

ひとり親家庭ワンストップ相談体制強化事業業務公募型プロポーザル募集要領

この要領は、ひとり親家庭ワンストップ相談体制強化事業業務を委託するに当たり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により、委託候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

第1 募集の概要

1 委託業務名称

ひとり親家庭ワンストップ相談体制強化事業業務

2 業務内容等

別添「ひとり親家庭ワンストップ相談体制強化事業業務委託仕様書」のとおり

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 対象者

ひとり親家庭等（離婚前の家庭を含む）

5 提案上限額

9,687,000円（消費税及び地方消費税込み）

第2 公募型プロポーザルに係る事項

1 参加者の要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

(1)最新の愛媛県競争入札参加資格者名簿に登載されていること又は当該業務の企画提案書提出時までに登載が予定されている者

(2)地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札参加者の資格）の規定に該当しないこと。

(3)愛媛県から入札参加資格停止を受けていないこと。

(4)銀行取引停止処分を受けていないこと。

(5)役員（法人の監査役及び監事を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる法人でないこと。

ア 成年被後見人又は被保佐人

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

エ 暴力団の構成員等

(6)次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。

ア 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、愛媛県が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされ

ている者を除く。)

イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）

ウ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第 3 条第 1 項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）

(7) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当すると認められる者又は暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者と認められる者でないこと。

(8) 特定の政治活動又は宗教活動等を主たる目的とする団体、公序良俗に反する等、適当でないと認められる者でないこと。

(9) 事業所の本社及び営業所等の所在地の都道府県税に未納がないこと。

(10) 日本産業規格、ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）又はこれと同等の個人情報保護に関する体制が整備されていると認められること。

(11) 共同企業体で参加しようとする場合は、代表者が上記第 2（1）～（10）、構成員は上記第 2（2）～（10）の資格要件を満たすこと。また、構成員として参加する場合、同時に単体での参加はできない。

2 企画提案書の作成

(1) 書式等

ア 形式は A4 版縦、横書き、左綴じとすること。

イ 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位に限る。

ウ 任意様式とするが、様式 5 を鑑とし、10 ページ程度で作成すること。

(2) 記載内容

提案書の内容は、以下の内容を含むものとする。

ア 業務実施方針

(ア) 基本的な取組姿勢

イ 実施計画

(ア) 業務フロー

(イ) 実施スケジュール

ウ 実施体制

(ア) 体制（人員・役割分担・連絡体制など）

(イ) 専門性・業務遂行力（実績・成果など）

(ウ) 拠点・設備（業務実施場所・設備など）

(エ) 個人情報保護（個人情報の取扱方法）

エ 企画内容に関すること

- (ア)チャットボットの構築・保守（機能・保守体制・記録・トラブル対処方法など）
- (イ)有人対応による相談業務（方法・手順・記録など）
- (ウ)チャットロボットによる相談予約業務（方法・手順・など）
- (エ)キャリアカウンセラーによる就業相談業務（方法・手順・記録など）
- (オ)広報活動（方法など）
- (カ)その他独自提案

(3) 提出部数等

紙媒体で5部（正本1部、副本4部）提出すること。

なお、企画提案書に付随して、以下の書類を提出すること。

ア 参考見積書（様式自由）

※見積金額は内訳を記載し、代表者印を押印すること。

※見積上限金額9,687,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないこと。

(4) 提出方法

令和7年4月21日（月）17時までに、持参又は郵送（必着）により、本要領3(3)ウの提出先まで提出すること。

3 プロポーザルの手続等

(1) スケジュール

- ア 募集要領等の公表・配付 : 令和7年3月21日（金）～7年4月3日（木）
- イ 募集要領等に関する質問受付 : 令和7年3月21日（金）～7年3月31日（月）
- ウ プロポーザル参加申込受付 : 令和7年3月21日（金）～7年4月3日（木）
- エ 企画提案書受付 : 令和7年4月7日（月）～7年4月21日（月）
- オ 選考委員会 : 令和7年4月下旬（予定）
- カ 審査結果の通知公表 : 令和7年4月下旬（予定）

(2) 募集要領等の公表・配付

ア 配付日時 : 令和7年3月21日（金）～令和7年4月3日（木）

午前9時～午後5時（ただし、土曜日、日曜日を除く。）

イ 配布場所 : 愛媛県保健福祉部生きがい推進局子育て支援課

※募集要領等は、愛媛県ホームページからもダウンロード可能。

(3) 募集要領等に関する質問書の受付及び回答の公表

ア 質問書受付期限

令和7年3月31日（月）正午まで（必着）

質問は、企画提案書、仕様書及び手続きに限るものとする。

イ 質問書提出方法

質問は、質問書（様式1）により行うものとし、子育て支援課（本要領3(3)ウ）まで電子メールにより提出すること。他の方法による質問は受け付けない。

提出する場合には、件名に「ひとり親家庭ワンストップ相談体制強化事業業務質

問」と記したうえで送信すること。

ウ 提出先

愛媛県保健福祉部生きがい推進局子育て支援課

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

電話 089-912-2411

電子メールアドレス：kosodate@pref.ehime.lg.jp

エ 回答

質問に対する回答は、参加申込書の提出があった全ての者に対し、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで回答する。

ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体の提案内容に密接に係るものについては、質問者に対してのみ回答する。

また、質問の内容が本プロポーザル方式による事業者選考に公平性を保てない場合には、回答しないことがある。

質問受付期限を過ぎた質問については、いかなる理由があっても回答しない。

(4) プロポーザル参加申込書の受付

ア 提出書類

(ア)参加申込書（様式2）

(イ)参加申込者概要書（様式3）

(ウ)誓約書（様式4）

イ 提出部数

1部

ウ 受付期間

令和7年3月21日（金）から令和7年4月3日（木）（土・日を除く。）までの午前9時から午後5時

エ 提出方法

プロポーザル参加者は、アに掲げる書類を子育て支援課（本要領3(3)ウ）まで郵送又はメールにて提出すること。

郵送の場合は、受付期間最終日の午後5時までに到着したものに限り受け付ける。

受付期間までに、必要書類のすべてについて提出がないものは、受付することができないので、注意すること。

共同企業体による参加の場合には、代表者及び全ての構成員に係る名称、所在地及び連絡先を記載し、提出すること。

(5) プロポーザル参加に際しての注意事項

ア 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる。

(ア)提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

(イ)参加要件を満たしていない場合

(ウ)提出書類に虚偽の内容を記載した場合

- (エ)本要領及び仕様書に適合しない場合
- (オ)審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (カ)提案者による業務履行が困難であると判断された場合
- (キ)他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (ク)事業者選考終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- (ケ)その他選考結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合
- イ 著作権・特許権等
提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加者が負う者とする。
- ウ 複数提案の禁止
プロポーザル参加者は、複数の提案書の提出はできない。
- エ 提出書類の変更の禁止
提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は、軽微な修正を除き、原則認めない。
- オ 返却等
提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- カ 費用負担
企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とする。
- キ その他
 - (ア)参加申込書を提出しなかった場合は、企画提案書等を提出することはできない。
 - (イ)プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書の提出がなされない場合は、辞退したものとする。
 - (ウ)参加者は、企画提案書の提出をもって、募集要領等の記載内容に同意したものとする。
 - (エ)提出された企画提案書等は、愛媛県情報公開条例(平成13年愛媛県条例第1号)に基づく情報公開請求の対象となる。
 - (オ)参加申込書を提出した後に辞退をする場合は、審査会開催日前日までに、辞退届(様式6)を子育て支援課(3(3)ウ)まで持参又は郵送により提出すること。

第3 選考に係る事項

1 選考方法

選考は、県が別途設置する選考委員会において実施する。

なお、選考に当たっては、審査項目及び評価内容(別表)に基づき、書面審査により、提出書類の内容の評価を行い、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点し、総合評価が最も高い提案者1者を委託候補者

として選考する。

2 選考委員会（書面審査）

令和7年4月下旬頃（予定）

3 提案者が1者又は無い場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても審査は実施し、評価の結果において基準点を満たすときは当該提案者を委託候補者とする。

また、基準点に満たない場合又は提案者が無い場合は、再度公募を実施する。

4 選考結果の通知

選考結果は選考後、書面により通知するとともに、県ホームページにて公表する。

なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けない。

第4 契約の締結

1 選考した契約候補者と県とが協議し、業務に係る仕様を確定させたいうで、契約を締結する。契約書の内容は、提案された内容が基本となるが、契約候補者と県との協議により最終的に決定する。

この協議は、企画提案の内容を脱しない範囲内での内容の変更の協議も含む。

なお、選考した契約候補者と県との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、選考結果において総合評価が次に高い応募者と協議を行う。

2 契約保証金は、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）第152条から第154条までの規定による。

3 契約書は2通作成し、双方が各1通を保有するものとする。

第5 業務の適正な実施に関する事項

1 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。

2 個人情報保護

受託者がひとり親家庭ワンストップ相談体制強化事業業務を行うにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人情報の取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

4 守秘義務

受託者は、ひとり親家庭ワンストップ相談体制強化事業業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務終了後も同様とする。

第6 業務の継続が困難となった場合の措置について

愛媛県と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の取消しができる。

この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、業務期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

第7 問合せ先及び各種書類の提出先

愛媛県保健福祉部生きがい推進局子育て支援課

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

電話 089-912-2411 電子メールアドレス kosodate@pref.ehime.lg.jp

【 別 表 】

審査項目及び評価内容

| 審査項目 | | 評価内容 |
|------|-------------------|---|
| 1 | 業務実績 | 業務の目的及び内容を十分理解した企画提案となっているか。 |
| 2 | 業務フロー、実施スケジュール | 業務フロー、実施スケジュールが具体的に明確に示されているか。 |
| 3 | 体制 | 本業務を遂行可能な人員体制(人数やサポート体制など)が確保されているか。 |
| | | 指揮命令系統や責任者と各作業担当者の役割分担が示されているか。 |
| | | 業務の遂行に必要な拠点が県内に存在しているか。もしくは、緊急時にフォローできる体制が構築されているか。 |
| 4 | チャットボットの機能 | 提案するチャットボットの機能が明確に記載されているか。 |
| | | ひとり親家庭等の利便性の向上及び心理的負担の軽減につながる仕様になっているか。 |
| 5 | 運用・保守 | 利用者や職員からの問い合わせ、トラブル等に対する対応は万全か。 |
| 6 | 有人相談 | 相談員の人数及び資質は、本業務実施に十分であるか。 |
| 7 | 予約フォーム | 仕様書の要件を備えているか。 |
| | | 利用者にとって、操作しやすい工夫がされているか。 |
| 8 | キャリアカウンセラーによる就業相談 | ひとり親家庭等が利用しやすい相談方法を提案しているか。 |
| | | 担当するキャリアカウンセラーは、専門的な知識やスキルを有しているか。また、国家資格を取得しているか。 |
| 9 | 県への報告・連絡 | 県への報告・連絡について、具体的な実施方法が示されているか。 |
| 10 | 広報活動 | ひとり親家庭等に広く周知するための工夫がされているか。 |
| 11 | セキュリティ対策 | 情報セキュリティについて十分な対策が取られているか。 |
| 12 | 類似業務の実績 | 類似・関連業務の経験が豊富で、本業務を確実に効果的に遂行する実績を有しているか。 |
| 13 | 見積価格 | 導入費用、保守料など業務内容を踏まえた適切な経費が計上されているか。 |
| 14 | その他 | 独自提案など、より効果的な事業実施が見込まれる提案となっているか。 |