

令和6年度SNSを活用した相談事業委託業務企画提案競技実施要領

1 趣旨

「令和6年度SNSを活用した相談事業」を委託する者の選定は、企画提案競技方式によることとし、委託業者選定に当たり必要な事項を定めるものである。

2 事業の内容

別紙「令和6年度SNSを活用した相談事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日

4 応募要件

次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 本事業を実施する上で十分な経験と知識を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しない者であること。
- (3) 青森県財務規則（昭和39年3月青森県規則第10号）第128条の規定による一般競争入札に参加できない者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く）でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく、再生手続の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く）でないこと。
- (5) 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1項第2号に定める暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 法人税、消費税及び地方消費税等の滞納がないこと。

5 事業費

(1) 委託料

18,773,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

(2) 対象経費

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費等であり、具体的には以下のとおり。

① 報酬・給料・職員手当等・共済費

事業管理者等の人件費

② 報償費

相談員・研修講師への謝金

③ 賃金

事業に直接従事する補助職員（アルバイト等）に係る経費

④ 旅費

事業従事者に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費

⑤ 需用費

事業を行うために直接必要な物品（当該事業のみで使用されることが特定・確認できるもの。

材料及び消耗品費等)の購入に要する経費、事業実績報告等の印刷製本に要する経費

⑥ 役員費

電話代、郵便等送料、振込手数料、保険料等

⑦ 使用料及び賃借料

事業を行うために必要な会場借上料(会場提供者からの付帯設備を含む。)等に要する経費

⑧ その他経費

その他事業を行うために必要な経費(会議費、備品購入費(単価30万円以上の備品を除く))

(2) 経費として計上できないもの

① 土地・建物を取得するための費用

② 単価30万円以上の備品

③ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費

④ その他、事業に関係のない経費

6 企画提案競技参加申込手続

(1) 提出書類 「参加申込書」(様式1)

様式等は、以下青森県HPよりダウンロード可能である。

https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kenko/syofuku/SNS_2022.html

(2) 提出部数 1部

(3) 提出期限 令和6年5月9日(木) 午後5時まで(土日、祝日を除く)

(4) 提出場所 青森県健康医療福祉部障がい福祉課 障がい企画・精神保健グループ

(5) 提出方法 電子メールに添付して送付

提出先アドレス syofuku@pref.aomori.lg.jp

7 企画提案書の提出

(1) 提出書類

提出書類は以下のとおりとする。書類は7部(正本1部、副本6部)提出すること。

① 企画提案書(様式は任意)

別紙仕様書を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載

ア 提案の基本的考え方

本業務の実施に関する基本的な考え方について記載

イ 事業の実施体制

SNS相談業務を行う場所、設備、業務責任者、相談員の配置体制(資格の有無、相談業務の経験年数、SNS相談事業の対応経験の有無、雇用形態、採用計画等)、業務実施のための組織について記載

ウ 緊急事案及びトラブルへの対応

緊急事態や不測の事態に対応するための体制、危機管理に対する考え方及びSNS情報提供・相談業務で個人情報・相談内容の漏洩や相談に対する苦情が発生した場合の対応と連絡体制等について記載

エ 相談員の研修体制

電話や対面による相談とは異なる相談技法やSNS相談の知識や経験のスキルアップを図るための相談員への研修体制について記載

オ 業務実績

これまでに受注したSNS等を活用した相談業務等の主な実績について記載。実績が多数ある場合は、主なものを選択して記載することも可

カ SNS情報提供・相談分野における独自性

事業の成果を高めるための独自の工夫があれば記載

② 経費見積書（様式2）

③ 会社・団体等の概要に関する書類

ア 会社・団体の概要がわかるもの（会社案内、法人等の概要、パンフレット等、組織図、役員名簿等）

イ 会社については登記事項証明書（3か月以内に取得したもの）、個人事業主については、個人事業の開廃業等届出書の控えの写し、各種法人等については、登記事項証明書（3か月以内に取得したもの）、任意団体については団体の定款又は規約等（その他団体の目的、組織及び運営の方法を定めた書類等）

ウ 応募者の直近2期分の貸借対照表及び損益計算書又は同様の内容がわかるもの。

(2) 応募に際しての留意事項

① 著作権

著作権は応募者に帰属するが、採用された企画提案書の使用权は県に帰属する。

② 複数提案の禁止

企画提案書の提出は1者1提案とする。

③ 提出書類の変更等の禁止

提出期限以降の書類の変更、差替え又は再提出は認めない。

④ 提出書類の返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

なお、青森県では提出書類を事業者選定審査の目的のみに使用し、他の目的には使用しない。

⑤ 費用負担

企画提案書の作成、提出等に要する経費は、すべて応募者の負担とする。

(3) 提出期限及び応募方法

① 提出期限 令和6年5月22日（水）午後5時15分（期限必着）

② 応募方法

応募方法は郵送とする。

(4) 提出先

〒030-8570 青森市長島一丁目1番1号

青森県健康医療福祉部障がい福祉課 障がい企画・精神保健グループ

8 質問受付

(1) 質問受付期間

令和6年5月9日（木）午後5時まで（土日、祝日を除く）

(2) 受付方法

質問票（様式3）に記入の上、電子メール又はFAXにより受付する。

電子メール：syofuku@pref.aomori.lg.jp FAX：017-734-8092

(3) 回答方法

質問に対する回答は、応募者すべてに電子メール又はFAXにより回答する。

9 審査方法及び結果通知

(1) 書面による審査

提出された企画提案書に基づき、別に定める審査委員で構成する審査会において、別表「審査基準」に基づき書面審査による総合的な評価を行い、委託候補者を決定する。

○日程 令和6年5月23日（木）から5月29日（水）まで

(2) 採択結果及び通知

採択の選考結果は、応募者全員に書面にて通知する。

10 委託契約

委託契約の締結に当たっては、委託先候補者と企画提案書等の内容をもとに、業務履行に必要な具体的な協議を行い、改めて見積書を徴取し、その内容を精査した上で、地方自治法や青森県財務規則を始めとする諸規程に基づき、随意契約による委託契約を締結する。

契約内容等については、協議の中で企画提案書等の内容から変更・修正する場合がある。

11 担当課（問い合わせ先）

〒030-8570 青森市長島一丁目1番1号

青森県健康医療福祉部障がい福祉課 障がい企画・精神保健グループ 担当 技師 船水 祐志

TEL 017-734-9307 FAX 017-734-8092

Mail syofuku@pref.aomori.lg.jp