

こどもの意見表明等支援事業業務委託に係る企画提案競技実施要領

この要領は、こどもの意見表明等支援事業業務委託に係る企画提案競技を実施するために必要な事項を定める。

1 対象事業

こどもの意見表明等支援事業業務

2 事業の内容

別添仕様書のとおり

3 委託契約上限額

7, 453, 000円（消費税及び地方消費税額相当額を含む。）

4 事業実施期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

5 個人情報保護

業務に従事する者は、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、業務の実施に関して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してはならない。また、委託期間が満了し、若しくは委託を取り消され、又はその職を退いた後においても同様とする。

6 参加資格

参加資格を有する者は、次に掲げる要件を全てすべて満たす者とする。

- (1) 仕様書に定める業務を確実に遂行できる能力を有し、適正な執行体制が整備されていること。
- (2) 児童養護施設等を運営する法人ではないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 定款、規約を持ち、株主総会や理事会等で団体の意思決定ができ、財産管理の方法が明確であること。
- (5) 青森県発注の契約に係る指名停止処分を受けていない者であること。
- (6) 法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続きを行っている者でないこと。
- (8) 宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体、特定の公職者（候補者を含む。）や政党などを推薦、支持又は反対する目的の団体、暴力団（暴力団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。）

若しくは暴力団員の統制の下にある団体や個人でないこと。

7 スケジュール

- | | | |
|-----|----------|------------------------|
| (1) | 募集開始 | 令和8年4月2日(木) |
| (2) | 質問受付期限 | 令和8年4月23日(木) 正午 |
| (3) | 質問に対する回答 | 令和8年4月24日(金) |
| (4) | 参加表明書の提出 | 令和8年4月24日(金) 午後5時15分まで |
| (5) | 企画提案の応募 | 令和8年5月7日(木) 午後5時15分まで |
| (6) | 審査 | 令和8年5月11日(月) |
| (7) | 審査結果の通知 | 令和8年5月中旬 |
| (8) | 契約締結 | 令和8年5月中～下旬 |

8 応募方法

(1) 提出書類及び提出部数

	提出書類	部数	備考
①	参加表明書(様式1)	1部	
②	企画提案提出書(様式2)	5部	
③	企画提案書(任意様式)	5部	作成に当たっては、本要領「9 企画提案書作成に当たっての留意事項」に留意すること。
④	法人概要(任意様式)及び決算書又は事業報告書(収支状況が分かるもの)	5部	・法人概要には本社所在地、支店・営業所等の組織、設立年月日、資本金、従業員数関連会社、業務内容等を明記すること。 ・決算書等は直近2年分とする
⑤	経費積算書(任意様式)	5部	・本要領「3 委託契約上限額」に示す金額以内(消費税及び地方消費税相当額を含めた金額を記載)で見積もり、経費区分ごとの積算内訳(単価、数量)が分かるように作成すること。 ・事業対象経費及び対象外経費については、本要領「10 事業経費等について」に留意すること。
⑥	類似または関連業務の実績を証する書類(任意様式)	5部	契約書(仕様書含む)の写し又は契約相手方が発行する実績証明書を提出すること。
⑦	定款又は寄付行為の写し	5部	
⑧	法人登記簿の写し	5部	・申請受付日の3ヶ月以内のもの

(2) 提出期限

上記(1)① 令和8年4月24日(金)午後5時15分まで

上記(1)②~⑧ 令和8年5月7日(木)午後5時15分まで

(3) 提出方法

持参又は郵送で提出すること

① 持参の場合の受付時間は、8時30分から17時15分まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く)

② 郵送する場合は、封筒に「こどもの意見表明等支援事業 企画提案書」在住の旨を朱書きして配達記録が残る方法で送付すること。

(4) その他

① 参加表明の無効

提出された書類に虚偽又は不正があった場合、無効とする。

② 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る事象にかかる責任は、すべて応募者が負うものとする。

③ 複数提案の禁止

応募者は、複数の提案書の提出はできない。

④ 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。

⑤ 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、提出書類は、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。

⑥ 費用負担

企画提案書の作成、提出等、本事業者選定審査の参加に要する経費は、すべて応募者の負担とする。

⑦ その他

本業務は、令和8年度予算の議決を前提としており、議決がない場合には契約として成立しない。

9 企画提案書作成に当たっての留意事項

(1) 任意様式とする。

(2) 各ページ(表紙及び目次を除く)の下部中央にページ番号を記載すること。

(3) 表紙に「令和8年度こどもの意見表明等支援事業企画提案書」と記載するとともに、企画提案者名を記載すること。

(4) 本要領「12 事業実施候補者の選定(2) 審査項目及び配点」を踏まえ、コンセプトや仕

様書にある業務内容に係る具体的な取組方法など、提案する内容とそれに付随する事項を盛り込んで作成すること。

なお、次の項目については必ず盛り込むこと。

① 業務の実施方針

② 実施体制

ア 責任者及び従事者の配置体制等

イ 本業務の責任者の氏名、職名、担当業務、保有資格名称等

ウ 類似または関連業務の実績

過去5年以内に実施した代表的な事業の内容

エ 個人情報及びこどものプライバシー保護の対策

業務の実施環境を含む具体的な取組状況

従事者の故意による情報漏えいに限らず、不注意による紛失や漏えい、不正アクセス等を防止するための対策

オ その他

効果的に事業を実施するために必要と考える業務仕様書の改善提案（修正や追加をすべきと考えるもの）がある場合は記載すること。

10 事業経費等について

事業対象経費及び対象外経費は以下のとおりとする。

(1) 事業対象経費

報酬・給料・職員手当等・共済費	人件費
報償費	講師等謝金
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
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
需用費	事業を行うために直接必要な物品（消耗品費等。）の購入に要する経費、事業で使用するチラシ・事業実績報告等の印刷製本に要する経費
役務費	電話代、郵便等送料、振込手数料、保険料
使用料及び賃借料	事業を行うために必要な会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）
その他経費	その他事業を行うために必要な経費（会議費、委託料、備品購入費（単価50万円以上の備品を除く。事業の実施のため専用として使用する備品に限るものとし、購入する際は事前に県への協議が必要。）、負担金等）

(2) 事業対象外経費

土地、建物を取得するための経費
事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
その他、事業との関連が認められない経費

11 質問の受付

(1) 提出書類

こどもの意見表明等支援事業業務委託に係る質問書（様式3）

(2) 受付期間

令和8年4月23日（木）正午まで

(3) 提出方法

電子メール（kosodateshien@pref.aomori.lg.jp）で提出すること

電子メールの件名は「【質問】 こどもの意見表明等支援事業公募」とすること。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、質問書を提出した者あてに電子メールで回答するほか、県のホームページに掲載するものとする。

ただし、質問内容が質問書を提出した者の固有の内容に係る場合は、県のホームページに掲載しない。

12 事業実施候補者の選定

(1) 審査

企画提案された内容について、下記のとおりプレゼンテーション審査会を実施する。

日時：令和8年5月11日（月） ※時間は別途通知する

場所：青森県庁西棟5階 580会議室

内容：企画提案書によるプレゼン方式

(2) 審査項目及び配点

別記「審査項目及び審査基準」に基づき、審査員が評価点方式により審査を行い、評価点をもとに審査員全員の協議により契約予定者を選定する方法とする。

なお、提案者が1者の場合でも審査は実施するが、審査の結果、審査委員の総得点の合計が5割に満たさなかった場合、再度公募を検討する。

13 審査結果の通知と委託契約の締結

(1) 審査結果の通知等

審査結果は、採否を問わず全ての提案者に対して文書により通知する。

なお、審査結果に関する質問は受け付けない。

(2) 委託契約の締結及び権利の帰属

① 選考後、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うえで随意契約による委託契約を締結する。その際、協議内容に基づき、企画提案内容及び仕様書を変更する場合がある。

② 委託契約は、地方自治法や青森県財務規則をはじめとする諸規程に基づき締結する。

③ 業務における成果品（業務を行う上で製作したデータ等を含む。）に関する一切の著作権その他の知的財産権については、引渡し時点で青森県に帰属するものとする。た

だし、成果品に含まれる受注者が従来から権利を有している受注者固有の知識、技術に関する権利等については受注者に留保されるものとし、受注者がこれらを利用し成果品に類似した製品を作成することを妨げない。

(3) 事業報告等

受注者は、事業の実施状況について適宜県に報告するとともに、事業終了後は速やかに完了届を提出すること。(契約の際に様式を提示する。)

14 問い合わせ先・応募窓口

青森県 こども家庭部 こどもみらい課 こども・女性支援グループ（県庁西棟5階）

住 所：〒030-8570 青森市長島1丁目1番1号

電 話：017-734-9302

E-mail：kosodateshien@pref.aomori.lg.jp

別記（12 関係）

審査項目及び審査基準

審査項目	審査基準	配点
1 実施内容 ① 事業の趣旨	児童福祉施設、こどもの権利擁護に係る制度や現状等に関する理解があり、事業の趣旨を理解した提案となっているか。	20 点
② 専門的知見等	こどもの権利擁護や意見表明等支援に関する専門的知見・技能を有し、それを活かした提案となっているか。	20 点
③ 人員等体制	事業を確実に運営することができる十分な人員、体制が整っているか。配置する職員は、有資格者、児童福祉事業等の実務経験年数を有する等豊富な経験を有しているか。	15 点
④ 意見表明等支援員の確保	意見表明等支援員の確保・育成に関して、適切な方法・体制が整っているか。	10 点
⑤ 関係機関との連携体制	児童相談所、児童養護施設等との連携及び支援体制が整備されているか。	10 点
2 経費の見積内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の遂行に要する経費が過不足なく計上されているか ・経費・積算の妥当性はあるか 	10 点
3 個人情報等の取扱い	個人情報や本事業を利用したこどものプライバシーに配慮した環境が整っているか。	10 点
4 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・積極性、独自の創意工夫はあるか ・過去に類似の実績はあるか 等 	5 点
合計		100 点