

令和4年度児童相談所等人材確保事業業務委託  
公募型簡易プロポーザル実施要領

この要領は、静岡県健康福祉部こども未来局こども家庭課が実施する『令和4年度児童相談所等人材確保事業業務委託』について、企画提案書等の提出を求め、本事業に最適なものを特定する公募型簡易プロポーザルを実施するに当たり必要な事項を実施要領（以下「本要領」という。）により定めるものとする。

1 業務内容等

(1) 業務目的

虐待予防のための早期対応や発生時の迅速な対応、虐待を受けた子どもの自立支援等に至るまで切れ目のない支援の提供を目指し、児童虐待に対応する専門機関である児童相談所の体制と専門性を強化するため、「児童虐待防止対策体制総合強化プラン（新プラン）」を踏まえ人材を確保するに当たり、大学に在学する学生等を対象とした合同説明会等を実施し、児童福祉に関する相談支援業務等への理解を促すことにより職員採用試験受験者を増加させるとともに、県内の児童福祉業務に従事する人材の確保を強力に行うことを目的とする。

(2) 実施業務等

ア 業務方法

児童福祉司等の専門職の採用活動について、学生向けセミナー、インターンシップ（職場見学会）、情報提供サイトの設置、学生向け合同説明会等の企画・実施等により本県職員採用試験受験者を増加させる採用活動等（以下「採用活動支援業務」という。）を行う。

イ 実施内容

採用活動支援業務の実施内容は下記の事項とする。

(ア) 対象者

- ・ 静岡県職員採用試験（大学卒業程度）のうち、心理及び児童福祉の採用職種の受験資格を満たす者若しくはその見込みのある者
- ・ 児童福祉法第13条第3項に規定される児童福祉司の任用区分を満たす者若しくは満たす見込みのある者
- ・ 児童福祉法第12条の3第6項に規定される児童心理司の任用区分を満たす者若しくは満たす見込みのある者
- ・ 児童福祉事業に従事した経験がある者若しくは従事することを希望する者

(イ) 企画・実施する業務及び内容

a 学生向け合同説明会

- ・ 県内に所在する児童福祉司、児童心理司の任用区分を満たす学部・学科を設置している大学における学生に向けた説明会（県内7大学を対象に計7回程度実施）
- ・ 東京都内に所在する児童福祉司、児童心理司の任用区分を満たす学部・学科を設置している大学における学生に向けた説明会（各大学を対象に計5回程度実施）  
※東京都内の大学においては、オンライン開催を前提とすること。
- ・ 本県以外及び静岡県内における、児童福祉司、児童心理司の任用区分を満たす学部・学科に在学している学生に向けた説明会（県外・県内で計3回程度実施）

b 転職者向け合同説明会

- ・ 本県以外及び静岡県内における、転職者（児童福祉司、児童心理司、児童指導員などの任用資格を持ち、今後、県職員や県内自治体の職員及び社会福祉法人等の職員として働くことを希望している者等）に向けた説明会（県外・県内で計3回程度実施）

c 個別キャリア相談

- ・ 静岡県内における、児童福祉司、児童心理司、県内の自治体や児童福祉施設（児童養護施設等）で働くことを希望している者に対する個別相談会（契約期間内通期）

d インターンシップ（職場見学会）

- ・ 県の機関（児童相談所、県立施設）、県内自治体、県内社会福祉法人等が運営する児童福祉施設等における、大学生に向けた職場見学会（県機関、県内自治体、児童福祉施設等の見学を2回程度実施）

- e 情報提供サイトの企画・製作及び運営
  - ・ 上記aからdを実施するに当たり、インターネットやスマートフォンアプリ等を活用した職員採用情報の提供や合同説明会等の実施・参加募集情報を提供する情報提供サイトの企画・製作及び運営
- f パンフレットの企画・製作
  - ・ 上記aからdを実施するに当たり、職員採用情報や職務内容紹介、合同説明会等の実施
  - ・ 参加募集を周知するパンフレットの企画・製作
- g 県担当課との企画会議等
  - ・ 本事業を実施するに当たり、県担当課との企画会議等の実施及び関係機関との連携
- h その他事業を効果的に実施することに資する業務
  - ・ 実施においては、業務従事者及び参加者の体調を十分に把握するとともに、マスクの着用や手指消毒の徹底、また、いわゆる「3密」を避けるなど、新型コロナウイルスの感染防止対策を十分に留意した安心・安全に参加できる環境の整備（新型コロナウイルス感染防止対策）
  - ・ 感染の拡大により大学訪問や開催会場での実施、施設見学会の実施が困難な場合は、ウェブ等の手段を用いるなど同等の効果が得られる代替方法の企画・提案及び実施

(3) 履行期限

令和5年3月31日限り

(4) 契約限度額

7,400,000円（消費税込み）

(5) 成果品

成果品は次のとおりとする。

実績報告書（A4版） 1部

2 企画提案書を提出するために必要な要件

次に掲げる条件をすべて満足していること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (2) 有料職業紹介事業の許可を得ていること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者(更生手続き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)に基づき、再生手続き開始の申立てがなされている者(再生手続き開始の決定を受けている者を除く)でないこと。

3 企画提案書及び見積書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により企画提案書及び本業務に係る企画提案書に記載する内容を踏まえて、積算の内訳が分かるものを添付した見積書を提出すること。見積書は、契約限度額を超えていないことを確認するために提出を求めるが、評価が最も高い者が2者以上存在した場合は、契約予定者を特定するための資料としても用いる。なお、積算の参考とするため、契約予定者に特定された者には再度見積を依頼することがある。

(1) 提出期間

令和4年5月6日（金）から令和4年5月26日（木）（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前9時から午後5時までの間

(2) 提出先

別表1に示す、静岡県健康福祉部こども未来局こども家庭課こども家庭班まで提出すること。郵送、持参、電子メールのいずれの方法でも可。ただし、電子メールにて送信の場合、その旨を電話で連絡すること。

(3) 提出内容（別表2参照）

ア 企画提案書 8部（正本1部、写し7部）

イ 見積書 8部（正本1部、写し7部）

4 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

別表2により作成すること。書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本

の標準時及び計量法によるものとし、文字サイズは11ポイント以上とする。

## 5 本要領に対する質問

- (1) 本要領に対する質問がある場合は、次に従い書面(様式自由)により提出することとし、電子メール、電送、持参、郵送のいずれの方法でも可とする。ただし、電子メール及び電送にて送信の場合、その旨を電話で連絡すること。

### ア 受付期間

令和4年5月6日(金)から令和4年5月13日(金)(持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く)午前9時から午後5時までの間

### イ 提出先

別表1に示す、静岡県健康福祉部子ども未来局子ども家庭課子ども家庭班

### ウ その他

文書には、担当窓口の部署、担当者名、電話及びFAX番号、電子メールアドレス等を併記すること。

- (2) (1)の質問に対する回答書は、質問を受理した日から5日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く)に質問者に対して電子メールにより行うほか、下記により閲覧に供する。

### ア 閲覧期間

回答した日から令和4年5月25日(水)(土曜日、日曜日及び祝日を除く)の午前9時から午後5時までの間

### イ 閲覧場所

別表1に示す、静岡県健康福祉部子ども未来局子ども家庭課子ども家庭班

## 6 審査

企画提案書の提案内容等について、次のとおり評価を行う。

- (1) 実施日時及び方法

令和4年6月6日(月)

書面審査により実施する。

- (2) 実施場所

静岡県健康福祉部子ども未来局子ども家庭課

- (3) 審査事項

企画提案書の内容について審査を行う。(審査の際、審査員から質疑が出た場合はメール等により照会する。)

- (4) その他

企画提案書提出後の資料の追加は認めない。

## 7 契約予定者の特定

- (1) 評価基準

企画提案書を別表3の評価項目・基準で評価し、評価得点が最も高い者を契約予定者として特定する。ただし、評価得点の最も高い者が2者以上あるときは、その中で見積額の最も低い者を特定することとし、また、見積額の最も低い者が2者以上あるときは、当該者のくじ引きにより契約予定者を特定する。ただし、評価得点の合計が満点の60%に満たない者は特定しない。

- (2) 契約予定者への通知

契約予定者として特定された者には、特定通知書により令和4年6月13日(月)までに通知する。

## 8 非特定理由に関する事項

- (1) 参加表明書及び企画提案書等を提出した者のうち、契約予定者として特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由(非特定理由)を書面(非特定通知書)により令和4年6月13日(月)までに通知する。

- (2) (1)の通知を受けた者は、非特定通知の翌日から令和4年6月20日(月)(土曜日、日曜日及び祝日を除く)までに書面(様式自由)により、発注者に対して非特定理由について説明を求められることができる。

- (3) 説明を求められたときは、令和4年6月24日(金)までに説明を求めた者に対して、書面

により回答する。

- (4) (2)の書面は、別表1に示す静岡県健康福祉部こども未来局こども家庭課こども家庭班まで提出すること。ただし、書面は持参により提出することとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

## 9 契約条件等

### (1) 契約書の作成

契約の締結にあたっては、契約書を作成しなければならない。

### (2) 契約保証金

免除する。

## 10 暴力団員等又は暴力団関係業者による不当介入を受けた場合の措置

- (1) 本業務の受注者は暴力団員等又は暴力団関係業者による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

- (2) 前号により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかに発注者に報告すること。発注者への報告は必ず文書で行うこと。

- (3) 受注者は暴力団員等又は暴力団関係業者により不当介入を受けたことから工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

※不当介入を受けたにもかかわらず警察及び発注者への通報（報告）等を怠った場合は、入札参加資格停止の措置を受けることがある。

## 11 その他の留意事項

- (1) 手続きに用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

- (2) 提出書類の作成、提出及びヒアリング等に掛かるすべての費用は、提出者の負担とする。

- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合には、企画提案書を無効とする。

また、提出された企画提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その企画提案書を無効とする。

ア 企画提案書の全部又は一部が提出されていない場合

イ 企画提案書と無関係な書類である場合

ウ 他の業務の企画提案書である場合

エ 白紙である場合

オ 本要領に記載する業務内容等に示された項目を満たしていない場合

カ 発注者名に誤りがある場合

キ 発注案件名に誤りがある場合

ク 提出者名に誤りがある場合

ケ その他未提出又は不備がある場合

- (4) 提出された書類は返却しない。また、提出された企画提案書は、契約予定者の特定以外に提出者に無断で使用しない。なお、特定された企画提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

- (5) 提出期限後において、提出書類は受理しないととも提出書類に記載された内容の変更を認めない。また、企画提案書に記載した配置予定の担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の経験を持つ者であるとの発注者の了解を得なければならない。

- (6) 照会窓口は、別表1のとおりとする。

- (7) 契約予定者として特定された者は契約後、委託業務実施計画書を作成し提出すること。

別表 1 (窓口) 〒420-8601 静岡市葵区追手町 9-6

役割	部局名	電話及びFAX番号	E-mail
総合窓口	静岡県健康福祉部 こども未来局 こども家庭課 こども家庭班	TEL : 054-221-2922 FAX : 054-221-3521	kokatei@pref.shizuoka.lg .jp

## 別表2 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

様式1号を企画提案書の表紙として、以下の書類を提出すること。なお、表紙（様式1号）及び見積書（様式2号）を除き様式は自由とするが、以下の項目を全て記載すること。（企画提案書例参照）

項目		留意事項
1	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務若しくは類似業務の受託実績を記載すること。</li> <li>※類似業務は本業務で実施する学生向け合同説明会等で想定する内容を含む業務を指す。</li> </ul>
2	職業紹介事業許可番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>職業紹介事業に関する許可番号等を記載すること。</li> </ul>
3	業務体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務の担当者の氏名、業務実績等を記載すること。</li> </ul>
4	基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務実施に当たっての基本方針を記載すること。</li> <li>業務を実施する上での効果的な方法、留意点について、児童福祉分野に係る就職状況、求職者の特徴等を踏まえ記載すること。</li> <li>本業務若しくは類似業務の受託実績がある場合は、その経験も踏まえて記載すること。</li> </ul>
5 学生向け合同説明会		
	(1) 業務手順	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案事項の実施時期や業務の進め方について記載すること。</li> </ul>
	(2) 実施内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象者を効果的に募集する方法などについて明確に記載すること。</li> <li>説明会の実施について、実施場所、運営方法等についても記載すること。</li> </ul>
6 転職者向け合同説明会		
	(1) 業務手順	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案事項の実施時期や業務の進め方について記載すること。</li> </ul>
	(2) 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象者を効果的に募集する方法などについて明確に記載すること。</li> <li>説明会の実施について、実施場所、運営方法等についても記載すること。</li> </ul>
7 個別キャリア相談		
	(1) 業務手順	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案事項の実施時期や業務の進め方について記載すること。</li> </ul>
	(2) 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象者を効果的に募集する方法などについて明確に記載すること。</li> <li>個別相談の実施について、実施場所、運営方法等についても記載すること。</li> </ul>
8 インターンシップ（職場見学会）		
	(1) 業務手順	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案事項の実施時期や業務の進め方について記載すること。</li> </ul>
	(2) 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象者を効果的に募集する方法などについて明確に記載すること。</li> <li>職場見学会の実施について、実施場所、運営方法等についても記載すること。</li> </ul>

記載事項	記載に当たっての注意事項、留意事項	
9 情報提供サイトの企画・製作及び運営、パンフレットの企画・製作		
(1)	業務手順	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案事項の実施時期や業務の進め方について記載すること。</li> </ul>
(2)	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用する情報ツールの種類や対象者へ効果的に PR する方法などについて明確に記載すること。</li> </ul>
10 その他事業を効果的に実施することに資する業務		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルスの感染拡大防止対策について記載すること。</li> <li>・感染の拡大により大学訪問や開催会場での実施が困難な場合の代替手段を記載すること。</li> </ul>		
見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式 2 号に積算の内訳が分かるものを添付し提出すること。</li> <li>・本業務に係る概算の見積金額及び算定の内訳を記載すること。</li> <li>・契約額は、見積書に記載された金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額の合計額とするので、見積者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額から、これらの加算する割合の金額を減額した額を見積書に記載すること。</li> </ul>	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記企画提案書の内容を補足する資料（パンフレット等）がある場合は、企画提案書提出部数と同数を提出すること。</li> <li>・企画提案書は、A 4 版 20 枚以内とすること。（パンフレット等補足資料は除く）</li> </ul>	

別表3 契約予定者の特定にかかる評価項目・基準（満点70点）

	評価項目	具体的な観点	配点
事業主体	業務実績	・事業主体において類似業務の実施実績があり、当該業務を実施するノウハウを有しているか。	5点
	業務体制	・類似業務の経験がある者が配置されているか。	5点
企画内容	基本方針	・児童福祉分野に係る就職希望者のニーズや求職状況等を踏まえた提案がされているか。 ・県内の児童福祉業務に従事する専門職の人材確保が期待できる提案内容か。	5点
	学生向け合同説明会		
	業務手順	・提案事項の実施時期や業務の進め方、スケジュールは適切か。	5点
	業務内容	・提案内容は対象者のニーズ（内容、利便性等）が考慮されているか。 ・説明会の実施場所、運営方法等は適切か。	5点
	転職者向け合同説明会		
	業務手順	・提案事項の実施時期や業務の進め方、スケジュールは適切か。	5点
	業務内容	・提案内容は対象者のニーズ（内容、利便性等）が考慮されているか。 ・説明会の実施場所、運営方法等は適切か。	5点
	個別キャリア相談		
	業務手順	・提案事項の実施時期や業務の進め方、スケジュールは適切か。	5点
	業務内容	・提案内容は対象者のニーズ（内容、利便性等）が考慮されているか。 ・個別相談の実施場所、運営方法等は適切か。	5点
	インターンシップ（職場見学会）		
	業務手順	・提案事項の実施時期や業務の進め方、スケジュールは適切か。	5点
	業務内容	・提案内容は対象者のニーズ（内容、利便性等）が考慮されているか。 ・職場見学会の実施場所、運営方法等は適切か。	5点
	情報提供サイトの企画・製作及び運営、パンフレットの企画・製作		
業務手順	・提案事項の実施時期や業務の進め方、スケジュールは適切か。	5点	
業務内容	・使用する情報ツールの種類や対象者に提供する情報の内容は適切か。	5点	
その他事業を効果的に実施することに資する業務	・新型コロナウイルスの感染拡大防止対策が十分に考慮されているか。 ・感染の拡大により大学訪問や開催会場での実施が困難な場合の代替手段が提案されているか。	5点	
参考見積	提案内容に対する価格が妥当か参考とする。 提示した事業規模と大きくかけ離れている、又は提案内容に対して見積が極めて不適切な場合は非特定とする。		