

## 令和2年度社会的養護自立支援業務（生活相談・就労相談）委託説明書

静岡県健康福祉部こども未来局こども家庭課発注の『令和2年度社会的養護自立支援業務（生活相談・就労相談）委託』に係る公募型簡易プロポーザル方式の手続開始の公告に基づく、契約予定者を特定するための企画提案書等の提出については、関係法令に定めるもののほか、この説明書によるものとする。

### 1 業務内容等

#### (1) 業務目的

里親等への委託や、児童養護施設等への施設入所措置を受けていた者で18歳（措置延長の場合は20歳）到達により措置解除された者のうち、自立のための支援を継続して行うことが適当な場合について、原則22歳に達する日の属する年度の末日まで、個々の状況に応じて引き続き必要な支援を実施することなどにより、将来の自立に結びつけることを目的とする。

#### (2) 業務内容

##### ア 対象者

- ・児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、母子生活支援施設（以下「施設等」という。）に入所している者及び退所した者（母子生活支援施設にあっては保護者を含む）
- ・里親又は小規模住居型児童養育事業者に委託されている者及び委託を解除された者
- ・児童自立生活援助を受けている者及び援助の実施を解除された者
- ・一地域当たり30人程度を想定

##### イ 地域

県児童相談所の所轄で二つの地域に分ける。

- ・賀茂・東部・富士地域
- ・中央・西部地域

※地域ごと県内の職業紹介等を行う企業等へ委託

##### ウ 生活相談の実施

(ア) 生活相談支援担当職員を配置すること。

(イ) 生活相談支援担当職員は、対象者の自立支援に熱意を有し、次の各号のいずれかに該当する者をもって充てること。

- a 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第43条に定める児童指導員の資格を有する者
- b 自立支援に対する理解があり、都道府県等が適当と認めた者

(ウ) 退所を控えた者に対する支援

- a 地域生活を始める上で必要な知識、社会常識等を学ぶためのテキストを作成し、講習会、生活技能等を修得するための支援を行うこと。
- b 退所を控えた者が抱える自立生活への不安や悩み等の相談に応じること。
- c 大学、高等学校など教育機関を退学した者の進路や求職活動等に関する問題について相談に応じ、必要に応じて専門機関の活用や面接の付き添いを行う等の支援を行うこと。
- d 入所施設等と連携の下、対象者との関係性を深めるとともに、対象者同士の交流等を図る活動を行うこと。
- e その他、地域生活を始める上で必要な支援を行うこと。

(エ) 退所後の支援

- a 居住、家庭、交友関係、将来への不安等に関する生活上の問題について相談に応じ、必要に応じて他機関と連携する等の必要な支援を行うこと。
- b 進路、求職活動等に関する求職上の問題、就学と生活の両立に関する問題等について相談に応じ、「エ 就労相談支援」担当者と連携の上、必要に応じてハローワーク等専門機関の活用、職場との連携、面接の付き添いを行う等の支援を行うこと。
- c 対象者が気軽に集まる場を提供し、意見交換や情報交換、情報発信等自助グループ活動の育成支援を行うこと。
- d その他、地域社会において自立生活する上で必要な支援（宿泊を要する場合を含む）を行うこと。

## エ 就労相談の実施

- (ア) 就労相談支援担当職員を配置し、児童相談所等と連携して活動する就労支援チームを設置すること。
- (イ) 社会的自立を支援するために適切な職場環境の確保及び必要な支援を行うこと。
- (ウ) 雇用先となる職場の開拓を行うこと。
- (エ) 就職面接等のアドバイスをを行うこと。
- (オ) 事業主からの相談対応を含む就職後のフォローアップを行うこと。
- (カ) その他就労支援に必要な事業を行うこと。

### (3) 履行期限

令和3年3月31日限り

### (4) 契約限度額

賀茂・東部・富士地域 5,732,000円（消費税込み）  
中央・西部地域 5,732,000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、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2年2月20日（木）から令和2年3月9日（月）（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）

### (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 5部  
イ 見積書 5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 本説明書に対する質問

- (1) 本説明書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2年2月20日（木）から令和2年2月27日（木）（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、静岡県健康福祉部こども未来局こども家庭課こども家庭班

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2年3月6日（金）（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、静岡県健康福祉部こども未来局こども家庭課こども家庭班

## 6 ヒアリング

企画提案書の提案内容等について、配置予定の担当者に対して、次のとおりヒアリングを実施し、企画提案書の評価を行う。なお、ヒアリング出席者は本業務に従事する担当者とするが、補助として担当者以外に1名の出席を認めるものとする。

(1) 実施日時

令和2年3月13日（金）

（1者に対し20分程度、詳細な時間については別途通知する。）

(2) 実施場所

詳細な場所については別途通知する。

(3) ヒアリング事項

ア 本業務に従事する担当者から企画提案書の内容について説明

イ 質疑応答

(4) その他

ア ヒアリング時における、資料の追加は認めない。

イ 説明に機材等が必要な場合は、企画提案書にその旨を記載し、ヒアリング時には必要となる機材等を持参すること。

## 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、評価が最も高い者を契約予定者として特定する。ただし、評価の最も高い者が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。なお、提案内容の評価において評価点の合計が満点の40%以上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2年3月17日（火）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2年3月17日（火）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2年3月25日（水）（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2年3月30日（月）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) (1)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 本業務説明書に指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。

(8) 本業務は、令和2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。

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	事業実施地域	・本業務を実施する希望地域を記載すること。
2	職業紹介事業許可番号	・職業紹介事業に関する許可番号等を記載すること。
3	業務実施体制	・生活相談、就労相談事業を実施する上で関係機関との連携をどのように考えるか、実施体制を図で示すこと。
4	連絡体制	・担当者について記載すること。担当者が 3 名以上の場合は欄を追加すること。 ・1 事業者が 2 地域の事業の受託を希望する場合は、地域ごとに別の担当者を配置すること。
5	基本方針	・本業務実施に当たっての基本方針を記載すること。 ・業務を実施する上での留意点について、本業務の支援対象者の状況、特性等を踏まえ記載すること。 ・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。 ※類似業務とは本業務で実施する生活相談、就労相談で想定する内容を含む業務を指す。
6	生活相談	
	(1) 退所を控えた者	
ア	支援の流れ	・業務を進める手順を記載すること。 ・記載した事項の実施時期、手法についても記載すること。
イ	支援内容	・支援内容を記載すること。 ・記載に当たっては、対象者個人のニーズに応じた支援と対象者を複数集めた支援プログラム（研修、セミナー等）を分けて記載すること。 ・研修、セミナーの実施を想定する場合には、想定する回数、実施場所、講師についても記載すること。 ・複数回の研修の実施を想定する場合は、各回で取り上げるテーマについても記載すること。 ・支援内容については、受託者決定後、支援対象者及び施設等に対して支援内容として提示することから、実施可能な内容を記載すること。

記載事項		記載に当たっての注意事項、留意事項
(2) 退所後の支援		
ア	支援の流れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を進める手順を記載すること。</li> <li>・記載した事項の実施時期、手法についても記載すること。</li> </ul>
イ	支援内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援内容を記載すること。</li> <li>・個別支援が主となることを想定し、継続的な支援を実施する上で工夫する点を記載すること。</li> <li>・退所後の対象者は、県内外に居住していることが想定されることから、対象者の利便性を考慮した体制とすること。</li> <li>・支援内容については、受託者決定後、対象者及び施設等に対して支援内容として提示することから、実施可能な内容を記載すること。</li> </ul>
7 就労相談		
(1)	支援の流れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を進める手順を記載すること。</li> <li>・記載した事項の実施時期、手法についても併せて記載すること。</li> </ul>
(2)	支援内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援内容を記載すること。</li> <li>・記載に当たっては、対象者個人のニーズに応じた支援と対象者を複数集めた支援プログラム（研修、セミナー等）を分けて記載すること。</li> <li>・研修、セミナーの実施を想定する場合には、実施回数、実施場所の想定についても記載すること。</li> <li>・複数回の研修の実施を想定する場合は、各回で取り上げるテーマについても記載すること。</li> <li>・支援内容については、受託者決定後、支援対象者及び施設等に対して支援内容として提示することから、実施可能な内容を記載すること。</li> </ul>
(3)	雇用先の開拓	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者の特性を踏まえた雇用先の選択及び新規雇用先開拓に当たっての考え方を記載すること。</li> <li>・受託者が雇用先として紹介できる業種及び企業数について記載すること。</li> </ul>
(4)	就職後フォローアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職後の定着率向上に向けて実施する支援内容について具体的に記載すること。</li> <li>・再就職が必要となった場合についてどのようなフォローを行うか、その内容について具体的に記載すること。</li> </ul>
見	積	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式2号により提出すること。</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	<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、A4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

	評価の着目点	判断基準	配点
事業主体	事業実施地域	希望地域（賀茂・東部・富士、中央・西部地域）内に主たる事業所が所在する場合に優位に評価	3点満点
	業務実施体制	生活相談支援職員、就労相談支援職員を中心とする支援体制が適当と認められる場合に優位に評価	2点満点
企画内容	基本方針	児童養護施設の入所児童・退所児童の置かれている状況への理解度が高く、事業を実施するための基本方針が適当と認められる場合に優位に評価	5点満点
	生活相談		
	退所を控えた者に対する支援		
	支援の流れ	実施手順が適当と認められる場合に優位に評価	5点満点
	支援内容	個人及び集団向けの支援内容が適当と認められる場合に優位に評価	5点満点
	退所後の支援		
	支援の流れ	実施手順が適当と認められる場合に優位に評価	5点満点
	退所後の支援	支援内容に加え、対象者の利便性も考慮された支援内容と認められる場合に優位に評価	5点満点
	就労相談		
	支援の流れ	実施手順が適当と認められる場合に優位に評価	5点満点
	支援内容	個人及び集団向けの支援内容が適当と認められる場合に優位に評価	5点満点
	雇用先の開拓	雇用先となる職場開拓の考え方及び新規雇用先の開拓が期待できる場合に優位に評価	5点満点
就職後フォローアップ	定着率向上に向けた支援及び再就職が必要となった場合の支援内容が適当と認められる場合に優位に評価	5点満点	
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	—	

様式1号

企画提案書

令和 年 月 日

静岡県知事 川勝 平太 様

住 所  
商号又は名称  
代 表 者 名

㊞

令和2年度社会的養護自立支援業務（生活相談・就労相談）

標記業務について企画提案書を提出します。

連絡先  
所 属：  
役 職：  
氏 名：  
電 話：  
E-mail：



## 企画提案書例

### 1 事業実施地域（希望欄に「○」を記入）

地域	希望
1 賀茂・東部・富土地域	
2 中央・西部地域	

### 2 職業紹介事業許可番号

許可番号	事業主名称/ 事業所名称	事業所所在地	許可年月日

### 3 業務実施体制

### 4 連絡体制

	責任者	担当者 1	担当者 2	担当者 3
法人名				
区分				
氏名				
住所				
電話				
電子メール				
備考				

※ 区分欄は、生活相談支援担当職員、就労相談支援担当職員のいずれかを記載してください。（生活相談支援担当職員は欄内に1（2）ウ（イ）に掲げる資格のうち、該当する資格を記載してください。生活相談支援業務を補助する立場の職員については、資格を記載する必要はありません。）

※ 必要があれば欄を追加してください。

## 5 基本方針

## 6 生活相談

### (1) 退所を控えた者

ア 支援の流れ

イ 支援内容

### (2) 退所後の支援

ア 支援の流れ

イ 支援内容

## 7 就労相談

### (1) 支援の流れ

### (2) 支援内容

### (3) 雇用先の開拓

### (4) 就職後フォローアップ

# 見 積 書

令和 年 月 日

静岡県知事  
川勝 平太 様

見 積 者  
住 所

氏 名

印

電話番号

「令和2年度社会的養護自立支援業務（生活相談・就労相談）」について、下記金額で見積りします。

記

金	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

(税抜)

内 訳	品 名	数 量	単 価	月数又は 回数	金 額	備 考
		合 計 (税抜)				