

里親支援センターの運営に関する業務

企画提案競技にご参加いただき
ありがとうございます

令和 7 年 4 月
秋田県地域・家庭福祉課
里親支援センターの運営に関する業務委託
企画提案競技実施要領

秋田県健康福祉部地域・家庭福祉課

この実施要領は、秋田県（以下「県」という。）が開設する里親支援センターの運営に関する業務委託（以下「本業務委託」という。）に係る受託候補者を選定する企画提案競技に関し、必要な事項を定めるものです。

本実施要領と、県が公表したその他資料等との間に異なる点がある場合には、本実施要領に記載している内容を優先します。

1 業務内容

- （１）業 務 名 里親支援センターの運営に関する業務委託
- （２）業務の仕様等 【資料２】業務委託仕様書のとおり
- （３）委 託 期 間 令和 7 年 1 0 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

- (4) 委託額の上限 19,634,496円(消費税及び地方消費税を含む)

この金額は、委託期間の委託運営業務に係るすべての経費となりますが、里親支援センターの事務所を賃借により構える場合又は第三者評価を受審した場合は、別途委託額を増額する場合がありますので、それらの費用を除きます。

なお、委託額は国(こども家庭庁)の示す単価に基づいているため、令和7年度中に当該単価の増減があった場合、委託額(契約金額)が変動する場合があります。

2 実施スケジュール

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| (1) 企画提案競技の公募開始(書類交付開始) | 令和7年4月22日(火) |
| (2) 実施要領等に関する質問の受付期限 | 令和7年4月28日(月)午後5時 |
| (3) 上記質問に対する回答掲載(最終) | 令和7年5月1日(木)午後5時 |
| (4) 企画提案競技参加資格確認申請書の提出期限 | |
| | 令和7年5月7日(水)午後5時 |
| (5) 上記申請の確認結果通知(最終) | 令和7年5月8日(木)午後5時 |
| (6) 企画提案競技への参加資格が認められない理由の請求期限 | |
| | 令和7年5月13日(火)正午 |
| (7) 企画提案書等の提出期限 | 令和7年5月26日(月)午後5時 |
| (8) 書類による審査実施日及び受託候補者の選定通知 | |
| | 令和7年5月27日(火)から |
| | 令和7年5月30日(金)までの間 |
| (9) 契約締結 | 令和7年6月中 |

3 参加資格に関する事項

本業務委託に関する企画提案競技に参加できる者は、次に掲げる参加資格要件の全てを満たす者で、かつ、秋田県知事から参加資格の確認を受けた者としてします。

- (1) 秋田県内に本社、支社又は営業所を置く法人格を有する団体であって、本業務委託について十分な業務遂行能力を有すること。
- (2) 本業務委託を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
- (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) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立て若しくは会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている又は上記いずれかの申立てがされている者（同手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 企画提案競技参加資格確認申請書の提出日から委託候補者を選定するまでの間において、県からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていないこと。
- (6) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体ではないこと。
- (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。）、暴力団若しくはその構成員又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある団体でないこと。
- (8) 秋田県税に滞納がない者であること及び社会保険に加入し、かつ社会保険料に滞納がない者（適用除外事業所を除く。）であること。

4 手続き等に関する事項

(1) 事務局

秋田県健康福祉部 地域・家庭福祉課 家庭福祉チーム

住 所：〒010-8570 秋田県秋田市山王四丁目1番1号

電 話：018-860-1344

FAX：018-860-3844

メールアドレス：chifuku@pref.akita.lg.jp

(2) 企画提案競技の書類の交付

実施要領等は、秋田県公式ウェブサイト「美の国あきたネット」の「県政情報－電子手続き・入札・補助金等－電子入札・入札・コンペーコンペ情報」に掲載します。

紙での交付はしませんが、応募に必要な書類のデータは上記ウェブサイトからダウンロードできますので活用してください。

なお、企画提案競技説明会は実施しません。

【資料１】：企画提案競技実施要領

【資料２】：業務委託仕様書

【資料３】：企画提案書記載要領

【資料４】：企画提案競技審査要領

【資料５】：業務委託契約書（案）

〈様式１〉：実施要領等に関する質問票

〈様式２〉：企画提案競技参加資格確認申請書

〈様式３〉：会社概要整理票

〈様式４〉：企画提案競技参加資格確認申請書提出票

〈様式５〉：企画提案競技参加辞退届

〈様式６〉：企画提案書等提出票

〈様式７〉：企画提案書

（３）実施要領等に関する質問の受付

実施要領等に関する質問は、〈様式１〉実施要領等に関する質問票により受け付けます。

① 受付期限

令和７年４月２８日（月）午後５時

② 受付場所

（１）に記載する事務局

③ 提出方法

電子メール

④ 回答方法

(2)と同様に「美の国あきたネット」の「コンペ情報」に掲載します。

⑤ 掲載期日

随時掲載（最終掲載：令和7年5月1日（木）午後5時）

(4) 企画提案競技の参加資格確認申請等

企画提案競技への参加を希望する者は、次の書類を提出し参加資格の確認を受けなければなりません。確認の結果、企画提案競技参加資格に適合するとされた者（以下「参加資格適合者」という。）に限り、企画提案競技に参加することができます。

① 提出書類

(ア)〈様式2〉企画提案競技参加資格確認申請書

(イ)〈様式3〉会社概要整理票

(ウ)〈様式4〉企画提案競技参加資格確認申請書提出票

② 提出期限

令和7年5月7日（水）午後5時

③ 提出場所

(1)に記載する事務局

④ 提出方法

持参又は郵送

(ア)持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までの間に提出してください。

(イ)郵送の場合は、書留にて提出期限内必着とします。

⑤ 参加資格の確認の通知

会社概要整理票の本申請の窓口となる担当者のEメールアドレス宛てに、

令和7年5月8日（木）午後5時まで電子メールにより結果を通知します。

⑥ 注意事項

企画提案競技参加資格確認申請書に虚偽の記載が判明したときは、参加資格を取り消します。

(5) 企画提案競技参加資格の喪失及び辞退

参加資格適合者が参加資格要件を欠くことになったときは参加資格を失います。また、都合により企画提案競技への参加を辞退するときは、すみやかに〈様式5〉企画提案競技参加辞退届を(1)に記載する事務局に提出してください。

(6) 企画提案競技参加資格が認められなかった者に対する説明

企画提案競技参加資格確認の結果、参加資格が認められなかった者は、次により県に対し書面(任意様式)でその理由を求めることができます。

県は、書面を受理した日から3日以内に、説明を求めた者に対し郵送により、書面でその理由を説明します。

① 請求に係る書面の提出期限

令和7年5月13日(火) 正午

② 提出場所

(1)に記載する事務局

③ 提出方法

電子メール

(7) 企画提案書等の提出

企画提案競技の参加資格適合者は、本実施要領、【資料2】業務委託仕様書、【資料3】企画提案書記載要領及び【資料4】企画提案競技審査要領等、関係書類を熟読したうえで、企画提案書等を作成し提出してください。

なお、提出できる企画提案は、参加資格適合者1者につき1案までとします。

① 提出書類及び部数

(ア)〈様式6〉企画提案書等提出票 1部

(イ)〈様式7〉企画提案書 正本1部、副本3部

(ウ) 経費見積書（任意様式） 正本1部、副本3部

(エ) 賃金水準の向上に関する取組を評価する次の資料（賃金水準の向上に関する
加点措置を希望する場合のみ） 正本1部

- ・直近年及びその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の写し又は
税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類（任意様式）
- ・「パートナーシップ構築宣言」の写し

< 確認書類 >

算出方法	区分	確認書類	
		税務申告に基づく場合	県域で1つの事業者とする場合
給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率	役員及び従業員が対象	(i) 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	(ii) 税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類
	役員を除く従業員が対象	(iii) 税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類	(iv) 税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類
「パートナーシップ構築宣言」の作成・公表		「パートナーシップ構築宣言」の写し	

(i) 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)」における区分「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄に記載の金額を「人員」欄に記載の人数で除した金額により比較する。

(ii) 秋田県内にある支店、営業所等を県域で一つの事業者として (i) に準じて、給与等受給者一人当たりの平均給与額により比較する。

(iii) 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)」における区分「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」から役員報酬を除き、また、「人員」から役員を除いた人数で除した金額により比較する。

(iv) 秋田県内にある支店、営業所等を県域で一つの事業者として (iii) に準じて、役員を除く従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額により比較する。

(オ) 女性の活躍推進に関する取組を評価する次の資料(女性の活躍推進に関する加
点措置を希望する場合のみ) 正本 1 部

(i) 労働局の受付印が押印された女性活躍推進法、次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定・変更届の写し(従業員数 100 人以下の企業に限ります)

(ii) 知事が交付する秋田県えるぼしチャレンジ企業認定証の写し

(iii) 法令に基づく認定(えるぼし、プラチナえるぼし、くるみん、プラチナくるみん、ユースエール)に関する認定通知書の写し

(iv) 秋田県知事表彰(女性活躍・両立支援企業表彰、女性の活躍推進企業表彰、子ども・子育て支援知事表彰、男女共同参画社会づくり表彰)の受賞に関する表彰状の写し

② 提出期限

令和 7 年 5 月 2 6 日(月) 午後 5 時

③ 提出場所

(1) に記載する事務局

④ 提出方法

持参又は郵送

(ア) 持参の場合は、平日の午前 9 時から午後 5 時までに提出してください。

(イ) 郵送の場合は、書留にて提出期限内必着とします。

⑤ 提出にかかる留意事項

(ア) 企画提案書

【資料 2】業務委託仕様書及び【資料 3】企画提案書記載要領の内容を踏まえ作成してください。

(イ) 経費見積書

(i) 企画提案の内容を実施するための費用を、内訳毎に明示してください。

(ii) 所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記入し、秋田県知事宛てで作成してください。

(iii) 経費見積書の金額が1(4)で示した委託額の上限を上回った場合は、審査の対象となりません(1(4)で委託額変動の可能性について記載してありますが、見積書作成時点では、1(4)に記載の金額を上限とします)。

ただし、里親支援センターの事務所を構える際に賃借料が必要な場合は、その賃借料を含めない形で経費を見積もってください。

また、第三者評価受審に係る経費についても含めない形で経費を見積もってください。

(ウ) 提出書類は、原則として日本工業規格A4判を使用し、片面印刷とします。

(エ) 提出期限までに提出の無い場合は企画提案協議を辞退したものとみなします。

(オ) 一度提出した企画提案書等は、これを書換え、引換え又は撤回することができません。

(カ) 受託者は、本業務委託に要した経費を明確に区分し、帳簿、支出書類等を整備するとともに、業務完了の日の属する会計年度の翌年度から5年間保管することになります。

(8) 企画提案の無効

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とします。

- ① 民法(明治29年法律第89号)第90条(公序良俗違反)、第93条(心裡留保)、第94条(虚偽表示)又は第95条(錯誤)に該当する提案
- ② 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案
- ③ その他、企画提案競技に関する条件に違反した提案

5 企画提案競技の審査と受託候補者の選定方法

企画提案の審査は、【資料4】企画提案競技審査要領に基づき行います。

(1) 審査方法

提出された、会社概要整理票、企画提案書、経費見積書、その他の書類により企画提案競技に参加する参加資格適合者（以下「企画提案者」という。）の審査を行います。

(2) 審査会の開催

審査会は秋田県庁内において開催し、書類による審査を行います。

審査実施日 令和7年5月27日（火）から令和7年5月30日（金）までの間

(3) 受託候補者の選定方法

企画提案競技審査要領により、1番の順位となった者を受託候補者として選定します。

なお、企画提案者が1者のときは、企画提案競技審査要領に定める基準点に達していれば受託候補者として選定します。

(4) 結果の通知

審査の結果は、令和7年5月30日（金）までに、企画提案者全員に通知します。

6 不服申立て

選定の結果に関して不服がある場合は、上記通知の日の翌日から起算して2日（秋田県の休日を定める条例（平成元年秋田県条例第29条）第1条第1項に規定する県の休日を含まない。）以内に、契約担当者に対して書面（任意様式）により申立てをすることができます。

7 契約に関する事項

(1) 契約書作成の要否

要

(2) 契約の相手方及び委託契約金額

上記 5 により選定された受託候補者と、上記 1 に定める委託経費（委託額の上限）の範囲内で契約条件を協議のうえ本業務委託契約を締結します。

ただし、上記 5 により選定された受託候補者が、正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、審査において次順位となった企画提案者と契約内容についての協議等を行ったうえで、契約を締結するものとします。

(3) 企画提案書等の取扱い

企画提案書等に記載された事項は、業務委託仕様書と合わせ、契約時の仕様の一部として取り扱うものとします。ただし、本業務委託の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、県と受託候補者との協議により契約締結段階において内容を追加、変更又は削除し、業務委託内容を確定します。

(4) 契約保証金

① 受託者は、秋田県財務規則（昭和 39 年秋田県規則第 4 号。以下「財務規則」という。）第 177 条の規定により県に対して本業務委託契約額の 10 分の 1 に相当する額を契約保証金として納付し、又は、それに代わる担保を提出しなければなりません。ただし、財務規則第 178 条第 3 号の規定により、本業務委託の受託者が過去 2 年間の間に国又は地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合は、契約保証金を免除します。

② 受託者が支払った契約保証金は、財務規則第 179 条の規定により還付します。

8 公正な企画提案競技の確保

(1) 企画提案者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはなりません。

(2) 企画提案者は、企画提案にあたっては、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければなりません。

(3) 企画提案者は、本業務委託契約の締結前に、他の参加者に対して企画提案書等を開示してはなりません。

(4) 企画提案者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案競技を公正に執行することができないと認められるときは、当該者を企画提案競技に参加させず、又は企画提案競技の執行を延期し、もしくは取りやめることがあります。

9 その他

(1) 企画提案及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 企画提案書等の取扱い

① 企画提案者が県に提出した企画提案書等の提出書類（以下「提出書類」という。）に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属します。

② 提出書類は返却しません。

(3) 企画提案書等の提案内容に含まれる特許権など、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ものを使用した結果生じた責任は、企画提案者が負うものとします。

(4) 企画提案競技に係る費用は、企画提案者（参加を希望した者を含む）の負担とします。