

「令和 7 年度こども家庭センター支援事業」 業務委託企画提案募集要項

1 事業概要

(1) 委託業務名

「令和 7 年度こども家庭センター支援事業」

(2) 実施期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(3) 委託予算額

上限 4,998,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

(4) 実施方法

企画提案を募り、選考により 1 団体を決定し、委託事業として実施します

(5) 企画提案の内容

「令和 7 年度こども家庭センター支援事業」業務委託仕様書のとおり

2 応募資格

事業を適切に実施できるもので、次の要件を全て満たす団体とします。

- (1) 事業の適正な遂行に必要な組織、人員を有していること。
- (2) 実施する上で必要となる協議等の措置を適切に、かつ、迅速に遂行できる体制を有していること。
- (3) 定款又は規約等を有し、責任者が明確であること。
- (4) 宗教活動や政治活動を目的とした団体ではないこと。
- (5) 特定の公職者（候補者を含む）、又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- (6) 暴力団でないこと、又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

3 応募方法・応募期限

- (1) 応募書類は次のとおりとし、サイズは A4（A3 折込み可）とします。

（様式第 1 号）「令和 7 年度こども家庭センター支援事業」業務委託応募書

（様式第 2 号）団体目的等についての確認書

（様式第 3 号）団体に関する概要書

（様式第 4 号）1 企画提案書

（様式第 5 号）2 企画提案書（業務の管理）

（様式第 6 号）業務に要する経費見積書

（様式第 7 号）活動実績

- (2) 提出期限 令和 7 年 5 月 14 日（水）

- (3) 受付時間 午前9時00分から午後5時00分まで（土・日曜日、祝祭日を除く。）
- (4) 提出方法 郵送又は持参（提出期限内必着としFAXでの応募は不可）
 ※メール等電子データでの応募も可とする。メールの場合、件名を「令和7年度こども家庭センター
 支援事業プロポーザル【応募】事業者名」とすること。
- (5) 提出部数
- ・ 郵送または持参の場合
 応募書類一式（各正本1部 副本8部（コピー可））
 - ・ メール等電子の場合
 各書類の順番が上記（1）応募書類一式の様式の順になるように、
 ファイル名の先頭に01～07を付した上で文書名をつけ、ZIPファイルにして送信すること。

4 質問受付及び回答

- (1) 受付期間 令和7年4月23日（水）から令和7年5月2日（金）
 午後5時まで
- (2) 質問先 「9 問い合わせ・提出先」のとおり
- (3) 質問方法 「質問書（様式1）」を用いてメールで提出すること。
 送付後は電話（土日祝日を除く）にて到着確認を行うこと。
- (4) 回答期限 令和7年5月12日（月）
- (5) 回答方法 質問に対する回答は、千葉県ホームページに公表する。
 なお、質問内容によっては、回答しないことがある。

5 選考方法

- (1) 選考委員会において以下の審査項目及び審査基準により提出書類を評価し、最も優れた企画提案を選考します。
- (2) 審査にあたりプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。
- (3) 選考委員会は非公開とし、内容の照会等にはこたえることができません。
- (4) 一定の基準を満たさない場合、選考しない場合があります。

審査項目	審査基準	
事業の的確さ、有効性	1	事業の目的や仕様書の内容を理解した提案内容となっているか
	2	講師の確保の見込みはあるか
	3	講師の人选は適切か
	4	効果的かつ適切な支援が行えるような工夫がなされているか
事業の実現性	5	事業を遂行するための体制は整っているか
	6	年間を通じて指導・助言に対応できるか
	7	経費の積算根拠や内訳は適当か、算定金額は妥当か

専門性	8	こども家庭センターの現状や課題についての的確な認識や知識を有しているか
実績	9	同種又は類似の研修会、講師派遣の実績を有しているか
組織の安定性	10	安定的な事業運営ができる組織や体制、協力者や協力団体、財政基盤があるか

6 選考結果

- (1) 選考結果は書面にて通知します。
- (2) 選考結果の問い合わせについては一切対応しません。

7 契約

- (1) 受託者は、受託者が行う業務の全部を一括して第三者に再委託することは出来ません。また、委託事項の一部について再委託を行う場合は、あらかじめ県の承認を受けなければなりません。
- (2) 契約の際、地方自治法施行令第167条の16及び千葉県財務規則（昭和39年千葉県財務規則第13号の2）第99条の規定により、契約保証金（100分の10以上）を納付していただく場合があります。

8 その他

- (1) 提出書類は返却しません。
- (2) 提案及び契約手続きにおいて使用する言語及び通貨については、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (3) 提出された書類は、必要に応じて複写することがあります。
- (4) 提出された書類は、情報公開の請求により、千葉県情報公開条例に基づき開示することがあります。
- (5) 提出された書類の内容には、民間団体の秘密に属するものが含まれるため、審査は非公開で行うこととします。
- (6) この提案に要する経費は、全て提出者の負担とします。
- (7) 受託後の注意事項
 - ① 県は、本業務の実施状況について、必要に応じて受託者に説明及び報告を求め、又はこれに関する帳簿その他関係書類を閲覧・調査することがあります。
 - ② 県は、受託者がこの業務を遂行することに不適格であると認めたときは委託契約を解除することがあります。
 - ③ 本委託業務の実施に当たっては、県と十分協議を行いながら、業務を遂行するものとします。なお、事業内容については、変更・修正場合があります。また、協議により県から指示があった場合には、その指示に従い業務を実施していただきます。

9 問い合わせ・提出先

〒260 - 8667 (住所省略可)

千葉市中央区市場町1番1号 本庁舎13F

千葉県健康福祉部子育て支援課母子保健班

TEL 043-223-2332

FAX 043-224-4085

MAIL katei3@mz.pref.chiba.lg.jp