

令和8年度千葉県副業人材マッチング支援事業業務委託 企画提案募集要項

1 業務委託名

令和8年度千葉県副業人材マッチング支援事業業務

2 業務委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 業務委託内容

「令和8年度千葉県副業人材マッチング支援事業業務委託企画提案仕様書」(以下「仕様書」という。)に記載のとおり。

4 委託料の上限額

16,366,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

5 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て、選定された優先交渉者と協議を行った上で業務を委託する。ただし、優先交渉者との協議が整わなかったときは、次点提案者と協議を行った上で業務を委託する。

なお、本業務は令和8年2月定例県議会において令和8年度当初予算が成立することを前提に公募するものであり、予算が成立しないときは効力を発しない。また、本業務の効力が発しない場合においても、県は応募に係る経費を補償しない。

6 応募資格

応募者は、次の全ての要件を満たすこととする。

- (1) 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。
- (2) 千葉県物品等入札参加資格（委託）を有する者であること。
- (3) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。
- (4) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けて

いる日が含まれないこと。

- (5) 有料職業紹介事業の許可を得ていること。
- (6) 別に定める「令和8年度千葉県副業人材マッチング支援事業業務委託企画提案審査委員会設置要領」により設置された審査委員会の委員及び委員が所属している団体ではないこと。
- (7) 政治団体、宗教団体でないこと。

7 応募方法等

- (1) 提出物 企画提案書一式 ※「9 応募書類」参照
- (2) 提出部数 5部 (様式第1号のみ1部)
- (3) 提出先 千葉県総合企画部 地域づくり課 地域活性化室
「副業人材マッチング支援事業」担当宛て
〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号
電話 043-223-2238
- (4) 応募方法 持参又は郵送 (FAX、メールでの応募は不可)
郵送による場合は、期限までに確実に到達する方法で行うものとし、発送後に、その旨を上記担当宛てに連絡すること。
- (5) 応募期限 令和8年2月26日 (木) 午後5時 (必着)

8 業務説明会

本業務に関する説明会を次のとおり開催する。

参加を希望する場合は、令和8年2月6日 (金) 正午までに、メールにて申し込むこと。

- (1) 日 時: 令和8年2月9日 (月) 午後1時~
- (2) 場 所: 千葉県庁本庁舎9階 総合企画部会議室
- (3) 申込先: 千葉県 総合企画部 地域づくり課 地域活性化室
「副業人材マッチング支援事業」担当宛て
メールアドレス kityo07@mz.pref.chiba.lg.jp
件名は「副業人材マッチング支援事業業務委託説明会の参加申込」とし、メールの本文に、企業(団体)名、参加者数及び連絡先を記載すること。(任意様式)

※説明会に出席しない場合でも、本業務への応募は可能とする。

9 応募書類

以下、企画提案書一式について作成、提出する。

(1) 企画提案書一式

- ア 企画提案書（様式第1号）
- イ 企画提案概要説明書（様式第2号）
 - ・ 本様式以外に添付したい資料等があれば、用紙は全てA4判（やむを得ずA3判の用紙を使用する場合は、A4判に折って綴じる）とし、企画提案概要説明書の最後に綴じること。
- ウ 業務実施スケジュール（様式第3号）
- エ 業務に関する経費見積書（様式第4号）
 - ・ 本委託業務に関する全ての費用を算定・計上すること。
 - ・ 課税業者、非課税業者を問わず、税込金額を記載すること。
 - ・ 積算内訳については、全ての経費について項目別に詳細に記載すること。
 - ・ 人材プラットフォーム機能への掲載件数を80件として積算すること。
- オ 会社（団体）概要（様式第5号）
 - ・ 契約受注実績については、県からの受注業務に限定されないこととし、概ね5年以内のもので3点以内とすること。
- カ 業務実施体制（様式第6号）
 - ・ 当該業務にかかる実施体制を漏れなく記載すること。
 - ・ 氏名は記載しないこと。

(2) 提出部数

アについては1部

イ～カについては各5部（番号順に並べ、左上綴じで提出）

10 審査・選考方法

(1) 審査方法

提出された企画提案書一式は、（2）審査基準に基づき、審査委員会においてプレゼンテーション・ヒアリングを経て審査を行い、最も優れた提案企業（団体）を優先交渉者とする。

なお、応募数が5以上の場合には、あらかじめ事務局による書類審査を実施して審査委員会に参加する上位4者を決定し、審査結果を電子メールにより通知する。

(2) 審査基準

審査にあたっては、おおむね以下の評価基準により総合的に評価する。

項目	審査基準
企画提案の内容	<ul style="list-style-type: none">・ 業務の趣旨、目的及び仕様書の記載事項を理解しているか。・ 地域の活性化、地域課題の解決、地域の物産のブランド化や、地域貢献に繋がる事業を実施することを目指しているか。・ 地域企業等と支援機関へのサポートは適切かつ十分か。

経費妥当性	・見積書に所要経費・算定根拠が明確に示され、合理的な内容であるか。
組織の管理体制	・経験や実績に基づいた適切な体制・人員配置がされており、迅速かつ柔軟な対応のできる体制となっているか。 ・県との連絡・調整が速やかに行える体制となっているか。 ・個人情報の流出等の緊急事態において、適切に対応できる危機管理体制が備わっているか。
業務遂行能力	・本業務を受託可能な規模の登録者数、構造を備えたオンライン上の人材プラットフォーム機能を有しているか。 ・マッチング成立の可能性は十分か。 ・スケジュールは明確か。
類似業務の実績	・国や地方自治体と連携した副業人材のマッチング支援の実績があり、その有効性は十分か。

(3) 審査結果

審査結果は、審査委員会の参加者全員にメールにより通知する。

1.1 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 応募資格のない者が提案したとき。
- (2) 所定の期限及び提出先に提案書を提出しないとき。
- (3) 同一の企画提案募集に、2以上の提案をしたとき。
- (4) 同一の企画提案募集に、自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案したとき。
- (5) 同一の企画提案募集に、2以上の代理人をしたとき。
- (6) 経費見積書(様式第4号)の金額が判読しがたい数字で記載されているとき、又は委託上限額を超過しているとき。
- (7) 審査委員会を欠席したとき。
- (8) 上に掲げるもののほか、提出書類の記載不備や審査委員会への大幅な遅刻等により、千葉県が無効であると判断したとき。

1.2 委託契約

上記1.0により選定した最優秀提案者を優先交渉者とし、詳細な業務内容及び契約条件について協議、合意したのちに委託契約を締結する。

- (1) 契約期間 契約締結の日から令和9年3月31日まで

- (2) 契約にあたっての主な留意事項

- ア 契約にあたっては、契約書を作成し、各1通を保有する。
- イ 提案された企画内容をそのまま委託するものではないこと。

ウ 提案された企画内容を元に業務委託仕様書を作成し、契約するものとする
(別添提案仕様書は業務の大要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書
の作成については受託者決定後、協議の上、県が作成する。)。

エ 契約にあたっては、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納入すること。
なお、契約保証金は免除する場合がある。

オ 本業務の全部又は一部について第三者に再委託してはならない。
ただし、受託業務の一部の再委託について書面により県の承諾を得たとき
はこの限りではない。

(3) 委託料の支払い

ア 委託料の上限は、消費税込みで 16,366,000 円とする。
イ 委託料の支払時期については、受託者決定後協議の上、決定する。

13 注意事項

- (1) 企画提案に要する経費は全て応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された書類について、必要に応じて企画提案者から聞き取りを行う。
- (4) 提出された書類等は、千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）に基づき開示する場合がある。
- (5) 提出された書類等は必要に応じて複写する。
- (6) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (7) 提案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。

14 質問の受付（問い合わせ）

本件に関する質問については、メールにて受け付ける。ただし、提案の状況、
審査委員名等に関する質問は受け付けない。

※メール送信後、電話にて到着確認をすること。

(1) 質問受付期間

令和8年2月9日（月）説明会終了後から2月18日（水）午後5時到
着分まで

(2) 送付先

千葉県総合企画部 地域づくり課 地域活性化室
「副業人材マッチング支援事業業務委託」担当宛
メールアドレス kityo07@mz.pref.chiba.lg.jp

(3) 件名

「副業人材マッチング支援事業業務委託についての質問」とすること。

なお、メールの本文中に企業（団体）名・連絡先を必ず記載すること。（任

意様式)

(4) 県ホームページへの掲載

本件に関する質問及びそれに対する県の回答については、軽微なものを除き、県ホームページに掲載する。