

令和 8 年度社会的養護自立支援拠点事業業務委託に係る企画提案募集要項

1 事業概要

(1) 委託業務名

- ・「令和 8 年度社会的養護自立支援拠点事業①（所在地：千葉市を想定）」
 - ・「令和 8 年度社会的養護自立支援拠点事業②（所在地：葛南地域を想定）」
- ※①・②とも、県全域の事業の対象者へ支援等を行うものとする。

(2) 業務委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

(3) 委託金額の上限

- ・「令和 8 年度社会的養護自立支援拠点事業①（所在地：千葉市を想定）」
 - ・「令和 8 年度社会的養護自立支援拠点事業②（所在地：葛南地域を想定）」
- 37,700,000 円（消費税非課税）を上限とする。

ただし、以下ア～ウを全て満たす場合に限る。

ア 生活相談員を 2 名以上配置

イ 賃貸借契約により事業所に利用する物件を用意

ウ 「令和 7 年度社会的養護自立支援拠点事業」を行っていない場合
それ以外の場合は、以下とおりの上限とする。

条件	委託金額上限（消費税非課税）
ア～ウのいずれも満たさない場合	25,907,000 円
アのみ満たす場合	31,073,000 円
イのみ満たす場合	28,534,000 円
ウのみ満たす場合	29,907,000 円
ア、イのみ満たす場合	33,700,000 円
ア、ウのみ満たす場合	35,073,000 円
イ、ウのみ満たす場合	32,534,000 円

※上記委託金額の上限は、令和 8 年 2 月定例千葉県議会において、令和 8 年度当初予算案が成立することを前提としたものである。このため、予算不成立の場合は、募集や審査を中止したり、契約締結しない場合がある。その場合も、本企画提案への参加に要した経費は企画提案者の負担とする。

(4) 実施方法

企画提案を募り、選考により、「令和 8 年度社会的養護自立支援拠点事業①（所在地：千葉市を想定）」及び「令和 8 年度社会的養護自立支援拠点事業②（所在地：葛南地域を想定）」について各 1 団体を決定し、委託事業として実施する。

なお、同一団体が、「令和 8 年度社会的養護自立支援拠点事業①（所在地：千葉市を想定）」と「令和 8 年度社会的養護自立支援拠点事業②（所在地：葛南地域を想定）」の両方に応募することは可能とする。

(5) 業務内容

「令和8年度社会的養護自立支援拠点事業業務委託仕様書」(以下、「業務委託仕様書」という。)のとおりに

(6) 事業目的

措置解除者等や虐待経験がありながらもこれまで公的支援につながらなかった者等(以下「社会的養護経験者等」という。)の孤立を防ぎ、社会的養護経験者等を必要な支援に適切につなぐため、相互の交流を行う場所を開設し、必要な情報の提供、相談及び助言並びにこれらの者の支援に関連する関係機関との連絡調整を行うこと等により、将来の自立に結びつけることを目的とする。

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する。

- (1) 県内に団体の本部又は事業所を有すること。
- (2) 事業の適正な遂行に必要な組織・人員を有していること。
- (3) 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。
- (4) 児童福祉に関する活動についての実績があること。
- (5) 定款又は規約等を有し、責任者が明確であること。
- (6) 宗教活動や政治活動を目的とした者ではないこと。
- (7) 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者でないこと。
- (8) 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)とする。

なお、同一団体が、「令和8年度社会的養護自立支援拠点事業①(所在地：千葉市を想定)」と「令和8年度社会的養護自立支援拠点事業②(所在地：葛南地域を想定)」の両方に応募する場合は、下記の④及び⑤については、事業ごとに別個で作成すること。

- ① (様式第1号) 令和8年度社会的養護自立支援拠点事業業務委託
応募書
- ② (様式第2号) 団体目的等についての確認書
- ③ (様式第3号) 団体に関する概要書
- ④ (様式第4号) 企画提案書
- ⑤ (様式第5号) 業務に要する経費見積書
- ⑥ (様式第6号) 活動実績
- ⑦ 添付書類

- ア 定款、寄付行為又はこれらに類する書類
- イ 法人登記事項証明書
- ウ 役員名簿
- エ 直近の事業年度の事業報告書及び決算（見込）書
- オ 団体の概要等が記載されたパンフレットなど

（２）応募期限 令和８年２月２７日（金）午後５時００分（必着）

（３）応募方法 持参、郵送、メール又はちば電子申請サービスの応募フォームによる応募（応募期限内必着）

メールアドレス：katei7@mz.pref.chiba.lg.jp

（４）提出部数 郵送及び持参の場合は、正本１部 副本９部（コピー可）

（５）メール提出についての注意事項

① 各書類の順番が上記「（１）応募書類」のうち、①～⑦については、番号順となるように、ファイル名の先頭に 01～06 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。

② 参考書類のファイル名は、「【参考書類】定款」等、わかるように記載すること。

③ メールの場合、ファイルサイズが 7 MB を超える場合は県側で受信できないため、適宜分割して送付すること。その際は、一通目の本文に合計送信数を記載し、件名にも何通目なのかを記載すること。また、メールの件名は「【プロポーザル応募資料】令和８年度社会的養護自立支援拠点事業業務委託について」とすること。

④ 各文書のファイル形式は、ワード・エクセル・パワーポイント・PDF・jpg とすること。ワード・エクセル・パワーポイントの場合、PC の環境によって見え方が異なる場合があることに留意すること。（１ ファイルにつき、元のワードファイルと PDF に変換したファイルと両方送ってもかまわない）また、特殊なフォントや機種依存文字を使用した場合、県では読めない場合があることに留意すること。

⑤ 応募後、県から連絡がない場合には、応募書類が届いているか県に確認すること。（メールでの応募は、事務局で確認次第、メールで返信する。）

（６）ちば電子申請サービスの応募フォームによる応募における注意事項

ア 各書類の順番が（１）の順になるように、ファイル名の先頭に 01～06 等の番号を付した上で文書名をつけて提出すること。

イ 各様式の参考書類は、「06_【様式２参考資料】」等、番号の後に対応する様式番号が分かるように記載すること。

ウ 各文書のファイル形式は、ワード・エクセル・パワーポイント・PDF・jpg とすること。

ワード・エクセル・パワーポイントの場合、PC の環境によって見え方が異なる場合があることに留意すること。（１ ファイルにつき、元のワード等ファイルと PDF に変換したファイルと両方送ってもかまわない）

また、特殊なフォントや機種依存文字を使用した場合、県では読めない場合があることに留意すること。

エ 応募後、県からの自動返信メールがない場合には、応募書類が届いているか県に確認すること。

4 質問受付及び回答

本業務に関する質問については、電子メールで受け付ける。

質問の範囲は、業務に関するものに限る。提案の状況、選考委員名等に関する質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和7年2月2日（月）から令和7年2月13日（金）午後5時まで

(2) 質問先

「10 問い合わせ・提出先」のとおり

(3) 質問方法

「質問書（様式1）」を用いること。

(4) 回答期限

令和7年2月24日（火）

(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。

(6) 注意事項

メールの件名は「令和8年度社会的養護自立支援拠点事業業務委託についての質問」とし、本文中に、企業（団体）名及び連絡先を記載すること。

5 選考方法等

(1) 応募団体からの提案内容について、選考委員会において、以下の選考項目及び選考基準に基づき、応募書類とプレゼンテーション及びヒアリングにより総合的に審査を行い、委託先候補を決定する。

(2) 選考委員会は、次の日時等で開催予定とする。

① 日時 令和8年3月13日（金）午後（予定）

② 場所 応募団体に別途通知

(3) 一定の基準を満たさない場合、選考しない場合がある。

(4) 選考委員会は非公開とし、内容の照会等には答えることができない。

(5) 選考結果は、応募団体へメールで通知する。

選考項目	選考基準
事業の取組方針	・ 事業の目的や趣旨を理解しているか
事業の実現性	・ 本事業に関する知識、知見を有しているか ・ 事業を遂行するための運営体制が整っているか

	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な支援コーディネーター・生活相談支援員・就労相談支援員を確保することができるか ・必要な設備（相談室等）があるか ・相談者の利便性向上が図られているか（アクセス性・運営時間） ・県内各地を対象として事業実施が可能か ・関係機関との連携が図られているか ・児童等との信頼関係構築への対応・体制が図られているか ・支援内容等を広く周知するための方策が図られているか
業務の管理運営	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報管理への対応・体制が整っているか
所要経費	<ul style="list-style-type: none"> ・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
活動実績	<ul style="list-style-type: none"> ・千葉県内での児童福祉に関する活動実績が豊富か ・類似事業の活動実績が豊富か

6 契約

- （１）受託者は、受託業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。
また、受託業務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得なければならない。
- （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）を納付してもらう場合がある。

7 応募者の失格

次のいずれかに該当する場合は、その応募者は失格とする。

- （１）提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合。
- （２）提出書類に虚偽の記載があった場合。
- （３）会社更生法の適用を申請する等、契約履行が困難と認められるに至った場合。
- （４）審査の公平性を害する行為があった場合。
- （５）前記各号に定めるものの他、提案にあたり著しく信義に反する行為がある、事業の目的に照らして採用しえない提案内容である等、委員会が失格であると認めた場合。

8 その他

- （１）提出された書類は返却しない。
- （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る。

- (3) 提出された書類は、必要に応じて複写することがある。
- (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る。
- (5) この提案に要する経費は、全て提出者の負担とする。
- (6) 県は、本委託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・調査することがある。
- (7) 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る。
- (8) 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する。なお、事業内容については、変更・修正する場合がある。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する。
- (9) 受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (10) 受託者は、事業実施計画を作成し県に提出することとし、県の承認を得てから事業を実施しなければならない。

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

千葉県健康福祉部児童家庭課虐待防止対策室（本庁舎13階）

TEL 043-223-2357

FAX 043-224-4085

Mail katei7@mz.pref.chiba.lg.jp

(様式第 1 号)

令和 8 年度社会的養護自立支援拠点事業
業務委託応募書

年 月 日

千葉県知事 様

所在地

団体名

代表者名

「令和 8 年度社会的養護自立支援拠点事業①（所在地：千葉市を想定）」・
「令和 8 年度社会的養護自立支援拠点事業②」（所在地：葛南地域を想定）」
業務委託について、下記の関係書類を添えて応募します。

記

- 1 団体目的等についての確認書（様式第 2 号）
- 2 団体に関する概要書（様式第 3 号）
- 3 企画提案書（様式第 4 号）
- 4 業務に要する経費見積書（様式第 5 号）
- 5 活動実績（様式第 6 号）
- 6 添付書類
 - （1）定款、寄付行為又はこれらに類する書類
 - （2）法人登記事項証明書
 - （3）役員名簿
 - （4）直近の事業年度の事業報告書及び決算（見込）書
 - （5）団体の概要等が記載されたパンフレットなど

注）同一団体が、「令和 8 年度社会的養護自立支援拠点事業①（所在地：千葉市を想定）」と「令和 8 年度社会的養護自立支援拠点事業②」（所在地：葛南地域を想定）」の両方に応募する場合は、「3 企画提案書（様式第 4 号）」と「4 業務に要する経費見積書（様式第 5 号）」については、事業ごとに別個で作成してください。

(様式第 2 号)

年 月 日

団体目的等についての確認書

所在地

団体名

代表者名

当該団体は、下記の事項に全て該当することを確認しました。

記

- 1 宗教や政治活動を目的とする団体でないこと。
- 2 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。
- 3 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。

注) 契約締結後、本確認書の内容と違う実態が判明した場合は、委託契約を解除し、すでに支払った委託費の返還を求めることがあります。

(様式第 3 号)

団体に関する概要書

(年 月 日現在)

団体名			
代表者役職氏名			
団体所在地			
創立年月日			
資本金等			
令和 7 年度決算額 (見込み)		令和 8 年度 予算額	
職員数	職員 人	うち本事業担当	人
団体の概要(方針、 戦略、哲学等)			
事業内容 ・ 全体の事業 ・ 研修事業 ・ 活動内容			
児童福祉に関する 活動実績			

<p>他団体等（千葉県を含む）からの資金助成及び委託の実績（直近３事業年度）</p>	
<p>個人情報管理への対応・体制</p>	
<p>その他、管理運営について特記すべき事項</p>	

(様式第 4 号)

企画提案書

(1) 事業全体の目的・ねらい

--

(2) 運営体制

事業所所在地		
設備の状況	相談室 (有・無)	児童等が集まることができる 設備 (有 ・無)

役職名	氏名 (性別・年齢)	業務経験・資格等	業務内容

(運営日・時間)

※運営日・時間については、児童等の利便性を高める方策について記入すること。
※再委託を行う場合は、再委託先およびその業務に従事する職員を明示して記載してください。

(3) 各事業に関しての企画・提案

※作成に当たっては、「業務委託仕様書」を参照の上、具体的な内容を記載すること。

※枚数は自由とする。

※行数が不足の場合は適宜追加してください。

(対象者へ支援を実施するにあたり、児童養護施設等との連携を図る方法や連携して行う支援の内容、対象者との信頼関係構築のために行う活動、事業周知の方法等について記入すること。)

(1) 相互交流の場の提供

(2) 支援計画の策定

(3) 相談支援

(4) 法律相談支援

(5) 事例、データの収集、分析

(6) 広報活動

(7) 関係機関との連携促進

(8) その他

(様式第 5 号)

業務に要する経費見積書

1 合計金額

円 (消費税非課税)

見積額内訳

(単位 : 円)

経費項目	金額	備考 (積算根拠等)
合 計		

※対象経費は、賃金、報酬、旅費、需用費、役務費、使用料等となる。

(様式第 6 号)

活動実績

直近 3 事業年度内の類似事業の活動実績

年度	活動内容

プロポーザルに係る質問書

年 月 日

千葉県健康福祉部児童家庭課長 行

所 在 地
事業者名

「令和8年度社会的養護自立支援拠点事業」について下記のとおり質問いたします。

記

No.	質問項目	質問内容

- 1. 質問受付期間中は、何度でも提出することができる。
- 2. 質問項目には、資料名、ページ番号、質問内容を簡潔にまとめた見出しを記入すること。
- 3. 質問内容には、質問事項を簡潔で分かり易く記入すること。
- 4. 欄が不足する場合は、複数ページにて記入すること。