

**千葉県児童安全確認民間協力員業務委託  
企画提案募集要項**

**1 業務名**

千葉県児童安全確認民間協力員業務委託

**2 業務内容**

「千葉県児童安全確認民間協力員業務委託」仕様書に記載のとおり

**3 業務の実施方法**

企画提案を募り、審査・選考を経て1団体を決定し、業務を委託する。

**4 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) 児童虐待又は児童福祉に関する相談事業において実績を有し、確実に業務を遂行できる能力を有していること。
- (2) 仕様書に定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有していること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の各号の規程のいずれかに該当しないこと。
- (4) 定款又は規約等を有し、責任者が明確であること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。
- (6) 特定の公職者（候補者含む）または政党を推薦・指示・反対することを目的とした団体ではないこと。

**5 応募期限等**

- (1) 応募期限 令和8年2月24日（火）午後5時（必着）
- (2) 応募方法 メールによる応募  
メールアドレス：[katei8@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:katei8@mz.pref.chiba.lg.jp)
- (3) 提出物 企画提案書一式 ※「7 応募書類」にそって作成すること。
- (4) 提出先 「12 提出先・問い合わせ先」のとおり

**6 質問受付・回答**

- (1) 本件に関する質問については、様式6を用いて電子メールで提出すること。  
質問の範囲は、当業務に関するものに限り、提案の状況、選定委員名等に関する質問は受け付けない。
- (2) 受付期限：令和8年2月9日（月）午後5時（必着）
- (3) 回答方法：質問に対する回答は、軽微なものを除き、千葉県ホームページに掲載する。
- (4) 質問先：「12 提出先・問い合わせ先」のとおり
- (5) 注意事項：メールの件名は「千葉県児童安全確認民間協力員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。

**7 応募書類**

下記（2）の事項に留意の上、下記（1）の企画提案書一式を作成し提出する。

- (1) 企画提案書一式
  - ア 企画提案応募書 様式1
  - イ 企画提案書 様式2
- ・本様式にある項目名及び注意事項が全て記載され、提案内容が分かりやすく記載されていれば、本様式に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付してもよい。

- ・本様式以外に添付したい資料等があれば、用紙は全てA4サイズで作成し、ファイル名は、先頭に 02-2 別紙 2 とつけ、そのあとに資料の内容を完結に示すことただし、量的に過度な資料としないこと。

ウ 実施体制調書 様式3

エ 事業者調書 様式4

オ 予算見積書 様式5

- ・受託業務の実施に係る全ての経費を算定・計上すること（消費税含む。）。

カ その他 提案に必要な添付資料

## （2）注意事項

各書類の順番が上記（1）企画提案書一式のア～カの順になるよう、ファイル名の先頭に01～06を付したうえで文書名をつけ、zipファイルにして送信すること。

メールの場合、ファイルサイズが7MBを超える場合は県側で受信できないため、電子申請サービスにより応募すること。

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。

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。（電子申請システムでの応募はメールで自動返信、メールでの応募は、事務局で確認次第、メールで返信する。）

## 8 審査・選考方法

（1）選定委員会において、企画提案書及びプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行い、最も当事業の実施に適した提案団体を選定する。

（2）選定委員会（企画提案書・プレゼンテーション・ヒアリング）は令和8年3月上旬に実施する予定。なお、詳細については、企画提案者に別途通知する。

（3）審査基準

以下の審査基準により総合的に評価し選定する。

審査項目	審査基準
企画提案内容	事業の趣旨を理解した提案となっているか。
	提案者の有するノウハウを活かし、優位性のある事業内容となっているか。
	安全確認対応が迅速かつ効果的に行えるような体制・システムが整備されているか。
	児童相談所との連携など、適切な対応方法が示されているか。
業務遂行能力	過去の業務実績から、業務を確実に遂行するだけの十分な能力・体制が認められるか。
	業務の実施に必要な資格・知識・経験等を有する人員が、十分に配置されているか。
	個人情報や相談者のプライバシーに配慮した環境が整っているか。
所要経費	経費の算定根拠が明確に示されているか。提案内容の費用対効果は高いか。

（4）選定結果は、応募者全員に郵送で通知する。

## 9 委託契約

選考により決定した企画案の提出者と協議の上、事業実施に係る委託契約を締結する。

（1）契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(2) 委託料の上限

46,800千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

※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。

(3) 契約に当たっての主な留意事項

- ア 提案書の提出及び選定委員会の開催は提案内容及び応募団体の審査・選定のためのものであり、また、選定は提案内容をそのまま了承するものではないこと。
- イ 契約に当たっては、千葉県財務規則第99条の規定により、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納めること。なお、契約保証金は免除する場合がある。
- ウ 本件受託業務の全部を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。

10 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- ア 「4 応募資格」のない者。
- イ 同一のプロポーザルに対して、2以上の提案をしたとき。
- ウ 同一のプロポーザルに対して、自己の他、他人の代理人を兼ねて提案したとき。
- エ 同一のプロポーザルに対して、2以上の代理人をしたとき。
- オ 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- カ 金額、所在地、氏名、印影の誤脱、又は認識しがたい見積又は金額を訂正した見積をしたとき。
- キ その他、提示した事項及びプロポーザルに関する条件に違反したとき。

11 その他

- ア 企画提案に要する経費は全て応募者の負担とする。
- イ 提出された書類等は返却しない。
- ウ 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。
- エ 提出された書類等を必要に応じて複写することがあるが、使用は県庁内及び選定委員会での検討に限る。
- オ 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こととする。
- カ 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

12 提出先・問い合わせ先

千葉県健康福祉部児童家庭課 児童相談所改革室  
「千葉県児童安全確認民間協力員業務委託」担当宛て  
電話：043-223-3634  
メールアドレス：[katei8@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:katei8@mz.pref.chiba.lg.jp)

(様式1)

千葉県児童安全確認民間協力員業務委託 企画提案応募書

令和 年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

(申請者)

所在地

事業者の名称

代表者の氏名

「千葉県児童安全確認民間協力員業務委託」企画提案に参加を希望するので、関係書類を添えて応募します。

なお、関係書類に記した事項は、事実と相違なく、また、募集要項に定める応募資格を全て満たすことを誓約します。

[当企画提案手続きに係る連絡先]

部署名

担当者職・氏名

電話番号

FAX番号

E-mail

(様式2)

千葉県児童安全確認民間協力員業務委託 企画提案書

事業者名 \_\_\_\_\_

※記載欄は適宜拡張して使用してください。(提案は、図・表・資料等を用いてわかりやすく説明してください。別紙を用いる場合は、提案書との対応がわかるようにしてください。)

事業に関する企画提案	
① 企画提案の コンセプト	千葉県児童安全確認民間協力員業務委託に求められていることや、それに応じるための提案内容の特徴等について記載してください。
② 事業の優位性	提案者の有するノウハウを活かした優位性、事業を目的にかなったものとするための特色を記載してください。
③ 事業の専門性	児童安全確認への対応（想定している対応内容、留意事項）や児童相談所等との連携に係る対応（緊急性の判断方法、緊急を要する場面への対応方法、関係機関との連携など）を記載して下さい。
④ 個人情報等の管理	安全確認対象者の個人情報や情報セキュリティの取り扱いに関して、実施場所や使用設備等の予定、対応内容の記録・整理・報告方法等について記載してください。

(様式3)

千葉県児童安全確認民間協力員業務委託 実施体制調書

(1) 事業実施体制

役割	役職名	氏名	業務内容	経歴
業務責任者				
スーパー バイザー				
相談員				

(2) 特記事項 (その他)

--

(様式4)

千葉県児童安全確認民間協力員業務委託 事業者調書

事業者名	
所在地	〒
代表者氏名	
設立年月日	年 月 日
団体の目的・事業内容	
過去の実績 (2年以内の他児童相談所設置自治体での同種の事業実績)	※その時の資料(契約書の表紙等)を添付
資本金 売上高 職員・社員数等	※会社登記簿謄本、直近2年分の決算書を添付  資本金： 売上高： 職員・社員数等：
その他特記すべき事項	

(様式5)

千葉県児童安全確認民間協力員業務委託 予算見積書

事業者名 \_\_\_\_\_

1	見積額（税抜き）	円
2	消費税額	円
3	合計金額	円

見積額内訳（税抜き） (単位：円)

経費項目		金 額
相 談 業 務 費 用	人件費	
	研修費用	
	小 計	
設 備 費 用	執務スペース使用料	
	設備費	
	小 計	
業 務 管 理 費 用	業務管理費用	
	報告に係る費用	
	小 計	
	合 計	

(注意事項)

※見積額内訳の各経費項目は具体的に記載すること。

(様式6)

千葉県児童安全確認民間協力員業務委託に係る質問書

令和 年 月 日

事業者名		担当部署名	
担当者名		E-mail アドレス	
電話番号		F A X 番号	
質問			
回答 ※記入しないこと			

注意事項

- ①質問期間中に提出してください。
- ②資料名、ページ番号、質問内容等を簡潔明瞭に記述してください。
- ③質問内容によっては、回答できない場合がありますので、御了承ください。