

地域ボランティア活動環境整備業務委託 企画提案（プロポーザル）募集要項

1 業務名

地域ボランティア活動環境整備業務委託

2 委託業務の内容

「地域ボランティア活動環境整備業務委託仕様書」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事業者を決定し、業務を委託する。

4 応募資格

県内又は近隣都県に本社又は事務所を有する団体であって、次の（１）又は（２）のいずれかの要件を全て満たすこと。

（１）単独提案の場合の応募資格

ア 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。

イ 組織の運営に関する規則（定款・会則等）を有し、責任者が明確であること。

ウ 事業の適正な遂行に必要な組織・人員を有すること。

エ 必要な専門知識と経験を有するボランティアコーディネーターを確保できること。

オ 宗教活動や政治活動を主たる活動目的とした団体ではないこと。

カ 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。

キ 企画提案書等（5（3）ウの提出書類のこと。以下同じ。）の提出の日において千葉県物品等入札参加資格（委託）を有する者であること。

ク 企画提案書等の提出の日から選考結果を通知するまでの間に、千葉県の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ない者であること。

ケ 企画提案書等の提出の日から選考結果を通知するまでの間に、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ない者であること。

コ 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号に掲げる暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

サ 受託者選考審査委員会（以下「選考審査委員会」という。）の委員及び委員が所属している団体でないこと。

(2) 共同提案の場合の応募資格

ア 共同提案者の全てが4 (1) の要件を全て満たすこと。

イ 必ず幹事者を決めること。

ウ 幹事者は、共同提案者相互の調整を行い、受託業務に係る手続、業務の進行管理、報告書の作成等の事務管理能力を有し、かつ、そのための体制が整備されている者であること。

5 応募に関する事項

(1) 説明会

ア 日 時 令和8年2月12日(木) 午前10時から

イ 実施方法 オンライン (Zoom)

ウ 内 容 本募集要項及び仕様書の説明並びに質疑応答

エ 申込方法

出席希望者は、令和8年2月10日(火) 正午までに、団体名、参加者氏名及び連絡先をEメールで送付すること。

申込先：千葉県環境生活部県民生活課

メール：npo-vo@mz.pref.chiba.lg.jp

オ 備 考 説明会に出席しない場合でも応募できるものとする。

(2) 質問事項の受付

質問事項がある場合は、令和8年2月16日(月) 午後5時までに質問票(様式第1号)をEメールで送付することとし、送付後に、電話にて到着確認を行うこと。

なお、質問への回答は、原則としてEメールにより行う。また、質問事項及び回答については、軽微な事項を除き、原則、県ホームページで公表するものとする。

メール：npo-vo@mz.pref.chiba.lg.jp

電 話：043-223-4147

(3) 企画提案書等の提出

ア 提出期限 令和8年2月24日(火) 午後5時まで(必着)

イ 提出方法 ちば電子申請サービス又はEメール(持参、郵送、FAXでの応募は受け付けません。)

ウ 提出書類

企画提案書等の作成に当たっては、企画提案概要書作成要領を参照すること。

(ア) 企画提案書(様式第2号)

(イ) 企画提案概要書(A4版横、任意様式)

(ウ) 団体概要(様式第3号)

共同提案の場合は、共同提案者分も全て提出すること。

・団体の定款又は規約等

・法人登記事項証明書(法人のみ)

・役員名簿(法人登記事項証明書を提出する場合は省略可)

・応募資格の要件を全て満たす旨の誓約書(様式第4号)

・団体の概要等が記載されたパンフレットなど

(エ) 業務に要する経費の見積書(A4版、任意様式/項目は様式第5号参照)

(オ) 再委託予定調書(様式第6号)

※該当のある場合のみ提出すること

(カ) 共同提案に係る委任状(様式第7号)

※共同提案の場合、幹事者以外の共同提案者が提出すること

エ 提出先

① ちば電子申請サービスにより提出する場合

URL: https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=54333

② Eメールにより提出する場合

アドレス: npo-vo@mz.pref.chiba.lg.jp

オ 提出にあたっての注意事項

(ア) 各書類の順番が「5 (3) ウ 提出書類」に示した (ア) ~ (カ) の順になるように、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。

(イ) E メールによる応募では、県側で受信できるファイルの上限が約 7MB となるため、ファイルの容量が上限を超える場合は、電子申請サービスの応募フォームを利用すること。(応募フォームでは 20MB までのファイルを添付可能。)

(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。

① 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。

② 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。

③ 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。)

(4) 提案に当たっての留意事項

ア 提案内容は、採用された場合に受託者が責任をもって実現できるものとする。

イ 企画提案は最優秀提案者を決定するためのものであり、企画提案書等に記載のとおり実施することを約するものではない。

ウ 企画提案は、1 団体につき 1 件とする。

エ 企画提案は、自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案することはできない。

6 審査・選定方法

(1) 審査・選定

県が設置する選考審査委員会において、企画提案書等及びプレゼンテーション・ヒアリング(以下「プレゼンテーション等」という。)による審査を行い、最優秀提案者を委託先候補とする。

なお、選考審査委員会における説明資料は 5 (3) の企画提案書等のみとする。

また、共同提案の場合、選考審査委員会には、幹事者だけでなく共同提案者も出席できるものとする。

(2) 選考審査委員会(プレゼンテーション等)

選考審査委員会は令和 8 年 3 月 12 日(木)にオンラインで実施する予定。

なお、詳細については、応募者に別途通知する。

(3) 評価項目・評価基準

審査に当たっては、別表の評価項目・評価基準により総合的に評価する。

(4) 選考結果

応募者全員に文書で通知する。

7 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。

- (1) 応募資格のない者が提案したとき。
- (2) 所定の期限内に企画提案書等を提出しないとき。
- (3) 同一の企画提案募集に対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 同一の企画提案募集に対して、自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案したとき。
- (5) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (7) 委託料の上限額を超える金額で見積書を提出したとき。
- (8) 見積書の金額、住所、氏名、又は重要な文書の誤脱、若しく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。
- (9) 選考審査委員会を欠席したとき。
- (10) その他、審査を行うに当たり県が無効であると判断したとき。

8 委託契約

選考により選定した最優秀提案者を委託先候補とし、詳細な業務内容、契約条件等について、協議し合意を得た後に委託契約を締結する。

なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

(1) 契約期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

県が業務を継続することが適当でないと認めるときは契約を解除する場合がある。

(2) 契約に当たっての主な留意事項

ア 採用された提案書の内容については、必要に応じて内容の一部を変更及び修正する場合がある。

イ 業務委託仕様書は、提案された企画内容をもとに県が作成する。

ウ 契約に当たっては、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。

エ 業務の全部を第三者に再委託してはならない。なお、業務の一部の再委託については、高い効果が見込めると県が判断した場合は認めるものとし、事前に県に書面で協議し、承諾を得るものとする。

オ 委託料の支払いは精算払とする。

カ 本業務の委託料によって備品等の財産を取得することは認めない。

キ 受託者は、業務上知りえた秘密を第三者に漏洩してはならない。

ク 受託者は、委託業務の実施のために業務委託料から支出したことについて、帳簿及び証拠書類を、委託業務終了の年度の翌年度から起算して5年間整備保管しておかなければならない。さらに、県は、必要と認めるときは、受託者に対して当該帳簿及び証拠書類の提出を求めることができる。

ケ 共同提案による場合、共同提案者間で業務の分担などを適切に取り決め、共同連帯して本業務を適正に履行すること。

コ 令和7年度受託事業者から当該サイトに関する設計書（機能一覧、業務フロー、画面遷移図、システム構築図、データベース設計等）、保守・運用マニュアル（管理者用保守、運用マニュアル、操作マニュアル）等各種資料について引継ぎを受け、令和8年4月1日からサイト運営を確実に実行できるようにすること。

(3) 委託料の上限額

委託料の上限は、22,637千円とする。(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

9 その他

- (1) 本件に係る契約は、令和8年度歳入歳出予算が令和8年3月31日までに千葉県議会で可決された場合において、令和8年4月1日に確定させる。
- (2) 企画提案に要する経費は、全て応募者の負担とする。
- (3) 提出された書類等は返還しない。
- (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) 前述の6により選定した最優秀提案者が次のいずれかに該当することとなった場合は、委託契約の協議を中止し、次点者と協議を行うものとする。
 - ア 選定結果を通知した日から契約締結日までの間に、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たとき。
 - イ 選定結果を通知した日から契約締結日までの間に、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たとき。
- (8) 企画提案書等提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第8号）を提出するものとする。

(別表) 評価項目・評価基準

評価項目		評価基準		係数	配点
企画提案内容	全体	企画全体の考え方は、本事業の趣旨を十分に理解した上で、組み立てられているか。		2	10
		小計			10
	内容（構成）	サイトの管理運営等	安定的な管理運営がなされるための知識・技術を有し、適切な運営に係る提案がなされているか。	1	5
			サイトの社会的価値や認知度を向上させる手法や、登録者数、登録団体数及び活動参加者数を地域に偏りなく増加させる方策について、具体的な提案がなされているか。	3	15
			会員登録をしている団体及び個人の活動意欲の維持・向上を図りサイト利用を促進するための方策について、具体的な提案がなされているか。	2	10
		ボランティア受入団体への支援	ボランティア受入団体に対し、受入れを支援する効果的な手法がとられているか。（研修の実施、活動現場での助言、活動事業の振り返りや次回受入れの提案、中間支援組織等で団体支援の経験を有する者との連携による支援の充実・支援体制の強化等）	4	20
		ボランティア体験会の開催	ボランティア活動の参加経験がない者も気軽に参加でき、ボランティア活動の魅力を体験することができる内容となっているか。	2	10
			個人と団体が交流することができるプログラムについて、具体的な提案がなされているか。	3	15
		小計			75
	自由提案	事業の実施目的を鑑み、効果的な自由提案がなされているか。また、妥当で効果的な提案となっているか。（任意・加点項目）		2	10
		小計			10
	運営体制・進行管理		委託業務を円滑に実施するための体制を有しているか。また、個人情報適切に扱うための体制や漏洩等の事案が発生した場合に対応する体制は整備されているか。		2
業務スケジュールが明確で実現が可能か。			2	10	
小計				20	
経費の妥当性		見積書に所要経費・算定根拠が明確に示されていて合理的な内容であるか。		2	10
		小計			10
合計					125

(様式第 1 号)

令和 年 月 日

千葉県環境生活部県民生活課
県民活動推進班 宛て

質問者

事業者名 _____

代表者職氏名 _____

担当者所属・氏名 _____

電話番号 _____

FAX番号 _____

E-mail _____

質問票

地域ボランティア活動環境整備業務委託に係る企画提案募集について、以下のとおり質問します。

番号	質問内容
	(事務局記入欄)

(提出先) 千葉県環境生活部県民生活課

メール npo-vo@mz.pref.chiba.lg.jp

※送付後に電話(043-223-4147)で到着確認して
くださるようお願いします。

(様式第 2 号)

企画提案者番号

令和 年 月 日

企 画 提 案 書

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所 在 地

事業者名

代表者職氏名

担当者氏名

電話番号

FAX 番号

E-mail

地域ボランティア活動環境整備業務委託について、下記の書類を添えて企画提案します。
記

- 1 企画提案概要書（A 4 版横、任意様式）
- 2 団体概要（様式第 3 号）（A 4 版、任意様式）

【添付書類】・団体の定款又は規約等

- ・法人登記事項証明書（法人のみ）
- ・役員名簿（法人登記事項証明書を提出する場合は省略可）
- ・応募資格の要件を全て満たす旨の誓約書（様式第 4 号）
- ・団体等の概要が記載されたパンフレットなど

- 3 業務に要する経費の見積書（A 4 版、任意様式／項目は様式第 5 号参照）
- 4 再委託予定調書（様式第 6 号）※該当のある場合のみ
- 5 共同提案に係る委任状（様式第 7 号）※共同提案の場合のみ

(様式第3号)

団 体 概 要

(令和 年 月 日現在)

名称			
本社所在地	〒		
千葉県内の支店等	〒		
設立年月日			
資本金			
年間売上高			
従業員数			
概要・沿革			
事業内容 (特に力を入れている分野 自信のある分野等)			
本業務と種類・規模を ほぼ同じくする業務 実績(※注)	業務名： 発注者： 事業年度： 契約金額： 内容：		
ホームページの有無	有	URL	無
県入札参加資格登録	登録番号：		

- (注)・記載する実績は、おおむね3年以内に実施したもので、3点程度を目安に記載すること。
- ・記載する業務実績のうち、千葉県から受託した業務について記載をする場合には、発注部署名まで記載すること。
 - ・参考となる資料(成果物の写しや写真等)があれば添付すること。

(様式第 4 号)

令和 年 月 日

誓約書

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所 在 地

事業者名

代表者職氏名

担当者氏名

地域ボランティア活動環境整備業務委託に係る企画提案に当たり、「地域ボランティア活動環境整備業務委託企画提案（プロポーザル）募集要項」4 応募資格の要件を満たす者であり、提出書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

(様式第 5 号)

業務に要する経費の見積書（記載例）

区分		見積額（円）	積算根拠（数量、単価）等
人件費			(例) @ 円× 日× 月 × 人＝ 円
			(例) @ 円× 月× 人＝ 円
	人件費計（Ⅰ）		
事業費			
	事業費計（Ⅱ）		
一般管理費（Ⅲ） < Ⅰ + Ⅱ の 10%以内 >			$(Ⅰ + Ⅱ) \times 0.1$
計（Ⅳ）			$Ⅰ + Ⅱ + Ⅲ$
消費税（Ⅴ）			$Ⅳ \times 0.1$
委託料			$Ⅳ + Ⅴ$

※必要に応じて、行を挿入してください。

※積算根拠等については、（例）を参考に記載してください。

※区分（例）：使用料、旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費等

(様式第 6 号)

再委託予定調書

事業者名

業務名	再委託する理由	概算額
合計		

※欄が不足する場合には、複数ページにして記入すること。

(様式第 7 号)

令和 年 月 日

共同提案に係る委任状

所 在 地

事業者名

代表者職氏名

地域ボランティア活動環境整備業務委託に係る企画提案募集における共同提案に当たり、下記の者を幹事者として申請手続きに係る権限を委任します。

記

所在地

事業者名

代表者職氏名

〈本件に関する連絡先〉

所 在 地

電話番号

FAX 番号

E-mail

(様式第8号)

辞 退 届

令和 年 月 日付で「地域ボランティア活動環境整備業務委託」企画提案書を提出しましたが、辞退いたします。

令和 年 月 日

(応募者)
所在地

事業者名

代表者の職・氏名

(辞退の理由)