

令和8年度働く若者のステップアップ応援事業企画提案募集要項

1 業務委託名

令和8年度働く若者のステップアップ応援事業業務委託

2 委託する業務の内容

別添「令和8年度働く若者のステップアップ応援事業業務委託企画提案仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

3 業務委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 委託費上限額

総額30,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 応募資格

県内又は近隣都県に本社又は事務所を有する法人であって、次の要件をすべて満たすこと。

- (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を有する者、または登録見込みであること。
- (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) 令和8年度働く若者のステップアップ応援事業業務委託先選定会議の構成員及び構成員が所属している団体ではないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者でないこと。
- (7) この企画提案の応募書類の受付期限から過去6月以内に、労働関係法令に基づく刑事処分又は行政処分を受けていないこと。

6 応募書類

- (1) 令和8年度働く若者のステップアップ応援事業企画提案応募書
（様式2）
- (2) 業務に係る具体的提案書（任意様式・A4版縦・横書き）
事業を効果的に実施することがわかるよう具体的に記載してください。
ア 県内の経済及び雇用状況を踏まえた事業の意義
イ 事業の実施方法及び内容

- ウ 広報・周知方法
- エ 関係機関との連携
- オ 業務実施体制及びスケジュール
- カ 類似事業の受託実績
- キ 情報セキュリティ対策
- ク その他（独自提案等）

(3) 経費見積書（様式3）

人件費、当該事業の実施に係る経費等の積算がわかる内容としてください。

(4) 法人概要書（様式4）

次の書類を添付してください。

ア 応募資格の要件をすべて満たす旨の宣誓書（様式5）

イ 法人の概要を説明したパンフレット・リーフレット等

(5) 再委託予定調書（様式6）

該当のない場合は、その旨を付記してください。

(6) 留意事項

ア 企画提案は、一法人につき1件とします。

イ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。

ウ 提出された書類の内容は変更することができません。

エ 提出された書類等は返却しません。

オ 応募書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式7）を提出してください。

7 応募の方法及び選定方法等

(1) 問い合わせ先及び応募書類の提出先

千葉県商工労働部雇用労働課 若年者雇用推進班

（千葉県庁本庁舎15階）

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

電話：043-223-2745

電子メール：koyou4@mz.pref.chiba.lg.jp

（添付ファイルは7.0MBまで）

(2) 応募手続

ア 業務説明会

① 日時：令和8年2月17日（火）午前10時から

② 場所：オンライン（WEB会議システム Z o o mを使用）にて実施
（当日使用するURLについては、下記③にて申込みのあった法人にメールで通知します。）

③ 申込方法

業務説明会参加希望者は、業務説明会参加申込書（別紙）を令和8年2月13日（金）正午までに、7（1）の問い合わせ先へ電子メールで提出してください。

イ 応募申請書の提出

本件に応募する意向がある場合は、電子メールにより、7（1）の問い合わせ先へ、様式1「応募申請書」を提出してください。

提出期限：令和8年2月24日（火）正午まで

※期限までに提出がない場合、応募書類を受け付けることはできません。応募する意向がある場合は必ず上記期限までに提出してください。

ウ 質問の受付

本件の質問については、以下の手順により受け付けます。なお、委託候補者の選定に係る質問には回答できません。

① 受付期限：令和8年2月24日（火）正午まで

② 質問様式：様式は自由としますが、以下の項目を明記してください。

a 件名は「働く若者のステップアップ応援事業業務委託（質問）」としてください。

b 法人名、部署名、氏名、電話番号、電子メールアドレスを記載してください。

c 質問の内容に対する表題を本文の冒頭に記載してください。

③ 送付方法

原則として電子メールにより、7（1）の問い合わせ先まで送付後、電話により届いていることを確認してください。

④ 回答方法

質問毎に随時、原則として電子メールにより回答します。また、質問及び回答については、県ホームページに掲載します。

エ 応募書類の受付

① 受付期間

令和8年3月3日（火）午後3時まで（必着）

② 提出方法

原則として、電子データ（PDF形式）を電子メールにより提出してください。なお、紙媒体による場合は、10部を持参又は郵送により提出してください。

※電子メール及び郵送による場合は、提出後、電話により届いていることを確認してください。

（3）委託候補者の選定

委託候補者は、働く若者のステップアップ応援事業業務委託先選定会議において、応募書類及びプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行い、委託候補者を選定します。なお、応募多数の場合、選定会議の前に事務局による書類選考を行う場合があります。

ア 選定会議の日時及び場所

令和8年3月中旬に千葉県庁で実施予定です。

詳細は、応募資格要件を満たすと認められた応募者に、別途お知らせします。

イ 選定結果の通知

選考結果については、応募者全員に文書で通知します。

ウ 審査基準

審査に当たっては、おおむね以下の審査基準により総合的に評価し、選定します。

項 目	審査基準
1 企画提案内容	
業務内容の理解	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の趣旨を十分に理解した企画提案になっているか。
企画力、独自性 柔軟な事業改善	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「働く若者の所得の悩み相談窓口（LINE）『みらいキャリアポート』」及び「働く若者のステップアップに向けたセミナー・交流会」について、LINE相談窓口の機能・システムや、セミナー・交流会の提案内容が、働く若者の現状やニーズを踏まえたものであり、かつ働く若者の長期的なキャリアアップや所得向上等のステップアップを促進するような内容となっているとともに、目標値達成に効果が期待できる内容となっているか。 ・ 事業の目的達成に向けて最大限工夫に努めるとともに、県と連携しながら、柔軟に事業改善に取り組む内容となっているか。
周知広報、連携	<ul style="list-style-type: none"> ・ 働く若者への広報手段について、目標とする参加者数を確保できるだけの、具体的かつ効果的な提案がなされているか。 ・ 関係機関（ジョブカフェちば等）との円滑な連携が図られた企画提案になっているか。
2 業務遂行能力	
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務を円滑に実施するための体制、人員が確保されているか。 ・ 業務スケジュールは、提案内容の実行が可能なものとなっているか。 ・ 不測の事態、トラブルにも円滑に対応できる体制が整っているか。
類似業務の経験・実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去に同種の業務の経験があり、業務を円滑に実施するための経験、実績を備えているか。
情報セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報等を適切に管理できる体制となっているか。
3 経費妥当性	
経費妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予算の範囲内で必要な経費が適切に見積も

	<p>られ、算定根拠が明確で、合理的な内容であるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・費用対効果に配慮した経費となっているか。
--	--

8 委託候補者選定後の手続

(1) 契約手続

ア 県は、千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）に定める随意契約の手続により、委託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して、契約書を取り交わすものとします。契約書は、紙の契約書または電子契約から選択できるものとします。

イ 本業務の契約に向けての仕様書は委託候補者が提出した企画提案書等を基に作成しますが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、県と委託候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で仕様書を作成することがあります。この場合において、委託候補者との協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとします。

(2) 契約保証金

当該業務の契約に際しては、受託者は契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければなりません。ただし、千葉県財務規則第99条第2項第3号に該当する場合は契約保証金を免除します。

(3) 契約の確定

本企画提案に係る契約は、令和8年度当初予算が令和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日に確定させることとなります。可決されなかった場合においても、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します。

9 その他留意事項

(1) 事業成果等の帰属

本事業は、千葉県の委託事業です。事業の成果等は千葉県に帰属します。

(2) 各種法令・諸規程の適用

委託契約の締結、執行に当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）や千葉県財務規則をはじめとする諸規程が適用されます。

(3) 応募経費の負担

応募に要する経費は、すべて応募者の負担とします。

(様式1)

令和 年 月 日

応募申請書

千葉県商工労働部雇用労働課長 様

名 称 _____

代表者名 _____

令和8年度働く若者のステップアップ応援進事業に係る企画提案に応募します。

提案者概要

所在地	〒		
URL			
電話 e-mail		(連絡先) 部署名 担当者	
千葉県入札参加資格の 決定通知	年 月 日 — — — —		

(様式2)

令和8年度働く若者のステップアップ応援事業
企画提案応募書

令和8年度働く若者のステップアップ応援事業企画提案募集要項に基づき、応募書類を提出します。

令和 年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

住所又は所在地

ふりがな
法人の名称

ふりがな
代表者の職・氏名

	本件責任者	担当者
氏名		
所属		
役職		
連絡先		

(様式3)

経費見積書

区分		見積額 (円)	積算根拠 (数量、単価) 等
人件費	賃金		(例) @ 円 × 日 × 月 × 人 = 円
	通勤手当		(例) @ 円 × 月 × 人 = 円
	社会保険料等		
	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) × 0.1
計 (IV)			I + II + III
消費税 (V)			IV × 0.10
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) : 旅費、使用料 (リース料)、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費等

(様式4)

法人概要書

法人の名称				
代表者名		設立年月日		
所在地				
資本金又は基本財産	千円			
社員(職員)数	役員〇人、社員〇〇人(うち常勤〇人、非常勤社員〇人)、その他〇人 合計〇〇人			
主な業務内容				
財務状況 (単位:千円)	年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度
	収益			
	費用			
	当期損益			
	累積損益			
免許・登録				
類似事業の受託実績				
受託事業	受託事業の概要	事業期間	受託額	契約の相手方

※「社員・職員(数)」は、申請時の人数を記入すること。

※類似事業の受託実績は、令和5年4月1日から企画提案書提出日までの間に、国又は地方公共団体等から受託した、働く若者の長期的なキャリアアップまたは所得向上等の支援関連業務の実績を記入すること。

※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5)

宣 誓 書

令和 年 月 日

千葉県知事 熊谷俊人様

(申請者)

法人の名称

代表者の職・氏名

令和8年度働く若者のステップアップ応援事業の企画提案応募を行うに当たり、下記に記載した事項は事実と相違ありません。

記

以下のすべてを満たします。

- 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。
- ② 千葉県物品等入札参加資格（委託）を有する。
- 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。
- 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。
- ⑤ 令和8年度働く若者のステップアップ応援事業業務委託先選定会議の構成員及び構成員が所属している団体ではない。
- ⑥ 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者でない。
- ⑦ この企画提案の応募書類の受付期限から過去6月以内に、労働関係法令に基づく刑事処分又は行政処分を受けていない。

(様式7)

辞 退 届

令和 年 月 日 付けで令和8年度働く若者のステップアップ応援事業企画提案応募書を提出しましたが、辞退いたします。

令和 年 月 日

(申請者)
所在地

法人の名称

代表者の職・氏名

(辞退の理由)

	本件責任者	担当者
氏名		
所属		
役職		
連絡先		