

**令和８年度「企業人材リスクリング支援事業」
業務委託に係る企画提案募集要項**

1 委託業務名

令和８年度「企業人材リスクリング支援事業」業務委託

2 業務委託期間

契約締結日から令和９年３月２５日（木）まで

3 事業内容等

『令和８年度「企業人材リスクリング支援事業」業務委託に係る企画提案仕様書』（以下、「仕様書」という。）に記載のとおり。

4 経費

（１）委託料の上限額

１１，８１３千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

（２）対象経費

事業の実施に直接必要となる経費（旅費、通信運搬費、消耗品費、保険料、事業実施のための人件費等）とし、備品等財産の取得に関わる経費は含めないものとする。

5 業務の実施方法

企画提案を募り、選考を経て１事業者を決定し、業務を委託する。

6 応募資格

応募できる団体は、次のいずれの要件も満たすことができる法人格を有する団体とする。

- （１）事業の達成及び事業の計画の遂行に必要な組織・人員を有していること。
- （２）事業目的の達成及び事業計画の遂行に必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- （３）過去に、官公庁又はその他団体から、類似の業務を受託した実績を有していること、または、これと同等の実績を有すること。
- （４）宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- （５）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。
- （６）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、同条第６号に規定する暴力団員である役職員を有する団体及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- （７）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。

- (8) 選考委員会開催時に、千葉県における物品等入札参加業者適格者名簿に登録されている者、または登録見込みであること。
- (9) この公募の日から契約の日までの間に、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）に基づく指名停止並びに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。
- (10) この公募の日から契約の日までの間に、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ない者であること。

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) 応募方法 次のいずれかの方法により提出すること。

①電子の場合

メール又は県ホームページの電子申請システムの応募フォームから応募
また、提出後に、電話にて到達確認を行うこと。

・送付先メールアドレス syokuno002@mz.pref.chiba.lg.jp

※メールの容量（7MB まで受信可能）に注意すること。

②紙の場合

下記提出先に9部を持参又は郵送

ただし郵送の場合は送付・受取を明確にする手段とすること。

<提出先>

千葉県 商工労働部 産業人材課 職業能力開発班

〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号（千葉県庁本庁舎15階）

電話：043-223-2754

(3) 応募期限 令和8年3月9日（月）午後5時まで（必着）

8 質問の受付

本件に関する質問については、別紙「質問票」をメールで送付すること。ただし、提案の状況、選考委員名等に関する質問については受け付けない。

(1) 受付期限 令和8年2月26日（木）正午まで

(2) 送付先 千葉県 商工労働部 産業人材課 職業能力開発班

メールアドレス syokuno002@mz.pref.chiba.lg.jp

(3) 回答方法 質問及び回答については、軽微な事項を除き、原則、県ホームページに掲載する。

(4) 注意事項 件名は「【質問票】令和8年度企業人材リスクリリング支援事業業務委託」とし、企業（団体）名、担当者名及び連絡先を記載すること。

質問が3つ以上ある場合は、適宜行を追加し、1つのファイルにまとめて提出すること。

また、送付後に、電話にて到着確認を行うこと。

9 応募書類（全てA4版で提出すること。用紙の縦横は問わない）

ア 企画提案書（様式1）

イ 企画提案概要説明書（様式2）

仕様書を参照の上、具体的な内容を記載すること。

ウ 業務スケジュール（様式3）

契約日から業務終了までのスケジュール

※業務上の全工程を記載し、実現可能なスケジュールで組むこと

エ 誓約書（様式4）

オ 経費見積書（様式5）

仕様書の業務内容及び本企画提案の内容を実施するために必要な全ての費用を算定し、見積書は、業務ごとに詳細な内訳を記載すること。

カ 団体概要（様式6）

・団体の概要等が記載されたパンフレットなどを添付

キ 再委託予定調書（様式7）

※該当のある場合のみ提出すること

ク 企画提案書の非開示願（様式8）

※該当のある場合のみ提出すること

ケ その他 提案に必要な添付資料

10 選考方法

（1）審査・選考

委託者が設置する選考審査委員会において、企画提案書でのプレゼンテーション及びヒアリング（以下、「プレゼンテーション等」という。）による審査を行い、最優秀提案者を受託候補者とする。

なお、応募者が多数の場合、事務局で事前に下記（3）の審査基準に基づき書類選考を行うことがある。

（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月中下旬頃に実施する予定であり、選考審査委員会におけるプレゼンテーション等は、提出書類のみで行うものとする。

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

応募者全員に電子メールで通知する。

11 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) 応募資格の無い者が提案したとき。
- (2) 所定の期間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) 提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- (7) 見積書の金額に誤脱や判読しがたい数字の記載がされているとき、又は金額を訂正した見積をしたとき。
- (8) 選考委員会を正当な理由なく欠席したとき。
- (9) 上に掲げるものの他、提出書類の重大な記載不備等により、県が無効であると判断したとき。

12 委託契約

- (1) 上記 10 により選定した委託先候補者と、提案された企画内容を元に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。提案された企画内容をそのまま委託するものではない。(別添「仕様書」は業務の概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委託候補者決定後、協議の上、県が作成する。)。
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。
- (2) 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。
- (3) 業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部について、あらかじめ千葉県の承諾を得た場合には、第三者に再委託することができる。

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) 提出された書類等について、必要に応じて企画提案者に聞き取りを行う。
- (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。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は同条例第8条第3号イの規定により非開示となるので、提出書類の該当部分と非開示とする具体的な理由を別添「企画提案書の非開示願」（様式8）により提出すること。なお、開示・非開示の判断は提出書類に基づき行うものでなく、提出書類を参考に、同条例に基づき千葉県が客観的に判断する。
- (5) 提出された書類等は必要に応じて複写する。なお、使用は県庁内及び選考委員会での検討に限る。
- (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) 本業務は令和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。
- (8) 委託契約の締結にあたっては、電子契約サービスを選択することができるものとする。

(別表) 評価項目・評価基準

	評価 細目	評価基準	評価				
			優れる	やや 優れる	普通	やや 劣る	劣る
企画提案 内 容	業務内容 の理解	・事業の趣旨を十分に理解した企画提 案になっているか。	10	8	6	4	2
	企画力	・仕様書の内容を十分に理解し、成果が 期待できる企画となっているか。 ・興味を引く内容及び効果的な広報に より、県内中小企業の参加が見込ま れる企画となっているか。	20	16	12	8	4
	事業の 効果	・事業を実施することで、県内中小企 業におけるリスクリングの導入や取 組の促進が見込まれるか。	20	16	12	8	4
業務遂行 能 力	業務実施 体制	・業務を円滑に実施するための体制、遂 行可能な人員の確保がなされている か。 ・業務スケジュールは、現実的かつ合理 的であり、提案内容の確実な実行が見 込めるものとなっているか。	10	8	6	4	2
		・自己資金・経営能力・経営処理能力な ど、事業を実施するための経営的基礎 力が十分備わっているか。	5	4	3	2	1
	専門知識、 適格性	・業務内容に関する知識、知見、業務を 遂行する上で必要な専門性を有して いるか。	10	8	6	4	2
	類似業務の 経験・実績	・業務を円滑に実施するための経験、実 績は十分備えているか。	10	8	6	4	2
	連絡体制	・事業実施にあたって、県との連絡体制 は充分か。	5	4	3	2	1
経費の妥当性		・所要経費が明確に示されており、合理 的な内容であるか。 ・費用対効果に十分配慮した経費とな っているか。	10	8	6	4	2
合計点（評価点）			点／100点				