

令和 8 年度多様性尊重に係る市町村連携セミナー等開催業務委託 企画提案募集要項

本要項は、千葉県（以下「県」という。）が「令和 8 年度多様性尊重に係る市町村連携セミナー等開催業務委託」に係る企画提案を募集するに当たり、必要な事項を記載したものである。

1 委託業務及び委託料

(1) 業務名及び委託料上限額

①業務名 令和 8 年度多様性尊重に係る市町村連携セミナー等開催業務委託

②委託料上限額 3, 985, 000 円

※消費税及び地方消費税相当額（10%）を含む

(2) 業務委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日まで

(3) 委託する業務内容

別添「令和 8 年度多様性尊重に係る市町村連携セミナー等開催業務委託仕様書」のとおり。

2 応募資格

参加できる者は、次の要件全てを満たすこととする。

(1) 定款や規約等を有し、責任者が明確であり、団体として独立した経理を行っていること。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 暴力団でないこと、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体でないこと。

(5) 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。

(6) 千葉県物品等入札参加資格（委託）を有する者であること。

(7) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、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る日が含まれないこと。

(8) 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。

(9) 本企画提案を審査する委員会の委員が自ら主宰し、役員、顧問、若しくは構成員として関係する法人及びその他の組織ではないこと。

3 応募方法等

(1) 提出書類 企画提案書一式（「4 応募書類」参照）

(2) 提出期限 令和 8 年 7 月 24 日（金）午後 5 時必着

(3) 提出方法 電子メール

※7.2MB を超える場合は、大容量のデータ送信が可能な
ファイル転送システムを使用すること。また、提出後に
データが届いているか確認の電話をすること。

(4) 提出先 千葉県総合企画部 多様性社会推進課 企画調整室
「多様性尊重に係る市町村連携セミナー等開催業務委託」
担当宛

〒260-8667 千葉市中央区市場町 1 番 1 号

電話番号 043-223-2367

メールアドレス tayou3@mz.pref.chiba.lg.jp

4 応募書類

以下、企画提案書一式について作成、提出する。

(1) 企画提案書（様式第 1 号）

(2) 企画提案概要説明書（様式第 2 号）

(3) 経費見積書（様式第 3 号）

- ・本委託業務に関する全ての費用を算定・計上すること。
- ・課税業者、非課税業者を問わず、税込金額を記載すること。

- ・積算内訳については、全ての経費を項目別に詳細に記載すること。
- (4) 企業（団体）概要（様式第4号）
- (5) 多様性尊重に係るセミナー等に関する実績（様式第5号）
 - ・実績については、県からの受注業務に限定しないこととし、概ね5年以内のものとする。
- (6) 誓約書（様式第6号）
- (7) 企画提案書の非開示願（様式第7号）
- (8) スケジュール表（任意様式）
 - ・本業務の実施スケジュールを記載すること。
- (9) 業務実施体制（任意様式）
 - ・当該業務にかかわる実施体制をもれなく記載すること。なお、再委託をする場合は、再委託予定事業者を明示すること。

5 質問の受付

本件に関する質問については、次のとおり受け付ける。ただし、提案の状況や審査委員会等に関する質問は受け付けない。

- (1) 受付期限 令和8年7月7日（火）午後5時まで
- (2) 受付方法 別添「質問票」を用いてメールにて受付
- (3) 送付先 千葉県総合企画部 多様性社会推進課 企画調整室
「多様性尊重に係る市町村連携セミナー等開催業務委託」
担当宛
メールアドレス tayou3@mz.pref.chiba.lg.jp
- (4) 件名 「令和8年度多様性尊重に係る市町村連携セミナー等開催業務委託についての質問事項」とし、団体名、担当者名及び連絡先を記載すること。
- (5) 県ホームページへの掲載
本件に関する質問及びそれに対する県の回答については、随時県ホームページに掲載する。

6 説明会

本業務についての説明会を次の日程のとおり開催する。参加を希望する場合は、準備のため、令和8年7月1日（水）午後3時までにメールで申し込みをすること。

(1) 日時 令和8年7月3日（金）午前10時から

(2) 方法 オンライン方式（ZOOM）（※）

※説明会申込者にZOOMミーティングID等の必要な情報を連絡する。

(3) 申込先 千葉県総合企画部 多様性社会推進課 企画調整室
「多様性尊重に係る市町村連携セミナー等開催業務委託」
担当宛

メールアドレス：tayou3@mz.pref.chiba.lg.jp

(4) 件名 「令和8年度多様性尊重に係る市町村連携セミナー等開催業務委託説明会の参加申込」とし、会社名、担当者名及び連絡先を記載すること。

※説明会に出席しない場合でも、当該業務への応募は可能とする。

7 企画提案の選定

(1) 選定方法

企画提案の選定にあたっては「令和8年度多様性尊重に係る市町村連携セミナー等開催業務委託選定審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置し、提出された応募書類を基に次のとおり行う。

なお、提案内容には団体の秘密及び個人情報に関する事項が含まれているため、審査は非公開で行う。

① 応募資格及び応募書類の確認

事務担当者が、提出された応募書類について必要書類が揃っているか、重大な記載不備がないか、また、提案者が応募資格を満たしているか等の確認を行う。確認の結果、有効と認められた提案については、審査委員会によるプレゼンテーション・ヒアリングの日程等を提案者に通知する。なお、応募者の数が5者以上の場合は、審査委員会の前に事務局による書類

選考を行う場合がある。

②審査委員会による審査

提案者から提出された応募書類の内容や、提案者からのプレゼンテーション・ヒアリングを踏まえて総合的に審査し、最も優れた企画提案者を選定する。なお、提案者が1者のみの場合でも審査を行うこととし、その結果、委託先候補として適当と認められないときは、選定されないこともある。

(2) 審査項目

審査にあたっては、おおむね以下の評価基準により総合的に評価する。

項目	審査基準
業務全般	<ul style="list-style-type: none">・提案内容が本事業の趣旨を十分に理解した上で、仕様書に沿ったものになっているか。・具体的な提案がなされ、実現可能性の高いものになっているか。
業務内容	<ul style="list-style-type: none">・プログラムは県が行う多様性尊重啓発としてふさわしいものであり、受講者が関心と熱意を持って取り組める内容か。・講師は、テーマにふさわしい専門知識及び実績を十分に有しているか。・本事業の実施目的を鑑みて効果的な独自提案がなされているか。
実施体制 スケジュール	<ul style="list-style-type: none">・本業務を実施するために十分な体制・連携が確保されているか。・本業務の実施スケジュールは適切か。
業務実績	<ul style="list-style-type: none">・類似業務の経験があり、業務の実効性は担保されるか。
経費の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・所要経費・積算根拠が明確で、見積書の費用構成と見積金額が妥当か。

(3) 選定結果の通知

審査委員会終了後、速やかに選定結果を各提案者に通知する。

8 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応募したとき。
- (2) 提出期限を過ぎて応募書類を提出したとき。
- (3) 本業務に対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 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) 経費見積書(様式第3号)の金額に誤脱や判読しがたい数字、委託料上限額を超えた数字が記載されているとき又は、金額を訂正した見積りをしたとき。
- (6) その他、応募書類について重大な記載不備や、虚偽の記載があったとき。
- (7) 審査委員会に欠席したとき。
- (8) その他、審査の公平性を害する行為や、提案にあたり著しく信義に反する行為等があったとき。

9 その他注意事項

(1) 企画提案関係

- ① 応募に必要な費用は全て提案者の負担とする。
- ② 提出された応募書類は返還しない。
- ③ 提出された書類は、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」(様式第7号)により提出すること。なお、開示・非開示の判断は本様式に基づき行うものでなく、本様式を参考に、同条例に基づき県が客観的に判断する。
- ④ 提出された書類は、必要に応じて複写する。
- ⑤ 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 委託料関係

委託料の支払いについては、原則として精算払いとする。

また、本業務履行のための人件費、旅費、通信費及び契約費用の一切の経費は、本業務の委託料に含まれるものとする。

なお、会場使用等に係る経費は、市町村が負担するため、本業務の委託料には委託料に含まれないものとする。

(3) 委託契約関係

委託契約は、最も優れた企画提案をした者と委託内容及び契約条件を協議し、合意後に委託契約を締結する。

- ① 提案された企画内容を基に業務委託仕様書を作成し、契約するものとする。(別添仕様書は業務の大要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書は、受託者決定後、協議の上、県が作成する。)
- ② 本件委託業務の全部又は一部について、県の承諾なしに第三者に再委託することはできない。

(4) 秘密の保持

- ① 本募集要項に基づき作成した書類については、本提案以外での目的に使用することを禁じる。
- ② 応募にあたり知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することを禁じる。
- ③ 提出された企画提案書は、委託業者の選定以外の目的に使用することはない。

10 問合せ先

千葉県総合企画部 多様性社会推進課 企画調整室

「多様性尊重に係る市町村連携セミナー等開催業務委託」担当宛

〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号

電話番号 043-223-2367

メールアドレス：tayou3@mz.pref.chiba.lg.jp