

## 「千葉県君津児童相談所整備に係る基本計画策定支援業務委託」

### 企画提案（プロポーザル）募集要項

#### 1 業務の目的

老朽化及び狭あい化の進む千葉県君津児童相談所について、「一時保護所施設の設備及び運営に関する基準を定める条例」の設備基準を反映させ、君津児童相談所の整備に向けて、施設に必要な機能を整理し、整備手法の検討に係る調査・分析を行ったうえで、具体的な施設・設備、機能別の必要面積の算出、施設構成、整備スケジュール等の検討を行い、令和8年度中に県が千葉県君津児童相談所の整備に係る基本計画を策定するために必要な支援を行うものです。

#### 2 募集対象業務

- (1) 名称 千葉県君津児童相談所整備に係る基本計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容 別添「業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託金額上限 20,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (4) 委託期間 契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

#### 3 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て、予算の範囲内で業務を委託します。

#### 4 応募資格

次の全ての要件を満たすこととします。

- (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者であること。
- (2) 千葉県物品等入札参加資格（委託）を有する者であること。若しくは契約日までに千葉県物品等入札参加資格を確実に取得見込みの者であること。
- (3) 応募の日から審査完了の日までの間に、千葉県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。
- (4) 応募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ない者であること。
- (5) 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者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。
- (6) 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。
- (7) 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。

## 5 応募期限等

- (1) 応募期間 令和8年4月23日(木)午後5時(必着)
- (2) 応募方法 持参、郵送、メールによる応募

メールアドレス：katei11@mz.pref.chiba.lg.jp

### 【郵送の場合】

事前連絡を行い、送付・受取を明確にしてください。

### 【メールの場合】

ア 各書類が順番になるように、ファイル名の先頭に01～06等の番号を付した上で文書名をつけ、zipファイルにして送信すること。

イ 各様式の参考書類は、「06\_【様式2参考資料】」等、番号の後に対応する様式番号が分かるように記載すること。

ウ ファイルのサイズが7MBを超える場合は県側で受信できないため、適宜分割し、送付すること。その際は、一通目の本文に合計送付数を記載し、件名にも何通目か分かるように記載すること。

また、メールの件名は「【プロポーザル応募資料】君津児童相談所基本計画策定支援業務について」とすること。

エ 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、元のワード等ファイルとPDFに変換したファイルと両方を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。

オ 応募後、県で確認次第、応募確認のメールを返信するため、連絡がない場合には、応募書類が届いているか県へ確認すること。

## (3) 提出物 応募書類一式

※持参、郵送の場合は正本1部、副本7部を提出

※「7 応募書類作成の留意点」に沿って作成してください。

## (4) 提出先

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

千葉県健康福祉部児童家庭課児童相談所開設準備室

## 6 質問の受付

本件に関する質問については、質問票（様式第1号）をメールにて受け付けます。  
ただし、提案の状況、審査委員名等に関する質問は受け付けません。

### (1) 受付期限

令和8年4月13日（月）午後5時まで

### (2) 送付先

健康福祉部児童家庭課児童相談所開設準備室

メールアドレス：katei11@mz.pref.chiba.lg.jp

※ 件名「【質問】君津児童相談所基本計画」の文字を入れることとし、本文中に企業（団体）名及び連絡先を記載すること。

※ メール送信後、電話にて到達確認をすること。

健康福祉部児童家庭課児童相談所開設準備室

電話：043（223）4730

### (3) 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、軽微なものを除き県ホームページに掲載します。

## 7 応募書類作成の留意点

応募書類として下記（1）～（3）を作成して提出してください。

### (1) 企画提案書（様式第2号）

- ・ A4判とし、仕様書を参照の上、具体的な内容を記載してください。
- ・ 「3 基本的な考え方について」、「4 業務実施内容の提案」（1）～（4）、「5 業務の全体スケジュール」の計6項目の提案について、それぞれ1ページ以内で記載してください。

### (2) 業務に要する経費についての参考見積書（様式第3号）

- ・ 見積書記載の金額は消費税及び地方消費税相当額を含めて、「2（3）委託金額上限」以下となるようにすること。
- ・ 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すること。

- ・本業務の仕様書で示した事項のほか、独自の提案事項がある場合は、その提案を実施する費用についても、本業務の委託料に含むこと。

### (3) 法人の定款又はこれに準ずる書類

- ※ 応募書類の作成及び提出に必要な費用は、応募者の負担とします。
- ※ 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であり、追加費用が発生するものについては提案しないこと。

## 8 選定方法

### (1) 選定委員会

県が設置する選定委員会において、プレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行い、最優秀提案者を決定し、受託候補者として選考します。

説明資料は、応募書類のみとします。

選定委員会は令和8年5月中旬に県庁会議室にて実施する予定であり、詳細は応募者に別途通知します。

### (2) 審査基準

選定に当たっては、別表の審査項目・基準により総合的に評価し、選考します。

### (3) 審査結果

審査結果は、応募者全員に郵送で通知します。

## 9 主な留意事項

- (1) 選考により決定した企画案の提出者を受託候補者とし、詳細な業務内容及び契約条件等について協議、合意したのちに、委託契約を締結します。

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します。

- (2) 提案された企画内容をもとに、業務委託仕様書を作成し、契約するものとします（別添仕様書は、業務の大要を示すものであり、契約に当たっての業務委託仕様書については、受託者決定後、協議のうえ、県が作成します。）

- (3) 契約に当たっては、千葉県財務規則（昭和39年規則第13号の2。以下「規則」という。）第99条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金の納付が必要です。

ただし、規則第99条第2項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがあります。

- (4) 委託費の支払いについては、精算払いとします。
- (5) 業務の全部を第三者に委任し、又は再委託することはできません。ただし、高い効果が見込めると県が判断した場合、若しくはプロポーザルの企画提案書等に沿った業務体制と県が認めた場合は、業務の一部を再委託することができます。

## 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します。

- (1) 提案に応募する資格が無い者が提案したとき。
- (2) 所定の日時及び場所に企画提案書を提出しないとき。
- (3) 同一のプロポーザルに対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 同一のプロポーザルに対して、自己のほか、他人の代理人をしたとき。
- (5) 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。
- (6) 提案に関連して談合等の不正があったとき。
- (7) 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。
- (8) 提案書に虚偽の記載が認められたとき。
- (9) 「2(3) 委託金額上限」を超える金額で「8(2) 業務に要する経費についての参考見積書(様式第3号)」を提出したとき。
- (10) 著作権など第三者の権利を侵害した提案をしたとき。
- (11) 選考審査委員会を欠席したとき。
- (12) 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

- (1) 企画提案に要する費用は全て応募者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は返却できません。
- (3) 提出された企画提案書は、本業務以外に使用することはありません。
- (4) 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。
- (5) 採用後に提案の無効に関する事実が発覚した場合には、採用を取りやめることがあります。

- (6) 仕様書記載のとおり、成果物の著作権は、原則として千葉県に帰属するものとなりますが、受託者固有の著作物を使用した場合、当該著作物の部分についてはこの限りではありません。
- (7) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (8) 提出された企画提案書は、千葉県情報公開条例(平成12年千葉県条例第65号)に基づき開示することがあります。
- (9) 提案内容には民間団体の秘密の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。
- (10) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限る。

## 1.2 提出先・問い合わせ先

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

千葉県健康福祉部児童家庭課 児童相談所開設準備室

「千葉県君津児童相談所整備に係る基本計画策定支援業務委託」担当宛て

メールアドレス：[katei11@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:katei11@mz.pref.chiba.lg.jp)

電話043(223)4730

別表) 審査項目・基準

審査項目	審査細目	審査基準	審査対象	配点
業務経験及び実施体制	提案者の実績	提案者は類似業務の実績を有しており、そのノウハウ・経験等を十分に生かせると期待できるか。		10
	業務実施体制	業務を確実に遂行できる組織と人員の体制を有しているか。	様式2-2	10
業務目的の理解		本業務の目的・内容を十分に理解しており、問題認識は的確であるか。	様式2-3	10
業務実施内容	現状調査、分析、課題整理	・現状及び他事例調査は、整備に必要な機能の整理に資する的確な内容であるか。 ・課題整理の考え方は、業務内容5(2)～(4)につながる内容が見込める内容か。	様式2-4(1)	15
	整備コンセプト、必要な規模、機能の整理等	検討方法は、必要規模・機能を整理するために十分な内容か。	様式2-4(2)	10
	整備手法、場所に係る調査分析	整備手法を比較分析する調査項目及び実施方法は、整備候補地を決定するために必要・十分な内容か。	様式2-4(3)	15
	施設・設備に係る検討	・留意事項を適切に反映した提案か。 ・事業費の算出根拠が明記され、総事業費削減の効果が期待できる内容か。	様式2-4(4)	10
	その他整備事業に係る検討	仕様書の内容を的確にとらえた妥当な提案か。	様式2-4(5)	5
	提案内容全般	提案内容は分かりやすく、説明は具体性があり論理的か。	様式2-4(全体)	5
スケジュール		本業務の実施スケジュールは適切か。	様式2-5	5
所要経費		提案内容に対し、経費の積算内容は妥当か。	様式3	5
合計				100