

**「令和8年度こどもの権利ノート及びリーフレット作成事業」業務委託
プロポーザル募集要項**

1 事業概要

- (1) 委託業務名
「令和8年度こどもの権利ノート及びリーフレット作成事業」
- (2) 実施期間
契約日から令和9年3月23日まで
- (3) 委託金額の上限
5,838,000円以内（消費税込み）
- (4) 実施方法
企画提案を募り、選考により1団体を決定し、委託事業として実施する。
- (5) 企画提案の内容
「令和8年度こどもの権利ノート及びリーフレット作成事業」業務委託仕様書のとおり
- (6) 事業目的
社会的養護に関わる子どもに対して、こどもの権利をわかりやすく説明すること、並びに周囲の大人には相談できない状況においても相談できる環境を整備することを目指して、こどもの権利ノート及びリーフレットを作成し、こどもの権利擁護を推進することを目的とします。

2 応募資格

事業を適切に実施できるもので、次の要件を全て満たす団体とします。

- (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) 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) 千葉県物品等入札参加資格（委託）を有する者であること。
- (5) この公告の日から契約相手方の決定の日までの間に、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。
- (6) この公告の日から契約相手方の決定の日までの間に、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。
- (7) 定款又は規約等を有し、責任者が明確であること。

3 応募方法・応募期限

- (1) 応募書類は次のとおりとし、サイズはA4（A3折込み可）とします。
- (様式第1号)「令和8年度こどもの権利ノート及びリーフレット作成事業」
業務委託応募書
 - (様式第2号) 団体目的等についての確認書
 - (様式第3号) 団体に関する概要書
 - (様式第4号) 企画提案書
 - ・本様式にある項目名及び注意事項が全て記載され、提案内容が分かりやすく記載されていれば、本様式に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付してもよい。
 - ・本様式以外に添付したい資料等があれば、添付してもよい。電子データによる提出の場合、ファイル名は、先頭に04-2 別紙2 とつけ、そのあとに資料の内容を簡潔に示すこと。郵送または持参による場合、用紙は全てA4サイズ（A3折込み可）とすること。
なお、量的に過度な資料としないこと。
 - (様式第5号) 実施体制調書
 - (様式第6号) 予算見積書
 - (様式第7号) 業務実績調書
 - ・実績について、参考資料を添付すること（過去の制作物等がわかるもの）。
- (2) 提出期限 令和8年6月30日（火） 午後5時まで
- (3) 提出方法 下記のいずれかの方法で提出してください。
- ・メール
(メールアドレス：katei7@mz.pref.chiba.lg.jp)
 - ・ちば電子申請サービスの応募フォームから応募
(URL:https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=60579)
 - ・郵送または持参（提出期限必着）
(提出部数 正本1部 副本5部、コピー可)
- (4) 応募における注意事項
- ア メール・ちば電子申請サービスにおける共通の注意事項
- 各書類の順番が上記（1）の順になるように、ファイル名の先頭に01～07等の番号を付した上で文書名をつけること。
- 各様式の参考書類は、「04-2_【様式4参考資料】」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。
- 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。

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。)

イ メールにおける注意事項

メールの件名は「【プロポーザル応募資料】令和8年度こどもの権利ノート及びリーフレット作成事業業務委託について」とすること。

応募書類を zip ファイルに圧縮して送信すること。メールの場合、ファイルサイズが 7MB を超える場合は県側で受信できないため、ちば電子申請サービスにより応募すること。

ウ ちば電子申請サービスにおける注意事項

応募書類は圧縮せず、ワード・エクセル・パワーポイント・PDF・jpg の形式で添付すること (PDF を推奨)。ファイル名は全角 25 文字以内、半角 76 文字以内に収めること。

添付可能なファイル数は合計 20 個、データ容量は 100MB であるため、それを上回る場合は備考欄にその旨を記載のうえ、添付できなかったファイルを別途メールで送信すること。その際は上記「イ メールにおける注意事項」に従うこと。

4 質問受付及び回答

- (1) 受付期間 令和8年6月12日(金)午後5時まで
- (2) 質問先 「9 問い合わせ・提出先」のとおり
- (3) 質問方法 「質問書(様式1)」を用いて提出すること。
- (4) 回答期限 令和8年6月23日(火)
- (5) 回答方法 質問に対する回答は、千葉県ホームページに公表します。
なお、質問内容によっては、回答しないことがあります。

5 選考方法等

- (1) 応募団体からの提案内容について、以下の選考項目及び選考基準により、応募書類とプレゼンテーション及びヒアリングにより総合的に審査を行い、委託候補先を決定します。
- (2) 選考委員会(企画提案書・プレゼンテーション・ヒアリング)は令和8年7月中旬ごろに実施する予定です。なお、詳細については、企画提案者に別途通知します。
- (3) 一定の基準を満たさない場合、選考しない場合があります。

- (4) 選考委員会は非公開とし、内容の照会等には答えることができません。
- (5) 選考結果は、応募者全員にメールで通知します。

選考項目	選考基準
企画提案内容	事業の趣旨を理解した提案となっているか。
	こどもに伝わりやすいデザイン等についてノウハウを有し、それを活かした提案となっているか。
	実施計画は適切で、実行可能性が十分に吟味されているか。
業務遂行能力	事業を確実かつ適正に運営することが出来るか。そのための十分な体制が整っているか
	類似事業の実績は豊富か。
所要経費	経費の算定根拠が明確に示されているか、合理的な内容であるか

6 契約

- (1) 受託者は、受託者が行う業務の全部を一括して第三者に再委託することは出来ません。また、委託事項の一部について再委託を行う場合は、あらかじめ県の承認を受けなければなりません。
- (2) 契約の際、地方自治法施行令第167条の16及び千葉県財務規則（昭和39年千葉県財務規則第13号の2）第99条の規定により、契約保証金（100分の10以上）を納付してもらう場合があります。

7 応募者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 会社更生法の適用を申請する等、契約履行が困難と認められるに至った場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前記各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為がある、事業の目的に照らして採用しえない提案内容である等、委員会が失格であると認めた場合

8 その他

- (1) 企画提案は、その取り組み方法等について提案を求めるものであり、成果品の一部を求めるものではありません。
- (2) 提出書類はお返しできません。
- (3) 提案及び契約手続きにおいて使用する言語及び通貨については、日本語

及び日本国通貨に限ります。

- (4) 提出された書類は、必要に応じて複写することがあります。
- (5) 提出された書類は、情報公開の請求により、千葉県情報公開条例に基づき開示することがあります。
- (6) この提案に要する経費は、全て提出者の負担とします。
- (7) 受託後の注意事項
 - ア 県は、本業務の実施状況について、必要に応じて受託者に説明及び報告を求め、又はこれに関する帳簿その他関係書類を閲覧・調査することがあります。
 - イ 県は、受託者がこの業務を遂行することに不適格であると認めたときは委託契約を解除することがあります。
 - ウ 本委託業務の実施に当たっては、県と十分協議を行いながら、業務を遂行するものとします。なお、事業内容については、変更・修正する場合があります。また、協議により県から指示があった場合には、その指示に従い業務を実施していただきます。
 - エ 受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはいけません。
- (8) 受託者は、事業実施計画を作成し県に提出することとし、県の承認を得てから事業を実施しなくてはなりません。
- (9) 本委託業務で得たすべての成果物の著作権は県に帰属するものとし、県の承諾なく第三者に貸与及び公表してはなりません。

9 問い合わせ・提出先

〒260-8667 (住所省略可)

千葉市中央区市場町1番1号

千葉県健康福祉部児童家庭課虐待防止対策室

TEL 043-223-2357

MAIL katei7@mz.pref.chiba.lg.jp

(様式第 1 号)

「令和 8 年度こどもの権利ノート及びリーフレット作成事業」
業務委託応募書

年 月 日

千葉県知事 様

所在地

団体名

代表者名

「令和 8 年度こどもの権利ノート及びリーフレット作成事業」業務委託について、下記の関係書類を添えて応募します。

記

- 1 団体目的等についての確認書 (様式第 2 号)
- 2 団体に関する概要書 (様式第 3 号)
- 3 企画提案書 (様式第 4 号)
- 4 実施体制調書 (様式第 5 号)
- 5 業務に要する経費見積書 (様式第 6 号)
- 6 業務実績 (様式第 7 号)
- 7 添付書類
 - (1) 定款、寄付行為又はこれらに類する書類
 - (2) 法人登記事項証明書
 - (3) 役員名簿
 - (4) 直近の事業年度の事業報告書及び決算 (見込) 書
 - (5) 団体の概要等が記載されたパンフレットなど

(様式第2号)

年 月 日

団体目的等についての確認書

所在地

団体名

代表者名

当該団体は、下記の事項に全て該当することを確認しました。

記

- 1 宗教や政治活動を目的とする団体でないこと。
- 2 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。
- 3 暴力団でないこと、又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

注) 契約締結後、本確認書の内容と違う実態が判明した場合は、委託契約を解除し、すでに支払った委託費の返還を求めることがあります。

(様式第3号)

団体に関する概要書

(年 月 日現在)

団体名				
代表者役職氏名				
団体所在地				
創立年月日				
資本金等				
令和7年度決算額 (見込み)		令和8年度 予算額		
職員数	職員	人	うち本事業担当	人
団体の概要 (方針、 戦略、哲学等)				
事業内容 ・ 全体の事業 ・ 活動内容				
その他、管理運営に ついて特記すべき 事項				

(様式第 4 号)

企画提案書

※記載欄は適宜拡張して使用してください。(提案は、図・表・資料等を用いてわかりやすく説明してください。別紙を用いる場合は、提案書との対応がわかるようにしてください。)

(1) 事業全体の目的・ねらい

--

(2) 事業に関する企画・提案

--

(様式5)

実施体制調書

(1) 管理運営方針

--

(2) 事業実施体制 (重複可)

役割	役職名	氏名	業務内容
運営責任者			
担当者 ()			
担当者 ()			
担当者 ()			
担当者 ()			

(3) 個人情報管理への対応・体制

--

(4) 特記事項 (その他)

--

(様式第 6 号)

業務に対する経費見積書

- | | |
|-------------|---|
| 1 見積額 (税抜き) | 円 |
| 2 消費税額 | 円 |
| 3 合計金額 | 円 |

見積額内訳 (税抜き)

(単位 : 円)

経費項目	金額	備考 (積算根拠等)
合 計		

※対象経費は、賃金、報酬、旅費、需用費、役務費、使用料等です。

(様式第7号)

業務実績調書

直近5事業年度内の類似事業の実績

(こどもの権利に関する啓発や、その他こどもを対象とした啓発物の作成等に係る委託事業等を遂行した実績)

年度	業務内容
	※その時の資料を添付

質問書（様式1）

プロポーザルに係る質問書

年 月 日

千葉県健康福祉部児童家庭課長 行

所在地

事業者名

「令和8年度こどもの権利ノート及びリーフレット作成事業」について下記のとおり質問いたします。

記

No.	質問項目	質問内容

1. 質問受付期間中は、何度でも提出することができる。
2. 質問項目には、資料名、ページ番号、質問内容を簡潔にまとめた見出しを記入すること。
3. 質問内容には、質問事項を簡潔に分かりやすく記入すること。
4. 欄が不足する場合は、コピーして記入すること。