

令和 年 月 日

## 令和8年度千葉県子ども・若者総合相談センター運営業務 受託申込書

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所在地  
団体名  
代表者氏名  
担当者所属・氏名  
電話番号  
e-mail  
入札参加資格決定通知番号

令和8年度千葉県子ども・若者総合相談センター運営業務について、下記の関係書類を添えて応募します。

なお、「令和8年度千葉県子ども・若者総合相談センター運営業務委託企画提案（プロポーザル）募集要項」3応募資格（1）の全ての要件を満たす者であり、提出書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

### 記

- 1 団体の概要書（様式第1号）
- 2 運営業務提案書（様式第2号）
- 3 業務に要する経費の見積書（様式第3号）
- 4 添付書類
  - (1) 団体の定款又は規約等
  - (2) 相談業務に従事する団体の概要等が記載されたパンフレット、企画提案時に使用する補足資料など（任意）

共同事業体

令和 年 月 日

## 令和8年度千葉県子ども・若者総合相談センター運営業務 受託申込書

千葉県知事 熊谷 俊人 様

(代表団体) 所在地  
団体名  
代表者氏名  
担当者所属・氏名  
電話番号  
e-mail  
入札参加資格決定通知番号

(構成団体) 所在地  
団体名  
代表者氏名  
入札参加資格決定通知番号

令和8年度千葉県子ども・若者総合相談センター運営業務について、下記の関係書類を添えて応募します。

なお、「令和8年度千葉県子ども・若者総合相談センター運営業務委託企画提案（プロポーザル）募集要項」3 応募資格（1）及び（2）の全ての要件を満たす者であり、提出書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

### 記

- 1 団体の概要書（様式第1号）
  - 2 運営業務提案書（様式第2号）
  - 3 業務に要する経費の見積書（様式第3号）
  - 4 共同事業体構成団体業務分担表（様式第4号）
  - 5 添付書類
    - （1）団体の定款又は規約等
    - （2）相談業務に従事する団体の概要等が記載されたパンフレット、企画提案時に使用する補足資料など（任意）
    - （3）共同事業体協定書
- 5（1）は構成団体ごとに提出すること。

(様式第1号)

## 団体の概要書

(令和 年 月 日現在)

団体名			
本社所在地			
千葉県内にある支店等の所在地			
設立年月日	年 月 日		
資本金	千円		
年間売上高	千円		
前年度決算額 (見込み)	千円	本年度予算額	千円
職員(従業員)数等	職員 (従業員) 人	相談員数 人	職員(従業員)以外の相談員数 人
ホームページ (いすれかに)	有 [URL] ] . 無		
主な事業内容			
本業務と種類・規模をほぼ同じくする契約受注実績 (3点以内)	業務名: 発注者: 事業年度: 契約額: 内容:		

共同事業体の場合は、すべての構成団体について作成してください。

令和 8 年度千葉県子ども・若者総合相談センター運営業務  
**提案書**

1 団体の実績等

( 1 ) 社会生活を円滑に営む上で困難を有する子ども・若者への相談や支援活動について、貴団体の実績を記載してください。

( 2 ) 本業務に応募する理由について、記載してください。

( 3 ) 本業務の運営方針について、貴団体の考えを記載してください。

## 2 相談員の配置

(1) すべての相談員の経歴(経験年数)、資格等及び担当業務について記載してください

No (注1)	経歴(経験年数)	資格等	備考 (該当に )
1			電話相談 面接・オンライン相談 メール相談 支援プログラム その他( )
2			電話相談 面接・オンライン相談 メール相談 支援プログラム その他( )
3			電話相談 面接・オンライン相談 メール相談 支援プログラム その他( )
4			電話相談 面接・オンライン相談 メール相談 支援プログラム その他( )
5			電話相談 面接・オンライン相談 メール相談 支援プログラム その他( )
6			電話相談 面接・オンライン相談 メール相談 支援プログラム その他( )
7			電話相談 面接・オンライン相談 メール相談 支援プログラム その他( )
8			電話相談 面接・オンライン相談 メール相談 支援プログラム その他( )
9			電話相談 面接・オンライン相談 メール相談 支援プログラム その他( )
10			電話相談 面接・オンライン相談 メール相談 支援プログラム その他( )
合計	人数( )名	(合計人數)	電話相談 面接・オンライン相談 メール相談 支援プログラム その他

注1 適宜欄を追加し、全相談員の経歴等を記載してください。

注2 経歴(経験年数)は、相談・支援業務の経験について、記載してください。

注3 資格等については、本業務の遂行に活用できる資格を記載してください。

(例:公認心理師、臨床心理士、精神保健福祉士、社会福祉士、キャリアコンサルタントなど)

注4 主任相談員は、備考欄の「その他」にその旨を記載してください。

( 様式第 2 号 )

( 2 ) 相談員の資質向上のための取組について記載してください。

### 3 業務内容の提案

( 1 ) 電話相談、面接・オンライン相談、メール相談の対応体制（相談対応の流れ、面接相談の活用方法、アセスメントの方法、ケースマネジメントの方法等）について、記載してください。

( 2 ) 面接相談及びオンライン相談を実施する曜日及び時間帯について、記載してください。

( 3 ) ウェブサイトによる相談受付の実施方法及び相談対応の流れについて、記載してください。

( 4 ) 「若者を対象とした支援プログラム」について、実施内容を提案してください。（例：プログラムの構成、進捗管理等）

( 5 ) 「若者を対象とした支援プログラム」を実施する曜日及び時間帯について、記載してください。

( 6 ) 個別ケース検討会議の実施方法や、県内の支援機関や団体等の社会資源とネットワークを形成し、相談案件を円滑に引き継ぐための取組について、記載してください。

( 様式第 2 号 )

( 7 ) 「保護者向けの勉強会」について、実施内容（テーマ、頻度、広報の方法等）に関する提案を記載してください。

( 8 ) ウェブサイトの作成方法と、安全な管理運営への取組について、記載してください。また、その他の広報媒体を利用した当センターの周知に効果的な取組について、提案してください。

#### 4 管理体制

( 1 ) 相談センター利用者の個人情報の保護の方法や相談記録の管理方法について、記載してください。

( 2 ) 緊急の相談（虐待や家出等）があった場合の対応について、記載してください。

（注）記載欄が不足する場合は適宜広げて記載すること。

( 様式第 3 号 )

## 業務に要する経費の見積書

## 1 業務名 令和8年度千葉県子ども・若者総合相談センター運営業務

## 2 受託金額 円

### 3 積算内容 (円)

項目	内訳 (適宜記入)	積算	金額	備考
人件費	給料			
	通勤手当			
	社会保険料			
計		0		
運営費	パソコンリース代			
	サーバーレンタル料			
	プロバイダー料			
	プリンターリース代			
	消耗品費			
	印刷費			
	教材費			
	講師謝金			
計		0		
小計 ( A )		+ 0	0	
消費税及び地方消費税 ( B )		( A ) × 10 % 0	0	
合計		( A ) + ( B ) 0	0	

行が不足する場合は適宜増やすこと。

(様式第4号)

## 共同事業体構成団体業務分担表

(令和 年 月 日現在)

### 【代表団体】

団体の名称	
代表者の氏名	
連絡先	
役割及び責任分担	役割分担及び責任分担に関し、共同事業体構成者それぞれの規模、能力から見た妥当性についても記載してください。
人員	人員配置について、共同事業体構成者それぞれの役割、規模、能力から見た妥当性についても記載してください。 詳細（配置場所、役職、有資格者等）は別途添付
上記業務に係る 委託料分配額 (又は配分率)	委託料の配分について、共同事業体構成者それぞれの役割、規模、能力から見た妥当性についても記載してください。 算出に係る資料は別途添付

### 【構成団体】

団体の名称	
代表者の氏名	
連絡先	
役割及び責任分担	役割分担及び責任分担に関し、共同事業体構成者それぞれの規模、能力から見た妥当性についても記載してください。
人員	人員配置について、共同事業体構成者それぞれの役割、規模、能力から見た妥当性についても記載してください。 詳細（配置場所、役職、有資格者等）は別途添付
上記業務に係る 委託料分配額 (又は配分率)	委託料の配分について、共同事業体構成者それぞれの役割、規模、能力から見た妥当性についても記載してください。 算出に係る資料は別途添付