

令和8年度カスタマーハラスメント対策強化事業企画提案募集要項

1 業務委託名

令和8年度カスタマーハラスメント対策強化事業

2 委託する業務の内容

別添「令和8年度カスタマーハラスメント対策強化事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

3 業務委託期間

契約日から令和8年12月28日まで

4 委託費上限額

総額4,952,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 応募資格

県内又は近隣都県に本社又は事務所を有する法人であって、次の要件をすべて満たすこと。

- (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を有する者であること。
- (3) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、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。
- (4) 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。
- (5) カスタマーハラスメント対策強化事業委託先選定会議の構成員及び構成員が所属している団体ではないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者でないこと。
- (7) この企画提案の応募書類の受付期限から過去6月以内に、労働関係法令に基づく刑事処分又は行政処分を受けていないこと。

6 応募書類

- (1) 令和8年度カスタマーハラスメント対策強化事業企画提案応募書（様式2）
- (2) 業務に係る具体的提案書（任意様式・A4版縦・横書き）
事業を効果的に実施することがわかるよう具体的に記載してください。
 - ア 事業の意義
 - イ 事業の実施方法及び内容

- ウ 業務実施体制及びスケジュール
 - エ 類似事業の受託実績
 - オ その他（独自提案等）
- (3) 経費見積書（様式3）
当該事業の実施に係る経費等の積算が分かる内容としてください。
- (4) 法人概要書（様式4）
次の書類を添付してください。
ア 応募資格の要件をすべて満たす旨の「宣誓書」（様式5）
イ 法人の概要を説明したパンフレット・リーフレット等
- (5) 再委託予定調書（様式6）
該当のない場合は、その旨を付記してください。
- (6) 留意事項
ア 企画提案は、一法人につき1件とします。
イ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
ウ 提出された書類の内容は変更することができません。
エ 提出された書類等は返却しません。
オ 応募書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式7）を提出してください。

7 応募の方法及び選定方法等

- (1) 問合せ先及び応募書類の提出先
千葉県商工労働部雇用労働課 多様な働き方推進班
（千葉県庁本庁舎15階）
〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1
電話：043-223-2743
電子メール：koyou3@mz.pref.chiba.lg.jp
（添付ファイルは7.0MBまで）
- (2) 応募手続
ア 応募申請書の提出
本件に応募する意向がある場合は、電子メールにより、7（1）の問合せ先へ、様式1「応募申請書」を提出してください。
提出期限：令和8年6月12日（金）正午まで
※期限までに提出がない場合、応募書類を受け付けることはできません。
応募する意向がある場合は必ず上記期限までに提出してください。
- イ 質問の受付
本件の質問については、以下の手順により受け付けます。なお、委託候補者の選定に係る質問には回答できません。
① 受付期限：令和8年6月12日（金）正午まで
② 質問様式：様式は自由としますが、以下の項目を明記してください。
a 件名は「カスタマーハラスメント対策強化事業（質問）」としてください。

- b 法人名、部署名、氏名、電話番号及び電子メールアドレスを記載してください。
- c 質問の内容に対する表題を本文の冒頭に記載してください。

③送付方法

原則として電子メールにより、7（1）の問合せ先まで送付後、電話により届いていることを確認してください。

④回答方法

質問毎に随時、原則として電子メールにより回答します。また、質問及び回答については、県ホームページに掲載します。

ウ 業務説明会の開催

以下の日程で応募説明会を開催。

- ・開催日時：令和8年6月10日（水）10時から（予定）
- ・開催場所：Zoom を利用したオンライン説明会
- ・申込方法：令和8年6月8日（月）正午までに、別紙「令和8年度業務説明会申込書」により「7（1）問合せ先及び応募書類の提出先」のアドレスまで、メールで申し込むこと。

エ 応募書類の受付

① 受付期間

令和8年6月25日（木）午後3時まで（必着）

② 提出方法

原則として、電子データ（PDF形式）を電子メールにより提出してください。なお、紙媒体による場合は、10部を持参又は郵送により提出してください。

※電子メール及び郵送による場合は、提出後、電話により届いていることを確認してください。

（3）委託候補者の選定

委託候補者は、カスタマーハラスメント対策強化事業委託先選定会議において、応募書類及びプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行い、委託候補者を選定します。なお、応募多数の場合、選定会議の前に事務局による書類選考を行う場合があります。

ア 選定会議の日時及び場所

令和8年7月中旬に千葉県庁で実施予定です。

詳細は、応募資格要件を満たすと認められた応募者に、別途お知らせします。

イ 事前審査

プレゼンテーション・ヒアリングを実施する場合で、企画提案者が5者を超えたときは、あらかじめ事務局（雇用労働課）が書面審査を行うことがあります。選考結果は、7月上旬を目途に応募者全員に電子メールで通知します。

ウ 選定結果の通知

選考結果については、応募者全員に文書で通知します。

エ 審査基準

審査に当たっては、おおむね以下の審査基準により総合的に評価し、選定します。

項目	審査基準
1 企画提案内容	
業務内容の理解	<ul style="list-style-type: none">・ 事業の趣旨を十分に理解した企画提案になっているか。
企画力、独自性	<ul style="list-style-type: none">・ カスタマーハラスメントの現状を踏まえ、効果的なカスタマーハラスメント防止に向けた周知・啓発に関する企画提案となっているか。・ 仕様書の内容を十分理解し、具体的な企画提案となっているか。
	<ul style="list-style-type: none">・ 啓発用ポスターの印刷部数・配付先等は適切か。
	<ul style="list-style-type: none">・ その他カスタマーハラスメント防止に向けた啓発物は効果的な提案となっているか。・ 効果的な創意工夫がなされているか。
2 業務遂行能力	
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none">・ 業務を円滑に実施するための体制、人員が確保されているか。・ 業務スケジュールは、提案内容の実行が可能なものとなっているか。・ 不測の事態、トラブルにも円滑に対応できる体制が整っているか。
類似業務の経験・実績	<ul style="list-style-type: none">・ 過去に同種の業務を受託し、業務を円滑に実施するための経験、実績を備えているか。
3 経費妥当性	
経費妥当性	<ul style="list-style-type: none">・ 予算の範囲内で必要な経費が適切に見積もられ、算定根拠が明確で、合理的な内容であるか。・ 費用対効果に配慮した経費となっているか。

8 委託候補者選定後の手続

(1) 契約手続

ア 県は、千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）に定める随意契約の手続により、委託候補者から見積書を徴取し、予定価格の

範囲内であることを確認して、契約書を取り交わすものとします。

イ 本業務の契約に向けての仕様書は委託候補者が提出した企画提案書等を基に作成しますが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、県と委託候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で仕様書を作成することがあります。この場合において、委託候補者との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) 契約保証金

当該業務の契約に際しては、受託者は契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければなりません。ただし、千葉県財務規則第99条第2項各号のいずれかに該当すると認めた場合は契約保証金を免除します。

9 その他留意事項

(1) 事業成果等の帰属

本事業は、千葉県の委託事業です。事業の成果等は千葉県に帰属します。

(2) 各種法令・諸規程の適用

委託契約の締結、執行に当たっては、地方自治法(昭和22年法律第67号)や千葉県財務規則をはじめとする諸規程が適用されます。

(3) 応募経費の負担

応募に要する経費は、すべて応募者の負担とします。