

**令和 8 年度千葉県企業局コンプライアンス特別研修業務委託
企画提案募集要項**

1 業務名

令和 8 年度千葉県企業局コンプライアンス特別研修業務委託

2 目的

本研修は、令和 7 年度に企業局において、若手職員がコンプライアンス意識の欠如を要因に、事業者に入札情報を漏洩するとともに、事業者から供応接待受けた不適正事案※が発覚したことから、その再発防止策として若手職員と若手職員に近い立場で指導・助言する中堅職員に対し研修を実施するものである。

研修は昨年度から本不適正事案の再発防止策として実施するもので、二度と同様の事案を発生させないため、研修内容を受講者自らの業務との関連性を具体的に想像できるものとする。ことで、受講者の当事者意識を高めるとともに理解を深めさせ、実務で実践できるようにするなど行動変容につなげられる研修とすること。

※若手職員 2 名は共謀の上、工事に係る一般競争入札に関し、その職務に反して、事業者の従業員に対し設計金額を教示し、もって偽計を用いて入札の公正を害すべき行為をしたものとして官製談合防止法違反・公契約関係競売等妨害の罪で略式起訴されたもの。

3 業務委託期間

契約締結した日から令和 9 年 3 月 1 9 日まで

4 業務内容

千葉県企業局コンプライアンス特別研修業務委託企画提案仕様書（以下「企画提案仕様書」という。）に記載のとおり。

5 委託料の上限額

5, 7 1 7, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）

上記には本事業に要する一切の費用を含む。

委託料の支払いは、全ての業務の履行後を原則とする。

6 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選定を経て 1 企業（団体）を決定し、業務を実施する。

7 応募資格

応募者は、次の全ての要件を満たすこととする。

- (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) 「令和8・9年度版物品等入札参加業者適格者名簿」に委託分類として登録され、または、この募集要項で定める企画提案書の提出期限日までに登録される見込みであること。
- (3) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉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。
- (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) 令和3年度から令和7年度までの間に国、地方公共団体又は企業・団体における本件と同種の研修の企画、運営、実施等に係る一連の業務を受託した実績があること。
- (6) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 法人の役員等（代表者、非常勤を含む役員、その支店若しくは営業所を代表する者又は経営に実質的に関与しているものをいう。以下同じ。）が、暴力団員（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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定するものをいう。以下同じ。）である者
 - イ 法人の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団（暴対法第2条第2号に規定するものをいう。以下同じ。）又は暴力団員を利用するなどしている者
 - ウ 法人の役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者
 - エ 法人の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - オ 法人の役員等が、暴力団、暴力団員又はアからエに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしている者
 - カ アからオのいずれかに該当する者の依頼を受けて応募しようとする者
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者でないこと。
- (8) 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者でないこと。

8 応募方法等

(1) 提出物

「企画提案書（様式第1号～第4号）」（以下「企画提案書一式という。」）を提出すること。

企画提案書一式の作成・提出に当たっては、下記留意事項に留意すること。

【留意事項】

- ・各書類の順番が「(1) 企画提案書一式」の順になるように、ファイル名の先頭に 01～04 を付した電子ファイル名とした上で、zip ファイルにして提出すること。
- ・参考資料等付す場合、02-2、09-2 と、枝番号を付すること。

(2) 提出先及び問い合わせ先

千葉県企業局 管理部 総務企画課 総務班

住所：千葉県千葉市中央区中央4-13-23

電話番号：043-307-1071

(3) 応募方法

企画提案書を電子メールにより提出すること。

【提出先メールアドレス】

soumu-w@mz.pref.chiba.lg.jp

※メール送信後、必ず電話にて到達確認の連絡をお願いします。

※県のメールシステムの受信容量は、7MB まで受信可能となっています。

7MB 以上となる場合は、ファイルを分割して送付又は、大容量送信サービス等を御活用ください。

※郵送やFAXでは受付できませんので、御留意ください。

(4) 応募期限

令和8年9月1日（火）午後5時（必着）

9 委託事業説明会の開催

委託事業に係る説明会を、令和8年8月20日（木）午前10時からオンライン（Zoom）で開催するので、参加を希望する場合は別紙1「説明会参加申込書」を電子メールで8月19日（水）正午までに、「10. 質問の受付」の「(2) 送付先」記載のメールアドレスへ提出すること。説明会に係る URL 等は申込のあった者に別途連絡する。

なお、説明会に参加しない場合もプロポーザルへの参加は可能である。

10 質問の受付・回答

本業務に関する質問については、別紙2「質問書」により受け付けるので、電子メールにより下記「(2) 送付先」へ提出すること。

質問の範囲は、業務に関するものに限り、提案の状況、選考委員名等に関する質問は受け付けない。

なお、質問のあった事項とそれに対する回答については、軽微なものを除き、下記期限後に千葉県ホームページに掲載する。

(1) 期限

令和8年8月21日（金）午後5時まで

(2) 送付先

千葉県企業局 管理部 総務企画課 総務班 コンプライアンス研修業務 担当宛て
【メールアドレス】

soumu-w@mz.pref.chiba.lg.jp

(3) 注意事項

メールの件名は「令和8年度千葉県企業局コンプライアンス特別研修業務委託についての質問」とし、本文中に、企業（団体）名、担当者名及び連絡先を記載すること。

11 審査・選定方法

(1) 審査方法

提出された企画提案書一式は、下記(3)の審査基準に基づき、選考委員会（県関係部署の職員で構成）で、提出書類及びプレゼンテーション・質疑応答による審査を行い、最も優れた提案企業（団体）（以下「最優秀提案者」という。）を選定する。

(2) 選考委員会

選考委員会は、令和8年9月上旬に開催する予定であり、選考委員会におけるプレゼンテーション・質疑応答は、応募書類のみで行うものとする。

なお、開催日を含む詳細については、企画提案者に別途メールで通知する。

(3) 審査基準

審査基準は、別表「審査基準」に掲げる項目等により行う。

(4) 審査・選定結果の通知

審査・選定結果は、応募者全員にメールで通知する。

12 提案の無効に関する事項

提案者が次のうちいずれかに該当するとき、その者の提案は無効とする。

(1) 応募資格の無い者が提案したとき。

- (2) 所定の期限及び提出先に提案書を提出しないとき。
- (3) 本要項に適合しない書類を作成し、提出したとき。
- (4) 虚偽の記載をしたことが判明したとき。
- (5) 同一の企画提案募集に対して、2以上の提案をしたとき。
- (6) 同一の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。
- (7) 同一の企画提案募集に対して、2以上の代理人として提案したとき。
- (8) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- (9) 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (10) 経費見積書（企画提案様式3）の金額に誤脱や判読しがたい数字の記載がされているとき、又は金額を訂正した見積りをしたとき。
- (11) 選考委員会を欠席したとき。
- (12) 上に掲げるもののほか、提出書類の記載不備や選考委員会への大幅な遅刻等があり、県が無効であると判断したとき。

13 契約に当たっての主な留意事項

選考委員会の選定により決定した最優秀提案者を委託先候補とし、詳細な業務内容及び契約条件について協議、合意したのちに委託契約を締結する。

なお、最優秀提案者と協議が整わない場合は、次に評価の高い提案者と協議を開始することとする。

<留意事項>

- (1) 提案された企画内容をそのまま契約するものではない。
- (2) 提案された企画内容をもとに仕様書を作成し、契約するものとする（別添「企画提案仕様書」は、業務の大要を示すものであり、最終的な仕様書の作成については、契約相手方決定の後、協議の上、県が作成する。）。
- (3) 契約に当たっては、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納入すること。
なお、契約保証金は免除する場合がある。

14 注意事項

- (1) 企画提案に要する経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出期限経過後の企画提案等の修正または変更は原則認めない。
- (3) 提出された書類について、必要に応じ、提案者から聞き取りを行うことがある。
- (4) 提出された書類等は、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。
- (5) 提出された書類等は、必要に応じて複写することがある。
- (6) 提案内容には、民間団体の秘密に属するものが含まれると考えられるため、審

査は非公開で行うこととする。

(7) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(8) 予期せぬ不測の事態等により、やむを得ず、募集を中止し、又は契約を締結しない場合がある。この場合、企画提案に要した経費は、全て提案者の負担とする。

(別表) 審査基準

評価項目	評価基準	係数
1 事業等への理解度		
委託業務等への理解	・本研修の実施背景や実施目的と、企画提案仕様書の内容を理解し、それを的確に反映した提案となっているか。	1
	・千葉県企業局の事業や特性を理解し、それを的確に反映した提案となっているか。	1
2 研修の企画提案		
研修内容について	・講義内容は、両研修ともに本業務の目的が達成できる内容となっているか。	2
	・ケーススタディの事例は、両研修ともこれまでに企業局を含む千葉県や他自治体等において発生した不適正事案等を参考としたものとなっており、設問を含め本業務の目的が達成できる内容となっているか。	2
	・また、設問は受講者が実務において判断に迷う場面を設定するなど、受講者に考えさせる工夫がなされているか。	
講師について	・両研修とも研修内容に適した講師が、それぞれ選定されているか。また、講師の招へい見込みはあるか。	3
受講者の行動変容や受講徹底を図るための工夫した取組について	・実写や絵などによるストーリー仕立ての動画を組み込むなど、受講者自らの業務との関連性を具体的に想像できるものとする。ことで、受講者の当事者意識を高めるとともに理解を深めさせ、実務で実践できるようにするなど行動変容につなげられる工夫した取組が提案されているか。 ・オンデマンド研修の課題でもある受講者の聞き流しへの効果的な対策が提案されているか。	4
スケジュール	・業務スケジュールは、業務が着実に実施できるよう予定が組まれ、実現可能なものとなっているか。	1
3 業務遂行・事業費		
業務遂行能力について	・他の自治体など公的機関において業務受託実績は十分か。	2
運営体制について	・総括責任者や事業実施体制（人数、役割分担）は十分で、県との連携が十分に取れる体制となっているか。	2
事業費について	・見積額について、予算の範囲内で、算定根拠や内訳が具体的に示され、必要な経費が適正に見積もられているか。	2