

## 令和6年度里親養育包括支援（フォスタリング）事業 プロポーザル募集要項

### 1 業務名

令和6年度里親養育包括支援（フォスタリング）事業

### 2 業務内容

「令和6年度里親養育包括支援（フォスタリング）事業」業務委託仕様書に記載のとおり

### 3 業務の実施方法

企画提案を募り、選考を経て1団体を決定し、業務を委託する。

### 4 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) 県内に団体の本部又は事業所を有すること。
- (2) 事業の適正な遂行に必要な組織・人員を有していること。
- (3) 実施する上で必要となる協議等の措置を適切に、かつ、迅速に遂行できる体制を有していること。
- (4) 児童福祉に関する活動についての実績があること。
- (5) 定款又は規約等を有し、責任者が明確であること。
- (6) 宗教活動や政治活動を目的とした団体ではないこと。
- (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。
- (8) 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。

### 5 応募期限等

- (1) 応募期限 令和6年2月29日（木）午後5時（必着）
- (2) 応募方法 持参、送付またはメール
- (3) 提出物 企画提案書一式（各正本1部、副本9部）  
「7 応募書類」に沿って作成すること。
- (4) 提出先 「12 問合せ先・提出先」のとおり

### 6 質問受付・回答

- (1) 本件に関する質問については、様式第12号を用いて提出すること。  
ただし、提案の状況、選定委員名等に関する質問は受け付けない。
- (2) 受付期限：令和6年2月15日（木）  
午後5時まで

- (3) 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することがある。  
なお、質問内容によっては、回答しないことがある。
- (4) 回答期限：令和6年2月22日（木）
- (5) 質問先：「12 問合せ先・提出先」のとおり

## 7 応募書類

- (1) 提出書類は次の通りとし、サイズはA4（A3折込み可）とする。
  - (様式第1号)「令和6年度里親養育包括支援（フォスタリング）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4-1号) 企画提案書（里親リクルート業務）
  - (様式第4-2-1号) 業務に要する経費見積書（里親大会）
  - (様式第4-2-2号) 業務に要する経費見積書（里親制度説明会）
  - (様式第5-1号) 企画提案書（里親広報啓発業務）
  - (様式第5-2号) 業務に要する経費見積書（里親広報啓発業務）
  - (様式第6-1号) 企画提案書（里親法定研修業務）
  - (様式第6-2号) 業務に要する経費見積書（里親法定研修業務）
  - (様式第7-1号) 企画提案書（里親任意研修業務）
  - (様式第7-2-1号) 業務に要する経費見積書（テーマ別研修）
  - (様式第7-2-2号) 業務に要する経費見積書（未委託里親研修）
  - (様式第8-1号) 企画提案書（里親委託推進及び訪問支援業務）
  - (様式第8-2号) 業務に要する経費見積書（里親委託推進及び訪問支援業務）
  - (様式第9号) 業務に要する経費見積書（全体）
  - (様式第10号) 管理運営計画
  - (様式第11号) 活動実績
- (2) 提出部数  
正本1部、副本9部（コピー可）

## 8 審査・選考方法

- (1) 選考委員会において、企画提案書及びプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行い、最も優れた提案団体を選定する。
- (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6年3月中旬に実施する予定。なお、詳細については、企画提案者に別途通知する。

(3) 審査基準

以下の審査基準により総合的に評価し選定する。

審査項目	審査基準
企画提案内容	里親制度の推進に資する効果的な提案となっているか。
	里親制度に関する現状や課題についての的確な認識や知識を有しているか。
各業務遂行の 的確性	(1)～(5)の業務の目的や仕様書の内容を理解し、効果的・具体的な提案内容となっているか。
	(1) 里親リクルート業務
	(2) 里親広報啓発業務
	(3) 里親法定研修業務
	(4) 里親任意研修業務
事業の 実施体制	(5) 里親委託推進及び里親訪問支援業務
	事業を確実に遂行するだけの十分な人員体制があるか。
	事業実施にあたり県内全域を網羅できる拠点があるか。
所要 経費	個人情報管理への対応・体制が整っているか
	経費の算定根拠が明確に示されているか。妥当な積算内容か。

(4) 選定結果は、応募者全員に郵送で通知する。

## 9 委託契約

選考により決定した企画案の提出者と協議の上、事業実施に係る委託契約を締結する。

(1) 契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日

(2) 委託料の上限

42,972千円以内（取引に係る消費税及び地方消費税を含む。）

※上記委託金額の上限は、令和6年2月定例千葉県議会において、令和6年度当初予算案が成立することを前提としたものである。このため、予算不成立の場合は、募集や審査を中止したり、契約締結しない場合がある。その場合も、本企画提案への参加に要した経費は企画提案者の負担とする。

(3) 契約に当たっての主な留意事項

ア 提案書の提出及び選定委員会の開催は提案内容及び応募団体の審査・選定のためのものであり、また、選定は提案内容をそのまま了承するものではないこと。

イ 契約に当たっては、千葉県財務規則第99条の規定により、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納めること。なお、契約保証金は免除する場合がある。

ウ 本件受託業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務の一部の再委託について書面により県の承諾を得たときはこの限りではない。

#### 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する。

- ア 「4 応募資格」のない者。
- イ 同一のプロポーザルに対して、2以上の提案をしたとき。
- ウ 同一のプロポーザルに対して、自己の他、他人の代理人を兼ねて提案したとき。
- エ 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。
- オ 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- カ 金額、所在地、氏名、印影の誤脱、又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。
- キ 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

- ア 企画提案に要する経費は全て応募者の負担とする。
- イ 提出された書類等は返却しない。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 提案内容には民間団体の秘密に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。
- カ 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

#### 12 問合せ先・提出先

千葉県健康福祉部児童家庭課 社会的養護推進室

〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号

電話：043-223-2322 FAX：043-224-4085

メール：katei13@mz.pref.chiba.lg.jp