

## 令和6年度千葉県児童福祉専門職員マネジメント研修業務委託 企画提案募集要項

### 1 業務の名称

令和6年度千葉県児童福祉専門職員マネジメント研修業務委託

### 2 業務概要

#### (1) 業務内容

別添「令和6年度千葉県児童福祉専門職員マネジメント研修業務委託仕様書」のとおり

#### (2) 委託期間

業務委託契約締結日から令和7年2月28日（金）までの間

#### (3) 委託料の上限

4,977,000円（消費税及び地方消費税を含む）

（この業務委託契約は、令和6年度千葉県歳入歳出予算が令和6年3月31日までに千葉県議会で可決された場合において、令和6年4月1日以降に締結する。）

### 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) 仕様書に定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の各号の規定のいずれかに該当しないこと。
- (3) 定款又は規約等を有し、責任者が明確であること。
- (4) 宗教活動や政治活動を目的とした団体ではないこと。
- (5) 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はないこと。
- (6) 暴力団でなく、且つ、役員等が暴力団員でないこと、暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。

## 5 応募期限等

### (1) 応募期限

令和6年3月1日（金）午後5時（必着）

### (2) 応募方法

メールまたは電子申請システムの応募フォームから応募

メールアドレス：[katei14@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:katei14@mz.pref.chiba.lg.jp)

電子申請システムの応募フォーム URL：

[https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=27309](https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=27309)

※FAX、郵送での応募は受け付けない

※メールによる提出の場合は、件名を「千葉県児童福祉専門職員マネジメント研修業務委託【応募】会社名」とすること

### (3) 提出物

企画提案書一式

「6 応募書類」に沿って作成すること

### (4) 提出先

「8 企画提案書等の問い合わせ・提出先」のとおり

## 6 応募書類

下記（2）の事項に留意の上、下記（1）の企画提案書一式を作成し提出する。

### (1) 企画提案書一式

ア 企画提案応募書 様式1

イ 団体概要 様式2

ウ 企画提案の概要 （任意様式）

児童相談所及び千葉県児童福祉専門職員を取り巻く環境の変化や課題、これらに対する認識、児童相談所という組織力の向上のために必要なマネジメント人材の育成方法について、どのように考え研修に組み入れるか、実施方針、契約日から事業終了までの具体的なスケジュール等

エ 企画提案の詳細 （任意様式）

講義・演習の内容とねらい、演習の実施方法、講師の選定方法・理由、修了確認・評価の方法、個人情報の取扱いについて等

オ 企画提案の特徴 （任意様式）

研修の特徴、日程・会場の設定方針、その他工夫した点等

カ 予算見積書 様式3

キ 確認書 様式4

ク 添付書類

(1) 定款、寄付行為又はこれに類する書類

(2) 法人登記事項証明書

(3) 役員名簿

(4) 団体の概要等が記載されたパンフレット等

## (2) 注意事項

各様式の順番が上記(1)企画提案書一式のア～カの順になるよう、ファイル名の先頭に「01～04」を付したうえで文書名をつけ、zipファイルにして送信すること。任意様式については、ファイル名の先頭に「05」を付したうえで文書名をつけること。また、複数のファイルを添付する場合は、「○-01」、「○-02」…と枝番をつけること。

メールの場合、ファイルサイズが7.2MBを超える場合は県側で受信できないため、複数のメールで分割して応募すること(分割する旨、メール本文に記載すること)。

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。)

## 7 応募書類の入手方法

千葉県児童家庭課ホームページからダウンロードすること。

## 8 企画提案書等の問い合わせ・提出先

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

千葉県健康福祉部児童家庭課人材育成確保対策室（担当者：吉野）

TEL 043-223-4726

FAX 043-224-4085

E-mail [katei14@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:katei14@mz.pref.chiba.lg.jp)

## 9 審査・選考方法

- (1) 千葉県児童福祉専門職員マネジメント研修業務委託に係る選考委員会（以下「委員会」という。）において、プレゼンテーション・ヒアリングにより応募者からの企画提案内容等を審査し、最優秀提案者を選考する。なお4件以上の応募があった場合は、事務局により書面による事前審査を実施したうえで、プレゼンテーションを行う3団体を選定することとする。
- (2) 選定委員会（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である。なお、詳細については、企画提案者に別途通知する。
- (3) 審査基準は、以下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	事業の目的や仕様書の内容を理解した提案内容となっているか。
	児童相談所等の業務や千葉県児童福祉専門職員の現状や課題についての的確な認識、豊富な知識を有しているか。
	提案者の有するノウハウや強みを活かした研修カリキュラムとなっているか。
業務遂行能力	過去に国や地方公共団体等に対する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。
	業務を円滑に遂行するための十分な体制・人員が確保されているか。また、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。
所要経費	見積について、適正な算定方法と認められ、かつ、金額は妥当か。

- (4) 結果通知

審査の結果については、プレゼンテーション参加者全員に文書で通知するとともに、審査後に、千葉県ホームページ上で最優秀提案者を公表する。なお、最優秀提案者以外の企画提案者名の照会や審査結果に関する問い合わせについては、一切対応しない。

(5) その他

審査に関する異議には一切応じられない。

## 10 質問の受付

応募に係る質問については、次のとおり対応する。

(1) 受付期間・方法

令和6年2月21日（水）午後5時までに電子メールで問い合わせること。その際、件名を「千葉県児童福祉専門職員マネジメント研修業務委託【質問】会社名」とし、本文中に質問を簡潔に記載すること。

(2) 質問の回答

質問のあった全ての事項とそれに対する回答は、随時、千葉県ホームページに掲載する。

## 11 提案の無効に関する事項

次の各号に該当する場合は、提案は無効となる。

- (1) 応募資格のない者が提案した場合
- (2) 提案書が提出期限までに提出されない場合
- (3) 提案書に虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 選考委員、又は関係者に選定に対する援助を直接的、間接的に求めた場合

## 12 その他

- (1) 本件応募に要する費用は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 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。
- (4) 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考委員会での検討に限る。
- (5) 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。

- (6) 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る。