

地域人材育成事業業務委託企画提案募集要領

1 趣旨

本市においては、地域共生社会の実現に向けて、地域課題の解決力の強化が柱の一つとなっており、地域の担い手不足を解消するため、地域で継続的に活躍できる地域福祉活動のリーダーが求められている。

そこで、地域福祉活動・ボランティア活動に参加する人材（地域福祉活動の担い手）や、地域福祉活動・ボランティア活動の知識、技能、経験や幅広い視野を身につけ、地域での活動においてリーダーとして活躍できるような人材（地域福祉活動のリーダー）を養成することを目的とした講座を実施する。本講座を実施する事業者を公正かつ公平に選定するため、プロポーザル（企画提案）方式により募集する。

2 委託業務

（1）件名

令和7年度 地域人材育成事業業務委託

（2）内容

「令和7年度地域人材育成事業業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）に記載のとおり

（3）委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（ただし令和8年度及び9年度も継続して委託する場合がある。8頁8を参照）

（4）委託料

金11,338千円（消費税込）を上限とする。

（5）履行場所

各講座実施場所 他

3 参加資格要件

企画提案に参加を希望する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。

- （1） 令和6・7年度千葉市入札参加資格者名簿に登録されている者、もしくは契約締結時まで登録が予定されている者

- （2） 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次の各号にも該当しない者であること。

ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者

イ 当該企画提案前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続き開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続き開始決定がなされていない者

エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続き開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていない者

オ 千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）又は千葉市建設

工事請負業者等指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を入札参加資格申請期限の日から入札日までの間に受けている者

カ 都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者

キ 法人税（個人にあっては所得税）並びに消費税及び地方消費税を完納していない者。

ク 千葉県内に本店又は営業所等を有する者にあつては、全ての千葉県税を完納していない者。

ケ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む）を完納していない者

コ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあつては、個人住民税の特別徴収を行っていない者

4 参加に関する手続き

（1）スケジュール（予定）

	内容	日付
①	企画提案実施要領公表	令和7年2月10日（月）
②	参加申込受付	令和7年2月10日（月）～令和7年2月20日（木）
③	質問の受付	令和7年2月10日（月）～令和7年2月18日（火）
④	質問回答ホームページ掲載	令和7年2月10日（月）～令和7年2月20日（木） までの間に随時公開
⑤	参加資格確認結果通知書送付	令和7年2月25日（火）までに発送
⑥	企画提案書受付	令和7年2月25日（火）～令和7年3月7日（金）
⑦	プレゼンテーション開催	令和7年3月17日（月）～令和7年3月28日（金）
⑧	選考結果の通知	令和7年3月下旬

（2）参加申込み

参加を希望する者は、下記により必要書類を提出すること。

① 提出期限

令和7年2月20日（木）午後5時必着 ※厳守

※郵送の場合は、上記期限日必着のこと。

② 提出方法

持参又は郵送とする。郵送の場合は、封筒表面に「令和7年度 地域人材育成事業業務委託企画提案参加申込書在中」と朱書きすること。なお、事故等による未着について、市では責任を負わない。

③ 提出先

〒260-8722

千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市役所 保健福祉局 高齢障害部 高齢福祉課（千葉市役所高層棟9階）

④ 提出書類

- ア 企画提案参加申込書（別紙様式 1）
- イ 誓約書（別紙様式 2）
- ウ 企業概要（別紙様式 3）
- エ 委託業務の実施体制（別紙様式 4）
- オ 業務実績（別紙様式 5） ※契約書の写し等、確認できる書類を添付すること。

⑤ 参加資格確認結果通知書の送付

上記により提出された書類の内容に基づき、参加資格の確認を行い、参加申込者に対し、令和 7 年 2 月 25 日（火）までに参加決定の可否について、電子メールにより通知する。

（3）内容に関する質問

本企画提案の実施においては、説明会を行わないため、本実施要領及び仕様書等の内容について不明な点が生じた場合は、下記により質問すること。

① 受付期間

令和 7 年 2 月 10 日（月）～令和 7 年 2 月 18 日（火）午後 3 時まで

② 提出方法

電子メールによる。持参、郵送、FAX、電話での質問及び受付期間を過ぎて提出された質問は、一切受け付けない。電子メールの件名は「【令和 7 年度 地域人材育成事業業務委託 企画提案質問書】〇〇社（会社名）」とし、質問書を提出する際には、必ず電話で提出の旨を連絡すること。

提出先 電子メールアドレス：korei.HWS@city.chiba.lg.jp

電話番号：043-245-5169

③ 提出書類

質問書（別紙様式 6）

④ 質問に対する回答

令和 7 年 2 月 10 日（月）から令和 7 年 2 月 20 日（木）正午までの間に、随時、本企画提案実施要領公開と同じホームページ上にて公開する。

なお、質問の回答内容については、本実施要領の追加又は修正とみなし、回答を公開する。また公開したことについて、当課から質問者宛てに連絡は行わない。

（4）企画提案書の提出

参加資格確認結果通知により参加決定可の通知を受けた者は、下記により企画提案書を提出すること。

① 提出期限

令和 7 年 3 月 7 日（金）午後 5 時必着（厳守）

※郵送の場合は、上記期限日必着のこと。

② 提出方法

持参又は郵送とする。郵送の場合は、封筒表面に「令和7年度 地域人材育成事業業務委託 企画提案書在中」と朱書きすること。

なお、事故等による未着について、市では責任を負わない。

③ 提出先

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市役所 保健福祉局 高齢障害部 高齢福祉課（千葉市役所高層棟9階）

④ 提出書類

ア 企画提案提出資料（別紙様式7）

イ 企画提案書

※企画提案書の内容、提出にあたっての留意事項については、⑤⑥を参照のこと。

⑤ 企画提案書の内容

仕様書を熟読の上、以下のア～カに記載するすべての項目を盛り込むこと。

ア 基本方針及び実施計画

イ 実施体制・業務遂行能力

ウ 事業内容

（ア） 入門・基礎コース（修了者向け講座を含む）

（イ） 入門・基礎コース（実地体験）

（ウ） ステップアップコース（修了者向け講座を含む）

（エ） 町内自治会コース

（オ） 修了後の活動先との連携

（カ） 広報

エ 事業費の積算

オ 個人情報保護、情報セキュリティ対策

カ 業務実績

⑥ 提出にあたっての留意事項

ア 提出は、1参加者につき1提案とする。

イ 企画提案書の提出部数は、7部（正本1部、副本6部）とする。

ウ 仕様は、A4版（横書き）を基本とし、両面印刷、再生紙使用ともに可能。文字、図表等は白黒・カラーを問わない。

なお、図表等は必要に応じて、A3版折り込みも可能とするが、この場合、A4版2ページと数えるものとする。

エ 企画提案書作成に用いる言語は、日本語（本プロポーザル参加者の商号又は名称、製品の商標又は名称、その他通信技術等に関する用語若しくは呼称であって、一般的に使用されているものを除く。）、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）とする。

オ 構成は、表紙、目次、提案内容（本文）、裏表紙とする。

なお、副本については、企画提案書の内容から企業名が判別・特定できないよう、必要な処置を講ずること。

カ 表紙には、①宛名「千葉市保健福祉局高齢障害部高齢福祉課」、②タイトル「令和7年度 地域人材育成事業業務委託 企画提案書」、③提出年月日、④企業名（※正本のみ）を記載し、押印（※正本のみ）すること。

キ 提案内容（本文）は30ページ以内（表紙、目次、あい紙等を除く。）とし、使用する文字のフォントサイズは、10.5ポイント以上とする。

ク 提案内容（本文）のうち、委託料の項目については、本委託業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む）を別々に記載し、合計金額を明記する。

また、見積額内訳については、人件費、諸経費等の積算内訳・根拠が確認できるよう、可能な限り詳細かつ明確に記載する。

ケ 正本（1部）については、押印・袋とじとする。副本（6部）については、内容が容易に散逸しない程度にホチキス等で止めること。

コ 企画提案書提出後の追加、変更、差替え、再提出は一切認めない。

サ 本企画提案は、あくまでも業務受注者選定の審査材料となるものであり、実際の業務遂行に当たっては、逐次千葉市と協議して決定することとなるので留意すること。

5 委託業者の選考

（1）プレゼンテーションの開催

企画提案書提出者に対し、下記の要領でプレゼンテーション（選考会）を行う。

なお、プレゼンテーションにおいては、別途要綱に基づき設置している地域人材育成事業業務委託プロポーザル選考委員会（以下、「委員会」という。）の委員が審査し、選考を行う。

① 日程 令和7年3月17日（月）から3月28日（金）で調整し後日通知する。

② 会場 市役所本庁会議室。日程決定時に通知する。

③ 出席人数 各社2人までとする。

④ 時間 1社あたり30分以内（プレゼンテーション15分、質疑応答15分）

⑤ 説明に当たっての留意事項

ア パソコン及びプロジェクタ等の機器貸出し及び持込みは認めない。

イ 説明にあたっては、事前に提出した企画提案書一式のみに基づくこととし、追加資料の配布は認めない。

ウ プレゼンテーションは、千葉市情報公開条例第7条第1項第5号の規定に基づき、非公開で行う。

（2）選定方法・評価基準

① 選定方法

検討委員会の各委員が、②評価基準に基づいて審査を行い、委員による採点の合計点数が最も高い者を第1位として選定する。採点合計点数が最も高い者が複数あった場合は、見積額の低い提案者を第1位として選定する。その際、見積額も同額だった場合は、委員長の採点合計

点数が高い者を第1位として選定する。

なお、企画提案書等を提出した者が1者であっても、原則として審査を行う。ただし、採点の合計点数が最低基準点（満点の6割）に満たない場合は委員による協議を行う。

② 評価基準

選考にかかる審査項目、評価の視点、配点（150点満点）は次のとおりとする。

	業務項目	評価の視点	配点
事業実施体制	基本方針及び実施計画	・地域共生社会の実現に向けて、地域の課題解決力の強化が柱の一つとなっていること踏まえ、本業務の基本方針が示されているか。 ・実現性があり、無理のない実施計画を策定しているか。	20
	実施体制・業務遂行能力	仕様書で定めた講座を実施するにあたり、適切な人員配置を行っており、体制が整っているか。	10
事業内容	入門・基礎コース	地域福祉活動・ボランティア活動の技能や経験が少ない受講者にとって、これらの技能や知識を基礎から身に着けるとともに、これらに参加するにあたって、有益な内容を提案しているか。	20
	入門・基礎コース（実地体験）	受講者のボランティア活動を促進できるような、実地体験を提案しているか。	20
	ステップアップコース	地域福祉活動・ボランティア活動において、リーダーとして活躍できるような人材を養成するために、既に活動している受講者が、知識・技能を向上させるとともに、地域の課題解決方法を自ら考える能力を育成し、修了後に即戦力として地域で活躍できる人材を育成するにあたって、有益な内容を提案しているか。	10
	町内自治会コース	町内自治会の運営を支える人材を養成するために、既に町内自治会等で活動を行っている受講者が、組織体制の見直しや各地域における課題の把握、解決に向けたプラン作成の方法について学び、修了後には、それぞれの地域に根ざした町内自治会活動を行う人材を育成するにあたって、有益な内容を提供しているか。	10
	修了後の活動先との連携	修了者がスムーズに地域で活動を開始できるようボランティア関係機関との連携を考慮した提案となっているか。	10
	広報	広報・周知の方法に妥当性があり、効果的であると認められるか。	20
事業費	事業費の積算	委託料及び見積額の積算内訳、金額は適切であるか。	10
その他	個人情報保護、情報セキュリティ対策	個人情報保護及び情報セキュリティ対策について、適切な措置を行う計画となっているか。	10
	業務実績	過去に本事業と類似の業務に関する実績があり、ノウハウの蓄積による効果的な運営が見込まれるか。	10
合計			150

(3) 提案の無効に関する事項（不適格事項）

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- ① 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- ② 事業費が本要領 2－（4）に記載する委託料を超過した場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載や重大な誤脱があった場合
- ④ 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態となった場合
- ⑤ 審査の公平を害する行為等があった場合
- ⑥ その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

(4) 選考結果の通知

選考結果については、プレゼンテーション開催後、採用、不採用にかかわらず提案者全員に電子メールにより通知する。

また、最優秀提案者については企業名、契約金額（税込み）、点数を、最優秀提案者以外の提案者については点数のみを、令和 7 年 3 月下旬を目途に、千葉市ホームページに掲載する。

なお、選考結果に関する異議申立ては一切認めない。

6 契約方法

- (1) 最優秀提案者の決定後は、最優秀提案者より改めて見積書を徴取し、詳細な業務の内容及び契約条件について協議・合意したのちに、予算の範囲内で随意契約により委託契約を締結する。
- (2) 前項による交渉が不成立の場合には、市は順次、次点以下の提案者と交渉を行い、予算の範囲内で随意契約により委託契約を締結する。

7 その他留意事項

- (1) 企画提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等、書類一式は返却しない。
- (3) 採択された企画提案書の著作権は、千葉市に帰属するものとする。
- (4) 提出書類や選定結果（不採用となった団体の名称、審査結果を含む）は、第三者から公文書開示請求があった場合、千葉市情報公開条例（平成 12 年 4 月 3 日条例第 52 号）の規定に基づき、公にすることにより、当該法人または個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、開示の対象とする。
ただし、企画提案書選定期間中は、同条例第 7 条第 1 項第 5 号の規定に基づき、開示の対象としない。
- (5) 本企画提案に関連し知り得た情報については、千葉市の承諾を得ることなく第三者に漏らしてはならない。
- (6) 当該委託契約に係る令和 7 年度当初予算の議案議決が得られない場合は、契約手続きを中止する。

8 令和８・９年度の契約

現時点で令和８年度及び９年度の予算は確保されていないが、予算が確定した後に、令和７年度の受託事業者と令和８年度・９年度の随意契約の協議を行う場合がある。

9 問合せ先

千葉市役所 保健福祉局高齢障害部高齢福祉課

〒260-8722 千葉市中央区千葉港１番１号（千葉市役所高齢福祉課９階）

電話：043(245)5169 FAX：043(245)5548

E-mail：korei.HWS@city.chiba.lg.jp

担当：生きがい対策班 宮嶋