

千葉の海の魅力発信事業業務委託 企画提案募集要項

1 業務名

千葉の海の魅力発信事業業務委託

2 委託業務の内容

千葉の海の魅力発信事業業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）に記載のとおりとする。

3 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て1団体を決定し、業務を委託する。

4 参加資格

参加できる者は、~~千葉県内に主たる事務所又は事業所を有する法人又は団体で、~~次の（1）から（5）の要件全て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）5（4）ウの提出書類（以下、「提案書等」という。）の提出の日において千葉県物品等入札参加資格（委託）を有する者であること。
- （3）提案書等の提出の日から選考結果を通知するまでの間に、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ない者であること。
- （4）提案書等の提出の日から選考結果を通知するまでの間に、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ない者であること。
- （5）選考委員会の委員及び委員が所属している団体でないこと。

5 応募に関する事項

（1）説明会

次の日程により説明会を開催する。

- ア 日時 令和6年4月8日（月）午後2時から
イ 場所 県庁南庁舎5階 共用会議室Ⅱ
ウ 内容 本募集要項及び仕様書の説明及び質疑応答
エ 申込方法

出席希望者は、令和6年4月5日（金）午後4時までに、メールで団体名、参加者氏名及び連絡先を明記の上、原則として予約すること。（1団体2名以内）

- ・ 申込先 千葉県環境生活部スポーツ・文化局文化振興課
企画調整班
- ・ メール bunki@mz.pref.chiba.lg.jp

オ 備考 説明会に出席しない場合でも応募できるものとする。

(2) 質問事項の受付

質問は随時受け付け、随時回答する。

質問事項がある場合は、質問票（様式第1号）をメール又はFAXで送付し、送付後、電話（043-223-2408）にて到着確認を行うこと。

なお、受け付けた質問事項は原則ホームページで公開する。

※質問の受付締切は、令和6年4月12日（金）午後4時までとする。

メール bunki@mz.pref.chiba.lg.jp

FAX 043-224-2851

(3) 参加申出書等の提出

ア 提出期限 令和6年4月23日（火）午後5時まで（必着）

イ 提出方法 郵送、持参、メール、FAX

※持参の場合、午前9時から午後5時まで（土日祝日除く）

※メール、FAXの場合は送付後、必ず電話（043-223-2408）にて到着確認を行うこと。

（到着確認をせず、システム不具合等で不達の場合、県は責を負わない。）

ウ 提出書類

「千葉の海の魅力発信事業業務」企画提案募集に関する参加申出書（様式第2号）

エ 提出部数 1部

オ 提出先 千葉県環境生活部スポーツ・文化局文化振興課

企画調整班（本庁舎15階）

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

メール bunki@mz.pref.chiba.lg.jp

FAX 043-224-2851

(4) 提案書等の提出

ア 提出期限 令和6年4月30日（火）午後5時まで（必着）

イ 提出方法 郵送又は持参（FAX、メールでの応募は不可）

※持参の場合、午前9時から午後5時まで（土日祝日除く）

ウ 提出書類

提出書類は次のとおりとし、全てA4サイズに統一すること。

(ア) 企画提案書（様式第3号）

(イ) 企画提案概要説明書（任意様式）

項目：【別紙1】企画提案に係る留意事項参照

(ウ) 団体概要（様式第4号）

〔過去の実績〕欄に記載する内容については、千葉県からの受注業務に限らないが、おおむね3年以内のもので、3点以内とすること。

(エ) 見積書（任意様式）

- ・見積書記載の金額は消費税及び地方消費税相当額を含めて、8（3）委託料の上限額以下となるようにすること。なお、消費税及び地方消費税にかかる税率は10%で計算すること。

- ・仕様書の業務内容及び本企画提案の内容を実施するために必要な全ての費用を算定すること。
- ・本業務の仕様書で示した事項のほか、独自の提案事項がある場合は、その提案を実施する費用についても、本業務の委託料に含むこと。
- ・業務ごとに詳細な内訳を記載すること。

(オ) 提出者が法人代表者でない場合は委任状の写し

エ 提出部数

10部

※ (ア) ~ (オ) の順に並べ、左綴じで提出すること。

オ 提出先 千葉県環境生活部スポーツ・文化局文化振興課
企画調整班 (本庁舎15階)
〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

(5) 提案にあたっての留意事項

提案内容は、採用された場合に受託者が責任をもって実現できるものであること。

6 審査・選考方法

- (1) 選考委員会において、企画提案書等及びプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行い、その中で最も優れた提案をした団体を委託先候補に選定する。選考委員会の説明資料は提案書のみとする。**選考委員会(プレゼンテーション・ヒアリング)は5月中旬に実施予定である。**詳細については、応募者に別途通知する。
- (2) 上記の選考委員会(プレゼンテーション・ヒアリング)については、応募者全員による実施を原則としているが、参加資格を有する応募者の数が6者以上の場合、事務局が書面による事前審査を実施する。事前審査では、事務局が企画提案書等を採点し、選考委員会に参加をする5者を選定する。
- (3) 評価項目・評価基準
 - (1)、(2)の審査にあたっては、別表の評価項目・評価基準により総合的に評価する。
- (4) 選考結果
 - (1)、(2)ともに、応募者全員に郵送で通知する。

7 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。

- (1) 参加資格のない者が提案したとき。
- (2) 所定の期限及び提出先に参加申出書及び提案書等を提出しないとき。
- (3) 同一の企画提案募集に対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 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。
- (5) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (7) 見積書記載の金額が8(3)委託料の上限額を上回るとき。
- (8) 見積書の金額、住所、氏名又は重要な文書の誤脱、若しく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。

(9) 選考委員会を欠席したとき。

(10) その他、審査を行うにあたって、県が無効であると判断したとき。

8 委託契約

選考により決定した企画案の応募者を委託先候補とし、詳細な業務内容及び契約条件等について、協議、合意した後に委託契約を締結する。

なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

(1) 契約期間

契約締結日から令和7年3月25日（火）まで

ただし、県が業務を継続することが適当でないと認めるときは契約を解除することがある。

(2) 契約にあたっての主な留意事項

ア 採用された提案書等の内容については、必要に応じて内容の一部を変更及び修正する場合がある。

イ 最終的な業務委託仕様書は、提案された企画内容をもとに県が作成する。

ウ 契約にあたっては、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。

エ 業務の全部を第三者に再委託してはならない。なお、業務の一部の再委託については、高い効果が見込めると県が判断した場合は認めるものとする。

オ 委託料の支払いは、精算払いとする。

カ 本業務の委託料によって備品等の財産を取得することは認めない。

キ 受託者は委託業務の実施のために委託料から支出したことについて、帳簿及び証拠書類を、委託業務終了の年度の翌年度から起算して5年間整備保管しておかなければならない。さらに、県は必要と認めるときは、受託者に対して当該帳簿及び証拠書類の提出を求めることができる。

(3) 委託料の上限額

15,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

9 スケジュール

| | |
|-------------------------------|--------------------|
| 公募開始 | 令和6年3月28日（木） |
| 説明会 | 令和6年4月8日（月） |
| 質問締切 | 令和6年4月12日（金）午後4時まで |
| 参加申出書等提出期限 | 令和6年4月23日（火）午後5時まで |
| 提案書等提出期限 | 令和6年4月30日（火）午後5時まで |
| 選考委員会での審査・選定 選定結果の通知、打ち合わせ | 令和6年5月中旬 |
| 契約の締結、事業開始 | 令和6年5月下旬 |

10 注意事項・その他

- (1) 企画提案に必要な費用は、各応募者の負担とする。
- (2) 提出された提案書は返還しない。
- (3) 提案書等は、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) 提出された書類は、必要に応じて複写する。なお、使用は庁内及び選考委員による検討に限る。
- (5) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (6) 質問事項については、原則として千葉県ホームページで公表する。
- (7) 選考により決定した企画案の提出者が、次のいずれかに該当することとなった場合は、委託契約の協議を中止し、次点者と協議を行うものとする。
 - ア 選考結果を通知した日から契約締結日までの間に、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たとき。
 - イ 選考結果を通知した日から契約締結日までの間に、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たとき。

【別表1】評価項目・評価基準

| 評価項目 | 評価基準 | 配点 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1 業務全体 | 提案内容が本事業の趣旨を十分に理解した上で、仕様書に沿ったものとなっているか。 | 15 |
| | 具体的な提案がなされ、実現可能性の高いものになっているか。 | 15 |
| 2 業務内容 | 「千葉の海ブランドデザイン」及び「千葉の海・大使」を効果的に活用しており、千葉の海の魅力発信に統一感のある提案内容となっているか。 | 20 |
| | キャッチコピーの内容及びSNS等を使った情報発信について、千葉の海の魅力が県内外に広くかつ効果的に伝わるものになっているか。 | 20 |
| | イベントの企画・運営について、本事業の趣旨を鑑み、関連分野との連携により、本県ならではの海の魅力の認知度向上が期待できるような企画内容となっているか。 | 20 |
| | 千葉の海ブランドデザイン活用企業・団体の募集及び支援について、企業を引き込む効果的な提案となっているか。 | 20 |
| | 本事業の実施目的を鑑みて効果的な <u>独自提案</u> がなされているか。【加算ポイント】 | 10 |
| 3 実施体制、スケジュール | 本業務を実施するために十分な体制・連携が確保されているか。 | 10 |
| | 本業務の実施スケジュールは適切か。 | 10 |
| 4 業務実績 | 同種・類似業務の実績・実施体制等から目的に沿った成果が期待できるか。 | 5 |
| 5 経費の妥当性 | 所要経費・算定根拠が明確に示されており合理的な内容であるか。 | 5 |
| 合計 | | 150 |

(様式第1号)

令和 年 月 日

質 問 票

千葉県環境生活部スポーツ・文化局文化振興課
企画調整班 宛て

質問者

住所 〒 _____

団体名 _____

代表者氏名 _____

担当者所属・氏名 _____

電話番号 _____

FAX番号 _____

e-mail _____

千葉の海の魅力発信事業業務委託に係る企画提案募集について、以下のとおり質問します。

| 番号 | 質問内容 |
|----|------|
| | |

(提出先) 千葉県環境生活部スポーツ・文化局

文化振興課企画調整班

FAX 043-224-2851

メール bunki@mz.pref.chiba.lg.jp

※送付後に電話(043-223-2408)で到着確認をして
くださるようお願いします。

(様式第2号)

千葉の海の魅力発信事業業務委託
企画提案募集に関する参加申出書

令和 年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

住所 〒

団体名

代表者氏名

担当者所属・氏名

電話番号

FAX番号

e-mail

入札参加資格決定通知番号

千葉の海の魅力発信事業業務委託の企画提案募集に参加したいので、申し出ます。
なお、「千葉の海の魅力発信事業業務委託 企画提案募集要項」4 参加資格の全ての要件を満たす者であり、提出書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

企画提案者番号

(様式第3号)

令和 年 月 日

企 画 提 案 書

千葉県知事 熊谷 俊人 様

住所 〒 _____
団体名 _____
代表者氏名 _____
担当者所属・氏名 _____
電話番号 _____
FAX番号 _____
e-mail _____
入札参加資格決定通知番号 _____

千葉の海の魅力発信事業業務委託について下記の書類を添付して企画提案します。

なお、「千葉の海の魅力発信事業業務委託 企画提案募集要項」4参加資格の全ての要件を満たす者であり、提出書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 団体概要（様式第4号）
- 企画提案概要説明書
- 見積書
- 提出者が法人代表者でない場合は委任状の写し
- 参考資料

【別紙1】企画提案に係る留意事項

- ・ 様式第3号における「企画提案概要説明書」はA4判（縦・横は問わない）の任意様式とするが、項目は以下に沿って作成すること。
- ・ 実現可能なものを提案すること。

企 画 提 案 概 要 説 明 書

1 提案に当たっての基本的な考え方（本事業に対する考え方等）

2 事業内容（仕様書4（1）～（6）参照）

- （1）キャッチコピーの作成及びSNS等を使った情報発信
- （2）イベントの企画・運営
- （3）千葉の海ブランドデザイン活用企業の募集及び支援
- （4）イベント等へのブース出展
- （5）ノベルティの製作
- （6）その他（自由提案）

※本事業の趣旨を踏まえ、具体的に提案すること

3 業務実施体制（仕様書5参照）

（1）運営体制

※本業務の責任者・担当者を含めた体制について企画提案すること。

（2）業務計画

※仕様書4の委託業務内容をどのように実施するかわかるように記載すること。

※令和6年5月31日(金)を契約締結日と仮定して業務の実施スケジュールを記載すること。

4 提案に当たり工夫した点やアピールしたい事項

5 その他必要な事項

(様式第4号)

団 体 概 要

| | |
|----------------------------------------------------------------------|-------|
| 団体名 | |
| 主たる事務所の所在地 | |
| 千葉県内にある事務所の所在地 | |
| その他の主な事務所の所在都道府県名 | |
| 設立年月日 | |
| 資本金 | 千円 |
| 年間売上高 | 千円 |
| 従業員数 | 人 |
| 事業内容 | |
| 過去の実績（注） （過去おおむね3年以内に本業務と種類・規模をほぼ同じくする契約又は本業務に類する事業の実績） （3点以内） | |
| 千葉県入札参加資格の決定通知 | 年 月 日 |

(注)・千葉県からの受注業務に限らない。

- ・発注者名、事業年度、契約額、業務内容等を記載すること。
- ・千葉県から受注した業務については、発注部署名を記載すること。
- ・参考となる資料（成果物の写し等）があれば添付すること。