

令和8年度京葉臨海コンビナートGX推進事業業務委託に係る企画提案募集要項

1 趣旨

本要項は、千葉県（以下「県」という。）が「令和8年度京葉臨海コンビナートGX事業業務委託」に係る企画提案を募集するに当たり、必要な事項を記載したものである。

2 募集対象業務

(1) 名称

令和8年度京葉臨海コンビナートGX推進事業業務委託

(2) 業務内容

別添「令和8年度京葉臨海コンビナートGX推進事業業務委託仕様書」（以下「業務委託仕様書」という。）のとおり

(3) 業務委託料

業務委託料は、消費税及び地方消費税込みで44,000千円を上限とする。

本業務の実施に要する一切の費用は、委託料に含むこと。ただし、備品等財産の取得に関わる費用は含めないものとする。

(4) 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

3 応募資格

企画提案書を提出する者は、次のすべての要件を満たさなければならない。なお、要件を満たす複数の団体が共同で応募することも可とする。その場合、参加団体を統括する幹事団体をあらかじめ指定すること。

- (1) 緊急時に迅速な対応が可能であり、かつ、千葉県内、東京都内及び神奈川県内での活動が行えること。
- (2) 事業の達成及び事業の計画の遂行に必要な組織・人員を有していること。
- (3) 事業目的の達成及び事業計画の遂行に必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- (4) 過去に、官公庁又はその他団体から、類似の業務を受託した実績を有していること、または、これと同等の実績を有すること。
- (5) 選考委員会の委員が役員や顧問として関係する法人又は職員として所属する法人でないこと
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者でないこと。
- (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者でないこと。
- (8) 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）第2条第2号に掲げる暴力団又は同条第6号に掲げる暴力団員である役職員を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

- (9) 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。
- (10) 選考委員会開催時に、県における「物品等入札参加業者適格者名簿」（委託）に登録されている者、または登録見込みであること。
- (11) 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）に基づく指名停止並びに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ものであること。
- (12) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名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 応募方法等

(1) 質問の受付・回答

応募に関する質問は、以下により行うこと。

- ・提出方法：「9 問合せ先及び応募先」のアドレスまで、電子メールにより提出すること。ただし、メール送付後電話連絡すること。
- ・件名：令和8年度京葉臨海コンビナートGX推進事業業務委託
- ・記載事項：担当部署、担当者名、連絡先（メールアドレス、電話）、質問項目、質問内容
- ・提出期限：令和8年4月10日（金）午後5時
- ・回答方法：県ホームページにて回答を公表する。

(2) 企画提案書提出意向調書の提出

企画提案書を提出する意向がある者は、以下に従って、「令和8年度京葉臨海コンビナートGX推進事業業務委託 企画提案書提出意向調書」（様式第1号）を提出すること。

- ・提出方法：「9 問合せ先及び応募先」のアドレスまで、電子メールにより提出すること。
- ・提出期限：令和8年4月14日（火）午後5時

(3) 企画提案書の提出

- ・受付期間：募集開始の日から令和8年4月22日（水）午後5時（必着）
- ・提出方法

原則「9 問合せ先及び応募先」のアドレスまで、電子メールにより提出すること。ただし、7.2MBを超える場合は、大容量のデータ送信が可能なファイル転送システムを使用すること。

上記の方法が困難な場合は、紙媒体で提出することも可能とする。

なお、紙媒体で提出する場合は、下記提出書類記載の順に並べ、ステープラーやこよりで左綴じにしたものを9部（正本1部、副本8部）、持参又は郵送すること（FAXでの応募は不可）。

※郵送の場合は、送付・受取を明確にする手段とすること。

※メール又は大容量ファイル送信サービスにより応募した際は、電話による到達確認を行うこと。

・提出書類：提出書類は以下についてインデックスを付して一つにまとめること。

①企画提案書（様式第2号）

②企画提案に関する調書（様式第3号）

記載に当たっては、「業務委託仕様書」を参照の上、具体的な内容を記載すること。

③誓約書（様式第4号）

④業務実績（様式第5号）

⑤業務実施体制（様式第6号）

⑥法人概要書（様式第7号）

⑦業務に要する経費に関する見積書（任意様式）

見積書には、内訳、積算根拠、人件費工数明細等を記載する。

事業開始日は、令和8年4月1日以降として算出すること。

⑧添付書類

ア 法人の定款又は規約

イ 登記事項証明書（法人の履歴事項全部証明書（コピー可）、法人格を有しない場合は、目的、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類）

ウ 直近2事業年度の事業報告書、決算書

※「誓約書（様式第4号）」には、代表者印を押印すること。他の書類には押印の必要はない。

※メール送付により提出する場合、提出書類③、⑧イについてもデータ提出とするが、委託先候補者となった場合は、速やかに原本を提出すること。

※メール送付により提出する場合、各書類の順番が①～⑧になるように、ファイル名の先頭に01～08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。

5 選考について

（1）選考方法

提出された企画提案書は、選考委員会においてヒアリング（企画提案者によるプレゼンテーション及び質疑を行う。なお、オンラインでの開催となる場合がある。）を経て、審査を実施する。

ヒアリングを実施する場合で、企画提案者が5者を超えたときは、あらかじめ事務局（カーボンニュートラル推進課）が書面審査を行い、選考委員会の審査対象となる団体を5団体選定する。

審査に当たっては、別紙の項目により総合的に評価する。評価は合計点数により、

高得点順に順位付けを行い、最も高い順位となったものを委託先候補者とする。

(2) 選考委員会

・ 予定日時：令和8年4月下旬（※日時調整中）

(3) 選考結果

選考結果は、応募者全員に通知する。

6 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者提案は無効とする。

(1) 応募資格のない者が提案したとき。

(2) 所定の期限及び提出方法に企画提案書を提出しないとき。

(3) 同一の企画提案に対して、2以上の提案をしたとき。

(4) 同一の企画提案に対して、自己の他、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) 選考委員会を欠席したとき。

(7) 経費見積書の金額、住所、印影、もしくは重要な文書の誤脱、認識し難い見積もり又は金額を訂正した見積もりをしたとき。

(8) 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。

(9) 業務に係る企画提案募集要項に定められた以外の手法により、委員又は関係者に選考に対する援助を間接的、直接的に求めたとき。

7 委託契約

「5 選考について」により選考された委託先候補者と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。

(1) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(2) 契約に当たっての主な留意事項

① 業務委託仕様書は業務の概要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書の作成については、委託先候補者決定後、協議の上、県が作成する。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。

② 県は、千葉県財務規則に定める随意契約の手続きにより、受託候補者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

③ 契約に当たっては、委託先候補者の企画提案の内容をそのまま採用することを約束するものではなく、詳細について協議の上、企画提案の内容を一部変更して契約する場合がある。

④ 契約に当たっては、千葉県財務規則（以下「規則」という。）第99条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金が必要となる。ただし、

規則第99条第2項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除されることがある。

- ⑤ 委託契約の締結に当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）や規則をはじめとする諸規定が適用される。
- ⑥ 委託費の支払いについては、原則として精算払いとする。
- ⑦ 委託業務の全部又は一部を第三者に再委託することはできない。ただし、委託業務の一部の再委託については、事前に県の承諾を得たときはこの限りではない。

8 その他

- (1) 企画提案は、その取組方法等について提案を求めるものであり、成果品の一部を求めるものではない。
- (2) 企画提案書の作成、応募等にかかる経費は、全て応募者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書及び添付書類は返却しない。また、それらを本業務以外に使用することはない。
- (4) 提出された書類について、必要に応じて企画提案者から聞き取りを行う。
- (5) 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。
- (6) 提出された書類等は必要に応じて複写する。なお、使用は県庁内及び選考委員会での検討に限る。
- (7) 提案書に虚偽の記載が認められた場合には、当該企画提案書を無効とする。また契約後にその事実が発覚した場合には、契約を取りやめる場合がある。
- (8) 最優秀提案者（委託先候補者）は、役員・職員（事業関連者）名簿を1部提出すること。
- (9) 契約後は、県と十分協議を行いながら業務を遂行するものとする。なお、採用された企画提案書の内容については、変更・修正する場合がある。また、協議により県より指示があった場合には、その指示に従い作業を進めるとともに、県は作業期間中いつでもその作業状況の報告を求めることができるものとする。
- (10) 本業務で得たすべての成果品の著作権は県に帰属するものとし、県の承諾なく第三者に貸与及び公表してはならない。

9 問合せ先及び応募先

〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号

千葉県商工労働部 カーボンニュートラル推進課 コンビナート脱炭素化推進室

電話：043-223-2747 / メール：kombinat@mz.pref.chiba.lg.jp

別紙

審査項目		審査基準
企画提案内容	業務内容の理解	・ 事業の趣旨を十分に理解した企画提案になっているか。
	独自性、企画力、具体性	・ 事業の趣旨に鑑みて効果的な独自提案がなされているか。 ・ 仕様書の内容を十分に理解し、成果が期待できる企画となっているか。 ・ 企業ヒアリング等において、企業ニーズを引き出すような効果的なアプローチや工夫がなされているか。
	事業の効果	・ 事業者独自の分析力、企画力、調整力によって、企業ニーズに基づく企業間連携の具体的なプロジェクトの創出が期待することができるか。
業務遂行能力	業務実施体制	・ 業務を円滑に実施するための体制を有しているか。 ・ 業務が遂行可能な人員の確保がなされているか。 ・ 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。 ・ 業務責任者の経験や知見は十分か。
	類似業務の経験・実績	・ 業務を円滑に実施するための経験、実績は十分備えているか。
	専門知識、適格性	・ 業務内容に関する知識、知見を有しているか。 ・ 業務を遂行する上で必要な専門性等を有しているか。
	連絡体制	・ 業務実施に当たっての県との連絡体制は十分か。
経費の妥当性		・ 所要経費・算定根拠が明確に示されていて、合理的な内容であるか。 ・ 費用対効果に十分配慮した経費となっているか。