

発酵県ちばプロモーション事業業務委託 企画提案募集要領

1 事業の趣旨

本県は、生産量日本一の醤油、みりんをはじめ、日本酒、味噌、チーズ（本県は日本の醸農発祥地）など、古くから県内各地で多様な発酵文化・産業が発達している。

また、発酵は、食品分野では県産農林水産物とのコラボレーションや観光資源としての活用、健康面での効果も期待されるほか、食品分野以外でもバイオテクノロジー分野への応用など、将来に向けた発展可能性を有している。

そこで、発酵グルメフェスイベントの開催や県内外イベントへのブース出展などにより、本県が誇る多彩な発酵の魅力について国内外に広く発信することで、「発酵県ちば」のブランド化を図る。

なお、各事業の実施にあたっては、発酵ロゴマークを活用したものとし、併せて、新しいご当地グルメとするべく「白みりんかき氷」（千葉県産の白みりんを煮詰めて作ったシロップを活用したかき氷）を積極的にPRする内容とする。

2 募集対象事業

（1）名 称

発酵県ちばプロモーション事業業務委託

（2）業務内容

別添「発酵県ちばプロモーション事業業務委託企画提案仕様書」のとおり

（3）委託金額上限

29,900千円（消費税及び地方消費税含む）

（4）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

次のすべての要件を満たす者が、企画提案書を提出することができる。

- （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）千葉県物品等入札参加資格を有する者であること。
- （3）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る日が含まれないこと。
- （4）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る日が含まれない

こと。

- (5) 別に定める「発酵県ちばプロモーション事業業務委託選定委員会設置要領」により設置された選定委員会の委員及び委員が所属している団体ではないこと。

4 企画提案書の提出方法

(1) 提出期限

令和8年3月10日（火）午後5時

(2) 提出書類等

- ①企画提案書（様式第1号）
- ②企画提案説明書（様式第2号）
- ③経費見積書（様式第3号）
- ④企業（団体）概要（様式第4号）
- ⑤その他必要な書類（任意様式）

(3) 提出方法

提出書類一式をメールにて提出。

※メール送信後、必ず電話にて到達確認をすること。

※データ容量が7.2MBを超えるメールは受信できないので、容量が大きい場合はファイル送信サービス等を利用すること。

(4) 提出先

「10 問合せ及び応募先」のとおり

5 説明会の実施

企画提案の募集に当たり、説明会を次のとおり開催する。

(1) 開催日時

令和8年2月19日（木）午後4時から

(2) 開催方法

ZOOMによるオンライン開催

※詳細については、説明会の参加申込者に別途電子メールで通知する。

(3) 内容

本募集要領及び委託仕様書に関する説明等

(4) 申込方法

- ・申込先に電子メールを送付
- ・件名に「【説明会参加】発酵県ちばプロモーション事業業務委託」と記載すること。
- ・本文に事業者名、参加者及び連絡先を記載すること。
- ・電話による到達確認をすること。

(5) 申込期限

令和8年2月18日（水）午後3時

(6) 申込先

「10 問合せ及び応募先」のとおり

6 質問の受付

本件に関する質問については、別紙「質問票」によりメールで送付すること。

※メール送信後、必ず電話にて到達確認をすること。

ただし、提案の状況や選定委員名等に関する質問については、受け付けない。

なお、質問及び回答については、県ホームページに掲載する。

(1) 受付期間

令和8年2月27日（金）午後5時

(2) 提出先

「10 問合せ及び応募先」のとおり

(3) 回答日

令和8年3月3日（火）を予定

7 選定方法等

(1) 選定方法

提出された企画提案書一式は、(2)の審査基準に基づき、選定委員会で書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行い、最も優れた提案を行った者を委託先候補とする。

なお、提案者が5者以上の場合は、書面審査による一次審査を実施する場合がある。

また、選定委員会は、令和8年3月25日（水）に非公開で実施する予定である。

(2) 審査基準

別表の審査基準により総合的に評価し、選定する。

(3) 審査結果

審査結果は、県ホームページで公表する。

8 留意事項

(1) 企画提案書の作成・提出に必要な費用は、全て応募者の負担とする。

(2) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(3) 提出された書類について、必要に応じて応募者から聞き取りを行う。

(4) 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。

(5) 契約にあたっては、契約書を作成し、各1通を保有する。

- (6) 提案された企画内容をそのまま委託するものではなく、提案された企画内容をもとに業務委託仕様書を作成し、契約するものとする。
- (7) 契約に当たっては、千葉県財務規則第99条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金の納付が必要となる。
- ただし、同規則第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することがある。
- (8) 委託費の支払いについては、原則として精算払いとする。
- (9) 本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはいけない。
- なお、「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいう。
- 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。
- (10) 本業務の契約は、令和8年2月議会において、令和8年度当初予算案が提案のとおり可決・成立することを締結の条件とする。

9 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 応募資格のない者が提案したとき。
- (2) 所定の期限までに企画提案書一式を提出しないとき。
- (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) 同一の企画提案募集に対して、2以上の代理人をしたとき。
- (6) 提案に関連して談合等の不正があったとき。
- (7) 経費見積書（様式第3号）の金額に誤脱や判読しがたい数字の記載がされているとき、又は金額を訂正した見積をしたとき。
- (8) 提案書に虚偽の記載が認められたとき。
- (9) 選定委員会に欠席したとき。
- (10) その他、提出書類の記載不備等により、千葉県が無効であると判断したとき。

10 問合せ及び応募先

〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1-1 千葉県庁本庁舎9階

千葉県 総合企画部 政策企画課 企画調整室

電話：043-223-2440

メールアドレス：kityo03@mz.pref.chiba.lg.jp

(別表)

| 審査項目 | | 審査基準 |
|----------------|----------------|--|
| 企画 提案 内容 | 業務内容の 理解 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業の趣旨を十分に理解した企画提案となっているか。 |
| | 業務内容 | <ul style="list-style-type: none"> (1) 発酵イベントの企画運営 <ul style="list-style-type: none"> ・提案内容は、発酵県ちばのブランド化に資するとともに、来場者の興味関心を引き、楽しめるものとなっているか。 ・提案内容は市町村や企業等との連携が図られているか。 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> (2) イベントへのブース出展 <ul style="list-style-type: none"> ・提案内容は、発酵県ちばのブランド化に資するとともに、来場者の興味関心を引き、楽しめるものとなっているか。 ・提案内容は市町村や企業等との連携が図られているか。 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> (3) 発酵を軸とした県内誘客の促進 <ul style="list-style-type: none"> ・県内各地の発酵関連の観光コンテンツを掘りおこし、広く把握するという目的の達成を期待できる提案となっているか。 ・外国人へのPR効果が高いコンテンツを選定するための調査の成果が期待できる提案となっているか。 |
| 業務 遂行 能力 | 業務実施体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務を円滑に実施するための体制を有しているか。 ・業務の遂行に必要な人員を確保しているか。 ・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 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務を円滑に実施するための経験、実績は十分に備えているか。 ・業務を遂行する上で有効な資格等を有しているか。 |
| | 経費の妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・費用対効果に十分配慮した経費となっているか。 |