

## 令和8年度 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

本仕様書は、千葉県が委託する「発酵県ちばプロモーション事業業務」の企画提案募集に当たり、業務の大要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものである。

なお、最終的な業務委託仕様書（契約書に添付するもの）については、事業受託者決定後、協議の上、県が作成する。

### 1 業務の名称

令和8年度 発酵県ちばプロモーション事業業務委託

### 2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### 3 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（本県は日本の酪農発祥地）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。

### 4 事業詳細

本業務は、以下の業務及びこれらに付随する業務とし、高い効果が得られるよう、十分な検討を行った上で企画の提案及び実施を行う。

企画提案書では実施内容、業務フロー、人員配置体制、年間スケジュールを明らかにし、下記に示した業務が遂行可能であることが客観的に理解できるような内容を示すこと。

## （1）発酵イベントの企画運営

### ア 実施概要

千葉県の発酵グルメをPRするため、県内の飲食店等が醤油や味噌、みりんなどを使用したメニューを提供する飲食ブース等の出展を行うグルメフェスイベントを開催する。

開催にあたっては、市町村や企業等にも協力を仰ぐほか、発酵を体験できるワークショップも併せてイベントの中で実施し、県と協議の上で企画を決定する。

なお、イベントの開催に際して、別途「ちばの醤油グルメ」のPRブース（県販売輸出戦略課）の出展がある場合は、同課の事業と連携し、一体的なPRとなるよう留意すること。

### イ 重点項目

- ・「発酵県ちば」を本県のブランドとして確立することを意識したイベントを実施する。
- ・食はもとより、歴史や文化、産業など本県の多彩な発酵の魅力をPRする内容とする。
- ・「発酵県ちば」の取組に協働する関係者を増やしていくため、県内企業や市町村等と十分に連携したイベントとする。
- ・千葉県の新たな御当地グルメとするべく「白みりんかき氷」を積極的にPRする内容とする。

### ウ 開催候補地

成田空港など国内外に訴求できる会場を想定し、県と協議の上で決定する。

### エ 開催時期

8月頃

### オ 目標集客数

5,000人

### カ イベント内容

以下に記載の内容を含む企画を提案し、会場全体を見て統一感のあるものとする。

#### (ア) オープニングセレモニー

- ・オープニングセレモニーを開催する。

#### (イ) 飲食コーナー

- ・県内企業や市町村等が出展し、醤油、味噌、みりんなどを使用したメニューや酒類をはじめとした発酵飲料を提供する飲食ブース（20店以上程度）を幅広い内容で設置する。
- ・単に発酵調味料を使用したメニューを提供するのではなく、「発酵」が主役となるメニューを提供することにより、千葉県の発酵の魅力をしっかりとPRすることができる飲食コーナーとする。
- ・出展者は公募により幅広く募集し、県と協議の上で出展者を決定する。
- ・出展料は無償とする。
- ・出展者の決定後は、関係者への連絡、準備状況の確認のほか必要な調整を行う。
- ・飲食スペースを設ける。

#### 【提案にあたっての留意事項】

- ①千葉県の発酵の魅力をしっかりとPRすることができる飲食コーナーとするための工夫（出展者を公募する際の募集要件や選定方法等）について、企画提案書に明記すること。
- ②募集周知のための広報媒体についても提案すること。

#### (ウ) 白みりんかき氷提供コーナー

- ・白みりんかき氷については、出展者の応募とは別途に、受託者が提供するコーナーを設ける。

#### (エ) ワークショップコーナー

- ・ワークショップは、ちばの発酵を体感できる内容とし、受託者において運営する。
- ・ワークショップを有償とすることは可とする。ただし、目的はプロモーションが主眼であることを踏まえ、利益を目的とした価格設定としないこと。

#### (オ) パネルコーナー

- ・パネルは、ちばの発酵ロゴマークを使うとともに、千葉県の発酵をPRする内容のものを作成し、設置する。

#### (カ) その他（自由提案）

- ・提案する場合は、千葉県の発酵の魅力を発信する内容のものとする。

### キ 委託業務内容

#### (7) 全体計画の立案

- ・イベントタイトル、会場レイアウト、タイムスケジュール、プログラム進行台本、運営マニュアル等の作成を行う。
- ※会場レイアウトについては、各出展事業者等の出展区画、飲食スペース等を調整の上作成を行う。
- ※会場全体を見て統一感のあるものとし、回遊性のある動線とすること。
- ※各コーナーの待機列の場所、混雑時の動線に配慮すること。
- ※雨天対策及び暑さ対策を講じること。

#### (イ) 各種イベント関連業務

- ・カ(ア)～(カ)に記載するイベントの企画立案（各コーナー名の企画提案を含む）を行う。
- ・飲食物については国のガイドライン等を遵守の上、食中毒等の予防対策を必ず行うなど、衛生管理に十分留意する。
- ・出展者の決定・連絡調整を行う。
- ※出展者が円滑に設営・撤去できるよう、会場の使用条件やスケジュール等を「出展者マニュアル」等により事前に説明し、調整すること。
- ※出展団体との調整の一切は委託業務として行うこと。
- ・必要備品・スタッフ等の手配を行う。
- ・その他、各種運営に付随して必要な全ての事項を行う。

#### (カ) 会場管理等業務

- ・会場全体及び各コーナーの管理を行う。
- ・会場内の清掃及び維持管理を行う。また、必要に応じてゴミ箱を設置する。なお、設営準備から撤去までに係る全てのごみ処理・回収（ごみ箱設置含む）は委託業務の中で行う。
- ・関係車両等誘導を行う。
- ・その他、会場管理に必要な一切の事項を行う。

## (I) 救護・安全対策等業務

- ・救護体制の構築及び統轄を行う。
- ・総合案内所（迷子受付含む）、報道受付、授乳室・おむつ交換所、救護所、ベビーカー置き場等の設営・管理（各所で使用する資材の調達及び配置を含む）を行う。  
※おむつ交換所等は男性も立ち入れるようにする。
- ・緊急時対応マニュアルの作成を行う。  
※緊急時（地震等）の危機管理や防火、事故防止対策等、安全に十分配慮し、消火器等適切な機材を設置する。

## (II) アンケートの実施

- ・来場者アンケートの作成、回収、集計を行う。
- ・来場者アンケートの回収率を上げるための取組（ノベルティの配付等）を企画提案する。なお、アンケートの回収目標数は、来場者の10%程度とすること、
- ・出展者アンケートの作成、回収、集計を行う。

## (III) その他、運営進行管理業務

- ・会場内に休憩所を設置し運営する。なお、既存施設を使用することも可とする。
- ・来場者の誘導・整理・案内、来場者への資料配布を行う。
- ・イベント実施に必要なスタッフの手配及び管理、各種備品等の手配を行うこと。なお、関係者・スタッフが識別できるよう、腕章やスタッフベスト等の作成並びに配付を行う。
- ・イベントが開催されていることがわかるような看板等を設置する。なお、設置場所は県に事前に提案すること。
- ・来場者数のカウントを実施する。
- ・事故やクレームが発生した場合は、速やかに県担当者へ報告とともに、解決に向けて誠意ある対応をする。また、その対応や経過については、速やかに県に報告すること。
- ・その他、会場の運営に必要な一切の事項を行う。

## (IV) 会場の借用及びそれに付随する手続

- ・使用料、備品等の一切の費用は受託者が負担する。
- ・会場管理者との調整の一切は委託業務として行う。
- ・会場使用の詳細については、全て会場管理者の指示に従う。

#### (ア) 会場の設営及び撤去

- ・会場の使用条件や会場管理者の指示に従う。
- ・各種イベント、各種サイン（来場者誘導用、ステージ看板、各コーナーの紹介）の設営、管理及び撤去を行う。
- ・会場の設営・撤去にかかる機材の搬出入、関係者の受付・誘導・調整を行う。
- ・必要な電気等工事及び電気・水道の円滑な供給を行う。運営にあたり、既存の設備以外で追加で電源が必要になる場合、発電機等の手配や電気料の支払いは委託料の中に含める。
- ・その他、会場の設営及び撤去等に必要な一切のものは受託者が手配・管理する。

#### (イ) 各種媒体等を活用した広報宣伝業務

- ・以下の媒体を含む内容（①、②の作成は必須。①：A2サイズ100枚、②：A4サイズ10,000枚を想定。）で、活用媒体、作成部数や配布・掲示場所などを含む実施方法を具体的に企画提案する。
  - ①ポスター
  - ②チラシ
  - ③テレビ・ラジオ等のメディアを活用したイベント告知
  - ④SNS
  - ⑤その他、誘客につながる効果的な広報（自由提案）

#### (ウ) 各種申請作業

- ・業務の実施に当たり、食品営業許可などの官公庁等への届出・申請等が必要な場合は、手続の全てを代行する。イベント保険及び展示物等に係る保険（機材の運搬等に係る必要な損害保険等を含む。）が求められる場合は、加入に関する一切の手続きを行う。
- ・法令等により手続きの代行が不可の場合はあらかじめその旨を県へ報告する。
- ・その他、イベントに関して必要な届出書類作成及び事務手続を行う。
- ・これらの業務に関して費用が生じる場合、当該費用は委託料に含まれるものとする。

## (2) イベントへのブース出展

### ア 実施概要

県内外でのイベントにおいて、千葉県の多彩な発酵の魅力をPRするためのブースを出展する。集客を図るため、飲食の無償提供（試食・試飲）を必ず実施するものとする。

なお、イベントの出展に際して、別途「ちばの醤油グルメ」のPRブース（県販売輸出戦略課）の出展がある場合は、隣接した配置にするなど一体的なPRとなるよう留意すること。

### イ 重点項目

- 「発酵県ちば」を本県のブランドとして確立することを意識したブース出展を行う。
- 食はもとより、歴史や文化、産業など本県の多彩な発酵の魅力をPRするブースとする。
- 千葉県の新たな御当地グルメとするべく「白みりんかき氷」を積極的にPRする内容とする。但し、時季が適さない場合は、季節に応じた提供品目を企画提案すること。

### ウ 出展イベント

#### (ア) 県内イベント

少なくとも3回出展する。出展するイベントは、県民の日中央行事（令和8年6月、木更津市内）、全国発酵食品サミット（令和9年3月、神崎町内）などを想定しているが、県と協議の上で決定する。

#### (イ) 県外イベント

県外でのイベントについては、発酵に関する取組が盛んな地域（例：長野県、愛知県）で1回出展することを想定しているが、県と協議の上で決定する。

## エ 委託業務内容

### (ア) 各種備品等の調達

- ・出展スペースに応じて、調理に必要な什器またはキッチンカーを手配し、運営に必要な備品、冷蔵・冷凍ケース、装飾等に用いるPR用資材、アンケートに必要な資材等一式の調達を行う。
- ※什器等の規格・必要台数については、県と協議の上、決定すること。

#### (イ) 関係各所への手続き

- ・出展に係るイベント主催者との調整は、県と協議の上、必要な手続きを行う。
- ・食品提供を実施するにあたり、関係各所（官公署・保健所・消防署など）へ必要な手続きの一切を行う。

#### (ウ) 搬入・搬出、設営・撤去作業

- ・県の資材を含め、搬入・搬出、設営・撤去作業の一切を行う。
- ・試食提供を主としつつ、スペースの範囲内において可能な限り、千葉県の多彩な発酵の魅力をPRできる設営とする。

#### (エ) 食品の提供

- ・「白みりんかき氷」の提供を基本とするが、時季が適さない場合は、季節に応じた提供品目を企画提案する。また、食材費、人件費、紙皿等の消耗品購入費等、試食品の提供に必要な経費の一切を受託者が負担する。
- ・調理担当や配膳担当を必要人数配置し、当日、食品提供に係る運営・管理を行う。
- ・飲食物については衛生管理に十分留意する。なお、冷蔵庫等、品質・衛生管理に必要な設備等は受託者が全て手配すること。

#### (オ) ごみ処理

- ・ごみ処理については、清掃及びごみ箱の設置・管理を行う。また、展示物、資材、容器等、持ち込んだ物品については、持ち帰り、適正に処分する。なお、食品提供により発生したごみについても同様とする。

#### (カ) アンケートの実施

- ・来場者アンケートの作成、回収、集計を行う。
- ・来場者アンケートの回収率を上げるための取組（ノベルティの配付等）を企画提案する。なお、アンケートの回収目標数は、来場者の10%程度とすること、

#### (キ) その他

- ・ブースの誘導、整理、案内等を行う。

- ・必要なスタッフの手配及び管理、各種備品等の手配を行う。
- ・ブース来訪者数のカウントを実施する。
- ・事故やクレームが発生した場合は、速やかに県担当者へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をする。また、対応や経過については速やかに県に報告すること。
- ・その他、運営に必要な一切を行う。

### (3) 発酵を軸とした県内誘客の促進

#### ア 実施概要

「発酵県ちば」の魅力を誘客につなげ、観光による経済効果を県内各地に波及させるため、千葉県内の観光コンテンツの調査を実施する。

#### イ 重点項目

- 県内各地の発酵関連の観光コンテンツを掘り起こし、広く把握するための調査を実施する。
- インバウンドの誘客にもつなげるため、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を実施する。

#### ウ 調査事項

##### (ア) 観光コンテンツの掘り起こし調査

- ・観光資源となり得る県内の発酵関連施設を掘り起こし、誘客PRに資する情報を整理するための調査を行う。
- ・調査方法は原則実地調査（インターネットや電話、メール等の使用を組み合わせることも可）とし、可能な限り多くの施設を調査する。
- ・調査項目は、施設の名称・所在地・アクセス・駐車場・営業時間・料金・連絡先・ホームページURL・施設の見どころ・観光客受け入れ体制・外国人対応状況などとし、本県において自由に活用可能な写真データを取得する。

##### 【提案にあたっての留意事項】

- ①発酵関連施設については、「地域」や「分野」の偏りが無いよう幅広く調査すること。  
「分野」の例：醤油蔵、味噌蔵、酒蔵、チーズ工房、レストラン、バイオものづくり 等
- ②調査方法、調査項目、調査対象候補となる施設の数や名称を可能な限り具体的に示すこと。

#### (1) インバウンドへのPR効果が高い観光コンテンツの調査

- ・「発酵県ちば」の魅力をインバウンドの誘客にもつなげるため、インバウンドへのPR効果が高い発酵関連施設を選定するための調査を行う。

(調査対象) インバウンドや在住外国人等

(調査方法) ヒアリング

ヒアリング項目の例：

訪問先を探す際に利用する媒体、訪問先を決定する際の決め手となるポイント、移動時間を含む許容滞在時間、発酵への興味・関心、県内発酵関連施設への興味・関心など

- ・「(ア)観光コンテンツの掘り起こし調査」での調査結果も勘案し、インバウンド誘客に向けてPR効果の高い施設を10か所程度選定する。なお、選定施設については、次年度以降の事業において、県がモデル施設として重点的にPRすることなどを想定している。

#### 【提案にあたっての留意事項】

- ① 「(ア)観光コンテンツの掘り起こし調査」と連動した調査内容とすることとし、相互の関連性を明記すること。
- ② ヒアリングの方法や項目、インバウンド誘客に向けてPR効果の高い施設（10か所程度）の選定方法を明記すること。

### エ 委託業務内容

#### (ア) 企画

- ・「ウ調査事項」に記載の調査を実施する。

#### (イ) 「ウ(ア)観光コンテンツの掘り起こし調査」に係る実地調査

- ・実地調査にあたっては、県と調整の上で実施する。また、実地調査日時については県に報告し、県が求める場合には県職員を調査に同行させるよう調整する。
- ・実地調査は、県のホームページ等に掲載して紹介できるような情報を収集するとともに、インバウンド等の誘客可能性を測れるような情報を収集する。
- ・県職員にかかる出張費等の経費を除き、実地調査で発生する一切の経費は受託者が負担する。なお、訪問先への謝金等の個人給付に該当するものは支払わないこと。

#### (ウ) 「ウ (イ) インバウンドへのPR効果が高い観光コンテンツの調査」に 係るヒアリング調査

- ・ヒアリング調査にあたっては、県と調整の上で実施する。また、ヒアリング調査日時については県に報告し、県が求める場合には県職員を調査に同行させるよう調整する。
- ・インバウンド等へのヒアリングのため、必要に応じて通訳者を手配する。
- ・ヒアリング時に使用する資料について、多言語化を行う。
- ・県職員に係る出張費等の経費を除き、ヒアリング調査で発生する一切の経費は受託者が負担する。なお、ヒアリング対象者への謝金等の個人給付に該当するものは支払わないこと。

#### (イ) 調査報告書作成

- ・委託事業全体の業務完了報告書には含めず、別途作成する。
- ・実地調査及びヒアリング調査の結果のほか、分析やインバウンド誘客に向けた提案を含む内容で作成する。
- ・次年度の事業内容を県において検討する必要があるため、令和8年8月末までに中間報告書、令和9年3月末までに最終報告書を提出する。

#### 【提案にあたっての留意事項】

- ①調査報告書の概要イメージを作成すること。
- ②概要イメージは、以下を含む内容とすること。
  - ・報告書の基本構成イメージ
  - ・観光コンテンツの調査結果イメージ（1施設分）

#### (オ) 公表用資料の作成

- ・「ウ(ア)観光コンテンツの掘り起こし調査」で調査した発酵関連施設をとりまとめ県ホームページで公表するため、公表可能な形にデザインを整えた資料を作成する。なお、発酵関連施設をマッピングした千葉県地図の作成は必須とし、資料に含める。
- ・日本語版及び英語版を作成する。
- ・納品するデータについては、編集可能な状態で納品する。デザイン化した資料に写真やイラストデータが含まれる場合は、各データも併せて納品する。

#### （4）啓発物の作成

広報物やブース等装飾物、ノベルティグッズを作成する。

##### ①広報物・ブース等装飾物

千葉県の発酵の魅力をPRする広報物やブース等装飾物（例：白みりんかき氷PR用のぼり、パネル、フォトスポット等）を作成する。

##### ②ノベルティ

アンケート回答者等への御礼品などの用途でノベルティグッズ（例：ステッカー、缶バッジ等）を作成する。なお、ノベルティの経費は100万円以下とする。

### 5 成果物の納品

（1）以下の成果物について、県の指示に従い、電子データにより千葉県総合企画部政策企画課へ納品する。

①業務完了報告書

②業務遂行に伴い作成したデータ

③写真データ

- ・4（1）に記載しのイベント開催時の写真
- ・4（2）に記載のブース出展時の写真
- ・4（3）に記載の実地調査時及びヒアリング調査時の写真
- ・4（4）に記載の作成啓発物の写真

④4（3）に記載の調査報告書（中間報告書・最終報告書）及び公表用資料

⑤その他、納品の必要があるもの

（2）以下の成果物について、県が指示した期日・場所に指定数量を納品する。

①4（4）に記載の作成啓発物

②その他、納品の必要があるもの

### 6 著作権等について

本業務により版権及び著作権等の取扱いは、次の各号に定めるところによる。

（1）成果品に係る所有権及び著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原著作者の権利）に規定する権利及びその他の知的財産権は、全て県に帰属するものとし、受託者は県の許可なく、他に複製、公表、貸与、使用

してはならない。

- (2) 成果品について、受託者が著作者人格権、実演者人格権、その他の人格的権利を有する場合には、県及び県の指定する第三者に対して当該権利を行使しないよう措置するものとする。
- (3) 受託者は、その作成する成果品が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、県に対して保証すること。
- (4) 受託者は、その作成する成果品が、第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受託者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。ただし、受託者が損害賠償額として負担する額は、業務委託料として受託者が受領した額を上限とする。

## 7 経費

本業務の実施に係る一切の経費は、委託料に含むものとする。

## 8 記載外変更

本仕様書に記載されていない事項については、委託者の指示に従うこと。

## 9 損害のために必要を生じた経費の負担

委託業務の処理に関し、発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は受託者が負担するものとする。ただし、その損害が委託者の責めに帰する場合は、その損害のために生じた経費は委託者が負担するものとする。

## 10 再委託等の禁止

受託者は、委託業務の処理を他に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得たときはこの限りでない。

## 11 委託業務内容の変更等

- (1) 委託者は、必要がある場合には委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において業務委託料又は履行期限を変更する必要があるときは、委託者と受託者とが協議して書面によりこれを定める。
- (2) 前項の場合において、受託者が損害を受けたときは、委託者はその損害を賠償しなければならない。賠償額は委託者と受託者とが協議して定める。

## 12 秘密の保持等

受託者は、業務委託の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務委託に伴って知り得た個人情報（業務委託の履行過程において得られた記録等を含む。）を業務委託の目的以外に使用すること、並びに他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

## 13 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、県と協議又は打合せを綿密に行うとともに、県の指示に従い、誠実に業務を進めるものとする。なお、協議又は打合せは、県の求めに応じ実施するものとし、場所については、県の指示に従うものとする。
- (2) 業務の実施に際しては、変更が生じる可能性があるが、その場合も柔軟に対応するものとし、県が求める事項は最大限実現できるよう努めること。
- (3) 業務の全部を第三者に再委託してはならない。なお、業務の一部を再委託する場合は、県に再委託の申請をすることとし、高い効果が見込めると判断した場合は認めるものとする。
- (4) 県が求める資料を作成の上、提出すること。作成部数、データ形式等については、県の指示に従うこと。
- (5) 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。
- (6) 本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従うこと。
- (7) 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、県と協議すること。
- (8) 製作物等は原則環境配慮物品を使用すること。