

## メディアを活用した戦略的な情報発信業務 企画提案募集要項

### 1 業務概要等

#### (1) 業務名

メディアを活用した戦略的な情報発信業務

#### (2) 業務目的

投資を判断する立場にある経営者や役員等に対して、成田空港「第2の開港」に向けたプロジェクトや NRT エリアデザインセンターの新設、国家戦略特区区域の県全域への拡大等、本県の新たな産業・地域づくりに資する取組の最新動向を周知し、本県への投資の関心を喚起することを目的とする。

#### (3) 業務内容

別紙「メディアを活用した戦略的な情報発信業務企画提案仕様書」による

#### (4) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

#### (5) プロポーザル方式の種別

公募型プロポーザル方式

### 2 予算

提案限度額 14,993,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

### 3 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (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) 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。
- (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。

いこと。

(4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者でないこと。

(5) その他請負業務の実施に必要な措置を適切に遂行できる体制を有していること。

#### 4 提案書の内容及び作成方法

##### (1) 提案書の内容及び様式

企画提案者は、次の書類を提出すること。

- ① 様式1：プロポーザル参加表明書
- ② 様式2：企画提案書
- ③ 様式3：企画提案説明書
- ④ 様式4：配置予定担当者に関する調書
- ⑤ 様式5：経費見積書
- ⑥ 様式6：業務スケジュール
- ⑦ 様式7：会社（団体）概要

※ 様式3、6、7については、任意様式による提案も可とする。ただし、様式で記載を求めている事項が含まれていること。

##### (2) 参加表明書の提出方法

企画提案書の提出を行う者は、以下の期限までにプロポーザル参加表明書を提出すること。

###### ①提出期限

令和7年9月25日（木）午後5時

###### ②提出物

様式1：プロポーザル参加表明書（押印不要）

###### ③提出方法

以下のメールアドレスへの送付により提出する。

千葉県総合企画部地域づくり課企画戦略室

[chiiki014@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:chiiki014@mz.pref.chiba.lg.jp)

※メール送信後、千葉県総合企画部地域づくり課企画戦略室（043-223-4293）に受信確認の連絡を行うこと。

※なお、プロポーザル参加表明書の提出後、提案を取りやめることも可能であるが、その場合は上記のメールアドレスに連絡すること。

### (3) 提案書の提出方法

#### ① 形式

pdf ファイルとし、印刷時にA4サイズとなるように作成すること。

#### ② 提出方法

本件の企画提案書の提出について、電子メールで pdf ファイルにより、以下期限までに提出することとし、メールを送信した後、必ず電話で到着確認を行うこと。また、送信するファイルには必ずパスワードをかけること。

※様式7（会社（団体）概要）において、電子データによる提出が困難な場合（例：紙媒体のパンフレット）は、6部持参又は郵送すること。

※千葉県のメールソフトの受信容量が7.2MBのため、容量を超えるファイルを提出する場合は、応募者の用意する大容量のデータ送信が可能なシステムを使って受信することも可能である。

企画提案書提出期限：令和7年10月2日（木）午後5時まで

メールアドレス：chiiki014@mz.pref.chiba.lg.jp

電話番号：043-223-4293

宛先：〒260-8667 千葉県 総合企画部 地域づくり課 企画戦略室

メディアを活用した戦略的な情報発信業務 担当者あて

備考：件名は、「メディアを活用した戦略的な情報発信業務・企画提案書の提出」とし、本文に、企業（団体）名及び連絡先を記載すること。

#### ②提出物

様式2：企画提案書

様式3：企画提案説明書

様式4：配置予定担当者に関する調書

様式5：経費見積書

様式6：業務スケジュール

様式7：会社（団体）概要

### 5 審査方法等

#### (1) 選定委員会の設置

企画提案書等の審査及び評価は、本県が設置する「メディアを活用した戦略的な情報発信業務企画提案選定委員会（以下「委員会」という。）」において、実施するものとする。

#### (2) 審査の観点

委員会は、提出された提案書等のプレゼンテーション審査により、総合的な観点から最優秀提案者を選定するものとする。

### (3) 審査方法

#### ア 書類選考

選定委員会に先立ち、企画提案者が4者を超える場合、千葉県総合企画部地域づくり課による書類選考を行うこととする。書類選考では、選定委員会の審査対象となる提案として、上位4者の企画提案者を選考する。

書類選考の結果は、令和7年10月7日（火）までに、企画提案書に記載されたアドレス宛に送付し、通知する。

#### イ プレゼンテーション審査

企画提案書及び提案者によるプレゼンテーションによる審査を実施する。審査にあたっては「7分程度のプレゼンテーション」及び「質疑」を行うこととする。

選定委員会は、令和7年10月9日（木）に実施する。日程や場所、審査方法等の詳細については、事務局から企画提案者に別途連絡する。

### (4) 審査基準

「メディアを活用した戦略的な情報発信業務企画提案審査要領」により採点する。

## 6 審査結果

### (1) 通知方法

本プロポーザルの審査結果は、提案者の全てに対し、企画提案書に記載されたアドレスに電子メールで送付する。

### (2) 通知時期等

令和7年10月14日（火）頃を予定

## 7 プロポーザルのスケジュール

- 令和7年 9月16日（火）公募開始
- 9月22日（月）質問受付期限
- 9月25日（木）参加表明の受付期限
- 10月2日（木）企画提案の受付期限
- 10月9日（木）プロポーザル選考会
- 10月14日（火）結果通知（予定）

## 8 質問・回答

### (1) 提出方法

企画提案に関する質問がある場合には、質問書に必要事項を記入のうえ、下記提出先まで電子メールで提出すること。

(2) 提出期限

令和7年9月22日(月)午後5時

(3) 提出先

[chiiki014@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:chiiki014@mz.pref.chiba.lg.jp)

(4) 回答方法等

質問の内容及び回答は、県ホームページ上に掲載する。その際には、質問者名は公表しない。なお、受付期間以外の質問については、いかなる理由があっても回答しないものとし、また、質問の内容が本プロポーザルによる最優秀提案者の選定に公平を保つことができないと判断した場合には、質問には回答しない。

## 9 契約の締結

本県と選定された最優秀提案者(委託先候補者)との間で、提出された企画提案書の記載事項を踏まえた協議を行い、協議が整った場合に、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結する。(この協議によっては、提出された企画提案書の内容等について一部変更する場合がある。)

ただし、最優秀提案者(委託先候補者)と協議が整わない場合にあつては、次点の提案者と協議のうえ、契約を締結する。

(1) 契約期間 契約締結日から令和8年3月31日(火)まで

(2) 契約に係る主な留意事項

ア 契約は企画提案書を基に、協議のうえ、最終的な業務委託の仕様を決定する。

イ 委託契約の対象経費は、事業実施に直接必要となる経費で、事業終了後の業務完了報告書等の作成経費を含む。

ウ 契約に当たっては、千葉県財務規則第99条の規定により、契約金額の百分の十以上の契約保証金が必要となる。ただし、同条項第2項第1号から第7号に該当する場合には、契約保証金が免除される場合がある。

エ 最優秀提案者(委託先候補者)は、契約の日までに、千葉県物品等入札参加資格(物品又は委託)を得ること。

(3) 委託料

ア 委託料は、14,993,000円(消費税及び地方消費税を含む)を上限とし、企画提案がなされたものはすべて委託料に含むものとする。

イ 委託料の支払いは、全ての業務の履行後を原則とする。

ウ 上記金額における適用税率は 10 パーセントとする。

## 10 留意事項

- (1) 資格を有しない者の企画提案書、記載内容に不備がある企画提案書等不適切と判断されるものは受理しない。
- (2) 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ならない。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ものとする。業務の一部を再委託・委任する場合には、あらかじめ千葉県の承諾を得ること。
- (3) 企画提案書の作成等にかかる経費は、提案者の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書及び添付書類は返却しない。また、提出された書類は必要に応じて複写する。
- (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) 受理された企画提案書は、本業務以外には使用しない。
- (7) 企画提案書に虚偽の記載が認められた場合には、当該提案書を無効とする。また、採用後にその事実が発覚した場合には、採用を取りやめる場合がある。
- (8) 採用された場合には、本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、協議により本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、当局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。
- (9) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

## 11 問い合わせ先

〒260-8667 千葉県 総合企画部 地域づくり課 企画戦略室

メディアを活用した戦略的な情報発信業務 担当者あて

電話番号：043-223-4293

メールアドレス：[chiiki014@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:chiiki014@mz.pref.chiba.lg.jp)

※ 電子メールの場合には、必ず電話にて受理確認を行うこと。

※ 受付時間は土・日曜日・祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時までとする。