

**夷隅地域における「食」の魅力を通じた地域活性化イベント開催業務
企画提案募集要項**

1 業務名

夷隅地域における「食」の魅力を通じた地域活性化イベント開催業務

2 業務委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

3 業務委託内容

「夷隅地域における「食」の魅力を通じた地域活性化イベント開催業務企画提案仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載のとおり。

4 委託料の上限額

3,945 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

5 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て 1 企業（団体）を決定し、業務を委託する。

6 応募資格

応募者は、次の全ての要件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）審査・選考を行う選定審査委員会（以下「委員会」という。）の開催時まで、千葉県物品等入札参加業者適格者名簿（委託）に登載されている者であること。
- （3）募集開始の日から審査完了の日までの間に、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「夷隅地域における「食」の魅力を通じた地域活性化イベント開催業務企画提案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。
- （6）宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- （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団体でないこと。
- （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、同条第 6 号に規定する暴力団員である役職員を有する団体及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

7 応募方法等

- (1) 提出物 企画提案書一式 ※「10 応募書類」参照
- (2) 提出部数 8 部（正本 1 部、コピー 7 部）
- (3) 提出先 千葉県 夷隅地域振興事務所 企画課
「夷隅地域における「食」の魅力を通じた地域活性化イベント開催業務」担当宛て
〒298-0212 千葉県夷隅郡大多喜町猿稻 472-2
電 話 0470-82-2215
- (4) 応募方法 持参又は郵送（メールでの応募は不可）
郵送による場合は、期限までに確実に到達する方法で行うものとし、
発送後に、その旨を上記担当宛てに連絡すること。
- (5) 応募期限 令和 7 年 11 月 27 日（木）午後 5 時（必着）

8 業務説明会

本業務に関する説明会を次のとおり開催する。

参加を希望する場合は、令和 7 年 11 月 13 日（木）午後 3 時までに電子メールにて申し込むこと。なお、業務説明会に出席しない場合も、本件への応募は可能とする。

- (1) 日 時 令和 7 年 11 月 14 日（金） 午前 10 時から
- (2) 場 所 オンライン（ZOOM）による
- (3) 申込先 千葉県 夷隅地域振興事務所 企画課
「夷隅地域における「食」の魅力を通じた地域活性化イベント開催業務」担当宛て
メールアドレス isumikk@mz.pref.chiba.lg.jp
件名は「夷隅地域における「食」の魅力を通じた地域活性化イベント開催業務説明会の参加申込」とし、本文に、企業（団体）名、参加者数及び連絡先を記載すること。

9 質問の受付

本業務に関する質問は、電子メールで受け付ける。

質問の範囲は業務に関するものに限り、提案状況、選定委員名等に関する質問は受け付けない。

なお、質問のあった事項とそれに対する回答は、軽微なものを除き、千葉県ホームページに掲載する。

受付期間：令和 7 年 11 月 6 日（木）から 11 月 20 日（木）午後 5 時まで

問合せ先：千葉県 夷隅地域振興事務所 企画課

「夷隅地域における「食」の魅力を通じた地域活性化イベント開催業務」担当宛て

メールアドレス isumikk@mz.pref.chiba.lg.jp

件名は「夷隅地域における「食」の魅力を通じた地域活性化イベント開催業務についての質問」とし、本文に、質問、企業（団体）名及び連絡先を記載すること。

10 応募書類

以下の企画提案書一式について作成、提出すること。

- (1) 企画提案書（様式第 1 号）
- (2) 企画提案説明書（様式第 2 号又は同等の内容が記載された書類）
- (3) 経費見積書（様式第 3 号）
- (4) 企業（団体）概要（様式第 4 号）

11 審査・選考方法

- (1) 提出された企画提案書一式は、(3) 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企業（団体）を最優秀提案者とする。
なお、応募数が 7 件以上となった場合、プレゼンテーション等による選定委員会の前に、選定委員による書類選考を行う。
- (2) 選定委員会の日程等については、企画提案者に別途通知する。なお、選定委員会におけるプレゼンテーション等は、応募書類のみで行うこと。
- (3) 審査は、別紙「審査基準」により行う。
- (4) 審査結果は、応募者全員に郵送で通知する。

12 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) 所定の期限及び提出先に提案書を提出しないとき。
- (3) 同一の企画提案募集に、2 以上の提案をしたとき。
- (4) 同一の企画提案募集に、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、2 以上の代理人をしたとき。
- (6) 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。
- (7) 選定委員会を欠席したとき。
- (8) 上に掲げるもののほか、提出書類の記載不備や選定委員会への大幅な遅刻等により、千葉県が無効であると判断したとき。

13 委託契約

上記 11 により選定した最優秀提案者を委託先候補とし、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 契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで
- (2) 契約にあたっての主な留意事項
 - ア 契約にあたっては、契約書を作成し、各 1 通を保有する。
 - イ 提案された企画内容をそのまま委託するものではないこと。
 - ウ 提案された企画内容を元に業務委託仕様書を作成し、契約するものとする（別添提案仕様書は業務の大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受託者決定後、協議の上、県が作成する。）。

エ 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入すること。
なお、契約保証金は免除する場合がある。

オ 本業務の全部又は一部について第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務の一部の再委託について書面により県の承諾を得たときはこの限りではない。

(3) 委託料

ア 委託料上限は、3,945 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

イ 対象経費は、事業の実施に通常必要となる直接経費（通信運搬費（電話・送料等）、事業実施のための報償ないし人件費等）とする。ただし、イベント開催に係る施設使用料は県が負担するものとし、対象経費には含めない。

ウ 委託料には、事業終了後の完了報告書の作成経費を含む。

エ 委託料の支払は、全ての業務の履行後を原則とする。

14 注意事項

(1) 企画提案に要する経費は全て応募者の負担とする。

(2) 提出された書類等は返却しない。

(3) 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。

(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) 提出された書類等は必要に応じて複写することがある。

(6) 提案内容には民間団体の秘密に属するものが含まれるため、審査は非公開で行う。

(7) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(8) 予期せぬ不測の事態等により、やむを得ず、募集の中止又は契約を締結しない場合がある。いずれの場合も、企画提案に要した経費は、全て応募者の負担とする。