

令和6年度千葉県地域食品産業連携プロジェクト（LFP）推進事業 業務委託企画提案募集要項

県は、地域の農林水産物を有効活用するため、千葉県地域食品産業連携プロジェクト推進事業を実施します。本事業では、多様な関係者それぞれが経営資源を結集するプラットフォームを設置し、地域の社会課題解決と経済性が両立する新たなビジネスを継続的に創出する仕組みの構築を推進します。

半島性による地域格差を解消するため、中山間地域で生産が盛んな品目を活用し、輸出やインバウンドを含む国内外向けの加工品を開発することにより、新たなビジネスモデルの創出を推進します。

本事業を委託するため、本要項に基づき、事業者を公募します。

1 業務概要

- | | |
|------------|---------------------------------|
| (1) 業務名 | 令和6年度千葉県地域食品産業連携プロジェクト（LFP）推進事業 |
| (2) 業務内容 | 別紙業務委託仕様書（公募用）のとおり |
| (3) 委託期間 | 契約締結日から令和7年3月7日（金）まで（予定） |
| (4) 委託料の上限 | 4,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。） |

2 応募資格

以下の要件を全て満たす団体又は法人であること。

- (1) 千葉県内又は近隣都県に事務所があり、緊急時に迅速かつ適切な対応がとれる体制を有すること。
- (2) 事業実施に当たり必要な人員体制が整備されていること。
- (3) 財務状況が健全であり、年間を通じて安定した事業運営が可能なこと。
- (4) 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。
- (5) 審査・選考を行う選考委員会（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。
- (6) 応募の日から契約の日までの間に、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など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。
- (7) 応募の日から契約の日までの間に、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。
- (8) 委員会の委員が、役員や顧問として関係する法人または職員として所属する法人でないこと。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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。

3 応募方法等

(1) 応募申出書の提出

本業務に応募する意向のある団体は、応募申出書（様式第1号）を電子メールにて令和6年5月10日（金）午後5時までに提出すること。

なお、提出後、電話にて到着確認を行うこと。

※応募申出書を提出した場合でも、応募のキャンセルは可能とする。

※応募申出書を提出しない場合、本事業への応募はできないので注意すること。

(2) 企画提案の応募期限

令和6年5月17日（金）午後5時（必着）

(3) 応募方法

持参又は郵送（FAX、電子メールでの応募は不可）

※持参の場合は、平日午前9時から午後5時までに来庁すること。

※郵送の場合は、電話で一報の上、特定記録など記録が残る方法を取り、受付最終日の午後5時までに必着するように提出すること。

4 応募書類

(1) 提出部数 7部（正本1部、副本6部）

(2) 提出書類

A4縦・横書きとし、以下のア～オの順に並べた上、左綴じでホチキスやダブルクリップなどの簡素な綴じ方とする。様式のほかに参考資料等を添付する場合は、関連様式の直後に付けるか、書類の最後にまとめ、通し番号を付けるなどわかりやすくしておくこと。

ア 応募書（様式第2号）

- ・押印は不要とする。

イ 企画提案書（様式第3号）

- ・仕様書に記載されている事項をよく確認すること。

ウ 経費見積書（様式第4号）

- ・仕様書の業務内容及び本企画提案の内容を実施するために必要な全ての費用を算定すること。
- ・課税事業者、非課税事業者を問わず、税込金額を記載すること。（消費税率10パーセントが適用されるものとして算出すること。）
- ・積算内訳については、全ての経費について項目別に詳細に記載すること。

エ 会社（団体）概要（様式第5号）

- ・類似業務に係る千葉県・国・他都道府県事業の受注実績について記入すること（過去5年程度）

オ 業務実施体制（様式第6号）

- ・当該業務に関わる実施体制を漏れなく記載すること。

(3) 留意事項

- ・本業務で満たすべき仕様は別に定める仕様書（公募用）に掲げるものとする。
- ・提案内容は、採用された場合に受託者が責任をもって実現できるものであること。

5 業務説明会

提案希望者への説明会を次のとおり開催する。

(1) 日 時 令和6年4月25日(木) 午後1時30分から

(2) 開催方法 オンライン (Zoom)

(3) 申し込み

- ・参加を希望する場合は、件名に「千葉県 LFP 説明会 参加希望」と記載し、令和6年4月23日(火) 午後5時までに電子メールにより下記11まで申し込むこと。
- ・電子メールには、出席者、出席者の所属・役職名、電話、電子メールアドレスを記載すること。
- ・説明会に出席しない場合でも、当該事業への応募は可能である。

6 質問の受付

本募集要項に関する質問は、電子メールにて受け付ける。ただし、応募状況や選考委員に関する事項等、公正な審査選考を妨げる内容は受け付けない。回答は、県担当者が直接質問者に対し電話等で行うほか、質問及び回答をホームページで公表する。

(1) 受付期限 令和6年5月10日(金) 午後5時まで

(2) 提出方法

- ・件名に「千葉県 LFP 業務についての質問」と記載し、団体名、連絡先等を記載すること。

7 審査・選考

(1) 審査方法

提案書及びプレゼンテーション・ヒアリングによる審査とし、選考委員会において最優秀提案者と認められた1団体を委託先候補者として選定する。

(2) 審査基準

以下の審査基準により、総合的に評価し選考する。

ア 企画提案内容

① 業務内容の理解

- ・企画提案の内容及び構成は、仕様書の内容を十分に理解し、本業務の目的や趣旨に沿ったものとなっているか。

② プラットフォームの設置

- ・新たなビジネスの創出に寄与する参加者が提案されているか。
また、その提案に実現性はあるか。

③ 研修会の開催

- ・LFP に関する意識醸成、地域資源の洗い出しを踏まえ、中山間地域の品目を活用した新たなビジネスのアイデア創出に資する提案となっているか。

④ 戦略会議の開催

- ・新たなビジネスの基本構想の検討を促す運用上の提案がされているか。
・ビジネスプランの形成を促す効果的な参加者同士のマッチングが行われているか。

⑤ クラウドファンディング等の支援

- ・クラウドファンディング等に必要な指導、助言を行う専門家等が手配され(または事務局が必要なスキルを有し)、支援に必要な体制が整えられているか。

イ 事業の実施体制

- ・業務を実施する上で、必要な組織・人員・執行体制は整っているか。
- ・スケジュールが明確で、確実に実施できるように組み立てられているか。
- ・業務を円滑に実施するための能力、実績を有しているか。
- ・オンデマンド配信の確実な実施が見込まれるか。

ウ 経費の妥当性

- ・見積書は所要経費・算定根拠が明確に示され、合理的な内容であるか。

(3) 選考委員会の開催

令和6年5月24日（金）午前（予定）

※応募者には後日、詳細を直接通知する

(4) 審査結果

審査結果は、応募者全員に郵送で通知する。また、最優秀提案者（委託先候補者）については、選考委員会終了後に担当者から電話で連絡する。なお、審査結果内容の照会等は受け付けない。

8 応募の無効に関する事項

以下の一つにでも該当するときは、応募は無効とする。

- (1) 応募資格の無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) 企画提案募集に対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 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) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- (6) 経費見積書（様式第4号）の金額に誤脱や判読しがたい数字、見積限度額を超えた数字が記載されているとき、又は金額を訂正した見積りをしたとき。
- (7) 上に掲げるものの他、提出書類に重大な不備等が発覚し、県が無効であると判断したとき。

9 委託契約

選考委員会において選定した委託先候補者に対し、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 上記1の委託期間に同じ
- (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2通作成し、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委託先候補者決定後、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 業務の全部または一部について、県の承諾なしに他者に再委託することはできない。
- (3) 委託料の支払い 委託料の支払は、精算払とする。

10 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。
- (6) 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 問合せ・応募書類提出先

千葉県農林水産部 農地・農村振興課 農山漁村発イノベーション班（担当：吉田） 〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1-1（本庁舎17階） 電 話 043-223-2963 メール greenblue@mz.pref.chiba.lg.jp
--