

**令和7年度脱炭素型ライフスタイル構築に向けたキャンペーン事業
業務委託企画提案募集要項**

1 募集対象事業

- (1) 名 称：令和7年度脱炭素型ライフスタイル構築に向けたキャンペーン事業
- (2) 事業内容：別添「令和7年度脱炭素型ライフスタイル構築に向けたキャンペーン事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 委託金額上限：16,060千円（消費税及び地方消費税込み）
- (4) 委託期間：契約締結日から令和8年3月19日（木）まで

2 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て1団体を決定する方法（プロポーザル方式）により委託事業者を選定し、業務を委託する。

3 応募資格

応募者は、次の（1）から（7）の全ての要件を満たすこととする。なお、共同企業体においては、代表団体が全ての要件を満たす者であることを必要とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札の参加者の資格を有しない者でないこと。
- (2) 千葉県物品等入札参加資格を有し、または資格を取得する見込を有すること。
- (3) この公募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）に基づく指名停止を受けている日が含まれないこと
- (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) 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、不支持することを目的とした者でないこと
- (6) 暴力団又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制下にある者でないこと
- (7) 選考委員会の委員及び委員が所属している団体でないこと。

4 プロポーザル参加申し出に関する事項

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下のとおり参加申出書を提出すること。

※メール送信後、電話にて到達を確認すること。

- (1) 提出書類：令和7年度脱炭素型ライフスタイル構築に向けたキャンペーン事業業務委託企画提案募集に関する参加申出書（募集要項様式第1号）
- (2) 提出方法：電子メール（件名は「【参加申出】 令和7年度脱炭素型ライフスタイル構築に向けたキャンペーン事業業務委託（会社名）」とすること。）

※メール送信後、電話にて到達を確認すること。

- (3) 提出期限：令和7年3月28日（金）午後5時まで
- (4) 提出先：千葉県環境生活部温暖化対策推進課 企画調整班
（メール） e-kikaku@mz.pref.chiba.lg.jp
（電話） 043-223-4139

5 質問の受付

本件に関する質問については、以下のとおり質問票を提出すること。

ただし、提案の状況、審査委員会委員名等に関する質問については受け付けない。

- (1) 提出書類：質問票（募集要項様式第2号）
- (2) 提出方法：電子メール（件名は「【質問】 令和7年度脱炭素型ライフスタイル構築に向けたキャンペーン事業業務委託（会社名）」とすること。）

※メール送信後、電話にて到達を確認すること。

- (3) 受付期限：令和7年3月28日（金）午後5時まで
- (4) 提出先：千葉県環境生活部温暖化対策推進課 企画調整班
（メール） e-kikaku@mz.pref.chiba.lg.jp
（電話） 043-223-4139

※上記4（4）と同じ

- (5) 質問に対する回答：随時、千葉県ホームページに回答を掲載します。

6 応募方法等

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下のとおり企画提案を提出すること。

- (1) 提出書類：下記7に記載のとおり。
- (2) 提出方法：電子メール（件名は「【応募】 令和7年度脱炭素型ライフスタイル構築に向けたキャンペーン事業業務委託（会社名）」とすること。）

※メール送信後、電話にて到達を確認すること。

(3) 提出期限：令和7年4月9日（水）午後5時（必着）

(4) 提出先：千葉県環境生活部温暖化対策推進課 企画調整班

（メール） e-kikaku@mz.pref.chiba.lg.jp

（電話） 043-223-4139

※上記4（4）と同じ

(5) 留意事項：県がメールで受信できるデータは最大7.2MBであるため、その容量を超えるデータを送付する場合は、分割して送るなどの対応をすること。

7 応募書類

(1) 企画提案書一式

ア 企画提案書（募集要項様式第3号）

イ 企画提案概要書（任意様式）

A4サイズ、20ページ以内のデータとし、「業務委託仕様書」を参照の上、具体的な内容を記載すること。

ウ 実施スケジュール

令和7年4月30日（水）を契約日とした場合の、各業務の実施スケジュール

エ 業務の実施体制（任意様式）

- ・本業務の全体責任者、各業務の責任者・担当者を記載する。
- ・従事者の氏名、所属、役職、本業務における役割、経験年数、過去の主な実績等を記載する。
- ・業務の一部について、あらかじめ再委託することを予定している場合は、再委託先の事業者名、住所、金額、再委託する業務範囲を記載する。

オ 会社（団体）概要（様式第4号）

契約受注実績については、県からの受注業務に限定されない（原則として国及び地方公共団体発注業務とする。）こととし、本業務と種類・規模をほぼ同じくする契約の業務実績を3年以内のもので3件以内とすること。

カ 見積書（任意様式）

- ・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・計上すること。
- ・見積書は、業務ごとに詳細な内訳を記載すること。
- ・課税業者、非課税業者を問わず、税込み金額を記載すること。

(2) 提案にあたっての留意事項

- ・提案内容は採用された場合に、受託者が責任を持って実現できるものであること。
- ・各文書のファイル形式はワード・エクセル・パワーポイント・PDF・jpg とすること。
ワード・エクセル・パワーポイントの場合、PC の環境によって見え方が異なる場合があることに留意すること。(1 ファイルにつき、元のワードファイル等と PDF に変換したファイルと両方を送ってもかまわない)
また、特殊なフォントや機種依存文字を使用した場合、県では読めない場合があることに留意すること。
- ・提出後の企画提案書の変更・差し替え等は認めない。
- ・企画提案は最優秀提案書を決定するためのものであり、提案書記載のとおり実施することを約束するものではない。

8 審査・選考方法

(1) 事前審査

応募資格を有する応募者が5者以上の場合は、事務局（千葉県環境生活部温暖化対策推進課）が書面による事前審査を実施する。

事前審査では、事務局が企画提案書等を採点し、審査委員会に参加する4者を選考する。

事前審査の結果は令和7年4月15日(火)を目途に応募者全員にメールで通知する。

なお、本審査を通過しない者は(2) 審査委員会に参加することができない。

(2) 審査委員会

- ・県が設置する審査委員会において、企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答による審査を行い、最優秀提案者を受託候補者に選定する。
- ・審査委員会におけるプレゼンテーション・質疑応答等は、応募書類のみで行うものとする。
- ・審査委員会は令和7年4月18日（金）に県庁本庁舎及び本庁舎周辺会議室にて実施する予定であり、詳細は応募者に別途通知する。

(3) 審査項目・審査基準

審査に当たっては、別表に掲げる項目及び基準により総合的に評価する。

(4) 選考結果

審査委員会の選考結果は、応募者全員に郵送で通知する。

9 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 応募資格の無い者が提案したとき。
- (2) 所定の期限及び提出先に参加申出書及び企画提案書を提出しないとき。
- (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) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (7) 委託料上限額を超える金額で見積書を提出したとき。
- (8) 見積書の金額、住所、氏名、若しくは重要な文書の誤脱、又は認識しがたい見積又は金額を訂正した見積をしたとき。
- (9) 著作権など第三者の権利を侵害した提案をしたとき。
- (10) 審査委員会を欠席したとき。
- (11) その他、審査を行うにあたって、県が無効であると判断したとき。

10 契約にあたっての主な留意事項

- (1) 選考により決定した企画案の提出者を受託候補者とし、詳細な業務内容及び契約条件等について協議、合意したのちに、委託契約を締結する。

なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

- (2) 委託契約にあたっては、契約書を作成し、県と受託者双方で各1通保有する。
- (3) 企画提案書及び審査委員会は、提案内容及び応募団体の審査・選考のために行うものであり、選考結果は提案内容をそのまま了承するものではなく、必要に応じて内容の一部を変更する場合があるので留意すること。
- (4) 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。
(別添仕様書は、業務の大要を示すものであり、契約に当たっての業務委託仕様書については、受託者決定後、協議のうえ、県が作成する。)
- (5) 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めること。なお、契約保証金は免除する場合がある。
- (6) 業務の全部を他に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、書面により県の承諾を得たときはこの限りでない。
- (7) 委託料の支払いは、精算払いを原則とする。

(8) 本業務の委託料によって備品等の財産を取得することは認められない。

1 1 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。
- (4) 提出された書類等は、必要に応じて複写する。
- (5) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (6) 前述の上記 8 により選定した最優秀提案者が次のいずれかに該当することとなった場合は、委託契約の協議を中止し、次点者と協議を行うものとする。
 - ア 審査完了の日から契約締結日までの間に、千葉県の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たとき。
 - イ 審査完了の日から契約締結日までの間に、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たとき。

別表 審査基準

審査項目			審査基準	配点
企画提案 内容	業務内容の 理解・企画力		・仕様書の内容を十分に理解し、成果が期待できる企画となっているか。	20
			・事業の実施目的を鑑みて効果的な独自提案がなされているか。	15
	業務 内容	キャンペーン期間に 開催される イベントへの出展	・ブースの設営及び実施内容は実効性があるものとなっているか。 ・イベント来場者の関心を惹き、参加数の確保が見込める実施内容であるか。 ・提案による物資及び各作製物のデザイン等は、事業主旨を満たし、ターゲットに対して訴求力があるか。	15
		事業者等との 連携について	・連携予定の事業者等は事業主旨を満たし、ターゲットに対して訴求力があるか。 ・事業者等との連携について、調整がついている等、実現可能性があるか。	10
		脱炭素ポータル サイト等の広告展開	・多くの県民に対し訴求力のある内容となっているか。	10
業務遂行 能力	業務実施体制		・業務を円滑に実施するための体制を有しているか。 ・業務が遂行可能な人員の確保がなされているか。 ・業務スケジュールは、提案内容の実行が可能なものとなっているか。 ・業務責任者の経験や知見は十分か。	10
	類似業務の経験・実績		・業務を円滑に実施するための経験、実績は十分備えているか。	10
	専門知識・適格性		・業務内容に関する知識、知見を有しているか。	5
経費の妥当性			・所要経費、算定基礎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。	5