

令和8年度「千葉県企業誘致セミナー」業務委託企画提案募集要項

1 委託業務名

令和8年度「千葉県企業誘致セミナー」業務委託

2 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

3 委託業務の内容等

別紙「令和8年度「千葉県企業誘致セミナー」業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

4 委託料（積算上限額）

9,997,000円以内（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団体を決定し、業務を委託する。

6 応募資格

次の全ての要件を満たすことができる、法人格を有する団体とします。

- (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。
- (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) 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。
- (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 応募期間、方法等

(1) 応募期間 令和8年6月9日(火)から令和8年6月23日(火)まで

(2) 応募方法

メールまたは電子申請システムの応募フォームから応募

メールアドレス：rich2@mz.pref.chiba.lg.jp

電子申請システム応募フォーム URL：

https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=60695

(3) 受付時間

令和8年6月23日(火)午後5時まで

(4) 提出書類(用紙サイズは原則として全てA4判とする。)

ア 企画提案応募書(様式第1号)

イ 企画提案に関する調書(任意様式)

本調書には、以下の事項を盛り込むこととする。

① 団体概要(定款を添付すること。)

② 国または、地方公共団体における同種又は類似業務の受託実績
(概ね3年以内)

③ 本業務に対する取組体制
(運営管理体制、総括責任者等の経歴、人員、県との連絡体制等)

④ 業務実施スケジュール

⑤ その他本業務を効果的に実施するための独自の提案

ウ 業務に要する経費についての見積書(任意様式)

① 本企画提案の内容を実施するために必要な全ての経費を算定すること。

② 経費の算定に当たっては、各経費を①人件費、②事業費、③一般管理費(=「①人件費+②事業費」の10%以内)に区分した上で、経費の具体的な内容がわかるよう、各経費の内訳を詳細に記載するとともに、積算根拠(数量、単価)等も併せて表示すること。

③ 見積書の合計金額は9,997,000円以内(消費税及び地方消費税相当額を含む)とすること。

エ 宣誓書(様式第2号)

(5) 注意事項

各書類の順番が上記「(4) 提出書類」一式のア～エに掲げる各書類の順になるように、ファイル名の先頭に番号を付したうえで文書名をつけ、zipファイルにして送信すること。(ファイル名例：01_企画提案応募書.docx)

メールの場合、ファイルサイズが7MBを超える場合は県側で受信できないため、電子申請サービスにより応募すること。

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、県では表示できない場合があることに留意すること。

応募後、県から連絡がない場合には、応募書類が届いているか県に確認すること。(電子申請システムでの応募はメールで自動返信、メールでの応募は、事務局で確認次第、メールで返信する。)

(6) 提出先

千葉県商工労働部企業立地課 企画・誘致推進班
「千葉県企業誘致セミナー」業務委託 担当宛
電 話：043-223-2444

8 質問の受付及び回答

本件に関する質問の受付及び回答については、下記のとおりとする。

ただし、応募の状況、委員名等に関する質問等は受け付けることができないため、留意すること。

(1) 質問受付期限

令和8年6月15日(月)午後5時まで

(2) 受付方法

電子メール

※件名は「令和8年度「千葉県企業誘致セミナー」業務委託についての質問事項」とし、団体名・担当者名・連絡先を必ず記載すること(様式任意)。

また、電子メール送信後、電話にて必ず到達確認を行うこと。

(3) 送付先

千葉県商工労働部企業立地課 企画・誘致推進班
「千葉県企業誘致セミナー」業務委託 担当宛
メールアドレス：rich2@mz.pref.chiba.lg.jp
(電 話：043-223-2444)

9 選考方法・審査基準等

(1) 選考方法

ア 選考は、令和8年7月に開催予定の委員会において審査し、最も優れた企画案を提出した者を委託先候補として選定する。

イ 審査に当たっては「15分程度のプレゼンテーション」及び「質疑」を実施することとし、委員会の日程等については企画提案者に別途通知する。

ウ 審査方法は、対面でのプレゼンテーション等による審査とする。当該方法による審査に支障があると判断される場合には、書面等による審査を行うこととし、この場合も審査方法等の詳細については、企画提案者に別途通知する。

(2) 審査基準

審査に当たっては、以下の審査基準により総合的に評価し選考する。

| 評価項目 | 審査基準 | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|--------|---|----------|--|------------------|--|--|--|---|--------|---|
| 1 | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="204 528 528 584">企画提案内容</td> <td data-bbox="528 528 1465 584"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 584 528 696">①業務内容の理解</td> <td data-bbox="528 584 1465 696"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の趣旨を十分に理解した企画提案となっているか。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 696 528 943" rowspan="2">②企画力</td> <td data-bbox="528 696 1465 808"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の趣旨に鑑みて効果的な独自提案がなされているか。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 808 1465 943"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 943 528 1099">③広報（集客）</td> <td data-bbox="528 943 1465 1099"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各種広報（集客）業務は、効果的かつ独自性のある内容となっているか。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 1099 528 1263">④事業の効果</td> <td data-bbox="528 1099 1465 1263"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の実施により、本県の魅力や立地優位性が効果的に発信され、企業立地の一層の促進を図ることが見込まれるか。 </td> </tr> </table> | 企画提案内容 | | ①業務内容の理解 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の趣旨を十分に理解した企画提案となっているか。 | ②企画力 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の趣旨に鑑みて効果的な独自提案がなされているか。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 | ③広報（集客） | <ul style="list-style-type: none"> ・ 各種広報（集客）業務は、効果的かつ独自性のある内容となっているか。 | ④事業の効果 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の実施により、本県の魅力や立地優位性が効果的に発信され、企業立地の一層の促進を図ることが見込まれるか。 |
| 企画提案内容 | | | | | | | | | | | | |
| ①業務内容の理解 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の趣旨を十分に理解した企画提案となっているか。 | | | | | | | | | | | |
| ②企画力 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の趣旨に鑑みて効果的な独自提案がなされているか。 | | | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 | | | | | | | | | | | |
| ③広報（集客） | <ul style="list-style-type: none"> ・ 各種広報（集客）業務は、効果的かつ独自性のある内容となっているか。 | | | | | | | | | | | |
| ④事業の効果 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の実施により、本県の魅力や立地優位性が効果的に発信され、企業立地の一層の促進を図ることが見込まれるか。 | | | | | | | | | | | |
| 2 | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="204 1263 528 1319">業務遂行能力</td> <td data-bbox="528 1263 1465 1319"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 1319 528 1592">①業務実施体制</td> <td data-bbox="528 1319 1465 1592"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 1592 528 1693">②類似業務の経験 ・ 実績</td> <td data-bbox="528 1592 1465 1693"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 1693 528 1827">③専門知識、適格性</td> <td data-bbox="528 1693 1465 1827"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務内容に関する知識、知見を有しているか。 ・ 業務を遂行する上で有効な資格等を有しているか。 </td> </tr> </table> | 業務遂行能力 | | ①業務実施体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 | ②類似業務の経験 ・ 実績 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 | ③専門知識、適格性 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務内容に関する知識、知見を有しているか。 ・ 業務を遂行する上で有効な資格等を有しているか。 | | | |
| 業務遂行能力 | | | | | | | | | | | | |
| ①業務実施体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 | | | | | | | | | | | |
| ②類似業務の経験 ・ 実績 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 | | | | | | | | | | | |
| ③専門知識、適格性 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務内容に関する知識、知見を有しているか。 ・ 業務を遂行する上で有効な資格等を有しているか。 | | | | | | | | | | | |
| 3 | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="204 1827 528 2002">経費の妥当性</td> <td data-bbox="528 1827 1465 2002"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 所要経費・算定根拠が明確に示されていて、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。 </td> </tr> </table> | 経費の妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 所要経費・算定根拠が明確に示されていて、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。 | | | | | | | | | |
| 経費の妥当性 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 所要経費・算定根拠が明確に示されていて、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。 | | | | | | | | | | | |

(3) 審査結果

審査結果は、応募者全員にメールで通知する。

10 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企画提案応募書その他の必要書類を提出しないとき。
- (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) 見積書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) 委員会を正当な理由なく欠席したとき。
- (8) その他、提出書類の重大な記載不備等により、県が無効であると判断したとき。

11 委託契約

「9 選考方法・審査基準等」により選定した最も優れた企画案を提出した者を委託先候補として、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。

(1) 契約締結時期

令和8年7月中旬（予定）

(2) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(3) 契約に当たっての主な留意事項

- ア 契約に当たって、協議の上、企画案の一部を変更する場合がある。
- イ 契約に当たっては、契約金額の100分の10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。
- ウ 業務の全部を第三者に委託してはならない。
なお、業務の一部の再委託については、高い事業効果が見込めると県が判断した場合は認めるものとする。
- エ やむを得ない事情により、業務の一部又は全部を変更又は中止することがある。
この場合において、業務委託料及び履行期限等について、協議の上、変更できるものとし、書面にてこれを定めるものとする。

(4) 委託料

ア 委託料の上限は9,997,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。

イ 委託料の支払い時期は、原則として業務完了後（精算払い）とする。

12 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) 提出された書類について、必要に応じて企画提案者から聞き取りを行う。

(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。