

「冬のさつまいも博2026」における千葉県ブース運営業務 企画提案募集要項

1 業務名

「冬のさつまいも博2026」における千葉県ブース運営業務

2 委託業務の内容

「『冬のさつまいも博2026』における千葉県ブース運営業務委託仕様書（公募用）」（以下「仕様書」という。）のとおり。

3 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選定を経て1団体を決定し、業務を委託する。

4 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) 企画提案書の提出期限までに、千葉県物品等入札参加業者適格者名簿に登載されている者であること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 審査・選定を行う選定審査委員会（以下「委員会」という。）の委員が、役員や顧問として関係する法人又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。

5 質問の受付・回答

本件に関する質問は、電子メールにて受け付ける。送付後、必ず電話にて到着確認を行うこと。質問及び回答については、千葉県ホームページで公開する。

本件に関する説明会は開催しない。また、応募の状況、委員名等に関する質問は受け付けない。

期 限：令和7年11月20日（木）午後5時 必着

申込先：「11 問い合わせ先及び応募先」

6 応募方法

(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）を電子メール又は郵送にて提出すること。なお、提出後、電話にて到着確認を行うこと。

期 限：令和7年11月20日（木）午後5時 必着

提出先：「11 問い合わせ先及び応募先」

※ 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。

※ 郵送する場合は、送付・受取りを明確にする手段で送付し、提出すること。

※ 応募申出書を提出しない場合、本業務への応募はできないので注意すること。

(2) 応募書類等の提出

様式はA4判とし、以下ア、イに定めた書類を提出すること。

期 限：令和7年12月1日（月）午後3時 必着

部 数：7部（正本1部、副本6部（コピー可））

提出先：「11 問い合わせ先及び応募先」

※ 持参で提出する場合は、上記の期限までの期間内（土、日曜日及び祝日を除く）の午前9時から午後5時まで（受付最終日は午後3時まで）に提出すること。

※ 郵送する場合は、送付・受取りを明確にする手段で送付し、提出すること。

ア 企画提案書

企画提案書は、以下(ア)～(オ)に従い作成すること。なお、枚数及び様式は自由とするが、(ア)～(オ)の順に提案を並べ、横書き、左綴じとすること。（用紙の縦置き、横置きは自由）。また、可能な限りプラスチック製の製本ファイル等は使用せず、紙のみでの提出とすること。

(ア) 表紙

次の事項を示すこと。

a 宛 名：千葉県知事 熊谷 俊人

b タイトル：「『冬のさつまいも博2026』における千葉県ブース運営業務」企画提案書

c そ の 他：提出年月日、住所（所在地）、団体・企業名、代表者の氏名・役職名、担当者の氏名、連絡先（電話番号、FAX番号、電子メールアドレス）を記載すること。

(イ) 提案事項

次の事項を網羅し、明確かつできるだけ具体的に分かる資料を添付すること。

各業務の実施内容（仕様書4（1）及び（4）に対する内容）

a 「冬のさつまいも博2026」における千葉県ブースの設置・運営

- ・ ブースコンセプト（テーマ）、配置図、レイアウト、装飾
- ・ 物販コーナーのレイアウト、装飾、商品展示方法
- ・ 取扱商品の候補
- ・ ブース運営におけるスタッフ配置、役割等の運営オペレーション
- ・ ノベルティグッズの種類、デザイン案（1案以上）等

b 独自提案事項

- ・ 仕様書4（4）の内容について、独自の提案事項があれば具体的な内容

(ウ) 過去における類似業務実績

- ・ 業務概要・成果等を明確に示した類似業務実績を3件程度記載した資料を添付すること。
- ・ 概ね3年以内の実績を示すこと。
- ・ 記載する内容は、千葉県及び千葉県に關係する団体からの受注に限らない。

(エ) 業務の実施体制・スケジュール

次の事項を示した資料を添付すること。

a 本業務の全体責任者、各業務の責任者・担当者、スタッフ数等

b 主従事者の氏名、所属、役職、本業務上の役割、経験年数、過去の主な実績等

c 12月第2週を契約日と仮定した場合の本業務の実施スケジュール

(オ) 見積書

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し、できるだけ項目（内訳）を詳細に分類して示した資料を作成・添付すること。

イ 会社（団体）概要（様式第2号）

※必要な場合、上記以外の資料の提出を求めることがある。

7 選定方法

- (1) 提出された応募書類及びプレゼンテーション・ヒアリングにより、別紙選定基準に基づき、委員会で審査を行い、その中で最も優れた提案をした団体を委託先候補に

選定する。なお、委員会については非公開とする。

- (2) 令和7年12月8日(月)に委員会を開催し、プレゼンテーション・ヒアリングを実施する予定。詳細については、企画提案者に別途通知する。なお、委員会における説明資料は企画提案書のみとし、フリップやプロジェクター等の使用は不可とする。
- (3) 上記委員会については、応募資格を有する企画提案者の数が5者以上の場合、委員会は書面による1次審査を実施し、(2)の委員会に参加する4者程度を選定する場合がある。
- (4) 選定結果は、委員会実施後、全応募団体へ通知する。なお、選定結果内容の照会等には回答しない。

8 提案無効に関する事項

次の記載事項に一つでも該当するときは、その団体の提案は無効とする。

- (1) 応募資格のない団体等が提案したとき。
- (2) 所定の期限及び場所へ応募申出書及び応募書類の提出がされないとき。
- (3) 応募において、2以上の提案を行ったとき。
- (4) 応募において、自己の他、他人の代理人を兼ねて提案を行ったとき。
- (5) 応募書類に不備があり、所定の期限までに揃わないとき。
- (6) 応募書類において、定めた事項が確認できない資料があったとき。
- (7) 見積書記載の金額が9(3)委託料の上限額を上回るとき。
- (8) 応募に対して談合等の不正行為があったとき。
- (9) 委員会を欠席したとき。
- (10) その他、審査を行うにあたって不相当と判断したとき。

9 委託契約

選定により決定した企画案の提出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。なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行う。

(1) 契約期間

契約締結日から令和8年3月25日まで。

ただし、県が業務を継続することが適当でないと認めるときは契約を解除することがある。

(2) 契約にあたっての留意事項

ア 契約に係り、選定した企画案をそのまま了承するものではなく、協議の上、必要に応じて内容の一部を変更する必要があるので留意すること。(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については委託候補者決定後、協議の上、県が作成する。)

イ 契約に当たっては、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。

ウ 業務の全部を第三者に再委託することはできない。また、業務の一部の再委託については、委託者の承諾を得ずに第三者に再委託することは認めない。

(3) 委託料

委託料の上限：8,300,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

上記には本事業に要する一切の費用を含む。

委託料の支払いは、全ての業務の履行後を原則とする。

10 その他

- (1) 企画提案に要する経費は全て応募者の負担とする。
- (2) やむを得ない事情等により、募集や審査等を中止する場合がある。その場合において、県は本業務の委託契約は行わず、企画提案等の際に生じた損益・損害に対して一切負担しない。
- (3) 契約後も、やむを得ない事情等で事業内容の変更又は中止が生じる可能性がある。
- (4) 提出された書類等は返却しない。
- (5) 提出された書類等について、必要に応じて企画提案者から聞き取りを行う。
- (6) 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。
- (7) 提出された書類等は必要に応じて複写する。なお、使用は県庁内及び委員会での検討に限る。
- (8) 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 問合せ及び応募先

千葉県農林水産部販売輸出戦略課 ブランディング推進室

住 所：〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1 千葉県庁本庁舎17階

TEL：043-223-3085

電子メール：3085hanbai@mz.pref.chiba.lg.jp

「『冬のさつまいも博2026』における千葉県ブース運営業務」
委託先募集に係る選定基準

1 選定の手順

形式選定基準を満たした応募のうち、内容選定基準により総合的に評価し、委託先候補を選定する。

2 選定基準

(1) 形式選定基準

- ア 応募申出書を提出しているか。
- イ 応募資格を満たしているか。
- ウ 応募書類が適切に提出されているか。

(2) 内容選定基準

ア 業務内容の理解

- ・ 仕様書の内容を十分に理解した企画提案内容となっているか。

イ 企画力

(ア) 「千葉県ブースの設置・運営」／ブースの設置・装飾

- ・ ブースコンセプト（テーマ）は本業務目的の達成に資するものであるか。
- ・ ブース全体のレイアウト、装飾等は魅力的か。

(イ) 「千葉県ブースの設置・運営」／物販コーナーの設置・装飾

- ・ 物販コーナーのレイアウト、装飾、商品展示方法等は魅力的か。
- ・ 候補商品は本業務目的の達成に資するものであるか。

(ウ) 「千葉県ブースの設置・運営」／ブース運営

- ・ スタッフ配置、人数、役割等は適当か。
- ・ 円滑な運営オペレーションが期待できるか。
- ・ ノベルティグッズは魅力的か。

ウ 独創性

- ・ 業務全体を通して独創的であるか。また、実現性がある内容となっているか。

エ 業務実施体制

- ・ 効果的に業務を実施するためのスケジュール・人員体制となっているか。
- ・ 過去の類似業務実績はあるか。また、それは評価できる内容か。（実績がない場合は、確実な運営を裏付ける提案があるか）

オ 経費の妥当性

- ・ 見積書に所要経費・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。