

**「かずさDNA研究所大規模改修に係る基本計画策定支援業務委託」
に係る企画提案募集要項**

1 委託業務名

かずさDNA研究所大規模改修に係る基本計画策定支援業務委託

2 業務委託期間

契約締結日から令和10年1月31日（月）まで

3 事業内容等

「かずさDNA研究所大規模改修に係る基本計画策定支援業務委託 仕様書」（以下、「仕様書」）に記載したとおり。

4 経費

(1) 委託料の上限額

100,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

なお、この金額は契約金額の限度額を示すものであり、県がこの金額で契約することを約束するものではない。

(2) 対象経費

事業の実施に直接必要となる経費（旅費、通信運搬費、消耗品費、保険料、事業実施のための人件費等）とし、備品等財産の取得に関わる経費は含めないものとする。

(3) 支払方法等

原則として、精算払いとする。

5 業務の実施方法

企画提案を募り、選考を経て1事業者を決定し、業務を委託する。

6 応募資格

応募できる団体は、次のいずれの要件も満たすことができる法人格を有する団体とする。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 選考委員会の委員が、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。

(4) 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) 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。

- (6) 選考委員会開催時に、千葉県における物品等入札参加資格（委託）を有する者であること。若しくは、契約日までに千葉県物品等入札参加資格を確実に取得見込みの者であること。
- (7) この公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）に基づく指名停止並びに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ない者であること。
- (8) この公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等に基づく入札参加資格の停止を受けていない者であること。

7 応募方法等

- (1) 提出物 企画提案書等一式（「10 応募書類」参照）
- (2) 応募方法 原則として、ちば電子申請サービスを用いたオンライン申請により提出すること。ただし、上記の方法による申請が困難な場合は、紙媒体で提出することも可能とする。
- (3) 提出先 ①ちば電子申請サービス
URL：https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=61205
- ②紙媒体（①が困難な場合に限る）
〒260-8667 千葉市中央区市場町 1 番 1 号
千葉県 商工労働部 産業振興課 ライフサイエンス産業振興室
TEL：043-223-2778
- ※ メールでのみの提出ではオンラインによる申請とは認められません。必ず「ちば電子申請サービス」により申請してください。
- ※ システムエラー等の理由で申請期限に間に合わない場合は、必ず申請期間内に担当者まで電話連絡をしてください。
- ※ 紙媒体で提出する場合は、持参又は郵送とすること。郵送の場合は、送付・受取を明確にする手段をとること。
- (4) 応募期間 令和 8 年 6 月 1 1 日（木）から
令和 8 年 7 月 1 0 日（金）午後 5 時まで必着

8 質問の受付

本件に関する質問については、質問票（様式第 1 号）をメールにて受け付ける。
ただし、提案の状況、選考委員名等に関する質問は受け付けない。

- (1) 受付期間 令和 8 年 6 月 2 9 日（月）午後 5 時まで
- (2) メール宛先 sangyo-b@mz.pref.chiba.lg.jp

※件名に「【質問】かずさDNA研究所基本計画」の文字を入れること。

※メール送信後、電話にて到達確認を行うこと。

電話番号 043-223-2778

（到達確認をせず、システム不具合等で不達の場合、県は責任を負わない。）

(3) 回答方法

本件に関する質問及びそれに対する県の回答については、軽微なものを除き県ホームページに掲載する。

9 応募説明会の開催

(1) 開催日時 令和8年6月19日(金)午前10時00分から

(2) 開催方法 オンラインでの開催とする。

(3) 内 容 本募集要項及び仕様書の説明及び質疑応答

(4) 申込方法 令和8年6月18日(木)正午までにメールにより団体名・参加者氏名・連絡先を明記のうえ、申込みこと。
ただし、メール送付後に電話連絡すること。

(5) メール宛先 sangyo-b@mz.pref.chiba.lg.jp

電話番号 043-223-2778

(6) その他

説明会に出席しない場合でも応募できるものとする。

10 応募書類

(1) 企画提案書(様式第2号)

・提出年月日、所在地、事業者名、代表者の氏名・肩書き等必要事項を記入すること。

(2) 企画提案概要書(任意様式・A4)

以下の事項について説明できる内容とすること。

ア 基本的な考え方について

提案者が考える、本業務を遂行する上で重要視すること、留意すべき内容、課題認識とその解決策等について記載する。

イ 実施スケジュール

各業務の実施スケジュール

ウ 各業務の運営概要

・業務内容を網羅したうえで、各業務についてできるだけ具体的に記載する。
・応募者が有する専門性(知識、人脈、経験、業界構造・関係法規の知見等)の概要と、実績を踏まえた具体的な活用方法を記載する。

エ 業務の実施体制

・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。

オ 独自提案

・本業務の仕様書で示した事項のほか、独自の提案事項がある場合は、その提案概要について記載する。

(3) 団体概要(様式第3号)

- (4) 宣誓書（様式第4号）
- (5) 過去10年以内の類似・関連事業の実績がわかる資料（任意様式）
 - ・類似業務実績を挙げ、業務概要・成果等をできるだけ詳細に記載する。
（実績が分かる資料であれば、既存資料でも可能とする。）
 - ・実績は最大3件までとする。
 - ・記載する内容については、官公庁からの受注業務に限定されない。
- (6) 参考見積書（任意様式）
 - ・見積書記載の金額は、消費税及び地方消費税を含めて、4（1）委託料の上限額以下となるようにすること。なお、消費税及び地方消費税にかかる税率は10%で計算すること。
 - ・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。
 - ・本業務の仕様書で示した事項のほか、独自の提案事項がある場合は、その提案を実施する費用についても、本業務の委託料に含むこと。
 - ・見積書は、業務ごとに詳細な内訳を記載すること。
- (7) 添付書類
 - ア 定款又は規約
 - イ 登記事項証明書
 - ウ 直近2事業年度の事業報告書、決算書
- (8) 提案にあたっての留意事項
 - ・本業務で満たすべき仕様は別に定める仕様書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。
 - ・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するものではない。

11 審査・選考方法

- (1) 選考委員会において、原則として、提案書及びプレゼンテーション・質疑応答等による審査を行い、その中で最も優れた提案をした団体を最優秀提案者として受託候補者に選定する。
説明資料は、応募書類のみとする。
- (2) 上記の選考委員会（プレゼンテーション・質疑応答）については、応募者全員による実施を原則としているが、応募資格を有する応募者が6者以上の場合、事務局による企画提案書等の事前審査を実施し、選考委員会に参加する5者を選定する。
- (3) 選考委員会は令和8年7月下旬に実施予定であり、詳細については、提案者に別途通知する。
- (4) 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行う。
- (5) 選考結果
応募者全員に通知する。

12 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) 所定の期間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) 見積書の金額に誤脱や判読しがたい数字の記載がされているとき。
- (9) 選考委員会を正当な理由なく欠席したとき。
- (10) 上に掲げるものの他、審査を行うにあたって、県が無効であると判断したとき。

13 委託契約

- (1) 11により選定した委託先候補者と、提案された企画内容を元に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。

提案された企画内容をそのまま委託するものではない。

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) 契約にあたっては、千葉県財務規則（昭和39年規則第13号の2。以下「規則」という。）第99条第1項の規定により、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納めること。

ただし、規則第99条第2項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する場合がある。

- (3) 業務の全部または一部について、県の承諾無しに他者に再委託することはできない。再委託先や内容、再委託理由を明記し、書面により県の承諾を得た場合は、再委託することができる。

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。なお、使用は県庁内及び選考委員会での検討に限る。
- (6) 前述の11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、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 審査項目及び基準

委託業務内容に即した以下の審査項目により行うものとする。

審査項目	審査細目	審査基準	配点
提案内容全般		<ul style="list-style-type: none"> 提案内容は分かりやすく、説明は具体性があり論理的か。 県が基本計画の策定を行うにあたり、十分な支援体制が期待できるか。 	10
基本的な考え方について (業務目的の理解)		<ul style="list-style-type: none"> 本業務の目的・内容を十分に理解しており、課題認識等は的確であるか。 	10
スケジュール		<ul style="list-style-type: none"> 本業務の実施スケジュールは適切か。 	5
各業務の運営 概要	整備に向けての 調査・検討	<ul style="list-style-type: none"> 改修の基本方針、必要な施設機能の検討・提案にあたり、より綿密かつ効果的な検討となることが期待できる提案となっているか。 	15
	工事内容決定、 工事実施に伴う 条件整理、 整備手法の検討	<ul style="list-style-type: none"> 工事内容決定にあたり、より綿密かつ効果的な検討となることが期待できる提案となっているか。 	10
		<ul style="list-style-type: none"> 整備手法の検討にあたり、より綿密かつ効果的な比較検討が行われることが期待できる提案となっているか。 	10
	概略工事工程作成・ 概算事業費算定、 報告書の作成	<ul style="list-style-type: none"> 基本計画策定にあたり、正確かつ分かりやすい成果物の作成が期待できる提案となっているか。 	10
業務実施体制		<ul style="list-style-type: none"> 首都圏に事務所を有し、緊急時に迅速な対応が可能であり、かつ千葉県内での活動が行えるか。 業務を確実に遂行できる組織と人員の体制を有しているか。 	10
独自提案		<ul style="list-style-type: none"> 事業の実施目的を鑑みて効果的な自由提案事項があるか。 	5
提案者の類似業務実績		<ul style="list-style-type: none"> 提案者は類似業務の実績を有しており、そのノウハウ・経験等を十分に生かせると期待できるか。 	10
所要経費		<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内容となっているか。 	5
合計			100