

令和 8 年度おさかな料理教室運営業務
企画提案募集要項

- 1 業務名
令和 8 年度おさかな料理教室運営業務
- 2 業務の内容
「令和 8 年度おさかな料理教室運営業務」委託仕様書（公募用）（以下、「仕様書」という。）に記載のとおり。
- 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
応募者は、次の全ての要件を満たすこととする。
 - （1）地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 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）本公募開始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者の停止を受けている日が含まれないこと。
 - （4）本公募開始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基準（昭和 5 7 年 1 2 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・選定を行う選定委員会（以下、「委員会」という。）の委員でないこと。
 - （6）委員会の委員が自ら主宰し、役員、顧問若しくは構成員として関係する法人及びその他の団体でないこと。
 - （7）宗教活動及び政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
 - （8）特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持若しくは反対することを目的とした団体でないこと。
 - （9）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 7 7 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。
 - （1 0）事業の達成及び事業の計画の遂行に必要な組織・人員を有していること。
- 5 応募方法
 - （1）応募期限 令和 8 年 8 月 2 6 日（水）午後 5 時（必着）
※締め切りを過ぎた場合は受け付けできないため、時間に余裕をもって提出すること。
 - （2）応募方法 持参、郵送又は電子メール（F A X での応募は不可）
 - （3）提出物 ①企画提案応募書（様式 1）
②会社（団体）概要（様式 2）
③企画提案概要説明書（様式 3）
④見積書
⑤その他応募団体の概要が分かるパンフレット等
※「6 応募書類」に沿って作成すること。

- (4) 提出先 千葉県農林水産部水産局水産課流通加工班
住所：〒260-8667 千葉市中央区市場町 1-1 千葉県庁本庁舎 18 階
電子メール：suishinkou@mz.pref.chiba.lg.jp
報告先 T E L：043-223-3045

6 応募書類

様式はA4版とし、以下(1)～(4)に定めた書類を原則電子メールで提出する。ただし、7.2MBを超える場合は、大容量のデータ送信が可能なファイル転送システムを使用すること。上記の方法が困難な場合は、紙媒体で提出することも可能とする。

なお、紙媒体で提出する場合は、(1)～(4)に記載の順に並べ、原本1部を持参または郵送すること(FAXでの応募は不可)。

※郵送の場合は、送付・受取りを明確にする手段とすること。

※メール送付後または郵送後に電話連絡すること。

(1) 企画提案応募書(様式1)

(2) 会社(団体)概要(様式2)

- ・「過去の類似業務実績」には、概ね3年以内の実績を示すこと。
- ・記載する内容は、受託事業の名称、発注部署名、事業年度、事業概要、契約額等とし、類似業務実績を3件程度記載すること。なお、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。

(3) 企画提案概要説明書(様式3)

仕様書「4 業務の内容」に基づき、明確かつ具体的に記載すること。

(4) 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、可能な限り項目(内訳)を詳細に分類して示した資料を作成・添付すること。

(5) その他応募団体の概要が分かるパンフレット等

※なお、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 問合せ

本件に関する質問については、電子メールにて受け付ける。ただし、提案の状況、選定委員名等に関する質問は受け付けない。質問内容及び回答については、県ホームページで公開することがある。

※送付後、必ず電話にてメールの到達確認を行うこと。

期 限：令和8年8月19日(水)午後5時(必着)

連絡先：千葉県農林水産部水産局水産課流通加工班

電子メール：suishinkou@mz.pref.chiba.lg.jp

T E L：043-223-3045

8 選考方法

- (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受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8年9月上旬に委員会を開催し、プレゼンテーション・ヒアリングを実施する予定である。詳細については、企画提案者に別途通知する。委員会における説明資料は提案書のみとし、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。

- (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。

9 提案の無効に関する事項

次の記載事項に一つでも該当するときは、その者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) 所定の期限及び提出先に応募書類の提出がされないとき。
- (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とき。
- (7) 見積書記載の金額が10(3)委託料の上限額を上回るとき。
- (8) 提案に関連して談合等の不正行為をしたとき。
- (9) 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。
- (10) 委員会を欠席したとき。
- (11) その他、審査を行うに当たって不相当と判断したとき。

10 委託契約

選定した企画案を提出した者と協議の上、業務実施に係る委託契約を締結する。

- (1) 履行期限 令和9年3月25日(木)

- (2) 契約に当たっての主な留意事項

ア 提案された企画内容をそのまま委託するものではない(仕様書は業務の概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 本件受託業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務の一部の再委託について、書面により県の承諾を得たときは、この限りでない。

エ 契約に当たっては、電子契約サービスによる契約を選択することができる。

- (3) 委託料

委託料の上限 1,840,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

※上記には本事業に要する一切の費用を含む。ただし、備品ほか財産の取得に係る経費は認めない。なお、料理教室当日に使用する魚の購入費は県が別途負担する。

※委託料の支払は、全ての業務の履行後を原則とする。

11 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) やむを得ない事情等により、募集や審査等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、一切負担しない。
- (3) 提出された書類等は、返却しない。
- (4) 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。
- (5) 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)に基づいて開示する場合がある。
- (6) 提出された書類は、必要に応じて複写する場合がある。なお、使用は県庁内及び委員会での検討に限る。

- (7) 提案内容には民間団体の秘密に属するものが含まれるため、審査は非公開で行うこととする。また、内容の照会等には答えない。
- (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。

令和 8 年度おさかな料理教室運営業務
企画提案募集要項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 応募資格を満たしているか。
- イ 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、本事業の目的や趣旨に沿った企画提案内容となっているか。

イ 企画力

- ・県産水産物の普及や魅力の発信、消費拡大が期待できる企画となっているか。
- ・1 教室当たり 20 名程度の参加者が見込まれる企画や会場等であるか。
- ・料理教室開催情報や県産水産物の魅力等、本事業における情報が、より効果的に発信される企画となっているか。
- ・その他、本事業の効果をより高める独自の提案がなされているか。

ウ 業務実施体制

- ・効果的な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。また、本事業を確実に遂行する能力はあるか。
- ・過去に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。）

エ 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。