

**「令和 7 年度 ちば農福連携フォーラム企画運営」業務委託に係る
企画提案募集要領**

1 業務名

令和 7 年度 ちば農福連携フォーラム企画運営業務

2 業務の内容

「令和 7 年度 ちば農福連携フォーラム企画運営」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 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）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 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 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。
- （９）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。
- （1 1）守秘義務を遵守できること。

5 応募に関する事項

(1) 説明会

次の日程により説明会を開催する。

- ア 日時 令和7年7月1日（火）午前10時から
- イ 場所 オンライン（Zoom）（ID及びパスワードは申込後に通知します。）
- ウ 内容 募集要領及び仕様書の説明及び質疑応答
- エ 申込方法 出席希望者は、令和7年6月30日（月）正午までに、
電子メールで団体名、参加者氏名、連絡先を明記の上、申し込むこと。
（送付後、必ず電話にて到着確認を行うこと。）
- エ 申込先 千葉県農林水産部担い手支援課経営体育成班
電子メール：ninaite06@mz.pref.chiba.lg.jp
TEL：043-223-2905
- オ 備考 説明会に参加しない場合でも応募できるものとする。

(2) 質問の受付・回答

本件に関する質問は、以下ア～エに従い、随時受け付ける。

質問事項及び回答については、原則として千葉県ホームページで公表する。

応募の状況、委員名等に関する質問は受け付けない。

- ア 質問期限 令和7年7月4日（金）午後5時まで（必着）
- イ 質問方法 電子メール（送付後、必ず電話にて到着確認を行うこと。）
- ウ 記載項目 団体名、氏名、連絡先、質問事項
- エ 質問先 千葉県農林水産部担い手支援課経営体育成班
電子メール：ninaite06@mz.pref.chiba.lg.jp
TEL：043-223-2905

(3) 応募申出書の提出

本業務に応募する意向のある団体は、以下ア～カに従い応募申出書を提出すること。

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。

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。

- ア 提出期限 令和7年7月9日（水）午後5時まで（必着）
- イ 提出方法 電子メール又は郵送
（送付後、必ず電話にて到着確認を行うこと。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。）
- ウ 提出書類 「令和7年度 ちば農福連携フォーラム企画運営」業務委託企画提案募集に
関する応募申出書（様式第1号）
- エ 提出部数 1部
- オ 提出先 千葉県農林水産部担い手支援課経営体育成班
住所：〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1 千葉県庁本庁舎17階
電子メール：ninaite06@mz.pref.chiba.lg.jp
TEL：043-223-2905

(4) 応募書類等の提出

様式はA 4 版とし、以下ア～ウに従い応募書類等を提出すること。

ア 提出期限 令和7年7月16日(水)午後5時 必着

イ 提出方法 電子メール又は郵送、持参

(送付後、必ず電話にて到着確認を行うこと。電子メールで提出する場合は添付ファイルの容量が 7MB 以下となるようメールを分割するか、大容量ファイル送信サービス等を活用すること。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。持参する場合は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までに提出すること。)

ウ 提出書類

(ア) 「令和7年度 ちば農福連携フォーラム企画運営」業務委託企画提案書(様式第2号)

(イ) 「令和7年度 ちば農福連携フォーラム企画運営」業務委託企画提案概要説明書
(A 4 判：任意様式)

項目については(別紙1) 企画提案に係る留意事項を参照すること。

- ・ 契約日を8月上旬と仮定し、一連の業務のおおまかなスケジュールを記載すること。
- ・ 企画提案の詳細については、提案する内容をわかりやすく記載すること。

(ウ) 団体概要(様式第3号)

- ・ 契約受注実績については、概ね5年以内のものとする
- ・ 本様式以外に添付したい資料があれば、本調書の添付であることが分かるように添付資料内に文字で「様式第3号添付資料」と記載し、ファイル名に「様式第3号添付資料」と付すること。

(エ) 見積書(様式第4号)

- ・ 見積書記載の金額は消費税及び地方消費税相当額を含めて、8(3) 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。
- ・ 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。
- ・ 業務ごとに出来るだけ詳細に分類した内訳を記載すること。

(オ) 提出者が法人代表者でない場合は委任状の写し

(カ) 参考資料(ある場合のみ)

エ 提出部数 7部(持参する場合のみ。(ア)～(カ)の順に並べ、左綴じで提出すること。)

オ 提出先 千葉県農林水産部担い手支援課経営体育成班

住所：〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1 千葉県庁本庁舎17階

電子メール：ninaite06@mz.pref.chiba.lg.jp

TEL：043-223-2905

カ 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もって実現できるものであること。

6 審査・選定方法

- (1) 委員会において、提案書等及びプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行い、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7月下旬に委員会を開催する予定。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) 応募資格を有する企画提案者の数が4者以上の場合、委員会又は委員会の事務局は、書面による1次審査を実施することがある。1次審査では企画提案書等を審査し、(1)の委員会に参加する3者程度を選定する。
- (4) (1)及び(3)の審査にあたっては、別表審査基準により総合的に評価する。
- (5) 選定結果は、(1)及び(3)ともに、企画提案者全員に通知する。なお、選定結果内容の照会等には回答しない。

7 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8(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適当と判断したとき。

8 委託契約

選定した企画案を提出した団体と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2月27日（金）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。

なお、本件に係る契約は、令和7年度歳入歳出予算が千葉県議会で可決された場合において、それ以降に締結する。

(2) 契約にあたっての留意事項

ア 採用された提案書等の内容については、協議の上、必要に応じて内容の一部を変更及び修正する場合がある。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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ない。

(3) 委託料

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。委託料の上限 3, 0 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

9 注意事項・その他

(1) 企画提案に必要な費用は、各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) 提出された提案書は返還しない。

(5) 提案書等は、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。

(6) 提出された書類は、必要に応じて複写する。

(7) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(8) 選考により決定した企画案の提出者が、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 選考結果を通知した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 選考結果を通知した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

項目	選考基準
全体事業計画	仕様書の内容を十分に理解した企画となっており、企画間の連携が取れているか。
企画提案	説明及び講演等について、農業と福祉関係者の取組の参考となり、参加する企業等に農福連携の基本的な理解を図るとともに連携する魅力を伝える企画として効果的か。
	農福連携の取組や商品等の事例紹介及び交流の場が、企業等の参加者とのマッチングと交流を図る企画として効果的か。
	農福連携実施者の展示や試食などにおける費用的な補償は適当か。
	各種媒体等を活用した広告宣伝が、企業等の参加を促す方法として効果的か。
	後日開催する「ちば農福連携マルシェ」の集客増加に繋がるよう、フォーラム参加者の来場とフォーラム参加者からの情報発信を促す企画として効果的か。
事業実施能力・体制	障害のある人もない人も一緒になって取り組むことを体感できるパフォーマンス等の企画、千葉県障害者芸術文化活動支援事業の関連作品の活用イメージは効果的か。
	類似事業や業務の実施経験が十分にあり、本業務を円滑に実施するための能力を有しているか。
経費の妥当性	業務を確実に実施できるスケジュールと人員体制となっているか。
	所要経費・算定根拠が明確に示され、合理的な内容となっているか。