

「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）

本仕様書は、千葉県が委託する「令和7年度 ちば農福連携フォーラム」の企画提案募集に当たり、業務の
大要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものである。

なお、最終的な業務委託仕様書については、事業受託者決定後、協議の上、県が作成する。

1 業務の名称

令和7年度 ちば農福連携フォーラム企画運営業務委託

2 業務の目的

千葉県（以下、県とする）では、障害のある人が農業分野で活躍することを通じ、自信や生きがいを持って
社会活動に参加できるように促す、農福連携を推進している。

そこで、ちば農福連携フォーラム（以下、フォーラムとする）を開催し、農業・福祉関係者に加え、関心の
ある企業、教育関係者、消費者など参集し、農福連携に関する情報を発信するとともに、関係者等が一堂に
会す場を活用し、マッチングと交流の機会とする。

3 契約期間

契約締結日から令和8年2月27日（金）まで

4 フォーラムの開催概要

（1）目的

農業において深刻化する労働力不足の解消や、障害のある人の就労機会の拡大を図るため、農業・福祉
関係者に加え、関心のある企業・教育関係者、消費者（以下、企業等という）などに対し、農福連携に
関する情報を発信するとともに、関係者が一堂に会す場を活用し、マッチングと交流の機会を提供する。

※ 農福連携とは、障害者等が農業分野で活躍することを通じ、社会参画を実現していく取組です。
農福連携に取り組むことで、障害者等の就労の場を生み出すだけでなく、担い手不足や高齢化が
進む農業分野において、新たな働き手の確保につながる可能性もあります。

（2）開催日時

令和7年11月25日（火） 午後1時から5時（予定）

（3）開催場所

ホテル ポートプラザちば ロイヤルⅡ及びパール

（千葉県千葉市中央区千葉港8-5 043-247-7211）

（4）主な実施内容

ア 農福連携に関する講演（会場：ロイヤルⅡ）

農業と福祉関係者が自ら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もの。

イ 県内の取組事例の紹介（会場：ロイヤルⅡ）

県内の取組事例について、農福連携実施者等がその取組や商品等を紹介し、企業等との連携のきっかけ
となるもの。

ウ フォーラムの開催効果を高める企画（会場：ロイヤルⅡ）

参加者を巻き込んだパフォーマンス等を実施する企画

エ マッチング・交流の場（別会場：パールを使用）

イで紹介した農福連携実施者等が取組や商品、治具等を展示し、参加者同士で交流とマッチングが
図れるもの。

（5）目標参加者数

120名以上

5 業務内容

本業務は、以下の業務及びこれらに付随する業務とし、高い効果が得られるよう、十分に検討を行った上で企画の提案及び実施を行うこと。企画提案書では実施内容を明らかにし、下記に示した業務の遂行が可能であることが客観的に理解できるような内容を提案し、県と協議の上、決定すること。なお、業務の効率及び経費と照らし、効果的と考えられる場合は、県内の障害者福祉事業所等への発注も検討すること。

(1) フォーラムの開催

フォーラムが円滑に進行するよう交渉、調整、手続き、手配、会場設営、来場者受付、運営、司会、映像・音響機器の確保、撤収、支払等、本事業に係る一切の業務を実施すること。

ア 実施内容

以下(ア)～(エ)について企画を提案すること。

(ア) 農福連携の説明及び講演について、フォーラムの目的を明確にし、参加者に共通の視点を提供するため、以下の内容を盛り込むこと。

なお、講師への謝金も委託料に含めること。

- ・農福連携の理解に必要な基礎説明と優良事例からその様々な魅力を伝える説明及び講演等
- ・県内における新しい形の取組紹介

(イ) 県内の取組事業者紹介について、農福連携実施者等(目標15者)がその取組や商品等を紹介し、企業等との連携のきっかけとなる企画

- ・ステージ上等での農福連携実施者等の取組事例紹介を企画すること。
- ・紹介をする農福連携実施者等の募集(取組や商品等の情報含む)及び取りまとめを行うこと。
- ・農福連携実施者等の募集方法、選定については、県と協議して行うこと。
- ・選定された農福連携実施者等との連絡調整を行い、必要に応じて説明会等の対応を行うこと。

(ウ) フォーラムの開催効果を高めるため、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、参加者を巻き込んだパフォーマンス等の企画

なお、企画に必要な費用は委託料に含めること。

(エ) マッチング・交流の場について、(イ)の農福連携実施者等が取組紹介や商品、治具等を展示し、農福連携実施者等と企業等の参加者がマッチングや交流する企画

- ・(イ)にて取組事例紹介を行う農福連携実施者等が取組紹介や商品を展示し、企業等の参加者とのマッチングや交流ができる企画とすること。
- ・会場レイアウトについては、展示数及び展示効果が最大限となるよう配置すること。
- ・農福連携実施者等の展示や試食等における費用的な負担について、それぞれと調整して適当な費用を補償することとし、この費用は委託費に含めること。なお、調整方法や補償額の考え方を提案すること。

イ 当日配布するプログラム等の作成及び参加者への配付

(ア) プログラムの作成及び配付

イベントの概要・ステージのタイムスケジュールのほか、講演に関する資料、農福連携実施者等の取組や商品等の紹介、会場内マップ等、コーナーの紹介等、原則として当日行われる全ての内容を紹介するものとするものとし、以下の仕様を基本として印刷し、配付すること。

- ・規格：A3サイズ裏表・二つ折(仕上がりA4版)
- ・紙質：コート紙 70kg以上
- ・印字：4色フルカラー(両面)
- ・数量：200部以上で参加者及び関係者への配布に必要な部数

(イ) 「はじめてみよう農福連携ガイドブック＜要約版＞」印刷及び配付

以下の仕様により印刷し、配付すること。なお、データは県から提供する。

- ・規格：A3サイズ裏表・二つ折(仕上がりA4版)
- ・紙質：コート紙 70kg以上
- ・印字：4色フルカラー(両面)
- ・数量：1,000部

(ウ) その他、説明及び講演、農福連携実施者等の取組事例紹介、マッチング及び交流を効果的に実施するために必要となる印刷物の手配及び配付

(エ) 必要に応じて袋を手配し封入すること。

ウ フォーラム当日の運営

- (ア) 会場レイアウトの作成（５（１）アの企画提案を実施できるレイアウトとすること。）
- (イ) タイムスケジュールの作成
- (ウ) スタッフの配置体制の作成（人数、業務・業種が分かるように作成すること。）
- (エ) プログラム進行台本の作成
- (オ) 運営マニュアル等の作成

エ 参加者の受付及び取りまとめ、参加申込者との連絡調整

参加者の受付及び取りまとめを行い、参加申込者との開催までの連絡調整を行うこと。

オ アンケート（マッチング・交流の効果確認含む）の実施等

- (ア) 参加者向けアンケートの作成、回収、集計
設問項目を県に事前に提案し、協議により決定すること。
- (イ) 取組紹介及び展示を行う農福連携実施者向けアンケートの作成、回収、集計
設問項目を県に事前に提案し、協議により決定すること。
- (ウ) 参加者数のカウント

カ 会場の借用及びそれに付随する手続き

県が仮予約している会場（ホテル ポートプラザちば）について、受託後に県の承認を得てから最終的な借用手続きを行うこと。なお、会場はロイヤルⅡ及びパール、すいせん（スタッフ控室）の各会場について午前９時から午後６時までを仮予約している。

なお、会場使用料（４００，０００円程度（税別））及び映像・音響機器等の使用料を委託料に含めること。

また、映像・音響機器等の使用料については、別紙「ホテルポートプラザちば 備品等料金表」を参考とし、詳細については、ホテル ポートプラザちば 営業課 に電子メールにて問い合わせること。

（ホテル ポートプラザちば 営業課メールアドレス：operating-head@portplazachiba.com）

キ その他、会場の設営及び撤去等

- (ア) 実施内容について、県が県内の農福連携関係者の意見を参考とするために意見交換を行う場合、情報の提供や説明等に協力すること。
- (イ) 各種サイン（来場者誘導、ステージ看板、各コーナー紹介）等、必要資材等一切のものの設営、管理及び撤去を行うこと。
- (ウ) 関係者・スタッフ識別札の作成及び配付の受付・誘導・調整を行うこと。
- (エ) 必要に応じてゴミ箱を設置すること。なお、設営準備から撤去までに係る全てのごみ処理・回収（ゴミ箱設置含む）は委託業務の中で行うこと。

ク 各種申請作業の実施

業務の実施に当たり、官公庁等への届出・申請等が必要な場合は、手続きの全てを代行し、手数料等の負担が生じる場合、当該手数料は委託料に含めるものとする。

以下の事項について申請が必要な場合は、実施を証明する書面を県に提出すること。

- (ア) 防火管理等に係る届け出書類作成及び事務手続き
- (イ) 食品衛生及び飲食販売に係る調整、届出・許可申請等に係る書類作成及び事務手続き
- (ウ) イベント保険及び展示品等に係る保険への加入（機材の運搬等に係る必要な損害保険等への加入を含む。）

（２）各種媒体等を活用した広告宣伝の実施

障害のある人の文化芸術活動の振興を図ることを目的に県が実施する千葉県障害者芸術文化活動支援事業の関連作品をポスター、チラシ等のデザインに取り入れて作成することとし、使用する作品とデザインは県と協議の上決定する。

なお、作品の使用への対価（１点につき４０，０００円程度（税別））は委託料に含めること。

企画提案として、以下の①、②のURLのWEBページに掲載されている受賞作品のいずれかを使用したポスター作成イメージを提案すること。

- ① 「うみのもりの玉手箱３」

<https://uminomori.net/wp-content/uploads/2024/01/202401%E5%8F%97%E8%B3%9E%E4%BD%9C%E5%93%81.jpg>

② 「うみのもりの玉手箱 4」

<https://uminomori.net/wp-content/uploads/2025/02/2025014-%E9%9D%92%E8%91%89%E7%94%A8%E3%83%91%E3%83%8D%E3%83%ABA3-scaled.jpg>

ア ポスターの作成

フォーラムの概要、主な演題、問合せ先等が分かる内容とすること。

(ア) デザイン：県との協議により作成し、完成版を電子データ（PDF等）で納品すること。

(イ) 規格：A2版、コート紙、135kg以上、片面、4色フルカラーを想定

(ウ) 部数：200部（県から関係機関等に配付する）

イ チラシの作成

フォーラムの概要、タイムスケジュール、問合せ先等が分かる内容とすること。

(ア) デザイン：県との協議により作成し、完成版を電子データ（PDF等）で納品すること。

(イ) 規格：A4版、コート紙、70kg以上、両面、4色フルカラーを想定

(ウ) 部数：2,000部（県から関係機関等に配付する）

ウ 企業等の参加の増加につながる効果的な広告

ポスター・チラシの配布やWEB等を含む各種媒体での効果的な広告企画を実施すること。

エ 農福連携関係団体等に広告宣伝の協力依頼

県と調整の上、農福連携関係団体等に広告宣伝について協力を依頼すること。

(3) ちば農福連携マルシェへの誘導、情報発信の訴求

後日開催される「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を誘導し、また、フォーラム参加者からの情報発信を促す企画提案

(4) その他独自提案事項

上記(1)～(3)の業務と併せて実施することにより、本業務の目的をより効果的に推進する独自の提案があれば実施すること。なお、独自提案に係る経費は委託料に含むものとする。

(5) その他

本業務の遂行に付随して必要になる全ての事項

(6) 成果物の納品

以下の成果物を「千葉県農林水産部担い手支援課」に納品すること。

ア 各種データ

5(2)ア及びイについては、校了後速やかに、PDF、jpg、mp4、aiデータ等の成果物を納品すること。

イ 業務完了報告書

委託業務完了後、電子データ（PDFファイル及び加工可能な形態とすること）で、委託期間終了日までに納品をすること。以下の項目の実施内容を報告すること。

- ・運営進行管理（運営体制、当日スタッフ配置、業務実績）
- ・会場レイアウト
- ・タイムスケジュール
- ・プログラム進行台本
- ・運営マニュアル等
- ・来場者数
- ・アンケート等集計結果
- ・説明・講演、取組紹介実施結果
- ・マッチング・交流の場実施結果
- ・その他運営業務実施結果
- ・広報実施結果（実施した旨を証する書類を添付すること）

- ・製作物の内容
 - ・当日の記録映像の作成（動画及びスチール）
- ※全てのプログラム・コーナーの概要、会場内全体の様子がわかる内容とすること。

6 運営及び管理

（１）業務の実施

本業務の実施に当たっては、綿密に県と必要な協議及び打合せを行うとともに、県の指示に従い、誠実に業務を進めるものとし、業務の遂行状況について随時報告を行うこと。また、本業務の実施に当たっては、柔軟に対応するものとし、県が求める事項は最大限実現できるよう努めること。

（２）業務実施体制

委託業務を円滑に実施するため、本業務の全体責任者及び各業務の責任者、担当者を配置すること。農福連携に知見のある者が参画する場合は委託業務の実施に当たり適切な配置とすること。責任者及び担当者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこととし、変更する場合は、県に事前に相談の上、報告すること。

（３）業務の実施スケジュール

委託業務を円滑に実施するため、令和７年８月上旬を契約締結日と仮定して業務の実施スケジュールを作成し、遂行状況について随時報告を行うこと。変更する場合は、県に事前に相談すること。

（４）事故及びクレーム等の対応

委託業務の実施中、事故やクレームが発生した場合は、速やかに県担当者へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をすること。また、その対応や経過については、速やかに県に報告すること。

（５）経費

県が実施するもの以外の本業務の実施に要する一切の費用（広告費、作成費、施工費、会場使用料、レンタル料、駐車場代、輸送費及び保険料など）は、委託料に含むこと。ただし、備品購入費は含めないものとする。事業完了報告書提出後の一切の経費は対象としない。

7 個人情報に関する取扱い

本委託業務の履行及び作成された成果品における個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」に定めるとおり取り扱うものとする。

8 著作権の譲渡等

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、次の各号に定めるところによる。

- （１）本業務の受託者は、著作権法（昭和４５年法律第４８号）第２１条（複製権）、第２３（公衆送信権等）、第２６条の２（譲渡権）、第２６条の３（貸与権）、第２７条（翻訳権・翻案権等）及び第２８条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利及びその他の知的財産権は、全て県に無償で譲渡するものとする。
- （２）成果品について、受託者その他第三者が著作者人格権、実演者人格権、その他の人格的権利を有する場合には、県及び県の指定する第三者に対して当該権利を行使せず、また第三者が行使しないよう措置するものとする。
- （３）成果品に含まれる第三者の著作権、肖像権その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。
- （４）県は、成果品を自由に使用し、又はこれを使用するに当たり、その内容等を変更することができる。
- （５）受託者は、県の了解のもとに成果品を使用することができる。
- （６）本業務の遂行にあたり受託者が独自に作成した著作物についても成果品として県に無償で引き渡すこととし、著作権の扱いは、（１）～（５）の規定を準用する。

9 法令遵守及び安全管理

（１）関係法令の遵守

本業務に関連するすべての関係法令及び規則を遵守すること。

（２）安全管理体制の整備

安全管理に関する内規を定め、災害事故の未然防止に努めるとともに、現場作業における緊急時の連絡体制を整備すること。

(3) 作業員及び第三者の安全管理

受託者の指示によって行う作業員の事故防止に努めるとともに、過度の負担がかからないよう、健康面に配慮して活動すること。また、第三者についても危害を及ぼさないように万全の措置を講じ、第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において措置すること。

10 秘密の保持

本業務の処理上知りえた秘密を他人に漏らしてはならないこと。本業務の委託期間終了後も同様とすること。

11 その他事項

- (1) 談合等及び暴力団等排除に係る契約解除と損害賠償業務の実施及び契約の履行に当たっては、契約時に示す「談合等及び暴力団等排除に関する契約解除と損害賠償に関する特約事項」を遵守の上、遺憾のないよう遂行するとともに、特約事項に抵触する事案が発生した場合は、それに従うものとする。
- (2) 業務の再委託本業務の全部を再委託してはならない。また、本業務の一部を再委託する場合、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。
- (3) 仕様変更自然災害等のやむを得ない事情により、本仕様書の変更が必要となる場合は、あらかじめ県と受託者で協議の上、決定する。
- (4) 事業内容の変更又は中止委託契約締結後、自然災害等の影響で事業内容の変更又は中止が生じる可能性がある。この場合の委託費用の取り扱いに関しては、事業の進捗状況に合わせて県と受託事業者において協議の上決定する。
- (5) 記載外変更、その他本件に関し、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、県と協議すること。

ご宴会アイテム料金

【お料理】

和食(会席)	¥8,000 ~
洋食(正餐)	¥8,000 ~
中国料理	¥6,000 ~
和・洋・中折衷(卓盛)	¥6,000 ~
和・洋・中折衷(ブッフェ)	¥6,000 ~
会議用お弁当	¥1,210 ~

【追加料理】

茶そば	¥726
にぎり寿司	¥1,210 ~
やきそば	¥605

【お飲物】

ビール(中瓶)	¥847
ウイスキー(ボトル)	¥6,050
ワイン(ボトル)	¥2,420 ~
スパークリングワイン(ボトル)	¥3,630 ~
日本酒(180ml)	¥423
焼酎(720ml)	¥3,630 ~
紹興酒(360ml)	¥3,025
ソフトドリンク	¥423
コーヒー	¥484
紅茶	¥484
ミネラルウォーター	¥363
炭酸	¥363

【装花】

卓上装花	¥6,050 ~
壺花	¥24,200 ~
盆栽	¥24,200 ~
贈呈用花束	¥5,500 ~
献花(1本)	¥440 ~

【看板】

会場内横看板(大宴会場)	¥54,450 ~
会場内横看板(中宴会場)	¥36,300 ~
玄関前立看板	¥36,300 ~
式次第	¥18,150 ~

【筆耕】

招待状宛名書	¥275 ~
--------	--------

【印刷】

招待状	¥550 ~
席次表	¥1,100 ~
メニューカード	¥650 ~
席札	¥350 ~

【写真】

六つ切(2枚1組)	¥18,150
焼き増し(1枚)	¥5,500

【演出】

樽酒鏡開き(四斗二斗樽)	¥133,100 ~
樽酒鏡開き(四斗一斗樽)	¥106,480 ~
舂	¥528
舂焼き印	¥16,500
ピアノ使用料	¥24,200 ~
司会者	¥72,600 ~

【備品・その他】

ビデオプロジェクター	¥32,670 ~
スクリーン	¥12,100 ~
ワイヤレスマイク	¥3,630
有線マイク	¥968
DVDデッキ	¥4,840
ホワイトボード	¥4,840
ペーパーバック	¥330 ~
芳名帳	¥3,850