

テクノスクールの SNS ターゲティング広告及び紹介動画作成業務 企画提案募集要項

1 業務名

テクノスクールの SNS ターゲティング広告及び紹介動画作成業務

2 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月25日（水）まで

3 委託業務の内容

「テクノスクールの SNS ターゲティング広告及び紹介動画作成業務企画提案仕様書」（以下、「仕様書」という。）に記載のとおり。

4 委託費上限額

12,200,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

5 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て1企業（団体）を決定し、業務を委託する。

6 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) 仕様書に定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有していること。
- (2) 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。
- (3) 定款又は規約等を有し、責任者が明確であること。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者でないこと。
- (5) 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者でないこと。
- (6) 選考委員会の委員でないこと。
- (7) 選考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組織でないこと。
- (8) 選考委員会開催時に、千葉県における物品等入札参加業者適格者名簿に登録されている者、または登録見込みであること。
- (9) 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。
- (10) 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 企画提案書一式

※本要項9（提案書作成上の注意）に沿って作成すること。

(2) 応募方法 次のいずれかの方法により提出すること。

①電子の場合

メール又は県ホームページの電子申請システムの応募フォームから応募
また、提出後に、電話にて到達確認を行うこと。

・送付先メールアドレス syokuno002@mz.pref.chiba.lg.jp

※メールの容量（7MBまで受信可能）に注意すること。

②紙の場合

下記提出先に9部を持参又は郵送

ただし郵送の場合は送付・受取を明確にする手段とすること。

<提出先>

千葉県商工労働部 産業人材課 職業能力開発班

〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号（千葉県庁本庁舎15階）

電話：043-223-2754

(3) 応募期限 令和7年4月21日（月）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、別紙「質問票」をメールで送付すること。ただし、提案の状況、選考委員名等に関する質問については受け付けない。

(1) 期間 令和7年3月27日（木）～4月9日（水）正午まで

(2) 送付先 千葉県商工労働部 産業人材課 職業能力開発班

メールアドレス：syokuno002@mz.pref.chiba.lg.jp

(3) 回答方法 質問及び回答については、原則、県ホームページに掲載する。

(4) 注意事項

- ・件名は、「【質問票】SNS ターゲティング広告及び紹介動画作成業務」とし、企業（団体）名、担当者名及び連絡先を記載すること。
- ・質問の内容に対する表題を本文の冒頭に記載すること。
- ・送付後に、電話にて到着確認を行うこと。

9 提案書作成上の注意

(1) 様式：A4判横書き

(2) 提案書に記載する内容

ア 企画提案応募申請書（様式1）

イ 企画提案概要説明書（様式2）

- ・30秒程度のテクノスクール紹介動画について、サンプルの絵コンテを含むこと。
※制作にあたっては、実際の動画を想定して作成することとし、仕様書に示した記載内容等を理解の上、提案すること。
※作成にあたり、各所への取材・撮影までは求めないものとし、各所への連絡は控えること。
- ・仕様書を参照の上、具体的な内容を記載すること。

ウ 団体概要書（様式3）

様式3に次の書類を添付すること。

- ・応募資格の要件をすべて満たす旨の宣誓書（様式4）
- ・法人の概要を説明したパンフレット・リーフレット等

エ 経費見積書（様式5）

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、見積書は、業務ごとに詳細な内訳を記載すること。

オ 業務スケジュール（様式6）

契約日から業務終了までのスケジュール

※業務上の全工程を記載し、実現可能なスケジュールで組むこと

カ 再委託予定調書（様式7）

※該当のある場合のみ提出すること

キ 企画提案書の非開示願（様式8）

※該当のある場合のみ提出すること

ク その他 提案に必要な添付資料

(3) 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。

10 審査・選考方法

(1) 選定方法

書類審査及びプレゼンテーション、ヒアリングによる審査とし、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。

(2) 選考委員会

選考委員会（書類審査・プレゼンテーション・ヒアリング）は令和7年5月中下旬頃
に実施する予定であり、詳細については企画提案者に別途通知する。

※応募多数の場合は、事前に事務局による書類選考を実施する場合がある。

(3) 評価基準

審査に当たっては、別表の評価項目・評価基準により総合的に評価する。

(4) 選考結果

選考結果については、応募者全員に通知する。

11 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) 所定の期限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) 提出書類に虚偽又は不正があったとき
- (7) 見積書の金額、住所、氏名、若しくは重要な文書の誤脱、又は認識しがたい見積又は金額を訂正した見積をしたとき
- (8) その他、審査を行うに当たって不相当と認められるとき

12 委託契約

選考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等について協議、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、審査結果の次点者と協議を行うものとする。

(1) 契約期間

契約締結日から令和8年3月25日（水）まで

(2) 契約に当たっての主な留意事項

- ア 提案書及び選考委員会は提案内容及び応募団体の審査・選考のために行うものであり、選考結果は提案内容をそのまま了承するものではないので留意すること。
- 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、契約保証金は免除とする場合がある。
- ウ 業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部について、あらかじめ千葉県の承諾を得た場合には、第三者に再委託することができる。

(3) 委託料

- ア 委託料の上限は、12,200千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。
- イ 対象経費は、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。

ウ 委託料には、事業終了後の完了報告書及び成果品の作成経費を含む。

エ 委託料の支払は、全ての業務の履行後を原則とする。

13 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。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は同条例第8条第3号イの規定により非開示となるので、提出書類の該当部分と非開示とする具体的な理由を別添「企画提案書の非開示願」（様式8）により提出すること。なお、開示・非開示の判断は提出書類に基づき行うものではなく、提出書類を参考に、同条例に基づき千葉県が客観的に判断する。
- (4) 提出された書類等は必要に応じて複写する。
- (5) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

《別表》

テクノスクールのSNSターゲット広告及び紹介動画作成業務 審査表

委員名 :	提案者 :
-------	-------

評価項目	評価基準	配点 ①	採点 ②	点数 ①×②	意見
1 企画提案内容					
①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。	10			
②企画力	企画内容は、興味関心を引くものであり、県立テクノスクールへの入校を促進するようなものとなっているか。	35			
③デザイン力	提案者の有するノウハウを生かした、優位性のあるデザインやビジュアルとなっているか。	35			
2 業務遂行能力					
①業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・工程及び作業内容が明確に示されているか。 ・実現可能なスケジュール・体制となっているか。 	10			
②類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・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。) 	5			
3 経費の妥当性					
	<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経費となっているか。 	5			
合 計		100			

※ 採点基準 5:極めてよく出来ている、4:よく出来ている、3:概ね出来ている、2:あまり出来ていない、1:全く出来ていない