

**令和7年度「ちばのキラリ商品支援事業（ニーズマッチング支援）」**  
**業務委託に係る企画提案募集要項**

**1 委託業務名**

令和7年度「ちばのキラリ商品支援事業（ニーズマッチング支援）」業務委託

**2 業務委託期間**

契約締結日から令和8年3月31日（月）まで

**3 事業内容等**

別紙1仕様書を参照のこと

**4 経費**

(1) 委託料の上限額

18,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(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) 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、千葉県内及び首都圏等での活動が行えること。

(2) 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。

(3) 事業目的の達成及び事業計画の遂行に必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。

(4) 過去に、官公庁又はその他団体から、類似の業務を受託した実績を有していること、または、これと同等の実績を有すること。

(5) 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。

(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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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 原則メールでデータ提出すること。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、「10 応募書類」記載の順に並べ、ステープラーやこよりで左綴じにしたものを9部（正本1部、副本8部）、持参又は郵送すること（FAXでの応募は不可）。  
※郵送の場合は、送付・受取を明確にする手段とすること。  
※メール送付後又は郵送後に電話連絡すること。
- (3) 提出先 メール：[sangyo-b@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:sangyo-b@mz.pref.chiba.lg.jp)  
紙媒体：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  
〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号  
電話番号 043-223-2778
- (4) 応募期間 令和7年1月29日（水）から  
令和7年2月25日（火）午後5時まで必着

## 8 質問の受付

- (1) 受付期間 令和7年1月29日（水）から2月12日（水）午後5時まで
- (2) 受付方法 メールのみ。ただし、メール送付後電話連絡すること。
- (3) メール宛先 [sangyo-b@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:sangyo-b@mz.pref.chiba.lg.jp)

## 9 応募説明会の開催

- (1) 開催日時 令和7年2月6日（木）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) 申込方法 令和7年2月3日（月）正午までにメールにより申込むこと。  
ただし、メール送付後電話連絡すること。
- (4) メール宛先 [sangyo-b@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:sangyo-b@mz.pref.chiba.lg.jp)

## 10 応募書類

### (1) 企画提案書（運営管理体制、総括責任者の経歴書含む）

- ① 企画提案書は、A 4 縦型横書きで記載すること。また、必要に応じて、絵、図を用いて分かりやすく記載すること。
- ② 表紙には様式 1 を使用すること。
- ③ 提案について、以下の事項について説明できる内容とすること。
  - ・本事業の実施を通じた県内中小企業者等の地域における課題解決や事業者同士のマッチング等に関する取組方針
  - ・事業内容全体及び個別内容に対する工夫（マッチングイベントの企画内容、地域連携コーディネーターの活動内容等）
  - ・本事業に対する取組体制（運営管理体制、総括責任者の経歴書、人員、県との連絡体制等）
  - ・応募者が有する専門性（ニーズマッチング及び地域連携支援に関する専門的な知識や人脈、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
  - ・業務実施のスケジュール（業務全工程を記載）

### (2) 所要経費の積算書（様式 2）

事業開始日は、令和 7 年 4 月 1 日以降として積算すること。

### (3) 誓約書（様式 3）

### (4) 過去 3 年以内の類似・関連事業がわかる資料

### (5) 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
- エ 提出者の概要（企業・団体概要等）がわかる資料

## 11 選考方法

提出された企画提案書は、別紙 2 の選考基準に基づき、委託先選考委員会（企画提案者によるプレゼンテーション及び質疑を行う。オンラインでの開催となる場合がある。）で審査を行い、最も優秀な企画提案を提出した者を委託先候補とする。

選考委員会開催予定日 令和 7 年 3 月 3 日（月）午後 2 時から

## 12 選考結果

選考結果は、応募者全員に郵送で通知する。また、最優秀提案者（委託先候補者）については、選考委員会終了後に担当者から電話で連絡する。

## 13 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) 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。
- (7) 選考委員会を正当な理由なく欠席したとき。
- (8) 上に掲げるものの他、提出書類の重大な記載不備等により、県が無効であると判断したとき。

#### 14 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。  
(別添提案仕様書は業務の大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。)  
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、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。
- (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。

#### 15 契約の確定

本企画提案募集は令和7年2月定例千葉県議会において本事業に係る予算が成立することを前提とした事前準備手続きである。

なお、本事業に係る予算案が可決・成立しない場合は、募集や審査を中止し、委託契約は行わない。また、その場合の企画提案募集参加者や委託先候補において生じた損害について県は一切負担しない。

#### 16 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) 最優秀提案者（委託先候補者）は、役員・職員（事業関連者）名簿を1部提出すること。

様式1

令和7年度「ちばのキラリ商品支援事業（ニーズマッチング支援）」  
業務委託に係る企画提案書

令和7年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

(応募者)  
所在地  
名称  
代表者

標記事業について、下記の関係書類を添えて応募します。

- 1 企画提案書（任意様式）
- 2 所要経費の積算書（様式2）
- 3 誓約書（様式3）
- 4 過去3年以内の類似・関連事業実績書（任意様式）
- 5 添付書類
  - (1) 定款又は規約
  - (2) 登記事項証明書
  - (3) 直近2事業年度の事業報告書、決算書
  - (4) 提出者の概要（企業・団体概要等）がわかる資料

# 企画提案書

応募者：\_\_\_\_\_

## 1 事業の概要

### (1) 事業名

令和7年度「ちばのキラリ商品支援事業（ニーズマッチング支援）」業務委託

### (2) 事業期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

### (3) 事業費

千円

### (4) 実施団体

※応募者の概要（業務内容、資本金、従業員数等）を記載してください。

## 2 事業の内容

(1) 本事業の実施を通じた県内中小企業者等の地域における課題解決や事業者同士のマッチング等に関する取組方針

(2) 事業内容全体及び個別内容に対する工夫（マッチングイベントやワークショップの企画内容、地域連携コーディネーターの活動内容等）

(3) 本事業に対する取組体制（運営管理体制、総括責任者の経歴書、人員、県との連絡体制等）

(4) 応募者が有する専門性（ニーズマッチング・地域連携支援に関する専門的な知識や人脈、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

(5) 業務実施のスケジュール（業務全工程を記載）

## 3 事業実施により見込まれる成果

## 運営管理体制・総括責任者の経歴書

- 様式は自由です。
- 総括責任者については、氏名、資格、経歴、実績等を詳細に記載してください。
- 業務の実施に当たり、どのような体制を敷くのか具体的に記載してください。
- なお、記載に当たっては、具体的な内容を把握できるように、図や表を用いるなど、分かりやすく記載してください。(組織体制図等)

## 経費積算書

(単位：円)

事業名	令和7年度「ちばのキラリ商品支援事業（ニーズマッチング支援）」業務委託		
区分	細目	積算額	備考
I 人件費			
II 事業費			
III 一般管理費 (人件費＋事業費)の10%以内			
	消費税及び 地方消費税		
合計			

※①人件費、②事業費、③一般管理費に区分して記載すること。

合計金額は18,000千円以内とすること。

## 誓約書

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所在地

名 称

代表者

⑩

令和7年度「ちばのキラリ商品支援事業（ニーズマッチング支援）」業務委託に係る企画提案書の提出を行うにあたり、下記に記載した事項は事実に相違ありません。

### 記

以下の全てを満たします。

- (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) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。