

**千葉県肥料価格高騰緊急支援事業業務委託
企画提案募集要項**

1 事業名

千葉県肥料価格高騰緊急支援事業

2 委託業務の内容

「千葉県肥料価格高騰緊急支援事業業務委託仕様書」に示したとおり。

3 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て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) 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) 選考委員会の委員が、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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 企画提案書の提出締切までに、千葉県における物品等入札参加業者適格者名簿（委託）に登録されている者。
- (10) 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る日が含まれないこと。
- (11) 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。

5 業務説明会

本業務についての説明会を、次の日程によりオンラインで開催する。参加を希望する場合は、令和8年3月26日(木)までにメールにて申し込むこと。参加希望者に対し、3月27日(金)

正午までに参加に必要な ID 等を通知する。なお、業務説明会に出席しない場合も、本件への応募は可能とする。

- (1) 日 時 令和 8 年 3 月 2 7 日 (金) 午後 1 時半から
- (2) 場 所 オンライン (Zoom を使用予定)
- (3) 申 込 先 千葉県農林水産部生産振興課企画調整班「千葉県肥料価格高騰緊急支援事業業務委託」担当宛
メールアドレス : seisan1@mz.pref.chiba.lg.jp
- (4) 注意事項 件名は、「千葉県肥料価格高騰緊急支援事業業務委託 説明会の参加申込」とし、本文に、企業 (団体) 名及び連絡先を記載すること。

6 質問の受付・回答

本件に関する質問については、質問票 (様式第 1 号) をメールにて受け付ける。ただし、提案の状況、選考委員名等に関する質問は受け付けない。

※メール送信後、電話にて到達確認をすること。(到達確認をせず、システム不具合等で不達の場合、県は責を負わない。)

- (1) 期 間 令和 8 年 4 月 8 日 (水) 午後 5 時まで
- (2) 提 出 先 千葉県農林水産部生産振興課企画調整班「千葉県肥料価格高騰緊急支援事業業務委託」担当宛
メールアドレス : seisan1@mz.pref.chiba.lg.jp
電話 : 0 4 3 - 2 2 3 - 2 8 9 0
- (3) 回答方法 県ホームページに掲載する。

7 応募期限等

- (1) 応募期限 令和 8 年 4 月 1 7 日 (金) 午後 5 時 (必着)
- (2) 応募方法 直接持参又は郵送 (F A X、メールでの応募は不可)
※ 持参の場合、午前 9 時から午後 5 時まで (土日祝日除く)。
(郵送、宅配を利用する場合は、事前連絡を行い、送付・受取を明確にすること。)
- (3) 提 出 物 企画提案書等 (正本 1 部、副本 8 部)
※ 「8 提出物」に沿って作成すること。
- (4) 提 出 先 千葉県農林水産部生産振興課企画調整班 (本庁舎 17 階)
〒260-8667 千葉市中央区市場町 1-1

8 提出物

- (1) 企画提案書 (様式第 2 号)
 - ・ 提出年月日、住所 (所在地)、事業者名、代表者の氏名・肩書きを記入し、正本には代表者印を押印すること。
- (2) 企画提案概要書 (A 4 版・任意様式)
 - ア 実施スケジュール (任意様式)

5月中旬を契約日と仮定した場合の、各業務の実施スケジュール

イ 各業務の運営概要（任意様式）※様式第2号の【参考】を参照。

様式第2号の【参考】にある業務内容を網羅したうえで、各業務についてできるだけ具体的に記載する。

ウ 業務の実施体制

- ・ 本業務の全体責任者、各業務の責任者・担当者を記載する。
- ・ 従事者の氏名、所属、役職、本業務における役割、経験年数、過去の主な実績等を記載する。

(3) 団体概要（様式第3号）

(4) 過去における類似業務実績（任意様式）

- ・ 類似業務実績を挙げ、業務概要・成果等をできるだけ詳細に記載する。
- ・ 実績は最大3件までとし、概ね3年以内のものとする。
- ・ 記載する内容については、県からの受注業務に限定されない。

(5) 見積書（任意様式）

- ・ 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。
- ・ 見積書は、業務ごとに詳細な内訳を記載すること。

(6) 提案にあたっての留意事項

- ・ 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。
- ・ 企画提案は最優秀提案書を決定するためのものであり、提案書記載のとおり実施することを約するものではない。

9 審査・選考方法

(1) 選考委員会において、原則として、企画提案書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最優秀提案者として受託候補者に選定する。なお、選考委員会については非公開とする。

(2) 令和8年4月下旬に選考委員会を開催し、プレゼンテーション・ヒアリングを実施する予定。詳細については、企画提案者に別途通知する。選考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) プレゼンテーション・ヒアリングを実施する場合で、応募者が5者を超えたときは、あらかじめ事務局（千葉県農林水産部生産振興課）が書面審査を行い、選考委員会の審査対象となる団体を5者選定する場合がある。

(4) 審査項目・審査基準

審査に当たっては、別表に掲げる項目及び基準により行う。

(5) 選考結果

応募者全員に通知する。なお、選定結果内容の照会等には回答しない。

10 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11(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) 選考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相当と判断したとき。

11 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12月28日(月)まで

ただし、県が業務を継続することが適当でないときとは契約を解除することがある。

(2) 契約にあたっての留意事項

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く、必要に応じて内容の一部を変更する必要があるので留意すること。

イ 仕様書は、提案された企画内容をもとに県が作成する。

ウ 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めること。なお、契約保証金は免除する場合がある。

エ 原則として、本事業の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先や再委託内容、委託理由を明記し、書面により県の承諾を得た場合はこの限りではない。

オ 委託料の支払いは、精算払いを原則とする。

カ 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) 委託料の上限

金100,000,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

12 その他

- (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) 提出された書類等は返却しない。
- (5) 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。
- (6) 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。

(7) 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。

(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。

別表 審査項目及び基準

委託業務内容に即した以下の審査項目及び基準により行うものとする。

審査項目		審査基準
企画提案内容	業務内容の理解	・ 事業の趣旨を十分に理解した企画提案となっているか。
	企画力	・ 仕様書の内容を十分に理解し、成果が期待できる企画となっているか。 ・ 業務目的に合致し、仕様案の内容に沿った、具体的かつ実現性の高い提案となっているか。 ・ 業務の趣旨を理解し、その実現に資する推進方針や創意工夫等が盛り込まれているか。
	事務局業務（申請書類受付、審査等業務）	・ 本業務を効果的・効率的に行うことができる処理スキームであるか。
	コールセンター業務	・ 支給対象者等からの問合せに対して的確かつ迅速に対応できる体制が確保されているか。 ・ 申請者の多くが家族経営の個人農家（平均年齢 67 歳）と想定されることを踏まえ、誠実な応答ができるか。
	広報業務等	・ より多くの支給対象者の申請促進に繋がるような、わかりやすく効果的な広報手法が提案されているか。 ・ 申請に不慣れな支給対象者にもわかりやすく申請方法を周知するなど、配慮した広報手法となっているか。
業務遂行能力	業務の実施体制	・ 本業務の実施にあたり必要なノウハウやスキル等を有する担当者が適切に配置され、的確な業務遂行が可能な体制となっているか。
	類似業務の実績	・ 同種の業務にかかる受注実績等を有しているか。
経費の妥当性		・ 事務費の見積額の積算内容は、提案業務内容に対して適切か。