企画提案募集要項
２０２７年国際園芸博覧会千葉市ＰＲ等業務委託

１　趣旨

本要項は、千葉市（以下「本市」という）がプロポーザル方式（企画競争）により発注する２０２７年国際園芸博覧会千葉市ＰＲ等業務委託（以下「本業務」という）に関し、受注者を選定するために必要な事項を定めるものである。

２　業務の目的

本業務は、令和９年３月１９日から９月２６日まで横浜市瀬谷区・旭区で開催される最上位（Ａ１）クラスの国際園芸博覧会の自治体花壇ゾーンにおいて、本市の地域資源のひとつであるオオガハスをテーマとした出展を行うにあたり、ＰＲリーフレットの製作、ＳＮＳ広告の制作運用及びプロモーション施策の実施により、多くの来場者に向けて本市の魅力を発信することを目的とする。

３　委託概要

（１）委 託 名　　２０２７年国際園芸博覧会千葉市ＰＲ等業務委託
（２）履行場所　　神奈川県横浜市瀬谷区瀬谷町地内外
（３）業務内容　　別添「仕様書」のとおり
（４）委託期間　　契約締結日の翌日から令和９年１１月３０日まで
（５）委託限度額　　4,450,000 円（消費税込）を上限とする。
（内訳）
令和８年度　2,000,000 円
令和９年度　2,450,000 円
（６）支払方法　　２回払い
（７）業務担当課　　千葉市 都市局公園緑地部緑政課　緑と花の推進室　花の推進班

４　契約締結までのスケジュール

契約締結までのスケジュールは、次のとおりとする。

No.	日程	内容
1	１１月１７日（火）	公募開始（ホームページ掲載） 仕様書等の配布及び企画提案参加申込受付開始 質問の受付開始
2	１１月２４日（火）	質問の受付締切
3	１１月２５日（水）	質問の回答期限
4	１１月３０日（月）	企画提案参加申込の受付終了
5	１２月　３日（木）	参加資格確認結果の通知
6	１２月　９日（水）	企画提案書の受付締切
7	１２月１１日（金）	プレゼンテーション時間通知
8	１２月１８日（金）予定 １２月２１日（月）※	プレゼンテーション（対面） ※プレゼンテーション予備日
9	１２月２２日（火）予定	優先交渉者の決定及び通知
１０	１２月下旬予定	優先交渉者との委託契約内容に係る打合せ
１１	１２月下旬予定	契約締結予定

５　参加要件に関する事項

参加を希望する者は、次に掲げるすべての要件を満たす単体の法人とする。なお、協力企業を使用することは可能とする。

（１） 令和８・９年度千葉市委託入札参加資格者名簿に登録の業者のうち、希望順位が第一位で「業種：（大分類）広告・催事、（中分類）催事の企画運営」に登録し、千葉市内に本店、支店又は営業所等を有する者。

（２）次のアからセまでのいずれにも該当しない者であること。

ア　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定に該当する者

イ　手形交換所による取引停止処分を受けてから２年間を経過しない者

ウ　本企画競争の参加申し込み前６か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者

エ　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の更生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていない者

オ　民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の再生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていない者

カ　千葉市内において、都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）に違反している者

キ　千葉市建設工事請負業者等指名停止措置要領（昭和 60 年８月１日施行）又は千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和 60 年８月１日施行）に基づく指名停止措置等を、「本企画競争参加申し込み期限の日から契約締結日」までの間に受けている者

ク　私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等の規定に抵触する行為を行っている者

ケ　法人税並びに消費税及び地方消費税を完納していない者

コ　千葉県内に本店又は営業所を有する者にあっては、すべての千葉県民税を完納していない者

サ　千葉市税（延滞金を含む。）を完納していない者

シ　千葉市暴力団排除条例（平成 24 年千葉市条例第 36 号）第９条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者である者

ス　公共の安全及び福祉を害する恐れのある団体に所属する者

セ　千葉市内に本店、支店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者で当該特別徴収を行っていない者

６　企画提案の手続きに関する事項

（１）質問受付・回答

本業務及び「募集要項」、「仕様書」等の内容について不明な点がある場合は、次の手順により質問書を提出すること。

ア　提出書類　質問書（様式第３号）

イ　提出方法　以下の業務担当課電子メールアドレス宛てに提出すること。

件名は「2027 年国際園芸博覧会千葉市 PR 等業務委託　質問書○○（会社名）」とし、提出後にはその旨を電話で連絡すること。

メールアドレス：midoritohana @city.chiba.lg.jp

電話番号：０４３－２４５－５７７５

ウ　受付期限　令和８年１１月２４日（火）午後５時必着

エ　回　　答　令和８年１１月２５日（水）午後５時までに市ホームページでの公表を予定

※受付期限を過ぎて提出された質問は、受け付けません。また、電話・口頭・FAX 等での質問は一切受け付けません。

※質問の内容により、事業者選定の公平性を確保できないと判断した場合には回答しないことがあります。

※回答期限までにホームページに「質問回答書」公表のない場合は、「質問事項なし」と判断してください。

（２）参加申込

別紙「仕様書」の内容を熟読するとともに、本募集要項を踏まえ、必要書類を提出すること。

ア　提出書類及び提出部数

様式	内容	部数	留意事項
第１号	企画提案参加申込書	１部	押印不要
第２号	誓約書	１部	押印不要

イ　提出方法

上記書類をＰＤＦ化し、「ウ　提出期限」までに「エ　提出先」の電子メールアドレス宛てに提出すること（提出後にはその旨を電話で連絡し、メール到着を確認すること）。

ウ　提出期限

令和８年１１月３０日（月）午後５時

※参加申込者側の事情等による未着等について、本市では一切責任を負いません。

エ　提 出 先

千葉市 都市局公園緑地部緑政課 緑と花の推進室　花の推進班

メールアドレス：midoritohana@city.chiba.lg.jp

電話番号：０４３－２４５－５７７５

オ　参加資格確認結果の通知

企画提案参加申込書を提出した者には、令和８年１２月３日（木）までに企画提案参加資格確認結果通知書を送付する。

企画提案参加申込書を提出した者のうち参加資格を有すると認めた者に対しては、通知書の送付と合わせて提案書の提出要請を行うとともに、プレゼンテーション予定日を通知する（プレゼンテーションの開始時刻は別途１２月１１日（金）までに通知する）。

カ　その他

参加申込後に辞退する場合は、「ウ　提出期限」に記載の期限内に、参加辞退申出書（任意様式）を電子メールにて提出すること。なお、参加辞退申出書には必要項目（日付、商号又は名称、代表者氏名、辞退理由）を必ず記載すること。

（３）提案書の提出

企画提案参加資格を有すると認められた者のうち、提案書を提出する者は、次により提出すること。**なお、企画提案書（任意様式）及び様式第５号～第１０号については、記載内容から参加者の企業名が判別できないようにすること。**

ア　提出書類及び提出部数

様式	内容	部数	留意事項
第４号	企画提案書表紙	１部	正本１部（押印不要） ※Ａ４判
任意様式	企画提案書	５部	正本１部、副本４部 ※Ａ４判、横置き
第５号	企画提案概要書	５部	正本１部、副本４部 ※Ａ４判
第６号	工程計画	５部	正本１部、副本４部 ※Ａ４判
第７号	業務実施体制	５部	正本１部、副本４部 ※Ａ４判
第８号	配置予定責任者等の経歴等	５部	正本１部、副本４部 ※Ａ４判
第９号	同種業務等の履行実績	５部	正本１部、副本４部 ※Ａ４判
第１０号	提案価格内訳書	５部	正本１部、副本４部 ※Ａ４判

イ　提出方法　持参または郵送

ウ　提出期限　令和８年１２月９日（水）午後５時（必着）

※持参による提出の場合は、平日の午前９時から午後５時までの間で受け付けます。

※郵便による提出の場合は、簡易書留又は特定記録にて提出することとし、提出期限の午後５時必着とします。なお、事故等による未着等について、本市では一切責任を負いません。

エ　提 出 先　　〒２６０－８７２２
千葉市中央区千葉港１番１号
千葉市役所 高層棟 ４階
千葉市 都市局公園緑地部緑政課　緑と花の推進室　花の推進班

７　企画提案の内容に関する事項

（１）企画提案書等

Ａ４縦ファイル（左側に２穴）に書類を綴ってください。また、ファイルの表紙及び背表紙に、「企画提案書　２０２７年国際園芸博覧会千葉市ＰＲ等業務委託」と明示し、計５部（正本１部、副本４部）あることを確認できるように番号を振るとともに、様式各号ごとにインデックスをつけてください。なお、様式第４号「企画提案書表紙」は、正本のみに綴じてください。

企画提案書等については、提案者名や提案者が推測される表現等が使用されることによって提案の評価に影響を与えることのないよう、企画提案書（任意様式）及び様式第４号～第１０号については、記載内容から参加者の企業名が判別できないようにすること（ファイルの表紙及び背表紙含む)。

ア　企画提案書（任意様式）

仕様書に記載する本業務の目的、趣旨等を踏まえ、Ａ４判、横置きで作成すること。文字の大きさは、１０．５ポイント以上（概念図や表、イメージ図等は除く）とし、概念図や表、イメージ図等を使用し、以下の事項について提案内容をわかりやすく文書にまとめること。

（ア） 委託業務について

仕様書に記載の「４．委託内容」について、以下の項目に対する考えを記述すること。

a　ＰＲリーフレット製作

・リーフレットのデザインについて、企画意図やデザインの方向性が確認できるラフレイアウトを提出すること。ただし完成版のデザイン制作は求めない。ラフレイアウトは、紙面構成、情報の配置、配色、写真・イラスト等の使用方針が把握できる程度の内容とすること。

・リーフレットのコンセプト、全体構成及び掲載内容について、オオガハス及び本市の魅力を効果的に発信するとともに、来場者の興味・関心を喚起し、本市への来訪につなげるための工夫を含めて記載すること。

b　SNS の管理及び運用、情報発信

・仕様書別紙１の投稿方針（案）に加える、本市の魅力発信につながるＰＲ内容を含めた投稿方針案を記載すること。

・投稿の見せ方、動画・画像等のデザイン、そのほか効果的な情報発信手法についてイメージ案を添えて記載すること。

・ターゲット設定及び訴求内容（投稿時期、頻度形式、内容及び発信方法）を検討し、本市の認知拡大や来訪の促進につながる工夫について情報を整理し記載すること。

c　シティプロモーション施策

・国際園芸博覧会における本市の出展内容や、本市の魅力を広く発信するために効果的な企画について、内容案と狙い、手法を具体的に記載すること。

イ　企画提案概要書（様式第５号）

評価する内容に沿って提案内容の概要・特にアピールしたい内容について簡潔に記載すること。なお、本様式は企画提案に対する評価の参考とするため、提案者自身に提案内容のポイント整理をお願いするものであり、本様式への記載内容は各様式に記載されている内容であることから、本様式は評価の対象としない。

ウ　工程計画（様式第６号）

仕様書の内容を踏まえ、提案者が想定する本業務の実施スケジュールを記載すること。その際、作業項目ごとに、当該作業の実施時期を明示すること。

エ　業務実施体制（様式第７号）

本業務について、総括責任者、実施責任者、業務担当者等の組織体制図（協力企業を活用した実施体制を含む）を示すとともに、本市からの指示、連絡事項及び打ち合わせ内容等をこれらの者の間で共有する方法等を記述すること。

オ　配置予定責任者等の経歴等（様式第８号）

本業務を実施する総括責任者、実施責任者、業務担当者等の経歴を記述すること。なお、経歴については、業務委託の実績の概要（自治体等の名称や当該プロジェクトにおける役割等）を記載すること。

カ　同種業務履行実績（様式第９号）

平成２８年度から令和７年度（参加申込までに完了している実績）までに、同種業務の履行実績のうち、代表的な業務を３件まで記載するとともに、本業務の遂行について特に役立つと考えられる有効性を記述すること。また、その実績が確認できる書類（契約書の写しや検査合格証など）及び業務内容がわかる資料（仕様書など）を添付すること。なお、履行実績は、元請けとして受託した実績のみとする。

キ　提案価格内訳書（様式第１０号）

委託限度額の範囲内で、本業務の執行に必要な経費の総額を記載すること。なお、提案内容との整合性及びコストの妥当性等を判断するため、可能な範囲まで詳細に項目を分類すること。

ただし、当該見積金額について、業務量の目安に比べ著しく乖離していると判断した場合には、その妥当性を確認することがある。

（２）プレゼンテーション

ア　実 施 日　　令和８年１２月１８日（金）予定

※千葉市役所 本庁舎（千葉市中央区千葉港１番１号）にて実施することとし、詳細は別途電子メールで通知する。

イ　出 席 者　　様式第７号（業務実施体制）に記載した総括責任者、実施責任者、業務

担当者等の計３名まで

ウ　内容・時間　　提出した企画提案書（任意様式）のみを使用し、１５分以内で説明すること。その後、質疑応答を実施する。

エ　備 品 等　　使用する備品（ＰＣ）等は、すべて提案者にて用意すること。ただし、スクリーン、プロジェクター及び電源は本市にて用意する。

オ　そ の 他　　プレゼンテーション審査は非公開とする。

８　選考方法

（１）審査・選考方法

ア　本市が設置する評価委員会の審査員（計４名）が、提出された企画提案書等を書類審査及びプレゼンテーション審査（対面）を行い、合計点数が最も高い１者を選定する。合計点が最も高い１者を、優先交渉者（受注候補者）とし、その次に合計点が高かった者を次点者とする。

イ　選定委員会の審査員の配点（１人当たり１００点）の合計に対して、採点合計が６割未満の場合は失格とする。

ウ　企画提案参加者が１者であっても、同様の審査基準に基づく審査を行う。

エ　最高得点者が２者以上あるときは、本市が重視する審査項目「企画提案能力」における得点の高い者を優先交渉者として決定する。「企画提案能力」の点数でも同点の場合は、くじにより優先交渉者を決定する。

オ　次点者となる提案者が複数あった場合は、ウ、エを準用し決定する。

（３）審査選定基準

企画提案書及びプレゼンテーションを審査し、各審査項目について得点を付与する。満点は１００点×４名＝４００点であり、審査項目及び点数配分は次のとおり。

審査項目	評価する内容		配点
本業務の理解度	（業務理解） 業務の目的や条件、特性・特徴を理解した提案となっているか。		５点
業務実施能力	（工程計画） 工程計画は適確に組まれ、効率的な事業実施が期待できるか。		５点
	（実施体制） 実施体制は、業務の確実な遂行を期待できる体制となっているか。		５点
	（履行実績） 本業務に類する事業の履行実績は、知識・ノウハウ・経験等を本業務に活かすことが期待できるか。		１０点
企画提案能力	ＰＲリーフレット	オオガハス及び本市の魅力を効果的に発信し、来訪意欲や興味・関心の向上につながる構成か。	２０点
	ＳＮＳ運用	投稿方針（案）に加える、本市の魅力や特色をＰＲするための具体的な投稿企画が提案されているか。	１０点
		情報発信の具体的な手法を提案し、投稿の見せ方、デザイン、シリーズ化等について工夫がされているか。	１０点
		SNS の特性を踏まえたターゲット層の設定、発信方法、投稿時期、頻度形式（動画・写真等）が計画され、本市の認知拡大が期待できるか。	１０点
	シティプロモーション施策	提案するプロモーション施策の内容は、本市への来訪につながる工夫がされているか。	２０点
	合　計		１００点

（３）審査結果の通知

審査結果は、市ホームページで公表するとともに、すべての参加者に電子メールで通知する。なお、審査内容に関する質問や、審査結果に関する異議申立ては受け付けない。

９　契約手続等

（１）優先交渉権者と交渉し、詳細な委託業務の内容及び契約条件について本市と協議・合意したのち、随意契約により委託契約を締結するものであり、提案された企画内容をそのまま委託するものではない（協議の結果、業務内容が変更となる場合がある）。業務委

託仕様書については、提案された企画内容をもとに優先交渉権者と協議の上、作成する。

（２）優先交渉権者が辞退した場合及びその他の理由で契約できない時は、次点以下の者と交渉を行い、委託契約を締結する。

（３）留意事項

ア　受注者決定後、速やかに契約書を作成することとし、契約にあたっては、契約書を２通作成し、各自１通を保有する。

イ　契約保証金として、当該契約金額の１００分の１０以上の額を納めることとする。ただし、千葉市契約規則第２９条に該当する場合は、免除とする。

ウ　その他、業務遂行上発生した問題については、本市と受注者の協議のうえ、対応を決定することとする。

１０　企画提案の無効に関する事項

企画提案参加申込者が次のいずれかに該当すると判断した場合は、無効または失格とする。

（１）企画提案の参加要件を満たさない場合

（２）企画提案募集要項を順守しない場合

（３）企画提案書等の提出書類の期限を遅延した場合

（４）提出書類やプレゼンテーションでの発言内容に虚偽の記載や、重大な重要な誤脱があった場合

（５）企画提案書等の提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合

（６）提案価格内訳書に記載されている金額が委託限度額を超えた場合

（７）プレゼンテーションを欠席した場合

（８）審査の公平性を害する行為があった場合

（９）その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

１１　提供書類一覧

・仕様書

・仕様書（別紙１）2027 年国際園芸博覧会千葉市 PR 等業務委託に係る公式 SNS 投稿方針（案）について

・仕様書（別紙１）2027 年国際園芸博覧会千葉市 PR 等業務委託に係る公式 SNS 投稿方針（案）について（補足）

・仕様書（別紙２）花・緑出店における PR 活動について　※

・募集要項

・企画提案参加申込書（様式第１号）

・誓約書（様式第２号）

・質問書（様式第３号）

・企画提案書表紙（様式第４号）

・企画提案概要書（様式第５号）

・工程計画（様式第６号）

・業務実施体制（様式第７号）
・配置予定責任者等の経歴等（様式第８号）
・同種業務等の履行実績（様式第９号）
・提案価格内訳書（様式第１０号）

※企画提案書の作成にあたり、「仕様書別紙２　花・緑出店における PR 活動について」が必要な場合は、本市から提供する。必要な場合は、企画提案参加申込提出の際に連絡すること。

１２　その他留意事項

（１）企画提案の参加に必要な費用は、すべて企画提案参加申込者の負担とする。
（２）書類等の作成に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
（３）提出期限以降の書類の変更、差し替えや加除修正は一切認めない。
（４）提出された企画提案書等については、審査結果にかかわらず返却しない。
（５）企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市は、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等をすることができるものとする。
（６）企画提案書の記述が、著作権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は作成者が負うこととする。
（７）提出書類や審査結果（不採用となった者の名称、審査結果を含む）は、第三者から公文書開示請求があった場合、千葉市情報公開条例（平成１２年千葉市条例第５２号）の規定に基づき、公にすることにより、当該法人または個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、開示の対象とする。ただし、審査期間中は、同条例第７条第１項第５号の規定に基づき、開示の対象としない。
（８）企画提案に関連し知り得た情報については、本市の承諾を得ることなく、第三者に漏らしてはならない。
（９）企画提案の内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、ISMS 認証、プライバシーマーク又は情報セキュリティ対策実施状況調査票等により、所定の情報セキュリティ水準を満たしていることが確認できるものとする。

１３　問い合わせ先

千葉市 都市局公園緑地部緑政課 緑と花の推進室　花の推進班（担当：佐々木、武田）
メールアドレス：midoritohana@city.chiba.lg.jp
電　話　番　号：０４３－２４５－５７７５