

令和6年度 MICE 開催支援・広報事業「サステナビリティメニュー開発事業」
及び MICE 受入体制強化事業「サステナビリティセミナー」
企画運営業務 受託候補者選定に係る応募要項

1 事業名

令和6年度 MICE 開催支援・広報事業「サステナビリティメニュー開発事業」及び
MICE 受入体制強化事業「サステナビリティセミナー」企画運営業務

2 委託事業の内容

ちば国際コンベンションビューロー運営業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)に記載のとおりとする。

3 事業の実施方法

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

応募できる者は、次の(1)から(8)の要件全てを満たすこととする。

- (1) 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。
- (2) 千葉県物品等入札参加資格(物品又は委託)を有する者であること。
なお 上記申請中を可能とする。ただし、選考委員会までに、登録を完了させていること。
- (3) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、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る日が含まれないこと。
- (4) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、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)に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団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。
- (5) 暴力団の構成員等の統制の下にない企業等であること。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者でないこと。
- (7) MICE に関する知見を有し、かつ本業務の事業内容を的確に実施する能力を有すること。
- (8) 本業務を運営するにあたっては、正副2名以上の専任の担当者を割り当て、公益財団法人ちば国際コンベン
ションビューロー(以下「CCB」という。)と速やかに連携を行うなど、事業を円滑に履行することができる体制が
整備されていること。

5 応募に関する事項

(1) 質問事項の受付

質問事項がある場合は、質問票(様式第1号)をメール(sustainable@ccb.or.jp)で送付し、送付後に必ず電
話(043-297-2752)にて到着確認を行うこと。質問は、午前9時から午後5時まで(土・日・祝日を除く)、
随時受け付け、質問及び回答は随時ホームページで公開する。なお、質問の受付締切は、令和6年10月11
日(金)正午までとする。

(2) 提案書等の提出

ア 提出期限 令和6年10月16日(水)午後5時まで(必着)

※持参の場合、午前9時から午後5時まで(土・日・祝日を除く)

イ 提出部数 7部

ウ 提出書類

提出書類は以下の名称とし、全てA4サイズに統一すること。

(ア)参加申出書(様式第2号)

(イ)企画提案書(任意様式)

提案書の項目は以下に沿って作成すること。

a 提案に当たっての基本的な考え方(本事業に対する考え方等)

b 事業内容(仕様書5.(1)～(5)参照)

c 業務実施体制(業務体制・運営計画)

d 提案に当たり工夫した点やアピールしたい事項

(ウ)団体概要(様式第3号)

[過去の実績]欄に記載する内容については、千葉県からの受注業務に限らないが、おおむね3年以内のもので、3点以内とすること。

(エ)見積書(任意様式)

a 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こと。

b 見積書記載の金額は消費税及び地方消費税相当額を含めて、8(3)委託料の上限額以下となるようにすること。なお、消費税及び地方消費税にかかる税率は10%で計算すること。

c 見積書の項目は可能な限り明細が分かるように見積もること。なお、予備費と管理費についても別途計上するものとし、管理費は全体経費の10%以内とすること。

d 本業務の仕様書で示した事項のほか、独自の提案事項がある場合は、その提案を実施する費用についても、本業務の委託料に含むこと。

e 業務ごとに詳細な内訳を記載すること。

エ 提出方法 持参又は郵送 ※電子メールでの提出は不可

※(ア)～(エ)の順に並べ提出すること。

オ 提出先 (公財)ちば国際コンベンションビューロー MICE 事業部

〒261-8501 千葉県美浜区中瀬1-3 幕張テクノガーデン D 棟14階

メール sustainable@ccb.or.jp

(3) 提案にあたっての留意事項

ア 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。なお、本事業において複数企業での企画提案をする際は共同企業体とし、事前に企業間で協定を締結の上、「共同企業体協定書」を提出すること。

イ 提出された書類は返却しません。

6 審査・選考方法

(1) 選考委員会において、審査を行い、その中で最も優れた提案をした団体等を委託先候補に選定する。説明

資料は各団体側で用意すること。(プロジェクターの手配は予定していない。) 選考委員会(プレゼンテーション)は令和6年10月23日(水)午後実施予定である。詳細については、応募者に別途通知する。

- (2) 上記の選考委員会(プレゼンテーション・ヒアリング)については、応募者全員による実施を原則とするが、参加資格を有する応募者の数が4者以上の場合、事務局(CCB)が書面による事前審査を実施する。事前審査では、事務局が企画提案書等の書類審査を行い、選考委員会に参加をする3者を選定する。
- (3) 審査にあたっては、事務局が定める評価基準により総合的に評価する。
- (4) 選考結果は、提案事業者にメールで通知する。

7 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案を無効とする。

- (1) 参加資格のない者が提案したとき。
- (2) 所定の期限及び提出先に参加申出書及び提案書等を提出しないとき。
- (3) 同一の企画提案募集に対して、2つ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) 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (7) 見積書記載の金額が8(3)委託料の上限額を上回るとき。
- (8) 見積書の金額、住所、氏名又は重要な文書の誤脱、若しく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。
- (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 CCB が無効であると判断したとき。

8 委託契約

選考により決定した企画案の応募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・合意した後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ものとする。

(1) 契約期間

業務委託締結の日から令和7年3月14日(金)まで

ただし、CCB が業務を継続することが適当でないと認めるときは契約を解除することがある。

(2) 契約にあたっての主な留意事項

- ア 採用された提案書等の内容については、必要に応じて内容の一部を変更及び修正する場合がある。
- イ 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CCBの承認を得た場合はこの限りではない。
- ウ 委託料の支払いは、全ての業務の履行後を原則とする。
- エ 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) 委託料の上限額

1, 978, 000円(消費税及び地方消費税額を含む。)

9 スケジュール(予定)

・企画提案の公募開始	令和6年10月4日(金)
・質問票提出期限	令和6年10月11日(金)正午まで
・参加申出書・企画提案書等提出期限	令和6年10月16日(水)午後5時まで
・選考委員会(プレゼンテーション実施)	令和6年10月23日(水)予定
・選定結果の通知	令和6年10月下旬
・契約締結、事業開始	令和6年11月上旬

10 注意事項・その他

- (1) 企画提案に必要な費用は、各応募者の負担とする。
- (2) 提出された提案書は返却しない。
- (3) 提出された書類は、必要に応じて複写する。なお、使用は CCB 内及び事務局による検討に限る。
- (4) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (5) 提案内容には法人情報及び個人情報が含まれるため、民間団体の秘密に属するものが含まれるため、審査内容および経過については公表しない。