

習志野市食を通じた魅力発信 業務委託プロポーザル募集要項



令和8年2月

習志野市政策経営部 広報課

1. 目的

本要項は、習志野市（以下「市」）が企画競争により発注する、習志野市食を通じた魅力発信業務委託に関し、受注者を選定するために必要な事項を定める。

但し、本事業は、令和8年習志野市議会第1回定例会（3月）において、令和8年度予算の成立を条件に実施する。

2. 委託業務の概要

- (1) 名称 習志野市食を通じた魅力発信業務委託
- (2) 業務内容 別紙 習志野市食を通じた魅力発信業務委託仕様書のとおり
- (3) 提案上限額 金 3,508,000 円（税込）
- (4) 支払方法 完了後一括払い
- (5) スケジュール<予定>

日 時	内 容
① 令和8年2月16日(月)～3月13日(金)午後5時	募集要項公表期間
② 令和8年2月16日(月)～2月20日(金)午後5時	質問書【様式2】受付期間
③ 令和8年2月26日(木)	質問書【様式2】回答
④ 令和8年3月2日(月)～3月13日(金)午後5時	参加表明書【様式1】及び関係書類 受付期間
⑤ 令和8年3月23日(月)	提案書に基づく事業者選定委員会による審査
⑥ 令和8年3月下旬	審査結果公表

- (6) 業務委託契約期間 契約締結日から令和9年3月31日（火）
- (7) 事務局 習志野市政策経営部 広報課 シティセールス係 柴野・伊藤
〒275-8601千葉県習志野市鷺沼2丁目1番1号
TEL 047-411-5871（直通）
E-mail kouhou@city.narashino.lg.jp

3. 応募者の資格要件

応募者は、応募書類提出日現在で次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 法人格を有する事業者で、本業務の契約締結の日までの間に、習志野市入札参加資格者名簿の委託区分に登録されている者又は令和8・9年度習志野市入札参加資格随時申請を予定している者。
- (2) 募集要項公表の日から本業務の契約締結の日までの間に、習志野市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成18年4月1日施行）に基づく指名停止措置又は習志野市契約における暴力団対策措置要綱（平成12年2月1日施行）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

- (3) 食を通じたシティプロモーションの実績事例を有すること。
- (4) 公共の安全及び福祉を害するおそれのある団体又は団体に属する者でないこと。
- (5) 法人の役員が、習志野市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 1 号）第 2 条各号に規定する暴力団、暴力団員若しくは暴力団員等又は第 9 条第 1 項に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (6) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する破産手続開始決定がされている等に該当しないほか、次に該当しない者であること。
 - 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年を経過しない者又は参加申請期限前 6 か月以内に、手形、小切手の不渡りを出した者
 - 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者

4. 応募手続等

(1) 募集要項公表

- ① 公表期間 令和 8 年 2 月 1 6 日(月)から 3 月 1 3 日(金) 午後 5 時
- ② 受取方法 令和 8 年 2 月 1 6 日(月)から募集要項等を市ホームページに掲載する。
様式は、必要に応じダウンロードし使用すること。

(2) 質問書

- ① 受付期間 令和 8 年 2 月 1 6 日(月)から 2 月 2 0 日(金) 午後 5 時
- ② 提出方法 質問書【様式 2】を作成の上、事務局（広報課）へ E-mail により提出するものとする。電話や訪問等による質問には応じない。
※ E-mail を送信した旨を必ず電話にて連絡すること。
- ③ 質問書回答 回答は令和 8 年 2 月 2 6 日(木)に市ホームページで公表する。
なお、回答に対する再質問は受け付けない。

5. 参加表明書及び関係書類の受付

- (1) 受付期間 令和 8 年 3 月 2 日(月)から 3 月 1 3 日(金)午後 5 時 ※土・日曜日除く

(2) 提出するもの

書類名		作成及び提出上の注意
【様式 1】	参加表明書	
【様式 3】	会社等概要	令和 8 年 1 月 1 日現在で記載すること。 ※既存の会社等概要資料等を別添とすることを可とする。
【様式 4】	業務実績（食を通じたシティプロモーションの実績事例）	本委託に活かすことができると考えられる契約業務の実績（最大 5 件）を記載すること。
【様式 5】	業務の実施体制	実施体制図を作成し、配置を予定している者の役割及び氏名を記載すること。 その際、主担当（予定で可）及び責任者がわかるように明記すること。各担当者の経験年数や実績についても可能な限り詳細に記載すること。 また、協力会社がある場合も同様に記載すること。

【様式6】	業務の実施方針	基本的な取組方針及びスケジュールについて記載すること。 また、受託予定額を記載すること。
【自由様式】	企画提案書	別紙 習志野市食を通じた魅力発信業務委託仕様書を参照し作成すること。
【自由様式】	業務参考見積書	直接人件費、直接経費、一般管理費等がわかるように記載すること。

(3) 提出先（事務局）

〒275-8601 千葉県習志野市鷺沼2丁目1番1号
 習志野市政策経営部 広報課 シティセールス係 柴野・伊藤
 TEL 047-411-5871（直通）
 E-mail kouhou@city.narashino.lg.jp

(4) 提出方法

上記提出先に郵送または持参（受付時間は、各日午前9時～5時）すること。
 ※郵送の場合、締め切り日の午後5時**必着**（郵送した旨を必ず電話にて連絡すること）。
 ※持参の場合は必ず広報課に電話で来庁日時を連絡の上で提出すること。
 ※E-mail では受付をしない。

(5) 提出部数

- ・ 正本 1 部
- ・ 副本 5 部（副本は複写可）

6. 応募書類作成及び提出上の注意事項

(1) 応募書類作成の注意事項

- ① サイズは原則A4とし、A3の場合は折り込むこと。
- ② 提出書類は用紙左に2穴パンチ穴を開け、A4縦サイズのファイルに綴じ、提出すること。
- ③ ファイルの表紙及び背表紙には、タイトルを
習志野市「食を通じた魅力発信」業務委託応募書類 とし、正本・副本の別を表示すること。
- ④ 書類は、正本のみ「商号又は名称」を記入し、副本には「当社」「当団体」と表現するか、塗りつぶしにより、応募者が特定できないようにすること。
- ⑤ 通しのページ番号を付与し、目次も付けること。
- ⑥ 提出書類にかかる押印は不要とする。

(2) 提出上の注意事項

- ① E-mail による受付及び提出期限を過ぎた場合の受付はしない。
- ② 提出期限後の応募書類の変更は一切認めない。応募書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合も補充することはできない。また、記載すべき事項以外の記載があった場合は、その部分の記載は無効となる。
- ③ 応募者は、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとする。

- ④ 応募者は、複数の応募書類を提出することはできないものとする。
- ⑤ 応募に必要な費用は、応募者の負担とする。
- ⑥ 応募書類は返却しない。
- ⑦ 応募書類の取り扱い
 - 応募書類の著作権は応募者に帰属し、その内容について無断使用は行わない。ただし、市が必要と認めるとき、市は応募書類の全部又は一部を使用できるものとする。
 - 本応募において市が取得した個人情報については、当該評価に係る目的以外には一切使用せず、第三者に提供しない。
 - 応募書類における、個人に関する情報、営業上及び技術上有用な情報以外について、公表することがある。
 - 応募書類の内容が著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の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になっている場合で、それを使用した結果の責任は、応募者が負うこととする。

7. 再委託（協力会社）の取扱い

- (1) 応募者は、本業務の実施にあたり、その全部を一括して再委託してはならない。
- (2) 応募者は、本業務の実施にあたり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ応募書類において、再委託に関する事項を【様式5】に記載しなければならない。
- (3) 応募者は、契約締結後再委託を行う場合には、再委託先に関する事項を明らかにした上で、市の承認を受けなければならない。なお、承認を受けずに再委託を行った場合は契約解除となることがある。

8. 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 資格要件を満たさない者が応募書類を提出したとき。
- (2) 応募書類に虚偽の記載があったとき。
- (3) 応募書類の提出方法、提出期限を守らないとき。
- (4) 応募作品に盗作等不正な行為が判明したとき。
- (5) 提案上限額を超える金額を提案したとき。
- (6) その他、習志野市食を通じた魅力発信業務委託選定委員会（以下「選定委員会」）が不適格と認めたとき。

9. 契約候補者の選定方法

(1) 審査及び選定の方法

- ① 市職員で組織する選定委員会が応募書類及びプロポーザル（プレゼンテーション及びヒアリング）により総合的に審査を行い選定する。プロポーザルは、令和8年3月23日（月）を予定（時間、場所等は別途通知）。
- ② 選定委員会の審査結果を受け、評価が最も高い応募者から第1位契約候補者、第2位契約候補者、第3位契約候補者として市が選定する。
- ③ 選定委員の全評価項目における全委員の合計点数の平均点数が70%を下回る場合は、契約候補者として選考しない。

- ④ 評価が同点の場合は、「(2) 審査の基準」の「4 企画提案」「1 業務実績」「5 受託予定額」の順に比較し、優れた方を上位とする。前記の内容が同点の場合は、選定委員長が契約候補者を選定する。

(2) 審査の基準 審査は、次の項目を審査し総合的に判断する。

審査項目	該当様式等	配点
1 業務実績(食を通じたシティプロモーション実績事例)	【様式4】	5
2 業務の実施体制	【様式5】	5
3 業務の実施方針	【様式6】	10
4 企画提案	【自由様式】	70
5 受託予定額	【様式6】【自由様式】	10
満点		100

10. 選定結果の通知・公表

審査の結果については、令和8年3月下旬に応募者に通知するほか、契約候補者を市ホームページで公表する(応募状況及び審査状況により、変更の場合がある)。事業者名は第1位契約候補者、評価点は第3位契約候補者までを公表する。なお、審査及び審査結果に係る問い合わせには応じないものとする。また、応募者は、審査及び審査結果に対する異議を申し立てることはできないものとする。

11. 契約について

- (1) 市は、第1位契約候補者と、契約締結交渉を行うものとする。その場合に、契約金額は提案した受託予定額以内とする。
- (2) 第1位契約候補者が前記「8.」の失格条項に該当すると認められた場合、又は市と契約締結交渉が不調となった場合は、評価点により順位付けられた上位の者から順に、契約交渉を行うものとする。
- (3) 選定後、応募者の資格要件を満たさなくなった場合、又は実施体制が著しく変わった場合は、契約候補者としての資格を取り消すことがある。

12. その他の留意事項

応募に係る情報(選定結果、不採用となった団体の名称等含む)は、個人に関する情報、営業上及び技術上有用な情報を除き、習志野市情報公開条例(平成9年条例第17号)、又は市議会の資料請求に基づき開示が実施されることがある。