

## 第8回世界お茶まつり開催準備業務企画提案競技実施要領

### 1 業務概要

- (1) 業務名  
第8回世界お茶まつり開催準備業務
- (2) 業務内容  
第8回世界お茶まつり開催準備業務委託仕様書による。
- (3) 契約  
企画提案競技により選定した業者と業務委託契約を締結する。
- (4) 委託業務の期間  
契約日から令和4年3月31日まで
- (5) 委託予定上限金額  
8,800,000円（消費税・地方消費税含む）

### 2 応募要件・資格

次の（1）から（8）の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 総合的な企画力と実施力があり、幅広い分野の情報と豊富な知識を有すること。
- (2) 十分な事業実施体制を保有しており、事務局の要求に応じて迅速かつ具体的な打合せ及び連絡調整が行えること。
- (3) 本県の一般業務委託に係る競争入札参加資格において、「イベント」と「広告代理」双方の営業種目について競争入札参加資格を有する者であり、以下の内容を満たす者であること。

項目	内容
県内外区分	「内」または「準内」であること
納入希望	「全県」であること
従業員数	「30人以上」であること
営業年数	「20年以上」であること
販売実績	「10億円以上」であること

- (4) 参加表明書の提出期限の日から企画提案説明の時までの期間に、一般業務委託に係る入札参加停止基準に基づく入札参加停止を受けていないこと。
- (5) 別途開催する企画提案競技説明会に参加し、説明を受けた者であること。  
ただし、やむを得ず説明会に参加できない者は、別途事務局から説明を受けるものとする。
- (6) 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。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始のなされている者（更正手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (8) 次のアからキのいずれにも該当しないこと。
  - ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
  - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過

- しない者をいう。以下同じ。) である者
- ウ 法人の役員等(法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。)が暴力団員等である者
- エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的を持って暴力団又は暴力団員等を利用している者
- オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
- カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

### 3 手続等

#### (1) 募集

第8回世界お茶まつり開催準備業務企画提案競技募集要項(以下「募集要項」という。)を世界お茶まつり2022公式HPへ掲載する。

#### (2) 問い合わせ先、書類等提出先

第8回世界お茶まつり実行委員会事務局とする。

〒422-8067

静岡市駿河区南町14-1 水の森ビル3階 しずおかO-CHAプラザ内

電話 054-202-1488

FAX 054-202-1480

メール wof@pref.shizuoka.lg.jp

#### (3) 企画提案競技説明会

下記のとおり実施する。

##### ア 日時

令和3年4月23日(金)午後2時から

##### イ 場所

静岡市駿河区南町14-1 水の森ビル2階  
静岡県会議室

##### ウ 内容

提案競技の手続きの説明、第8回世界お茶まつり基本計画の説明

##### エ 配布資料

第8回世界お茶まつり基本計画、関連資料

##### オ その他

説明会への参加について、事前の申込みは不要。

#### (4) 参加表明書(募集要項様式1)の提出

##### ア 提出期限

令和3年5月7日(金)午後5時まで(必着)

##### イ 提出場所

上記3(2)に同じ

##### ウ 提出方法

郵送又は持参にて受け付ける。

※郵送の場合、発送後は確認の電話を行うこと。

#### (5) 質問の受付及び回答

ア 本提案競技による選定について質問は、質疑書(募集要項様式2)によ

り、4月19日（月）から5月6日（木）午後5時まで、メール又はファクシミリにて受け付ける。

※質疑書を送信する場合は、送信の事前又は事後に必ず電話確認を行うこと。  
イ 回答は、質疑書によりメール又はファクシミリにて行う。なお、回答は、すべての提案競技参加者へ速やかに伝達する。

(6) 企画提案書の提出

提案競技参加者は、第8回世界お茶まつり開催準備業務企画提案書等作成要領により、企画提案書、会社概要、見積書及び競争入札参加資格審査結果通知書の写しを提出する。

ア 提出期限

令和3年5月13日（木）午後5時まで（必着）

イ 提出場所

上記3（2）に同じ

ウ 提出方法

郵送又は持参

※郵送の場合、発送後は確認の電話を行うこと。

4 審査

審査は、第8回世界お茶まつり開催準備業務企画提案競技審査要領により行う。

(1) 書面審査

企画提案者が多数（概ね6社以上）となった場合、提出された企画提案書等について、事務局において書面審査を行う。

書面審査結果は令和3年5月17日（月）までに通知する。

(2) 企画提案説明（予定）

書面審査を通過したものについては、企画提案説明を行い、最終審査を行う。

ア 日時

令和3年5月21日（金）午後1時30分から

イ 場所

静岡市駿河区南町14-1 水の森ビル2階  
静岡県会議室

(3) 評価

ア プログラム提案内容（一部のプログラムに限る）

イ 広報計画

ウ 協賛金獲得方法

エ 実施体制

(4) 結果発表

文書にて通知する。

5 その他

(1) 提出された企画提案書は返却しない。

(2) 提案に伴う一切の費用は提案者の負担とする。

(3) 具体化にあたっては提案者の企画案を変更することがある。

(4) 審査結果に対する問い合わせ及び疑義は一切受け付けない。

## 第8回世界お茶まつり開催準備業務委託仕様書

委託予定期間:契約の日～令和4年3月31日

### 1 業務の目的

本業務は、令和4年に開催する「第8回世界お茶まつり」の準備業務を円滑に実施することを目的とする。

### 2 業務の内容

業務の内容は次のとおりとする。

#### (1) プログラム提案内容

##### ア 実施計画等

項 目	内 容
全体計画に関すること	次の内容について企画提案及び作成を行う ・全体事業の構成、会場計画等 ・イベント全体のデザイン
その他	・上記に附帯する業務

##### イ 祭典に向けて実施する各種コンテスト

項 目	内 容
コンテストの企画	次の内容について企画提案を行う ・お茶とスイーツのペアリングの企画提案・実施運営 ・お茶を題材にした写真、動画、音楽等のコンテンツ
提案した各コンテストの実施業務	次の内容について実施運営を行う ・コンテスト募集要項の作成 ※第8回世界お茶まつり実行委員会事務局（以下「事務局」という）と調整して作成すること ・募集チラシ等の作成とHPへの掲載、SNS等での情報発信 ・応募作品の受付 ・審査方法の決定 ・審査の実施 ・賞品、副賞等の準備と発送 ・祭典での入賞作品の展示や販売等の企画・準備
その他	・上記に附帯する業務

##### ウ 春のお茶まつりウィーク

項 目	内 容
ウィーク全体に関すること	次の内容について企画提案・作成を行う ・会場使用計画・実施スケジュール ・運営計画
開幕セレモニー	・開幕セレモニーの企画提案・準備
協力店の募集及び決定と申込み窓口設置	次の内容について実施運営を行う ・協力店の募集案内の作成（茶販売店、飲食店、宿泊施設など4～5業種を作成、事務局と調整すること） ・説明会の開催（県内数箇所） ・申込み窓口設置と参加店舗等の情報収集

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページへの情報掲載補助（CMS操作等）</li> <li>・協力店へのポスター、プログラム、のぼり旗、ノベルティ等の配置</li> <li>・協力店の営業許可確認や衛生管理などへの対応支援</li> </ul>
協力店との連絡調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協力店からの問合せへの対応</li> <li>※内容に応じて事務局と調整し対応する</li> </ul>
県内各地のイベント会場をつなぐプログラム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案及び実施準備</li> </ul>
お茶列車の運行準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お茶列車を運行する鉄道会社の支援</li> <li>・ラッピング電車によるお茶まつりのPR（事務局と調整）</li> </ul>
問合せ窓口の設置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問合せ対応スタッフの配置</li> <li>・プログラム等に関する一般の方からの問合せ対応（電話、FAX、メール等への対応）</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記に附帯する業務</li> </ul>

## エ 秋の祭典

項目	内容
祭典全体に関すること	次の内容について企画提案・作成を行う <ul style="list-style-type: none"> <li>・会場使用計画・実施スケジュール</li> <li>・運営計画</li> </ul>
有料プログラム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・有料プログラムの企画提案と準備</li> </ul>
産業プログラムの準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ワールドO-CHAマーケット出展者の募集及び連絡調整、出展者レンタル備品の確認と手配、出展事務局の運営及び実施運営等</li> </ul>
文化プログラムの準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世界大茶会参加者の募集</li> <li>・中ホール等で実施するお茶関連イベントの企画提案・準備</li> <li>・その他企画提案にあったもの</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記に附帯する業務</li> </ul>

## (2) 広報計画

### ア 広報

全年齢対象のイベントであるが、今後日本茶に興味を持ちそうな20代～40代をメインターゲットとする広報の企画提案及び実施

項目	内容
県内向け広報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・春の祭典に向けた新聞折込みちらしの製作と配布</li> <li>・企画提案書にあった広報活動の実施</li> </ul>
県外向け広報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案書にあった広報活動の実施</li> </ul>
WEB及びSNSによる広報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案書にあった広報活動の実施</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記に附帯する業務</li> </ul>

イ 製作物

項 目	内 容
ポスター及び チラシの製作	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポスターの製作は、A 0 サイズ50枚、 A 1 サイズ500枚、A 2 サイズ300枚</li> <li>・A 4 版開催告知チラシ（両面印刷） 英語、繁体字、簡体字、韓国語の各1,000部</li> <li>・「春の世界お茶まつりウィーク」のパンフレット 日本語版 30,000部</li> </ul> <p>※製作物に関する全てのデザインは、デザインアドバイザーである静岡文化芸術大学の佐井国夫教授に助言・監修を受けること</p>
ノベルティの製作	<ul style="list-style-type: none"> <li>・春のお茶まつりウィークの開催及び各種コンテストを実施する上で、企画提案書で提案があった効果的なノベルティの製作</li> </ul> <p>※ノベルティの製作は、事務局と調整して行うこと</p>
製作物等の保管	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポスター、チラシ、ノベルティ、スタンプラリーの応募用紙、のぼり旗等の保管場所の確保</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記に附帯する業務</li> </ul>

(3) 協賛金獲得方法

ア 協賛金セールス計画の作成及び調達

協賛金20,000千円を調達するセールス計画を作成の上、協賛企業の選定及び決定し、調達すること。

イ 上記に附帯する業務

(4) 実施体制

ア 新型コロナウイルス感染拡大による情勢の変化への対応

新型コロナウイルス感染拡大等により情勢が変化した際には、事務局と協議の上、集客型イベントをオンラインイベントに切り替える等の柔軟な対応をとること。

イ 十分な事業実施体制の整備

国内外からの出展要望や問合せに対応できるように、十分な人員配置及びシステム整備を行うこと。

(5) 第8回世界お茶まつり全体の調整に関すること

(6) その他第8回世界お茶まつりに付随する業務

## 第8回世界お茶まつり開催準備業務企画提案競技募集要項

1 第8回世界お茶まつり開催の概要  
別紙「開催基本計画」のとおり

2 業務概要

(1) 業務名

第8回世界お茶まつり開催準備業務

(2) 業務内容

ア 第8回世界お茶まつり実施計画の策定・準備

イ 広報に関する業務

(イ) 今年度における効果的な広報の提案・実施

(イ) 開催年度における効果的な広報の提案

ウ 協賛募集に関する業務

エ 第8回世界お茶まつり全体の調整に関する業務

オ その他付随する業務

(3) 契約

企画提案競技により選定した業者と業務委託契約を締結する。

(4) 委託業務の期間

契約日から令和4年3月31日まで

(5) 委託予定上限金額

8,800,000円（消費税・地方消費税含む）

3 応募要件・資格

次の（1）から（8）の全ての要件を満たす者とする。

(1) 総合的な企画力と実施力があり、幅広い分野の情報と豊富な知識を有すること。

(2) 十分な事業実施体制を保有しており、事務局の要求に応じて迅速かつ具体的な打合せ及び連絡調整が行えること。

(3) 本県の一般業務委託に係る競争入札参加資格において、「イベント」と「広告代理」双方の営業種目について競争入札参加資格を有する者であり、以下の内容を満たす者であること。

項目	内容
県内外区分	「内」または「準内」であること
納入希望	「全県」であること
従業員数	「30人以上」であること
営業年数	「20年以上」であること
販売実績	「10億円以上」であること

(4) 参加表明書の提出期限の日から企画提案説明の時までの期間に、一般業務委託に係る入札参加停止基準に基づく入札参加停止を受けていないこと。

(5) 別途開催する企画提案競技説明会に参加し、説明を受けた者であること。

ただし、やむを得ず説明会に参加できない者は、別途事務局から説明を受けるものとする。

(6) 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。

(7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始のなされている者

(更正手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。

(8) 次のアからキのいずれにも該当しないこと。

ア 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。以下「法」という。)第2条第2号に該当する団体(以下「暴力団」という。)

イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等(法第2条6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。))又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)である者

ウ 法人の役員等(法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。)が暴力団員等である者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的を持って暴力団又は暴力団員等を利用している者

オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

#### 4 手続等

(1) 問い合わせ先、書類等提出先

第8回世界お茶まつり実行委員会 事務局

〒422-8067

静岡県駿河区南町14-1 水の森ビル3階 しずおかO-CHAプラザ内

電話 054-202-1488

FAX 054-202-1480

メール wof@pref.shizuoka.lg.jp

(2) 企画提案競技説明会

下記のとおり実施する。

ア 日時

令和3年4月23日(金)午後2時から

イ 場所

静岡県駿河区南町14-1 水の森ビル2階

静岡県会議室

ウ 内容

提案競技の手続きの説明、第8回世界お茶まつり基本計画の説明

エ 配布資料

第8回世界お茶まつり基本計画、関連資料

オ その他

説明会への参加について、事前の申込みは不要。

(3) 参加表明書(様式1)の提出

ア 提出期限

令和3年5月7日(金)午後5時まで(必着)

イ 提出場所

上記3(2)に同じ



ウ 提出方法

郵送又は持参にて受け付ける。

※郵送の場合、発送後は確認の電話を行うこと。

(4) 質問の受付及び回答

ア 本提案競技による選定について質問は、質疑書（様式2）により、4月19日（月）から5月6日（木）午後5時まで、メール又はファクシミリにて受け付ける。

※質疑書を送信する場合は、送信の事前又は事後に必ず電話確認を行うこと。

イ 回答は、質疑書によりメール又はファクシミリにて行う。なお、回答は、すべての提案競技参加者へ速やかに伝達する。

(5) 企画提案書の提出

提案競技参加者は、第8回世界お茶まつり開催準備業務企画提案書等作成要領により、企画提案書、会社概要、見積書及び競争入札参加資格審査結果通知書の写しを提出する。

ア 提出期限

令和3年5月13日（木）午後5時まで（必着）

イ 提出場所

上記3（2）に同じ

ウ 提出方法

郵送又は持参

※郵送の場合、発送後は確認の電話を行うこと。

5 審査

審査は、第8回世界お茶まつり開催準備業務企画提案競技審査要領により行う。

(1) 書面審査

企画提案者が多数（概ね6社以上）となった場合、提出された企画提案書等について、事務局において書面審査を行う。

書面審査結果は令和3年5月17日（月）までに通知する。

(2) 企画提案説明（予定）

書面審査を通過したものについては、企画提案説明を行い、最終審査を行う。

ア 日時

令和3年5月21日（金）午後1時30分から

イ 場所

静岡市駿河区南町14-1 水の森ビル2階

静岡県会議室

(3) 評価

ア プログラム提案内容（一部のプログラムに限る）

イ 広報計画

ウ 協賛金獲得方法

エ 実施体制

(4) 結果発表

文書にて通知する。

6 その他

(1) 提出された企画提案書は返却しない。

- (2) 提案に伴う一切の費用は提案者の負担とする。
- (3) 具体化にあたっては提案者の企画案を変更することがある。
- (4) 審査結果に対する問い合わせ及び疑義は一切受け付けない。

様式1

参 加 表 明 書

令和3年 月 日

第8回世界お茶まつり実行委員会  
会 長 徳川 恒孝 様

所在地  
会社名  
代表者

第8回世界お茶まつり開催準備業務企画提案競技への参加について

第8回世界お茶まつり開催準備業務企画提案競技へ参加したいので、参加表明書を提出します。

なお、3(6)から(8)までの要件を満たすこと、及び提出書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

担当課名  
担当者名  
電 話  
F A X  
E-M a i l

様式2

質 疑 書

令和3年 月 日

第8回世界お茶まつり実行委員会  
会 長 徳川 恒孝 様

所在地  
会社名  
代表者

第8回世界お茶まつり開催準備業務企画提案競技について、次の項目を質問します。

番号	質疑事項	回 答

## 第8回世界お茶まつり開催準備業務企画提案書等作成要領

- 1 提案競技参加者は、本作成要領によって企画提案書及びその他の提出書類等を作成の上、提出すること。
- 2 企画提案書
  - ・提出部数：10部
  - ・提出書面仕様：A4サイズ（ただし、図面のみA3サイズも可）別冊「第8回世界お茶まつり基本計画」の趣旨を十分理解の上、次の各項目について提案を作成すること。
  - (1) プログラムに関する提案について
    - 新型コロナウイルス感染拡大防止を考慮したオンラインによるイベント実施も提案すること。また集客型イベントについても十分な感染防止策を明示した上で提案すること。
      - ア 「春の祭典」における提案
        - ふじのくに茶の都ミュージアムを拠点に周辺茶園等を活用した広域開催の企画、近隣市町イベントとの連携方法や、ふじのくに茶の都ミュージアムの施設内外を有効に活用する会場計画、来場者のアクセス方法等について提案すること（R4年度の経費は12,000千円程度を想定している。準備経費は今年度の委託費に含まれる）。
      - イ 「秋の祭典」における提案
        - 日本茶の魅力発信や新しいお茶の需要を創出するプログラム内容を提案すること（R4年度の経費は66,000千円程度を想定している）。
        - なお、秋の祭典の目的（①お茶の新しい需要の創出、②世界に向けた日本茶の魅力発信、③ウィズコロナ・アフターコロナ時代のライフスタイルに合った茶の提案）に合致し、提案の中で収支が完結する場合のみ提案可能とする。
    - (2) 広報計画について
      - ア 国内外からの誘客を促す広報計画の提案
        - （海外誘致についてはオンラインによるイベント参加も念頭に置くこと）
      - イ 契約予定金額の範囲内で実施する効果的な広報PRの提案
        - 協賛品と連動してもよい。連動させる場合は、その旨記載すること。
      - ウ 令和4年度に実施する効果的な広報PRの提案
        - 協賛品の製作費と連動させること。連動しない場合は、その必要経費を具体的に提示すること。
    - (3) 協賛金の獲得方法について
      - ア 資金調達方法に関する提案
        - 協賛募集スケジュール、協賛見込金額、協賛品（種類、金額）等、より具体的に提案すること。なお、獲得した協賛金は、事務局の収入とする。
      - イ 協賛品の効果的な活用方法に関する提案
        - 原則、公式HPは協賛品として使用できない。
    - (4) 実施体制について
      - ア 実施体制表の作成
        - 関連業者との連携内容や各業務における従事者の役割を明確にすること。

イ 英語、中国語及び韓国語の翻訳や海外対応に関する提案

3 その他の提出書類

(1) 見積書

ア 今年度の見積金額の内訳が分かる資料

イ 提案において開催年度に発生する必要経費

(2) 会社概要

ア 会社組織内容、取扱業務内容

(3) 競争入札参加資格審査結果通知書の写し

## 第8回世界お茶まつり準備業務委託に関する 企画提案書の作成にあたっての補足資料

### 1 企画提案書で重視する点

#### (1) プログラム提案内容

##### ア 春のお茶まつりウィーク

- ・開幕セレモニーについての提案すること。
- ・春のお茶まつりウィークを実施するにあたっての準備、運営体制を示すこと（協力店の募集方法と受付窓口設置の考え方、各種コンテストの実施方法と効果的な広報、イベント会場をつなぐプログラムの実施方法など）。

##### イ 秋の祭典

- ・皇室を迎える開会式の提案内容。
- ・グランシップ全館を利用して展開する各プログラムを円滑に実施するための準備、運営体制
- ・グランシップ及び周辺も含めたサイン計画とデザインイメージの提案。
- ・協賛金 20,000 千円とは別に、30,000 千円の収益獲得を目標としているため、中ホール等を活用した有料プログラムの内容。なお、ワールドオーCHAマーケット等の出展料は 30,000 千円の中に含まれるものとする。
- ・芝生広場の有効活用案（一般的な食べ物屋、お茶を使ったスイーツや飲み物・食べ物など）を提案すること。ただし、以前、ステージでの大きな音量について近隣住民からグランシップに苦情が寄せられたので注意すること。
- ・個別プログラムの企画は事務局で実施するが、調整業務や図面作成等は委託業務に含まれる。
- ・実施内容は変更する可能性があるため、適切かつ柔軟な対応すること。

#### (2) 広報計画

- ・費用対効果を考慮した実効性のある具体的な広報計画であるか。
- ・仕様書に示したターゲットを意識した内容となっているか。
- ・県内、県外、海外（オンラインを含む）向けの広報案を作成すること。
- ・公式ホームページへの企業バナーの掲載については、ホームページの管理運営委託契約として別途契約を締結するため、経費見積から除外すること。

#### (3) 協賛金獲得方法

- ・開催経費の確保に向け、協賛金額の獲得目標は 20,000 千円とする。
- ・獲得した協賛金は事務局の収入として、世界お茶まつりの広報に併せて協賛企業等の広告を行う。
- ・開催趣旨を理解して協賛頂ける魅力的な提案となっているか。

#### (4) 実施体制

- ・十分な事業実施体制を保有しており、迅速かつ具体的な打合わせ及び連絡調整が行えること。

- ・新型コロナウイルス感染症の状況変化に合わせて感染防止対策等を柔軟に対応できる体制の構築ができること。

## 2 今後の契約予定

- ・第8回世界お茶まつりの委託業務は、次表の3つの契約を予定しており、今回募集する開催準備業務委託に決定した業者に、令和4年度に実施する第8回世界お茶まつりの業務を委託することとする。

委託業務	委託予定期間	広告費を除く委託費上限額※ (税込・千円)	広報費※ (税込・千円)
開催準備業務委託	R 3. 6. 1 ~ R 4. 3. 31	6,000	2,800
春のお茶まつりウィーク業務委託	R 4. 4. 1 ~ R 4. 6. 30	12,000	17,200
秋の祭典業務委託	R 4. 5. 1 ~ R 5. 3. 30	66,000	0
計		84,000	20,000

※金額は全て見込み額である。

※実際の委託契約額は、準備・運営費 84,000 千円に広告費（協賛金）の 20,000 千円を加えた約 104,000 千円と考えること。

※令和3年度の委託業務にポスターなどの製作物の作成が含まれている。

製作物に関する全てのデザインは、デザインアドバイザーである静岡文化芸術大学佐井先生に助言・監修を受ける必要があるため、その打合せ経費についても同様に見込むこと。

- ・各祭典では、下表のとおりイベント実施を予定している。これらイベントの準備・実施運営業務は、来年度に契約する各業務委託の委託内容に含まれる。なお、実行委員会との協議のなかでイベント数は増減する可能性がある。

項目	内容（案）
「春のお茶まつりウィーク」 会場：県下全域 期間：R4年5月1日～14日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・茶の都ミュージアムでの開幕セレモニー</li> <li>・ChaOI シンポジウム</li> <li>・新茶販売</li> <li>・各種体験イベント（茶摘み・お茶淹れ等）</li> <li>・各種お茶関連商品作り（抹茶パフェ・ほうじ茶ラテ等）</li> <li>・呈茶フェア</li> <li>・県内私鉄でのお茶列車の運行</li> <li>・茶販売店・飲食店等での新茶フェア</li> </ul>
「秋の祭典」 会場：グランシップ 期間：R4年10月20日～23日	<p>①産業プログラム</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ChaOI 新商品 WEB 商談会</li> <li>・ChaOI セミナー</li> <li>・海外バイヤーの茶産地への招聘</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ワールドO-CHAマーケット</li> <li>・世界お茶まつりオンラインカタログ</li> <li>・テイスティングフェスティバル</li> <li>・中山間 100 銘茶のPR</li> <li>・静岡の茶草場農法のPR</li> <li>・茶生産の先進技術等の紹介</li> <li>・各種コンテスト又は人気投票</li> </ul> <p><b>②文化プログラム</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・闘茶全国大会</li> <li>・茶産地ツアー</li> <li>・世界大茶会</li> <li>・コラボコンテスト</li> <li>・世界の路上茶屋体験</li> <li>・R3年度で実施したコンテストの表彰・紹介</li> </ul> <p><b>③学術プログラム</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・世界緑茶会議</li> <li>・O-CHA学術セミナー</li> <li>・健康・長寿学術フォーラム</li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3 提出部数

企画提案書及びその他資料は、10部提出すること。

## 第8回世界お茶まつり開催準備業務企画提案競技審査要領

### 1 書面審査

企画提案者が多数（概ね6社以上）となった場合、提出された企画提案書等について、事務局において書面審査（予備選定）を行う。

#### (1) 審査方法

審査は第8回世界お茶まつり開催準備業務提案書評価表（別紙：以下「評価表」という。）により採点し、静岡県お茶振興課長、課長代理が合計点で評価するものとする。

審査の結果、最終審査に供することが適当と認められるもの、上位5社程度を選定するものとする。

#### (2) 結果通知

書面審査実施後、結果を速やかに参加者へ書面にて通知する。

書面審査通過者には、併せて企画提案説明の日時、場所を通知する。

### 2 最終審査

#### (1) 企画提案説明

書面審査で選定された企画提案書等については、第8回世界お茶まつり開催準備業務企画提案競技審査会（以下「審査会」という。）において、提案者による企画提案説明を行う。

企画提案説明の方法は別に定める。

#### (2) 審査員

企画提案審査は以下の審査員により行う。

氏名	所属・役職	備考
中村 充	(公財)世界緑茶協会専務理事	第8回世界お茶まつり実行委員
伊藤 智尚	(公社)静岡県茶業会議所専務理事	
望月 宏明	(公社)静岡県観光協会専務理事	第8回世界お茶まつり実行委員
遠藤 和久	静岡県農業局長	
小林 栄人	静岡県お茶振興課長	第8回世界お茶まつり実行委員会事務局長

#### (3) 審査方法

評価表により審査会出席者が評価し、採点集計後、出席者の協議により選定を行う。

#### (4) 結果通知

審査結果は速やかに参加者へ書面にて通知する。

第8回世界お茶まつり開催準備業務提案書評価表

別紙

所属		氏名	
----	--	----	--

評価項目	配点						
<b>1 プログラムに関する提案(25)</b>							
世界お茶まつりのコンセプト及びテーマを理解し、それを活かした提案となっているか	(5)						
「春のお茶まつりウィーク」ミュージアムを中心に県下全域への周遊を促す提案となっているか	(5)						
「秋の祭典」新たな茶文化の創造、醸成が図られる提案となっているか	(5)						
提案されたプログラムの実現性・独創性	(5)						
感染防止策を施したプログラム内容になっているか	(5)						
小計							
<b>2 広報計画(25)</b>							
国内外からの誘客(オンライン含む)を促す広報となっているか	(5)						
予算内での効果的な広報PRの提案がされているか	(10)						
経費の節減努力・妥当性	(5)						
適切な広報スケジュールとなっているか	(5)						
小計							
<b>3 協賛金獲得方法(30)</b>							
協賛目標金額とその実現性	(10)						
獲得方法の独自性	(10)						
協賛品の効果的な活用	(10)						
小計							
<b>4 実施体制(20)</b>							
業者の熱意や誠実さ	(5)						
実施体制の充実性(感染防止策は十分か)	(5)						
信頼性	(5)						
海外対応の体制	(5)						
小計							
<b>合計</b>	<b>(100)</b>						