

幕張新都心エリアマネジメント検討支援業務委託
公募型プロポーザル実施要項

—目次—

1	プロポーザル（企画提案）の目的	1
2	業務の概要	1
3	契約締結までのスケジュール	1
4	企画提案の参加要件に関する事項	2
5	企画提案の手続きに関する事項	2
6	企画提案の内容に関する事項	4
7	選定方法	6
8	契約手続等	10
9	企画提案の無効に関する事項	10
10	その他留意事項	10

1 プロポーザル（企画提案）の目的

本業務は、多様な関係者によるエリアマネジメント組織の立ち上げに向け、地域関係者との意見交換や合意形成を経て幕張新都心に相応しいエリアマネジメント組織像・道筋を示し、実現に向けた検討を行うものであり、これを効果的に実施する必要がある。

そのため、プロポーザル（企画提案）方式により豊富な経験や高い専門知識を有する事業者を選定した上で、本業務を委託することを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 件名 幕張新都心エリアマネジメント検討支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙「幕張新都心エリアマネジメント検討支援業務委託仕様書」（案）（以下、「仕様書」（案））のとおり
- (3) 委託期間 契約締結の日から2024年3月22日（金）まで
- (4) 委託限度額 11,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
- (5) 支払条件 完了後一括払（契約書記載の委託業務を履行期間内に完了し、契約の成果物を発注者に引き渡し、発注者が行う検査に合格した場合、受注者からの請求に基づき、その委託料を支払うこととする。）
- (6) 業務担当課（問い合わせ先）

課名	千葉市総合政策局未来都市戦略部幕張新都心課
郵便番号	261-8501
住所	千葉市美浜区中瀬1-3 幕張テクノガーデンCD棟3階 千葉市幕張新都心サテライトオフィス
電話番号	043-274-8648
電子メール	makuhari.POF@city.chiba.lg.jp

3 契約締結までのスケジュール

本業務委託の契約締結までのスケジュールは、次のとおりとする。

日付（令和5年）	内容
3月15日（水）	・プロポーザル（企画提案）公告【千葉市ホームページ掲載】 ・企画提案参加申込書受付開始 ・企画提案参加申込に関する質問の受付開始
3月17日（金）	・企画提案参加申込に関する質問の受付締切
3月22日（水）	・企画提案参加申込に関する質問に対する回答期限
3月24日（金）	・企画提案参加申込受付終了
3月28日（火）	・参加資格確認結果の通知（発送期限） ・企画提案に関する質問の受付開始
4月3日（月）	・企画提案に関する質問の受付締切
4月6日（木）	・企画提案に関する質問に対する回答期限
4月13日（木）	・企画提案書提出期限
4月19日（水）	・プレゼンテーション実施予定（時間の詳細は別途調整）
4月20日（木）	・優先交渉者の決定及び通知書の発送（発送期限）
4月24日（月）	・第1回委託契約内容に係る打合せ
4月28日（金）	・業務委託契約締結予定

4 企画提案の参加要件に関する事項

企画提案に参加を希望する者は、以下の要件を満たしている**単体企業**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4・5年度千葉市入札参加資格者名簿に登載されている者
- (2) 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、次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 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
 - イ 当該業務の企画提案書の提出期限の日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
 - ウ 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による更生手続開始決定がなされていない者
 - エ 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による再生計画認可決定がなされていない者
 - オ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む）を完納していない者
 - カ 千葉市内に本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にあつては、個人住民税の特別徴収を行っていない者
 - キ 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）及び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）に基づく指名停止措置等を当該業務の企画提案書の提出期限の日から審査による業者決定日までの間に受けている者
 - ク 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
 - ケ 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または暴力団密接関係者

5 企画提案の手続きに関する事項

- (1) 参加申込について

別紙「仕様書（案）」、下記HPの「幕張新都心まちづくり将来構想」を熟読するとともに、本募集要項「6 企画提案の内容に関する事項」を踏まえたうえ、必要書類を提出すること。

●幕張新都心まちづくり将来構想【千葉市HP】

<https://www.city.chiba.jp/sogoseisaku/miraitoshi/makuhari/makuhari-vision.html>

- ア 提出書類及び提出部数

様式	内容	部数
第1号	企画提案参加申込書	1部
第2号	誓約書	1部

- イ 提出方法 上記書類に捺印したものをPDF化し、下記の提出期限までに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。提出後にはその旨を電話で連絡すること。
- ウ 提出期限 令和5年3月24日（金）午後5時
※事故等による未着等について、千葉市では責任を負わない。

エ 提出先 〒261-8501
 千葉市美浜区中瀬1-3 幕張テクノガーデン CD 棟3階
 千葉市幕張新都心サテライトオフィス
 千葉市総合政策局未来都市戦略部幕張新都心課
 メールアドレス：makuhari.POF@city.chiba.lg.jp

オ 確認結果の通知

- カ その他 (ア) 企画提案参加資格確認結果通知書の発送に併せて、本業務委託に関する参考資料を発送する
 (イ) 参加申込後に辞退する場合は、参加辞退申出書（任意様式）を持参又は郵送にて提出すること。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（代表者印を押印すること）、辞退理由）を必ず記載すること。

(2) 質問受付・回答について

本募集要項及び仕様書（案）の内容について不明な点がある場合は、以下の手順により質問書を提出すること。

ア 提出書類 別紙様式第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「幕張新都心エリアマネジメント検討支援業務委託 質問書〇〇会社（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：makuhari.POF@city.chiba.lg.jp
 ※電話・口頭・FAX等での質問は一切受け付けない。

ウ 受付期間、回答期限及び回答方法

質問内容	受付期間	回答期限	回答方法
企画提案参加申込に関する質問	令和5年3月15日（水）～3月17日（金）	令和5年3月22日（水）午後5時まで	千葉市HPに掲載
企画提案に関する質問	令和5年3月28日（水）～4月3日（月）	令和5年4月6日（木）午後5時まで	企画提案参加資格を有する者全員にメールで通知

※企画提案参加に関する質問…募集要項の「1 プロポーザル（企画提案）の目的」～「5 企画提案の手続きに関する事項」に係る質問

企画提案に関する質問…「企画提案参加に関する質問」以外の事項に係る質問

※受付期限を過ぎて提出された質問は受け付けない。

※事故等による未着等について、千葉市では責任を負わない

※質問の内容により事業者選定の公平性を保てないと判断した場合には回答しないことがある

(3) 提案書の提出について

プロポーザルへの参加が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。

ア 提出書類及び提出部数

様式	内容	部数	留意事項
任意	企画提案書	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正本1部、副本9部 ・ 15ページ以内とする ・ 参考資料として、提案内容を反映した「仕様書（事業者案）」を添付すること。（ただし、15ページには含めない）
第4号	企画提案概要書	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正本1部、副本9部
第5号	類似業務履行実績	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正本1部、副本9部
任意	参考見積書	1部	
—	「企画提案書」、様式第4号、第5号、「参考見積書」の電子データを格納したCD	1枚	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下のソフトウェアのいずれかで閲覧可能であること。また、テキストデータを複写できる形式とすること。 ・ Microsoft Word 2019 ・ Microsoft Excel 2019 ・ Microsoft PowerPoint 2019 ・ Adobe Acrobat Reader DC 2019
—	「企画提案参加申込書」及び「誓約書」の原本	1部	

イ 提出方法 持参または郵送

ウ 提出期限 令和5年4月13日（木）午後5時必着
 ※平日の午前9時から午後5時まで受付
 ※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時必着とする。なお、事故等による未着等について、千葉市では責任を負わない。

エ 提出先 〒261-8501
 千葉市美浜区中瀬1-3 幕張テクノガーデンCD棟3階
 千葉市幕張新都心サテライトオフィス
 千葉市総合政策局未来都市戦略部幕張新都心課

オ 留意事項 用紙（様式第5号を除く）は日本工業規格によるA4判を用い、10.5ポイント以上のフォントを用いること。ただし、工程計画に関するページについては、A4判によりがたい場合は、A3判の用紙を用いることも可とし、その際は見開きしやすいようA4判と同じ大きさに折りたたむこと。様式第5号については、A3判を用い、10.5ポイント以上のフォントを用いること。

6 企画提案の内容に関する事項

企画提案書、プレゼンテーションにより審査を実施する。

(1) 企画提案書等について

ア 企画提案書について（様式任意）

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。なお、表紙や目次

等を含め、15ページ以内に収めることとする。

(ア) 本業務委託全体の工程計画

本業務の有機的なつながりや本業務の全体像を踏まえ、業務スケジュール及び業務ごとの業務従事者数等を示すこと。

(イ) 業務実施体制

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を示すとともに、千葉市が定める監督職員からの指示、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並びに担当者によって成果物等の品質に差が生じないようにする管理方法を記述すること。

(ウ) 業務担当者等の経歴等

本業務委託を実施する総括責任者、実施責任者、業務担当者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。

(エ) 委託業務

仕様書（案）に記載の「8 委託業務の内容」（1）～（5）について、それぞれ提案すること。また、以下の項目に留意し、提案者の知見・ノウハウ等を活かし、効果的・効率的な取組内容及び実施方法を企画提案すること。

①業務内容や手法については、他都市の先進事例等を参考にしつつ、幕張新都心の街の成り立ちや特徴及び「幕張新都心まちづくり将来構想」を踏まえた内容であること

②令和4年度に開催した勉強会の結果を踏まえた内容であること。なお、令和4年度に実施した勉強会結果については、企画提案参加申込者に対し別途提供する

③その他、本業務の目的を踏まえ、前述の①および②の他に効果的・効率的な実施方法があれば独自の提案として記述すること

さらに、提案内容を反映した「仕様書（事業者案）」を作成し、参考資料として添付すること。なお、仕様書（事業者案）は、ページ制限（15ページ）に含めないものとする。

イ 企画提案概要書について（様式第4号）

(ア) 企画提案書の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、評価の対象としない。

(イ) 日本工業規格によるA4版横置きで作成し、3ページ以内に収めること。

(ウ) 10.5ポイント以上のフォントを用いること。

ウ 類似業務履行実績について（様式第5号）

本業務に活かすことが可能と思われる過去10年間以内における履行実績（仕様書（案）に記載の「8 委託業務の内容」（1）～（5））のうち、代表的な業務を2件まで記載するとともに、本業務委託へ特に役立つと考えられる有効性を記述すること。また、履行実績の一覧については、以下の必要項目を必ず記載すること。

【必要項目】

委託業務名、実施主体（発注者）、契約金額、業務履行期間、委託概要、本業務への有効性

エ 参考見積書について（様式任意）

(ア) 提案内容を実現するために必要なすべての経費を見積もり、総額を記載すること。

また、その金額について、仕様書（案）に記載の「8 委託業務の内容」（1）～（5）の項目及びその他必要業務ごとに内訳を記載すること。なお、内訳はできるだけ詳細に分類して記載すること。

(イ) 消費税率は10%とする。

(2) プレゼンテーションについて

本業務を確実に実施できるものであるか審査することを目的として、プレゼンテーションを実施する。

ア 実施日 令和5年4月19日（水）予定

※詳細は別途電子メールで通知する。

イ 出席者 企画提案書に記載した総括責任者、実施責任者及び業務担当者
なお、協力会社を使用する場合はその業務担当者を同席させること。

ウ 内容・時間 提出した企画提案書のみを使用し、15分以内で説明すること。
その後、プレゼンテーションの内容及び審査基準に沿った質疑応答を25分程度実施。（計40分程度を想定）

エ 備品等 使用する備品等は、すべて提案者にて用意すること。ただし、プロジェクター、スクリーン及びコンセントは千葉市にて用意する。

オ その他 千葉市情報公開条例第7条第1項第5号の規定に基づき、プレゼンテーションは非公開とする。

(3) 留意事項

ア 書類作成における留意事項

(ア) 企画提案書（任意）、第4号、第5号、参考見積書（任意）の副本について、**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。**

(イ) 必要に応じて文章を補完するためのイメージ図等を使用する等、提案内容がわかりやすくなるよう工夫すること。

イ 書類提出における留意事項

用紙（様式第5号を除く）は日本工業規格によるA4判を用い、10.5ポイント以上のフォントを用いること。ただし、工程計画に関するページについては、A4判によりがたい場合は、A3判の用紙を用いることも可とし、その際は見開きしやすいようA4判と同じ大きさに折りたたむこと。

様式第5号については、A3判を用い、10.5ポイント以上のフォントを用いること。

7 選定方法

(1) 選考・審査方法について

ア 千葉市が設置する選定委員会の委員が、提出された企画提案書及びプレゼンテーションをもとに、審査基準に基づく審査を実施し、委員全員の合計点が最も高い1者を最優秀企画提案者（優先交渉権者）として選定する。

イ 企画提案書提出事業者が1者であっても、原則として同様の審査を行う。

ウ 審査において、委員全員の合計点が6割以上に達した者を最優秀企画提案者（優先交渉

- 権者) の選定対象とする
- エ 最高得点者が2者以上あるときは、委員の合議により選定する。

(2) 審査項目について

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220点×5名＝1,100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
基本方針	本業務の目的、条件、意図並びに幕張新都心の成り立ちや特徴及び「幕張新都心まちづくり将来構想」を的確に理解し、業務の全体像を明確に描けているか。	30
運営能力 実施体制	業務スケジュールに関し、本業務の全体像を踏まえて、各委託業務の有機的な繋がりを理解し、「(1) 関係者合意形成組織の運営支援について」から「(5) エリアマネジメント組織設立準備」までの作業の流れについて具体的に提案し、業務の確実な実施・運営が見込めるか。	20
	各委託業務に適した従事経験や知識を有する組織・人員等の連携体制がとられているか。(協力企業を活用した実施体制でも可) また、適切な人員が配置され、指導・監督体制が整備されているか。	10
	本事業に類する事業実績、成績を有しており、その知識・ノウハウ・経験等を十分に活かすことが期待できるか。	20
企画提案	<p><u>(1) 関係者合意形成組織の運営支援について</u></p> <p>【合意形成に向けた支援に関して】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●参加者の属性や背景など、幕張新都心の実態を事前に把握するための手段・工程について、具体的かつ効果的な提案がなされているか <p>【検討会の企画・運営に関して】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●エリアマネジメントの目的・目標の明確化に向け、参加者の円滑な意見交換及び活発な議論が行えるような手法について、具体的かつ効果的な提案がなされているか ●想定される組織体制を検討する上で、参加者にとってわかりやすい内容で活発に議論が行えるような手法について、具体的かつ効果的な提案がなされているか ●検討結果としての“想定される組織体制”が、専門的・技術的な視点からも実現可能性を有し、かつ幕張新都心の実情に適合したものとなるための検討会全体にかかるコーディネートについて、具体的かつ効果的な提案がなされているか 	30
	<p><u>(2) 地域関係者との意見交換に係る支援について</u></p> <p>【検討会参加者との意見交換に係る支援に関して】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●検討会で顕在化した課題に関する個別調整、及びエリアマネジメントへの参画に向けた意識醸成に向け、円滑に進めるような手法及び支援方法について、具体的かつ効果的な提案がなされているか <p>【既存地域団体との意見交換に係る支援に関して】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●対象団体の属性や背景、その他必要な事項を事前に把握する手法・工程が具体的に組み込まれているか 	20

	<ul style="list-style-type: none"> ●対象団体との役割整理や相互理解促進に向けて、円滑に進めるような手法及び支援方法について、具体的かつ効果的な提案がなされているか 【その他利害関係者等との意見調整および意識醸成支援に関して】 ●対象者の属性や背景、その他必要な事項を事前に把握するための手法・工程が具体的に組み込まれているか ●検討会に直接参加していない利害関係者等に対する説明・協議やエリアマネジメントに対する意識醸成に向けた取組みなどを円滑に進めるような手法及び支援方法について、具体的かつ効果的な提案がなされているか 	
	<p>(3) 経済基盤に関する検討支援について</p> <p>【エリアマネジメント運営のための資金確保方策の検討に関して】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●幕張新都心の地域性を理解し、先進的・専門的な知見やノウハウを取り入れた検討となるような手法・工程について、具体的かつ効果的な提案がなされているか <p>【資金確保方策に対する実現方策の検討に関して】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●資金確保方策の立案に留まらず、内容の評価（効果や課題など）や運用に至るまでのプロセスを明らかとするなど、実現・実行を見据え、結果を意識した実現方策の検討となるような手法・工程について、具体的かつ効果的な提案がなされているか 	25
	<p>(4) エリアマネジメント主要事業の検討</p> <p>【地域価値向上に資する取組みの検討に関して】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●幕張新都心の地域性を理解し、先進的・専門的な知見やノウハウを取り入れた検討となるような手法・工程について、具体的かつ効果的な提案がなされているか ●取組候補の立案に留まらず、内容の評価（効果や課題）や実施に至るまでのプロセスを示す等、実現・実行までを見据え、結果を意識した検討となるような手法・工程について、具体的かつ効果的な提案がなされているか <p>【社会実験の意義（目的）に関して】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●社会実験を行う意義（目的）を十分に理解し、明示された上で、当該意義（目的）を果たすために支援方法について、具体的かつ効果的な提案がなされているか 	25
	<p>仕様書（案）「8 委託業務の内容」（1）～（5）以外の取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ●本業務の目的を達成する上で、幕張新都心の地域性を理解し、有意義な独自の提案がなされているか 	20
プレゼンテーション	説明は理路整然としており、わかりやすいか。	10
	質疑に対する回答が的確なものとなっているか	10
合計		220

※詳細な配点・係数等については、別紙「幕張新都心エリアマネジメント検討支援業務委託企画提案審査基準」を参照すること。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、千葉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。

8 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千葉市と協議・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。なお、協議の結果、業務内容の一部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 業務の一部について、第三者に委託する際は、事前に千葉市の承諾を受けること。
 - エ その他、業務遂行上発生した問題については、千葉市と受注者の協議のうえ、対応を決定することとする。

9 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千葉市が判断した場合は、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) 本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) 企画提案書等の提出書類に虚偽や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) プレゼンテーションを欠席した場合
- (7) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (8) 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

10 その他留意事項

- (1) プロポーザル（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、千葉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行う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参加者が負うこととする。
- (7) 受注者となった者の提案書は、契約締結後に全て公開するものとする。
- (8) それ以外の参加者の提出書類や審査結果（不採用となった団体の名称、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。
- (9) 企画提案に関連し知り得た情報については、千葉市の承諾を得ることなく、第三者に漏らしてはならない。