

千葉マリスタジアム再構築基本計画策定支援（事業化検討）業務委託
公募型プロポーザル募集要項

1 業務の目的

ZOZOマリスタジアムは年間200万人超が訪れる幕張新都心の賑わいの核であるが、竣工から35年が経過し、老朽化への対応や機能更新といった課題が生じている。そのため、令和7年9月に「千葉マリスタジアム再整備基本構想」（以下、「基本構想」）を策定し、幕張メッセ駐車場に新たなまちづくりの拠点となるスタジアムを再構築することとした。

本業務は、屋外型および全天候型の比較を起点に、「ベース機能」と「拡張機能」が一体となったスタジアムにおける関係者の役割分担や財源・費用負担の考え方、収支予測、事業スケジュールを総合的に検討し、最適な整備・管理運営の手法を定め、事業実施の判断および基本計画の策定につなげるものである。

2 業務の概要

- (1) 委託名 千葉マリスタジアム再構築基本計画策定支援（事業化検討）業務委託
- (2) 業務内容 別紙仕様書（案）のとおり
- (3) 委託期間 契約締結日の翌日から令和9年3月26日（金）まで
- (4) 委託限度額 56,000,000円（消費税含む）を上限とする。
- (5) 支払条件 完了払い
- (6) 業務担当課 千葉市総合政策局未来都市戦略部マリスタジアム再整備推進課

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	内容
令和7年12月 5日（金）	・募集要項の公表
12月12日（金）まで	・参加申込書の受付 ・募集要項及び仕様書（案）への質問の受付
12月17日（水）まで	・参加資格確認結果の通知 ・上記質問への回答
12月24日（水）まで	・企画提案書の提出
令和8年 1月14日（水）予定	・ヒアリング（詳細は別途通知）
1月中旬	・優先交渉権者の決定及び通知書の発送
1月中旬～下旬	・優先交渉権者との委託契約内容に係る打合せ ・業務委託契約締結

4 企画提案の参加要件に関する事項

本企画提案に参加できる者は、以下のすべてに該当する者とする。

- (1) 平成27年度から企画提案参加申込までの間に同種業務（※1）の実績が1件以上ある者。
- (2) 地方自治法施行令第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。
 - 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 当該入札日前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からの更生手続開始の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からの再生計画の認可の決定がなされていない者
 - オ 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）又は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参加申込書提出期限の日から審査による事業者決定日までの間に受けている者
 - 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 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
 - ク 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
 - ケ 千葉県内に本店又は営業所を有する者にあつては、すべての千葉県民税を完納していない者
 - コ 千葉市内に本店、支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
 - サ 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
- (3) 株式会社千葉ロッテマリーンズから、本事業に係るアドバイザー業務を受託している者でなく、また、当該受託者と資本面若しくは人事面において関連がある（※2）者でないこと。

(※1)「同種業務」とは、日本国内におけるプロスポーツチームの本拠地となるスタジアム・アリーナの新設に係る整備・運営の事業手法の検討および収支予測・シミュレーションを含む業務とする（公共側からの元請けとして受注している業務に限る。）。

(※2)「資本面若しくは人事面において関連がある」とは、以下の場合をいう。

【資本面において関連がある】

- ・ 会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号及び同法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条の規定による親会社と同法第2条第3号及び同法施行規則第3条の規定による子会社の関係にある場合

【人事面において関連がある】

- ・ 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合（社外取締役同士の兼任は除く）
- ・ 一方の会社の役員が、他方の会社において、会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

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「千葉マリンスタジアム再構築基本計画策定支援（事業化検討）業務委託 仕様書（案）」（以下、「仕様書（案）」）の内容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、必要書類を提出すること。

ア 提出書類 ※いずれも押印不要

- ・様式第1号 企画提案参加申込書

※同種業務の履行実績を複数案件記載することを可とします。履行実績を複数記載する場合は、「同種業務の履行実績」の表を適宜複製し併記してください。

- ・様式第2号 誓約書

イ 提出方法

上記書類を 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し、メール到着を確認すること）。

ウ 提出期限

令和7年12月12日（金）17時

※参加申込者側の事情等による未着等について、千葉市では一切責任を負いません。

エ 提出先

千葉市総合政策局未来都市戦略部マリンスタジアム再整備推進課

電話番号：043-245-5269

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

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7年12月17日（水）までに企画提案参加資格確認結果通知書を電子メールで送付する。

カ その他

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。

(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

- ・質問書（様式第3号）※押印不要

イ 提出方法

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し、メール到着を確認すること）。その際、件名は「千葉マリンスタジアム再構築基本計画策定（事業化検討）業務委託 質問書 ○○○（会社名）」とすること。

ウ 提出期限

令和7年12月12日（金）17時

エ 提出先

千葉市総合政策局未来都市戦略部マリンスタジアム再整備推進課

電話番号：０４３－２４５－５２６９

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

オ 回 答

企画提案参加資格を有する者全員に、令和７年１２月１７日（水）までに電子メールで回答する。

※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保てないと判断した場合には回答しないことがあります。

（３）提案書の提出について

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。

ア 提出書類及び提出部数

様式	提出書類	部数	留意事項
第４号	企画提案書表紙	１部	押印不要
第５号	企画提案概要書	７部	・ A 4 判ファイルに綴じ 1 冊にし、計 7 冊提出すること。 ・ <u>記載内容から参加者の企業名（協力企業含む）が判別できないようにすること。</u>
任意様式	工程計画	７部	
任意様式	業務実施体制	７部	
第６号	同種同類業務履行実績	７部	
任意様式	企画提案書	７部	
任意様式	参考見積書	７部	

※CD-R 等のディスクに格納した電子データをあわせて提出すること。なお、格納する電子データは、テキストデータを複写できる形式とすること。

イ 提出方法

持参または郵送

ウ 提出期限

令和７年１２月２４日（水）１７時（必着）

※持参による提出の場合は、平日の９時から１７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１７時必着とします。なお、事故等による未着等について、千葉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１－１ 千葉市役所高層棟６階

千葉市総合政策局未来都市戦略部マリンスタジアム再整備推進課

6 企画提案の内容に関する事項

企画提案書等およびヒアリングにより審査を実施する。

(1) 企画提案書等について

A 4 縦ファイル（左側に 2 穴）に書類を綴ること。また、ファイルの表紙及び背表紙に、「千葉マリスタジアム再構築基本計画策定支援（事業化検討）業務委託」と明示し、提出書類ごとにインデックスをつけること。

ア 企画提案概要書（様式第 5 号）

【用紙、枚数】A 3 横、2 枚まで 【文字の大きさ】10.5 ポイント以上

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、提案内容のポイントを記載するものであり、本様式への記載内容は各書類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。

イ 工程計画（任意様式）

【用紙、枚数】A 3 横、1 枚まで 【文字の大きさ】10.5 ポイント以上

本業務の全体像を踏まえ、業務スケジュールを示すこと。なお、仕様書（案）に記載した業務内容の各項目の実施時期を明示すること。

ウ 業務実施体制（任意様式）

【用紙、枚数】A 3 横、1 枚まで 【文字の大きさ】10.5 ポイント以上

本業務についての、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でも可）を示すこと。また、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。

エ 同種同類業務履行実績（様式第 6 号）

【用紙、枚数】A 3 横、1 枚まで 【文字の大きさ】10.5 ポイント以上

同種同類業務の履行実績（平成 27（2015）年 4 月 1 日から本業務委託への企画提案参加申込の間に履行完了した業務）のうち、代表的な業務を 3 件まで記載するとともに、本業務委託へ特に役立つと考えられる点等を記述すること。また、履行実績の一覧については、その実績が確認できる書類（契約書および認定書の写しなど）及び業務内容がわかる資料（仕様書など）を添付すること。

オ 企画提案書（任意様式）

【用紙、枚数】A 3 横、3 枚まで 【文字の大きさ】10.5 ポイント以上

後段に記載の企画提案テーマを参照の上、企画提案すること。

カ 参考見積書（任意様式）

【用紙、枚数】A 4 縦、1 枚まで 【文字の大きさ】10.5 ポイント以上

本業務の履行に必要な費用の総額（消費税込）を記載すること。なお、仕様書に示す業務項目毎の内訳金額が分かるように算出すること。

(2) ヒアリングについて

次のとおり、選定委員会によるヒアリングを実施する。

なお、企画提案参加者による自発的な説明は行わないものとする。

ア 実施日

令和8年1月14日（水）予定

※千葉市役所（千葉市中央区千葉港1-1）にて実施することとし、詳細は別途通知する。

イ 出席者

「業務実施体制」に記載された総括責任者、実施責任者、業務担当者の計3名。

ウ 内容・時間

提出された企画提案書等に基づき、約30分間の質疑応答を行う。

なお、提出された企画提案書等以外の資料を用いて質疑への応答や補足説明等を行うことはできない。

エ 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、ヒアリングは非公開とする。

7 選定方法

(1) 審査・選考方法について

ア 千葉市が設置する選定委員会の各委員が、提出された企画提案書等について審査基準に基づく審査を行い、その総得点数が最も高い1者を優先交渉権者とし、その次に総得点数が高かった者を次点者とする。

イ 総得点数が最も高い者であっても、選定委員会の委員の配点の合計に対して総得点数が6割に満たない場合は、その者を優先交渉権者とするか、もしくは再度選定を行うか、選定委員会により決定する。

ウ 企画提案参加者が1者であっても、審査基準に基づく審査を行う。

エ 総得点数が最も高い者が2人以上あるときは、審査項目の内、「企画提案能力」の総得点数が高い者を優先交渉権者として選定する。その総得点数も同点の場合は、くじにより優先交渉権者を決定する。

(2) 企画提案テーマ

ア 「業務理解」

- ・本業務の背景と重要性
- ・一次・二次各検討段階における要点と課題

イ 「一次検討段階における業務実施方法」

- ・一次検討段階における収支予測方法
- ・市民への効果的な情報発信方法

ウ 「二次検討段階における業務実施方法」

- ・三者の役割分担や各施設の権原、費用負担の検討方法
- ・二次検討段階における収支予測方法

エ 「検討結果資料の構成・表現」

- ・一次・二次各検討段階における検討結果資料の構成・表現

オ 「他業務との連携」

- ・「技術的検討」「交通計画検討」業務との連携および本業務への反映方法

カ 「その他提案」

(3) 審査基準

審査項目	評価対象	評価する内容	配点
業務実施能力 (30点)	工程計画 (任意様式)	・業務スケジュールに関し、工程計画が適確に組まれ、効率的な業務実施が期待できるか。	5点
	業務実施体制 (任意様式)	・経験・知識・技術力のある人員が各委託項目へ適切に配置され、項目毎の連携体制がとられているか ・業務全体を統括する体制が整備され、指揮・連絡系統が明確になっているか。	15点
	同種同類業務 履行実績 (様式第6号)	・本事業に類する充分かつ多様な実績を有しており、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。	10点
企画提案能力 (70点)	企画提案書 (任意様式)	「 <u>業務理解</u> 」 ・本業務の背景と重要性を深く理解しているか。 ・一次・二次各検討段階における要点を深く理解し、具体的な課題が挙げられているか。	10点
		「 <u>一次検討段階における業務実施方法</u> 」 ・限られた期間において、スタジアム形式（屋外型および全天候型）を比較検討するための収支予測の方法が具体的に示され、よりよい成果が期待できるか。 ・スタジアム形式決定後に行う市民への情報発信の方法について、効果的な提案がなされ、よりよい成果が期待できるか。	20点
		「 <u>二次検討段階における業務実施方法</u> 」 ・本市・千葉ロッテマリーンズ・事業協力者の意向を踏まえた、三者の役割分担や各施設の権原、費用負担についての検討方法が、定性的・定量的に示され、よりよい成果が期待できるか。 ・収支予測について、二次検討段階でどのように深度化させ実施するか、その方法が具体的に示され、よりよい成果が期待できるか。	20点
		「 <u>検討結果資料の構成・表現</u> 」 ・一次・二次各検討段階における検討結果資料が、体系的で、かつ視覚的に分かりやすいものとなっており、適切な方針決	5点

		定（スタジアム形式の決定・事業実施の判断）に資することが期待できるか。	
		「他業務との連携」 ・同時並行で行われる「技術的検討」「交通計画検討」業務との連携および本業務への反映方法が具体的に示されており、事業実施の判断に向けた効率的な業務遂行が期待できるか。	10点
		「その他提案」 ・上記のほか、本業務の目的を達成する上で効果的な提案がなされているか。	5点
合 計			100点

（４）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（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。

※契約締結に際して、千葉市入札参加資格者名簿への登録がない者は、当該名簿への登録申請を速やかに行うよう努めること。

- （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) 参考見積書に記載されている金額が委託限度額を超えた場合
- (7) ヒアリングを欠席した場合
- (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

10 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、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) 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、千葉市の承諾を得ることなく、第三者に漏らしはならない。
- (9) 本業務の受注者及びその協力会社が、本事業に係る後続業務への応募や入札を制限されることはない。

11 問い合わせ先

千葉市総合政策局未来都市戦略部マリンスタジアム再整備推進課（担当：田中、長谷川）

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1-1 千葉市役所高層棟6階

電話番号：043-245-5269

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