

**団地活性化モデル事業業務委託に係る
企画提案募集要項**

1 目的

本要項は、千葉市（以下「本市」という。）が企画競争により発注する団地活性化モデル事業業務委託に関し、受注者を選定するために必要な事項を定める。

2 発注する業務の概要

業務名	団地活性化モデル事業業務委託
業務内容	別紙「団地活性化モデル事業業務委託仕様書」のとおり
契約期間	契約締結日から令和9年2月28日（日）まで
履行場所	市内の高経年住宅団地内 すべての団地を対象としたものでも、一つの団地を対象としたものでも可
委託金額	1,800,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。
支払方法	原則、業務完了検査後一括払い
発注方法	企画競争（公募型プロポーザル方式）

3 参加資格要件

本企画競争に参加を希望する者は、単独の法人又は共同企業体とし、次に掲げるすべての要件（以下「参加資格要件」という。）を満たしていなければならない。

なお、共同企業体にあつては、すべての構成員が参加資格要件を満たしていなければならない。

- (1) 法人格を有していること
- (2) 共同企業体にあつては、その構成員が単体事業者又は他の共同企業体の構成員として、本企画競争に参加していないこと
- (3) 次のアからシまでのいずれにも該当しない者であること
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
 - イ 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
 - ウ 本企画競争の参加申し込み前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
 - エ 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決定がなされていない者
 - オ 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認可決定がなされていない者
 - 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 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）又は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）に基づく指名停止措置等を、本企画競争参加申し込み期限の日から仕様書協議後における見積徴収日までの間に受けている者
 - ク 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
 - ケ 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

- コ 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
- サ 千葉市税（延滞金を含む。）を完納していない者
- シ 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

4 参加手続き等

(1) スケジュール

内容	日程
公募開始、要項公表	令和8年5月13日（水）
質問の受付	令和8年5月13日（水）～令和8年5月27日（水）
質問に対する回答期限	令和8年5月29日（金）
参加申込の受付	令和8年5月13日（水）～令和8年6月3日（水）
参加資格審査結果の通知	令和8年6月5日（金）
企画提案書の受付	令和8年5月13日（水）～令和8年6月10日（水）
プレゼンテーション実施	令和8年6月17日（水）予定
選定結果通知	令和8年6月19日（金）予定
契約締結	令和8年6月22日（月）以降

(2) 参加申し込み

本企画競争に参加を希望する者は、以下のとおり参加申し込みを行うこと。

ア 提出書類

次の（ア）から（ウ）に掲げる書類のすべてを提出すること。

なお、申し込み時点において、千葉市入札参加資格者名簿に登載されていない者にあつては、（エ）から（カ）の書類をあわせて提出すること。

- （ア）企画提案参加申込書（様式第1号）
- （イ）誓約書兼同意書（様式第2号）
- （ウ）その他参加資格要件確認のために必要な資料

<千葉市入札参加資格者名簿に登載されていない者の場合>

- （エ）登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- （オ）法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）
- （カ）千葉県税の完納証明書（千葉県内に本店又は営業所を有する者に限る）

※（エ）から（カ）の書類の発行日は、参加申し込み日から3か月以内であること。

イ 提出方法

電子メール、郵送または持参にて提出すること。

(電子メールの場合は、メール送信後必ず電話にて受信確認を行うこと。)

ウ 受付期限

令和8年6月3日(水) 17時まで

(持参での提出は、土、日及び休日を除く9時から17時まで。)

なお、郵送の場合は受付期限に必着のこと。

エ 提出先

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市都市局建築部住宅政策課(千葉市役所低層棟4F)

E-mail: jutakuseisaku.URC@city.chiba.lg.jp

オ 参加資格審査結果通知

令和8年6月5日(金)までに、電子メールにて参加申込者へ通知し、後日審査結果通知書を郵送する。

(3) 質問の受付

企画提案書等の作成に当たり、本募集要項及び仕様書について疑義がある場合は、以下により質問することができる。

ア 質問方法

質問書(様式第3号)を作成の上、電子メールにて提出すること(メール送信後は必ず電話にて受信確認を行うこと)。

なお、電話及び呼応等による質問は受け付けない。

イ 受付期限

令和8年5月27日(水) 12時まで

ウ 送付先

千葉市都市局建築部住宅政策課 E-mail: jutakuseisaku.URC@city.chiba.lg.jp

エ 回答方法

令和8年5月29日(金) 12時までに、本市ホームページにて公開する。

(4) 企画提案書

ア 提出書類

(ア) 企画提案書表紙(様式第4号)

(イ) 応募者の実績(様式第5号)

(ウ) 業務実施方針及び実施体制(任意様式)

(エ) 工程計画(任意様式)

(オ) 企画提案書(任意様式)

(カ) 参考見積書(任意様式)

(キ) 参考見積額の積算内訳書(任意様式)

※企画提案書については、正本1部のみ押印の上、企業名を記載し、副本1部は押印不要、企業名を記載しないこと。

イ 記載要領

本企画競争において企画提案を行う者（以下「提案者」という。）は、企画提案書等の作成に当たり、以下に掲げる内容についてそれぞれ留意しなければならない。

(ア) 応募者の実績（様式第5号）

- a 業務実績の記載は、過去3年以内、3件以内とする。
- b 記載に当たっては、同種業務実績を優先し、業務名に（同種）又は（類似）を付記すること。
- c 業務内容は同種又は類似の業務であることが分かるように記載すること。

なお、記載内容から同種又は類似の業務と判断できない場合は、審査において加点しない。

(イ) 業務実施方針及び実施体制（任意様式）

- a A4判、縦置き、片面1枚、図・表の使用は可。
- b 本事業の目的、趣旨等を踏まえ、本業務委託の業務実施方針及び実施体制について、次の3項目を記述すること。
 - ・取り組み方針
 - ・実施体制（協力会社がある場合は明示すること）
 - ・実施体制の特徴・強み（技術面など、特筆すべき項目を明示すること）

(ウ) 工程計画（任意様式）

- a A4判、横置き、片面1枚、図・表の使用は可。
- b 提案者が想定する本業務委託の実施スケジュールを記載すること。その際、作業項目ごとに、当該作業の実施時期を明示すること。

(エ) 企画提案書（任意様式）

- a A4判、横置き縦置きは自由、両面使用可、図・表の使用可。
- b 仕様書の「5 委託業務の内容」に関する具体的な提案を、次の内容を含んで記載すること。
 - ・実施場所
 - ・実施内容
 - ・運営方法（実施手法・実施回数）
 - ・企画の評価方法

(オ) 参考見積書及び参考見積額の積算内訳書（任意様式）

参考見積書及び参考見積額の積算内訳書は、業務内容ごとの内訳金額が分かるように算出すること。

なお、当該見積金額について、業務量の目安に比べ著しく乖離していると判断した場合には、その妥当性を確認することがある。

ウ 提出期限

令和8年6月10日（水）17時まで

（持参での提出は、土、日及び休日を除く9時から17時まで）

なお、郵送の場合は提出期限に必着のこと。

エ 提出先

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市都市局建築部住宅政策課（千葉市役所低層棟4F）

オ 提出方法

上記「ア 提出書類」について、以下のとおり書面資料及び電子データにてそれぞれ提出すること。

(ア) 書面資料

正本1部、副本1部作成の上、郵送又は持参にて提出すること。

なお、製本不要であり、1部ごとにクリップ止め又はクリアファイルに入れて提出すること。

(イ) 電子データ

Microsoft Word 形式、Microsoft Excel 形式、Microsoft PowerPoint 形式又は PDF 形式の電子データを電子メール (jutakuseisaku.URC@city.chiba.lg.jp) にて提出すること。

なお、受信データのサイズの問題 (本市の電子メール受信上限は7MB まで) 等により、電子メールでの提出が困難である場合には、CD-R 又は DVD-R にて1部作成の上、郵送又は持参にて提出すること。

5 優先交渉権者 (契約候補者) の選考方法

本業務に係る契約交渉を行う優先交渉権者については、以下のとおり審査を行った上で、選考する。

(1) 審査方法、優先交渉権者・次点者の決定方法

ア 審査は、本市が設置する選考委員会において、提出された企画提案書等すべての提出書類並びに別途実施するプレゼンテーション及びヒアリングをもとに行う。

イ 選考委員は、次の(2)審査項目ごとに審査を行い、得点の合計が一番多い提案者を優先交渉権者とし、その次に得点の高い提案者を次点者とする。

ウ 提案者が1者の場合も、審査を実施する。

エ 選考委員全員の合計点が全体 (委員全員が満点) の6割に満たない場合は、優先交渉権者等に選定しない (提案者が1者の場合を含む)。

オ 最高得点の提案者が複数あった場合は、審査項目のうち「提案内容」の得点が高い提案者を優先交渉権者とする。

カ オの得点も同点の場合は、再度、選考委員会で審査し、優先交渉権者を決定する。

キ 次点者となる提案者が複数あった場合は、オ、カを準用し決定する。

(2) 評価項目等

審査に係る審査項目、審査の着眼点及び配点は、次のとおりとする。

審査項目	審査の着眼点	配点 (満点100点)
応募者の実績 (様式第5号)	応募者が、過去に同種又は類似の履行実績を有しており、知識・ノウハウ・経験等を本業務に活かすことが期待できる。	5

	業務実施方針 及び実施体制 (任意様式)	業務を確実かつ円滑に遂行できる実施体制が確保され、業務全体を統括する指導・監督体制が整備されている。	10
提案内容	全体	業務の趣旨・目的等を理解した上での提案となっている。	5
	工程計画 (任意様式)	工程計画が適確に組み、効率的な事業実施が期待できる。	10
	企画提案書 (任意様式)	実現性の高い提案である。	10
		管理組合や地域の団体等と連携し、地域で活動する担い手の発掘・育成につながる提案である。	15
		若年層に訴求力のある提案である。	15
		他の高経年住宅団地へ展開可能な提案である。	10
	企画の評価方法に具体性がある。	10	
	プレゼンテーション	取組意欲の感じられる提案である。	10

(3) 選考委員会（プレゼンテーション）

提案者は、以下のとおり選考委員会に出席し、企画提案に関するプレゼンテーションを行うとともに、選考委員によるヒアリングに対応するものとする。

ア 開催日時

令和8年6月17日（水）予定

各提案者の入室日時、プレゼンテーション開始日時等については、参加資格審査結果通知にて通知する。

イ 開催場所

調停室（千葉市役所低層棟4階）

ウ 予定時間

1者当たり 30分程度（プレゼンテーション 15分、ヒアリング 15分）

エ 注意事項

（ア）原則対面で実施する。

なお、状況により、オンライン開催に切り替えるなどの場合は、別途通知する。

(イ) 各提案者の出席人数は3人までとし、提案内容や本業務に精通する者が出席すること。

なお、出席予定者のうち、体調不良の者にあつては、出席を控えること。

(ウ) プレゼンテーションに当たっては、上記「4 (4) ア 提出書類」以外の資料を用いた説明は禁止とする。

(エ) なお、提案内容には民間団体の秘密に属するものが含まれるため、選考委員会は非公開で行う。

(4) 優先交渉権者（契約候補者）の公表

ア 公表日

令和8年6月19日（金）までに通知

イ 通知方法

提案者全員へ審査結果通知書を郵送するとともに、本市ホームページにて公表する。

(5) 提案の無効に関する事項（不適格事項）

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

ア 参考見積額が、委託上限額を超過した場合

イ 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合

ウ 提出書類及びプレゼンテーションでの発言内容に虚偽や重大な誤脱があつた場合

エ 企画提案後、契約に至るまでの間に参加資格要件を満たさなくなるなど、契約を履行することが困難と認められる状態になつた場合

オ 審査の公平を害する行為があつた場合

カ その他、企画提案に当たり著しく信義に反する行為等があつた場合

6 契約

(1) 契約の締結

ア 本市と優先交渉権者（契約候補者）において、提案内容をもとに詳細な業務内容及び契約条件の協議を行い、当該内容を反映した仕様書により正式な見積書を徴収した後、委託上限額の範囲内で契約を締結するものとする。

イ アの交渉が不成立の場合、本市と次点者において、アと同様の調整を行い、委託上限額の範囲内で契約を締結するものとする。

ウ 予算1,800,000円の範囲内で複数の事業者と契約を締結することがある。この場合、次点者を優先交渉権者に繰り上げることとし、上記ア及びイにより契約を締結するものとする。

(2) 留意事項

ア 提案された内容をそのまま業務内容等に反映し、契約するものではない。

イ 契約に当たっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。

ウ 契約保証金として、委託金額の1割の額を納付すること。ただし、千葉市契約規則第29条各

号に該当する場合は、免除とする。

エ 業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に本市の承諾を得ること。

(3) 守秘義務

本業務を遂行する上で知り得た情報は、本市の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。

7 その他

(1) 提出書類に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に規定する計量単位とする。

(2) 提出書類の作成・提出及びプレゼンテーションへの参加に要する費用は、提案者の負担とする。

(3) 提出書類提出後における変更、差し替え又は再提出は認めない。

また、提出書類は返却しない。

(4) 提出書類は、千葉市情報公開条例（平成12年千葉市条例第52号）の規定に基づき開示請求されたときは、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、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、企画提案書選定期間中は、同条例第7条第6号の規定に基づき、開示の対象としない。

(5) 本企画競争に関連し知り得た情報は、本市の承諾を得ることなく第三者に漏らしてはならない。