

令和5年度 動物公園清掃等管理業務委託

プロポーザル

募集要項

令和5年2月

千葉市都市局公園緑地部

目次

第1 募集の目的及び施設の概要	3
1 募集の目的	3
2 千葉市動物公園の概要	3
第2 委託の概要	5
1 委託名称及び委託場所	5
2 委託の内容及び期間	5
3 管理要求水準	5
第3 企画提案にあたっての条件	9
1 企画提案にあたっての基本的な考え方	9
2 企画提案項目及び審査の視点	9
3 委託の禁止等	10
4 作業計画書等の変更	10
5 業務の中止	10
6 関係法令等	10
第4 参加資格要件	10
1 参加資格要件	10
第5 応募の手続き	11
1 公募・選定スケジュール	11
2 募集要項の公表	11
3 質問の受付及び回答	11
4 応募の受付	11
5 応募の失格事項	14
6 応募上の注意事項	14
第6 選定の手続き	15
1 選定方法	15
2 企画提案書等の評価	15
3 プレゼンテーション	16
4 受託候補者の決定及び選定結果の通知	16
第7 契約等に関する事項	16
1 提案内容の修正	16
2 契約の締結	16
3 次点候補者の地位	16
第8 照会窓口（業務担当課）	17

[添付資料]

資料1 企画提案項目及び選定基準

資料2 基本業務作業数量表

資料3 様式集

様式1号 参加申込書

様式2号 会社概要

様式3号 同種業務等の実績

様式4号 専任配置者の資格及び業務実績

様式5号 現場の施工体制及び雇用状況

様式6号 現場の従業員の管理能力向上策

様式7号 誓約書

様式8号 企画提案書

様式9号 質問書（質問がある場合使用（令和5年2月17日迄））

様式10号 参加辞退届（応募書類提出後辞退する場合）

資料4 「公園緑地維持標準仕様書」及び「特記仕様書」

資料5 図面類

第1 募集の目的及び施設の概要

1 募集の目的

(1) 千葉市動物公園の現状と課題

動・植物とのふれあいをテーマとし、動物園が持つ機能に公園的要素を加え、市民のための憩いの場として建設された千葉市動物公園は、開園から30年以上が経過し、園内施設の老朽化が進んでいる状況です。また、憩いの場としての芝生広場、雑木の斜面林、野鳥が観察できる大池等、豊かな緑地環境を将来にわたり維持・保全する必要があります。

(2) 「千葉市動物公園リスタート構想」

余暇の過ごし方の多様化などに伴い、来園者数は年々減少傾向となっている中、開園50周年に向け、賑わいを取り戻し来園者に満足いただけるような施設として再生するため、「千葉市動物公園リスタート構想」を策定（H26）しました。その中で、動物公園スタッフ全員の「おもてなし」意識を高め、ホスピタリティ溢れる動物公園全体の雰囲気づくりに取り組むこととしています。

(3) 公募型プロポーザルによる事業者の募集

今回、保全しなければならない芝生地、園路・広場をより高度な水準で管理することによって公園の価値を高めるとともに、動物公園のスタッフの一員として、来園者に対する質の高いおもてなしの取り組みをすることによって来園者サービスの充実を図るため、年間を通した園内清掃、草地管理等の維持管理作業に関し、高い技術と豊富な経験を持つ事業者を公募型プロポーザル方式により募集します。

2 千葉市動物公園の概要

(1) 位置

- 千葉市動物公園は、千葉市の北西部に位置し、アクセスの方法は、京葉道路穴川I.Cより市街方面に約3km、または千葉都市モノレール動物公園駅下車徒歩1分となります。

(2) 公園の形態と特徴

- 千葉市動物公園は、動・植物とのふれあいをテーマとし、動物園が持つ機能に公園的要素を加え、市民のための憩いの場として整備、昭和60年に1次開園、昭和63年に2次開園、平成3年に遊園地を含む園全体が完成しました。
- 公園全体の面積は約34ヘクタールで、その半分は林や芝生などの緑地が占め、現在はモンキーゾーンなど6つのゾーンで構成され（子ども動物園は令和4年度末で閉鎖となります。）、動物放飼場の面積は約1.7ヘクタールになります。駐車場は約4.6ヘクタール、普通車は1,500台が収容できます。



- 平成25年度に「千葉市動物公園リスタート構想」を策定、開園50周年に向けて園全体を見直し、賑わいを取り戻すための再整備を進めています。平成28年度にはふれあい動物の里と平原ゾーン最初の整備としてライオン展示場をオープンし、令和2年7月からはチーター、プチハイエナの展示を開始し、さらに、令和3年5月にはシマウマ・ヤマアラシ展示場が完成し、平原ゾーンがフルオープンしました。
- 令和5年度からは動物科学館の教育展示施設の改修に着手し、令和7年度中のオープンを予定しております。また、今後は湿原ゾーン、森林ゾーンの再整備を予定しており、来園する皆様にご満足いただけるとともに、市民をはじめ多くの方々に長く愛される施設となるよう、園全体の魅力向上に取り組んでいます。

(3) 開園時間及び休園日

- 開園時間：9時30分～16時30分（最終入園 16時）
 - 休園日：毎週水曜日（水曜日が休日の場合は翌日）
- 年末年始：12月29日～1月1日

(4) 入園料

- 大人（高校生以上） 700円
- 中学生以下 無料
- 年間パスポート 大人 2,500円

(5) 駐車場料金

- 普通車 700円
- 大型車 2,800円

(6) 施設の概要・入園者数等統計データ

- 千葉市動物公園ホームページ中の「総合案内」-「園の概要（動物公園年報）」を参照してください。



第2 委託の概要

1 委託名称及び委託場所

委託名称：動物公園清掃等管理業務委託

委託箇所：千葉市動物公園（千葉市若葉区源町 280 番地）

2 委託の内容及び期間

(1) 委託の内容

本委託は、動物公園の全区域（34.0ha）において、年間を通して必要となる園内維持管理業務を行います（詳細は第2委託の概要3管理要求水準によります）。

(2) 委託の期間

委託の期間は、令和5年4月1日から令和6年3月31日までの1年間とします。

3 管理要求水準

- ・本業務委託を実施するにあたり、資料4「公園緑地維持標準仕様書」（以下標準仕様書という）及び「特記仕様書」をベースとし、下記に示す管理要求水準を確保するものとします。
- ・本業務の基本業務の実施数量は、資料2「基本業務作業数量表」のとおりとします。

【留意事項】

- ・審査、評価の際には、基本業務の内容及び業務量が満たされていることを前提とする。
- ・企画提案において、基本業務量の作業回数の追加や、作業時期の変更等は可能とする。
- ・見積書作成の際には、作業ごとの数量及び金額内訳が分かる積算内訳書を添付すること。また、企画提案の内容も反映させること。
- ・受託候補者となった事業者とは、企画提案内容について協議のうえ作業内容を確定し、契約のための仕様書を別途作成する。
- ・契約後、受託者において、作業方法、作業工程等を具体的に示した作業計画書を別途作成する。

(1) 園地清掃

- ・園路や広場、植栽地など園地内において、紙屑・空き瓶・缶・ペットボトル等散乱したゴミ拾い、落ち葉の清掃及びゴミ箱のゴミを分別収集し、園内集積所まで運搬・集積することを、開園日毎日行うこと。
- ・開園時間中にごみ箱が満杯になった場合にごみ袋を至急回収することや、吐しゃ物の発生時に至急清掃を行うことなど、園内の利用状況に応じた対応が迅速に行えるよう作業員は常駐させること。
- ・障害物、ベンチの下なども、ごみの取りこぼしのないようきれいにかき集めること。
- ・園路のL型溝、皿型溝、グレーチング、園路縁石等に溜ったごみ、土砂等は、適宜取り除き、排水を常に良好な状態に保つよう努めること。
- ・下木内のごみ等は、下木類をいためないよう注意して取り除くこと。
- ・池、水路などの水面（放飼場内を除く）に浮遊する落ち葉、ごみ、空き缶等の美観を損ねるものにつ

いては、取り除くこと。

- ・ブローの使用については、原則として開園前又は閉園後とすること。

(2) 便所清掃

- ・トイレ清掃は、開園日毎日行うこと。便器・床・壁面の清掃を行い、尿石除去、詰りの直しを必要に応じて行うこと。
- ・清掃の都度、トイレットペーパー、石鹼液の状況を確認し、必要に応じ補充すること。
- ・ブラシ・タワシ等で床面の汚れを擦り落とし、なおかつ最後に洗い流すこと。便所・排水孔等の軽微なつまりを直し、大便・小便の洗い流しを薬品等で行うこと。
- ・便器及び床、壁面などについては、使用者に不快感を与えぬよう清潔に保つこと。
- ・尿石除去、簡易なつまりの直し、小規模な落書き消し、トップライトの汚れの除去等、便所の機能・美観を保つための軽易な作業を併せて行うこと。なお、これによっても状況が改善せず、来園者の利用に支障を来たす場合は、早急に市へ状況報告すること。

(3) 池清掃

- ・池清掃は、月1～3回（冬季を除く。）実施すること。
- ・カナルについては、全体の水抜きを行い、池底に沈殿する土砂、ゴミ、藻等を取り除き、池壁、池底等の水垢については、所定の用具により除去すること。
- ・噴水については、利用者が遊ぶ空間であることから、底の水垢については確実に除去すること。また、噴水ノズル等については損傷のないよう丁寧に扱うこと。

(4) 床みがき清掃

- ・アシカ展示場観覧園路の床みがき清掃は、月1回（冬季を除く。）実施すること。
- ・メインモール、正門外の床磨き清掃は、年2回実施すること。
- ・除塵後、水で表面の汚れを落としポリッシャー等で洗浄すること。特に、樹木の脂等はきれいに落とすこと。洗浄後は水を除去し、必要に応じてふき取る等の仕上げを行うこと。

(5) ベンチ・手すり・遊具清掃

- ・ベンチ・手すり・遊具清掃は、月4～9回実施すること。
- ・清潔な雑巾等を使用し、水で濡らし硬く絞った後、座面や手すり等をふくこと。食べこぼしや鳥の糞、泥はね等も除去すること。ベンチ下の舗装面の食べこぼし等も同様に除去すること。手すりの支柱等についても見苦しくないよう維持すること。汚れがひどい場合は、必要に応じて洗液等を使用し、洗液等は残らずふき取ること。

(6) 砂場ふるいがけ清掃

- ・砂場表面より約20cm程度、掘り起し、フルイ等によりごみ、石、異物等を除去するとともに、十分日光消毒を行った後、埋戻しを行い、レーキ等により凸凹がないよう整地するものとする。犬、猫の糞についても確実に取り除くこと。年1回実施。

(7) 草刈

- ・草刈は、年1回～年5回実施し、工区に応じて肩掛け式、ロータリー式の機械を使用する。
- ・草刈りは園地、植え樹等に繁茂している雑草類をカマ、その他の機具を用いて、地際より丁寧に刈り取るものとする。

- ・作業は樹木類を傷つけないよう、十分注意するとともに利用者等に損傷をあたえないよう作業箇所および、その周辺の安全確保に留意すること。特に、動力草刈機を用いるときは、必要な資格を有する者が十分注意して行うこと。
- ・一部の動物放飼場については、草刈を実施するが、作業実施にあたっては、監督員及び飼育担当者と時期等について協議すること。

(8) 除草

- ・園内の植え込み地、街路状植栽柵等において、除草作業を行う。年2回～3回実施。
- ・除草は、地際より繁茂している雑草類を、根株を残さないように人力により抜き取ること。
- ・当該作業にあたっては、樹木類（地被等を含む）を傷めないよう、十分に注意しながら行い、その抜き跡は凸凹のないよう付近の土で埋戻しをすること。
- ・除草・草刈・芝刈作業にあたり、乾燥して埃がたつときは、水まき等の対策を講ずること。
- ・作業は、刈草が風により飛散し利用者・周辺住民に迷惑がかからないよう風向きには十分注意し、強風時には作業を中止すること。
- ・薬剤による除草は行わないこと。

(9) 芝生地管理

① 芝刈

- ・芝刈りは、年6回実施。
- ・刈込みは芝生地内にある、樹木、株物、施設等を損傷しないよう注意し、刈りむら、刈残しのないよう均一に刈込むこと。
- ・刈込高は原則として、20～30 mmとするが、支障がある場合は市と協議すること。
- ・刈り取った芝は、速やかに処理するとともに、刈り跡はきれいに清掃すること。
- ・縁切りは、必要に応じて市の指示により行い、灌木や、施設等にほふく茎が侵入しないよう配慮する。灌木類にあたっては樹冠より 10 cm内外の幅で垂直に切り込むこと。
- ・刈込みに先立ち、作業箇所の小石等危険物の除去を行うこと。
- ・作業箇所に第三者の管理許可区域が含まれるので、作業にあたっては、当該第三者と事前に協議すること。

② 芝生地施肥

- ・所定の肥料を芝生面にむらのないよう、均一に散布すること。
- ・使用する肥料は、化成肥料とし、使用の際は市と協議する。年1回実施。

③ 芝生地除草

- ・芝生を傷めないよう除草ホークなどを用いて、根より丁寧に抜き取ること。
- ・抜き取った雑草は、その都度、集積し、速やかに処理すると共に、除草跡はきれいに清掃すること。年2回実施。

④ 目土掛け

- ・目土は植物の根、ガレキ、赤土等がなく、フルイによりふるい分けした良質の土を用いる。土壌改良剤及び肥料を混入する場合は、指定の混入率となるよう入念に混合すること。
- ・目土用土は指定の厚さに器具類を用いて、むらなく均一に覆土すること。なお、芝生面に不陸がある

場合は不陸整正を勘案しながら行うこと。年1回実施。

⑤エアレーション

- ・芝生土壌の硬化を防止するために、エアレーション器具又は機械により行うこと。年2回実施。

(10)汚物収集運搬

- ・汚物収集運搬は、毎日(366日)実施すること。
- ・動物舎より発生する汚物(動物の糞尿)は、各動物舎の糞置場(14か所)に集積される。糞置場に集積された汚物を毎日収集、園内汚物置場へ運搬すること。
- ・また、一定期間発酵させた後、指定する場所へ搬出すること。搬出は月1回とし、発酵を進めるための攪拌も適宜行うこと。搬出先は別途指示する。
- ・汚物収集運搬に使用する車両は公衆衛生上、園内専用とするか、もしくは園外で使用する場合は、その都度消毒を行うこと。

(11)汚物置場清掃

- ・汚物搬出後は水洗い清掃を行い、必要に応じて薬剤等を使用し清潔に保つこと。

(12)日常点検及び報告

- ・水飲みや雨水桝、側溝等の軽微な清掃は、必要に応じて随時行うこと。
- ・水溜りやつまづきの原因となる園地の軽微な地ならし、芝の補植等を市と協議のうえ必要に応じて行うこと。
- ・落書き消しは、必要に応じて随時行うこと。
- ・公園内清掃等において、不審物の発見や遊具・施設の破損、毛虫の発生など公園利用に適さない状況を発見した場合は直ちに市に報告すること。
- ・受託業者は、公園緑地の良好な状態を保つため、目視による各施設の外観のチェックを月1回以上行い、所定の様式にて報告すること。また、病害虫の発生においては、拡大を防止するため、早期発見に努めること。
- ・公園利用者から通報があった場合、直ちに異常の有無を確認し、異常が認められたときは必要な対応を行うとともに、市に報告すること。

(13)ゴミの処理

- ・ゴミの処理のうち、可燃物及び不燃物については、園内指定の場所に運ぶこと。
- ・植物系ゴミの処理については、原則、民間再資源化施設への持込みとする。なお、発生するゴミ処理費は実績に合わせ、適宜、契約を変更する。

(14)施設の使用

①電気・水道の使用

- ・通常の管理作業で必要となる水道は、園内の既存施設内のものを無償で使用できるものとする。
- ・電源の使用が必要となる場合は、事業者の負担により発電機を持ち込まなければならない。

②園内車両乗り入れ

- ・園内への管理作業車両の乗り入れは、キーパー通路を除き、開園中は原則として禁止する。また、閉園後も乗り入れは、必要最小限とし、最徐行すること。

③作業用バックヤードの使用について

以下の事項に関連する場所については、基本的に園内において使用可能とする。

ただし、場所や使用方法について、別途市と協議を行う。

- ・回収ごみの仮置き場（可燃ごみ・ビン・缶類）
- ・植物系ごみの一時保管場所
- ・作業機械等の保管場所
- ・粗大ごみの仮置き場所

4 委託料

- ・委託料の上限は56,710,000円（消費税及び地方消費税相当額（以下「消費税額」という。）を含まない額。）とします。

なお、委託料の上限を超える提案書は、失格とします。

第3 企画提案にあたっての条件

1 企画提案にあたっての基本的な考え方

- (1) 企画提案にあたっては、千葉市動物公園の特性を十分に理解し、質の高い管理を通して既存の緑の価値を高めるなど、千葉市動物公園にふさわしい管理の内容としてください。
- (2) 本業務は、維持管理業務を基本とし、予め管理要求水準として示された業務は、最低限必要な業務内容として、履行が必須となります。
- (3) 今回の企画提案は、必要な維持管理業務の水準を確実に確保し、さらに優れた手法や創意・工夫及び技術提案について求めるものです。したがって、管理要求水準を上回る提案については、下の具体例を参考に、目標をどのように達成するか具体的に示してください。

〈優れた手法等の具体例〉

除草

- ・ 伐採木や倒木があった場合は、チップ化して植栽樹に敷き、防草効果を高めます。

※上記具体例は、提案することはできますが、加点の対象からは除きます。

- (4) 管理要求水準に示す業務内容の他、今回、企画提案で提案される業務内容は、今回の見積価格及び見積内訳書に反映したうえで業務として実施することを前提とします。

2 企画提案項目及び審査の視点

企画提案書に記載する内容及び審査の視点は、資料1「企画提案項目及び選定基準」によります。

3 委託の禁止等

受託者は、本業務にかかる業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。受託者は、業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に書面をもって承諾を得なければなりません。

また、市の許可を得て、業務の一部を第三者に委託する場合、受託者の責任において、当該委託先に契約書及び作業計画にかかる各規定を遵守させてください。

4 作業計画書等の変更

作業計画書の内容を変更する必要がある場合は、受託者は相当の期間を設けて市と協議を行った上で、市の承諾を得て業務の内容を変更することができます。

5 業務の中止

企画提案書、作業計画書や市と締結した契約書の内容に反するなど、本業務の目的から逸脱し、市からの再三の警告等が発せられても改善が見られない場合は、契約の取り消しを行うことがあります。この場合、業務の中止に伴う受託者の損害等に対しては、市は一切の賠償及び補償を行いません。

6 関係法令等

業務を遂行する上で、以下の法令等を遵守しなければなりません。

- (1) 千葉県都市公園条例（昭和34年千葉県条例第20号）
- (2) 千葉県都市公園条例施行規則（昭和34年千葉県規則第4号）
- (3) 都市公園法（昭和31年法律第79号）
- (4) 都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）
- (5) 千葉県個人情報保護条例（平成17年千葉県条例第5号）
- (6) 千葉県環境保全条例（平成7年千葉県条例第43号）
- (7) 千葉県暴力団排除条例（平成24年千葉県条例第36号）
- (8) その他関連する法規がある場合は、それらを遵守することとします。

第4 参加資格要件

1 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる事業者は、次の要件の全てを満たすものとします。

- (1) 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。
- (2) 令和4・5年度千葉市委託入札参加資格者名簿に登録されている者※1で、登録業種（大分類）が「緑地管理・道路清掃」であること。
- (3) 主任技術者（造園施工管理技士1級または2級、造園技能士1級または2級、公園緑地等管理業務において実務経験10年以上の技術者の内、いずれかに該当する者）を専任配置すること。
- (4) 千葉県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参加申し込み受付期限の日から契約締結日までの間に受けていないこと。

(5) その他関係法令を遵守していること。

※1 千葉市委託入札参加資格者名簿の登録業種は、令和5年2月1日時点の登録内容で審査を行う。

第5 応募の手続き

1 公募・選定スケジュール

募集要項の公表	令和5年2月8日（水）
質問書の受付	令和5年2月8日（水）～令和5年2月14日（火）
質問書の回答	令和5年2月17日（金）
応募書類の受付	令和5年2月8日（水）～令和5年2月28日（火）
プレゼンテーション・ヒアリング	令和5年3月7日（火）
受託候補者の決定	令和5年3月上旬
委託金額・仕様の確定	令和5年3月中旬
委託契約締結	令和5年4月1日（土）

2 募集要項の公表

(1) 配布期間 令和5年2月8日（水）から令和5年2月28日（火）まで

(2) 配布方法 千葉市都市局公園緑地部動物公園ホームページからダウンロードしてください。

ホームページアドレス<http://www.city.chiba.jp/toshi/koenryokuchi/dobutsukoen/index.html>

3 質問の受付及び回答

(1) 質問の提出方法

- ・ 質問書（様式9）により作成し、千葉市動物公園まで電子メールにより提出してください。
メールアドレス dobutsu.ZOO@city.chiba.lg.jp

- ・ また、着信確認のため、電子メールの送信後、必ず電話連絡をお願いします。なお、電話及び口頭による質問は、受け付けませんのでご了承ください。

(2) 質問受付期間

- ・ 令和5年2月8日（水）～令和5年2月14日（火）午後5時到着分まで

(3) 回答方法

- ・ 令和5年2月17日（金）午後5時までに市ホームページ（千葉市動物公園）に回答を掲載します。

4 応募の受付

応募の受け付けは下記のとおり行います。

(1) 受付期間 令和5年2月8日（水）～令和5年2月28日（火）

(2) 受付時間 午前9時から午後5時まで

(3) 提出先 千葉市都市局公園緑地部動物公園管理事務所（施設班） 千葉市若葉区源町280番地

(4) 提出方法 事前に電話にて担当者の在室を確認の上、ご持参ください。（最終日は午後5時必着とします。郵送、FAX、電子メールでの応募はできません。）

(5) 必要書類及び提出部数

- ・ 応募に必要な提出書類の様式（資料3）や部数等は、以下に示す「A 応募登録書類」、「B 企画提案書類」「C 見積書および積算内訳書」を参照してください。また、返信用封筒1部（長形3号に返信先を明記し、84円切手を貼付）も提出してください。
- ・ 提出書類の使用する言語は日本語及び日本国通貨とし、使用する単位はメートル法に定めるところによるものとします。

A 応募登録書類

(1) 基本事項

提出部数 : 様式全てを揃えた正本1部（様式1号に社名を記載し、押印すること）
様式5号・様式6号のみ 8部（社名等未記入）

様式 : 各書類の様式は次の(2)－①に示すとおり

(2) 提出書類

① 応募申込書

- ・ 参加申込書 (様式1号)
- ・ 会社概要 (様式2号)
- ・ 同種業務等の実績 (様式3号)
- ・ 専任配置者の資格及び業務実績 (様式4号)
- ・ 現場の施工体制及び雇用状況 (様式5号)
- ・ 現場の従業員の管理能力向上策 (様式6号)
- ・ 誓約書 (様式7号)

② 提出方法

- ・ 正本はA4縦ファイル（左側に2穴）に書類を綴ってください。
- ・ ファイルには、表紙及び背表紙に、「応募申込書」、「委託名」を明示してください。
- ・ 応募企業・団体が特定できないように社名等未記入とした様式5号・様式6号を8部用意し、左側に2穴開けたうえでクリアファイルに挟んでください。
- ・ 様式各号ごとに、インデックスを付けてください。

(3) 添付書類

- ① 同種業務等の実績について、実績を称する契約書並びに業務内容が分かる書類（指定管理者の場合は、該当する期間の業務内容及び指定管理委託料が分かる書類）の写し。
- ② 専任配置者の資格及び業務実績について、「資格者証の写し」（実務経験10年以上の場合はその実績が分かる任意様式の経歴書）、「公的機関が発行した雇用関係を証する書類の写し」（被保険者標準報酬決定通知書、健康保険被保険者証、住民税特別徴収税額通知書など）及び「同種業務等の実績を証明する書類」（登録等証明書の写し、実績証明書の写し及び業務名や専任配置者の立場が明確に判断できる書類等）を添付すること。なお、申込み時に原本を確認しますので、持参してください。

※同種業務等とは、年間を通じて10ha以上の公園緑地の全体管理業務委託を指します。

※「公的機関が発行した雇用関係を証する書類の写し」について、被保険者等記号・番号等の記載がある書類の写しを提出する場合は、その部分についてマスキングを施してください。

B 企画提案書類

(1) 基本事項

- 提出部数 : 8部
様式 : 様式8号
データ提出 : 形式/エクセル・ワード・PDFのいずれか 媒体/CD-R (1枚)

(2) 提出書類

① 企画提案書

- 資料1「企画提案項目及び選定基準」の企画提案項目ごとに、審査の視点を踏まえて漏れのないように記載してください。また、「第2 委託の概要 3 管理要求水準」及び「第3 企画提案に当たっての条件 1 企画提案にあたっての基本的な考え方」の記載事項を満たしていることが確認できるよう記載してください。
- 提案の趣旨・特徴、内容、イメージ、配慮した事項を文章、図表、イラスト、写真等で説明してください。

② 提出方法

- A4縦ファイル(左側に2穴)に書類を綴ってください。
- 企画提案書の表紙・目次は様式自由です。
- ファイルには、表紙及び背表紙に、「企画提案書」、「委託名」を明示し、8部あることを確認できるように番号を振ってください。
- 企画提案書の後ろに、「募集要項」及び資料5「図面類」を、それぞれインデックスを付けて綴じてください。

③ 注意事項

応募企業・団体が特定できる表現を使用しないでください。

C 見積書及び積算内訳書

(1) 基本事項

- 提出部数 : 8部
様式 : 任意

(2) 提出書類

① 提出方法

- 応募登録書類の後ろに、見積書と積算内訳書を、それぞれインデックスを付けて綴じてください。

② 注意事項

- 金額は消費税額抜き金額と消費税額を含む金額、作業ごとの内訳書を必ず記載してください。(消費税率は10%とします。)

- ・消費税額を含まない見積金額は、委託金額の上限額を超えない範囲とし、委託上限額を超えた場合は、失格となります。
- ・8部のうち1部については、見積書及び積算内訳書それぞれ、応募者の印を押し、見積書・積算内訳書ともに、複数枚にわたる際は割印を押ししてください。
- ・提出部数8部のうち、7部については、応募企業・団体の特定が可能な記載、押印はしないでください。

5 応募の失格事項

次の要件に該当した場合は、応募を無効とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (3) 提出期間内に提出書類等が提出されなかった場合
- (4) 選定の手続きにおいて不正な行為があったと市が認めた場合
- (5) 申請資格を満たしていないことが判明した場合
- (6) 応募者による業務遂行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (7) 見積金額が委託金額の上限額を超えた場合
- (8) その他不正行為があった場合

6 応募上の注意事項

- (1) 接触の禁止
 - ・ 選定委員会の委員、本件業務に従事する千葉市職員及び本件関係者に接触し、応募及び選定についての情報を不正に入手するなどの事実が認められた場合、失格とすることがあります。
- (2) 複数提案の禁止
 - ・ 応募者が提出できる企画提案書数は、1点のみとします。
- (3) 提案内容の変更の禁止
 - ・ 応募者が提出した提案内容の変更は認められません。
- (4) 応募書類の取扱い
 - ・ 応募書類は理由の如何にかかわらず返却しません。市は、実施団体の選定の公表等必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (5) 応募の辞退
 - ・ 応募書類提出後に応募を辞退する場合は、参加辞退届（様式10号）を提出してください。
- (6) 応募に係る費用の負担
 - ・ 応募に関し必要な費用は、応募者の負担とします。
- (7) 提出書類の著作権
 - ① 受託候補者選定までの著作権
 - ・ 応募書類に著作権の対象となるものがある場合の著作権は申請者に帰属します。但し、市は受託候補者の選定に必要な場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。

② 受託候補者の選定後の著作権

- ・ 受託候補者に選定された応募者の応募書類に著作権がある場合の著作権は、受託候補者が市と契約を締結した時から市に帰属し、選定されなかった応募書類の著作権は応募者に帰属します。

(8) 特許権

- ・ 応募書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、原則として応募者の負担とします。

(9) 情報公開

- ・ 提出された応募書類は、千葉市情報公開条例に規定する「公文書」として、同条例に基づく開示請求の対象となります。

(10) 資料提供の取扱い

- ① 定められた機会を除き、応募のために市からの資料提供を行うことはありません。応募者は、市が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで応募を行ってください。
- ② 市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり又は内容を提示することを禁じます。但し、以下の情報についてはその対象ではありません。
 - ・ 公知となっている情報
 - ・ 第三者により合法的に入手できる情報

(11) 追加資料等の公表

- ・ この募集要項に修正が生じたときや、追加資料を公表するときは、千葉市動物公園ホームページに掲載しますので、随時確認してください。

第6 選定の手続き

1 選定方法

- (1) 受託候補者の選定は、花島公園外1公園維持管理業務委託プロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」）において行います。
- (2) 応募者は、選定委員会において提案書類の内容に関するプレゼンテーションを行い、選定委員会によるヒアリングを受けていただきます。
- (3) 選定委員会委員は採点を行い、選定は「企画提案項目及び選定基準」に基づき総合的に審査し、本業務を最も適切に実施できると認める者を受託候補者とし、また、次点候補者も併せて選定します。
- (4) 選定委員会の開催は、令和5年3月7日（火）を予定しており、具体的な時刻や場所は別途お知らせします。

2 企画提案書等の評価

提出書類及び企画提案書の評価は資料1「企画提案項目及び選定基準」によります。

3 プレゼンテーション

応募者がプレゼンテーションを行うとき、パワーポイントを使用することができます。使用する上での留意事項は次のとおりです。

(1) 機材について

- ・ プロジェクター（ウィンドウズ対応）及びスクリーンは準備しますので、応募者所有のパソコンをご準備ください。

(2) バックアップデータの準備

- ・ プレゼンテーション時の不具合に備え、市はパワーポイント（バージョンは2019版）がインストールされたパソコンを準備しますので、パワーポイントで作成したCD-R等も併せてご用意ください。

4 受託候補者の決定及び選定結果の通知

受託候補者の決定は、令和5年3月上旬を予定しています。選定結果は全ての応募者に書面にて通知します。

選定結果については、千葉市動物公園ホームページで公表します。

なお、審査内容及び結果に対する問い合わせ並びに異議等については、一切応じません。

第7 契約等に関する事項

1 提案内容の修正

受託候補者として決定した応募者が作成した企画提案は、その内容のとおりを実施することを市が保証・確約するものではありません。市が必要と判断した場合には修正等をしていただくことがあります。

2 契約の締結

- (1) 受託候補者は、市からの選定通知後、速やかに業務内容、契約条件について市と協議を行います。
- (2) 受託候補者は、令和5年4月1日付けで動物公園清掃等管理業務委託の委託契約を締結します。
- (3) 委託金額は、仕様書確定後、別途徴収する見積書及び積算内訳書の金額により決定します。
- (4) 本委託に関わる令和5年度予算案が千葉市議会の議決を得られない場合は、契約手続きを中止します。

なお、その場合応募者が本委託を実施するために支出した費用（準備行為も含む）は一切補償しません。

3 次点候補者の地位

次点候補者は、その地位を、受託候補者との契約締結が行われるまでの間、保持するものとし、受託候補者と合意に至らなかったとき、又は受託候補者が辞退したときは、次点候補者が受託候補者に繰り上がるものとし、ます。

第8 照会窓口（業務担当課）

千葉市都市局公園緑地部動物公園（担当：施設班）

〒264-0037 千葉市若葉区源町280番地

電話番号（直通）043-252-7566 電子メールアドレス dobutsu.ZOO@city.chiba.lg.jp

市ホームページ（動物公園）

<http://www.city.chiba.jp/toshi/koenryokuchi/dobutsukoen/index.html>