

動物公園都市公園台帳整備等業務委託 公募型プロポーザル募集要項

1 業務の目的

本業務は、動物公園における、都市公園台帳の整備に係る都市公園施設のデータ及び平面図等の修正・更新等を行うものである。

2 業務の概要

- (1) 委託名 動物公園都市公園台帳整備等業務委託
- (2) 履行場所 千葉市若葉区源町280番地（千葉市動物公園内）
- (3) 業務内容
 - ア. 現況平面図の修正
 - イ. 公園施設等（5種）一覧の更新及び補足データ作成
 - ウ. 公園管理情報システム用データ作成
 - エ. 台帳更新をするための仕組みの提案
- (4) 委託期間 契約締結日の翌日から令和6年3月31日（日）まで
- (5) 委託限度額 15,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
- (6) 支払条件 完了後一括払い
- (7) 担当部署 千葉市都市局公園緑地部動物公園 担当：国岡、関和
〒264-0037 千葉市若葉区源町280番地
電話番号 043-252-7566
FAX 番号 043-255-7116
E-mail dobutsu.Z00@city.chiba.lg.jp

3 公募スケジュール

	内容	日程
1	募集要項の公表	令和5年9月13日（水）
2	質問書の受付	令和5年9月13日（水）から令和5年9月22日（金） 17時到着分まで
3	質問書の回答	令和5年9月26日（火）までに千葉市ホームページに 掲載
4	企画提案書等の提出期限	令和5年10月12日（木）17時必着
5	プレゼンテーション	令和5年10月17日（火）
6	選定結果通知	令和5年10月下旬
7	委託契約締結	令和5年11月上旬

4 参加資格要件

応募をする者は、以下のいずれにも該当する者であることとする。

- (1) 令和4・5年度千葉市測量・コンサルタント入札参加資格者名簿に「測量：測量一般」で登録がある者かつ令和4・5年度千葉市委託入札参加資格者名簿に「情報処理」で登録がある者。
- (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 当該業務の参加申込書提出日前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）の適用申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用申請をした者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可がなされていない者
 - オ 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）及び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受託候補者決定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 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がある者
 - ク 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
- (3) 共同企業体（複数の企業、団体から構成される団体）を構成して提案する場合は、次に掲げるすべての要件を満たしていること。なお、共同体を構成する者は、共同体を代表してその権限を行う代表者及び構成員とする。
 - ア 共同企業体の代表者及び構成員が前記（2）の要件を満たしていること。
 - イ 共同企業体の代表者及び構成員により前記（1）の要件を満たしていること。
 - ウ 共同企業体等に関する協定書を締結していること。
 - エ 共同企業体の構成員は、他の共同企業体の構成員として又は単独で本件プロポーザルに参加していないこと。

5 参加手続き

- (1) 質問の受付・回答
 - ア 質問の提出方法
質問書（様式第9号）を使用して作成し、電子メールで提出すること。
なお、電子メール到着確認のため、送信後は必ず担当部署へ電話で確認すること。
 - イ 質問の受付期間
令和5年9月13日（水）から
令和5年9月22日（金）17時必着

ウ 回答方法

令和5年9月26日（火）までに、千葉市ホームページにおいて公表する。

(2) 提出書類

ア	企画提案参加申込書（様式第1号）	1部
イ	配置予定技術者の経歴等（様式第2号）	1部
ウ	同種業務等の履行実績（様式第3号）※1	1部
エ	共同企業体等一覧表（様式第4号）※2	1部
オ	委任状（共同企業体等）（様式第5号）※2	1部
カ	誓約書（様式第6号）（様式第7号）	1部
キ	企画提案書（様式任意）※3	5部
ク	提案価格書（様式第8号）	1部

※1 過去10年以内に元請けとして履行した同種業務（地図の作成又は更新、データ整備、システム開発）の実績について、契約書及び仕様書等の業務内容がわかる資料を添付すること。

※2 共同企業体を構成する場合のみ提出してください。

※3 1部のみ企業名等を記載し、他4部は企業名等を記載しないこと。また、企画提案書を記録した電子媒体（CD-R または DVD-R）1枚を併せて提出すること。

(3) 提出期限・方法等

ア 提出期限

令和5年10月12日（木）17時必着とする。

イ 提出方法

持参または郵送すること。

なお、郵便事故等を防ぐために簡易書留やレターパックなど、郵便物の追跡が可能な方法で提出すること。なお、事故等による未着について、千葉市では責任を負わない。

ウ 提出先

〒264-0037 千葉市若葉区源町280番地

電話番号 043-252-7566

FAX 番号 043-255-7116

E-mail dobutsu.Z00@city.chiba.lg.jp

エ その他

1事業者1参加申込とする。

本プロポーザルに関する現地説明会は実施しない。

(4) 辞退

本プロポーザルへの参加申込後、参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

ア 提出書類 辞退届（様式第10号） 1部

イ 提出先 「5 参加手続き（3）提出期限・方法等 ウ提出先」と同じ

6 企画提案書の内容

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、5ページ以内に収めること。

(1) 本業務委託全体の計画について

各業務のつながりや業務の全体像を踏まえ、業務スケジュールを示すこと。

(2) 業務実施体制について

本業務の総括責任者、実施責任者、業務担当者等の組織体制図を示すこと。

(3) 委託業務について

ア 別紙「動物公園都市公園台帳整備等業務委託仕様書」に記載の委託業務の内容を熟読し、企画提案を行うこと。

イ 提案書の作成にあたっては「8 審査方法及び評価項目（2）評価項目及び配点」に記載の「評価項目」と「評価事項（評価の着眼点）」を踏まえ、仕様書「3 作業内容」に示した各項目について、可能な限り具体的かつ詳細な説明を含んだものとする。

ウ 提案書には、仕様書記載の「3 作業内容」に示した項目のうち、今後の千葉市動物公園リスタート構想に基づくゾーン改修等を見据えた台帳更新を容易にするための仕組みの提案については、仕様書を作成し添付すること。提案する仕組みは、エクセルのような市販のソフト等を使用した方法が望ましいが、新規システムの提案も可とする。ただし、千葉市行政情報ネットワーク上で使用可能なものとし、導入にあたって別途必要となる市の関係部署との協議に添付する資料の作成や、必要となった場合の打合せ等の費用を委託限度額に含むものとする。

7 提案価格書について

提案内容を実現するために必要となる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、仕様書記載の「3 作業内容」の項目及びその他必要業務ごとに内訳を記載すること。

8 審査方法及び評価項目

(1) 審査方法及び結果の通知

ア 審査は、千葉市都市局公園緑地部に設置する選定委員会において、提出された企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行い、企画提案書の内容を精査・評価のうえ、最優秀提案1件を決定する。

イ 提案者のプレゼンテーションへ出席できる人数は、3名以内とする。

ウ プレゼンテーションの詳細な日時や場所などは、別途調整のうえ、通知する。

エ プレゼンテーションを行う際、提案者各自のパソコンを使用すること。

オ 審査の結果は、決定後、速やかに提案者に電子メールで通知するとともに、千葉市ホームページで公表する。なお、審査内容に関する質問や選定結果に関する異議申立ては受付けない。

カ 評価点の合計点が最も高い応募事業者が複数いる場合は、評価項目の「企画提案能力」の得点が高い事業者を選定する。

キ カ において同じ点数である場合には、委員による審議により決定する。

ク 応募者が1者の場合でも、提出書類、企画提案内容、見積書等を基にプレゼンテーションによる評価及び採点を行う。

ただし、最優秀提案として適当でないと認められる場合は優先交渉権者を選定しないことがある。

(2) 評価項目及び配点

審査は、次に示す観点から、審査することとし、総合点数は選定委員1人につき100満点とする。評価項目と各配点は以下のとおり。

評価項目	審査対象 様式	評価事項(評価の着眼点)		配点基準	
基本方針	全般	業務理解	業務の意図を理解し、仕様書で定めた内容を十分に踏まえた上での提案となっているか。	10	10
業務実施 能力	様式第3号	業務実績	過去10年以内に、地図の作成又は更新、データ整備、システム開発の履行実績があるか。	10	30
	企画提案書	工程管理	仕様書の項目に対応した適切で実現性のあるスケジュールとなっているか。	5	
	様式第2号	実施体制	経験・知識・技術力のある人員が適切に配置されているか。	10	
	全般	取組意欲	本業務に対する取組意欲が高く、円滑かつ柔軟な業務遂行が可能か。	5	
企画提案 能力	企画提案書	独自提案	本業務の目的を達成する上で、有意義な独自の提案がなされているか。	15	50
	企画提案書	省力化	今後の新設、改修に伴う公園施設及びそれ以外の項目の台帳更新作業の省力化が図られているか。	10	
	企画提案書	システム連携	既存の公園管理情報システムとの連携を念頭においた提案となっているか。	10	
	企画提案書	実現性	提案内容について実現性が高いものとなっているか。特に更新の仕組みについては汎用性など、市にとって効果的なものであるか。	15	
プレゼン テーション	—	—	説明に具体性、論理性や説得力があり、企画提案書との齟齬はないか。	5	10
	—	—	質疑に対する回答が的確なものとなっているか。	5	
				100	

(3) 選定結果の通知

選定結果はプレゼンテーション実施の翌日以降に、すべての参加者に電子メールで通知するとともに、千葉市ホームページで公表する。

7 契約

(1) 選定委員会において、最優秀提案と決定した提案を提出した者を委託先候補とし、詳細な業務内容及び契約条件について、千葉市と協議・合意した後に委託契約を締結する。

なお、協議の結果、企画案の一部が変更となる場合がある。

(2) 前項の交渉が不成立となった場合は、順次、次点以下の提案者と交渉を行い、委託契約を締結する。

(3) 契約にあたっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。

(4) 契約相手方は、この契約と同時に、契約金額の100分の10以上の金額の契約保証金を納付しなければならない。ただし、千葉市契約規則（昭和40年千葉市規則第3号）第29条に該当する場合は、免除とする。

(5) 委託料の支払いについては、業務完了後一括払いとする。（部分払い可）

8 企画提案の無効・失格に関する事項

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

(1) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合

(2) 企画提案書類に虚偽の記載や重要な誤脱があった場合

(3) 提案価格書記載の金額が委託限度額を超えた場合

(4) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合

(5) 審査の公平性を害する行為があった場合

(6) 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

(7) 参加資格要件に該当しないことが判明した場合

(8) プレゼンテーションの日時に参集が出来なかった場合

9 その他留意事項

(1) 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。

(2) 企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。なお、提出された企画提案書類は返却しない。

(3) 企画提案書等の提出期限以降の変更、差替え及び再提出は認めない。

(4) 採択された企画提案書の著作権は、千葉市に帰属するものとする。

(5) 企画提案の審査は、提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、提案された内容について必要に応じ、千葉市と提案者の協議のうえ、修正を依頼する場合がある。

(6) 業務の一部について、他社に委託する際は、事前に千葉市の承諾を受けることとする。

(7) 応募書類は、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又は個人の権利、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、企画提案書審査期間中は、第7条第1項第6号の規定に基づき、開示の対象としない。

(8) 本企画提案に関連し、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。