

企画提案実施要項 (仮称) 千葉市の川・コンセプトブック作成業務委託

1 趣旨

本要項は、千葉市（以下「本市」という）がプロポーザル方式（企画競争）により発注する（仮称）千葉市の川・コンセプトブック作成業務委託（以下「本業務」という）に関し、受注者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 プロポーザル方式（企画競争）の目的

本業務は、豊かな緑の下総台地から東京湾の海辺までの河川を固有の資源として捉え、河川空間やその周辺の地域資源（以下、「かわまち空間」という。）を活用することにより地域活性化を図るとともに、地域の「顔」、「誇り」となる空間の形成へとつなげていく「河川を活用したまちづくり」を推進するための業務である。

市民が様々な観点から河川との良好なつながりを築く契機となるよう、本市の主要な3河川（都川・花見川・鹿島川）を中心としたかわまち空間の魅力を発信するコンセプトブックの策定や、庁内若手ワーキングの開催による河川を活用したまちづくりのパイロット事業を企画・立案等により、市民の河川に対する親しみや関心を高めることを目的とするものであり、企画や発想、技術力や実績等を有する事業者を選定するため、プロポーザル方式（企画競争）で発注するものである。

3 委託概要

- | | |
|-----------|---------------------------|
| (1) 委託名 | (仮称) 千葉市の川・コンセプトブック作成業務委託 |
| (2) 委託場所 | 河川（都川・花見川・鹿島川）沿川エリア |
| (3) 業務内容 | 別紙「基本仕様書」のとおり |
| (4) 履行期間 | 契約締結日の翌日から令和6年3月22日まで |
| (5) 委託限度額 | 12,034,000円（消費税込）を上限とする。 |
| (6) 支払方法 | 完了払い（委託業務完了検査後、一括払い） |
| (7) 業務担当課 | 千葉市 都市局 都市政策課 |

4 契約締結までのスケジュール

本業務の契約締結までのスケジュールは、次のとおりとする。

No.	日程（令和5年）	内容
1	6月22日（木）	公募開始（ホームページ掲載） 基本仕様書等の配布及び企画提案参加申込受付開始 企画提案参加申込に関する質問の受付開始
2	6月26日（月）	企画提案参加申込に関する質問の受付締切
3	6月28日（木）	企画提案参加申込に関する質問の回答期限
4	6月29日（金）	企画提案参加申込の受付終了
5	7月3日（月）	参加資格確認結果の通知 プレゼンテーション予定日通知（プレゼンテーションの開始 時刻は7月20日（木）までに通知する） 企画提案書の受付開始 提案書に関する質問の受付開始
6	7月6日（木）	提案書に関する質問の受付締切
7	7月10日（月）	提案書に関する質問の回答期限
8	7月18日（火）	企画提案書の受付締切
9	7月20日（木）	プレゼンテーション日時等の通知
10	7月24日（月） 7月25日（火）	プレゼンテーション（対面） プレゼンテーション（対面）予備日
11	7月27日（木）	優先交渉者の決定及び通知書の発送
12	7月下旬ごろ	優先交渉者との委託契約内容に係る打合せ
13	8月上旬ごろ	契約締結予定

5 企画提案の参加要件に関する事項

本企画競争に参加を希望する者は、次に掲げるすべて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) 平成30年度から令和4年度に、同種業務（※¹）の実績を有する事業者
- (2) 次のアからス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
 - ス 公共の安全及び福祉を害する恐れのある団体に所属する者

※¹ ここでいう同種業務とは、かわ空間とまち空間が融合した、良好な空間形成を目指す取り組みの検討・活用または計画策定及び調査にかかわる業務の履行実績をいう。

6 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「基本仕様書」の内容を熟読するとともに、本実施要項「7 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 提出書類及び提出部数

様式	内容	部数	留意事項
第1号	企画提案参加申込書	1部	押印不要
第2号	誓約書	1部	押印不要
任意様式	実績及び業務内容が確認できる書類(契約書の写し、仕様書など)	—	—

イ 提出方法

上記書類をPDF化し、「ウ 提出期限」までに「エ 提出先」の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5年6月29日（木）午後5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 都市局 都市政策課 かわまちづくり班

メールアドレス：seisaku.UR@city.chiba.lg.jp

電話番号：043-245-5299

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5年7月3日（月）までに企画提案参加資格確認結果通知書を送付する。

企画提案参加申込書を提出した者のうち参加資格を有すると認められた者に対しては、通知書の送付と合わせて提案書の提出要請を行うとともに、プレゼンテーション予定日を通知する（プレゼンテーションの開始時刻は別途7月20日（木）までに通知する）。

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

①参加申込、②「企画提案実施要項」及び別紙「基本仕様書」等の内容について不明な点がある場合は、次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）

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「(仮称)千葉市の川・コンセプトブック作成業務委託 質問書 ○○○(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：seisaku.UR@city.chiba.lg.jp

電話番号：043-245-5299

ウ 質問受付・回答期限及び回答方法

No.	質問内容	質問受付期限	回答期限	回答方法
①	参加申込	令和5年6月26日 (月) 午後5時まで	令和5年6月28日 (水) 午後5時まで	都市政策課ホームページでの公表を予定
②	企画提案実施要項及び基本仕様書等	令和5年7月6日 (木) 午後5時まで	令和5年7月10日 (月) 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回答

※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等での質問は一切受け付けません。

※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。

※回答期限までに「質問回答書」の回答がない場合は、「質問事項なし」と判断してください。

(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。なお、企画提案書(任意様式)および様式第5号～第10号については、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。

ア 提出書類及び提出部数

様式	内容	部数	留意事項
第4号	企画提案書(表紙)	1部	正本1部(押印不要)
任意様式	企画提案書	8部	正本1部、副本7部 ※A3判横置き、3ページ以下(片面印刷)
第5号	企画提案概要書	8部	正本1部、副本7部 ※2ページ以下
第6号	工程計画	8部	正本1部、副本7部 ※A3判横置き、1ページ
第7号	業務実施体制	8部	正本1部、副本7部 ※A3判横置き、1ページ
第8号	業務担当者等の経歴等	8部	正本1部、副本7部 ※A4判縦置き、1ページ
第9号	同種業務履行実績	8部	正本1部、副本7部 ※A3判横置き、1ページ
第10号	提案価格内訳書	8部	正本1部、副本7部

イ 提出方法 持参または郵送

ウ 提出期限 令和5年7月18日(火) 午後5時(必着)

※持参による提出の場合は、平日の午前9時から午後5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、提出期限の午後5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

千葉県千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市役所 新庁舎高層棟 4階

千葉市 都市局 都市政策課 かわまちづくり班

7 企画提案の内容に関する事項

(1) 企画提案書等について

A 4 縦ファイル（左側に 2 穴）に書類を綴ってください。また、ファイルの表紙及び背表紙に、「企画提案書（仮称）千葉市の川・コンセプトブック作成業務委託」と明示し、計 8 部（正本 1 部、副本 7 部）あることを確認できるように番号を振るとともに、様式各号ごとにインデックスをつけてください。なお、様式第 4 号「企画提案書表紙」は、正本のみに綴じてください。

企画提案書等については、提案者名や提案者が推測される表現等が使用されることによって提案の評価に影響を与えることのないよう、企画提案書（任意様式）及び様式第 5 号～第 9 号については、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（ファイルの表紙及び背表紙含む）。

ア 企画提案書（任意様式）

基本仕様書に記載する本業務の目的、趣旨等を踏まえ、A 3 判 3 ページ（片面印刷）以内で作成すること。文字の大きさは、10.5 ポイント以上とし、概念図や表、イメージ図等を使用し、提案内容をわかりやすくまとめること。

イ 企画提案概要書（様式第 5 号）

評価する内容に沿って提案内容の概要・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、本様式への記載内容は各様式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。

ウ 工程計画（様式第 6 号）

基本仕様書の条件を踏まえた業務スケジュールを示すこと。

エ 業務実施体制（様式第 7 号）

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（協力企業を活用した実施体制を含む）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等を記述すること。

オ 業務担当者等の経歴等（様式第 8 号）

本業務を実施する総括責任者、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。

カ 同種業務履行実績（様式第 9 号）

平成 30 年度から令和 4 年度に、同種業務（※¹）の履行実績のうち、代表的な業務を 3 件まで記載するとともに、本業務委託の遂行について特に役立つと考えられる有効性を記述すること。また、その実績が確認できる書類（契約書の写しや検査合格証など）及び業務内容がわかる資料（仕様書など）を添付すること。なお、履行実績は、元請けとして受託した実績のみとする。

キ 提案価格内訳書（様式第 10 号）

委託限度額の範囲内で、本業務の執行に必要な経費の総額を記載すること。なお、提案内容との整合性及びコストの妥当性等を判断するため、可能な範囲まで詳細に項目を分

類すること。

(2) プレゼンテーションについて

- ア 実施日 令和5年7月24日(月) 予定
※7月25日(火) 予備日
※千葉市役所 新庁舎(千葉県千葉市中央区千葉港1-1)にて実施することとし、詳細は別途電子メールで通知する。
- イ 出席者 様式第7号(業務実施体制)に記載した総括責任者、実施責任者及び業務担当者の計3名まで
- ウ 内容・時間 提出した企画提案書(任意様式)のみを使用し、15分以内で説明すること。その後、質疑応答を実施する。
- エ 備品等 使用する備品(PC)等は、すべて提案者にて用意すること。ただし、スクリーン、プロジェクターおよび電源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) 書類提出における留意事項

用紙は原則として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。企画提案書(任意様式)、工程計画(様式第6号)、業務実施体制(様式第7号)、同種業務履行実績(様式第9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。

8 選考方法

(1) 審査・選考方法について

- ア 千葉市が設置する評価委員会の審査員（計6名）が、提出された企画提案書等を書類審査及びプレゼンテーション審査（対面）を行い、合計点数が最も高い1者を選定する。合計点が最も高い1者を、優先交渉者（受注候補者）とし、その次に合計点が高かった者を次点者とする。
- イ 選定委員会の審査員の配点（1人当たり60点）の合計に対して、採点合計が6割以下の場合は失格とする。
- ウ 企画提案の選考結果は、合否を問わず企画提案書提出全事業者に対し通知する。
- エ 企画提案参加者が1者であっても、同様の審査基準に基づく審査を行う。
- オ 最高得点者が2者以上あるときは、発注者が重視する審査項目「企画提案能力」における得点の高い者を優先交渉者として決定する。「企画提案能力」の点数でも同点の場合は、くじにより優先交渉者を決定する。

(2) 評価テーマ

『市民が河川に対する親しみや関心を高めるきっかけづくり』

本業務は、豊かな緑の下総台地から東京湾の海辺までの河川を固有の資源として捉え、河川空間やその周辺の地域資源を活用することにより地域活性化を図るとともに、地域の「顔」、「誇り」となる空間の形成へとつなげていく「河川を活用したまちづくり」を推進するための業務である。

市民が様々な観点から河川との良好なつながりを築く契機となるよう、本市の主要な3河川（都川・花見川・鹿島川）を中心としたかわまち空間の魅力を発信するコンセプトブックの策定や、庁内若手ワーキングの開催による河川を活用したまちづくりのパイロット事業を企画・立案すること等により、市民の河川に対する親しみや関心を高めることを目的とするものである。

(3) 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60点×6名＝360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	(業務理解) ・本業務の目的や条件を的確に理解し、3河川（都川・花見川・鹿島川）の特性・特徴を踏まえた提案であるか。	5点
業務実施能力	(工程管理) ・業務スケジュールに関し、工程計画が適確に組み立てられ、効率的な事業実施が期待できるか。	5点
	(実施体制) ・業務を確実かつ円滑に遂行できる実施体制及び業務全体を統括する指導・監督体制が整備されているか。	5点
	(履行実績) ・本業務に類する事業の履行実績は、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か。	5点
企画提案能力	(かわまち空間の基礎調査) ・課題整理及び活用方策の検討、庁内若手ワーキングの運営支援、魅力発信マップの作成及び、（仮称）千葉市の川・コンセプトブックの作成等に必要となる情報収集・調査・分析の実施方法について、具体的かつ効果的な提案がなされているか。	5点
	(課題整理及び活用方策の検討) ・課題整理及び活用方針の検討について、課題が明確に整理されることが期待できるか。また、その課題も踏まえての活用方策の検討が期待できるか。	5点

	(庁内若手ワーキングの運営支援) ・ 庁内若手ワーキングにおける円滑な運営と議論の活性化に向けた実施方法及び市への支援の方法について、具体的かつ効果的な提案がなされているか。	5 点
	(フォトコンテストの運営支援) ・ SNS 等と効果的に連携する工夫があり、広く市民等に認知され魅力的な写真が多く集まることが期待できるか。	5 点
	(魅力発信マップの作成) ・ マップを見た人が、思わず手に取りたくなるような内容が期待できる提案であるか。	5 点
	((仮称) 千葉市の川・コンセプトブックの作成) ・ コンセプトブックを見た人が、河川に対する親しみや関心を高めることが期待できる企画提案であるか。	5 点
	(その他) ・ 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。 ・ 企画提案書のまとめ方が、簡潔で分かりやすいか	5 点
プレゼンテーション能力	(専門技術能力) ・ プレゼンテーションは企画提案書について記載事項以外を補完するなど適切で、専門技術を十分発揮することが期待できるか。 (コミュニケーション能力) ・ 質問に対する回答が明快かつ迅速であるか。	5 点
	合 計	6 0 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。

9 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 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。

10 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) 企画提案実施要綱を順守しない場合
- (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) 提案価格内訳書に記載されている金額が委託限度額を超えた場合
- (7) プレゼンテーションを欠席した場合
- (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

11 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、第三者に漏らしてはならない。

1 2 問い合わせ先

千葉市 都市局 都市政策課 かわまちづくり班（担当：吉田、海宝、本橋）

メールアドレス：seisaku.UR@city.chiba.lg.jp

電話番号：043-245-5299