

成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託 企画提案募集要項

本要項は、千葉県（以下「県」という。）が「成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託」に係る企画提案を募集するに当たり、必要な事項を記載したものである。

1 業務の概要

(1) 業務名

成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託

(2) 委託内容

成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託企画提案仕様書（以下「仕様書」という。）に記載のとおり

(3) 委託料の上限額

25,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(4) 委託期間

契約締結の日から令和9年3月23日（火）まで

2 プロポーザルに係る日程

内 容	日 程
公募開始の公表（募集要項等の公表）	令和8年3月25日（水）
業務説明会参加申込期限	令和8年4月2日（木）17:00
業務説明会【オンライン】	令和8年4月6日（月）14:00 から
企画提案に関する質問の提出期限	令和8年4月7日（火）17:00
企画提案に関する質問への回答	令和8年4月10日（金）までに公開
企画提案書の提出期限	令和8年4月23日（木）17:00
企画提案選定委員会の開催 （プレゼンテーション及び質疑応答）	令和8年5月15日（金）
受託候補者の決定通知	令和8年5月19日（火）までに通知
契約締結	令和8年5月下旬予定

3 応募資格

次の全ての要件を満たす者であること。

- (1) 事業の達成及び事業の計画の遂行に必要な組織・人員を有する者であること。

また、配置を予定する業務責任者等として以下の要件を満たす者を配置できること。
なお、業務責任者が業務担当者の要件を満たす場合は、兼務できるものとする。業務実績については、発注者が国、都道府県、市町村であるものに限る。

ア 業務責任者

企画提案書提出時点で当該企業に3か月以上継続して雇用されており、令和3年度以降（過去5年間）に地域公共交通に関する調査検討業務の業務責任者としてマネジメント業務を務めた完了実績を有する者。

イ 業務担当者

企画提案書提出時点で当該企業に3か月以上継続して雇用されており、令和3年度以降（過去5年間）に地域公共交通に関する調査検討業務の業務担当者としての完了実績を有する者。

- (2) 事業目的の達成及び事業計画の遂行に必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有する者であること。
- (3) 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。
- (4) 企画提案選定委員会開催日の前日までに千葉県の物品等入札参加資格（委託）を有する者であること。
- (5) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けていない者であること。
- (6) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領（平成23年3月31日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者として知事が定める者ではないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者でないこと。
- (9) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした者ではないこと。
- (10) 「8 選考方法・審査基準等」に記載の選定委員会の委員ではないこと。また、当該委員が自ら主宰し、役員、顧問若しくは構成員として関係する法人及びその他の組織に所属する者でないこと。

4 企画提案書の提出

(1) 提出書類

ア 様式第1号（企画提案書鑑）

イ 様式第2号（企画提案説明書）

- 仕様書を基に企画提案内容を10ページ以内で取りまとめること。※様式は任意とする。用紙はA4を基本とし、A3を使う場合には、A4 2ページと換算する。
- あわせて、企画提案の内容をA4 1枚にまとめた概要版を作成すること。
- 本業務の一部について再委託を予定している場合は、再委託予定先と業務内容、再委託しなければならない理由を記載すること。

ウ 様式第3号（配置予定担当者に関する調書）

- 業務責任者及び業務担当者について、それぞれ1名につき2ページ以内で記載すること。なお、業務担当者を複数設置する場合、1名毎に調書を作成すること。
- 配置予定担当者に関する調書は、「3 応募資格(1)」に定める業務実績等が確認できる書類（契約書や業務計画書の写し等）を添付すること。また、資格等を記載する場合は、そのことを証する書類を添付すること。令和3年度以降（過去5年間）の業務実績については、企画提案書提出日までに完了したものを記載すること。

エ 様式第4号（経費見積書）

- ① 本企画提案の内容を実施するために、必要な経費を算定すること。
- ② 経費の具体的内容がわかるよう、見積根拠（数量、単価）等も併せて表示すること。
- ③ 見積書の合計金額は25,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）とすること。

オ 様式第5号（業務スケジュール）

- 始期（契約）を令和8年5月下旬とし、中間報告（報告を要する時期は企画提案仕様書を参照）の時期を示したうえで、終期（納品）を令和9年3月23日までとして作成すること。

カ 様式第6号（会社（団体）概要）

- 事業内容や会社概要が分かる資料（パンフレット等）を添付すること。

キ 様式第7号（宣誓書）

(2) 企画提案書の記載事項

「企画提案仕様書」の内容を十分理解した上で、目的を達成するための効果的な実施手段等を提案として取りまとめること。なお、企画提案書は、日本語での記述とし、応募にあたっては、以下を十分理解した上で作成すること

- 千葉県 HP「成田空港の機能強化について」

<https://www.pref.chiba.lg.jp/kuushin/kinoukyouka2.html>

- 千葉県 HP「成田空港周辺の地域づくりに関する「基本プラン」「実施プラン」について」
<https://www.pref.chiba.lg.jp/kuushin/kinoukyouka3.html>
- 千葉県 HP「SORATO NRT エアポートシティ構想について」
<https://www.pref.chiba.lg.jp/kuushin/narita/kousoukouhyou.html>
- 千葉県 HP「成田空港「第2の開港」に向けて」
<https://www.pref.chiba.lg.jp/kuushin/narita/dai2nokaiko.html>
- 千葉県 HP「成田空港「エアポートシティ」構想実現に向けた取組第1弾 NRT エリアデザインセンターと京成電鉄株式会社との特別パートナーシップ協定の締結について ～空港と各拠点を結ぶ効率的な地域公共交通ネットワークの実現に向けて～」
<https://www.pref.chiba.lg.jp/kuushin/press/2025/kyouteiteiketetu.html>
- 成田国際空港（株）HP「成田空港の明日を、いっしょに」
<https://www.narita-kinoukyouka.jp>
- 成田国際空港（株）HP「『新しい成田空港』構想検討会」
<https://www.narita-airport.jp/ja/company/airport-operation/new-narita-airport/>

※応募資格を満たすとともに企画提案書を提出する意思がある者のうち、希望する者に対して、企画提案のための参考資料として、令和7年度までの成田空港周辺地域における魅力的なまちづくり検討業務委託（地域交通ネットワーク）等で得られた成果の概要資料を貸与することとする。貸与を希望する場合は、下記のとおり電子メールで申し込むこと。貸与データについては、本業務委託の企画提案書を作成する目的に限り使用し、資料貸与期限までにデータを消去すること。

参考資料貸与申込期間

令和8年4月7日（火）9:00 ～ 令和8年4月17日（金）17:00

宛先：千葉県総合企画部成田空港政策課「成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託」担当宛

メールアドレス：kuukouko@mz.pref.chiba.lg.jp

※件名は、「成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託 資料貸与依頼」とし、本文に企業（団体）名、担当者氏名及び連絡先を記載すること。また、申込にあたっては、応募資格の確認のため、**令和3年度以降に組織として地域公共交通に関する調査検討業務を完了した実績を確認できる資料（テクリス確認書等）を添付**すること。また、メールを送信した後、必ず**電話にて到着確認を行うこと。** 電話番号：043-223-4374

資料貸与期限 **令和8年4月23日（木）17:00**

※上記貸与期限までにデータを消去すること。

ア 提案内容の説明

- 「企画提案仕様書」の内容を十分理解した上で、目的を達成するための効果的な実施手段等を提案として取りまとめること。

イ 業務実施体制の説明

- 上記アを確実に実行するための体制を説明すること。

5 企画提案書の提出方法

本件の企画提案書の提出について、電子メールで以下期限までに提出すること。

※様式第6号（会社（団体）概要）において、電子データによる提出が困難な場合（例：紙媒体のパンフレット）は、6部持参すること。

※千葉県のメールソフトの受信容量が7.2MBのため、容量を超えるファイルを提出する場合は、応募者の用意する大容量のデータ送信が可能なシステムを使って受信することも可能である。

企画提案書提出期限 令和8年4月23日（木）17:00

メールアドレス：kuukouko@mz.pref.chiba.lg.jp

宛先：千葉県総合企画部成田空港政策課「成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託」担当宛

備考：件名は、「成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託・企画提案書の提出」とし、本文に、企業（団体）名、担当者氏名及び連絡先を記載すること。また、メールを送信した後、必ず電話にて到着確認を行うこと。

電話番号：043-223-4374

6 質問の受付

本件の質問については、以下のとおり受け付けることとする。

- 質問票に記入し、電子メールで提出すること。
- メールを送信した後、必ず電話にて到着確認を行うこと。
- 応募の状況、委員名等に関する質問等は受け付けない。

質問提出期限 令和8年4月7日（火）17:00

メールアドレス：kuukouko@mz.pref.chiba.lg.jp

宛先：千葉県総合企画部成田空港政策課

「成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務」担当宛
備考：件名は、「成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託・質問票の提出」とし、本文に、企業（団体）名、担当者氏名及び連絡先を記載すること。また、メールを送信した後、必ず電話にて到着確認を行うこと。 電話番号：043-223-4374

7 業務説明会

本業務についてのオンライン説明会を、次の日程により開催するので、参加を希望する場合はメールにて申し込むこと。なお、業務説明会に出席しない場合も、本件への応募は可能とする。

- (1) 日 時 令和8年4月6日（月）14:00 から
- (2) 場 所 ZOOMによるオンライン開催（申込者にパスコード等を連絡する）
- (3) 備 考 参加アカウント数は1企業（団体）当たり3までとする。

説明会参加申込期限 令和8年4月2日（木）17:00

メールアドレス：kuukouko@mz.pref.chiba.lg.jp

宛先：千葉県 総合企画部 成田空港政策課

「成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務」担当宛
備考：件名は、「成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務
委託・説明会参加申込」とし、本文に、企業（団体）名、担当者氏名及び連
絡先を記載すること。

電話番号：043-223-4374

8 選考方法・審査基準等

(1) 選考方法

ア 企画提案選定委員会において、企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答の内容により、下記(4)の審査基準に基づき審査を行い、最も優れた提案者を受託候補者とする。なお、企画提案書を提出したものが1者のみの場合でも審査を行うこととし、審査の結果、受託候補者として適当と認められないときは、選定しないことがある。

イ 企画提案選定委員会では、「提案者による15分程度のプレゼンテーション」及び「質疑応答」を実施することとする。

(2) 企画提案選定委員会は、令和8年5月15日（金）に千葉県庁で実施する。

選定委員会に参加できる企画提案者の人数は1者につき3名までとし、資料はあらかじめ提出した企画提案書のみを使用すること。

その他、日程や審査方法等の詳細については、企画提案者に別途連絡する。

(3) 応募が4者を超えた場合は選定委員会に先立ち、千葉県総合企画部成田空港政策課による書類選考を行うこととし、その審査基準は(4)審査基準による。

ア 書類選考では、選定委員会の審査対象となる提案を4者選考する。

イ 書類選考の結果は、令和8年5月1日（金）までに、企画提案書に記載されたアドレス宛に送付し、通知する。

(4) 審査基準

審査に当たっては、以下の審査基準により総合的に評価する。

1	企画提案内容		審査基準
	①業務の実施方針		<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の目的、成田空港周辺地域の特性及び業務内容を十分に理解しているか。 ・工程計画及び実施手順は、提案内容の実行が可能なものとなっているか。 ・発注者へ進捗状況を説明する時期及び検討内容の差戻しが生じないよう発注者に確認する時期及び内容が具体的及び明確に示されているか。
	②企画力	ア モデルケースの設定 (運行ルート等)	<ul style="list-style-type: none"> ・運行ルート等の設計にあたり、考慮すべき点を的確に整理しているか。 ・提案するモデルケースについては、各システムの目的を的確に理解し、目的を達成するために効果的な運行ルート等を設定できているか ・成田空港周辺地域の交通事業者の状況や道路ネットワークの整備計画などを的確に把握し、実現可能性の高い運行ルート等を設定できているか。
		イ 運営体制の検討等	<ul style="list-style-type: none"> ・収支シミュレーションの実施方針及び独自提案の内容は、具体的かつ有効な手法を示しているか。 ・運営体制の検討では、持続可能性の高い各システムの運営体制を導き出すために、考慮すべき点を示した上で、設計方針を示しているか。 ・実装化に向けたロードマップの作成では必要なプロセスを的確に把握し、示しているか。
		ウ モデルケースの設定 (協議体制)	<ul style="list-style-type: none"> ・提案するモデルケースについて、各システムを実装化するうえで効率的な導入・運営が期待できる構成員、運営体制となっているか。
エ その他自由提案		<ul style="list-style-type: none"> ・公共交通ネットワークの実装化、協議体の設置準備にあたり、関係機関等との協議において、合意形成の円滑化に資する支援内容となっているか。 	
2	業務遂行能力		
	③ 配置 予定 技術者	ア業務責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度以降(過去5年間)の地域公共交通に関する調査検討の業務責任者としての実績が本業務と関連しているか。 ・業務を実施する上で有効な資格または知見を有しているか。
		イ業務担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度以降(過去5年間)の地域公共交通に関する調査検討業務担当者としての実績が本業務と関連しているか。 ・業務を実施する上で有効な資格等を有しているか。
④業務実施体制		<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を円滑かつ柔軟に実施できる人員及びマネジメント体制か。 ・本業務を効果的・効率的に進める組織体制、協力体制か。 	
3	経費の妥当性		
			<ul style="list-style-type: none"> ・経費見積書は、所要経費、見積根拠が明確に示され、かつ合理的な内容であるか。

(5) 審査結果

審査結果は、プレゼンテーションを行った企画提案者全員に電子メールにより通知する。

なお、審査結果の評価得点については、令和8年5月26日（火）までに企画提案者から文書（任意様式）による請求があった場合は、請求者自身及び審査対象者の平均点を開示する。また、評価得点の開示は、選定委員会終了後に行う。

9 委託契約

選定委員会により決定した受託候補者と、詳細な業務内容及び契約条件等について協議し、合意した後に委託契約を締結する。なお、この協議が整わなかった場合は、次点者を受託候補者として協議を行う。

(1) 契約期間 契約締結日から令和9年3月23日（火）まで

(2) 契約に係る主な留意事項

ア 契約は、企画提案書を基に協議のうえ、最終的な業務委託の仕様を決定するものであり、提案された企画内容をそのまま委託するものではない。

イ 委託契約の対象経費は、事業実施に直接必要となる経費で、事業終了後の業務完了報告書等の作成経費を含む。

ウ 契約に当たっては、千葉県財務規則第99条の規定により、契約金額の百分の十以上の契約保証金が必要となる。ただし、同条項第2項第1号から第7号に該当する場合には、契約保証金が免除される場合がある。

エ 委託業務の全部又は一部を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、再委託先や再委託内容、委託理由を明記し、書面により県の承諾を得たときはこの限りでない。

なお、主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。

オ 受託者は受託業務の実施のために業務委託料から支出したことについて、帳簿及び証拠書類を、委託業務終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。さらに、県は、必要と認めるときは、受託者に対し、当該帳簿及び証拠書類の提出を求めることができる。

(3) 委託料

ア 委託料は、25,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とし、企画提案がなされたものはすべて委託料に含むものとする。

イ 委託料の支払いは、全ての業務の履行後を原則とする。

ウ 上記金額における適用税率は10パーセントとする。

10 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 提案に参加する資格が無い者が提案したとき。
- (2) 所定の期間及び方法で企画提案書を提出しないとき。
- (3) 同一のプロポーザルに対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 同一のプロポーザルに対して、自己のほか、他人の代理人をしたとき。
- (5) 同一のプロポーザルに対して、2以上の代理人をしたとき。
- (6) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- (7) 見積書の金額、住所、氏名、若しくは重要な文書の誤脱、又は認識しがたい見積又は金額を訂正した見積をしたとき。
- (8) 選定委員会を欠席したとき。
- (9) 提案内容が、千葉県の品位を傷つけるおそれ、若しくは正しい理解の妨げになるおそれのあることが判明したとき。
- (10) 法令に違反し、又は公序良俗に反するおそれのあるとき。
- (11) 提案内容が、特定の団体や個人等を支援するものであるとき、又はこれらを支援若しくは公認しているような誤解を与えるおそれのあるとき。
- (12) その他、提示した事項及び企画提案に関する条件に違反したとき。

11 その他

- (1) 資格を有しない者の企画提案書、記載内容に不備がある企画提案書等不適切と判断されるものは受理しない。
- (2) 企画提案書の作成等にかかる経費は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書及び添付書類は返却しない。また、提出された書類は必要に応じて複写する。
- (4) 提出された書類等は千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）に基づき開示する場合がある。
- (5) 受理された企画提案書は、本業務以外には使用しない。
- (6) 採用された企画提案書の著作権は千葉県に帰属する。
- (7) 企画提案書に虚偽の記載が認められた場合には、当該提案書は無効とする。
また、採用後にその事実が発覚した場合には、採用を取りやめる場合がある。
- (8) 採用された場合には、本県と十分協議を行いながら業務を遂行するものとする。
なお、採用された企画提案書の内容については、変更・修正する場合がある。
また、協議により本県より指示があった場合には、その指示に従い作業を進めるとともに、本県は作業期間中いつでもその作業状況の報告を求めることができるものとする。
- (9) 質問事項については、原則として千葉県ホームページに公表する。
- (10) 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、審査は非公開とし、審査に関する質問には回答しない。
- (11) 本契約により制作された制作物、提供された写真等の著作権は千葉県に帰属する。

(12) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

様式第1号

令和8年 月 日

成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託
企画提案書

千葉県知事 熊谷俊人 様

成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託について、
本書のとおり企画提案いたします。

所在地 〒 _____

会社（団体）名 _____

代表者役職氏名 _____

担当者氏名 _____

電話番号 _____

FAX番号 _____

メールアドレス _____

企画提案説明書

- 企画提案仕様書を基に、下記の項目について、モデルケースや実施方針等を示し、企画提案内容を説明してください。

※企画提案説明書は10ページ以内としてください。

※様式は任意とします。Excel・PowerPoint等を使用しても差し支えありません。

※用紙はA4を基本とします。やむを得ずA3を使う場合にはA3 1ページにつき、A4 2ページと換算します。

- また、企画提案説明書に記載した内容をA4で1枚にまとめた「概要版」を作成してください。
- 本業務の一部について再委託を予定している場合は、再委託予定先と業務内容、再委託しなければならない理由を記載してください。

1 業務の実施方針

2 業務内容

2-1 実装化シナリオの検討

(1) 運行ルート等の設計

①基幹系統（従業員アクセス含む）

②地域交通系統

③補完的系統

(2) 収支シミュレーションの実施

(3) 運営体制の検討

(4) 実装化に向けたロードマップの作成

2-2 協議体制の検討

2-3 自由提案

配置予定担当者に関する調書

会社（団体）名 _____

本業務に配置を予定する担当者（業務責任者及び業務担当者）について、記載してください。

業務責任者				
①氏名		②役職		
③経歴				
④業務実績 令和3年度以降（過去5年間）に地域公共交通に関する調査検討業務の業務責任者としてマネジメント業務を務めた完了実績を記載してください。（発注者が国、都道府県、市町村であるものに限ります。）				
業務名	発注者	委託期間	契約金額	業務目的
〇〇〇業務委託	△△県	令和□年□月□日 ～令和□年□月□日	10,000,000円	△△県公共交通検討調査
⑤PR ポイント（上記の④業務実績のうち、本業務に取り組むにあたり特に評価されたい実績について、その業務概要や成果、本業務との関連性などを記載してください。（600字以内）				

記載例

業務担当者

①氏名

②役職

③経歴

④業務実績

令和3年度以降（過去5年間）の地域公共交通に関する調査検討業務担当者としての完了実績を記載してください。（発注者が国、都道府県、市町村であるものに限りです。）

業務名	発注者	委託期間	契約金額	業務目的

⑤上記の④業務実績のうち、本業務に取り組むにあたり特に評価されたい実績について、その業務概要や成果、本業務との関連性などを記載してください。（600字以内）

様式第4号

経費見積書

会社（団体）名 _____

業務名：成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託

合計金額（税込）： _____ 円

（単位：円）

区分	見積根拠（数量、単価）、仕様等	見積額
1 実装化シナリオの検討		
2 協議体制の検討		
3 自由提案		
4 その他		
5 再委託事項		
直接経費		
その他原価		
一般管理費		
小 計		
消費税（10%）		
合 計		

業務スケジュール

会社（団体）名 _____

時期		内容
5月	下旬	委託契約締結 中間報告 納品

会社（団体）概要

会社（団体）名			
本社所在地	〒		
委託業務担当 事業所所在地	〒		
資本金			
従業員数			
事業内容			
地域公共交通 に関する調査 の実績 (主なものを3つ)			
ホームページ の有無	有	URL :	無
県入札参加資格 登録	登録番号 :		

※この用紙とは別に、上記で挙げた事業内容や会社概要のわかるパンフレット等を添付すること。（電子データによる提出が困難な場合（例：紙媒体のパンフレット）は、6部持参すること。）

宣誓書

成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託

令和8年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所在地
法人名
代表者氏名

成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託に係る企画提案書の提出を行うにあたり、下記に記載した事項は事実と相違ありません。

記

以下の全てを満たします。

- (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) 企画提案選定委員会開催日の前日までに千葉県の物品等入札参加資格（委託）を有する者であること。
- (3) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けていない者であること。
- (4) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領（平成23年3月31日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者でないこと。
- (6) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした者ではないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者として知事が定める者ではないこと。
- (8) 募集要項「8 選考方法・審査基準等」に記載の選定委員会の委員ではないこと。また、当該委員が自ら主宰し、役員、顧問若しくは構成員として関係する法人及びその他の組織に所属する者でないこと。
- (9) その他委託業務の実施に必要な措置を適切に遂行できる体制を有していること。

成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託

質 問 票

質問日	令和8年 月 日
該当資料の種類	
該当ページ	
質問の内容	

【電子メール送付先】 kuukouko@mz.pref.chiba.lg.jp

千葉県総合企画部成田空港政策課
「成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務委託」担
当宛

件名： 【質問票】 成田空港周辺地域における地域公共交通ネットワーク検討業務
委託

(注意事項)

- 1 質問は1問につき1枚とすること。
- 2 電子メールで送信すること。
- 3 提出日のうちに電話により到着確認を行うこと。