

## 事前復興まちづくり計画策定の手引き検討委託業務 委託業者 募集要項（プロポーザル方式）

本要項は、千葉県（以下「県」という。）が「事前復興まちづくり計画策定の手引き検討委託業務」に係る企画提案を募集するにあたり、必要な事項を記載したものである。

### 1 業務委託名

事前復興まちづくり計画策定の手引き検討委託業務

### 2 業務内容

事前復興まちづくり計画策定の手引き検討委託業務 プロポーザル仕様書に記載のとおり

### 3 応募資格

応募者は次の全ての要件を満たすこととする。

ただし、共同企業体で参加する場合は、以下の（１）から（５）の要件はすべての構成員が、（６）の要件はいずれかの構成員が満たすこと。

なお、１者又は共同企業体の構成員として複数の参加は認めないものとし、出資比率に関する要件は付さない。

- （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）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）等による手続きをしている団体でないこと。
- （３）千葉県における物品等入札参加業者適格者名簿に登載されている者であること。
- （４）募集開始の日から審査完了の日までの間に、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る日が含まれないこと。
- （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に基づく入札参加除外措置を受けている日が含まれないこと。
- （６）過去に、以下①～③に示す同種業務のいずれかの業務完了実績を有すること。
  - ①市区町村の事前復興まちづくり計画策定を支援する国・都道府県のガイドライン（手引き）策定業務
  - ②市区町村の事前復興まちづくり計画策定業務
  - ③市区町村の復興まちづくり計画策定業務

### 4 応募期限等

- （１）応募受付 令和７年８月１２日（火）から応募受付開始
- （２）応募期限 令和７年８月２６日（火）午後５時（必着）

- (3) 応募方法 持参又は郵送（FAX、メールでの応募は不可）
- (4) 提出物 提案書類一式（正本1部、副本6部）  
「6 応募書類」に沿って作成すること。
- (5) 提出先 「11 問合せ先・提出先」のとおり

## 5 質問受付・回答

- (1) 本件に関する質問については、メールにより、第9号様式を用いて提出することとし、メールを送信した後、必ず電話にて到着確認を行うこと。  
ただし、提案の状況、選考委員名等に関する質問は受け付けない。
- (2) 受付期限：令和7年7月25日(金) から令和7年7月31日(木)午後5時まで
- (3) 回答方法：質問に対する回答は、千葉県ホームページに公表する。  
なお、質問内容によっては、回答しないことがある。
- (4) 回答期限：令和7年8月7日(木) (予定)
- (5) 質問先：「11 問合せ先・提出先」のとおり。

## 6 応募書類

- (1) 提出書類一式は次のとおりとし、サイズはA4版とする。  
なお、共同企業体での応募にあたっては、(第1号様式) プロポーザル参加申込書及び(第3号様式) 企画提案書から(第7号様式) 業務委託費見積書は共同企業体を1者とみなし、代表となる構成員が作成し、その他の応募書類については、構成員ごとに作成すること。  
併せて、当該業務委託を共同企業体により受託する意思を明確にした覚書等(任意様式とする。ただし、共同企業体の名称、契約当事者となる幹事社及び構成員の記名押印した書面であること。)を作成し、提出すること。
  - (第1号様式) プロポーザル参加申込書
  - (第2号様式) 法人等概要書
  - (第3号様式) 企画提案書
  - (第4号様式) 業務実績調書【企業】
  - (第5号様式) 業務実績調書【業務責任者】
  - (第6号様式) 業務実績調書【業務担当者】
  - (第7号様式) 業務委託費見積書（押印省略）
  - (第8号様式) 誓約書
  - (任意様式) 覚書等（※共同企業体での応募の場合のみ提出）
- (2) 提出部数 正本1部、副本6部（コピー可）

## 7 審査・選考方法

- (1) 審査方法  
提出された企画提案書一式は、下記(3)の審査基準に基づき、選考委員会で書類審査及びプレゼンテーション・質疑応答等による審査を行い、最優秀提出者を選定する。受託候補者との契約協議が整わなかった場合を想定し、次点候補者も決定

する。

なお、応募が5者を超える場合は、書面による事前審査を実施したうえで、プレゼンテーションを行う5者を選定することとする。

(2) 選考委員会

選考委員会は、令和7年9月2日(火)に開催を予定しており、実施の詳細については、企画提案者に別途通知する。

- ・発表時間 プレゼンテーション15分 (パワーポイント不可) 質疑応答10分程度

※ただし、プレゼン時間は短くなる可能性があります。(別途通知)

- ・発表資料は、あらかじめ提出した企画提案書のみを使用すること。

(3) 審査基準

以下の審査項目により総合的に評価し、選考する。

| 審査項目                                       |                    | 審査内容                                                                                                                                                             | 配点 |
|--------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 実績<br><br>委託業務を遂行する上で必要な能力を有しているか        | (1)業務実績<br>(企業)    | 下記の①～③の業務実績の内容や成果について、その実績を本業務に活かすことができるか。(PR ポイント欄により判断します。)<br>①市区町村の事前復興まちづくり計画策定を支援する 国・都道府県のガイドライン(手引き)策定業務<br>②市区町村の事前復興まちづくり計画策定業務<br>③市区町村の復興まちづくり計画策定業務 | 5  |
|                                            | (2)業務実績<br>(業務責任者) | 業務責任者の経歴・資格、または1.(1)欄の①～③の業務実績について、その経験を本業務に活かすことができるか。(PR ポイント欄により判断します。)                                                                                       | 5  |
|                                            | (3)業務実績<br>(業務担当者) | 業務担当者の経歴・資格、または1.(1)欄の①～③の業務実績について、その経験を本業務に活かすことができるか。(PR ポイント欄により判断します。)                                                                                       | 5  |
| 2 業務遂行能力<br><br>委託業務の的確な実施に当たって、どのように取り組むか | (1)実施方針・体制等        | ①プロポーザル仕様書「第12条 業務内容」に対してどのような方針で業務を進めていくのか。<br>(委託業務の内容を理解し、業務遂行上の要点を的確に捉えているか。また、業務遂行にあたっての課題を理解し、その解決の方針が明確か。)                                                | 5  |
|                                            |                    | ②本業務を実施するために、どのように人員を配置し、どのような体制で業務を進めていくのか。<br>(手引き作成の体制並びに検討会、説明会及びワークショップの運営補助の体制が十分か。また、実施体制に創意工夫がなされているか。)                                                  | 5  |
|                                            |                    | ③本業務を実施するために、どのようなスケジュールで進めていくのか。<br>(業務内容を理解し、企業の実績や技術者の知見などに基づく創意工夫を反映させるなど、的確なスケジュールとなっているか。)                                                                 | 5  |

|                                              |                                      |                                                                                                                     |    |
|----------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3 企画提案<br><br>委託業務の内容を十分把握し、発注者が求める提案となっているか | (1) 復興事例や関連計画の収集・分析・評価に関する提案         | ・復興事例や関連計画を的確に収集し、手引き作成のために必要な項目抽出、分析、評価について、企業の実績や技術者の知見に基づく創意工夫などにより、有効な技術提案が示されているか。                             | 20 |
|                                              | (2) 千葉県の地域特性を踏まえ、市町村が使いやすい手引きの提案     | ・千葉県の市街地や地理的な特性を踏まえて課題を整理し、市町村が事前復興まちづくり計画を作成する上で、使いやすい効果的な手引きとなるよう提案がなされているか。<br>(企業の実績や技術者の知見などに基づく創意工夫のある技術提案か。) | 20 |
|                                              | (3) 検討会及び市町村向け説明会、ワークショップの運営補助に関する提案 | ・検討会及び市町村向け説明会、ワークショップについて効果的な手法が提案されているか<br>(業務内容を理解し、企業の実績や技術者の知見などに基づく創意工夫、ICT などデジタルツールの活用などの技術提案されているか。)       | 20 |
| 4 参考見積書                                      | (1) 経費の妥当性                           | ・委託料の上限に対する見積価格<br>※上限額を超えた提案は失格とする                                                                                 |    |
| 合 計                                          |                                      |                                                                                                                     | 90 |

(4) 選考結果は、応募者全員にメールで通知する。

## 8 委託契約

選考により決定した受託候補者と業務内容及び契約条件等について協議の上、合意した後に業務委託契約を締結する。なお、契約にあたって協議が整わなかった場合は、次点候補者を受託候補者として協議を行うものとする。

### (1) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年2月26日（金）まで

### (2) 委託料の上限

24,000千円（取引に係る消費税及び地方消費税を含む。）

### (3) 契約に当たっての主な留意事項

ア 提案書の提出及び選考委員会の開催は提案内容及び応募者の審査・選考のためのものであること。また、選考は提案内容をそのまま了承するものではないこと。

イ 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を納めること。なお、契約保証金は免除する場合がある。

ウ 本件受託業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務の一部の再委託について書面により県の承諾を得たときはこの限りではない。

エ 委託料の支払いは、全ての業務が履行された後に行うこととする。

（本件は、「債務負担行為」による業務であるが、契約初年度の支払限度額が設定されていない業務である。このため、契約初年度は、前払金等の支払い請求ができない。）

## 9 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。

- ア 「3 応募資格」のない者。
- イ 同一のプロポーザルに対して、2以上の提案をしたとき。
- ウ 同一のプロポーザルに対して、自己の他、他人の代理人を兼ねて提案したとき。
- エ 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。
- オ 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- カ 業務委託費見積書（第7号様式）の見積額に誤脱や判読しがたい数字の記載がされているとき、又はその金額が訂正されているとき。
- キ その他、提示した事項及びプロポーザルに関する条件に違反したとき。
- ク 委託料の上限額を上回るとき。

## 10 その他

- ア 企画提案に要する経費は全て応募者の負担とする。
- イ 提出された書類等は返却しない。
- ウ 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。
- エ 提出された書類等を必要に応じて複写することがある。
- オ 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、審査は非公開で行うこととする。
- カ 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- キ 不測の事態等により、やむを得ず、募集を中止し、又は契約を締結しない場合がある。この場合、企画提案に要した経費は、全て提案者の負担とする。

## 11 問合せ先・提出先

千葉県県土整備部都市整備局 都市計画課 まちづくり支援室 担当

〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号

電 話：043-223-3256

FAX：043-222-7844

E-mail [tokei3@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:tokei3@mz.pref.chiba.lg.jp)

## 手引き作成のスケジュール

[illegible]