

令和7年度幕張新都心まちづくり検討業務委託 仕様書

1 目的

幕張新都心は、まちびらきから30年以上が経過し、「職・住・学・遊」の複合機能を備えた未来型の国際業務都市として、日々23万人が活動するまちへと発展を遂げてきた。一方で、当初の計画と社会経済状況とのギャップが顕在化してきている。

今後も幕張新都心が千葉市及び千葉県をけん引する地域として継続して成長していくためには、20～30年後の将来を見据えつつ、概ね10年後のまちづくりの方向性を具体的に広く示し、民間の投資や参入を促すなど官民連携によるまちづくりが求められている。

まちづくりの主体である千葉市として、令和4年8月には「幕張新都心まちづくり将来構想」を策定しており、この将来構想を踏まえ、幕張新都心がさらに「新規性・先端性」「多様性」を高め、発展するためには、まちづくり基本方針を関係者間で共有し、実効性を持って着実に推進していく必要がある。

本業務は、幕張新都心まちづくり基本方針の策定に向けて、必要な検討を行うことを目的とする。

2 委託名

令和7年度幕張新都心まちづくり検討業務委託

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月19日（木）まで

4 適用の範囲

本仕様書は、千葉市が発注する「令和7年度幕張新都心まちづくり検討業務委託」を受託した者が遵守すべき主要な事項を示したものであり、契約書に定めるもののほか、千葉市予算会計規則、千葉市契約規則、その他関係法令によるものとする。

5 業務の理念

本業務を施行するにあたって、受注者は発注者の意図及び目的を十分理解したうえで経験のある最上級の技術者を定め、かつ、適正な人員を配置して、最高技術を発揮できるよう努力するとともに、正確丁寧に行うものとする。

6 業務の指示及び監督

- (1) 受注者は、本業務を施行するにあたり、当該契約に基づき千葉市が定める監督職員と常に密接な連絡を取り、その指示に従わなければならない。
- (2) 受注者は、業務上必要と思われるもので、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項並びに仕様書に明記していない事項については、発注者と前もって協議し、その指示に従わなければならない。

ればならない。

7 対象地域

千葉市美浜区中瀬1丁目外（幕張新都心全域）

※別紙「位置図」のとおり

8 業務内容

幕張新都心は、国際業務都市として業務研究地区およびタウンセンター地区で構成する中心地区を中心としたまちづくりが進んでおり、今後も中心地区は重要な役割を担っていく。

そのため、令和6年度には中心地区を取り巻く社会経済の変化や中心地区の現状を把握するための基礎調査を実施した。

本業務では、幕張新都心まちづくり基本方針を策定に向けて、幕張新都心全体の概ね10年後を想定したまちの将来像と段階的な取り組み等を検討するとともに、先行して「中心地区のまちづくりの取り組み」の素案を作成するものとする。

詳細は以下の業務を行うこととする。

（1）将来構想と現状の照合

幕張新都心まちづくり将来構想で示された「まちづくりの方向性」を踏まえ、過年度の基礎調査や既往の各種調査、社会情勢の変化等から幕張新都心の現状について分析・整理する。

なお、分析にあたっては、下記の調査を実施するほか、必要に応じて追加調査を実施するものとする。

- ア 土地建物利用の分析
- イ 人流状況の調査・分析
- ウ 来街者・通勤者等への実態・意識調査
- エ 立地企業への実態・意識調査

（2）産業集積に向けた検討

業務研究地区やその他地区への産業集積を強化するため、以下の点について検討を行う。

- ア 幕張新都心の特色を踏まえた重点を置く産業の検討（他地域との棲み分け、優位性の検討を含む）
- イ スタートアップ企業を集積させる立地、育成、成長後の仕組みの検討
- ウ 企業誘致に向けた規制緩和・支援制度等の可能性検討

（3）有識者等へのヒアリング実施支援

幕張新都心の概ね10年後の目指す姿や中心地区のまちづくり基本方針策定において、都市機能や都市環境・景観、不動産開発・運営等、様々な視点で、専門的知見を持った有識者等にヒアリングを行うために必要な支援を行う。

(4) 幕張新都心全体の将来像の検討

(1) から (3) を踏まえ、幕張新都心の概ね 10 年後のまちの将来像を都市機能や都市環境、都市景観、モビリティ（動線含む）等、様々な視点から区域全体について俯瞰的に検討する。

(5) 中心地区のまちづくりの取り組み（素案）の作成

(1) から (4) を踏まえ、中心地区（業務研究地区、タウンセンター地区）における具体的なまちづくりの方向性について短期（3 年）、中期（10 年）の視点を踏まえ以下の点から整理する。

ア 誘導すべき機能の検討

イ 企業・就業者・来訪者等の活動を支える環境形成

9 各種手配及び必要経費について

有識者等への謝礼、資料や物品等などの経費は委託費に含むものとする。

10 作業計画書の作成

受注者は、次に掲げる事項を記載した作業計画書を作成し、発注者と協議の上、承認を得るものとする。

(1) 業務内容及び工程

「8 業務内容」の工程別の作業実施計画を立案するものとする。

(2) 業務実施体制

業務体制、業務担当表、連絡体制、連絡先

【業務実施体制における想定する役割】

総括責任者…本業務委託を確実に履行するため、本業務全体を総括する責任者

実施責任者…本業務委託の個別業務を履行するため、総括責任者の指揮・監督の下、現場での当該個別業務の実施を指揮する責任者

業務担当者…実施責任者の指示・監督の下、担当業務に従事するもの

(3) 配置予定の担当者名簿

担当分野、氏名、所属、実務経験等

(4) その他

発注者が他に必要とする事項

11 打合せ等

受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、実施責任者と監督職員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとする。また、受注者は業務進捗の情報共有、業務の実施方針について、定例打合せをすることとする。頻度は月に 1 回程度を基本とし、適宜オンライン方式も活用しつつ、必要に応じて開催する。

12 打合せ記録等の作成

受注者が関与する以下の打合せ等については、速やかに会議録を作成し発注者に提示する。

- (1) 業務着手時・中間時・完了時
- (2) 定例打合せ（但し議論の結論を簡潔に記した会議メモとする）
- (3) ヒアリング等における記録等

13 業務を進める上での留意事項

- (1) 作業計画書の内容に沿って業務を行うこととし、逸脱したものであってはならない。ただし、発注者の指定する場合はこの限りではない。
- (2) 本仕様書に定めのない事項は、発注者と受注者との協議の上で決定する。
- (3) 業務の実施に当たって、発注者及び各関係機関等との連絡調整を十分に図ること。
- (4) 受注者は、業務を進めるにあたり、段階的な方向性を決定する際には、それまで実施した調査・検討結果等について、一定の成果を取りまとめ、中間報告として発注者に提出すること。なお、提出日の詳細や成果の熟度等については、発注者と協議の上、決定する。
- (5) 業務計画等に、重要な変更が生じる場合には、事前に発注者と協議を行うこと。
- (6) 庁内外の会議等において、業務進捗状況についての報告を求めることがあるので、必要な資料を作成すること。

14 法令等の遵守

本業務の実施にあたっては、本仕様書の他、関係法令、規則等を遵守すること。

15 権利関係

- (1) 本業務における成果物の取扱い
 - ア 本業務の履行に係る成果物（印刷物等）の所有権は全て発注者に帰属する。
 - イ 成果物が著作権法（昭和45年法律第48条）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利）を当該著作権の引き渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 著作権・知的財産権の使用
 - ア 本業務の履行に際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受注者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。
 - イ 上記にかかわらず、発注者がその方法を指定した場合は、その限りでない。

16 業務の再委託について

- (1) 受注者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に再委託してはならないこととする。主たる部分とは、本業務における企画判断、管理運営、指導監督、確認検査等の統括的かつ根幹的な業務を指す。
- (2) 受注者は、業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、事前に、次の事項を発注者に対して通知しなければならない。
 - ア 再委託先の名称

- イ 代表者氏名
- ウ 再委託内容
- エ その他必要な事項

(3) 受注者は、本業務を履行するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、次に掲げる事項を発注者に対して報告の上、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

- ア 再委託が必要な理由
- イ 再委託先
- ウ 再委託の内容
- エ 再委託先が取り扱う情報
- オ 受注者の再委託先に対する監督方法

(4) 受注者は、業務の一部を第三者に再委託した場合、当該再委託先に対し、本仕様書に定める受注者の義務と同等の義務を負わせるとともに、発注者に対して、当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うこととする。

17 発注者が提供（貸与）できる資料等

- (1) 市保管の各種図面等
- (2) 市保管の書籍等
- (3) その他業務に必要なもの

18 成果品

成果品として納入するものは、以下のとおりとする。

- ア 報告書（「8 業務内容」に記載の各種成果物を含む） 1部
- イ 電子データを記録した媒体（DVD-R など） 1セット
- ウ 打合せ資料・関係者等との協議資料
- エ その他発注者が指示するもの

19 その他

- (1) 本業務を実施するにあたっては、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。
- (2) 本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議のうえ、その指示に従い業務を進めるとともに、発注者は業務期間中いつでもその業務の報告を求めることができるものとする。

(別紙)

位置図：千葉市美浜区中瀬1丁目外（幕張新都心全域）

