

緑地保全方針（仮称）の策定に向けた緑地の現況調査業務委託の
公募型プロポーザル募集要項

目次

1	緑地の現況調査の背景	1
2	業務の目的.....	1
3	業務の概要.....	1
4	契約締結までのスケジュール	2
5	企画提案の参加要件に関する事項	2
6	企画提案の手続きに関する事項.....	3
7	企画提案の内容に関する事項	5
8	選定方法	7
9	契約手続等.....	8
10	企画提案の無効に関する事項	8
11	その他留意事項	8

1 緑地の現況調査の背景

都市の緑地は、グリーンインフラとして多様な機能を発揮し、心身を健やかに保ち、日々の暮らしをより豊かなものとする。本市は、ここ 30 年間に、市域の約半分の緑地を維持しているが、開発圧力の高い首都圏にあって、緑地の維持は容易ではなく、今後の人口減少社会においても、一定の開発圧力が見込まれる市街化区域及びその緑辺部において、失われやすい緑地を次世代に引き継いでいくためには、これまで以上に適切な保全方策を講じていく必要がある。

また、緑地の有するグリーンインフラとしての機能を十分発揮していくためには、緑地の維持管理が重要となるが、従事者の高齢化等によって、これまでの緑地保全制度に基づく維持管理体制（地権者と保全団体中心）を見込んでいくことが困難な状況となりつつある。

このような状況を鑑み、この先の人口減少社会においても、一定の開発圧力が見込まれる市街化区域及びその緑辺部において、貴重な緑地を次世代に引き継いでいくために、保全すべき緑地の現況を把握し、保全の優先度に応じてどのような保全方策を講じていくべきかをとりまとめた「緑地保全方針（仮称）」を策定し、同方針に基づき緑地の保全を着実に進めていく必要がある。本業務では、上記の方針策定につながるよう、緑地の現況把握を行うものである。

2 業務の目的

市街化区域及びその緑辺部（駅 1km 圏内）の 1,000 m²以上の民有樹林地を対象に①保全の優先度設定を見据えた調査項目の設定及び、②調査方法の設定を行い、③これらを踏まえた緑地の現況把握を行うことを目的としている。

本業務を円滑に進めて行くにあたっては「緑地保全方針（仮称）」の策定を見据えた調査項目や調査方法を提案していく必要があり、緑地保全に関する総合的な知識・経験だけでなく、グリーンインフラとしての観点やデジタル技術の活用など、まちづくりやDXの視点も併せ持った高度な企画力やスキルが必要となるため、豊富な経験、高い専門知識を有する事業者の本業務を委託するものである。

3 業務の概要

- (1) 業務委託名 緑地保全方針（仮称）の策定に向けた緑地の現況調査業務委託
- (2) 委託期間 契約締結の翌日から令和7年3月21日まで
- (3) 調査範囲 千葉市中央区及び稲毛区の市街化区域及びその緑辺部（駅 1km 圏内）
- (4) 業務内容 別紙特記仕様書のとおり
- (5) 委託限度額 15,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
- (6) 支払条件 完了払
- (7) 業務担当課（問い合わせ先）

千葉市都市局公園緑地部公園管理課緑地保全班

郵便番号 260-8722

住所 千葉市中央区千葉港1-1

電話番号 043-245-5776

FAX番号 043-245-5885

電子メール ryokuchihozen@city.chiba.lg.jp

4 契約締結までのスケジュール

本業務委託の契約締結までのスケジュールは、次のとおりとする。

内容	日程
公募開始、要項公表	令和6年7月1日（月）
質問の受付	令和6年7月1日（月）～7月5日（金）
質問に対する回答期限	令和6年7月10日（水）
企画提案書等提出	令和6年7月1日（月）～7月19日（金）
プレゼンテーション実施	令和6年7月下旬
選定結果通知	令和6年8月上旬
契約締結	令和6年8月上旬

5 企画提案の参加要件に関する事項

企画提案に参加を希望する者は、以下のすべての要件を満たしていることとする。

（１）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。

- ・ 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がある者
- ・ 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
- ・ 当該企画提案日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 千葉県暴力団排除条例（平成24年千葉県条例第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
- ・ 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
- ・ 千葉県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）に基づく指名停止措置等を参加資格確認申請期限の日から選定結果の通知日までの間に受けている者
- ・ 千葉県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

（２）令和6・7年度千葉県測量・コンサルタント入札参加資格者名簿において、業種「土木：造園」に登録している者であること。

（３）過去10年以内において、国、地方自治体が発注した同種業務*の受託実績（平成26年度から令和5年度の間に完了した業務）を有していること。

*同種業務とは、航空写真や現地調査等に基づく、広範囲（市町村域（東京都特別区含む）または、政令指定都市の行政区域）にわたる緑地の調査業務を指す。

（４）共同企業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。

- ・ 共同企業体の代表者及び構成員が、前記（１）及び（２）の要件を満たしていること。
- ・ 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。

6 企画提案の手続きに関する事項

(1) 参加申込について

別紙の仕様書に記載の委託業務の内容を熟読するとともに、本募集要項「7 企画提案の内容に関する事項」を踏まえたうえで、必要書類を提出すること。

・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	
第2号	誓約書	1部	・共同企業体の場合は代表企業及び構成員すべて誓約書を提出すること
第3号	類似業務等の履行実績	1部	・記載された業務実績の内容を確認できるもの（仕様書、TECRIS登録書（業務の完了が確認できるもの等））の写しを添付すること
第4号	提案価格内訳書（※）	7部	・正本1部、副本6部
任意	企画提案書（※）	7部	・正本1部、副本6部
第5号	共同企業体等一覧表	1部	・共同企業体の場合のみ提出
第6号	委任状（共同企業体等）	1部	・共同企業体の場合のみ提出
—	提案価格内訳書、企画提案書の電子データを格納したCD（または、電子メールでの送付も可）	1枚	・以下のいずれかで閲覧可能であること ・Microsoft Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010 ・Adobe Reader 11

※ 様式第4号及び企画提案書：正本1部のみ押印し、他6部は押印せず企業名を記載しないこと。

- ・提出方法 持参または郵送
- ・提出期限 令和6年7月19日（金）午後5時必着
※平日の午前9時から午後5時まで受付（郵便の場合も、締切日午後5時必着）
なお、事故等による未着等について、千葉市では責任を負わない。
- ・提出先 〒260-8722 千葉市中央区千葉港1-1
千葉市役所本庁舎高層棟4階
千葉市都市局公園緑地部公園管理課緑地保全班
- ・その他 参加申込後に辞退する場合は、以下の必要項目を記載した参加辞退申出書（任意様式）を持参又は郵送にて提出すること。
必要項目：日付、商号又は名称、代表者氏名（代表者印の押印）、辞退理由

(2) 質問受付・回答について

本募集要項及び仕様書の内容について、不明な点がある場合は、以下の手順により質問書を提出すること。

- ・提出書類 様式第7号
- ・受付期限 令和6年7月5日（金）午後5時必着
- ・提出方法 以下の業務担当課の電子メールアドレス宛てに提出すること。
件名は「緑地保全方針（仮称）の策定に向けた緑地の現況調査業務委託」
質問書 ○○会社（会社名）」とし、提出後には、電話連絡すること。
メールアドレス：ryokuchihozen@city.chiba.lg.jp
※ 電話・口頭・FAX 等での質問は一切受け付けません
- ・回答 質問に対する回答は、令和6年7月10日（水）午後5時までに千葉市ホームページに掲載する。質問の内容により、事業者選定の公平性を保てない場合には、回答しないことがある。

7 企画提案の内容に関する事項

企画提案書、提案価格内訳書、プレゼンテーションにより審査を実施します。

(1) 企画提案書

以下のア～オの事項について、表紙や目次等を含めて、提案内容をわかりやすく文書にまとめること（10ページ程度）。

ア 本業務の全体計画について

各業務の有機的なつながりや本業務の全体像を踏まえ、業務スケジュールを示すこと。

イ 同種業務の実績について

過去10年間以内における主な同種業務を一覧として記載するとともに、うち本業務委託に特に役立つと考えられる完了業務のうち代表的な業務を取り上げ、その有効性を記述すること。受託実績の一覧については、以下の必要項目を必ず記載すること。

必要項目：業務名、実施主体（発注者）、業務期間、受注金額

ウ 業務実施体制

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、担当者によって成果物等の品質に差が生じないようにする管理方法を記述すること。

エ 業務担当者の経歴等

本業務委託を実施する業務担当者の経歴を記述すること。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。

オ 委託業務の内容について

別紙、特記仕様書記載の「業務内容」について、以下の項目に対する考えを記述すること。

a 調査項目の設定

調査項目及び提案理由を記載すること

b 調査方法の設定

調査方法及び提案理由を記載すること

c その他

調査した緑地の評価イメージに関する提案を記載すること

(2) 提案価格内訳書について

提案内容を実現するために必要なすべての経費を見積もり、総額を記載すること。金額は、仕様書記載の委託業務の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。内訳については、できるだけ詳細に分類して記載すること（消費税率は10%とする。）。

(3) プレゼンテーションについて

本業務について業務担当者に直接確認することにより、本業務を確実に実施できるものであるか審査することを目的として、プレゼンテーションを実施する。

- ・実施日 令和6年7月下旬（対面またはオンラインで実施し、詳細は別途通知する。）
- ・出席者 実施責任者（必須）及び業務担当者の計3名まで
- ・内容・時間 提出した企画提案書のみを使用して15分程度で説明すること。その後、質疑応答10分程度の計25分程度を想定。
- ・その他 プレゼンテーションに当たっては、上記「7（1）企画提案書」以外の資料を用いた説明は原則禁止とする。

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。

(4) 留意事項

・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。ただし、A4 判によりがたい場合は、A3 判の用紙を用いることも可とする。この場合、見開きしやすいよう A4 判と同じ大きさに Z 折りすること。

8 選定方法

(1) 審査・選定方法について

- ・千葉市が設置する選定委員会の委員が、審査基準に基づき、提出された企画提案書、提案価格内訳書及びプレゼンテーションをもとに審査を行い、合計点が最も高い1者を優先交渉者（受注候補者）として選定する。
- ・企画提案参加申込者が1者であっても、同様の審査を行う。
- ・委員全員の合計点が6割以上に達した者を選定の対象とする。
- ・最高得点者が2者以上あるときは、委員の合議により選定する。

(2) 審査項目について

企画提案書及び提案価格内訳書、プレゼンテーションを審査し、以下の審査項目について得点を付与する。満点は200点であり、審査項目及び点数配分は次のとおり。

審査項目	審査の着眼点	配点
基本方針 (20点)	本業務の目的や条件を的確に理解し、業務の全体像を明確に描けているか。	20
運営能力 実施体制 (40点)	業務スケジュールが現実的であり、業務の確実な実施・運営が見込めるか。	10
	本事業に類する事業実績を有しており、その知識・ノウハウ・経験等を十分に活かすことが期待できるか。	15
	運営が組織化され、指導・監督体制が整備されているか。 また、適切な人員が配置されているか。	15
企画提案 (110点)	保全すべき緑地の優先度設定を見据えた、調査項目の提案がなされているか。	30
	緑地の現況調査を進めていくにあたって、効率的かつ詳細な調査方法が提案されているか。	50
	本市の特徴を捉えた緑地評価のイメージについて有意義な提案がなされているか。	30
プレゼン テーション (30点)	説明は理路整然としており、わかりやすいか。	10
	業務に対する取り組み意欲が感じられるか。	10
	質疑に対する回答が的確なものとなっているか。	10
合 計		200

※詳細な配点・係数等については、別紙「企画提案審査選定基準」を参照すること。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、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。
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け付けない。

9 契約手続等

- (1) 優先交渉者と交渉し、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。なお、協議の結果、業務内容の一部が変更となる場合がある。
- (2) 優先交渉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
 - ・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。各1通を保有する。
 - ・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。
 - ・業務の一部について、第三者に委託する際は、事前に千葉市の承諾を受けること。
 - ・委託料の支払いについては、業務完了後一括払いとする。
 - ・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千葉市が判断した場合は、無効または失格とする。

- ・企画提案の参加要件を満たさない場合
- ・本募集要項を順守しない場合
- ・企画提案書等の提出書類の期限を遅延した場合
- ・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
- ・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
- ・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
- ・プレゼンテーションを欠席した場合
- ・審査の公平性を害する行為があった場合
- ・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

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・提出された企画提案書等については、選定結果にかかわらず返却しない。
- ・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。
- ・提出書類や選考結果（不採用となった団体の名称、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、選定期間中は、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。
- ・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。