

「千葉県環境研究センター基本計画策定支援業務委託」
企画提案（プロポーザル）募集要項

1 業務の目的

千葉県環境研究センターについて、老朽化の進んだ庁舎の建替えに併せて、多様化・複雑化した環境問題に対応するための機能強化に向けて、令和6年3月に千葉県環境研究センター基本構想を策定しました。この基本構想において、現在市原地区と稲毛地区に分散している施設・設備等を可能な限り集約化した上で、新たな環境研究センターとして整備することとしています。

本業務は新たな環境研究センターの整備に向けて、施設の建設場所に係る調査・分析や必要な施設機能及び機能別の必要面積の算出、施設構成、整備スケジュール等の検討を行い、有識者を取り入れながら、令和6年度中に県が千葉県環境研究センター基本計画を策定するために必要な支援を行うものです。

2 募集対象業務

- (1) 名 称 千葉県環境研究センター基本計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容 別添業務委託仕様書のとおり
- (3) 委託金額上限 17,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (4) 委託期間 契約締結日から令和7年3月24日（月）まで

3 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て1団体を決定し、業務を委託します。

4 応募資格

次の全ての要件を満たすこととします。ただし、共同提案の場合は、代表となる幹事者が全ての要件を、幹事者以外の共同提案者が（1）及び（5）～（7）の要件を満たすこととします。

- (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) 千葉県物品等入札参加資格（委託）を有する者であること。若しくは契約日までに千葉県物品等入札参加資格を確実に取得見込みの者であること。
- (3) 応募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) 応募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ない者であること。
- (5) 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2号に掲げる暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員である役職者を有する者若

しくはそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

(6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。

(7) 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団体でないこと。

5 応募期間等

(1) 応募期間 令和6年6月17日（月）から

令和6年7月 2日（火）正午まで（必着）

(2) 応募方法 以下ア、イのいずれかの方法により応募してください。

ア 電子メール

（提出部数）正本1部（電子データでの提出）

（提出先）メール：e-seisaku@mz.pref.chiba.lg.jp

※ メール一通あたりの容量は7.1MBまでに収めてください。

※ システムエラー等の理由で申請期限に間に合わない場合は、必ず申請期間内に電話連絡（043-223-4705）をしてください。

※ メール送信後、電話（043-223-4705）にて到達確認をしてください。

イ 持参または郵送

（提出部数）正本1部、副本10部

（提出先）〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

千葉県環境生活部環境政策課政策室

※ 持参の場合は、午前8時30分から午後5時15分までに提出してください。
（土日祝日を除く）

※ 郵送の場合は事前に電話連絡（043-223-4705）を行い、送付・受取を明確にしてください。

6 質問の受付

本件に関する質問については、質問票（様式第1号）をメールにて受け付けます。

ただし、提案の状況、審査委員名等に関する質問は受け付けません。

(1) 期 間 令和6年6月17日（月）から令和6年6月26日（水）正午まで

(2) 送 付 先 メール：e-seisaku@mz.pref.chiba.lg.jp

※ 件名「【質問】環境研究センター基本計画」の文字を入れてください。

※ メール送信後、電話（043-223-4705）にて到達確認をしてください。

(3) 県ホームページへの掲載

本件に関する質問及びそれに対する県の回答については、軽微なものを除き県ホームページに掲載します。

7 応募書類作成の留意点

応募書類として下記（1）～（3）を作成して提出してください。

- (1) 企画提案書（様式第2号）
 - ・ A4判とし、業務委託仕様書を参照の上、具体的な内容を記載してください。
 - ・ 「3 基本的な考え方について」、「4 業務実施内容の提案」(1)～(4)、「5 業務の全体スケジュール」の計6項目の提案について、それぞれ1ページ以内で記載してください。
- (2) 業務に要する経費についての参考見積書（様式第3号）
 - ・ 見積書記載の金額は消費税及び地方消費税相当額を含めて、「2(3) 委託金額上限」以下となるようにすること。
 - ・ 仕様書の業務内容及び本企画提案の内容を実施するために必要な全ての費用を算定すること。
 - ・ 本業務の仕様書で示した事項のほか、独自の提案事項がある場合は、その提案を実施する費用についても、本業務の委託料に含むこと。
- (3) 法人の定款又はこれに準ずる書類

※ 応募書類の作成及び提出に必要な費用は、応募者の負担とします。

※ 提案内容は、採用された場合に受託者が責任をもって実現できるものであり、追加費用が発生するものについては提案しないこと。

8 審査・選考方法

(1) 選考審査委員会

県が設置する選考審査委員会において、プレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行い、最優秀提案者を決定し、受託候補者として選考します。

説明資料は、応募書類のみとします。

選考審査委員会は令和6年7月9日（火）に県庁会議室にて実施する予定であり、詳細は応募者に別途通知します。

(2) 審査基準

審査に当たっては、別表の審査項目・審査基準により総合的に評価し、選考します。

(3) 審査結果

審査結果は、応募者全員に郵送で通知します。

9 主な留意事項

- (1) 選考により決定した企画案の提出者を受託候補者とし、詳細な業務内容及び契約条件等について協議、合意したのちに、委託契約を締結します。

なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとします。

- (2) 委託契約にあたっては、契約書を作成し、県と受託者双方で各1通保有します。
- (3) 提案された企画内容をもとに、業務委託仕様書を作成し、契約するものとします（別添仕様書は、業務の大要を示すものであり、契約に当たっての業務委託仕様書については、受託者決定後、協議のうえ、県が作成します。）

(4) 契約に当たっては、千葉県財務規則（昭和39年規則第13号の2。以下「規則」という。）第99条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金の納付が必要です。

ただし、規則第99条第2項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがあります。

(5) 委託費の支払いについては、精算払いとします。

(6) 業務の全部を第三者に委任し、又は再委託することはできません。ただし、高い効果が見込めると県が判断した場合、若しくはプロポーザルの企画提案書等に沿った業務体制と県が認めた場合は、業務の一部を再委託することができます。

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します。

(1) 提案に応募する資格が無い者が提案したとき。

(2) 所定の日時及び場所に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があったとき。

(7) 見積書の金額、住所、氏名、又は重要な文書の誤脱、若しく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) 提案書に虚偽の記載が認められたとき。

(9) 「2（3）委託金額上限」を超える金額で「8（2）業務に要する経費についての参考見積書（様式第3号）」を提出したとき。

(10) 著作権など第三者の権利を侵害した提案をしたとき。

(11) 選考審査委員会を欠席したとき。

(12) 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。

11 その他

(1) 提出された企画提案書は返却できません。

(2) 提出された企画提案書は、本業務以外に使用することはありません。

(3) 採用後に提案の無効に関する事実が発覚した場合には、採用を取りやめることがあります。

(4) 仕様書記載のとおり、成果物の著作権は、原則として千葉県に帰属するものとしませんが、受託者固有の著作物を使用した場合、当該著作物の部分についてはこの限りではありません。

(5) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(6) 提出された企画提案書は、千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）に基づき開示することがあります。

別表) 審査項目・審査基準

審査項目	審査細目	審査基準	審査対象	配点
業務経験及び 実施体制	提案者の実績	提案者は類似業務の実績を有しており、そのノウハウ・経験等を十分に生かせると期待できるか。	様式2 - 1	10
	業務実施体制	業務を確実に遂行できる組織と人員の体制を有しているか。	様式2 - 2	10
業務目的の理解		本業務の目的・内容を十分に理解しており、問題認識は的確であるか。	様式2 - 3	10
業務実施内容	現センターの調査及び必要な機能の整理	<ul style="list-style-type: none"> ・現況及び他事例調査は、新センターに必要な機能の整理に資する的確な内容であるか。 ・機能整理の考え方は、施設・設備の検討につながる内容か。 	様式2 - 4(1)	15
	建設場所の選定に係る調査・分析	建設候補地を比較分析する調査項目及び実施方法は、建設場所を決定するために必要・十分な内容か。	様式2 - 4(2)	15
	施設・設備に係る検討	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の内容を的確に捉え、留意事項を適切に反映した提案か。 ・総事業費削減の考え方が明記され、効果が期待できる内容か。 	様式2 - 4(3)	15
	その他整備事業に係る検討	仕様書の内容を的確に捉えた妥当な提案か。	様式2 - 4(4)	5
	提案内容全般	提案内容は分かりやすく、説明は具体性があり論理的か。	様式2 - 4(全体)	10
スケジュール		本業務の実施スケジュールは適切か。	様式2 - 5	5
所要経費		提案内容に対し、経費の積算内容は妥当か。	様式3	5
合計				100