

**成田空港を核とした産業形成可能性調査業務委託
(成田空港を活かした持続可能な地域づくり検討事業)
企画提案募集要項**

本要項は、千葉県（以下「県」という。）が「成田空港を核とした産業形成可能性調査業務委託（成田空港を活かした持続可能な地域づくり検討事業）」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

成田空港を核とした産業形成可能性調査業務委託（成田空港を活かした持続可能な地域づくり検討事業）

(2) 委託内容

成田空港を核とした産業形成可能性調査業務委託（成田空港を活かした持続可能な地域づくり検討事業）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

25,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(4) 委託期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 21 日（金）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 6 年 6 月 10 日（月）
業務説明会参加申込締切	令和 6 年 6 月 13 日（木）午後 5 時まで
業務説明会	令和 6 年 6 月 18 日（火）午前 10 時から
企画提案に関する質問の提出期限	令和 6 年 6 月 20 日（木）午後 5 時まで
企画提案に関する質問への回答	令和 6 年 6 月 25 日（火）
企画提案書の提出期限	令和 6 年 7 月 8 日（月）午後 5 時まで
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 6 年 7 月 18 日（木）
受託候補者の決定通知	令和 6 年 7 月 19 日（金）
契約締結	令和 6 年 7 月下旬予定

3 応募資格

次の全ての要件を満たすこととする。

- (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。
- (3) 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。
- (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。
- (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) 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 号に掲げる暴力団員である役職員を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- (7) その他請負業務の実施に必要となる措置を適切に遂行できる体制を有していること。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、業務実績については、発注者が国、都道府県、地方公共団体及び独立行政法人であるものに限る。

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、令和元年度以降（過去 5 年間）に本事業に類似する調査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、令和元年度以降（過去 5 年間）に本事業に類似する調査業務の業務担当者としての完了実績を有する者。

- (8) 選定委員会の委員が自ら主宰し、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。また、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。

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、「氏名」「役職」「経歴」「業務実績」「PRポイント」等を、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(7)」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。令和元年度以降（過去5年間）の業務実績については、令和6年3月31日までに完了したものを全て記載すること。

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6年7月下旬、終期（納品）を令和7年3月下旬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

企画提案書は、日本語での記述により以下の事項を盛り込むこととする。なお、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>

○ 成田空港周辺の地域づくりに関する「実施プラン」（R2.3.27）

<https://www.pref.chiba.lg.jp/kuushin/kinoukyouka3.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>

○ 『新しい成田空港』構想 中間とりまとめ

https://www.naa.jp/jp/airport/new_narita_airport.html

※ 令和5年度成田空港を核とした産業形成可能性調査業務で得られた成果を貸与希望の場合は、下記まで連絡すること。なお、守秘義務を守り、貸与期限後は、データを消去すること。

貸与期限 令和6年7月8日（月）午後5時まで
メールアドレス：kuukouko@mz.pref.chiba.lg.jp
電話番号：043-223-2266
宛先：千葉県総合企画部成田空港政策課 空港周辺まちづくり推進室
「成田空港を核とした産業形成可能性調査業務委託」担当宛

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

- (1) 令和6年6月10日（月）から令和6年7月8日（月）の期間の午前9時から午後5時までの間に、千葉県総合企画部成田空港政策課（本庁舎10階）へ持参または郵送すること。なお、FAX、メールは不可とし、郵送の場合は令和6年7月8日（月）午後5時必着とする。
- (2) 提出数は正1部、副本9部とする。
- (3) 本件の質問については、メールで下記の期間まで受け付けることとする。
 - 質問票に記入し、電子メールで送信すること。
 - 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ることができないため、留意すること。

質問受付期限 令和6年6月20日（木）午後5時まで
メールアドレス：kuukouko@mz.pref.chiba.lg.jp
電話番号：043-223-2266
宛先：千葉県総合企画部成田空港政策課 空港周辺まちづくり推進室
「成田空港を核とした産業形成可能性調査業務委託」担当宛

6 業務説明会

本業務についての説明会を、次の日程により開催する。参加を希望する場合は、令和6年6月13日（木）午後5時までに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6年6月18日（火）午前10時から
- (2) 場 所 千葉県庁本庁舎1階 多目的ホール
- (3) 申 込 先 千葉県 総合企画部 成田空港政策課 空港周辺まちづくり推進室

成田空港を核とした産業形成可能性調査業務委託 担当宛

メールアドレス：kuukouko@mz.pref.chiba.lg.jp

- (4) 注意事項 件名は、「成田空港を核とした産業形成可能性調査業務委託 説明会の参加申込」とし、本文に、企業（団体）名及び連絡先を記載すること。

※ 会場規模の都合上、参加者数は1企業（団体）当たり1名とする。

7 選考方法・審査基準等

(1) 選考方法

ア 企画提案書及び提案者によるプレゼンテーションによる審査とし、選定委員会において、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する。また、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 審査にあたっては「15分程度のプレゼンテーション」及び「質疑」を実施することとする。

- (2) 選定委員会は、令和6年7月18日（木）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2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5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5者選考する。

イ 書類選考の結果は、令和6年7月12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 業務実施方針	・本事業の目的、業務内容を十分に理解した企画提案となっているか。
	② 企画力	・空港周辺・対象市町の地域特性や課題と、まちづくりや産業形成に向けた方向性等について十分に分析され、それを踏まえた調査手法が示された提案となっているか。 ・実現性の高い具体的な提案となっているか。

2	業務遂行能力		
	配置 予定 技術者	① 業務責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・令和元年度以降（過去 5 年間）の同種業務の業務責任者としての実績はどうか。 ・業務実績について本業務との関連性はどうか。
		② 業務担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・令和元年度以降（過去 5 年間）の同種業務の業務担当者としての実績はどうか。 ・業務実績について本業務との関連性はどうか。
		③ 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。 ・業務スケジュールは、提案内容の実行が可能なものとなっているか。
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、通知日の翌日から起算して7日（千葉県の休日に関する条例（平成元年2月23日条例第1号）第1条に規定する県の休日を含まない。）以内に、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、請求者自身の得点及び審査対象者の平均点を項目ごとに開示する。また、評価得点の開示は、選定委員会終了後に行う。

8 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7年3月21日（金）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。

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条第1項の規定により、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。

(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。

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。

- (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) 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。
- (9) 法令に違反し、又は公序良俗に反するおそれのあるとき。
- (10) 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。
- (11) 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。

10 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) 本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、「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。業務の一部を再委託・委任する場合には、あらかじめ千葉県の承諾を得ること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 受理された企画提案書は、本業務以外には使用しない。

- (7) 企画提案書に虚偽の記載が認められた場合には、当該提案書を無効とする。
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) 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。
- (10) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。