

千葉県県庁舎等再整備基本構想・基本計画策定支援業務委託

企画提案募集要項

1 委託業務の名称

千葉県県庁舎等再整備基本構想・基本計画策定支援業務委託

2 履行期間

契約締結の日から令和9年3月19日まで

3 業務内容

千葉県県庁舎等再整備基本構想・基本計画策定支援業務委託特記仕様書（以下、「特記仕様書」という。）に記載のとおり。

4 委託料の上限額

172,205,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

各年度の支払い上限額は下記のとおりとする。

令和7年度 34,232,000円

令和8年度 137,973,000円

5 業務の実施方法

提案者から提出された企画提案書の審査・選定を経て1者を受託候補者として決定し、業務を委託する。

6 応募資格

提案者は、次の全ての要件を満たすこととする。

（1）千葉県の物品等入札参加業者適格者名簿（委託）に登載されていること。

（2）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。

（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）暴力団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項に掲げる暴力団又は同条第6項に規定す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者でないこと。

（5）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。

（6）地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

（7）国税及び地方税の滞納がないこと。

- (8) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所の登録を受けた者であること。
- (9) 3か月以上直接雇用している、建築士法に基づく同法第10条第1項に規定する懲戒の処分を受けていない一級建築士の資格を有する管理技術者を配置できること。
- (10) 契約日にかかわらず、平成27年4月以降に国、都道府県、市町村の庁舎又は民間事務所について、あり方検討、基本構想、基本計画、基本設計等の策定に関する業務を元請けとして受託し、履行した実績を有すること。

7 応募方法等

- (1) 提出物 企画提案書一式（正本1部、副本9部）※「9 応募書類」参照
- (2) 提出先 「14 問合せ先・提出先」のとおり
- (3) 提出方法 持参又は送付（FAX、メールでの応募は不可）
- (4) 応募期限 令和7年7月2日（水）午後5時（必着）

8 質問の受付・回答

- (1) 本業務に関する質問については、第6号様式を用いて提出すること。
ただし、質問の範囲は、業務に関するものに限り、提案の状況、選考委員名等に関する質問は受け付けない。（メール又は郵送）
- (2) 受付期限：令和7年6月11日（水）午後5時まで
- (3) 質問先：「14 問合せ先・提出先」のとおり
- (4) 質問に対する回答：令和7年6月16日（月）までに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。

9 応募書類

- (1) 企画提案書一式は以下のとおりとし、サイズはA4版（A3折込み可）とする。
 - （第1号様式）業務委託申込書
 - （第2号様式）法人等概要書
 - （第3号様式）業務実績書
 - （第4号様式）企画提案書
 - （任意様式）業務委託見積書経費の区分ごとの積算内訳がわかるように作成すること。消費税込みで代表者印は省略可。
 - （第5号様式）誓約書
- (2) 提出部数 正本1部、副本9部（コピー可）

10 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、最優秀提案者を選定する。
選考委員会当日の出席者は1者につき5名以内とする。スクリーン・プロジ

ェクターは千葉県で用意するが、その他必要なOA機器等は提案者が準備すること。(ただし、事前に提出した企画提案書に記載のない追加資料は一切認めない。)

なお、応募数が5者を超えた場合、事務局で事前に下記(3)の審査基準に基づき書類選考を行う。

(2) 選考委員会

選考委員会は令和7年7月に開催を予定しており、詳細については、提案者に別途通知する。

(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	類似の実績を有しており、そのノウハウや知識を生かして事業を遂行することが期待できるか。	10
2	業務遂行能力	①業務の実施体制及び配置予定技術者の業務実績が十分であるか。	10
		②業務日程、作業手順が明確で、実現可能なスケジュールとなっているか。	10
3	(1)理念・あり方等の検討方法に関する提案	理念・あり方等の検討に当たり、より綿密かつ効果的な検討となることが期待できる提案となっているか。	15
	(2)整備方針・配置の検討方法に関する提案	整備方針・配置の検討に当たり、より綿密かつ効果的な検討となることが期待できる提案となっているか。	15
	(3)必要機能等の検討方法に関する提案	必要機能等の検討に当たり、より綿密かつ効果的な検討となることが期待できる提案となっているか。	15
	(4)会議等の運営に関する提案	検討に係る会議等の実施に当たり、円滑で効率的な支援体制が期待できる提案となっているか。	5
	(5)独自提案	本業務による成果を一層高めるために、全体を通じて特筆すべき提案はあるか。	10
4	経費妥当性	業務内容を踏まえ、適切に積算された見積書となっているか。	5
5	プレゼンテーション	プレゼンテーションが分かりやすいか。 また、質疑に対する応答は的確であるか。	5
合 計			100

(4) 選定結果は、提案者全員に通知する。

1 1 提案の無効に関する事項

提案者が次のうちいずれかに該当するとき、その者の提案は無効とする。

- (1) 応募資格の無い者が提案したとき。
- (2) 同一の企画提案募集に対して、2以上の提案をしたとき。
- (3) 同一の企画提案募集に対して、自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案したとき。
- (4) 同一の企画提案募集に対して、2以上の代理人として提案したとき。
- (5) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (7) 業務委託見積書の金額に誤脱や判読しがたい数字の記載がされているとき、又は金額を訂正した見積りをしたとき。
- (8) 委託料の上限額を超える金額で業務委託見積書を提出したとき。
- (9) 選考委員会を欠席したとき。
- (10) 上に掲げるもののほか、提出書類の不備や選考委員会への大幅な遅刻等があり、県が無効であると判断したとき。

1 2 委託契約

上記10により選定した最優秀提案者を受託候補者とし、詳細な業務内容及び契約条件について協議し、合意した後に、委託契約を締結する。なお、契約に当たって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) 受託候補者の選定後の手続き

ア 契約の手続き

- (ア) 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。）に定める随意契約の手続きにより、受託候補者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。
- (イ) 本業務の特記仕様書及び受託候補者の企画提案の内容は、本業務の目的達成のために必要と認められる場合、委託者と受託候補者との協議により、内容を変更することがある。

イ 契約保証金

当該業務の契約に際しては、規則第99条第1項の規定により、受託者は契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。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されることがある。

(2) 契約にあたっての主な留意事項

ア 契約にあたっては、契約書を2部作成し、各1通を保有する。

イ 業務の全部又は一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委託者の承諾を得たときはこの限りではない。

ウ 受託者は委託業務の実施のために業務委託料から支出したことについて、支出証拠書類等を委託業務終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。さらに、委託者は、必要と認めるときは、受託者

に対し、当該支出証拠書類等の提出を求めることができる。

エ 委託料には、中間報告書及び事業完了後の完了報告書の作成経費を含む。

オ 委託料の支払いは、契約書に記載の各会計年度の支払限度額により行うこととする。

カ 入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約を締結するものとする。

キ この契約は、電子契約サービスを選択できるものとする。なお、電子契約サービスを選択しない場合は、従来どおり紙の契約書により契約を締結する。紙の契約書を作成する場合は、ク～コのとおりとする。

ク 紙の契約書を作成する場合は、その者が契約書の案に記名して押印の上、千葉県知事が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名して押印するものとする。

ケ クの場合において千葉県知事が記名して押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。

コ 千葉県知事が契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ本契約は、確定しないものとする。

1.3 注意事項

- (1) 企画提案に要する経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された書類について、必要に応じ、提案者から聞き取りを行うことがある。
- (4) 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。
- (5) 提出された書類等は、必要に応じて複写することがある。
- (6) 提案内容には、民間団体の秘密に属するものが含まれると考えられるため、審査は非公開で行うこととする。
- (7) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (8) 不測の事態等により、やむを得ず募集を中止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。
- (9) 本業務は、令和7年6月定例千葉県議会での予算成立を前提としたものであり、当該議会で予算が可決・成立した場合において事業を実施する。

なお、本業務に係る予算が可決・成立しない場合は、募集や審査を中止し、本業務の委託契約は行わない。その場合において、県は企画提案等の際に生じた損益、損害に対して、一切負担しない。

1.4 問合せ先・提出先

千葉県総務部 資産経営課 県有建物整備班
〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号
電 話：043-223-2045
E-mail shisan4s@mz.pref.chiba.lg.jp