

市川市中山参道活性化支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、市川市中山参道活性化支援業務委託の受託事業者を選考するために実施する公募型プロポーザルに必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務内容

中山参道活性化に係る現状調査及び課題抽出業務、活性化プラン策定及び実行业務、チャレンジショップの運營業務、イベントの実施業務、ワークショップ等の開催業務、広報の実施業務、効果測定の実施業務、その他必要な業務

(詳細は、別紙「市川市中山参道活性化支援業務委託仕様書」による。)

(2) 成果品

受託者は、当該業務委託を完成させた成果として、次に掲げる成果品を委託者に提出するものとする。

ア 業務内容及び実施状況を記載した業務実施報告書（月報）

イ 受託した業務が完了した後、実施月の月末までに業務完了報告書

ウ 受託業務完了後委託期間終了日までに完了届

(3) 支払条件

委託料は、業務を完了し、成果品の検査後に受託者からの請求に基づき支払いするものとする。

(4) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）

3 提案（見積額）限度額

20,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

4 参加資格要件

次の条件を全て満たす法人又は個人事業者とする。

(1) 経営状況（財務状況）及び経営組織等を含む経営全般において健全であること。

(2) 市税、本店所在地の都道府県税、所得税（個人事業者の場合に限る。）、法人税及び消費税について未納がないこと。

(3) 次のアからエまでのいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定により一般競争入札の参加資格を有しない者。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされている者（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む）。

ウ 民事再生法の規定による再生手続開始の申立てをした者。

エ 本人又は団体の代表者及び構成員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、暴力団員の統制下にある者又は暴力団員の利益となる活動を行う者。

(4) 下記の書類を提出し、本プロポーザルに参加可能と認められる者

ア 履歴事項全部証明書

イ 印鑑証明書

ウ 使用印鑑届兼委任状（様式第12号）

エ 納税証明書

次に記載するもののうち該当する納税証明書

(ア) 市内に事業所がある法人の場合

- ・市税【完納証明書】
- ・国税【法人税及び消費税の納税証明書（その3の3）】

(イ) 上記(ア)に該当しない法人の場合

- ・国税【法人税及び消費税の納税証明書（その3の3）】

(ウ) 個人事業者の場合

- ・市税【完納証明書】
- ・国税【所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）】

5 選考スケジュール

項目	日程
実施要領等公表日	令和7年4月21日(月)
参加申込にあたっての質問書の提出期限	実施要領等公表日から令和7年4月24日(木) 午後5時まで
質問書に対する回答	令和7年4月25日(金) 予定
参加申込書の提出期限	実施要領等公表日から令和7年4月30日(水) 正午まで
参加資格審査	令和7年5月1日(木) 予定
参加資格審査結果通知書の送付 企画提案書類の受付開始	令和7年5月2日(金) 予定
企画提案書類の提出にあたっての質問書の提出期限	参加資格審査結果通知書の送付日から令和7年5月7日(水) 午後5時まで
質問書に対する回答	令和7年5月13日(火) 予定
企画提案書類の提出期限	参加資格審査結果通知書の送付日から令和7年5月15日(木) 正午まで
プレゼンテーション及びヒアリング受託事業者選考委員会による審査	令和7年5月19日(月) 予定
企画提案審査結果通知書の発送	令和7年5月23日(金) 予定
契約締結	令和7年6月中旬予定

※スケジュールに変更があった場合には、市ホームページにて、お知らせする。

6 参加申込書の提出

(1) 提出書類

- ア 参加申込書（様式第1号）
- イ 会社・団体の概要（様式第2号）
- ウ 誓約書（様式第3号）
- エ 財務状況表（様式第4号）
- オ 財務諸表 直近3事業年度分（損益計算書及び貸借対照表など）
- カ 定款の写し（法人の場合）
- キ 履歴事項全部証明書（法人の場合）
※発行後3か月以内のもの
- ク 印鑑証明書
- ケ 使用印鑑届兼委任状（様式12号）
- コ 未納の税額がないことの証明として、次に掲載するもののうち該当する納税証明書及び完納証明書

(ア) 市内に事業所がある法人の場合

- ・市税【完納証明書】
- ・国税【法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）】

(イ) 上記(ア)に該当しない法人の場合

- ・国税【法人税及び消費税の納税証明書（その3の3）】

(ウ) 個人事業者の場合

- ・市税【完納証明書】
- ・国税【所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）】

(2) 提出部数

1部

(3) 提出期間

令和7年4月21日（月）から令和7年4月30日（火）まで

受付時間は開庁日の午前9時から午後5時まで（ただし、最終日のみ正午まで）

(4) 担当課

市川市 経済観光部 商工課

（所在地） 市川市八幡1丁目1番1号 市川市役所 第1庁舎3階

（電話） 047-711-3691

(5) 提出方法

上記(4)の担当課に持参による提出のみとする。

(6) 質問について

参加申込提出書類に関して、質問がある場合は、原則として以下のアからエの内容に従い、質問を行うこと。

ア 提出書類

参加申込に係る質問書(様式第5号)

イ 提出期間

令和7年4月21日(月)から令和7年4月24日(木)の午後5時まで

ウ 提出方法

市指定の質問書に質問内容を記入のうえ、6(4)の担当課宛てに電子メールにて提出すること。提出が確認された場合は提出に対しての受領の電子メールを送信する。受領の電子メールがない場合は、質問書が提出されていないものとして取り扱うものとする。質問書は市川市ホームページからダウンロードすること。

提出先電子メールアドレス: shoko2@city.ichikawa.lg.jp

エ 回答方法

令和7年4月25日(金)を目途に、質問者を伏せた上で、質問に対する回答をメールにて企画提案書の提出意思のある者全員に送付するものとし、口頭による個別対応は行わない。

7 参加資格の審査結果の通知

参加申込みをした者の参加資格を審査し、審査結果を参加申込者全員に対して、参加資格審査結果通知書を電子メールにて通知する。参加資格を満たしていないと判断された者に対しては、その理由を付して通知する。なお、審査結果通知に記載された内容以外の質問には回答しない。また、審査内容は非公表とする。

8 企画提案書の提出

参加資格審査結果の通知により参加資格を満たした者は、下記のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出書類

ア 表紙(様式第6号)

イ 業務実施体制調書(様式第7号)

ウ 業務実績書(様式第8号)

エ 企画提案書(様式第9号)

※詳細な企画提案について任意様式により提出すること

オ プレゼンテーション出席者報告書（様式第10号）

カ 参考価格見積書（任意様式）

※提出書類は、「9 書類提出の記載要領」に基づき作成すること

(2) 提出部数

正本1部・副本10部（副本10部は正本の写しで可）

(3) 提出期間

令和7年5月2日（金）から令和7年5月15日（木）まで

受付時間は開庁日の午前9時から午後5時まで（ただし、最終日のみ正午まで）

(4) 提出方法

6（4）の担当課に持参による提出のみとする。

(5) 質問について

企画提案書類に関して、質問がある場合は、原則として以下のアからエの内容に従い、質問を行うこと。

ア 提出書類

企画提案に係る質問書（様式第11号）

イ 提出期間

令和7年5月2日（金）から令和7年5月7日（水）の午後5時まで

ウ 提出方法

市指定の質問書に質問内容を記入のうえ、6（4）の担当課宛てに電子メールにて提出すること。提出が確認された場合は、開庁日に提出に対しての受領の電子メールを送信する。受領の電子メールがない場合は、質問書が提出されていないものとして取り扱うものとする。質問書は市川市ホームページからダウンロードすること。

提出先電子メールアドレス：shoko2@city.ichikawa.lg.jp

エ 回答方法

令和7年5月13日（火）を目途に、質問者を伏せた上で、質問に対する回答をメールにて企画提案書の提出意思のある者全員に送付するものとし、口頭による個別対応は行わない。

9 提出書類の記載要領

(1) プロポーザルに係る提出書類の様式

プロポーザルに係る提出書類は、所定の様式に記入の上、提出すること。

(2) 様式の入手方法

様式第1号から第12号は、市川市公式Webサイトに掲載する。

(3) 書類作成時の書式等

- ア 用紙サイズはA4版とすること。
- イ 文字のサイズは11ポイント以上で作成すること。
- ウ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。
- エ 提出書類はすべて順に並べA4縦の場合は左綴じ、A4横の場合は上綴じをし、通しのページ番号を付すこと、印刷の色はカラー、白黒を問わない。

(4) 様式記入上の注意

ア 会社・団体の概要（様式第2号）

- (ア) 商業・法人登記簿謄本に基づいて記載すること。
- (イ) 会社の概要や事業内容を補足する資料・パンフレット等がある場合は別途添付してもよい。

イ 業務実施体制調書（様式第7号）

- (ア) 業務実施体制調書には、本業務を担当する者全員を記入すること。
- (イ) 担当する者の実務経験年数とは、本業務の内容を確認し、提案者が本業務と類似していると判断したものに携わった経験年数とする。
- (ウ) 担当する者の手持ち業務の欄には、本業務の参加申込書提出日現在の手持ちの業務をすべて記入すること。
- (エ) 記入欄が不足する場合には、欄を追加して記入すること。

ウ 業務実績書（様式第8号）

- (ア) 「同種又は類似の業務実績」については、過去5年間（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）に契約を締結した業務のうち、提案者が本業務の内容を確認し、本業務と類似していると判断したものについて記入する。
- (イ) 記入した業務に関する概要等について必要に応じて添付すること。

エ 企画提案書（様式第9号）

以下の項目について、「市川市中山参道活性化支援業務委託仕様書」に記載した業務目的や業務内容を踏まえ、わかりやすく簡潔に記入すること。ただし、様式第9号の2ページ目以降は任意様式可とする。

また、詳細な業務実施方針・手法及び企画提案については、以下の項目毎に、任意様式（A4サイズ・デザイン等自由）により作成し、提出すること。

- (ア) 「市川市中山参道活性化支援業務委託仕様書」6（1）で示す中山参道の現状調査及び本業務課題抽出についての提案
- (イ) 「市川市中山参道活性化支援業務委託仕様書」6（2）で示す活性化プランについての提案
- (ウ) 「市川市中山参道活性化支援業務委託仕様書」6（3）で示すチャレンジショップ運営についての提案

- (エ) 「市川市中山参道活性化支援業務委託仕様書」 6 (4) で示すイベントの実施についての提案
- (オ) 「市川市中山参道活性化支援業務委託仕様書」 6 (5) で示すワークショップ等の開催についての提案
- (カ) 「市川市中山参道活性化支援業務委託仕様書」 6 (6) で示す広報の実施についての提案
- (キ) 「市川市中山参道活性化支援業務委託仕様書」 6 (7) で示す効果測定の実施についての提案
- (ク) 業務工程 (スケジュール)
- (ケ) その他必要な関連業務の提案 (任意)

オ プレゼンテーション出席者報告書 (様式第10号)

出席者は3名以内とし、本業務の担当者1名以上は必ず出席すること。

カ 参考価格見積書 (任意様式)

- (ア) 参考見積書は任意様式とし、代表者印の押印又は本件責任者氏名・連絡先及び担当者氏名・連絡先を記載すること。
- (イ) 提案 (見積額) 限度額の範囲内で、提案者の提案を実現するために必要な経費をすべて含む参考見積書を作成すること。
- (ウ) 可能な限り項目別に示すこと。

10 企画提案審査

(1) 受託事業者選考委員会の設置

適正な審査を実施するため、受託事業者選考委員会を設置し、企画提案に係る審査及び評価を実施し、本業務の履行に最も適した候補者を選考する。

(2) 実施概要

ア 実施日

令和7年5月19日 (月) 予定

※正式な日時や集合場所等は参加資格審査結果通知書にて通知する。

イ 実施場所

市川市役所内 (変更となる場合あり)

ウ 出席者

出席者は3名以内とし、本業務の担当者1名以上は必ず出席すること。

エ 説明時間

説明は20分以内、質疑応答は10分以内とする。

オ 留意事項

- (ア) 審査は全て非公開にて行う。

- (イ) プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書の内容による他、パワーポイント等を用いて実施することを許可するが、追加提案や追加資料の配布は認めない。
- (ウ) プロジェクターやスクリーン等については市において用意するが、パソコンは参加事業者が用意すること。
- (エ) 持ち込んだ機材が正常に作動しない場合や、故障などによる使用制限が発生した場合の対応を想定しておくこと。
- (オ) 感染症流行等の社会情勢により、プレゼンテーション審査が開催困難な場合には、別途方法を検討し、参加申込した者に連絡する。

(3) 審査方法

参加資格が確認された者から提出された企画提案書類、プレゼンテーション及びヒアリングについて、別紙「選考基準」に基づいて審査員が評価・採点し、優先交渉権者は次のとおり選考する。

- ア 各審査員が企画提案書等の内容を評価・採点し、全審査員の合計点数により順位を決定する。
- イ 全審査員の合計点数が最も高い提案者を第一優先交渉権者に選考する。
- ウ 合計点数の最も高い提案者が2者以上あった場合は当該提案者の中から審査員の合議によって、第一優先交渉権者を選考する。
- エ 評価の結果、合計点数が満点の5割以上満たす提案者がいない場合は、第一優先交渉権者を選考しない。

(4) 選考基準

別紙「選考基準」を参照のこと。

1.1 審査結果

(1) 審査結果の通知

審査の結果は、令和7年5月23日（金）までに全応募者に対し文書にて発送する。なお、審査結果通知に記載された内容以外の質問には回答しない。また、審査内容は非公表とする。

(2) 契約及び公表

ア 第一優先交渉権者との契約

第一優先交渉権者は、企画提案書の内容に基づき、本市と委託事業の詳細な内容について協議を実施し合意に至った場合は、市川市財務規則、その他の法令規則等に従い、予算の範囲内において随意契約により契約を締結する。（企画提案内容をそのまま委託するとは限らない）なお、何らかの事由により契約の締結に至らなかった場合、市は評価結果が次順位の者と協議し、契約交渉を行うこととする。

イ 契約保証金

契約金額の100分の10以上とする。ただし、市川市財務規則第117条第3項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できる。

ウ 審査結果の公表

市川市公式Webサイトに掲載するものとする。

1.2 失格事項

次の各号いずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提出された価格見積書の見積額が上限金額を超えている場合
- (4) プレゼンテーションに出席しなかった場合
- (5) 契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (6) その他、審査委員会が適当でないと判断した場合

1.3 無効となる提出書類について

次の各号いずれかに該当する場合は、無効とする。

- (1) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 必要な提出書類が揃っていないもの
- (4) 記載要領に定める様式及び内容に適合しないもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの

1.4 その他

- (1) 本プロポーザル参加に要する全ての費用は、提案者の負担とする。
- (2) 参加申込書及び企画提案書の提出は、1者につき1案とする。
- (3) 提出書類は、提出期限以降の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出された全ての書類は原則返却しない。
- (5) 本プロポーザルにて知り得た情報については、目的外の使用を固く禁止する。
- (6) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに事務局へ連絡すること。
- (7) 事業計画の中止等により発生した損害等について、本市は一切責任を負わないものとする。
- (8) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市がプロポーザルの評価及び議会等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を無断及び無償で行うこととする。
- (9) 業務の実施に関し必要な事項は、委託者と協議して決定するものとする。

1.5 事務局（問合せ先）

〒272-8501 千葉県市川市八幡1丁目1番1号 市川市役所 第1庁舎3階

市川市 経済観光部 商工課

電話：047-711-3691

メールアドレス：shoko2@city.ichikawa.lg.jp

(別紙)

市川市中山参道活性化支援業務委託
公募型プロポーザル選考基準

この選考基準は、市川市中山参道活性化支援業務委託の公募型プロポーザルを実施するにあたり、市が設置する受託事業者選考委員会における選考（審査）基準等を定めるものである。（配点は全体で100点満点とする）

評価項目	評価の着目点	配点	様式
企画提案内容	【業務内容全体について】 本業務仕様書に照らし合わせ、業務方針、業務手順が妥当であり、業務内容が実現性、独創性のあるものになっているか。	5	様式第9号 +任意様式
	【現状調査及び本業務課題抽出について】 効果的と考えられる調査手法・分析手法が示されているか。	5	様式第9号 +任意様式
	【活性化プランについて】 上記抽出された課題に対する活性化プランについて、策定から実行まで実現性の高いスケジュールになっているか。	5	様式第9号 +任意様式
	【チャレンジショップの運営について】 趣旨に沿った効果的、かつ実現性のある内容になっているか。	20	様式第9号 +任意様式
	【イベントの実施について】 来場者が惹きつけられる内容や翌年度以降も行えるような再現性のある内容になっており、スケジュールなどが具体的に示されているか。	10	様式第9号 +任意様式
	【ワークショップ等の開催について】 協議事項や調整方法、スケジュールなどが具体的に示されているか。	5	様式第9号 +任意様式
	【広報の実施について】 具体的かつ実現可能な実施手法が示されており、中山参道への誘客効果が見込めるか。	10	様式第9号 +任意様式
	【効果測定の実施について】 客観的な成果や事業と「直接性」のある効果を表す指標になっているか。	5	様式第9号 +任意様式
業務遂行力	【全体業務工程】 本業務確実かつ円滑に実施するためのスケジュールが適切に示されているか。	5	様式第9号 +任意様式
	【業務実施体制】 業務実施体制について以下の点により評価する。	5	様式第7号

	1 管理責任者の経験及び業務能力 2 業務内容からみた取組体制		
	【調整力】 中山まちづくり協議会や地域住民との調整力を有しているか、プレゼンテーションにおける以下の点により評価する。 1 説明能力 2 質問等に対する応答	10	—
	【業務実績】 業務の実績について以下の点により評価する。 1 本業務と種類及び規模を同じくする業務の実績やノウハウの活用	5	様式第8号
経費の妥当性	業務の価格について以下の点により評価する。 1 業務内容に対する費用の的確性	10	任意様式