

成田空港機能強化に伴うまちづくり方針基礎調査業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、業務の目的及び内容に最も適した候補者を選定するため、公募型プロポーザル方式により参加者に提案を求め、実績・知識・創意工夫等を総合的に評価し、本市にとって最も優れた事業者を選定するための手続きについて必要な事項を定めるものとする。

成田空港の機能強化は、交流人口の拡大や物流機能の向上など、本市の地域経済にとって大きな波及効果をもたらす可能性を有している。この好機を最大限に活かし、持続可能なまちづくりを推進するためには、長期的視点に立った戦略的な施策が不可欠である。

本業務は、次年度以降に本格化する具体的なまちづくり方針および基本計画の策定に向けた予備的調査として位置づけられる。

本市における現状のポテンシャルと課題を客観的なデータに基づき整理・分析し、成田空港機能強化の効果を地域に取り込むための基礎的な方向性を導き出すことを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名 成田空港機能強化に伴うまちづくり方針基礎調査業務委託
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年3月25日まで

3 業務に要する費用（見積限度額）

4,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）

4 参加要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たしていること。

- (1) 参加申込書の提出時において、旭市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 旭市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成21年旭市告示第124号）による指定停止又は旭市契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成26年旭市告示第37号）に基づく入札参加排除措置を、公告日から契約候補者特定の日まで受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

5 実施スケジュール

実施内容	提出期限等
公告	令和8年4月15日(水)
質問書の受付期限	令和8年4月20日(月)
質問書の回答	令和8年4月22日(水)
参加申込書等の提出期限	令和8年4月24日(金)
企画提案書提出者選定通知	令和8年5月1日(金)
企画提案書等の提出期限	令和8年5月15日(金)
企画提案審査(プレゼンテーション)	令和8年5月22日(金)
選定結果通知	令和8年5月25日(月)
契約締結予定日	令和8年5月29日(金)頃

6 参加申込書等の提出

(1) 提出書類

- ① 参加申込書 【様式1】 1部
- ② 業務実績調書 【様式2】 1部
- ③ 業務実施体制表 【様式3】 1部
- ④ 配置予定技術者調書 【様式4】 1部

(2) 提出方法

- ① 提出期限 令和8年4月24日(金)午後5時まで
- ② 提出先 本実施要領13に掲げる担当課
- ③ 提出方法 持参(休日を除く)または、郵送(書留郵便)とする。(提出期限内必着)

7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加申込書や企画提案書等の提出に関する事項及び業務実施に関する事項に限る事とし、評価及び審査に関する質問や提案内容に関する質問は受け付けない。

(1) 提出書類

- ① 質問書 【様式5】

(2) 提出方法

- ① 提出期限 令和8年4月20日(月)午後5時まで
- ② 提出先 本実施要領13に掲げる担当課
- ③ 提出方法 電子メールで提出すること。また、到着確認を必ず行うこと。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和8年4月22日（水）午後5時までに市ホームページで公表する。

8 参加資格の審査及び企画提案書提出を要請する者の選定

参加申込書等を提出した全ての事業者に対して、参加要件を満たす者に該当するか審査を行い、結果を電子メールにより通知する。

ただし、参加申込者が5者以上の場合は、提出書類の業務実績調書、業務実施体制表、配置予定技術者調書について、別紙「採点基準1」による書類審査を行い、内容が優れた4者を選定し、結果を電子メールにより通知する。

なお、選定されなかった事業者は、通知をした日から起算して7日（休日を除く）以内に、書面（様式任意）の持参（休日を除く）または、郵送（書留郵便）により、企画提案書提出者として非選定となった説明を求めることができる。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書提出届 【様式9】 1部
- ② 企画提案書 【様式任意】 10部
- ③ 業務スケジュール 【様式任意】 10部
- ④ 参考見積 【様式任意】 1部

(2) 企画提案書等（様式任意）に関する留意事項

- ① 企画提案書の用紙規格は、A4縦型（片面）8枚以内、またはA3横型（片面）4枚以内とする。
- ② 業務スケジュールの用紙規格は、A3横型（片面）、表現方法については提出者の自由とする。
- ③ 上記①②の書類の文字サイズは10ポイント以上する。（注釈、図表等の記載は除く）。
※参考見積については、仕様書に記載されたすべての業務の見積金額及び内訳金額（税抜き）を記載すること。また内訳金額は、人件費及びその他経費を記載すること。

(3) 提出方法

- ① 提出期限 令和8年5月15日（金）午後5時まで
- ② 提出先 本実施要領13に掲げる担当課
- ③ 提出方法 持参（休日を除く）または、郵送（書留郵便）とする。（提出期限内必着）

1 0 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日 令和8年5月22日(金)

※実施頃は参加申出書の受付順とし、会場や時間割等は別途通知する。

※企画提案書の提出が1者の場合もプレゼンテーションを実施の上、受注候補者を選定する。

(2) プレゼンテーションの時間等

- ① 企画提案書等に基づき、30分以内(提案説明20分、質疑応答10分)とする。ただし、パソコン等の使用を想定し、プレゼンテーション前に5分間の準備時間を設ける。
- ② 出席者は3名以内とし、本業務の主担当技術者は必ず出席すること。
- ③ 当日は、提出書類を用いて行うものとし、当日の差替え、追加資料は認めない。
- ④ 説明のためのスクリーン及びプロジェクター、電源は旭市が用意するが、パソコンや電源ケーブル等その他説明に必要なものがある場合は、提案者が用意すること。

1 1 受注候補者の選定方法

(1) 選定方法

別紙「採点基準1」及び「採点基準2」により審査し、合計得点の最も高い参加者を受注候補者(優先交渉権者)として選定する。

なお、評価の合計点が最上位である者が2者以上ある時は、採点基準2の内「企画提案書」の合計得点が高い者を上位とする。(それでも同点の場合は、クジにより選定する。)

(2) 最低基準

各審査委員の採点の合計が、評価基準の合計点数(100点)の5割以上とし、最低基準を満たさない応募者は選定の対象としない。

(3) 選定結果の通知

令和8年5月25日(月)までに全参加者に対して選定結果を書面で通知する。

なお、選定されなかった事業者は、通知をした日から起算して7日(休日を除く)以内に、書面(様式任意)の持参(休日を除く)または、郵送(書留郵便)により、(提出期限内必着)非選定についての説明を求めることができる。

1 2 企画提案書等の無効及び参加資格の失格等

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本プロポーザルの参加資格を失う。

- (1) 提出期限までに書類が提出されなかった場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。

- (4) 本実施要領3に示す予算規模を超えた場合。
- (5) 本実施要領4に示す参加要件を欠くことになった場合。

1 3 担当課

〒289-2595 千葉県旭市二の2132番地 旭市企画政策課 企画調整班
電話番号 0479-62-5307 (直通)
電子メール kikaku@city.asahi.lg.jp

1 4 契約

- (1) 本実施要領11により選定された優先交渉権者と随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。その際は、改めて見積書を提出する。なお、契約交渉が不調のときは、次点交渉権者と契約交渉を行なうこととする。
- (2) 業務の目的達成のため必要な範囲において、優先交渉権者との協議により、企画提案書等の記載内容を修正・変更する場合がある。
- (3) 契約者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付するものとする。ただし、旭市財務規則（平成17年旭市規則第36号）第148条第4項に該当する場合は免除とする。

1 5 その他

- (1) 企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション参加等、本プロポーザルに要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 業務の実施体制に記載した担当者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。
- (3) 提出書類については、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする参加者の不利益が生じても、本市はこの責任を負わない。参加者においては、配達記録郵便の利用若しくは電子メールの着信確認を行うなどの対策を講じること。
- (4) 提出書類の著作権は参加者に帰属するが、審査及び説明のため写しを作成し使用することが出来るものとする。また、公平性、透明性及び客観性の確保を目的に公表することがある。
- (5) 提出された書類は、返却しない。
- (6) 参加申込書の提出以降、これを辞退する場合は、書面（様式任意）により令和8年5月21日（木）までに本実施要領13の担当課まで持参又は郵送すること。

別紙

【採点基準1】

評価項目		評価の視点	配点
業務実施体制	提案者の実績	・同種業務の実績を有しており、業務内容が本業務の実施目的の達成に有効であると認められる。	10
	業務実施体制	・組織の対応力、役割分担の明確さ、連携の体制が十分であるか。	10
	配置予定技術者の業務実績・経歴	・配置予定技術者の資格、経歴、手持ち業務の状況等、本業務の履行に対し適正な配置であるか。	10
計			30

【採点基準2】

評価項目		評価の視点	配点
企画提案書	業務の理解度及び現状認識	・成田空港機能強化が本市に及ぼす影響（プラス面・マイナス面）を的確に捉えているか。 ・本市の第3期旭市総合戦略等の上位計画や、地域特性（産業、交通、住環境など）を十分に踏まえた背景理解があるか。	25
	調査・分析手法の妥当性及び専門性	・基礎調査の手法が、目的を達成するために合理的かつ効果的か。 ・客観的なデータ収集や、専門的な知見に基づいた高度な分析手法が示されているか。	15
	独自性及び有用性	・本市の未来を見据えた独自の視点や創意工夫（付加価値）が提案されているか。 ・調査結果を次年度以降の「まちづくり方針」へ展開する際のアプローチとして現実的かつ有用なものか。	15
ヒアリング		・質問に対する応答（コミュニケーション能力）が的確で明快、かつ迅速であるか。	10
業務スケジュール		・委託期間内で効率的に履行可能なスケジュールが提案されているか。	5
計			70