

# 令和6年度 高島平駅前拠点エリア公共空間等都市デザイン検討業務委託プロポーザル 実施説明書

令和6年1月30日

## 1 業務の概要

### (1) 件名

令和6年度 高島平駅前拠点エリア公共空間等都市デザイン検討業務委託

### (2) 業務の目的

本業務では、高島平地域グランドデザインで定めた4つのテーマ「にぎわい」「ウェルフェア」「スマートエネルギー」「防災」に基づく将来像の実現に向け、令和6年3月に策定を予定する「高島平地域交流核形成まちづくりプラン」（以下、「交流核プラン」という。）の中で示されたまちづくりの方向性を踏まえ、交流核における公共施設・公共空間の基本構想・基本計画を検討します。

### (3) 業務内容

別紙「令和6年度 高島平駅前拠点エリア公共空間等都市デザイン検討業務委託 仕様書（案）」を参考にしてください。ただし、**建物の建築設計部分の業務履行にあたっては、一級建築士事務所登録が必要です。**また、仕様書（案）にある業務内容は、板橋区が考えているものであり、これに拘束されることなく、具体的かつ自由な発想による提案を求めています。

なお、本プロポーザルでは、令和6年度業務に関する提案と併せて、令和7年度までの2カ年度にわたる提案書の提出を求めるものです。

### (4) 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

※本プロポーザルは、令和6年度の委託候補先を選定するものであり、委託契約は単年度毎に行います。

### (5) 仕様書

業務内容の正式な仕様書については、プロポーザルにより選定された事業者（以下「提案採用者」という。）の提案書を基に、選定後ただちに区と提案採用者とで協議し、仕様書を作成、決定します。

### (6) 契約上限金額

2年間の委託料合計 243,579,000円（税込）

〔うち令和6年度の委託料 87,579,000円（税込）の範囲内  
【参考】令和7年度の予定額 156,000,000円（税込）の範囲内〕

※次年度以降の契約については、前年度の履行状況が良好な場合に限り契約を行います。

また、次年度以降の金額は予定額であり、変更する場合があります。  
※各年度の契約は予算の議決を前提としています。予算が議決されない場合、契約を締結しない可能性がありますので、その点ご注意ください。

## 2 参加資格要件

公募に関しては、次の事項を参加条件とします。

- (1) 板橋区入札参加資格(東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格取得者)を有していること
- (2) 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こと
- (3) 東京都板橋区競争入札参加有資格者指名停止要綱(平成17年3月31日区長決定)による指名停止を受けていないこと
- (4) 参加者及びその役員等が以下の項目に該当していないこと
  - ア 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)による暴力団員等である場合又は暴力団員等が経営に事実上参加している
  - イ 暴力団員等を雇用している
  - ウ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している
- (5) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと
- (6) 提案金額が各年度の契約上限金額の範囲内であること

## 3 提出書類及びその様式

次に示す書類を提出してください。なお、様式が示されているものについては、その様式を使用してください。様式に定めがないものは任意ですが、用紙サイズはA4とし、図面はA3とします。

提出部数については、「プロポーザル参加申込書」は1部、「提案書」は正本1部、副本15部とします。

なお、「提案書」について、参加者名の記入は正本のみとし、副本の提案書の記載内容において、参加者の会社名、団体名が特定できるような表現はしないでください。【厳守】

- (1) 「プロポーザル参加申込書」(様式1)
- (2) 提案書(様式2-1)
  - ① 会社概要
    - ・ 本店及び支店を明記してください。
  - ② 業務実施体制(様式2-2)
    - ・ 業務実施体制で配慮した事項がある場合は具体的に記載してください。
  - ③ 技術者の経歴等(様式2-3)
    - ・ 業務実施体制(様式2-2)に記載の技術者の順に、一人ずつ作成してください。
    - ・ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加して作成してください。
    - ・ 業務従事期間(経験年数)を記入する際は、別表1-2「業務従事期間(経験年数)」と照らし合わせて記入してください。

- ・ 手持ち業務の状況については、令和6年5月1日の状況とします（予定を含む）。
  - ・ 手持ち業務の履行期間について、令和7年度以降継続予定のものは、その旨を明示してください。
- ④ 業務実績調書（様式2—4）
- ・ 地方自治体が発注する委託業務で、本委託に類似するまちづくりの検討等の業務実績とします。
  - ・ 特別区または政令指定都市の区域内における、本業務と同種または類似する委託がある場合は、その成果資料（内容が理解できる概略資料、契約書（写）、委託仕様書（写）等）を添付し、業務実績調書右側の欄にチェックを入れてください。  
なお、成果資料の添付は最大3件です。また、担当技術者（代理人）が担った上記業務がある場合は、最低1件は成果資料として添付してください。
- ⑤ 見積金額及び積算内訳書
- ※令和6年度、令和7年度の各年度別  
※見積金額については税込み金額、税抜き金額、消費税額を記載してください。
- ⑥ 提案説明書
- 提案説明書は、令和6年度から令和7年度までの2カ年度分の提案となります。  
提案説明書の作成留意点は、以下のとおりです。

#### ア 区への提案概要

令和5年度に策定する「交流核プラン」及び、別紙「令和6年度 高島平駅前拠点エリア公共空間等都市デザイン検討業務委託 仕様書（案）」の各項目を踏まえ、下記の事項について提案してください。なお、提案の視点については別表2「審査基準」をご確認ください。

- a 基本構想・基本計画案作成にかかる支援について
- b 交流核の事業スキームの検討について
- c 高島平未来都市公共サービス構想の検討について
- d 民間事業活力導入検討について
- e 現況測量等業務について
- f デザインガイドライン策定業務について
- g 事業完遂に向けた2か年の詳細スケジュール

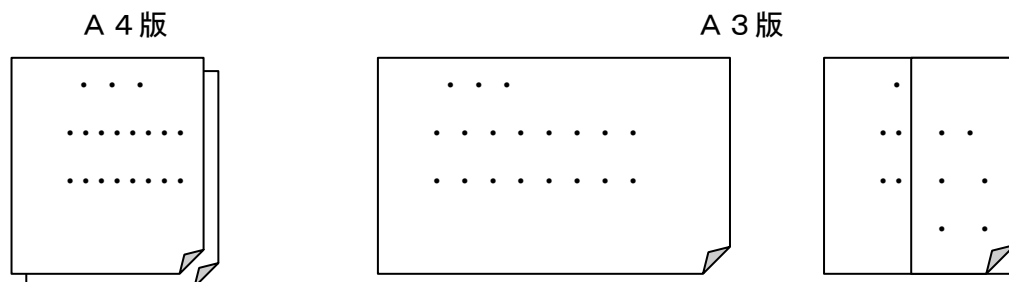
#### イ 提案説明書の作成仕様

次の仕様で作成して下さい。なお、特定の仕様以外のものは、提出文書として無効とし、差替えも認めません。

- ・ A4版は両面印刷にて作成（A3版は片面印刷で作成）します。
- ・ 文字方向は横書きとし、用紙方向は縦使いとします。
- ・ 文字サイズは12ポイント以上とします（注意書き、図中の表現などを除く）。
- ・ ホッチキス2点止め（左とじ）とします。

- ・ ページ数は表紙、目次を除いて10ページまでとします。A3版は2ページ換算（縦じ込み可）とします。ページ数を超過したものは無効になります。
- ・ カラー印刷も可能とします。

<参考 提案説明書提出様式>



- ⑦ 財務諸表（貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書。各直近4年分）
- ⑧ 納税証明書（法人住民税、直近1年分）  
未納税額がないことを証明する書類とします。

(3) 参考資料の閲覧

板橋区の行政計画等を提案書作成に伴う参考資料とする場合は、区ホームページをご参照ください。また、本地域におけるまちづくりに関する資料は、高島平まちづくり推進課 企画・事業調整係にて閲覧できますので、その際は予めご連絡ください。

## 4 提出等について

(1) 提出場所

以下に示す令和6年度 高島平駅前拠点エリア公共空間等都市デザイン検討業務委託事業者選定委員会事務局あてに提出してください。

[事務局]

板橋区 まちづくり推進室 高島平まちづくり推進課 企画・事業調整係

（板橋区役所 北館5階15番 高島平まちづくり推進課窓口）

住所：〒173-8501 東京都板橋区板橋二丁目66番1号

電話：03-3579-2183（直通）

E-mail：takamachi@city.itabashi.tokyo.jp

(2) 提出方法

書面により「(1) 提出場所」へ直接持参してください。（郵送による提出はできません。）

(3) 提出期限

- ① 参加申込書 令和6年2月13日（火） 午後4時まで  
※様式1のみの提出で可
- ② 提案書 令和6年2月16日（金） 午後4時まで  
※様式1以外を提出

#### (4) その他

- ① プロポーザル参加申込書（様式 1）を提出していない者の提案書は受付できません。
- ② 提案書は 1 参加者につき 1 案のみの提出とします。
- ③ 参加者の申し出による提案書の再提出及び記載内容の変更、提出書類の追加、差替えは一切できません。
- ④ 提案書に記載した担当技術者（実施体制）は、プレゼンテーション審査及び委託契約後も原則として変更できません。
- ⑤ プロポーザル参加申込書（様式 1）及び提案書などの提出書類の提出後に不備が見つかった場合は、事務局の指示に基づきすみやかに対処するものとします。

#### 5 質疑・回答について

提出書類作成にあたって質問がある場合は、質問書（様式 3）に質問内容を簡潔に記載し、前述の事務局の E-mail アドレスへ電子メールにて問い合わせてください。

なお、公平性を期すため、口頭による質問は一切受けません。

質問書の提出期限は、令和 6 年 2 月 6 日（火）午後 5 時までとします。

質問及び質問書に対する区の回答は、令和 6 年 2 月 8 日（木）までに行います。

質問書に対する回答は、区ホームページにて適宜掲載します。なお、区からの回答が終了となった時には、その旨もあわせて掲載します。

質問書の電子メールに使用する、件名、添付ファイル名は次の標記にしてください。

- ・ 件 名 「令和 6 年度 高島平駅前拠点エリア公共空間等都市デザイン検討業務委託質問書」
- ・ 添付ファイル名 「令和 6 年●月●日 参加者名」

#### 6 審査方法

提案書の審査は、以下に示す第一次審査及び第二次審査を行い、最も優秀とする 1 者を選定します。なお、審査にあたっては、令和 6 年度 高島平駅前拠点エリア公共空間等都市デザイン検討業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）が採点審査を行い、業者の選定を行います。

##### (1) 第一次審査（書類審査）

「7 審査基準」に基づき、一次審査通過者を選定します。

別表 1-2 及び 1-3 の評価点の合計が高い者から順に上位 3 者を限度として一次審査通過者として選定します。ただし、別表 1-1 について一項目でも満たしていない場合、別表 1-2 について選定委員会の評価点の小計の平均が 10 点を超えない場合、又は、別表 1-3 について選定委員会の評価点の小計の平均が満点の半数を超えない場合は、一次審査通過者とはしません。なお、別表 1-2 及び 1-3 の評価点の合計が同点の場合には、重点項目の評価点の合計が高い参加者を上位とします。重点項目の評価点の合計も同点の場合には、委員の多数決により決定します。委員の多数決の結果が同数の場合は、委員長が決定します。第一次審査の結果は、全ての参加者に通知します。

##### (2) 第二次審査（プレゼンテーション審査）

- ① 一次審査通過者にプレゼンテーション審査を行います。プレゼンテーション審査は、提案内容の説明（15分以内）と質疑応答（15分程度）を行う予定です。審査については「7 審査基準」に基づき審査を実施し、第一次審査及び第二次審査の合計点が最も高い者を提案採用者とします。ただし、別表2の評価点の合計の平均が満点の6割を超えない場合は、提案採用者としません。なお、同点の場合には別表2に定める重点項目の合計点が最も高い一次審査通過者を提案採用者とします。重点項目の合計点も同点の場合は、委員の多数決により決定します。委員の多数決の結果が同数の場合は、委員長が決定します。
- ② プレゼンテーション審査を受ける順序は、提案書の提出時にくじ（数字が記載されている）を引いていただき、くじに記載されている数字が小さい順に審査を行います。順序は、第一次審査の結果通知に記載します。
- ③ プレゼンテーションの出席者は5名までとし、提出した提案説明書について説明するものとします。
- ④ 発表者は、担当技術者（代理人）としてください。
- ⑤ 新たな資料、新たな提案を追加することはできません。説明の際の表現は自由です。
- ⑥ 提案書をプロジェクターで拡大することは可能です。なお、プレゼンテーションに際して、区はパソコンを準備しないため、各自でパソコンを準備ください。  
※プロジェクター、スクリーンは予め区で準備しておりますが、機材の不具合等不測の事態に備えられるよう、代替機器の用意等、各自入念な準備をして下さい。なお、区が準備する機器のトラブル等に際しての異議申し立てには一切応じませんのでご注意下さい。また、使用できるプレゼンテーションソフトは、Microsoft Office Powerpoint2016とし、同ソフトで動作するデータとします。区プロジェクターの動作確認を希望される場合は、事前に相談ください。
- ⑦ その他、詳細（日時、場所等）については、別途通知します。

## 7 審査基準

提案書の審査項目、審査基準及び配点は、次のとおりです。

- (1) 第一次審査（書類審査） 別表1のとおり
- (2) 第二次審査（プレゼンテーション審査） 別表2のとおり

## 8 その他

- (1) プロポーザルに要した費用は、全て参加者の負担とします。
- (2) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載があった場合は、失格となります。
- (3) 提出書類に不備があった場合は、プロポーザルに参加できない場合があります。
- (4) 使用する言語は日本語、通貨単位は日本円とします。
- (5) 提案書その他提出資料については返却しません。
- (6) プロポーザル方式への参加申込手続以降に区に提出された書類については、東京都板橋区情報公開条例（以下「条例」といいます。）に基づき公文書公開請求（情報公開）の対象となります。条例第6条第1項各号に該当する事項以外は原則公開となることから、あらかじめ了

承のうえ提出してください。

なお、区から要請がある場合には、参加者は提案書の補足説明書の作成をすみやかに（概ね2週間以内）行うものとします。補足説明書は公文書公開請求（情報公開）により開示した提案書の内容を補足する必要があった場合に作成するもので、どのような提案がなされているか想起できる具体的な内容のものとなります。

- (7) 契約締結前に、提案採用者が「2 参加資格要件」を満たさないことが判明した場合は、次点もしくは次点以降の参加者を繰り上げて提案採用者に決定することがあります。
- (8) 本プロポーザル実施についての説明は行いません。

## 9 スケジュール（予定）

令和6年

1月30日（火）～2月16日（金）	公募期間
2月6日（火）	質問書の提出期限
2月8日（木）	質問書に対する区の回答
2月13日（火）	参加申込書の受付期限
2月16日（金）	提案書の提出期限
2月29日（木）	第一次審査結果通知を発送
3月1日（金）午後	区プロジェクターの動作確認（希望者のみ）
3月6日（水）午後	第二次審査（プレゼンテーション・質疑応答）
3月12日（火）	第二次審査結果通知

## 10 プロポーザル結果の公表について

二次審査終了後に、一次、二次審査の審査項目、審査基準、審査結果（順位、評価等）及び評価点の内訳を公表します。また、提案採用者については、事業者名、提案価格も公表します。