

## 高島平地域グランドデザイン策定等支援業務委託募集要項

### 1 業務名

高島平地域グランドデザイン策定等支援業務委託

### 2 プロポーザル方式実施の趣旨

区が高島平地域グランドデザイン策定等支援業務委託を実施するにあたり、価格だけでなく、最適な業務実行の観点などから、複数の事業者による多様な提案を求め、総合的な見地から公正かつ公平な方法で、本業務の最適な事業者を選定する。

### 3 契約委託期間

契約締結日（令和8年5月下旬から6月下旬頃）から令和11年3月31日まで

※ ただし、契約は単年度ごとに締結し、当該年度の予算が議決され、かつ前年度の履行状況が良好であると認められる場合は、翌年度も同一事業者と契約することができる。

### 4 契約上限金額

75,900,000円（税込）とする。※3年間

令和8年度：37,400,000円(税込)  
令和9年度：33,000,000円(税込)  
令和10年度： 5,500,000円(税込)

※提案金額は、いずれの年度も契約上限額の範囲内であること。

### 5 委託内容

別紙委託仕様書（案）のとおり

### 6 区が求める提案内容

- (1) 適切でかつ効率的な住民意向等の把握を含めた地域の実態把握や分析手法
- (2) 既存のステークホルダー等との共通ビジョンの検討に向けた具体的な手法や意向の把握方法
- (3) 地域の特色を踏まえた将来ビジョンやまちづくりの方針やテーマ
- (4) 商業等のにぎわい機能の適正配置や多様な使い方を受け入れる土地利用や都市デザイン
- (5) 限られた期限内に迅速かつ柔軟に対応できる支援体制と作業スケジュール

### 7 参加資格要件

- (1) 東京都競争入札参加資格(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) 参加者又はその役員等が以下の項目に該当しないこと。
  - ① 暴力団員等である、又は暴力団員等が経営に事実上参加している。
  - ② 暴力団員等を雇用している。
  - ③ 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) 提案金額が契約上限額の範囲内であること。また、内訳金額についても上限額の範囲内であること。

## 8 提出書類およびその様式について

前項の参加資格要件を満たし、本プロポーザル方式に参加を希望する場合は、次に示す事項を記載した書類を提出する。指定が無い様式は任意とするが、(1)、(2)の提案書の表紙、(2)②・③については、本募集要項に添付の様式を使用する。

提出部数は、下記(1)および(2)のとおりとし、(2)の①から⑥までは、表紙(様式2-1(正本用)および様式2-2(副本用))をつけたものとする。

- (1) 参加申込書(様式1)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- (2) 提案書・・・・・・・・・・・・・・・・ 正本1部、副本15部
  - ① 会社概要および業務実績調書(A4判両面5枚以内にまとめる)
  - ② 業務実施体制(様式2-3)
  - ③ 予定技術者の経歴等(様式2-4)
  - ④ 見積金額及び積算内訳書

※ 令和8、9及び10年度の各年度別とする。

※ 見積金額については税込み金額、税抜き金額、消費税額を記載する。

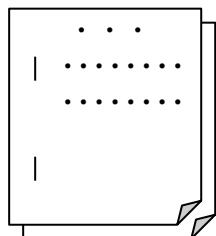
### ⑤ 提案説明書

#### ア 提案説明書の作成仕様

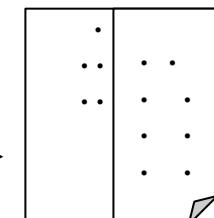
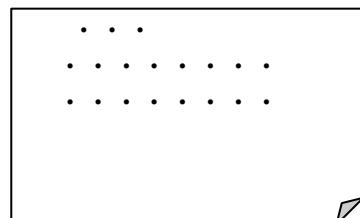
- ・ 原則、A4判両面印刷とし、5枚以内で作成する。(A3判を使用する場合は片面印刷)
- ・ ページ番号を記載する。
- ・ 体裁は、横書きとし、文字サイズは11ポイント以上(注意書き、図中の表現などを除く)とする。
- ・ 左2箇所をホチキス等で綴じる。

<参考 提案説明書提出様式>

A4版



A3版



- ⑥ 貸借対照表および損益計算書(3期分)
- (3) 審査結果通知送付用封筒・・・・・・・・・・・・・・・・ 1枚  
長3封筒に宛名・結果通知先の住所を記載し、110円の切手を貼付したものであること。

- ※ 参加者名の記入については、提案書の正本1部のみとし、副本15部については、参加者名および参加者が特定できるような表現は一切不可とする。
- ※ 正本の表紙および正本の見積書には、代表者印を押印すること。
- ※ 正本は、高島平まちづくり推進課で保管し、副本を選定で使用する。
- ※ 提出書類に不備がある場合は、プロポーザルに参加できない場合があるので注意すること。

## 9 プロポーザルへの参加表明について

本件に関する参加の申込は、参加申込書（様式1）の提出をもって参加とする。

## 10 参加申込書・提案書の提出について

### （1） 提出場所・問合せ

板橋区板橋二丁目66番1号 板橋区役所 北館5階 ⑫窓口

板橋区まちづくり推進室高島平まちづくり推進課

担当：作田・大島・香川・浅原・石野 電話：03-3579-2183

### （2） 提出方法

書面により、上記提出場所へ持参すること。（郵送は不可）

※ 開庁時間外及び閉庁日の提出はできません。

### （3） 提出期限

参加申込書（様式1）：令和8年2月20日（金）午後3時まで

提案書：令和8年2月27日（金）午後3時まで

### （4） その他

① 提案書は、参加申込書（様式1）を期限内に提出した会社のみ受付ける。

② 提出期限後の提案書の再提出及び記載事項の変更は、認められない。

ただし、提案書の副本に参加者名および参加者が特定できるような表現があり、区が当該箇所に限り黒塗り（マスキング）を求める場合を除く。

③ 提出書類に記載した技術者は、原則として変更できない。また本委託の業務にあたる担当者は、提出書類に記載した技術者でなければならない。ただし、病休、死亡、退職等の極めて特別な理由があり、区が認めた場合はこの限りではない。

④ 提出された提案書は返却しない。また東京都板橋区情報公開条例に基づき、原則として全ての関係書類等が公開請求の対象となる。ただし、公開することにより事業活動に支障をきたす恐れのある情報が関係書類等にある場合は、事前に高島平まちづくり推進課に申告し、協議の上、同条例の規定に反しない範囲で、非公開とする部分を定めるものとする。

⑤ 参加申込書の提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式4）を提出すること。

## 11 審査の方法

審査は、次に示す1次審査と2次審査をもって行う。

### （1） 1次審査（書類審査）

参加資格要件を満たしているか審査する。ただし、参加者が5者を超えた場合、審査項目及び審査基準を評価し、1次審査で5者以内に絞り込むものとする。

審査結果については、審査を行った全ての参加者に結果のみを郵送で通知する。

## (2) 2次審査（プレゼンテーション）

1次審査を通過した参加者がプレゼンテーション（発表：20分、質疑応答20分）を行い、提案採用者を決定する。ただし、評価点が満点の2分の1を超えないときは提案採用者としないものとする。

プレゼンテーションの出席者は、業務実施体制（様式2-4）に記載の技術者とし、発表者を担当技術者（本件の統率者）とする。詳細については、1次審査結果と併せて別途通知する。なお、プレゼンテーションについては、提案書に基づいて行うものとし、手法については自由とするが、資料の追加提出や配布は認めない。

なお、審査結果については、1次審査と同様、審査を行った全ての事業者に郵送で結果を通知する。そのため、プレゼンテーション当日に2次審査結果通知送付用封筒1枚（長3封筒に宛名・結果通知先の住所を記載し、110円切手を貼付したもの）を持参するものとする。

## 12 審査項目及び審査基準

### (1) 1次審査

別表1のとおり

### (2) 2次審査

別表2のとおり

## 13 無効となる提案書

下記のいずれかに該当する提出書類は、原則として提案書全体を無効とし、審査の対象としない。

- (1) 各提出すべき様式に記載漏れがある等、提出書類に不備がある場合。
- (2) 提出書類において、日本語以外の文字、円以外の通貨で記されているもの。
- (3) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (4) 見積金額が契約上限額を超えているもの。
- (5) その他、本募集要項において規定した条件を満たしていないもの。

## 14 提案採用者の決定について

- (1) 提案採用者の評価は、「プロポーザル方式実施要領」に基づき選定委員会が行う。
- (2) 選定委員会の評価結果報告を受け、提案採用者を決定し、採用した旨および評価表得点等を添付し、書面により通知する。
- (3) 参加者のうち提案書を採用しなかった者に対して、選定しなかった旨および評価表得点等を添付し、書面により通知する。
- (4) 契約締結前に提案採用者の提出書類または提案内容に虚偽等があることが判明した場合、次点の参加者を繰り上げて提案採用者に決定する。ただし、評価点が満点の2分の1を超えないときは提案採用者としないものとする。

## 15 説明会について

本プロポーザル実施についての説明会は行わない。

## 16 提出書類作成にあたっての質問および回答

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）に要旨を簡潔にまとめ、下記の受付期間内に担当部署へ電子メールで問合せること。電話による口頭質問は受け付けない。

質問に対する回答は、次の受付期間内に受け付けた質問に対してのみ、次の回答期間に回答する。原則担当部署窓口にて配布資料を受領した本プロポーザルへの参加予定者全員に対して電子メール、ホームページで随時回答する。

- (1) 受付期間：令和8年2月3日（火）から2月13日（金）午後3時まで
- (2) 回答期間：令和8年2月4日（水）から2月18日（水）まで
- (3) 担当部署：板橋区まちづくり推進室高島平まちづくり推進課
  - ① 宛 先：takamachi@city.itabashi.tokyo.jp
  - ② 件 名：高島平地域グランドデザイン策定等支援業務委託に関する質問書
  - ③ ファイル名：「令和8年〇月〇日\_事業者名」

## 17 募集から受託者決定までのスケジュール（予定）

2/3（火）～2/20（金）午後3時	募集の公表、募集要項の交付
2/3（火）～2/20（金）午後3時	参加申込書提出期限
2/3（火）～2/13（金）午後3時	説明書に対する質問書の受付期間
2/4（水）～2/18（水）	区からの質問書に対する回答期間
2/3（火）～2/27（金）午後3時	提案書提出締切り
3/2（月）～3/10（火）	1次審査実施（書類審査）
3/30（月）午後1時から午後5時	2次審査実施（プレゼンテーション審査）
3/31（火）～又は4月上旬	審査結果の通知・公表 (特命随意契約交渉順位決定)
5月下旬～6月下旬	契約締結

## 18 予算措置について

本プロポーザル方式は、各年度予算の成立（板橋区議会で3月下旬議決予定）を前提として行うものであり、予算が成立しなかった場合は、契約締結を行わない場合がある。

## 19 その他

- (1) 当該プロポーザルにかかる一切の費用は、当該プロポーザルの参加者が負担する。
- (2) 本件に関する所有権・著作権等の一切の権利は、区に帰属するものとする。
- (3) 提案書は1企業ごとにつき、1件とする。
- (4) 審査期間中であっても、参加資格要件を失効した場合や参加資格要件を満たしていないことが判明した場合は、失格となる。
- (5) メールの通信事故等について、区は一切の責任を負わないものとする。