

提出書類一覧及び留意事項

以下の書類について、指定の期日までにご提出ください。

社名の記載があるものを「正本」、第二次審査（プレゼンテーション）用として参加者を識別でき得る情報（社名、ロゴ等）を除いたものを「副本」とし、正本・副本をそれぞれファイル毎にまとめてメールにて提出してください。

番号10は、正本のみの提出とします。

■ 提出書類一覧

番号	提出書類名	様式等	提出期限
1	プロポーザル方式参加申込書	様式	令和8年6月5日(金) 17時 まで
	※共同企業体での参加の場合、様式1-2「委任状」および様式1-3「共同企業体協定書」も提出してください。	様式1-2,1-3	
2	企画提案書	様式2	令和8年6月18日(木) 16時 まで
3	業務受託実績表 (契約書等の写しを添付してください。)	任意様式	令和8年6月5日(金) 17時 まで
4	業務実施体制	様式3-1	令和8年6月5日(金) 17時 まで
5	配置予定技術者(管理・担当技術者等)の経歴等	様式3-2	令和8年6月5日(金) 17時 まで
6	見積書(内訳付) ※別紙1を参照し、令和10年度までの見積額を年度ごとに算出したうえで作成してください。	任意様式	令和8年6月5日(金) 17時 まで
7	会社概要	任意様式 又は パンフレット	令和8年6月5日(金) 17時 まで
8	財務諸表(損益計算書、賃借対象表)	任意様式	令和8年6月5日(金) 17時 まで
9	セキュリティ対策、各種認定の取得状況一覧	様式4	令和8年6月5日(金) 17時 まで
10	法人の登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	—	令和8年6月5日(金) 17時 まで

■ 留意事項

1 企画提案書の作成

(1) 企画提案書の構成

- ① 企画提案書は、様式2「企画提案書」のフォーマット Microsoft PowerPoint に沿って作成し、表紙・目次・本編で構成してください。目次には参照先のページ番号を記載してください。
- ② 企画提案書の本編は第二次審査表の審査基準に則り、以下の5項目の構成で作成してください。

- ア 小竹向原駅周辺のエリアに関する現状と課題の整理
- イ 公共施設の再編と連携したまちづくりの効果
- ウ 学校機能を含み複合・集約し整備をする機能について
- エ 新たな公共施設の再編整備に向けた検討方法について
- オ 業務の実施体制等

- ③ 企画提案書の本編は、表紙と目次を含めて最大 10 枚以内とし、ページ番号を記載してください。なお、表紙と目次はページに含めないため、ページ番号は不要とします。
- ④ フォントの種類は BIZ UD P ゴシックを、フォントサイズは 12pt を基本としてください。
- ⑤ 企画提案書の表紙に題名「小竹向原駅周辺のまちづくり計画等策定支援業務委託企画提案書」と記述し、提出日も記載してください。なお、正本に限り、企画提案者名も記載してください。副本については、区において参加事業者をあらわす記号を記載します。

(2) 企画提案書作成に係る補足資料等

- ① 区立向原小学校を含む周辺公共施設の概要（別紙 3）
- ② 参考資料

区 HP で公開している下記の資料については、企画提案書作成の際に参考としてください。

I 板橋区基本構想	https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/seisakukeiei/kihon/1060138.html
II 板橋区基本計画 2035	https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/seisakukeiei/kihon/1062607.html
III いたばし No.1 実現プラン 2028	https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/seisakukeiei/kihon/1062606.html
IV 板橋区都市づくりビジョン（第四次）／板橋区都市づくり推進条例	https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bousai/toshikeiakku/keikaku/vision/1006379.html
V 板橋区の都市計画の概要	https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bousai/toshikeiakku/keikaku/gaiyou/1006349.html
VI 各地域のまちづくり	https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bousai/1059698/index.html
VII 再開発	https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bousai/1059698/1059956/index.html
VIII 土地・建築にかかる条例・指導要綱ほか	https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bousai/tochi/jorei/index.html
IX 板橋区区民意識意向調査・区民満足度調査（R7 年度）	https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/shiryo/toukei/ishiki/index.html
X 板橋区人口ビジョン及び総合戦略について（R7 年度）	https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/seisakukeiei/kihon/jinko/1007138.html

2 企画提案書以外の提出書類等

- (1) 業務受託実績表（任意様式）は、まちづくり計画の策定から都市計画決定まで一貫して携わった業務の主な事業実績及び、学校及び複合施設の設計実績をご記載ください。なお、該当する実績のうち、同一案件を単年度ごとに継続契約している場合は、1件としてまとめて記載してください。

記載項目としては、業務件名、発注者、業務期間、業務概要等としてください。上記以外の都市計画に関する業務実績は、参考記載としてください。

- (2) 業務実施体制（様式3-1）に記載した技術者（管理・担当）は、原則として変更できません。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としてください。ただし、病休、死亡、退職等の極めて特別な理由がある場合で、区が認めた場合はこの限りではありません。

第一次審査表（別表1）及び第二次審査表（別表2）の「担当技術者」の評価点は、業務実施体制（様式3-1）に記載した主担当者及び副担当者の評価点の平均とします。

また、第二次審査（プレゼンテーション）の参加者には、本委託の業務にあたる担当技術者を含むものとします。

- (3) 所定の書式に従っていないなど、提出書類の不備により、失格となる場合があるのでご注意ください。