

小竹向原駅周辺のまちづくり計画等策定支援業務委託プロポーザル質問及び回答

令和8年5月27日

No.	質問日	文書名	頁	質問対象の引用文	質問内容	回答
1	5月22日	(様式3-1)業務実施体制	-	管理技術者 担当技術者(本件の主担当者)	管理技術者および担当技術者(本件の主担当者)は都市計画の管理技術者・建築計画の管理技術者および都市計画の主担当者・建築計画の主担当者のように、それぞれで設定してよろしいでしょうか。	差し支えありません。なお、都市計画・建築計画とも、同一の技術者が兼務することも可能です。
2	5月22日	(様式3-1)業務実施体制	-	担当技術者(本件の副担当者)	担当技術者(本件の副担当者)は必須でしょうか。主担当者(都市計画、建築計画各1名)とした場合は副担当者はおかず、担当技術者の記載でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。
3	5月22日	(様式3-2)配置予定技術者(管理・担当技術者等)の経歴等	-	業務経歴(業務名、業務概要、発注者名、履行期間)	専門技術力を示す都市計画に関連する行政計画や、立体道路制度の活用及び公共交通機関を含む都市計画事業の実績は、業務概要に内容がわかるよう記載すればよろしいでしょうか。業務受託実績表(任意様式)に都市計画に関する業務実績として記載すればよろしいでしょうか。	様式3-2の業務概要および業務受託実績表に示した上で、契約書等の写しを添付してください。
4	5月22日	別紙2 提出書類一覧及び留意事項	2	(1)企画提案書の構成 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	企画提案書は表紙・目次を除いて10枚作成でよろしいでしょうか。	企画提案書の本編は、表紙と目次を含めて10枚としてください。表紙を1枚、目次を1枚とした場合、内容は8枚以内となります。

小竹向原駅周辺のまちづくり計画等策定支援業務委託プロポーザル質問及び回答

令和8年5月27日

No.	質問日	文書名	頁	質問対象の引用文	質問内容	回答
5	5月22日	別紙2 提出書類一覧及び留意事項	1	(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 MicrosoftPowerPointに沿って作成	企画提案書のサイズの規定はフォーマットPPTのサイズ(25.4cm×19.05cm)でしょうか。表紙・目次以外はA3サイズとなってもよろしいでしょうか。	差し支えありません。
6	5月22日	別紙2 提出書類一覧及び留意事項	2	(1)企画提案書の構成 ④フォントサイズは12ptを基本	本文は12ptを基本とし、図表内の文字は12pt未満でよろしいでしょうか。	差し支えありません。
7	5月22日	(別表2)第二次審査表	4	学校施設と公共施設・民間施設の複合化実績がそれぞれ複数ある	「学校施設と公共施設が複合化した施設的设计実績が2つ以上あり、かつ、学校施設と民間施設が複合化した施設的设计実績が2つ以上ある」場合に該当するという理解でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。
8	5月22日	仕様書(案)	2	6 業務内容 【令和8年度業務】(2)②	周辺公共施設に関する情報について、「公共施設等ベースプラン(資料編)」に示されているような諸情報は各関係機関への照会によってご提供いただけると理解してよろしいでしょうか。	「公共施設等ベースプラン(資料編)」に示されている情報のほか、必要な情報については業務開始後に適切に提供させていただきます。

小竹向原駅周辺のまちづくり計画等策定支援業務委託プロポーザル質問及び回答

令和8年5月27日

No.	質問日	文書名	頁	質問対象の引用文	質問内容	回答
9	5月22日	仕様書(案)	3	6 業務内容 【令和8年度業務】(2)③、 (3)	向原小学校の検討において、標準的な教室サイズの変更や特別教室のあり方等、学校のあるべき姿を深く検討する業務は令和9年度以降の具体化の段階に含まれるという理解でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。
10	5月22日	仕様書(案)	3	6 業務内容 【令和8年度業務】(2)③	向原小学校の「敷地外への仮移転を伴う場合」の受入れ先について、既に候補地はあり、業務開始後に候補地に関する情報提供をしていただけるとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。
11	5月22日	仕様書(案)	8	6 業務内容 【令和10年度業務】	「※基本設計・実施設計に係る条件整理については、令和11年1月末までにとりまとめること」との記載がありますが、官民連携手法(DBO・PFIなど)を導入する場合は民間ヒアリングの結果等を踏まえて要求水準の設置を行う期間も想定されます。その場合、設計条件整理のとりまとめ期間を後ろ倒しにすることも検討可能でしょうか。	現時点で想定する最大の委託予定期間が令和11年1月31日までであるため、提案内容については原則、当該期間内に履行可能であるものをお示ください。なお、実際の委託期間については、事業全体の進捗等を考慮しながら区と協議願います。

小竹向原駅周辺のまちづくり計画等策定支援業務委託プロポーザル質問及び回答

令和8年5月27日

No.	質問日	文書名	頁	質問対象の引用文	質問内容	回答
12	5月22日	別紙3	-	区立向原小学校を含む 周辺公共施設の概要	向原小学校の改築に合わせて再編を検討する公共施設は、別紙3に示された①～⑧の公共施設以外にも追加される可能性はありますでしょうか。	別紙3は対象地域周辺の公共施設を示したものであり、再編を検討する施設はこの範囲内に限るものではありません。
13	5月22日	事業者募集要項	3	第二次審査(プレゼンテーション)の参加者には、本委託業務にあたる担当技術者を含むものとする。	参加人数の制限がある場合は、その人数をご教示ください。	出席可能人数については、パソコン操作者を含めて4人以内としてください。
14	5月22日	事業者募集要項	2	添付ファイルの容量によっては区のファイルストレージを使用し提出していただくこともございます。	添付ファイルの容量によっては貴区のファイルストレージを使用して提出する可能性があるとの記載がありますが、ファイルストレージを使用すべき添付のファイルの容量の目安があればご教示ください。	区のメールで受信可能な容量が、本文を含めて10MBまでとなります。目安として、10MB程度を超えるファイルを送付する場合、ファイルストレージのご利用をお願いします。

小竹向原駅周辺のまちづくり計画等策定支援業務委託プロポーザル質問及び回答

令和8年5月27日

No.	質問日	文書名	頁	質問対象の引用文	質問内容	回答
15	5月22日	【別紙2】 提出書類一覧及び留意事項	1	提出書類一覧 番号3 業務受託実績表(契約書等の写しを添付してください。)	業務受託実績表に記載し、契約書の写しを添付する業務実績は、企業実績(都市計画)・企業実績(建築計画)業務のみで足りますでしょうか。 それとも、下記についても添付が必要でしょうか。 ①(様式3-2)配置予定技術者(管理・担当技術者等)の経歴等において「業務経歴」として記載した業務 ②(様式3-2)配置予定技術者(管理・担当技術者等)の経歴等において「手持ち業務」として記載した業務	別表1、2における審査項目に係わるため、①、②いずれについても契約書の写しを添付してください。
			3	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、学校及び複合施設的设计実績をご記載ください。		

小竹向原駅周辺のまちづくり計画等策定支援業務委託プロポーザル質問及び回答

令和8年5月27日

No.	質問日	文書名	頁	質問対象の引用文	質問内容	回答
16	5月22日	【別表1】 第一次審査表	2	技術者の技術力と実施体制「管理技術者」「担当技術者(主担当者)」	<p>【別表1】第一次審査表では「管理技術者」「担当技術者(主担当者)」の計2名が審査対象となっており、【別表2】第二次審査表では「管理技術者(都市計画・建築)」及び「担当技術者(都市計画主担当者・建築主担当者)」の4名が審査対象となっております。</p> <p>このことから、第一次審査は第二次審査対象者4名の中から、管理技術者1名及び担当技術者(主担当者)1名を選出して審査対象とする理解でよろしいでしょうか。</p> <p>その場合、上記が明確化するよう、【様式3-1】「業務実施体制」において、「管理技術者(都市計画・建築)」「担当技術者(都市計画主担当者・建築主担当者)」及び、一次審査対象者2名が明確になるよう、表の記載を編集してもよろしいでしょうか。</p> <p>【様式3-1】「業務実施体制」と、【別紙2】「提出書類一覧及び留意事項 2企画提案書以外の提出書類等」には、「副担当者」の記載があります。「副担当者」は位置付けることもできるが、位置付けないこともできるということによろしいでしょうか。</p>	<p>第一次審査・第二次審査ともに、「都市計画」と「建築計画」の各業務分野において、同一の技術者を対象とすることが可能です。そのため、第一次審査における対象者が1名(兼務の場合)となることも、2名(それぞれ独立して配置する場合)となることも、いずれも妨げません。第二次審査についても同様です。</p> <p>なお、【様式3-1】の表の構成そのものを書き換えることはご遠慮ください。</p> <p>ただし、管理技術者や担当技術者の各欄に複数名を連記(または1名を記載)し、氏名の横等に「(都市計画担当)」「(建築計画担当)」などと明記することで、各審査の対象者が判別できるように記載いただくことは差し支えありません。</p> <p>「副担当者」については、お見込みの通りです。</p>
		【別表2】 第二次審査表	3	技術者の技術力と実施体制 「担当技術者(都市計画主担当)」「担当技術者(建築計画主担当)」		
		【様式3-1】 業務実施体制	1	業務実績体制 「管理技術者」「担当技術者(本件の主担当者)」「担当技術者(本件の副担当者)」		
		【様式3-2】 配置予定技術者(管理・担当等)の経歴等	1	配置予定技術者(管理・担当技術者等)の経歴等		

小竹向原駅周辺のまちづくり計画等策定支援業務委託プロポーザル質問及び回答

令和8年5月27日

No.	質問日	文書名	頁	質問対象の引用文	質問内容	回答
17	5月22日	【様式1-1】 プロポーザル方式参加申込書	1	連絡先 FAX	弊社ではFAXを原則として使用していないのですが、空欄として差し支えないでしょうか。	差し支えありません。
18	5月22日	【様式1-1】プロ ポーザル方式参加申込書	-		参加者・代表者の押印が必要でしょうか。	【様式1-1】プロポーザル方式参加申込書には押印不要です。なお、【様式1-2】委任状には委任者・受任者双方の押印、【様式1-3】共同体協定書には代表者および構成者の押印をお願いします。押印した各様式はスキャンの上、データで送付をお願いします。
19	5月22日	【様式1-2】委任 状	-		委任者・受任者双方の押印が必要でしょうか。	上記の通りです。
20	5月22日	【様式1～6】 提出書類一式	-		提出物についてはすべてPDF形式での提出でよろしいでしょうか。	差し支えありません。
21	5月22日	【様式2】 企画提案書	-		PDF形式での提出でよろしいでしょうか。その場合、指定パワーポイントのスライドのサイズが幅25.4cm、高さ19.05cmの設定となっており、A4サイズよりも小さい設定となっておりますが、A4サイズ(幅29.7cm、高さ2.1cm)でPDF化することでよいでしょうか。	差し支えありません。