

空き家・空き室の活用に向けた事業構築調査業務委託
募集要項

令和8年5月
板橋区

目次

1 件名.....	1
2 プロポーザル方式実施の趣旨	1
3 調達内容	1
4 契約上限額	2
5 区が求める提案内容.....	2
6 参加資格要件	2
7 参加申込	2
8 質問及び回答	3
9 企画提案書の作成要領	4
10 企画提案書の提出.....	5
11 評価の実施方法	5
12 二次審査(プレゼンテーション)	6
13 選定結果.....	6
14 契約方法.....	6
15 企画提案書等の情報公開.....	7
16 その他留意事項	7
17 担当及び提出先.....	7

1 件名

空き家・空き室の活用に向けた事業構築調査業務委託

2 プロポーザル方式実施の趣旨

区は、「板橋区住まいの未来ビジョン2035」の基本理念・基本方針に基づき、「(仮称)住まいの活用プラットフォーム」を構築し、公的賃貸住宅や民間賃貸住宅をはじめとした住まいを、子育て世帯やこだわりを持つ若者などの定住を促す住宅やまちづくりに貢献する住宅にも活用するなど、幅広い住まいの活用をめざしている。

こうしたことから、空き家・空き室等の魅力ある活用を誘導することで、特に若い世代をターゲットに、板橋区に「住んでいてよかった」、「住み続けたい」と思う区民を増やし、定住を促進することを目的とした事業を構築するため、空き家・空き室等の実態を把握し、活用可能性を探り、事業の仕組みを構築するための調査及び実行性に優れた活用手法や事業手法等の検討について委託する。

空き家・空き室の活用に向けた事業構築調査業務委託(以下、「調査業務委託」という。)を実施するにあたり、空き家・空き室等を的確に把握するための調査方法やその調査結果をリノベーション等の活用や事業構築に結び付けるための手法等について、専門的知識、技術を有する多くの事業者から多様な提案を求め、また、公正かつ公平な方法で、総合的な見地から本業務に最適な事業者を選定する。

3 調達内容

(1) 調達方式 公募型プロポーザル方式

(2) 主なスケジュール

内容	期間等
調達公示・参加申込開始	令和8年5月11日(月)
質問受付期間	令和8年5月11日(月)～令和8年5月15日(金)午後5時
質問に対する回答	令和8年5月19日(火)(予定)
参加申込書提出期限	令和8年5月26日(火)午後5時まで
企画提案書等提出期限	令和8年6月3日(水)午後5時まで
一次審査結果通知	令和8年6月12日(金)(予定)
二次審査(プレゼンテーション)	令和8年6月23日(火)
二次審査結果通知	令和8年6月26日(金)(予定)

(3) 委託期間 契約締結日(令和8年8月上旬予定)から令和9年3月31日まで

(4) 委託内容 別紙「仕様書(案)」のとおり

4 契約上限額

11,000,000 円(消費税額を含む)

5 区が求める提案内容

- (1) 空き家所有者等への効率的なアンケート調査の手法の提案
- (2) 空き室の抽出方法および所有者特定の具体的手法の提案
- (3) 活用意向のある所有者についてニーズ把握やニーズの掘り起こしを促すための効果的なヒアリング方法の提案
- (4) 地域の特性に応じた住まいの魅力向上とまちづくり等の視点も含めた、将来的なモデル事業立ち上げを見据えた調査結果の活用手法・事業手法の提案
- (5) 他自治体や民間事例の本区への応用可能性の提案
- (6) 提案内容を委託期間内に適切かつ正確に処理する技術者の能力や体制

6 参加資格要件

以下の項目を全て満たすこと。なお、契約締結までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格を失う。また、提案採用者となっていた場合は、その決定を取り消す。

- (1) 東京都板橋区競争入札参加資格(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。
 - ア 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。
 - 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) 提案金額が契約上限額の範囲内であること。

7 参加申込

上記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、以下に示す事項に従い必要書類を提出すること。

なお、本プロポーザル方式に係る書類作成等の費用については、全て参加者の負担とする。

(1) 提出資料

①	プロポーザル方式参加申込書(様式1)	1部
②	会社概要書及び業務実績	1部
③	直近の決算に係る財務諸表(損益計算書、貸借対照表) ※自己資本比率も明記すること。	1部
④	法人の履歴事項全部証明書	原本 1部
⑤	見積書(内訳付き) 正本(社名明記・要押印)	1部
	見積書(内訳付き) 副本(社名表示なし・押印なし)	10部
⑥	企画提案書 正本(企画提案者名の記載のあるもの)	1部
	企画提案書 副本(企画提案者名の記載のないもの)	10部

※②～⑤について、色の指定、両面・片面印刷、印刷方向等の指定はない。

※⑥については「9 企画提案書の作成要領」参照。

(2) 提出期限

①～⑤:令和8年5月26日(火)午後5時まで

⑥ :令和8年6月3日(水)午後5時まで

(3) 提出先

板橋区都市整備部住宅政策課 住宅政策推進係(板橋区役所北館5階 14 番窓口)

(4) 提出方法

窓口へ直接提出すること。電子メール、郵送、FAX 等による提出は受け付けない。また、提出の際は、事前に連絡し、提出時間の調整を行うこと。

※閉庁日(土日・祝日)の提出はできない。

※提出された書類の再提出、追加提出及び記載内容の変更は認めない。

※書類に不備があった場合は、受領しない。

※提出書類の返却は行わない。

(5) 受付

参加申込受付時に提出書類を確認し、参加申込書に押印のうえ、その写しを返却する。その際、参加申込者に対して、企画提案者名の代わりとして企画提案者をあらわす記号を付与する。

8 質問及び回答

質問がある場合は、様式2「質問書」へ質問事項を記載し、電子メールにて都市整備部住宅政策課あてに送付すること。回答は、区ホームページにて公開する。

(1) 質問受付期間

令和8年5月11日(月)から令和8年5月15日(金)午後5時まで

(2) 受付方法

様式2「質問書」を作成し、下記へ送付すること。メールの件名は「調査業務委託に関する質問(企画提案者名)」とすること。

メールアドレス:kb-jsodan@city.itabashi.tokyo.jp

(3) その他

評価に関する質問については、回答しない。

9 企画提案書の作成要領

企画提案者は、「5 区が求める提案内容」について、以下に示す事項に従い、「企画提案書」を作成し、期限までに所定の場所へ提出すること。

また、提出書類の内容に不明な点等がある場合には、必要に応じて、追加資料の提出を求める場合があるので留意すること。

(1) 企画提案書の構成

表紙・目次・本編で構成すること。

① 表紙

- ・表紙題名に「空き家・空き室の活用に向けた事業構築調査業務委託 企画提案書」と記述し、提出日についても記載すること。
- ・正本に限り、企画提案者名も記載すること。
- ・副本には、「7参加申込(5)受付」で企画提案者の代わりとして付与した記号を記載すること。企画提案者を識別できる情報(社名やロゴなど)を含んではならない。

② 目次

- ・「5 区が求める提案内容」について、順序に沿って項目ごとに目次を作成し、まとめること。
- ・参照先のページ番号を記載すること。

③ 本編

- ・「5 区が求める提案内容」に沿って、作成すること。
- ・日本語で十分わかりやすい記述とすること。必要に応じて用語解説等を記載すること。
- ・「仕様書」の内容は、特に断りがない場合は実現必須要件であるため、十分留意すること。
- ・本区の提示した「仕様書」に記載されている内容を引用しただけの提案及び「仕様書のとおり」といった記述を多用した提案については、大幅な減点の対象となるため注意すること。

(2) 書式

- ① 企画提案書の表紙・目次・本編は両面、A4 判横様式、長編綴じを基本として記載すること。なお、資料構成上 A3 判用紙(蛇腹折りとすること。)が必要な場合はこれを許可する。
- ② 本編にはページ番号を記載すること。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する。
- ③ 本編は 30 ページ以内とすること。
- ④ フォントの種類は、ユニバーサルデザインフォント(UD フォント)の明朝体又はゴシック

ク体(BIZ UD 明朝、BIZ UD ゴシック)の使用を原則とする。フォントサイズは 12pt を基本とすること。

- ⑤ 作成ファイル形式は、原則として、Microsoft PowerPoint、Microsoft Word、Microsoft Excel 及び PDF 形式とすること。(これに応じがたい場合は、本区まで申し出ること。)

10 企画提案書の提出

(1) 提出部数

- ① 正本(企画提案者名の記載のあるもの) 1 部
- ② 副本(企画提案者名の記載がないもの) 10部

(2) 提出期限

令和8年6月3日(水)午後5時まで(時間厳守)

(3) 提出先及び提出方法

「7 参加申込(3)提出先、(4)提出方法」と同一とする。

(4) 企画提案書の提出辞退

参加申込後に企画提案書の提出を辞退する場合は、様式3「参加辞退届」を提出すること。

(5) 留意事項

企画提案は、1 者につき 1 提案とする。

11 評価の実施方法

提出された企画提案書等は空き家・空き室の活用に向けた事業構築調査業務委託事業者選定委員会(以下「選定委員会」という)において評価を行う。

(1) 一次審査(書類審査)

① 選定方法

参加者が4者以内の場合、一次審査は参加資格要件のみを審査する。ただし、参加者が5者以上の場合、審査項目及び審査基準についても審査し、評価点の高い者から順に順位付けを行い、一次審査通過者を4者選定する。

② 審査項目及び審査基準

別表1「一次審査表」のとおり。

(2) 二次審査(プレゼンテーション)

① 選定方法

一次審査通過者は、企画提案書に基づきプレゼンテーションを行い、二次審査の審査項目及び審査基準を評価する。評価点の高い者から順に順位付けを行い、最上位の者を提案採用者として決定する。

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しないものとする。

また、次点の者を採用次点者として決定する。

- ② 審査項目及び審査基準
別表2「二次審査表」のとおり。

12 二次審査(プレゼンテーション)

一次審査で選定された企画提案者は、選定委員会に対し、以下のとおり、企画提案に係るプレゼンテーションを実施する。

- (1) 開催日
令和8年6月23日(火)
※一次審査通過者に対し、プレゼンテーションの日時、場所等の詳細について電子メールで通知する。また、予定の変更があった場合も同様とする。
- (2) 説明時間
プレゼンテーション15分、質疑応答15分程度の計 30 分程度とする。
プレゼンテーションに係る準備時間は、これに含まない。
- (3) 参加人数
3名以内とする。ただし、本業務で担当となる予定の者を1名以上含むこと。
- (4) その他の注意事項
 - ・企画提案書あるいは企画提案書に準ずる資料(提案内容を抜粋あるいは要約したもの)以外のプレゼンテーション資料の使用は認めない。
 - ・プレゼンテーションに参加しない場合及び指定時間に参集していない場合は、選定から除外する。
 - ・選考の公正を期すため、企画提案書(副本)には、企画提案者名や企画提案者名をイメージさせるマークを記載しないこと。
 - ・当日のプレゼンテーションの内容は IC レコーダ等で録音する。

13 選定結果

- (1) 一次審査結果の通知
令和8年6月12日(金)(予定) メールで通知する。
- (2) 二次審査結果の通知
令和8年6月26日(金)(予定) メールで通知する。
- (3) 選定結果の公表
二次審査終了後、一次、二次審査の審査項目、審査基準、審査結果(順位、評価点等)を区ホームページで公表する。
なお、採用提案者については、事業者名、提案価格も公表する。

14 契約方法

- (1) 選定された提案採用者は、提出された企画提案書、見積書を踏まえ、区と協議を行い、協議が整った場合に、区と委託契約を締結する。
- (2) 協議によって、提出された企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。

- (3) 委託仕様書に記載された事項が履行できなかつたときは、違約金の徴収または損害賠償請求等を行う場合がある。
- (4) 提案採用者が辞退、または特別な理由(提出書類または提案内容に虚偽があることが判明した場合など)により契約締結できない場合は、提案採用次点者と契約交渉する。

15 企画提案書等の情報公開

プロポーザル方式への参加申込手続き以降に、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に基づき、公文書公開請求(情報公開)の対象となる。東京都板橋区情報公開条例第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すること。

16 その他留意事項

- (1) 本件手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 「東京都板橋区個人情報保護法施行条例」及び「東京都板橋区個人番号及び特定個人情報等の取扱いに関する条例」を遵守すること。
- (3) 区は選定期間中、審査経過等に関する質問には一切応じない。
- (4) 本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、区から提供した資料については、選定終了後速やかに裁断、溶解等の機密情報保護措置を講じたうえで廃棄すること。
- (5) 電子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。
- (6) 本件に関する所有権・著作権等の一切の権利は、本区に帰属するものとする。
- (7) 提案のための費用は、企画提案者の負担とする。

17 担当及び提出先

所 属:板橋区都市整備部住宅政策課住宅政策推進係(区役所北館5階14番窓口)
住 所:〒173-8501 板橋区板橋2-66-1
電 話:03(3579)2186
FAX:03(3579)5437
メール:kb-jsodan@city.itabashi.tokyo.jp
担 当:小野