

矢口地区公共施設整備に係る基本方針作成業務委託
公募型プロポーザル募集要項

大田区

令和7年3月

1. 件名
矢口地区公共施設整備に係る基本方針作成業務委託
2. 業務概要
 - (1) 委託業務内容
「仕様書（案）」のとおり
なお、「仕様書（案）」は、この業務の事業候補者選定を行うためのものであり、実際の仕様書の作成に当たっては、事業候補者から提出された技術提案書を基に、双方協議の上、一部変更するものとする。
 - (2) 委託期間（予定）
令和7年4月下旬（～5月中旬）から令和8年3月19日（木）まで
（委託開始時期は、契約協議の状況により前後する。）
 - (3) 予算金額（上限額）
10,200,000円（税込）
※ 本件は最低制限価格を設定しているため、見積書の作成に当たっては十分に留意すること。
3. 選定方法
公募型プロポーザル方式
4. 参加資格
 - (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、大田区での競争入札参加資格を有していること。
 - (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
 - (3) 大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
 - (4) 大田区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置期間中でないこと。
 - (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
 - (6) 経営不振の状態（民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされたとき、会社更生法に基づき更生手続を行ったとき。）にないこと。
 - (7) 本業務の管理技術者又は担当技術者（いずれか1名とするが複数名の場合は加点要素とする。）として、過去5年以内（基準日：令和7年3月31日）に地方公共団体が発注した「公共施設の整備・再編計画」の策定支援に関する実績を有する者を配置できること。（「公共施設の整備・再編計画」は、公共施設を整備・更新する際における基本構想・基本計画、再編計画等の個別具体的な計画を指し、「公共施設等総合管理計画」等の法定計画策定業務は除く。）
 - (8) 本業務の管理技術者として次のいずれかの資格を有する者を配置できること。
 - ア 一級建築士
 - イ 技術士（建設部門：都市及び地方計画）、又はRCCM（都市計画及び地方計画）※ いずれも有する場合は加点要素とする。
※ 本業務の担当技術者に「一級建築士」の資格を有する者を配置する場合は加点要素とする。

5. スケジュール

日時	事項
令和7年3月3日(月)	募集要項公表
令和7年3月3日(月)～3月14日(金)	参加予定表明書等の提出期間
令和7年3月3日(月)～3月6日(木)	質問受付期間
令和7年3月11日(火) 予定	質問書の回答
令和7年3月18日(火)～3月21日(金)	参加表明書・技術提案書等の提出期間
令和7年4月4日(金)	一次審査(書類審査)
令和7年4月8日(火)	一次審査結果の通知
令和7年4月14日(月)	二次審査(面接審査)
令和7年4月16日(水) 予定	審査結果通知

6. 参加予定表明書等

(1) 提出書類

ア 参加予定表明書【様式1】

イ 守秘義務対象参考資料貸与申込書【様式2】

(2) 提出期間

令和7年3月3日(月)から3月14日(金)17時まで

※ 質問回答受付期間後に参加予定表明書を提出する場合、質問受付期間内に提出された質問の回答書は提供するが、新たな質問は受け付けないことに留意すること。

(3) 提出方法

事前に担当へ日時等を連絡の上、以下の提出先に持参すること。

(4) 提出先・問い合わせ先

大田区企画経営部施設整備課 施設計画担当(大田区役所本庁舎8階)

担当者 須佐・山中・水谷

電話 03-5744-1124

メール tatemono-seibi@city.ota.tokyo.jp

(5) 参考資料

「参加予定表明書」及び「守秘義務対象参考資料貸与申込書」を提出した参加者に対し、下表の参考資料を参加予定表明書に記された電子メールアドレスに送付する。

資料1	矢口特別出張所・矢口区民センターの平面図
資料2	関連資料(対象施設の概要、矢口特別出張所・矢口区民センターの概要、地域還元施設の概要、大田区防災ハザードマップ、矢口特別出張所・矢口区民センター及び隣接敷地の概要)
資料3	主な関連計画リスト
資料4	高台まちづくり基本方針(素案)

7. 質問書の受付

- (1) 提出書類
質問書【様式3】
- (2) 提出期間
令和7年3月3日（月）から令和7年3月6日（木）17時まで
- (3) 提出方法
電子メールでの受付とする。タイトルは「大田区矢口地区公共施設整備に係る基本方針作成業務委託に関する質問（事業者名）」とし、送信後は必ず電話連絡すること。
- (4) 提出先と問合せ先
6（4）と同様
- (5) 回答方法
全ての質問を一覧化し、令和7年3月11日（火）を目途に、原則、質問の有無に関わらず参加予定表明書に記載された電子メールアドレスに送付する。なお、質問が無かった事業者については、参加予定表明書提出後に参加予定表明書（様式1）に記載された電子メールアドレスに回答する。
なお、質問は本募集要項、仕様書（案）及び技術提案書に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案者が提案すべき内容に関する質問は受け付けない。また、質問の性質上、全ての参加者に周知すべきではない内容については、質問を行った者にのみ回答する。

8. 参加表明書・技術提案書等

- (1) 提出書類
 - ア（ア）～（ウ）は正本1部、（エ）～（ケ）は正本1部・副本9部を提出すること。なお、提出資料は1部ごとにフラットファイルに綴じ込み、表紙左上に「正本」「副本」の表示をすること。また、（ク）については、電子データ（Word、Excel、PDF形式）を1部（CD・DVD-ROM等の電子記録媒体）提出すること。
 - イ 様式ごとにインデックスや付箋を貼付すること。
 - （ア）参加表明書【様式4】
 - （イ）東京都電子自治体競争入札参加資格審査受付表の写し
 - （ウ）会社概要が分かる資料（会社パンフレット等）
 - （エ）事業者概要書【様式5】
 - （オ）業務実施体制【様式6】
 - （カ）業務担当者の経歴等【様式7】
 - （キ）業務実績書【様式8】
 - （ク）技術提案書【様式9-1～9-3】
 - （ケ）見積書【様式10】及び内訳書（様式は任意とするが、仕様書に沿った項目とすること。）
- (2) 提案内容
「仕様書（案）」を踏まえた上で、以下の内容について提案すること
 - ア 実施体制に係る提案（A4-1枚）
 - （ア）管理技術者・担当技術者等の類似実績や業務成果を向上させる技術力
 - （イ）業務実施に当たり、正確性、迅速性、柔軟性、適切なプロジェクトマネジメントを担保するための方策
 - イ 基本方針作成に係る提案（A3-2枚以内）

- (ア) 矢口地区における、次の課題例を踏まえた公共施設再編検討の具体的な課題設定及び解決の方向性・実現性
 - ・ 課題例：公共施設、災害対策、住宅政策 等
 - (イ) 基本方針の作成プロセスにおいて実現性を担保する工夫（区やその他関係者との連携・意見反映の方策、実現性を担保する方策 等）
 - (ウ) 比較表を作成する上での工夫（資料の工夫点やイメージ、想定する比較項目 等）
- ウ その他自由提案（A4-1 枚）
- (ア) 業務成果を向上させる提案事項
- (3) 提出期間
令和7年3月18日（火）から3月21日（金）17時まで
 - (4) 提出方法
事前に担当へ日時等を連絡の上、以下の提出先に持参すること。
 - (5) 提出先・問合せ先
6（4）と同様
 - (6) 留意事項
副本は提案者が特定される表示（会社名、代表者名、会社ロゴ等）を削除すること。押印が必要な書類の副本については、写しでも可とする。

9. 審査方法

大田区公共施設の改築・改修に伴う計画・設計等業務委託に係る委託事業者選定委員会において、一次審査及び二次審査を実施し、その結果を総合的に審査し、最も優れていると認められる者及び次点の者の2者を事業候補者として選定する。

(1) 主な評価内容

主な評価基準	主な評価項目
実施体制に係る提案	<ul style="list-style-type: none"> ・管理技術者及び担当者の技術力は本業務遂行に当たり十分確保されているか。 ・その内容は、具体的かつ根拠が明確か。 ・実施体制は、正確性、迅速性、柔軟性、適切なプロジェクトマネジメント（進捗管理、社内共有体制等）を適切に理解・担保したものとなっているか。 ・事業者内のバックアップ体制（チームの技能や知識が不足した場合の対応、欠員対応等）は、本業務を確実に履行できるように構築されているか。 ・それらの内容は、具体的かつ根拠が明確か。
基本方針作成に係る提案	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務における課題を多角的かつ適切に認識・評価しているか。 ・本業務における課題解決の方向性は、設定した課題を踏まえ、論理的かつ実現可能な内容となっているか。 ・それらの内容は、具体的かつ根拠が明確か。 ・基本方針の作成プロセスは庁内・その他関係者との合意形成を見据え、各者と効率的・効果的に連携し、意見反映を十分に図るための適切な方策がとれているか。 ・基本方針の作成プロセスにおいて、実現性を確保するための適切な方策がとれているか。 ・それらの内容は、具体的かつ根拠が明確か。 ・比較表等の資料作成に当たり、建築や土木の専門性を背景にしつつも、専門職でなくても理解しやすいような工夫（客観的根拠の明確化等）が提案されているか。 ・想定する比較項目は課題感を捉えた適切な提案がされているか。 ・それらの内容は、具体的かつ根拠が明確か。
その他自由提案	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでの実績・ノウハウを生かし、本業務を効率的かつ効果的に遂行する提案がされているか。
見積価格	<ul style="list-style-type: none"> ・見積金額は妥当性のあるものか。

(2) 一次審査（書類審査）

提出された応募書類に基づき書類審査を実施し、参加者を上位3者程度選定する。一次審査の結果は、審査を行った全ての参加者に、令和7年4月8（火）（予定）に文書で通知する。

二次審査を行う参加者には、二次審査の日時、場所等も併せて通知する。なお、提出された技術提案書等に関して、3月26日（水）までに区から書類審査に当たり質問表を送付することがある。その場合、4月2日（水）までに回答すること。

(3) 二次審査（面接審査）

一次審査を通過した参加者は、令和7年4月14日（月）（予定）に技術提案書等に関するプレゼンテーションを行い、選定委員からの質疑応答を行う。なお、会場は大田区役所 本庁舎内で実施予定であり、出席者は5名以内とし、原則、本業務の管理技術者及び所属組織の責任者、中心的役割を担う担当技術者が出席すること。

二次審査の結果は、令和7年4月16日（水）（予定）に当該審査を行った全参加者に対し、文書で通知する。

(4) その他

- ア 審査経過は公表せず、選定結果に対する意義申し立ては受け付けない。
- イ 得点が同点となる者が2者以上あるときは、選定委員会の合議により順位を決定する。
- ウ 本プロポーザルに関して、参加者が1者の場合でも、審査を実施する。
- エ プロポーザル方式による選考後、事業候補者と事業内容や契約内容等を協議する。事業候補者と協議が整わない場合は、一次審査、二次審査の総合評価点が2番目に高い参加者と協議を進めるものとする。
- オ 応募書類等の返却は行わない。また、応募書類等の作成及び提出に関する一切の費用は参加者の負担とする。

10. 参加の辞退

- (1) 提出書類
辞退届【様式11】
- (2) 提出期間
令和7年3月18日（火）から3月28日（金）17時までとし、それ以降の辞退は認めない。
- (3) 提出方法
事前に担当へ日時等を連絡の上、以下の提出先に持参すること。
- (4) 提出先及び問合せ先
6(4)と同様

11. 欠格事由

参加者が以下の要件に該当する場合は、審査の対象から除外する。

- (1) 参加資格を満たさない場合
- (2) 本募集要項に定める手続きを遵守しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積金額が著しく妥当性を欠くと判断される場合(上限額を超えた場合を含む)

12. その他

- (1) 本プロポーザルは、実施体制・技術力・企画提案能力等が優れた事業候補者を選定するものであるが、提出された提案内容や一次審査及び二次審査における質疑回答の内容については、区との協議の上で確実に履行するものとする。また、事業者に不履行が生じ、区からの改善要望に対して誠実な対応がなされない場合、区は事業者に対し責任者を含む担当者の変更を申し入れることができる。
- (2) 業務の詳細については事業候補者選定後、双方協議の上、仕様書により定めるものとする。
- (3) 本プロポーザルの実施に当たり施設見学会は実施しないため、施設等へ来訪する際は利用者の迷惑にならないように十分に配慮すること。
- (4) 本件は令和7年度の契約準備行為であり、大田区議会の当該年度予算議決がない場合には契約できない。
- (5) 提案内容について、契約の目的が十分に達成できないものであると区が判断したときは、事業候補者を選定しない。