

説 明 書

1. 業務の概要

(1) 件 名 代田橋駅周辺地区地区街づくり計画方針策定調査業務委託

(2) 事業の目的

代田橋駅周辺地区地区街づくり計画は、世田谷区街づくり条例第11条に基づき、「都市整備方針に定める内容の実現」と「安全で住みやすい快適な環境の市街地の形成」のために策定するものである。

代田橋駅周辺地区では街づくり協議会（以下「協議会」という。）が「地区街づくり計画原案」を検討中であり、平成24年秋頃に区に提案予定である。協議会の提案を踏まえ地区における課題を整理するとともに、市街地形成のために有効な事業手法の概要を検討する。平成25年度の「地区街づくり計画」策定に向けて、街づくりの方針を作成することを目的とする。

(3) 調査対象区域

代田橋駅周辺地区

（大原一丁目の一部、大原二丁目、羽根木一丁目と二丁目の一部：詳細は図－1参照）

(4) 業務内容

- 1) 代田橋駅周辺における世田谷区及び東京都の計画（都市整備に関する計画、住宅・商業・防災・公共施設整備の計画など）の整理
- 2) 京王線連続立体交差事業に伴う鉄道、側道、駅前広場などの計画についての整理
- 3) 地区の現況（土地利用・建物の状況、道路、公園等）による地区課題の整理
- 4) 協議会による「地区街づくり計画原案」の内容の確認及び地区課題の整理
（協議会へのヒアリング含む）
- 5) 地区課題への対応の方向性の検討
- 6) 地区の市街地形成のための事業手法の概要検討
- 7) 代田橋駅周辺地区「地区街づくり計画」策定に向けた方針の作成
- 8) 地区街づくり計画の方針に関する住民説明会用の資料作成（スライド、パンフレット、チラシ含む）及び開催準備
- 9) 報告書の作成

(5) 履行期間

平成24年9月下旬から平成25年3月下旬まで（予定）

(6) 予算額（平成24年度） 3,622,500円（消費税込）

(7) 書類提出先（参加表明書、企画提案書、質問書）

世田谷区北沢総合支所街づくり課（担当：小幡、澁谷）

〒155-8666 東京都世田谷区北沢2-8-18（北沢タウンホール6階）

TEL：03（5478）8031

FAX：03（5478）8019

E-mail：SEA02209@mb.city.setagaya.tokyo.jp

窓口受付時間（土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで）

2. 参加資格条件

次に掲げる条件を全て満たす法人とする。

- （1）地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- （2）世田谷区の物品買い入れ等競争入札参加資格で、営業種目「都市計画・交通関係調査業務」、取扱品目「地域・地区計画」又は「再開発・区画整理計画」を有すること。
- （3）世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- （4）都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- （5）会社更生法第17条第1項に基づく更正手続き開始申立てまたは民事再生法第21条第1項に基づく民事再生手続き開始の申立てをしていないこと。
- （6）平成19年度以降に、都内市区町村又は東京都近郊政令指定都市における都市計画法に基づく地区計画策定業務の受託実績があること。
- （7）平成19年度以降に、世田谷区の街づくりに関する業務の受託実績があること。

3. 参加表明書の提出及び提出方法

- （1）提出書類 参加表明書【様式1】、企業実績【様式2】
- （2）提出先 1.（7）の通り
- （3）提出期限 平成24年7月30日（月）午後5時（必着）
- （4）提出方法 持参または郵送（宅急便、書留等、送達確認できるものに限る）

4. 提案書の提出者を選定する基準

本件では提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行う。参加資格が確認できた者には招請通知を送付し、参加資格が確認できなかった者には確認できなかった旨を通知する。

5. 企画提案書等の提出及び提出方法

- （1）提出書類
 - 1）企画提案書

①企画提案書（表紙）【様式３】

②業務実施体制【様式４】

③予定技術者の業務実績等【様式５－１、５－２】

④特定テーマに対する提案（Ａ３判１枚、様式自由）

⑤工程計画【様式６】

２）参考見積（様式自由、消費税込）

３）会社概要（パンフレット等、様式自由）

（２）提出先 １．（７）の通り

（３）提出期限 平成２４年８月３０日（木）午後５時（必着）

（４）提出方法 持参または郵送（宅急便、書留等、送達確認できるものに限る）

（５）提出部数

１）企画提案書

【正本】１部（上記５．（１）１）①～⑤を左上ホチキス留め）

【副本】４部（上記５．（１）１）③～⑤を左上ホチキス留め）

※【副本】には提案者が特定できる企業名、氏名等を記載しないこと。

２）参考見積 １部

３）会社概要 １部

６．企画提案書の作成及び記載上の留意事項

（１）企画提案書の作成方法

- ・文字サイズは１０．５ポイント以上を標準とし、片面刷で作成する。
- ・様式は、【様式３】から【様式６】に示すとおりとする。
- ・Ａ４判、左上ホチキス留めとする。

※特定テーマに対する提案（Ａ３判）は折込の上、まとめて綴じ込むこと。

（２）企画提案書の内容に関する留意事項

項 目	留意事項
①企画提案書（表紙）	・漏れなく記入、押印をする ・企画提案書【副本】には添付しない
②業務実施体制	・配置予定の管理技術者及び担当技術者を記載する ・企画提案書の提出者以外の企業に所属する者を担当技術者とする場合には、企業名も記載する ・チラシ、ポスター等の印刷業務以外で、他のコンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託又は協

	力先、その理由（企業の技術的特長等）を記載する、ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない ・企画提案書【副本】には添付しない
③予定技術者の過去の同種又は類似業務実績	・技術者資格（技術士、RCCM）のほか、業務内容に応じて活用できる資格がある場合は記載する ・配置予定の管理技術者及び担当技術者が過去（平成19年度以降）に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する ・記載する業務数は3件以内とする ・企画提案書の提出者以外が受託した業務の実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名を記載する
④特定テーマに対する提案	・図などを含め、A3判1枚（様式自由）で表現する ・下記のa、bの内容を含めた提案とする a：「地区街づくり計画原案」の検証・評価方法、「地区街づくり計画」策定への反映方法 b：市街地形成のための事業手法の考え方
⑤工程計画	・「特定テーマに対する提案」を踏まえ、工程計画を記載する

7. 質問書の受付及び回答

- (1) 質問方法 当プロポーザルに関して質問がある場合は、【様式7】を用いて電子メールにて行う。電話での質問には応じない。

※件名：代田橋駅周辺地区地区街づくり計画方針策定調査業務委託

- (2) 質問先 1. (7) の通り
- (3) 受付期限 平成24年8月3日（金）午後5時（必着）
- (4) 回答方法 質問事項をとりまとめ、平成24年8月8日（水）までに参加者全員に電子メールにて回答する。

8. 評価項目と審査方法

提案書等の審査は、区職員により構成する審査委員会が二段階審査方式で実施する。

なお、参考見積は、提案内容との整合性及び妥当性を確認するためのものとする。

(1) 一次審査（書類審査）

参加表明書及び提案書の書類審査を行い、二次審査対象者を3者程度選定する。

一次審査の結果は、平成24年9月12日（水）以降、提案書を提出した者に電子メールにより通知する。

【一次審査項目】

審査の項目	審査の視点
企業実績	同種業務実績が十分か
技術者実績 (管理技術者) (担当技術者)	技術者資格（技術士、RCCM）を有しているか 同種業務の実務実績が十分か 地域精通度があるか
特定テーマ に対する提案	業務目的、内容の理解度が高いか 業務の特性、目的を適切に把握した提案となっているか（着眼点、問題点、解決方法等） 実現性と説得力のある提案となっているか 課題解決のための創意工夫がなされているか
資料作成能力	提案内容がわかりやすく、効果的な構成となっているか
業務実施体制	動員計画に妥当性があり、業務分担が不明確・不自然でないか
工程計画	工程計画と業務量の整合が取れているか

（２）二次審査（ヒアリングの実施）

提案書の内容について、配置予定の管理技術者及び担当技術者に対してヒアリングを実施し、審査する。

提案の説明は１５分程度とし、その後１５分程度の質疑を行う。説明に用いる資料は提案書のみとし、新たな資料等の提出は認めない。

ヒアリング実施予定日：平成２４年９月２０日（木）

会場、時間等の詳細については、二次審査対象者に電子メールにより通知する。

【二次審査項目】

審査の項目	審査の視点
専門性と技術力	提案書の内容をよく補完しているか 過去の業務実績を踏まえ、当業務に対しても専門技術を十分に発揮できると認められるか
取り組み姿勢	業務に対する熱意、取り組み意欲が感じられるか 区民協働に対する理解、姿勢が適切か
コミュニケーション能力	説明がわかりやすいか 質問に対する応答が明快かつ迅速か

９．審査結果の通知

平成２４年９月２１日（金）以降、審査結果を郵送により通知する。

10. スケジュール（予定）

手続き開始の公告	平成24年7月19日（木）
説明書の交付期間	平成24年7月19日（木）から平成24年7月30日（月）
参加表明書提出期限	平成24年7月30日（月）午後5時まで
プロポーザル招請通知	※確認次第順次
質問書受付期限	平成24年8月 3日（金）午後5時まで
質問回答書送付日	平成24年8月 8日（水）
提案書の提出期限 （一次審査（書類審査））	平成24年8月30日（木）午後5時まで
一次審査結果の通知	平成24年9月12日（水）以降
二次審査（ヒアリング）	平成24年9月20日（木）
審査結果の通知	平成24年9月21日（金）以降
契約予定時期	平成24年9月下旬

11. その他

- （1）手続きにおいて使用する言語及び通貨：日本語及び日本国通貨に限る。
- （2）契約保証金：免除
- （3）契約書作成の要否：要
- （4）当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手先との随意契約により締結する予定の有無：有
（仮称）平成25年度代田橋駅周辺地区地区街づくり計画策定委託
- （5）契約等について
 - ・ 審査の結果、第一順位の提案者を委託先の第一候補者として委託内容の詳細及び仕様について協議を行い、区及び候補者双方の合意に基づき契約を締結する。
 - ・ 委託契約は年度ごとに行い、平成25年度の契約は、平成24年度の履行内容が良好と認められること、かつ本件委託に関わる予算案が区議会で議決され予算配当があることを条件とする。
 - ・ 委託業務の根拠となる事業の内容・スケジュールを大きく変更した場合、平成25年度は契約を締結しないことがある。
 - ・ 本プロポーザルは受託候補者の選定を目的とし、区は選定された提案書の内容に拘束されないものとする。
- （6）参加表明書及び提案書の作成に関わる費用について
参加表明書及び提案書の作成、提出及びヒアリング等に関わる費用は、参加者の負担とする。
- （7）記載内容の変更について

参加表明書及び提案書の提出後において、記載内容の変更は認めない。また、参加表明書に記載した予定技術者は、原則として変更することができない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者であることを示し、発注者の了解を得なければならない。

(8) 提案者の失格について

参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした提案者、若しくは審査の公平性を損なう行為を行った提案者は、失格とする。

(9) 参加表明書及び提案書の取り扱い等について

- ・提出された参加表明書及び提案書は返却する。また、選定以外の目的に使用しない。
- ・区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称ならびに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。

図－1 代田橋駅周辺地区の区域図



参 加 表 明 書

平成 年 月 日

世田谷区北沢総合支所

街づくり課長 あて

所 在 地

会 社 名

代 表 者

印

「代田橋駅周辺地区地区街づくり計画方針策定調査業務委託」のプロポーザルに参加したいので、参加資格を満たすことを誓約し、関係資料を提出します。

1 提出書類

1) 企業実績【様式2】

2) 企業実績（平成19年度以降）が確認できる資料

2 連絡担当者

所属：

氏名：

電話：

FAX：

電子メール：

【様式 2】

企業実績

平成 19 年度以降の、都内市区町村又は東京都近郊政令指定都市における都市計画法に基づく地区計画策定業務の受託実績（3 件以内で記入すること）

業務名称	
委託先、場所	
契約期間	平成 年 月 ～ 平成 年 月
主な業務内容	

業務名称	
委託先、場所	
契約期間	平成 年 月 ～ 平成 年 月
主な業務内容	

業務名称	
委託先、場所	
契約期間	平成 年 月 ～ 平成 年 月
主な業務内容	

平成 19 年度以降の、世田谷区の街づくりに関する業務の受託実績（上記の項目で記載した実績以外で記載すること）

業務名称	
委託先、場所	
契約期間	平成 年 月 ～ 平成 年 月
主な業務内容	

企 画 提 案 書

業務名称：代田橋駅周辺地区地区街づくり計画方針策定調査業務委託

上記業務について、企画提案書を提出します。

平成 年 月 日

世田谷区北沢総合支所
街づくり課長 あて

(提出者) 住 所
会社名
代表者

印

(連絡担当者) 部署名
氏 名
電 話
F A X
電子メール

■業務実施体制

1. 業務実施体制

	予定技術者名	所属・役職	担当する業務
管理技術者	A :		
担当技術者	B :		
	C :		
	D :		

※ 所属・役職について、提出者以外の企業等に属する者の場合は、企業名等を記載すること。

※ 担当技術者のうち、主たる担当者をBに記載すること。

2. 提出者以外の企業等に属する者を担当技術者とする理由（該当する場合のみ記入）

再委託先又は協力先	分担業務の内容及びその理由（企業の技術的特長等）

■ 予定技術者の業務実績等（管理技術者）

生年月日： 年 月 日	
担当する業務：	
保有資格等（資格の種類（部門等）、登録番号）：	
同種又は類似業務 実績（平成１９年 度以降）	業務名①：
	役割： 発注元：
	受託期間：
	業務概要：
	業務名②：
	役割： 発注元：
	受託期間：
	業務概要：
	業務名③：
役割： 発注元：	
受託期間：	
業務概要：	
世田谷区との 関わり	
予定技術者が本業 務を担当する効 果、P R	
手持ち業務の状況 （２４年度見込み）	・業務件数 _____件 ・従事割合 当該業務：他の手持ち業務＝_____：

■ 予定技術者の業務実績等（担当技術者）

予定技術者：（ ）※		生年月日： 年 月 日	
担当する業務：			
保有資格等（資格の種類（部門等）、登録番号）：			
同種又は類似業務実績（平成１９年度以降）	業務名①：		
	役割：		発注元：
	受託期間：		
	業務概要：		
	業務名②：		
	役割：		発注元：
	受託期間：		
	業務概要：		
	業務名③：		
役割：		発注元：	
受託期間：			
業務概要：			
世田谷区との関わり			
予定技術者が本業務を担当する効果、PR			
手持ち業務の状況（２４年度見込み）		・業務件数 _____ 件 ・従事割合 当該業務：他の手持ち業務＝_____：	

※（ ）内は、【様式4】 予定技術者欄のアルファベット記号のみを記入し、氏名を特定させないこと。

工 程 計 画

履行期間（平成24年9月～平成25年3月）において、適宜設定した検討項目について下記の表を参考に工程表を作成すること。

検討項目 (例示)	業務工程						摘要
	9 月			3 月			
計画準備							
〇〇							
〇〇							
〇〇							
〇〇							
業務打合せ							
報告書作成							

プロポーザル質問書(件名：代田橋駅周辺地区地区街づくり計画方針策定調査業務委託)

質問者	会社名	
	部 署	
	担当者	
	電 話	
	F A X	
	E-mail	
質問事項		

仕 様 書

1. 件 名 代田橋駅周辺地区地区街づくり計画方針策定調査業務委託

2. 履行期間 契約締結の日から平成25年3月25日まで

3. 目 的

代田橋駅周辺地区地区街づくり計画は、世田谷区街づくり条例第11条に基づき、「都市整備方針に定める内容の実現」と「安全で住みやすい快適な環境の市街地の形成」のために策定するものである。

代田橋駅周辺地区では街づくり協議会（以下「協議会」という。）が「地区街づくり計画原案」を検討中であり、平成24年秋頃に区に提案予定である。協議会の提案を踏まえ地区における課題を整理するとともに、市街地形成のために有効な事業手法の概要を検討する。平成25年度の「地区街づくり計画」策定に向けて、街づくりの方針を作成することを目的とする。

4. 履行場所

代田橋駅周辺地区、受託者事務所他

5. 履行内容

(1) 調査地区

代田橋駅周辺地区

(大原一丁目の一部、大原二丁目、羽根木一丁目と二丁目の一部)

(2) 調査項目

1) 代田橋駅周辺における世田谷区及び東京都の計画（都市整備に関する計画、住宅商業・防災・公共施設整備の計画など）の整理

2) 京王線連続立体交差事業に伴う鉄道、側道、駅前広場などの計画についての整理

3) 地区の現状（土地利用・建築の状況、道路、公園等）による地区課題の整理

4) 協議会による「地区街づくり計画原案」の内容の確認及び地区課題の整理

(協議会へのヒアリング含む)

5) 地区課題への対応の方向性の検討

6) 地区の市街地形成のための事業手法の概要検討

7) 代田橋駅周辺地区「地区街づくり計画」策定に向けた方針の作成

8) 地区街づくり計画の方針に関する住民説明会用の資料作成（スライド、パンフレット、チラシ含む）及び開催準備

9) 報告書の作成

6. 成果品

(1) 調査報告書（A4版） 10部

(2) 区民周知用原稿 1式

(3) 打ち合わせ記録簿 1部

(4) 電子データ【(1)(2)(3): CD-ROM】 1部

7. 成果品の納品場所

世田谷区役所北沢総合支所街づくり課

8. 情報セキュリティの確保について

電子情報の取り扱いに関して、受託者は、世田谷区情報セキュリティ基本方針及び世田谷区情報セキュリティ対策基準（平成19年4月1日施行）と同様の水準での情報セキュリティを確保すること。

なお、受託者が情報セキュリティを確保することができなかったことにより世田谷区が被害を被った場合には、世田谷区は受託者に損害賠償を請求することができる。世田谷区が請求する損害賠償額は、世田谷区が実際に被った損害額とする。

9. 作業内容の変更

受託者は、世田谷区が作業内容を変更する必要があると認めるときは、その協議に応じる。また、受託者は、作業内容を変更する必要があると認めるときは、速やかにその旨を世田谷区担当者に伝え、協議する。

10. 瑕疵の修正

受託者は、委託作業の途中または、終了後に当該成果について業務指示内容と異なる箇所、または作業時間で調整が取れない箇所が判明したときは、速やかに修正のための必要な措置をとらなければならない。

11. 個人情報保護条例の遵守

本契約の履行により知り得た個人情報については、世田谷区個人情報保護条例に基づき、別紙の「個人情報を扱う業務委託契約の特記事項」を遵守すること。

12. 支払い方法

検査合格後、請求により支払う。（一括払い）

13. その他

必要に応じて担当者と打ち合わせを行う。

その他、不明な点は、すべて区担当者と協議すること。

14. 担 当

世田谷区役所北沢総合支所街づくり課

街づくり担当 小幡、澁谷 電話 03(5478)8031、 F A X 03(5478)8019
オバウ