

大森駅西側駅周辺都市基盤施設整備計画等検討業務委託プロポーザル募集要項

1 件名

大森駅西側駅周辺都市基盤施設整備計画等検討業務委託

2 目的

大田区では、平成23年3月に策定した『大森駅周辺地区グランドデザイン』に基づき、中心拠点のひとつである大森駅周辺地区のまちづくりについて、地域住民とともに検討を行っている。中でも大森駅西側駅周辺については、70年以上にわたって未整備となっている補助第28号線（池上通り）を含む公共施設の整備を中心とする市街地の機能更新を図り、地域の防災性向上や賑わい創出に取り組むことが急務となっている。

また、平成24年に大森駅西側駅周辺の地権者を対象とする「大森八景坂地区まちづくり協議会」（以下、「協議会」という。）が発足し、地区まちづくりの目標・方向性を提案し、まちづくり計画案としてとりまとめられ、平成27年3月に大田区へ提出されている。それを踏まえ、大田区は、平成30年12月に「大森駅西口周辺の都市基盤施設整備方針」を策定し、令和4年1月24日、大森駅西口広場を都市計画決定した。

本委託は、大森駅西口広場の交通戦略上の位置づけを明確にすることと同時に「大森駅西口周辺の都市基盤施設整備計画」を策定することを目的とする。また、大森駅西口広場は、大森駅西側のシンボルとなるにふさわしいデザインを求められている。そのため、地域住民・事業者・行政が協働し、まちづくりに取り組み、空間デザインを検討していく。

3 業務内容

- (1) 大森駅西口周辺の都市基盤施設整備計画検討
- (2) 大森駅西口広場等空間デザイン方針案検討
- (3) 協議会活動支援

4 委託期間

契約締結日から令和7年3月19日まで

本契約は単年度契約とする。

業務内容は複数年（令和6年度から3年間）を想定している。ただし、当該年度の予算議決、前年度までの履行状況及び業務委託発注の決定等の条件により、契約を保証するものではない。

(参考) 大森駅西口周辺の都市基盤施設整備計画検討

令和6年度 検討・中間とりまとめ

令和7年度 整備計画案作成

令和8年度 調整、策定

(参考)大森駅西口広場等空間デザイン方針案検討

令和6年度 意見交換用デザイン案作成、近隣住民意見集約、修正方針まとめ

令和7年度 デザイン案修正、区民意見集約、デザイン案再修正

令和8年度 デザイン案調整、方針案決定

5 参考事業規模

33,280,000円(税込)

なお、この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。また、このプロポーザルには最低制限価格を設定している。

6 担当課(事務局)

〒144-8621 東京都大田区蒲田五丁目13番14号(大田区役所7階28番窓口)

大田区鉄道・都市づくり部 鉄道・都市づくり課 大森担当

電話 03-5744-1356(直通)

メールアドレス omori-itaku2@city.ota.tokyo.jp

7 プロポーザル日程(予定)

	内容	日時
1	募集要項等公表	令和6年3月26日(火)
2	質問票提出期間	令和6年4月2日(火)17時まで
3	質問票回答	令和6年4月9日(火)
4	公募型プロポーザル参加申込書等提出期間	令和6年4月10日(水)17時まで
5	第一次審査(書類審査)	令和6年4月中旬
6	第一次審査結果通知	令和6年4月22日(月)予定
7	企画提案書等提出期間	令和6年5月10日(金)17時まで
8	第二次審査(ヒアリング)実施	令和6年5月21日(火)予定
9	審査結果通知	令和6年5月29日(水)予定
10	契約締結	令和6年6月予定

8 プロポーザル実施形式

公募型プロポーザル方式による。

9 プロポーザル参加資格

次に掲げる要件のすべてに該当する事業者を対象とする。なお、基準日は、参加申込書の提出日現在とする。

(1) 東京電子自治共同運営電子調達サービスで、大田区における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（昭和 22 年政令第 16 号）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（平成 25 年 12 月 19 日付け区長決定）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（平成 23 年 2 月 4 日付け区長決定）に基づく排除措置期間中でないこと。
- (5) 経営不振の状態（民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項の規定に基づき再生手続開始の申立てがなされたとき、又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更生手続を行ったとき。）にないこと。
- (6) 国税又は地方税を滞納していないこと。
- (7) 直近 10 年以内に同社において、以下に定義する同種業務のうち、ア及びイの実績を各 1 件以上有すること。ただし、ウについては参加資格要件とはしないが、実績を評価する。

【同種業務】

- ア 交通戦略に関わる都市基盤施設整備計画検討業務
- イ 駅前広場等公共空間デザイン関連業務
- ウ まちづくり協議会等活動支援業務

- (8) 以下の技術者を配置できること。

ア 主任技術者

主任技術者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (ア) 以下のいずれかの資格を有すること。

技術士（総合技術監理部門）

技術士（建設部門 選択科目：道路又は都市及び地方計画）

一級建築士

- (イ) 過去 10 年以内に同種業務の実績を有すること。

同種業務とは、「交通戦略に関わる都市基盤施設整備計画検討業務」又は「駅前広場等公共空間デザイン関連業務」とする。

イ 担当技術者

担当技術者は、以下に示す技術者を配置すること。

- (ア) 都市基盤計画技術者

交通戦略に関わる都市基盤施設整備計画検討業務を行う者とし、次に掲げる要件を満たすものとする。

- a 以下のいずれかの資格を有すること。

技術士（総合技術監理部門）

技術士（建設部門 選択科目：道路又は都市及び地方計画）

RCCM（道路又は都市及び地方計画）

b 同種業務（交通戦略に関わる都市基盤施設整備計画検討業務）の実績を有すること。

(イ) デザイン技術者

駅前広場等のデザイン検討に係る業務を行う者とし、次に掲げる要件を満たすものとする。

a グッドデザイン賞、土木学会デザイン賞等広場デザインに関する個人又は主担当者としての受賞歴があること。又は、以下のいずれかの資格を有すること。

技術士（総合技術監理部門）

技術士（建設部門 選択科目：都市及び地方計画）

一級建築士

登録ランドスケープアーキテクト

認定都市プランナー

b 同種業務（駅前広場等公共空間デザイン関連業務）の実績を有すること。

(9) 共同企業体による提案については、妨げない。ただし、以下のとおりとする。

ア 共同企業体に参画する企業の全てが、上記参加資格（1）～（6）を満たし、共同企業体に参画する企業のいずれかの事業者が上記参加資格（7）及び（8）を満たしていなければならない。

イ 構成員の数は、任意とする。

ウ 共同企業体の構成員は、他の共同企業体の構成員として応募することはできない。

エ 参加申込書の提出以降に共同企業体の構成員の変更及び追加を行う場合は、新たに本件に参加することとなる構成員及び変更後の共同企業体の構成が本件の参加に必要な資格条件を満たしていることを証する書面を添えて申請の上、大田区の書面による承諾を得るものとする。

10 参加申込

(1) 提出方法

本プロポーザルに参加しようとする者は、提出書類に必要事項を記入の上、直接持参すること（郵送及びメールは不可）。なお、持参する際は必ず事前に日時を電話予約すること。

(2) 受付期間

令和6年3月26日（火）から令和6年4月10日（水）17時まで（土日除く）

提出時間は、各日とも開庁時間内とするが、12時～13時は除く。

(3) 提出書類

区分	提出書類	様式	提出部数
ア	公募型プロポーザル参加申込書	第1号様式	1部
イ	共同企業体の提案に係る委任状	第2号様式	1部

	(共同企業体による場合のみ提出)		
ウ	同種業務実績書 (業務実績が確認できる資料を添付すること)	第3号様式	1部
エ	配置予定技術者調書	第4号様式	1部
オ	配置予定技術者経歴書	第5号様式	1部
カ	実施体制調書	第6号様式	1部
キ	東京都電子自治体共同運営電子調達サービスの入札参加資格審査受付票の写し(印不要)		1部

なお、上記提出書類一式を「参加申込書等」という。

(4) 参加申込書等の作成に当たっては、「提出書類の作成に関する留意事項」(本要項10ページ)を参照すること。

(5) 提出先

事務局(本要項2ページ参照)

11 質問受付及び回答

(1) 提出方法

本募集要項、仕様書及び企画提案書等に関して質問があるときは、提出書類に必要な事項を記入の上、電子メールで送付すること。なお、件名は【大森駅西側業務委託に関する質問(事業者名)】とし、送信後は確認のため、必ず電話連絡すること。

(2) 提出書類(大田区HPからダウンロード)

質問票(第7号様式)

(3) 提出先

事務局(本要項2ページ参照)

(4) 提出期間

令和6年3月26日(火)から令和6年4月2日(火)17時まで(土日除く)

(5) 質問に対する回答方法及び期間

全ての質問及び回答を一覧化し、参加申込書等を提出した全員に対し令和6年4月9日(火)までに電子メールで配信する。ただし、質問の内容によって、本プロポーザルによる事業候補者選定に公平性を保てない場合、回答しないことがある。

(6) 質問内容

質問は本募集要項、仕様書、及び企画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しない。

12 企画提案書等提出

(1) 提出方法

参加申込書等を提出した者のうち第一次審査合格者は、提出書類に必要な事項を記入のうえ、直接持参すること(郵送及びメールは不可)。なお、持参する際は必ず事前に日時を電話予約すること。

(2) 提出期間

令和6年4月22日(月)から令和6年5月10日(金)17時まで(土日除く)
提出時間は各日とも開庁時間内とするが、12時～13時は除く。

(3) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
(ア) 公募型プロポーザル届出書	第8号様式	正本1部
(イ) 共同企業体の提案に係る委任状 (共同企業体による場合のみ提出)	第2号様式	正本1部
(ウ) 業務提案書	第9号様式	正本1部
(エ) 業務提案概要書	第10号様式	正本1部 副本8部
(オ) 企画提案書	第11号様式	正本1部 副本8部
(カ) 業務工程表	様式自由	正本1部 副本8部
(キ) 見積書	第12号様式	正本1部

なお、上記提出書類一式を「企画提案書等」という。

(4) 提出部数

ア 正本(前項(ア)～(キ)を1部ずつ左綴じした書類一式)1部

なお、前項(ア)については、代表者印を捺印すること。

イ 副本(前項(エ)、(オ)及び(カ)を1部ずつ左綴じした書類一式)8部

なお、副本の書類は、会社名・代表者名等、参加者の特定につながる名称、ロゴマーク等の使用や表現をしてはならない。

ウ 1部ごとに紙ファイル(A4)で綴じ、様式番号のインデックスを付けること。

ただし、ホチキス止めはしないこと。

なお、正本は紙ファイルの表紙に正本を示す標記を行うこと。

(5) 企画提案書等の作成に当たっては、「提出書類の作成に関する留意事項」(本要項10ページ)を参照のこと。

(6) 「企画提案書(第11号様式)」内容

「(3) 提出書類(オ) 企画提案書(第11号様式)」では、以下ア～エの4つのテーマについて提案する。テーマごとにA3及び1ページ以内で作成すること。(詳細は別紙「仕様書」のとおり。仕様書の各項目内容を踏まえ提案する。)

なお、令和6年度の業務に対する企画提案をお願いしているが、最終策定の目指す姿や成果がイメージできるよう意識すること。

ア 業務実施方針

都市基盤施設整備計画検討、広場等空間デザイン検討、協議会活動支援の3つの業務を連携して行う本業務の実施方針を示すこと。

イ 大森駅西口周辺の都市基盤施設整備計画検討方針

交通戦略やSDGsの考え方を取り入れた「大森駅西口周辺の都市基盤施設整備計画」をまとめる方策を示すこと。

ウ 大森駅西口広場のデザインのあり方（空間イメージの提案）

令和5年7月14日まちづくり環境委員会資料（鉄道・都市づくり部 資料6）及び道路整備計画のあらまし（令和4年9月 東京都・大田区）を踏まえ、大森駅西口広場のデザイン方針案を文章および図（スケッチ、イラスト等）を用いて示すこと。

エ デザインやプロセス共有方策

広場デザイン等やプロセスを区民や協議会等と共有する方策を示すこと。

（7）提出先

事務局（本要項2ページ参照）

13 審査方法、評価基準及び結果通知

大森駅西側駅周辺都市基盤施設整備計画等検討業務委託事業者選定委員会において、第一次審査及び第二次審査を実施し、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1者を受託候補者として選定する。

（1）第一次審査（書類審査）

参加申込書等を提出した全提出者を対象に書類審査を行う。一次審査の結果は、令和6年4月22日（月）以降、参加申込書等を提出した者に郵送により通知する。

（2）第二次審査（ヒアリングの実施）

第一次審査合格者を対象に、現実的かつ効果的な提案がされているか等を比較審査するため、第二次審査を行う。企画提案書等の内容について、業務に実際に携わる配置予定の主任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。時間及び会場等の詳細については、第一次審査合格者に対し、別途郵送により通知する。

ア 第二次審査日時

令和6年5月21日（火）予定

イ 第二次審査会場

大田区内の指定会場

ウ 説明時間等

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。説明に当たっては、企画提案書のみを使用するものとする。機材を使用する説明はできない。

14 受託候補者特定等

（1）委員会において、第一次審査及び第二次審査の総合審査により、受託候補者、次点の者を決定する。

（2）評価が同点となった場合は、第二次審査の評価で優劣を判断する。

（3）評価が一定の水準に満たない時には、委員会において選定しない場合もある。

- (4) 本プロポーザルに関して参加事業者が1社の場合であっても、審査を実施する。
この場合においては、点数化して満点に対する67%以上の得点を及第点とする。
- (5) 受託候補者等の特定は令和6年5月29日(水)以降を予定しており、第二次審査に参加した者に郵送により通知する。

15 契約締結等

- (1) 特定された受託候補者との協議が整った場合は、令和6年度大森駅西側駅周辺都市基盤施設整備計画等検討業務委託に係る業者推薦を契約担当課へ行う(契約締結等は契約担当課が行う)。
- (2) 受託候補者が辞退又は特別な理由により受託候補者と契約締結できない場合は、次点の者と協議を行う。なお、本委託業務の契約を辞退したことによって、以後の選定、競争入札について、不利益な取扱いを受けるものではない。
- (3) 業務委託仕様書は、本要項及び企画提案書等をもとに協議を行い、作成する。
- (4) 契約時期は、令和6年6月以降を予定している。

16 参加辞退

- (1) 提出方法
公募型プロポーザル参加申込書(第1号様式)を提出した者が、本プロポーザルの参加を辞退するときは、提出書類に必要事項を記入の上、直接持参すること(郵送及びメール不可)。
- (2) 提出書類(大田区ホームページからダウンロード)
辞退届(第13号様式)1部
- (3) 提出先
事務局(本要項2ページ参照)
- (4) 提出期間
要項公表の日から令和6年5月16日(木)17時までとし、それ以降の辞退は認めない。

17 その他

- (1) 参加申込書等及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、当該委員会において提案を無効にすることがある。
- (2) 参加申込書等及び企画提案書等の作成・提出及びヒアリング等に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (3) 企画提案書等の提出後において、記載内容の変更は認めない。また、参加申込書等に記載した配置予定の技術者は、原則として変更することができない。ただし、病休、死亡、退職、共同企業体の構成員の変更等極めて特別な場合により変更を行う場合には、同等以上の者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (4) 提出された参加申込書等及び企画提案書等は返却しない。

- (5) 参加者は本プロポーザルに関して、事務局以外の関係者と接触を図ってはいけ
ない。
- (6) 本プロポーザルへ参加した場合は、本要項に記載する事項をすべて承認したもの
とする。
- (7) この要項に定めるもののほか、必要な事項については選定委員会が別に定める。

提出書類の作成に関する留意事項

※「提出書類」とは、本要項 10 参加申込「(3) 提出書類」に掲げられている書類一式「参加申込書等」、及び本要項 12 企画提案書等提出「(3) 提出書類」に掲げられている書類一式「企画提案書等」を指す。

1 提出書類作成上の基本事項

本プロポーザルは、業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるものではない。本要項において記載した事項以外の内容を含む提出書類については、提案を無効とする場合があるので注意すること。なお、無効となったときは、その時点でプロポーザルの参加資格を失う。また、本提案内容はあくまでプロポーザル方式による業者選定の審査項目であり、実際の業務着手時に提案内容がそのまま採用されるわけではないことに留意すること。

無効となる提出書類の例は以下のとおりである。

- (1) 提出方法、提出先及び提出期間に適合しないもの。
- (2) 各様式及び留意事項に示された条件に適合しないもの。
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (7) 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われたもの。
- (8) 他人の著作権を侵害するもの。
- (9) その他、選定委員会が不適格と認めるもの。

2 提出書類作成の留意事項

- (1) 提出書類は、別添の所定様式及び本留意事項に基づき作成する。
- (2) 提案は、各様式の留意事項を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。
- (3) 用紙は特記なき限り片面印刷で提出すること。
- (4) 印刷のカラー・白黒は問わない。
- (5) 文字サイズは特記なき限り 10.5 ポイント以上とする。
- (6) 専門知識を有しない者でも理解できるようにわかりやすい表現を用いて記載すること。
- (7) 提出書類作成の際に使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

3 各様式等の作成に関する留意事項

提出書類	様式	作成に関する留意事項
公募型プロポーザル参加申込書	第1号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・登記簿謄本（履歴事項全部証明書※発行後3か月以内）を添付する。 ・代表者印を押印すること。
同種業務実績書	第3号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・同種業務の定義は、本要項9プロポーザル参加資格（7）に記載のとおりとする。 ・駅前広場等公共空間デザイン検討業務は、計画立案、デザイン検討を含む。 ・同種は、合計8件までとする。業績数に応じ適宜欄の数を変更しても構わない。実績が8件に満たない場合は、空欄とする。 ・「業務内容」欄については、その業務の概要・特徴などについて記載すること。 ・本様式は表の体裁（行数、幅等）を変更して構わないが、A4版2ページ以内で作成すること。 ・「業務内容」欄は、作成した事業者名が特定可能となる内容の記述はしないこと。 ・業務実績が確認できる資料（テクリス、契約書の写し及び仕様書の写しなど）を添付すること。 ・本書類については、事実関係について関係者等に確認する場合がある。
配置予定技術者経歴書	第5号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定技術者調書（第4号様式）に記載した配置予定技術者について、作成する。 ・技術者1名につき、1枚ずつ作成する。 ・記載する資格は3つ以内とし、技術士資格「総合技術監理部門」「都市及び地方計画」を有する場合は、優先的に記入すること。 ・「4 保有資格等」欄に記載した資格を確認できる資格証等の写しを添付すること。 ・主な業務実績は、第3号様式の同種業務を記載する。 ・現在の担当業務は、令和6年3月26日現在で携わっている担当業務がある場合、「業務内容」欄に全て記載する。
実施体制調書	第6号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施体制をわかりやすく記載すること。 ・A4版2ページ以内で作成すること。なお、印刷のカラー・白黒は問わない。 ・文章を補完するためのフロー図、写真、イラスト、イメ

		ージ図等を用いることは支障ない。
公募型プロ ポーザル届 出書	第 8 号様式	<ul style="list-style-type: none"> 代表者印を押印すること。
企画提案書	第 11 号様式	<ul style="list-style-type: none"> 本要項12企画提案書等提出「(6)「企画提案書(第11号様式)内容」を確認し、具体的かつ簡潔に記載すること。 ア～エの提案について、それぞれA3版1ページ以内で作成すること。なお、印刷のカラー・白黒は問わない。 文章での記載を原則とするが、概念図、簡潔な図面・図表、既往成果、写真、CG等を用いることは支障ない。 用紙は、縦・横どちらに使っても構わない。ただし、どちらかに統一すること。 提出者を特定することができる内容の記述(具体的な社名等)を記載してはならない。
業務工程表	様式自由	<ul style="list-style-type: none"> 提案内容に即し、令和6年度の業務工程について、作業項目ごとに整理した工程表を作成すること。 印刷のカラー・白黒は問わない。
見積書	第 12 号様式	<ul style="list-style-type: none"> 本業務にかかる参考見積を作成し提出すること。 参考見積は、参考業務規模に比べて著しく乖離していると思われる場合、その妥当性について聴取することがある。