

**令和 8 年度 江東区公共施設等総合管理計画改定に向けた検討支援業務委託
プロポーザル実施要領**

1. 目的

江東区公共施設等総合管理計画改定に向けた検討支援業務委託（以下、「本業務」という。）は、公共施設整備にかかる高度な専門的知識やノウハウ、経験等を有する事業者からの提案や支援を受け、施設の長寿命化の検討を行うことを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

江東区公共施設等総合管理計画改定に向けた検討支援業務委託

(2) 業務内容

別紙 1

「令和 8 年度 江東区公共施設等総合管理計画改定に向けた検討支援業務委託」

別紙 2

「令和 9 年度 江東区公共施設等総合管理計画改定に向けた検討支援業務委託」（以下「仕様書」という）のとおり。

なお、令和 9 年度仕様書の内容は公募日時点での予定であり、今後、実際の契約にあたって本プロポーザルでの提案内容やその後の協議により内容が変更される可能性がある。

(3) 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※ただし、履行状況が良好な場合は、令和 9 年度も契約を締結することができる。

(4) 委託上限金額

86,534,000 円（消費税込）

※ 当該額は令和 8 年第 1 回区議会定例会における令和 8 年度当初予算の議決を前提としているため、変更する可能性がある。

(5) 留意事項(令和 9 年度実施業務の取り扱いについて)

- ① 本公司による業務委託は、「令和 8 年度 江東区公共施設等総合管理計画改定に向けた検討支援業務委託」のみであるが、令和 9 年度事業委託予定の「令和 9 年度 江東区公共施設等総合管理計画改定に向けた検討支援業務委託」と密接な関係があるため、両業務委託を合わせた提案内容について審査を行う。
- ② 「令和 9 年度 江東区公共施設等総合管理計画改定に向けた検討支援業務委託」の委託上限額は、13,932,000 円（消費税込）とし、別紙 2 のとおり、企画提案を募るが、当該額は令和 9 年第 1 回区議会定例会における令和 9 年度当初予算の議決を前提としているため、変更する可能性がある。

3. 参加者の資格要件等

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のすべてを満たしていること。参加者が契約締結までの間に資格要件等を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 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。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあっては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあっては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。
- (4) 江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成28年3月31日、27江総経第3281号）による指名停止を受けていないこと。
- (5) 江東区における競争入札参加資格を有すること（東京電子自治体共同運営「電子調達サービス」による）。
- (6) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- (7) 平成26年度以降に次に掲げる業務を受託した実績があること。

公共施設等総合管理計画、長寿命化計画、個別施設計画等の作成、改定支援

※ 既存施設の劣化状況を調査・検討し、施設のライフサイクルコストの検証を行ったものに限る。

4. スケジュール

内 容	日 時
実施要領の公表	令和8年 2月 3日（火）～ 令和8年 3月 3日（火）午後5時まで
質問受付期限（任意）	令和8年 2月 3日（火）～ 令和8年 2月 17日（火）午後5時必着
質問回答日	令和8年 2月 19日（木）
応募書類の提出期限	令和8年 3月 3日（火）午後5時必着
第1次審査（書類審査）結果通知	令和8年 3月 12日（木）
第2次審査 (プレゼンテーション、ヒアリング審査)	令和8年 3月 26日（木）
結果通知	令和8年 3月 27日（金）

5. 参加手続き

(1) 実施要領の公表

- ① 公募期間：令和8年2月3日（火）～令和8年3月3日（火）午後5時迄
- ② 公募方法：区のホームページにて公表

(2) 質問の受付及び回答

質問内容は、応募書類の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は、受け付けないものとする。

- ① 受付期限：令和8年2月17日（火）午後5時必着
- ② 質問方法：質問書（様式4）を使用し、電子メールで提出すること。

メールの件名は「江東区公共施設等総合管理計画改定に向けた検討支援業務委託」とし、メール送信後に質問受領の確認のため、担当部署（「12. 提出先・問合せ先」参照）まで電話にて連絡すること。

- ③ 提出先：江東区政策経営部企画課（keikaku@city.koto.lg.jp）
- ④ 回答日：令和8年2月19日（木）
- ⑤ 回答方法：事業者名を除いた上で、区ホームページに掲示し、個別の回答は行わない。
- ⑥ ホームページURL：

https://www.city.koto.lg.jp/010100/fmplan_proposal.html

(3) 応募書類の提出

- ① 提出期限：令和8年3月3日（火）午後5時必着
※ 提出期限後に到着した書類は無効とする。
- ② 提出方法：江東区政策経営部企画課（江東区役所4階1番窓口）へ持参。
※ あらかじめ、電話で来庁日時（午前9時から午後5時まで（土・日及び祝日を除く）を連絡すること。
- ③ 提出書類：「6. 提出書類」のとおり。

6. 提出書類

(1)～(2)は各1部、(3)～(6)は正本1部、副本12部提出することとし、(3)～(6)は、順番に重ね、資料番号を付してフラットファイル等に綴り、提出すること。正本1部は表紙に、事業者名を記入し、副本12部については、事業者名が特定できる表現及びロゴマークなどを記載しないこと。もしくは、当該箇所にマスキングすること。

- (1) 参加表明書（様式1）
- (2) 会社概要（任意様式）
- (3) 業務実績書（様式2）
- (4) 実施体制表（様式3）

※ 一級建築士免許証明書及び各資格登録証の写しを添付すること。なお本証明書及び資格登録書の写しは、正本1部のみの提出とすること。

※ 提案時と契約後の実施体制表は原則として変更しないものとする。変更することがやむを得ない場合は、理由を明らかにした上で区の承認を得ることとする。

- (5) 企画提案書「7.企画提案書・価格提案書の作成及び留意事項等」を参照のこと。
- (6) 価格提案書「7.企画提案書・価格提案書の作成及び留意事項等」を参照のこと。

7. 企画提案書・価格提案書の作成及び留意事項等

(1) 企画提案書式及び内容について

- ① 企画提案書は表紙（任意様式）を付け、片面使用で5ページ（表紙を含まない）を上限とし、提案内容を簡潔・明瞭に記載すること。
- ② 用紙サイズは、A3片面印刷とすること。
- ③ 文字サイズは11ポイント以上とすること。イラスト・イメージ図等の注釈等は8ポイント以上とし、判読できるものとすること。
- ④ 提案書は下記（2）の項目について記載すること。
- ⑤ 理解しにくい用語や専門用語には注釈を記載すること。
- ⑥ 提出物の記載内容等について区担当者より質問がある場合は、個別に連絡をとることがある。
- ⑦ 提出後の提案書の内容の変更は認めない。
- ⑧ 企画提案書は、プレゼンテーション25分（自己紹介含む）で説明できる内容とすること。
- ⑨ 企画提案書に記載すべき内容は、簡潔明瞭とすること。

(2) 企画提案書に記載すべき内容

- ① 実施体制に関する事項
 - (ア) 本業務の履行にあたり、特に重視する方針を記述すること。
 - (イ) 本業務を履行するうえで、競合他社よりも優れていると自認するポイントとその理由を記述すること。
 - (ウ) 各実施項目の工程がわかるスケジュールを記述すること。
 - (エ) 各業務に係る配置人員、役割、区との連絡体制等を記述すること。
- ② 長寿命化検討支援に関する事項
 - 長寿命化診断の具体的手法について記載すること。提案における前提条件は、以下のとおりとする。
 - (ア) 長寿命化検討を実施する施設は、別表1に掲げる施設とする。
 - (イ) 学校施設以外の施設については、区で耐震診断結果を保持しており、契約締結後、委託者は受託者に本データを提供することとする。
- ③ 適正管理に関する基本方針策定に関する事項
 - (ア) 改修計画表の作成資料イメージを提示すること。
 - (イ) 中長期的な維持管理・更新等に係る経費等の算出
 - (ウ) 委託業務の成果を活用して今後継続的に取り組むべき内容の提案
- ④ 公共施設等総合管理計画改定に関する事項

今後、公共施設の適切な整備等に向けたファシリティマネジメント推進体制が構築されるために、貴社の捉える江東区の公共施設マネジメントの課題を提示すること。また、課題を踏まえた上で、江東区にとって効果があると考えられる取り組み手法について、具体的に提示すること。

⑤ その他

上記のほか、提案者が持つ専門知識、実績等に基づき、効果的に本業務を遂行するため追加すべき内容があれば提案すること。なお、実施に要する経費は、委託料の上限額を範囲内とすること。

(3) 価格提案書（見積書）の作成及び留意事項等

- ① 価格提案書（見積書）は2か年合計金額、令和8年度仕様書分金額、令和9年度仕様書分金額を分けて記載すること。
- ② 用紙サイズはA4判、用紙の向きは自由、文字列の方向は横とする。
- ③ 本業務の仕様書及び提出書類に記載した内容を踏まえ、必要な経費を算出し記載するとともに、積算内訳（単価・数量・金額・その他必要事項）を可能な限り、詳細かつ明瞭に記載すること。
- ④ 見積書は、消費税込みの金額とし、宛先は江東区契約担当者宛とすること。

8. 選定手順及び評価方法

(1) 事業者の選定方法

企画提案の審査は、江東区公共施設等総合管理計画改定に向けた検討支援業務委託事業者選定委員会において行う。

(2) 評価基準

別紙3「評価基準」のとおり

(3) 第1次審査（書類審査）の実施

- ① 応募者について、会社概要、会社及び主たる担当者等の同種業務実績、執行体制、提案書による審査を実施し、得点が高い事業者から順に3事業者を第二次審査対象者として選定する。
- ② 審査結果は、第1次審査終了後、令和8年3月12日（木）に、全参加事業者に対して電子メールで通知する。

※ 満点の6割に満たない事業者は、第2次審査対象者とはしないこととする。

(4) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

- ① 企画提案書等について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。
- ② 第2次審査は、令和8年3月26日（木）に実施予定。場所は江東区役所を予定しているが、詳細は第1次審査結果と合わせて通知する。
- ③ 時間は、1者あたり40分（プレゼンテーション25分程度、ヒアリング10分程度、準備・片付け5分程度）とする。

- ④ 企画提案書の内容に関する説明を行う。なお、説明者は本業務に携わる管理技術者、主任技術者または担当技術者6名以内とする。
- ⑤ パソコン等を用いた説明は可能とするが、必要な機器は持参すること。（電源、スクリーン、プロジェクター、マイクスピーカーは区で用意する。）
- ⑥ 企画提案書をプレゼンテーション用に編集したものを使用することは可能とするが、企画提案書の内容と齟齬が生じることや新たな内容を追加することは出来ない。

(5) 契約候補事業者の選定方法

- ① 失格者を除いた者の内、第1次審査及び第2次審査を合わせた総合点が最も高い参加事業者を、契約候補事業者として選定する。
- ② 最高点の参加事業者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な参加事業者を契約候補事業者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該参加事業者は当初提案金額の範囲内で、価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な参加事業者を契約候補事業者として選定する。
- ③ ①、②に関わらず、総合点が6割に到達しない場合は、契約候補事業者として選定しない。

(6) 失格判断基準

- ① 本実施要領に示した条件に違反した場合
- ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ③ 価格提案書の金額が委託上限金額を超える場合
- ④ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 評価に関わる委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ⑥ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9. 選定結果の通知・公表

契約候補事業者選定後、選定又は非選定の結果を電子メールで通知する。また、契約締結後、下記項目を区ホームページで公表する。

【公表事項】

- (1) 契約候補者事業者の名称、総合点
- (2) (1)以外の参加事業者の名称及び総合点

※ (1)以外の参加事業者の名称は、ABC表記とし、得点順に表記する。

※ 参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

10. 契約手続き

- (1) 契約候補事業者と業務履行に必要な協議を行い、協議が整った場合は、仕様書、見積書等を調整し契約を締結する。なお、この協議により契約時には当初の仕様書と内容が異なる場合がある。

- (2) 契約候補事業者との協議の結果、合意に至らなかった場合や参加資格を満たさなくなった場合、不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、次点の参加事業者と契約締結の交渉を行う。

11. その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面（様式5）により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書等の提出については、1者につき1提案に限るほか、提出された書類は、一切返却しない。
- (3) 企画提案書等を提出した後の差替、訂正、再提出をすることは出来ない。ただし、江東区から指示があった場合を除く。
- (4) 本プロポーザルに参加する一切の費用は、本プロポーザルが中止になった場合も含め、参加事業者の負担とする。
- (5) 提出された書類は、本プロポーザルにおける契約の相手方の選定以外の目的では使用しない。ただし、江東区情報公開条例に基づく開示請求があった場合には、対象公文書として原則開示する。（ただし、江東区が同条例に規定する非開示情報に該当すると判断したものを除く）
- (6) 提案内容に含まれる著作権及び特許権など、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加事業者が負う。
- (7) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (8) 契約事業者は、業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。業務の一部を第三者に委託しようとする場合は、あらかじめ江東区への申請を必要とする。
- (9) プロポーザル審査に係る主な日程は江東区担当部署の都合等により変更になる場合がある。変更になった場合は、区ホームページを通じた連絡、または参加事業者への個別連絡を行う。

12. 提出先・問合せ先

〒135-8383 東京都江東区東陽四丁目11番28号 4階1番窓口

江東区政策経営部企画課 担当 筒井・小川

電話：03-3647-9168

FAX：03-3699-8771

電子メール：keikaku@city.koto.lg.jp