

(仮称) 江東区新庁舎建設基本計画策定支援業務委託その 1
プロポーザル実施要領

1. 目的

現在の江東区役所本庁舎の建物は、昭和 48 年の建設から約 52 年が経過し、建物本体や設備の老朽化が進み、適時修繕を行いながら使用している状況にあるほか、住民サービス向上を目的とした各種庁内環境の構築にあたっての構造上の制約が生じるなど、様々な課題を抱えている。

加えて、人口や交通・都市構造、近年激甚化する自然災害・気候変動への対応、技術革新など本庁舎を取り巻く社会環境も大きく変化している。

こうしたなか、本区では、令和 6 年に区民・議会代表、学識経験者などで構成される新庁舎建設基本構想策定会議での議論を踏まえ、新庁舎建設基本構想（以下「基本構想」という。）定した。基本構想では、区民や職員の意見を調査し、新庁舎建設のための、基本理念や基本方針を定めた。今後の留意点については、以下 5 点を整理したところである。

- ・区民サービスのさらなる充実
- ・まちづくりにおける拠点機能の充実
- ・防災機能の強化
- ・D X の推進
- ・周辺施設の複合化

本業務では、基本構想での検討事項を踏まえたうえで、(仮称) 江東区新庁舎建設基本計画策定（以下「基本計画」という。）の検討作業にあたり、広範囲かつ高度な知識と豊富な経験や実績を有する事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。なお、基本計画の策定は令和 8 年度以降に行う予定であり、本業務はその基礎調査及び導入機能別の方針をまとめることを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

(仮称) 江東区新庁舎建設基本計画策定支援業務委託その 1

(2) 業務内容

本委託の具体的な業務内容については、令和 7 年度 (仮称) 江東区新庁舎建設基本計画策定支援業務委託その 1 仕様書（案）（以下、「令和 7 年度仕様書」という。）のとおり。

なお、令和7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（令和7年10月予定）の翌日から令和8年3月31日まで

(4) 委託上限金額

49,830,000 円（消費税込）

(5) 令和8年度以降の取り扱いについて

令和8年度以降の基本計画策定作業については別途業者選定を予定している。

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つ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つ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) 平成25年度（2013年4月1日）以降に、地方公共団体における庁舎整備（駐車場を除く本庁舎機能部分の延床面積が10,000㎡以上のものに限る）に係る基本構想または基本計画策定に関する業務を元請（JV等の場合は代表企業に限る）として受託した実績を有すること。

4. 主な日程

内 容	日 時
実施要領の公表	令和7年 7月 1日（火）～ 令和7年 7月31日（木）午後5時まで

質問受付期限（任意）	令和 7 年 7 月 1 日（火）～ 令和 7 年 7 月 1 8 日（金）午後 5 時必着
質問回答日	令和 7 年 7 月 2 4 日（木）
応募書類の提出期限	令和 7 年 7 月 3 1 日（木）午後 5 時必着
第1次審査（書類審査）通知	令和 7 年 8 月 2 2 日（金）
第2次審査 （プレゼンテーション、ヒアリング審査）	令和 7 年 9 月 5 日（金）
結果通知	令和 7 年 9 月 1 2 日（金）

5. 参加手続き

(1) 実施要領の公表

(ア) 公募期間：令和 7 年 7 月 1 日（火）～令和 7 年 7 月 3 1 日（木）午後 5 時迄

(イ) 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（任意）

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。

(ア) 受付期限：令和 7 年 7 月 1 8 日（金）午後 5 時必着

(イ) 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「【質問】（仮称）江東区新庁舎建設基本構想策定支援業務委託その 1」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。

提出先：江東区政策経営部新庁舎整備推進課（shinchosya@city.koto.lg.jp）

(ウ) 回 答 日：令和 7 年 7 月 2 4 日（木）

(エ) 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。

(3) 応募書類の提出

(ア) 提出期限：令和 7 年 7 月 3 1 日（木）午後 5 時必着

※ 提出期限後に到着した書類は無効とする。

(イ) 提出方法：江東区政策経営部新庁舎整備推進課（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。

(ウ) 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10部提出することし、(3)～(6)は、順番に重ね、資料番号を付してファイルに綴じて提出すること。正本1部は表紙に、事業者名を記入し、副本10部については、作成者が誰であるか判別できる表示をしないこと。

(1) 参加表明書（様式1）※代表者印を押印

(2) 会社概要（任意様式）

(3) 業務実績書（様式2）※ 契約書の写しを添付

(4) 実施体制表（様式3）※ 資格証等の写しを添付

※ 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（任意様式）

(6) 価格提案書（見積書）（任意様式）

7. 企画提案書、価格提案書（見積書）の作成及び留意事項等

(1) 企画提案書

(ア) 企画提案書の記載事項は、令和7年度仕様書の内容を1つの企画提案書として、次の下記①～⑧に掲げる事項ごとに、提案者の創意工夫や考え方、対応手法等について具体的に記述すること。

① 本業務に対する取組姿勢及び実施体制に関する提案

（例 委託業務内容をどのように認識し、どのように取り組むのか、担当技術者の繁忙時におけるバックアップ体制の工夫等）

② 基本計画策定に向けた基礎的資料の作成に関する提案

（例 基本構想の検討内容を踏まえ、今後の新庁舎設計業務に向けて基本計画の時点で明らかにしておくべき事項の検討・整理に関する提案）

③ 導入機能別の整備方針の検討に関する提案

（例 基本構想の庁舎規模を踏まえたうえでの検討・整理における工夫、基本設計に必要となる諸条件の整理等）

④ 事業手法及び整備スケジュールに関する提案

（例 庁舎建設の手法について、庁舎周辺まちづくりの目指すべき姿、周辺一体となった整備の可能性の整理の工夫等）

⑤ 学識経験者等によるアドバイザー会議の運営支援に関する提案

（例 学識経験者等によるアドバイザー会議でどのような資料をどのように使い、効率的・効果的な進め方の工夫のほか、テーマや重要と考える視点等）

⑥ 区民意見の把握等の支援及び周知活動に関する提案

(例 ワークショップのテーマや効果的な開催時期を設定し、参加者の理解度や満足度の向上のほか、周知活動における区民全体への拡散性の工夫等)

⑦ 業務スケジュールに関する提案

(例 履行スケジュールの工夫等)

⑧ その他の提案

(例 議論の活性化や共通理解に資する提案など効果的に本業務を遂行するために追加すべき内容や工夫等。ただし、「2(4)委託上限金額内の提案に限る」)

(イ) 用紙サイズは原則としてA3版を使用し、用紙の向きは横、文字列の方向は横とする。

(ウ) 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) 価格提案書(見積書)

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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

(ア) 公募型プロポーザル方式により受託者を決定する。

(イ) 企画提案の審査は、(仮称)江東区新庁舎建設基本計画策定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「評価基準」のとおり

(3) 第1次審査(書類審査)の実施

(ア) 提出された企画提案書等により書類審査を実施し、審査点の高い上位3事業者程度を第1次審査通過者として選定する。

(イ) 審査結果は、第1次審査終了後、令和7年8月22日(金)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

- (ア) 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。
 - (イ) 第2次審査は、令和7年9月5日（金）に実施。場所は江東区役所を予定しているが、詳細は1次審査結果と合わせて通知する。
 - (ウ) 時間は、1者あたり30分（プレゼンテーション15分程度、ヒアリング10分程度、準備・片付け5分程度）とする。
 - (エ) 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または担当技術者5名以内とする。
 - (オ) 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。）
 - (カ) 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
- (ア) 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。
 - (イ) 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。
 - (ウ) (ア)、(イ)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
- (ア) 本実施要領に示した条件に違反した場合
 - (イ) 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - (ウ) 価格提案書の金額が委託上限金額を超える場合
 - (エ) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
 - (オ) 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
 - (カ) 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郵送で通知する。また、契約締結後、速やかに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

江東区政策経営部新庁舎整備推進課 担当 高島、新村、石島

電話：０３－３６４７－７５６１

FAX：０３－３６４７－７５６８

電子メール：shinchosya@city.koto.lg.jp