

世田谷区公営住宅等長寿命化計画改訂案策定に伴う業務委託  
公募型プロポーザル 説明書兼実施要領

1 概要

(1) 件名

世田谷区公営住宅等長寿命化計画改訂案策定に伴う業務委託

(2) 目的

本区では、公営住宅等ストックの長寿命化によるライフサイクルコストの削減と事業量の平準化を図るため、平成 29 年に「世田谷区公営住宅等長寿命化計画」（以下、「長寿命化計画」という。）を策定し運用している。今回、現行計画の策定より 10 年が経過することから、これまでの実績評価及び策定後の社会情勢の変化や関連計画との整合等を踏まえ、計画の見直しを行う。

本業務では、今後の公営住宅等のあり方を踏まえ、計画期間内（令和 9 年度～令和 18 年度）の維持保全計画を改定するとともに、住宅の集約化や借り上げ住宅の廃止の見通し等、新たな改築・改修方針や合理的な住宅供給等を計画することとする。

(3) 計画期間

中長期（30 年程度）の事業内容、実施時期、各住宅の供用期間を検討し、管理状況の見通しを踏まえ、当面の 10 年間（令和 9 年度～令和 18 年度）の具体的な事業実施計画を作成するものとする。

(4) 対象範囲

計画の対象は、本区が管理する公営住宅等の全てを対象とする。

区営住宅 : 52 団地（民間借上住宅含む）

区立特定公共賃貸住宅 : 2 団地

区立ファミリー住宅 : 6 団地

区立高齢者借上げ集合住宅 : 3 団地

※【別紙 2】「公営住宅一覧」を参照のこと

(5) 履行期間

契約の日から令和 9 年 3 月 19 日（金）まで

2 業務内容

「長寿命化計画（平成 29 年）」を見直し、改訂版を策定する。策定にあたっては、「公営住宅等長寿命化計画策定指針（平成 28 年 8 月）」に準拠するほか、以下の内容を踏まえて検討及び作成すること。

(1) 基礎調査業務

① 関連法令・関係計画等の整理・整合性の確認（都営住宅移管関連も含む）

② 区営住宅等の建設費及び使用料に関する補助金、助成金等の整理・確認

③ 区営住宅等の状況の把握

ア) 管理戸数（構造種別、建設年度、住戸面積、規模別等）

イ) 入居者の状況（年齢別、世帯人数別、収入状況等）

ウ) 応募状況

エ) 収入超過者、高額所得者に対する取組状況

オ) 住宅の状況調査（例：建築基準法等における既存不適格事項、耐震性、二方向避難の確保状況、防火区画の確保状況、バリアフリー化の状況、設備状況、定期点検の結果等）※

カ) 建築物・設備機器等付帯設備調査※

※対象とする住宅は、区担当課との協議による。

#### ④ 管理データベースの構築

点検や修繕等の効率的・効果的な実施のため、点検結果と修繕等の情報を一体的に管理することができるデータベースの構築について検討する。

#### ⑤ 現行計画における長寿命化事業実施状況の把握

#### ⑥ 将来推計人口、世帯総数及び各世帯の所得状況の把握

### (2) 基本方針の策定、事業手法の選定及び実施方針の策定

#### ① (1)の結果を踏まえた基本方針の策定

#### ② 住宅別の事業手法の選定

ア) 公営住宅等における改築・改修計画、住宅再編計画、計画修繕及び点検等の実施方針

住宅別に周辺状況を含めた現況と法規による条件等を整理し、その評価及び事業手法を選定する。また、モデル化した住棟について、居住者の移転等を含めた改築・改修及び住宅再編計画（事業スキーム等）を作成し、効率的な更新や修繕のあり方を検討する。

イ) 保全改修計画の事業実施予定一覧の見直し

現行計画の進捗状況を整理し、その実績を踏まえた修繕費等による年間支出に関する見直しにより、改築の先行及び更なる長寿命化による平準化等を考慮した、実効性のある計画とする。

ウ) 住宅再編計画の見直し

(1)の調査から、区営住宅における年齢構成や所得、世帯構成等の居住実態とともに、将来の居住ニーズを把握し、住宅の改築・改修及び住宅再編に伴う必要な種別（例：家族向け、高齢者向け等）、間取り、戸数等を検討する。

### (3) 費用削減等の試算

「長寿命化計画（平成29年）」から見直しの必要な改築・改修計画、住宅再編計画、用途廃止に係る概算工事費等（設計費、工事費、工事管理費等の事業に係る経費）を全て算出し、各々の事業手法におけるライフサイクルコストの比較を行う。

なお、試算の対象とする住宅は、区担当課との協議による。（事業実施計画内、あるいはその直近の改築・改修計画等に係る住宅を想定。）

### (4) その他の提案

上記の業務のほか、本事業の目的を達成するために有益であると認められる業務がある場合は、適宜提案すること。

### (5) 成果品

以下の形式について、成果品として各1部ずつ提出すること。なお、報告書及び計画書は原則A4判、設計図書はA3判とする。

#### ① 長寿命化計画改訂案

以下、ア) からエ) までを含む。

ア) 区営住宅等集約・再編手法案及び計画書案

イ) 改築・改修計画案

配置図、平面図、立面図、面積表、概算工事費等、工程表（工事工程、居住者移転計画等を含む）

ウ）建築物・設備機器等付帯設備調査報告書

エ）年度別保全改修計画書（修正案）

- ② 長寿命化計画改定案概要版
- ③ 打合せ記録簿
- ④ その他 区担当課より指定のあった資料
- ⑤ 上記データを収録したCD媒体等

※最新のウイルス対策ソフトによるチェックを行い、異常のないものの媒体名に契約件名、使用ソフト及びバージョンを明示すること

### 3 プロポーザル方式を採用する具体的理由

本業務を円滑に履行するために、公営住宅等の長寿命化計画に関する知識と経験のみならず、改修や既存住宅の集約、建替え等の建築分野の専門的な知識を活かした業務運営が必要となることから、プロポーザル方式による候補者選定を実施する。

### 4 提案限度額

61,274,000円（消費税込み）

※予算配当において、予算の減額や削減があった場合、契約金額及び契約内容を変更すること。または契約を締結しないことがある。

### 5 参加資格

次の要件を全て満たす法人とする。

- （1）本件委託業務に従事を予定する管理技術者、担当者（技師）は、官公庁が発注した同種・類似業務の策定に係る業務実績を有すること。  
※同種業務：官公庁が発注する公営住宅等の長寿命化計画の策定に関する業務  
※類似業務：官公庁が発注する公共施設の整備及び管理計画に関する業務
- （2）技術士、一級建築士、シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）のいずれかの資格を有する者を、業務責任者として専任で配置できること。
- （3）個人情報保護に関する社内規定等が整備されていること。
- （4）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の1第1項において準用する場合も含む）の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- （5）世田谷区において入札参加資格を有していること。
- （6）世田谷区から指名停止（入札禁止）を受けている期間中でないこと。
- （7）「会社更生法」（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づく更生手続き開始申立て又は「民事再生法」（平成11年法律第225号）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。
- （8）都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- （9）提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- （10）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6号に規定する暴力団員が経営していない者又は事実上経営に参加していないこと。

- (1 1) 世田谷区公営住宅等長寿命化計画見直しに係る改定案策定に伴う業務委託事業者選定委員会委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている団体でないこと。

## 6 選定スケジュール

項目	日程
手続き開始の公告、説明書、参加表明書の交付	令和7年12月1日（月）
参加表明書等の提出期限	令和7年12月12日（金）
プロポーザル招請通知発送	令和7年12月19日（金）
質問書受領期間	令和7年12月19日（金） ～令和8年1月9日（金）
質問回答書送付日	令和8年1月16日（金）
提案書受付期間	令和7年12月19日（金） ～令和8年1月23日（金）
1次審査（書類）	令和8年1月26日（月） ～令和8年1月30日（金）
1次審査結果の通知	令和8年2月2日（月）
2次審査（ヒアリング）	令和8年2月9日（月）
審査結果の通知	令和8年2月13日（金）
契約予定時期	令和8年4月上旬

## 7 選定の進め方

### (1) 説明書の交付

- ① 交付期間：令和7年12月1日（月）午前9時から 12月12日（金）午後5時まで
- ② 交付方法：世田谷区のホームページからダウンロード

※[世田谷区トップページ](#)→[検索メニュー](#)→[契約・入札情報](#)→[発注情報](#)→  
[現在実施中のプロポーザル情報](#)→[住まい・街づくり・環境](#)に掲載

### (2) 参加表明書等の提出

- ① 提出期限：令和8年12月12日（金）午後5時（必着）  
※持参の場合は土、日、祝日を除く午前9時から午後5時
- ② 提出書類：【別紙1】「提出書類作成要領」の留意事項に従い作成すること  
ア) 参加表明書【様式1】  
イ) 企業実績【様式2】  
ウ) 【様式1】に記載した参加条件が確認できる関係書類の写し一式

### ③ 提出先及び方法

ア) 本件担当部署へ郵送（宅急便、書留等、送達確認できるものに限る）又は持参

### (3) プロポーザル招請通知

参加資格が確認できた者には、確認でき次第、令和7年12月19日（金）までに招請通知を郵送により送付する。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。

### (4) 質問書の受付および回答

- ① 受付期間：令和7年12月19日（金）から令和8年1月9日（金）午後5時

- ② 質問方法：当プロポーザルに関して質問がある場合には、「質問書【様式7】」を用いて電子メールにて行い、電話や窓口での質問には応じない。
- ③ 質問先：都市整備政策部住宅課  
宛 先：招請通知にてお知らせします。
- ④ 回答方法：電子メールにて参加者全てに対し回答する。

#### (5) 提案書等の提出

- ① 提出期限：令和7年12月19日（金）から令和8年1月23日（金）17時まで（必着）  
※持参の場合は土、日、祝日を除く午前9時から午後5時
- ② 提出書類：作成については、【別紙1】「提出書類作成要領」の留意事項に従い、以下のとおり作成すること。
  - ア) 提案書【様式3】
  - イ) 業務実施体制【様式4】
  - ウ) 管理技術者経歴【様式5】
  - エ) 担当技術者経歴【様式6】
  - オ) 特定テーマに関する提案（様式自由）
  - カ) 業務実施方針（様式自由）
  - キ) 参考見積（様式自由）
- ③ 提出先及び方法

下記の提出方法ア)、イ) いずれも、正本及び副本を提出する。正本にのみ法人名、予定技術者名を記載し、副本は提案者が特定できる商号又は名称、氏名等については記載を隠すこと。なお、当該記載がある場合については、審査の過程で事務局においてマスクする場合がある。

ア) 電子メールによる送付

宛先：招請通知にてお知らせします。

イ) 本件担当部署へ郵送（宅急便、書留等、送達確認できるものに限る）又は持参

提出部数：正本1部、副本3部

※ファイル等は用いず、左綴じとする

※郵送等の場合は、宅急便や書留等、送達確認ができるものに限る

#### 8 提案書等の提出者を選定する基準

6（2）に伴う提出に際しては、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、令和8年12月19日（金）までに招請通知を郵送により通知する。参加資格が確認できなかった者にはその旨を通知する。

#### 9 提案書への審査と評価基準

審査は別に定める要綱（事業者選定委員会設置要綱）により選定委員会を設置のうえ、二段階審査方式で実施する。

##### (1) 1次審査（書類審査）

- ① 審査期間：令和8年1月26日（月）から令和8年1月30日（金）まで
  - ア) 参加証明書および企画提案書の書類審査を行い、2次審査対象者を3者程度選定する。
  - イ) 一次審査の結果は、令和8年2月2日（月）、提案書を提出した者に電子メールおよび郵送にて通知する。

### 【1次審査項目と評価基準】

審査項目	評価基準
基本事項	・ 資料が過不足なく適切に提出されているか
企業実績	・ 同種業務の実務実績が十分か
業務実施方針	・ 業務目的や内容を適切に理解しているか ・ 工程計画と業務量の実現性が適切であるか
提案内容	・ テーマの課題、留意点等を適切かつ論理的に整理されており、明確に示されているか ・ 提案内容に説得力、実現性があるか ・ 課題解決のための創意工夫がなされているか ・ 新しい提案があり、本業務の遂行にあたって有効か
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
技術者実績 (管理技術者、担当技術者)	・ 技術者資格（技術士、一級建築士等）を有しているか ・ 同種類似業務の実務実績が十分か

### (2) 2次審査（ヒアリングの実施）

- ① 企画提案書の内容について、配置予定の管理技術者および担当技術者に対してヒアリングを実施し、審査する。
- ② 提案の説明は20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企画提案書のみとし、新たな資料等の提出は認めない。
- ③ プロジェクターおよびパソコンを使用する場合は必要な機器を持参すること（スクリーンは区で用意）。説明は管理技術者又は担当技術者が行うこと。事業者側の出席者は3名までとする。
- ④ 審査会場や時間等の詳細については、二次審査対象者に電子メール及び郵送により通知する。
- ⑤ 構成員は以下のとおり。

委員長：都市整備政策部長 佐々木 康史

委 員：都市整備政策部住宅課長 江頭 勝

：政策経営部政策企画課副参事（公共施設担当） 大橋 弘典

### 【2次審査項目と評価基準】

審査の項目	評価基準
技術力	・ 提案書の内容を補完し、業務目的の達成のために必要な技術力があると認められるか
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・事業者・行政など、本業務におけるそれぞれのニーズを適切に把握しているか
コミュニケーション能力	・ 説明がわかりやすく説得力があるか ・ 業務における円滑なファシリテーション、柔軟な対応が期待できるか
実現性	・ 提案書に記載された案の実現性、効果

### (3) 審査結果の通知

1次審査、2次審査結果を合計し、提案に対し最も高い評価を得た提出者を委託候補業者とし

て選定する。審査結果は、企画提案書を提出した者に郵送により通知する。

## 10 欠格事由

以下の項目に該当する場合、該当事業者を失格扱いとする。

- (1) 審査の結果、区の定める参加資格基準を下回る場合
- (2) 招請通知後、選定事業者の特定までに次の掲げる事由のいずれかに該当した場合
  - ① 世田谷区指名停止基準に基づき指名停止措置を受けた場合
  - ② 世田谷区契約における暴力団排除措置要綱に基づき、入札参加除外措置を受けた場合
  - ③ 参加資格がないことが判明した場合
  - ④ 参加表明書その他の種類において虚偽の記載が認められた場合
- (3) 選定に関して、自己を有利とするまたは他の参加者を不利とするため、審査委員会委員又は区職委員等の関係者に対して面談、連絡等の不当な働きかけを行った場合
- (4) その他選定に関して不正な行為又は公序良俗に反する行為をした場合

## 11 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語および通貨：日本語およ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：無
- (5) 契約等について
  - ① 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。
  - ② 本プロポーザルは契約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。
  - ③ 当該業務に係る予算が成立し予算配当がなされることを条件とし、予算配当がなされなかった場合は延期または中止とする。
  - ④ 【別紙3】「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」を遵守すること
- (6) 本プロポーザルへの参加に要する経費について、区は一切負担しない。
- (7) 区との契約では単年度で予定価格2,000万円以上の業務委託契約は、世田谷区公契約条例の定める対象となる。本件は対象案件となるので詳細は【別紙4】を確認すること。
- (8) 提出物の取り扱い
  - ① 本選定の過程において事業者から提出された資料等については返却しない。また、選定の目的以外に使用しない。
  - ② 透明性、公平性を確保する観点から、本案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の称号・名称、並びに提案書を特定した理由（審査経過等）については、世田谷区情報公開条例（平成13年3月13日、世田谷区条例第6号）の規定に基づき第三者に開示する場合がある。
- (9) プロポーザルの途中辞退について

プロポーザル招請通知、二次審査招請通知を受け取ったものが参加を辞退する場合は、【様式8】辞退届により事務局まで提出すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として、区が発注する業務等で不利益な扱いを受けることはない。

## 【別紙１】提出書類作成要領

### 1 基本事項

- (1) 提案書の作成にあたっては、本実施要領兼説明書を参考とし、業務の実施方針について提案を記載する
- (2) 各提出書類は所定様式に基づき作成する。  
※所定様式のあるものは、必要事項を簡潔にまとめ、複数ページに及ばないようにする。
- (3) 用紙はA4用紙両面印刷とし、印刷はカラーも可とする。  
※7) はA3用紙使用も可
- (4) 文字サイズは10.5ポイント以上とする。
- (5) ファイル等に綴じて提出すること。
- (6) 提案書(副)は審査で使用するため、3) I (提案書) の提出者及び連絡担当者欄は記載しないこと。また、その他書類についても、提出者を特定することができる内容(社名等)や、担当者名が特定できる内容は記載しないこと。違反がある場合は、当該部分の提案書を無効とする場合がある。
- (7) 提出後の提案書の内容の変更は認めない。

### 2 各様式等の作成に関する留意事項

1) 参加表明書 【様式1】	・整理番号欄は空白とし、連絡担当者は提出書類に関する問い合わせ・連絡窓口となる者を記載する。
2) 企業実績 【様式2】	・「プロポーザルに参加できる者の資格に該当する実績」を記載する。なお、記載する実績は同種業務を優先に、元請けとして従事した同種・類似業務を新しい順に5件以内とする。 ※同種業務：官公庁が発注する公営住宅等の長寿化計画の策定に関する業務 ※類似業務：官公庁が発注する公共施設の整備及び管理計画に関する業務
3) 提案書 【様式3】	・整理番号は空白とし、連絡担当者は提出書類に関する問い合わせ・連絡窓口となる者を記載する。
4) 業務実施体制 【様式4】	・配置予定の管理技術者および担当技術者を記載する。 ・担当技術者欄は本業務に関わる主たる担当者から順に記載し、必要に応じて適宜追加すること。 ・他の企業等との業務協力や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、再委託又は協力先を記載すること。
5) 管理技術者経歴 【様式5】	◆保有資格等 ・該当する資格をチェックする。その他、本業務に従事する上で活用できると思われる資格がある場合は、その他に記載する。 ◆同種・類似業務 ・同種業務を必ず含むこと。 ・自己評価の高い業務を優先的に記載。 ※同種・類似業務については、2) を参照



6) 担当技術者経歴 【様式6】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記載上の留意事項は、5) と同じ</li> <li>・担当技術者が複数名いる場合は、担当技術者ごとに作成する。</li> </ul>
7) 特定テーマに対する提案 (様式自由)	<p>◆ 共通事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案を簡潔かつ具体的に記載する。</li> <li>・文章での記載を原則とするが、概念図、簡単な図表、写真等を用いてもよい。</li> <li>・提出者を特定することができる内容（社名等）は記載しないこと。</li> </ul> <p>【設問1】</p> <p>国及び東京都の関連計画や、世田谷区の法令、上位計画を踏まえ、長寿命化計画改訂の方向性について提案すること。</p> <p>【設問2】</p> <p>区営住宅における耐用年数を考慮し、改築・改修（長寿命化）、再編における、効果的なライフサイクルコストの削減と事業量の平準化を行うための検討手法を提案すること。</p>
8) 業務実施方針 (様式自由)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務を実施する際の基本的な考え方、配慮事項等を簡潔に記載し、特定テーマを踏まえ、業務の実施手順、フロー、スケジュール管理等について提案すること。</li> </ul>
9) 参考見積書 (様式自由)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務にかかる参考見積書を作成する。</li> <li>・業務規模と比較して著しく乖離している場合は、妥当性を確認することがある。</li> </ul>

【別紙2】 公営住宅一覧

住宅 番号	棟	世田谷区営・区立 住宅名 【調査対象】	所在地	種別		建設年度	移管年度	構造	階数	敷地面積 (㎡)	延べ面積 (㎡)	戸数
1	1	赤堤一丁目	赤堤1-37-11	区営住宅 区立ファミリー	建設	1994	—	RC	3F	1,839	1,254	13 7
2	2	宇奈根一丁目(1号棟)	宇奈根1-19-1,2	区営住宅	移管	1980	1993	RC	3F	1,591	806	20
	3	宇奈根一丁目(2号棟)		区営住宅	移管			RC	3F			
3	4	大原一丁目	大原1-12-2	区営住宅	移管	1984	1997	RC	3F	1,886	1,345	17
4	5	粕谷四丁目	粕谷4-11-8	区営住宅	移管	1969	1990	RC	3F	1,548	725	18
5	6	鎌田二丁目	鎌田2-21-10	区営住宅	移管	1980	1992	RC	3F	1,885	1,460	21
6	7	上馬四丁目(1号棟)	上馬1-37-1,2	区営住宅 特公賃	移管	1990	2006	RC	6F	2,355	2,941	37 2
	8	上馬四丁目(2号棟)		区営住宅				RC	4F			12
7	9	上北沢一丁目	上北沢1-25-1	区営住宅	移管	1991	2009	RC	4F	3,665	3,568	47
8	10	上北沢五丁目	上北沢5-32-14	区営住宅	移管	1976	2003	RC	3F	1,187	1,001	18
9	11	上北沢五丁目第二(2号棟)	上北沢5-15-2,3,4,6,7	区営住宅	移管	1977	2005	RC	3F	6,153	5,791	84
	12	上北沢五丁目第二(3号棟)						RC	3F			
	13	上北沢五丁目第二(4号棟)						RC	3F			
	14	上北沢五丁目第二(6号棟)						RC	3F			
	15	上北沢五丁目第二(7号棟)						RC	3F			
10	16	上祖師谷一丁目第二(1号棟)	上祖師谷1-24-1,2	区営住宅	移管	1986	2000	RC	3F	3,723	2,024	27
	17	上祖師谷一丁目第二(2号棟)		RC	3F							
11	18	上用賀四丁目(1号棟)	上用賀4-14-1,2,3	区営住宅	移管	1985	2002	RC	3F	4,181	3,101	40
	19	上用賀四丁目(2号棟)						RC	3F			
	20	上用賀四丁目(3号棟)						RC	3F			
12	21	上用賀五丁目(高層棟)	上用賀5-14-1	区営住宅	移管	1994	2006	SRC	8F	4,267	5,816	63
	22	上用賀五丁目(低層棟 北)						RC	4F			
	23	上用賀五丁目(低層棟 南)						RC	4F			
13	24	北烏山一丁目第二(1号棟)	北烏山1-5-1,2	区営住宅	移管	1984	1997	RC	3F	3,454	2,542	32
	25	北烏山一丁目第二(2号棟)						RC	3F			
14	26	北烏山八丁目(1号棟)	北烏山8-9	区営住宅	移管	1973	1999	RC	3F	4,005	2,706	57
	27	北烏山八丁目(2号棟)						RC	3F			
	28	北烏山八丁目(3号棟)						RC	3F			
15	29	砧七丁目	砧7-14-1	区営住宅	移管	1973	1993	RC	3F	2,748	1,478	33
16	30	経堂四丁目	経堂4-13-11	区立ファミリー	建設	1996	—	RC	5F	1,415	1,108	11
17	31	豪徳寺(1号棟)	豪徳寺1-34-1	区営住宅	建設	2020	2016	RC	4F	2,540	3,626	38
	32	豪徳寺(2号棟)	豪徳寺1-34-2					RC	4F			16
18	33	桜丘二丁目	桜丘2-13-1	区営住宅	移管	1976	1990	RC	3F	1,656	1,190	18
19	34	桜丘五丁目第二(1号棟)	桜丘5-45-1	区営住宅	移管	1992	2006	RC	3F	5,142	4,587	30
	35	桜丘五丁目第二(2号棟)	区営住宅	RC				4F	38			
			区立ファミリー						1			
20	36	桜上水三丁目	桜上水3-10-10	区営住宅	移管	1983	1992	RC	3F	1,663	1,150	15
21	37	桜新町一丁目	桜新町1-4-1	区営住宅	移管	1986	1990	RC	3F	1,694	911	12
22	38	桜新町二丁目	桜新町2-13-15	区営住宅	移管	1978	1997	RC	3F	975	390	6
23	39	新町一丁目(16号棟)	新町1-6-16,18,20	区営住宅	移管	1976	2002	RC	3F	4,244	3,293	48
	40	新町一丁目(18号棟)						RC	3F			
	41	新町一丁目(20号棟)						RC	3F			
24	42	世田谷二丁目(15号棟)	世田谷2-27-15,16	区営住宅	移管	1980	2003	RC	3F	2,044	1,221	18
	43	世田谷二丁目(16号棟)						RC	3F			
25	44	玉川三丁目	玉川3-27-1	区営住宅 特公賃	建設	2000	—	RC	5F	2,240	3,241	54 2
	26	45		玉川四丁目								区営住宅
27	46	千歳台一丁目第二(1号棟)	千歳台1-35-1	区営住宅	移管	1986	1999	RC	3F	3,975	2,788	38
	47	千歳台一丁目第二(2号棟)	千歳台1-36-2					RC	4F			
28	48	弦巻二丁目	弦巻2-15-1	区営住宅	移管	1986	1999	RC	3F	4,349	1,980	30
29	49	弦巻三丁目第二(7号棟)	弦巻3-15-7,8	区営住宅	移管	1982	1997	RC	3F	2,210	1,136	18
	50	弦巻三丁目第二(8号棟)						RC	3F			
30	51	弦巻四丁目	弦巻4-32-1	区営住宅	移管	1980	2002	RC	3F	1,445	1,050	18
31	52	弦巻四丁目第二	弦巻4-4-1	区営住宅	移管	1983	2001	RC	3F	2,001	1,692	18
32	53	弦巻四丁目第三	弦巻4-5-5	区営住宅	移管	1983	2001	RC	3F	1,330	1,522	18
33	54	弦巻五丁目	弦巻5-13-19	区立ファミリー	建設	1995	—	RC	4F	1,295	1,913	18
34	55	中町四丁目	中町4-15-6	区営住宅 区立ファミリー	建設	1999	—	RC	3F	1,800	733	13 1
	35	56		八幡山一丁目								区営住宅
36	57	八幡山三丁目第二	八幡山3-32-26	区営住宅	移管	1984	1996	RC	3F	2,503	1,728	22
37	58	深沢四丁目(1号棟)	深沢4-17-1,2,4,5	区営住宅 区立ファミリー	建設	1996	—	RC	5F	7,388	5,605	24 1
	59	深沢四丁目(2号棟)		区営住宅				RC	3F			11
	60	深沢四丁目(3号棟)		区立ファミリー				RC	3F			9
	61	深沢四丁目(4号棟)		区営住宅				RC	3F			12
	62	深沢四丁目(5号棟)		区営住宅				RC	4F			14
38	63	船橋五丁目(1号棟)		船橋5-26-1	区営住宅	建設	1998	2025	RC	7F	4,996	7,966
	64	船橋五丁目(2号棟)	船橋5-26-2	RC	8F				68			
39	65	用賀二丁目(1号棟)	用賀2-22-1,2	区営住宅	移管	1976	1996	RC	3F	4,125	1,953	36
	66	用賀二丁目(2号棟)				1975	1996	RC	3F			
40	67	用賀二丁目第二(17号棟)	用賀2-23,24	区営住宅	移管	1978	1996	RC	3F	7,734	4,471	72
	68	用賀二丁目第二(22号棟)				1980	1996	RC	3F			
	69	用賀二丁目第二(19号棟)				1980	1996	RC	3F			
	70	用賀二丁目第二(21号棟)				1978	1996	RC	3F			

41	71	アザレア経堂	経堂1-6-16	民間借上げ住宅	1999	-	RC	6F	411	950	17
42	72	アーク上北沢	上北沢1-25-14	民間借上げ住宅	2000	-	RC	4F	591	876	16
43	73	上野毛福寿荘	上野毛4-14-7	民間借上げ住宅	1998	-	RC	2F	916	793	14
44	74	コスモ北烏山	北烏山7-10-5	民間借上げ住宅	2003	-	RC	3F	961	967	20
45	75	シティーコート世田谷給田	給田5-8-5	民間借上げ住宅	1998	-	RC	8F	15,147	2,433	52
46	76	パークサイド野沢	野沢3-3-12	民間借上げ住宅	1999	-	RC	5F	396	708	9
47	77	八幡山慶明館	八幡山3-18-19	民間借上げ住宅	2001	-	RC	3F	1,291	1,564	33
48	78	プラン深沢	深沢1-9-17	民間借上げ住宅	2002	-	RC	3F	1,292	1,120	27
49	79	フローラ千歳台	千歳台3-18-11	民間借上げ住宅	2001	-	RC	6F	1,245	2,198	28
50	80	フローレル北烏山	北烏山8-4-12	民間借上げ住宅	1999	-	RC	4F	1,896	803	20
51	81	ホープ大蔵	大蔵1-3-28	民間借上げ住宅	2003	-	RC	3F	997	936	20
52	82	ユアーズ若林	若林3-4-10	民間借上げ住宅	2001	-	RC	3F	675	791	17
53	83	リラ祖師谷	祖師谷5-2-16	民間借上げ住宅	1998	-	RC	3F	773	694	14
54	84	グリーンヒル大原	大原1-23-24	民間借上げ住宅	1995	-	RC	3F	792	921	20
55	84	世田谷高齢者借上げ住宅	世田谷4-15-3	高齢者借上げ住宅	1991	-	RC	4F	795	1,712	10
56	85	太子堂高齢者借上げ住宅	太子堂5-24-20	高齢者借上げ住宅	1991	-	RC	3F	642	923	11
57	86	玉堤高齢者借上げ住宅	玉堤2-3-1	高齢者借上げ住宅	1991	-	RC	3F	912	1,785	15

### 【別紙3】個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項

#### (秘密保持義務)

- 1 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

#### (書面主義の原則)

- 2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

#### (管理体制等の通知)

- 3 受託者は、この契約の締結後直ちに、以下の文書を委託者に提出しなければならない。

##### (1) 個人情報保護に関する社内規程又は基準

##### (2) 以下の内容を含む従事者名簿

- ① 個人情報を取り扱う者の氏名、責任及び役割
- ② 委託業務において個人情報の授受に携わる者の氏名及び業務執行場所
- ③ 緊急連絡先一覧

##### (3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書

#### (再委託の禁止)

- 4 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の全部又は一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者（委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）にも、この契約を遵守させなければならない。

#### (目的外使用及び外部提供の禁止)

- 5 受託者は、個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

#### (複写及び複製の禁止)

- 6 受託者は、個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。
- 7 委託者の許可を受けて複写又は複製したときは、委託業務の終了後直ちに当該複写物又は複製物を利用できないよう処分又は委託者へ提出しなければならない。

#### (安全管理措置の実施)

- 8 受託者は、委託業務において、委託者に提出した個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。
- 9 受託者は、従事者に対して、個人情報に関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。
- 10 受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の事故を防止しなければならない。

#### (委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却)

- 11 受託者は、委託業務が終了したときは、直ちに、委託業務に使用した個人情報の消去及び個人情報が記録された媒体の返却をしなければならない。

#### (委託業務の報告)

- 12 受託者は、委託者に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

13 受託者は、委託者が必要とする場合、監査又は検査を受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

14 受託者は、委託者が必要とする場合は、業務執行場所へ委託者の職員の立入りを認めるものとする。

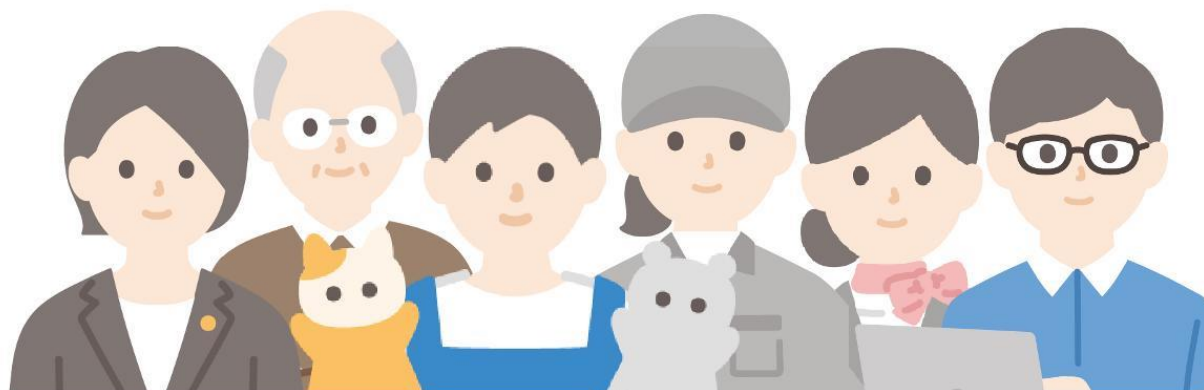
(個人情報の漏えい等の対応)

15 受託者は、個人情報の漏えい等が生じたとき、又は漏えい等が生じたおそれがあるときには直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

16 受託者が、個人情報の取扱いについて法令及び本特記事項に違反した場合、委託者は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者が、個人情報の取扱いにつき法令及び本特記事項に違反したことにより、委託者に損害が生じた場合には、これを賠償するものとする

世田谷区との一定額以上の契約には  
**「労働報酬下限額」** が適用されます



工事請負契約の  
技能労働者

東京都の公共工事設計労務単価  
の職種ごとの**85%相当額**  
(各職種の金額は裏面をご覧ください)

工事以外の契約の  
労働者

1 時間あたり

**1,460円**

労働報酬下限額とは…

世田谷区との契約事業者が労働者に支払う労働報酬の下限とすべき額です。労働者は、事業者（下請負者含む）のもとで、対象案件※の業務に従事する方が対象です。一人親方や派遣労働者も含まれ、正社員・アルバイトなどの雇用形態は問いません。

※予定価格が3千万円以上の工事請負契約、予定価格が2千万円以上の工事以外の契約及び指定管理者協定（不動産の買入れ、賃貸借契約約款が適用される案件を除く）

世田谷区公契約条例とは…

世田谷区が事業者と結ぶ契約に関する基本方針や区長と事業者の責務などを定めた条例で、労働者の適正な労働条件の確保や、事業者の経営環境の改善を図ることなどを目的としています。契約事業者には、公契約条例に基づいて労働報酬下限額を守り、労働者への適正な賃金を支払うことで適正な労働条件の確保と向上に努めていただく義務があります。

公契約条例・労働報酬下限額の詳細については、世田谷区ホームページをご覧ください。

【問い合わせ先】世田谷区財務部経理課契約係  
電話：03-5432-2145～2152・2173・2435  
FAX：03-5432-3046

世田谷区 公契約条例

検索





## 世田谷区公契約条例のその他の取組み

### 《 労働条件確認帳票 》

賃金、労働時間、社会保険の加入などの労働条件が適正であることを確認するためのもので、予定価格が50万円を超える契約(※)において契約事業者に配布し、提出を求めています。また、この帳票は、事業者・労働者をはじめどなたでも契約担当窓口で閲覧できます。

※ 指定管理協定は金額を問わず全案件が対象

閲覧場所	閲覧できる帳票
経理課 (世田谷区役所東棟5階503番窓口)	教育総務課が取り扱う契約以外の契約
教育総務課 (世田谷区役所東棟6階604番窓口)	教育委員会の契約のうち予定価格が2千万円未満の契約

### 《 労働報酬下限額周知カードの配布 》

労働報酬下限額の対象となる契約の業務に従事する方一人ひとりに、契約事業者を通してその旨を周知するカードを配布し、契約事業者からは周知したことの確認書をご提出いただくことで、労働報酬下限額の周知及び遵守の徹底を図っています。

### 工事請負契約の技能労働者の労働報酬下限額（1時間あたり）

職 種	労働報酬下限額	職 種	労働報酬下限額	職 種	労働報酬下限額
特殊作業員	3,177円	さく岩工	4,208円	左官	3,507円
普通作業員	2,848円	トンネル特殊工	3,804円	配管工	3,039円
軽作業員	1,966円	トンネル作業員	3,294円	はつり工	3,199円
造園工	2,880円	トンネル世話役	4,304円	防水工	3,836円
法面工	3,549円	橋りょう特殊工	3,698円	板金工	3,634円
とび工	3,496円	橋りょう塗装工	3,772円	タイル工	2,880円
石工	3,485円	橋りょう世話役	4,314円	サッシ工	3,411円
ブロック工	3,241円	土木一般世話役	3,443円	屋根ふき工	3,602円
電工	3,464円	高級船員	4,059円	内装工	3,507円
鉄筋工	3,464円	普通船員	3,273円	ガラス工	3,358円
鉄骨工	3,145円	潜水士	5,302円	ダクト工	3,145円
塗装工	3,666円	潜水連絡員	3,879円	保温工	2,944円
溶接工	3,932円	潜水送気員	3,762円	設備機械工	2,975円
運転手（特殊）	3,241円	山林砂防工	3,411円	交通誘導員A	2,147円
運転手（一般）	2,699円	軌道工	6,099円	交通誘導員B	1,870円
潜かん工	3,932円	型わく工	3,369円	上記以外の職種	1,460円
潜かん世話役	4,707円	大工	3,230円		

※上記の金額は熟練労働者に適用されます。

※上記の職種であっても、事業者が労働者等との合意の下で見習い又は手元等の未熟練労働者と判断する者及び年金等の受給のために賃金を調整している者については、1時間あたり1,619円になります。

このちらしに記載の労働報酬下限額は、令和7年3月14日告示によるものです。

適用対象は令和7年4月1日以後に締結する契約（上記の告示前に公告し、入札に付された契約を除く）です。