

三軒茶屋駅周辺街づくり手法調査検討業務委託
プロポーザル実施要領兼説明書

本要領は、「三軒茶屋駅周辺街づくり手法調査検討業務委託」の受託候補者のプロポーザル方式による選定について、提案者の創造性、企画力及び業務経験等を適正に審査し、本業務の内容に最も適した受託者を選定するため必要な事項を定める。

なお、本業務にかかる契約の締結は、当該業務に係る令和8年度予算が成立し、予算が配当されることを条件とする。

1. 業務の概要

(1) 件名

三軒茶屋駅周辺街づくり手法調査検討業務委託

(2) 目的

三軒茶屋駅周辺は、世田谷区都市整備方針において広域生活・文化拠点として位置づけており、利便性の高い都市拠点として発展してきた一方、平成8年のキャロットタワーの整備以降大きな都市空間の更新が行われていない。そのため、老朽建物の密集や狭い道路、無接道敷地の存在など、防災性の課題に加え、幹線道路による南北が分断されることによる回遊性、オープンスペースが不足していることによる滞在性などの課題を抱えている。

特に三軒茶屋二丁目の一帯においては、建物が密集し、狭い道路や敷地条件により個別建替えが難しい建物も多い。また、平成27年には再開発準備組合が設立され、市街地再開発事業による街づくりの検討がされている。

本業務は、三軒茶屋二丁目の現況を調査・分析したうえで、特に課題が顕著である地区において、市街地再開発事業に限定せず、多様な手法・制度活用による課題解決の可能性を検討し、地域特性を活かした防災性向上や無接道敷地の解消を含む持続可能な将来像（＝「三茶のミライ」）の実現に資する街づくりを検討することを目的とする。

(3) 履行期間

契約の日から令和9年3月24日（水）まで

(4) 対象区域

三軒茶屋二丁目

（【別紙1】対象区域図 参照）

(5) 業務委託の内容

① 三軒茶屋二丁目全域の基礎調査

（対象区域における土地利用・建物現況等の基礎調査および防災面での課題整理）

② ①を踏まえ、対象区域内において特に課題が顕著である一定範囲の地区（以下、「検討対象地区」という）を発注者と協議のうえ設定し、街づくりに向けた手法や制度（※）の活用可能性検証および比較検討分析を行う

※検討を想定する街づくり手法や制度の例

- ・市街地再開発事業
- ・土地区画整理事業
- ・地区計画
- ・防災街区整備事業
- ・都市再生整備計画
- ・街区再編まちづくり制度（東京都のしゃれた街並みづくり推進条例）
- ・その他、上記によらず、防災性向上につながる建替え誘導や共同化を促進する制度等

③ ②を踏まえ、検討対象地区における地区整備方針（案）作成

※地区整備方針案は検討対象地区の課題解決および三茶のミライ実現に向け、具体的に導入をすべき手法・制度等を位置づけ、実現に向けて調整が必要なステークホルダーやスケジュールを提案するものとする。

④ 報告書の作成

(6) 成果品

成果品は以下のとおりとする。

- ① 報告書 1部
- ② その他、区担当者から指示があった資料
- ③ 上記の電子データ（CD-RもしくはDVD-R） 1枚
 - ・電子データについては、最新のソフトでウイルスチェックを行い、チェックした日付及び使用したソフトを記録媒体表面に記載すること。
 - ・成果品の著作権は世田谷区に帰属するものとする。

2. 提案限度額

5,231,600円（消費税込）

3. プロポーザル方式を採用する具体的理由

本業務の受託者には、三軒茶屋駅周辺の課題を的確に捉え、三茶のミライ実現につながる街づくりの手法を、その実現可能性も含め多角的に検討・提案することができる業務経験や専門性が求められる。

こうしたことから、高い専門性と技術力を有する事業者に委託する必要があるとして、プロポーザル方式により委託候補者を選定する。

4. プロポーザルに参加できる者の資格

次の要件を全て満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 世田谷区の競争入札参加者名簿に登録されていること。営業種目「都市計画・交通関係調査業務」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・市町村民税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づく更正手続き開始

申立てまたは民事再生法（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開始の申立てをしていないこと。

- (6) 令和2年度以降に、都内区市において、以下いずれかの業務（以下、同種業務という）の受託実績があること。（発注者は自治体に限定しない）
・市街地再開発事業に関わる調査又は支援業務
・土地区画整理事業に関わる調査又は支援業務
・街区再編まちづくり制度に関わる調査又は支援業務
- (7) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- (8) ②に記載の三軒茶屋駅周辺街づくり手法調査検討業務委託事業者選定委員会委員が主宰、役員、顧問 及び所属している団体でないこと。

5. 選定スケジュール

項目	日程
手続き開始の公告	令和8年2月5日（木）
説明書配布	令和8年2月5日（木）から令和8年2月20日（金） 午後5時まで
参加表明書受付	令和8年2月5日（木）から令和8年2月20日（金） 午後5時まで
プロポーザル招請通知	参加資格確認後、令和8年2月27日（金）までに随時発送
質問書受付期間	令和8年2月27日（金）から令和8年3月6日（金） 午後5時まで
質問回答日（HP公開）	令和8年3月11日（水）
提案書受付期間	令和8年3月11日（水）から令和8年4月8日（水） 午後5時まで
審査（書類及びヒアリング審査）	令和8年4月15日（水）頃
審査結果の通知	令和8年4月17日（金）発送予定
契約予定期間	令和8年5月上旬頃

6. 説明書の配布期間並びに配布方法

- (1) 配布期間 令和8年2月5日（木）から令和8年2月20日（金）午後5時まで
- (2) 配布方法 世田谷区ホームページよりダウンロード
(ホームページの検索メニュー→ページID「30981」入力)

7. 参加表明書の提出

(1) 提出期間

令和8年2月5日（木）から令和8年2月20日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

- ・【別紙2】提出書類作成要領に従い作成すること。
①参加表明書【様式1】
②企業実績【様式2】
③参加条件4（4）が確認できる書類の写し（一式）

④企業実績が確認できる資料

- ・②企業実績【様式2】に記載した実績が確認できるもので、一般に公開されている図書等があれば、①参加表明書【様式1】にチェックの上、最も自己評価の高い実績の成果がわかるものを提出する。(提出できる図書等がない場合は、ない旨を①参加表明書【様式1】にチェックの上、提出不要。)
- ・会社概要(パンフレット等)

(3) 提出先、提出方法

世田谷総合支所街づくり課宛に持参または郵送等

(持参の場合は土、日、祝祭日を除く午前9時から午後5時まで)

(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)

(4) 提出部数 上記(2)①から④を各1部

8. 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、確認でき次第、令和8年2月27日（金）までに随時招請通知を送付する。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。

9. プロポーザル質問書の受付及び回答

(1) 受付期間 令和8年2月27日（金）から令和8年3月6日（金）午後5時まで（必着）

(2) 質問方法 当プロポーザルに関して質問がある場合は、「プロポーザル質問書（様式3）」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 世田谷区世田谷総合支所街づくり課

宛先電子メールアドレスはプロポーザル招請通知に記載する。

(4) 質問回答日及び回答方法

回答については取りまとめたうえで令和8年3月11日（水）に区のHP上に公開する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の個別の内容や具体的な提案内容に密接に関わるもの等については、質問者に対してのみ電子メールで回答する。

10. 提案書等の提出

(1) 提出期間

令和8年3月11日（水）から令和8年4月8日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類の作成

・【別紙2】提出書類作成要領の留意事項に従い作成すること。

(3) 提出書類

1) 提案書

- ① 提案書【様式4】
- ② 業務実施体制【様式5】
- ③ 管理技術者経歴【様式6】
- ④ 担当技術者経歴【様式7】

- ⑤ 業務の実施方針【様式8】
- ⑥ 業務の実施手法及び業務フロー【様式9】
- ⑦ 特定テーマに関する提案（様式自由）

【設問1】対象区域の現況やこれまでの街づくりの取組み状況を踏まえ、考えられる課題とその解決のために必要と考える視点

- ⑧ 工程計画【様式10】

2) 参考見積（様式自由）

4) 提出先、方法

世田谷総合支所街づくり課宛に電子メールもしくは持参又は郵送。

なお、電子メールを送信した場合は、必ず電話にて到達の確認を行うこと。

(5) 提出部数

- 1) 提案書 正本データ及び副本データ
※副本データには提案者が特定できる商号、氏名等は記載しない
- 2) 参考見積 正本データ及び副本データ
- 3) 会社概要（パンフレット等）
※参考資料として

(6) 提案に際して

提案の参考情報として、「三茶のミライ（三軒茶屋駅周辺まちづくり基本計画）」を確認しておくこと。（区HP ページID：3949）

11. 提案書を特定するための評価基準

【審査項目】

審査項目	審査の視点
企業実績	・同種業務の実績が十分か。
予定技術者の業務実績等 (管理技術者) (担当技術者)	・技術者資格を有しているか。 ・同種又は類似業務の実務実績が十分か。
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。
業務の実施方針	・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）。
業務の実施手法 及び業務フロー	・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。
特定テーマに対する提案	・これまでの経緯や地域特性を的確に捉えた提案であるか。 ・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。
工程計画	・工程計画と業務量の整合が取れているか。

12. 企画提案書の審査

- ・参加表明書及び提案書等の提出書類について、「11. 提案書を特定するための評価基準」に掲げる審査項目、審査の視点によりヒアリング審査を行う。

ヒアリング実施予定日 令和8年4月15日頃(日時及び場所は別途通知する)

- ・選定委員会の構成員は以下のとおり。

委員長 世田谷総合支所長 三浦 与英

委員 防災街づくり担当部防災街づくり課長 小野 道寛

委員 防災街づくり担当部市街地整備課長 小林 正光

委員 世田谷総合支所街づくり課長 菊池 正則

※人事異動による構成員の変更があった場合は別途通知する

13. 第一候補者等の選定

選定委員会が、前記11の評価基準に基づき、審査結果を総合的に評価し、評価合計点が第一順位の提案者を委託先の第一候補者として、第二順位の提案者を委託先の第二候補者として、それぞれ選定する。

なお、提案者が一社の場合の審査は、評価合計点が全審査委員の配点総計に対して六割以上獲得している場合、委託先の第一候補者として選定する。

14. 審査結果の通知

審査結果は、令和8年4月17日（金）に書面及び電子メールにて通知する。

15. 失格事由

- ・審査の結果、評価点が区の定める失格基準を下回った場合
- ・招請通知後、選定事業者の特定までに次に掲げる事由のいずれかに該当した場合
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
世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱に基づき入札参加除外措置を受けた場合
参加資格がないことが判明した場合 参加表明書その他の種類において虚偽の記載がみとめられた場合
- ・選定に関して自己を有利とする又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
- ・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

16. 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：無
- (5) 契約等について
 - ・審査の結果、評価合計点が第一順位の提案者を委託先の第一候補者として選定した

上で、令和8年度の委託業務内容の詳細及び仕様について協議を行い、区及び第一候補者双方の合意に基づき契約を締結する。

- ・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) 区は、この案件に参加する意思を表明した者及び提案書を提出した者の商号又は名称、提案書を特定した理由（審査結果等）を、公表することができるものとする。
- (7) 参加表明書、提案書の作成、提出等、本プロポーザルに要する全ての費用は、提出者の負担とする。
- (8) 選定されなかった者の提案書等の提出書類は、返却しない。なお、提出された提案書等は、提案者に無断で本業務の目的以外で使用することはない。また、提出書類の著作権は提案者に帰属するが、区において情報開示等が必要な場合は当該提出書類の内容を無償で使用できるものとし、事前に提案者の同意を得るものとする。
- (9) 提案書等の提出後は、原則として提案書等に記載された予定技術者の変更は認めない。ただし、予定技術者の死亡、病休、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の経験と実績を有する技術者であることを前提に、区の了承を得なければならない。
- (10) 事業者の募集において配布した書類は、本件の応募に係る検討以外の目的で使用することはできない。
- (11) 応募に当たり、知り得た情報については守秘義務を遵守すること。

17. 担当部署

世田谷総合支所街づくり課（担当：赤堀、高橋）

〒154-8504 世田谷区世田谷4-22-33（世田谷区役所西棟2階）

電話：03-5432-2872 FAX：03-5432-3055

【別紙1】対象区域図

対象区域：三軒茶屋二丁目



提出書類作成要領

1 基本事項

(1) 提出書類は、原則としてデータにより提出するものとする。

※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。

(2) データはA4サイズを原則とする。

なお、8) 特定テーマは、様式自由とし、A3サイズ1枚以内とする。

(3) 文字サイズは10.5ポイント以上とする。

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)	<ul style="list-style-type: none"> 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)	<ul style="list-style-type: none"> 令和2年度以降の、都内区市における以下の業務の受託実績を記載する。(発注者は自治体に限定しない) <ul style="list-style-type: none"> 市街地再開発事業に関する調査又は支援業務 土地区画整理事業に関する調査又は支援業務 街区再編まちづくり制度に関する調査又は支援業務
3) 提案書 (様式4)	<ul style="list-style-type: none"> 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。
4) 業務実施体制 (様式5)	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理技術者及び担当技術者を記載する。 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。 予定技術者名、再委託先又は協力先の企業等の名称は、提案書【副本】には記載しない。
5) 予定技術者の業務実績等 理技術者経歴 (様式6・7)	<ul style="list-style-type: none"> 技術者資格（技術士、RCCM、一級建築士、再開発プランナー）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、担当技術者の本業務における役割、過去（令和2年度以降）に従事した「同種業務」の実績について出来るだけ具体的かつ簡潔に記載する。なお、「同種業務」とは、2) 企業実績に記載する業務のことである。いう。 記載する業務数は3件以内とする。
6) 業務実施方針 (様式8) ※	<ul style="list-style-type: none"> A4サイズ1枚内でまとめる。 本業務の目的及び業務内容の特徴を踏まえ、業務を遂行するための実施方針（貴社の基本的な考え方）を記載する。
7) 業務の実施手法と業務	<ul style="list-style-type: none"> A4サイズ1枚内でまとめる。 実施方針に基づき、実施手法と調査・検討等の業務フローを記載す

フロー (様式9)※	る。
8) 特定テーマに対する提案 (様式自由)	<ul style="list-style-type: none"> ・設問1に対する提案を簡潔かつ具体的に記載する。 ・文章での記載を原則とするが、概念図、簡単な図表、写真等を用いてよい。 ・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。 ・様式は自由とし、設問1をA3サイズ1枚以内でまとめる。 <p>【設問1】対象区域の現況やこれまでの街づくりの取組み状況を踏まえ、考えられる課題とその解決のために必要と考える視点について具体的に記載してください。</p>
9) 工程計画 (様式10)※	<ul style="list-style-type: none"> ・実施手法及び業務フローを踏まえ、工程計画を検討項目ごとに記載する。
10) 参考見積 (様式自由)	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務にかかる参考見積を作成する。 ・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。

※様式8、9、10に関しては様式の内容が含まれていれば任意の様式でも提出可とする。

(様式 1)

令和8年 月 日

世田谷区世田谷総合支所
街づくり課長あて

商号又は名称
代表者名

印

参加表明書

「三軒茶屋駅周辺街づくり手法調査検討業務委託」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、次の提出書類を付して提出します。

1 提出書類

- (1) 企業実績【様式 2】
- (2) 参加条件が確認できる関係書類の写し（一式）
 - ・世田谷区入札参加資格の受付票（写し）
 - ・納税証明書（法人住民税）
- (3) 企業実績が確認できる資料（□ 提出あり □ 提出なし）

※いずれかにチェック☑すること

2 連絡担当者

商号又は名称

担当者名

電 話

E-mail

企業実績

令和2年度以降の、4. (6)にあげた業務の受託実績（3件まで記入）

業務名称			
発注者			
契約期間	年 月	から	年 月
主な業務内容			
業務上の創意 工夫点			

業務名称			
発注者			
契約期間	年 月	から	年 月
主な業務内容			
業務上の創意 工夫点			

業務名称			
発注者			
契約期間	年 月	から	年 月
主な業務内容			
業務上の創意 工夫点			

(様式 3)

プロポーザル質問書

件名：三軒茶屋駅周辺街づくり手法調査検討業務委託

質問者	商号又は名称	
	部 署	
	担当者	
	電 話	
	E-mail	
質問事項		

提 案 書

業務名称：三軒茶屋駅周辺街づくり手法調査検討業務委託

上記業務について、提案書を提出します。

令和 年 月 日

世田谷区世田谷総合支所
街づくり課長 あて

(提出者) 住 所
商号又は名称
印
代表者名

(連絡担当者) 部 署 名
氏 名
電 話
E-mail

整理番号

業務実施体制

1 配置予定技術者

	予定技術者名	所属・役職	担当する業務
管理技術者			
担当技術者			

※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、企業名等も記載する。

※担当技術者が4名以上の場合には、欄を追加して記載する。

※副本の予定技術者名は空欄とする。

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）

※副本の再委託先又は協力先は空欄とする。

予定技術者の業務実績等（管理技術者）

管理技術者	生年月日： 年 月 日
本業務における役割：	
本業務に関連する保有資格等（資格の種類（部門等）、登録番号）：	
同種業務実績 (令和2年度以降)	業務名①： 業務役割： 契約期間： 業務概要：
	業務名②： 業務役割： 契約期間： 業務概要：
	業務名③： 業務役割： 契約期間： 業務概要：
本業務における本技術者の役割	
本技術者が本業務を担当する効果、PR	
手持ち業務の状況 (令和8年度)	・業務件数 件 ・従事割合 当該業務：他の手持ち業務 = _____ :

注：管理技術者の氏名は記載しないこと。

予定技術者の業務実績等（担当技術者）

担当技術者	生年月日： 年 月 日
本業務における役割：	
本業務に関連する保有資格等（資格の種類（部門等）、登録番号）：	
同種業務実績 (令和2年度以降)	業務名①： 業務役割： 契約期間： 業務概要：
	業務名②： 業務役割： 契約期間： 業務概要：
	業務名③： 業務役割： 契約期間： 業務概要：
本業務における本技術者の役割	
本技術者が本業務を担当する効果、PR	
手持ち業務の状況 (令和8年度)	・業務件数 _____ 件 ・従事割合 当該業務：他の手持ち業務 = _____ :

注：担当技術者の氏名は記載しないこと。

注：担当技術者の人数に合わせて適宜、様式を追加すること。

業務の実施方針

業務の実施手法と業務フロー

工 程 計 画

履行期間において、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 契約日	3月					摘要
		1	2	3	4	5	
計画準備							
○○							
○○							
○○							
○○							
業務打合せ							
報告書作成							