

# 上野駅周辺における都市空間再編の構想策定に向けた調査・検討業務委託 公募型プロポーザル募集要項

## 1 業務の概要

### (1) 件名

上野駅周辺における都市空間再編の構想策定に向けた調査・検討業務委託

### (2) 業務内容

仕様書(別紙1)参照

### (3) 委託期間

契約締結日より令和9年3月31日(水)まで

### (4) 提案上限金額

62,700,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

## 2 参加資格要件

次に掲げる条件をすべて満たしている法人であること。また、参加資格の基準日は「プロポーザル参加申請書」(様式1)の申請日とし、申請後、委託契約締結までの間に参加資格を喪失した者は、当該資格を喪失した時点で申込を無効とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 東京都台東区競争入札有資格者指名停止基準(平成10年2月20日付9台総経第170号)による指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 東京都台東区契約における暴力団等排除措置要綱(平成24年1月26日付23台総経第645号)による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更生手続開始の申立てをした者にあつては、裁判所により更生計画認可の決定を受けていること。
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、再生計画開始の申立てをした者にあつては、裁判所により再生計画認可の決定を受けていること。
- (6) 不渡手形又は不渡小切手を発行し、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (7) 主任技術者及び担当技術者を配置することとし、主任技術者は次のいずれかの資格を有すること。
  - ① 技術士(建設部門:都市及び地方計画)
  - ② RCCM(都市計画及び地方計画部門)
- (8) 募集要項に基づき、本業務を実施出来るものであること。
- (9) 単独事業者が参加する場合の要件  
東京電子自治体共同運営の営業種目「都市計画・交通関係調査業務」に登録がされていること。
- (10) 共同事業体として参加する場合の要件  
次の①から③の全てに該当すること。
  - ① 構成員は、共同事業体の代表者となるものを決め、代表者は全体の意思決定、管理運営等にすべての責任を持つこと。なお、代表者は、業務遂行に責任を持つことのできる者とする。参加申請以後における、代表者及び構成員の変更は原則として認めない。

- ② 同一業者が、本プロポーザルに参加する他の単独事業者又は複数の共同事業者の構成員になることはできない。関係会社が、本プロポーザルに参加する他の単独事業者又は異なる共同事業者の構成員になることはできない。
- ③ 構成員のうち1者以上は、東京電子自治体共同運営の営業種目「都市計画・交通関係調査業務」に登録がされていること。代表者は東京電子自治体共同運営の営業種目「都市計画・交通関係調査業務」に登録がされていること。

### 3 スケジュール

日程	内容
令和8年3月26日(木)から4月16日(木)まで	募集要項ホームページ掲載(公募) 第一次審査提出資料受付期間
令和8年3月26日(木)から4月 2日(木)まで	質問受付期間(第一次審査分)
令和8年4月 9日(木)	質問回答(第一次審査分)
令和8年4月 17日(金)から4月 23日(木)まで	第一次審査実施
令和8年4月24日(金)	第一次審査結果通知
令和8年4月27日(月)から5月22日(金)まで	第二次審査提案資料受付期間
令和8年4月27日(月)から5月 11日(月)まで	質問受付期間(第二次審査分)
令和8年5月15日(金)	質問回答(第二次審査分)
令和8年5月29日(金)	第二次審査(プレゼンテーション)
令和8年6月 1日(月)	最終審査結果通知

※審査の進捗状況等により、日程変更の場合あり。

### 4 応募手続き等

#### (1) 応募書類

応募に係る様式を台東区ホームページ上に掲載する。参加事業者は、必要に応じてダウンロードすること。

#### (2) 書類の提出方法、提出先及び提出期間

##### ① 提出方法

電話連絡の上、持参のこと。郵送・FAX等では受け付けしない。

##### ② 提出先

「11 連絡先・担当」のとおり

##### ③ 提出期間

【第一次審査分】令和8年3月26日(木)から4月16日(木)まで(土日祝日を除く)の  
午前9時から午後4時まで

【第二次審査分】令和8年4月27日(月)から5月22日(金)まで(土日祝日を除く)の  
午前9時から午後4時まで

※提出期間内であれば、必要書類の不足や誤り等による差し替え等を認める。

ただし、提出期間外における差し替えは一切認めない。

(3) 提出書類

【第一次審査分】

- ① プロポーザル参加申請書 (様式 1)
- ② 誓約書 (様式 2)
- ③ 共同事業体協定書兼委任状  
(共同事業体として参加する場合のみ) (様式 3)
- ④ 複代理人用委任状  
(共同事業体として参加し、かつ、代表構成員が該当する場合のみ) (様式 4)
- ⑤ 会社概要  
(共同事業体として参加する場合は構成員全て提出すること) (様式 5)
- ⑥ 業務の実施体制 (様式 6)
- ⑦ 予定技術者の経歴等 (様式 7)
- ⑧ ①から⑦の電子ファイル (CD-ROM)

【第二次審査分】

- ⑨ 鏡文(企画提案書) (様式 8)
- ⑩ 企画提案書 (様式自由)
- ⑪ 参考見積書 (様式自由)
- ⑫ ⑨から⑪の電子ファイル (CD-ROM)

提出書類の作成にあたっての注意事項

- 【すべての書類に共通の事項】
- ・特に指定がある場合を除き、日本語を用いて、日本工業規格A4判用紙及びA3判用紙を使用し、文章は横書きとすること。
  - ・文字サイズは、11ポイント以上とする。
  - ・下記の書類について、企画提案書は8部(原本1部、写し7部)、それ以外はそれぞれ1部を提出すること。
  - ・写しについては、会社名、社章等、提案者が特定できる表示は一切しないこと。
  - ・いずれの様式も押印は不要。(様式3、見積書を除く)

書類の内容等	書類の名称、記述内容、提出部数等
<p>第一次審査提出書類</p> <p>申込書等</p>	<p>(様式1)プロポーザル参加申請書</p> <p>(様式2)誓約書</p> <p>(様式3)共同事業体協定書兼委任状 (共同事業体として参加する場合のみ)</p> <p>(様式4)複代理人用委任状 (共同事業体として参加し、かつ、代表構成員が該当する場合のみ)</p> <p>(様式5)会社概要 (共同事業体として参加する場合は構成員全て提出すること)</p> <p>※ 以下の資料(各1部)を添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 東京電子自治体共同運営の物品買入れ等競争入札参加審査受付票の写し(印鑑証明書の写しも含む。)</li> <li>・ 東京電子自治体共同運営の物品買入れ等競争入札参加審査受付票を有さない場合は、以下の書類。             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 履歴事項全部証明書(登記簿謄本)[正本] 発行後3ヶ月以内のもの(法人の場合に限る。)</li> <li>② 履歴事項全部証明書(商号登記簿謄本)[正本] 発行後3ヶ月以内のもの(個人で商号を用いる場合に限る。)</li> <li>③ 身分証明書[正本] 本籍地の区市町村長が発行するもので、発行後3ヶ月以内のもの(個人で商号を用いないで営業をしている場合に限る。)</li> <li>④ 登記事項証明書[正本] 発行後3ヶ月以内のもの(個人で商号を用いないで営業をしている場合に限る。)</li> <li>⑤ 財務諸表 貸借対照表及び損益計算書等(直近決算期のもの)</li> <li>⑥ 法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書(直近決算期のもの)(法人の場合に限る。)</li> <li>⑦ 納税証明書その1(法人税)(直近決算期のもの)(法人の場合に限る。)</li> <li>⑧ 納税証明書その1(所得税)(直近年のもの)(個人の場合に限る。)</li> <li>⑨ 納税証明書その1(消費税及び地方消費税)(法人の場合は直近決算期のもの)(個人の場合は直近年のもの)</li> </ol> </li> </ul> <p>※ 上記⑥から⑨までの書類については、各税目における完納を証明するものに限る。</p>

第一次審査提出書類	業務の実施体制等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業員数や技術者数が確認できる写しを提出すること。建設コンサルタントの登録がある場合は、建設コンサルタント登録規程(昭和52年建設省告示第717号)その他の登録規程等に基づく現況報告書の写し(登録内容の確認印が押印されたもの)</li> <li>・ 業務実績欄に記載した業務を受託した際の契約書の表紙及び仕様書・報告書等の業務内容がわかる箇所の写し。(該当箇所を印・マーカー等により示すこと。業務実績の分類については次頁を参照)</li> </ul> <p>(様式6)業務の実施体制 (様式7)予定技術者の経歴等</p> <p>※ 以下の資料(各1部)を添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予定技術者の経歴等については全員分提出すること。</li> <li>・ 記載した保持資格を証明するものの写し (記載する保持資格の例は次頁を参照)</li> <li>・ 業務実績欄に記載した業務を受託した際の契約書の表紙の写し (業務実績の分類については次頁を参照)</li> </ul>
	CD-ROM	word 形式、PDF 形式
第二次審査提出書類	鏡文	(様式8)鏡文(企画提案書)
	企画提案書	<p>(様式自由)企画提案書</p> <p>※ 仕様書(別紙1)に基づき、同種業務又は関連業務の実績や経験を踏まえ提案すること。また、仕様書(別紙1)に記載のない内容であっても本業務の遂行に必要なものがあれば、積極的に提案すること。</p> <p>※ 企画提案書は、片面最大3枚にまとめること。サイズはA3とする。</p>
	見積書	<p>(様式自由)参考見積書</p> <p>※ 積算内容は、「一式」とするのではなく、費用の積算内容を可能な限り、詳細に記入する。また、人工は仕様書(項番5 業務内容)の項目ごとに計上すること。代表者印を押印のこと。</p>
CD-ROM	word 形式、PDF 形式	

## ■同種又は関連業務実績の分類

### 【同種又は関連業務】

※ 業務実績では、以下の業務を全て該当すること

- 駅周辺の都市空間再編の構想に係る検討
- 駅前広場の整備に係る検討
- 幹線道路の道路空間再編に係る検討
- 都市開発諸制度等を活用した市街地再開発事業に係る検討

### 【関連業務に係る留意事項】

- 上記の内容が、契約書の表紙及び仕様書・報告書等の業務内容の写しから明確に判断できるものとする。
- 直近10年以内(平成28年4月1日以降)に業務完了しているものとする。
- 一つの業務において、上記の複数の条件を満たす場合、それぞれの実績として記載することができる。
- 自治体の全域を対象としたものか、特定のエリアを対象にしたものかは問わない。
- 複数年に分かれて受託した業務について、一体性のあるものについては、一つの業務とみなす。

## ■記載する保持資格の例

技術士(建設部門:都市及び地方計画)、RCCM(都市計画及び地方計画部門)、一級建築士、その他これらに類するもので、都市計画、まちづくりに係るもの。

## ■手持ち業務

令和8年度担当している業務をすべて記載すること。(予定も含む)

### (4) 辞退

応募者は参加申請後に辞退する場合、第一次審査を辞退する場合は令和8年4月16日(木)までに、第二次審査を辞退する場合は令和8年5月22日(金)までに、「プロポーザル参加辞退届出書」(様式9)を持参または郵送すること。郵送の場合は、辞退の旨電話で連絡した後、郵送すること。(いずれも必着)

## 5 質問

### (1) 受付方法

メールのみとする。

なお、「質問書」(様式10)は、区のホームページからダウンロードし、作成すること。(1枚の質問書に、質問は3件までとする。)

### (2) メール送信先

メールアドレスについては、「11 連絡先・担当」に電話で問い合わせすること。(受付時間:午前9時から午後5時まで(土日祝日を除く))

※ メールの件名については、「【プロポーザル質問】●●●●」とすること。(●●●●は会社名とする。)

### (3) 受付期間

【第一次審査分】令和8年3月26日(木)から4月2日(木)までに受信したものを有効とする。

【第二次審査分】令和8年4月27日(月)から5月11日(月)までに受信したものを有効とする。

### (4) 回答の方法

【第一次審査分】質問とその回答の内容について、令和8年4月9日(木)に区のホームページで公表する。

【第二次審査分】質問とその回答の内容について、令和8年5月15日(金)に区のホームページで公表する。

### (5) 質問内容

【第一次審査分】第一次審査に関する内容のみとする。

【第二次審査分】第二次審査に関する内容のみとする。

### (6) その他

回答に当たって質問を行った企業名等は公表しない。なお、意見の表明と解されるものについては、回答しないことがある。公平な競争を妨げる恐れがあると事務局が判断するときは、質問者のみに回答する場合もある。また、質問に対する回答は、その内容に応じて本要項及び仕様書の修正とみなす。

## 6 企画提案書の構成

仕様書(別紙1)の「業務内容」を踏まえ、以下の項目についての提案をすること。

また、これまでの実績などアピールする内容がある場合には具体的に提示すること。なお、応募者を特定し易い表記・表現は行わないこと。

- (1) 業務フロー・業務実施計画(業務実施計画には月ごとの予定人工を記載すること。記載する予定人工は、見積書との整合が図られているものとする。)
- (2) 上野がもつ歴史性や広域交通結節点の特徴を活かした国際都市の顔に相応しい駅まち空間の考え方
- (3) 歩行者優先のわかりやすい都市空間に資する地上、地下、デッキ階をつなぐ動線の考え方
- (4) 上野駅周辺における都市空間の再編に向けた現状の評価方法と基礎調査の考え方
- (5) 上野駅周辺における都市空間の再編の実現に向けたロードマップの考え方

## 7 審査方法

台東区が設置する「上野駅周辺における都市空間再編の構想策定に向けた調査・検討業務委託事業者選定審査会」(以下「審査会」とする。)において、次の通り審査を実施し、優先交渉権者を選定する。

### (1) 第一次審査(書類審査)

- ① 審査会にて、「4 応募手続き等」(3)提出書類【第一次審査分】に基づき、書類審査を行う。
- ② 別紙4の第一次審査の審査項目に基づき評価し、合計点の高い順に3者程度を選定する。

### (2) 第二次審査(提案審査・プレゼンテーション)

- ① 第一次審査通過事業者を対象に、審査会にて、「4 応募手続き等」(3)提出書類【第二次審査分】に基づき、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行う。
- ② 別紙4の第二次審査の審査項目に基づき評価し、第一次審査の結果とあわせた合計点のもっとも高い事業者を、優先交渉権者を選定する。なお、合計点と同じ事業者が2者以上ある場合は、第二次審査において最高評価の項目が最も多い者を選定する。さらに、最高

評価の項目が同数の場合は、副会長及び委員の多数決により優先交渉権者を決し、可否同数の場合は会長が決する。

- ③ 第二次審査における説明は、本業務を受託した場合に中心となる主任技術者及び担当技術者が行うこと。説明者は最大3名とする。説明に要する時間は15分間、質疑応答に要する時間は、20分間とする。
- ④ パネル、パソコン、プロジェクター等の機器を持ち込んでのプレゼンテーションも可とする。その場合、第一次審査及び第二次審査に提出した書類及び提案書で構成されるものとする。なお、使用する機器等は提案者において用意すること。(スクリーン、机、椅子、電源は会場で用意する。)

## 8 審査結果の公表

### (1) 第一次審査

第一次審査の結果については、メールにて速やかに参加者すべてに通知する。この時、第一次審査を通過した者に対して、第二次審査の開催日時等を合わせて通知する。

### (2) 第二次審査

第二次審査の結果については、メールにて速やかに第二次審査参加者すべてに通知するとともに、台東区ホームページにおいて公表する。

## 9 留意事項

- (1) 提案は1社につき1案とし、複数の提案書の提出はできないものとする。
- (2) 応募書類等は、区に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (3) 提出された応募書類等は、返却しない。
- (4) 区は、本要項に示した書類のほか、必要と認める書類の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案にかかる経費は、参加事業者の負担とする。
- (6) 委託業務の内容の詳細は、選定により決定した優先交渉権者と区との協議により決定し、必要により仕様書の修正・追加を行う場合がある。契約は、優先交渉権者と随意契約により締結する。
- (7) 応募書類に虚偽の記載等があった場合、または参考見積書の提案額が提案上限額を超えている場合には、当該応募を無効とする。
- (8) 提出する電子ファイルは、マイクロソフト社 Office2016 及び Office365、Adobe Acrobat Reader で読み込むことが可能なものとする。
- (9) 本プロポーザルの参加表明手続き以降に、区に提出された書類については、東京都台東区情報公開条例に基づき情報公開の対象となる。条例第6条に該当する事項以外は公開となるため、あらかじめ了承の上、提出すること。

## 10 添付資料

- (1) 別紙1:仕様書
- (2) 別紙2:対象範囲図
- (3) 別紙3:既往調査  
※別紙3のみ、令和8年4月1日にホームページに掲載
- (4) 別紙4:プロポーザル審査基準

## 11 連絡先・担当

台東区 拠点まちづくり担当 地域整備第一課(台東区役所5階⑤番窓口)

福島 茅根 山本 近藤

住 所:〒110-8615 台東区東上野四丁目5番6号

電 話:03-5246-1368

F A X:03-5246-1359