

令和8年度蒲田駅周辺地区基盤整備推進支援業務委託
プロポーザル募集要項

令和8年2月

大田区鉄道・都市づくり部
鉄道・都市づくり課

令和8年度蒲田駅周辺地区基盤整備推進支援業務委託プロポーザル募集要項

1 件名

令和8年度蒲田駅周辺地区基盤整備推進支援業務委託

2 背景・目的

大田区では、変化し続ける社会に対応したまちづくりを推進し、蒲田が将来にわたって持続的に発展していくため、まちの将来像や目標、方針を定める「蒲田駅周辺地区グランドデザイン」を令和4年4月に改定するとともに、JR・東急蒲田駅を中心とする地区の長期的な視点を踏まえた基盤整備の方針として「蒲田駅周辺地区基盤整備方針」を同年10月に策定した。

また、社会的潮流の変化や、令和20年代前半に開業が予定されている新空港線を見据えた駅周辺の交通基盤の考え方や、交通とまちづくりが連携した基盤施設の整備指針を示すため、平成25年に策定した「蒲田駅周辺再編プロジェクト（以下、「再編PJ」という。）」を令和8年1月に改定した。

本業務は、改定再編PJに示す都市基盤施設等の中長期整備の具体化及び初動期整備との整合を図るため、蒲田駅西口周辺における交通計画検討、東西自由通路等の個別計画の検討支援及び東口駅前広場初動期整備と東口駅ビル建替えとの施工調整の支援を行う。また、蒲田駅周辺地区におけるまちづくりの進捗に合わせた支援として、駅前再開発の都市計画に係る業務の支援を行うことを目的とする。

3 本業務に関連する大田区の主な計画等

本業務に関連する大田区の主な計画等（大田区ホームページ等参照）は以下のとおり。

- (1) 大田区基本構想
- (2) 大田区基本計画
- (3) 大田区実施計画
- (4) 大田区国土強靭化地域計画（令和5年2月改定）
- (5) 大田区都市計画マスタープラン（令和4年3月改定）
- (6) おおた都市づくりビジョン（平成29年3月）
- (7) 蒲田駅周辺地区グランドデザイン（令和4年4月改定）
- (8) 蒲田駅周辺再編プロジェクト（令和8年1月改定）
- (9) 蒲田駅周辺地区基盤整備方針（令和4年10月）
- (10) 大田区交通施策基本計画（令和6年中間見直し）
- (11) 大田区バリアフリー基本構想 おおた街なか“すいすい”プラン（令和5年3月）
- (12) 大田区自転車等総合計画（令和4年3月）
- (13) 地域力を生かした大田区まちづくり条例（令和7年4月改正）
- (14) 大田区鉄道沿線まちづくり構想（令和6年3月）
- (15) 「地域公共交通計画（新空港線第一期整備区間沿線地域）」（令和7年11月）

4 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日まで（予定）（単年度限り）

本プロポーザルは、令和 8 年度の委託を対象とする。なお、更新の可能性はあり（2 回更新・最長 3 年）。ただし、当該年度の予算議決、前年度までの履行状況及び事業継続の決定によるものであり、契約を保証するものではない。

5 令和 8 年度事業費限度額（想定）

33,622,000 円（税込）

本事業の執行は、令和 8 年度予算案議決を要件とする。

本プロポーザルでは、最低制限価格を設定しているため留意すること。

6 担当課（事務局）

〒144-8621 東京都大田区蒲田五丁目 13 番 14 号（大田区役所 7 階 28 番窓口）

大田区鉄道・都市づくり部 鉄道・都市づくり課 蒲田担当

電話 03-5744-1339（直通）

メールアドレス kamata-itaku2@city.ota.tokyo.jp

7 参加資格

本プロポーザルの参加資格は、以下の要件を満たすものとする。なお、基準日は、参加申込書の提出日現在とする。

- (1) 東京電子自治共同運営電子調達サービスで、大田区における競争入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (3) 大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成 25 年 12 月 19 日付け区長決定）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 大田区契約関係暴力団等排除措置要綱（平成 23 年 2 月 4 日付け区長決定）に基づく排除措置期間中でないこと。
- (5) 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若しくは更生手続開始の決定がなされていない者、又は、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若しくは再生手続開始の決定がなされていない者であること。また、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立て又は破産手続開始の決定がなされていない者であること。
- (6) 国税又は地方税を滞納していないこと。
- (7) 直近 10 年以内に同社において、同種業務の実績を 1 件以上有すること。
なお、本件において、同種業務の定義は、以下のとおりとする。

【同種業務①】

- ・自由通路、駅前広場等の基盤施設と駅の一体的整備に係る関係事業者との調整、計画検討及びそれに伴う事業手法検討に係る業務

【同種業務②】

- ・駅周辺における歩行者、自転車及び自動車等の各モードの安全で快適な通行に資する交通ネットワーク検討や、その実現に向けた具体的な道路基盤強化の検討に係る業務

【同種業務③】

- ・市街地再開発事業に係る都市計画に向けた検討支援業務

(8) 共同企業体による提案については妨げない。ただし、以下のとおりとする。

ア 共同企業体に参画する企業の全てが、上記参加資格（1）～（6）を満たし、共同企業体に参画する企業の代表事業者が上記参加資格（7）を満たしていなければならない。

イ 構成員の数は、任意とする。

ウ 参加申込書の提出以降に共同企業体の構成員の変更及び追加を行う場合は、新たに本件に参加することとなる構成員及び変更後の共同企業体の構成が本件の参加に必要な資格条件を満たしていることを証する書面を添えて申請の上、大田区の書面による承諾を得るものとする。

8 参加申込

(1) 提出方法

本プロポーザルに参加しようとする者は、（2）に記載の提出書類に必要事項を記入の上、直接持参すること（郵送及びメールは不可）。なお、持参する際は必ず事前に日時を電話予約すること。

(2) 提出書類

公募型プロポーザル参加申込書（第1号様式）（大田区ホームページでダウンロード）

1部

(3) 受付期間

令和8年2月13日（金）から令和8年3月2日（月）17時まで（土日除く）

提出時間は、各日とも開庁時間内とするが、12時～13時は除く。

(4) 提出書類の作成に当たっては、「提出書類の作成に関する留意事項」（本要項8ページ）を参照すること。

(5) 提出先

担当課（事務局）（本要項2ページ参照）

9 企画提案書類及び関係書類の提出

(1) 提出方法

前項において、当プロポーザルへの参加申込を行った者は、（2）に記載の提出書類に必要事項を記入の上、直接持参すること（郵送及びメールは不可）。なお、持参する際は必ず事前に日時を電話予約すること。

(2) 提出書類

下記の提出書類を大田区ホームページでダウンロードの上、提出すること。

提出書類		様式	提出部数	備考
(ア)	公募型プロポーザル届出書	第2号様式	正本1部	
(イ)	共同企業体の提案に係る委任状	第3号様式	正本1部	共同企業体による場合のみ提出
(ウ)	同種業務実績書①～③	第4号様式	正本1部 副本7部	業務実績が確認できる資料を添付すること
(エ)	配置予定技術者調書	第5号様式	正本1部 副本7部	
(オ)	配置予定技術者経歴書	第6号様式	正本1部 副本7部	保有資格を確認できる資格証等の写しを添付すること
(カ)	業務実施体制調書	第7号様式	正本1部 副本7部	
(キ)	業務工程表	第8号様式	正本1部 副本7部	
(ク)	企画提案書	第9号様式	正本1部 副本7部	
(ケ)	見積書	第10号様式	正本1部 副本7部	
(コ)	東京都電子自治体共同運営電子調達サービスの入札参加資格審査受付票の写し（印不要）		正本1部 副本7部	

（3）提出期間

令和8年2月10日（火）から令和8年3月9日（月）17時まで（土日除く）

（4）提出書類の提出方法

ア 正本（前項ア～サを1部ずつ左綴じした書類一式）1部

なお、前項アについては、代表者印を捺印すること。

イ 副本（前項ウ～サを1部ずつ左綴じした書類一式）7部

なお、副本の書類は、会社名・代表者名等、参加者の特定につながる名称、ロゴマーク等の使用や表現をしてはならない。

ウ 正本1部、副本7部の計8部を紙ファイル（A4）で提出すること。様式番号のインデックスを付けること。ただし、ホチキス止めはしないこと。

なお、正本1部は紙ファイルの表紙に正本を示す標記を行うこと。

（5）企画提案書類及び関係書類の作成に当たっては、「提出書類の作成に関する留意事項」（9ページ）を参照のこと。

（6）「企画提案書（第9号様式）」内容

区分コ「企画提案書（第9号様式）」では、同種業務の実績や業務委託内容、大田区の主

な計画等を踏まえ、以下ア、イの2つのテーマについて提案すること。テーマごとにA3資料1ページ以内で作成すること。（詳細は別紙「仕様書」のとおり。仕様書の各項目内容を踏まえ提案すること。）

なお、今回の企画提案は令和8年度の業務に対する提案ではあるものの、目指すまちの姿をイメージして提案すること。

ア 蒲田駅西口周辺における歩行者を優先とした交通ネットワーク実現に向けて、交通処理上又は歩行者の回遊性向上をする上で必要な視点や実現に向けた方針を示してください。

イ 蒲田駅東口駅ビルの機能更新と、蒲田駅東口駅前広場の中期整備を両立させる上で、必要な視点と検討の進め方を示してください。

（7）提出先

担当課（事務局）（本要項2ページ参照）

10 質問受付及び回答

（1）提出方法

本要項、仕様書及び企画提案書等に関する質問があるときは、（2）提出書類に必要事項を記入の上、下記のアドレス宛に電子メールで送付すること。なお、件名は【令和8年度蒲田駅周辺地区基盤整備推進支援業務委託に関する質問（事業者名）】とし、送信後は確認のため、必ず電話連絡すること。

メールアドレス；kamata-itaku2@city.ota.tokyo.jp

（2）提出書類（大田区ホームページからダウンロード）

質問票（第11号様式）

（3）提出先

事務局（本要項2ページ参照）

（4）提出期間

令和8年2月12日（木）から令和8年2月20日（金）17時まで（土日除く）

（5）質問に対する回答方法及び期間

全ての質問及び回答を一覧化し、参加申込書等を提出した全員に対し令和8年2月25日（水）までに電子メールでの配信及び大田区ホームページに公表する。ただし、質問の内容によって、本プロポーザルによる事業候補者選定に公平性を保てない場合、回答しないことがある。

（6）質問内容

質問は本要項、仕様書、及び企画提案書に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案者が提案すべき内容に関する質問は受け付けしない。

11 審査方法、評価基準及び結果通知

令和8年度蒲田駅周辺地区基盤整備推進支援業務委託事業者選定委員会において、第1次審査及び第2次審査を実施し、その結果を総合的に審査し、最も優れていると認められる1者を

受託候補者として選定する。本プロポーザルは、応募参加者が1社の場合であっても、審査を実施する。

(1) 第1次審査（書類審査）

参加申込書等を提出した全提出者を対象に書類審査を行う。提出された企画提案書等の書類審査により、事業者の上位3者を選定する。なお、参加事業者の数が1者以上3者以内の場合でも第一次審査を行うものとする。

第1次審査の結果は、令和8年3月30日（月）（予定）以降、参加申込書等を提出した者に郵送により通知する。

第1次審査は、次の審査基準により点数化し評価を行う。

	評価項目	審査基準
1	業務遂行技術力	本業務を遂行するために必要な知識及び経験等
2	業務体制	本業務を遂行するための実施体制の妥当性
3	工程計画	本業務の実施に関する工程計画の妥当性
4	見積価格	見積価格の妥当性、業務量との整合性 ※最低制限価格を設定する

(2) 第2次審査（ヒアリングの実施）

第1次審査合格者を対象に、次の審査基準により点数化し評価を行う。

	評価項目	審査基準
1	企画提案能力	蒲田駅西口周辺の歩行者を優先した交通ネットワークの実現に向けて、交通処理上又は歩行者の回遊性向上をする上で必要な視点や実現に向けた方針の的確性
		蒲田駅東口駅ビルの機能更新と、蒲田駅東口駅前広場の中期整備を両立させる上で、必要な視点と検討の進め方についての的確性
2	プレゼンテーション能力	説明や質疑応答の説得力や的確性

また、企画提案書等の内容について、業務に実際に携わる配置予定の管理技術者及び担当技術者に対してヒアリングを実施し、審査する。時間及び会場等の詳細については、第1次審査合格者に対し、別途郵送により通知する。

ア 第2次審査日時

令和8年4月10日（金）を予定

イ 第2次審査会場

大田区内の指定会場

ウ 説明時間等

提案の説明は15分程度とし、その後15分程度の質疑を行う。説明に当たっては、企画

提案書のみを使用するものとする。機材を使用する説明はできない。

12 受託候補者特定等

- (1) 委員会において、第1次審査及び第2次審査の総合審査により、受託候補者を決定する。
- (2) 評価が同点となった場合は、第2次審査の評価で優劣を判断する。
- (3) 評価が一定の水準に満たない時には、委員会において選定しない場合もある。
- (4) 本プロポーザルに関して参加事業者が1社の場合であっても、審査を実施する。
この場合においては、点数化して満点に対する67%以上の得点を及第点とする。
- (5) 受託候補者等の特定は令和8年4月13日（月）以降を予定しており、本プロポーザルの結果について、第2次審査に参加した者に郵送により通知する。

13 契約締結等

- (1) 特定された受託候補者との協議が整った場合は、令和8年度蒲田駅周辺地区基盤整備推進支援業務委託に係る業者推薦を契約担当課へ行う（契約締結等は契約担当課が行う。）。
- (2) 業務委託仕様書は、本要項及び企画提案書等をもとに協議を行い、作成する。
- (3) 契約時期は、令和8年5月以降を予定している。

14 プロポーザル日程（予定）

	内容	日時
1	募集要項等公表	令和8年2月12日（木）
2	質問票提出期限	令和8年2月20日（金）17時まで
3	質問票回答	令和8年2月25日（水）17時まで
4	公募型プロポーザル参加申込書 提出期限	令和8年3月2日（月）17時まで
5	企画提案書類及び関係書類提出期 限	令和8年3月9日（月）17時まで
6	第一次審査	令和8年3月下旬
6	第一次審査結果通知書送付	令和8年3月30日（月）以降
8	第2次審査（ヒアリング）実施	令和8年4月10日（金）予定
9	第2次審査結果通知送付	令和8年4月13日（月）以降
10	審査結果の公表・契約締結	令和8年5月上旬以降

15 参加辞退

(1) 提出方法

公募型プロポーザル参加申込書（第1号様式）を提出した者が、本プロポーザルの参加を辞退するときは、（2）に記載する提出書類に必要事項を記入の上、直接持参すること（郵送及びメール不可）。

(2) 提出書類（大田区ホームページからダウンロード）

辞退届（第13号様式） 1部

(3) 提出先

事務局（本要項2ページ参照）

(4) 提出期間

本要項公表の日から令和8年3月19日（木）17時までとし、それ以降の辞退は認めない。

16 その他

- (1) 本プロポーザルは令和8年度契約の準備行為であり、大田区議会の予算議決が無い場合、契約することができない。
- (2) 参加申込書等及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、当該委員会において提案を無効にすることがある。
- (3) 参加申込書等及び企画提案書等の作成・提出及びヒアリング等に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (4) 企画提案書等の提出後において、記載内容の変更は認めない。また、参加申込書等に記載した配置予定の技術者は、原則として変更することができない。ただし、病休、死亡、退職、共同企業体の構成員の変更等極めて特別な場合により変更を行う場合には、同等以上の者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (5) 提出された参加申込書等及び企画提案書等は返却しない。
- (6) 本プロポーザルに関して提出された書類は、大田区情報公開条例（平成11年条例第3号）に基づく公開請求の対象となる。提出書類の中で、同条例第7条各号に該当する情報は非公開だが、それ以外の情報については原則として公開の対象とする。なお、公開・非公開の判断は大田区が行い、参加者に対して、事前に公開の可否について確認を行う場合がある。
- (7) 参加者は本プロポーザルに関して、事務局以外の関係者と接触を図ってはいけない。
- (8) 本プロポーザルへ参加した場合は、本要項に記載する事項をすべて承認したものとする。
- (9) 本要項に定めるもののほか、必要な事項については選定委員会が別に定める。

提出書類の作成に関する留意事項

※「提出書類」とは、本要項8参加の申込（2）提出書類に掲げられている書類及び9企画提案書類及び関係者書類の（2）提出書類に掲げられている書類一式を指す。

1 提出書類作成上の基本事項

本プロポーザルは、業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるものではない。本要項において記載した事項以外の内容を含む提出書類については、提案を無効とする場合があるので注意すること。なお、無効となったときは、その時点でプロポーザルの参加資格を失う。また、本提案内容はあくまでプロポーザル方式による業者選定の審査項目であり、実際の業務着手時に提案内容がそのまま採用されるわけではないことに留意すること。

無効となる提出書類の例は下記のとおりである。

- (1) 提出方法、提出先及び提出期間に適合しないもの。
- (2) 各様式及び留意事項に示された条件に適合しないもの。
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (7) 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われたもの。
- (8) 他人の著作権を侵害するもの。
- (9) その他、選定委員会が不適格と認めるもの。

2 提出書類作成の留意事項

- (1) 提出書類は、別添の所定様式及び本留意事項に基づき作成する。
- (2) 提案は、各様式の留意事項を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。
- (3) 用紙は特記なき限り片面印刷で提出すること。
- (4) 印刷のカラー・白黒は問わない。
- (5) 文字サイズは特記なき限り 10.5 ポイント以上とする。
- (6) 専門知識を有しない者も理解できるようにわかりやすい表現を用いて記載すること。
- (7) 提出書類作成の際に使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

3 各様式等の作成に関する留意事項

提出書類	様式	作成に関する留意事項
公募型プロポーザル参	第1号様式	・登記簿謄本（履歴事項全部証明書※発行後3か月以内）を添付する。（共同企業体の場合は、代表事業者の登記簿謄本を添付

加申込書		<p>すること)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・代表者印を押印すること。 ・共同企業体として参加する場合は、共同事業体の一覧（共同事業体を構成する事業者が分かる資料（様式自由））を作成し、添付すること。
公募型プロポーザル届出書	第2号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者印を押印すること。
同種業務実績書	第4号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・同種業務の定義は、本要項7「参加資格」（7）に記載のとおりとする。 ・同種は、合計5件までとする。業績数に応じ適宜欄の数を変更しても構わない。実績が5件に満たない場合は、空欄とする。 ・業務実績が確認できる資料（テクリス、契約書の写し及び仕様書の写しなど）を添付する。 ・事実関係について、関係者等に確認する場合がある。
配置予定技術者経歴書	第6号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定技術者調書（第6号様式）に記載した配置予定技術者について、作成する。 ・技術者1名につき、1枚ずつ作成する。 ・技術士資格「総合技術管理部門」・「都市及び地方計画」、「一級建築士」、「一級施工管理技士」の資格を有する場合は、優先的に記入すること。 ・「4 保有資格等」欄に記載した資格を確認できる資格証等の写しを添付すること。 ・主な業務実績は、本要項7「参加資格」（7）に該当する業務を記載する。 ・記載した実績のうち、「同種業務実績書（第4号様式）」に記載のない実績がある場合は、業務実績が確認できる資料を添付すること。
業務実施体制調書	第7号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施体制をわかりやすく記載すること。 ・A4版2ページ以内で作成すること。なお、印刷のカラー・白黒は問わない。 ・文章を補完するためのフロー図、写真、イラスト、イメージ図等を用いることは支障ない。
企画提案書	第9号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・本要項9（6）『「企画提案書（第9号様式）」内容』を確認し、具体的かつ簡潔に記載すること。 ・各提案について、A3版1ページ以内で作成すること。なお、印刷のカラー・白黒は問わない。 ・文章での記載を原則とするが、概念図、簡潔な図面・図表、

		<p>既往成果、写真、CG等を用いることは支障ない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 用紙は、縦・横どちらに使っても構わない。ただし、どちらかに統一すること。 提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。
業務工程表	様式自由	<ul style="list-style-type: none"> 提案内容に即し、令和8年度の業務工程について、作業項目ごとに整理した工程表を作成すること。 A4版1ページ以内で作成すること。なお、印刷のカラー・白黒は問わない。 ガントチャートの形式で作成すること。
見積書	第10号様式	<ul style="list-style-type: none"> 本業務にかかる参考見積を作成し提出すること。 参考見積は、参考業務規模に比べて著しく乖離していると思われる場合、その妥当性について聴取することがある。