

羽田地区防災まちづくり推進支援業務委託
(単価契約)に係る公募型プロポーザル
募集要領

令和7年11月
大田区

1 公募の趣旨

大田区は羽田地区（羽田一丁目～羽田六丁目）で住宅市街地総合整備事業を実施しており、任意事業（修復型まちづくり）による重点整備路線の拡幅整備の他、老朽木造建築物の建替え等による不燃化を促進し、震災時等災害に強いまちづくりを進めている。重点整備路線の整備を円滑に推進するためには、沿道権利者の事業への十分な理解・協力が必要である。本事業の用地取得では、以下ア～エの状況や課題を鑑み、用地取得や生活再建に関する高度な専門知識と実務経験があり、かつ幅広い権利者対応の経験を有する者の支援が不可欠である。また、併せて老朽木造建築物の建替え促進業務においても意向確認や建替えプランの提案など、経験に基づく権利者対応が欠かせない。このため、価格のみによる競争によらず、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により、選定委員会において業務遂行の実現性、用地取得能力の優良性等を総合的に評価し、事業者を選定する。

ア 関係権利者（所有権者、借地権者、借家人など）が多数であるため、各関係権利者との調整や調査の実施を工程管理しながら適切に用地折衝を行う必要がある。

イ 分筆や用地取得など複数業務で協力を得るため、極力権利者の負担を軽減できるような執行体制とすることが望ましい。

ウ 用地取得に伴う補償項目が多岐に渡るため、幅広い補償関連技術に精通し、経験豊富な担当技術者を継続的に適切な人数で配置できる体制が必要である。

エ 関係権利者の生活再建の悩みを軽減し、総合的なサポート体制を築く必要がある。

2 委託業務の概要

（1）委託内容

羽田地区防災まちづくり推進支援業務委託（単価契約）（以下「本業務」という。）

詳細は、別添「羽田地区防災まちづくり推進支援業務委託仕様書」

「特記仕様書 1（用地取得業務・相談窓口運営業務）」

「特記仕様書 2（老朽木造建築物の建替え促進業務）」のとおり

（2）委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

なお、本契約は単年度契約とし、本業務の執行は、令和 8 年度予算の成立を要件とする。

また、複数年（令和 8 年度から 5 年間を想定）に及ぶ業務内容であるため、令和 9 年度以降の委託契約については、年度ごとに、予算配当の議決が得られること、本業務の継続の決定がなされることを条件とし、前年度までの履行状況が良好であると区が判断した場合には、4 回を限度として、引き続き委託期

間（１年単位）を契約更新する。（初年度を含めて最大５年間の契約となる。ただし、契約を保証するものではない。）

（３）委託する事業の実施場所

別添「羽田地区防災まちづくり推進支援業務委託（単価契約）仕様書」（P 7 委託箇所図）参照

ア 用地取得業務【重点整備路線】 大田区羽田三、六丁目地内

イ 相談窓口運営業務 大田区羽田 4－11－4 山口ビル 1 階

ウ 老朽木造建築物の建替え促進業務 大田区羽田一丁目～羽田六丁目地内

（４）委託内容に応じた年間想定事業費

103,000,000 円（消費税を含む、年額）

３ 応募に関する事項

３－１ 参加資格

本プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる要件を全て満たすこととする。

（１）令和２年度から令和６年度までにおいて、都市計画道路事業等の公共用地取得に係る用地折衝業務及び補償算定業務の受託実績を有すること。なお、補償算定業務においては、「東京都の事業の施行に伴う損失補償基準」に基づき調査・補償算定業務（木造及び非木造建物に係る建物移転のいずれをも含む）の実績を有すること。

（２）「補償コンサルタント登録規程（昭和 59 年建設省告示第 1341 号）」（以下「登録規程」という。）第２条第１項の別表に掲げる全ての登録部門（８部門）において登録を受けていること。（様式 1 No. 10（写し 2 部提出））

（３）本業務の実施に関し、次の技術者等を配置すること。

ア 主任担当者 次の全ての要件を満たす者を配置すること。

（ア）一般社団法人日本補償コンサルタント協会が定める「補償業務管理士研修及び検定試験実施規程（平成 3 年 3 月 28 日理事会決定）」（以下「実施規程」という）第 3 条に掲げる 8 部門全てにおいて同規程第 14 条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている補償業務管理士であること。

（イ）公共用地取得に関する補償業務について 7 年以上の実務経験を有する者

（ウ）公共用地取得に関する補償業務について 7 年以上の指導監督の実務経験を有する者

（エ）本業務全体の責任者として統括すること。

イ 担当技術者 各業務において、以下の全ての要件を満たす者を配置すること。

（ア）用地取得業務

a 実施規程第 3 条に掲げる 8 部門のうち総合補償部門又は物件部門及び補償関連部門において同規程第 14 条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士

b 公共用地取得に関する補償業務について4年以上の実務経験を有する者

 (イ) 老朽木造建築物の建替え促進業務

 1級建築士若しくは2級建築士の資格を有する者

ウ 業務従事者 各業務において、以下の要件を満たす者を配置すること。

 (ア) 用地取得業務

 公共用地取得に関する補償業務について3年以上の実務経験を有する者

 (イ) 老朽木造建築物の建替え促進業務

 資格要件なし

(4) 事業所（営業所を含む。）が東京都内にあること。

(5) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、大田区における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。

(6) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける大田区での物品買入れ等競争入札参加資格を有していること。

(7) このプロポーザル方式実施の告示の日から契約締結の日までのいずれの日においても、大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱の規定に基づく指名停止期間中でないこと。

(8) 大田区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置期間中でないこと。

(9) 会社更生法、民事再生法等により更生または再生手続開始の申し立てがなされていないこと。

(10) 法人税、法人事業税、消費税、地方消費税、所得税、個人事業税、特別区民税等を滞納していないこと。

(11) 本業務における関係権利者と技術者、担当者等との間において、資本的・人的関係がないこと。

3-2 参加事業者の失格

本プロポーザルに参加する事業者が、次のいずれかに該当した場合には、選定委員会において審査の対象から除外し失格とする。失格した場合、既に提出された企画提案書は返却しない。

(1) 企画提案書の提出者が契約締結までの間に上記「3-1 参加資格」を満たさなくなった場合

(2) 提出書類等の企画提案内容に虚偽があった場合、及び募集要領上の参加資格、仕様書上履行を求めている事項に関して、最低水準を満たさない場合。

(3) 審査の公正性・公平性を害する行為があった場合

(4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合

(5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

3-3 公募スケジュール

公募は以下の日程を予定しているが、状況により変更することがある。

内 容	期 間 等
募集要領等の公表（区 HP 掲載）	令和 7 年 11 月 20 日（木）
参加申込書・企画提案書受付期間	令和 7 年 11 月 20 日（木） から 令和 7 年 12 月 19 日（金） 午後 5 時まで
募集内容に関する質問受付期間	令和 7 年 11 月 20 日（木） 令和 7 年 11 月 27 日（木） 正午まで
質問に対する回答（メール）	令和 7 年 12 月 4 日（木） までに
第一次審査（書類審査） 結果通知発送日	令和 8 年 1 月 19 日（月）（予定）
第二次審査 実施日 （プレゼンテーション・ヒアリング）	令和 8 年 1 月 27 日（火） 午前
第二次審査結果通知発送日	令和 8 年 2 月 16 日（月）（予定）
受託候補者との契約協議	令和 8 年 2 月下旬～3 月上旬
契約締結・業務委託の開始	令和 8 年 4 月 1 日

3-4 応募方法

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、以下に基づき参加申込書等の書類を提出すること。

（1）提出書類及び提出部数

参加申込書及び企画提案書を含む全ての提出書類については、別紙「提出書類一覧表（様式 1）」を確認の上、記載書類を必要な部数提出すること。

（2）提出書類の編集方法

提出書類は、正本・副本ごとに紙ファイル（A 4）で綴じ、様式 No. のインデックスを付けること。ホチキス止めはしないこと。

なお、審査の都合上、副本については、参加者もしくは参加者を推定できるような文言、社名、代表者、会社ロゴ等を記載しないこと。

（3）提出期間

令和 7 年 11 月 20 日（木） から 12 月 19 日（金） まで

なお、受付時間は、休日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

（4）提出先

次の「8 担当課（問合せ先）」まで、持参する日時を事前連絡のうえ、直接持参すること。ただし、企画提案書（様式 3）については、紙での提出に加え、「8 担当課（問合せ先）」に記載のメールアドレスにデータも添付して提出すること。

（50MB まで、指定容量を超える場合には担当課まで問い合わせること。）

（5）注意事項

ア 参加申込書等受付後に、参加資格を満たさないことが判明した場合は、当該応募者に対して書面によりその旨通知する。

イ 所定の様式は大田区のホームページからダウンロードして作成すること。

3-5 募集内容に関する質問受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次のとおり提出すること。

(1) 提出方法

質問票（様式8）を「8 担当課（問合せ先）」まで電子メールで提出すること。

メールの件名は「羽田地区防災まちづくり推進支援業務委託質問書（事業者名）」と記載すること。

なお、メール送信後は、着信の確認を行うこと。電話での質問には応じない。

(2) 質問受付期間

令和7年11月20日（木）～11月27日（木）正午まで（必着）

なお、受付期間を過ぎた質問には回答しない。

また、受付時間は、休日を除く午前8時30分から午後5時まで

(3) 質問に対する回答

令和7年12月4日（木）までに、電子メールにて回答する。

応募者全員に質問者名を非公開とし回答を送付する。再質問には応じない。

4 選定方法

4-1 企画提案書、経費見積書の作成等に関する事項

(1) 業務の趣旨、内容

別紙「羽田地区防災まちづくり推進支援業務委託仕様書」のとおり

(2) 企画提案書の作成

ア 企画提案書の様式等

企画提案書（様式3）を表紙として、A3版（横）サイズで10ページ以内（両面不可）とする。書式は自由とするが、A3版資料を折りたたみ、A4サイズとする。必ずページ番号を付番すること。

イ 提出部数 12部（正本1部 副本11部、テキスト検索可能なPDFデータ）
副本11部については、審査資料として用いるため提案者を特定できる表示はしないこと。

なお、企画提案書の差し替え及び再提出は、原則認めない。また提出された書類は返却しない。企画提案書を取り下げる場合は、取下願（様式9）を提出するものとする。企画提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の要件を満たさなくなった場合にも取下願を提出する。提案を取り下げた場合でも、提出された書類は返却しない。

ウ 記載内容

（ア）【別表1】評価基準表の評価項目ごとに対応する企画・提案を、同表の評価項目順に記載すること。

(イ)【特定テーマ】以下の行動計画等について提案すること。

- ① 事業認可から 10 年以上経過した事業進捗状況下での受託、また任意事業（収用事業ではない）という点を踏まえ、関係権利者への事業説明から補償条件に関する内諾を受領するまでの具体的な行動計画
※借地人等が存在する用地取得に向けた具体的な行動計画も含むこと。
- ② 過去 10 年の取組みや成果があることを踏まえ、実地の経験を活かして、仕様書に規定する老朽木造建築物の建替えを促進するにあたって効率的で実効性の高い適切な行動計画

エ 参考資料

本要領、添付仕様書等、及び「羽田の防災まちづくりの整備計画」等

（https://www.city.ota.tokyo.jp/seikatsu/sumaimachinami/bousai_machidukuri/hanedachikunobousaimachidukuri.html）

(3) 経費見積書の作成（様式 7）※令和 8 年度単価を想定して記載すること

ア 提出部数 12 部（正本 1 部 副本 11 部）

イ 総価契約項目

摘要欄を参照し、以下の経費を記載して提出すること。

(ア) 個別面談

(イ) 相談窓口運営（窓口相談員（受付相談））

(ウ) 相談窓口運営（事務機器リース料等）

※事務所家賃、保証金、礼金、火災保険料、光熱水費、警備委託費は、区が直接負担する。

ウ 単価契約項目

各項目（予定数量の記載のない項目も含む）に対応した単価を記載して提出すること。

※本件委託は、単価契約を予定している。予定数量の記載のない項目の単価については、「6 受託候補者との契約について」に基づく協議の際、併せて協議を行う場合がある。

(4) 企画提案書、経費見積書の提出期限、場所

「3－4 応募方法」記載に同じ。

4－2 選定方法等

受託候補者の選定は、選定委員会において、【別表 1】評価基準表に基づき、企画提案書等の提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を審査し、本業務に最も適していると認められる参加事業者を選定する。

(1) 第一次審査（書類審査）

ア 第一次審査通過者の選定

参加資格を有する事業者の企画提案書等の提出書類の内容は、選定委員会において審査を実施し、基準を満たした事業者のうち、第一次審査評価点の高い順に3者を第二次審査の参加事業者として選定する。

イ 第一次審査の結果通知

審査結果は、令和8年1月19日（月）（予定）書面で通知する。

なお、第一次審査通過者には、第二次審査の案内を併せて通知する。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）

ア 受託候補者の選定

第一次審査（書類審査）を通過した事業者に対し、参加申込者の企画提案の内容、履行能力及び意欲等を評価するため、以下の日程により、プレゼンテーション・ヒアリングを実施する。

第一次審査の評価点と第二次審査の評価点を加点の上、受託候補者を選定する。

(ア) 実施日 令和8年1月27日（火）午前（予定）

(イ) 場所 大田区役所本庁舎 詳細は別途通知する。

(ウ) 出席者 3名まで（うち本業務従事予定者最低1名出席すること。）

(エ) 時間 説明時間は10分（企画提案書の概要及びアピールポイント）
質疑応答は15分

なお、当該審査に出席しない場合は参加する意思がないものとみなし、原則として選定しない。ただし、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できない場合にはこの限りではない。この場合は、理由を文書にて提出すること。

イ 第二次審査の結果通知

審査結果は、令和8年2月16日（月）（予定）書面で通知する。

(3) 選定の取消し

受託候補者選定後であっても、提案者が「3－1参加資格」を満たさなくなった場合は、選定委員会においてその決定を取り消す場合がある。また、提案資料等に虚偽の記載又は内容に重大な誤りがあった場合は、提案を無効とし受託候補者選定後であっても、その決定を取り消す場合がある。

5 選定結果の通知・公表

(1) 選定委員会において、第一次及び第二次審査を経て企画内容等を総合的に判断し、本業務に最も適した受託候補者1者並びに次点1者を選定する。

(2) 選定結果は、参加事業者に対し書面で通知（令和8年2月16日（月）発送予定）。また、大田区ホームページで選定結果を公表する。なお、選定結果内容についての質問は一切受け付けない。

6 受託候補者との契約について

選定委員会が選定した契約予定事業者(受託候補者)と委託業務の詳細(仕様内容、経費見積書(様式7)等)について協議を行い、業務の発注条件が整った後に、契約締結手続きを行う。なお、協議の結果、受託候補者と何らかの理由により契約できない場合、次点の事業者を契約予定事業者とする。

7 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の経費は、参加者の負担とする。
- (2) 提出した企画提案書は発注者である大田区の了解なく、公表、使用してはならない。
- (3) 企画提案書等に記載した実施体制・担当者は、特別の理由があると大田区が認める場合を除き変更できない。
- (4) 企画提案書作成のために発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表、使用してはならない。
- (5) 本業務の履行に伴い発生する成果物に対する著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む)は、すべて大田区に帰属する。
- (6) 提案内容に含まれる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一切の責任は、参加者が負う。
- (7) 本プロポーザルは令和8年度契約の準備行為であり、大田区議会の議決に基づく令和8年度予算の配当がない場合、契約することはできない。
- (8) 契約にあたって、本プロポーザルの提出書類中の見積額から、提案者の責に帰すべき事由(見積漏れ等)による増額変更は認めないため、「羽田地区防災まちづくり推進支援業務委託仕様書」、「特記仕様書1(用地取得業務・相談窓口運営業務)」、「特記仕様書2(老朽木造建築物の建替え促進業務)」に基づき漏れ等のないよう見積りを行う必要がある。なお、協議が不調となった場合は、次点者を受託候補者として協議を行う。

8 担当課(問合せ先)

大田区まちづくり推進部防災まちづくり課(市街地整備担当)

〒144-8621 大田区蒲田5-13-14(大田区役所7階 27番窓口)

担当 有馬・鈴木・田中・高田

電話 03-5744-1338(直通)

FAX 03-5744-1526

E-mail haneda-itaku@city.ota.tokyo.jp

【別表１】評価基準表

※募集要領上の参加資格、及び仕様書上履行を求めている事項に関して、最低水準を満たさない参加事業者は失格とする。◎：最低水準

◆第一次評価項目

I 【企画提案書等に対する事項】

評価項目	評価の視点
◎ 1 応募者の技術力評価に関すること（事業者の受託実績）	
同種業務の受託実績 （令和２年度～令和６年度）	木密事業公共用地取得に係る用地折衝及び補償業務の受託実績
	都市計画事業公共用地取得に係る用地折衝及び補償業務の受託実績
	老朽木造建築物の建替え促進の受託実績
	公共用地取得に係る相談窓口業務の受託実績
2 業務を安定的に遂行する物的、人的能力を有していること（用地取得能力の優良性）（様式６参照）	
◎①専門技術力（主任担当者）	主任担当者としての指導監督的実務経験年数と実務経験年数から、業務遂行が期待できるか
◎②専門技術力（担当技術者）	担当技術者としての実務経験から、業務遂行が期待できるか
◎③業務執行体制	人員配置、執行体制、補償説明等への体制が整っているか
◎ 3 個人情報適切に管理できること（個人情報保護対策）	
個人情報保護、管理	- 個人情報の管理方法や体制について記載されているか - プライバシーマーク等の個人情報保護に関する認証を受けているか - 個人情報の管理に関するマニュアル等の整備、社内教育を徹底しているか
4 業務の理解度に関すること（業務への取組み方針）	
①公共用地取得業務	対象地区の現状と課題、公共用地取得業務の特性を理解した上で、権利者からの信頼の確保や説明責任等、取組み方針が具体的に示されているか
②老朽木造建築物建替え促進業務	対象地区の現状と課題、老朽木造建築物の建替え促進業務の特性を理解した上で、権利者からの信頼の確保や丁寧な事業説明等、取組み方針が具体的に示されているか
5 事前課題に関すること（特定テーマに対する提案）	
特定テーマに対する提案	テーマ① 事業認可後10年以上経過という実情を踏まえた業務の実施計画（工程管理）の実現性があるか 用地折衝業務においてトラブル対応も事前に想定して対策等を考えているか
	テーマ② 過去の取組みや成果があることを踏まえ、実地の経験を活かして、仕様書に規定する老朽木造建築物の建替えを促進する効率的で実効性の高い適切な計画となっているか

II 【経費の妥当性に関する事項】

評価項目	評価の視点
1 委託内容に基づく算出根拠が明確で見積価格が妥当であること	
経費の妥当性	区の委託内容に応じた年間想定事業費を基準とし、経費見積書（様式７）を評価する

◆第二次評価項目

評価項目	評価の視点
1 プレゼンテーション・ヒアリングに係る事項	
①理解度・取組み意欲	- 受託にあたって、事業の趣旨・目的を理解しているか（理解度） - 分かりやすく明快な質問対応か - 事業者の有する専門性を活かした実現性の高い提案説明か（意欲）
②業務説明	- 企画提案書の行間を補った、分かりやすい順番・説明か - 企画提案書とプレゼンテーションの説明内容に整合性があるか（整合性） - 専門用語を多用せず、分かりやすい言葉で説明がなされているか
③資料の分かり易さ	内容が整理されていて、誰にでも分かり易いか（資料調製力）