豊島区地域公共交通計画策定に向けた
調査検討委託

プロポーザル実施要項

令和７年３月

豊　　島　　区

目　次

豊島区地域公共交通計画策定に向けた調査検討委託
プロポーザル実施要項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

仕様書（案）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１

提出書類の作成に関する留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・１４

提出図書様式集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７

豊島区地域公共交通計画策定に向けた調査検討委託
プロポーザル実施要項

１　目　的

本要項は、「地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成 19 年制定、令和 5 年一部改正）」に基づく豊島区地域公共交通計画策定に向けた調査検討委託にあたり、公募型プロポーザル方式により、高度な専門性や企画力を有し、かつ豊富な知見と経験を有している事業者を選定するため、その選定手続きについて、豊島区プロポーザル方式実施取扱要綱第９条に基づき必要な事項を定めるものである。

２　業務の名称

豊島区地域公共交通計画策定に向けた調査検討委託

３　業務内容

誰もが区内のどこからでも移動しやすい環境の整備を推進し、まちの価値や魅力を一層高めていくため、「地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成 19 年制定、令和 5 年一部改正）」に基づく「豊島区地域公共交通計画」（以下「本計画」という。）を策定する。

令和 7 年度は、令和 8 年度の本計画策定に向け、主に基礎調査に係る業務を実施し、基本方針等を示すものとする。

４　履行期限

契約締結日の翌日から令和８年３月１９日まで

※単年度契約とし、履行状況が良好な場合は、原則として最長３年間、契約を継続することができるものとする。

５　参考事業規模

15,000,000 円程度（税込）

※この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

６　事務局

〒171-8422　東京都豊島区南池袋２-４５-１
豊島区都市整備部都市計画課地域公共交通グループ
電話　　：０３－４５６６－２６９１（直通）
ＦＡＸ　　：０３－３９８０－５１３５
メールアドレス：A0030065@city.toshima.lg.jp

7　参加資格

プロポーザルの参加資格は、以下の要件を満たす者とする。要件（３）以外の基準日は、参加意向申出書の提出日現在とする。

（１）豊島区での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第１項の規定に該当しないこと。

（３） 参加意向申出書の提出日から受託候補者の特定の日まで、豊島区競争入札参加停止及び指名停止措置要綱（平成２０年８月１日総務部長決定）による指名停止措置又は豊島区暴力団等排除措置要綱（平成 21 年３月６日総務部長決定）による入札参加除外措置を受けていないこと。

（４）本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。

（５）過去２年間に銀行取引停止がなく、経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第１項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、豊島区が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。）にないこと。

（６）過去５年間で、「地域公共交通計画」の策定・更新に関する業務（調査・検討業務を含む）について、１件以上の実績を有すること。

（７）共同企業体による提案については、妨げない。ただし、共同企業体に参画する企業すべてが、参加資格の（１）～（５）を満たすこと。また、構成員の数は任意とする。

（８）共同企業体の構成員は、他の共同企業体の構成員として応募することはできない。

（９）参加表明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には、新たに本業務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、本業務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うえ、区の書面による承諾を得るものとする。

8　参加受付

（１）受付期間：令和７年３月 11 日（火）午前９時から
令和７年３月 31 日（月）午後５時まで

（２）提出書類及び提出部数

提出書類	様　式	提出部数
①　参加意向申出書 委任状（共同企業体の提案の場合）	様式１－１ 様式１－２	１部
②　参加資格（６）に示す業務実績が確認できる資料	任意様式	１部
③　会社の概要がわかるパンフレット等	任意様式	１部

※上記提出書類一式を「参加意向申出書等」という。

（３）参加意向申出書等の作成に関する留意事項は、14 ページ以降「提出書類の作成に関する留意事項」を参照のこと。
（４）提出場所：事務局（豊島区都市整備部都市計画課地域公共交通グループ）
（５）提出方法：持参または郵送（提出期限日時必着のこと。）

９　企画提案書の提出者の選定

参加意向申出書等を提出した者には、令和７年４月４日（金）以降に参加資格結果通知書により通知する。参加資格の要件を満たす者（以下、「提案者」という。）に対しては、プロポーザル関係書類提出要請書をあわせて通知する。

10　企画提案の内容

提案者は、業務実施方針、実施フロー、工程計画に加え、以下（１）～（３）のテーマについて提案する。

（１）誰もが移動しやすい環境の実現に向けた対応方針
（Ａ４、２頁以内もしくはＡ３、１頁以内）
豊島区において誰もが移動しやすい環境の実現に向け、積極的に取組むべきだと考えるポイントや方向性について、実現に向けた課題を含め記入してください。

（２）まちづくりと交通が連動したまちの活性化・区の価値向上に向けた対応方針
（Ａ４、２頁以内もしくはＡ３、１頁以内）
豊島区では、区内観光スポットへの回遊性・利便性を高めることで、まちの活性化や区の価値の向上を図るため、池袋副都心移動システム（IKEBUS）を運行しています。
上記を踏まえ、まちの魅力を更に向上させ、「選ばれるまち」にしていくために、交通に関して積極的に取組むべきだと考えるポイントや方向性について、実現に向けた課題を含め記入してください。

（３）豊島区地域公共交通計画の策定方針
（Ａ４、２頁以内もしくはＡ３、１頁以内）
上記（１）（２）を踏まえ、本計画の策定方針を記入してください。
また、本計画を実行性のあるものにしていくために、工夫する点を記入してください。

11　企画提案書等の提出

（１）受付期間：令和７年４月７日（月）午前９時から令和７年５月１日（木）正午まで

（２）提出書類及び提出部数

提出書類	様　式	提出部数
④　提案者の業務実績	様式２	１部
⑤　④で提出した業務実績が確認できる資料	任意様式	１部
⑥　業務実施体制	様式３	１部
⑦　配置予定技術者（管理技術者）の経歴	様式４	１部
⑧　配置予定技術者（担当技術者）の経歴	様式４	１部
⑨　⑦で提出した管理技術者の業務実績が確認できる資料	任意様式	１部
⑩　企画提案書	様式５	提出者名有り（要押印）：１部 提出者名無し：12 部
⑪　業務実施方針・業務フロー	様式６	13 部
⑫　特定テーマに対する提案	任意様式	特定テーマごとに指定頁以内で作成の上、各 13 部
⑬　工程計画	様式７	13 部
⑭　参考見積	任意様式	１部

※上記提出書類一式を「企画提案書等」という。

（３）企画提案書等の作成に関する留意事項は、17 ページ以降「提出書類の作成に関する留意事項」を参照のこと。

（４）提出場所：事務局（豊島区都市整備部都市計画課地域公共交通グループ）

（５）提出方法：持参または郵送（提出期限日時必着）

・提出書類④～⑨については、角２サイズの封筒に入れ提出すること。
・提出書類⑩～⑬については、表の順に並べ、一部ずつ左上ホチキス綴りとする。
・⑭参考見積は、⑩企画提案書の提出者名が記載されたものに添付する。
・背表紙並びにファイル等を付加したものは不可とする。

12　質問の受付及び回答

（１）参加資格及び業務実績、書類の様式に係る質問

①　質問方法　電話又は電子メール

宛先：豊島区都市整備部都市計画課地域公共交通グループ

電話：０３－４５６６－２６９１
メールアドレス：A0030065@city.toshima.lg.jp
件名：「豊島区地域公共交通計画策定に向けた調査検討委託プロポーザル質問（会社名）」

② 質問受付期間　本要項公表日から令和７年４月１１日（金）午後５時まで

（２）企画提案書等に係る質問

① 質問方法

様式８「質問票」に質問の趣旨を箇条書きで簡潔に記入し電子メールで行うこと。

※ 電話での質問には応じない。

※ 質問票の内容に疑義が生じた場合は、区が質問者へ電話で問い合わせをする場合がある。

宛先：豊島区都市整備部都市計画課地域公共交通グループ
メールアドレス：A0030065@city.toshima.lg.jp
件名：「豊島区地域公共交通計画策定に向けた調査検討委託プロポーザル質問（会社名）」

② 質問受付期間

令和７年３月 31 日（月）から令和７年４月 11 日（金）午後５時まで

③ 回答方法及び回答日

質問及び回答をとりまとめたうえで、令和７年４月 16 日（水）までに全提案予定者に対し電子メールにより通知する。

13　審査方法、評価基準及び結果通知

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとする。豊島区地域公共交通計画策定に向けた調査検討委託プロポーザル方式業者選定委員会設置要領（令和７年３月３日都市整備部長決定）に規定する区職員により構成する選定委員会が審査し、選定する。

（１）一次審査（書類審査）

企画提案書等を提出した全提案者を対象に書類審査を行う。一次審査の結果は、令和７年５月 21 日（水）以降、企画提案書等を提出した者に電子メールにより通知する。

（２）二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

提案者は、企画提案書等の内容について、プレゼンテーションを行う。選定委員会は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・会場等の詳細については、一次審査合格者に対し、別途電子メールにより通知する。

なお、二次審査には、配置予定の管理技術者及び担当技術者、またその他業務

の区分けに応じて、それぞれの分野の担当者が出席するものとする。

①二次審査日時：令和７年６月１０日（火）

②二次審査会場：豊島区内の指定会場

③説明時間等：提案の説明は 15 分程度とし、その後 10～20 分程度質疑を行う。
説明にあたっては、企画提案書のみを使用するものとする。

（３）評価基準及び配点

各審査項目について、以下の判断基準により評価を行う。

＜一次審査＞

審査項目		判断基準	配点
１．業務の実施体制・実績	提案者の実施体制	①東京都電子自治体共同運営サービスの共同格付がＡもしくは、Ａを含む共同企業体である。 ②東京都電子自治体共同運営サービスの共同格付がＢもしくは、Ｂを含む共同企業体である。 ③上記以外。	①5 点 ②3 点 ③1 点
	提案者の業務実績	① 過去５年間で、「地域公共交通計画」の策定・更新に関する業務（調査・検討業務を含む）について、３件以上の実績を有する（内１件以上は人口３０万人以上であること）。 ② 過去５年間で、「地域公共交通計画」の策定・更新に関する業務（調査・検討業務を含む）について、２件の実績を有する（内１件以上は人口３０万人以上であること）。 ③上記以外。	①5 点 ②3 点 ③1 点
	小計		10 点満点
２．業務実施方針	業務実施方針	○業務の目的、条件、内容を理解しているか。 ○業務実施上の配慮事項に関して的確に把握しているか。 ○当区の特性を的確に把握しているか。	最高 5 点
	業務フロー	○検討の手順、方法及び方策に、実効性があるか。 ○状況の変化に的確に対応できる柔軟性、応用力のある提案となっているか。 ○本区の業務体制に沿った、業務の円滑な実施や推進に関する優れた提案があるか。	最高 5 点
	小計		10 点満点
３．価格の優位性	参考見積	満点×(最低提案額/自己提案額)	最高 10 点
	小計		10 点満点
４．企画提案書	特定テーマ	○提案について、的確性、実現性、独創性を総合的に考慮して評価。	各テーマ 最高 10 点×３ 計 30 点
	小計		30 点満点
一次審査　小計			60 点満点

＜二次審査＞

審査項目	評価の視点	判断基準	配点
４．プレゼンテーション・ヒアリング	専門能力、経験	○業務に関する高度な専門知識、経験が確認できるか。 ○社会経済情勢や国、東京都、他自治体に関する地域公共交通の動向に精通しているか。	最高 6 点
	提案内容の的確性	○区が要求する目的、条件及び内容に沿った提案となっているか。 ○説明が的確で、高度な知見を有することが確認できるか。 ○提案内容に対する根拠や経験に基づく裏付けが確認できるか。	最高 8 点
	業務推進体制	○本業務を滞りなく遂行できる技術者の配置、分担体制は十分か。 ○本業務を遂行する企画力、実行力が確認できるか。	最高 8 点
	業務への取組意欲	○業務に対する取組意欲が強く感じられるか。	最高 6 点
	コミュニケーション能力	○説明が簡潔かつ明快か。 ○態度が誠実で、応答がわかり易く、親しみを感じられるか。 ○質問の内容及び意図を的確に理解し、簡潔かつ迅速に応答できているか。 ○異なる意見や要請を適切な方向へと導き、まとめていくことができる調整能力を確認できるか。	最高 6 点
	総合評価	○一次審査及び二次審査の内容等を総合的に判断して評価。	最高 6 点
二次審査　小計			40 点満点
一次審査、二次審査　合計			100 点 満点

14　受託候補者の特定等

（１）選定委員会において、一次審査及び二次審査の合計得点が高いものから、受託候補者、次席者とする。

（２）評価が同点となった場合は、二次審査の評価で優劣を判断する。二次審査も同点となった場合は、再度書類審査の評価を行い、優劣を判断する。

（３）評価が一定の水準に満たない時には選定委員会において選定しない場合もある。

（４）受託候補者等の特定は、令和７年６月１２日（木）以降を予定している。

15　非選定理由に関する事項

（１）参加資格が認められなかった者、一次審査及び二次審査において選定されなかった者は、結果についての書面が通知された日の翌日から起算して７日（休日を除く）以内に、書面により、苦情を申し立てることができる。

（２）上記（１）に基づき、苦情を申し立てられたときは、苦情を申し立てることができる最終日の翌日から起算して７日（休日を除く）以内に、書面により回答する。

（３）苦情申立書の請求、受付場所

事務局（豊島区都市整備部都市計画課地域公共交通グループ）

16　契約の締結等

（１）特定された受託候補者との協議が整った場合は、豊島区地域公共交通計画策定に向けた調査検討委託の契約を締結する。

（２）受託候補者が辞退、又は特別な理由により受託候補者と契約締結できない場合は、次席者と契約交渉をする。なお、本委託業務の契約を辞退したことによって、以後の選定、競争入札において、不利益な取扱いを受けるものではない。

（３）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。

（４）契約時期は、令和７年６月中旬以降を予定。

17　プロポーザルの日程（予定）

令和７年３月６日（木）	第１回業者選定委員会
令和７年３月１１日（火）	実施要項の公表
令和７年３月１１日（火）午前９時～ 令和７年３月３１日（月）午後５時まで	参加意向申出書等の提出
令和７年４月４日（金）以降	参加資格確認結果通知書・プロポーザル関係書類提出要請書の送付
令和７年４月４日（金）～ 令和７年４月１１日（金）午後５時まで	企画提案書等に関する質問受付
令和７年４月１６日（水）	質問回答
令和７年４月７日（月）午前９時～ 令和７年５月１日（木）正午まで	企画提案書等の提出
令和７年５月１９日（月）	第２回業者選定委員会 ・書類審査
令和７年５月２１日（水）以降	書類審査結果通知送付
令和７年６月１０日（火）	第３回業者選定委員会 ・プレゼンテーション・ヒアリング審査
令和７年６月１２日（木）以降	プレゼンテーション・ヒアリング審査結果通知送付
令和７年６月中旬以降	審査結果の公表・契約締結

18　その他

（１）参加意向申出書等及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、提案を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

（２）参加意向申出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費用は、提出者の負担とする。

（３）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、参加意向申出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。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。

（４）提出された参加意向申出書等及び企画提案書等は返却しない。また、提出された書類は提出者に無断で使用しない。

（５）　提出された書類の著作権は提案者に帰属するが、豊島区情報公開条例に基づき、区に対する情報公開の対象文書となる。

（６）提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、豊島区が複製を作成することがある。

（７）豊島区は選定された企画提案書の内容に拘束されない。
（８）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。
（９）この要項に定めるものの他、必要な事項については選定委員会が別に定める。

仕様書（案）

1. 名　称　豊島区地域公共交通計画策定に向けた調査検討委託

2. 業務目的

誰もが区内のどこからでも移動しやすい環境の整備を推進し、まちの価値や魅力を一層高めていくため、「地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成 19 年制定、令和 5 年一部改正)」に基づく「豊島区地域公共交通計画」（以下「本計画」という。）を策定する。

令和 7 年度は、令和 8 年度の本計画策定に向け、主に基礎調査に係る業務を実施し、基本方針等を示すものとする。

3. 履行期間　契約締結の翌日から令和 8 年 3 月 19 日まで

4. 対象区域　豊島区全域

5. 委託内容

(1) 地域公共交通に関する目指す姿の明確化

① 国、東京都、豊島区の上位計画、交通に関連する計画等の整理
② 区内及び区周辺における再開発・まちづくり、都市計画道路等の整備など、区内における移動や交通に関連する事業の内容及びスケジュールなどを整理
③ 交通と他分野の連携の接点（福祉・文化観光など幅広い各政策分野における移動支援の貢献）の整理
④ 地域公共バス池 07 系統、IKEBUS、AI オンデマンド交通 mobi をはじめとする、これまで区で実施・支援してきた公共交通事業がもたらしてきた効果・課題を整理するとともに、これまで区が実施してきた交通に関する調査についても整理し、今後の方向性を検討する。

上記を踏まえ、地域公共交通計画を通じて実現する地域の「目指す姿」を明確化する。

(2) 区の地域特性の把握

① 地理的条件、土地利用の特性
地形図や都市計画図（用途地域）等をもとに、区の地理的条件、土地利用の特性を整理する。
② 道路網等の特性
最新の交通センサス等の既存資料をもとに、区内の道路網や自動車等の混雑状況等、区の道路網等の特性を整理する。
③ 人口等の特性
最新の国勢調査や豊島区住民基本台帳の町丁目別人口データ等をもとに、地域別の人口分布、人口密度、人口増加率、昼夜間人口、高齢化率など、区の人口等の特性を整理する

(3) 公共交通に関する利用状況・ニーズ把握

① 区内交通の利用状況について、区民や交通事業者等へのヒアリングやアンケートの結果、交通事業者等から提供される資料をもとに整理する。
② 東京都市圏パーソントリップ調査結果等をもとに、区内の交通特性（発生集中量、目的・手段別交通量、目的別 OD 分布等）について把握し、公共交通（鉄道、バス、タクシー等)、自動車交通、自転車交通等、人が移動するための手段、利用状況を整理する。

(4) 課題整理

（1）～（3）を踏まえ、区内公共交通に関する課題を抽出する。

(5) 目的、基本方針、目標、評価指標の検討

本区における交通不便地域の考え方、公共交通の役割、目指すべき公共交通のあり方、基本方針を設定し、それに基づく目標と評価指標を設定する。また、以下の点について考慮すること。

- 公共交通が先行して確保、充実していることによって経済の振興や健康、医療、福祉、教育等に関する経費を削減できる側面があると考えられること
- 公共交通の確保、維持需要は表裏一体であることからモビリティマネジメントの観点から今後求められること
- 各交通不便地域それぞれの地域にあった移動手段の方向性（既存の公共交通を優先）
- 都市計画道路が開通するまでの暫定的な交通不便地域への対応
- 都市計画道路開通後を見据えた交通不便地域への対応
- 東京都及び近隣区との連携
- 池袋駅周辺の回遊性や豊島区の観光スポットの回遊性の向上に資する対応

(6) 法定協議会等の運営

豊島区地域公共交通会議等及び専門部会の運営や、庁内関係部署との意見調整を実施する。具体的には、会議への出席、技術的助言、資料作成、資料印刷、議事録作成等により会議運営を補助する。

- 豊島区地域公共交通会議（２回程度）
- 専門部会及び庁内会議（４回程度）

(7) 本業務に係る関係者協議

学識経験者協議、交通管理者協議、交通事業者協議等に係る資料作成する。

- 学識経験者協議、交通管理者協議、交通事業者協議等（計 8 回程度）

(8) 都市計画課との協議打合せ

都市計画課との協議打合せは、業務着手時、中間（2 回程度）、成果品納入時の計 4 回程度とし、業務着手時および成果品納入時には主任技術者が立ち会うものとする。

(9) 成果品の作成

下記記載の通り、成果品を作成するものとする。

6. 成果品

① 報告書・参考資料　一式　各２部
② ①の電子データ（CD-R 等）　２部
　なお、各種デジタルデータを提出する場合は、必ずコンピュータウィルス対策のためのソフトウェア等でコンピュータウィルスに感染していない確認を行った上で提出すること。
③ 納入場所：豊島区都市整備部都市計画課

7. 支払方法

検査合格後、請求日より起算して 30 日以内に一括で支払う。

8. その他

① 履行期限までの間、区担当者と十分な協議を行うとともに、適宜進捗状況を報告すること。
② 契約締結後、業務計画書を作成し業務着手前に区に提出すること。
③ 受託者は、業務に従事する者の健康状態を常に把握し、健康管理について十分留意し、業務に支障をきたさないようにすること。
④ 受託者は、本業務における主任技術者及び担当者を定め、区に通知するものとする。これらの者を変更したときも同様とする。また、主任技術者は、本業務の履行にあたり、

技術士（総合技術管理部門又は都市及び地方計画部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者であり、日本語に堪能でなければならない。

⑤ 受託者は、本業務に関して区から貸与された情報その他知り得た情報を業務従事者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

⑥ 受託者は、当該業務に関して委託者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他者に漏らしてはならない。

⑦ 本委託業務に必要な官公署その他に対する諸手続きは、受託者において処理すること。

⑧ 本委託業務のすべてを第三者に委託してはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、区の承認を受けたときは、受託業務の一部を再委託できるものとする。

⑨ 本契約履行のために自動車を使用する場合は、ディーゼル自動車以外の自動車（天然ガス車、ＬＰＧ車、ガソリン車）または「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号)」に適合するディーゼル自動車を使用すること。なお、適合確認のために、当該自動車の検査証（車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の掲示または写しの提出を求められた場合には、速やかに掲示または提出すること。また、業務履行、書類提出、打合せ等で本庁舎に来庁する場合の駐車場に掛かる費用については受託者の負担とする。

⑩ 測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」（旧称「業務カルテ」）を作成し、発注者の確認を受けたうえ、速やかに登録機関に登録申請すること。また、登録機関発行の「登録内容確認書」（旧称「業務カルテ受領書」）が届いた際は、その写しを速やかに発注者に提出すること。なお、変更時と完了時の間が 10 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

⑪ 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）及び東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例（平成 30 年条例第 86 号）を遵守し、また、豊島区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 5 月 31 日施行）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。

⑫ 本契約の履行に当たっては、「東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例」、「豊島区男女共同参画推進条例」及び「多様な性自認・性的指向に関する対応指針」を踏まえ、性自認及び性的指向に起因する差別的な取扱いを行わないこと。

⑬ 成果品は、すべて区に帰属する。受託者は区の許可無く成果品を公表及び貸与してはならない。

⑭ 本仕様書に定めのない事項または疑義を生じた事項等については、担当者と協議の上、定めるものとする。

【担当】

豊島区　都市整備部　都市計画課　地域公共交通グループ
担　当：和田・山本・足立　℡０３－４５６６－２６９１

提出書類の作成に関する留意事項

※「提出書類」とは、本要項８参加受付（２）提出書類、に掲げられている書類一式「参加意向申出書等」、及び 11 企画提案書等の提出（２）提出書類及び提出部数、に掲げられている書類一式「企画提案書等」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。

・無効となる提出書類の例

（１）提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの。

（２）指定する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また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）その他、選定委員会が不適格と認めるもの。

２　提出書類作成の注意事項

（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）用紙は片面印刷とする。

（３）印刷はカラーとしてもよい。

（４）文字サイズは 11 ポイント以上とする。

（５）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

（１）参加意向申出書等

書類番号	作成に関する留意事項
①　参加意向申出書、委任状 様式１－１ 様式１－２	・東京電子自治体共同運営電子調達サービスの登録の有無のいずれかに〇をつけること。 ・整理番号欄は空白とすること。 ・共同企業体による提案の場合、様式１－１に幹事企業を記載する。また、様式１－２の委任状もあわせて提出すること。
②　参加資格（６）に示す業務実績が確認できる資料 任意様式	・業務実績が確認できる資料としては、テクリス、契約書の写し及び仕様書の写しなどである。 ・事実関係について、関係者等に事業を確認する場合がある。

③　会社の概要がわかるパンフレット等 （任意様式）	・会社の概要がわかるパンフレット等を提出する。パンフレットがない場合は、会社概要がわかる資料を提出する（製本されたものでなくても、構わない。）。
④　提案者の業務実績 （様式２）	・参加資格（６）に記載の業務に関する実績を記載する。 ・事実関係について、関係者等に事業を確認する場合がある。
⑤　④で提出した業務実績が確認できる資料 （任意様式）	・業務実績が確認できる資料としては、テクリス、契約書の写し及び仕様書の写しなどである。 ・事実関係について、関係者等に事業を確認する場合がある。
⑥　業務実施体制 （様式３）	・配置予定の管理技術者及び担当技術者を記載する。 ・氏名には、ふりがなをふること。 ・担当技術者欄は、必要に応じて適宜追加・削除すること。 ・共同企業体での提出の場合、各構成員の会社がわかるように、所属欄に会社名から記入すること。
⑦　配置予定技術者（管理技術者）の経歴 ⑧　配置予定技術者（担当技術者）の経歴 （様式４）	・技術者１名につき、１枚ずつ作成する。 ・●●には、管理又は担当を記入すること。 ・記載する資格は３つ以内とし、技術士資格（総合技術管理部門又は都市及び地方計画部門）を有する場合は、優先的に記入すること。 ・現在の所属の会社と異なる会社での業務実績の場合、当時の所属会社名も記載すること。 ・事実関係について、関係者等に事業を確認する場合がある。 ※「管理技術者」とは、業務の技術上の管理を行う者をいう。
⑨　⑦で提出した管理技術者の業務実績が確認できる資料 （任意様式）	・業務実績が確認できる資料としては、テクリス、契約書の写し及び仕様書の写しなどである。 ・事実関係について、関係者等に事業を確認する場合がある。
⑩　企画提案書 （様式５）	・提案者及び作成者欄を記入し押印した者を１部、提出者及び作成者欄を記入しないものを 12 部作成すること。 ・整理番号欄は空白とすること。 ・共同企業体による提案の場合、様式６の提案者に幹事企業を記載する。
⑪　業務実績方針・業務フロー （様式６）	・記載内容により業務実施方針か業務フローのどちらかに○をつけること。 ・業務実施方針には、業務を実施する際の基本的な考え方、特に重視する業務実施上の配慮事項（特定テーマに記載する内容を除く。）等を簡潔かつ具体的に記述すること。 ・業務フローには、業務分担、取組体制、業務の実施手順や推進方策等について簡潔かつ具体的に記載すること。 ・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。
⑫　特定テーマに対する提案 （任意様式）	・各テーマについて、Ａ４　２頁もしくはＡ３　１頁以内で作成する。 ・特定テーマごとにタイトル欄、番号及び提案事項を記入の上、簡潔かつ具体的に記述すること。 ・文章での記載を原則とするが、概念図、簡潔な図面・図表、既往成果、写真、ＣＧ等を用いることは支障ない。 ・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。
⑬　工程計画 （様式７）	・作業工程計画を具体的に記載すること。 ・実施回数等があるもの等補足が必要な場合は、備考欄を使用すること。 ・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。
⑭　参考見積 （任意様式）	・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。 ・記載様式は特に定めない。

整理番号

（様式１－１）

参　加　意　向　申　出　書

業務の名称　　豊島区地域公共交通計画策定に向けた調査検討委託

上記業務のプロポーザル方式に関して参加を希望しますので、必要書類を添えて参加意向申出書を提出します。

・東京電子自治体共同運営電子調達サービスの登録の有無　（有・無）
※有無のいずれかに○をつける

令和　　年　　月　　日

豊島区長　　高際　みゆき　　様

（提出者）
住　　所
電話番号
会 社 名
代 表 者　　印

（作成者）
担当部署
氏　　名
ＦＡＸ
E-mail

（様式１－２）

委　　任　　状

（各構成員の代表者から代表構成員の代表者への委任状）

委任者 （応募者の構成員）	所　　在　　地 商号または名称 代　表　者　名　　印
委任者 （応募者の構成員）	所　　在　　地 商号または名称 代　表　者　名　　印
委任者 （応募者の構成員）	所　　在　　地 商号または名称 代　表　者　名　　印
委任者 （応募者の構成員）	所　　在　　地 商号または名称 代　表　者　名　　印
委任者 （応募者の構成員）	所　　在　　地 商号または名称 代　表　者　名　　印

※　記入欄が不足する場合は、欄を追加してください。

私たちは、下記の事業者を応募者の代表事業者とし、豊島区地域公共交通計画策定に向けた調査検討委託に関し、下記の権限を委任します。

受任者 （応募者の 代表事業者）	所　　在　　地 商号または名称 代　表　者　名　　印
委任事項	１　審査書類の提出に関する件 ２　応募辞退に関する件 ３　応募及び提案に関する件

（様式２）

提案者の業務実績

①提出者			
②業務経歴			
業務名	業務概要	発注機関	履行期間（元号表記）
			年　月から 年　月まで
			年　月から 年　月まで
			年　月から 年　月まで
			年　月から 年　月まで
			年　月から 年　月まで
			年　月から 年　月まで

注：共同企業体で提出の場合は、提出者名に幹事会社名を記入し、各業務名欄に業務名と受注した構成員名を記入する。例：○○業務（××会社）

（様式３）

業務実施体制

	氏　名（ふりがな）	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者	１）		
	２）		
	３）		

注：担当技術者の欄は、人数に応じて適宜追加・削除等すること。

（様式４）

配置予定技術者（●●技術者）の経歴

①氏名		②生年月日	
③所属・役職			
④保有資格等　　実務経験年数（　　）年 ・（資格の種類（部門等）、登録番号、取得年月日） ・			
⑤業務経歴			
業務名	業務概要	発注機関	履行期間（元号標記）
（●●技術者として従事）			年　月から 年　月まで
（●●技術者として従事）			年　月から 年　月まで
（●●技術者として従事）			年　月から 年　月まで
（●●技術者として従事）			年　月から 年　月まで

注：●●技術者には、管理技術者、担当技術者の各名称を記述する。

（様式５）

整理番号

企　画　提　案　書

業務の名称　　豊島区地域公共交通計画策定に向けた調査検討委託

上記業務について企画提案書を提出します。

令和　　年　　月　　日

豊島区長　　高際　みゆき　　様

（提出者）
住　　所
電話番号
会 社 名
代 表 者　　印

（作成者）
担当部署
氏　　名
ＦＡＸ
E-mail

（様式６）

業務実施方針　・　業務フロー　（どちらかに○をつける）

（様式７）

工程計画

検討項目	業務工程							備考
（１）								
（２）								
（３）								
（４）								
（５）								
（６）								
（７）								
（８）								

注：検討項目は、業務の内容に応じて適宜追加・削除など設定すること。

（様式８）

豊島区地域公共交通計画策定に向けた調査検討委託プロポーザル質問票

質問者 連絡先	会社名	
	部署	
	担当者氏名	
	ＴＥＬ	
	ＦＡＸ	
	メールアドレス	
質問事項		

豊島区地域公共交通計画策定に向けた調査検討委託
プロポーザル実施要項

令和７年３月

豊　　島　　区

〒170-8422　東京都豊島区南池袋二丁目４５番１号
豊島区都市整備部都市計画課
地域公共交通グループ
電話：０３－４５６６－２６９１（直通）
ＦＡＸ：０３－３９８０－５１３５
メールアドレス：A0030065@city.toshima.lg.jp