

**渋谷一丁目住宅（仮称）整備事業発注者支援業務委託
（事業者選定プロポーザル・協定締結段階）
公募型プロポーザル募集要項**

業務委託に関する契約を締結するにあたり、下記のとおり参加者を募集いたします。

記

1 件名

渋谷一丁目住宅（仮称）整備事業発注者支援業務委託（事業者選定プロポーザル・協定締結段階支援）

2 業務内容

仕様書（別紙１）のとおり

※契約時の仕様は、採用された企画提案に基づき変更することがある。

3 履行期間

契約締結の日から令和９年１０月３１日まで

4 履行場所

渋谷区都市整備部住宅政策課

5 金額に関すること

予算上限額 39,893,000 円（税込）

- (1) この金額は、本業務の調達における提案価格の上限額であり、契約時の予定価格を示すものではない。
- (2) 本業務は令和８年度から令和９年度までの継続業務とする。
- (3) 本業務にかかるすべての経費を含む。

6 参加資格

企画提案書提出は、次のすべてを満たす事業者とする。

- (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 項の規定に該当しないこと。
- (2) 渋谷区における競争入札参加資格を有していること。
- (3) 渋谷区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成 9 年 3 月 27 日区長決裁）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 渋谷区契約関係暴力団等排除措置要綱（平成 25 年 11 月 25 日区長決裁）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 経営不振の状態でないこと。

- (6) 日本コンストラクション・マネジメント協会（CMAJ）認定の「認定コンストラクション・マネージャー（CCMJ）」・一級建築士の資格を有する者が各2名以上所属していること。
- (7) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けていること。また、建築士法第10条第1項の規定による処分を受けている者が所属していないこと。
- (8) 「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成12年法律第127号）第2条第2項に定める公共工事（以下「公共工事」という。）のうち、延べ面積が5,000㎡以上で、地方公共団体が発注する公共施設の新築に係るCM業務（国土交通省『地方公共団体におけるプリア型CM方式活用ガイドライン（令和2年9月）』11ページ「表3-1 建設事業におけるCMの業務内容」を参照。）のうち、平成28年4月1日以降に発注され、本プロポーザルの参加申込期限までに完了している業務（全体計画の一部完了も可とする）の実績があること。

※ 参加者が契約締結までに参加資格を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

7 スケジュール

- (1) 参加申込書受付期間 令和8年10月2日（金）から10月16日（金）午後4時まで
- (2) 質問受付期限 令和8年10月2日（金）から10月8日（木）正午まで
- (3) 質問回答日 令和8年10月14日（水）（予定）
- (4) 参加資格審査結果通知 令和8年10月28日（水）（予定）
- (5) 企画提案書類提出期限 令和8年11月2日（月）午前10時まで
- (6) プレゼン・ヒアリング等 令和8年11月9日（月）
- (7) 契約候補者の決定 令和8年11月16日（月）（予定）

8 参加申込

(1) 提出期限

令和8年10月16日（金）午後4時まで（必着）

(2) 提出書類

No.	書類名
	作成上の注意事項
①	参加申込書（様式1）
②	会社案内等（会社概要を含むパンフレットで可）
③	所属する技術者数及び有資格者数（様式3） 様式に従い各分野の技術者数及び有資格数を記入すること。
④	同種業務実績（様式4） 様式にしたがい「6 参加資格」（8）に該当する業務を5件以内で記入すること。（実績が複数ある場合は設計施工者選定支援を含むCM業務の受託実績を優先して記入すること。） ※業務実績を証する書類として、契約書の写し、業務完了届のほか、用途や面積が同種業務に該当することを確認できる書類等を添付すること。

⑤	管理技術者の経歴等（様式 5-1） 各業務主任担当者の経歴等（様式 5-2～5-7）
	様式にしたがい管理技術者及び主任担当者の資格・従事实績等を記入すること。 ※資格要件は、別紙 1 「仕様書」に定めるとおりとする。 ※同種業務の別は、「6 参加資格」（8）による。 ※実績が複数ある場合は設計施工者選定支援を含む CM 業務の受託実績を優先して記入すること。 ※主任担当者を兼務する場合は、分野別に作成すること。
⑥	労働条件調書（様式 6）
⑦	「6 参加資格」（6）（7）を確認できる書類

(3) 提出方法

提出期限までに提出書類を以下の手順で送信すること。

ア 「16 問合せ先」に記載のメールアドレス宛に参加申込書の提出希望の旨を連絡

イ 住宅政策課より書類提出用 URL を送付

ウ 届いた URL に (2) に記載の提出書類をアップロード

※ファイルアップロード後は、電話により受信確認を行うこと。

(4) 参加資格審査結果の通知

参加申込書の提出があった者の資格審査を行う。

参加申込書を提出した全ての応募者に対して参加資格審査結果通知書を送付し、参加資格の可否を通知する。

※申込者が多数の場合は、参加申込書類の評価により、上位 4 位までの者に業務提案書の提出を求めるものとする。

9 質問票

(1) 提出期限

令和 8 年 10 月 8 日（木）正午まで（必着）

(2) 提出方法

質問票（様式 2）に記載の上、「8（3）提出方法」と同様の手順で提出すること。

※ファイルアップロード後は、電話により受信確認を行うこと。

(3) 回答方法

全ての提案者に対し、上記の質問回答日までに質問者名を伏せたうえで、質問と回答を電子メールに添付して送付する。

10 企画提案書類の提出

(1) 提出期限

令和 8 年 11 月 2 日（月）午前 10 時まで

(2) 提出方法

電子データについては、「8 (3) 提出方法」と同様の手順で提出すること。

※ファイルアップロード後は、電話により受信確認を行なうこと。紙書類については、受付期間内に、以下の書類を郵送又は持参により、住宅政策課住環境整備係へ提出すること。

※郵送は、受付期限内に必着とし、特定記録郵便又は簡易書留を使用すること。

(3) 提出書類

提案書類作成要領（別紙2）のとおり

(4) その他

提案内容の評価を公平・公正に行うため、企画提案書には会社名、住所等事業者の特定ができる内容の記載は行わないこと。また、提出後の記載内容の変更は認めない。

参加申込書提出後に企画提案書の提出を辞退する場合は、その理由を記載した辞退届（様式自由）を企画提案書提出期限までに提出すること。

1 1 プレゼンテーション及びヒアリング

対象となる参加者には、令和8年10月28日（水）を目途に詳細を通知する。

(1) 日時

令和8年11月9日（月）（予定）

(2) 場所

渋谷区役所（予定）

① 提案者が、選定委員会の委員に対し、業務提案書の内容をプレゼンテーションするものとし、業務提案書に含まない内容は評価の対象外とする。

② 提案者の出席メンバーは、管理技術者、建築（総合）主任担当者を必須とし、その他各分野の主任担当者を含めて計4名以内とする。

※プレゼンテーションでは、提案者を特定できる内容（社名、ロゴ等）を表示しないこと。

※プレゼンテーションに参加しない場合は、評価対象から除外する。

1 2 評価基準、評価方法等

委託候補者の選定は、次の手順で実施する。

(1) 評価基準（別紙3）に基づき、選定委員会において提案の評価等を総合的に審査する。最終的に評価点が最も高い者を契約候補者として選定する。選考において、評価が同点の場合には、見積もり金額の最も低いものを選定する。契約候補者が辞退した場合又は特別な事情により渋谷区と契約締結ができなくなった場合は、次点の者から順に契約交渉を行う。

(2) 選定結果については、自己の結果のみを提案者に対し文書にて通知する。

(3) 評価点の合計が満点（600点）の5割に当たる300点に満たない提案者は、契約候補者として選定しない。

(4) 参加申込者が1社のみの場合であっても、前号に定める最低基準点（300点）以上を得た場合に限り、契約候補者として選定する。

1 3 失格又は無効とするとき

- (1) 他の企画提案者の参加を妨害する行為、本件事務担当者の職務執行を妨害する行為を行った者の企画提案や、正常な競争を妨げる目的をもって談合したことが認められる企画提案者は、失格とする。
- (2) 企画提案書に虚偽又は不正の記載をした企画提案者は失格とする。
- (3) 1 者が複数の企画提案書を提出した場合は、そのすべてを無効とする。
- (4) 渋谷区の求める企画提案に関する要件に適合しない企画提案書は無効とする。

1 4 契約の締結手続

選定された委託候補者と、提案内容に基づき仕様内容を協議のうえ、契約を締結する。

1 5 提案にあたっての注意事項

- (1) 企画提案書の作成や提出等、提案に係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 渋谷区に提出された企画提案書等の書類の返却は行わない。渋谷区は、提出された書類を本件以外の目的に使用を行わない。本プロポーザル終了後に、責任をもって保管・廃棄する。
- (3) 渋谷区が提供する資料は本件の企画提案に係る検討以外の目的に使用することはできない。また、この目的であっても、第三者に内容を提示することや使用させることはできない。
- (4) 本件の手続き及び提出書類で用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とする。

1 6 問合せ先

渋谷区都市整備部住宅政策課住環境整備係

〒150-8010 渋谷区宇田川町1番1号

渋谷区役所 12 階

電話 03-3463-3548（直通）

E-Mail sec-jutakusssk@shibuya.tokyo