

都市計画道路補助第217号線（成城一、二、三丁目）
道路事業用地取得に係る補償説明等業務委託
プロポーザル実施説明書

7世道推第146号
令和7年9月8日

1. 業務の概要

(1) 件名

都市計画道路補助第217号線（成城一、二、三丁目）
道路事業用地取得に係る補償説明等業務委託

(2) 目的

東京都市計画道路事業幹線街路補助線街路第217号線（以下「補助217号線」という。）が平成26年3月に認可され、これまで道路事業用地取得及びこれに伴う補償に関する業務を行っているところである。

本業務は、補助217号線沿道のマンション敷地（別紙1「案内図」参照）にかかる道路用地の早期取得に向けて交渉を進めることを目的とする。

(3) 業務内容

補助217号線の道路事業用地取得及びこれに伴う補償に関する業務のうち、土地及び建物の関係権利者に対し、土地の評価方法、建物等の補償方針及び補償額の算定内容等の説明、補償金に関する税制度の説明等を中心として、これに付随する業務を総合的に行うものとする。

- 1) 現地調査等
- 2) 概況ヒアリング
- 3) 関係権利者の特定
- 4) 補償説明方針の策定及び補償説明用資料の作成等
- 5) 権利者等に対する補償説明
- 6) 物件補償調査及び補償額算定
- 7) 補償額算定書の照合
- 8) 補償額算定後の補償説明
- 9) 補償説明記録簿の作成及び報告
- 10) 補償説明後の措置
- 11) 承諾書及び配分協議書成立書等の受託
- 12) 契約及びこれに付随する事務
- 13) 移転履行状況等の確認
- 14) 移転履行状況等確認後の措置
- 15) その他の業務

内容の詳細は別紙2のとおり。

(4) 履行期間

契約日から令和10年3月31日まで

※契約は単年度ごとに行うこととし、令和8年度以降の契約は前年度の履行状況が良好であること、予算配当を条件とする。また、業務委託の根拠となる事業の内容・スケジュールに変更があった場合、契約を締結しないことがある。

(5) 提案限度額

25,000,000円（税込み）

ただし、令和7年度は3,500,000円（税込み）を限度とする。

2. プロポーザルに参加できる者の資格

次に掲げる条件を全て満たすこと。

- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）の規程に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (2) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止または指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 法人税、法人事業税、都道府県民税・市町村民税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づく更生手続き開始申立または民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づく民事再生手続き開始申立をしていないこと。
- (6) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- (7) 公共用地の取得に伴う損失補償基準等に基づく公共用地取得に係る補償業務の受託実績を有すること。なお、補償額算定業務においては「損失補償算定標準書（監修：関東地区用地対策連絡協議会、編著：（一財）公共用地補償機構、以下「算定標準書」という。）」及び「東京都の事業の施行に伴う損失補償基準（以下「東京都損失補償基準」という。）」いずれの算定基準に基づく補償算定業務についても実績があること。
- (8) 「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において登録を受けていること。
- (9) 本業務における補償関係者と技術者、担当者間において、資本的及び人的関係がないこと。
- (10) プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントの認証を受けていること。（取得申請中含む。）または、自社において個人情報保護に関する規定を設けていること。
- (11) 本委託業務の実施において、必要に応じて以下の技術者等を配置できること。

① 主任技術者（業務責任者）

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14条第1項に規定する補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士（第3条に掲げる部門のうち、補償関連部門及び総合補償部門の登録がある者に限る。）であって、（5年以上の）指導監督的実務経験を有する者。

また、「同種業務」について、1件以上の実績を有する者（実績については、令和2年度以降に完了した業務とする。）。

【同種業務】

・国、地方自治体等が発注した、「補償コンサルタント登録規程の施行及び運用について」（令和6年12月24日付国不用第34号、以下「施行及び運用について」という。）の「（別紙）各登録部門に係る補償業務の内容」中「8 総合補償部門」に掲げる「（5）公共用地交渉業務」

② 技術者

実施規程第3条に掲げる各登録部門（土地調査部門、土地評価部門、物件部門、機械工作物部門、営業補償・特殊補償部門、事業損失部門、補償関連部門、総合補償部門）において、登録を受けている者（1名又は複数名で全ての登録部門を満たすこと。）。ただし、建築等の建築の専門知識を必要とするときは建築士の資格を有

する者。

③ 担当者

公共用地取得に関する補償業務について、（1年以上の）実務経験を有する者。

(12) プロポーザル審査委員会の構成員が主宰、役員、顧問及び所属している団体でないこと。構成員は以下のとおり。

| | | | |
|-----|------------------|-------|--|
| 委員長 | 道路・交通計画部長 | 堂下 明宏 | |
| 委員 | 道路・交通計画部道路事業推進課長 | 田波 剛 | |
| 委員 | 財務部用地課長 | 橋詰 貴志 | |

3. 説明書の交付

(1) 交付期間

令和7年9月8日（月）から令和7年9月24日（水）まで

(2) 交付場所、方法

世田谷区ホームページよりダウンロード

世田谷区のホームページのトップページ>区政情報>契約・入札情報>発注情報>現在実施中のプロポーザル情報>住まい・街づくり・環境

<https://www.city.setagaya.lg.jp/01205/27758.html>

4. 参加表明書の提出

本業務の業者選定に参加する場合は、別紙4「提出書類作成要領」を確認のうえ、以下のとおり関係書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年9月24日（水）まで（午後5時必着）

(2) 提出書類

①参加表明書【様式1】 1部

②上記3を証明できる書類 1部

③法人の概要

（会社沿革、会社組織図、自己資本額、営業種目別年間総売上額等を明記）1部

④事業経歴・実績 1部

⑤従業員の構成（技術者数を明記）

⑥業務実施体制及び分担業務の内容【様式2】 1部

⑦主任技術者（予定）の過去5年間の同種業務の実績【様式3】 1部

⑧従事者（予定）の経歴書【様式4】 1部

(3) 提出方法

持参または郵送

(4) 提出先

道路・交通計画部道路事業推進課

〒158-0094 世田谷区玉川1-20-1（二子玉川分庁舎A棟3階A32）

5. 提案書の提出者を選定する基準、選定する概数

本件では原則、参加資格の確認のみを行うが、参加資格要件を満たす法人の参加申込みが4社以上となった場合は、参加表明書の記載内容及び添付書類の内容を評価して提出案等の提出者を3社以内を選定する。主な評価内容は別紙3「評価基準」のとおり。

なお、資格審査の結果については、令和7年9月29日（月）に通知発送する。

6. 提案書等の提出

別紙4「提出書類作成要領」を確認の上、以下のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出期限
令和7年10月27日(月)まで(午後5時必着)
- (2) 提出書類
 - ①企画提案書
 - ②見積書
- (3) 提出方法
電子メール(電子メールアドレスは招請通知内にてお知らせする。)
- (4) 提出先
道路・交通計画部道路事業推進課
- (5) 提出部数
 - 【正本】 1部(法人名を表紙に記載。両面刷り、袋とじとする。)
 - 【副本】 7部(法人名は記載しない。また法人名が特定できる表現(氏名等)は記載しないこと。両面刷り、袋とじとする。ただし、副本のうち1部は、片面刷りとし、綴じずに提出すること。)

7. 質問の受付及び回答方法

- (1) 受付期間
令和7年9月29日(月)から令和7年10月7日(火)午後5時まで
- (2) 質問方法
質問書【様式5】を電子メールにより提出する。
(電子メールアドレスは招請通知内にてお知らせする。)
件名: 補助217号線補償説明業務委託に関する質問(法人名)
- (3) 質問先
道路・交通計画部道路事業推進課
- (4) 回答方法
参加申込者全てに対し、令和7年10月15日(水)までに電子メールにて回答する。

8. 審査方法、評価基準

- (1) 審査予定日: 令和7年11月5日(水)
- (2) 評価基準
提案書を審査する際の評価基準は別紙3「評価基準」のとおりとする。
- (3) 審査方法
提出された提案書等は、別に定める審査委員会を設置し、プレゼンテーションの内容とともに要領に定める審査事項及び評価基準に基づき、審査・配点し、総合点により順位を決定する。その結果、第一順位となった業者に優先交渉権を付与することとする。
【プレゼンテーションの内容】
 - ① 各社の持ち時間は30分とする(提案説明時間約15分、質疑応答約15分。)
 - ② 参加者は、説明者を含め3名までとする(本業務の担当者を含めること。)
 - ③ プレゼンテーション対象者には開催場所、時間、方法等について、令和7年9月29日(月)に別途通知する。
- (4) 審査結果の通知
令和7年11月中旬頃に郵送により通知する。
上記(1)、(4)の日程は変更となる場合がある。その場合は別途通知する。

9. プロポーザルスケジュール（予定）

- (1) 手続き開始の公告 令和7年9月8日（月）
- (2) 説明書交付期間 令和7年9月8日（月）から令和7年9月24日（水）まで
- (3) 参加表明書提出期限 令和7年9月24日（水）まで（午後5時必着）
- (4) 提案書等提出者決定通知 令和7年9月29日（月）発送
- (5) 質問受付期間 令和7年9月29日（月）から令和7年10月7日（火）
午後5時まで
- (6) 質問回答日 令和7年10月15日（水）
- (7) 提案書等の提出期限 令和7年10月27日（月）まで（午後5時必着）
- (8) 提案書等内容確認 令和7年10月28日（火）から令和7年11月4日（火）まで
- (9) プレゼンテーション及び選定委員会予定日 令和7年11月5日（水）
- (10) 決定通知発送予定日 令和7年11月中旬頃
- (11) 契約予定時期 令和7年12月上旬頃

10. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨：日本語及び日本通貨に限る
- (2) 契約保証金：免除
- (3) 契約書作成の要否：要
- (4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手先と随意契約により締結する予定の有無：無
- (5) 区は、この案件に参加を表明した者及び企画提案書を提出した者の商号・各称並びに企画提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- (6) 参加表明書、企画提案書の作成、提出に要する費用は、すべて提出者の負担とする。
- (7) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された企画提案書を無効とするとともに、審査の公平性を損なう行為を行った提案者は、失格とする。
- (8) 選定されなかった場合においても、企画提案書は返却しない。なお、提出された企画提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (9) 企画提案書提出後において、原則として企画提案書に記載された内容の変更は認めない。また、企画提案書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの区担当課の了解を得なければならない。
- (10) 別紙4「企画提案書作成要領」で求めた以外の内容を含む企画提案書については、無効にする場合がある。
- (11) 企画提案書の内容は事業者の選定にのみ使用し、世田谷区はその提案内容に拘束されないものとする。
- (12) この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を通知し、協議を申し出ること。

11. 担当課

世田谷区道路・交通計画部道路事業推進課 担当：石原、飯田
電 話：03-6432-7941
F A X：03-6432-7991

案内図



道路計画線

対象地

業務内容

1. 業務の内容

(1) 現地踏査等

- 1) 受託者は、本業務の対象となる区域について現地踏査を行い、区から貸与を受けた図面等を照合し、現地の内容を把握するものとする。
- 2) 受託者は、現地踏査等において、現地の状況に変動が生じていた場合は、直ちに区担当課に報告を行うこととする。
- 3) 受託者は、権利者及び第三者が所有する土地、建物等に立ち入る場合は、あらかじめ当該土地、建物等の所有者等の承諾を得なければならない。

(2) 概況ヒアリング等

- 1) 受託者は、本業務の実施に先立ち、区担当課から当該事業の計画概要、取得等の対象となる土地等の概要、移転の対象となる建物等の概要、権利者ごとの補償内容、実情及びその他必要となる事項について説明を受けるものとする。
- 2) 受託者は、補償説明の対象となる権利者等と面談し、補償説明等を行うことについての協力依頼を行うものとする。

(3) 関係権利者の特定

- 1) 受託者は、区から貸与を受けた登記事項証明書、戸籍全部事項証明書及び住民票等の記載事項を精査して権利者を特定し、確認を行うものとする。
- 2) 登記事項証明書等の交付等を受ける必要があるときは、区担当課と協議し、対応すること。

(4) 補償説明方針の策定及び補償説明用資料の作成等

受託者は、次の各号に掲げる業務を行うものとし、その内容等について区担当課と協議するものとする。

- 1) 補償説明方針の策定
- 2) 補償内容等の把握及び整理
- 3) 補償説明用資料の作成

(5) 権利者等に対する補償説明

- 1) 受託者は、次の各号により補償説明等を行うものとする。
 - ①受託者は、原則として2名以上を一組として権利者と面接すること。
 - ②受託者は、権利者へ事前に連絡を行い、日時、場所、その他必要な事項について権利者の了解を得ておくこと。
 - ③受託者は、権利者に対して、正確かつ誠実に、下記の項目の説明を行うこと。

- ・土地（残地等を含む）に対する補償に関すること
 - ・物件（移転工法を含む）に対する補償に関すること
 - ・その他通常受ける損失補償に関すること
 - ・資産の譲渡等に対し、譲渡所得の特別控除及び各種補償金の課税上の区分等租税特別措置法の規定に関すること並びに所得税法等の規定に関すること
 - ・契約の内容及び方法に関すること
 - ・補償金の支払い条件及び方法に関すること
 - ・抵当権等の抹消に関すること
 - ・土地の所有権移転登記に関すること
 - ・土地等の引渡し又は明渡しに関すること
 - ・土地収用法に係る、収用手続きに関すること
 - ・その他区担当課が指示する事項
 - ・上記説明に対する質疑応答
- 2) 受託者は、権利者に対して上記（４）で作成した補償説明用資料を基に、当該事業内容、上記（５）の１）③の説明項目とその内容、さらに補償積算を目的とする物件調査等について説明し、理解が得られるよう十分な補償説明を行うものとする。
- 3) 権利者から物件調査等の理解が得られた場合は、物件調査等の日時の調整を行うこととする。また、借家人に対しての面接、物件調査等については、所有者の了解を得てから行うものとする。
- 4) 物件調査等の日程を決定した場合は、区担当課へ報告すること。

（６）物件補償調査及び補償額算定

受託者は、「世田谷区の事業の施行に伴う損失補償基準」等に基づき、権利者ごとに物件補償調査及び補償額算定作業を行うものとする。

受託者は、過年度に作成した補償調査算定調書について、最新年度の単価が発表された場合は、補償額を再算定し、補償調査算定調書を再作成すること。

（７）補償額算定書の照合

上記（６）で作成した補償額算定書及び算定資料について、「世田谷区の事業の施行に伴う損失補償基準」等に適合し、完全に調製されているか照合を行うものとする。

（８）補償額算定後の補償説明

受託者は、権利者ごとに、区から補償額の提示書等の貸与を受け、上記（５）の１）により補償説明を行うものとする。

（９）補償説明記録簿の作成及び報告

- 1) 受託者は、権利者等との連絡調整及び補償説明を行ったときは、その内容を記録しておかなければならない。

2) 受託者は、定期的に補償説明の詳細な内容を区担当課に報告しなければならない。

(10) 補償説明後の措置

- 1) 受託者は、当該権利者に係る補償内容等の全てについて権利者の理解が得られたと判断したときは、速やかに、区担当課にその旨を報告するものとする。
- 2) 受託者は、権利者が補償説明に応じない若しくは当該事業計画、補償内容、その他の理由により理解を得ることが困難であると判断したときは、区担当課に詳細な内容を報告し、その措置について担当課と協議するものとする。

(11) 承諾書及び配分協議成立書等の受諾

- 1) 受託者は、上記(10)の1)の場合は、必要に応じて承諾書、配分協議成立書等を作成する。
- 2) 受託者は、権利者から必要書類に署名押印を受けること。
- 3) 受託者は、上記の書類を受領し、区担当課へ提出すること。

(12) 契約及びこれに付随する事務

- 1) 権利者と区との間での契約にあたり、取得する土地または物件に、抵当権または根抵当権が設定されている場合には、権利者との契約締結までに、設定されている抵当権者または根抵当権者に対して抹消協議の依頼を行い、承諾書及び必要な書類等を受領すること。
- 2) 権利者の要望に応じて、移転先等の情報収集を行うものとする。
- 3) 嘱託登記に必要な書類を作成し、権利者から署名押印を受けること。
- 4) 契約に関する必要書類に権利者から署名押印を受けること。

(13) 移転履行状況等の確認

受託者は、権利者と区との間で契約が締結された場合は、区担当課の指示に基づき、権利者と区との間で締結された契約書（以下「補償等契約書」という。）に定める期限までに、義務が履行されるよう権利者に対し移転履行状況等の確認を行うものとする。

(14) 移転履行状況等の確認後の措置

- 1) 受託者は、上記(14)の移転履行状況等の確認を行ったときは、速やかに、その状況を区担当課に報告するものとする。また、権利者より工事完了届を受領し、区担当課に提出するものとする。
- 2) 受託者は、権利者が補償等契約書に定める期限までに義務を履行することが困難であると判断したときは、区担当課に対し権利者の移転履行状況の詳細な内容を報告するとともに移転履行に向けた今後の対応を報告し、対応を区担当課と協議すること。

(15) その他の業務

- 1) 受託者は、業務完了後、完了届を提出すること。
- 2) 受託者は、補償説明を行うために必要なその他関係資料の作成、関係機関との連絡、調整、その他高度な専門的知識、経験に基づき処理する必要がある業務を行うものとする。

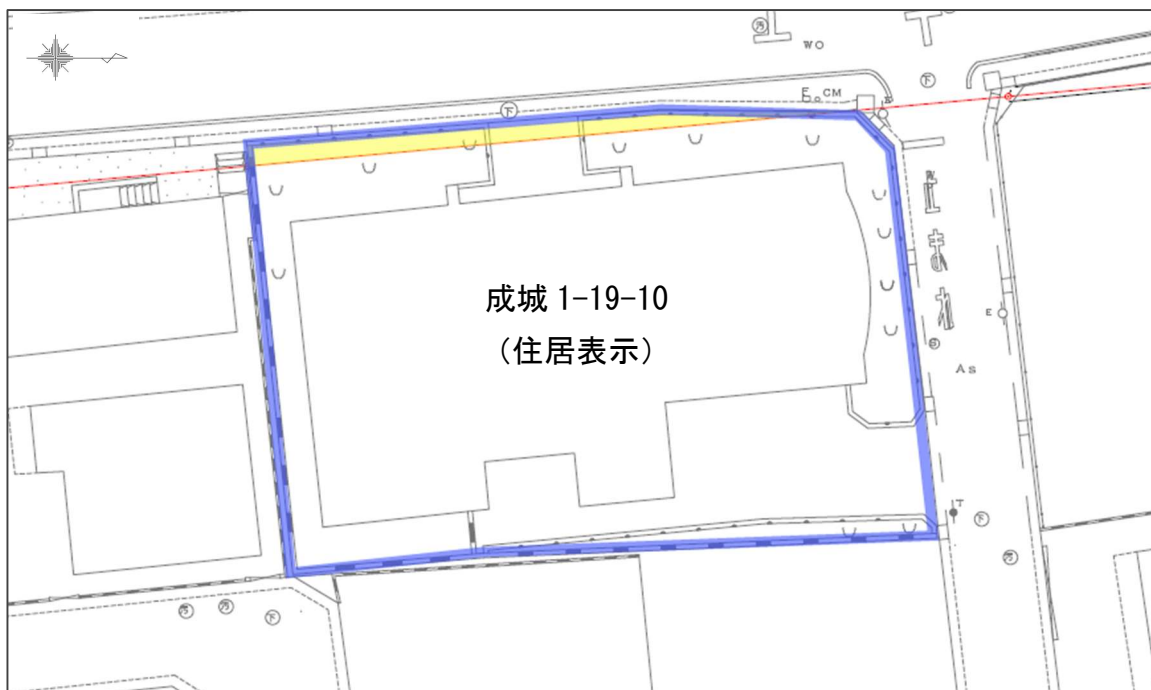
2. 対象地の状況、権利者数等

対象地は、補助217号線沿道のマンション敷地である。道路事業用地内には、ブロック塀、植栽等があり、用地取得にあたり施設の移転を伴う。そのため、令和7年5月開催の当該マンション総会に区も出席し、道路事業の説明と物件移転に伴う補償調査の実施予定の報告を実施したところである。

<各土地の面積、権利者数等（権利者数については概数）>

| | |
|----------|-----------------|
| 土地（筆） | 1筆 |
| 対象地面積 | 約480㎡ |
| 道路事業用地面積 | 約8㎡ |
| 建物 | 鉄筋コンクリート造陸屋根5階建 |
| 権利者数 | 約17名 |

<詳細図>



- : 補助217号線計画線
- : 対象地
- : 道路事業用地

評価基準

| 審査の項目 | 評価基準 |
|----------------|---|
| 参加資格 | 原則、提出された参加表明書等により参加資格要件を満たすことを確認する。 |
| 企業実績 (業務実績) | <p>【参加申込みが4社以上の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人として同種業務の実務実績が十分であるか ・業務実施体制が十分であるか ・主任技術者（予定）の同種業務の実務実績が十分であるか ・技術者（予定）が本業務で活用できると思われる資格を有しているか、同種業務の実務実績が十分であるか <p>【同種業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国、地方自治体等が発注した、施行及び運用についての「（別紙）各登録部門に係る補償業務の内容」中「8 総合補償部門」に掲げる「（5）公共用地交渉業務」 |
| 企業体制 | <p>会社としてのバックアップ体制がとれているか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術者が欠けた場合などに、人間的な補充ができるか ・補償業務管理部門以外に、建築、不動産鑑定、税、法令等関連専門技術者がいるか <p>個人情報保護の方針、体制は適切か</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護に関する社内規定が定められており、従業員教育が徹底されているなど、個人情報の管理体制が確立されているか |
| 業務方針 | <p>提案された内容から、意欲、実現性の高さ、適切さなどが見られるか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権利者それぞれの生活再建を考慮し、実現性の高い提案型の事業方針となっているか ・委託対象地の公共用地取得の必要性や経緯を理解しているか ・公共用地取得への姿勢（困難状況を克服し粘り強い交渉を行うことが可能か等）を含む業務目標が設定され、受託後、円滑に事業推進を図ることができ、委託成果が期待できるか |
| 特定テーマに対する提案 | <p>本業務の特性、目的を適切に把握した提案となっているか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務の特性、目的を適切に把握した提案となっているか ・成果を達成するために妥当なスケジュールとなっているか |
| 専門技術力 | <p>関連業務等、公共用地取得能力に優れているか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主任技術者、技術者の用地取得の経験、実績は十分か |
| 見積り金額の妥当性 | <p>見積り金額は妥当か</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務内容に対しての事業費算定は妥当であるか |
| 取り組み体制 | <p>取り組み体制が明確かつ適切か</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チーム編成や従事者数などが十分であり、補償説明等への体制が整っているか ・権利者等からの苦情に対する処理など接遇に問題はないか |

※提案内容との整合性の確認（参考見積の内容が、提案内容に対して不適切と判断できる場合は特定しない）

提出書類作成要領

1. 参加表明書及び添付書類作成の留意事項

| No. | 提出書類 | 作成要領等 |
|-----|---------------------------------|---|
| 1 | 参加表明書 【様式1】 | <ul style="list-style-type: none"> ・「1 提出書類」の「(4) 従業員の構成」には技術者数を明記すること（例：補償業務管理士（部門数を明記）、土地家屋調査士、不動産鑑定士、一級建築士、税理士等）。 ・「2 連絡担当者」は提出書類に関する問い合わせ、連絡窓口となる者を記載すること。 |
| 2 | 業務実施体制および分担業務内容 【様式2】 | <ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の主任技術者、技術者、担当者を記載する。 ・主任技術者は1名とする。 ・企画提案書の提出者以外の法人に属するものを担当者とする場合には、法人名等も記載すること。 ・他の補償コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合または学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合には、再委託先または協力先および再委託等の理由（法人技術的特徴等）を記載するものとする。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。 |
| 3 | 主任技術者（予定）の過去5年間の同種業務実績 【様式3】 | <ul style="list-style-type: none"> ・主任技術者（予定）が過去5年間に従事した、当該事業と同種業務の受託実績を記載する。記載する実績は平成30年度以降に完了した業務とし、自己評価の高い業務から順に3件以内を記載する。 ・指導監督的実務経験については、「当該技術者の業務担当内容」欄に記載する。 ・企画提案書の提出者以外の法人から受託した業務実績を記載する場合は、当該法人名等を記載すること。 ・図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記載すること。 |
| 3 | 従事者（予定）の経歴書 【様式4】 | <ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の主任技術者、技術者および担当者について記載する。過去5年間の同種業務履歴には、国または地方公共団体等が発注した施行及び運用についての「8 総合補償部門」に定める「(5) 公共用地交渉業務」に関する業務履歴を記載し、区分所有建物の用地取得に関する補償説明等業務履歴については区分所有建物用地取得業務履歴欄に記載すること。 ・同種業務履歴と区分所有建物用地取得業務履歴が重複する場合は両方の欄に記載すること。 ・手持ち業務は令和7年4月1日現在、世田谷区以外の発注者（国内外を問わず）のものも含めすべてを記載する。 ※手持ち業務とは主任技術者、技術者および担当者となっている500万円以上の他の業務をいう。 ・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定従事者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とする。この場合には業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 ・配置従事者1名につき1枚作成する。 |

| | | |
|---|-----|--|
| 4 | その他 | ・様式の指定のないものについては、必要事項が記載されているものであれば、パンフレット等でも可とする。 |
|---|-----|--|

2. 提案書等作成の留意事項

| No. | 提出書類 | 作成要領等 |
|-----|-----------------------------|---|
| 1 | 企画提案書 【様式なし】 | <p>【記載事項】</p> <p>①提案概要 ・提案の要点、重要な箇所について具体的に記載すること。</p> <p>②本業務の実施方針 ・業務の実施方針、考え方を具体的に記載すること。</p> <p>③実施体制について ・本業務に対する実施体制及び従事者（資格、役職等）についてできるだけ具体的に記載すること。</p> <p>④業務スケジュールは、具体的に記載すること。</p> <p>⑤公共用地取得への姿勢（困難状況を克服し粘り強い交渉を行うことが可能か等）を含む業務目標を具体的に記載すること。</p> <p>⑥その他 ・業務に関する提案や留意点などについて具体的に記載すること。</p> <p>・書式はA 4 版またはA 3 版、横書きとする。</p> <p>・文字の大きさは1 0. 5 ポイント以上とする。</p> <p>・提出部数 正本1 部（法人名を表紙に記載。両面刷り、袋とじとする。） 副本7 部 （法人名は記載しない。また法人名が特定できる表現（法人名（略称含む）、ロゴマーク、氏名等）は記載しないこと。両面刷り、袋とじとする。ただし、副本のうち1 部は、片面刷りとし、閉じずに提出すること。）</p> <p>・単年度ごとに見やすいものを作成すること。</p> <p>・記載事項ごとの様式は指定しないが、白黒コピーを想定した作りとすること。</p> <p>・表紙には以下の項目を記載すること。 宛名：世田谷区道路・交通計画部道路事業推進課 あて 件名：都市計画道路補助第2 1 7 号線（成城一、二、三丁目）道路事業用地取得に係る補償説明等業務委託提案書 提出年月日：提出年月日を記載すること</p> |
| 2 | 見積書 （積算内訳書を含む） 【様式なし】 | <p>・書式はA 4 版またはA 3 版、横書きとする。</p> <p>・見積書は有印とし、全体および単年度ごとに見やすいものとする。</p> <p>・積算内訳書が分かるものとする。</p> <p>・金額は円単位とし、消費税は1 0 %で計上する。</p> <p>・表紙には以下の項目を記載すること。 宛名：世田谷区道路・交通計画部道路事業推進課 あて 件名：都市計画道路補助第2 1 7 号線（成城一、二、三丁目）道路事業用地取得に係る補償説明等業務委託提案書 提出年月日：提出年月日を記載すること</p> |

参加表明書

令和 年 月 日

世田谷区道路・交通計画部
道路事業推進課長 あて

所在地
会社名
代表者
印

「都市計画道路補助第217号線（成城一、二、三丁目）道路事業用地取得に係る補償説明等業務委託」のプロポーザルに参加したいので、参加資格を満たすことを誓約し、関係資料を提出します。

1 提出書類

- ①参加条件が確認できる証明書等の写し
- ②法人の概要
（会社沿革、会社組織図、自己資本額、営業種目別年間総売上額等を明記）
- ③事業経歴・実績
- ④従業員の構成（技術者数を明記）
- ⑤業務実施体制及び分担業務の内容【様式2】
- ⑥主任技術者（予定）の過去5年間の同種業務の実績【様式3】
- ⑦従事者（予定）の経歴書【様式4】

2 連絡担当者

所属：
氏名：
電話：
FAX：
電子メール：

業務実施体制及び分担業務の内容

| | 氏名 | 所属・役職 | 担当する分担業務の内容 |
|-------|----|-------|-------------|
| 主任技術者 | | | |
| 技術者 | | | |
| 担当者 | | | |

注1 氏名にはふりがなを記載すること。

注2 所属、役職については、企画提案書の提出者以外の法人等に所属する場合は、法人名等も記載すること。

| 分担業務の内容 | 再委託先または協力先およびその理由（法人の技術的特徴等） |
|---------|------------------------------|
| | |
| | |
| | |

※他の補償コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合または、学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先または、協力先、その理由（法人の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

主任技術者（予定）の過去5年間の同種業務の実績

| | | |
|--------------|-----|--|
| 業 務 名 | | |
| 契 約 金 額 | | |
| 履 行 期 間 | | |
| 発注機関 | 名 称 | |
| | 住 所 | |
| | 電 話 | |
| 業務の概要 | | |
| 業務の技術的特徴 | | |
| 当該技術者の業務担当内容 | | |

注 業務の概要および技術的特徴については、具体的に記述すること。

従事者（予定）の経歴等

| | | | |
|--|---------|-------|--------------|
| 氏名 | | 生年月日 | |
| 所属・役職 | | | |
| 保有資格 | 資格名称 | | |
| | 補償業務管理士 | 部門： | 登録番号： 取得年月日： |
| | 一級建築士 | 登録番号： | 取得年月日： |
| | | 登録番号： | 取得年月日： |
| | | 登録番号： | 取得年月日： |
| 過去5年間の同種業務履歴（令和 年 月 日現在） 契約金額 500 万円以上 | | | |
| 業務名 | 業務概要 | 発注機関 | 履行期間 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

※裏面に続く

| 区分所有建物用地取得業務履歴（令和 年 月 日現在） 契約金額 500 万円以上 | | | |
|--|--------------------|------|--------------------|
| 業務名 | 物件の規模 (戸数、地権者数) | 発注機関 | 履行期間 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 手持ち業務の状況（令和 年 月 日現在） 契約金額 500 万円以上 | | | |
| 業務名 | 発注機関 | 履行期間 | 契約金額 |
| | | | |
| 従事技術分野の経歴（直近の順に記入） | | | |
| (1) | | | 年 月～ 年 月 (年 月) |
| (2) | | | 年 月～ 年 月 (年 月) |
| (3) | | | 年 月～ 年 月 (年 月) |
| | | 累計 | (年 月) |
| その他の経歴（業務表彰、その他） | | | |

質 問 書

令和 年 月 日

| | | |
|-----|--------|--|
| 質問者 | 会社名 | |
| | 部 署 | |
| | 担当者 | |
| | 電 話 | |
| | F A X | |
| | E-mail | |

以下の項目について質問します。

| 質問項目 | 質問内容 |
|------|------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

※質問書は、令和7年10月7日（火）17時までに、電子メールにより提出してください。