

世田谷区地区における「参加と協働」促進支援委託に係る
プロポーザル実施説明書

令和8年5月

世 田 谷 区

目次

1. 業務概要
2. 提案限度額
3. プロポーザル方式を採用する理由
4. 選定スケジュール
5. 説明書の交付期間、場所及び方法
6. 参加資格要件
7. 参加表明書の提出期限、場所及び方法
8. 提案書の提出者を選定するための基準
9. 提案書提出にあたっての事前質問について
10. 企画提案提出の手続き
11. 提案書を特定するための審査
12. 審査結果の通知
13. 審査結果に関する事項
14. 失格事由
15. その他
16. 担当所管課

1 業務概要

(1) 件名

世田谷区地区における「参加と協働」促進支援委託

(2) 目的

世田谷区では、世田谷区基本計画並びに世田谷区地域行政計画に参加と協働の地域づくりを掲げ、区民・団体・事業者等の地域参加と協働、区による適切な支援により地区のまちづくり・防災活動の活性化や課題等の緩和(軽減)に向けて取り組むこととしている。

地区には様々な団体・事業者が存在し、また、日々新たな活動が生まれている。地区においてこれら多くの活動を確認し、地区の状況を踏まえて参加と協働につなげるためには、これらの適切な把握と丁寧かつ地道なコーディネートが必要となる。

区内2地区において、従来まちづくりセンターが行う参加と協働に向けたアプローチと連携しながら、委託事業者の創意や工夫、地域の活動で培ったノウハウを活用することにより、より一層の参加と協働の促進を目指すことを目的として実施する。

(3) 履行内容

① 業務内容

1) 地区内の資源(団体・事業者)の調査、リストアップ

2) 接触対象の検討

3) 接触対象に地域コミュニティアプリ「common」又はマッチングプラットフォーム「ツクリテ」など参加を募るサイトの紹介を行いつつ、まち(地区)の活動への理解浸透を図る。

4) 接触対象の意向を踏まえた上で、まちづくりセンターとの調整により、「地区まちづくりサポート団体」としての登録を促し、まち(地区)の活動情報の日頃の共有と、参加と協力へと繋げる。

② 委託の仕様

「地区における「参加と協働」促進支援委託 仕様書」のとおり

(4) 履行期間(予定)

令和8年9月から令和9年3月(予定)

※令和10年度まで、引き続き同じ受託事業者と委託契約を締結する場合があるが、その場合、契約は単年度ごととし、各年度において予算配当があること及び業務の履行が良好であることを条件とする。その際の委託業務の内容については、その都度協議する。

2 提案限度額

令和8年度の総額は、5,000,000円(消費税額及び地方消費税額を含む)以内とし、各項目の提案限度額は以下のとおり。

No.	項目名	提案限度額(税込み)
(1)	池尻地区「参加と協働」促進支援	2,000,000円
(2)	新代田地区「参加と協働」促進支援	2,000,000円

(3) 実施報告研修会の企画運営(報告資料作成含む)	1,000,000円
----------------------------	------------

3 プロポーザル方式を採用する理由

本業務は、地域まちづくり活動支援を行う事業者の中から、地区の現状と課題を踏まえた「参加と協働」の促進に向けた支援内容の提案を比較、検討することにより、より効果的なまちづくり活動の促進を図るために実施するものである。そのため、コミュニティづくり支援、まちづくり支援に実績がある事業者のうち、実施体制や実績、業務理解度、スタッフの力量等によって成果が大きく左右される業務であることから、それらを評価項目とし、選定委員会において審査するプロポーザル方式を採用する。

4 選定スケジュール

内容	日程
公示日	5月25日(月)
説明書交付	5月25日(月)～6月15日(月)午後5時まで
業者説明会	実施せず、資料提供とする。
参加表明書提出期限	6月15日(月)午後5時まで
招請通知、質問票発送・質問受領開始	6月22日(月)
質問受領期限	6月29日(月)午後5時まで
質問回答日	7月3日(金)
提案書提出期限	7月17日(金)午後5時まで
審査委員会	7月下旬
審査結果の通知	8月5日(水)
仕様書調整、打合せ	8月上旬～下旬
契約締結	9月1日(火)

5 説明書の交付期間、場所及び方法

(1)交付期間 令和8年5月25日(月)午前8時30分から

令和8年6月15日(月)午後5時まで

(2)交付場所 区ホームページで公開

[区ホームページTOP画面](#)»[事業者の方へ](#)»[現在実施中のプロポーザル情報](#)

または区ホームページTOP画面»ページ番号「32954」で検索

6 参加資格要件

次に掲げる条件を全て満たす法人であること。なお、本件の参加にあたり、世田谷区の競争入札参加資格の有無は問わないものとする。

(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(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当しないこと。

- (2)公告日から4選定スケジュールに記載の「審査結果」の通知日までの期間において、区から指名停止又は入札参加禁止の措置を受けていないこと。
- (3)公告日から4選定スケジュールに記載の「審査結果」の通知日までの期間において、世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (4)都道府県民税・市町村民税、法人税、法人事業税・特別法人事業税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- (5)経営不振の状態(民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされたとき、会社更生法に基づき更生手続を行ったとき)にないこと。
- (6)過去3年間に東京23区もしくは政令指定都市において、参加を表明する支援委託同等又は類似する委託の実績(コミュニティづくり支援、まちづくり支援等)があること。
- (7)東京都内または、東京都に隣接する県に本社または支社、営業所を有する法人であること。
- (8)世田谷区地区における参加と協働促進支援委託事業者選定委員会の委員が主宰、役員、顧問及び所属している団体でないこと。
選定委員会の構成員は次のとおり。
地域行政部長 有馬 秀人
地域行政部地域行政課長 笹本 修
世田谷総合支所地域振興課長 小野 貴博
北沢総合支所地域振興課長 生垣 明
- (9)その他法令等に違反していないこと又は違反するおそれのないこと。

7 参加表明書の提出期限、場所及び方法

参加を希望する場合は以下の必要書類等を提出すること。様式は実施説明書を参照のこと。

(1)提出書類等

名 称	提出部数
①参加表明書(様式1)	1部
②会社概要(会社案内、パンフレット等)	1部
③業務実績書(様式1 別紙)	1部
④納税証明書(法人住民税(法人都道府県民税、法人市町村民税))※発行日から3ヶ月以内。写しも可。	1部
⑤『東京電子自治体共同運営 電子調達サービス』での入札参加資格がある方は、その受付票(写)。	1部
上記⑤の書類を提出する方は以下⑥～⑧の書類は提出不要です ⑤の書類がない方につきましては、⑥～⑧の書類も提出してください	
⑥「法人に関する書類(定款等)」	1部
⑦「財務諸表に関する書類(直近の収支計算書、貸借対照表、損益計算書)」	1部
※直近の営業年度が12か月に満たないときは、直近の営業	

年度の前営業年度の財務諸表も提出すること。 ※連結決算を行っている場合は、単体での財務諸表を提出すること。	
⑧納税証明書(法人税、法人事業税・特別法人事業税、消費税及び地方消費税) ※発行日から3ヶ月以内。写しも可。	1部

(2)提出期限 令和8年6月15日(月)午後5時まで(時間厳守)

(3)提出方法 「16 担当所管課」の窓口まで持参または郵送(必着)のいずれかで提出すること。

窓口での提出受付時間は午前9時～午後5時とする(土・日曜日、祝日を除く)。郵送の場合は、受付期間内必着とする。未着や遅延は、理由を問わず提出を受け付けない。また、必ず「書留郵便」とすること。

(4)参加辞退 参加申込をしたにもかかわらず選定を辞退する場合は、「16 担当所管課」宛に辞退届(様式2)を持参又は郵送にて提出すること。

8 提案書の提出者を選定するための基準

本件では、提案書の提出者の選定は行わず、参加表明に基づく前記6の参加資格の確認のみを行う。参加資格の確認ができた提出者には、プロポーザル招請通知を送付し、参加資格が確認できなかった提出者には、確認できなかった旨を通知する。

9 提案書提出に当たっての事前質問について

提案書の作成、提出にあたり質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1)提出方法

①招請通知と併せて「16 担当所管課」から電子メールで送られる「質問票(様式3)」を使用し、電子メール(招請通知(写し)の送付があったメールアドレス へて)に送付すること。なお、電話や郵送による受付は行わない。

②電子メールの表題は「【令和8年度地区における「参加と協働」促進支援委託】提案に対する質問①(事業者名)」とすること。

③質問のメールが2回目以降となる場合は、②、③・・・と表示すること。

(2)受付期間

令和8年6月22日(月)～令和8年6月29日(月)午後5時まで

(3)回答方法

質問票に対する回答は、審査の公平性を期するため、令和8年7月3日(金)までに電子メールにて、招請を通知したすべての事業者に、一覧形式で送信する。なお、質問者名は非公開とする。

10 企画提案提出の手続き

提案書を提出する場合は、以下の参照資料の内容を踏まえて、提案書等の必要書類を提出すること。

※公平を期するために、下記以外の資料提出は認めない。

(1)参照資料

- ①「世田谷区地区における「参加と協働」促進支援委託 仕様書」
- ②「世田谷区基本計画・実施計画」([世田谷区 HP](#))
- ③「世田谷区地域行政推進計画」([世田谷区 HP](#))
- ④「令和7年度池尻地区の地区アセスメント」([世田谷区 HP](#))
- ⑤「令和7年度新代田地区の地区アセスメント」([世田谷区 HP](#))
- ⑥地域コミュニティアプリ「common」([common HP](#))
- ⑦地域ファンづくりの場「ツクリテ」 ([ツクリテ HP](#))

(2)提出書類

①企画提案書

世田谷区地区における「参加と協働」促進支援に関する企画提案書は、実施説明書に記載の「様式」を用いて作成すること。正本1部 副本1部を PDF にて提出すること。

②令和8年度見積書

様式は自由とするが、内容、工程ごとの内訳金額、本体価格、税額、合計金額が分かるように詳細に作成すること。正本1部 副本1部を PDF にて提出すること。

【副本用修正内容(上記①②共通)】

表紙、本文等から提出者名が判断できるような所在地、事業者名、代表者職氏名、担当者に係る情報、印、社章を全てマスキングし、判別できないようにすること。

(3)提出方法等

- ① 提出期限 令和8年7月17日(金)午後5時まで(時間厳守)
- ② 提出先 「16 担当所管課」に電子メールにて送付すること。
- ③ 提出方法

電子メール(招請通知に記載のメールアドレスあて(郵送不可))にて送付。

※件名冒頭には必ず【世田谷区地区における「参加と協働」促進支援委託に係る提案書提出】と明記すること。

11 提案書を特定するための審査

(1)審査方法

「世田谷区地区における「参加と協働」促進支援委託事業者選定委員会」(以下「委員会」という。)において、実施体制、実績、企画内容、など、別に定める審査要領に基づき、本業務に最も適していると認められる事業者を、優先的に随意契約を締結する権利を有するものとして1者選定する。なお、審査(プレゼンテーション含む)において事業者名は伏せて審査を行うものとする。

審査要請者に対して以下によりプレゼンテーションを実施し、審査する。

- ①時間は40分以内とする。その時間内に企画提案書の説明(20分)、提案内容等の質疑応答(15分程度)を行う。
- ②会場には3名まで入場できるものとする。
- ③プレゼンテーションは、既提出の企画提案書を用いることとし、追加資料は使用

しないものとする。

④プレゼンテーションの日時及び場所は、招請時に通知する。

(2) 評価基準

評価基準は下記の通りとする。

【提案書】

- ①業務実施方針(区の方針への理解)
- ②区施策への理解
- ③地区の現況理解
- ④業務に関する提案
- ⑤実施体制(確実な実施に向けた実施体制、業務責任者の実績・能力)
- ⑥提案者の実施実績(他自治体での実績等)
- ⑦見積金額の妥当性

【ヒアリング】

- ①取組み姿勢
- ②事業実施にあたっての現実性
- ③コミュニケーション能力

12 審査結果の通知

審査結果は辞退又は失格した事業者を除くすべての参加事業者に対し、令和8年8月5日に書面を郵送にて通知する。また、区ホームページで選定結果を公表する。

審査の結果、いずれの事業者も一定の点数を満たさない場合は、再度公募型プロポーザルを実施する。

なお、再度の公募型プロポーザルの実施にあたっては、書類審査による評価のみとし、プレゼンテーションは実施しない。

13 審査結果に関する事項

- (1)本審査において、選定されなかった者は、非選定理由について説明を求めることができる。
- (2)非選定の説明を請求する場合は、「世田谷区地区における「参加と協働」促進支援に係るに係る公募型プロポーザル非選定の説明請求書(様式4)」を作成しメールにて提出すること。なお、電話または口頭によるものは受け付けない。
- (3)提出期間については、選定結果通知書の送付時に別途通知する。

14 失格事由

- (1)審査の結果、評価点が区の定める失格基準を下回った場合
- (2)招請通知後、選定事業者の特定までに次に掲げる事由のいずれかに該当した場合
 - ①参加資格がないことが判明した場合
 - ②参加表明書その他の書類において虚偽の記載がみとめられた場合
- (3)選定に関して自己を有利とする又は他の参加者を不利とするため、審査委員会委員

- 又は区職員等の関係者に対して面談、連絡等の不当な働きかけを行った場合
(4)その他選定に関して不正な行為又は公序良俗に反する行為をした場合

15 その他

- (1)本プロポーザルに係る一切の経費は、参加事業者の負担とする。
- (2)本選定の過程において事業者から提出された資料等については返却しない。
- (3)提案書作成のために区から受領した資料は、区の許可なく公表、使用してはならない。
- (4)手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (5)契約保証金 免除
- (6)契約書作成の要否 要
- (7)当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を、区が当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 無
- (8)関連情報を入手するための照会窓口「16 担当所管課」に同じ
- (9)透明性、公平性を確保する観点から、本案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の称号・名称、並びに提案書を特定した理由(審査経過等)については、世田谷区情報公開条例(平成13年3月13日、世田谷区条例第6号)の規定に基づき第三者に開示する場合がある。

16 担当所管課

〒154-8504

世田谷区世田谷4-21-27

世田谷区地域行政部地域行政 相原 伊藤 村上

電話:03-5432-2037 FAX:03-5432-3069

令和 年 月 日

提案者の名称 ○○○○

所在地 ○○○○

代表者 ○○ ○○

連絡先 担当者名、電話番号

世田谷区地区における「参加と協働」促進支援に係るプロポーザル企画提案書

1. 業務実施方針について

世田谷区基本構想では、ひとりでも多くの区民が区政や公の活動に参加できるようにすることを掲げ、また、基本計画、実施計画及び世田谷区地域行政推進計画では、参加と協働を基盤とし、地域特性を踏まえたまちづくり推進していくこととしています。これらを踏まえての業務実施方針を記載してください。

(1)基本構想等の資料により区
の考え方を確認
の上で、本委託事
業において、提案
者の創意や工夫、
地域の活動で培
ったノウハウなど
をどのように活
かせるか、提案者
の事業活動やこ
れまでの実績に
も触れながら、
「業務実施方針」
を記載してくだ
さい。

2. 区施策への理解について

common とツクリテを団体・事業者が知り活用することは、団体や事業者のメリット(地区情報の共有や団体等の宣伝)にもなると考え、初期の接点(きっかけづくり)としてこれらの周知を位置付けています。そこで、common・ツクリテについての所見を下記により記載してください。

<p>(1)common を実際に(世田谷区内をエリア登録の上で)使い、まちづくりに係る参加と協働への活用可能性への所見</p>	
<p>(2)ツクリテなど参加を募るサイトを参照の上で事業者や団体等が参加と協働のために活用することについての所見</p>	
<p>(3)common とツクリテ以外に初期の接点として活用できる事柄があれば記載してください。</p>	

3. 地区の現況への理解について

支援を行う地区についての基礎的な把握のため地区アセスメントやその他資料(区提供外)により所見を下記により記載してください。

<p>(1)池尻地区の現況について地区アセスメント等による所見</p>	
<p>(2)新代田地区の現況について地区アセスメント等による所見</p>	

4. 業務についての提案

具体的に、どのように地区の団体や事業者、および活動の把握を行い、どの団体等に接触していくのか等について、下記の事項別に提案してください。

<p>(1)対象地区の団体や事業者及びその活動をどのように把握するかについての提案</p>	
<p>(2)多数の団体や事業者のうち、どのような団体に絞り込みを行うかの提案</p>	
<p>(3)接触対象の団体・事業者に具体的にどのように接触していくか(連絡の取り方、入り方など)の提案</p>	
<p>(4)その他 接触対象と信頼関係を築くために想定する取組みがあれば提案してください。</p>	

5. 活動指標について

先方(接触対象)の意向を踏まえた上での「地区まちづくりサポート団体登録」により、まち(地区)の活動情報の日頃の共有と参加と協働に繋げることを成果とするほか、その過程においても次の指標の設定を想定しています。

- ①接触を試みた団体・事業者数

<p>②実際に接触し、common やツクリテなど参加を募るサイトの紹介、まちづくりに係る先方の意向を確認できた件数</p> <p>③common(一般アカウント)を試行した件数</p> <p>④common(パブリックアカウント)への登録と発信を開始した件数</p> <p>⑤地区まちづくりサポート団体登録をした件数</p> <p>⑥地区のまちづくり活動(まちづくりセンターが事務局の協議体の活動等)に参加した件数</p> <p>※成果報酬制ではありませんが、指標(実績)は、次年度以降の契約にあたっての参考資料とします。</p>	
<p>(1)本委託事業を履行するに際して、上記のほかに活動指標として適切な事項があれば記載してください。</p>	

<p>6. 業務実施体制について</p>	
<p>(1)業務責任者等の実績、経歴を記載してください。</p>	
<p>(2)配置人数、役割、区との連絡体制を記載してください。</p>	

7. 業務実績

過去3年間に東京23区もしくは政令指定都市における支援委託同等又は類似する委託の実績
(コミュニティづくり支援、まちづくり支援等)

実施年度	自治体名	業務名称及び概要

※記載欄は追加可