

北区バリアフリー基本構想（全体構想）改定業務委託に係る  
プロポーザル公募要項

令和7年12月

東京都市北区

## 1 業務の概要

(1) 件名 北区バリアフリー基本構想（全体構想）改定業務委託

### (2) 業務目的

平成27年度から平成30年度にかけて、「北区バリアフリー基本構想（全体構想）」及び「北区バリアフリー基本構想（地区別構想）」を策定した。

令和7年度に全体構想及び地区別構想の計画期間が満了することや、今後さらに地域一体での連続的・面的なバリアフリー化を推進するため、令和8年度に全体構想の改定、令和9年度に地区別構想の改定を行う。

### (3) 業務内容

令和8年度 全体構想の改定

①計画準備

②基礎調査の実施

ア. 関連法令及び上位計画等の整理

イ. 区内全域の概況整理

③子ども向けアンケート調査の実施

区内の小中学生を対象にしたWEBによるアンケート

④基本方針等の検討

⑤重点整備地区・生活関連施設・生活関連経路の検討

ア. 重点整備地区の設定

イ. 生活関連施設・生活関連経路の設定

⑥全体構想のとりまとめ

⑦パブリックコメントの実施

パブリックコメントに諮る全体構想（素案）及び概要版（素案）及び関連動画の作成

⑧協議会等の運営支援

ア. 協議会の運営支援（3回）

イ. 区民部会による地区懇談会の実施支援（3地区）

ウ. 区民部会によるまちあるき点検の実施支援（1回）

⑨報告書のまとめ

【成果品】

・報告書 2部

・電子データ 一式

・北区バリアフリー基本構想 全体構想 本編 100部

- ・北区バリアフリー基本構想 全体構想 概要版 100部

(参考) 令和9年度地区別構想の改定（3 地区）

- ①計画準備
  - ②特定事業及び特定事業計画の検討
    - ア. 課題の整理
    - イ. 特定事業調整用調書の作成
    - ウ. 特定事業及び特定事業計画のとりまとめ
  - ③地区別構想のとりまとめ
  - ④パブリックコメントの実施
    - パブリックコメントに諮る地区別構想（素案）及び概要版（素案）
    - 及び素案を関連動画の作成
  - ⑤協議会等の運営支援
    - ア. 協議会の運営支援（3回）
    - イ. 区民部会によるまちあるき点検の実施支援（1回）
    - ウ. こころのバリアフリーに関する取組の実施支援（1回）
    - エ. 事業者説明会の運営支援（1回）
  - ⑥報告書のまとめ
- 【成果品】
- ・報告書 2部
  - ・電子データ 一式
  - ・北区バリアフリー基本構想 地区別構想 本編 各地区 100部
  - ・北区バリアフリー基本構想 地区別構想 概要版 各地区 100部

#### (4) 履行期限

契約確定日から令和9年3月26日（金）まで

#### (5) 予定価格

14,312,100円（税込）を上限とし、提案価格が上限額を上回る場合は、審査の対象としない。なお、本業務においては、最低制限価格を設定しない。

※本件は令和8年度予算が北区議会（令和8年第1回定例会）で成立した場合に契約を締結する。

#### (6) その他

本プロポーザルは、2年間の委託業務に関する提案書等の提出を求めて

審査を行い、令和8年度の委託先候補者を選定する。なお、業務は2カ年に及ぶ予定だが、令和9年度の契約を約束するものではない。

## 2 参加者の資格要件

- (1) 委託業務における北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(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当しないこと。
- (3) 東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準(14北総契第360号平成15年3月28日区長決裁)による指名停止期間中でないこと。
- (4) 東京都北区契約における暴力団等排除措置要綱(22北総契第1894号平成23年3月3日区長決裁 平成23年4月1日施行)による入札参加除外措置の期間中でないこと。
- (5) 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項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、北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) プロポーザル参加者が、契約締結までの間に上記(1)～(4)に規定する参加資格を有しなくなった場合、又は提出された書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合は、その時点で失格とする。
- (7) 平成28年度以降、特別区又は東京圏※の人口20万人以上※の市でバリアフリー基本構想策定(改定業務含む)の受注実績があること。  
※「東京圏」…東京都、千葉県、埼玉県及び神奈川県をいう。  
※「人口20万人以上」…業務受注時の都市の人口規模(20万人以上)をいう。

## 3 提案書の審査項目及び審査方法

別紙1「審査項目」に基づき審査委員会が審査を行い、契約交渉順位を決定する。

### (1) 第一次審査

事業者から提出された提案書等の書類審査により、第二次審査対象者として、上位3事業者程度を選定する。

### (2) 第二次審査

第一次審査で選定した事業者による提案書等に基づくプレゼンテーション(15分以内)及び質疑応答(25分以内)を行い、契約交渉順位第

1位及び第2位を選定する。プレゼンテーションの出席者は最大3名とし、プレゼンテーションは、本件の中心的役割を担う者が説明するものとする。また、プレゼンテーションは、事前に提出した提案書により行うこと。詳細は、第一次審査結果と併せて 別途通知する。

なお、審査内容については、公表しない。

#### 4 募集から随意契約交渉順位決定までのスケジュール

令和7年12月24日（水）	公募要項の公表
令和8年1月15日（木）	質問の受付期限・参加表明書の提出期限
令和8年1月20日（火）	質問に対する回答
令和8年1月26日（月）	提案書の提出期限
令和8年2月中旬	第一次審査（書類審査）
令和8年2月下旬	第一次審査結果の通知
令和8年3月中旬	第二次審査
令和8年3月下旬	第二次審査結果の通知（契約交渉順位決定）

#### 5 参加表明書の提出

##### （1）提出書類

- ①参加表明書（様式1）
- ②事業者概要（様式2）
- ③会社の概要がわかるパンフレット等

※提出書類に関する詳細は、別紙2「提出書類一覧」のとおりとする。

##### （2）提出先

〒114-8508 北区王子本町1-15-22 北区まちづくり部都市計画課

##### （3）提出期限

令和8年1月15日（木）正午まで（必着）

##### （4）提出方法

持参または、簡易書留による郵送による。

※紙媒体のほかに電子データ(PDF形式)を電子メールにて提出すること。

#### 6 提案書の提出

##### （1）提出書類

- ①提案書（表紙）（様式3）
- ②実績調書（様式4）
- ③実施体制表（様式5）
- ④見積書（様式6）

⑤提案書（様式7）

⑥実施スケジュール（様式8）

※提出書類に関する詳細は、別紙2「提出書類一覧」のとおりとする。

(2) 提出先

〒114-8508 北区王子本町1-15-22 北区まちづくり部都市計画課

(3) 提出期限

令和8年1月26日（月）午後5時まで（必着）

(4) 提出方法

持参または、簡易書留による郵送による。

※紙媒体のほかに電子データ(PDF形式)を電子メールにて提出すること。

## 7 質問の受付及び回答

(1) 質問期間

令和7年12月24日（水）から令和8年1月15日（木）正午まで

(2) 質問方法

電子メールによる。

件名を【北区バリアフリー基本構想（全体構想）改定業務委託に関する質問（企業名）】とすること。

なお、質問を受信した場合は、区から受信確認メールを送信するので、受信確認メールが届かない場合は、問い合わせをすること。

(3) 回答期限

令和8年1月20日（火）

(4) 回答方法

参加表明書の提出のあった全事業者に電子メールで通知する。

## 8 審査結果の通知

(1) 第一次審査

第一次審査の結果は、提案書を提出した事業者に対して書面により通知する。なお、第二次審査対象事業者に対しては、第二次審査に関する詳細をあわせて通知する。

(2) 第二次審査

第二次審査の結果は、審査委員会で決定した契約交渉順位第1位及び第2位の提案書の提出者に対して、書面により通知する。

また、契約交渉順位が第2位までに入らなかった者に対しては、書面により通知する。

## 9 その他の留意事項

- (1) 提出書類が次の項目のいずれかに該当する場合には無効となることがある。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者を失格とする。
  - ① 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
  - ② この要項に指定する様式及び示された条件・参加資格に適合しないもの
  - 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 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
- (2) 提出書類の作成及び提出に関連して必要となる経費については、提案者の負担とする。なお、提出書類は返却しない。
- (3) 提出期限後における提出書類の提出、再提出、差し替えは一切認めない。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、無効とするとともに、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。
- (5) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。但し、提出書類を作成した事業者の許可を得た場合は、この限りではない。
- (6) 参加表明書を提出した後に辞退する場合は、参加表明辞退届（様式9）令和8年1月26日（月）午後5時までに都市計画課担当まで提出すること。  
※提出書類に関する詳細は、別紙2「提出書類一覧」のとおりとするとする。
- (7) 別紙3「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」を遵守すること。
- (8) 本区からの事務連絡は、原則、電子メールを使用する。
- (9) 協議会における委員への報酬は区が支払う。
- (10) この要項に定めるもののほか、必要な事項については審査委員会が別に定める。

## 10 問い合わせ先

〒114-8508 北区王子本町1-15-22 北区まちづくり部都市計画課  
電話：03-3908-9152（直通）  
E-mail：toshikeikaku-ka@city.kita.lg.jp  
担当：田原、青木、矢坂

**審査項目**  
(北区バリアフリー基本構想(全体構想)改定業務委託)

●第一次審査(書類審査)

事業者及び担当者等の評価

No.	審査項目	様式	評価ポイント
1	業務実績等	4	参加表明者の平成28年度以降の特別区又は東京圏の人口20万人以上の市での、バリアフリー基本構想策定業務(改定業務含む)の受注実績の評価。
2	実施体制	5	社内体制(支援・協力体制)等の充実の評価
3	管理技術者	5	管理技術者の資格・業務履歴・担当業務の評価
4	主たる技術者	5	主たる担当技術者の資格・業務履歴・担当業務の評価
5	補佐する技術者	5	補佐する担当技術者の資格・業務履歴・担当業務の評価
6	見積価格	6	予定価格に対する見積価格の評価

提案内容の評価

No.	審査項目	様式	評価ポイント
7	現状課題等	7	バリアフリーに関する北区の現状や課題等に関する評価
8	基礎調査等	7	バリアフリー基本構想改定に必要な基礎調査等に関する評価
9	全体構想等	7	全体構想改定に関する評価 (基本的な考え方・留意すべき事項・工夫すべき点)
10	地区別構想・特定事業計画等	7	地区別構想・特定事業計画改定に関する評価 (基本的な考え方・留意すべき事項・工夫すべき点)
11	基本構想の推進等	7	基本構想の推進に関する評価 (基本的な考え方・留意すべき事項・工夫すべき点)

●第二次審査(プレゼンテーション審査)

No.	審査項目	評価ポイント
1	提案力	提案内容の説明が明確でわかりやすいか。 書類の文言だけでなく、説明者の言葉で説明できているか。
2	対応力	質問を的確に理解できているか。 回答内容が明快で適切であるか。 回答する姿勢、言葉遣いが適切であるか。
3	業務遂行力	業務の目的・内容を十分理解しているか。 業務に関する知識を十分に有しているか。 現状及び課題を的確に認識しているか。
4	意欲・積極性	プレゼンテーションを通して意欲・積極性を感じられるか。
5	その他	内容をより効果的に伝えるための独創的な工夫がされているか。

## 提出書類一覧

### ■参加表明書の提出

様式番号	様式名称	提出方法
様式 1	参加表明書 ※東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し（裏面印鑑証明部分も含む）を一緒に提出すること。	紙媒体 1 部及び 電子データ (PDF 形式)
様式 2	事業者概要	
-	会社の概要がわかるパンフレット等	

### ■提案書

	様式名称	提出方法
様式 3	提案書（表紙）	
様式 4	実績調書 ※以下に類する業務を記載すること。 平成 28 年度以降、特別区又は東京圏の人口 20 万人以上の市でバリアフリー基本構想策定（改定業務含む）の受注実績	紙媒体 1 部及び 電子データ (PDF 形式)
様式 5	実施体制表	
様式 6	見積書 ※提案内容を反映させた作業項目毎に分けて人件費等を積算し、令和 8 年度、令和 9 年度の 2 か年度に分けて提出すること。	様式 4～8においては、審査の公正性、透明性を保つことから、法人名を特定・類推させる記述は避けること。
様式 7	提案書 ・ A3 判用紙横、文字ポイント 11 pt 以上、片面印刷 3 枚以内で作成すること。 ・ 参考資料は A4 判換算 2 ページ以内で添付可（提案書のページ構成に含まない）	
様式 8	実施スケジュール	

### ■参加表明辞退届

様式番号	様式名称	提出方法
様式 9	参加表明辞退届	電子データ (PDF 形式)

## 東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項

受注者は、委託契約、賃貸借契約、役務の提供に関する契約等個人情報その他の情報資産を取り扱うすべての契約を締結するに当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（令和4年1月個人情報保護委員会発）（以下「ガイドライン」という。）、北区情報セキュリティ基本方針に関する規程（平成16年3月25日区長決裁東京都北区訓令甲第5号）、北区情報セキュリティ対策基準（平成16年3月26日区長決裁15北区区第814号）及び発注者が指示する、北区情報セキュリティ実施手順（全庁共通編）（令和7年3月24日区長決裁6北政企デ第7964号）並びに本契約による業務を主管する課の情報セキュリティ実施手順を遵守しなければならない。

### （秘密保持義務）

1 受注者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8号に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）その他の情報資産（以下「情報資産」という。）を、第三者に漏らしてはならず、従事者への周知徹底を図らなくてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

### （再委託の禁止）

2 受注者は、この契約による業務を原則第三者（子会社を含む。）に再委託してはならない。ただし、附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、業務の着手前に、次に掲げる書面を添えて再委託する旨を発注者に申請し、承諾を受けなければならない。なお、受注者は、再委託先に対して本契約に基づく受注者と同等の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

- (1) 再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明記した申請書
- (2) 申請日前3箇月以内に発行された再委託先の履歴事項全部証明書
- (3) 受注者に対して、再委託先が本特記事項を遵守する旨を誓約した書面の写し

### （目的外使用の禁止）

3 受注者は、情報資産をこの契約による業務の目的以外に使用してはならない。

### （外部提供の禁止）

4 受注者は、情報資産を第三者に提供してはならない。

### （複写、複製及び持ち出しの禁止）

5 受注者は、情報資産を発注者の許可なく複写、複製及び持ち出しをしてはならない。

### （引渡し）

6 発注者から受注者への情報資産の引渡しは、発注者の指定した職員が、指定した日時及び場所において行い、受注者は、情報資産の預かり証を発注者に提出しなければならない。

（裏面あり）

(保管及び管理)

7 受注者は、情報資産の保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故を防止しなければならない。

(教育の実施)

8 受注者は、本特記事項を受注者の従事者に遵守させるため、必要な教育を実施するとともに、発注者が必要と認めるときは、その実施記録を適宜発注者に提出しなければならない。

(返還)

9 この契約による業務を終了したとき又は発注者が情報資産の提出を請求したときは、受注者は、その保有する情報資産を直ちに返還しなければならない。なお、返還に当たっては、受注者が本契約の履行に当たり発注者から受け取った全ての情報資産を返還した旨を記載する証明書を提出しなければならない。

(廃棄)

10 前項の規定にかかわらず、発注者が必要と認めるときは、受注者は、発注者の職員の立会いの下、情報資産を廃棄しなければならない。

(立入検査及び調査)

11 発注者は、情報資産の管理状況について隨時に立入検査又は調査をし、受注者に對して必要な報告を求め、この契約による業務の処理に關して指示を与えることができる。

(定期及び隨時報告)

12 受注者は、定期的に、及び発注者が求めたときは、情報資産の取扱いについて適正な保管及び管理を実施している旨を発注者に対し報告しなければならない。なお、当該契約が個人情報を取り扱う業務である場合は、受注者は、発注者が別に定める様式により、前記の状況を発注者に報告しなければならない。

(事故報告)

13 受注者は、情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故が生じたときは直ちに発注者に對して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(受注者による再委託先の指導)

14 第2項の定めに基づき発注者が承諾した再委託先がある場合は、受注者は再委託先に第3項から第13項までについて同様の取扱いを求め、その履行を受注者の責任により管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告することとする。

(損害賠償)

15 受注者が第1項から前項までの義務に違反し、又は怠ったことにより、発注者が損害を被った場合には、受注者は発注者に対しその損害を賠償しなければならない。