

(仮称) 江戸川区球技場整備等事業 民間提案支援及び
基本計画策定支援業務委託プロポーザル実施要領

令和8年5月

江戸川区

1 事業の目的

現在、本区では、老朽化が進行している江戸川区陸上競技場を、「プロスポーツ試合観戦」と「区民のスポーツ振興」の両立のため、座席数 15,000 席以上のフィールドスポーツ専用球技場（以下「(仮称)江戸川区球技場」という。）として新たに整備することを目指し、民間提案を求めており、提案を基に官民協働で基本計画を策定することとしている。

本業務は、この策定に向け、(仮称)江戸川区球技場の機能、規模、事業手法等に関する考え方について整理し、関係者の意見等を取り入れながら基本計画の策定支援を行うことを目的とする。

2 委託事業概要

(1) 業務委託名

(仮称)江戸川区球技場整備等事業 民間提案支援及び基本計画策定支援業務委託

(2) 履行期間

契約締結の日から令和9年6月30日まで

(本業務委託において、法令違反や重大な管理瑕疵がない場合には、業務の継続性等の観点踏まえ、本委託契約の履行状況等を勘案したうえで、以降に予定している事業詳細等検討支援業務について、随意契約により業務委託する場合があります。)

(3) 業務内容

別添「(仮称)江戸川区球技場整備等事業 民間提案支援及び基本計画策定支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）5 業務内容」のとおり

(4) 契約概算額（上限見積額）

上限金額 33,000,000 円（消費税を含む。）

3 参加資格

提案者の構成は単独、複数の団体で構成される共同体（以下、「共同事業体」という。）の別を問わない。

単独で参加する者は以下すべての資格要件を満たすこと。

共同事業体で参加する場合、代表者は以下すべての資格要件を満たすこと。また、すべての構成者が（1）から（5）の資格要件を満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (2) 東京都又は江戸川区から指名停止を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 直近1年間に国税又は地方税を滞納していないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号又は同条第6号の規定に該当していないこと及び江戸川区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年10月1日施行）別表の各号に掲げる措置要件に該当し

ていないこと。

(6) 以下のアまたはイに該当する実績を有すること。

ア 地方公共団体が発注する業務で、過去10年以内（平成28年4月1日から令和8年3月31日）に日本プロサッカーリーグ（Jリーグ）から2026年特別シーズンに係るJ1クラブライセンスを交付されているチームが使用または使用予定のスタジアムの新設・改修に係る計画策定業務または発注者支援業務に元請として参画し、すべて誠実に履行した実績を持つもの

イ 地方公共団体が発注する業務で、過去10年以内（平成28年4月1日から令和8年3月31日）にNTTジャパンラグビーリーグワン2025-26公式戦実施要項に準じた座席規模15,000席以上のスタジアムの新設・改修に係る計画策定業務または発注者支援業務に元請として参画し、すべて誠実に履行した実績を持つもの

4 スケジュール（予定）

内容	年月日
本要項の公表（江戸川区HP掲載）	令和8年5月20日（水）
質疑書の提出期限	令和8年5月26日（火）午後5時まで
質疑の回答（江戸川区HP掲載）	令和8年6月2日（火）
参加表明書の提出期限	令和8年6月5日（金）午後5時まで
提案書の提出期限	令和8年6月12日（金）午後5時まで
書類審査（第一次審査）結果通知	令和8年7月1日（水）～7月3日（金）（予定）
第二次審査（プレゼンテーション選考）	令和8年7月7日（火）（予定）
第二次審査結果通知	令和8年7月下旬（予定）

※ 本スケジュールは予定のため、変更することがあります。

5 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する場合は、次のとおり参加表明書を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年6月5日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

電子メール（タイトル「江戸川区球技場基本計画策定支援業務委託プロポーザルに関する参加表明書」）

(3) 提出先

メールアドレス：edogawa-kyugijo@city.edogawa.tokyo.jp

※参加申込書受理後に申込書記載の連絡先に確認のメールをお送りします。

期限の日の午後5時15分までに確認メールが届かなかった場合には、担当部署に電話でのご連絡をお願いします。

(4) 提出書類

評価対象	様式	添付書類
ア 参加表明書	第1号様式	
イ 会社概要	様式自由	会社パンフレット等

※共同事業体の場合は、代表者が提出すること

(5) 辞退

参加申込後に辞退する場合は、参加辞退申出書（様式自由）をメールにて提出すること。なお、申出書には必要項目（日付、商号または名称、代表者氏名、辞退理由）を必ず記載すること。

6 提案書の提出

参加表明後、次のとおり提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年6月12日（金）午後5時まで

※ 郵送の場合は6月12日（金）事務局必着

（郵便事故等による遅延等については対応いたしません）

(2) 提出先及び提出方法

事務局へ持参または郵送

※ 郵送の場合は必ず事前に事務局へその旨お伝えください。

(3) 提出書類及び提出部数

評価対象	様式	添付書類	提出部数
① 企業の業務実績書	第2号様式		正本：1部 副本：8部
② 管理技術者の業務実績等	第3号様式	・保有資格を証するものの写し	正本：1部 副本：8部
③ 業務実績調書	様式自由	・契約及び業務完了を証するものの写し ・業務実績（用途・規模等）を証明可能な資料（コピーでも可） ※企業及び管理技術者の調書を作成すること	正本：1部 副本：8部
④ 提案書	表紙：第4号様式		正本：3部 副本：8部
⑤ 見積書	様式自由		正本：1部
⑥ 参考見積書 ※提出は任意	様式自由		正本：1部
⑦共同事業体構成概要書 ※共同事業体の場合のみ	第6号様式		正本：1部 副本：8部

※副本8部は、審査に用いるため、提案者の商号又は名称、所在地、代表者名等を記載しないこととし、表紙についても、社名等の記載や押印を一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるため十分確認した上で提出すること。

(4) 提案書等の作成上の留意点

- ア 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現にすること。
- イ 提案内容について、簡潔かつ明瞭に記述し、必要に応じて図表等を利用すること。
- ウ 原則として、任意様式は、A3版、用紙横置き、横書き、片面印刷及び文字の大きさを10.5ポイント以上、余白を上下左右12.7mm以上とすること。文章を補完するために必要な図表等を使用する場合、文字の大きさは適宜調整すること。
- エ 提案書(第4号様式)により表紙を作成し、仕様書の内容を踏まえ、次の事項について具体的に提案すること。

評価対象	様式	ボリューム
1 業務実施方針	任意様式	A3版 最大2枚
2 業務提案	任意様式	A3版 最大2枚

オ 見積書(任意様式)

- (ア) 見積の合計額は、消費税及び地方消費税(10%)を含んだ額を記載し、代表者印を押印すること。また、見積書は、仕様書の「5 業務内容」に記載した項目ごと等、詳細な単価・人員等の積算内訳がわかるよう作成し、添付すること。なお、業務委託料上限額(33,000千円)を上回った場合は、失格とする。
- (イ) 規格は、A4版、用紙縦置き、横書き、片面印刷とする。

カ 参考見積書(任意様式)

- (ア) 本業務委託以降に予定している事業詳細等検討支援業務(「公共施設整備における民間提案制度実施要領」および「仕様書 6 事業スキーム」参照)について、契約を希望する場合に作成すること。
- (イ) プロポーザルによる契約となった場合、随意契約となった場合それぞれの見積もりを作成すること。現状想定される業務は以下のとおりである。なお、民間提案や基本計画の内容によって業務が変更になる場合がある。

a プロポーザルの場合

- ・事業条件の詳細整理
- ・実施方針の検討支援
- ・募集要項等の作成支援
- ・プロポーザル実施にかかる準備、選定、結果公表等の支援
- ・契約書作成に関する調整、支援

b 随意契約の場合

- ・事業条件の詳細整理
- ・協定締結に向けた各種支援
- ・実施方針の検討支援
- ・募集要項等の作成支援
- ・審査実施にかかる準備、選定、結果公表等の支援
- ・契約書作成に関する調整、支援

- (ウ) 見積もりの合計額は、消費税及び地方消費税(10%)を含んだ額を記載し、代表者印を押印すること。また、業務ごとに詳細な単価・人員等の積算内訳がわかるよう作成すること。

(エ) 規格は、A4版、用紙縦置き、横書き、片面印刷とする。

(5) 提案書の取扱い

ア 区は、提出された提案書の内容について、提案者に内容の確認及び追加資料を求めることができるものとする。

イ 提出期限以降の差し替え及び再提出は認めない。

ウ 受領した提案書及び添付書類は返却しない。

7 本プロポーザルに関する質疑

本プロポーザルに関して質疑がある場合は、質疑書（第5号様式）を次のとおり提出すること。ただし、質疑は参加表明書を提出する予定の者のみ可能とする。

なお、電話、FAX又は口頭による質問は、受け付けない。

(1) 提出期限

令和8年5月26日（火）午後5時まで

(2) 提出方法

電子メール（タイトル「江戸川区球技場基本計画策定支援業務委託プロポーザルに関する質疑書」）

(3) 提出先

メールアドレス：edogawa-kyugijo@city.edogawa.tokyo.jp

※質疑書受理後に記載の連絡先に確認のメールをお送りします。

期限の日の午後5時15分までに確認メールが届かなかった場合には、担当部署に電話でのご連絡をお願いします。

(4) 提出書類

質疑書（第5号様式）

(5) 質疑回答

令和8年6月2日（火）に本区ホームページで順次公表 ※個別には回答しない

(6) 本区ホームページ参照先

ホーム > しごと・産業 > プロポーザル

8 契約候補者の選定方法等

公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定する。

候補者の選定にあたっては、本要領に基づき、審査委員会（以下「委員会」という。）を設け、提案書等の提出された書類の内容を審査し、本業務に最も適していると認められる契約候補者を選定する。なお、委員会は非公開とする。

(1) 選定委員

選定委員は、以下の者とする。

ア 文化共育部長（委員長）

イ 文化共育部文化スポーツ施設整備課長（委員長職務代理者）

ウ 文化共育部文化課長

エ 文化共育部スポーツ振興課長

オ 経営企画部企画課長

カ 都市開発部都市計画課長

(2) 第一次審査（書類審査）

提出された提案書類を用いて内容を評価するものとし、評価結果が上位の応募者を第二次審査対象事業者として選出する。審査結果は全ての事業者に対して7月上旬頃にメールにて通知する。なお、第一次審査通過事業者に対して補足資料を求めることがある。

(3) 第二次審査（プレゼンテーション）

企画提案内容についてのプレゼンテーションの後、質疑応答を行い、提案内容の評価を行う。算出した総合得点により、最優秀者及び次点者を選定する。最優秀者を受託候補者とし、最優秀者の辞退等の理由により協議が整わない場合は、次点者を受託候補者とする。

- ア 実施する日時、場所については別途通知する。
- イ プレゼンテーションは15分以内、質疑応答は15分以内、合計30分以内とする。
- ウ 参加人数は、責任者及び業務担当者の3名以内とする。
- エ 本業務責任者又は業務担当者が企画提案書に基づく説明を行うこと。
- オ プレゼンテーション時の資料追加提出は認めない。

(4) 結果の公表

第二次審査の結果を区ホームページ上に公表する。なお、審査結果について、電話等による問合せには応じない。

(5) 審査内容

	評価対象	提案内容	評価基準	配点
第一次審査	1 参加者の実力	—	参加者の業務実績	15
	2 配置予定者の能力	—	管理技術者の業務実績	15
	3 価格の妥当性	—	提案価格が妥当か	10
	4 業務実施方針	本業務に対する提案者の取組方針	・取り組み意欲の高さや積極性 ・発注者を支援する姿勢、業務への工夫、配慮	10
		業務体制の特徴	・担当者の技術力の高さ ・適正な人員の配置	10
		業務上特に配慮する事項	・業務内容、業務の背景や課題などの理解度 ・総合的見地からの考え方の的確性	10
5 業務提案	【テーマ】 本業務の特徴を踏まえ、発注者の要望を実現するためのマネジメント手法について	要点を押さえ、的確かつ実現性のある提案であるか。	30	
	合計			100
第二次審査（プレゼンテーション）				30
審査評価点合計（総合得点）				130

(6) 契約手続について

本区は、受託候補者となった者を契約交渉相手として、契約交渉を行う。ただし、受託候補者に事故等があり、契約が不能となった場合には、次点候補者を契約交渉相手とする。

契約交渉相手の技術提案等を適切に反映した仕様書を作成するために、内容協議を行い、仕様書を決定する。

契約形態は随意契約とし、見積書の提出を求める。

なお、契約額は原則として提出された見積書の範囲内とする。

9 プロポーザル実施時の留意事項

(1) 費用負担

書類作成、プレゼンテーション及びヒアリング、旅費等の本プロポーザルに係る費用の一切は、応募者及び提案者の負担とし、参加報酬等の支払は行わない。

(2) 提案数

参加表明書及び提案書の提出は、1者につき1件のみとする。

(3) 提出書類等

提出された書類等については、一切返却しない。

(4) 提出書類等の取扱い

提出された書類等の著作権は、応募者及び提案者に帰属するが、本区は、次の場合において、提出された書類等を無償で使用する権利を持つものとする。

ア 提案者の選定及び受託候補者及び次点候補者の特定のために使用すること。

イ 江戸川区情報公開条例（平成13年3月27日条例第19号）等関連規程に基づき公開すること。

ウ アの選定及び特定を行うため又はイの公開等の際に複製を作成すること。

(5) 失格条項

応募者及び提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 委員会委員、特別職を含む区職員（本要項に記載する事務局への手続き等に関するものを除く）に直接又は間接を問わず接触を求めた場合

イ 契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合

ウ 複数の提案をした場合

エ プレゼンテーション時に、新たな説明資料を追加した場合

オ 提出書類に虚偽の記載をした場合

カ 参加表明書提出後「3 参加資格」の要件のいずれかを満たさなくなった場合

キ その他本実施要項に定める手続、方法等を遵守しない場合

(6) プロポーザルの成立

本プロポーザルの提案者が1者の場合も、本プロポーザルは成立するものとし、その際は受託候補者として特定するが、提案者の得点が最低基準点である80点（130点満点）を下回る場合は受託候補者とししない。

10 その他

- (1) 契約締結後、速やかに本区事務局と協議の上、業務委託実施計画書（スケジュール等）を作成し、提出すること。
- (2) 本区監督員との連絡を密に行い、意思の疎通及び情報の共有を図るとともに、疑義等が生じた場合は、その都度協議すること。
- (3) 本プロポーザルの手続において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（平成4年法律第51号）によるものとする。

11 事務局

文化共育部 文化スポーツ施設整備課 施設整備係

〒132-8501 東京都江戸川区中央 1-4-1

電話番号：03-5662-0128（直通）

メールアドレス：edogawa-kyugijo@city.edogawa.tokyo.jp

※本プロポーザルに関する質疑、提案書等の受付は、全て事務局において行う。

※受付時間は、平日午前9時から午後5時までとする。