

目黒区みどりの基本計画改定及び目黒区生物多様性  
地域戦略改定支援業務委託 募集要項

令和6年5月

目黒区

# 目黒区みどりの基本計画改定及び目黒区生物多様性地域戦略改定支援業務委託 募集要項

## 目 次

1	目的	2
2	計画改定等の背景	2
3	計画改定等の主なスケジュール（予定）	2
4	委託の概要	3
5	参加資格	4
6	参加の受付、質問の受付及び回答	4
7	企画提案の内容	5
8	企画提案書等の提出	6
9	審査方法、評価基準及び結果通知	6
10	受託候補者の特定等	8
11	契約の締結等	9
12	プロポーザルの日程（予定）	9
13	目黒区参考資料	9
14	その他	10

## 資料編

別紙1 仕様書

別紙2 「企画提案に関する事項の記載上の留意事項について」

様式集

## 1 目的

本募集要項は、目黒区みどりの基本計画及び目黒区生物多様性地域戦略改定に係る調査・支援業務委託に関する契約を締結するに当たって、公募型プロポーザルにより事業者（法人）を選定するため、その選定手続について、目黒区プロポーザル方式による業者選定実施要綱に基づき必要な事項を定めるものである。

## 2 計画改定等の背景

現在の目黒区みどりの基本計画（以下「みどりの基本計画」という。）（計画期間 平成28年度～令和7年度）は、「みんなで身近なみどりを育てよう」「みどりを活かしてめぐろの魅力を高めよう」「歴史文化の薫るみどりを守り伝えよう」「多様なみどりをつないでひろげていこう」「暮らしに潤いを与えるみどりの拠点をきずこう」を基本方針とし、「みどりをを感じる・みどりと暮らす・みどりに集う～みんなが主役のみどりのまちづくり～」を目指して、平成28年3月に改定した。

また、目黒区生物多様性地域戦略（以下「地域戦略」という。）（計画期間 平成27年度～令和14年度）は、「みどりの風景をまもり、いきものにやさしさのある環境をつくります」「自然とのふれあいを大切にしたいめぐろの暮らしを未来に伝えます」「すべての主体があらゆる活動で「ささえあう生命（いのち）の輪（わ）」の確保を目指した協力と連携を行います」を目標として「野の鳥の歌が聞こえるまち」を目指して、平成26年3月に策定した。

その後、国は、令和5年には「グリーンインフラ推進戦略2023」を取りまとめ、地方公共団体や民間企業、NPO等の様々な主体に対して、カーボンニュートラル等の社会情勢に対応したグリーンインフラの目指す姿を示すとともに、生物多様性の新たな世界目標に向けて「生物多様性国家戦略2023-2030」を閣議決定し、取組を進めている。

また、東京都においては、令和5年に100年先を見据えた新たな緑のプロジェクト「東京グリーンビズ」を始動し、東京の緑を「まもる」「育てる」「生かす」の観点から取組を強化するとともに、「東京都生物多様性地域戦略」を策定している。

こうした社会状況を踏まえ、これまでの施策を検証するとともに、関連法規・計画との整合性を図り、今後のみどりの保全・創出及び生物多様性保全を総合的に推進するため、みどりの基本計画及び地域戦略を改定する。

## 3 計画改定等の主なスケジュール（予定）

みどりの基本計画及び地域戦略は、令和7年度中に改定する予定である。

なお、令和6年度及び7年度の主なスケジュールは次のとおりである。

令和6年度

8月 みどりの実態調査（令和5年度実施）結果から現状分析と課題整理

10月 DXを活用した公園等利用実態調査実施

11～2月

現行計画の評価・検証

公園等利用実態調査及び生物調査（令和6年度実施）中間のまとめの結果を踏まえて改定方針の検討

- 検討組織の運営  
3月 改定素案（たたき台）の作成  
外部検討組織運営（1回程度）

令和7年度

- 4～7月  
外部検討組織運営（3回程度）  
8月 改定素案の作成  
東京都への意見照会  
11月 パブリックコメント  
1月 改定案の検討  
外部検討組織運営（1回程度）  
3月 みどりの基本計画及び地域戦略改定

#### 4 委託の概要

- (1) 目黒区みどりの基本計画改定及び目黒区生物多様性地域戦略改定支援業務委託
- (2) 業務内容  
別紙1「仕様書」参照
- (3) 契約期間  
契約締結の日から令和7年3月31日まで（予定）
- (4) 見積限度額  
【令和6年度】  
25,300千円（税抜23,000千円、消費税等2,300千円）を上限とし、上限を超えるものについては、受付しない。  
【令和7年度】  
11,792千円（税抜10,720千円、消費税等1,072千円）を上限とし、上限を超えるものについては、受付しない。  
なお、令和7年度については令和7年度予算が議会にて可決された場合において、令和7年4月1日に契約が確定されることを前提とした準備行為です。
- (5) その他  
本業務の仕様書は別紙1のとおりである。  
※見積りは、仕様書の「第3 委託内容」の各項目を内訳として行うこと。  
なお、正式な仕様書については、プロポーザルにより選定した事業者（法人）の企画書を踏まえ、区と事業者（法人）と協議の上、作成する。
- (6) 担当部署（各種書類提出先）  
〒153-8573 東京都目黒区上目黒二丁目19番15号  
目黒区都市整備部みどり土木政策課施設計画係（目黒区総合庁舎本館6階）  
電話：03-5722-9745  
FAX：03-3792-2112  
メールアドレス：midoridoboku04@city.meguro.tokyo.jp

## 5 参加資格

プロポーザルの参加資格は、参加意向申出書の提出日現在において、以下の要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立て、会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産開始手続きの申立てがなされている者でないこと。
- (3) 目黒区又は東京都若しくは近隣県（埼玉県、千葉県、神奈川県）に営業所等の管理拠点があること。
- (4) 目黒区競争入札参加資格者指名停止措置基準（平成2年4月1日付け目総契第740号決定）に基づく入札参加除外又は指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 目黒区の競争入札参加資格を有し、東京電子自治体共同運営電子調達サービスの営業種目「都市計画・交通等計画業務」において、入札参加資格があること。
- (6) 配置予定者が、過去5年以内に、コンサルタントとして、都市緑地法に基づくみどりの基本計画、生物多様性基本法に基づく生物多様性地域戦略の策定（改定を含む。）、地域意向を踏まえたまちづくり構想・計画等の策定（改定を含む。）支援の実績があること。
- (7) 「目黒区契約における暴力団等排除措置要綱」（平成23年7月28日付け目総契第4070号決定）の入札除外措置を受けていないこと。
- (8) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147条）第5条第1項に規定する監察処分を受けた団体に該当しない者であること。
- (9) 共同企業体による提案でないこと。

## 6 参加の受付、質問の受付及び回答

### (1) 参加及び質問の受付期間

ア 質問の受付期間：令和6年5月17日（金）午後5時まで

イ 参加の受付期間：令和6年5月24日（金）午後5時まで

なお、受付期間は、午前9時から午後5時まで（午後0時から1時までを除く。）とする。

### (2) 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	提出部数
① 参加意向申出書	様式1	1部
② 会社の概要が分かるパンフレット	任意様式	1部

③ 5 参加資格（6）が分かる資料等	任意様式	1 部
④ 質問票 ※電子メールで別途提出すること	様式2	1 部

※上記提出書類一式を「参加意向申出書等」という。

- (3) 参加意向申出書等の作成に関する留意事項  
別紙2「提出書類の作成に関する留意事項」を参照すること。
- (4) 提出場所  
目黒区都市整備部みどり土木政策課施設設計画係（目黒区総合庁舎本館6階）
- (5) 提出方法  
持参又は郵送（提出期限日必着のこと。）※質問票を除く。
- (6) 質問票の提出方法等
- ア 提出方法  
様式2「質問票」に質問の趣旨を箇条書きにして簡潔に記入し、イのとおり送付すること。  
電話での質問には応じない。ただし、質問内容に疑義が生じた場合は、担当部署から質問者へ電話で問い合わせをすることがある。
- イ 提出先及び件名  
提出先（メールアドレス）:midoridoboku04@city.meguro.tokyo.jp  
件名：目黒区みどりの基本計画改定及び目黒区生物多様性地域戦略改定支援業務委託プロポーザル募集要項質問（会社名）
- ウ 提出期限  
令和6年5月17日（金）午後5時まで（必着）
- (7) 質問に対する回答  
質問及び回答をとりまとめたうえで、令和6年5月22日（水）までに全参加意向申出者に電子メールで回答する。  
参加資格の要件を満たす者（以下「提案者」という。）に対しては、令和6年5月27日（月）以降に参加資格確認結果通知を送付する。

## 7 企画提案の内容

提案者は、業務実施方針、業務フロー、工程計画に加え、以下の（1）のテーマについて提案をする。（A3片面 10ページ以内）

- (1) みどりの基本計画及び地域戦略改定業務に係るプロポーザル企画提案書のテーマ
- ア 国や都の動向や都市を取り巻く状況の変化を踏まえ、10年後の目黒区が目指すべき、みどりのまちづくりの将来像、みどりの基本計画及び地域戦略改定の考え方を示すこと。
- イ 目黒区基本構想、目黒区基本計画をみどりの基本計画及び地域戦略でどう反映したものとするか示すこと。
- ウ 現行のみどりの基本計画と地域戦略の現状と課題の検証、関連施策を把握し、どのように改定するか示すこと。
- エ 目黒区世論調査等の区民意向をどのように調査、解析し、みどりの基本計画及び地域戦略を改定するか示すこと。
- オ 新たに検討すべき分野や項目を示すこと。

カ DXを活用した効果的な公園等利用実態調査の実施方法について示すこと。

## 8 企画提案書等の提出

### (1) 受付期間

令和6年5月10日（金）から6月20日（木）まで

なお、受付時間は午前9時から午後5時まで（午後0時から1時までを除く。）とする。

### (2) 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	提出部数
① 企画提案書	様式3	提案者名 有り（要押印） ：1部
・業務実施体制	様式4	
・配置予定技術者（管理技術者等）の経歴	様式5	
・配置予定技術者（担当技術者）の経歴	様式6	
・業務実施方針・業務フロー	様式7	提案者名 無し：9部
・特定テーマ7（1）に対する提案	任意様式	
・工程計画	様式8	
② 参考見積・内訳書	任意様式	1部
③ 5参加資格（6）に掲げる実績が確認できる資料	任意様式	1部

※上記提出書類一式を「企画提案書等」という。

### (3) 企画提案書等の作成に関する留意事項

別紙2「提出書類の作成に関する留意事項」を参照すること。

### (4) 提出場所

目黒区都市整備部みどり土木政策課施設計画係（目黒区総合庁舎本館6階）

### (5) 提出方法等

#### ア 提出方法

持参又は郵送

※提出書類を表の順番に1部ずつ左上ホッチキス綴じとする。

※背表紙、ファイル等を使用したものは不可とする。

#### イ 提出期限

令和6年6月20日（木）午後5時までに必着のこと

※提出期限までに企画提案書等が到達しなかった場合は、参加資格を失う。

## 9 審査方法、評価基準及び結果通知

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとする。審査は1次審査及び2次審査による総合的な評価を実施し、目黒区みどりの基本計画改定及び目黒区生物多様性地域戦略改定支援業務委託業者選定委員会設置要領（令和6年4月18日付け目都政第5153号決定）に規定する区職員により構成する選定委員会が審査し、選定する。

### (1) 1次審査（書類審査）

「参加意向申出書」及び「企画提案書等」に基づく書類審査を行い、2次審査対象者を3者程度選定する。

ア 評価基準

評価項目	評価の視点	配点
実施体制	○会社の業務体制、実施体制は適切か	5
業務実績、配置予定技術者の経験及び能力	○配置予定の技術者（管理技術者、主任技術者、担当技術者）に業務実績、能力はあるか	10
提案の的確性、独自性、実現性	○目黒区基本構想、目黒区基本計画、みどりの基本計画、地域戦略、関連計画等を理解しているか ○目黒区の地勢やみどり施策の経緯・現状を十分に理解しているか ○都市緑地法に基づく、みどりの基本計画として求められる内容を適切に理解しているか ○生物多様性基本法に基づく、生物多様性地域戦略として求められる内容を適切に理解しているか ○みどりの基本計画及び地域戦略改定において、グリーンインフラ、生物多様性、SDGs等を十分に理解し、具体的提案力があり、実現性があるか ○都市公園法や都市緑地法の改正にともなう公民連携に資する新制度や、国や都のみどり及び生物多様性保全施策について理解しているか ○DXを活用した効果的な公園等利用実態調査の具体的な提案があるか	55
資料作成能力	○提案内容が分かりやすく、適切で効果的なレイアウトとなっているか。	10
参考見積	—	10

イ 評価方法

(ア) 参考見積以外

評価項目の各々の提案内容に応じた加点方式

(イ) 参考見積

令和6年度の見積り限度価格と参考見積の差が、△10%以上の場合は10点、△7.5%以上△10%未満の場合は8点、△5%以上△7.5%未満の場合は6点、△2.5%以上△5%未満の場合は4点、△2.5%未満の場合は2点

(ウ) 1次審査結果の通知

1次審査の結果は、令和6年7月10日（水）以降、企画提案書等を提出した者に文書により通知する。

(2) 2次審査（ヒアリング）

企画提案書等の内容について、実際に業務に携わる配置予定の管理技術者、主任技術者及び担当技術者に対してヒアリングを実施し、審査する。

ア ヒアリング実施日

令和6年7月19日（金）に実施を予定している。

イ ヒアリング時間

提案の時間は20分程度とし、その後20分程度の質疑を行う。

※ 会場、時間等の詳細については、2次審査対象者選定後に電子メールで通知する。

ウ 説明者等

説明に当たっては、委託業務を実際に担当する予定の者が行うこと。説明資料は提出済の企画提案書等に基づくものとし、新たな提案は認めない。

また、企画提案書等の説明にパソコン・プロジェクター等を使用する場合、参加者が用意すること。

エ 評価基準

評価項目	評価の視点	配点
専門能力・経験	○業務に関する高度な専門的知識が確認できるか ○業務実績に対してどの様に参画したか、また、その際の経験・能力が確認できるか。 ○提案内容について、能力・経験に基づく裏づけが確認できるか	15
業務への取組意欲	○業務に対する熱意や意欲を感じ取れるか ○他社と比べ特筆すべき評価項目はあるか	15
コミュニケーション能力	○発注者の指示等を明確に理解しているか、また、意思疎通を容易に行えるか ○業務に対する認識にずれはないか ○質問に対する応答が迅速、明快かつ的確か	20
総合評価	○全体を通して業務の遂行能力は高いか	20

オ 評価方法

評価項目の各々の提案内容に応じた加点方式

カ 2次審査結果の通知

2次審査の結果は、令和6年7月26日（金）以降、2次審査対象者に文書により通知する。

## 10 受託候補者の特定等

- (1) 選定委員会において、1次審査結果及び2次審査結果による評価により1位として決定した者を受託候補者、2位として決定した者を次点者として特定する。
- (2) 受託候補者が辞退若しくは失格となった場合は、次点者を受託候補者とする。
- (3) 評価が同点となった場合は、同位の者について提出された書類に基づき再審査を行う。
- (4) 選定結果については、自己の結果のみを各提案者に文書にて通知する。
- (5) 受託候補者の特定は、令和6年7月31日（水）以降を予定している。

## 1.1 契約の締結等

- (1) 特定された受託候補者との協議が調った場合は、「目黒区みどりの基本計画改定及び目黒区生物多様性地域戦略改定支援業務委託」に関する契約を、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に規定する随意契約にて締結することを原則とする。
- (2) 受託候補者が辞退又は特別な理由により受託候補者と契約できない場合は、選定委員会において次点者とされた者と協議を行い、協議が調った場合には、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に規定する随意契約にて締結することを原則とする。
- (3) 業務委託仕様書は、本要項及び企画提案書等をもとに協議を行い、作成する。
- (4) 契約締結時期は、令和6年8月上旬を予定している。
- (5) 特定された受託候補者との契約は、履行実績が良好である場合に、原則として初年度を含め通算2年間を限度に随意契約を締結することができる。

## 1.2 プロポーザルの日程（予定）

日 程	内 容
令和6年5月10日（金）	募集要項の公表
令和6年5月17日（金）午後5時まで	質問票の提出期限
令和6年5月22日（水）	質問票への回答期限
令和6年5月24日（金）午後5時まで	参加意向申出書提出期限
令和6年5月31日（金）午後5時まで	参加資格確認結果通知書の送付
令和6年6月20日（木）午後5時まで	企画提案書等の提出
令和6年7月10日（水）	1次審査（書類審査）結果通知送付
令和6年7月19日（金）午前10時から12時	2次審査（ヒアリング）実施
令和6年7月26日（金）	2次審査結果通知送付
令和6年7月26日（金）	受託候補者の特定・審査結果の公表
令和6年8月上旬	契約締結予定

## 1.3 目黒区参考資料

- (1) 目黒区みどりの基本計画  
<https://www.city.meguro.tokyo.jp/midori/kusei/keikaku/midorinokihonkeikaku.html>
- (2) 目黒区生物多様性地域戦略  
<https://www.city.meguro.tokyo.jp/midori/kusei/keikaku/chiikisenryaku.html>
- (3) 目黒区基本構想・目黒区基本計画・目黒区実施計画  
<https://www.city.meguro.tokyo.jp/kusei/keikaku/gyousei/kousoukeikaku/index.html>
- (4) 目黒区都市計画マスタープラン  
<https://www.city.meguro.tokyo.jp/toshikeikaku/kusei/keikaku/masterplan.html>
- (5) 目黒区世論調査  
[https://www.city.meguro.tokyo.jp/kuminnokoe/kusei/gaiyou/47yoroncyousa\\_houkoku.html](https://www.city.meguro.tokyo.jp/kuminnokoe/kusei/gaiyou/47yoroncyousa_houkoku.html)
- (6) 目黒区みどりの実態調査  
[https://www.city.meguro.tokyo.jp/midori/kusei/gaiyou/midori\\_jittair05.html](https://www.city.meguro.tokyo.jp/midori/kusei/gaiyou/midori_jittair05.html)

## 14 その他

- (1) 参加意向申出書等及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、提案を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。
- (2) 参加意向申出書及び企画提案書等の作成、提出及びヒアリング等にかかる費用は、提案者の負担とする。
- (3) 参加意向申出書等及び企画提案書等の提出後において、記載内容の変更は認めない。  
また、参加意向申出書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更することができない。  
病欠、死亡、退職等きわめて特別な場合により変更を行う場合には、同等以上の者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (4) 提出された参加意向申出書等及び企画提案書等は返却しない。また、提出された書類は提案者に無断で目的外に使用しない。
- (5) 提出された書類の著作権は提案者に帰属するが、目黒区情報公開条例に基づき、区に対する情報公開の対象文書となる。なお、詳細は提案書の「作成上の注意事項」を参照すること。
- (6) 提出された書類等は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (7) 目黒区は選定された企画提案書の内容に拘束されない。
- (8) 本プロポーザルに関し、参加者は担当部署以外の関係者と接触を図ってはならない。
- (10) この要項に定めるもののほか、必要な事項については選定委員会が別に定める。

### 提案書の「作成上の注意事項」

- (1) 提案書は本件に係る審査結果を公表後、結果の如何に関わらず、開示請求があった場合は、目黒区情報公開条例（平成 12 年 12 月目黒区条例第 58 号）の趣旨に則し、原則全部開示とします。したがって、全部開示されることを前提に、独自ノウハウ等の開示されることで法人等に明らかに不利益になる事項及び受託している実務実績については様式 9「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」に記載のうえ提出してください。  
なお、不開示部分についての最終判断は区で行いますので、必ずしも疎明書に記載されたすべての部分が不開示になるというわけではありません。
- (2) 提案書には、参加者名、人名及び参加者名を類推できるような記載をしないでください。例えば、会社のロゴマーク、施設、社員（職員）の経歴や保有資格、写真などがこれに当たります。また、特段指定するもの以外に固有名詞などの記載や個人を識別できるような写真の掲載は控えてください。なお、そのような記載があった場合には提案書を受理しない場合があります。
- (3) 様式 9「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」には、法人名、提案書の該当ページ、不開示を希望する部分、具体的な理由、目黒区情報公開条例上の該当条文を明記してください。  
なお、提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書の提出があった場合は、目黒区情報公開条例第 15 条第 1 項に規定する任意的意見聴取において、意見書の提出があったものとみなしますが、疎明書の提出時と変化がないか等再度、状況の確認をさせていただく場合があります。

## 15 問い合わせ及び提出先

〒153-8573

東京都目黒区上目黒2-19-15 目黒区総合庁舎6階

目黒区都市整備部みどり土木政策課 施設計画係

TEL 03-5722-9745

FAX 03-3792-2112

E-mail [midoridoboku04@city.meguro.tokyo.jp](mailto:midoridoboku04@city.meguro.tokyo.jp)

# 資料編

別紙1 「仕様書（案）」

別紙2 「企画提案に関する事項の記載上の留意事項について」

様式1 参加意向申出書

様式2 目黒区みどりの基本計画改定及び目黒区生物多様性地域戦略改定支援業務委託  
プロポーザル質問票

様式3 企画提案書

様式4 業務実施体制

様式5 配置予定技術者（管理技術者、主任技術者）の経歴

様式6 配置予定技術者（担当技術者）の経歴

様式7 業務実施方針 業務フロー

様式8 工程計画

様式9 提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書

## 仕 様 書 (案)

## 第1 総則

## 1 一般事項

## (1) 適用範囲

ア 本特記仕様書は、目黒区都市整備部みどり土木政策課が施行する「目黒区みどりの基本計画改定及び目黒区生物多様性地域戦略改定支援業務委託」に適用する。

イ 本特記仕様書に記載の無い事項は、東京都建設局制定の「設計委託標準仕様書（令和5年4月）」に準拠し、「東京都」を「目黒区」と読み替えるものとする。この仕様書中の「監督員」とは、本委託業務を担当する目黒区職員をいう。なお、受託者は業務を行うに当たり、関係法令および規則を遵守するものとする。

## (2) 履行期間

本委託業務の履行期間は、契約締結の日から令和7年3月15日までとする。

## (3) 契約種別

総価契約とする。

## (4) 支払方法

完了後支払いとする。

## (5) 提出書類

受託者は、別に定める「請負者提出書類処理基準・同実施細目（目黒区）」に基づき、監督員が指示する期日までに関係書類を提出するものとする。なお、この処理基準に定めのないものについては、監督員と協議するものとする。

## (6) 業務計画の提出

受託者は、契約後直ちに「業務計画書」を提出すること。計画書には下記の項目を記載すること。

- ア 概要
- イ 実施方法
- ウ 実施工程表
- エ 作業の方法
- オ 実施体制
- カ 打合せ計画
- キ 連絡体制表（緊急時を含む）
- ク 調査者の経歴・資格
- ケ その他（監督員の指示項目）

## (7) 関係法令等

本委託業務は、関係法令及び本特記仕様書に定める他、下記に示す図書に準拠し実施するものとする。

- ア 都市緑地法（昭和48年9月1日法律第72号）
- イ 都市計画法（昭和43年6月15日法律第100号）
- ウ 都市公園法（昭和31年4月20日法律第79号）
- エ 目黒区財務規則・契約規則
- オ 「新編 緑の基本計画ハンドブック」（日本公園緑地協会 令和3年4月）
- カ 生物多様性に配慮した緑の基本計画策定の手引き（国土交通省都市公園緑地景観課 平成30年4月）
- キ 生物多様性地域戦略策定の手引き（令和5年度改定版）（環境省自然環境局 令和5年）
- ク その他関係法令

## (8) 疑義

本委託業務の遂行に当たって、疑義が生じた場合、または本特記仕様書の定めのない事項については、監督員との協議により決定するものとする。

## (9) 基本的人権の尊重

受注者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。

## (10) 個人情報の取り扱い

受託者は、本契約の履行に当たっては、目黒区個人情報保護条例を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、棄損防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な処理を講じなければならない。知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約履行後も同様とする。

## (11) 関係官公庁その他への手続き

受託者は、本委託業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。受託者が関係官公庁等から交渉を受けたときには、遅延なくその旨を監督員に報告し、協議するものとする。

## (12) 公害対策関係

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合には「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」（平成12年12月東京都条例第215号）他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とするものとする。

なお、当該自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合は速やかに提示又は提出すること。

### (13) 再委託

本委託業務を行うに当たり、受託者が止むを得ず第三者に再委託を行う場合は、事前に再委託内容・再委託先理由等を書面に記載の上、区に申請し、承諾されなければこれを行うことは出来ない。

ただし、本契約を一括して再委託すること及び再々委託は禁止する。

また、再委託の受託者についても契約書、本仕様書、質問回答書等の内容を遵守させ、最終的な責任は本契約の受託者に帰属するものとする。

### (14) 成果品の著作権

本委託業務の成果品及び資料の著作権は、区に帰属する。受託者は、区の承認を得ることなく、これらを他へ公表、貸与又は使用してはならない。

### (15) 保険

受託者は雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入するものとする。

### (16) 代理人及び主任技術者

ア 受託者は、本委託業務における代理人及び主任技術者を定めるものとする。

イ 本業務を担当する主任技術者は、都市緑地法第4条に規定される「市町村（特別区を含む）の緑地の保全及び緑化の推進に関する基本計画」の策定業務に従事した経験を有するものとする。受注実績を証明する書類として、契約書の写しを提示すること。

ウ 代理人は、主任技術者を兼ねることができる。

エ 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務に関する技術上の一切の事項を処理するものとする。

オ 主任技術者は照査の確認を行わなければならない。

カ 第一回打合せ、成果品納入時は、原則として主任技術者が立ち会うものとする。

### (17) 担当技術者

受託者は業務の実施にあたって担当技術者を定め、その氏名その他必要な事項を監督員に通知するものとする。なお、担当技術者は、都市緑地法第4条に規定される「市町村（特別区を含む）の緑地の保全及び緑化の推進に関する基本計画」の策定業務に従事した経験を有するものとし、受注実績を証明する書類として、契約書の写しを提示すること。

### (18) 進捗報告

受託者は、作業期間中は作業進捗報告書を作成し、監督員に提出するものとする。なお、作業進捗報告書の書式は監督員の指定に従うものとし、作業進捗報告書の提出は、毎月2回（第1週・第3週）の月曜日（月曜日が祝日の場合は翌日）に電子メールにて担当者へ提出するものとする。

#### (19) 変更及び中止

監督員は、受託者に対して必要と認めたときには、作業の変更又は中止を指示することがある。ただし、作業の実施に影響の少ない軽微な変更については、監督員と協議の上、行うものとする。この場合、委託契約の変更はしないものとする。

#### (20) 業務実績情報の登録

受託者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務については、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」（旧称「業務カルテ」）を作成し、監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完了時は業務完了後10日以内に、監督員の確認を受けたうえ、登録申請しなければならない。なお、登録内容に訂正が必要な場合、TECRISに基づき、「訂正のための確認のお願い」を作成し、訂正があった日から10日以内に監督員の確認を受けたうえ、登録機関に登録申請しなければならない。

また、登録機関に登録後、TECRISより「登録内容確認書」をダウンロードし、速やかに監督員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

#### (21) 打合せ等

ア 本委託業務の実施に当たっては、受託者は監督員と適宜適切に連絡をとるとともに、必要に応じて打合せを行うこと。また、業務の方針及び条件等について、相互に確認しなければならない。

イ 本委託業務では、打合せは着手時、成果品納入時および業務の中間に最低4回は実施するものとし、受託者が打合せ議事録を作成し、監督員の承認を得るものとする。

ウ 本委託業務の中間報告として、監督員が指示する成果品を作成するとともに、その内容を説明しなければならない。

エ 受託者は、監督員との打合せで確認した内容について、打合せ記録簿を作成し、打合せ後概ね1週間以内に監督員に提出すること。

オ 受託者は、発注者が庁内会議や関係機関等に本委託業務に関する内容について報告する場合は、会議及び打ち合わせ等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。

#### (22) 貸与資料

本業務を実施するうえで必要な資料は、受託者に貸与するものとし、受託者は貸与された資料について、損傷及び紛失等がないように取扱うものとし、業務完了後は速やかにこれを返却するものとする。

<区が貸与する資料等>

・目黒区基本計画（令和4年3月）

- ・目黒区みどりの基本計画（平成 28 年 3 月）
- ・目黒区みどりの基本計画（平成 18 年 10 月）
- ・五感の緑をつくる 目黒区緑の基本計画（平成元年 3 月）
- ・目黒区都市計画マスタープラン（令和 5 年 4 月）
- ・目黒区みどりの実態調査報告書（令和 6 年 3 月）
- ・目黒区生物多様性地域戦略 ささえあう生命の輪 野鳥のすめるまちづくり計画（平成 26 年 3 月）
- ・目黒区環境基本計画（令和 5 年 3 月）
- ・目黒区景観計画（平成 22 年 4 月）
- ・その他必要とされる資料

### (23) 完了検査

本業務の完了後、目黒区の検査により、成果品の内容に不備が発見された場合は、受託者の負担と責任により速やかに修正することとし、完了検査の合格後であっても同様とする。

## 第2 委託目的

目黒区では、平成 28 年 3 月に策定した「目黒区みどりの基本計画」に基づき、みどりの保全・創出に取り組んでいるが、現計画が令和 7 年度に計画目標期間が満了する。

人口変動や地球規模での環境変化の影響などみどりを取り巻く社会情勢の変化や生物多様性の保全、都市景観形成、地域の防災性向上など、成熟都市におけるみどりに求められる役割が変化してきている。

これらの背景を踏まえ、これまでの施策の取り組み状況や、関連法令等の制度改変に対応し、目黒区基本構想・基本計画に定める「さくら咲き 心地よいまちずっと めぐる」の実現に向けて、今後のみどりの保全・創出・育成に向けた取り組みを総合的かつ体系的に推進することを目的に「目黒区みどりの基本計画」及び「目黒区生物多様性地域戦略」の改定を行う。

## 第3 委託内容

### 1 計画内容の検討

#### (1) 現状と課題のとりまとめ

##### ア 地域概況のまとめ

目黒区の沿革、人口動向、土地利用状況、開発動向、その他みどりを取り巻く社会状況の変化や、区の特性等を整理し、現行計画策定時からの変化や新たに生じた課題等を抽出する。

##### イ 上位計画等関連計画の整理

関係法令及び関連計画等における関連事項の課題を整理し、新計画に反映させるべき事項等を整理する。

<主な上位計画、関連計画等>

- ・目黒区基本計画
- ・目黒区都市計画マスタープラン
- ・目黒区環境基本計画
- ・目黒区景観計画
- ・目黒区生物多様性地域戦略
- ・都市計画公園・緑地の整備方針
- ・みどり確保の総合的な方針
- ・緑の東京計画
- ・生物多様性国家戦略 2023-2030
- ・グリーンインフラ推進戦略
- ・東京都生物多様性地域戦略 2023
- ・東京グリーンビズ 等

ウ みどりの実態等の整理

令和5年度のみどりの実態調査報告書より、区のみどりの現況及び経年変化等の状況、みどりの有する機能別分析結果及び課題を整理する。

エ 公園等利用実態調査の整理

令和6年度に実施する公園利用実態調査の結果を踏まえ配置上、利用上の課題を整理する。

オ 目黒区生物多様性地域戦略検証調査の整理

令和6年度に実施する目黒区生物多様性地域戦略の改定に向けた調査結果をもとに、「地域戦略」の見直しに関する全般的な支援を行う

カ 施策の進捗状況の整理

区が提供する資料を基に、現行計画で掲げる各施策の進捗状況、課題等を整理し、新計画に反映させるべき事項及び新計画で掲げるべき施策の検証を行う。

キ 区民意向の整理

目黒区世論調査、景観調査、子ども総合計画に係る調査、公園等利用実態調査のアンケート結果、区政に関する調査等の結果を基にみどりに関する区民意向から、課題抽出を行う。

ク 課題の整理

上記（ア）～（キ）の結果を踏まえ、計画改定に当たっての課題を整理する。

（2）計画の基本方針等

前項までの内容を踏まえ、計画の基本理念、みどりの将来像、基本方針、計画のフレーム、緑地の保全及び緑化の目標（成果目標と総量目標）、生物多様性保全の目標ならびに専門的見地を加えて、計画の基本方針を検討・作成する。

（3）みどりの配置方針等

ア 機能別みどりの配置方針

現行計画における「めぐろの森」、「みどりの軸」の考え方、目黒区生物多様性

地域戦略におけるエコロジカルネットワーク形成方針、各種調査結果等を踏まえ、みどりの有する機能（環境保全、生物多様性保全、レクリエーション、防災、景観形成、コミュニティ形成等）別に配置ネットワーク方針を検討する。

イ 公園緑地等の配置計画

公園緑地等の整備方針、既設公園等の再整備方針、公園間の機能的役割分担も踏まえた公園種別の検討を行い、方針図を作成する。

ウ 総合的なみどりの配置方針

上記（２）、（３）をあわせて、総合的なみどりの配置方針を検討する。

（４）生物多様性保全施策の検討

令和６年度に実施する生物相の現況把握調査の結果や、国の生物多様性国家戦略や東京都の生物多様性地域戦略の内容を踏まえ、現行の地域戦略の課題と目標の検証を行い、施策の提案を行うこと。また、区民向けの普及啓発等の施策について提案を行うこと。

（５）取り組む施策

ア 施策体系の整理

前項までの検討内容及び現行計画の施策体系を踏まえ、施策の体系を整理する。また、今後特に重点的に取り組むべき施策を検討する。

イ 重点的に取り組む施策（重点プロジェクト）の検討

将来像の実現に向けて特に重点的に取り組むべき施策の内容を検討し、重点プロジェクトとして整理する。

ウ その他個別施策の検討

重点施策以外の施策について、各施策の内容を検討し、施策体系にあわせて整理する。

（６）計画の推進体制

区・区民・事業者などの事業主ごとの役割分担を各施策について検討し、事業主ごとに取り組むべき施策を整理する。また、各施策の推進スケジュールを検討するとともに、進捗管理体制を検討する。

## ２ 検討組織運営等

（１）庁内検討組織の運営支援（検討資料作成等）

庁内検討部会（２回程度）の会議で使用する資料を作成する。

（２）外部検討組織の運営

検討委員会（有識者及び区民による組織）の会議にて使用する資料等の作成や司会進行、議事録の作成、その他必要な支援を行う。なお、検討委員会については令和７年２月を初回として１回程度開催を予定している。

### 3 みどりの基本計画及び地域戦略改定素案の作成

前項までの検討結果等を踏まえ、新計画（改定素案）のたたき台を作成する。

### 4 DXを活用した公園等利用実態調査の実施

#### (1) 調査目的

目黒区の公園等の利用実態を把握するとともに、公園等の利用状況や利用意向における近年の傾向変化を把握し、計画改定のための基礎資料とする。

#### (2) 調査内容

##### ア 公園利用状況調査

各公園の利用状況について現地でのカウント及び人流ビッグデータの分析調査の併用により、対象施設毎の利用者等について、人数及び属性内訳（居住エリア、勤務地エリア）、利用実態（公園滞在時間、期間中の来訪回数等）を把握する。

##### イ 住民意向調査

WEB等を活用しアンケート調査を行う。公園に対してどのような人が何を望んでいるのか、区民協働運営等への参加意欲、行政への期待等についての意見を広く収集し把握する。

##### ウ 保育所等の公園利用実態・意向調査

区内にある公私立の保育園及び、認証保育所などの小規模な保育所等を対象にアンケート調査を行い、園外保育での公園の利用状況や利用意向を把握する。

### 5 成果品

業務報告書 部数 3部

CD-R（PDF とワード等加工可能なデータが入ったもの）1枚

※全体校正やレイアウト及びデザインを検討するとともに、図表・イラスト・概念図・写真等を編集し、作成する。

※印刷用データについては、以下を満たすこと。

- ・縦A4版の横書き・フルカラーとすること。
- ・絵・図・表・グラフ等を用いるなど、内容を明瞭に記載すること。
- ・マイクロソフト社製ソフトのワード等を使用し作成すること（office2016以上）。
- ・誤字、脱字、段落のずれ等がないようにすること。
- ・再生紙を使用する等、環境負荷の軽減に配慮すること。
- ・アドビ製イラストレーターを使用し作成する場合は、アウトライン化したデータとは別に、アウトラインを解除したデータもあわせて納品すること。
- ・その他は区と協議の上、決定すること。

### 5 提出先

目黒区 都市整備部 みどり土木政策課 施設計画係  
電話03-5722-9745

## 提出書類の作成に関する留意事項について

提出書類とは、本要領「6参加の受付、質問の受付及び回答」の「(2) 提出書類及び提出部数」に掲げられている書類一式「参加意向申出書等」、及び「8企画提案書等の提出」の「(2) 提出書類及び提出部数」に掲げられている書類一式「企画提案書等」を指す。

## 1 提出書類作成の注意事項

- (1) 提出書類は、別添の所定様式及び本留意事項に基づき作成する。
- (2) 用紙は片面印刷とする。
- (3) 印刷は、カラーとしてもよい。
- (4) 文字サイズは、10ポイント以上とする。
- (5) 提出書類作成の際に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によるものとする。

## 2 各様式等の作成に関する留意事項

## (1) 参加意向申出書等

様式	作成に関する留意事項
様式2 (プロポーザル質問票)	ア 質問の趣旨を箇条書きで簡潔に記入すること。

## (2) 企画提案書等

様式	作成に関する留意事項
様式3 (企画提案書)	ア 様式3から様式8までを綴じたものを10部(提案者及び担当者欄を記入押印したもの1部、提案者及び担当者欄が未記入のもの9部)を作成すること)
様式4 (業務実施体制)	ア 配置予定の管理技術者、主任技術者及び担当技術者を記載する。 イ 氏名にはフリガナをふること。 ウ 担当技術者欄は、必要に応じて適宜追加すること。 エ 提案者の組織体制(組織図)での所属(部課)を記載すること。 オ 提案者を特定することができる内容の記述(具体的な社名等)を記載してはならない。
様式5・6 (配置予定技術者、管理技術者主任技術者、担当技術者の経歴)	ア 配置予定の管理技術者、主任技術者及び担当技術者について、1名につき1枚作成する。 イ 保有資格 記載する資格は3つ以内とし、業務内容に応じて必要な資格があれば適宜追加すること。 ウ [同種・同類業務の経歴]

	同種・類似業務の経歴には、過去5年以内（令和元年4月以降）に受託が完了した業務を記載する。
様式7 （業務実施方針・業務フロー）	<p>ア 業務実施方針には、業務を実施する際の基本的な考え方、特に重視する業務実施上の配慮事項。スケジュール等を簡潔かつ具体的に記述すること</p> <p>イ 業務フローには、業務の実施手順や推進方策等について簡潔かつ具体的に記述すること</p> <p>ウ 「業務実施方針」と「業務フロー」は、A3版片面1枚とする。枠の大きさ、配置等は変更してもよい。</p> <p>エ 提案者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記述してはならない。</p>
任意様式 （特定テーマに対する提案）	<p>ア 「企画提案の内容（1）」アからカのテーマについて作成する。A3版片面10枚以内とする。</p> <p>イ テーマごとにタイトル、番号及び提案事項を記入の上、簡潔かつ具体的に記述すること。</p> <p>ウ 文章の記載を原則とするが、概念図、図面、図表、写真、CG等を用いてもよい。</p> <p>エ 提案者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。</p>
様式8 （工程計画）	<p>ア 本業務の作業工程計画を具体的に記載すること。</p> <p>イ 実施回数等があるものなど補足が必要な場合は、備考欄を使用すること。</p> <p>ウ 提案者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。</p>
任意様式 （参考見積）	<p>ア 本業務に係る参考見積を作成し提出すること。</p> <p>イ 参考見積は、参考業務規模と比較し著しく乖離していると思われる場合、その妥当性について聴取することがある。</p> <p>ウ 記載様式は特に定めない。</p> <p>エ 直接人件費は、国土交通省の「設計業務委託等技術者単価」（最新版）を用いて算出すること。</p> <p>オ 複数人で業務を行う場合、明確な役割分担を記入すること。</p> <p>カ 見積金額は税抜きとし、「この見積りは消費税を含んでいません」等の記載をすること。</p>
任意様式	<p>ア 「5 参加資格」の（6）に掲げる配置予定技術者に必要とされる業務の実績要件を満たしていることが確認できる資料は、契約書の写し及び仕様書の写し、並びに配置予定の技術者が当該業務を担当した事実を示す書類などを添付すること。</p> <p>イ 提出された資料の事実関係について、関係者等に事情を確認する場合がある。</p>

様式1

年 月 日

目黒区長宛て

参加意向申出書

委託件名：目黒区みどりの基本計画改定及び目黒区生物多様性地域戦略改定支援業務委託

上記業務のプロポーザル方式に関して参加を希望しますので、必要書類を添えて参加意向申出書を提出します。

東京電子自治体共同運営電子調達サービスの登録の有無  
( 有 ・ 無 ) いずれかに○

提案者

住 所

電 話

会 社 名

代 表 者

印

担当者

担当部署

氏 名

電 話

F A X

E-mail

様式2

目黒区みどりの基本計画改定及び目黒区生物多様性地域戦略改定支援業務委託  
 プロポーザル質問票

質問者 連絡先	会 社 名	
	部 署	
	担当者氏名	
	電 話	
	F A X	
	メールアドレス	
質問事項		

目黒区長宛て

企 画 提 案 書

委託件名：目黒区みどりの基本計画改定及び目黒区生物多様性地域戦略改定支援業務委託

上記業務について、企画提案書を提出します。

提案者

住 所

電 話

会 社 名

代 表 者

印

担当者

担当部署

氏 名

電 話

F A X

E-mail

様式4

業務実施体制

技術者	フリガナ 氏名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
主任技術者			
担当技術者	1		
	2		
	3		

- 業務実施を行う所属部署を、組織図などを用いて示すこと。（パンフレット等からの抜粋でもよい。）

様式5

配置予定技術者（管理技術者、主任技術者）の経歴

フリガナ 1 氏名	2 年齢 (令和6年4月1日現在)		
3 所属・役職			
4 保有資格等 ・ (資格の種類(部門等)、登録番号、取得年月日) ・ (、、) ・ (、、) ・ (、、)	実務経験年数 ( )年		
5 同種・類似業務経歴（同種業務2件以内、類似業務2件以内）			
(1) 同種業務名	業務概要	発注機関	履行期間
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(2) 類似業務名	業務概要	発注機関	履行期間
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで

注：●●技術者には、管理技術者、担当技術者の名称を記述する

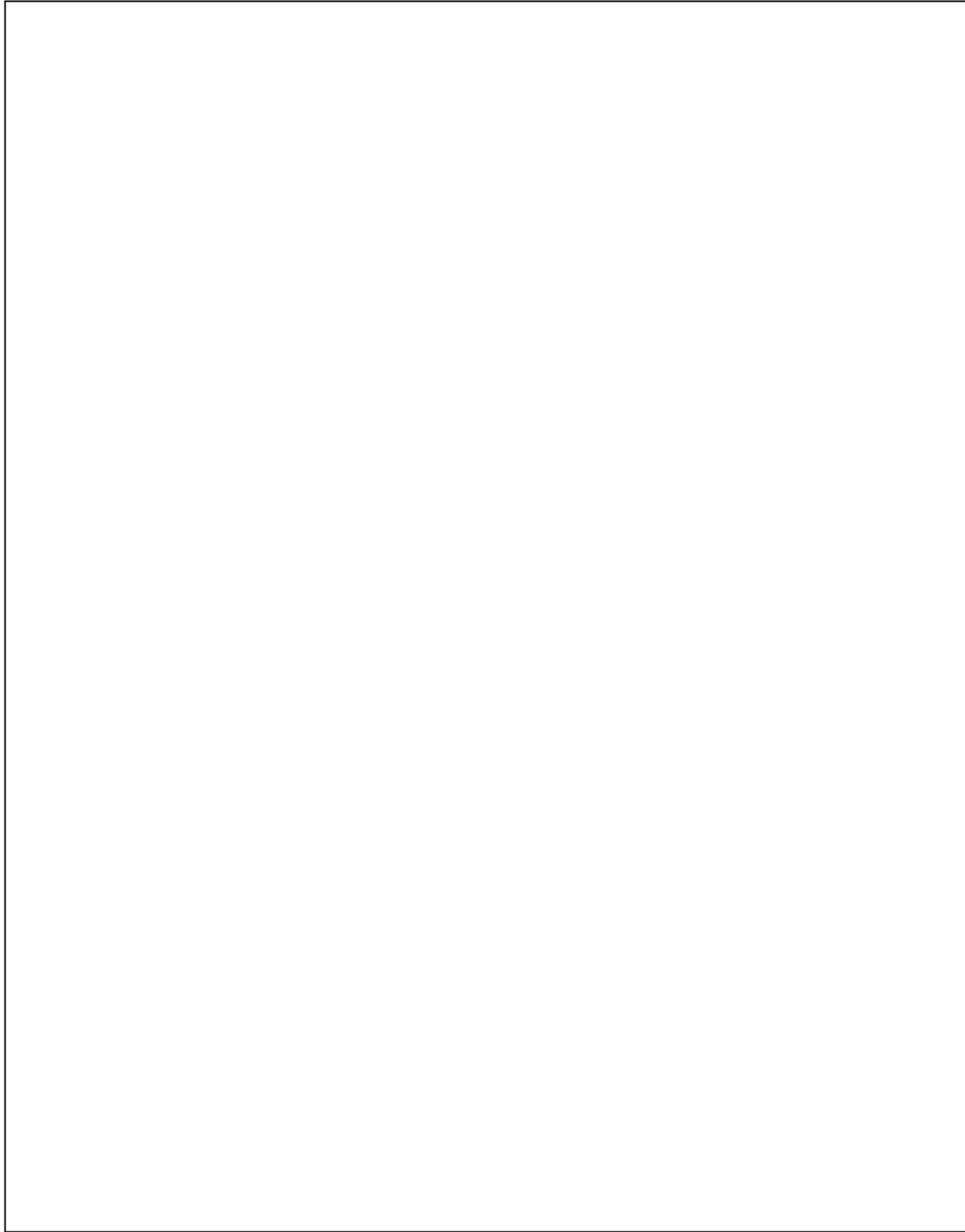
様式6

配置予定技術者（担当技術者）の経歴

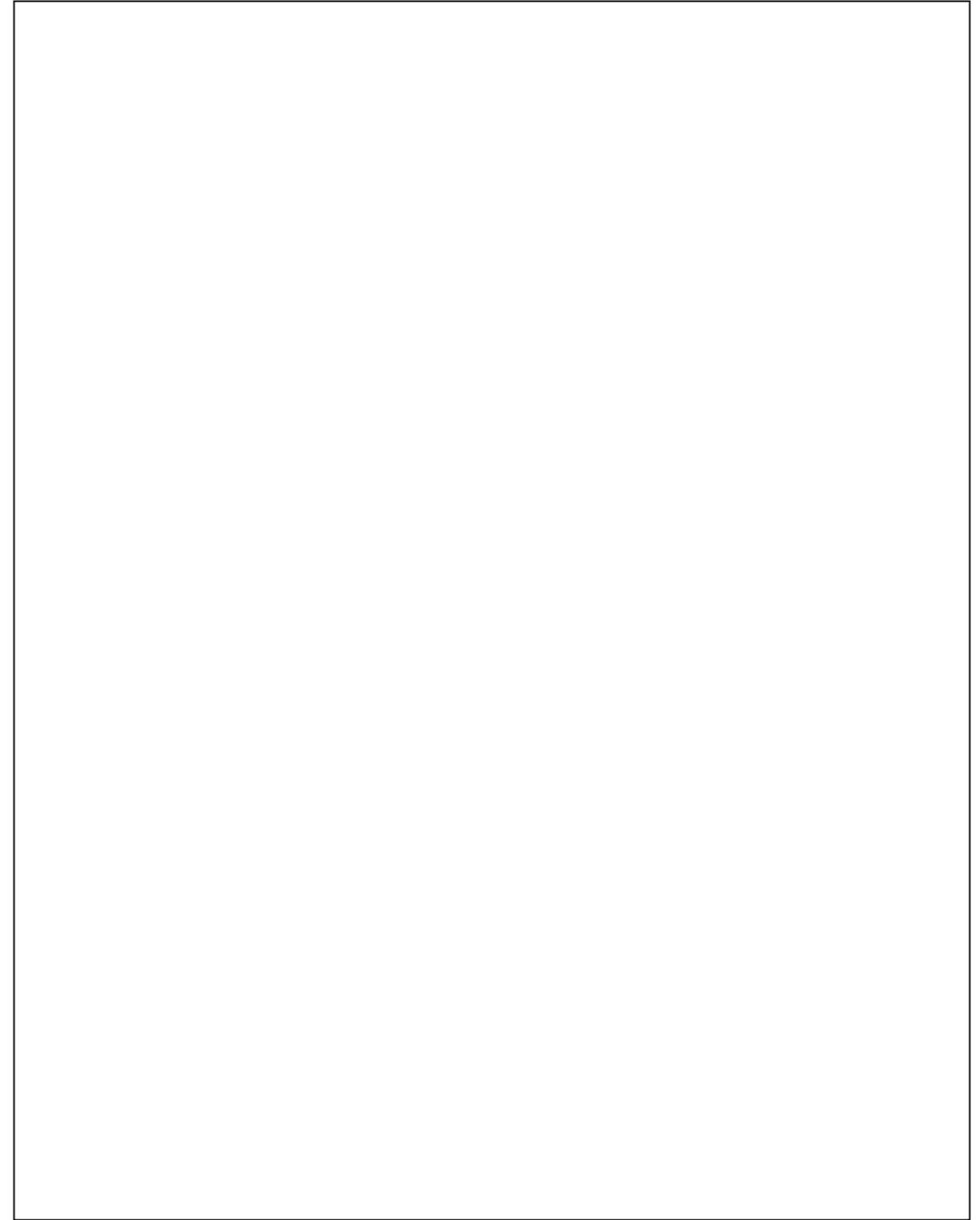
担当する業務分野			
フリガナ 1 氏名	2 年齢 (令和6年4月1日現在)		
3 所属・役職			
4 保有資格等 ・ (資格の種類(部門等)、登録番号、取得年月日) ・ (、、) ・ (、、) ・ (、、)			実務経験年数  ( )年
5 同種・類似業務経歴（同種業務2件以内、類似業務2件以内）			
(1) 同種業務名	業務概要	発注機関	履行期間
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(2) 類似業務名	業務概要	発注機関	履行期間
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで

注：●●技術者には、管理技術者、担当技術者の名称を記述する

業 務 実 施 方 針



業 務 フ ロ ー



注：A3版片面1枚とする。枠の大きさ、配置等に変更してもよい。

工程計画（令和6年度）

検討項目	業務工程								備考
	令和6年					令和7年			
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
(1) 現状と課題のとりまとめ									
(2) 計画の基本方針等									
(3) みどりの配置方針等									
(4) 生物多様性保全施策の検討									
(5) 取り組む施策									
(6) 計画の推進体制									
(7) 検討組織運営等									
(8) みどりの基本計画及び地域戦略改定素案の作成									
(9) DXを活用した公園等利用実態調査									

注：検討項目は、業務の内容に応じて適宜追加・設定すること。

工程計画（令和7年度）

検討項目	業務工程				備考
	令和7年			令和8年	
	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月	

注：検討項目は、業務の内容に応じて適宜追加・設定すること。

