

**(仮称) 常滑西ノ口駅東土地地区画整理事業
業務代行予定者募集要項**

令和8年7月

(仮称) 常滑西ノ口駅東土地地区画整理組合発起人会

(仮称) 常滑西ノ口駅東土地区画整理事業 業務代行予定者募集要項

目 次

1	括業務代行予定者募集の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 1
2	募集の実施主体・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 1
3	土地区画整理事業の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 1
4	事業区域の概要、土地利用構想の概要・・・・・・・・	P. 5
5	業務代行者（業務代行予定者）の業務概要・・・・・・・・	P. 7
6	応募体制と資格・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 9
7	応募スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 10
8	応募手続き・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 11
9	応募に関する注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 13
10	業務代行予定者の選定、決定及び通知・・・・・・・・	P. 14
11	その他・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 16

1 業務代行予定者募集の趣旨

常滑西ノ口駅東地区（以下「本地区」という。）は、常滑市都市計画マスタープランにおいて「住宅地候補ゾーン」と「新市街地候補地区（住宅系）」として位置づけられています。また、市街化調整区域の土地利用方針として本地区を市街化区域へ編入した上で、魅力ある新市街地整備を目的に土地区画整理事業の実施を計画しており、令和8年3月には（仮称）常滑西ノ口駅東土地区画整理事業発起人会が結成されました。

本地区は、名鉄西ノ口駅前に位置しており、中部国際空港まで電車で約20分、名古屋市内まで車又は電車で約40分の高いアクセスを生かした新たな宅地供給を図る地区です。

土地区画整理事業の実施にあたっては、事業資金となる保留地処分を確実に進めるとともに、土地利用に関する地権者の意向を尊重した本地区にふさわしいまちづくりの早期実現が求められ、民間企業の経験やノウハウの導入が必須となっております。

そこで（仮称）常滑西ノ口駅東土地区画整理組合発起人会では、組合事務、調査設計、工事設計、工事施工等を一括して代行する業務代行方式を用いて、まちづくりの推進を図るとともに、事業の円滑な実施、確実な保留地処分による事業の安定化、資金調達の負担軽減、地権者の土地活用支援を主な目的とし、業務代行予定者の募集を行います。

2 募集の実施主体

募集者：（仮称）常滑西ノ口駅東土地区画整理組合発起人会

事務局：常滑市建設部都市計画課（公園・まちづくりチーム）

住 所：〒479-8610 愛知県常滑市飛香台3丁目3番地の5

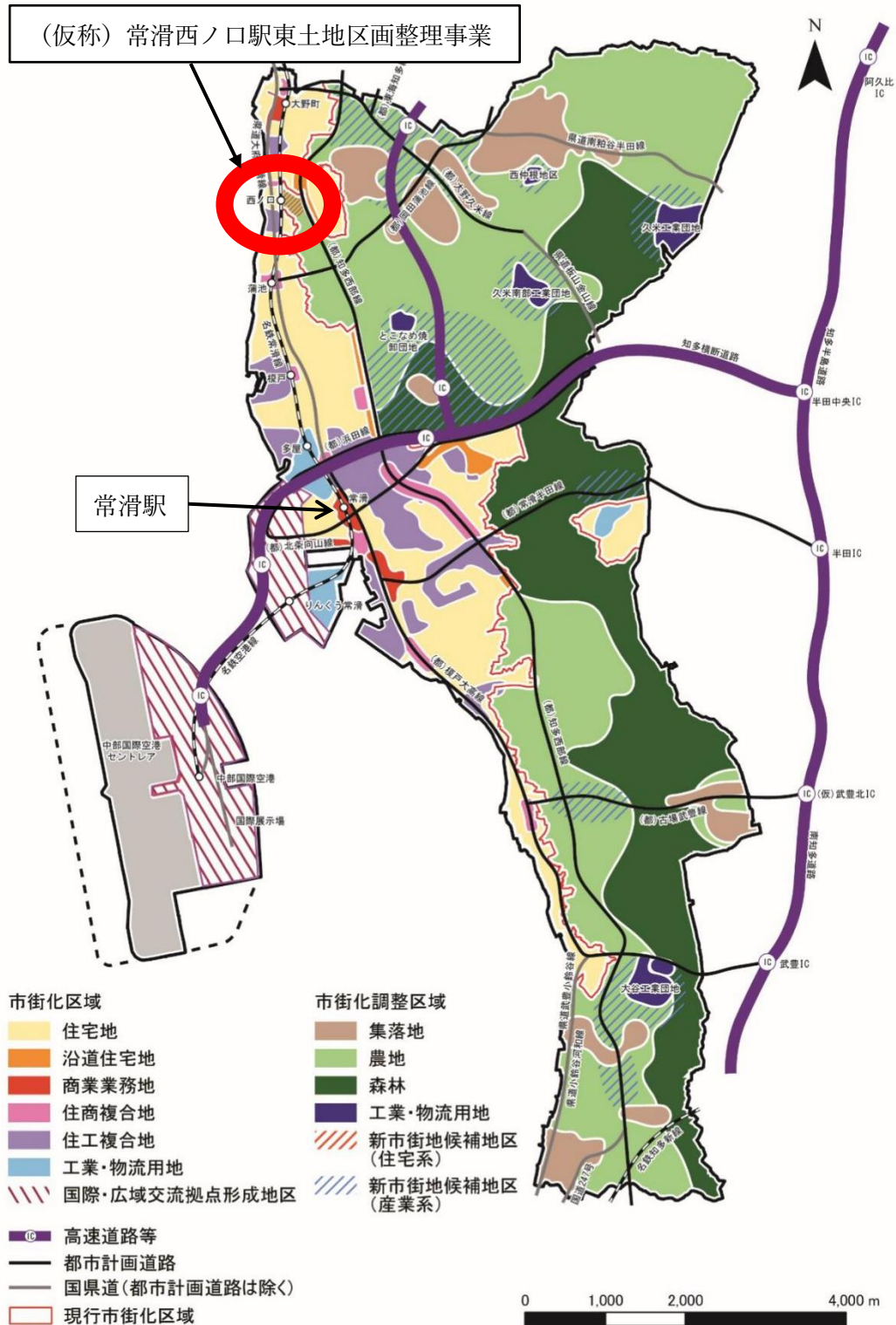
電 話：0569-47-6122（直通）

Email：toshikei@city.tokoname.lg.jp

3 土地区画整理事業の概要

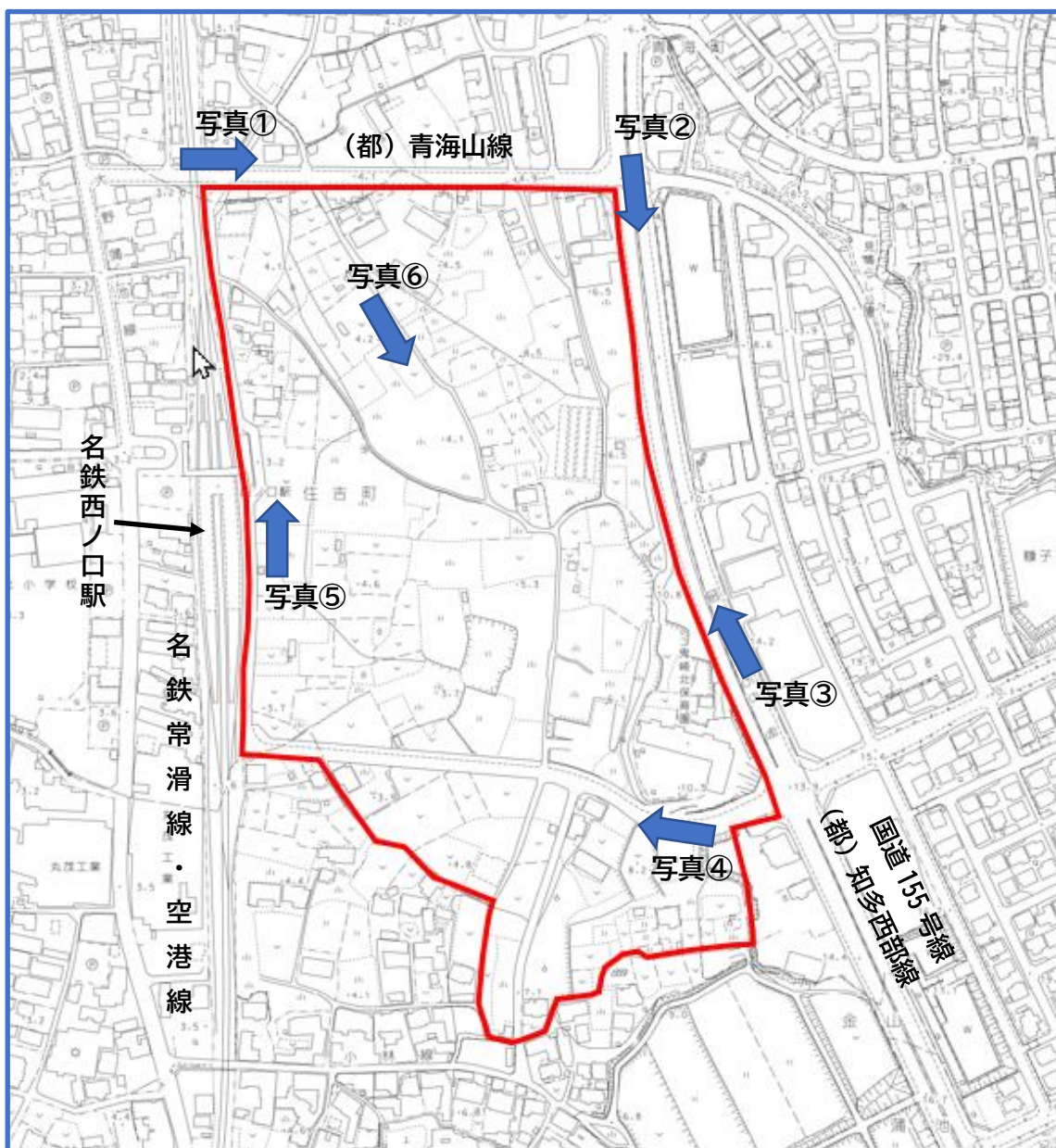
- ① 事業名称：（仮称）常滑西ノ口駅東土地区画整理事業
- ② 施行者：（仮称）常滑西ノ口駅東土地区画整理組合
- ③ 事業区域：常滑市西之口九丁目地内始め
- ④ 施行面積：約11.2ha
- ⑤ 地権者数：約120名（仮同意率：権利者約89%/面積約93%）
- ⑥ 建物戸数：約30戸
- ⑦ 借地権者：なし
- ⑧ 施行期間：令和12年～令和22年（令和12年組合設立予定）
- ⑨ 都市計画：区域区分の変更（令和11年市街化区域編入予定）
用途地域の変更（仮換地指定時期に本用途地域を指定）

・位置図



出典：常滑市都市計画マスタープラン

・現況図



【現況写真】



写真①



写真②



写真③



写真④



写真⑤



写真⑥

4 事業区域の概要、土地利用構想の概要

(1) 事業区域の情報

所在	常滑市西之口九丁目地内始め	
土地面積	約 11.2ha	
事業施行予定年	令和 12 年から令和 24 年（令和 12 年組合設立予定）	
地権者数	約 120 名	
都市計画区域	第一種中高層住居専用地域、第一種住居地域、準住居地域、市街化調整区域（令和 11 年市街化編入予定）	
現況	西之口土地改良区	令和 6 年 2 月解散
	高潮浸水区域	あり
	地形	平地
計画用途	住宅地、公園、調整池、沿道商業施設、公益施設など	
計画施設 (道路・公園等)	幹線道路	幅員 14m
	区画道路	幅員 4 m～6 m
	歩行者専用道路	幅員 4 m
	公園	1 ヶ所以上
	調整池	2 ヶ所
供給処理施設	上水道・下水道・都市ガス・電力（予定）	
既存建築物	27 棟	
	令和 6 年：西之口土地改良区解散 令和 7 年：準備委員会設立 令和 8 年：発起人会設立 令和 11 年：都市計画変更(市街化編入)予定 令和 12 年：組合設立予定	

(2) まちづくり計画案



全体目標：「地区のポテンシャルを活かした、誰もが住み良いまちづくり」

※計画案は参考として示したものであり、これにとらわれない事業者の柔軟な発想と創意工夫による提案を求めます。

5 業務代行者（業務代行予定者）の業務概要

（1）業務代行予定者の役割や位置付け

本地区は、令和 12 年に組合設立認可を予定しています。

本募集は、業務代行予定者を選定するものであり、業務代行予定者は、発起人会と覚書を締結していただきます。業務代行予定者は、組合設立認可後に開催する設立総会における業務代行者との契約に関する議決を経て、土地区画整理組合と業務代行契約を締結し、業務代行者となります。

業務代行予定者は、常滑市が別に業務発注する受注者（コンサルタント）に協力して業務を遂行していただきます。

① 業務代行予定者の業務内容

- ・ 事業計画策定に関する支援
- ・ 保留地処分や地権者の土地活用に関する支援
- ・ 土地の共同利用や有効活用に関するノウハウの提供
- ・ 地権者の合意形成に関する支援
- ・ 業務代行の内容に関する調整

② 業務期間

- ・ 覚書締結から設立総会終了まで（組合設立後、業務代行者へ移行）

③ 費用負担

- ・ 組合設立総会までに要する費用のうち、常滑市が別に発注する測量及び調査設計等に関する業務委託を除く全ての費用は業務代行予定者の費用負担とさせていただきます。
- ・ 組合設立認可後に要する業務を前倒し、実施した場合は業務代行予定者が費用を立て替え、組合設立認可後の保留地処分金、助成金等の収入が入金された時点で、適時、立て替え費用を清算します。

※組合が設立認可されなかった場合、上記に係る費用は業務代行予定者が負担することとなります。

（2）業務代行者の役割や移行時期

業務代行予定者は、組合設立後、業務代行者へ移行できるものとし、組合と業務代行予定者の間において、業務代行契約を締結し、業務代行者として土地区画整理事業の業務を責任を持って実施していただきます。なお、移行時期は、組合設立認可の状況により、令和 12 年から前後する場合があります。

① 業務代行者の業務内容

- ・ 組合事務
- ・ 工事設計
- ・ 工事施工
- ・ 調査設計

② 業務代行者の業務期間

- ・ 業務代行契約締結から令和 24 年 3 月 31 日までとします。

※事業条件等の変動等により業務期間に変更が生じる場合は、組合と業務代行者が協議して業務期間の変更を行います。

③ 業務に関する費用

- ・業務代行者が立て替えにより事業を実施します。
- ・保留地処分金、助成金等の収入が入金された時点で、適時、立て替え費用を清算します。
- ・事業実施の中で事業費の過不足が生じた場合については、組合と業務代行者が協議して定めます。

④ 業務代行者等の保留地取得

- ・保留地は、事業計画に定める保留地処分価格を基準とし、業務代行者又は業務代行者が指定する者が取得します。
- ・詳細な価格、時期、方法等は、組合と業務代行者が協議して定めます。

6 応募体制と資格

(1) 応募者の体制

応募者は、単一の企業または複数の企業で構成された共同企業体とします。

- ① 単一の企業での応募の場合は、6 (2) の資格要件を全て満たしてください。
- ② 複数の企業で構成された共同企業体（以下、共同企業体で構成する企業を「構成員」といい、その代表となる企業を「代表構成員」という。）での応募の場合は、構成員全体として6 (2) の資格要件を全て満たし、その他の構成員は6 (2) ①の資格要件を全て満たしてください。

応募の手続きは、代表構成員が行ってください。なお、構成員のいずれかが、他の応募者、構成員として重複参加することは認めません。

(2) 応募者の資格要件

応募者の資格要件は次のとおりとします。なお、応募者の参加登録の資格要件基準日は、参加表明書類の提出日とします。

- ① 応募者は、下記の条件を満たしてください。
 - I 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企業であること。
 - II 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による更正手続き又は再生手続きの開始の申し立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更正計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
 - III 常滑市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 37 号）第 2 条第 1 号及び第 2 号の規定に該当しないこと。
- ② 応募者（構成員全体）は、下記の条件を満たしてください。
 - I 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条の規定に基づき、土木一式工事に係る特定建設業の許可を受けている者であり、当該許可を有しての営業年数が 5 年以上であること。
 - II 過去 20 年以内に認可公告を受けた組合施行土地区画整理事業を自ら実施した実績、または業務の全て、もしくは業務の一部を代行した実績があること、または同程度の開発事業の実績があること。
※各実績につきましては施行中も含まれます。
 - III 土地区画整理法（昭和 29 年法律第 119 号）第 117 条の 3 の規定に基づく、土地区画整理士が在籍しかつ 1 名以上配置できること。
 - IV 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 445 条に定める資本金の額が単一の企業又は複数の企業により構成される共同企業体の合算で 1 億円以上であること。

7 応募スケジュール

内容	日時	備考
募集要項の配布	令和 8 年 7 月 7 日 (火)	募集要項は事務局ホームページからダウンロード可能
配布資料送付依頼書 提出期限	令和 8 年 8 月 6 日 (木)	様式 1、様式 2
質疑の受付期限	令和 8 年 8 月 6 日 (木)	様式 3
質疑への回答	質疑受付より 1 週間 程度で回答します。	事務局ホームページに掲載
参加表明書類の提出 期限	令和 8 年 8 月 20 日 (木)	様式 4－1 または 4－2、 様式 5、様式 6
参加辞退届の提出期限	令和 8 年 9 月 10 日 (木)	様式 7
事業提案書の提出期限	令和 8 年 9 月 17 日 (木)	必要書類を事務局に提出
提案内容の プレゼンテーション	令和 8 年 9 月下旬を 予定	予定候補者を 1 者選定
一括業務代行予定者 決定	令和 8 年 9 月下旬を 予定	本区画整理組合発起人会 で決定
覚書締結	令和 8 年 10 月上旬 を予定	

※応募企業数や提案条件により、募集スケジュールは遅れる可能性があります。

※次の資料は、配布資料送付依頼書（様式 1）を提出後に提案書作成のために配布します。

- 1 概略事業工程
- 2 施行区域図（PDF 形式及び DWG 形式）
- 3 権利情報（筆数、権利者数、権利面積等）
- 4 地権者意向調査
- 5 事業協力者の調査検討
- 6 常滑市土地区画整理事業補助金交付要綱

※ 配布する資料等を応募に係る目的以外で使用することを禁止します。

8 応募手続き

応募者は各種提出書類を、下記のとおり提出してください。

提出先：常滑市建設部都市計画課（公園・まちづくりチーム）

住 所：〒479-8610 愛知県常滑市飛香台3丁目3番地の5

電 話：0569-47-6122(直通)

Email：toshikei@city.tokoname.lg.jp

（１）配付資料送付依頼書及び秘密保持誓約書

- ① 提出書類：配付資料送付依頼書【様式１】
秘密保持誓約書【様式２】
- ② 提出期限：令和８年８月６日（木） 必着
- ③ 提出方法：郵送（未使用の電磁的記録媒体と返信用封筒を同封のこと）またはメール（事務局より大容量ファイル送信サービスにて送付）

（２）質問及び回答

配付資料送付依頼書を提出した企業は、募集内容について、質問をすることができます。受け付けた質問については、後日回答を行います。

・受付期限 令和８年８月６日（木）

- ① 質問方法
質問は、電子メールで受け付けます。質問書【様式３】を事務局に送信してください。郵便及び電話による質問は受け付けません。また、指定様式以外による質問は受け付けません。
- ② 回答方法
質疑受付から１週間を目処に電子メールにて適時回答します。また、事務局ホームページに企業名を特定できないように掲載します。

（３）参加表明書の提出

- ① 提出書類：・参加表明書【様式４－１】または【様式４－２】
 - ・会社概要書【様式５】
 - ・会社概要パンフレット
 - ・直近３年間の財務諸表（有価証券報告書または決算書）
 - ・業務代行実績資料（実績件数・事業名称・施行面積・事業費・地権者数等の分かるもの、業務代行予定者に関する覚書（写し）、業務代行契約書（写し）など）
 - ・暴力団排除に関する誓約書【様式６】※共同企業体として応募の場合、参加表明書以外のものは代表構成員と構成員の各社提出してください。
- ② 提出方法：郵送（令和８年８月２０日（木）必着）
- ③ 提出部数：正１部、副１部ご提出ください。

※共同企業体として応募される場合には、参加表明書提出後に代表構成員及び構成員を変更することはできません。

※参加表明書提出後に辞退することは可能です。ただし、その場合には提案書提出期限の1週間前までに事務局まで連絡するとともに、参加辞退届【様式7】を提出してください。

（４）提案書の提出

提案書を作成の上、以下のとおり提出してください。

① **提出書類**：提案書【A4判またはA3判による任意様式】

提案書には「⑤ 提案内容」の（Ⅰ）～（Ⅲ）の各項目について、具体的に記述してください。動画等の電子媒体によるものは受け付けません。

- ・出力は片面印刷とします。
- ・文章は原則横書きとします。
- ・文字サイズは原則12ポイント以上とし、図表等を挿入する場合には判読可能な範囲とします。
- ・ページ数は概ねA4版10ページ以内としてください。
なお、A3版は2ページとして取り扱います。

② **提出部数**：正1部、副10部

綴じ込む際は表紙をつけてください。表紙及び提案書には会社名を記載しないでください。PDFデータをCDまたはDVD1枚に記録し、ご提出ください。

③ **提出期限**：令和8年9月17日（木）

④ **提出方法**：持参または郵送

※郵送の場合は提出期限の当日の消印有効とします。

※持参される場合は事前に電話連絡してください。

⑤ **提案内容**

Ⅰ 提案内容1：基本方針

- ・土地利用計画
- ・事業の実施体制（組合運営、資金調達等）
- ・実施方針及び実施スケジュール
- ・地権者の合意形成支援
- ・地区課題の的確な把握

Ⅱ 提案内容2：土地活用

- ・保留地処分の方針
- ・地権者の意向を踏まえた土地活用方針
- ・企業誘致に向けた取り組み方針

Ⅲ 提案内容3：独自提案

9 応募に関する注意事項

(1) 応募者

共同企業体として応募する場合、責任分担・役割分担を明確にし、代表構成員が責任をもって募集者との連絡調整を行うものとします。

(2) 費用負担

応募書類の作成及び応募に関する一切の費用は応募者の負担とします。

(3) 応募書類の取扱い

① 著作権

応募提案書類、その他応募者から提出された書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、選定委員会は、応募者の承諾を得て提案書の全部または一部を使用することができるものとします。

② 特許権等

応募提案書類、その他応募者から提出された書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法等を使用した結果生じた責任は、原則として業務代行者が負うものとします。

③ 提出書類の返却

応募書類、その他応募者から提出された書類については返却しませんが、契約に至らなかった応募者の提案については、業務代行予定者選定過程等の説明以外の目的には使用いたしません。

(4) 守秘義務

選定委員会から提供された情報、ならびに口頭により開示された情報に関し、応募者が知り得た情報は、厳に秘密とし、第三者には一切開示、漏洩、または提供することを禁止します。

(5) 失格

参加表明から業務代行予定者の決定までの間に、次のいずれかに該当した場合は、その時点で失格となります。また、共同企業体の代表構成員や構成員が該当した場合は、共同企業体全体が失格となります。

- ① 募集対象地と異なる場所を提案した場合
- ② 1 企業または 1 共同企業体で複数の応募をした場合。
(支社、支店、部署、が異なる場合でも 1 法人企業とみなします。)
- ③ 書類を期限までに提出しなかった場合
- ④ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ⑤ 審査における便宜を図ることを依頼する等、審査の公平を害する行為があった場合
- ⑥ 応募者が応募資格を満たさなくなった場合
- ⑦ その他、本募集要項に違反した場合

（６）信義則違反

本募集は、募集者と応募者との信義に基づき運営しますので、以下のような信義違反が判明した場合、募集者はいつでも参加を取り消すことができるものとします。

- ① 本募集に関する提出資料等に虚偽の記載があった場合
- ② 本要項に反する行為、その他本募集に関し不誠実な行為があった場合など、募集者が事業提案企業として適当でないと認めた場合

10 業務代行予定者の選定、決定及び通知

（１）選定及び決定方法

審査・選定は、透明性及び公平性を確保して評価するために、地権者、行政によって構成される「業務代行予定者選定委員会」において選定し、その後、検討会に諮り、業務代行予定者を決定します。なお、選定委員会は非公開とし、審査の経過等審査に関する問い合わせには応じません。

（２）業務代行予定者選定委員会

① 審査対象

参加表明書の受理後、提出された資料に基づき、募集要項に記載した応募資格を満たしているか確認します。要件を満たす場合は、提案書作成を依頼し、要件を満たさない場合は失格となります。

② 審査の方法

ア 資格審査

参加表明書の提出後、「８応募手続き（３）参加表明書の提出」に示す資料が不足なく提出されているか及び「６応募体制と資格」に当てはまるか確認させていただきます。

イ 書類審査

提出された提案書が、「９応募に関する注意事項（５）失格」に当てはまらないかを確認させていただきます。

ウ ヒアリング審査

書類審査を通過した企業は、提案書の内容を確認するため、40分のプレゼンテーションを実施します。提案書にもとづき、パワーポイント等の映写資料を用いてプレゼンテーションをお願いします。（模型を持ち込むことはできません。）また、説明に利用するパワーポイント等のPDFデータをメールで事前に提出していただきます。パワーポイント等のPDFデータはヒアリング審査当日に印刷物のご用意をお願いします。提出期限、印刷部数については事務局より指示します。

・実施日：令和８年９月下旬を予定

※事業提案書の提出後に連絡します。

・実施場所：常滑市役所（予定）

・出席者：４名まで

・内容：事業提案書説明 20 分程度、質疑応答 20 分程度

評価基準

評価項目		審査基準	配点
1	実績・資格要件	・実績件数 ・実績内容	15
2	基本方針	・本地区にふさわしい土地利用計画 ・事業の実施体制（組合負担軽減、資金調達等） ・実施方針及び実施スケジュール ・地権者の合意形成支援 ・地区課題（造成・盛土工等）の的確な把握	40
3	土地活用	・保留地処分の方針（処分価格、減歩率緩和への貢献） ・地権者の意向(自己使用、賃貸、売却等)を踏まえた土地活用方針 ・企業誘致への取り組み方針	30
4	独自提案	・その他本事業の推進に貢献する提案	15
合計			100

（３）業務代行予定者の選定

業務代行予定者選定委員により、提出書類及びプレゼンテーションをもとに総合的に審査し、業務代行予定者を１者選定します。

採点方式により最適者であると支持する選定委員が多い応募者を業務代行予定者とし、同数となった場合は合計得点が高い者を業務代行予定者とし、得点と同じとなった場合は、審査委員長の選定した者を業務代行予定者とし、ます。

また応募者が１者だけの場合でもヒアリング審査を行い、基準（５０点以上の得点）を満たせば業務代行予定者とし、ます。

（４）審査結果の通知及び公表

業務代行予定者選定後、速やかに選定結果を応募者全員に通知します。なお、選定についての質問や異議には一切応じません。

（５）書面の締結

業務代行予定者の決定後、募集者と業務代行予定者との間で、「業務代行予定者に関する覚書」を締結するものとします。

また事業認可後は、覚書に基づく事業者の権利及び義務が組合に承継されるものとします。

(6) 注意事項

- ・提出された提案書は、変更できません。
- ・提出された提案書は、選定終了後も返却しません。
- ・配付資料は、応募に係る用途以外の目的で使用することを禁止します。
- ・事業提案に係る費用は、全て自己負担とします。

11 その他

本要項に定めのないものは、別に定めるものとします。