

清 瀬 市 新 校 建 設
基 本 設 計 ・ 実 施 設 計 業 務 委 託
プロポーザル実施要領

令和6年11月

東京都清瀬市

目 次

1	基本事項.....	1
	(1) 趣旨・目的.....	1
	(2) 業務概要.....	1
	(3) 本事業に求める設計者像.....	3
	(4) 選定方法と流れ.....	3
	(5) 審査委員会の構成.....	3
	(6) 事務局.....	3
	(7) スケジュール.....	4
	(8) 資料類の配布.....	4
	(9) 資料の閲覧.....	5
	(10) 現地見学会.....	5
2	参加資格.....	5
3	業務実施上の条件.....	6
	(1) 分担業務分野の再委託.....	6
	(2) 配置予定技術者（設計業務）.....	7
4	一次審査書類(参加表明書、技術者資料等)の提出.....	8
	(1) 提出方法等.....	8
	(2) 提出期限.....	8
	(3) 提出書類及び提出部数.....	8
	(4) 参加表明書等に関する質問の受付及び回答.....	9
	(5) 提出書類の記入上の留意事項.....	9
5	二次審査書類(技術提案書等)の提出.....	11
	(1) 提出書類及び提出部数.....	11
	(2) 技術提案書等の提出方法等.....	11
	(3) 技術提案書等に関する質問の受付及び回答.....	11
	(4) 提出方法.....	11
	(5) 提出期限.....	12
	(6) 提出書類の記入上の留意事項.....	12
6	審査における評価項目.....	14
	(1) 一次審査.....	14
	(2) 二次審査.....	14
	(3) 公開プレゼンテーション及びヒアリング.....	16
7	審査結果の通知及び公表.....	16
	(1) 一次審査結果.....	16
	(2) 二次審査結果.....	16
8	失格.....	17
9	業務契約.....	17
	(1) 契約手続き.....	17

(2) 業務委託金額.....	17
(3) 契約に係る業務内容.....	17
(4) 履行期間.....	17
(5) 委託料の支払い.....	17
(6) 契約者.....	18
(7) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨.....	18
(8) その他.....	18
10 その他.....	18
(1) 辞退について.....	18
(2) 参加に係る費用.....	18
(3) 追加資料.....	18
(4) 提出書類の扱い.....	18
(5) 異議申し立て.....	18

清瀬市新校建設 基本設計・実施設計業務委託 プロポーザル実施要領

1 基本事項

(1) 趣旨・目的

清瀬市新校建設に係る基本設計・実施設計業務を委託するにあたり、「清瀬市新校開設に向けた基本構想及び基本計画」（以下「基本計画」という。）に掲げた「清瀬市が目指す育みたい資質・能力」の教育活動を実現するための設計図書を作成することを目的に、柔軟かつ高度な創造力と技術力を保持する設計者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

選定される設計者には、市民参加で策定した基本計画に謳われている設計と条件を整理の上、市と協働しながら地域に永く親しまれる新たな小学校を実現することを求める。以下、小学校づくりの力強いパートナー（設計者）の公募に係る手続きについて必要な事項を定める。

(2) 業務概要

- ① 委託業務名 清瀬市新校建設基本設計・実施設計業務委託
- ② 業務内容 新たに整備する小学校の建設、既存清瀬小学校、体育館、プール、清瀬中学校プールの解体及び校庭整備を実施するための基本設計及び実施設計業務
※ 詳細は、「清瀬市新校建設基本設計・実施設計業務委託仕様書（案）」、及び「特記事項（案）」による。
- ③ 発注者 清瀬市
なお、本市は、清瀬市新校建設を推進する上で、発注者として不足している品質管理、コスト管理、スケジュール管理などに関わる技術力を補完する目的で、建築分野におけるアドバイザー方式（コンストラクション・マネジメント方式（以下、「CM方式」という。))を採用している。
- ④ 契約期間 契約締結日の翌日から令和9年3月31日（予定）まで
基本設計：契約締結日の翌日から令和8年3月31日（予定）まで
実施設計：基本設計完了後から令和9年3月31日（予定）まで
- ⑤ 構造・規模 延べ床面積10,000㎡程度
- ⑥ 委託料（上限額） 300,000,000円（税込み）
（内訳） 基本設計： 90,000,000円（税込み）
実施設計：210,000,000円（税込み）
- ⑦ 計画概要 基本計画等による。
- ⑧ 整備予定地の現況 以下の図表のとおり

図 整備予定地

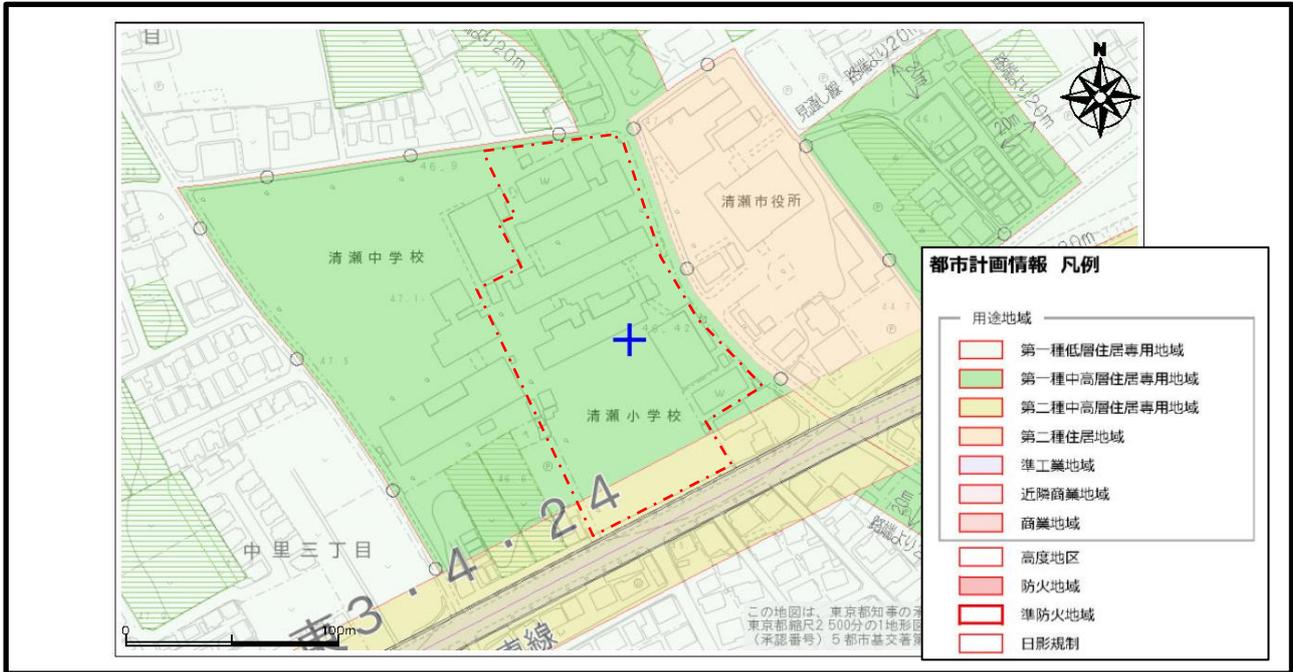
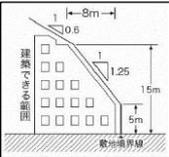


表 整備予定地の現況

	清瀬小学校	備考
所在地	清瀬市中里五丁目741	
敷地面積	12,447.92m ² 将来の道路拡幅予定地を除く	
都市計画		
用途地域	第一種中高層住居専用地域 第二種中高層住居専用地域 (南側道路端より20mの範囲) 北側隣地 第一種低層住居専用地域	 <p>高度地区規制で受ける高さ制限</p>
建ぺい率	60%	
容積率	200%	
高度地区	第二種高度地区	
防火地域	準防火地域	
日影規制	<ul style="list-style-type: none"> 第一種中高層住居専用地域 GL+4.0m 3時間-2時間 (高さ10mを超える建築物が対象) 第二種中高層住居専用地域 規制対象外 北側隣地 第一種低層住居専用地域 GL+1.5m 4時間-2.5時間 (高さ10mを超える建築物が対象) 	
人口	74,978人 (出典:住民基本台帳 令和6年8月1日時点)	

(3) 本事業に求める設計者像

- ① 創意工夫と情熱及び責任を持って取り組む設計者
- ② ライフサイクルコスト（工事費・運営費・維持管理費）意識が高いと共に、維持保全に対する配慮が行き渡った設計者
- ③ 発注図書としての過不足や齟齬がない図面整備、適切な仕様・材料・機器の選定など、質（設計技術力）の高い設計能力を持った設計者
- ④ 基本計画を踏まえ、創造性と実現性（品質・機能確保）を両立できる設計者

(4) 選定方法と流れ

設計者の選定は、次の①及び②の2回の審査を経て行う。評価は、技術者資料等の客観的評価による一次審査、及び業務実施方針・技術提案等に対する技術提案書のプレゼンテーション及びヒアリングによる二次審査を通じて、清瀬市新校建設基本設計・実施設計業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において総合的に判断し、第1委託候補者（以下「最優秀者」という。）、第2委託候補者（以下「優秀者」という。）を選定する。

① 一次審査

提出書類による審査委員会の委員の評価を踏まえ、参加表明書、技術者資料等の提出者（以下「参加者」という。）の中から5者以下の候補者を一次審査通過者として選定する。

② 二次審査

二次審査では、一次審査の通過者が作成した技術提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。その内容を踏まえて審査委員会が審査し、最優秀者、優秀者を選定する。

(5) 審査委員会の構成

設計者の選定は、下記の5名で構成される審査委員会が行う。

所属・役職
統括監 経営政策部長
総務部長
教育部長
教育部参事
清瀬小学校長

(敬称略、順不同)

(6) 事務局

所在地 〒204-8511 東京都清瀬市中里5-842

担当 清瀬市教育企画課 新校建設係 (担当) 大野、若野

電話 042-497-2538 (直通) FAX 042-495-3940

E-mail kyo_kikaku@city.kiyose.lg.jp

市ホームページ <https://www.city.kiyose.lg.jp/>

(7) スケジュール

	内 容	日 時
①	実施要領等の公表（告示）	令和6年11月15日（金）
②	質疑書の提出期限（参加表明書、技術者資料等）	令和6年11月27日（水） 午後4時まで
③	質問への回答	令和6年12月4日（水） 午後4時までに清瀬市HP上で公表
④	一次審査書類（参加表明書、技術者資料等）の提出期限	令和6年12月11日（水） 午後4時まで
⑤	一次審査結果通知（書面通知）	令和6年12月18日（水） 参加頂いた方に書面で通知
⑥	現地見学会参加申込書の提出期限	令和6年12月20日（金） 午後4時まで
⑦	現地見学会	令和6年12月25日（水） ①午後1時～ ②午後3時～ 令和6年12月26日（木） ③午前10時～ ④午後1時～ ⑤午後3時～
⑧	質疑書の提出期限（技術提案書等）	令和7年1月10日（金） 午後4時まで
⑨	質問への回答	令和7年1月17日（金） 午後4時までに清瀬市HP上で公表
⑩	二次審査書類（技術提案書等）の提出期限	令和7年2月7日（金） 午後4時まで
⑪	二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和7年2月20日（木）
⑫	二次審査結果通知	令和7年2月下旬頃
⑬	最優秀者、優秀者の公表	令和7年2月下旬頃 清瀬市HP上で公表
⑭	契約予定日	令和7年3月中旬頃

(8) 資料類の配布

① 配布資料

・様式集

資料1 清瀬市新校建設基本設計・実施設計業務委託仕様書（案）

資料2 基本設計業務委託特記事項（案）

資料3 実施設計業務委託特記事項（案）

資料4 清瀬市新校開設に向けた基本構想及び基本計画（令和6年3月策定）

資料5 清瀬市新校開設に向けた基本構想及び基本計画に関する報告書

資料6 既存施設閲覧可能図書リスト

資料7 「新校開設に向けた基本構想及び基本計画」策定後の新校校舎配置位置等の検証結果

② 配布方法

各資料は清瀬市の公式ホームページに掲載するので必要に応じてダウンロードすること。URLは本要領1.(6)を参照すること。

(9) 資料の閲覧

① 閲覧可能資料

・既存施設閲覧可能図書リスト 資料6参照

② 閲覧可能期間及び時間

令和6年11月22日(金)から12月6日(金)までの平日の午前10時から午後4時までの間で事前に電話予約を受け付けた時間帯とする。

③ 閲覧場所

清瀬市役所2階16番窓口 教育企画課(予め閲覧の予約を電話で行うこと。)

(10) 現地見学会

本整備事業では、周辺環境の確認、隣接する中学校との連携、新校建設中における児童の安全性、および授業の継続性確保のため、解体工事と新たに整備する新校建設のローリング計画が必要なことから、現在の計画敷地状況を確認する機会を設けることとする。なお、本見学会は一次審査通過者それぞれに実施するものとし、その出席は書類審査等における評価の対象とはしない。

- ① 日時 令和6年12月25日(水) ①午後1時～ ②午後3時～
令和6年12月26日(木) ③午前10時～ ④午後1時～
⑤午後3時～

② 集合場所 清瀬市役所2階16番窓口 教育企画課

③ 参加可能人数 一次審査通過者それぞれ3名までとする。

④ 申し込み方法 一次審査通過者は、現地見学会参加申込書(様式11)に必要な事項を記入し、令和6年12月20日(金)午後4時までに、事務局へ提出、または電子メールで提出すること。必ず第三希望日時まで記入すること。応募者それぞれの希望日時が重複する場合、事務局にて決定する。

⑤ 注意事項 現地見学会当日は、質疑はできない。また、当日参加しない応募者が、後日現地見学を希望する場合、相談には応じないので注意すること。

2 参加資格

基本計画に示す事業コンセプト、市民参画の考え方や施設計画を実現できる能力を持つ設計者、本要領1.(3)に記載する設計者を選定するため、参加資格を有する者は、次の(1)～(9)に掲げる要件に全て該当するものであり、かつ(10)を満たすものとする。

(1) 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定に基づく、一級建築士事務所登録をしていること。また、建築士法第10条第1項の規定による処分を受けているものが所属していないこと。

- (2) 平成21年4月1日以降に、延べ床面積6,000㎡以上の国又は地方公共団体が発注した小学校（令和6年国土交通省告示第8号別添2による建築物の類型第七号の第1類建築物（他の類型との複合用施設の場合は、建築物の延べ床面積のうち過半を超える面積が七の第1類）の用途であるものに限る。）の新築、増築又は改築（ただし、工事対象範囲の床面積が6,000㎡以上とする。）に関する基本設計及び実施設計業務を元請けで受託し、告示日現在において当該設計業務が完了している実績を有すること。
- (3) 本業務委託契約の締結までに、応募者が所属または代表する法人が清瀬市契約事務規則第34条に規定する指名競争参加資格を有すること。（東京都電子自治体共同運営電子調達サービスによる建設工事等競争入札参加資格において、申請種目「建築設計（11）」の「清瀬市」の競争入札参加資格を有すること。）
- (4) 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。
- (5) 清瀬市指名競争入札参加者指名停止基準に基づく指名停止中でないこと。
- (6) 不渡り手形の発行等により金融機関からの取引を停止されていないこと。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立て、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又は民事再生法（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がなされていないこと。
- (8) 清瀬市契約における暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (9) 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (10) 参加における制限
- ① 参加者からの応募は1点のみとする。
 - ② 参加者は連名による応募はできない。
 - ③ 参加者は管理技術者及び建築（総合）分野以外の分野において、他の設計事務所等（以下「協力事務所」という。）の協力を得ることができる。なお、参加者は他の参加者の所属事務所及び協力事務所となることはできない。
 - ④ 次に掲げる者は、本設計提案に応募することはできない。また、参加者は次に掲げる者から直接又は間接的に支援を受けることはできない。
 - ア 審査委員会委員及びその家族
 - イ 審査委員会委員及びその家族が主宰、役員、顧問及び所属をしている組織に所属する者
 - ウ 審査委員会委員が大学に所属する場合において、その審査委員会委員の研究室に現に所属する者
 - エ 発注者の組織に所属する者並びにCM業務受託者と資本的な関係がある組織に所属する者

3 業務実施上の条件

(1) 分担業務分野の再委託

- ① 統括及び建築（総合）分野の再委託は禁止する。ただし、主たる業務以外の部分

(トレース、パース等)については、この限りでない。

- ② 構造分野の再委託を行う場合は、構造分野の再委託先に、設計への関与ができる建築士法第10条の2第1項に規定する構造設計一級建築士が所属していること。
- ③ 設備分野の再委託を行う場合は、設備分野の再委託先に、設計への関与ができる建築士法第10条の2第2項に規定する設備設計一級建築士が所属していること。

(2) 配置予定技術者（設計業務）

参加者は次に定める実績及び資格を有する技術者を各1名ずつ配置すること。また、配置予定技術者の兼務はしないこと。

① 管理技術者

ア 以下のいずれかの資格を有すること。

(ア) 一級建築士

(イ) 技術士 総合技術監理部門（建設部門）

(ウ) 技術士（建設部門）

イ 参加者の組織に所属していること。

ウ 参加表明書の受付日以前に参加者と3カ月以上の雇用関係があること。

② 建築（総合）担当主任技術者

ア 一級建築士の資格を有すること。

イ 参加者の組織に所属していること。

ウ 参加申出書の受付日以前に参加者と3カ月以上の雇用関係があること。

③ 建築（構造）担当主任技術者

構造設計一級建築士又は一級建築士の資格を有する者

④ 電気設備担当主任技術者

建築設備士又は技術士（電気電子部門）の資格を有すること。ただし、電気設備担当主任技術者、機械設備担当主任技術者のいずれかは、設備設計一級建築士の資格を有すること。

⑤ 機械設備担当主任技術者

建築設備士又は技術士（衛生工学部門）の資格を有すること。ただし、電気設備担当主任技術者、機械設備担当主任技術者のいずれかは、設備設計一級建築士の資格を有すること。

⑥ 管理技術者及び窓口業務を行う者（管理技術者を兼ねてもよい）は、参加者の組織に所属していること。

⑦ 管理技術者・担当主任技術者の経歴等（様式5）に記入を求める各担当主任技術者は、それぞれ1名であること。

⑧ 管理技術者は、管理技術者・担当主任技術者の経歴等（様式5）に記入を求める各担当主任技術者を兼任していないこと。

⑨ 管理技術者・担当主任技術者の経歴等（様式5）に記入を求める建築（総合）担当主任技術者は、記入を求める他の分担業務分野の担当主任技術者を兼任していないこと。

※ 「担当主任技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における技術者を総括する役割を担う者をいうものとする。

※ 分担業務分野の分類は、令和6年国土交通省告示第八号において示される下表の範囲とする。

分担業務分野	業務内容
建築（総合）	告示第八号別添1第1項第1号ロ（1）において示される表中（1）「総合」
構造	同上（2）「構造」
電気設備	同上（3）「設備」のうち、（i）「電気設備」
機械設備	同上（3）「設備」のうち、（ii）「給排水衛生設備」、（iii）「空気調和設備」及び（iv）「昇降機等」

4 一次審査書類(参加表明書、技術者資料等)の提出

(1) 提出方法等

- ① 提出期限内に事務局まで直接持参又は郵送により提出すること。
- ② 持参による提出については、平日（土日、祝日を除く）の午前9時から午後4時までの時間帯で受領する。
- ③ 郵送及び宅配については、封筒などの表面に、「清瀬市新校建設設計者プロポーザル参加申込書在中」と朱書きすること。この場合、参加表明書受領書（様式1）の写しの返信用封筒を同封すること。（定型サイズの封筒に応募者の住所、氏名、郵便番号を明記のうえ、110円切手を貼付すること。）
- ④ 提出書類の受領確認を行い次第、参加表明書受領書（様式1）の写しを前記（1）③の封筒で送付する。ただし、持参の場合はその場で交付する。
- ⑤ 送料は応募者負担とする。受取人払いについては受付けない。
- ⑥ 発注者は、郵送及び宅配中の破損、遅延などの責任を負わない。
- ⑦ 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

(2) 提出期限

令和6年12月11日（水）午後4時まで（事務局必着）

(3) 提出書類及び提出部数

提出書類は以下の書類とし、指定の様式に基づき作成すること。

	提出書類	様式	部数
①	参加表明書	1	1
②	一次審査書類届出書	2	1
③	参加者に所属する技術者数及び有資格者数	3	10
④	参加者の同種・類似業務実績、受賞歴	4-1, 2	10
⑤	管理技術者・担当主任技術者の経歴等	5-1~5	10
⑥	協力事務所	6	10
⑦	各技術者資料に添付する資格・実績確認等書類	—	1
⑧	提出資料の電子データ（PDF形式）を保存したDVD-R	—	1

(4) 参加表明書等に関する質問の受付及び回答

質問は、質疑書（様式10）により電子メールにて事務局に送付すること。また、回答は、とりまとめの上、清瀬市ホームページで公開する。なお、公正を期するため、電子メールのみで受け付けし、電話などによる個別の質問は受け付けない。

なお、質問への回答は、本実施要領の追加変更又は修正として、実施要領と同等または置き換えるものとする。

- ① 提出期限 令和6年11月27日（水）午後4時
- ② 回答日 令和6年12月4日（水）
- ③ その他 電子メールにおける表題は、【清瀬市新校建設設計者選定プロポーザル 質問票（会社名）】とし、本要領1.（6）事務局メールアドレスにExcelデータ（様式10）を送信すること。尚、誤送信などトラブルの責任は負わないので十分注意すること。

(5) 提出書類の記入上の留意事項

- ① 参加表明書（様式1）
 - (ア) 代表者印を押印の上、提出すること。
 - (イ) 別添1（様式1関係）に記載の添付書類を提出すること。
- ② 一次審査書類届出書（様式2）
 - (ア) 代表者印を押印の上、提出すること。
- ③ 参加者に所属する技術者数及び有資格者数（様式3）
 - (ア) 当該参加者の技術職員・資格について記入すること。
 - (イ) 対象とする資格は、技術士、一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士等、様式3に記載の資格とする。また、複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格の保有者として記入すること。
- ④ 参加者の同種・類似業務実績、受賞歴（様式4-1, 4-2）

次の（ア）、（イ）に該当する同種又は類似の業務実績について5件以内で記入すること。業務実績とは、基本設計業務又は実施設計業務を元請で受託している実績（平成21年4月1日以降に当該業務が完了したもの）を最低1件含み（参加資格要件）、施設の完成は問わない。実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、規模の大きいものから記入すること。

なお、記入した業務については契約書（鑑）の写し、業務の完了が確認できる図面（業務実績に該当する用途部分がわかるように色付け。）の書類を提出してください。

(ア) 同種業務実績

平成21年4月1日以降に、国又は地方公共団体が発注した、令和6年国土交通省告示第8号別添2による建築物の類型第七号の第1類建築物（小学校）延べ床面積6,000㎡以上の新築、増築又は改築（ただし、工事対象範囲の床面積が6,000㎡以上とする）による公共施設に関する業務実績を対象とする。

(イ) 類似業務実績

平成21年4月1日以降に、令和6年国土交通省告示第8号別添2による建築物の類型第七号の第1類建築物の新築、増築又は改築の施設に関する業務実績を

対象とする。

(ウ) 該当する業務実績については、次のとおり記入すること。

- 1) 受注形態の欄には、単独又は協力（協力事務所としての参画）の別を記入すること。
- 2) 協力の場合は、受注者名欄に元請企業名を記入すること。JVの場合は、主たる企業名を括弧書きで記入すること。
- 3) 施設の概要の欄には、〔構造種別－地上階数／地下階数、延床面積を記入すること。〔例：RC－5F／B1、〇〇㎡〕

(エ) 参加者が設計した建築物に関する受賞歴が有る場合、その受賞名及び受賞年月日を記入し、受賞歴が確認できる書類の写しを提出すること。

（様式4－2）

(オ) 受賞歴の対象は竣工した建築物で、日本建築学会、建築設計・工業デザインに関する各種団体、公益・公共機関等が行う建築コンクール等の受賞実績とする。

(カ) 審査において建築物の用途や受賞の内容等を総合的に判断し、「同種」を「類似」又は「実績なし」と、また「類似」を「実績なし」と、更に「受賞歴」を「受賞歴なし」として評価することがある。

⑤ 管理技術者・担当主任技術者の経歴等（様式5－1～5－5）

本業務を担当する管理技術者及び記入を求める各専門分野の担当主任技術者について、次に従い記入すること。また、業務実績及び記入件数は、5件以内とする。

(ア) 経験年数、資格名称

- 1) 各技術者について、当該参加者との雇用関係を証明する資料（健康保険証の写し等）を添付すること。なお、参加表明書の受付日以前における当該参加者との直接的かつ恒常的な3カ月以上の雇用関係を必要とする。
- 2) 各技術者について、記入した資格を証する資料（資格者証の写し等）を添付すること。

(イ) 同種・類似業務実績、受賞歴

- 1) 同種・類似業務の内容は、上記④と同様とする。
- 2) 該当する業務実績については、上記④(ウ)に倣って記入し、併せて関わった分担業務分野及び立場（管理技術者、担当主任技術者、担当技術者又はこれらに準じる立場）を記入すること。

⑥ 協力事務所の名称等（様式6）

分担業務分野を再委託する協力事務所がある場合は提出すること。分担業務分野には、構造、電気設備、機械設備、又は参加者において新たに追加する分担業務分野（ユニバーサルデザイン、インテリアデザイン、照明計画、コスト管理、施工計画等）を記入し、協力事務所の名称、所在地及び代表者並びに協力を受ける内容及び理由について記入すること。

5 二次審査書類(技術提案書等)の提出

一次審査通過者は下記に従い、技術提案書を提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

提出書類は以下の書類とし、指定の様式に基づき作成すること。

	提出書類	様式	部数
①	二次審査書類届出書	7	1
②	業務実施方針 (1) 設計チーム体制とその特長について (2) 全体業務スケジュールについて (3) 設計の取組方針について (4) 品質管理、コスト管理方法について	8	15
③	技術提案書(特定テーマ) (1) 学校施設計画の考え方について (2) 敷地活用の考え方について (3) 自由意見	9-1 9-2 9-3	15
④	価格提案書(見積書及び内訳書)	任意	3
⑤	技術提案書の電子データ(PDF形式)を保存したDVD-R	-	1

(2) 技術提案書等の提出方法等

提出書類は、本実施要領1.(6)事務局まで持参又は郵送すること。郵送する場合は、配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。持参の場合は、受領時に事務局から提出書類受領確認書を提出する。

(3) 技術提案書等に関する質問の受付及び回答

質問は、質疑書(様式10)によりExcelデータを電子メールにて事務局に送付すること。また、回答は、とりまとめの上、清瀬市ホームページで公開する。なお、公正を期するため、電子メールのみで受け付けし、電話などによる個別の質問は受け付けない。

なお、質問への回答は、本実施要領の追加、変更又は修正として実施要領と同等又は置き換えるものとする。

- ① 受付期限 令和7年1月10日(金)午後4時
- ② 回答日 令和7年1月17日(金)午後4時
- ③ その他 電子メールにおける表題は、【清瀬市新校建設設計者選定プロポーザル 質疑書(会社名)】とし、本要項1.(6)事務局メールアドレスに送信すること。尚、誤送信などトラブルの責任は負えないので、十分注意すること。

(4) 提出方法

一次書類(参加表明書、技術者資料等)の提出に準じた方法とすること。

(5) 提出期限

令和7年2月7日（金）午後4時まで（事務局必着）

(6) 提出書類の記入上の留意事項

① 二次審査書類届出書（様式7）

代表者印を押印の上、提出すること。

② 業務実施方針（様式8）、技術提案書（様式9-1～9-3）

提案書は、基本計画及び下表に記載の内容を踏まえたうえで、以下の【業務実施方針】テーマ(1)～(4)、【技術提案】テーマ(1)～(3)について求める。

テーマ	内容
【業務実施方針】 (1) 設計チーム体制とその 特長について	次に掲げる項目について提案すること。 ・業務期間中、発注者と共に歩む「パートナー」としての在り方 ・設計を進めるうえで重要と考える価値観 ・チームメンバーの強み、魅力について
【業務実施方針】 (2) 全体業務スケジュール について	重要なマイルストーンを記した業務工程を提案すること。
【業務実施方針】 (3) 設計の取組方針について	次に掲げる項目について重要と考える内容を提案すること。 ・本業務におけるミッション ・学校、行政、市民の意見集約、合意形成 ・優先すべき設計条件の引き出し方と、構築するための手法
【業務実施方針】 (4) 品質管理、コスト管理 方法について	次に掲げる項目について重要と考える内容を提案すること。 ・業務品質管理 ・予算と品質に応じたイニシャルコスト管理 ・適切なランニングコストの実現 ・容易な保守メンテナンスの実現
【技術提案】 (1) 学校施設計画の考え方について	次に掲げる項目について重要と考える内容を提案すること。 ・清瀬市が目指す新しい学校施設の在り方 ・地域でつくり、支える学校づくりの在り方 ・平常時、及び非常時における学校施設の安全性 ・地球環境に配慮した学校施設の在り方
【技術提案】 (2) 敷地活用の考え方について	次に掲げる項目について重要と考える内容を提案すること。 ・新校舎、体育館、校庭、学童クラブ配置の考え方 ・周辺環境、近隣への配慮事項

	<ul style="list-style-type: none"> ・建設工事期間中の安全管理、及び学校運営上への配慮事項 ・新校校舎完成後の中学校との連携について
【技術提案】 (3) 自由意見	上記、業務実施方針、特定テーマ以外で、主張したいと考える内容を提案すること。

③ 技術提案書作成上の注意事項

(ア) 業務実施方針については、(1)(2)(3)(4)をまとめて1枚とすること。

(A 3片面横使い)

(イ) 特定テーマについての技術提案は、(1)(2)を1枚ずつ(いずれもA 3片面横使い)、テーマ(3)は1枚(A 4片面横使い)とすること。

(ウ) 文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。また、文章を補完するための写真、イラスト及びイメージ図は使用できるが、設計の内容が著しく具体的に表現されたものにならないよう注意すること。視覚的表現は、国土交通省大臣官房官庁営繕部「技術提案における視覚的表現の取扱いについて」(平成30年4月2日事務連絡)を参考として資料を作成すること。(著しく設計の内容が表現されていると認められる場合は、資料の修正を依頼、または、減点対象となる場合がある。)

(エ) プレゼンテーションは匿名で実施する。技術提案書には提案者(協力会社含む)が特定できる内容の記述(社名や実績の名称など)はしないこと。

(オ) 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨及び計量法に定める単位とする。

(カ) プレゼンテーション及びヒアリングについての詳細は、6.(3)を参照すること。

④ 価格提案書(見積書及び内訳書)

本件業務に係る見積金額を税込み(税率10%)で記入すること。宛先は「清瀬市長 澁谷 桂司」とし、様式は任意とする。また、妥当性を確認するために基本設計業務と実施設計業務に係る内訳書を添付すること。

6 審査における評価項目

(1) 一次審査 評価項目

一次審査における評価項目は、次の評価表による。

評価項目	評価事項			配点	
	評価基準				
(1) 会社概要の 評価	技術職員数	技術職員数を評価する。		30	
	有資格者数	有資格者数を評価する。			
	同種・類似業務実績、受賞歴	同種・類似業務の実績について、件数、規模、受賞歴等を評価する。			
(2) 配置予定技術者の資格・技術力の評価	専門分野の技術者の資格	各担当分野について、資格の内容を評価する。	管理技術者	50	
			担当主任技術者		建築（総合）
					建築（構造）
					電気設備
	経験年数	実務経験年数を評価する。	管理技術者		
			担当主任技術者		建築（総合）
					建築（構造）
					電気設備
	同種・類似業務の実績	管理技術者、各担当主任技術者について、実績ごとに評価する。 ①同種・類似業務の実績 ②従事した立場	管理技術者		
担当主任技術者			建築（総合）		
			建築（構造）		
			電気設備		
			機械設備		

※加点項目

加点項目	加点事項		配点
	加点基準		
社会貢献度	女性の活躍推進、次世代育成支援	「女性活躍推進企業」、「子育てサポート企業」として認定（「えるぼし」、「くるみん」）を受けている事業者を評価する。	10

(2) 二次審査 評価項目

二次審査における評価項目は、次の評価表による。

評価項目	評価事項		配点
		評価基準	
業務実施方針の評価	(1) 設計チーム体制とその特長について	<ul style="list-style-type: none"> 基本計画の内容を踏まえた学校整備の考え方に対し、発注者のパートナーとしてあるべき考え方が提案されている点について、業務の理解度を含めて評価する。 発注者の意図を的確に反映できる能力が備わっているか、これまでの設計業務実績での具体的で実現性のある取り組み内容について評価する。 	60
	(2) 全体業務スケジュールについて	<ul style="list-style-type: none"> 基本設計・実施設計における適切な作業工程、官公庁協議、庁内合意形成に配慮した具体的な重点管理項目について評価する。 	
	(3) 設計の取組方針について	<ul style="list-style-type: none"> 基本計画の内容を踏まえた学校整備の考え方に対し、具体的な目標や業務の進め方、手法が提案されている点について評価する。 	
	(4) 品質管理、コスト管理方法について	<ul style="list-style-type: none"> 業務品質の管理方針、イニシャル・ランニングコストの管理方針、及び維持管理保全の方針について評価する。 	
技術提案の評価	(1) 学校施設計画の考え方について	<ul style="list-style-type: none"> 基本計画の内容を踏まえた学校整備の考え方について、その的確性（基本計画との整合性が取れているか等）に対して提案されている点について評価する。 	25
	(2) 敷地活用の考え方について	<ul style="list-style-type: none"> 周辺環境との関わり方、動線計画上の配慮、既存・将来に対する清瀬中学校との連携や学童クラブの配置に対して提案されている点について評価する。 	25
	(3) 自由意見	独自の視点、技術、提案、手法等、特筆すべき点について評価する。	10
プレゼンテーション・ヒアリングの評価	<p>業務実施方針・技術提案書の説明</p> <p>(1) 業務実施方針について</p> <p>(2) 学校施設計画の考え方について</p> <p>(3) 敷地活用の考え方について</p> <p>(4) 自由意見</p>	<p>説明者の経験に基づく知識・能力、意欲・積極性や、提案内容を踏まえ、基本計画の理解度等について総合的に評価する。</p>	100

(3) プレゼンテーション及びヒアリング

① 一次審査の通過者によるプレゼンテーションと審査委員会によるヒアリングを行う。1者につき50分（入退場準備等5分、プレゼンテーション20分、ヒアリング25分）を想定している。プレゼンテーションの日程（時刻）や場所等については、別途プレゼンテーション参加要請書にて通知する。

(ア) 日時 令和7年2月20日（木）

(イ) 集合場所 清瀬市役所2階16番窓口 教育企画課

(ウ) 参加可能人数 当該業務に従事予定の管理技術者を含む5名までとする。

(エ) その他

1) 会場にはプロジェクター（※音声無）及びスクリーン等が設営する。パソコン、その他説明に必要なものは持参すること。

2) プレゼンテーション及びヒアリングをビデオで録画し、市役所ホームページで公開する予定。

3) 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を講じるほか、状況により開催方法等が変更となる場合がある。

② 公開プレゼンテーションにおける留意事項

提出した技術提案書をパワーポイント等に数枚で分かりやすくまとめること。この際のページ数は限定しないが、原則として事前に提出した内容への追記・変更は認められない。

(ア) 技術提案書の説明

様式8の業務実施方針、様式9-1、9-2、9-3の特定テーマについてご説明すること。

(イ) プレゼンテーションは匿名で実施する。

(ウ) プレゼンテーション説明者は当該業務に従事する技術者とする。

③ 注意事項

(ア) 会場は一般市民に公開する。傍聴者へのわかりやすい表現にも配慮すること。

(イ) 会場への誘導は、集合場所から係員の指示に従うこと。

(ウ) 会場入場後、選定委員の紹介ないので、速やかに準備・説明をはじめること。

(エ) 模型・パネル等の持ち込みは不可とする。

(オ) プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、参加意思がないものとみなし、原則として審査の対象としない。

7 審査結果の通知及び公表

(1) 一次審査結果

一次審査の結果、選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面にて郵送で通知する。選定された者に対しては、プレゼンテーション参加要請書を書面にて郵送で通知する。なお、結果については、参加者数及び1次審査選定者数を清瀬市ホームページで公表する。

(2) 二次審査結果

二次審査の結果、最優秀者又は優秀者に選定されなかった者に対しては、選定され

なかった旨を書面にて郵送で通知する。最優秀者及び優秀者に選定された者に対しては、選定通知を書面にて郵送で通知する。なお、結果については、最優秀者及び優秀者の参加者名を清瀬市ホームページに公表する。

8 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- (1) 提出資料等が本要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出資料等が本要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出資料等に虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 審査委員会の委員に不当な働き掛けをした場合
- (5) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- (6) 2次審査のいずれかの評価項目において評価に値しなかった場合
- (7) その他本要領に反すると認められた場合

9 業務契約

(1) 契約手続き

事務局は、プロポーザルにおいて最優秀者として審査された者から別途見積書の提出を求め、契約の交渉を行う。なお、この手続に参加した者が、告示日から最優秀者の選定までの間に、清瀬市から競争参加資格停止又は競争参加資格除外の措置を受けた場合、その者についてはこの手続の対象とせず、又は契約の締結を行わないことがある。また、最優秀者に事故等があり、契約の交渉が不可能となった場合は、優秀者を契約交渉の相手方とする。

(2) 業務委託金額

予算合計額 : 300,000,000円 (税込み)
(内訳) 基本設計 : 90,000,000円
実施設計 : 210,000,000円

※ 予算額の内訳金額(基本設計及び実施設計)には、本実施要領に定める仕様書、特記事項(案)に定める業務、業務実施方針書、及び技術提案書の内容を含むものとする。

(3) 契約に係る業務内容

契約に係る業務の詳細については、「清瀬市新校建設基本設計・実施設計業務委託仕様書(案)」及び「特記事項(案)」によるものとする。

(4) 履行期間

基本設計 : 契約締結日の翌日から令和8年3月31日(予定)まで
実施設計 : 基本設計完了後から令和9年3月31日(予定)まで

(5) 委託料の支払い

- ① 清瀬市新校建設基本設計の完了後に基本設計の成果物の引渡しを受け、監督員の検収において認められた後に委託金額を支払うものとする。
- ② 清瀬市新校建設実施設計の完了後、計画通知の受領を確認したうえで、実施設計の成果物の引渡しを受け、監督員の検収において認められた後に当該成果物に対す

る委託金額を支払うものとする。

(6) 契約者

清瀬市

(7) 契約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

(8) その他

設計業務の実施に当たっては、清瀬市が推進する事業運営に誠意を持って対応し協力することとする。

10 その他

(1) 辞退について

プレゼンテーションへの参加を要請された者が、これを辞退する場合は、書面（書式自由）により、令和7年1月31日（金）までに事務局まで持参又は郵送すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の清瀬市の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(2) 参加に係る費用

本件プロポーザルの参加に係る費用は、全て参加者の負担とする。

(3) 追加資料

提出受付期限以降における提出資料の追加、差替え及び再提出は原則として認めない。ただし、清瀬市が提出書類等の確認のため、追加の資料提出を求めた場合は、この限りではない。

また、本業務の実施に当たっては、提出資料に記入した配置予定の管理技術者及び担当主任技術者を原則として変更することはできない。ただし、疾病、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの承諾を清瀬市から得るものとする。

(4) 提出書類の扱い

① 提出された参加表明書等は返却しない。

② 提出資料は、審査を行う作業に必要な場合において複製を作成する。

③ 提出資料及びその複製は、審査以外は提出者に無断で使用しないものとする。

ただし、清瀬市は、最優秀者に選定された参加者の技術提案書等のうち、「特定テーマ」（様式9-1、様式9-2、様式9-3）については、市議会、市民説明会等への配布及び清瀬市ホームページにおいて公表できることとし、また、本プロポーザルに関する記録として使用できるものとする。

④ 提出があった企画提案書等は、原則、プロポーザル審査以外の用途に使用しない。ただし、清瀬市情報公開条例（平成13年清瀬市条例第20号。以下「条例」という。）による公文書開示請求があった場合は、市が条例第7条に規定する不開示事項に該当すると判断した情報を除き、原則、すべて開示するものとする。提出事業者において、企画提案書等に掲載する情報が開示にあたって支障がある情報である場合は、企画提案書等とは別途に資料を調製し、その旨を当市プロポーザル担当者に事前に通知した上で資料の提出を行うものとする。この場合において、市が

条例に規定する不開示事項に該当しないと判断した場合は、この情報を開示する場合もある。

(5) 異議申し立て

審査の経緯及び結果についての異議の申立ては受け付けない。