

**（仮称）世田谷区立経堂複合施設にかかる
基本構想作成支援業務委託公募型プロポーザル
実施要領兼説明書**

令和 7 年 4 月

世田谷区

目次

1	プロポーザル方式による契約相手方選定の背景と目的	P. 1
2	委託業務の概要	P. 1
3	プロポーザル参加資格	P. 2
4	プロポーザル提案の応募及び業務実施上の条件	P. 3
5	スケジュール及び書類提出方法等	P. 3
6	1 次提案書作成要領等	P. 4
7	1 次審査 審査方法及び評価項目	P. 6
8	2 次提案書作成要領等	P. 6
9	2 次審査 審査方法及び評価項目	P. 9
1 0	受託候補事業者および次席者の選定	P.10
1 1	お問合せ先.....	P.10

1 プロポーザル方式による契約相手方選定の背景と目的

経堂まちづくりセンター及び出張所は、昭和 37 年に竣工し、築 62 年が経過しており、老朽化への対応が急務となっている。

既存施設において、まちづくりセンターと出張所で個別の窓口、事務室等を設置できずに共用しており、区民が滞留する等、狭隘化が著しい状況にある。

当該敷地は、都市計画道路補助 52 号線上にあり、都市計画道路区域を除いた残敷地内で建替えを行った場合、業務上必要となる延床面積を下回ることが明らかとなっている。

そのため、まちづくりセンター及び出張所を移転し、経堂地区内で床面積を確保できる経堂地区会館において、公共施設等総合管理計画及び長寿命化調査の結果を踏まえた検討により、地区会館との複合化による施設整備を行うことにより、経堂まちづくりセンター及び出張所の狭隘化等の解消を図りつつ、地区拠点として区民の利便性向上に取り組んでいく。

また、計画敷地及び計画敷地に接した隣接地にある擁壁の状態確認や再構築手法の検討をはじめ、建設コストの縮減や工期短縮につなげるための諸条件の整理には、豊富な経験やノウハウが必要となる。

以上のような経験や能力を持つ優れた事業者を契約相手方とするためには、その性質からプロポーザル方式によることが最適であるため、これを採用する。

2 委託業務の概要

(1) 契約予定件名

(仮称) 世田谷区立経堂複合施設にかかる基本構想作成支援業務委託

(2) 業務概要

本業務は、あんしんすこやかセンターを含む（仮称）世田谷区立経堂複合施設（経堂まちづくりセンター、経堂出張所及び経堂地区会館を複合）を整備するために必要な基本構想作成支援業務を委託するものである。

(3) 委託業務内容

次の業務を委託するが、詳細は、別紙「仕様書（案）」を参照すること。

- ①現況調査及び整理、分析（擁壁、計画敷地周辺状況等）
- ②建築と条件の整理・検証
- ③建築・構造計画案の比較・検討
- ④区が実施する検討会議体用（打ち合わせを含む）・説明会用・近隣説明用の関連資料の作成・修正及び説明
- ⑤基本構想案の取りまとめ、概略設計図書等の作成

(4) 履行期間

契約締結日から令和8年3月27日（金）まで

(5) 契約の締結

- ①本募集による審査により、受託候補事業者を選定するが、世田谷区契約事務規則(昭和39年世田谷区規則第4号)に基づく契約手続きが完了するまでは、発注者との間に契約関係が生じるものではない。
- ②本業務に直接関連する業務（基本設計、実施設計、解体設計、工事監理業務等）の委託については、本業務の履行状況や成果が良好であること及び各業務実施年度における予算配当があることを条件として、随意契約を締結のうえ委託する予定である。

(6) 提案限度額

1, 200万円（消費税含む）を本委託契約金額の上限とし、別紙「仕様書（案）」の“1.1 支払方法”に記載のとおり支払う。

※受託候補事業者から提出の見積書に記載の提案額を基本とする。

(7) 整備スケジュール（予定）

令和8年4月頃	基本構想策定
令和8年～9年度	基本設計、解体設計、実施設計
令和9年度以降	解体工事
令和10年度以降	建築工事
令和11年度以降	複合施設開設

(8) その他

- ①本募集は、受託候補事業者の選定を目的とするため、区は選定された提案書の内容に拘束されない。（設計にかかるコンペティションではない。）
- ②本件地に所在する経堂地区会館及び近隣等への問合せや見学等は禁止する。こうした行為が認められた場合には、本応募を辞退してもらう場合がある。

3 プロポーザル参加資格

本募集の参加表明書の提出日現在、次に掲げるすべての要件を満たしていること。

- (1) 世田谷区競争入札参加資格名簿に登録されており、営業種目「建築設計」の格付け1位から150位以内（「東京電子自治体共同運営電子調達サービス」における共同格付けの順位）である事業者。
- (2) 公共施設の新築・改築に関わる基本構想・基本計画、設計業務のいずれかの完了実績があること。

※公共施設については、地方自治法第244条に規定されている、住民の福祉を増進する目

的をもってその利用に供するために地方公共団体が設ける施設である。

(3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に該当しない者であること、及び同条第2項による措置を現に受けていないこと。

※本提案の応募者が業務の一部を外部法人へ分担する場合は、当該外部法人の代表者が該当していないこと。

(4) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

(5) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(6) 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項の規定に基づき更正手続開始の申し立てをしたとき、民事再生法平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申し立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。）にないこと。

(7) （仮称）世田谷区立経堂複合施設にかかる基本構想作成支援業務委託事業者選定委員会委員が主宰、役員、顧問および所属をしている団体でないこと。

4 プロポーザル提案の応募及び業務実施上の条件

管理技術者は、一級建築士の資格を有する者とする。

5 スケジュール及び書類提出方法等

(1) 本プロポーザルの手続きにかかるスケジュール等は次のとおり。

内容	日程
公告、募集要領区ホームページ掲載	令和7年4月7日（月）
1次審査に関する質問受付 （受付フォームにて電子データ（Excel）で提出）	令和7年4月7日（月）～ 令和7年4月11日（金）17時まで
1次審査に関する質問回答 （区ホームページに掲載）	令和7年4月16日（水）までに随時
参加表明書、1次提案書類 提出締切 （受付フォームにて電子データ（PDF）で提出）	令和7年4月21日（月）17時まで
1次審査結果通知書送付 （メールにて）	令和7年4月28日（月）に送信
2次審査に関する質問受付 （受付フォームにて電子データ（Excel）で提出）	令和7年4月28日（月）～ 令和7年5月12日（月）17時まで

2次審査に関する質問回答 (1次審査通過者へ電子メールにて)	令和7年5月16日(金)までに随時
2次提案書類 提出受付 (受付フォームにて電子データ(PDF)で提出)	令和7年5月19日(月)～ 令和7年5月26日(月)17時まで
2次審査ヒアリングの実施	令和7年6月中旬
2次審査結果通知書送付 (メール、区ホームページに掲載)	令和7年6月中旬
契約締結	令和7年6月下旬を予定

(2) 本プロポーザルの手続きにかかる書類等の提出方法等は次のとおり。

- ① 1次提案提出書類及び2次提案提出書類ともに、受付フォーム(LoGo フォーム)により電子データ(PDF)で提出すること。2次提案書類受付フォームのURLは、1次審査通過者へ招請通知をもって周知する。
- ② 質問がある場合は、質問用紙(様式4)を使用し、受付フォーム(LoGo フォーム)により電子データ(Excel)で提出すること。2次審査に関する質問受付フォームのURLは、1次審査通過者へ招請通知をもって周知する。なお、質問受付期間中であれば追加の質問も可とする。

6 1次提案書作成要領等

(1) 1次提案書類

書類	様式	備考	提出部数
建設工事等競争入札参加資格審査受付票写し	—	—	1部
参加表明書	様式1	—	1部
業務履行体制	様式2	有資格者の資格者証の写しを各名1部ずつ添付。	1部
業務実績	様式3	各実績の契約書等の写しを1部ずつ添付。	各1部
質問用紙	様式4	質問及び回答は、質問者名を伏せ、世田谷区ホームページの本提案募集ページに掲載する。	適宜

(2) 1次提案書の各書類の記入要領及び注意事項

① 参加表明書(様式1)

必要事項を記入、代表者印を押印のうえ提出すること。

※代表者印は実印でなくても構わず、印鑑登録証明書の添付も不要。(2次も同様)

②業務履行体制（様式２）

必要事項、該当項目を記入のうえ、該当の資格がある者の資格者証の写しを添付すること。

③業務実績（様式３）

ア 平成２６年４月１日以降に履行を完了した、代表的な契約実績を次の点に留意して１０件まで記入すること。

・窓口・相談業務施設や区民集会施設の複合化の設計実績がある場合は、これを優先して記入し、これらが１０件に満たない場合は、窓口・相談業務施設や区民集会施設もしくは公共施設の複合化を記入し、それでも１０件に満たない場合は民間の事務所等を記入すること。

・同一施設の基本構想、基本設計、実施設計を行った場合は、１件の実績として記入すること。

イ 「契約件名」：契約書の件名を記入すること。

ウ 「契約期間」：履行完了前の場合は、完了予定日を記入すること。

エ 「業務内容」：基本構想、基本設計、実施設計等を記入すること。

オ 「他施設との複合」：“有”の場合は、窓口・相談業務施設や区民集会施設等、複合化した施設の種別を記入すること。

カ 「設計主旨」：設計上の主旨や配慮した点等を簡潔に記入すること。

キ 各実績の契約書等の写し（契約件名、発注者名と受託者名、契約期間、施設規模が明記された箇所は必須とし、金額部分は任意とする）を添付すること。

④質問用紙（様式４）（２次提案にも適用）

本実施要領等に不明な点がある場合、簡潔に記入し、期限内に受付フォーム（LoGo フォーム）により電子データ（Excel）で提出すること。

⑤共通注意事項（２次提案にも適用）

ア 提出書類の言語は日本語で１２ポイント、全て片面のみの記載とし、原則として枠の大きさは変更しないこと。

イ 提出書類に虚偽の記載をした場合は、無効とする。

ウ 受付期限以降の差替え、再提出は対応しない。

エ 提出書類は、受付フォーム（LoGo フォーム）により電子データで提出すること。また、到着確認を電話で行うこと。

オ 提出された提案書その他の資料は、返却しない。

カ 提出された書類は、審査事務に必要な範囲で複製する。

キ 提出された資料等は受託候補事業者の選定を目的にしており、原則としてこの目的以外に無断で使用することはないが、公平性・透明性・客観性を期すため、必要により公表することがある。

7 1次審査 審査方法及び評価項目

- (1) 1次審査は、「業務履行体制（様式2）」及び「業務実績（様式3）」の内容を1次審査評価基準に基づいて評価する。

評価事項	1次審査評価基準
本業務の履行体制や業務実績等	①参加資格を有し、欠格事項に該当しないこと ②本業務に従事する技術者数 ③業務実績（窓口・相談業務施設や区民集会施設等の基本構想・基本設計等の契約実績数を優先して評価するとともに、施設規模が敷地面積 1,000 m ² 以上の場合や複合施設の場合は更に加点する。）

- (2) 評価の結果、上位3者程度を二次審査対象者として選定する。

- (3) 1次審査の評価点は、2次審査の評価点に加算する。

8 2次提案書作成要領等

- (1) 2次提案書類

	様式	備考	提出部数
2次提案申込書	様式5	—	1部
見積書	—	様式は問わない。	1部
業務実施方針	様式6	—	1部
2次提案書	様式7	—	1部
質問用紙	様式4	質問及び回答は、質問者名を伏せ、2次提案の全参加者へ電子メールにて回答する。	適宜

- (2) 2次提案 前提条件

次の事項を2次提案の前提条件とする。

①現況概要（経堂地区会館）

所在地	世田谷区経堂3丁目37番13号
敷地面積	約940 m ²
用途地域等	第一種低層住居専用地域／建ぺい率：60％／容積率：150％／ 第一種高度地区／準防火地域
既存施設概要	RC造2階建て／延床面積約：511.81 m ² ／昭和42年築

②複合施設

既存の経堂地区会館を解体のうえ、新たに整備する施設は、出張所・まちづくりセンター・あんしん

すこやかセンター・地区会館で構成し、同一の建物で地上 3 階建てとする。

ア 出張所

- ・出張所は、住所の変更、証明書の交付などの窓口サービスを行っている。経堂出張所は、年間約 70,000 件の申請等を取り扱っており、機能的に窓口対応のできるように整備する。
- ・受付時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時、閉庁日：土日祝日、年末年始
- ・出張所の延床面積は、460 m²程度を想定している。
- ・必要な諸室等は、執務室、待合スペース、文書庫、給湯室等である。

イ まちづくりセンター

- ・まちづくりセンターは、区民生活を包括的に支援する地区の行政拠点、災害時の地区拠点である。区民、各種団体が諸手続き、相談等をしやすいように整備する。
- ・受付時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時、閉庁日：土日祝日、年末年始
- ・まちづくりセンターの延床面積は、405 m²程度を想定している。
- ・必要な諸室等は、執務室（社会福祉協議会地区事務局を含む）、活動フロアー、活動コーナー、待合スペース、印刷室、物品倉庫、防災倉庫、給湯室等である。防災倉庫は屋外から出入りする。
- ・イ、ウは同一フロアーに整備する。

ウ あんしんすこやかセンター

- ・あんしんすこやかセンター（地域包括支援センター）は、高齢の方々が住み慣れた地域で暮らせるように様々な支援を行うための身近な相談窓口で、高齢者に関する相談に加え、障害のある方や子育て中の方などの身近な相談・支援を行っている。来庁者のプライバシーに配慮した整備をする。
- ・受付時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時、閉庁日：日祝日、年末年始
- ・あんしんすこやかセンターの延床面積は、75 m²程度を想定している。
- ・必要な諸室等は、執務室、待合室、相談室等である。
- ・イ、ウは同一フロアーに整備する。

エ 地区会館

- ・地区会館は、地域の文化的な活動の場及びコミュニティ形成の場として、区民の自主的な活動を行う施設である。会議・趣味系のほか、合唱、ダンス、軽体操、卓球など音（音量小）や振動が発生する活動でも利用できるように整備する。
- ・開館時間：午前 9 時～午後 10 時、休館日：毎月第 2・第 4 月曜、年末年始
- ・地区会館の延床面積は、460 m²程度を想定している。
- ・必要な諸室等は、会議室 3、大広間 1、卓球室 1、倉庫（各室内用）、管理室 1、給湯室等である。

オ その他留意事項

- ・駐車場 2 台分（普通車用 1、身障者用 1）、駐輪場 52 台分程度を整備する。
- ・エレベーター 1 台、各階に男女トイレ、1 階及び他の階の合計 2 か所にバリアフリートイレ、清掃員控室を整備する。
- ・いずれかの階に職員共用のロッカー・更衣室、休憩室、ゴミ置き場、授乳室及び搾乳室を整備する。

（３）２次提案書の各書類の記入要領及び注意事項

①様式 5（２次提案申込書）

必要事項を記入、代表者印を押印のうえ提出すること。

②見積書

様式は問わない。なお、前払い、最終払いの金額を算出するため、契約締結後、改めて委託内容の項目ごとに金額を提示してもらう。

③様式 6（業務実施方針）

ア 公共施設の整備にあたっての考え方

公共施設の整備において求められる事柄や配慮すべき事柄等についての考え方を記載すること。

イ 業務スケジュールについての考え方

限られた期間での基本構想の策定に向けて、スケジュールについて留意すべき事柄、考え方を記載すること。

ウ 本業務を進めるにあたり、提案者が特に留意する事柄を記載すること。

④様式 7（２次提案書）

様式 7 の提案内容の補足に必要な限度において、配置図・平面図・立面図等（単線の簡潔なレイアウト図とする。スケッチ可。）を用いて、別紙（doc, docx, pdf, xlsx 形式のみ）として示すことができる。なお、作成の有無は、評価点に直接影響するものではなく、また、詳細の設計を求めるものでもない。

ア 基本構想の考え方

出張所・まちづくりセンター・あんしんすこやかセンター・地区会館の複合化にあたり、立地や敷地形状、周辺環境との調和を踏まえた建物配置、施設レイアウトの考え方について記載すること。
また、周辺の住宅及び道路状況等を踏まえた構造計画・工事計画の考え方について記載すること。

イ 施設利用者主体の施設設計の考え方

- ・手続きや相談等で利用する窓口利用者や、サークル活動等で利用する地区会館利用者といった、利用目的が異なる各利用者が利用しやすい施設レイアウトや設計上の考え方について記載すること。
- ・幅広い年齢層の方、身体が不自由な方や外国人の方といった配慮が必要な方等、誰もがわ

かりやすく快適に利用できる施設整備の考え方について記載すること。

・近隣住民に対する騒音等の配慮に関する設計上の考え方について記載すること。

ウ 基本構想案作成にあたっての複合施設であることの留意点、工夫点について記載すること。

エ 環境・省エネルギー化に関する提案（当該施設におけるZEBの視点を踏まえた環境に配慮した施設づくり、省エネ化に関する提案）について記載すること。

※世田谷区では、公共施設を改築する場合、「公共施設省エネ・再エネ指針」に基づき、一定のエネルギー量の削減を求めている。公共建築物のZEB指針において、公共建築物を新築・改築する場合は、Nearly ZEBを目指しており、当該合築施設における環境に配慮した施設づくりと施設の省エネ化について、考え方を示すこと。

オ 本業務においてSDGsの取り組み項目（17の目標）の選定および取り組みの内容について、17の目標のうちいずれかを選択し、選定した理由、取り組みの内容について記載すること。

カ 事業スケジュールとコスト低減等に関する提案

・竣工までの全体の工程管理について配慮すべき点について記載すること。

・建設コスト、維持管理コスト等の低減の基本的な考え方について記載すること。

9 2次審査 審査方法及び評価項目

（1）書類審査

見積書、業務実施方針（様式6）、2次提案書（様式7）の書類内容を2次審査評価基準に基づいて評価する。

評価事項	2次審査評価基準
見積書、業務実施方針、2次提案書	①見積書に記載の提案額の妥当性 ②業務実施方針ア～ウの内容の具体性・有効性 ③2次提案書ア～カの内容の具体性・的確性

（2）ヒアリング審査

業務実施方針（様式6）及び2次提案書（様式7）に基づき、提案者からのプレゼンテーション（15分程度）及びヒアリング審査（15分程度）を実施し、2次審査評価基準に基づいて評価する。

評価事項	2次審査評価基準
プレゼンテーション及びヒアリング	①見積書、業務実施方針、2次提案書についてのプレゼンテーション内容 ②取り組み意欲・姿勢

（3）2次審査は、令和7年6月中旬に世田谷区内集会施設で実施する予定だが、実施会場及び時間の詳細は別途参加者へ通知する。

1 0 受託候補事業者および次席者の選定

1 次審査（書類審査）及び 2 次審査（書類審査およびヒアリング審査）の評価点の合計が最も高い提案者を受託候補事業者とし、第 2 位の提案者を次席者として選定する。

1 1 お問合せ先

担 当：世田谷総合支所地域振興課生涯学習・施設 中原・矢野・古川

所 在 地：〒1 5 4－8 5 0 4 世田谷区世田谷 4－2 2－3 3 世田谷区役所西棟 2 階

電 話：0 3－5 4 3 2－2 8 4 0