

世田谷区立世田谷小学校改築に伴う整備手法検討等業務委託
事業者選定プロポーザル説明書

令和7年4月

世田谷区立世田谷小学校改築に伴う整備手法検討等業務委託
事業者選定事務局

住所 世田谷区世田谷4-21-27
世田谷区役所西棟1階（102番窓口）
教育委員会事務局教育環境課内

交通 東急世田谷線「松陰神社前」駅・「世田谷」駅
バス「世田谷区役所入口」「世田谷区民会館」

電話 03（5432）2665

ホームページ

<https://www.city.setagaya.lg.jp/02040/24975.html>

トップページ→事業者の方へ→現在実施中のプロポーザル情報→
子ども・教育・若者支援

又は（ホームページの上部検索スペースにページ番号「24975」と入力して検索）

受付時間 9時～17時

ただし、土・日曜日、祝日、並びに月～金曜日の正午～13時を除く。

1. 背景と目的

世田谷区の公共施設については、平成29年3月に「世田谷区公共施設等総合管理計画」を策定、令和6年3月に一部改訂し、公共施設マネジメントの方針を示した。

区の公共施設は今後30年の間に改築や大規模な改修が集中する時期を迎え、その中で、既存建物の延命化や有効活用、計画施設規模の適正化、改築経費の縮減等を考慮した計画的な改築事業の推進が課題である。

さらに、学校の改築にあたっては、教育環境の充実、学校内外の安全性の確保、自然環境への配慮のほか、地域コミュニティの核としての役割（避難所機能や他の施設との複合化など）についても考慮する必要がある。

先述の課題や方針に対応する必要がある中、現在の校舎等の状況を踏まえて与条件の整理を行いながら、改築、改修及び長寿命化等の選択肢を比較検討し、今後の改築事業に向けて課題を整理する必要がある。

本プロポーザルは、多角的かつ専門的な視点で、今後の学校施設に求められる機能と水準を満たしながら、改修・長寿命化等の多様な選択肢を排さない柔軟な発想による提案が可能な事業者を広く募集し、当該事業を遂行するに適切な事業者を選定することを目的とする。また本説明書は、その手続きについて必要な事項を定めるものである。

なお、本プロポーザルは設計の前段である整備手法検討等を求めるものであり、設計提案ではない。整備手法検討にあたり、区がこれまでに検討した整備方針案等を基に、改築・長寿命化等に伴う課題の抽出、適正計画の検討に必要な推計、課題整理を行い、課題に対して検討の深度化を行うための方針検討・比較検討等の提案を求めるものである。

2. 業務概要

(1) 件 名

世田谷区立世田谷小学校改築に伴う整備手法検討等支援業務委託

(2) 対象施設

世田谷区立世田谷小学校

①所 在 世田谷区宮坂一丁目38番4号（住居表示）

（※所在については「別紙1：案内図・配置図」参照）

②敷地面積 約6,130㎡

③延べ面積 約5,334㎡

（※建物については「別紙2：建物概要」参照）

(3) 業務内容

別紙3「世田谷区立世田谷小学校改築に伴う整備手法検討等業務委託」仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月13日（金）まで（予定）

(5) 契約に関する留意事項

①契約の締結

本プロポーザルの審査により、最適な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の完了までは、発注者との間に契約関係が生じるものではない。

②提案限度額

23,200千円（消費税を含む）以内

③その他

ア 委託料については、検査合格後、請求に基づき一括払いとする。

イ 本プロポーザルは受託候補事業者の選定を目的とし、区は選定された提案書の内容に拘束されないものとする。

3. プロポーザル方式を採用する理由

「1. 背景と目的」に記載の課題や方針に対応するためには、柔軟な発想による提案を包含したより適切な整備手法を検討できる能力を持った事業者の参画が不可欠である。

本件は事業者によるサービス提供方法や質の差がその成果に大きく影響する。本件に対する新たな発想や課題の解決方法、実施体制などについて、提案書の提出を求めて審査することにより、業務を履行するうえで、最も適切な思考や課題解決能力、技術力などを有する事業者を選定するためプロポーザル方式を採用するものとする。

4. 参加資格

参加希望届出書提出日現在、次に掲げる項目のすべてに該当する事業者を対象とする。

- (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者であること。
- (2) 世田谷区の競争入札参加資格を有していること。
- (3) 世田谷区から指名停止(入札参加禁止)を受けている期間中でないこと。
- (4) 都道府県民・市町村民税に滞納がないこと。
- (5) 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。
- (6) 平成27年度以降に、公共施設の新築又は改築に係る設計業務又はCM(コンストラクション・マネジメント)業務を完了していること。
- (7) 以下の①又は②のうち、いずれか1項目以上の実績を有すること。
 - ①平成27年度以降に、延床面積5,000㎡以上の公立小・中学校(義務教育学校を含む)の新築または改築にかかる設計業務を完了した者
 - ②平成27年度以降に、延床面積5,000㎡以上の公立小・中学校(義務教育学校を含む)の新築または改築にかかるCM(コンストラクション・マネジメント)業務を完了した者
- (8) 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けていること。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。
- (9) 世田谷区立世田谷小学校改築に伴う整備手法検討等業務委託事業者選定プロポーザル審査委員会委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている団体でないこと。

5. 業務実施上の条件

(1) 管理技術者の資格及び実績要件

本業務の技術管理を行う者として管理技術者を配置すること。管理技術者は、一級建築士又はCCMJ(日本コンストラクション・マネジメント協会のコンストラクション・マネジャー)もしくはその両方の資格を有し、上記4(7)①又は②のいずれかの業務を完了した実績を有する者であること。なお、管理技術者は、(2)①の建築(総合)主任技術者との兼務も可能である。

(2) 本業務を担当する各分野の主任技術者の資格及び実績要件

各主任技術者は、上記4(7)①又は②のいずれかの業務を完了した実績を有する者であること。

①建築(総合)

一級建築士又はCCMJ、もしくはその両方の資格を有する者

②建築コスト管理

建築コスト管理士又は建築積算士の資格を有する者

(3) 各主任技術者は、本業務における他の主任技術者を兼任できない。

- (4) 事業者概要・体制等（様式3）に記載した管理技術者は、原則として業務終了まで変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者を配置し、事前に発注者の了解を得ること。
- (5) 受託者は、照査技術者を定めることを要しない。

6. 提案書の提出者を選定するための基準

上記「4. 参加資格」を有する事業者であって、受付期限までに参加希望届出書を提出した者

7. スケジュール

事業者選定のスケジュール（予定）は以下のとおり。

スケジュール内容	日程（予定）
プロポーザル説明書配布期間（ホームページ掲載・周知）	令和7年4月28日（月）～5月15日（木）
参加及び1次・2次審査に関する質問受付	令和7年4月28日（月）～5月8日（木）
質問回答（ホームページに掲載）	令和7年5月13日（火）
参加希望届出書の提出	令和7年4月28日（月）～5月15日（木）
プロポーザル参加資格確認通知	令和7年5月19日（月）までに随時通知
提案書類の提出	令和7年6月20日（金）まで
審査結果の通知、公表（ホームページに掲載）	令和7年6月下旬を予定
契約締結	令和7年7月上旬を予定

8. 審査方法及び評価項目（プロポーザル方式であり、建築設計競技方式ではない。）

(1) 審査について

- ① 1次審査は、提出書類の内容を客観評価により採点し、審査する。
- ② 2次審査は、世田谷区職員で構成される2次審査委員会を別途設置し、提案書の内容を審査する。

○選定委員会の構成員（公告日時点）

選定委員長	教育委員会事務局教育政策・生涯学習部長	玉野 宏一
選定委員	施設営繕担当部長	青木 徹
	施設営繕担当部公共施設マネジメント課長	坂本 能崇
	政策経営部副参事（公共施設担当）	大橋 弘典
	教育委員会事務局学校教育部長	秋山 武徳
	教育委員会事務局学務課長	近藤 成治
	教育委員会事務局副参事（教育施設担当）	船田 桂子

(2) 1次審査

- ① 「1次提案資料」に基づき書類審査を行う。

② 1次審査における評価項目

評価項目	評価事項
事業者の体制・実績 （業務経歴等）	業務実績、業務体制 ※様式3、様式4
担当チームの能力 （技術者等の経験と実績）	管理技術者及び主任技術者の資格・経歴、業務実績等 ※様式5

(3) 2次審査

- ① 「2次提案資料」に基づく審査を実施し、1次提案との総合で受託候補事業者及び次席者（予定）を選定する。

② 2次審査における評価項目

評価項目	評価事項
業務実施方針	業務実施体制、取組み姿勢、業務スケジュール等
提案課題	①整備手法の考え方に関する提案（対象の棟ごと）
	②事業スケジュールとコスト低減等に関する提案
	③適正計画検討に関する提案
	④その他の提案

9. 手続き等

(1) 質問等

①質問書を提出できる者

参加希望届出書の提出を予定している者又は参加希望届出書を提出した者

②受付期限

令和7年5月8日(木) 17時まで

③ 質問受付方法

以下のLoGoフォームに必要事項を記載し提出すること。

また、受信について本件事務局あてに電話にて確認すること。

<https://logoform.jp/form/JqMJ/1013782>

※受信確認は土・日曜日、祝日、並びに月～金曜日の正午～13時を避けて行うこと。

※質問は、提出期間中であれば追加で提出することも可能。

※電話等、口頭による質問・回答はできない。

④質問への回答

令和7年5月13日(火)までに全ての質問と回答を、一括して取りまとめ、ホームページ上にて公開する。回答内容は、プロポーザル説明書及び様式の追加、修正として取り扱う。

(2) 参加希望届出書の提出日時

①提出日時

令和7年5月15日(木)の17時まで

②参加希望届出書提出方法

下記「10.参加希望届出書作成要領」により、提出用封筒(角2)に、提出書類を必要部数同封して、指定窓口に直接提出すること(郵送不可。必ず来庁日時の事前連絡、確認を行うこと)。参加希望届出書に記載のある必要書類についても同時に提出すること。

(3) プロポーザル参加資格確認通知

令和7年5月19日(月)までに、電子メールで通知する。

(4) 提案書類の提出日時

①日時

令和7年6月20日(金)9時から17時まで(時間厳守)

(ただし、土・日曜日、祝日、並びに月～金曜日の正午から13時を除く)

③ 提案書提出方法

下記「11.1次提案書作成要領」及び「12.2次提案書作成要領」により、提出用封筒(角2)に、提出書類を必要部数同封して、指定窓口に直接提出すること(郵送不可。必ず来庁日時の事前連絡、確認を行うこと)。様式6については、正副各一部を指定窓口に提出し、係員より受付印を受けること。

(5) 審査結果の通知

令和7年6月下旬を予定。

10. 参加希望届出書作成要領

参加希望届出書

	様式	備考	提出部数
① 参加希望届出書	様式1	・正本に代表者印を押印すること。 ・入札参加資格審査受付票(写し)を添付すること。 ・「4参加資格」のうち(6)及び(7)の①～②、(8)の一級建築事務所登録について、該当することを確認できる資料を添付すること。 ・会社概要(任意様式)を添付すること。 ・都道府県民税・市町村民税に滞納がないことを証明する書類を添付すること。	正副1部

11. 1次提案書作成要領

(1) 1次提案資料一式(配布書類一覧)

	様式	備考	提出部数
① 提案書提出届	様式2	受付番号は空欄とすること。	1部
② 事業者概要・体制等	様式3	TECRIS 登録内容確認書等を添付。	1部
③ 事業者業務実績	様式4		1部
④ 各技術者の業務実績	様式5		1組
⑤ 提出用封筒	角2	封筒(角2)に事業者名を記入し提出すること。	1部

(2) 1次提案書の各書類の記入要領及び注意事項

① 業務実績

各業務実績は、平成27年度以降に完了した業務とする。

② 様式3(事業者概要・体制等)

ア 必要事項を記入。

イ 記載内容の確認資料として、PUBDIS 登録内容確認書の写しもしくは、TECRIS 登録内容確認書の写しを添付。PUBDIS 登録内容確認書等がない場合は、その内容を証明できるものを添付。

③ 様式4(事業者業務実績)

ア 応募事業者としての実績を5件以内で記入。

イ 業務実績の記載にあたっては、延床面積の大きい実績を優先して記入。

④ 様式5(各技術者の業務実績等)

ア 管理技術者、主任技術者(建築(総合)、建築コスト管理)についてそれぞれ記入すること。

イ 保有資格の欄には、担当する技術者に応じて、以下の資格があれば記入すること。その他の資格についても、本業務で活用できる見込みのものがあれば記入すること。

(資格例) 一級建築士、CCMJ、設備設計一級建築士、建築コスト管理士、建築積算士

⑤ 様式4、様式5の各業務実績について

- ア 各業務実績について、平成27年度以降に完了したものを記入すること。
- イ 延床面積5,000㎡以上の公立小・中学校（義務教育学校を含む）の新築または改築にかかる設計業務及びCM（コンストラクション・マネジメント）業務について、いずれの実績もある場合は各1つ以上記載すること。
- ウ 記載内容の確認資料として、PUBDIS登録内容確認書の写し、TECRIS登録内容確認書又はTECRIS業務カルテの写しを添付すること。PUBDIS業務カルテ等がない場合は、その内容を証明できるもの（契約書の写し、図面、従事証明書等で代用可）を添付すること。なお、複数の技術者で同一の実績を記載する場合、確認資料は1部の添付で構わない。また、参加希望届出書（様式1）に添付した確認資料と重複する資料は、添付を省略することができる。

※提出された書類にて業務実績の証明が確認できない場合は、対象項目の評価に反映しない、もしくは要件不備による失格とする。

1 2. 2次提案書作成要領

別紙3 世田谷区立世田谷小学校整備手法検討等業務委託仕様書（案）6 委託業務内容を踏まえ、各項目に関し取り組む際の考え方や体制、および課題として想定される事柄、現時点で考えられる課題解決方法を具体的な提案として記述すること。（現況については、配布した資料及び学校のホームページ等を参照）。

（1）業務実施方針（様式7に記載する内容）

1. 本業務を担当するにあたって、業務実施体制、業務に対する取り組み姿勢、業務スケジュール等を示すこと。
2. 本業務を進めるにあたり提案者が特に留意する点
世田谷区が作成した仕様書案（別紙3参照）をふまえ、より多角的な視点で課題を検討し、的確に進めていくうえで、提案者が特に留意する必要があると考える点を示すこと。

（2）2次提案課題（様式8に記載する内容）

1. 整備手法の提案や比較
 - ・区がこれまでに検討した別紙4整備方針案を踏まえ、整備後の良好な教育環境（動線や学年のまとまり、屋外環境等）や適切な計画規模、工事中の教育環境（工事影響、仮設校舎規模、仮設校舎使用期間の校庭・体育館の確保等）、機能改善（バリアフリー・ユニバーサルデザイン等）について提案者が特に留意する必要があると考える点及びその理由を示すこと。1案で網羅的に提案することが難しい場合はメリット、デメリットを示したうえで、複数案提示することも可。
 - ・区が長寿命化・改修を行うことを検討した各棟について、課題の抽出・検討の深度化を行いながら整備手法の判断を行ううえで、必要となる調査の方法、判断に至るまでの手順を具体的に提示すること。
 - ・改修や長寿命化の手法を取る場合は、上記内容を参考に現代の社会的要請に応じた学校施設に求められる機能が備わった案を示すこと。
2. 事業スケジュールとコスト低減等に関する提案
 - ・提案課題1の提案を踏まえ、想定される事業スケジュールや事業コストを算出し、事業スケジュールの短縮や建設コスト縮減、維持管理コストの低減について、具体的な提案があれば示すこと。
3. 適正計画の検討の提案
 - ・将来人口・児童生徒数・学級数の推計値算出の具体性、正確性を踏まえた考え方、人口動向を踏まえて現時点で想定できる課題や課題解決の方策について、具体的な提案を示すこと。

4. その他の提案

- ・上記以外にも具体的な提案がある場合は、理由も合わせて示すこと。
- ・関係法令（想定法令：建築基準法、消防法、東京都建築安全条例等）を満たした提案を示すこと。

（３）２次提案にかかる書類一覧

	様式	記載内容等	提出部数
① ２次提案書 提出届	様式 6	・必要事項を記入し、正本に代表者印を押印。 ・２次整理番号欄は、空欄とすること。	正副 １部
② 業務実施方針	様式 7	・①の提出届とあわせて提出すること。 ・２次整理番号欄は空欄とすること。 ・提案課題を A 4 版 1 枚でまとめること。 ・事業者が特定されるような記述は避けること。	6 部
③ ２次提案書	様式 8	・①の提出届とあわせて提出すること。 ・２次整理番号欄は空欄とすること。 ・提案課題を、A 3 版 1 枚でまとめること。 ・事業者が特定されるような記述は避けること。	6 部
④参考見積書	様式 自由	・消費税込みの金額とし、積算根拠の内訳を記載すること。 ・代表者印を押印すること。	1 部
⑤提出用封筒	角 2	・封筒（角 2）に事業者名を記入し提出すること。	1 部

様式 7（A 4 版）と様式 8（A 3 版）については、配布する様式以外の用紙を使用してもよい。

ただし、「様式 7」「様式 8」「業務実施方針」「２次提案書」「２次整理番号欄」を表記すること。

1 3. 注意事項

- （１）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に限る。
- （２）提出書類に虚偽の記載をした場合は、無効とする。
- （３）提出書類については、全て片面のみの記載とする。
- （４）受付期限以降の差し替え、及び再提出は不可とする。
- （５）世田谷区から受領した資料等の関係書類は、許可なく公表、及び使用することは禁止とする。
- （６）提出された提案内容について、世田谷区の許可なく公表、使用することは禁止とする。
- （７）提出文書は LoGo フォームによる提出を除き、指定窓口に直接提出すること。郵送での受付は行わない。
- （８）参考見積書の見積金額が提案限度額を超える場合は失格とする。

1 4. その他留意事項

- （１）提出された提案書その他の資料は、返却しない。
- （２）提出された資料等は受託候補事業者の選定を目的とし、この目的以外に、無断で使用することはない。ただし、受託候補事業者として選定された場合は、区関係職員に配付することがある。
- （３）提出された書類は、審査事務に必要な範囲で複製することがある。

- (4) 提出された書類は、公平性・透明性・客観性を期すため、世田谷区情報公開条例（平成13年条例大6号）第7条各号に掲げるものを除き、必要により公表することがある。
- (5) 世田谷小学校、その他関係施設（他の小・中学校等を含む）、近隣、児童・生徒等への問い合わせや事業者選定事務局への連絡なく学校等内部の見学を実施することは、その一切を禁止とする。こうした行為が認められた場合、本応募を辞退していただく場合があるため、留意すること。
- (6) 参加に伴う費用は、全て参加者の負担とする。

1 5. 配布資料一覧

次ページの「配布資料一覧」を参照。

1 6. 提出先、問い合わせ先

表紙記載の「世田谷区立世田谷小学校改築に伴う整備手法検討等業務委託事業者選定事務局」のとおり。

配布資料一覧

(1) 配布資料

1 次審査用

- ①参加希望届出書【様式1】
- ②提案書提出届【様式2】
- ③事業者概要・体制等【様式3】
- ④事業者業務実績【様式4】
- ⑤各技術者の業務実績【様式5】

2 次審査用

- ① 2次提案書提出届【様式6】
- ② 業務実施方針【様式7】
- ③ 2次提案書【様式8】
- ④ 世田谷区立世田谷小学校改築に伴う整備手法検討等業務委託仕様書（案）

※上記以外の資料については、提供不可。

(2) 参考資料

- ①公共施設等総合管理計画一部改訂（第2期）（令和6年度～令和18年度）

<https://www.city.setagaya.lg.jp/02005/6048.html>

（世田谷区（TOPページ）＞検索メニュー＞区政情報＞区の政策＞計画・指針＞その他計画、指針等＞企画総務領域＞「公共施設等総合管理計画」「建物整備・保全計画」

又は（ホームページのページIDから探す検索スペースに「6048」と入力して検索）

- ②世田谷区公共建築物 ZEB 指針

<https://www.city.setagaya.lg.jp/01040/3904.html>

（世田谷区（TOPページ）＞検索メニュー＞住まい・街づくり・環境

＞住まい・建築・区施設整備＞区施設整備

＞世田谷区公共建築物 ZEB 指針を策定しました。

又は（ホームページのページIDから探す検索スペースに「3904」と入力して検索）

- ③世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例施設整備マニュアル（令和6年）

<https://www.city.setagaya.lg.jp/02092/4386.html>

（世田谷区（TOPページ）＞検索メニュー＞住まい・街づくり・環境

＞ユニバーサルデザイン＞届出

＞世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例施設整備マニュアル（令和6年）

又は（ホームページのページIDから探す検索スペースに「4386」と入力して検索）