

世田谷区立砧小学校・砧幼稚園改築工事実施設計・施工事業者

発注検討支援業務委託事業者選定プロポーザル説明書

令和7年7月

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）2663

ホームページ

<https://www.city.setagaya.lg.jp/02040/25222.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「25222」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

世田谷区立砧小学校・砧幼稚園の改築事業（以下、本事業）については平成30年4月に整備方針を策定し、令和2年2月に改築基本構想をとりまとめた。

その後令和2年度及び令和4年度に基本設計から施工までを一括して担う事業者を選定するため、設計施工一括発注方式（デザインビルド方式）による事業者選定プロポーザルを実施したが、いずれも候補者が辞退し手続きを中止することとなった。

候補者が辞退した要因を分析し、工事手順や工法を見直すとともに、医療的ケア児のモデル校の位置付けなどを踏まえ、令和5年度に再整備方針を策定した。その際に本事業の不確定要素の解消のため、基本設計から施工までを一括して発注することをとりやめ、基本設計（基本構想の見直しを含む）を先行実施することで計画に一定程度具体性をもってから実施設計から施工までを発注することとした。

本プロポーザルは本事業の実実施設計及び施工事業者を選定するにあたり、これまでの検討経緯や基本設計の内容を十分に把握する能力があり、かつ豊富なマネジメント能力を有する事業者を選定するとともに、実施設計・施工事業者の選定プロポーザルにおける適切な判断基準の検討支援や本事業の適切な発注方式の検討支援等を行うことを目的とする。

2 業務概要

(1) 件名

令和7年度：世田谷区立砧小学校・砧幼稚園改築工事実施設計・施工事業者発注検討
支援業務委託

令和8年度（予定）：改築工事実施設計・施工事業者基本協定等締結支援業務委託

(2) 対象施設

敷地：約14,993.94㎡

構造：鉄筋コンクリート造

規模：地上3階、地下2階建

延床面積：約10,900㎡

告示第15号の建築物の類型(第1類 教育施設)

(別紙1:基本構想見直し平面ゾーニング図参照)

①世田谷区立砧小学校

ア 所在 世田谷区喜多見6丁目9番1号（住居表示）

（別紙2：案内図参照）

イ 既存延べ面積 約5,723

ウ 新校舎延べ面積想定 約9,905㎡

②世田谷区立砧幼稚園

ア 所在 世田谷区喜多見6丁目9番11号（住居表示）

（別紙2：案内図参照）

イ 既存延べ面積 約731㎡

ウ 新園舎延べ面積想定 約997㎡

(3) 業務内容

別紙3：世田谷区立砧小学校・砧幼稚園改築工事实施設計・施工事業者発注検討支援業務委託仕様書（案）および

別紙4：世田谷区立砧小学校・砧幼稚園改築工事实施設計・施工事業者基本協定等締結支援業務委託仕様書（案）のとおり

（4）履行期間

契約締結の日から令和8年3月27日まで（予定）

※令和8年度の履行期間は令和8年4月1日～令和8年8月21日までとする。ただし、委託契約は年度ごとに行い、令和7年度の履行内容が良好と認められること、予算案が議決され、予算が配当されること等を条件として、令和8年度の契約を行う。

（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

令和7年度 9,920千円（消費税を含む）以内

令和8年度 11,230千円（消費税を含む）以内

（令和8年度の金額についてはあくまで参考値であり、この通りの金額での契約締結を見込むものではない。応募者は上記金額を参考とし、提案金額の範囲内での提案を行うこと。）

③その他

ア 委託料については前払金対象とする。

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。

ウ 本委託の成果品等を用いて実施する「世田谷区立砧小学校・砧幼稚園実施設計・施工事業者選定プロポーザル（仮称）」には、本委託の受託者及び関連企業は参加できないものとする。

※関連企業とは、親会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号に規定する親会社をいう。以下同じ。）と子会社（同条第2号に規定する子会社をいう。以下同じ。）の関係にある者及び親会社を同じくする子会社同士にある者、又は、一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者をいう。

3 プロポーザル方式を採用する理由

「1 背景と目的」に記載のとおり、本事業は過去に事業者選定プロポーザルを行ったものの、選定に至らなかった経緯がある。

本件は事業者による積極的な提案やその内容の質の差が成果に大きく影響する。課題を的確にとらえ、その評価方法を適切に設定し、新たな発注方式の提案を含めた本事業の着実な前進のためには高いマネジメント能力を有し、様々な提案を行うことができる事業者を選定する必要があるため、プロポーザル方式を採用する。

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) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと
- (3) 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。
- (4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (5) 世田谷区立砧小学校・砧幼稚園改築工事実施設計・施工事業者発注検討支援業務委託事業

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。

- (6) 経営不振の状態（会社更生法第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) 発注者の業務支援を行うコンストラクション・マネジャーとして、小・中学校の新築・全面的な改築に関わる工事又は公的主体が発注する工事※で、基本構想、設計業者選定、設計のいずれかの段階において、計画条件整理、設計業者選定支援、設計の検討、コスト管理等の各種のマネジメント業務(平成27年4月1日以降に発注され、参加表明書提出日までに完了しているものに限る。以下「CM業務」という。)に携った実績があり、東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける世田谷区競争入札参加資格を有し、建築設計格付が1位から100位以内であること。

※ 公的主体が発注する工事とは以下の工事をいう。

- ア 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年法律第127号)第2条第2項に定める公共工事
- イ 医療法(昭和23年法律第205号)第31条に定める公的医療機関が発注する工事
- ウ 国立大学法人法(平成15年法律第112号)第2条第1項に定める国立大学法人が発注する工事
- エ 地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第68条第1項に定める公立大学法人が発注する工事

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・マネジメント境界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）のいずれかの業務を完了した実績を有するものであること。なお管理技術者は（2）①の建築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）の業務を完了した実績を有する者であること。

①建築

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電気
- ③機械
- ④土木

技術士(総合技術監理部門又は建設部門)の資格を有すること。

⑤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) 受注者は照査技術者を定めることを要しない。

6 提案書の提案者を選定するための基準

「4 参加資格」を満たす事業者であって、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7月14日(月)～7月28日(月)
資料の貸出	令和7年7月14日(月)～9月5日(金)
参加及び1次・2次審査に関する質問受付	令和7年7月14日(月)～7月25日(金)
現地見学予約※	令和7年7月14日(月)～7月18日(金)
現地見学(予約のみ対応)	令和7年7月21日(月)～7月25日(金)
質問回答(ホームページに掲載)	令和7年7月29日(火)
参加希望届出書の提出	令和7年7月14日(月)～7月30日(水)
プロポーザル参加資格確認通知	令和7年8月1日(金)までに随時通知
提案書類の提出	令和7年9月5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9月中旬を予定
契約締結	令和7年9月下旬を予定

※資料の貸出、現地見学の予約については表紙の「事業者選定事務局」に連絡のこと。

8 審査方法及び評価項目

(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審査委員会を別途設置し、提案書の内容を審査する。

○審査委員会の構成員

審査委員長 教育政策・生涯学習部長 玉野 宏一(公告日時点)

審査委員 施設営繕担当部長 青木 徹（公告日時点）
 施設営繕担当部施設営繕第一課長 奥 清人（告示日時点）
 政策経営部副参事（公共施設担当） 大橋 弘典（告示日時点）
 教育委員会事務局副参事（教育施設担当） 船田 桂子（公告日時点）

(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発注方式の提案や比較
	②発注方式に基づく事業者選定審査方法、審査基準の提案
	③その他の提案

9 手続き等

(1) 質問

- 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7月25日（金）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/1024588>
※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。
※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7月29日（火）までにすべ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等

- ① 提出日時

令和7年7月30日（水）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8月1日（金）までに、電子メールで通知する。

(4) 提案書類の提出日時等

①提出日時

令和7年9月5日（金）17時まで

ただし、土・日曜日、祝日、並びに月～金曜日の正午～13時を除く。

②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。必ず来庁日時の前連絡、確認を行うこと。）。

(5) 審査結果の通知

令和7年9月中旬を予定。

10 参加希望届出書作成要領

	様式	備考	提出部数
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(7)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次提案書一式

	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次提案書各書類の記入要領及び注意事項

①様式3（事業者概要・体制等）

記載内容の確認資料として、TECRIS登録内容確認書を添付。TECRIS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。

②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。

③様式5（各技術者の業務実績）

ア 管理技術者、主任技術者（建築、電気、機械、土木、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、技術士（建設部門）、建築コスト管理士、建築積算士

④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 発注者の業務支援を行うコンストラクション・マネジャーとして、小・中学校の新築・全面的な改築に関わる工事又は公的主体が発注する工事※で、基本構想、設計業者選定、設計のいずれかの段階において、計画条件整理、設計業者選定支援、設計の検討、コスト管理等の各種のマネジメント業務（平成27年4月1日以降に発注され、参加表明書提出日までに完了しているものに限る。以下「CM業務」という。）に携った実績について記載すること。なお、いずれの実績もある場合は各1つ以上記載すること。

※ 公的主体が発注する工事とは以下の工事をいう。

- ・ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第2条第2項に定める公共工事
- ・ 医療法（昭和23年法律第205号）第31条に定める公的医療機関が発注する工事
- ・ 国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第1項に定める国立大学法人が発注する工事
- ・ 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第68条第1項に定める公立大学法人が発注する工事

ウ 記載内容の確認資料として、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。TECRIS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

(1) 2次提案書一式

	様式	記載内容等	提出部数
① 2次提案書提出届	様式6	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 2次整理番号欄は空欄とすること。 提案課題をA4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	<ul style="list-style-type: none"> 2次整理番号欄は空欄とすること。 提案課題を、A3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	自由様式	<ul style="list-style-type: none"> 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 提案提出用封筒	角2	<ul style="list-style-type: none"> 封筒(角2)に事業者名を記入し提出すること。 	1部

様式7(A4版)と様式8(A3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」「整理番号欄」を表記すること。

(2) 業務実施方針(様式7に記載する内容)

<ol style="list-style-type: none"> 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 本事業の背景を踏まえ、本事業の着実な推進に資する事業者を選定するにあたり、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。

(3) 2次提案課題(様式8に記載する内容)

<ol style="list-style-type: none"> 1. 発注方式の提案や比較 <ul style="list-style-type: none"> ・区がこれまでに検討した発注方式案(別紙5)を踏まえ、各発注方式の特徴を比較整理し、本事業に最適な発注方式の提案と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。 2. 発注方式に基づく事業者選定審査方法、審査基準の提案 <ul style="list-style-type: none"> ・提案発注方式に基づく事業者の選定に向けて、必要と思われる審査項目、審査項目ごとの評価の視点、審査方法等について、具体的な提案及びその理由を示すこと。 3. その他の提案 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・様々な条件が重なる中で最適な発注方式を選択するにあたり検討すべき事項や、選定事業者と契約締結するにあたり、事前に取り決める必要がある事項があれば示すこと。
--

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、世田谷区の許可なく公表及び使用することを禁止する。
- (6) 提出した書類については、世田谷区の許可なく公表、使用することは禁止する。
- (7) 提出文書はL O G O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、区関係職員に配布することがある。
- (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) 砧小学校、砧幼稚園、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、その一切を禁止する。こうした行為が認められた場合、本プロポーザルへの参加資格を取り消す場合がある。
- (6) 参加に伴って発生する費用は、全て参加者の負担とする。

1 5 配付資料

次ページの配布資料一覧を参照。

1 6 貸出資料

本プロポーザルの参考資料として本事業にかかる成果品の一部を貸し出す。

次ページの貸出資料一覧を参照。

1 7 提出先及び問い合わせ先

表紙に記載の「事業者選定事務局」のとおり。

<配布資料一覧>

- ①参加希望届出書【様式1】
(1次審査用)
- 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)
- ⑥2次提案書提出届【様式6】
- ⑦業務実施方針【様式7】
- ⑧2次提案書【様式8】

<貸出資料一覧>

世田谷区立砧小学校・砧幼稚園改築基本構想案作成及び発注方式検討支援業務委託
(令和元年12月) 成果品

世田谷区立砧小学校・砧幼稚園改築工事発注支援等業務委託
(令和2年3月) 成果品

世田谷区立砧小学校・砧幼稚園改築工事設計・施工事業者選定支援業務委託
(令和3年3月) 成果品

世田谷区立砧小学校・砧幼稚園改築工事設計・施工事業者選定支援業務委託(その2)
(令和5年3月) 成果品

世田谷区立砧小学校・砧幼稚園改築基本構想見直し報告書(令和6年12月)

※本委託の基礎資料となる基本設計成果品については、受託者決定後に受託者に提供するものであり、本プロポーザルにおいて当該資料に関する見解等は求めないため、提供は行わない。

<参考資料一覧>

令和2年1月15日分庁議資料

令和4年4月13日分庁議資料

令和6年1月5日分庁議資料

令和6年12月23日分庁議資料