

# 武蔵野市立第一中学校及び第五中学校改築 基本設計・実施設計等 業務委託に関する公募型プロポーザル実施要項

## 1. 目的

本市の市立小中学校施設の多くは昭和 30～50 年代に建築され、最も古い学校施設は本年、令和 2 (2020) 年に築後 60 年を迎える。市では、「公共施設再編に関する基本的な考え方」(平成 25(2013)年 3 月)において、既存施設を原則 60 年は使用することとしており、学校施設もこの方針に基づき維持管理を行ってきたが、今後連続して築後 60 年が到来するため、計画的に更新を行う必要がある。

学校施設の更新は多大な費用と時間を要し、市政に大きな影響を与えるため、着実かつ計画的に実施できるよう、令和 2 (2020) 年 3 月に「武蔵野市学校施設整備基本計画」を策定し、今後 20 年間余を見据えた目指すべき学校施設の基本的な方向性と、具体的な施設の整備方針および標準的な仕様を定め、これに基づき、今年度より武蔵野市立第一中学校及び武蔵野市立第五中学校の「武蔵野市立第一中学校改築基本計画」及び「武蔵野市立第五中学校改築基本計画」の策定に着手している。

これら本市の計画を踏まえ、柔軟かつ高度な発想力や設計能力を有し、かつ 2 校を同時に設計できる組織力を有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。

## 2. 業務の概要等

### (1) 件名

武蔵野市立第一中学校及び第五中学校改築 基本設計・実施設計等業務委託

### (2) 業務の内容

ア 武蔵野市立第一中学校及び第五中学校 基本設計

イ 武蔵野市立第一中学校及び第五中学校 実施設計

ウ 武蔵野市立第一中学校及び第五中学校 設計のための地盤調査

エ 武蔵野市立第一中学校及び第五中学校 解体設計

※ 詳細は、別添の業務委託仕様書(案)及び業務委託特記事項(案)のとおり。

### (3) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和 5 年 3 月 17 日まで

なお、改築懇談会の進捗や各種法令手続き、工事発注に合わせて、必要な成果物の提出が必要となる。現時点における想定スケジュールは、以下のとおりであるが、詳細は監督員等と協議の上、決定すること。

## 【想定スケジュール】

新築工事基本設計	契約日の翌日 ～令和3年12月
改築懇談会における基本設計への意見聴取	令和3年夏頃
武蔵野市まちづくり条例 大規模開発基本構想説明会	令和3年11月頃
各学校保護者、学区内在住者等説明会	令和3年11月頃
解体工事設計	契約日の翌日 ～令和3年12月
校舎等解体工事起工	令和3年12月
校舎等解体工事契約	令和4年7月※
新築工事实施設計	令和4年1月～12月
武蔵野市まちづくり条例 開発基本計画説明会	令和4年春
計画通知届出	令和4年11月頃
新築工事起工	令和4年12月
新築工事契約	令和5年7月※
設計まとめ、各種申請等	令和5年1月～3月

※契約には、議会の議決を要するため、起工から契約までに一定の期間がかかる。

## (4) 提案上限額

520,720,000円(税込)

内訳 令和3年度 223,720,000円(税込)

令和4年度 297,000,000円(税込)

※契約は予算の議決を条件とし、契約を約束するものではない。

※各年度の支払い額は、内訳以内での調整となる。

※中間払いについては協議による。

## (5) 担当

武蔵野市教育委員会教育部教育企画課財務係改築担当

〒180-8777 東京都武蔵野市緑町2-2-28

電話 0422-60-1972(直通)

FAX 0422-51-9260

E-mail SEC-KYOUIKU@city.musashino.lg.jp

ホームページ <http://www.city.musashino.lg.jp/>

### 3. 実施及び選定の概要

#### (1) スケジュール等 (予定)

- |                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| ・実施要項等の公表                       | 令和2年12月11日 (金)                   |
| ・参考資料配布・閲覧期間                    | 令和2年12月11日 (金)<br>～令和3年3月15日 (月) |
| ・1次審査に関する質疑受付期限                 | 令和2年12月22日 (火) 午後5時まで            |
| ・1次審査に関する質疑の回答                  | 令和2年12月28日 (月)                   |
| ・1次審査書類提出期限                     | 令和3年1月19日 (火) 午後5時必着             |
| ・1次審査                           | 令和3年1月下旬                         |
| ・1次審査結果通知及び2次審査書類 (技術提案書等) 提出依頼 | 令和3年2月5日 (金)                     |
| ・現場説明会                          | 令和3年2月10日 (水)                    |
| ・2次審査に関する質疑受付期限                 | 令和3年2月17日 (水) 午後5時まで             |
| ・2次審査に関する質疑の回答                  | 令和3年2月24日 (水)                    |
| ・2次審査書類提出期限                     | 令和3年3月15日 (月) 午後5時必着             |
| ・2次審査 (プレゼンテーション及びヒアリング)        | 令和3年3月29日 (月)                    |
| ・2次審査結果公表                       | 令和3年3月31日 (水)                    |

#### (2) 審査の流れ等

##### ア 1次審査 (書類審査)

応募者から提出された提出書類をもとに、学識経験者 (教育・建築)、学校関係者、行政で構成する「武蔵野市立第一中学校及び第五中学校改築設計者選定委員会」 (以下、「選定委員会」とする。) において、組織力・設計業務の実績、業務資格・経験及び担当した業務、本件に取り組む姿勢等を評価し、5者程度を選定する。

##### イ 2次審査 (書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリング)

1次審査で選定された応募者に、選定委員会による審査及びヒアリングを行い、第1優先交渉権者、第2優先交渉権者を選定する。

##### ウ 審査結果の通知

審査結果は、応募者全員に書面により通知する。

#### (3) 実施要項の公表及び応募書類の様式等の配布

実施要項、応募書類等は、武蔵野市ホームページ及び武蔵野市役所南棟5階教育企画課窓口で配布する。配布・閲覧参考資料等の入手方法等については、「5 参考資料配布・閲覧」を参照すること。

なお、配布・閲覧参考資料等は、本プロポーザルの用途以外での使用を厳禁とする。

#### (4) 審査の公開

審査は非公開とする。なお、2次審査終了後、審査結果を武蔵野市ホームページで公開する。

### 4. 参加資格等

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者であり、かつ、(10)を満たすものとする。なお、受注者の選定の決定日までに次に掲げる要件のいずれかを欠いた者は失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (2) 対象業務において、東京電子自治体共同運営電子調達サービスの武蔵野市の競争入札参加資格を有していること。
- (3) 武蔵野市から指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 公正取引委員会から排除措置命令及び課徴金納付命令等の処分を受けていないこと。
- (5) 経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき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）に基づき再生手続開始の申立てがなされたとき）にないこと。
- (6) 応募者が所属又は代表する事務所（以下、「所属事務所」という。）が建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 2 3 条に規定する一級建築士事務所登録をしていること。
- (7) 2校分を同時に取りまとめる管理技術者を 1 人配置すること。また、1校分を取りまとめる主任担当技術者を各校に 1 人配置すること。（管理技術者と 1 校の主任担当技術者の兼務は可とする。）
- (8) 管理技術者及び主任担当技術者は、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 2 条に規定する一級建築士の資格を有する者 であること。
- (9) 建築設計の両校の統括責任者となる管理技術者は、平成 17（2005）年以降に公立の小学校又は中学校の新築又は改築の実績を有する者であること。
- (10) 応募に対する制限
  - ア 1 所属事務所あたりの応募は 1 点のみとする。
  - イ 管理技術者は 1 人とし、連名による応募は不可とする。
  - ウ 管理技術者及び主任担当技術者は、応募者の組織に属していること。
  - エ 意匠、構造、機械設備、電気設備の各担当責任者の業務を再委託しないこと。
  - オ 業務の一部を再委託する場合には、再委託先（以下、「協力会社」という。）が武蔵野市から指名停止を受けていないこと。

- カ 応募者は業務の一部を協力会社に再委託することはできるが、その場合、協力会社は応募者となることはできない。また、協力会社は、複数の応募者の協力会社となることはできない。
- キ 応募者は共同企業体を構成することができる。当該共同企業体は所属事務所とみなし、共同企業体の各構成員は、他の共同企業体の構成員及び単独で応募することができない。なお、共同企業体を構成する場合は協定書の副本を添付すること。

## 5. 参考資料配布・閲覧

応募予定者に対して、以下のとおり参考資料等の配布・閲覧を行う。

### (1) 必要提出書類

参考資料配布・閲覧申込書及び誓約書（様式第1号）・・・・・・・・・・1部

### (2) 参考資料配布・閲覧期間

令和2年12月11日（金）から令和3年3月15日（月）午後5時まで  
窓口の対応時間は、平日（土日、祝日を除く）の午前8時30分から午後5時までである。事前に市担当者に連絡・調整のうえ、来庁すること。

### (3) 参考資料等

ア 市ホームページで公開するもの

(ア) 武蔵野市学校施設整備基本計画

(イ) 武蔵野市立第一中学校改築基本計画素案

(ウ) 武蔵野市立第五中学校改築基本計画素案

(エ) 武蔵野市立第一中学校及び第五中学校改築 基本設計・実施設計等業務委託仕様書（案）

(オ) 武蔵野市立第一中学校及び第五中学校改築 基本設計・実施設計等業務委託仕様書特記事項（案）

※ (イ)、(ウ) は、令和3年1月6日（水）の武蔵野市教育委員会定例会で議決され、正式な計画となる予定である。議決後の計画は同年1月8日（金）より公開する予定なので、武蔵野市ホームページを確認の上、2次審査書類を作成すること。

イ 教育企画課窓口にて配布するもの

(ア) 現況配置図及び現況平面図

(イ) 敷地図（武蔵野市立第五中学校のみ）

(ウ) 武蔵野市立第一中及び第五中改築における諸条件

武蔵野市立第一中学校 必要諸室とコマ数リスト

武蔵野市立第五中学校 必要諸室とコマ数リスト

(エ) 学校改築における環境配慮の方針（案）

(オ) 武蔵野市立第一中学校学校要覧・武蔵野市立第五中学校学校要覧

※1次審査通過者のうち、希望者には、配置図及び敷地図のCADデータを貸与する。詳細は1次審査結果通知後に連絡する。

※武蔵野市立第一中学校の敷地図については、現在測量作業中であり、本委託業務着手までに作成の予定である。

ウ 教育企画課窓口で閲覧できるもの

参考図面（別紙図面一覧参照）は、教育企画課窓口にて閲覧ができる。

## 6. 質問の受付と回答

下記の者は、本件に関する質問をすることができる。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、回答は、取りまとめの上、武蔵野市ホームページで公開する。

### (1) 受付対象

1次審査に関する質疑：応募予定者

2次審査に関する質疑：1次審査通過者

### (2) 受付期限

1次審査に関する質疑：令和2年12月22日（火）午後5時まで

2次審査に関する質疑：令和3年2月17日（水）午後5時まで

### (3) 回答日

1次審査に関する質疑：令和2年12月28日（月）

2次審査に関する質疑：令和3年2月24日（金）

### (4) 提出方法

質疑書（様式第2号）に記入して、教育企画課（SEC-KYOUIKU@city.musashino.lg.jp）へ電子メールで提出すること。なお、メール件名は「【設計事務所名】学校改築プロポーザル質問について」とすること。

また、電子メール送信後、必ず、電話（0422-60-1972）により質疑書到達の確認をすること。

(5) その他

質問は本要項の範囲内とする。また、質問に対して回答した内容については、本実施要項の追加又は修正とみなす。

7. 1次審査（書類審査）

1次審査は、選定委員会による書類審査を行う。

(1) 提出書類

参加を希望する者は、下記の書類一式を提出期限までに提出すること。

- ア 1次審査参加申込書及び誓約書（様式第3-1号）・・・・・・・・・・ 1部
- イ 応募者の実績概要（様式第3-2号）・・・・・・・・・・ 14部  
応募者の代表的な公立小学校又は中学校の設計実績を、3物件以内（平成17年度以降に、設計業務の契約を締結しているものに限る）で表現すること。
- ウ 管理技術者の略歴（様式第3-3号）・・・・・・・・・・ 14部  
平成17年度以降に経験した実績を10物件まで記載する。教育施設の記載が望ましいが、それ以外の記載も可能。
- エ 管理技術者の実績概要（様式第3-4号）・・・・・・・・・・ 14部  
管理技術者の代表的で特徴のある公立小学校又は中学校の設計実績を2物件以内（平成17年度以降に、設計業務の契約を締結しているものに限る）に記載すること。
- オ 主任担当技術者の略歴（様式第3-5号）・・・・・・・・・・ 14部  
平成17（2005）年度以降に経験した実績を10物件まで記載する。教育施設の記載が望ましいが、それ以外の記載も可能。
- カ 主任担当技術者の実績概要（様式第3-6号）・・・・・・・・・・ 14部  
主任担当技術者の代表的で特徴のある設計実績を2物件以内（平成17年（2005）年度以降に、設計業務の契約を締結しているものに限る）に記載すること。実績は、公立小学校又は中学校、公立小学校又は中学校以外の教育施設、公共施設、その他の施設の順に優先して記載すること。
- キ 受託した場合の設計チームの体制（様式第3-7号）・・・・・・・・・・ 14部  
体制表及びそれぞれの役割（2校分の設計チーム体制）、2校同時進行の考え方、意見調整・進捗管理の考え方、設計チームを人員的、技術的に支援する応募者の社内バックアップ体制（共同企業体の場合は各者の役割を明確にしたチーム体制）を記載すること。
  - ・主任担当技術者：計画全体を取り仕切り、設計期間内に他担当間の調整や整合性を図る
  - ・意匠担当：単なる造形に留まらず、施設設計を通じて課題解決を図る
  - ・構造担当：将来の増改築や減築も視野に、柔軟化を図る
  - ・電気設備担当：昨今の環境異変や被災時の室内環境改善・確保を合理的に図る
  - ・機械設備担当：昨今の環境異変や被災時の室内環境改善・確保を合理的に図る

- ・積算担当：業務初期段階から設計内容をコスト把握し、VE(バリューエンジニアリング手法)等による代替案の検討に協力、予算内にコスト抑制を図る
- ・施工計画担当：複雑な工事工程を円滑に進めるための施工計画案を立案する
- ・その他の担当：デザイン監修、ランドスケープ、インテリア、音響、照明デザイン等、業務推進上、必要と考える担当分野を記載すること。

なお、意匠担当は各学校に配置し、構造、電気、機械、積算、施工計画、その他の各担当については、2校兼務も可とする。

- ク 協力会社の名称等(様式第3-8号)・・・・・・・・・・・・・・・・・・14部  
協力会社の会社名、担当者名、協力会社の役割と協力会社に依頼する理由を記載すること。
- ケ 受託した場合の業務取組方針(様式第3-9号)・・・・・・・・・・・・・・・・・・14部  
下記にあげる項目をA4片面2枚、文字サイズ10.5ptで記載すること。必要に応じて図案等用いて、分かりやすく記載すること。
  - ・本プロジェクトを進める上で特に重要と考えるポイント
  - ・第一中学校、第五中学校それぞれの設計コンセプトについて、文章及びラフスケッチやイメージパースなどによる概略説明
- コ スケジュール(様式第3-10号)・・・・・・・・・・・・・・・・・・14部  
下記にあげる項目をA4片面1枚、文字サイズ10.5ptで記載すること。必要に応じて図案等用いて、分かりやすく記載すること。
  - ・設計スケジュール
  - ・スケジュールの管理方法
- サ 共同企業体協定書副本(該当する場合。書式はA4で任意。)
- シ 提出書類受領書送付用の封筒(提出書類を送付する場合のみ)・・・・・・・・・・1部  
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、84円切手を貼付すること。

## (2) 提出期限

令和3年1月19日(火)午後5時まで(市担当者宛必着)

## (3) 提出方法

- ア 提出資料は、様式第3-2号～様式第3-10号の順にまとめ、左上1か所をホチキス止めで提出すること。背表紙、ファイル等の使用は認めない。
- イ 必要部数を期日までに、市担当者まで持参、もしくは送付すること。
- ウ 持参による提出については、平日(土日、祝日を除く)の午前8時30分から午後5時までに、武蔵野市役所南棟5階教育企画課で受領する。事前に市担当者に連絡・調整のうえ、持参すること。
- エ 郵便及び宅配便については、封筒などの表面に、「学校改築プロポーザル参加申込書在中」と朱書すること。



- オ 送料は応募者負担とする。受取人払いについては受け付けない。
- カ 市は、郵送及び宅配中の破損、遅延などの責任を負わないものとする。
- キ 一度提出された書類の差し替え、削除、追加は原則として認めない。

(4) 審査方法等（評価基準・配点）

1次審査では、技術や運営等について応募資格を確認するほか、次に示す観点などから、選定委員により総合的に評価および審査を行うものとする。

番号	評価項目	判断基準	配点
①	応募者の実績	・学校建築の実績は評価できるか。	15
②	管理技術者・主任担当技術者の略歴・実績	・管理技術者、主任担当技術者の略歴は評価できるか。 ・管理技術者、主任担当技術者の学校建築実績は評価できるか。	15
③	本業務のチーム体制	・2校のチーム構成は適切であるか。 ・適正に有資格者が配置されているか。 ・チームのバックアップ体制が適切に組まれているか。	30
④	スケジュール	・適切なスケジュールが組まれているか。 ・スケジュール管理能力が評価できるか。	10
⑤	業務取組方針	・設計コンセプトへの理解力、表現力、意欲があるか。	30
			合計 100

(5) 受領確認

提出書類の受領確認を行い次第、提出書類受領書（様式第5号）を前記、(1)シの封筒で郵送する。ただし、持参の場合はその場で交付する。

(6) 注意事項

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年律第51号）に定める単位とする。

(7) 選定結果

応募者全員に文書で通知する。ただし、2次審査に進む応募者については、1次審査終了後、電話又は電子メール等で連絡する。

## 8. 現場説明会

1次審査の通過者を対象に、現在の現場状況を確認する機会を設けることとする。参加にあたっては、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止対策としてマスクを着用するほか、別途市及び学校の指示に従うこと。また、今後の新型コロナウイルス感染症の状況により、変更・中止となる場合がある。

日時等詳細は、1次審査終了後、電話又は電子メール等で連絡する。なお、本説明会の出席は書類選考や審査における評価の対象とはしないものとする。

## 9. 2次審査（1次審査通過者の技術提案書・プレゼンテーションの審査及びヒアリング）

1次審査の通過者から提出された技術提案書をもとに、選定委員会により、プレゼンテーションの審査及びヒアリングを行い、第1優先交渉権者、第2優先交渉権者を選定する。これらは、設計者を選定するにあたり設計の考え方や提案力をみるものであり、案そのものを評価・選定するものではない。

### （1）提出書類

ア	2次審査書類提出届（様式第4-1号）	.....	1部
イ	技術提案書（様式第4-2号）	.....	14部
ウ	技術提案書のPDFデータを録したCD-R	.....	1部
エ	価格提案書（様式第4-3号）	.....	1部
オ	工事監理委託見積書（参考）	.....	1部

### （2）提案課題及び作成要領

武蔵野市学校施設整備基本計画と武蔵野市立第一中学校改築基本計画素案及び武蔵野市立第五中学校改築基本計画素案、並びに参考資料等として市が配布・公開する資料の内容を踏まえて、1次審査で提出した書類の内容を前提に提案すること。

#### ア 提案課題

##### ① 設計の方針・考え方（様式第4-2号）

- ・改築校の基本方針や、特徴を活かした整備方針を踏まえた、設計コンセプト、コンセプトに基づくデザイン具体化の方策について、図面等（パース、スケッチ、模型写真等）と文章で表現すること。

##### ① - 1 各校の設計コンセプト及びデザイン具体化の方策等（A3横、各校2枚ずつ計4枚）

- ・設計コンセプト、外観・内観デザイン具体化の方策を、配置図（動線計画と景観の考え方）、各階平面図、立面図、断面図、パース、スケッチ、模型写真等で表現すること。

① - 2 学校機能と空間の考え方 (A 3 横、2 校で 2 枚)

- ・ラーニング commons の機能と空間の考え方を文章・図面等で記載すること。
- ・普通教室の設え・空間の考え方を文章・図面等で記載すること。
- ・共用部で特に重要と考える部分の設え・空間の考え方を文章・図面等で記載すること。

※学校機能と空間の考え方は 2 校共通の考え方でよい。ただし、各校で個別の提案があれば記載すること。

① - 3 環境配慮、維持管理の考え方 (A 3 横、2 校で 1 枚)

- ・学校改築における環境配慮の方針に基づき、考え方を文章・図面等で記載すること。特に自然採光、自然換気などの建築上の工夫を求める。
- ・長期修繕計画の考え方を文章・図面等で記載すること。特にメンテナンスしやすい建築上の工夫を求める。

※環境配慮、維持管理の考え方は 2 校共通の考え方でよい。ただし、各校で個別の提案があれば記載すること。

① - 4 構造計画の考え方 (A 3 横、2 校で 1 枚)

- ・構造計画の考え方を文章・図面等で記載すること。耐震構造基準 (構造設計の用途係数) は 1.25 とする。特にスケルトンインフィルの考え方に基づいた構造架構、スパン割り上の工夫を求める。

※構造計画の考え方は 2 校共通の考え方でよい。ただし、各校で個別の提案があれば記載すること。

② 業務遂行能力

② - 1 実績 / (A 3 横、1 枚) (様式第 4 - 2 号)

1 次審査で提出のあった管理技術者 1 名及び主任担当技術者 2 名の設計実績のうち、1 つを選び、当該実績の特徴的な事項と本業務への展開の方策について記載すること。

② - 2 プレゼンテーション能力 (書類提出は不要)

- ・プレゼンテーションのわかりやすさ、ヒアリングへの的確な対応等を審査。

③ 価格点

③ - 1 価格点 (様式第 4 - 3 号)

イ 作成要領

- ・技術提案書には、所属事務所名等の応募者が特定できる表現はしないこと。
- ・技術提案書は、カラーで作成したものは、提出部数すべてをカラー印刷とすること。

(3) 提出期限

令和3年3月15日(月)午後5時まで(市担当者宛必着)

(4) 提出方法

- ア 技術提案書(様式第4-2号)は、(2)ア提案課題に記載の順にまとめ、左上1か所をホチキス止めで提出すること。背表紙、ファイル等の使用は認めない。
- イ 期日までに必要部数を市担当者まで持参、もしくは送付とする。
- ウ 持参による提出については、平日(土日、祝日を除く)の午前8時30分から午後5時までに、武蔵野市役所南棟5階教育企画課で受領する。事前に市担当者へ連絡・調整のうえ、持参すること。
- エ 郵便及び宅配便の際は、封筒などの表面に、「学校改築プロポーザル提案書在中」と朱書すること。
- オ 送料は応募者負担とする。受取人払いについては受け付けない。
- カ 市は、郵送及び宅配中の破損、遅延などの責任を負わないものとする。
- キ 一度提出された書類の差し替え、削除、追加は原則として認めない。

(5) プレゼンテーション審査及びヒアリング

提出された技術提案書をもとに、プレゼンテーションの審査及びヒアリングを行う。詳細は、1次審査終了後、電話又は電子メール等で連絡する。

ア 実施日時

令和3年3月29日(月)

イ 実施方法

- (ア) プレゼンテーションは、応募者による技術提案書の説明をパソコン、プロジェクターを利用して、25分以内で行うものとする。技術提案書に記載のない事項についてのプレゼンテーションは認められない。なお、これら以外の資料を使用することはできない。
- (イ) ヒアリングは、プレゼンテーションの後に選定委員会委員より20分程度行うものとする。
- (ウ) 説明は管理技術者または主任担当技術者が行い、会場に入室できる応募者は管理技術者または主任技術者を含め最大5名までとする(パソコン等の機材操作者を含む)。
- (エ) やむを得ず、プレゼンテーションの参加者を変更する場合は、事前に市担当者へ連絡すること。

(6) 審査方法等（評価基準・配点）

技術提案書及びプレゼンテーションの内容について、次に示す観点などから、選定委員会により総合的に評価及び審査を行うものとする。

番号	評価項目	判断基準	配点		
			共通	一中	五中
	<b>設計の方針・考え方</b>		<b>330</b>		
①	1	各校の設計コンセプト、デザイン具体化の方策	—	80	80
	2	学校機能と空間の考え方	70	—	—
	3	環境計画・省エネ、長期修繕計画	50	—	—
	4	スケルトンインフィルの考え方	50	—	—
	<b>業務遂行能力</b>		<b>70</b>		
②	1	実績	40	—	—
	2	プレゼン力	30		
③	1	<b>価格点</b>	<b>100</b>	—	—
			合計500		

(7) 選定結果

2次審査を受けた提案者全員に文書で通知する。ただし、第1優先交渉権者、第2優先交渉権者については、2次審査終了後、電話又は電子メール等で連絡する。

## 10. 特記事項

### (1) 失格条項

次の各号いずれかに該当する者は失格とする。なお、第1優先交渉権者が市と契約した後、次の各号いずれかに該当することが判明した場合には、市は契約の相手方に対し、契約を解除し、損害賠償請求を行うことがある。

- ア 提出書類に虚偽の記載がある者
- イ 応募資格がなく提出書類を提出した者
- ウ 提出書類の作成要領及び提出方法、期限を守らない者
- エ 提出書類に盗用した疑いがあると選定委員会が認めた者
- オ 提案上限額を超える金額で提案した者
- カ その他、市及び選定委員会が不適格と認めた者

### (2) 費用負担

- ア 参加に係る経費は、すべて応募者の負担とする。

### (3) 提出書類の取扱い

- ア 本提案に係る提出物については返却しない。
- イ 提出書類は選考に関する目的以外には使用しない。ただし、契約後に受注者の提案事項について、市の広報等で一部を公開する可能性があるので、協議に応じること。
- ウ 提出された資料について、情報公開請求があった場合は武蔵野市情報公開条例に基づき対応する。

### (4) 契約及び業務の進め方等

- ア 市は第1優先交渉権者と基本設計・実施設計等業務委託の随意契約の相手方として、契約交渉を行う。その際に、契約内容に対する見積書を再度徴収する。
- イ 市は第1優先交渉権者が、本設計者選定後において失格条項に該当すると認められた場合、又は市と第1優先交渉権者による業務委託契約締結交渉が不調となった場合は、2次審査結果公表の日から起算して30日以内であれば、第2優先交渉権者と契約交渉ができるものとする。
- ウ 原則として、様式第3-7号に記載した担当者が契約期間中継続して担当すること。市は優先交渉権者選定以降において、第1優先交渉権者及び第2優先交渉権者が設計チーム体制を著しく変更した場合、優先交渉権者としての資格を取り消すことのほか、契約締結後においては、その契約を解除することができることとする。
- エ 業務を受託した設計者及びその所属事務所は、設計業務を進めるに当たり、本施設に係る全ての工事入札に参加する権利を失う。

- オ 業務を受託した設計者及びその所属事務所は、設計業務を進めるに当たり、下記に掲げる、市及び市の進める学校改築に係る他事業者等との協議の場を設置するなど、資料作成等を含め、円滑な運営に資することとする。
- ・ 市が行う説明会の中で設ける意見交換などに伴う資料作成支援
  - ・ 市が別に発注する、敷地測量及び仮設校舎設計・建設請負業者等との調整
  - ・ その他、学校改築に係る事業
- カ 本プロポーザルは、設計者を選定することが目的であるため、提案された技術提案書等の内容をそのまま実際の設計に採用するわけではない。
- キ 提案上限金額は参考であり、予算額ではない。
- ク 契約締結後、速やかに本プロポーザルで提案された技術提案書の内容での概算工事費を提示すること。その後、発注者と協議し、実際の目標金額を設定する。

(5) その他

公正なプロポーザルが確保できないと判断される場合は、プロポーザルを中止することがある。また、中止に伴う応募者が負担した費用については、市及び選定委員会は一切責任を負わないものとする。なお、この要項に定めるもののほか、必要な事項については市が定めるものとする。