

武蔵野市立第五小学校及び井之頭小学校改築 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 から 50 年代に建築され、最も古い学校施設は、令和 2 (2020) 年に築後 60 年を迎えている。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、築後 60 年が到来しているため、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及び標準的な仕様を定め、これに基づき、令和 2 (2020) 年度より武蔵野市立第一中学校及び第五中学校の改築事業を開始し、現在は工事に着手している。

続いて、武蔵野市立第五小学校及び井之頭小学校の改築事業を開始し、令和 5 (2023) 年 4 月に改築基本計画を策定し、令和 6 (2024) 年 3 月に基本設計を完了させた。実施設計については、工期短縮、工事費縮減を目的に、設計・施工一括方式で施工会社に発注することを想定していたが、昨今の社会経済情勢から設計・施工一括方式では入札不調の可能性が高いと判断し、実施設計と工事を分けて発注することとした。このことから、令和 6 (2024) 年度からは、実施設計等の業務を実施するため、設計者を募集する。募集にあたり、社会経済情勢を踏まえ、設計力だけでなく、施工計画力やコスト管理能力などの能力を有し、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

武蔵野市立第五小学校及び井之頭小学校改築 実施設計等業務委託

(2) 業務の内容

- ア 武蔵野市立第五小学校及び井之頭小学校 実施設計 (外構を含む)
 - イ 武蔵野市立第五小学校及び井之頭小学校改築懇談会の運営支援 (2 回程度)
 - ウ 武蔵野市立第五小学校及び井之頭小学校 まちづくり条手手続き
- ※ 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

契約締結の日から令和 8 年 3 月 13 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】

令和6年度										
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
契約・検査	契約協議	契約								
実施設計（外構含む）	← 実施設計業務 →									
改築懇談会										○
まちづくり条例						開発基本 計画届出	← →			
(参考) 第五小学校 解体工事契約				起工①			契約① (起工②)			(契約②)

令和7年度												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
契約・検査												完了検査
第五小学校 実施設計（外構含む）	← 実施設計業務 →					← 成果品まとめ →						
		← 工事入札質疑対応 →										
井之頭小学校 実施設計（外構含む）	← 実施設計業務 →					← 成果品まとめ →						
		← 工事入札質疑対応 →										
改築懇談会							○					
まちづくり条例	← 協議終了 →											
第五小学校 計画通知		← →										
井之頭小学校 許可・計画通知		← →										
(参考) 第五小学校 建設工事契約		起工①				契約① (起工②)			(契約②)			
(参考) 井之頭小学校 解体・建設工事契約		起工①				契約① (起工②)			(契約②)			

- ※ 懇談会回数は、現時点での想定であり、多少の変更の可能性はある。
- ※ 井之頭小学校については、都市計画上の高さ制限 10m に対し、建物高さ 14m を想定しており、建築基準法第 55 条許可手続きが必要になる。手続きについては、建築指導課に確認が必要である。
- ※ 第五小学校の工事発注について、「既存建物解体工事（実施設計済）」と「建設工事」は分離発注とする想定である。また、工事発注方式は一般競争入札を想定しているが、ECI 方式についても可能性がある。
- ※ 井之頭小学校の工事発注について、「既存建物解体工事（実施設計済）」と「建設工事」を併せて一括発注する想定である。また、工事発注方式は一般競争入札を想定しているが、ECI 方式についても可能性がある。

(4) 提案上限額

内訳 472,637,000 円（税込）

※提案上限額は予定価格を示すものではない。

※工事発注における ECI 方式の採否によって契約金額が変わることはないものとする。

※支払いについて、令和 6 年度は前払金（上限 50,000,000 円）、令和 7 年度は契約金額の残額とする。

(5) 担当

武蔵野市教育委員会教育部教育企画課学校改築係

〒180-8777 東京都武蔵野市緑町 2-2-28

電話 0422-60-1972 (直通) F A X 0422-51-9264

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 6 年 4 月 1 日 (月)
・参考資料配布	令和 6 年 4 月 1 日 (月) から 10 日 (水)
・参加申込・質疑受付期限	令和 6 年 4 月 15 日 (月) 午後 5 時必着
・参加資格確認結果通知	令和 6 年 4 月 19 日 (金) 予定
・質疑の回答	令和 6 年 4 月 22 日 (月) 予定
・提案書提出期限	令和 6 年 5 月 17 日 (金) 午後 5 時必着
・審査 (プレゼンテーション)	令和 6 年 5 月 31 日 (金)
・審査結果通知	令和 6 年 6 月上旬
・審査講評の公開	令和 6 年 6 月下旬
・契約	令和 6 年 7 月上旬

※ここに示すスケジュールは予定であり、変更が生じた場合には、武蔵野市ホームページにてその旨を掲載するとともに、プロポーザル応募者に告知する。

(2) 審査の流れ等

ア 審査委員会の設置

「武蔵野市立第五小学校及び井之頭小学校改築設計者審査委員会」(以下、「審査委員会」とする。)を設置し、審査委員会において、本プロポーザルの審査を行う。

イ 審査委員会の構成

教育部長、教育部教育企画課学校施設担当課長、財務部施設課長、財務部施設課施設調整担当課長により構成する。

ウ 審査 (書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリング)

審査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。

エ 審査結果の通知

審査結果は、応募者全員に電子メール及び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。配布資料等の入手方法等については、「5 参考資料配布」を参照すること。

なお、配布参考資料等は、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。審査結果及び審査講評は、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)から(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）第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（物品ではなく、工事での登録）を有していること。応募時点で有していない場合には、必ず契約時まで当該資格を取得すること。なお、共同企業体の場合には、代表企業は工事での登録、構成企業は物品または工事のいずれかの登録を要する。
- (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23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。なお、管理技術者は、建築士法第2条に規定する一級建築士の資格を有し、かつ、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。
共同企業体の場合、管理技術者は、原則代表企業に所属する者とする。ただし、実績及び経験により、構成企業に所属する者も可とする。
- (8) 1校分を取りまとめる主任担当技術者（意匠）を各校に1人配置すること。また、構造・電気設備・機械設備の各分野の主任担当技術者を1名配置し、各々以下の資格を有すること。意匠と構造の主任担当技術者、電気設備と機械設備の主任担当技

術者の兼務は可とする。また、共同企業体の場合、各主任担当技術者は、原則代表企業に所属する者とする。ただし、実績及び経験により、構成企業に所属する者も可とする。

ア 意匠：一級建築士の資格を有する者

イ 構造：構造設計一級建築士の資格を有する者

ウ 電気設備：設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者

エ 機械設備（給排水衛生・空調換気）：設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者

(9) 積算・施工計画の各分野の担当者を配置し、各々以下の資格を有すること。

ア 積算：建築積算士の資格を有する者。

イ 施工計画：一級建築施工管理技士の資格を有する者。

(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 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。

オ 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ができない。

カ 応募者は代表企業を含めて3社を上限として、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。また、共同企業体の構成企業は、他の応募者の協力会社となることができない。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

応募予定者に対して、以下のとおり参考資料等のデータ配布を行う。

(1) 必要提出書類

参考資料配布申込書及び誓約書（様式第1号）・・・・・・・・・・1部

(2) 参考資料配布受付期間及び配布方法

令和6年4月1日（月）から令和6年4月10日（水）午後5時まで

受付後、申請書に記載された担当者のメールアドレスにデータダウンロード用のURL及びパスワードを送付する。

(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) 武蔵野市立第五小学校改築基本計画

- (ウ) 武蔵野市立井之頭小学校改築基本計画
- (エ) 武蔵野市立第五小学校改築 基本設計概要版
- (オ) 武蔵野市立井之頭小学校改築 基本設計概要版
- (カ) 武蔵野市立第五小学校及び井之頭小学校改築 実施設計等業務委託仕様書
(案)・特記事項(案)
- (キ) 武蔵野市立第五小学校及び井之頭小学校 現況写真
- イ データにて配布するもの
 - (ア) 武蔵野市立第五小学校改築 基本設計書(建築・設備・構造)
 - (イ) 武蔵野市立井之頭小学校改築 基本設計書(建築・設備・構造)
 - (ウ) 敷地測量図及び高低測量図
 - (エ) 武蔵野市立第五小学校及び井之頭小学校 学校要覧

6. 参加申込・辞退

(1) 必要提出書類

- ア 参加申込書及び誓約書(様式第2-1号)・・・・・・・・・・ 1部
- イ 構成企業の名称等(様式第2-2号)・・・・・・・・・・ 1部
構成企業の会社名、担当者名、構成企業の役割と構成企業とJVを構成する理由を記載すること。
- ウ 協力会社の名称等(様式第2-3)・・・・・・・・・・ 1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。
- エ 共同企業体協定書副本(該当する場合のみ。書式はA4で任意。)・・・・ 1部
- オ 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6年4月15日(月)午後5時(必着)

(3) 提出方法

- ア 提出書類は、左上1か所をクリップ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、もしくは郵送とする。
- 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(正午から午後1時を除く)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 郵便及び宅配便の際は、封筒などの表面に、「学校改築プロポーザル申込書在中」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) 参加資格確認結果について

参加申込書及び誓約書の提出者に対し、参加資格の確認結果を文書及び電子メールで通知する。

(5) 参加申込後の辞退について

参加申込書及び誓約書の提出後に参加辞退する場合、速やかにその旨を事務局に参加辞退届（様式第3号）にて届け出ること。

7. 質問の受付と回答

応募予定者は、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) 受付期限

令和6年4月15日（月）午後5時必着

(2) 回答日

令和6年4月22日（月）予定

(3) 提出方法

質疑書（様式第4号）に記入して、ワードデータ及びPDFデータを武蔵野市教育部教育企画課へ電子メールで提出すること。代表者の押印は不要である。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、電話により質疑書到達の確認をすること。

電子メールアドレス SEC-KYOUIKU @city.musashino.lg.jp

電話番号 0422-60-1972

(4) 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。

8. 審査（技術提案書・プレゼンテーションの審査及びヒアリング）

審査委員会により、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。業務履行にあたっては、提案書で示した案が採用されないこともある。市や学校との協議、市が設置する改築懇談会やアドバイザー会議等での意見を踏まえ、柔軟な変更が求められるものとする。

(1) 提出書類

ア 審査書類提出届（様式第5-1号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

イ 管理技術者・主任担当技術者の実績（様式第5-2号）・・・・・・・・・・・・・・ 15部

管理技術者の設計実績3物件以内、主任担当技術者（意匠）の設計実績を各2物件以内記載すること。実績は、①公立小学校、②公立中学校、③その他の教育施設

の順に優先して記載すること。また、立場（管理技術者、主任担当技術者、担当者）、受注形態（単独、JV（代表企業）、JV（代表企業以外）、協力事務所）についても記載すること。なお、実績は新築または改築のみとし、改修は含まない。

ウ 受託した場合の設計チームの体制（様式第5-3号）・・・・・・・・・・15部

体制表及びそれぞれの役割（2校分の設計チーム体制）を記載すること。チームメンバーについて、資格保有情報、経験年数、他の業務請負状況（現在請け負っている業務の状況及び本業務履行期間に従事することが確定している業務）について記載すること。管理技術者及び主任担当技術者の資格、建築士事務所登録通知の写しを1部のみ添付すること。担当者がJV構成企業または協力会社に所属する場合には、様式の所定の欄にその旨も記載すること。ただし、社名は記載しないこと。

また、2校同時進行の考え方、意見調整・進捗管理の考え方、設計チームを人間的、技術的に支援する応募者の社内バックアップ体制及び社内チェック体制を記載すること。

- ・管理技術者：2校分の業務全体を取りまとめ、本業務の責任者として、本業務を滞りなく推進させる。
- ・主任担当技術者：各学校の業務全体を取りまとめ、業務の進捗管理を行うとともに、発注者との連絡窓口となる。
- ・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。また、コストについて、昨今の社会経済情勢を踏まえて評価するとともにコストを管理する。
- ・施工計画担当：工事工程を円滑に進めるための施工計画案を立案する。
- ・外構担当：植栽に関する専門的な知識を持ち、建築計画との調和を図りながら生物多様性や景観、小学生の学びの観点から、外構計画の提案を行う。
- ・その他の担当：学校建築計画、デザイン監修、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。

エ スケジュール（様式第5-4号）・・・・・・・・・・15部

2ページに示す市の想定スケジュールを踏まえ、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。

- ・業務実施スケジュール
- ・スケジュールの管理方法
- ・発注者とのスケジュール共有方法

オ	技術提案書（様式第5-5号）	15部
カ	価格提案書（様式第5-6号）	1部
キ	イからカのPDFデータを記録したCD-R	1枚

(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、武蔵野市立第五小学校改築基本計画及び武蔵野市立井之頭小学校改築基本計画、武蔵野市立第五小学校改築基本設計概要版及び武蔵野市立井之頭小学校改築基本設計概要版、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提案すること。

ア 提案課題

以下の①から③については、技術提案書（様式第5-5号：A3横5枚以内）にまとめること。また、④、⑤及び⑦については、下記記載の様式を用いること。

- ① 基本設計書（建築）の理解度及び実施設計時に検討すべき事項について（A3横各校1枚以内）
- ② 基本設計書（構造・設備）の理解度及び実施設計時に検討すべき事項について（A3横1枚以内）
- ③ 適切な発注方法、適切な建設コスト設定方法及び適切な建設工期設定方法について（A3横2枚以内）
 - ・ 工事において市が適切な発注方式を決定するために必要な情報を施工者から収集する具体的な方法について。また、ECI方式で工事発注する場合、施工予定者と調整する際に設計者として注意すべきこと
 - ・ 適切な建設コスト設定方法（昨今の社会経済情勢の影響の把握等）
 - ・ 適切な建設工期設定方法（綿密な施工計画の策定等）

④実績（様式第5-2号）

管理技術者1名及び主任担当技術者（意匠）2名の設計実績について、区分係数（公立小学校、公立中学校、その他の教育施設）、立場係数（管理技術者、主任担当技術者、担当者）、受注形態係数（単独、JV、協力事務所）に応じて評価する。

⑤チーム体制及びスケジュール

様式第5-3号及び様式第5-4号について、審査委員会委員よりヒアリングを行い、チーム体制及びスケジュールについて審査する。

⑥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。プレゼンテーションは、主に各主任担当技術者が行うこと。一部のプレゼンテーションを管理技術者が行うことは可とする。

⑦価格点（様式第5-6号）

提案上限額を超えないように注意する。

イ 書類作成にあたっての注意事項

- ・ 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6年5月17日（金）午後5時必着

(4) 提出方法

- ア 提出書類は、(2) ア①から⑤の順にまとめ、左上1か所をクリップ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、もしくは郵送とする。
- 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（正午から午後1時を除く）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。

ア 実施日

令和6年5月31日（金）

※集合時間等の詳細は、参加申込後に通知する。

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、プロジェクトタを利用して、20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審査委員会委員より25分程度行うものとする。
- (ウ) 説明は主に各主任担当技術者が行うこと。会場に入室できる応募者は管理技術者、各主任担当技術者及び担当技術者計6名以内とする。（パソコン等の機材操作者を除く）
- (エ) やむを得ずプレゼンテーション参加者を変更する場合は、事前に市担当者に連絡すること。

(6) 審査における評価項目（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、審査委員会により総合的に評価及び審査を行うものとする。

評価項目	判断基準	配点		
		共 通	五 小	井之頭小
① 基本設計書（建築）の理解度及び実施設計時に検討すべき事項について	基本設計を踏まえ、実施設計時に検討すべき項目について認識しているか。	—	60	60
② 基本設計書（構造・設備）の理解度及び実施設計時に検討すべき事項について	基本設計を踏まえ、実施設計時に検討すべき項目について認識しているか。	50	—	—
③	施工者へのヒアリング方法、ECI方式への対応方法	120	—	—
	建設コストの設定			
	建設工期の設定			
④ 管理技術者・主任担当技術者（意匠）の実績	優れた実績があり、本業務への展開が期待できるか。	30	—	—
⑤ チーム体制、スケジュール	本業務を適切に遂行できる体制、スケジュールが組まれているか。	50	—	—
⑥ プレゼン力	説明や意見調整の能力を有しているか。	30		
⑦ 価格点	得点 = (最低価格 ÷ 提案価格) × 100 点	100	—	—
		合計 500		

※④管理技術者・主任担当技術者（意匠）の実績については、以下のように評価する。

【管理技術者】

- ・実績1件につき、6点×区分係数（公立小学校1.0、公立中学校0.8、その他の教育施設0.6）×立場係数（管理技術者1.0、主任担当技術者0.8、担当者0.5）×受注形態係数（単独1.0、JV（代表企業）0.8、JV（代表企業以外）0.5、協力事務所0.5）に応じて評価する。

【主任担当技術者（意匠）】

- ・実績1件につき、3点×区分係数（公立小学校1.0、公立中学校0.8、その他の教育施設0.6）×立場係数（管理技術者1.0、主任担当技術者0.8、担当者0.5）×受注形態係数（単独1.0、JV（代表企業）0.8、JV（代表企業以外）0.5、協力事務所0.5）に応じて評価する。

(7) 審査について

- ア 優先交渉権者及び次点者は、(6)の審査方法に基づき決定する。
- イ 点数が同点となった場合の最終的な審査順位は、審査委員会が行う。
- ウ 本プロポーザルにおける最低合格基準は満点の7割とする。
- エ 辞退等の事由により本プロポーザルの参加業者が1者のみになった場合、審査の結果点数がウの基準に達していれば、市の求める基準に達しているとみなし、契約の交渉権を得ることとする。
- オ 全者辞退等の事由により本プロポーザルの参加業者がなかった場合、または審査の結果、全提案者の点数が最低合格基準に満たなかった場合、プロポーザルは中止とし、書面にて別途中止の通知を送付する。

(8) 選定結果について

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

9. 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審査委員会が認めた者
- オ 提案上限額を超える金額で提案した者
- カ 本プロポーザルの実施期間中に本件に関して、審査委員に接触した者
- キ その他、市及び審査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 提出書類は選定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。なお、提案事項の著作権は提案者に帰属するものとする。ただし、市と契約した事業者の提案については、市が無償で使用できる。

(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、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5-3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。なお、契約解除に際し、市は契約の相手方に対し、損害賠償請求を行うことがある。

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 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。

カ 提案上限金額は参考であり、予算額ではない。

(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、市及び審査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。