

# 旧狛江第四小学校跡地整備基本計画策定業務委託 公募型プロポーザル実施要項

## 1 業務概要

### (1) 目的

旧狛江第四小学校跡地は、平成13年3月に小学校としての機能を終えてから暫定活用として体育施設として20年間利用され、現在は老朽化が進行し、耐震性能も十分でないことから再整備が必要な状況にある。

本業務においては、令和6年3月に策定した旧狛江第四小学校跡地利用に係る土地利用方針（「以下「土地利用方針」という。）を参酌し、関係者の意見を踏まえつつ、効果的かつ実現可能な旧狛江第四小学校跡地整備計画を取りまとめることとする。

また、旧狛江第四小学校跡地内の導線及び駐車場計画並びに民間活用エリアのゾーニングを検討し、総合的に取りまとめた上で「旧狛江第四小学校跡地整備基本計画」を策定することを目的とする。

### (2) 概要

- (ア) 業務名 旧狛江第四小学校跡地整備基本計画策定業務
- (イ) 業務内容 別紙業務委託仕様書による
- (ウ) 履行期限 令和7年2月28日
- (エ) 委託者 狛江市
- (オ) 実施方式 公募型プロポーザル

## 2 プロポーザル方式の採用理由と導入効果

本業務は、体育施設としての機能に加え、防災機能を持った体育施設として活用するために必要となる機能が複合し、整理すべき事項も広範囲となっている。受託候補者の選定にあたっては、高度な知識や技術、創造力、構想力、豊富な経験を基に適切に業務を遂行できる能力を有する、本業務に適した事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を採用する。具体的な採用理由と導入効果については以下のとおりとする。

### (1) 採用理由

(ア) 計画段階から広く市民等の意見を収集しながら検討を進め、旧狛江第四小学校跡地整備においては、市民のスポーツニーズに対応し、かつ健康増進や地域経済の活性化に資するとともに、有事に備えて防災機能も有するなど、総合的な機能を備えた施設の整備を行うこととしている。その為、民間事業者の知見やノウハウ、創意工夫を十分に盛り込まれることが期待されている。

(イ) 土地利用方針から多摩川住宅地区地区計画をはじめとする法的な制約を確認しながら検討を進める必要がある。また、土地利用方針の意図を汲み取って、基本計画につなげていく必要があることから、高度な技術や豊富な経験を有していることが求められる。

## (2) 期待する導入効果

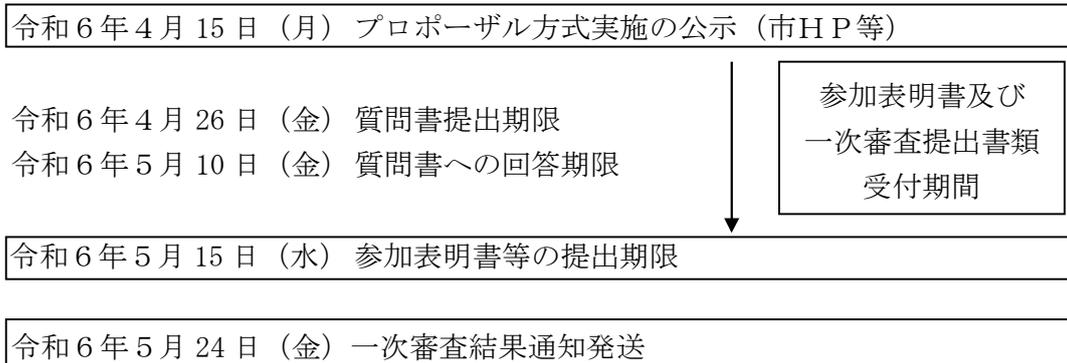
- (ア) 本業務は、複数の施設機能について多角的に検討することが必要であり、プロポーザル方式とすることで、様々な提案や、専門的な知識、技術、経験等を比較し、より適当な事業者を選定することができる。
- (イ) 市民参加によるプロセスの重要性を理解し、旧狛江第四小学校跡地整備基本計画策定委員会の場において、専門家としての知見等を踏まえた上で、市民意見を反映した構想をまとめることが求められているため、それに相応しい組織と人材を比較審査することができる。

## (3) 事務局

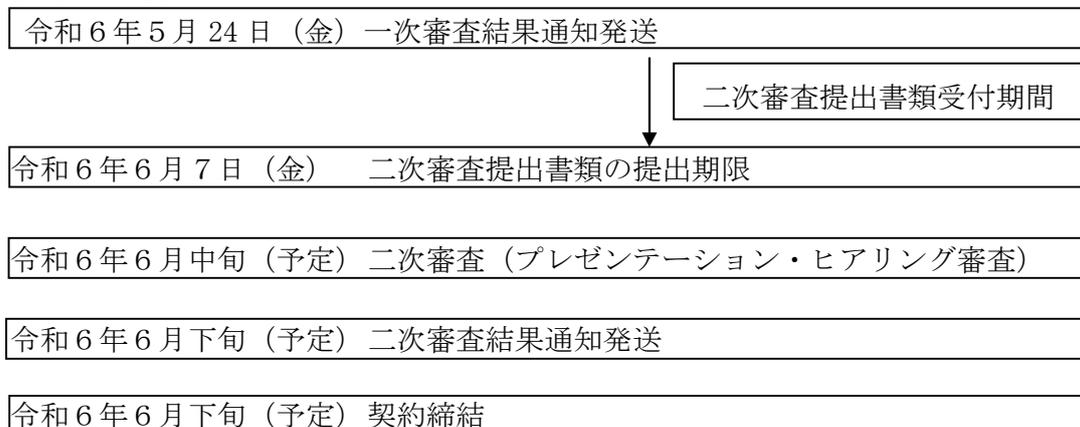
狛江市 企画財政部 政策室 企画調整担当  
〒201-8585 東京都狛江市和泉本町1-1-5  
電話：03(3430)1111(代表)  
03(3430)1163(直通)  
メール：kichout02@city.komae.lg.jp

## 3 日程

### (1) 一次審査



### (2) 二次審査



#### 4 参加資格

##### (1) 参加者に要求される資格

- (ア) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (イ) 参加表明書等を提出した日から業務を委託する技術的に最適なものと特定する日までの間に、狛江市指名停止基準（平成 10 年 7 月 27 日市長決裁）による指名停止を受けていないこと。
- (ウ) 参加表明書等の提出日から契約の相手方を確定させる通知をする日までの間に、狛江市契約における暴力団等排除措置要綱（平成 25 年要綱第 49 号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (エ) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続きの申立てがなされていないこと。

##### (2) 参加者に求める資質

- (ア) 従来の固定観念に捉われず、柔軟な発想力を持っていること。
- (イ) 公共施設としての設計品質を理解していること。
- (ウ) 防災機能を有する体育施設の設計ポイントを理解していること。
- (エ) 地域の特性を理解していること。
- (オ) コスト縮減やコスト管理能力があること。

#### 5 提出書類等

##### (1) 一次審査前 審査前に質疑を行う場合は、以下の様式を使用すること。

様式	書類名
様式 1	質問書

##### (2) 一次審査時 以下の書類を提出すること

###### (ア) 共通提出書類

様式	書類名	部数
様式 2	参加表明書	1 部
	会社概要書及びパンフレット	6 部

###### (イ) 事業者の提出物

様式	書類名	部数
様式 3	統括責任者及び担当者の経歴（資格・体育館、屋内温水プールの実績・手持ち業務量）	6 部
任意	統括責任者及び担当者による体育施設（体育館、屋内温水プール等）、複合施設等の基本計画策定実績資料（1 物件につき A 4、1 枚程度）	

※様式 3 は統括責任者及び担当者それぞれ作成すること

(3) 二次審査時

(ア) 以下の書類を様式に従って提案書を作成し、提出すること。

様式	提案テーマ	部数
任意	1. 基本計画のコンセプト	6部
	2. 旧狛江第四小学校跡地整備基本計画策定委員会の運営支援など市民参加による検討の進め方	
	3. 効果的かつ実現可能な事業手法に基づく施設整備を行うための基本計画の策定	

※提案書には各書類名が分かるように記載すること。

(イ) その他

様式	書類名	部数
任意	見積書（内訳等を記載すること）	1部

6 評価基準

(1) 一次審査（書類審査）の評価基準（計30点）

評価項目	留意点	評価点
1. 基本計画の実績評価	体育館、屋内温水プールの実績（件数）	20点
2. 繁忙度	統括責任者及び担当者の手持ち業務量	10点

(2) 二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）の評価基準（計70点）

基本計画策定のテーマ	留意点	評価点
1. 基本計画のコンセプト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地利用方針に沿った考え方とする</li> <li>・施設の電力等に再生可能エネルギー等を活用するなど環境に配慮した施設を検討する</li> <li>・ユニバーサルデザイン等の検討をする</li> <li>・最新事例の知見を含む</li> </ul>	各テーマごとに 的確性 5点 先進性 5点 独自性 5点 実現性 5点 計 60点
2. 旧狛江第四小学校跡地整備基本計画策定委員会の運営支援など市民参加による検討の進め方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・限られた回数で意見をまとめる</li> <li>・市民の意見を反映する手法を提案する</li> <li>・委員会資料及び議事録の作成を行う</li> </ul>	
3. 効果的かつ実現可能な事業手法に基づく施設整備を行うための基本計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使いやすく、親しみやすい空間となるような体育館のあり方と空間構成とする</li> <li>・体育館と屋内温水プールの機能連携等も含めたゾーニングとする</li> <li>・施設の構造や法的な制約を確認しながら検討を進める</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災機能、学童機能、高齢者支援施設機能及びその他の民間活用エリア等の付加機能について検討する</li> <li>・効果的かつ実現可能な事業手法を検討する</li> </ul>	
--	---	--

見積書

上限金額	評価点
20,460,000 円 (税込)	10 点

## 7 書類の提出

### (1) 質問の受付

- (ア) 質問は、文書（様式1）にて作成の上、電子メールにより受け付ける。
- ① 質問の受付先：事務局（2（3）参照）
  - ② 質問受付期間：令和6年4月15日（月）9時から令和6年4月26日（金）17時まで
- (イ) 質問の提出メールの件名は「プロポーザルに関する質問（会社名）」とする。
- (ウ) 質問メールを受取後、担当部署により送信元へ確認メールを送信する。確認メールが届かなかった場合には、事務局（2（3）参照）に電話で確認すること。
- (エ) 質問に対する回答は、令和6年5月10日（金）までに狛江市ホームページに掲載する。なお、質問者が特定されると思われる内容は掲載しない。

### (2) 審査書類の提出

- (ア) 提出部数 5（2）参照（写真はカラーコピーとしてもよい）
- (イ) 提出場所 事務局へ提出（2（3）参照）
- (ウ) 提出期限 参加表明書・一次審査：令和6年5月15日（水）17時  
二次審査：令和6年6月7日（金）17時
- (エ) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る）すること。

## 8 提出書類作成及び留意事項

### (1) 共通事項

- (ア) 参加者への資料提供  
以下の書類を狛江市ホームページにて確認すること。
- ・旧狛江第四小学校跡地利用に係る土地利用方針
  - ・旧狛江第四小学校跡地利用に関する基本的な考え方
  - ・旧狛江第四小学校跡地利用に係るサウンディング型市場調査の結果について
  - ・多摩川住宅地区地区計画
  - ・狛江市都市計画マスタープラン・立地適正化計画
  - ・狛江市都市計画図
- (イ) 提出書類等の作成に要する費用、旅費、その他本プロポーザルへの参加に要した一切の費用は参加者の負担とする。

### (2) 参加表明書及び一次審査書類の作成

- (ア) 参加表明書及びその他の提出資料は、5（2）の様式を参照すること。
- (イ) 用紙の大きさは A4 サイズとする。
- (ウ) 同種業務とは、体育館、屋内温水プールのうち対象施設が完成した基本計画とする。

※基本計画の実績は新築の実績とすること。

- (エ) 様式 3 に記載する実績等の件数は、3 件までとする。それぞれの実績資料は A 4 用紙で各 1 枚程度に概要を記載する。

### (3) 二次審査書類の作成

#### (ア) 提案書作成上の基本的事項

提案書は、基本計画策定における取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるものではない。具体的な基本計画策定は、契約後に提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、市が提示する資料に基づいて市と協議の上、開始することとする。

#### (イ) 提案書の作成方法

5 (3) で作成する資料は、提案者としての考えを簡潔にまとめ、A 3 サイズで 3 枚とする。

- (ウ) 参考見積書に記載する本業務委託費用の上限は、20,460,000 円（税込）とする。

### (4) 失格事項

参加表明書又は提案書が次の条件の一つに該当する場合には無効となることがある。

- (ア) 提出方法、提出先、受領期限に適合しないもの。  
(イ) この実施要項に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。  
(ウ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。  
(エ) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。  
(オ) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。  
(カ) 虚偽の内容が記載されているもの。なお、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。  
(キ) この実施要項に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

### (5) 提出物の取扱い等

- (ア) 要求された内容以外の書類、図面等については受理しない。  
(イ) 提出された書類は、選考作業に必要な範囲等において複製する場合がある。  
(ウ) 本プロポーザルに提出された書類の提出後の内容の変更は認められない。  
(エ) 提出された参加表明書等は、返却しない。  
(オ) 提案書類等の作成のために狛江市より受領した資料は、狛江市の了解なく公表・使用することはできない。

## 9 選定方法

本プロポーザルに係る一次審査は書面審査とし、評価基準に基づき事務局が行う。二次審査はプレゼンテーション・ヒアリング審査とし、事業者選定審査会で審査し、会議は非公開とする。

### (1) 一次審査（書類審査）

参加表明書及び提出書類に基づき書類審査により評価し、二次審査への参加者を5者程度選定する。ただし、参加者が5者以下であった場合を除く。

一次審査の結果は、審査終了後、全ての事業者に令和6年5月24日（金）までに書面により通知する。

なお、二次審査参加者に対しては、プレゼンテーション・ヒアリングの日程、実施方法等を併せて通知する。

### (2) 二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）

提案書等一式に基づき、プレゼンテーションを行い、その後、審査員が質疑を行った上で各委員が評価項目ごとに評価を行う。二次審査の留意事項は以下のとおりとする。

- (ア) 所要時間は説明 25 分とし、質疑応答 25 分とする。
- (イ) 説明者は様式 3 に記載した者の中から 4 名以内とする。
- (ウ) 説明資料は、提出した提案書のみを使用することとし、追加資料は受理しない。一次審査の提出書類の内容について、二次審査のヒアリングで確認することがある。ただし、書類のみでは分かりにくい点については、映像等を使用して提案内容が分かるように説明してもよいものとする。また、既に提案しているものを補足するような資料であれば、別途用いてもよいものとする。
- (エ) 使用機器としてプレゼンテーションを行う際のプロジェクター及びスクリーンは狛江市で用意し、それ以外の機器は各自で用意するものとする。
- (オ) 二次審査の順番は、提案書の到着日順（郵送の場合は消印で確認）とし、同時の場合は、参加表明書の到着順とする。

### (3) 事業者選定審査会

二次審査は次の5名の委員により構成される事業者選定審査会が行う。

区分	所属等
市職員	企画財政部長
市職員	教育部長
市職員	政策室長
市職員	まちづくり推進課長
市職員	社会教育課長

#### (4) 委託事業者の候補の決定

評価点（一次審査及び二次審査の合計点）が最も高い者を委託事業者の候補として、次に評価点が高い者を次点候補者として決するものとする。ただし、同点の者が生じた場合の順位は、審査会が定める重点項目の評価点が高い事業者をより高い順位とする。

審査結果については、提案者全てに対して令和6年6月下旬に書面で通知する。併せて、市ホームページで公表する。

### 10 契約手続き等

#### (1) 契約

(ア) 二次審査の結果に基づき、狛江市（以下「委託者」という。）と特命随意契約を行う。契約額は提出された見積書（上限額は8（3）に記載）の金額とする。

(イ) 参加者が、狛江市における指名停止又は指名停止措置を受けた場合は契約を締結しないこととし、この場合委託者は一切の損害賠償の責を負わないものとする。

(ウ) 業務内容は、別添仕様書に示すとおり。

#### (2) 留意事項

(ア) 本プロポーザルは、本業務に適した技術力や創造力、問題解決力に優れた者を選定するものであることから、受託者は、業務の内容について委託者等と十分協議の上、業務を進めることとする。なお、受託者は本計画の関係者等と協議、協力の上、業務を行うこと。

(イ) 本業務の実施にあたる者は、様式3に記載の者とし、原則として変更することはできない。ただし、病休、死亡、退職等の特別な場合を除く。また、委託者が、当該業務の担当者を不適切と判断した時は、受託者と協議のうえ、担当者の変更を要請する場合がある。