府中市立府中第五小学校及び府中第九小学校改築に伴う基本計画及び
基本・実施設計業務委託に関する公募型プロポーザル実施要項

１　一般事項

（１）　趣旨・目的

本市の学校施設は、多くの建物が建築後５０年を経過しており、今後、一斉に老朽化を迎えることから、児童・生徒が安全・安心に学校生活を送ることができるよう、限られた財源の中で老朽化対策を計画的に実施することが重要かつ喫緊の課題となっています。

本市の学校施設の老朽化対策の実施に当たっては、現在の学校施設が抱える課題を解決するとともに新たな教育ニーズや学習形態への対応を行うなど、教育環境の充実を図ること、また、学校施設が地域住民にとっての生涯学習や文化、スポーツ活動の場であり、災害時には避難所としての役割も担っていることから、設計期間中にワークショップ等も実施しながら、地域に求められる様々な役割や機能を備えた学校づくりを行うことが必要となります。

本市では、これらの老朽化対策の一環として、次期改築実施校として位置づける府中第五小学校及び府中第九小学校の基本計画及び基本・実施設計業務を委託するに当たり、第２次府中市学校施設改築・長寿命化改修計画を踏まえた上で、柔軟かつ高度な発想力や設計能力を有し、それぞれの学校の特色や敷地条件に合った学校づくりを行うことができ、かつ２校を同時に設計できる実施体制を有する設計者を選定するため、公募型プロポーザル方式を実施するものです。

２　業務の概要等

（１）　件名

府中市立府中第五小学校及び府中第九小学校改築に伴う基本計画及び基本・実施設計業務委託（以下、「本業務」という。）

（２）　業務の内容

別紙「府中市立府中第五小学校及び府中第九小学校改築に伴う基本計画及び基本・実施設計業務委託仕様書」、「府中市立府中第五小学校及び府中第九小学校改築に伴う基本計画及び基本・実施設計業務委託特記事項」のとおり。

（３）　履行期間

契約締結の日の翌日から令和１０年３月３１日まで

なお、工事発注等のスケジュールの関係上、図面等一部の成果物の提出時期は、令和９年９月までに行うことを想定していますが、各工事の契約金額によっては、契約時期に合わせた議会承認等の手続きが必要となることから、計画する施工スケジュールに合わせて、詳細を仕様書（別添参考資料）の用語の定義にある監督員等と協議することとします。

（４） 提案上限額

551,582,000 円（税込み）

（５） 改築事業費の考え方について

今後の建設費の高騰に加え、環境配慮や防災機能強化が想定され、更なる建築費単価の上昇が見込まれているなかで、過去の改築校４校の総事業費は１校当たりおよそ６０億円から７０億円を擁しているため、第２次府中市学校施設改築・長寿命化計画で示す総事業費の考え方を踏まえ、学校施設の改築費全体の縮減に努めるものとする。

（６） 担当

府中市教育部学校施設課老朽化対策マネジメント担当

〒１８３－８７０３

東京都府中市宮西町２丁目２４番地 府中市役所「おもや」３階

電 話　０４２－３３５－４２８０（直通）

ＦＡＸ ０４２－３３４－０９４６

Ｅ-mail gaksisetu02@city.fuchu.tokyo.jp

ホームページ　https://www.city.fuchu.tokyo.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７年１０月１日（水）
・参考資料配布・閲覧期間	令和７年１０月１日（水） ～令和７年１０月１５日（水）
・質問受付期限	令和７年１０月８日（水）午後５時まで
・質問の回答	令和７年１０月１５日（水）　予定
・１次審査書類提出期限	令和７年１０月１７日（金）午後５時必着
・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７年１１月中旬予定
・現場説明会	令和７年１１月下旬予定
・２次審査書類提出期限	令和７年１２月１０日（水）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７年１２月下旬予定
・２次審査結果通知	令和７年１２月下旬予定

（２） 審査の流れ等

ア　１次審査

応募者から提出された提出書類をもとに、組織力・設計業務の実績、業務資格・経験及び担当した業務・ワークショップの実績等を評価し、５者程度を選定します。

イ　２次審査

１次審査で選定された応募者に対し新たに技術提案書等の提出を求め、提案内容に関し、本市の関係部署職員等で構成する選定委員会による審査及びヒアリングを行い、第１受注候補者（優先交渉権者)、第２受注候補者を選定します。

ウ　審査結果の通知

１次審査及び２次審査の結果は、応募者全員に書面により通知します。

エ　その他

（ア）　本業務では事業性の向上・品質の確保・各プロセスの透明性の確保・業務の円滑な運営を目的としてコンストラクション・マネージャー（以下、「CMr」という。）の導入を予定しています。なお当プロポーザルの審査にCMｒは関係しません。

（イ）　選定については、本要項の参考資料に示す第２次府中市学校施設改築・長寿命化改修計画等を理解した上で、設計における基本的な考え方を文章、図案、イラストなどを用いて提案したものについて総合的に評価することとします。

（３）　応募書類等の配布

応募書類等は府中市ホームページで入手できます。参考資料等の入手方法等については、「５　参考資料配布」を参照してください。

（４）　審査の公開

審査は非公開とします。

なお、２次審査終了後、審査結果を府中市ホームページで令和８年１月下旬に公開する予定です。

４　参加資格等

参加資格を有する者は、次の（１）～（４）、（６）～（８）、(10) 及び(12)に掲げる要件に全て該当する者であり、かつ、(13) を満たすものとし、受注者の選定の決定日までにいずれかの要件を欠いた者は失格とします。また、（５）、（９）、(11) は要件を満たしていない場合でも参加不可とするものではありませんが、一次審査において審査の対象となります。

（１）　東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにおいて、当該業務に係る府中市への入札参加資格を有していること。

（２）　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。

（３）　府中市業者指名停止基準による指名停止措置期間中ではない者

（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。また、国税及び地方税を滞納している者ではないこと。

（５）　公立小学校（義務教育学校含む）の設計実績を有していること（平成２７年度以降に設計業務の契約を締結しているものに限る)。

（６）　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）に基づき再生手続き開始の申立てがなされたとき）にないこと。

（７） 応募者は建築士法第２３条に規定する一級建築士事務所登録をしていること。

（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

（９） 建築設計の両校の統括責任者となる管理技術者は、公立小学校（義務教育学校含む）の新築又は改築の実績を有する者

(10) 各校に管理技術者を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（各役職の兼務は認められない）。なお、各管理技術者において各校の情報を共有し、共通する部分の設計に齟齬が生じないよう徹底できる体制を整えること。

(11) 本件は、既存施設の機能を維持しながら同敷地内で建設と解体を繰り返すことが予想されることから、設計チームには建替計画の立案、実施に係る経験を有する者を入れること。

(12) 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。

(13) 応募に対する制限

ア 応募者からの応募は１点のみとします。

イ 連名による応募は不可とします。

ウ 応募の際、他の設計事務所等（以下、「協力会社」という。）の協力を得ることはできますが、協力会社となった企業や個人は、本プロポーザルに応募することはできません。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ません。協力会社の社員は、出向や雇用形態を問わず、本プロポーザルの他の応募者の社員、他の協力会社の社員となって応募することはできません。

エ 応募者は共同企業体を構成することができます。当該共同企業体は、それぞれの建築士が所属する所属事務所を一体の所属事務所とみなしたものを指します。また、共同企業体の各構成員（法人、個人の区別無く）は、他の共同企業体の構成員になることや別途単独で応募することができません。

なお、共同企業体を構成する場合は協定書の副本を添付してください。

５ 参考資料配布

参考資料配布申込書を提出した応募予定者に対して、以下の参考資料等を府中市役所「おもや」３階学校施設課窓口にて配布を行います。なお、配付された参考資料等は、本プロポーザルの用途以外で使用厳禁とします。

（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） 参考資料配布期間

令和７年１０月１日（水）から令和７年１０月１５日（水）午後５時まで

窓口の対応時間は、平日の午前８時３０分から午後５時までとなります。事前に市担当者に連絡・調整のうえ、お越しください。

（３）　参考資料等

ア　学校要覧

イ　現況配置平面図

ウ　敷地図

エ　下記資料は、府中市ホームページを参照してください（窓口等での配布はしていません）。

（ア）　第２次府中市学校施設改築・長寿命化改修計画

6　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ます。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ません。なお、回答は取りまとめのうえ、府中市ホームページで公開します。

（１）　受付期限

令和７年１０月８日（水）午後５時まで

（２）　回答日

令和７年１０月１５日（水）予定

（３）　提出方法

質問書（様式第２号）に記入して、学校施設課（gaksisetu02@city.fuchu.tokyo.jp）へ電子メールで提出してください。なお、メール件名は「【設計事務所名】学校建設プロポーザル質問について」としてください。

また、電子メール送信後、必ず、電話（０４２－３３５－４２８０）により質問書到達の確認をしてください。

（４）　その他

質問は本要項の範囲内とします。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します。

7　応募者から提出された提出書類による１次審査

１次審査は、①設計事務所の委託業務の履行能力として、技術者数及び有資格者数等から判断される組織力、設計業務の実績、②設計担当チームの能力として、業務資格、経験及び担当した業務・ワークショップの実績を評価します。

（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してください。

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）　・・・・・・・・・・・・・・・・・１部

応募者の代表的な公立小学校（義務教育学校含む）の設計実績を５物件以内（平

成２７年度以降に設計業務の契約を締結しているものに限る。また ZEB 認証取得されている物件があれば優先的に記載すること。）で表現してください。

ウ　管理技術者の略歴（様式第 3-3-1 号、第 3-4-1 号）　・・・・・・・・・・各１部

エ　管理技術者の実績概要（様式第 3-3-2 号、第 3-4-2 号）　・・・・・・・・各１部

管理技術者の代表的な公立小学校（義務教育学校含む）の設計実績を２物件以内（平成２７年度以降に設計業務の契約を締結しているものに限る）で表現してください。

オ　受託した場合の設計チームの体制（様式第３－５号）　　・・・・・・・・・１部

２校分の設計チーム体制のほか、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）を記載してください。

なお、本市が求める人物像は以下の通りです。

・主任技術者　：計画全体を取り仕切り、設計期間内に学校の教職員等利害関係者の意見を聞き取る一方、それを踏まえて他担当間の調整や整合を図る。

・意匠担当　　：単なる造形に留まらず、施設設計を通じて本市の学校施設が抱える課題の解決を図る。華美で複雑な作りではなく、維持管理や使い勝手、壊れにくさを優先した簡素な整備を図る。

・構造担当　　：将来の増改築や減築も視野に構造計画の柔軟化を図る。実際に建物で活動する児童や教職員の安全を確保することを図る。

・電気設備担当：多様化するＩＣＴやセキュリティ機器等の導入バランス、維持管理のしやすさ、使いやすさ、及び将来的な強電機器及び弱電機器の設置のしやすさを考慮した整備内容を目指す。

・機械設備担当：昨今の気候変動に対応した設備計画とするとともに被災時の室内環境改善を合理的に図る。維持管理がしやすく、児童の使い勝手・安全性や災害時の運用、光熱水費の算出のしやすさ等を考慮した設計を目指す。

・積算担当　　：業務初期段階から設計内容のコストを把握するとともに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し、予算内にコストの抑制を図る。

・ワークショップコーディネーター：地域に求められる様々な役割や機能を備えた学校づくりの実現に向けて、リーダーシップを持って関係者の円滑な合意形成を図る。

その他、業務推進上、必要と考える担当分野を記載してください。

カ　共同企業体協定書副本（該当する場合。書式はＡ４で任意。）・・・・・・１部

（２）　提出方法

ア　提出期限

令和７年１０月１７日（金）午後５時まで（市担当者宛必着）

イ　提出方法

平日の午前８時３０分から午後５時までに府中市役所「おもや」３階学校施設課で受領します。事前に市担当者に連絡・調整のうえ、持参してください。

ウ　その他

提出にあたっては様式集【注記】を確認して下さい。

（３）　審査方法

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、事務局により評価及び審査を行います。

ア　組織力、設計事務所の実績

イ　管理技術者の経歴及び実績

ウ　本業務のチーム体制

（４）　受領確認

提出書類の受領確認を行い次第、提出書類受領書をその場で交付します。

（５）　費用負担

提出書類の作成及び提出に係る費用は、応募者負担とします。

（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）に定める単位とします。

（７）　選定結果

応募者全員に文書で通知します。

８　現場説明会

本業務においては、同敷地での建替えとなり、工事中の安全確保と建替え後の児童のより良い環境が求められるため、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します。ただし、諸事情により、変更・中止となる場合がありますのでご了承ください。

日時等詳細は、１次審査の結果と合わせてお知らせします。

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ません。

９　技術提案書による２次審査

１次審査の通過者から提出された技術提案書をもとにプレゼンテーション及びヒアリングを行い、選定委員会により審査し、第１受注候補者、第２受注候補者を選定します。

（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）・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７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　受託した場合の業務取組方針（様式第４－４号）・・・・・・・・・　１部

下記の項目について、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をＡ４片面１枚、文字サイズ 10.5pt、必要に応じて図案等用いて、分かりやすく記載ください。

・２校同時の設計を遅滞なく、かつ、バランスよく進めるための発注者（及び CMr）との業務の進め方の工夫

・設計スケジュールを遵守しながら、ワークショップ等も実施するための工夫

・市の限られた財源の中で、計画的かつ継続的な建替え（将来の維持管理等含む）の実現に向けた設計を行うための工夫

（２）　提案課題及び作成要領

第２次府中市学校施設改築・長寿命化改修計画において改築を中心とした学校施設の全体整備方針として本市が掲げる「目指すべき学校施設」に基づき、これらの具体化に向けた提案及び老朽化対策に向けた提案、府中第三小学校、府中第六小学校に続く改築実施校として今後の学校施設の建替えにおける良好な先行事例とするための提案を求めます。

ア　提案課題

課題１：**将来の人口動態への対応やメンテナンス性・環境への配慮について**

１－１　近い将来において、府中第五小学校及び府中第九小学校は児童数の減少が見込まれています。それぞれに対応するための考え方について、将来の児童数の状況に応じて柔軟に対応できるよう、各教室や建物などを他の用途に転用しやすい構造や工法とするための設計上の工夫について記載してください。

１－２　持続可能な学校整備に向けて、今回改築する２校の建設費、維持管理費を抑えるための工夫について記載してください。

１－３　環境への配慮として２校に採用すべき省エネルギー・省資源型等の整備内容について記載してください。

課題２：**子供たちの成長を支え、地域コミュニティの拠点となる学校づくり**

２－１　２校の地域性や特徴・課題を考慮し、地域で子供たちを育て、地域の方々の生涯学習・文化・スポーツ活動に寄与するための工夫についての考え方を記載してください。

２－２　基本計画、基本設計及び実施設計における地域や学校との対話手法やそれを踏まえた設計プロセスを想定スケジュールに織り込んだ形で提案してください。

２－３　災害時避難所にもなる施設の整備方法についての考え方を記載してください。

※災害時避難所の想定

（耐震安全性の分類：構造Ⅱ類、非構造 A 類、設備乙類、用途指数 1.25）

課題３：２校の配置計画及び平面計画の考え方

３-１　府中第五小学校　３-２　府中第九小学校　共通

第２次府中市学校施設改築・長寿命化改修計画で掲げる、学校施設における建物の整備方針及び配置方針や、２校の地域特性等を踏まえ、各施設の建替えの手順（ローリング）、仮設計画（児童生徒への安全配慮を含む）、最終的な配置計画及び平面計画の考え方を分かりやすく記載してください。なお、２校は埋蔵文化財包蔵地であることから、発掘調査により工程計画に影響が発生する可能性にも留意してください。

※過去の改築校において、合計２０か月程度、工程計画に影響した事例あり。

イ　作成要領

課題１及び２についてはＡ３用紙２枚以内（横使い）、課題３については各校Ａ３用紙１枚ずつ（横使い）、計４枚以内を下記に基づき作成してください。

・文章及びそれを補完する図案やイラストで表現してください。図案は種類の指定はありませんが、詳細な表現を避け、空間構成ゾーニングの組立て、形や利用についてのイメージ、建替えの考え方、構造方法についての提案等にとどめてください。文章を補完するための必要最小限の写真は可とします。

・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でください。

・技術提案書は、カラーで印刷してください。

（３）　提出方法

ア　提出期限

令和７年１２月１０日（水）午後５時まで（市担当者宛必着）

イ　提出方法

平日の午前８時３０分から午後５時までに府中市役所「おもや」３階学校施設課で受領します。事前に市担当者に連絡・調整のうえ、持参してください。

ウ　その他

提出にあたっては様式集【注記】を確認して下さい。

（４）　プレゼンテーション及びヒアリング

提出された技術提案書（様式第４-２号）及び業務取組方針（様式第４-４号）をもとにプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

ア　実施日時

令和７年１２月下旬予定

開催日、会場及びレイアウト等の詳細は、１次審査の結果と合わせてお知らせします。

イ　実施方法

（ア）　プレゼンテーションは、応募者より提出済みの技術提案書等をパソコン（パワーポイント等のソフトを利用）によってプロジェクター（モニター）に投影して、２０分以内で内容説明を行います。なお、提出書類以外の資料を使用することはできません。

（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が２０分程度行います。

（ウ）　説明者は応募者を含め、４名までとします（パソコン等の機材操作者を含む)。パソコン等の機材は応募者でご準備ください。

※市で準備するものは電源、プロジェクターまたは大型モニター、HDMI ケーブル×１

（エ）　プレゼンテーションは、提出した技術提案書等を分割したパワーポイント等でも説明可能です。また、内容を加筆・修正しない範囲で技術提案書の内容の一部拡大や要約、強調表現（例：説明している部分を〇で囲む等）をしてもかまいません。

（５）　審査方法等

技術提案書等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います。

ア　本業務への理解力

イ　課題に対する技術提案力

ウ　実現性（コスト意識・スケジュール意識・チーム体制）

エ　提案の説得力及び柔軟性

オ　学校づくりに関する知識及び支援能力

カ　受託した場合の業務取組方針

キ　価格

（６）　費用負担

２次審査に係る費用は応募者負担とします。

（７）　選定結果

２次審査を受けた応募者全員に文書で通知します。ただし、第１受注候補者（優先交渉権者)、第２受注候補者については、２次審査終了後、電話及び電子メールで連絡します。

１０　特記事項

（１）　失格条項

次の各号のいずれかに該当する者は失格とします。なお、第１受注候補者等が市と契約した後、次の各号いずれかに該当することが判明した場合においては、市は契約の相手方に対し、契約を解除します。この場合、市は損害賠償請求を行うことがあります。

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　その他、市及び選定委員会が不適格と認めた者

（２）　提出書類の取扱い

ア　参加に係る経費は応募者の負担とします。

イ　本提案に係る提出物については返却しません。

ウ　提出書類は選考に関する目的以外には使用しません。

エ　提出された資料について、情報公開請求があった場合は府中市情報公開条例に基づき対応します。

オ　電子メールの通信事故等について、本市はいかなる責任も負いません。

（３）　契約及び業務の進め方等

ア　市は第１受注候補者（優先交渉権者）と基本計画及び基本・実施設計委託の随意契約の相手方として、契約交渉を行います。その際、契約内容に対する見積書を徴収します。（先行し提出した価格提案書とは異なります）

イ　市は第１受注候補者が、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受注候補者による業務委託契約締結交渉が不調となった場合は、優先交渉権が移動し第２受注候補者と契約交渉ができるものとします。

ウ　市は受注候補者選定以降において、第１受注候補者及び第２受注候補者が設計チーム体制を著しく変更した場合、受注候補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します。

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、下記に掲げる、市及び市の進める学校建設に係る他事業者等との協議の場を設置、運営するとともに各々の協議の場で使用する資料の作成等を行うほか、本市への支援を実施し、協議の円滑な運営に資することとします。

・市が行う説明会の中で設ける意見交換の場（ワークショップ）

・市が別に発注する、地質（地盤）調査、高低差測量、樹木調査、敷地測量及び埋蔵調査等各業務委託者との協議の場

・その他、学校建設に係る事業に関する協議の場

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ありません。

カ　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してください。その後、発注者と協議し、実際の目標金額を設定します。また、この概算は応募者判断で工事区分等を行い建設工事費（校舎建設工事とグラウンド整備等外構整備工事）を概算算出上の条件と併せて提示してください。

キ　契約金額の前払金分、基本計画及び基本設計分の部分払い、残額の支払い（業務完了時の予定）は契約時の調整事項とします。

（４）　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ります。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いません。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ます。

選定委員会の委員は、公平性を担保するため、公表いたしません。

配点については、事前公表しません。評価の観点等については、本実施要項をご確認ください。なお、１次審査の点数は２次審査には引き継ぎません。

現場説明会終了後に質疑がある場合で技術提案書作成に支障があり、提案各社に影響する重要事項に関しては事務局に相談してください。