広尾小学校敷地仮設校舎（仮称）ほか１校基本設計発注者支援等業務委託
公募型プロポーザル募集要項

１　募集目的

渋谷区教育委員会は、「渋谷区『新しい学校づくり』整備方針」に基づき、学校建て替え事業を進めていく中で、仮設校舎を一時的な代替施設ではなく、『未来の学校』として位置付けている。

また、令和７年度に改定する予定の学校建て替えロードマップに基づき、広尾小学校敷地内仮設校舎（臨川小学校建て替えに伴う仮設校舎として使用予定）及び代々木大山公園内仮設校舎（近隣３校建て替えに伴う仮設校舎として使用予定）を建設する予定である。

これらの建て替え事業を関係者の理解を得ながら計画的に実施するため、広尾小学校敷地内仮設校舎（仮称）は基本設計、代々木大山公園内仮設校舎（仮称）は基本計画作成の発注者支援を委託するコンストラクション・マネジメント事業者（以下、CM 事業者とする）を本プロポーザルにより募集・選定する。

ただし、CM 事業者の募集・選定については、令和８年度予算が成立した後、速やかに業務を開始できるようにするための準備行為である。そのため予算が成立しなかった場合は、契約を行うことができないことに留意すること。

２　業務概要

(1)　件名

広尾小学校敷地仮設校舎（仮称）ほか１校基本設計発注者支援等業務委託

(2)　業務内容

ア　広尾小学校敷地内仮設校舎　基本設計支援等業務

（ア）　基本設計スケジュールの調整と管理

（イ）　基本設計内容のモニタリング（構造、設備、施工、専門技術等）

（ウ）　工事施工スケジュール案の作成

（エ）　総合仮設計画の検討

（オ）　基本設計図書のレビューと調整

イ　代々木大山公園敷地内仮設校舎　基本計画作成支援等業務

（ア）　関係者（地域住民及び公園利用者）との合意形成支援

（イ）　基本計画（素案）作成支援

（ウ）　基本計画作成支援

（エ）　要求水準書の作成

（オ）　基本設計発注図書作成支援

※各業務の詳細は、別紙「広尾小学校敷地仮設校舎（仮称）ほか１校基本設計発注者支援等業務委託　仕様書（案)」（以下、「仕様書（案)」とする）による。

(3)　履行場所

渋谷区役所　ほか

(4)　履行期間

ア　広尾小学校敷地仮設校舎（仮称）基本設計発注者支援等業務

契約締結の日から令和９年３月31日（火）まで

イ　代々木大山公園敷地仮設校舎（仮称）基本計画作成支援等業務

契約締結の日から令和９年９月30日（水）まで

(5)　提案限度価格

147,741,000円（税込）

(6)　契約締結の停止条件について

本事業は、令和８年度の渋谷区当初予算の成立を前提に事業化される停止条件付き事業である。そのため、予算が成立しない場合は、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生せず、契約締結も行わないものとする。

3　スケジュール

内　容	日　程
(1)本プロポーザルの公表	令和８年１月29日（木）
(2)質問１の受付 ※詳細は「6　質問回答」参照	令和８年１月30日（金）から 令和８年２月６日（金）12時まで
(3)質問１の回答	令和８年２月１０日（火）（予定）
(4)参加申込書類の受付	令和８年２月１２日（木）から 令和８年２月１８日（水）12時まで
(5)参加資格及び参加申込書類審査結果通知	令和８年２月２５日（水）（予定）
(6)質問２の受付 ※詳細は「6　質問回答」参照	令和８年２月２６日（木）から 令和８年３月３日（火）12時まで
(7)質問２の回答	令和８年３月５日（木）（予定）
(8)業務提案書の提出期間	令和８年３月１６日（月）から 令和８年３月１９日（木）12時まで
(9)プレゼンテーション	令和８年３月２５日（水）（予定）
(10)選定結果通知及び契約候補者の公表	令和８年３月２７日（金）（予定）

4　参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次の(1)から(8)までの要件を全て満たすCM事業者とする。

(1)　下記の同種業務または類似業務の受託実績を有すること。

ア　同種業務（東京都内の実績）

学校教育法第１条に定める学校（以下「学校等」という。）の新設、大規模改修若しくは仮設校舎に係る基本計画作成業務又は基本設計支援業務のうち、平成27年４月１日以降に発注され、本プロポーザルの参加申込期限までに完了している業務（全体計画の一部完了も可とする）があること。

イ　類似業務（国内の実績）

学校等の新設、大規模改修若しくは仮設校舎に係る基本計画作成業務又は基本設計支援業務のうち、平成27年４月１日以降に発注され、本プロポーザルの参加申込期限までに完了している業務（全体計画の一部完了も可とする）があること。

(2)　日本コンストラクション・マネジメント協会（CMAJ）認定の「認定コンストラクション・マネージャー（CCMJ)」及び一級建築士の資格を有する者が 2 名以上所属していること。

(3)　建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けていること。また、建築士法第 10 条第 1 項の規定による処分を受けている者が所属していないこと。

(4)　経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項の規定に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、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。

(5)　本募集要項発表時点において、区の競争入札参加資格を有していること。区の競争入札参加資格を有しない場合は、渋谷区プロポーザル方式実施要綱第 8 条 2 項の書類を併せて提出すること。

(6)　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。

(7)　渋谷区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（令和 6 年 3 月 21 日区長決裁）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

(8)　渋谷区契約関係暴力団等排除措置要綱（平成 25 年 11 月 25 日区長決裁）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

5　参加申込

(1)　受付期間

令和８年２月１２日（木）から令和８年２月１８日（水）正午まで

(2)　受付方法

受付期間内に、以下の書類データを郵送又は持参により、「15.提出先」へ提出すること。

※郵送の場合は、受付期限内に必着とし、特定記録郵便又は簡易書留を使用すること。

［提出書類］

No.	書類名 作成上の注意事項
①	**参加申込書（様式１）** 代表者印を必ず押印すること。
②	**所属する技術者数及び有資格者数（様式 3）** 様式に従い各分野の技術者数及び有資格者数を記入すること。
③	**同種・類似業務実績（様式 4）** 様式にしたがい「4　参加資格　(1)」に該当する業務を 3 件以内で記入すること。
④	**管理技術者の経歴等（様式 5－1）** **各業務主任技術者の経歴等（様式 5－2～5－7）** 様式にしたがい管理技術者及び主任技術者の資格・従事実績等を記入すること。
⑤	**秘密保持に関する誓約書（様式７）** 「11 提供資料」に係る誓約書

※実績が複数ある場合は公共工事の受託実績を優先して記入すること。

※資格要件は、別紙「仕様書（案)」に定めるとおりとする。

※同種・類似業務の別は、「4　参加資格　(1)」による。

※実績を証する書類として、契約書の写し、業務完了届のほか、用途や面積が同種又は類似業務に該当することを確認できる書類等を添付すること。該当箇所には付箋やマーカー等を用いて確認をしやすいようにしておくこと。

※保有資格等を証明できる資料として提出する書類については、本募集要項発表時点においても資格が有効であると分かるものと合わせて提出すること。

※各書類のデータを CD－R もしくは DVD－R に格納し、表面に本プロポーザルの件名を明記して、1 枚を提出すること。（紙媒体での提出は不要）

(3)　参加資格審査

参加申込者に対して資格を審査する。参加資格を満たす者に対し、参加資格審査結果通知書を電子メールにて通知する。参加資格を満たさない者には、その理由を記載した同通知書により通知する。

(4)　参加申込書類審査

参加申込時の提出書類（上表②から④）について評価を行い、概ね上位 3 位の者に業務提案書の提出を求めるものとする。参加申込書類審査の結果、業務提案書の提出を求めるか否かについては、(3)参加資格審査の結果と同時に電子メールにて通知する。

6　質問回答

質問ができるのは、質問①は参加申込予定者、質問②は業務提案書の提出を求められた者とする。また、質問①は参加申込に関する内容のみとする。

(1)　受付期間

質問①：令和８年１月３０日（金）から令和８年２月６日（金）正午まで

質問②：令和８年２月２６日（木）から令和８年３月３日（火）正午まで

(2)　受付方法

質問書（様式２）に質問内容を記入し、受付期間内に電子メールにより教育政策課 学校施設整備第一係（sec-gakko-seibi@shibuya.tokyo）へデータを送信し、受信状況を電話で確認すること。なお、電子メール以外の方法（電話・訪問等）は一切不可とする。

(3)　回答方法

質問①の回答は、質問内容を一括して回答書を作成し、令和８年２月１０日（火）（予定）に HP で公表する。なお、回答書の内容は、本募集要項及び別紙「仕様書（案)」等の記載内容に反映するものとする。

質問②の回答は、質問内容を一括して回答書を作成し、令和８年３月５日（木）（予定）に全ての提案者に電子メールで送信する。なお、回答書の内容は、本募集要項及び別紙「仕様書（案)」等の記載内容に反映するものとする。

7　業務提案書の提出

(1)　受付期間

令和８年３月１６日（月）から令和８年３月１９日（木）正午まで

(2)　受付方法

受付期間内に、以下の書類データを郵送又は持参により、「15.提出先」へ提出すること。

※郵送の場合は、受付期限内に必着とし、特定記録郵便又は簡易書留を使用すること。

［提出書類］

No.	書類名 作成上の注意事項
①	**業務提案書（様式６－1）** 代表者印を必ず押印すること。
②	**業務実施方針（※様式６－2）** 以下事項について、記入すること。 （ア）本業務に対する取組方針と履行体制 （イ）各分野の担当チームの特長 （ウ）専門知識を活かした提案 （エ）その他業務履行にあたり特に配慮する事項
③	**テーマ別提案（※様式６－3～6－5）** 以下の３テーマについて、「11　提供資料」をふまえて記入すること。 テーマ１ 限られた敷地の中で、異なる学校の児童が快適な学校生活を送るために、基本設計支援業務で検討すべき事項を提案してください。 テーマ２ 代々木大山公園敷地仮設校舎を建設する事業において、学校関係者だけでなく、地域住民や公園利用者の納得感を得て合意形成を図るために基本計画作成業務で重要だと考える事項を挙げ、対応策等を提案してください。 テーマ３ 本業務のスケジュールについて提案してください。また、スケジュールを遅滞なく進行管理するために重要だと考える事項について提案してください。
④	**提案金額の見積書（参考様式あり）** 業務総額と併せて、別紙「仕様書（案）」に定める業務別の提案金額を示すこと。

※②及び③で使用する様式６－２～６－５については、以下のとおり取り扱うこと。

・規格は A4 判縦、文字の大きさは原則 10.5 ポイント以上とすること。

・図表、イラスト、写真等を適宜使用し、見やすく分かりやすい体裁とすること。

・「②業務実施方針」は１枚、「③テーマ別提案」は各テーマ１枚の計３枚とすること。

・提案者を特定できる内容（社名、氏名、ロゴ、写真等）を表示しないこと。

※各書類のデータを CD-R もしくは DVD－R に格納し、表面に本プロポーザルの件名を明記して、１枚を提出すること。（紙媒体での提出は不要）

8　プレゼンテーション

(1)　実施日程

令和８年３月２５日（水）（予定）

※実施日時・場所、その他注意事項は、参加申込書類審査の結果、業務提案書の提出を求める者に対し、電子メールにて通知する。

(2)　実施方法

ア　提案者が、「プロポーザル方式事業者選定委員会」（以下、「選定委員会」という）の委員に対し、業務提案書およびテーマ別提案の内容をプレゼンテーションするものとし、業務提案書およびテーマ別提案に含まない内容は評価の対象外とする。

イ　提案者の出席メンバーは、管理技術者、建築（総合）主任技術者の３名に加えて、電気設備主任技術者もしくは機械設備主任技術者の計４名とする。

ウ　プレゼンテーション時間は２０分、その後質疑応答を１５分実施する。

※プレゼンテーションでは、提案者を特定できる内容（社名、氏名、ロゴ、写真等）を表示しないこと。

※プレゼンテーションに参加しない場合は、評価対象から除外する。

9　評価方法及び結果通知

選定委員会において、参加申込書類、業務提案書、プレゼンテーションの内容を総合的に審査し、最も高い評価を受けた提案者を契約候補者として選定する。

※選定結果は、各提案者に対し自己の結果のみを電子メールにて通知する。

10　評価基準

(1)　参加申込書類

評価項目		評価基準・評価の着眼点
CM 事業者の評価	技術職員数	技術職員の人数
	有資格者数	有資格者の人数
	同種・類似業務の実績	実績の種類・件数
技術者の評価	資格内容	管理技術者・主任技術者の保有資格
	同種・類似業務の実績	管理技術者・主任技術者の実績の種類・件数

(2)　業務提案書及びプレゼンテーション

評価項目	評価の着眼点
業務実施方針	・履行体制やチーム編成は過不足なく適切か。 ・特に配慮する事項として、区の支援や負担軽減につながる内容が示されているか。 ※提案見積金額は、提案内容に見合う妥当性の確認にとどめ、評価対象には含めない。
テーマ別提案	・テーマ設定の意図を的確に把握しているか。 ・資料の分量が適正で、視覚的に見やすく分かりやすく作成されているか。 ・実績や経験に基づく実現可能でかつ独自性のある提案がされているか。
プレゼンテーション	・チーム力があり、本業務の受託に対する熱意が感じられるか。 ・説明は簡潔で分かりやすいか。 ・提案内容で重要な部分を説明できているか。 ・委員の質問に的確に回答しているか。

11　提供資料

参加申込書類審査通過者に対し、提供資料（本プロジェクトの与条件資料）を参加資格審査結果通知書とあわせてメールにて送付する。

12　契約締結

選定結果を通知後、契約候補者と協議し、別紙「仕様書（案）」に業務提案書及び質問回答書の内容等を反映した上で、契約を締結する。

※契約手続は、渋谷区契約事務規則（昭和 39 年 5 月 13 日規則第 22 号）の規定によるものとする。

※契約候補者が、契約締結前に「13 参加資格の取消」に該当することが判明した場合、又は契約締結を辞退した場合は、選定結果において次点の評価を受けた CM 事業者と協議し、契約を締結することがある。

13　参加資格の取消

提案者が、次のいずれかに該当することが判明したときは、参加資格を取り消すことがある。

(1)　提出資料等が本募集要項の提出方法や条件に適合しない場合
(2)　提案内容に虚偽の内容が含まれることが明らかになった場合
(3)　選定委員会の委員に直接・間接を問わず連絡を求めた場合
(4)　審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
(5)　契約締結までに「参加資格」の要件を満たさないことが判明した場合
(6)　前各号のほか本募集要項の定めに違反する行為があったと認められる場合

14　その他

(1)　本募集要項に基づく各種書類の作成・提出、プレゼンテーション等に要する費用は、すべて参加申込者及び提案者の負担とする。
(2)　区は、提案者が作成した提出書類等を、本プロポーザル以外の目的に無断で使用しない。ただし、受託者の提出書類等については、契約締結後に区が自由に使用することができる。
(3)　天災その他やむを得ない理由により、プロポーザルを適切に実施することが困難であると認められるときは、これを中止又はまたは取り消すことがある。この場合、参加申込者及び提案者はプロポーザルの参加に要した費用を区に請求することはできないものとする。
(4)　管理技術者及び建築（総合）主任技術者は、参加申込者の組織に属していること。

15　提出先・問い合わせ先

教育委員会事務局 教育政策課 学校施設整備第一係
〒150-8010　東京都渋谷区宇田川町 1 番 1 号
ＴＥＬ： 03-3463-2795（直通）　E-mail： sec-gakko-seibi@shibuya.tokyo