

杉並区本庁舎改築等検討調査業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区（以下「区」という。）の本庁舎は、東棟、中棟（議会棟）、西棟の3棟による構成となっています。東棟については当初、昭和38年に地下1階、地上5階建ての庁舎として竣工し、昭和45年に6階・7階部分を増築しています。その後、平成2年に西棟を増築、平成4年に中棟を改築、平成5年には東棟を耐震改修及び全面改修し、現在の本庁舎の姿となりました。

最初に東棟が竣工した昭和38年以降、区の人口は増減を繰り返しながら増加し、現在は約58万人となっています。この間、様々な行政需要の多様化・高度化に対応してきましたが、今後は行政サービスのデジタル化による区民サービスの向上、職員の働き方改革等の新たな課題にも対応していく必要があります。

東棟については平成5年に耐震改修を行い、少なくとも令和15年（築70年程度）までは十分に使用できると判断しています。ただし、令和15年には中棟・西棟も築40年を超えるため、多面的な検討が必要です。

令和6年度には庁内で本庁舎改築等の検討を行い、その結果をまとめた課題検討報告書を作成しましたが、今後の検討に当たっては、専門的見地に立った調査・分析や新たな整備手法の提案などが必要であると考えます。

以上のことから、本庁舎改築等に関する検討調査業務について、高い技術力・知識・経験を持つ事業者を公募型プロポーザルにより選定します。

2 用語の定義

(1) 本庁舎

杉並区役所本庁舎（杉並区阿佐谷南一丁目15番1号）

(2) 阿佐ヶ谷中学校

杉並区立阿佐ヶ谷中学校（杉並区阿佐谷南一丁目17番3号）

(3) 課題検討報告書

杉並区役所本庁舎改築等課題検討報告書（別紙1）

3 業務の概要

(1) 業務名

杉並区本庁舎改築等検討調査業務

(2) 対象用地

- ① 本庁舎（用地面積：約13,510㎡（一団地認定の阿佐ヶ谷中学校約6,940㎡を含む））
- ② 阿佐ヶ谷中学校（用地面積：約6,940㎡）

(3) 業務内容

業務内容の概要は次のとおりです。課題検討報告書を適宜参照しながら行ってください。なお、業務内容の詳細は業務内容説明書（別紙2）に記載のとおりです。

- ① 新庁舎整備における基本的な考え方の整理

- ② 各ケーススタディにおける課題整理・検討
- ③ 各ケーススタディにおけるメリット・デメリット比較対照表の作成
- ④ 新庁舎整備候補地の整理
- ⑤ 仮設庁舎整備候補地の整理
- ⑥ 移転改築における課題整理・検討
- ⑦ その他の整備手法の提案
- ⑧ 各整備手法における新庁舎整備スケジュールの検討
- ⑨ 事業手法の整理、検討
- ⑩ 既存庁舎 ZEB 化の検討と提案
- ⑪ その他委託業務に必要な業務

(4) 履行期間

契約締結の翌日（令和7年4月下旬を想定）から令和8年3月10日まで

(5) 事業規模（上限額）

36,630,000 円（消費税含む）

※予算が確定していないため、本プロポーザルの評価における参考値とし、契約金額として確約するものではありません（「1.1 その他留意事項（1.4）」を参照）。

4 応募者（事業者）参加資格

本プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる全ての条件を満たすものとします。

- (1) 法人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の規定に該当していないこと。
- (3) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (4) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 法人税、法人事業税及び特別法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (7) 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の登録を継続して2年以上行っていること。
- (8) 本業務を担当する総括責任者が、建築士法第2条に規定する一級建築士の資格を有すること。
- (9) 就労規則等が書面にて整備されていること。
- (10) 共同企業体ではないこと。
- (11) 過去10年間（平成27年1月1日から要領公表の前日まで）で、官公庁の庁舎の新築又は改築にかかる基本方針、基本構想、基本計画における策定業務、調査・検討業務、発注者支援業務等のうち、延べ面積10,000㎡を超える規模の実績を1件以上有すること。なお、複合施設の場合、面積算定は官公庁の庁舎以外の施設を含めた合計面積とする。
- (12) ZEB化を伴う新築、改築、改修等における設計業務又は実現可能性の調査業務の実績を1件

以上有すること。

(13) 上記(11)及び(12)は、応募者が共同企業体に参画又は協力者となって得た実績は対象としない。

(14) 本業務に従事する統括責任者は、官公庁の庁舎における類似業務の実績を1件以上有すること。

5 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順（概要）は、以下のとおりです。

内容	期間等
実施要領の公表	令和7年1月14日（火）
現地見学会	実施しない
質問の受付期間	令和7年1月14日（火）から 令和7年1月24日（金）午後1時（必着） ※質問及び回答は、令和7年1月28日（火）までに、質問者名を伏せて区ホームページで公開します。
参加申込書等の提出期間	令和7年1月14日（火）から 令和7年1月30日（木）午後5時（必着） ※参加申込書等を提出せずに、企画提案書等を提出することはできません。
企画提案書等の提出期間	令和7年1月14日（火）から 令和7年2月12日（水）午後5時（必着） ※参加申込書等を提出しても、期限までに企画提案書等の提出がない場合は辞退とみなします。
第一次審査（書類審査）	令和7年2月28日（金）（予定） ※第二次審査の対象とする参加事業者を選定し、選定結果にかかわらず、全ての参加事業者に結果を通知します。
第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）	令和7年3月25日（火）（予定） ※詳細は、別途通知します。
受託者候補者選定結果の通知	令和7年3月下旬（予定） ※第二次審査参加事業者全てに結果を通知します。

6 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 受付方法

質問書（様式4）に質問事項を記載のうえ、電子メールで提出してください。件名は「本庁舎プロポーザル：質問（事業者名）」としてください。一度の電子メールに添付するデータの容量は3MB以内としてください。

(2) 受付先

「12 担当課（問合せ・提出先）」に同じ。

(3) 受付期間

令和7年1月14日（火）～令和7年1月24日（金）午後1時（必着）

(4) 回答方法

質問及び回答は、令和7年1月28日（火）までに、質問者名を伏せて区ホームページで公開します。

(5) 留意点

- ① 電子メールを送付する際、本文には質問内容を記載せず、質問書（様式4）及び質問書の補足資料のみに記載をしてください。
- ② 対応する資料の項番を記述し、必要に応じて具体例を示すなど、区が的確に質問内容を把握できるように心がけてください。
- ③ 質問は、要求事項を提案者が実現するために必要な内容のみとします。
- ④ 参加事業者が必要と判断した質問であっても、該当する資料の入手が困難なものや、区がセキュリティ上、回答することが望ましくないと判断した場合等は、質問に回答しない場合があります。
- ⑤ 質問に対する区からの回答は、本実施要領に追加・補足したものとみなします。
- ⑥ 回答に対する再質問には応じません。

7 参加申込書等の提出

(1) 提出書類・提出部数

提出書類一覧（別紙3）のとおりです

(2) 提出方法

「12 担当課（問合せ・提出先）」へ持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出してください。なお、持参する場合には、提出書類の確認を行ったうえで受理しますので、提出日時を事前にご連絡ください。

※郵送の場合は、封書表面の欄外に「杉並区本庁舎改築等検討調査業務応募書類在中」と朱書きしてください。

(3) 提出期限

令和7年1月30日（木）午後5時（必着）

※未着・遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

8 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・提出部数

提出書類一覧（別紙3）のとおりです

(2) 提出方法

「12 担当課（問合せ・提出先）」へ持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出してください。なお、持参する場合には、提出書類の確認を行ったうえで受理しますので、提出日時を事前にご連絡ください。

※郵送の場合は、封書表面の欄外に「杉並区本庁舎改築等検討調査業務応募書類在中」と朱書きしてください。

(3) 提出期限

令和7年2月12日（水）午後5時（必着）

※未着・遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

9 受託者候補者の選定手順

杉並区本庁舎改築等検討調査業務受託者候補者選定会議（以下「選定会議」という。）において、第一次審査（書類審査）及び第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）の二段階審査方式で評価を行い、一定の評価基準を満たし、かつ本業務に最も適していると認められる参加事業者を受託者候補者として選定します。

(1) 審査方法

① 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、第一次審査を実施し、第一次審査通過者（第一次審査配点合計の6割以上を取得した事業者のうち上位3事業者程度）を選定します。

② 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、第二次審査を実施します。第二次審査では、企画提案の内容や特徴等について、プレゼンテーションをしていただく予定です。詳細は、第一次審査通過者に別途通知します。なお、本業務の統括責任者はプレゼンテーションに参加することとします。

第二次審査配点合計の6割以上を取得した事業者のうち、第一次審査と第二次審査の合計得点の最も高い事業者を受託者候補者として選定します。

(2) 評価基準

① 経営状況等に対する評価基準

評価項目	主な評価の視点
経営状況	・業務遂行に適した経営状況であるか
業務実績	・国、他自治体等の官公庁での類似業務の実績は豊富か ・ZEB化等における知識や経験が豊富か
業務遂行力	・業務の遂行にあたり十分な経験や能力を有する技術者等がいるか ・業務の遂行体制は妥当か

② 企画提案に対する評価基準

評価項目	主な評価の視点
業務の理解度	・業務の目的、内容、課題等について十分理解し、適切な提案ができてきているか
提案内容の妥当性	・提案された検討方法は、本業務の目的、内容、課題等を踏まえている優れた提案であり、実現性があるか ・多角的な視点をもった提案内容であるか ・提案が専門的知識や技能に基づいているか ・類似業務の実績等を踏まえた内容が盛り込まれているか
業務に対する取組姿勢	・業務に対する取組姿勢が意欲的か
資料調整能力	・企画提案書は、一般的に見ても分かりやすいものとなっているか

費用対効果	・コストに見合った提案であるか
プレゼンテーション及びヒアリング	・説明が論理的で説得力があるか ・質問の受け答えが適切か ※企画提案内容に対する評価も含む

③ 社会的責任に対する評価基準

評価項目	主な評価の視点
社会的責任	・区の施策や社会課題（環境問題への取組・従事者の子育て支援など）等へ適切に対応できるか ・適切な労働環境を確保しているか

(3) 選定結果の通知・公表

① 第一次審査結果の通知

令和7年3月上旬までに、参加事業者全てに、電子メールにより通知します。また、第一次審査通過者には、第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施方法の詳細を通知します。

② 受託者候補者選定結果通知

令和7年3月下旬頃までに、第二次審査の参加事業者に、電子メールにより通知します。
※非選定の通知を受けた第二次審査対象の参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

③ 選定結果公表

選定結果は、後日、区公式ホームページ（プロポーザル案件のご案内）で公表します。

公表項目：件名、選定事業者（事業者名及び所在地）、選定経過、選定理由、選定委員の職名等及び氏名、審査結果（評価項目及び評価点、評価点内訳）、参加事業者名（応募者が2者の場合も含む）、主管課

また、上記内容と併せて、会議記録を公表します。

10 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(2) 「4 応募者（事業者）参加資格」を満たさなくなった場合

(3) 応募事業者（応募予定者の関係者を含む）が、選定会議の設置から選定結果の通知があるまでの間、選定会議委員及びこの公募に関連する区職員に対し、金銭・物品を贈与すること、接待すること等、自己を有利にする又は他者を不利にすることを目的とした接触をした場合。ただし、以下のような場合は含まれません。

- ・本実施要領に基づく区への質問及び書類の提出等
- ・現に区と契約等を締結している委託業務及び指定管理業務等の履行に必要な行為
- ・区が主催する審議会、意見交換会等への出席

(4) 参加申込資料及び企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

- (5) 指定する日時までに第二次審査会場へ到着しなかった場合
- (6) 事業規模の上限を超えた提案であった場合
- (7) 前各号に定めるもののほか、審査の公正性・公平性を害する行為や、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

1 1 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する費用は、全て参加事業者の負担とします。
- (2) 提出書類及び契約関係書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とします。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めません。ただし、区からの指示があった場合を除きます。
- (4) 提出された企画提案書等については返却しません。
- (5) 今回の執行体制（様式7及び8）に記載した配置予定の技術者は、事前予測ができない合理的な理由があると認めた場合を除き、変更することはできません。
- (6) 提出物以外の資料は、プレゼンテーション・ヒアリング審査時に使用することができません。
- (7) 参加申込資料及び企画提案書等について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。
- (8) 選定会議で審査をした結果、一定の点数を満たす応募事業者がいなかった場合、本プロポーザルによる受託者候補者を選定しないこととします。
- (9) 契約書は、原則として区指定の標準契約書を使用します。
- (10) 本プロポーザルにより選定された受託者候補者が区と契約を締結する場合には、本業務の全部または主要な業務を一括して第三者に再委託することを禁止します。業務の一部について第三者に再委託を予定している場合は、業務実施体制表（様式8）に記載してください。ただし、プロポーザルの公正性、透明性の観点から、原則として、プロポーザルで競合した事業者は再委託先とすることができません。
- (11) 参加事業者が本プロポーザルを辞退する場合は、直ちに「1 2 担当課（問合せ・提出先）」に記載された担当者に連絡の上、速やかに辞退届（様式11）を持参又は郵送により提出してください。
- (12) 受託者候補者が失格要件に該当することが判明した場合、又は契約締結交渉が不調となった場合若しくは辞退した場合、区は、次順位の応募事業者と契約締結交渉を行うことができることとします。
- (13) 選定された受託者候補者と区が協議し、本業務に係る仕様を確定させた上で契約を締結します。また、仕様書の内容は提案された内容を基本としますが、受託者候補者と区の協議により最終的に決定します。
- (14) 本業務の委託契約は、区議会において当該事業に係る経費を含んだ令和7年度の当初予算案が可決・成立した場合に締結するものとし、

12 担当課（問合せ・提出先）

杉並区 政策経営部 企画課施設マネジメント担当 増田・安藤

所在地：〒166-8570 杉並区阿佐谷南 1-15-1（杉並区役所東棟 4階）

電 話：03-5307-0348（直通）

電子メールアドレス：kikaku-k@city.suginami.lg.jp