

芹ヶ谷公園“芸術の杜”全体デザイン再検討業務委託
受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2026年7月9日公表

1 事業の経緯、契約の目的

(事業の経緯)

中心市街地に隣接する緑豊かな都市公園である芹ヶ谷公園を、美術館での鑑賞だけでなく、町田の多様な文化芸術の活動、公園の豊かな自然を体験しながら学び楽しむことができる新しい体験型の公園「芹ヶ谷公園“芸術の杜”」へ整備を進めています。

一方で、昨今の物価高騰や建設技術者の不足といった社会情勢の変化の影響により工事の入札が中止されるなど、事業の進捗に遅れが生じています。また、未だ建設市場の状況が不透明であるなど、厳しい状況が続いています。このことから、「芹ヶ谷公園“芸術の杜”」の実現に向けて、芹ヶ谷公園“芸術の杜”整備計画の見直しを実施するものです。

(契約の目的)

本業務では、これまでの整備計画についての経過や現状を把握したうえで、ワークショップや市民意見募集等を行いながら、改めて計画施設の配置計画や規模等の全体デザインの再構築を行うものである。加えて、工事の施工条件や、工事発注方法検討など、入札不調に伴う対策を盛り込み、より実現性の高い事業計画とすることを目的とする。

2 契約の概要

契約件名	芹ヶ谷公園“芸術の杜”全体デザイン再検討業務委託
契約期間	契約締結日 ～ 2027年12月24日まで
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	業務委託仕様書のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する
契約保証金	契約金額の10分の1以上の金額の契約保証金の納付を求める。ただし、東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に登録されている場合は免除することができる。
契約代金の支払方法	契約代金は、2026年度に部分払い（契約金額の30%を上限とする）を行なうことができる。残りの契約金額は業務完了後に一括して支払う。
契約目途額（予定価格）	契約金額の上限は 33,000,000円（税込）とする。

3 プロポーザルの目的

これまで進めてきた芹ヶ谷公園“芸術の杜”の計画の見直しを行うにあたり、本業務を履行する相手方には、ワークショップなど、市が主催する会議等の企画・準備実施運営等を支援し、多様な意見を引き出すと共に、見直し計画へ適切に反映させることができる事業者を選定する必要があります。

そのため、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者及び業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等を確認する必要があることから、プロポーザル方式により、事業者選定を行うものです。

プロポーザルに参加する事業者が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザル参加者は、以下のすべての条件を満たしている者とし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格を有すること。
- (2) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和 62 年 5 月 1 日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団等排除措置要綱（平成 21 年 12 月 1 日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (3) 町田市と円滑に連絡調整できる地域に 本店又は営業所等があること。
- (4) 経営不振の状態にないと認められること。
- (5) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）の規定に基づき、一級建築士が当業務に従事できること。（一級建築士は、協力事務所に所属する者でも可能とする）
- (6) 本件と類似する契約実績を有すると認められること。

なお、「類似する」とは、2016年4月から2026年6月までに完了した契約とし、次の①～③に掲げる業務のいずれかに該当するもの。

- ① 公共事業におけるワークショップ支援等の業務実績
- ② 公共施設に係る基本計画策定に係る業務実績
- ③ 1, 000 m²以上の公共施設に係る基本設計業務に係る業務実績

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表、公募開始	2026年7月 9日（木）
(2)	資料配付（HP公開）	2026年7月 9日（木）～
(3)	参加申請の受付	2026年7月27日（月）午後5時まで
(4)	プレゼンテーション時間等の通知	2026年7月30日（木）
(5)	質疑の提出	2026年8月17日（月）午後3時まで

(6)	質疑の回答	2026年8月21日（金）午後3時まで
(7)	提出書類の作成、提出	2026年9月 7日（月）午後3時まで
(8)	プレゼンテーション	2026年9月18日（金）の指定時間
(9)	評価、採点	(8) プレゼンテーション内
(10)	結果通知、結果公表	2026年9月28日（月）
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2026年10月 6日（火）まで
(12)	見積書の提出	2026年10月14日（水）予定
(13)	契約書の調印、契約締結	2026年10月20日（火）予定

6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表、公募開始

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

(2) 資料配付

この契約及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりとし、以下の14・15・16・20・21を除く資料は、町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL ; <http://www.city.machida.tokyo.jp>

(事業者の方へ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル)

- 1 プロポーザル説明書
- 2 芹ヶ谷公園“芸術の杜”全体デザイン再検討業務委託仕様書（案）
- 3 芹ヶ谷公園“芸術の杜”推進事業 計画概要
- 4 業務委託契約書及び約款
- 5 情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書
- 6 資料別紙の提供依頼書（指定様式6）
- 7 プロポーザル参加申請書（指定様式7）
- 8 委任状（指定様式8）
- 9 経営不振の状態にないことの誓約書（指定様式9）
- 10 共同体協定書（指定様式10）【該当する場合に限る】
- 11 業務責任者の経歴書（指定様式11）
- 12 業務担当者及び協力会社一覧表（指定様式12）
- 13 類似契約実績書（指定様式13）
- 14 契約書の写し
- 15 業務概要の資料（任意様式）【該当する場合に限る】
- 16 従事する業務責任者又は担当技術者の一級建築士資格の写し
- 17 質疑書（指定様式17）
- 18 提案書（指定様式18）
- 19 企画書（指定様式19）
- 20 見積書（任意様式）
- 21 業務計画工程表（任意様式）

(3) 参加申請書類の提出

プロポーザルに参加を希望する事業者は「6 プロポーザルの手順 (2) 資料配付」に記載する「⑦ プロポーザル参加申請書から⑩「従事する業務責任者又は担当技術者の一級建築士資格の写し」までの書類 (各1部) を、2026年7月27日 (月) 午後5時までに、町田市文化スポーツ振興部美術館課 (町田市役所本庁舎10階) に郵送又は持参してください。郵送の場合は7月27日 (月) の必着とします。提出書類の作成にあたっての注意事項は「(7) 提出書類の作成、提出」の表を参照ください。

なお、電話等での個別のお問い合わせはお受けできません。

プロポーザル参加者が6者を超える場合は、下表の評価項目及び配点による書類での予備審査を実施し、上位6者以内を予備審査通過者とします。

審査の結果は書面をプロポーザル参加者へ電子メールに添付して通知します。

評価項目		配点	
実績の評価	2016年4月から2026年6月までに完了した契約のうち、類似業務 (①公共事業におけるワークショップ支援業務、②建築物の基本計画策定、③建築物の基本設計業務) に関する業務実績数	5件	5点
		4件	4点
		3件	3点
		2件	2点
		1件	1点
実績の評価 (加点)	「実績の評価」のうち、①公共事業におけるワークショップ支援の業務内容が、公共建築物の建築計画 (新築・増築・改築・改修) に関する業務実績数	5件	5点
		4件	4点
		3件	3点
		2件	2点
		1件	1点
	「実績の評価」のうち、②建築物の基本計画策定、③建築物の基本設計業務が、「公園、博物館、美術館、その他芸術に関する建築物」の用途に該当する業務実績数 (複合施設の場合は該当する用途面積が1,000㎡以上)	5件	5点
		4件	4点
		3件	3点
		2件	2点
		1件	1点

※実績の評価を行うにあたり、類似業務の実績数は5件を上限とし判断を行う。

(配点が5点となるケース)

例1 ①基本計画策定実績数5件

例2 ②基本計画策定実績数2件・基本設計業務実績数3件

例3 ③基本設計業務実績数1件・ワークショップ支援実績数4件

※「その他芸術に関する建築物」とは、美術品や資料の展示・公開を目的とした施設、または工房やアトリエなどの創作活動を目的とした施設とする (ホールや劇場など、舞台芸術を目的とする施設は除外とする)

※評価点が同点の場合、「実績の評価 (加点)」の合計点が高い方を優先とし、なお同点だった場合は、類似実績の契約完了日が直近である方とする。

- (4) 参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知
「参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否とプレゼンテーションを行う日時と会場を指定した「プロポーザル参加申請審査結果通知書」を電子メールにて送付します。
- (5) 質疑の提出
本案件の契約内容に関する質問は、「⑩質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。本書面によって質疑を行うものとし、電話等での個別のお問い合わせはお受けできません。
- ※電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。
件名：参加者番号質疑＋参加業者名＋送信年月日
例：△△質疑株式会社▲▲20260401
(参加者番号△△の場合で、株式会社▲▲が2026年4月1日に質疑書を送信した場合)
- (6) 質疑の回答
提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。
- (7) 提出資料の作成、提出（予備審査通過者）
予備審査通過者は「6 プロポーザルの手順（2）資料配付」に記載する「⑪提案書から⑫業務計画工程表」までの書類を、2026年9月7日（月）午後3時までに、町田市文化スポーツ振興部美術館課（町田市役所本庁舎10階）に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<p>【共通事項】 指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し横書きとしてください。文字サイズは10ポイント以上とし、文字等の色指定はありません。提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者が分かる表示は一切しないでください。</p>	
書類名称・様式 提出部数等	記述内容
<p>⑪業務責任者の 経歴書 【指定様式11】 様式：A4版 提出部数：1部</p>	<p>契約締結後に業務責任者になる予定の者が、業務責任者として携わった業務経歴がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。ただし、2016年4月から2026年6月までに完了した契約に限ります。</p>
<p>⑫業務担当者及び 協力会社一覧表 【指定様式12】 様式：A4版 提出部数：1部</p>	<p>契約締結後に業務担当者又は協力会社（協力事務所が複数ある場合は事務所ごと）になる予定の者を記載してください。</p>

<p>⑬類似契約実績書 【指定様式13】 様式：A4版 提出部数：1部</p>	<p>本件と類似した契約について、指定様式に契約の概要を記載してください。ただし、2016年4月から2026年6月までに完了した契約に限ります。</p>
<p>⑭契約書の写し 提出部数： 契約案件ごとに1部</p>	<p>類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。</p>
<p>⑯提案書 【指定様式18】 提出部数：1部</p>	<p>必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。</p>
<p>⑰企画書 【指定様式19】 様式：A3版（横） 2ページ以内 （片面印刷） 提出部数：9部</p>	<p>下記テーマ（提案1～5）について提案してください。</p> <p>提案1（業務全体の進め方） 【市民意見を反映した計画とするための、ワークショップの内容を含めた業務全体の進め方】 より実現性の高い事業計画への見直しに向けて、ワークショップをはじめとした市民意見の聴取方法、また、ワークショップ各回のテーマの考え方など、市民意見を効果的に聞くための業務全体の進め方と工程計画について提案ください。</p> <p>提案2（ワークショップの進め方） 【多様な意見を引き出すためのワークショップの運営手法】 多様な意見を引き出すことができるワークショップの運営方法（会議の進め方や意見のとりまとめ方など）について提案ください。</p> <p>提案3（ワークショップでのまとめかた） 【参加者の多様な意見と建築設計との整合性を図る効果的な手法】 ①多様な意見を具体的な建築的要素に変換するプロセス、②自由な発想を尊重しつつ、現実的な制約の中での進め方、③技術的・予算的に要望の実現が困難な場合の対応策等について提案ください。</p> <p>提案4（ワークショップや委員会等の見直しプロセスの周知方法） 【ワークショップや委員会等見直しプロセスの効果的な周知方法】 関心のある層だけではなく、インターネットを利用しない層や、これまで関心のなかった層も含めた、広く市民に対して、見直しの進捗状況についての情報が届けられるような、周知方法について提案ください。</p> <p>提案5（業務実施体制） 【ワークショップ運営や配置計画策定等、専門性の高い業務の実施体制】 整備計画の見直し、会議開催支援、工事発注方法検討等、専門性の高いそれぞれの業務を遂行するうえでの体制や連携について提案してください。</p>

⑳見積書 【様式自由】 提出部数：1部	様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。	
㉑業務計画工程表 【様式自由】 提出部数：1部	業務実施スケジュールを具体的に記載してください。 A3版1ページ以内。	
参加申請書類の提出時		本審査資料の提出時
【書類の綴り方】 提出部数1部	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">⑲企画書</div> <p style="text-align: center;">提出部数8部</p> </div> </div> </div> </div>	
※左上をステープラでとめる。		※左上をステープラでとめる。

(8) プレゼンテーション及びヒアリング

次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行いません。

出席しない場合は、採点しません。

項目	注意事項等
日時	2026年9月18日（金）の指定する時間 ※集合時間は「プロポーザル参加申請審査結果通知書」で指定します。
会場	町田市本庁舎（町田市森野 2-2-22） ※集合場所等は「プロポーザル参加申請審査結果通知書」で指定します。
内容	始めに提出した企画書等の内容について、15分間以内で説明してください。 パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。次に、評価委員から質問しますので簡潔に回答してください。質疑時間は約30分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。会場に入室できるのは、3名以内とします。 ※入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。ルール違反があった場合は、減点対象となることがあります。

(9) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーションの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を優先交渉権者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。

なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

評価項目	配点
1 提案1 (市民意見を反映した計画とするための、ワークショップの内容を含めた業務全体の進め方)	15点
2 提案2 (多様な意見を引き出すためのワークショップの運営手法)	15点
3 提案3 (参加者の多様な意見と建築設計との整合性を図る効果的な手法)	15点
4 提案4 (ワークショップや委員会等見直しプロセスの効果的な周知方法)	10点
5 提案5 (ワークショップ運営や配置計画策定等、専門性の高い業務の実施体制)	10点
6 プレゼンテーション	10点
7 ヒアリング	10点
8 価格点	15点
合計	100点

※1 最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、「8価格点」を除いた合計点が最も高い者を優先交渉権者に特定します。なお、最高得点を取得した者が2者以上あり、「8価格点」を除いた合計点も同点であった場合は、見積額が最も安価な者としします。

※2 各評価委員の平均点が51点未満(価格点を除く)の場合、または、評価項目の内1つでも0点がある場合、優先交渉権者(交渉権者)に特定しません。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(11) 契約内容の調整、業務仕様書の決定

契約候補者と文化スポーツ振興部美術館課とで業務内容等の調整を行い、業務仕様書を確定します。

(12) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(13) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- (3) 提出後の提案書等の修正、変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
 - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
 - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
 - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
 - ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく公開請求があったときは、条例に基づき、原則として公開します。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

問い合わせ先：町田市文化スポーツ振興部美術館課（町田市役所本庁舎10階）
郵便番号・所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号
電話：042-722-3111（代表） 内線2919
042-724-2909（直通）
FAX：050-3085-6554
電子メール：mcity8320@city.machida.tokyo.jp