

町田市（仮称）子ども・子育てサポート等複合施設整備等事業 基本設計業務委託  
受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2025 年 3 月 12 日公表

1 事業の経緯、契約の目的

町田市（仮称）子ども・子育てサポート等複合施設（以下、「本施設」という。）は、2030年度に開所を予定しており、2023年3月に策定した「町田市（仮称）子ども・子育てサポート等複合施設整備基本計画」（以下、「基本計画」という。）を基に、本施設の基本設計業務を委託します。

2 契約の概要

|                  |                                                                         |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 契約件名             | 町田市（仮称）子ども・子育てサポート等複合施設整備等事業<br>基本設計業務委託                                |
| 契約期間<br>（業務実施期間） | 契約書記載の日 ～ 2026 年 5 月 29 日                                               |
| 履行場所             | 町田市が指定する場所                                                              |
| 委託する業務           | 町田市（仮称）子ども・子育てサポート等複合施設整備等事業<br>基本設計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            | 契約代金の 10 分の 1 以上の金額の契約保証金の納付を求める。<br>ただし、保険会社との間に履行保証保険契約を締結した場合は免除とする。 |
| 契約代金の支払方法        | 契約代金は、業務完了後に一括して支払う。                                                    |
| 契約目途額<br>（予定価格）  | 契約金額の上限は 101,420,000 円（税込み）とする。<br>なお、消費税率は 10%とする。                     |

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、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、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況进行评估し、最も高い評価を受けた参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又は参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公開型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加できる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者としします。

（1）参加者の構成等

- ① 参加者は、次に示す単体企業又は設計共同体とする。

- ② 参加申込時点で、東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて市に登録があり、申請業種が「建築設計」であること。
- ③ 設計共同体で参加する場合は2者までとすること。

## (2) 参加資格

単体企業として参加する者又は設計共同体の代表構成員として参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者としします。

- ① 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であること。
- ② 参加申込書の受付締切日から提出書類（事業提案書）の提出締切日までの間において、建築士法第26条第2項の規定による監督処分を受けていないこと。
- ③ 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの共同格付において、建築設計格付順位が1位から200位以内の建築設計事務所であること。
- ④ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を継続して5年以上行っていること。
- ⑤ 2010年4月1日から参加申込書の受付締切日までの間に、延床面積3,000㎡以上の公共施設の新築、改築、増築（ただし、増築の場合は、増築部分の延べ面積が3,000㎡以上の場合に限る。）の建築設計を完了した実績を有していること。
- ⑥ 配置技術者は、参加申込書提出の日以前から設計者と直接的雇用関係にあり、一級建築士の資格を有する者を主任技術者として配置できること。

## (3) 参加者の制限

次のいずれかに該当する者は、参加者となることはできません。

- ① 自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者。
- ② 建築士法（昭和25年法律第202号）第26条第2項の規定による事務所の閉鎖命令を受けている者。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てをしている者又は更生手続開始の申立てをなされている者。ただし、同法第41条第1項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者が、その者に係る同法第199条第1項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。）があった場合又はその者の一般競争入札参加資格の再認定がなされた場合を除く。
- ④ 民事再生法第21条の第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合を除く。
- ⑤ 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産の申立てがなされている者。
- ⑥ 参加申込書及び参加資格確認に必要な書類の提出期限から事業者の選定が終了するまでの期間に、町田市から指名停止の措置を受けている者。
- ⑦ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に違反し、公正取引委員会から排除措置等の命令を受けている者。
- ⑧ 本事業に係るアドバイザー業務に関与した者又はこれらの者と資本面若しくは人事面において関連がある者。なお、「資本面において関連がある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50

以上の株式を有し、又はその出資の総額の 100 分の 50 以上の出資をしているものをいい、「人事面において関連がある者」とは、当該企業の役員を兼ねている者をいう（以下同じ）。本事業に係るアドバイザー業務に関与した者は、以下のとおりである。

・株式会社 建設技術研究所

- ⑨ 法人税、事業税、消費税、地方消費税、及び町田市内に本店、支店を置く企業においては市税を滞納している者。
- ⑩ 参加者のいずれかで、他の参加者として参加している者。また、参加者のいずれかで、他の参加者と資本面又は人事面において関連がある者。
- ⑪ 暴力団対策法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者。会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立てがなされている者
- ⑫ 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る者。
- ⑬ 提出された書類の記載事項に虚偽のある者。
- ⑭ 町田市役所の組織に所属する者。
- ⑮ 町田市（仮称）子ども・子育てサポート等複合施設整備等事業 コンストラクションマネジメント業務委託の受注者に所属する者。

### （3）参加における制限

- ① 参加者からの応募は 1 点のみとする。
- ② 参加者は、連名による応募はできない。
- ③ 参加者が単体企業である場合、他の参加者である設計共同体の代表構成員を含む構成員となることはできない。
- ④ 参加者が設計共同体である場合、その代表構成員を含む構成員は、他の参加者である設計共同体の代表構成員を含む構成員となることはできない。
- ⑤ ①～④の制限に関しては、各企業の支店など事業所が別であっても、同一法人格の場合は同一企業とみなす。

## 5 業務実施の条件

業務実施に関して、業務責任者、各担当主任技術者は以下の内容に該当することを条件とします。

- （1）業務責任者は一級建築士であること。
- （2）代表者、構成員をすべて明らかにすること。
- （3）設計共同体の場合は業務責任者を代表者から選任すること。
- （4）業務責任者及び各担当主任技術者はそれぞれ 1 名であること。
- （5）業務責任者及び各担当主任技術者は、2010 年 4 月 1 日から参加申込書の受付締切日までの間に、延床面積 3,000 ㎡以上の公共施設の新築、改築、増築（ただし、増築の場合は、増築部分の延べ面積が 3,000 ㎡以上の場合に限る。）の建築設計を完了した実績を有していること。
- （6）分担業務分野は以下の表とする。また、主たる分担業務分野を再委託しないこと。

| 分担業務分野 | 業務内容                                  |
|--------|---------------------------------------|
| 建築（意匠） | 令和 6 年国土交通省告示第 8 号別添一<br>1 設計に関する標準業務 |
| 構造     |                                       |
| 機械設備   |                                       |
| 電気設備   |                                       |

(7) 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の協力会社が4.(2)①～④を満たしていること。

※ 「業務責任者」とは、建築設計業務委託契約約款記載のほか、本業務の技術上の管理及び総括等を行う者で、受託者が定めた者をいいます。

※ 「担当主任技術者」とは、各分担業務分野（意匠、構造、機械設備、電気設備等）の業務ごとに、その業務を行うとともに、業務に関する技術者の総括を行う者で受託者が定めた者をいいます。

## 6 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・資料                | 2025 年 3 月 12 日 (水)          |
| (2)  | 質疑の提出                  | 2025 年 4 月 2 日 (水) 午後 5 時まで  |
| (3)  | 質疑の回答                  | 2025 年 4 月 11 日 (金)          |
| (4)  | 参加申請書類の提出              | 2025 年 4 月 23 日 (水) 午後 5 時まで |
| (5)  | 一次審査・結果通知              | 2025 年 5 月 7 日 (水)           |
| (6)  | 提出書類の作成、提出             | 2025 年 6 月 18 日 (水) 午後 5 時まで |
| (7)  | 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング） | 2025 年 6 月 25 日 (水) の指定時間    |
| (8)  | 二次審査評価、採点              | 2025 年 6 月 25 日 (水)          |
| (9)  | 二次審査結果通知、公表            | 2025 年 6 月 27 日 (金)          |
| (10) | 契約内容の調整、仕様書の決定         | 2025 年 7 月 4 日 (金) まで        |
| (11) | 見積書の提出                 | 2025 年 7 月 11 日 (金) 予定       |
| (12) | 契約書の調印                 | 2025 年 7 月 24 日 (木) 頃        |

## 7 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・資料配付

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。

この契約に関する資料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です。

#### 1) 公表資料

① プロポーザル説明書

② 町田市（仮称）子ども・子育てサポート等複合施設整備等事業 基本設計業務委託仕様書

③ 業務委託契約書及び約款

④ 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

⑤ 参加申込書作成要領

⑥ 一次審査評価基準

⑦ 二次審査評価基準

## 2) 提出資料

- ① プロポーザル参加申込書（様式1）
- ② 会社概要（様式2）
- ③ 東京電子共同運営電子調達サービスの建築設計格付順位画面の写し（指定様式なし）
- ④ 業務担当者の氏名等（様式3）
- ⑤ 同種・類似業務等実績（様式4）
- ⑥ 同種・類似業務等実績に記載した業務契約書の写し（指定様式なし）
- ⑦ 業務責任者・各担当主任技術者の経歴等（様式5-1, 2, 3, 4, 5）
- ⑧ 業務責任者・各担当主任技術者の経歴等に記載した業務契約書の写し（指定様式なし）
- ⑨ 協力会社の名簿等（様式6）
- ⑩ 経営不振の状態にないことの誓約書（様式7）
- ⑪ 委任状（様式8）
- ⑫ 設計共同体協定書（様式9）
- ⑬ 質疑書（様式10）
- ⑭ 提案書（様式11）
- ⑮ 見積書（指定様式なし）
- ⑯ 事業実施方針（様式12）
- ⑰ 企画書（様式13）
- ⑱ 工程表（指定様式なし）

これらの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 : <https://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

## (2) 質疑の提出

本案件の一次審査に関する質問は、「質疑書（様式10）」に記載し、電子メールに添付して「9 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。受付期間は 2025 年 4 月 2 日（水）午後 5 時までとします。電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：【質疑】＋参加者名＋送信年月日例：【質疑】株式会社▲▲▲250401  
（株式会社▲▲▲が 2025 年 4 月 1 日に質疑書を送信した場合）

## (3) 質疑の回答

「質疑回答書」は、2025 年 4 月 11 日（金）に町田市ホームページに一定期間掲示します。

## (4) 参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、「参加申込書作成要領」に記載される一次審査に必要な書類一式を作成し、2025 年 4 月 23 日（水）午後 5 時までに、政策経営部企画政策課に郵送又は持参してください。郵送の場合は簡易書留等の配達記録が残る方法とし、提出期限までに必着とします。

#### (5) 一次審査（書類審査）

このプロポーザルのために組織した評価委員会の委員長において、提出された参加申請書類を基に、参加資格要件を満たしているか審査します。また、申込者が5者を超えた場合は下表の評価項目及び配点による総合点数で順位を決定し、点数が同じ場合は下表の番号1～3の項目の内、上位の項目の点数が高い者で上位5位以内を決定します（設計共同体の場合は代表者が評価対象）。

なお、提出書類が所定の形式に適合しない場合は減点することがあります。

|     |    | 評価項目        |      | 配点    |
|-----|----|-------------|------|-------|
| 事務所 | 1  | 同種業務実績      |      | 2.5 点 |
|     | 2  | 類似業務実績      |      | 2.5 点 |
| 担当者 | 3  | 業務責任者       | 業務実績 | 1.5 点 |
|     | 4  |             | 経験年数 | 1.5 点 |
|     | 5  | 意匠担当主任技術者   | 業務実績 | 1.5 点 |
|     | 6  |             | 保有資格 | 1.5 点 |
|     | 7  | 構造担当主任技術者   | 業務実績 | 1.5 点 |
|     | 8  |             | 保有資格 | 1.5 点 |
|     | 9  | 機械設備担当主任技術者 | 業務実績 | 1.5 点 |
|     | 10 |             | 保有資格 | 1.5 点 |
|     | 11 | 電気設備担当主任技術者 | 業務実績 | 1.5 点 |
|     | 12 |             | 保有資格 | 1.5 点 |
|     |    | 合計          |      | 20 点  |

#### (6) 一次審査結果通知

参加申請書類を提出した事業者には、選考結果について「一次審査結果通知書」を電子メールで送付します。

なお、一次審査を通過した事業者（以下、「一次審査通過者」という。）には別途プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場指定した「二次審査開催通知書」を併せて送付します。

#### (7) 必要書類の提出

一次審査通過者は、次のとおり必要書類を作成し、2025 年 6 月 18 日（水）午後 5 時までに、政策経営部企画政策課に郵送又は持参してください。郵送の場合は簡易書留等の配達記録が残る方法とし、提出期限までに必着とします。

| 必要書類の作成にあたっての注意事項                                                                                                                                                               |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <p><b>【共通事項】</b><br/> 指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置き又は横置きに使用し、文章は横書きとしてください。<br/> 文字サイズは 10 ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。<br/> 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、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。</p> |            |
| 書類等の名称、様式                                                                                                                                                                       | 記述内容、提出部数等 |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提案書<br>＜様式 1 1＞                        | 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。また、設計共同体の場合は代表者及び構成員を記名押印してください。<br>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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 見積書<br>＜様式自由＞                          | 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。<br>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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 業務実施方針<br>＜様式 1 2＞<br>A 4 2 ページ        | 業務の取組体制、業務担当者の手持ち業務状況、特に重視する設計上の配慮事項（様式 1 3 は除く）、その他の業務実施上の配慮事項等を記述してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 工程計画表<br>＜様式自由＞<br>1 ページ               | 基本設計を進める上で、協議先（教育センター、子ども発達センター、子ども家庭支援課、保健所、東京都等）との協議を踏まえた工程を記載してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 企画書<br>＜様式 1 3＞<br>A 4 各テーマ 2 ページ<br>内 | <p>次のテーマについて記述してください。</p> <p>テーマ① 「コンセプトを踏まえた施設整備」について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「まちだ未来づくりビジョン 2 0 4 0」、「町田市町田駅周辺公共施設再編構想」、「町田市境川団地地区 まちづくり構想」、「町田市（仮称）子ども・子育てサポート等複合施設整備基本計画」を踏まえ、「子ども・子育てに関する支援を切れ目なく受けることができる施設」、「地域に開かれた日常的に使える心地よい居場所」の 2 つのコンセプトに相応しい施設のあり方や配置計画案、設計上の工夫について記述してください。</li> <li>・市民や民間事業者等の様々な活動ができるよう、空間等に可変性・柔軟性を持たせ、将来的なニーズの変更に対応できる設計上の工夫について記述してください。</li> <li>・地域の風土や景観等を考慮した設計コンセプトやデザインの方向性を記述し、施設設計にどのように反映するのか、その手法やアプローチについて記述してください。</li> </ul> <p>テーマ② 「複合施設の調整方法」について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもや保護者が安心して利用できるよう、安全性やプライバシー確保のための方針を記述し、管理区画や動線計画などの配慮事項を記述してください。</li> <li>・各機能の利用者や職員の利便性・快適性を確保するための動線計画・ゾーニングについて、検討手順を記述してください。</li> <li>・各機能の利用者だけでなく、様々な市民が利用しやすい施設とするための配慮事項や具体的な方策を記述してください。</li> <li>・施設の利便性向上や子育て世代を中心とした交流促進の観点から、共用部（交流エリア）のあり方について提案してください。特に、エントランスを中心とした共用部の機能や役割について記述してください。</li> </ul> <p>テーマ③ 「配置計画の調整方法」について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・敷地のポテンシャルを最大限に活かす配置計画の検討手順について記述してください。</li> <li>・民間施設の想定規模や用途を変えた複数の配置パターンを作成する際に考慮すべき事項について記述してください。</li> </ul> |

|                                                                                                                          |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                                                                          | ・民間施設の規模や配置が公共施設に与える影響、及び必要な調整事項について記述してください。 |
| <b>【提出書類】</b> ○提案書・・・1 部    ○業務実施方針・・・6 部<br>○工程計画表・・・6 部    ○見積書・・・1 部    ○企画書・・・6 部<br>○提出書類一式を格納した電子媒体（CD-R 又は DVD-R） |                                               |
| <b>【書類の綴り方】</b><br>・提出書類を 1 組ごとに重ね、左上をホチキスでとめてください。                                                                      |                                               |

#### （８） 二次審査（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す。プレゼンテーションに出席しない場合は、採点しません。

| 項目名 | 注意事項等                                                                                                                                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日時  | 2025 年 6 月 25 日（水）<br>集合時間及び集合場所は、二次審査開催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、10 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。<br>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 10 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。<br>会場に入室できるのは、業務責任者を含め計 4 名以内でお願いします。<br>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。 |

#### （９） 評価、採点

評価委員会において、参加者の提案及び、プレゼンテーション等の状況进行评估、採点し、評価点が最も高い者を契約候補者とし、評価点が 2 番目に高い者を次点者とします。ただし、各委員が評価した点数（見積金額の点数は除く）の平均点の合計が満点の 5 割に満たない場合は契約候補者及び次点者を特定しません。なお、契約候補者が辞退した場合は次点者が繰り上げで契約候補者となります。

評価項目等については下表に基づき評価します。また、最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、下表のA項目の合計点が高い方を契約候補者に特定します。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      |            |                         | 点数  |
|-----------|------------|-------------------------|-----|
| A         | ヒアリング      | 取組意欲・熱意、信頼性、業務の理解度、業務説明 | 20  |
|           | 企画提案       | 業務実施方針及び工程計画の的確性・実現性    | 20  |
|           |            | テーマ①                    | 60  |
|           |            | テーマ②                    | 60  |
|           |            | テーマ③                    | 60  |
| B         | 業務実績（一次審査） |                         | 20  |
| C         | 見積金額       |                         | 10  |
| 合計（A＋B＋C） |            |                         | 250 |

#### （１０）二次審査結果通知、公表

二次審査の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、仕様書の決定

契約候補者と政策経営部企画政策課及び財務部営繕課とで業務内容等の調整を行い、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。なお、見積金額については、7（７）で提出された見積書の金額を上限とします。

#### （１３）契約書の調印

上記見積り金額をもって契約代金とし、契約を締結します。

### 8 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又は変更はできません。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) 契約の締結は、令和7年(2025年)第1回町田市議会定例会における2025年度当初予算の可決を条件とします。否決された場合は、契約は締結されません。
- (8) 提出書類の著作権は、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、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利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情報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。
- (9) 提出された書類は一切返却いたしません。

## 9 本案件に係る問い合わせ先

町田市政策経営部企画政策課公共施設再編担当(町田市庁舎4階)

所在地:〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話:042-724-2103

FAX:050-3085-3082

e-mail:mcity2980@city.machida.tokyo.jp

(参 考) 計画概要

|          |                                                                                                                                                                                |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設名称     | 町田市（仮称）子ども・子育てサポート等複合施設                                                                                                                                                        |
| 建設予定地    | 町田市木曽東 3 丁目 1 番地 3                                                                                                                                                             |
| 計画スケジュール | 1. 基本設計               : 2025～2026 年度<br>2. 実施設計             : 2026～2027 年度<br>3. 計画通知             : 2027 年 6 月予定<br>4. 建設工事             : 2027～2030 年度<br>5. 新施設供用開始 : 2030 年度 |
| 予定金額     | 予定建設工事費   約 139 億円（税込み）                                                                                                                                                        |