

多摩市役所本庁舎建替基本設計業務委託 に係るプロポーザル募集要項

東京都多摩市

目次

1	募集の趣旨	1
2	プロポーザルの基本事項	1
	（1）件名	
	（2）募集方式	
	（3）プロポーザルの目的	
	（4）主催者	
	（5）事務局	
	（6）契約目途額	
	（7）支払条件	
	（8）多摩市役所本庁舎建替基本設計業務委託のスケジュール（予定）	
	（9）多摩市役所本庁舎建替事業の全体スケジュール（予定）	
	（10）前提条件	
3	参加条件	2
	（1）参加者の構成等	
	（2）参加資格	
	（3）設計業務に係る要件	
4	業務実施上の要件	4
	（1）技術者の配置	
	（2）資格要件	
	（3）実績要件	
	（4）その他の要件等	
	（5）参加に対する制限	
5	委託業務内容等	5
	（1）委託内容	
	（2）委託契約	
6	提出書類等	5
	（1）参加表明の内容、提出方法等	
	（2）提案書の内容、提出方法	
7	現地確認について	7
8	審査方法	8
	（1）審査	
	（2）審査委員会委員	
	（3）審査方法	
	（4）審査項目（評価基準）	
	（5）審査結果の発表（予定）	
	（6）参加報酬	
	（7）その他	
9	プロポーザル提案書の無効について	10
10	質疑及び回答	10
11	関係資料等の提供について	10
12	その他	11

1 募集の趣旨

多摩市役所本庁舎建替事業における多摩市役所本庁舎建替基本設計業務（以下「基本設計業務」という。）を行うにあたり、設計業務を行う最適な事業者について、公募型プロポーザル方式によって参加事業者からの提案を審査して選定するための募集要項を定める。

2 プロポーザルの基本事項

(1) 件名：多摩市役所本庁舎建替基本設計業務委託

(2) 募集方式：公募型

(3) プロポーザルの目的

「多摩市役所本庁舎建替基本設計業務」については、「多摩市役所本庁舎建替基本計画（令和 6 年 11 月）」などにおいて定めた、めざす本庁舎像である、「市民の暮らしを支え 多摩市の安全を守る拠点としての 持続可能な本庁舎」の実現のため、設計者には、柔軟かつ高度な設計能力、豊富な経験や業務を円滑に推進できる業務体制等を有する必要がある。このため、公募型プロポーザル方式による選定手続きを採用し、価格のみの競争ではなく、提出される提案書により、設計者の技術力や業務実績等を総合的に評価し、最適な受託候補者を選定する。

(4) 主催者：多摩市

(5) 事務局：多摩市総務部総務契約課 新庁舎整備係

住所：〒206-8666 多摩市関戸 6-12-1

電話：042-338-6858、FAX：042-339-1490、E-mail：tm041000@city.tama.tokyo.jp

(6) 契約目途額：231,843,700 円（消費税込）

(7) 支払条件：前払い及び完了払い

(8) 多摩市役所本庁舎建替基本設計業務委託のスケジュール（予定）

① 募集要項等のホームページ掲載：令和 7 年 10 月 27 日（月）

② 参加表明書提出日：令和 7 年 10 月 28 日（火）～11 月 17 日（月）

参加資格の審査は、参加表明書提出後から随時行い、参加決定通知書を送付する。

③ 現地案内申込：令和 7 年 10 月 28 日（火）～ 11 月 4 日（火）

④ 質問受付期間：令和 7 年 11 月 25 日（火）～12 月 15 日（月）

⑤ 質問回答期間：令和 7 年 12 月 22 日（月）

⑥ 提案書の受付期間：令和 7 年 11 月 21 日（金）～令和 8 年 1 月 9 日（金）

⑦ 第一次審査：令和 8 年 1 月 27 日（火）

⑧ 第一次審査結果の通知：令和 8 年 1 月 28 日（水）

※ プロポーザル提案書提出者全員に通知する。

⑨ 公開プレゼンテーション及び第二次審査：令和 8 年 2 月 23 日（月・祝）

※ 第一次審査通過者のみ

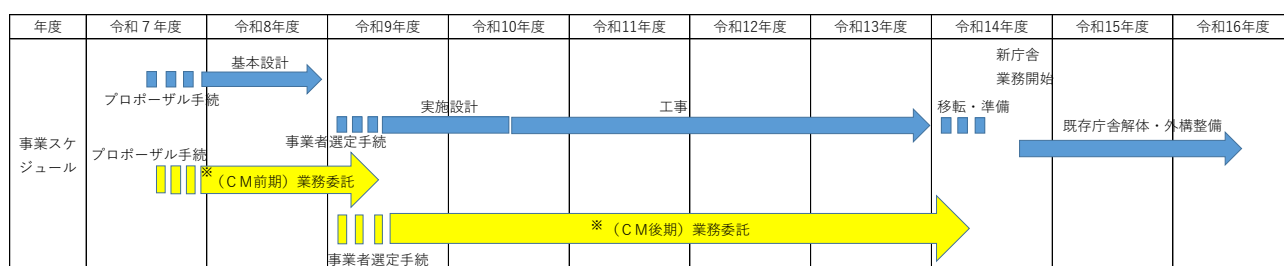
⑩ 第二次審査結果の通知：令和 8 年 3 月上旬

※ 第二次審査参加者全員に通知する。

⑪ 令和 8 年 3 月中旬まで：仕様書内容等調整

⑫ 契約締結：令和 8 年 3 月 23 日（月）

(9) 多摩市役所本庁舎建替事業の全体スケジュール（予定）



※CM…コンストラクション・マネジメント

- ・ 基本設計：令和 8 年 3 月～令和 9 年 3 月（12 ヶ月）
- ・ 実施設計・建設工事：令和 9 年 10 月～令和 14 年 3 月（54 ヶ月）
- ・ 移転・準備：令和 14 年 4 月～令和 14 年 9 月（6 ヶ月）
- ・ 新庁舎業務開始：令和 14 年 10 月
- ・ 既存庁舎解体・外構整備：令和 14 年 10 月～令和 16 年 9 月（24 ヶ月）

(10) 前提条件

プロポーザル提案に際しては、多摩市役所本庁舎建替基本構想及び多摩市役所本庁舎建替基本計画に基づき、計画事業費の範囲内、延べ面積 18,300 m²以内、事業スケジュール内で実現可能な提案内容とする。

3 参加条件

(1) 参加者の構成等

参加者は、単体企業又は次に示す設計共同体（以下「設計 J V」という。）とする。

- ① 構成員の数は 2 社ないし 3 社とし、代表者は、出資比率が最大の構成員であること。
- ② 構成員のうち最小出資者比率について、2 社の場合は 30%、3 社の場合は 20%とすること。
- ③ 設計 J Vは自主結成されたものであり、共同企業体協定書を締結していること。
- ④ 単体企業、代表構成員及び構成員は、他の参加希望者の構成員及び協力事務所となることはできない。
- ⑤ 担当チームに技術者を配置する協力事務所は、他参加者の構成員になることはできない（ただし他参加者の協力事務所になることはできる。）

注 1）上記の参加に対する制限に関しては、各企業の支店等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。

(2) 参加資格

プロポーザル参加者は、単体企業又は設計JVとし、単体企業または設計JVの代表構成員が次の要件を満たすこと。なお、JV構成員は③～⑩を満たし、協力事務所（本業務の再委託先のことをいう。）は④～⑩を満たすこと。

- ① 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格者名簿に登載された業者（以下、「電子登録業者」という。）で、電子自治体「多摩市」、申請業種「建築設計」に登録があること。
- ② 建築士法（昭和25年5月24日法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- ③ 関東地区（東京都・神奈川県・埼玉県・群馬県・栃木県・茨城県・千葉県）に本社または支社があること。
- ④ 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であって、多摩市の契約案件において、過去3年間、同法施行令第167条の4第2項の規定に該当しない者であること。
- ⑤ 技術提案書提出期限時において、多摩市から指名停止処分を受けていないこと。
- ⑥ 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項に基づき、更生手続開始の申し立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づく民事再生手続開始の申し立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、多摩市が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。〕にないこと。（ただし、契約時に上記経営不振の状態にあるものは契約しない。）
- ⑦ 審査委員会（8 審査方法に記載する審査委員会のことをいう。）委員及びその親族が主宰、役員、顧問及び所属をしている組織に所属していないこと。
- ⑧ 審査委員会委員が大学に所属する場合において、その審査委員会委員の研究室に現に所属している者がいない組織であること。
- ⑨ 多摩市議会政治倫理条例及び多摩市長等政治倫理条例に基づき、多摩市議会議員等本人及び配偶者並びにこれらの二親等内の親族が経営する企業等、又は議員等が実質的な支配力を持つと思われる企業等でないこと。
- ⑩ 多摩市役所本庁舎建替事業発注者支援（CM前期）業務委託の応募者及びその応募者と資本・人事面等において関連がある企業ではないこと。
なお、「資本・人事面において関連がある」とは、次のア～ウに該当することをいう。本用語は、以後も同一の意味を有するものとする。
ア 一方の会社もしくはその代表権を有する役員が他方の会社の発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている場合のこと。
イ 一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている場合のこと。
ウ 一方の会社の代表権を有する役員が二親等内の親族が他方の会社を経営する場合のこと。
- ⑪ 資本・人事面において関連がある企業が本プロポーザルに参加していないこと。

(3) 設計業務に係る要件

単体企業として参加する者又は設計 J V 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する。

- ① 令和六年国土交通省告示第八号別添二のうち類型第四号第 2 類に規定する庁舎で、行政事務所庁舎機能及び議場（会議室を兼ねるものを除く）を有する建築の新築の基本設計（延床面積 5,000 m²以上）を元請として受託した実績があること。実績については、平成 22 年 4 月 1 日から公告日の前日までに設計業務が完了していること。

4 業務実施上の要件

(1) 技術者の配置

管理技術者、意匠主任担当技術者、構造主任担当技術者、電気設備主任担当技術者、機械設備主任担当技術者、外構・造成主任担当技術者及び積算主任担当技術者を配置するものとする。管理技術者とは、契約の履行に関し、設計業務の技術上の管理及び統括等を行う者で、契約書の規定に基づき、受託者が定めた者をいう。主任担当技術者とは、管理技術者の下で各分担業務分野ごとに、その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う。

(2) 資格要件

- ① 管理技術者は、一級建築士の資格を有すること。
- ② 意匠主任担当技術者は、一級建築士の資格を有すること。
- ③ 構造主任担当技術者は、構造設計一級建築士の資格を有すること。
- ④ 電気設備主任担当技術者は、設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有すること。
- ⑤ 機械設備主任担当技術者は、設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有すること。
- ⑥ 外構・造成主任担当技術者は都市計画法施行規則（昭和四十四年建設省令第四十九号）第 19 条に規定される資格を有すること。
- ⑦ 積算主任担当技術者は建築コスト管理士、建築積算士又は一級建築士の資格を有すること。

※電気設備主任担当技術者、機械設備主任担当技術者のうち 1 名は設備設計一級建築士の資格を有すること

(3) 実績要件

管理技術者は管理技術者として、意匠主任担当技術者、電気設備主任担当技術者、機械設備主任担当技術者は、各主任担当技術者として 3(3)①の履行実績を最低 1 件以上有すること。

(4) その他の要件等

- ① 管理技術者及び各主任担当技術者は、それぞれ 1 名とし、兼任は認めない。
- ② 管理技術者及び意匠主任担当技術者は、単体企業又は代表構成員となる企業と直接的かつ参加表明書等の提出時点で 3 か月以上の恒常的な雇用関係にあること。
- ③ 構造主任担当技術者、電気設備主任担当技術者、機械設備主任担当技術者は、単体企業又は代表構成員及び構成員となる企業と直接的かつ参加表明書等の提出時点で 3 か月以上の恒常的

な雇用関係にあること。

- ④ ②③を除く主任担当技術者及び担当技術者については再委託先（以下「協力事務所」という。）を加えることを可能とする。
- ⑤ 配置技術者の変更は、原則として認めない。ただし、病休、死亡、事故、退職等、やむを得ない事情により変更が必要な場合は、当初の配置予定技術者等と同等以上の能力・実績を有する者として主催者が認める者を配置すること。
- ⑥ 管理技術者及び各主任担当技術者は、委託者が指定する設計業務の対面による打合せ等に参加できる者であること。

(5) 参加に対する制限

- ① 参加希望者からの応募は、1点に限る。
- ② 応募者は、連名による応募はできない。
- ③ 単体企業、代表構成員及び構成員は、他の参加希望者の主任担当技術者を配置する協力事務所となることはできない。

注1) 上記の参加に対する制限に関しては、各企業の支店等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 業務委託内容等

(1) 委託内容

- ① 委託件名：多摩市役所本庁舎建替基本設計業務委託
- ② 履行期間：契約締結の翌日～令和9年3月22日（月）
- ③ 業務内容：「設計業務委託仕様書及び基本設計業務委託特記事項」による。

(2) 委託契約

上記(1)の業務に関する委託は、多摩市の定める契約目途額の範囲内の見積書提出に依り、契約を締結する。ただし、契約締結時までに3(2)参加資格の要件を満たさなくなった場合は、契約を締結しない。

6 提出書類等

(1) 参加表明の内容、提出方法等

プロポーザルに参加表明しようとする者は、以下のとおり参加表明書を提出すること。

① 提出書類

様式に則り、参加表明書（様式1）・参加資格確認書（様式2A）・共同企業体協定書（JV組成の場合）（様式2B）を提出すること。様式は、ホームページから入手すること。

② 提出方法

提出日までに電子メールで「6（1）③」の電子メールアドレスへ送付すること。送付後に必ず電話でその旨、事務局へ連絡すること。

※送付するデータ容量は合計7MB以下にすること。

③ 送付先

多摩市役所本庁舎 B 棟 3 階 総務部総務契約課 新庁舎整備係

住所：〒206-8666 多摩市関戸 6-12-1

電話：042-338-6858、FAX：042-339-1490

E-mail：tm041000@city.tama.tokyo.jp

④ 提出期間

令和 7 年 10 月 28 日（火）から 11 月 17 日（月）午後 4 時まで

（受付時間：午前 9 時から正午及び午後 1 時から午後 4 時）

⑤ 参加資格の審査について

提出された参加表明書をもとに参加資格の審査を行い、参加事業者が決定した後、参加決定通知書を電子メールで送付する。

⑦ 参加表明書に関する質問

電子メールで 2 (5) の電子メールアドレスへ任意様式で送信すること。その他の手法での質問は受け付けない。送付後に必ず電話でその旨、事務局へ連絡すること。回答は、事務局で都度対応し、参加表明者全員への周知は実施しない。また、提案書関係の質問は受け付けない。

(2) 提案書の内容、提出方法等

プロポーザル提案をしようとする者は参加表明をし、参加資格の審査を通過したうえで、以下のとおりプロポーザル提案書を提出すること。

① 提出書類

様式に基づきプロポーザル提案書を作成の上、提出すること。

様式	内容	データ形式
様式 4	技術提案書（表紙）	PDF
様式 5A	企画提案書（テーマ 1）	PDF
様式 5B	企画提案書（テーマ 2）	PDF
様式 5C	企画提案書（テーマ 3）	PDF
様式 5D	企画提案書（テーマ 4）	PDF
様式 6A	組織の設計業務実績一覧 1) 2)	Excel 及び PDF
様式 6B	組織の設計業務実績一覧 3) 4)	Excel 及び PDF
様式 7	組織全体の技術者数・有資格者数	Excel 及び PDF
様式 8	協力事務所	Excel 及び PDF
様式 9A	担当チーム 1	Excel 及び PDF
様式 9B	担当チーム 2	Excel 及び PDF
様式 9C	担当チーム 3	Excel 及び PDF
様式 9D	担当チーム 4	Excel 及び PDF
様式 10	提案見積価格書	PDF

② 提出場所

多摩市役所本庁舎 B 棟 3 階 総務部総務契約課 新庁舎整備係

住所：〒206-8666 多摩市関戸 6-12-1

電話：042-338-6858、FAX：042-339-1490

③ 提出期間

令和 7 年 11 月 21 日（金）～令和 8 年 1 月 9 日（金）

（受付時間：土日祝日及び年末年始（12 月 28 日～1 月 3 日）を除く午前 9 時から正午および午後 1 時から午後 4 時）

④ 提出方法

提出期限までに提出場所に持参又は郵送（必着）すること。なお、来庁時には必ず事前に電話連絡すること。

⑤ 提出上の留意事項

- ・ 提出は電子データとして電子媒体（CD-R 若しくは DVD-R）に格納し、1 部提出すること。
- ・ プロポーザルの参加が決定していない者のプロポーザル提案書は受理しない。
- ・ 提案書は様式によることとし、これに合致しない場合は受理しない。
- ・ プロポーザル提案書を受理した後は、追加および修正は認めない。
- ・ 要求した内容以外の書類は受理しない。
- ・ 郵送については、封筒などの表面に、「多摩市役所新庁舎建替基本設計プロポーザル提案書 在中」と朱書きすること。
- ・ 郵送の場合、送料は応募者負担とする。受取人払いについては受付けない。
- ・ 多摩市は、郵送中の破損、遅延などの責任を負わない。
- ・ 提出資料について、事務局から事実関係等について問合せをする場合がある。
- ・ 様式 5 C 及び 8 を除き各様式は 1 ページとすること。
- ・ 様式 5 C は 2 ページとし、様式 8 は必要に応じて複数提出すること。

7 現地確認について

主催者による整備予定地の視察を開催する。参加希望の場合は、10 月 28 日（火）から 11 月 4 日（火）までに、下記へ電子メールで整備予定地の視察会へ参加したい旨記載して申込みを行うこと。

申込送付先アドレス：tm041000@city.tama.tokyo.jp

8 審査方法

(1) 審査

最適受託候補者の選定にかかる審査は、多摩市が別に定める要領により組織された「多摩市役所本庁舎建替基本設計業務委託に係るプロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）が「プロポーザル（技術提案書）評価基準」に基づき実施する。

(2) 審査委員会委員

委 員 中林 一樹 東京都立大学 名誉教授

委 員 伊香賀 俊治 慶應義塾大学 名誉教授
 委 員 多摩市 副市長（総務部を所掌する副市長）
 委 員 多摩市 企画政策部長
 委 員 多摩市 総務部長
 委 員 多摩市 総務部参事
 委 員 多摩市 健康福祉部長
 委 員 多摩市 都市整備部長
 委 員 多摩市 企画政策部施設保全課長
 事務局 多摩市総務部総務契約課

(3) 審査方法

本プロポーザルの審査は、審査委員会において採点方式により審査する。

審査方法は、2段階方式とし、第一次審査では、提出された技術提案書を審査委員会において書類審査し、上位数者（概ね5者程度）を選定する。なお、第一次審査では価格点は審査対象外とする。

事務局は一次審査終了後、速やかに審査結果を一次提案書の提出者全員に通知する。

第二次審査の対象となった応募者には公開プレゼンテーション及びヒアリングの日程等を併せて通知する。

第二次審査では、第一次審査を通過した提案者による公開プレゼンテーションに対して、ヒアリングを実施し、その後非公開で二次審査を行い最適受託候補者及び次席者を選定する。

プレゼンテーションは、技術提案書の範囲内とし、パワーポイント等を利用して良いものとするが、追加資料の使用は認めない。詳細については、第一次審査通過者に別途通知する。

(4) 審査項目（評価基準）

① 第一次審査の評価基準

	評価項目	評価事項
1	企画提案 (120×9=1080点)	(1) 市民サービスを支える市役所としての機能 (2) 職員の生産性を高める執務空間 (3) 庁舎建築に求める諸機能 (4) 設計業務の進め方に関する提案
2	組織の実力※ (180点)	(1) 同種の設計業務実績（件数） (2) 同種の設計業務実績（規模） (3) 類似の設計業務実績（免震） (4) 類似の設計業務実績（ZEB） (5) 組織力 (6) 技術力
3	担当チームの能力 (360点)	(1) 管理技術者の経験年数・実績 (2) 各主任担当技術者（意匠・構造・電気・機械・外構造成・積算）

		の経験年数・実績 (3) 各担当技術者（意匠・電気・機械）の経験年数・実績
--	--	--

② 第二次審査の評価基準

	評価項目	評価事項
1	プレゼンテーション・ヒアリング (50×9=450 点)	(1) 提案内容の的確性・実効性 (30 点) (2) 取り組み意欲 (20 点)

③ 価格点

	評価項目	評価事項
1	見積金額 (90 点)	(1) 価格点 = (1 - 落札率) × 係数 (非公表)

※ 第一次審査、第二次審査、価格点の得点を合計した点数で審査する。

(5) 審査結果の発表（予定）

- ① 第一次審査結果：令和 8 年 1 月 28 日（火）プロポーザル参加者全員に電子メールで通知する。
- ② 第二次審査結果：令和 8 年 3 月中旬 第二次審査参加者全員に電子メールで通知する。
※ 最適受託候補者、次席者になった場合は、事業者名等をホームページに公表する。

(6) 参加報酬

プレゼンテーション等に係る費用は提案者の負担とし、参加報酬（報償費）は支払わない。

(7) その他

- ① 第二次審査では、公開プレゼンテーション及びヒアリングを実施するため、それを承知の上、提案を行うこと。
- ② 公開プレゼンテーション及びヒアリングの参加者は、本業務を担当する管理技術者、建築（意匠）主任担当技術者を必須とし、その他各業務主任担当技術者を含め、計 3 名以内とする。ただし、やむを得ない事情により前記必須とする技術者が参加できない場合は事前に主催者に連絡し、代理者の参加承諾を受けること。
- ③ 公開プレゼンテーション及びヒアリングの所要時間は 1 参加者あたり 40 分以内（プレゼンテーション 20 分、質疑応答 20 分程度）
- ④ 落選者は、審査結果の説明を求めることができ、主催者は書面で回答するものとする。
- ⑤ 公開プレゼンテーション及びヒアリングの傍聴の対象者は多摩市民（多摩市自治基本条例第 3 条に定める市民）とし、発表者及び発表者が所属する企業若しくはその関係者は傍聴出来ないものとする。
- ⑥ 公開プレゼンテーション及びヒアリングについては、中継・録画による配信は行わない。

9 プロポーザル提案書の無効について

以下の条件の一つ以上に該当する場合は無効とする。

- ① 本プロポーザルの募集要項等に示された条件に合致しないもの。
- ② 上記①に定める要項の書式に示された記載事項の全部または一部が記載されていないもの及び記載事項以外の内容が記載されているもの。
- ③ 企画提案書において、社名・実績や写真等、提案者が判別できるような事項を掲載したもの。
- ④ 参加決定通知書を受け取っていないもの。
- ⑤ 本プロポーザルに関して、審査委員に不当接触した者又は接触しようとした者
- ⑥ 本プロポーザルに関して、虚偽の事実が判明した場合。
- ⑦ 模型・詳細パースなど過大な表現方法を用いられているもの（文書を補完するためのイラスト、平面、立面、断面イメージなどは使用可）
- ⑧ その他、審査委員会が不適格と認めた者

10 質疑及び回答

このプロポーザルの質疑は、参加事業者から質疑書（様式 3）により、電子メールで行うものとする。電子メールのみの受付とし、送信後に電話連絡を行うこと。なお、公正を期するため電話などによる個別の質疑は受けけない。メールの件名は、「多摩市役所本庁舎建替基本設計業務委託（会社名）」とすること。

- ① 送付先アドレス：tm041000@city.tama.tokyo.jp
- ② 質疑書の受付期間：令和 7 年 11 月 25 日（火）～12 月 15 日（月）午後 4 時までとする。
- ③ 質問回答期限：令和 7 年 12 月 22 日（月）
- ④ ファイル形式：PDF
- ⑤ 回答方法：回答はとりまとめのうえ、ホームページに掲載する。
- ⑥ 質問回答は、募集要項及び関係する書類の追加又は修正とみなす。

11 関係資料等の提供について

本プロポーザルの参加等に係る下記の資料を提供する。

■募集要項公表時（ホームページにて公表）

- ① 多摩市役所本庁舎建替基本設計業務委託に係るプロポーザル募集要項
- ② 多摩市役所本庁舎建替基本設計業務委託に係るプロポーザル評価基準
- ③ プロポーザル様式集
- ④ 多摩市役所本庁舎建替基本計画（本編・概要版）
- ⑤ 多摩市役所本庁舎建替基本構想本編
- ⑥ 多摩市役所本庁舎建替基本構想策定有識者懇談会提言書
- ⑦ 設計業務委託仕様書及び基本設計業務委託特記事項

■参加決定通知時（電子データにて配布）

- ① 基本計画補足資料 第 1 章
- ② 敷地範囲図（仮換地計画案）

■契約締結後（電子データにて配布）

- ① 執務環境調査結果
- ② 測量図（令和7年度実施）
- ③ インフラ事業者事前協議記録
- ④ 官公庁事前協議記録
- ⑤ 既存庁舎 既存図 一式
- ⑥ 基本計画補足資料 第1章～第2章
- ⑦ アスベスト分析結果
- ⑧ 区画整理事業計画書（素案）
- ⑨ その他設計者が求めるもの

1.2 その他

- ① 提出された参加表明書および提案書は、審査（プレゼンテーションの公開を含む）以外に提出者に無断で使用しない。
- ② 最適受託候補者となった事業者から提出された参加表明書および提案書は、選定事業者の公表、令和7年度中の契約を予定している多摩市役所本庁舎建替事業発注者支援（CM前期）業務委託の業者への提供以外に提出者に無断で使用しない。
- ③ 本業務受託者となった事業者からの提出書類等の著作権は、本市に譲渡することとする。
- ④ 提出された書類は、選考作業に必要な範囲等において複製する場合がある。
- ⑤ 提出された書類等一式は、返却しない。また、多摩市文書管理規程に基づき適切に保存・廃棄を行う。
- ⑥ 提案書に記載された各主任担当技術者の変更は、原則として認めない。ただし、病休、死亡、事故、退職等、やむを得ない事情により変更が必要な場合は、当初の配置予定技術者等と同等以上の能力・実績を有する者として主催者が認める者を配置すること。
- ⑦ 本プロポーザルの作成のために主催者より受領した資料は、主催者の了解なく公表・使用することはできない。
- ⑧ 契約手続きは、多摩市契約事務規則の規定による。
- ⑨ プロポーザル参加表明書提出後、期限までにプロポーザル提案書が提出されない場合は辞退と見なす。
- ⑩ 別途発注業務への協力について
 本事業の実施にあたっては、「多摩市役所本庁舎建替事業発注者支援（CM前期）業務委託」を別途発注する予定である。本業務受託者は、これに協力しなければならない。
- ⑪ 本業務受託者の今後の入札等参加について
 ア) 本業務の対象となる施設の整備は、基本設計先行型デザインビルド方式による事業者選定（以下、「設計施工者選定」という）を予定しており、本業務受託者（協力事務所を含む。以下同じ。）は、設計施工者選定における入札等に参加することはできない。また、本業務受託者と設計施工者選定に係る入札等参加者とは、資本面及び人事面において関係してはならない。
 イ) 基本設計完了後に（仮称）監修業務（DB入札時の質疑応答、VE検討、実施設計者に対する意図伝達等）を発注する場合がある。
- ⑫ 本業務を受注した建設コンサルタント等（協力を受けるほかの建設コンサルタント等を含む）

が製造業及び建設業と資本・人事面等において関連があると認められる場合、当該関連を有する製造業及び建設業の企業は、本件業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。

- ⑬ 多摩市役所本庁舎建替基本設計業務委託に係るプロポーザルに関連して主催者から開示を受けた情報については、主催者から事前に承諾を得ることなく、本プロポーザル参加者以外の第三者に対して開示又は漏洩しないよう守秘義務を負うこと。ただし、本プロポーザル期間中に主催者が開示情報を公表した場合を除く。
- ⑭ 開示情報を本プロポーザルへの参加目的以外で使用しないこと。本プロポーザル終了後、開示を受けた情報については、適切に廃棄すること。