

## 座間市第六北庁舎及び分庁舎統合整備事業に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この実施要領は、座間市第六北庁舎及び分庁舎統合整備事業（以下「本事業」という。）に係る設計及び施工を一括して発注するに当たり、受託候補者を公募型プロポーザル方式により特定するために必要な事項を定めるものとする。

### 2 業務の概要

- (1) 件 名 座間市第六北庁舎及び分庁舎統合整備事業
- (2) 契約期間 契約日の翌日から令和9年10月31日まで
- (3) 業務内容 別紙「座間市第六北庁舎及び分庁舎統合整備事業要求水準書」のとおり
- (4) 提案上限額 350,000,000円（消費税含む。）  
(令和8年度 支払い限度額210,000,000円（消費税含む。))  
(令和9年度 支払い限度額140,000,000円（消費税含む。))  
※当該業務に係る予算の議決が得られないとき及び当該業務の契約が議会承認を得られない場合は、契約事務手続を行わない。なお、この場合において市はいかなる責めも負わない。

#### (5) 支払い条件

市は、事業者が実施する本事業に係わる金額について、あらかじめ定める額を事業者を支払う。

##### ① 前金払い 有り

前金払いの額は、契約の40%以内とする。

##### ② 中間前金払 有り

既に前金払いの支払いを受けているもので、支払い条件を満たした場合、適用する。

中間前金払いの額は、施工業務に関する請負代金の20%以内とする。

#### (6) 発注者及び事務局

ア 発注者 座間市

イ 事務局 座間市財務部資産経営課 担当：山本、山田

〒252-8566

神奈川県座間市緑ヶ丘一丁目1番1号

電話：046-252-7801（直通）

E-mail：kanzaika@city.zama.kanagawa.jp

### 3 参加資格要件

#### (1) 参加者の構成等

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げるア又はイのいずれかによるものとする。

ア 単独企業

イ 自主的に結成した、連合体、共同企業体

(ア) 連合体

設計業務及び監理業務と施工業務を異なる企業が実施を行う為に、結成を行う組織体とする。

(イ) 共同企業体

施工業務を複数の企業が共同して実施を行う為に、結成を行う組織体とする。なお、適用条件等については、座間市共同企業体取扱基準（以下「基準」という。）に基づくものとする。

(ウ) 連合体と共同企業体の複合体

上記(ア)及び(イ)を複合した場合には、施工業務については、座間市共同企業体取扱基準に基づくものとする。

(2) 単独企業又は共同企業体構成員全者に共通する参加資格要件

参加者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 法人税（個人事業者にあつては所得税）、消費税、地方消費税、事業税及び都道府県民税並びに市町村民税、固定資産税及び都市計画税を滞納していない者であること。

ウ 座間市競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱（平成24年4月1日施行）に基づく停止措置を受けていない者であること。

エ 座間市暴力団排除条例（平成23年座間市条例第24号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等若しくは同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

オ 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反していない者であること。

カ 本業務を円滑かつ確実に遂行する十分な能力及び体制を有している者であること。

キ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条に基づく一級建築士事務所登録簿に登録されたものであること。

ク 直近5年間に於いて、類似規模（延床面積300㎡以上）の事務所等の設計及び施工実績を有すること。

サ 提案実施者が、総括責任者となり、本業務の業務遂行を行うこと。

(3) 業務配置担当者の要件

参加者は、次に掲げる要件を満たしている者を配置できること。

- ア 設計業務担当を行うものは、一級建築士の資格を有している者を配置すること。
- イ 施工業務担当を行うものは、一級建築施工管理技士の資格を有していること。
- ウ 監理業務担当を行うものは、一級建築士の資格を有している者を配置すること。

#### 4 説明会

本プロポーザルに関する説明会は実施しない。

#### 5 参加表明手続

##### (1) 提出書類

ア プロポーザル方式参加表明書（様式第 1 号）

※連合体又は共同企業体を構成し参加する場合は、連合体構成届出書（様式第 1 号の 1）を含む。

イ 会社概要表（様式第 2 号）

ウ 配置担当者調書（様式第 3 号）

##### (2) 作成要領

ア 指定様式を使用すること。

イ 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

ウ 正本 1 部、副本 5 部とする。なお、副本は、黒塗り又は空白により提案資格者社名及び提案資格者が憶測される記載をしないこと。

##### (3) 提出先 座間市財務部資産経営課

〒252-8566

座間市緑ヶ丘一丁目 1 番 1 号

##### (4) 提出方法

座間市財務部資産経営課に持参又は郵送すること。郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。

##### (5) 提出期限 令和 8 年 2 月 6 日（金）午後 5 時 15 分まで

※持参の場合は、午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。（土・日曜日、祝日を除く。）

##### (6) 参加資格要件の確認結果

令和 8 年 2 月 10 日（火）にプロポーザル方式参加資格確認結果通知書を送付する。

併せて、対象地測量図データ及び市想定スケジュール表を配布する。

#### 6 提案書等の受付

参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められた者から、次のとおり提案書等を受け付けるものとする。

##### (1) 提出書類

提出書類は以下のア～キのとおりとする。書類の作成に当たっては、(2)作成要領に記

載の事項に注意すること。なお、提案書等は、業務における取組方法について提案を求め、業務を委託する受託者を選定するための資料であること。

ア 提案書（表紙）（様式第 4 号）

イ 主要業務、同種・類似業務実績（様式第 5 号及び様式第 5 号の 1）

ウ 事業実施方針（案）（任意様式）

エ 想定建築物簡易図面（案）（任意様式）

オ 周囲との調和想定図（案）（任意様式）

カ 事業スケジュール（案）（任意様式）

キ 提案価格表（様式 6 号）

(2) 提案書作成上の留意点

ア 正本 1 部、副本 5 部とする。副本は、黒塗り等により提案資格者社名及び提案資格者が憶測される記載をしないこと。

イ 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 又は A 3 とする。また、「エ 統合整備事業に係る提案書」及び「オ 市内事業者活用に係る提案書」については、6 ページ以内（日本産業規格 A 4 又は A 3）とする。

ウ 書類作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 5 1 号）に定める単位に限る。

エ 次の事項に留意すること。

(ア) 片面カラー印刷、左肩クリップ留、普通紙を用い、製本はしない。

(イ) 正本には、提案資格者社名と日付を記載すること。

(ウ) 各ページには、提案資格者社名（正本のみ）、頁数、日付を記載すること。

オ 別紙「座間市第六北庁舎及び分庁舎統合整備事業公募型プロポーザル評価基準」の評価着目点に記載されている内容については、必ず提案すること。

(3) 提出先 〒252-8566

神奈川県座間市緑ヶ丘一丁目 1 番 1 号

座間市財務部資産経営課

(4) 提出方法

座間市財務部資産経営課に持参又は郵送すること。郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。

(5) 提出期間

令和 8 年 3 月 2 3 日（月）午後 5 時 1 5 分まで（必着）

※持参の場合は、午前 8 時 3 0 分から午後 5 時までとする。（土・日曜日、祝日を除く。）

(6) 提案の取消

次のア～エに該当する場合は、提案を取消とする。

ア 提出方法、提出場所、提出期限に適合しないもの。

- イ 作成要領に示された条件に適合しないもの。
- ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- エ 提出書類に虚偽の記載があるもの。

## 7 提案書等に関する質問と回答

提案書等の作成に当たっての質問は電子メールにより受け付ける。

### (1) 質問受付期間

令和8年2月20日（金）午後5時15分まで

### (2) 質問先メールアドレス

E-mail : kanzaika@city.zama.kanagawa.jp

### (3) 回答方法

令和8年2月25日（水）までに質問内容及び回答を、市ホームページに掲載する。

## 8 ヒアリング

提案書の内容を評価するに当たり、次のとおりヒアリングを実施する。

### (1) 日 時 令和8年3月26日（木） 時間は別途通知する。

### (2) 場 所 座間市役所 5階 5－3会議室

### (3) 評価基準

評価項目及び評価基準は「座間市第六北庁舎及び分庁舎統合整備事業公募型プロポーザル評価基準」に基づき、選定委員会が評価を行う。

### (4) 説明者等について

説明者は、総括責任者、担当主任技術者等の3名以内とする。なお、原則として代理人及び指定された者以外の者の出席は認めない。

### (5) プレゼンテーション及びヒアリングについて

ア 1者につきそれぞれ30分以内（プレゼンテーション20分以内、ヒアリング10分程度）とする。

イ 非公開とする。

ウ PCは、提案資格者にて持参することとし、主催者準備のプロジェクターに、HDMI接続して行うこと。

### (6) その他

ア 説明資料の準備は、5分以内に行うこと。

イ プレゼンテーションにおいて、あらかじめ提出した提案書等の内容以外の資料、模型等を使用した場合、提出された提案書等は取り消しとする場合がある。

ウ プレゼンテーションに出席しない場合は失格とする。ただし、交通機関等の事故等、真にやむを得ない理由がある場合は、この限りではない。

- エ 最高点を取得した参加者が複数いる場合は、選定委員会で再評価を行う。再評価で最高点を取得した参加者が複数いる場合は、委員長が受託候補者を選定する。
- オ 審査の結果、審査員の評価点数の合計が満点に対し6割に満たない場合は、優先交渉権者として選定しない。
- カ プレゼンテーションの参加者が1者であっても審査を行う。

## 9 審査結果通知

令和8年4月3日（金）ごろに参加者に提案書等評価結果通知書を発送する。また、市ホームページにおいて選定結果を公表する。

## 10 提案資格の喪失等

次のいずれかに該当するときは、当該業務に係る提案はすることができない。また既に提出された提案書は無効とする。

- (1) 「3 参加資格要件」に規定する要件を満たさなくなったとき。
- (2) 市に提出した書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

## 11 その他

- (1) プロポーザルに係る費用は参加者の負担とする。
- (2) 提案書は1者1提案までとし、提案書等を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 市は、提出された書類について、座間市情報公開条例(平成16年座間市条例第17号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。
- (5) 市は、提出された書類について、提出した者に無断で本プロポーザルの目的以外に使用しない。
- (6) 参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届(様式第9号)を提出すること。

## 12 スケジュール

募集告知開始	令和8年1月23日（金）から
参加表明手続締切	令和8年2月6日（金）午後5時15分まで
プロポーザル方式参加資格確認結果 通知書発送	令和8年2月10日（火）
質問締切	令和8年2月20日（金）午後5時15分まで
質問回答	令和8年2月25日（水）まで
提案書提出締切	令和8年3月23日（月）午後5時15分まで

プレゼンテーション開催	令和８年３月２６日（木）までの間に開催予定
評価結果通知発送	令和８年４月３日（金）頃までに通知予定
契約事務手続	令和８年４月下旬を予定

### 1 3 問合せ先

座間市財務部資産経営課財産管理係 担当 山本、山田

電 話 046-252-7801（直通）

F A X 046-255-3550

E-mail : kanzaika@city.zama.kanagawa.jp