

**相模原市住生活基本計画に係る改定業務委託に関する
公募型プロポーザル実施要領**

令和 8 年 2 月

相模原市 都市建設局 まちづくり推進部 住宅課

第1章 プロポーザル参加に関する手続等

1 業務概要

- (1) 件名 相模原市住生活基本計画に係る改定業務委託
- (2) 履行期間 契約締結日から令和10年3月下旬まで
- (3) 履行場所 相模原市都市建設局まちづくり推進部住宅課
- (4) 業務内容 別紙1「相模原市住生活基本計画に係る改定業務委託仕様書」のとおり
- (5) 契約上限金額 26,175,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
(令和8年度：17,600,000円、令和9年度：8,575,000円)

2 スケジュール

事業者選定までの事務手順は次のとおりとする。

参加申込書の受付期間	令和8年2月2日（月）から2月18日（水）午後5時まで
質問書の受付期間	令和8年2月2日（月）から2月18日（水）午後5時まで
参加資格確認結果通知書交付日	令和8年2月24日（火）
質問書に対する回答送付日	令和8年2月24日（火）
企画提案書等の提出期間	【電子データ】 令和8年3月2日（月）から3月13日（金）午後5時まで 【紙資料】 令和8年3月2日（月）から3月18日（水）午後5時まで
プレゼンテーション実施日	令和8年3月26日（木）
選定結果の通知日	令和8年3月30日（月）
契約締結	令和8年4月中旬予定

3 担当部署及びお問合せ先

相模原市役所 都市建設局 まちづくり推進部 住宅課

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

電話 042-769-9817

E-mail アドレス：jutaku@city.sagamihara.kanagawa.jp

4 参加資格要件

- (1) 参加申込書の提出者（業者）については、次の全ての条件を満たす者とする。
 - 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
 - イ 相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中でない者
 - ウ 参加する者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。）第2条第4号に規定する暴力団員等（以下

「暴力団員等」という。)と認められないこと、又は、法人等(法人又は団体をいう。)である場合には同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。

エ 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。)第23条第1項に違反したと認められないこと。

オ 県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められないこと。

カ 市暴力団排除条例第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ないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所(常時業務の契約を締結する事務所をいう。)の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと。

キ 相模原市契約規則に基づく令和7年度競争入札参加資格者として認定されていること。

ク 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

ケ 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

コ 令和元年(平成31年)度以降の業務実績で、国又は地方公共団体から受託した住生活基本計画(住宅マスタープラン)又は空家等対策計画の検討に関する業務を実施した経歴を有していること。

(2) 予定管理技術者については、次の全ての条件を満たす者とする。

ア 令和元年(平成31年)度以降に完了した業務(再委託による業務の実績は含まない。)において同種業務を1件以上完了した実績を有する者。ただし、照査技術者として従事した業務は除く。

※同種業務とは、国又は地方公共団体から受託した住生活基本計画(住宅マスタープラン)又は空家等対策計画の検討に関する業務をいう。

イ 参加申込書提出時点で令和8年度の手持ち業務量(本業務を含まず、受注予定の契約を含む。)が10件未満である者。

※手持ち業務とは、管理技術者、主たる担当技術者又は担当技術者となっていて契約金額が500万円以上の業務をいう。

5 参加手続等

(1) 資料の配布

ア 配布期間 令和8年2月2日(月)から2月18日(水)まで

イ 配布方法 相模原市のホームページから資料をダウンロード

→ (<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/sangyo/1026667/index.html>) に掲載

ウ 配布資料

- ・相模原市住生活基本計画に係る改定業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領(本書)
- ・別紙1「相模原市住生活基本計画に係る改定業務委託仕様書」
- ・別紙2「相模原市住生活基本計画に係る改定業務委託企画提案要領」
- ・別紙3「相模原市住生活基本計画に係る改定業務委託提案評価基準」
- ・公募型プロポーザル 様式集(様式-1～12)

(2) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により必要な書類を提出すること。

ア 提出期限 令和8年2月18日(水) 午後5時まで(必着)

イ 提出先 相模原市役所 都市建設局 まちづくり推進部 住宅課

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

E-mail アドレス: jutaku@city.sagamihara.kanagawa.jp

ウ 提出方法 郵送、持参、電子メール※のいずれか

※電子メールの場合はPDFファイル

※郵送又は電子メールでの提出の場合は、送付後、住宅課に確認の電話をすること。

エ 提出書類

- ・参加申込書(様式-1) 1部
- ・会社概要書(様式-2) 1部
- ・会社の同種業務実績(様式-3) 1部
- ・予定技術者の経歴等(様式-4) 1部 ※予定管理技術者分のみ
- ・予定技術者の同種業務実績(様式-5) 1部 ※予定管理技術者分のみ

(3) 参加資格確認結果通知書の交付

参加申込書の提出者について、資格要件を満たしているかどうかの確認を行い、結果について次のとおり通知を行う。

ア 日時 令和8年2月24日(火)

イ 送付方法 電子メール

(4) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について質疑がある場合は、次により質問書(様式-6)の提出をすること。質問内容及びその回答は、参加者全員に通知する。

なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要とする。

ア 提出期限 令和8年2月18日(水) 午後5時まで(必着)

イ 提出方法 電子メール

ウ 提出先 相模原市役所 都市建設局 まちづくり推進部 住宅課

E-mail アドレス: jutaku@city.sagamihara.kanagawa.jp

※メールを送信後、住宅課に確認の電話をすること。

エ 回答送付及び方法 令和8年2月24日(火) 電子メール

※回答を受信後、着信確認のメールを返信すること。なお、内容に関する再質問は一切受け付けない。

6 参加資格の喪失

参加申込書の提出期限の日から受注候補者の選定の日までの間に、次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

- (1) 「4 参加資格要件」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。

(2) 提出した書類等に虚偽の記載をしたとき。

7 参加を辞退する場合

参加申込書の提出後、参加を辞退する場合は次により参加辞退届を提出すること。

(1) 提出書類 プロポーザル参加辞退届(様式-12)

(2) 提出方法 郵送、持参、電子メール※のいずれか

※電子メールの場合はPDFファイル

(3) 提出先 相模原市役所 都市建設局 まちづくり推進部 住宅課

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

E-mail アドレス: jutaku@city.sagamihara.kanagawa.jp

第2章 企画提案等について

1 企画提案等について

(1) 企画提案書等の提出について

ア 提出物

(ア) 企画提案書（様式－3～11、様式－6を除く）

(イ) 業務に係る参考見積書 ※様式は任意

イ 提出期限・提出方法

電子メール（PDFファイル）により、令和8年3月13日（金）午後5時まで（必着）に提出すること。

電子メールでの提出後、住宅課へ確認の電話をするとともに、令和8年3月18日（水）までに紙資料を郵送又は持参にて提出すること。

ウ 提出先 相模原市役所 都市建設局 まちづくり推進部 住宅課

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

電話 042-769-9817

E-mail アドレス：jutaku@city.sagamihara.kanagawa.jp

(2) 企画提案書等の作成に当たっての提案項目及び留意点

企画提案書及び参考見積書（以下「企画提案書等」という。）の作成については、別紙2「相模原市住生活基本計画に係る改定業務委託企画提案要領」を参照すること。

(3) 参考見積書の作成方法

ア 件名は「相模原市住生活基本計画に係る改定業務委託」とし、作成日、所在地、事業者名、代表者職・氏名を記載の上、代表者印を押印すること。

イ 参考見積書には、「内訳書」を添付すること。

ウ 内訳書には、別紙1「相模原市住生活基本計画に係る改定業務委託仕様書」の項目に対応する経費が分かる形で作成すること。

エ 「令和8年度」及び「令和9年度」に分けて作成すること。

オ 仕様書において発注者が行うことを明記しているもの以外の経費については、受注者が負担するものとして見積もること。

カ 本業務に関する独自提案がある場合は、見積金額に含めること。

キ 見積書は選考の参考（契約上限額を超えないことの確認等）として使用するものであり、予算を担保するものではない。

(4) 無効となる企画提案書等

次に該当する提案は無効とする。

ア 参加資格を有しない者の提案

イ 参考見積金額が、契約上限金額を超える提案

ウ 虚偽の記載をした提案

エ プレゼンテーションに出席しなかったものの提案

(5) 企画提案書等の取扱い

- ア 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受注候補者の選定以外の目的では使用しないものとする。
- イ 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲で複製を作成することがある。
- ウ 企画提案書等の提出後、発注者の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- エ 企画提案書等の提出は、1 者につき 1 案のみとする。
- オ 提出された書類は、返却しないものとする。
- カ 提案された書類は、原則として公表しない。ただし、相模原市情報公開条例（平成 12 年相模原市条例第 39 号）等に基づく請求があった場合には、公開する場合がある。

第3章 審査の手續及び受注者の選定

1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、本市が設置した評価委員会において評価基準に従い審査を行う。

2 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日等

ア 実施日 令和8年3月26日(木)

イ 会場 相模原市役所 会議室

※詳細は対象者に令和8年3月19日(木)までに電子メールで通知する。

(2) プレゼンテーション

ア 出席者 出席者は4人以内とし、原則予定管理技術者は出席すること。

イ 時間 30分程度(説明15分、質疑15分)

ウ 説明方法 提出した企画提案書等を使用し、原則として予定管理技術者が説明を行うこと。
ただし、当日、補足、参考資料がある場合は、A4版1枚までとすること。

エ その他 ・社章、名札の着用等のほか、会社名が特定できるような言動はしないこと。
・呼称については、順番により「A者」、「B者」、・・・、「〇者」の順とする。

3 評価基準

別紙3「相模原市住生活基本計画に係る改定業務委託提案評価基準」のとおり

4 受注候補者の選定

(1) 企画提案の評価については、評価委員会(学識経験者を含め3名)を設置して実施する。

(2) 提出された企画提案書等を審査し、委員1人あたり110点を満点とした点を付け、各委員の点数を合計し、書類審査は70点とする(400点満点)。最も高い合計得点の提案者を受注候補者として選定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受注候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。

(3) 受託候補者となる最低点は、各委員の合計点数の6割以上とする。

(4) 合計得点が同点の場合は、別紙3「相模原市住生活基本計画に係る改定業務委託提案評価基準」における「特定テーマ」の合計得点が高い提案者を受注候補者として選定する。それでもなお同点の場合は委員で票決する。

(5) 受注候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受注候補者として手続を行うものとする。

(6) 審査の結果、いずれの提案も履行を確保できないと見込まれる場合、受注候補者を選定しない場合がある。

(7) 提出者のうち、受注候補者として選定した者及び選定されなかった者に対して、その旨を令和8年3月30日(月)までに通知する。併せて、市ホームページ上で結果を公表する。

(8) 審査結果に対する異議申し立ては認めない。

5 選定の取消

受注候補者として選定された者は、選定の日から契約締結の日までの間に、次の（１）、（２）に該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受注候補者としての選定は取り消し、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たに受注候補者として手続を行うものとする。

- （１）第１章「４ 参加資格要件」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。
- （２）提出した書類に虚偽の記載をしたとき。

6 その他

- （１）手続において使用する言語は、日本語とする。
- （２）本契約において使用する通貨は、日本円とする。
- （３）本契約において契約書の作成を要する。
- （４）企画提案の内容については、予定管理技術者が不在となった場合等においても履行の義務が生じるものとする。
- （５）参加申込書及び企画提案書の提出に関わらず、いつでも参加を辞退することができる。ただし、企画提案書の選定後は原則として棄権することはできない。また、選定された権利を他社に譲渡することはできない。
- （６）参加を辞退した場合でも、これを理由として以後の本業務以外にかかる選定等について不利益な取扱いを受けるものではない。
- （７）参加申込書及び企画提案書等の作成、提出及びプロポーザルに関する費用は提出者の負担とする。
- （８）企画提案書の提出後において、原則として企画提案書に記載された内容の変更を認めない。また、企画提案書に記載した予定技術者は原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- （９）業務内容の詳細及び仕様書は、選定された者と相模原市との協議のうえで決定する。
- （１０）受注候補者と仕様の細部や契約金額について協議し、協議が成立した場合には、本業務に係る契約を締結する。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めることとする。
- （１１）委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、承諾を得なければならない。
- （１２）次に該当した場合は失格とする。
 - ア 参加申込書及び企画提案書の提出やプレゼンテーション開始時刻に遅延した場合
 - イ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合
 - ウ この文書に記載した諸条件に違反した場合
 - エ その他、公正な選定に支障をきたすと認められる行為等、候補者としてふさわしくない行為

があったと認められる場合

- (13) 当該プロポーザルの手続は予算成立前の準備行為であり、本業務に係る予算の減額又は削除があった場合には、契約を締結しないことができる。

以 上