

相模原市公共施設等総合管理計画
分析改定支援業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月

相模原市 財政局 財政部 アセットマネジメント推進課

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：相模原市公共施設等総合管理計画分析改定支援業務委託
- (2) 履行期間：契約締結日から令和10年3月31日まで
- (3) 履行場所：相模原市（以下「発注者」という。）が指定する場所
- (4) 業務内容：別紙1「相模原市公共施設等総合管理計画分析改定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (5) 契約上限金額：34,430,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
なお、各年度の上限額は次のとおりとし、各年度の業務完了後に当該年度の委託料を一括で支払うこととする。
【令和8年度】16,720,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
【令和9年度】17,710,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 スケジュール

参加申込書受付期間	令和8年4月27日（月）から5月20日（水） 午後5時まで
質問書受付期間	令和8年4月27日（月）から5月20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5月26日（火）午前9時以降
質問書に対する回答送付日	令和8年5月27日（水）
企画提案書等提出期間	令和8年5月28日（木）から6月8日（月） 午後5時まで
プレゼンテーション実施日（予定）	令和8年6月17日（水）※時間は後日連絡
選定結果の通知日	令和8年6月22日（月）
契約締結	令和8年6月下旬予定

3 担当部署及び問い合わせ先

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15
相模原市 財政局 財政部 アセットマネジメント推進課
電話：042-769-8257 FAX：042-769-9804
メールアドレス：asset-management@city.sagamihara.kanagawa.jp

4 必要な資格

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 相模原市契約規則に基づく令和8年度競争入札参加資格者として認定されていること。
- (8) 管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（建設部門関連科目）又は建設部門）又は一級建築士の資格を有し、平成26年度以降に受注した、同種又は類似の業務（公共施設等総合管理計画や、地方公共団体が公共施設等総合管理計画に位置付けるその他の計画等の策定、改定（訂）に係るもの）の実績を2件以上（照査技術者として従事した実績は除く。）有していること。なお、業務実績には、前職における実績を含む。
- (9) 担当技術者のうち1名以上は、技術士（建設部門）又は一級建築士のいずれかの資格を有していること。

5 参加手続等

(1) 資料の配布

ア 配布期間：令和8年4月27日（月）から5月20日（水）午後5時まで

イ 配布方法：相模原市のホームページからダウンロード

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

ウ 配布資料：

- ・相模原市公共施設等総合管理計画分析改定支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領（本書）
- ・別紙1「相模原市公共施設等総合管理計画分析改定支援業務委託仕様書」
- ・別紙2「相模原市公共施設等総合管理計画分析改定支援業務委託 企画提案書の作成方法」
- ・別紙3「相模原市公共施設等総合管理計画分析改定支援業務委託 提案に係る評価基準」
- ・プロポーザル参加申込書等様式一式（様式1～8）

(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、次により本プロポーザルの参加に必要な書類の提出をすること。

ア 受付期限：令和8年5月20日（水）午後5時まで（必着）

イ 提出先：〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

相模原市 財政局 財政部 アセットマネジメント推進課

【メールアドレス】asset-management@city.sagamihara.kanagawa.jp

ウ 提出方法：郵送、持参、電子メールのいずれかにより提出

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
- ・業務実績書（様式3）1部
- ・管理技術者の経歴等（様式4）1部
- ・保有する資格を確認できる書類の写し（管理技術者・担当技術者）
(様式任意) 1部

(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、結果について以下のとおり通知を行う。

日 時：令和8年5月26日（火）午前9時以降

送付方法：電子メールにより通知

(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5）の提出をすること。質問内容及びその回答は、参加者全てに通知する。電話や来庁による質問には回答しない。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5月20日（水）午後5時まで（必着）

イ 提出先：相模原市 財政局 財政部 アセットマネジメント推進課

【メールアドレス】asset-management@city.sagamihara.kanagawa.jp

ウ 提出方法：電子メールにより提出

※件名の冒頭に【プロポーザル質問書】の文字を必ず入れるとともに、本文には、担当部署名、担当者名、メールアドレスを併記すること。

エ 回答期限及び方法：令和8年5月27日（水）電子メールによる

※回答を受信後、受信確認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。

- ア 「4 必要な資格」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
- イ 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。

- ア 受付期限：令和8年6月8日（月）午後5時（必着）
- イ 提出先：相模原市 財政局 財政部 アセットマネジメント推進課
- ウ 提出方法：郵送、持参、電子メールのいずれかにより提出
- エ 提出書類：プロポーザル参加辞退届（様式6）

第2章 業務に関する事項・企画提案について

1 企画提案について

(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7）

(イ) 企画提案資料（様式任意） 2種類（企業名を記載するものと記載しないもの）

※企業名を記載しないものについては、社判、ロゴマーク等、企業名を推定できるものについても記載しないこと。なお、当該記載があった場合には、発注者において提案者の許可なく当該部分を黒塗りにし、審査の資料とすることがある。

(ウ) 参考見積書（様式8）※内訳書の様式は任意

イ 提出期限：令和8年6月8日（月）午後5時まで（必着）

ウ 提出先：相模原市 財政局 財政部 アセットマネジメント推進課

【メールアドレス】 asset-management@city.sagamihara.kanagawa.jp

エ 提出方法：電子メールにより提出

(2) 提案内容について

企画提案書の作成に当たっては、別紙2「相模原市公共施設等総合管理計画分析改定支援業務委託 企画提案書の作成方法（以下「企画提案書の作成方法」という。）」を参照すること。

(3) 企画提案書の書式等

・A4サイズとすること。

・PDF形式とすること。

・文字サイズは、原則、10.5ポイント以上とすること。

※ただし、図表や注釈等の表現上、不具合がある場合を除く。

・表紙、目次、索引を除き10ページ以内とする。

(3) 参考見積書の作成方法

ア 参考見積書（様式8）を使用し作成すること。

イ 令和8年度及び令和9年度の業務に係る参考見積書を年度別に作成すること。

ウ 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。

エ 見積金額は、消費税込みの金額で記入すること。

オ 参考見積書には、項目名と金額を明記した「参考見積書（内訳書）※任意様式」を添付すること。

カ 内訳書には、別紙1「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。

キ 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。

ク 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。

(4) 無効となる企画提案書

以下に該当する提案は無効とする。なお、別紙2「企画提案書の作成方法」に記載された事項以外の内容を含む企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

- 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 企画提案書及び参考見積書（以下「企画提案書等」という。）の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- イ 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。
- ウ 企画提案書等は、「相模原市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合又は発注者が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、発注者の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
- エ 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- オ 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。
- カ 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。
- キ 提出された書類は返却しないものとする。

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、市が設置した評価委員会にて、評価基準に従い評価を行う。

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6月17日（水）

イ 会場：相模原市役所 第2別館3階会議室（予定）

※詳細については、対象者に別途連絡する。

(2) 説明

ア 説明者：管理技術者が行うこと。

イ 説明時間：各事業者20分以内とし、説明終了後にヒアリングを15分程度行う。

ウ 説明方法：提出した企画提案書等のみを使用することとし、プレゼンテーション時の追加資料は認めない。

エ その他：社章や名札の着用のほか、会社名が特定できるような言動はしないこと。

3 評価基準

別紙3「相模原市公共施設等総合管理計画分析改定支援業務委託 提案に係る評価基準（以下「評価基準」という。）」のとおり

4 受注候補者の選定

(1) 提出された企画提案書等を審査し、委員1人当たり100点を満点として採点し、各委員の点数を合計する（500点満点）。その結果、最も高い合計点数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。

(2) 受注候補者となる最低点は、300点とする。

また、評価項目1「提案業者の信頼性・実績」及び評価項目2（3）「その他の提案」以外の各評価項目において、評価委員の半数以上が0点と評価した項目があった場合、評価総計による得点に係わず不適合とみなす。

(3) 合計点数が同点の場合は、別紙3「評価基準」のうち「2 本業務の提案内容」の合計点数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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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

旨を書面により令和8年6月22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。

(7) 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、次のいずれか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消しするものとし、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。

ア 第1章「4 必要な資格」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。

イ 提出した書類に虚偽の記載をしたとき。

ウ 受注候補者の都合により、企画提案書等の内容から大幅な変更があったとき。

エ 契約締結の協議が不調になったとき。

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、履行の義務が生じるものとする。

(5) 本プロポーザルは、提案者が1者の場合も企画提案等を行い、選定結果は有効なものとして取り扱う。また、適切な提案がない場合は、受注候補者の選定を行わない場合がある。

(6) 参加申込書及び企画提案書等の提出に関わらず、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できない。また、選定された権利を他者に譲渡することはできない。

(7) 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り扱いを受けるものではない。

(8) 参加申込書及び企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーションに係る費用は参加者の負担とする。

(9) 企画提案書等の提出後において、原則として企画提案書等に記載された内容の変更は認めない。

(10) 業務内容の詳細及び仕様は、受注候補者として選定された者と発注者との協議の上で決定する。

7 主な関連計画

計画名	掲載 URL
未来へつなぐ さがみはらプラン ～相模原市総合計画～	https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/1026766/seisaku/1015646/index.html
相模原市公共施設等総合管理計画	https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/1026766/seido/1026772/1004417/index.html
相模原市公共施設白書	
公共施設の保全・利活用基本指針	https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/1026766/seido/1026772/1004419.html
相模原市公共施設マネジメント推進プラン	
相模原市土木施設維持管理基本方針	https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/1026766/seido/1026772/1004417/1004420.html