

相模原駅周辺地区まちづくり検討支援業務委託企画提案要領

1. 業務の概要

(1) 業務の目的

令和7年8月に策定した「相模原駅北口地区土地利用計画」（以下「土地利用計画」という。）を基本とし、相模原駅北口地区のまちづくりの実現化に向け、施設用途や規模等、より実現性の高い内容を精査・検討するとともに、まちづくりの具体的な誘導方策として「（仮称）相模原駅北口地区まちづくりガイドライン基本方針」（以下「まちづくりガイドライン基本方針」という。※¹）の検討及びたたき台作成等を行うことを目的とする。

また、「相模原市広域交流拠点整備計画」において、相模原駅周辺地区内の重点整備地区として位置付けている相模原駅南口地区の都市リノベーションの方向性や誘導方策の検討を行うとともに、他の重点整備地区である相模原駅北口地区及び市役所周辺地区を含んだ相模原駅周辺地区全体の今後のまちづくりの方向性を取りまとめた「（仮称）相模原駅周辺地区まちづくりデザイン」（以下「まちづくりデザイン」という。※²）の検討及び素案作成等を行うことを目的とする。

※¹ 「まちづくりガイドライン基本方針」について、令和8年度にたたき台、令和9年度に素案を作成し、令和10年度に策定することを想定

※² 「まちづくりデザイン」について、令和8年度に素案を作成し、令和9年度に策定することを想定

(2) 業務の内容及び成果品

別紙1「相模原駅周辺地区まちづくり検討支援業務委託仕様書」によるものとする。

2. 参加申込書の作成及び企画提案書の作成上の留意事項

(1) 参加表明書

記載様式は、様式-1「参加申込書」とし、A4判1枚に記載する。

(2) 企画提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

本要領又は別添の様式に示した条件等に適合しない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。

(3) 企画提案書の作成方法及び提出部数

企画提案書の様式は、別添様式－４～11（様式－６を除く。A４判。）に示すとおりとする。

- 1) 書類作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- 2) 文字サイズは10.5ポイント以上で作成することとする。
- 3) 様式－４～11（様式－６及び７を除く）、参考見積の順で綴り、提出部数は7部（正本1部、副本6部）とする。

なお、正本1部には様式－７を加え、様式－７及び参考見積書に会社代表者印を押印することとし、副本6部のうち5部はフラットファイル（フラットファイルに会社名は記載しないこと）で提出すること。

※副本については、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をしないこと。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。

(4) 企画提案書の内容に関する留意事項

1) 予定技術者の経歴等

配置予定の管理技術者、担当技術者、照査技術者について経歴等を記載する。

手持ち業務は令和8年6月1日時点で予定されているものを記載する。

※配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合には、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記する。

記載様式は様式－４とし、配置予定技術者1名につきA４判1枚に記載する。

予定技術者の保有資格等について、確認できる書類の写しを添付する。

2) 予定技術者の同種業務実績

配置予定の管理技術者、担当技術者が過去に従事した同種業務の実績について記載する。平成28年度以降に完了した業務を対象とする。

※同種業務とは、地方公共団体から受託した、新市街地や既存市街地のまちづくりの計画策定に関する業務をいう。

記載する業務数は、技術者1名につき、最大3件までとする。

記載様式は様式－５とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につきA４判1枚に記載する。

3) 業務実施体制

配置予定の管理技術者、担当技術者、照査技術者を記載する。

記載様式は様式－８とし、A４判1枚に記載する。

4) 業務の実施方針

本業務の実施方針、業務フローチャートについて簡潔に記載する。

記載様式は様式-9とし、A4判3枚以内（A4横使い、A3横使いで折込も可）に記載する。

5) 工程計画

本業務の工程計画について簡潔に記載する。

記載様式は様式-10とし、A4判1枚（A4横使い、A3横使いで折込も可）に記載する。

6) 評価テーマに対する技術提案

技術提案を求める評価テーマは、以下に示す事項である。具体的な取組方法について提案を行うこと。

テーマ①：相模原駅北口地区における各エリアの施設用途や規模等の検討について

※誰に何を聞いて、その結果をどのように反映するか等、検討方法や最終的な成果物への反映方法を具体的に提案すること。

- ・実現性がある施設用途や規模を把握する手法や検討方法
- ・交流ハブ機能のエリアについて、「相模原駅北口地区土地利用計画」における導入機能の考え方を踏まえた具体的な機能や規模、整備手法、維持管理手法に関する検討方法
- ・交流にぎわい機能について、広域から人や企業を呼び込む施設等の検討方法

テーマ②：相模原駅周辺地区全体のまちづくりの検討について

※駅南北の連携や回遊性の向上を見据えて提案すること。

- ・現状分析や課題整理、将来像の検討に当たり、取り扱うデータや整理する内容・項目
- ・相模原駅南口地区における具体的な誘導方策の検討方法

記載様式は様式-11とし、（1テーマにつき）A4判2枚以内に記載する。

7) 参考見積

様式は特に定めないが、本業務について、評価テーマに対する企画提案に係る経費を含め、内訳をつけて記載する。

3. 企画提案の評価項目

企画提案の主な評価項目は、次のとおりとする。

- (1) 予定技術者について（経験、能力、専門技術力、取組姿勢、プレゼンテーション能力等）

- (2) 実施方針について（業務の理解度、実施手順、工程表等）
- (3) 評価テーマなどの企画提案について（的確性、具体性、実現性等）

4. 企画提案の選考について

- (1) 選考体制

企画提案の評価については、評価委員会を設置して実施する。

- (2) 選考結果の通知

企画提案の評価結果については、後日、全ての参加者に対し、書面にて通知する。

- (3) その他

選考結果に対する異議申し立ては認めない。

以 上

<問合せ先>

相模原市 都市建設局 相模原駅周辺まちづくり課

担当：久田・山内

電話：042-707-7026（直通）

E-mail アドレス：

sagamiharast-ma@city.sagamihara.kanagawa.jp

所在：〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

相模原市役所 第1別館4階