

スタジアムの必要性調査業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和8年5月

相模原市 市民局
スポーツ推進課

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 スタジアムの必要性調査業務委託
- (2) 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (3) 履行場所 相模原市が指定する場所
- (4) 業務内容 別紙1「スタジアムの必要性調査業務委託仕様書」のとおり
- (5) 契約上限金額 31,790,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

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。

参加申込書等受付期間	令和8年5月29日（金）から6月12日（金）午後5時まで
質問書受付期間	令和8年5月29日（金）から6月12日（金）午後5時まで
参加資格確認結果通知書交付日	令和8年6月16日（火）午前9時以降
質問書に対する回答送付日	令和8年6月17日（水）
企画提案書等提出期間	令和8年6月19日（金）から6月25日（木）午後5時まで
プレゼンテーション実施日	令和8年7月 3日（金）※詳細は後日連絡
選定結果の通知日	令和8年7月 7日（火）予定
契約締結	令和8年7月 9日（木）予定

3 担当部署及び問合せ先

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

相模原市役所 市民局 スポーツ推進課

電話 042-769-9245 FAX 042-754-7990

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

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加する提案者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (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(平成4年相模原市規則第9号)に基づく競争入札参加資格者として認定されていること。
- (8) 次のいずれかの業務(類似した業務を含む)を実施した経歴を、令和3年度以降に1件以上有していること。なお、履行中の業務も含まれるものとする。
 - ア スタジアム整備に関する事業性検討
 - イ スタジアム整備に関する導入可能性調査
 - ウ スタジアム整備に関する計画作成業務

5 参加手続等

(1) 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6月12日(金)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 市民局 スポーツ推進課

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

ウ 提出方法 提出期限までに郵送、持参、電子メールのいずれかにより提出すること。

エ 提出書類

(ア) 参加申込書(様式1) 1部

(イ) 会社概要書(様式2) 1部

(ウ) 業務実績書(様式3) 1部

第1章4(8)に規定する業務を履行した実績について、詳細を記載し、また業務実績を証明する書類(契約書の写し等)を添付すること。

(2) 参加資格確認結果通知書の交付

参加申込書、会社概要書及び業務実績書(以下「参加申込書等」という。)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6月16日(火)午前9時以降

送付方法 電子メールにより通知する。

(3) 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4)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。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6月12日(金)午後5時まで(必着)

イ 提出先 相模原市 市民局 スポーツ推進課

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

ウ 提出方法 電子メールにより提出。メールの件名は、「【〇〇〇（会社名）】スタジアムの必要性調査業務委託に係る質問」としてください。

エ 回答期限及び方法 令和8年6月17日（水） 電子メールによる

※回答を受信後、着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

参加申込書等の提出期限の日から受注候補者の選定の日（プレゼンテーション実施日）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

参加申込書等の提出後、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) 受付期限 令和8年6月25日（木）午後5時（必着）
- (2) 提出先 相模原市 市民局 スポーツ推進課
- (3) 提出方法 郵送、持参、電子メールのいずれかにより提出
- (4) 提出書類 参加辞退届（様式5）

第2章 業務に関する事項・企画提案について

1 業務概要等

現スタジアム（相模原麻溝公園競技場）（以下「現スタジアム」という。）は4つのホームタウンチームのホームスタジアムとして試合を開催するとともに、陸上競技場としても大規模な大会を開催するなど、各種競技での利用調整が厳しく「する」スポーツ環境の整備が課題である。またホームゲーム数の確保、ホームタウンチームの支援といった「観る」「支える」スポーツ環境の充実も課題である。

現スタジアムの課題等を整理し、当該課題への対応方法（新設・改修等）の方向性、具体的で実現性のある効果的な事業スキーム等について調査を行い、エビデンスと客観性を確保した上で、スタジアムの必要性を判断するための「基礎資料」を作成する。

なお、本業務を実施するにあたっては、次のことを踏まえること。

- ・本業務におけるスタジアムの必要性は、ホームタウンチームへの支援だけではなく、相模原市がスポーツ推進計画において定めた基本理念「豊かなスポーツライフの実現」、「スポーツを生かした地域のにぎわいの創出」の観点から検討すること。
- ・スタジアムの新設、現スタジアムの改修のほか、現スタジアムの有効活用その他方法も含めて比較検討すること。

2 企画提案について

(1) 提案項目について

企画提案書及び見積書等（以下「企画提案書等」という。）の作成については、配布資料を参照するとともに、別紙2「スタジアムの必要性調査業務委託 提案に係る評価基準」の評価項目に沿った順序による章立てとすること。

ア 実施体制について

本業務に関する実施体制を提案すること

イ 事業特性を踏まえた比較検討について

スタジアムの必要性を判断するという本事業の特性を踏まえ、具体的な検討方法について提案すること。

(2) 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6）及び企画提案の資料（任意様式）

(イ) 業務実施体制（様式7）

(ウ) 配置予定担当者調書（様式8）

(エ) 業務に係る見積書（様式9）※内訳書の様式は任意

イ 提出部数

紙媒体及び電子データにて提出すること。紙媒体の提出部数は、次のとおりの部数とし、企画提案書（様式6）及び業務に係る見積書（様式9）については、会社代表者印を押印するものとする。電子データはCD-Rにて1部提出すること。

なお、副本には企業名は記載しないこととし、社名や社判、ロゴマーク等、企業名を推定できる記載はしないこと。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。

書 類 名	部 数
企画提案書（様式6）	1部
企画提案の資料（任意様式）	正本1部、副本9部
業務実施体制（様式7）	正本1部、副本9部
配置予定担当者調書（様式8）	正本1部、副本9部
業務に係る見積書（様式9）	1部

ウ 提出期限

令和8年6月25日（木）午後5時まで（必着）

エ 提出先

相模原市 市民局 スポーツ推進課

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15 相模原市役所第2別館4階

(3) 企画提案書等作成に当たっての留意点

ア 企画提案書等の書式

- ・ A4サイズ
 - ・ PDF形式
 - ・ 文字サイズは、10.5ポイント以上
- ※ただし、図表等の表現上、不具合がある場合を除く。

イ 留意事項

企画提案の資料は、表紙、目次、索引を除き20ページ以内とする。

(4) 業務実施体制

様式7に配置予定の主任技術者、照査技術者、主担当技術者及び担当技術者の氏名等を記載すること。

(5) 配置予定担当者調書

様式8に配置予定の主任技術者、照査技術者、主担当技術者及び担当技術者それぞれの経歴及び業務実績等を記載すること。配置予定技術者1名につき1枚を作成し、それぞれの業務実績（区分）については、第1章4（8）に該当する業務の従事実績を記載すること。

(6) 見積書の作成方法

- ア 業務に係る見積書（様式9）を使用し作成すること。
- イ 見積書には、項目名と金額が明記された「見積書(内訳書)※任意様式」を添付すること。
- ウ 件名は「スタジアムの必要性調査業務委託」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。

(7) 無効となる企画提案書等

以下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 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

(8) 企画提案書等の取扱い

- ア 企画提案書等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等は、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、又は本市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、本市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、本市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、本市が設置した評価委員会において評価基準に従い行う。

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7月3日（金）午後
- イ 会場 相模原市役所 会議室棟 2階 第4会議室
※詳細については別途通知する。

(2) プレゼンテーション

- ア 出席者 3人以内とし、第2章2（4）で配置予定とした主任技術者の参加は必須とする。
- イ 説明時間 説明は15分以内とし、説明終了後に質疑を10分程度行う。
- ウ 説明方法 提出した企画提案の資料のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。ただし、当日、補足、参考資料がある場合は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。

3 評価基準

別紙2「スタジアムの必要性調査業務委託 提案に係る評価基準」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、最も優れている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等の内容の変更は、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、60点とする。
- (3) 得点が同点の場合は、評価基準のうち「2 事業特性を踏まえた比較検討について」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。
- (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) 提案者のうち、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7月7日（火）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。

- (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) 本契約においては、契約書の作成を要する。なお、作成に要する費用は、受注候補者が負担すること。
- (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) 企画提案書等の提出後に参加を辞退する場合、早急に担当部署へ連絡後、参加辞退届（様式5）を提出すること。ただし、受注候補者の選定後は原則として、辞退することができないものとする。また、選定された権利を他に譲渡することはできないものとする。
- (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、不利益な取り扱いを受けるものではない。
- (7) 本契約に当たり、契約保証金として、契約金額の10分の1に相当する額以上の額を契約時までに納付すること。ただし、契約規則第34条の規定に該当する場合、契約保証金を免除できるものとする。
- (8) 本業務について、主たる部分の再委託は認めない。ただし、あらかじめ相模原市の承認を得た場合は、この限りでない。
- (9) 参加申込書等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関する費用は参加者の負担とする。
- (10) 企画提案書等提出後において、原則として企画提案書等に記載された内容の変更を認めない。
- (11) 業務内容の詳細は、受注候補者と相模原市との協議のうえで決定する。
- (12) 以下該当した場合は失格とする。
 - ア 企画提案書等の提出やプレゼンテーションに遅延した場合。
 - イ 参加申込書等及び企画提案書等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、委託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) 本業務実施後、計画策定業務や設計業務等を実施する場合には、改めてプロポーザル方式等にて受注候補者を選定するものとする。なお、本業務の受注候補者（再委託先を含む）が、当該業務の公募や入札に参加することについて制限はしない。

(14) その他、この要領に定めのない事項については、地方自治法、施行令及びその関係法令、並びに相模原市が制定する関係条例・規則等に準じるものとする。