

鎌倉市新庁舎等整備手法検討支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和8年（2026年）8月

鎌倉市 庁舎整備課

内容

1	公募型プロポーザル実施の目的	4
2	業務の概要	4
(1)	業務名	4
(2)	受注者選定方法	4
(3)	業務の目的・内容	4
(4)	履行期限	4
(5)	事業費限度額	4
3	参加資格要件等	4
(1)	参加資格要件	4
(2)	配置条件	5
(3)	参加制限	5
4	選定スケジュール	5
5	参加申込	5
(1)	受付期間	5
(2)	提出方法	5
(3)	参加資格の審査	5
(4)	参加の辞退	6
6	質問の受付	6
(1)	受付期間	6
(2)	提出方法	6
(3)	回答	6
7	企画提案書等の提出	6
(1)	提出期間	6
(2)	提出書類	6
8	選定方法	7
(1)	選定手順	7
(2)	選定における審査基準	8
(3)	プレゼンテーション	8
9	選定結果	8
10	契約の締結	8
11	失格	8
(1)	「参加資格」の要件を満たさなくなった場合	8
(2)	提出書類が期限までに提出されなかった場合	8
(3)	提出書類に虚偽の記載があった場合	8
(4)	見積額が事業費限度額を超えている場合	8
(5)	プレゼンテーションに参加しなかった場合	8
(6)	選定の公平性を害する行為があった場合	8

(7) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等、審査会会長が失格であると認めた場合	8
12 その他	8
(1) 留意事項.....	8
(2) 問合せ先、提出先.....	9
(3) 費用負担.....	9

1 公募型プロポーザル実施の目的

本プロポーザルは、鎌倉市新庁舎等整備手法検討支援業務委託の受注者を選定するに当たり、同業務の内容を十分に理解し、最も適切な企画提案をした者を当該業務の最優秀提案者（優先交渉権者）として選定することを目的とします。

2 業務の概要

(1) 業務名

鎌倉市新庁舎等整備手法検討支援業務委託

(2) 受注者選定方法

公募型プロポーザル方式

(3) 業務の目的・内容

別添「鎌倉市新庁舎等整備手法検討支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりに

(4) 履行期限

令和9年（2027年）3月31日（水）

(5) 事業費限度額

15,807,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

3 参加資格要件等

(1) 参加資格要件

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」といいます。）が受注者となるには、参加申込に必要な書類（以下「参加申込書類」といいます。）の提出日から契約締結の日までの間に、次の条件を全て満たす必要があります。神奈川県競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

ア 鎌倉市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

イ 事業費限度額に対応した見積書を提出できること。

ウ 地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。

エ 監督官庁より営業停止処分又は営業免許若しくは営業登録の取消処分を受けていないこと。

オ 鎌倉市入札指名停止等取扱基準に基づく指名停止又は指名留保を受けていないこと。

カ 鎌倉市暴力団排除条例（平成23年10月条例第11号）第2条第2号、第4号又は第5号に該当しないこと。

キ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続（以下「更生手続又は再生手続」という。）の開始の申立てがなされている者（更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた者であって、更生計画又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。

ク 2年以内に銀行取引停止処分を受けていないこと。ただし、更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた後、再度アに規定する入札参加資格を有することとなった者を除く。

ケ 6箇月以内に不渡手形又は不渡小切手を出していないこと。ただし、更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた後、再度アに規定する入札参加資格を有することとなった者を除く。

コ 平成 28 年（2016 年）4 月 1 日以降において、次の契約を元請けとして締結し、完了した実績があること。

国、県又は市町村における公共施設に関する基本構想もしくは基本計画策定支援業務、または整備手法検討支援業務

(2) 配置条件

ア 管理責任者を 1 名配置すること。

イ 管理責任者は、過去に（1）コで指定する業務を 1 件以上完了させていること。

(3) 参加制限

本業務の受注者及びその関連企業（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号に規定する親会社と子会社の関係にある者、親会社を同じくする子会社同士にある者及び一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者）は、今後、本業務に関し本市が発注する新庁舎等の建設に対する設計業務及び工事の受注者（共同事業者としての受注、受注者の下請けを含む）となることはできない。また、受注者の募集（入札や公募プロポーザル等への応募）にも応じることはできない。

4 選定スケジュール

公募から優先交渉権者の選定までのスケジュール（概要）は以下のとおりです。

内容	時期
実施要領の公表	令和 8 年（2026 年）8 月 24 日
質問の受付	公表から令和 8 年（2026 年）8 月 27 日午後 5 時まで
質問への回答	令和 8 年（2026 年）8 月 31 日（予定）
参加申込書及び企画提案書等の提出期限	公表から令和 8 年（2026 年）9 月 11 日正午まで
参加資格の審査・通知等	令和 8 年（2026 年）9 月 14 日まで
プレゼンテーション	令和 8 年（2026 年）9 月 15 日
優先交渉権者の選定・結果通知	令和 8 年（2026 年）9 月下旬予定

5 参加申込

(1) 受付期間

公表から令和 8 年（2026 年）9 月 11 日（金）正午まで

(2) 提出方法

「様式 1」及び「様式 2」に必要事項を記入し、「契約書等の写し」（PDF 等）とともに電子メールに添付して庁舎整備課へ提出してください。電子メールの表題は「新庁舎等整備手法検討支援業務プロポ参加申込（事業者名）」としてください。メール送信後、庁舎整備課に電話にて受信確認してください。

なお、電子メール及び電子メールに添付する電子ファイルは、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理（以下「コンピュータウイルス対策処理」という。）を実施の上、送信してください。

(3) 参加資格の審査

提出資料を基に参加資格を審査し、令和 8 年（2026 年）9 月 14 日（月）までにその審査結果を参加申込みいただいた全ての事業者へ電子メールで通知する予定です。

参加資格を有すると確認できた事業者（以下「参加事業者」という。）には、既に提出していただいている企画提案書等に基づきプレゼンテーションを行っていただきます。

(4) 参加の辞退

提出書類を提出した参加者事業者が本プロポーザルへの応募又は参加を辞退する場合は、「辞退届」（様式3）を庁舎整備課へ持参又は郵送（簡易書留）により提出してください。

6 質問の受付

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「質問票（様式4）（以下「様式4」という。）」を提出してください。

(1) 受付期間

公表から令和8年（2026年）8月27日（木）午後5時まで

(2) 提出方法

「様式4」に必要事項を記入し、電子メールに添付して庁舎整備課へ提出してください。電子メールの表題は「新庁舎等整備手法検討支援業務プロポに関する質問（事業者名）」としてください。メール送信後、庁舎整備課に電話にて受信確認してください。電子メール以外での質問（電話での問い合わせ等）には回答いたしません。電子メール及び電子メールに添付する電子ファイルは、コンピュータウイルス対策処理を実施の上、送信してください。

(3) 回答

質問及びその回答の内容は、令和8年（2026年）8月31日（月）までに本市ホームページ上にて公表するとともに、公表した旨について、質問票の提出及び公表時点で参加申込みをしていただいた全ての事業者へ電子メールで通知する予定です。

7 企画提案書等の提出

参加事業者は、選定に必要な書類（以下「提出書類」という。）を持参又は郵送（必着・簡易書留）により、庁舎整備課へ提出してください。

(1) 提出期間

令和8年（2026年）9月10日（木）までの休日を除く午前9時から午後5時まで
令和8年（2026年）9月11日（金）午前9時から正午まで

(2) 提出書類

提出書類は次の表のとおりです。提出書類は、①～⑥（①～③は押印等があるもの）については1部作成してください。加えて、④及び⑤については追加で6部、計7部作成してください。

	提出書類	注意事項	提出部数	
			1部	6部
①	公募型プロポーザル届出書	指定様式による（様式5）	●	

②	誓約書	指定様式による（様式6）	●※	
③	実施体制調書	実施体制調書（様式7）	●	
④	見積書	見積書（様式8）	○※	○
⑤	業務提案概要書	業務提案概要書（任意様式） （A4判片面4枚又はA3判片面2枚まで） ※文字サイズは10ポイント程度以上（注記などを除く。）としてください。 ※以下のテーマについて、過去業務実績を踏まえて簡潔に提案してください。 【テーマ】 鎌倉市新庁舎等整備事業手法検討を円滑に行うための具体的な支援方策について	○	○
⑥	その他	・保有資格等を証明する書類の写し ・会社概要等のパンフレット	○	
（提出書類作成に関する注意事項） ・日本工業規格によるA4判の規格、左綴じで作成してください。なお、⑥の会社概要等のパンフレットについてはこの限りではありません。 ・「●※」の資料は代表者印を押印してください。 ・「○※」の資料は余白に所在地、名称、代表者職名を記載の上、代表者印を押印してください。 ・「○」の資料は、参加事業者名が特定可能な表現はしないでください。例えば、⑤において参加事業者を特定可能な関係事業者名や、個人名、事例、固有名詞等は「某自治体の新庁舎の事例」や「某企業の新社屋の事例」などと表現を改めるとともに、特定可能な写真の使用等も控えてください。ただし、会社概要等のパンフレットについてはこの限りではありません。 ・提出前に1部作成する資料と計7部作成する資料の組合せ、押印、両面印刷の落丁等を確認してください。				

8 選定方法

(1) 選定手順

市が設置する審査会において、参加事業者ごとに、別添「審査基準」に基づいて評価及び選定します。

選定に当たっては最低基準を設け、最低基準を満たした者のうち、得点が最も高かった者（以下「最高得点者」という。）を最優秀提案者（優先交渉権者）として決定し、次に得点の高かった者を、次点の事業者として決定します。

最高得点者が複数の場合は、別添「審査基準（4 提案事項）」の配点が15点の2項目に対する得点が最も高かった事業者を最優秀提案者（優先交渉権者）とし、更に得点が同点であった場合は、審査会の投票で決定します。なお、参加事業者が1者の場合も選定します。

審査の結果、最低基準の点数を上回る参加事業者がいなかった場合、本プロポーザルにおいては契約しないものとします。

(2) 選定における審査基準

別添「審査基準」のとおり

(3) プレゼンテーション

ア 実施日

令和8年(2026年)9月15日(火)を予定しています。

(変更する場合、提出書類の提出期限までに連絡するものとします。)

イ 会場等

場所等の詳細については別途連絡します。

ウ 出席者

3名以内とし、プレゼンテーション(質疑応答含む)は管理責任者又は本業務に直接従事する方が必ず実施してください。

エ その他

時間配分、出席者、プレゼンテーションなどの実施方法の詳細は、参加事業者に別途通知します。なお、審査は非公開とします。

9 選定結果

選定結果は、令和8年(2026年)9月下旬に参加事業者ごとに当該参加事業者の選定結果を通知する予定です。なお、選定結果は契約締結後に本市ホームページで公表する予定です。

10 契約の締結

最優秀提案者(優先交渉権者)に選定された参加事業者は、本市と協議の上で、契約に必要な書類を揃え、契約を締結するものとします。協議に必要な資料については、最優秀提案者(優先交渉権者)が作成するものとします。

なお、最優秀提案者(優先交渉権者)が何らかの理由により契約することができなかった場合、次点の参加事業者を優先交渉権者とします。

11 失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

(1) 「参加資格」の要件を満たさなくなった場合

(2) 提出書類が期限までに提出されなかった場合

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(4) 見積額が事業費限度額を超えている場合

(5) プレゼンテーションに参加しなかった場合

(6) 選定の公平性を害する行為があった場合

(7) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等、審査会会長が失格であると認めた場合

12 その他

(1) 留意事項

- ア 手続に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とします。
- イ 本プロポーザルの参加に要する費用は全て参加事業者の負担とします。
- ウ 提出書類の提出後の修正、変更及び追加は一切認めません。
- エ 「様式7」に記載する管理責任者、主任担当者及びその他担当者（以下「管理責任者等」という。）は、本プロポーザル実施の公表日以前に、参加事業者又は構成員と3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある者とします。また、本市と契約を締結する参加事業者又は構成員は、「様式7」に記載した管理責任者等を配置するものとし、当該管理責任者等の交代については死亡、傷病、退職等のようなやむを得ない場合を除き、これを認めないものとします。
- オ 提出書類の著作権は参加事業者に帰属します。ただし、本市が本プロポーザル結果の報告、公表等のために必要な場合は、参加事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- カ 提出された書類は返却しません。
- キ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、鎌倉市情報公開条例（平成13年9月条例第4号）に基づき提出書類を公開することがあります。
- ク 「参加申込」の後に、辞退する場合は、「辞退届（様式3）」を提出するものとします。
- ケ 本市は、添付ファイルを含めて15MBまでの電子メールを受信可能（拡張子「lzh」は受信不可）です。受信できないサイズのメールの送付が必要な際は、事前にご相談ください。
- コ 実施要領に定めのない事項については、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、鎌倉市契約規則（昭和39年6月規則第20号）、鎌倉市財務規則（平成7年3月規則第34号）等関係法令等の定めるところによります。

(2) 問合せ先、提出先

鎌倉市都市調整部庁舎整備課（担当：伊藤）

所在地：〒248-8686 鎌倉市御成町18-10

電話：0467-23-3000（内線2687）

メールアドレス：chousya-seibi@city.kamakura.kanagawa.jp

ホームページ：

<https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/chousya-seibi/index.html>

※お問い合わせについては、土曜日、日曜日及び祝日等の休日（以下「休日」という。）

を除く毎日、午前9時から12時、午後1時から5時まで受け付けています。

※本プロポーザルは庁舎整備課が実施しますが、業務実施においては、関連課と協働する場合があります。

(3) 費用負担

応募に要する費用は、応募者の負担とします。