

令和7～8年度鎌倉市公共施設再編計画
見直し支援業務委託
公募型プロポーザル募集要領

令和7年（2025年）7月
鎌倉市 公的不動産活用課

1 公募型プロポーザル実施の目的

令和7～8年度鎌倉市公共施設再編計画見直し支援業務委託公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」といいます。）は、令和7～8年度鎌倉市公共施設再編計画見直し支援業務委託（以下「本業務」といいます。）の受注者を選定するにあたり、本業務の内容を十分に理解したうえで、最も適切かつ効果的な企画提案を行った者を優先交渉権者として選定することを目的として実施します。

2 本業務の概要

(1) 業務名

令和7～8年度鎌倉市公共施設再編計画見直し支援業務委託

(2) 選定方法

公募型プロポーザル方式

(3) 業務内容

令和7～8年度鎌倉市公共施設再編計画見直し支援業務委託仕様書（以下「仕様書」といいます。）のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日まで

(5) 事業費限度額

26,730,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）

(6) 支払条件

業務完了後一括払い

3 参加条件

(1) 参加資格

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。

ア 鎌倉市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

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項に該当しないこと。

エ 監督官庁から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」といいます。）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、再度アの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、再度アの入札参加資格を有することとなった

者を除く。

コ 国又は地方公共団体と契約した次のいずれかの業務を平成27年（2018年）4月以降に元請として受注し、履行を完了した実績を有すること。この実績は、事業者として条件を満たした実績があれば、契約者となる予定の支店や営業所の実績である必要はありません。個別施設計画（施設別や施設類型別に作成した施設の維持管理に関する計画）のみの策定又は改訂支援に関する業務は、この実績とは認めません。また、次のいずれかの業務であってもインフラ（建物系の公共施設を除く）のみを対象とした業務は、この実績とは認めません。

(ア) 公共施設等総合管理計画の策定及び改訂、並びにこれらに関連する支援業務

(イ) 鎌倉市公共施設再編計画や類似する公共施設マネジメント計画の策定及び改訂、並びにこれらに関連する支援業務

(2) 失格要件

次のいずれかに該当する場合、失格とします。

ア 「3(1) 参加資格」の要件を満たさなくなった場合

イ 受付期間内に必要書類を提出しなかった場合

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合

エ 見積額が事業費限度額を超えている場合

オ プレゼンテーションに参加しなかった場合（管理責任者の欠席も不参加と取り扱います。）

カ 選定の公平性を害する行為があった場合

キ 提案にあたり著しく信義に反する行為があり、審査会会長が失格であると判断した場合

(3) 業務実施上の条件

受注者は、本業務の全部を一括して再委託することはできません。ただし、全体としての委託業務の履行に支障がない範囲で、本市に事前の書面による了承を得た上で、本業務の一部を再委託することができるものとします。

4 スケジュール

(1) 選定スケジュール

公表から優先交渉権者の選定までのスケジュール（概要）は次のとおりです。

募集要領の公表 (本市ホームページで公表)	令和7年(2025年)7月7日
質問の受付	公表から令和7年(2025年)7月14日 午後5時まで
質問への回答 (本市ホームページで公表)	令和7年(2025年)7月17日(予定)
参加申込書の受付	公表から令和7年(2025年)7月22日 正午まで
参加資格の審査・通知	令和7年(2025年)7月25日まで(予定)
提案書の受付	参加資格の審査結果通知日から 令和7年(2025年)8月4日 正午まで
プレゼンテーション	令和7年(2025年)8月8日(予定)
結果の通知	令和7年(2025年)8月中旬(予定)

(2) 優先交渉権者選定後のスケジュール

優先交渉権者選定後のスケジュール（概要）は次のとおりです。

契約交渉	結果の通知から令和7年（2025年）8月中旬（予定）
契約の締結・結果の公表	令和7年（2025年）8月下旬（予定）
業務の着手	契約締結後14日以内
業務の履行期限	令和9年（2027年）3月31日

5 参加申込の受付及び審査

参加者は、参加申込書類をメールに添付して担当課（審査会事務局）（11（1）参照）へ提出してください。メールの件名は「再編プロポ参加申込（事業者名）」としてください。メール送信後、必ず担当課に受信確認の電話をしてください。受付期間内に提出しなかった場合は、本プロポーザルに参加できません。

(1) 受付期間

公表から令和7年（2025年）7月22日（火）午後5時まで

(2) 参加申込書類（押印不要）

ア（様式1）公募型プロポーザル参加申込書

イ（様式2）業務実績書

※業務実績として記載できるのは、「3（1）参加資格コ」に該当する実績のみです。

ウ 業務実績を確認できる契約書及び仕様書等の写し（PDF）

(3) 参加資格の審査

参加申込書類等を基に、担当課で参加資格の審査を行い、令和7年（2025年）7月25日（金）までに審査結果を、全ての参加者へメールで通知する予定です。

参加資格を有する事業者（以下「提案者」といいます。）には、企画提案に必要な書類（以下「提案書」といいます。）を提出し、プレゼンテーションを行っていただきます。また、提案者には審査結果を通知する際、提案書に記載していただく「登録受付番号」も通知します。

6 質問の受付

本プロポーザルの募集要領、様式、仕様書及び審査基準（以下「募集要領等」といいます。）に関する質問がある場合は、必ず（様式3）質問票（以下「質問票」といいます。）を提出してください。

(1) 受付期間

公表から令和7年（2025年）7月14日（月）午後5時まで

(2) 提出方法

質問票に必要事項を記載し、メールに添付して担当課へ提出してください。メールの件名は「再編プロポ質問（事業者名）」とし、メール送信後、必ず担当課に受信確認の電話をしてください。電話等のメール以外の方法による質問には回答しません。

(3) 回答

質問及びその回答は、令和7年（2025年）7月17日（木）までに質問者に回答するとともに、本市のホームページで公表します。

(4) その他

本市が質問に対して行った回答は、募集要領の追加又は修正事項として取り扱います。

7 企画提案の受付

提案者は、提案書をメールに添付して担当課へ提出してください。メールの件名は「再編プロポ企画提案（事業者名）」としてください。メール送信後、必ず担当課に受信確認の電話をしてください。受付期間内に提出しなかった場合は失格となりますので、ご注意ください。

(1) 受付期間

参加資格の審査結果通知から令和7年（2025年）8月4日（月）正午まで

(2) 提案書（押印不要）

	提案書	様式名及び注意事項
①	公募型プロポーザル 届出書兼誓約書	指定様式（様式4-1）
②	実施体制調書 （配置担当者）	指定様式（様式4-2-1）
③	実施体制調書 （体系イメージ）	指定様式（様式4-2-2）
④	業務工程表	指定様式（様式4-3） ※作業項目、順序、関係性が分かるように記載してください。 ※本市市議会の会期を踏まえた内容としてください。
⑤	見積書	指定様式（様式4-4）
⑥	業務提案書	<p>任意様式（様式4-5）</p> <p>審査基準の評価項目に沿った形で提案を記載してください。提案者の業務実績や特徴・強み等を踏まえ提案してください。また、次の特定テーマ【提案項目1～3】についても必ず触れてください。</p> <p>【提案項目1】（仕様書4（1）ア） 再編計画のエビデンス（施設データの更新及び進捗）等を整理する際の実施方針（作業の進め方や改善案、配慮する事項など）を4（1）ア（ア）～（オ）のポイントを考慮した上で提案してください。</p> <p>【提案項目2】（仕様書4（1）イ） 公共施設の再編方針（3章）、公共施設の再編方法（4章）、及び計画の推進（5章）を見直す際の実施方針（作業の進め方や改善案、配慮する事項など）を、4（1）イ（ア）～（オ）のポイントを考慮した上で提案してください。</p> <p>【提案項目3】（仕様書4（1）イ（イ）及び4（3）） 市民意見を広く収集する方法と、再編計画をより多くの市民に周知し理解を深めてもらうための効果的な方法を提案してください。</p> <p>（本様式の注意事項）</p> <p>※A4サイズ10頁以内（表紙は頁数に含まず）とします。 ※文字サイズは11ポイント以上とします。 ※最初の頁の左上に「様式4-5」と「登録受付番号」を記載してください。</p>

(注意事項)

- ・①②③④⑤の指定様式には、様式番号の下に「登録受付番号」を記載してください。
- ・③④⑤⑥の様式では、ロゴ、写真、住所、会社名(協力企業を含む)、氏名、事例、固有名詞等の提案者が特定可能な表現は避けてください。例えば⑥において事例を記載する場合、「某自治体の支援の事例」や「某企業の支援の事例」といった表現を使用してください。

8 選定方法

(1) 選定手順

本市は、企画提案の審査、選定を行う審査会（本市職員6名で構成）を設置し、審査基準に基づき、各提案者の提案書及びプレゼンテーションを審査します。その後、順位付けを行い、最優秀提案者を選定します。選定に際しては、各委員の総合点（100点満点）を集計し、平均点を算出します。平均点が60点以上であることを最低基準とし、最低基準を満たした者の中から、平均点が最も高い提案者を最優秀提案者とし、次に高い提案者を次点の提案者とします。同点の場合は、評価項目5から12までの合計点を集計し、その平均点が高い者を優先します。さらに、それでも同点の場合は、審査会の投票で決定します。なお、提案者が1者の場合でも選定を行います。

審査の結果、最低基準を満たす者がいない場合、本プロポーザルでは契約を行いません。

(2) 選定における審査基準

別紙「審査基準」のとおり

(3) プレゼンテーション実施日

令和7年（2025年）8月8日（金）を予定しています。

（日程が変更される場合には、令和7年（2025年）8月4日（月）午後5時までに提案者に連絡します。）

(4) プレゼンテーション会場等

会場は鎌倉市役所庁舎内を予定しており、日時や場所の詳細については別途連絡します。

(5) プレゼンテーション出席者

出席者は3名以内で、管理責任者は必ず出席してください。プレゼンテーションは、実施体制調書（配置担当者）に記載した人（管理責任者又は本業務において主要な役割を担う担当者）が行ってください。

(6) プレゼンテーション

プレゼンテーションは合計35分間で行います（提案内容の説明：20分、質疑応答：15分）。プロジェクターとスクリーンを使用して説明を行ってください。提案内容の説明が20分を経過した場合は、途中であっても終了します。効率的な説明のため、提案書を要約した資料を投影することは認めますが、提案書とは異なる内容の説明や提案内容の追加はできません。プロジェクター、スクリーン、接続ケーブル（HDMI）は本市が用意します。パソコンやその他必要な機材は提案者が用意してください。

プレゼンテーションの順序は、提案書の提出順の逆順となります。提案者ごとの開始時間は別途連絡します。なお、プレゼンテーションは匿名で行いますので、投影資料を含めて提案者が特定可能となるような表現は避けてください。

(7) 結果の通知

令和7年（2025年）8月中旬に、提案者に対して、個別の選定結果をメールで送付す

る予定です。

(8) その他

審査会は非公開とします。

9 契約の締結

最優秀提案者を優先交渉権者とし、随意契約に基づく契約交渉を行います。優先交渉権者との交渉が、何らかの理由で成立しなかった場合は、次点の提案者を優先交渉権者として契約交渉を行います。

10 結果の公表

選定結果については、契約締結後に本市のホームページで公表する予定です。

11 その他

(1) 担当課（審査会事務局）

鎌倉市総務部公的不動産活用課（公的不動産活用担当）（担当：太田・西村）

所在地：〒248-8686 鎌倉市御成町 18-10

電話：0467-23-3000（内線 2567）

メールアドレス：facility@city.kamakura.kanagawa.jp

※電話連絡は、平日の午前9時から12時、及び午後1時から5時まで受け付けます。

※募集要領等に関する質問は、「6 質問の受付」に基づき、質問票を提出してください。

(2) 費用負担

本プロポーザルにかかる費用は、事業者の負担とします。

(3) 留意事項

ア 手続に使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とします。

イ 提出書類は、受付期間終了後に追加又は修正することはできません。

ウ 「（様式4-2-1）実施体制調書（配置担当者）」に記載する管理責任者及び担当者（以下「配置担当者」といいます。）は、本プロポーザルの公表日以前に、所属企業と3か月以上直接かつ恒常的な雇用関係がある者としてします。受注者となった場合は記載された配置担当者を配置し、配置担当者の交代については、死亡、傷病、退職等のやむを得ない場合を除き、認めません。

エ 受注者は、「（様式4-3）業務工程表」の内容に基づき、本市と協議の上で決定したスケジュールに従って業務を実施し、本市の承諾なく業務工程を変更することはできません。

オ 提出書類の著作権は事業者に帰属しますが、本市が本プロポーザルの結果を報告・公表するために必要な場合は、提出書類の内容を事業者の承諾なく無償で使用（複写含む）することができます。

カ 本プロポーザルに関す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。

キ 参加申込書の提出後に辞退する場合は、「（様式5）辞退届」を提出してください。

ク 本市へ送信するメール及び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・駆除のための最新の処理を実施の上で送信してください。

ケ 本市は、約15MBまでメールを受信可能です（拡張子「lzh」は受信不可）。受信できないサイズのメールの送付が必要な場合は、担当課までメールでご相談ください。本

市の指定するオンラインストレージ経由での送信方法をお知らせします。

コ 様式の（注意事項）の記載は、書類作成時に削除しても構いません。

サ 募集要領に定めのない事項は、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）、鎌倉市財務規則（平成7年規則第34号）等の関係法令等に基づきます。

シ 天災地変その他やむを得ない事由により、本プロポーザルを執行することができないと判断した場合、その執行を延期又は取りやめることがあります。

ス 提出書類は返却しません。