

令和2～3年度鎌倉市公共施設再編計画  
改訂支援業務委託  
公募型プロポーザル募集要領

令和2年（2020年）12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2～3年度鎌倉市公共施設再編計画改訂支援業務委託公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）は、「令和2～3年度鎌倉市公共施設再編計画改訂支援業務委託（以下「業務」という。）」の受注者を選定するに当たり、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

令和2～3年度鎌倉市公共施設再編計画改訂支援業務委託

### (2) 委託事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

### (3) 業務の目的・内容

別紙「令和2～3年度鎌倉市公共施設再編計画改訂支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

### (4) 履行期限

令和4年（2022年）3月31日（木）

### (5) 事業費限度額

11,825,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

### (6) 支払条件

業務完了確認後の一括払いとします。

## 3 参加条件

### (1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）が、最優秀提案者となるためには、参加申込書提出日から契約締結の日までの全期間において、次に掲げる条件を全て満たすものとします。ただし、複数の事業者が共同して応募する場合（JV等）、代表となる事業者（以下「代表事業者」という。）を除く構成員は、次のウからケまでを満たすこととします。

ア 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。

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（昭和22年政令第16号）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(1)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(1)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 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（2015年）4月1日以降に元請（JV等の場合は代表企業に限る。）として受注し、かつ、履行を完了した実績を有するものとする。この実績については、事業者としての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などの実績である必要はありません。また、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）のみの策定や策定支援に関する業務は、この実績とは認めません。なお、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や策定支援に関する業務

(イ) 公共施設等総合管理計画の改訂や改訂支援に関する業務

(ウ) 鎌倉市公共施設再編計画と類似の公共施設マネジメント計画の策定や策定支援に関する業務

(エ) 鎌倉市公共施設再編計画と類似の公共施設マネジメント計画の改訂や改訂支援に関する業務

## (2) 失格要件

参加者が次のいずれかに該当する場合は本プロポーザルへの参加を認めず、失格とします。

ア 「参加資格」の要件を満たさなくなった場合

イ 5 参加申込の受付及び審査に必要な書類及び7 企画提案の受付の手續に必要な書類が期限までに提出されなかった場合

ウ 本市に提出した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

カ 選定の公平性を害する行為があった場合

キ 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

## 4 スケジュール

### (1) 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）は次のとおりです。

募集要領の公表(本市ホームページに掲載)	令和2年（2020年）12月25日
質問の受付	公表から令和3年（2021年）1月12日午後5時まで

質問への回答(本市ホームページに掲載)	令和3年(2021年)1月15日(予定)
参加申込書の提出	公表から令和3年(2021年)1月20日午後5時まで
参加資格の審査・通知	令和3年(2021年)1月22日まで(予定)
提案書の提出	参加資格の審査結果通知日から 令和3年(2021年)1月27日午後5時まで
プレゼンテーション	令和3年(2021年)2月2日(予定)
結果の通知	令和3年(2021年)2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3年(2021年)2月中旬(予定)
契約の締結・結果の公表	令和3年(2021年)3月中旬(予定)
業務の着手	契約締結後速やかに
業務の履行	2 業務の概要(4)に規定する履行期限まで

5 参加申込の受付及び審査

本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり参加申込の手續に必要な書類(以下「参加申込書類」という。)を提出してください。提出がない場合、本プロポーザルへの参加は認められません。なお、複数の事業者が共同して応募する場合は、代表事業者を1者選定してください。

(1) 受付期間

公表から令和3年(2021年)1月20日(水)午後5時まで

(2) 参加申込書類

ア 公募型プロポーザル参加申込書(様式1)(以下「様式1」という。)

イ 業務経歴書(様式2)(以下「様式2」という。)

ウ 3 参加条件(1)コに規定する実績を確認できる契約書及び仕様書等の写し(PDF等の電子ファイル。以下「契約書等の写し」という。)

(3) 提出方法

必要事項を記載した参加申込書類を電子メール(以下「メール」という。)に添付して担当課(11(1)参照。以下同じ。)へ提出してください。メールの表題は「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、担当課に受信確認の電話をしてください。

(4) 参加資格の審査

提出資料を基に参加資格の審査を担当課(事務局)で行い、令和3年(2021年)1月22日(金)までに参加資格の審査結果について、参加申込をした全ての事業者へ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、企画提案及びプレゼンテーション(質疑応答を含む。以下「プレゼンテーション」という。)を行っていただきます。

## 6 質問の受付

本プロポーザルにおける募集要領、審査基準、様式集及び仕様書（以下「募集要領等」という。）に関する質問がある場合は、「質問票（様式3）（以下「様式3」という。）」を提出してください。

### (1) 受付期間

公表から令和3年（2021年）1月12日（火）午後5時まで

### (2) 提出方法

「様式3」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。メールの表題は「再編プロポ質問（事業者名）」とし、メール送信後、担当課に受信確認の電話をしてください。メール以外での質問（電話での問い合わせ等）については回答いたしません。

### (3) 回答

質問及びその回答の内容は、令和3年（2021年）1月15日（金）までに本市ホームページ上にて公表するとともに、質問及びその回答を公表したことについて、質問票の提出事業者及び当該公表時点で参加申込をしていただいた事業者へメールで連絡する予定です。

## 7 企画提案の受付

参加事業者は、次のとおり選定の手続に必要な書類（以下「提案書」という。）を持参又は郵送により、担当課へ提出してください。

新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、郵送による提出も可としますが、郵送の場合も、提出期限までの必着とします。郵送する場合は、郵送する旨を事前に担当課へメールで連絡してください。メールの表題は「再編プロポ郵送提出（事業者名）」とし、メール送信後、担当課に受信確認の電話をしてください。提出期限までに提案書が到着しなかった場合は、失格要件（3 参加条件（2）イ参照。）に該当しますので、ご注意ください。

また、提出方法にかかわらず、提案書の受付を終えた参加事業者（以下「提案者」という。）は、速やかに、提出書類①～⑦一式及び④～⑥一式の電子ファイル（PDF）を、担当課が案内する方法（本市の指定するオンラインストレージ経由）で担当課へ提出してください。電子ファイル（PDF）の提出後、担当課に受信確認の電話をしてください。

### (1) 提出期間

参加資格の審査結果通知日から令和3年（2021年）1月27日（水）午後5時（提出期限）までとし、持参による提案書の受付は、この間の休日を除く午前9時から午後5時までとします。

### (2) 提出書類

提出書類は次の表のとおりです。提出書類は、①～⑦（①②⑤は押印等があるもの）については2部作成してください。加えて、④～⑥については5部作成してください。

	提出書類	注意事項	提出部数	
			2部	5部
①	公募型プロポーザル届出書	指定様式による（様式4-1）	●*	
②	誓約書	指定様式による（様式4-2）	●*	

③	実施体制調書	実施体制調書（様式４－３）（両面）	●	
④	業務工程表	業務工程表（様式４－４） ※作業項目を設定し、本市市議会などを踏まえた上で、作業の順序や関係性などについて、分かりやすく記載してください。	○	○
⑤	見積書	見積書（様式４－５）	○*	○
⑥	業務提案書	<p>業務提案書（任意様式）（A４両面６枚まで）</p> <p>※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。</p> <p>※次の提案項目について、過去業務実績、参加事業者の特徴・強み、を踏まえて簡潔に提案してください。</p> <p><b>【提案項目１】</b></p> <p>次の点を踏まえた業務（仕様書４（１）ア、エ）の実施方針（具体的な作業方針や表示内容の改善案、市民理解や市民周知の提案を含めた自由提案など）について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書４（１）ア（イ）～（オ）</li> <li>・実施に当たって特に配慮する事項</li> </ul> <p><b>【提案項目２】</b></p> <p>次の点を踏まえた業務（仕様書４（１）イ）の実施方針（具体的なアウトプット案や効果的な実績・効果の見える化、進捗管理の方法、自由提案など）について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書４（１）イ（ア）～（ウ）</li> <li>・再編計画の改訂に当たり、改訂により公共施設マネジメントを一層推進するために、見直すべき他の視点や要素（参考：仕様書にない推進に必要な他の要素、業務後の進捗管理を含めた公共施設マネジメントの本市の推進体制（推進部署の体制）の理想のあり方 等）</li> <li>・実施に当たって特に配慮する事項</li> </ul> <p><b>【提案項目３】</b></p> <p>次の点を踏まえた業務（仕様書４（２））の実施方針（具体的な支援方法、自由提案など）について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設所管部署を含めた庁内の公共施設マネジメントや個別施設計画などについての理解増進に関する提案（参考：説明会や研修の実施 等）</li> <li>・個別施設計画の策定支援に当たり各施設所管部署に求める作業</li> <li>・実施に当たって特に配慮する事項</li> </ul>	○	○

⑦	その他	・会社概要等のパンフレット	○	
<p>(提出書類作成に関する注意事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、⑦についてはこの限りではありません。</li> <li>・「●*」の資料は代表者印を押印してください。</li> <li>・「○*」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。</li> <li>・「○」の資料は、ロゴ、写真、住所、会社名（関係事業者名含む。）、氏名、事例、固有名詞等の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、⑥において参加事業者を特定可能な関係者や事例、固有名詞等は「某自治体の支援の事例」や「某企業の支援の事例」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、⑥以外の提出書類で記載欄や参加事業者名の記載、押印の指示がある場合や⑦についてはこの限りではありません。</li> <li>・提出前に、2部作成する資料と5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。</li> </ul>				

## 8 選定方法

### (1) 選定手順

本市が設置する審査会において、提案者ごとに、企画提案及びプレゼンテーションの審査を行い、別紙「審査基準」に基づいて評価を行い最優秀提案者の選定、提案者の順位付けを行います。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。）を最優秀提案者とし、次に得点の高かった者を、次点の事業者として選定します。最高得点者が複数の場合は、見積額がより廉価であった事業者を最優秀提案者とし、更に見積額が同額であった場合は、審査会の投票で決定します。なお、提案者が1者の場合も選定を行います。

審査の結果、最低基準の点数を上回る提案者がいなかった場合、本プロポーザルにおいては契約を行わないものとします。

### (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実施日

令和3年（2021年）2月2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参加事業者に連絡するものとします。）

### (4) プレゼンテーション会場等

日時、場所等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

3名以内とし、プレゼンテーションは管理責任者として従事する方が必ず行ってください。なお、管理責任者の所属する事業者以外（協力事業者等）が担う予定の業務に関する質疑応答については、この限りではありません。

### (6) プレゼンテーション

プレゼンテーションは、質疑応答を含めて35分間で行う予定（提案者数に応じて時間配分を変更することがあります。）で、投影資料を用いて説明することができます。投影資料を

新たに作成することは可能ですが、当日、追加で資料を配付することはできません。なお、提案書そのものを投影資料とすることも可能です。提案書に記載されている提案内容についてのみ、説明・投影することができます（提案内容の追加はできません。）。

なお、プレゼンテーション時にパソコン、プロジェクター等を使用する場合は、事前に担当課にメールで連絡してください。本市で用意するプロジェクター、スクリーン及び接続ケーブル（VGAとHDMI）を使用することができます。その他必要機器については各提案者で用意してください。

プレゼンテーションの順序は、提出書類の提出順の逆順に行うこととします。提案者ごとの開始時間等は別途連絡します。なお、プレゼンテーションは匿名で実施していただきます。このため、プレゼンテーションの場において、投影資料を含めて提案者名が特定可能となるような表現はしないでください。

#### (7) 結果の通知

令和3年（2021年）2月中旬に各提案者に対し、個別に結果通知書を郵送及び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

#### (1) 契約の締結

最優秀提案者（優先交渉権者）に選定された提案者は、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を行うことができなかった場合、次点の提案者を優先交渉権者とします。

#### (2) 契約書（案）

別添「契約書（案）」のとおり

### 10 結果の公表

選定結果については、契約締結後（令和3年（2021年）3月中旬を予定）に本市ホームページで公表します。

### 11 その他

#### (1) 担当課（事務局）

鎌倉市行政経営部公的不動産活用課（公的不動産活用担当）（担当：石塚・山本）

所在地：〒248-8686 鎌倉市御成町 18-10

電話：0467-23-3000（内線 2565）

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

ホームページ URL <http://www.city.kamakura.kanagawa.jp/facility/facility.html>

※電話によるご連絡については土曜日、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。

※募集要領等に関する質問は、6 質問の受付の規定に沿って提出してください。

(2) 費用負担

応募に要する費用は、本プロポーザルに応募する者の負担とします。

(3) 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 本市に提出した書類の提出後の修正、変更及び追加は一切認めません。

ウ 「様式4-3」に記載する管理責任者、主任担当者及び担当者（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てします。また、本市と契約を締結する提案者は、「様式4-3」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てします。

エ 本市と契約を締結する事業者は、提出書類の「業務工程表（様式4-4）」に記載する内容を基に本市と協議を行い、決定したスケジュールに基づき業務を実施するものとし、本市の承諾なく業務工程の変更はできないものとしてします。

オ 本市に提出した書類の著作権は提案者に帰属します。ただし、本市が本プロポーザル結果の報告等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに本市に提出した書類の内容を無償で使用（複写含む。）できるものとしてします。

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）に基づき本市に提出した書類を公開することがあります。

ク 参加申込の手続後に、辞退する場合は、「辞退届（様式5）」を提出するものとしてします。

ケ 本市に送信するメール及び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。

コ 本市は、メールに添付する電子ファイルを含めて約15MBまでのメールを受信可能（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、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。

サ 様式の（注意事項）の記載は、書類の作成に当たって削除しても構いません。

シ 募集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）、鎌倉市財務規則（平成7年規則第34号）等関係法令等の定めるところによります。

ス 天災地変その他のやむを得ない事由により、本公募を執行することができないと認められるときは、その執行を延期し、又は取りやめることがあります。