

公募型プロポーザル提案実施要項

1 目的

市役所本庁舎は建設から 37 年経過しており、個室を執務スペースとすることによる窓口の視認性の低下、在勤者数の増加による執務スペースの狭あい化、会議室不足など、様々な課題が生じている。そこで、当該課題を解消するため、市役所本庁舎敷地内に増築棟を建設する。

当該増築棟は、本市の人口が減少に転ずるまでの時限的な建物とするため、リースによる整備とし、令和 10 年度からの供用を目指すものとする。

2 業務概要

- (1) 業務名 海老名市本庁舎増築棟賃貸借
- (2) 選定方式 公募型プロポーザル方式

3 計画概要

- (1) 施設名称 本庁舎増築棟
- (2) 建設予定地 神奈川県海老名市勝瀬 175 番地の 1
- (3) 敷地面積 約 15,670 m²
- (4) 延床面積 1,800 m²程度
- (5) 構造・規模 鉄骨造 2 階建
- (6) 用途地域 第 2 種住居地域
- (7) 防火指定 準防火指定
- (8) 高度地区 指定なし
- (9) 建ぺい率 60%
- (10) 容積率 200%
- (11) その他 延床面積及び構造・規模は、事業費検討時によるもの

4 業務内容

- (1) 設計・監理一式
(建築工事、電気設備工事、機械設備工事、外構工事)
※ 詳細は、別紙「海老名市本庁舎増築棟賃貸借発注要求水準書」参照。
- (2) 建設工事一式
(建築工事、電気設備工事、機械設備工事、外構工事)
※ 詳細は、別紙「海老名市本庁舎増築棟賃貸借発注要求水準書」参照。

- (3) 維持管理
(法定点検業務)

5 事業費の総額（上限額）

総額 1,810,000,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※見積額が総額を超えた場合、失格とする。

※契約額を示すものではない。

6 事業予定スケジュール

予定スケジュール	内容
令和8年8月	契約
令和8年8月～令和10年9月末	設計施工期間 ※1 (工事着手予定：令和9年9月)
令和8年12月～令和9年3月	増築棟建設準備工事（別途発注工事）※2
令和10年10月1日	増築棟賃貸借（支払）開始
令和10年度以降	西棟解体工事・外構整備等工事（予定） (別途発注工事)

※1 予定であるため、(提案様式5) 計画工程表も加味したスケジュールとなります。

※2 増築棟建設範囲に影響のある存置物（車庫、植栽等）及びアスファルト舗装等については別途工事にて撤去を予定しています。

7 履行期間

契約締結日からリース期間満了まで

リース期間：令和10年10月1日から令和30年9月30日まで（20年間）

8 参加資格等

(1) 本業務への参加希望は、次の基本事項を満たしていることを条件とする。

ア 海老名市プロポーザル方式契約実施取扱要綱（以下「要綱」という。）第4条に該当すること。

(下記抜粋)

第4条 プロポーザル方式に参加できる者は、次に該当する者とする。

(1) 当該年度の海老名市競争入札参加資格者登録名簿に登載されている者であること。

(2) 海老名市競争入札参加停止等措置要綱（平成21年4月1日制定）に規定による停止措置を現に受けていない者であること。

(3) 当該業務に必要な能力等を有する者であること。

- イ 令和7・8年度競争参加資格者名簿に業務区分「工事」認定種目「建築一式」かつ業務区分「物品」認定種目「物件の借入れ」に登録されていること。併せて、経営事項総合点の建築一式工事（総合評定値（P））1,200点以上の者であること。
 - ウ 事業者及びその代表者又は役員等が海老名市暴力団排除条例第2条第2号から第5号までのいずれにも該当しないこと。
 - エ 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当すること。
 - オ 銀行取引停止となっていないこと。
 - カ 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）に基づく再生手続中の者でないこと。
 - キ 社会保険（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）に加入していること。ただし、法令に基づき社会保険適用を除外されている場合を除く。
 - ク 本業務の履行に関し、諸規定を遵守できること。
- (2) 本業務の参加希望者は、次の事項を満たしていることを条件とする。
- ア 公募開始日から過去10年以内に、延床900㎡以上の本設庁舎（仮設庁舎は除く）における設計及び施工の完工実績を1件以上有すること。（構造及び設備のみは不可）
- (3) 本業務の参加希望者のうち、設計及び建設の業務に当たる者は各々、次の事項を満たしていることを条件とする。
- ア 設計業務に当たる者は、次の要件を満たすこと。
 - (ア) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定に基づく1級建築士事務所の登録を受け、建築士事務所登録をしている設計事務所の1級建築士が所属していること。
 - (イ) 管理技術者を1人、業務主任者を1人以上配置し、管理技術者は照査技術者として1級建築士の資格を有する者として1級建築士の資格を有すること。
 - (ウ) 公募開始日から過去10年以内に、延床900㎡以上の公共施設における完工実績を1件以上有すること。（構造及び設備のみは不可）
 - イ 建設業務に当たる者は、次の要件を満たすこと。
 - (ア) 現場代理人及び監理技術者は、事業者（自社）に所属する者を配置すること。
 - ウ 監理業務に当たる者は、次の要件を満たすこと。
 - (ア) 工事の監理に当たっては、市の立場に立ち、公正かつ客観的な判断に基づき職務を遂行できる第三者を選定すること。
- (4) 参加希望者が次の事項に該当する場合は、失格とする。
- ア この要項に定める手続以外の手法により、海老名市本庁舎増築棟賃貸借に係る公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）又は事務局等関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めたとき。
 - イ 参加意向申出書の提出後、契約締結までの間に参加資格要件等を失ったとき。
 - ウ 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認定したとき。
 - エ その他選定委員会が本要項に違反すると認めるとき。

9 業務実施上の条件

- (1) 業務の打ち合わせは、必要に応じて行うものとする。なお、議事録は受託者が作成すること。
- (2) 庁内、関係諸機関、住民等への説明等を行う場合、受託者が出席し、説明等を行う。また、必要な資料及び議事録は受託者が作成する。
- (3) 検討に必要な資料は付与する。

10 技術提案書で求めるテーマ

提案書には、次のテーマについて記入すること。また、提案に際し、「海老名市本庁舎増築棟賃貸借発注要求水準書」に留意すること。

- (1) 「新たな働き方に対応した執務スペースの確保及び窓口来庁者の利便性の向上について」
- (2) 「防災拠点としての機能向上について」
- (3) 「本事業における施工中の安全確保と配慮について」

11 提出書類の作成及び記入上の留意事項

(1) 基本事項

ア 書類の入手方法は、海老名市ホームページからダウンロードとする。

イ 各様式の枠の微調整は可とするが、文字サイズは12ポイントを基本とし、書体は任意とする。

ウ 提出書類の作成において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

エ 提出された書類等は審査等において必要な場合は複写します。

オ 提出された書類等は返却しません。また、市は提出された書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とします。

カ 提出された書類等は、海老名市情報公開条例7条の規定により公開する場合があります。なお、非公開としたい情報がある場合は、「(提出様式第8号)非公開としたい情報届出書」により届け出てください。ただし、海老名市情報公開条例第7条に規定する非公開情報に該当しない場合は、公開します。

(2) 提出書類

提出書類は次のとおりとする。記入に当たっては、各様式に記入している注意事項にも留意すること。

様式	主な記入内容及び留意事項
要綱第1号様式 プロポーザル方式参加意向申出書	・参加の申出
要綱第4号様式 プロポーザル方式提案書等提出意思確認書	・提案書等の提出意思
提案様式第1号 会社概要書	・事務所所在地 ・会社沿革 ・建築一式の経営事項審査 ・社員の分野、資格
提案様式第2号 業務実績書 (設計業務)	・「8(2)ア」に該当する公共施設の新築又は増改築に係る設計業務実績について記入 ・記入は3件以内とする ・実績を証する書類の写し(契約書の写し等)
(工事業務)	・「8(3)ア(ウ)」に該当する公共施設の新築又は増改築工事を施工した実績について記入 ・記入は3件以内とする。 ・実績を証する書類の写し(契約書の写し等)
提案様式第3号 技術者配置予定書	・配置予定技術者について記入
提案様式第4号 配置予定技術者経歴書	・配置予定技術者の経歴等
提案様式第5号 計画工程表	・簡潔に記入 ・A3判横書き ・本様式に依り難い場合、A3判1枚(片面、横向き)で別途に作成しても構わない

様式	主な記入内容及び留意事項
提案様式第 6 号 技術提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第 10 項のテーマについて ・ 各テーマの内容について、A 4 判 2 枚（片面、縦向き）を上限とする ・ 各テーマに対する基本的な考え方を記入すること ・ 特定の者と判断できる社名等は記載しないこと ・ テーマについては、特に次の事項に留意すること A 4 判で作成した文章を補完する敷地配置図（増築棟、屋内連絡通路等を含む）、平面図、立面図、イメージ図をそれぞれ A 3 判 1 枚（片面・横向き）で作成（カラー可）し、この順序に揃えること。 イメージ図は全体構想が分かるようにすること
提案様式第 7 号 見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務に係る参考見積もり ・ 金額は税込みで記入すること ・ 金額は半角、アラビア数字で記入すること ・ 必要と考える業務も添付すること
提案様式第 8 号 非公開としたい情報届出書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 非公開としたい情報がある場合に作成
提案様式第 9 号 質問書	<ul style="list-style-type: none"> ・ メールでの質問とする ・ 審査に支障をきたす質問及び本業務の実施に必要な質問は不可 ・ 質問がある場合に作成 ・ 質疑の受付は事業者 1 社に対し 1 回までとする
提案様式第 10 号 プロポーザル方式参加辞退申出書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本プロポーザルを辞退する場合に作成

様式	主な記入内容及び留意事項
<p>その他 各様式記入事項を証する書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会保険に関する領収書の写し。ただし、法令に基づき社会保険適用を除外されている場合、加入義務がないことの届出書 ・ 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（経営事項審査）の写し・建設業許可を証する書類等の写し ・ 配置予定技術者の資格を証する書類等の写し <p>例… 1級建築士免許証</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 配置予定技術者の雇用の事実を証する書類等の写し ・ 実務経験者を主任技術者とする場合、実務経験を証する書類等の写し <p>例…本市との契約書類及び現場代理人等選任届、コリンス等における登録の確認が可能な書類、専任技術者証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ その他必要なもの

(3) 提出期限及び提出物

	項目	日程及び期限	提出物
1	プロポーザル募集要項の公表	令和8年5月20日 (水)	
2	参加意向申出書等の提出期限	令和8年6月8日 (月)	<p>(要綱第1号様式)</p> <p style="text-align: center;">参加意向申出書 (提案様式第1号)</p> <p style="text-align: center;">会社概要書 (提案様式第2号)</p> <p style="text-align: center;">業務実績書 (提案様式第3号)</p> <p style="text-align: center;">技術者配置予定書 (提案様式第4号)</p> <p style="text-align: center;">配置予定技術者経歴書</p>
3	参加資格確認通知書及び関係書類提出要請書の送付	令和8年6月15日 (月)	

4	質問書の提出期限	令和8年6月9日 (火)	(提案様式第9号) 質問書
5	提案書等の提出期限	令和8年7月17日 (金) 正午	(要綱第4号様式) 提案書等提出意思確認書 (提案様式第5号) 計画工程表 (提案様式第6号) 技術提案書 (提案様式第7号) 見積書 (提案様式第8号) 非公開としたい情報届出書

(4) 提出方法

ア 質問書の提出

- (ア) 提出期限は、令和8年6月9日(火)最終日受信分まで
- (イ) 電子メールで事務局へ送付とする。メールの件名は「【プロポーザル質問 社名(事業者)】」で送付すること。
- (ウ) 受信の有無の確認について電話をすること。
- (エ) 質問の回答は質問受信日より3営業日を目安に、市ホームページに掲載します。

イ 参加意向申込書等の提出

- (ア) 提出期限は、令和8年6月8日(月)とする。持参の場合は、午前8時30分から午後5時15分まで(最終日は正午まで)。土・日・祝は除く。
- (イ) 提出場所は、本プロポーザル事務局とする。
- (ウ) CD-ROM等の電子媒体及び紙面1部(正本1部)を提出すること。
- (エ) 各様式記入事項を証する書類も併せて提出すること。
- (オ) 各様式はステープルを使用せず、部単位で様式順に揃え、左側に2つ穴を開けた上、ファイル等でまとめること。また、各様式記入事項を証する書類は部単位で関係する様式順に揃え、左側に2つ穴を開けた上、様式とは別にファイル等で整えること。なお、A3判の書類はいずれも三つ折りにすること。
- (カ) 書類提出は、持参、郵送又は宅配のいずれの方法でも構わない。書類の媒体は、電子のみは不可とする。なお、郵送又は宅配の場合は、提出期限日必着とし、特定記録郵便等、追跡可能な方法にて送付すること。

ウ 提案書等の提出

- (ア) 提出期限は、令和8年7月17日(金)とする。持参の場合は、午前8時30分から午後5時15分まで(最終日は正午まで)。土・日・祝は除く。
- (イ) 提出場所は、本プロポーザル事務局とする。
- (ウ) CD-ROM等の電子媒体及び紙面8部(正本1部、副本7部)とし、参

加意向申出書は正本にのみ添付すること。

- (エ) 各様式はステープルはせず、部単位で様式順に揃え、左側に2つ穴を開けた上、ファイル等で整えること。なお、A3判の書類はいずれも三つ折りにすること。
- (オ) 書類提出は、持参、郵送又は宅配のいずれの方法でも構わない。書類の媒体は、電子のみは不可とする。なお、郵送又は宅配の場合は、提出期限日必着とし、特定記録郵便等、追跡可能な方法にて送付すること。

12 現地調査

提案書の作成等について、事業者からの現地調査の要望があれば開催する。希望する場合は、事務局へ連絡すること。現地調査の日時は、令和8年6月9日までの間で、事務局が指定した日時とする。

13 審査方法等

(1) 審査日程

	項目	日程	備考
1	一次審査	令和8年7月24日(金)	書類審査
2	二次審査	令和8年7月31日(金)	プレゼンテーション及びヒアリング
3	審査結果の通知	令和8年8月7日(金)	

(2) 審査方法

ア 審査は選定委員会にて行う。

イ 一次審査

- (ア) 応募者から提出された書類を評価基準に基づき、公正に審査する。
- (イ) 応募者の出席は不要で、選定委員のみで行う。
- (ウ) 審査結果は、応募者全員に通知し、二次審査対象者（応募者数に応じて上位数社に絞る）に対しては、二次審査に関する詳細を通知する。

ウ 二次審査

- (ア) 応募者から課題提案に基づくプレゼンテーションを実施、その後ヒアリングを行い、最優秀提案者を特定する。
- (イ) プレゼンテーションは、本業務を受注した場合の配置予定技術者で、技術提案書の内容の説明及びヒアリングに対応できる者とし、出席者は担当者を含め5人までとする。
- (ウ) プレゼンテーション時間は、20分程度とする。
- (エ) プレゼンテーションを行う際に、映像機器を使用する場合は、事前に事務局と調整すること。
- (オ) 審査結果は、二次審査対象者に通知し、併せて、市のホームページに記載

する。

(3) 最優秀提案者の取扱い

- ア 審査により順位第一位となった提案者を最優秀提案者とし、契約締結に向けた交渉を行います。
- イ 契約及び手続きは、海老名市契約規則及び契約約款による。
- ウ 最優秀提案者との契約締結に向けた協議が不調となった場合は、最優秀提案者との交渉を終了し、次点の者と契約締結に向けた協議を行う。

14 契約

(1) 契約の締結

契約内容等の諸条件を協議の上、契約を締結する。契約の仕様書については、提案書等に基づき、協議により定める。

(2) リスク分担と契約変更

予想されるリスクの分担については、別表1のとおりとする。原則、契約変更は行わない。ただし、市側のリスクに起因する事由又は事業者の責めに帰することができない事由による場合は、契約を変更する場合がある。

15 事務局

〒243-0492 神奈川県海老名市勝瀬 175 番地の 1 (海老名市役所本庁舎内)

海老名市 財務部 財産・車両課 財産・車両係

電話 046-235-8230

FAX 046-232-6574

e-mail zaisan@city.ebina.kanagawa.jp

別表1

○：適用 △：協議

種別	内容	負担者	
		市	事業者
発注仕様書	募集要項、要求水準書の誤り、変更に関するもの	○	
応募	応募費用の負担に関するもの		○
契約締結	市の責めによる契約締結の遅延、中止	○	
	事業者の責めによる契約締結の遅延、中止		○
許認可取得	事業者が取得すべき許認可の未取得・取得遅延・失効		○
	上記のうち、市が担う役割（資料提供等）の不履行に起因するもの	○	
設計変更	市の指示又は市の責めに帰すべき事由による設計変更に伴う費用の増大	○	
	事業者の提案内容の不備による設計変更に伴う費用の増大		○
	提供資料から予見できない地盤強度による費用増大	○	
	地中埋設物から予見できない異物除去が発生した場合	○	
	インフレ・デフレによるもの	△	△
	与件できない資材の高騰によるもの	△	△
事業遅延	市の指示又は市の責めに帰すべき事由による事業遅延	○	
	事業者の提案内容の不備、変更による事業遅延		○
	暴風、豪雨、地震、火災、騒乱、暴動等自然的又は人為的現象であって、予見可能な範囲を超えるもの	△	△
工事監理	工事監理の不備により工事内容、工期などに不具合が発生した場合		○
施設・設備の損傷	事業者に帰責事由があるもの		○
	経年劣化によるもの（事業者の責めに帰さない修繕で上記以外のもの）	○	
性能	施設完成後、市による検査で発見された要求水準の不適合に関するもの		○
	契約不適合責任期間に発見された要求水準の不適合に関するもの		○
不可抗力	市及び事業者共に予見できなかったもの	△	△