

湯河原町新庁舎整備基本構想策定業務委託
プロポーザル実施要領

1 業務の目的

本町では第一庁舎を昭和 37 年に整備してから 60 年以上経過し、庁舎の老朽化が進行している。また、耐震性もないため、新たな庁舎を整備する必要がある。本業務では、町民意見等を聴取しながら、庁舎の再整備に向けて必要な情報を収集し、新庁舎整備の必要性を整理するとともに、湯河原駅周辺のまちづくりの観点から必要な検討を行い、跡地活用を含めた民間事業者の事業参画などの可能性について検討し、町の財政負担を軽減する方策を検討のうえ、現地建替え・リノベーション、他の施設への移転や複合化等、あらゆる整備方策を比較のうえ、湯河原町新庁舎整備基本構想を策定することを目的とする。

策定に当たり、本業務に関する知識や経験を十分に有し、適正かつ効果的に運営の実施に最適な受託者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

湯河原町新庁舎整備基本構想策定業務委託

(2) 業務内容

別添の湯河原町新庁舎整備基本構想策定業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 25 日まで

(4) 予算額

金 18,139,000 円（税込）

【内訳】

令和 7 年度 9,614,000 円（税込）

令和 8 年度 8,525,000 円（税込）

3 参加資格

次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 「かながわ電子入札共同システム」において、令和 7・8 年度湯河原町競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、営業種目としてコンサルの「都市計画及び地方計画」の登録を有すること。
- (2) 業務を円滑、的確に履行する十分な能力、体制を有していること。
- (3) 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であること。

- (4) 湯河原町指名停止等措置基準（平成23年湯河原町訓令第10号）に基づく停止措置を受けていない者であること。
- (5) 事業税並びに消費税及び地方消費税、町税等の滞納がない者であること。
- (6) 湯河原町暴力団排除条例（平成23年湯河原町条例第13号）第2条第2号から第5号までに該当しない者であること。なお、契約締結後に該当することが判明した場合は当該契約を解除する。
- (7) 役員等（本件に参加をしようとする者が個人である場合にはその者を、法人等である場合には役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう（相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人において業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有すると認められる者を含む。））又は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。）の代表者をいう。）が、暴力団員等と密接な関係を有していないこと。なお、契約締結後に該当することが判明した場合は、当該契約を解除する。
- (8) 経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保されるものであること。
- (9) 次に掲げるISO規格等の認証を受けている者とする。
 - ア ISO27001（情報セキュリティマネジメント）
 - イ ISO9001（品質マネジメント）
 - ウ ISO14001（環境マネジメント）
 - エ ISO55001（アセットマネジメント）
 - オ プライバシーマーク
- (10) 次の同種業務又は類似業務の実績を有するものであること。
 - ア 同種業務
過去5年間に於いて新庁舎整備に関する「基本構想策定業務」又は「基本計画策定業務」若しくはそれに類する業務（以下「同種業務」という。）
 - イ 類似業務
過去5年間に於ける新庁舎整備に関する「あり方検討業務」又は「基礎調査業務」若しくはそれに類する業務（以下「類似業務」という。）
- (11) 本業務の実施にあたって次の実績及び公的資格を有する技術者を配置すること。
 - ア 管理技術者
過去5年間に於いて同種業務又は類似業務に従事した実績を有するとともに、技術士（総合技術監理部門：建設・都市及び地方計画又は、建設部門：都市及び地方計画）の資格を有する者

イ 照査技術者

過去 5 年間に於いて同種業務又は類似業務に従事した実績を有するとともに、技術士（総合技術監理部門：建設・都市及び地方計画又は、建設部門：都市及び地方計画）の資格を有する者

ウ 担当技術者

過去 5 年間に於いて同種業務又は類似業務に従事した実績を有する者

4 説明会

本プロポーザルに於いて説明会は実施しない。

5 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

令和 7 年 9 月 19 日（金）17 時まで（必着）

(2) 提出方法

質問書（様式第 1 号）により総務課あてに電子メールで提出すること。メールの表題は「プロポーザルに於ける質問（事業者名）」とすること。

なお、電子メール以外の方法で提出された質問に於いては回答できません。

(3) 質問回答日

令和 7 年 9 月 26 日（金）

(4) 回答方法

随時、湯河原町ホームページに掲載し、口頭等による個別対応は行わない。なお、回答は、本要領の追加又は修正とみなし、本募集要領と一体のものとして効力を持つものとする。質問しなかった場合でも必ず確認すること。

6 参加申込の手続き

(1) 提出期限

令和 7 年 10 月 3 日（金）17 時まで（必着）

持参の場合は、土日祝日を除く。

(2) 提出先・提出方法

ア 参加を希望する場合は、参加表明書（様式第 2 号）、参加概要調書（様式第 3 号）、参加資格確認書（様式第 4 号）、業務実施体制書（様式第 5 号）、資格・実績確認書（様式第 6 号）に必要事項を記入の上、総務課あてに電子メールで提出すること。

イ 標題は「プロポーザル参加申込（事業者名）」とすること。

ウ 業務実績は、地方公共団体における同種業務又は類似業務の完

了実績を記載すること。

エ 資格の証明書の写し、実績を確認できる書類（契約書・体制表の写し等）を併せて提出すること。（管理技術者・照査技術者の実績は3件まで記載可とする。）

オ 配置技術者の雇用関係を確認できる書類の写しを併せて提出すること。

7 参加資格審査結果の通知

参加を希望する者から提出された各種提出書類をもとに、3の参加資格を満たしているか否かを確認し、その結果は参加資格結果通知をもって行うものとする。なお、参加資格を認めた者であっても、契約締結までの間に参加資格を満たさないことが明らかになった場合は、当該参加資格を取り消すものとする。

(1) 通知日

令和7年10月10日（金）

(2) 通知方法

全参加申込者へ参加資格結果通知書を郵送により通知する。

8 企画提案書等の提出

参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められたもの（以下「参加者」という。）から、次のとおり提案書等を受け付けるものとする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書提出書（様式第7号） 1部

イ 企画提案書（様式第8号） 12部

- ・企画提案書はA4サイズとし30ページ以内で作成すること。
- ・審査の公平を期するため、企画提案書には会社名、ロゴマーク等作成者が特定される表示をしないこと。
- ・正本（アとイ）1部、副本（イのみ）11部の計12部を提出すること。

ウ 見積書（A4、任意様式） 1部

- ・本業務実施に要する費用の全てを含むものとする。
- ・見積書の内訳については、人件費、直接経費、間接経費、一般経費、消費税を改めて提示し、任意書式で添付すること。

(2) 提出先

〒259-0392

神奈川県足柄下郡湯河原町中央2丁目2番地1

湯河原町役場 総務課庶務係

電話：0465-63-2111

Mail：syomu@town.yugawara.kanagawa.jp

- (3) 提出方法
持参又は郵送すること。
郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。
- (4) 提出期限
令和7年10月31日（金）17時まで（必着）

9 審査

(1) 審査方法

事業者の選定にあたっては、次の評価基準表に準拠し、提出書類の内容の審査を行い、競争性、透明性の確保に配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価・採点し、審議の上選定する。

ただし、見積書の提示金額が予算限度額を超えている場合には、審査から除外する。

審査方法は、審査項目ごとの評価点数の合計点数にて競う総合評価方式により行う。

審査項目	評価項目	評価ポイント	配点
企業評価 （業務履行能力）	同種・類似業務実績	受託者として同種・類似業務の豊富な経験、実績があるか。	10
	配置技術者の業務実績	業務に従事する技術者は、豊富な経験・実績を有しているか。	
提案書	本業務全体に対する実施方針や取組体制	業務内容の趣旨や町の課題を十分に理解し、解決に向けた具体的な方針が示されているか。	160
	本業務の工程計画	各業務単位に工程が区分され、円滑に業務遂行できる適切な工程計画となっているか。	
	各業務項目に関する具体提案	より良い基本構想策定のための工夫など	
プレゼンテーション	説明能力	ポイントをおさえた分かりやすい説明や質疑応答への的確な対応がなされているか。	10
価格	見積額	見積額（税込）について相対的に評価する。全提案者中の最低見積額を満点の20とし、その割合で按分して評価	20
合 計			200

10 優先交渉事業者の選定

(1) 選定方法

湯河原町新庁舎整備基本構想策定業務委託事業者選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置し、本要領及び仕様書に基づき提出された企画提案書等とプレゼンテーションにより審査を行い、総評価点が最も高い提案者を優先交渉事業者として選定する。

(2) プレゼンテーション審査

ア 実施日：令和7年11月中旬

※ 順序・開始時刻・会場等については、別途連絡する。

イ 実施時間

1 参加者当たり最大45分とする。

企画提案書の内容説明 30分

質疑応答 15分

※ 準備片付はそれぞれ5分程度とし、実施時間には算入しないが速やかに行うこと。

ウ 出席者

5名以内とする。

※ 管理責任者となる者は必ず出席すること。

説明及び質疑応答は、管理責任者又は実際に従事する担当技術者が行うこと。

エ その他

- ・プレゼンテーション審査の順序は、企画提案書等の提出順とする。
- ・提出された企画提案書等を基に説明すること。当日、資料の差し替えや追加配付は認めない。ただし、プロジェクター等の機器を用いた補足説明は認める。その際、企画提案書の修正や新たな提案等は認めず、内容が大きく逸脱することのないように注意すること。
- ・プロジェクター、スクリーン、電源ケーブルは本町において用意するが、パソコン等それ以外の機器を使用する場合は提案事業者で用意すること。
- ・本町が必要と認めた時には、追加資料の提出を依頼する場合がある。
- ・プレゼンテーション審査は非公開とし、審査内容及び評価経過等に関しての問い合わせには応じない。

(3) 選考結果の通知

プレゼンテーション審査の実施後、参加したすべての提案事業者に対して文書により通知する。また、湯河原町ホームページにて公表する。なお、選考結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

11 契約

選考委員会が設定した優先交渉事業者と本町において、仕様書の詳細について協議のうえ、改めて見積書を徴収し、提案上限額の範囲内で、契約を締結するものとする。

12 その他

- (1) 提出後における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とする。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出書類は、選考に必要な範囲において、町にて複製を作成することがある。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (6) 提出された企画提案書等は、湯河原町情報公開条例に基づく公開請求があった場合には、原則として公開の対象文書となる。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位、その他利益を害すると認められる次の情報は、公開の対象外とする。
 - ・個人情報
 - ・法人等又は事業を営む個人に不利益を与える情報
- (7) 途中で辞退する場合は、辞退届(様式第9号)により届け出ること。
- (8) 委託業務の詳細は、町と協議のうえ企画提案書に記載された取り組みを反映した仕様書に基づいて実施する。

13 スケジュール（予定）

スケジュールは、参加者の状況等により変更する場合がある。

募集告知開始	令和7年9月10日（水）
質問締切	令和7年9月19日（金）17時まで
質問回答	令和7年9月26日（金）
参加表明手続締切	令和7年10月3日（金）17時まで
参加資格確認結果通知書発送	令和7年10月10日（金）
提案書提出締切	令和7年10月31日（金）17時まで
審査会開催	令和7年11月中旬
審査結果の通知	令和7年11月下旬
契約事務手続	令和7年12月上旬

14 書類提出先・お問い合わせ

参加申込書・質問書・企画提案書の提出や本実施要領に関する問い合わせは、次の連絡先までお問い合わせください。

湯河原町役場 総務課庶務係 担当：北村・棚田

電話：0465-63-2111（内線：282・283）

Mail：syomu@town.yugawara.kanagawa.jp