

逗子市体験学習施設（スマイル）遊具等設置事業公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

逗子市体験学習施設（以下「スマイル」という。）遊具等設置事業（以下「本事業」という。）は、専門性、技術力、企画力等を必要とする事業であることから、価格以外の技術提案の内容を評価するため、広く提案を募集する公募型プロポーザルにより候補者を特定することとし、その手続等についてこの実施要領に定める。

2 事業概要

(1) 件名

逗子市体験学習施設（スマイル）遊具等設置事業

(2) 目的

スマイルは、平成 26 年に第一運動公園内に整備され、児童青少年の健全育成と市民の憩いの場となるよう設置された施設である。

スマイルの利用者は、主に児童青少年、乳幼児及びその保護者であり、事業者から自由な企画提案を求め、誰もが安心して楽しく遊べる遊具を選定するため、プロポーザル方式で公募するものとし、その手続について必要な事項を定めるものである。

(3) 事業内容

本事業は、提案を受けたうえで、遊具の実施設計及び施工を一括して発注する設計・施工一括発注方式の事業である。スマイルに子どもが楽しめる遊具、砂場等を設置するものである。

(4) 履行期間

契約締結日（令和 8 年度）から令和 9 年 2 月 26 日（金）まで

(5) 発注者

逗子市長 桐ヶ谷 寛

(6) 事務局

逗子市教育部子育て支援課青少年育成係（以下「事務局」という。）

住所：〒249-0003

神奈川県逗子市池子 1-11-2 逗子市体験学習施設

電話：046-873-8581

メールアドレス：seisyonen@city.zushi.lg.jp

3 参加募集

逗子市（以下「本市」という。）ホームページにおいて公表する。

4 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、参加者 1 者以上で実施する。

5 提案見積上限額

40,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

本事業の履行に係るすべての経費を含むものとし、この金額を超える見積書を提示した場合は、失格とする。

6 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- (1) 本事業に関する仕様書の内容を適切かつ確実に履行できる事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であること。
- (2) 参加申し込み時点で、逗子市競争入札参加資格登録名簿に記載され、「土木一式」、「とび・土木・コンクリート」又は「造園」に登録されていること。
- (3) 令和 3 年度以降、遊具設置工事（国又は地方公共団体が発注したもの）を元請けとして施工した実績を有すること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (5) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者は、更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。
- (7) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号及び逗子市暴力団排除条例（平成 23 年逗子市条例第 15 号）第 2 条各号（第 4 号を除く。）に規定する暴力団等でないこと。
- (9) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 10 条第 1 項の規定による処分を受けている者が所属していないこと。
- (10) 国又は地方公共団体との契約に関して、本事業の参加申込を表明する時点で履行期限までの間に指名停止を受けている期間がないこと。
- (11) 法人又はその代表者が国税及び地方税を滞納していないこと。
- (12) 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(2)に規定する参加資格を有することとなったものを除く。

- (13) 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(2)に規定する参加資格を有することとなったものを除く。

7 プロポーザルの日程

令和7年10月27日（月）	実施要領等の公表
令和7年11月5日（水）	質問書の提出期限
令和7年11月13日（木）	質問書に対する回答
令和7年11月14日（金）	参加申込書等の提出期限
令和7年11月21日（金）	参加資格の確認通知
令和7年12月24日（水）	提案書及び提案見積書の提出期限
令和8年1月7日（水）～ 令和8年2月6日（金）	アンケート（こどもの意見聴取）
令和8年1月22日（木）頃	プレゼンテーション審査
令和8年2月12日（木）	選考結果通知
令和8年5月頃	契約締結

8 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、実施要領、要求水準書及び提出書類の作成に関するものとし、選考（評価）に関する質問は受け付けない。質問については、第8号様式を使用する。

- (1) 提出期限 令和7年11月5日（水）17時まで
- (2) 提出場所 事務局
- (3) 提出方法 電子メール（本要領記載アドレス）のみとする。メール送付後、必ず事務局へ電話連絡すること。
- (4) 回答方法 質問があった場合は、令和7年11月13日（木）に本市ホームページに掲載することにより回答する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、本実施要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

9 参加申込書、提案書及び提案見積書の提出

- (1) 参加申込書
 - ① 提出期限 令和7年11月14日（金）17時まで

② 提出書類

様式区分	書類名称	提出部数
第 1 号	◆参加申込書	正本 1 部 (社名、社印あり)
第 2 号	◆会社概要 ・資本金、従業員数、売上高等記載 ・会社パンフレット等添付	正本 1 部 (社名、社印あり) 副本 7 部 (社印なし)
第 3 号	◆法人の業務実績 同種・類似業務併せて最大 5 件まで ・業務実績を確認できる書類添付	
第 4 号	◆配置予定技術者の経歴 保有技術資格 ・有資格者は、資格証写し (添付) 業務実績 同種・類似業務併せて最大 3 件まで ・配置予定技術者ごとに作成 ・業務実績を確認できる書類添付 (契約書/仕様書の写し等)	
第 5 号	◆業務実施体制 ・配置予定の現場代理人、主任技術者の記載	
第 6 号	◆誓約書	

③ 留意事項

- (ア) 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。
- (イ) 提出書類は返却しない。
- (ウ) 提出書類は、逗子市情報公開条例（平成 13 年逗子市条例第 3 号）の対象となるため、情報公開請求により公開される場合がある。そのため、企業秘密など公開されることにより不利益を被るおそれのある情報が含まれないように留意すること。
- (エ) プロポーザルへの参加により、知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

(2) 提案書及び提案見積書

- ① 提出期限 令和 7 年 12 月 24 日（水）17 時まで

② 提出書類

様 式	書類名称	提出部数
第 7 号様式	◆提案書（表紙）	正本 1 部 （社名、社印あり）
任 意	◆業務実施方針 ・ A 4 判 1 枚 片面	正本 1 部 （社名、社印あり） 副本 7 部 （社名、社印なし）
任 意	◆業務実施体制 ・ A 4 判 1 枚 片面	
任 意	◆業務工程表 ・ A 3 判 1 枚 片面	
任 意	◆提案見積書 ・ A 4 判 ・ 提案見積書（消費税抜きの金額） ・ 見積内訳書（提案見積書の内訳）	1 部 （社名、社印あり）
任 意	◆完成予定図 ・ A 3 判 3 枚以下 片面	5 部 （社名、社印なし）

③ 提案書の作成

別紙の要求水準書に基づき、次の項目について作成すること。

（ア）業務実施方針

（イ）業務実施体制

（ウ）業務工程表

・ 工事実施方針、工事実施体制は原則として A 4 判用紙縦置きで、横書き片面印刷、左綴じとし、使用するフォントの大きさは 10.5 ポイント以上とすること。

・ 工事工程表は、A 3 判横置き、片面印刷とし、片袖折りにすること。

・ 提案書のページ下部に通しページ番号を振ること。

・ パース図や平面図を用いること。

④ 提案見積書の内容

作業内容ごとの価格が判別できるように提案見積書を提出すること。

（3）提出場所及び方法

提出場所は事務局とし、提出方法は持参又は郵送とする。持参の場合は、火曜日を除く 8 時 30 分から 17 時までとする。郵送の場合は、期限までに事務局に到着したものに限る。

10 参加資格の確認通知

- (1) 通知期限 令和7年11月21日(金)までに参加の可否を通知する。
- (2) 通知方法 参加申込書に記載された電子メールアドレスに通知する。

11 選考方法等

(1) 選考委員会

提案書及びプレゼンテーションの審査は、逗子市体験学習施設(スマイル)に設置する遊具等に係る公募型プロポーザル方式事業者選考委員会(「以下選考委員会」という。)が行う。なお、選考委員会は、非公開とする。

(2) プレゼンテーション審査の要領

① 日程 令和8年1月22日(木)頃を予定

② 出席者

出席者は3名以内とし、本事業における現場代理人及び主任技術者は必ず出席すること。

③ 方法

プレゼンテーションは、提案書により説明するものとし、持ち時間は概ね40分(準備5分、説明20分、質疑応答10分、片付け5分)を予定する。

④ 事務局が準備する物品

プロジェクター及びスクリーン1組は事務局で用意する。パソコン等、プレゼンテーションに必要な物品は提案者が用意すること。

⑤ その他

(ア) プレゼンテーションは、非公開で実施する。

(イ) プレゼンテーションでは、提案書提出時に添付していない資料等の追加は認めない。

(3) アンケート(こどもの意見聴取)の実施

提出された完成予定図により、スマイルのほか、本市ホームページにおいてアンケート(こどもの意見聴取)を実施する。

(4) 優先契約候補者の選考

提出書類、プレゼンテーションを「12 評価基準」により総合的に評価し、以下の方法で優先契約候補者を選考する。

① 選考方法

選考委員会における委員の評価及びアンケート結果を踏まえ、評価された点数を基に、総合評価点の高い順に優先契約候補者、次点優先契約候補者とする。なお、2者以上が同一の評点となった場合は、提案見積金額の低い方を上位とし、見積金額も同じ場合は、選考委員会の協議により決定する。

② 選考結果

選考結果は、電子メールにて通知する。

12 評価基準

本プロポーザルにおける評価基準と配点は、次のとおりとする。

- ・選考委員会委員による評価点（満点 100 点）
- ・アンケート（こどもの意見聴取）結果による評価点（満点 40 点）
- ・見積価格（満点 10 点）

＊なお、評価項目ごとの点数は、小数点以下第 2 位を四捨五入し、小数点以下第 1 位までとする。

（1）選考委員会委員による評価点

評価項目	評価の着目点	配点	評価	評価点
テーマ・コンセプト	周辺の景観に合った独創性のある魅力的な提案となっている。	10		
	地形等に配慮した遊具等の設置や動線確保ができています。	10		
遊具の構成	障がいのある子どもたちなど、だれもが一緒に楽しく遊べる遊具がある。	10		
	多様な遊びの形態（のぼる、すべる、くぐる等）が盛り込まれ、子どもたちの想像力・冒険心を育む遊具となっている。	10		
安全対策	工事中の安全対策を配慮している。	10		
	クッション性のあるゴムチップの利用等安全対策が講じられている。	10		
	子どもたちが本来想定していない遊び方をした場合の安全対策が提案されている。	10		
維持管理	耐久性に優れ、補修や部材交換など維持管理が容易にできる。	10		
	設置後から更新までの維持管理費用が優れている。	10		
その他	施設の魅力が向上するような積極的な追加提案や独自提案となっている。	5		
	工事の実績及び実施体制が十分である。	5		

※評価配点（係数）		
A:優れている（×1.0）	B:やや優れている（×0.75）	C:普通（×0.5）
D:やや劣る（×0.25）	E:評価できない（×0.0）	

（２）採点方法

区 分	採点方法	評価点
選考委員会の評価点	委員の評価点を評価項目ごとに平均する。	100 点
アンケートの評価点	得票数÷得票総数×40	40 点
見積価格	予算上限額に対する割合が１％減額となるごとに１点	10 点
合 計		150 点

13 プロポーザルの辞退

参加申込書を提出後、参加資格を有する者が本プロポーザルを辞退する場合は、プレゼンテーション実施日の前日 17 時までに事務局へ辞退届(第 9 号様式)を持参し提出することとし、期限以降の辞退は原則認めない。

なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではない。

14 契約の締結

契約の締結については、令和 8 年第 1 回市議会定例会における本事業に関する予算の成立を前提条件とする。

令和 8 年 5 月をめどに本市は優先契約候補者と本事業の契約交渉を行い、速やかに契約を締結する。ただし、次のいずれかに該当し優先契約候補者と契約が締結できない場合には、次点優先契約候補者を新たに優先契約候補者として契約交渉を行うものとする。

- （１）優先契約候補者が選考後に本要領 6 に定める参加資格要件をすべて満たすことができなくなった場合
- （２）優先契約候補者と契約交渉が成立しない場合
- （３）その他の理由により優先契約候補者と契約の締結が不可能となった場合

15 本事業の範囲

本事業の範囲は、別紙の要求水準書を基本とするが、本市の判断により契約締結時において、優先契約候補者が提案書により行った追加提案等の内容を追加、変更できることとする。

16 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 必要書類を期限までに提出しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 選考の公平性に影響を与える行為等があったと認められる場合
- (4) 見積金額が著しく低い等、公正な取引の秩序を乱すおそれがあるため著しく不適當と認められる場合で、当該提案者から説明を求めたうえで、合理的な理由がないと認められるとき。
- (5) 本実施要領に違反した場合
- (6) その他本事業を遂行することが困難になるとみられる事由が発生した場合

17 その他の留意事項

- (1) 提出書類の記載内容に関する責任は提案者が負うものとする。
- (2) 本プロポーザルに要する費用は提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類の返却は行わない。
- (4) 配置予定技術者は、原則として変更することはできない。
- (5) 選考結果の説明を求める場合は、選考結果を通知した翌日から起算して3日以内に書面又は電子メール（任意様式）にて行うものとし、請求に対する事務局の対応は次のとおりとする。
 - ① 電子メールにより回答する。
 - ② 回答に対する異議は認めない。