

児童図書館周辺の土地利活用
事業者選定支援業務
プロポーザル実施要領

令和8年（2026年）10月
横須賀市

目次

1 業務の目的	1
2 業務の概要	1
3 選考への参加	2
4 選考方針	5
5 実施スケジュール	6
6 実施要領等に関する質問および回答	6
7 選考（提案評価）	7
8 選考方法	9
9 評価基準	10
10 結果の通知	10
11 選考結果の公表	10
12 契約	10
13 失格事項	11
14 その他	11

児童図書館周辺の土地利活用事業者選定支援業務

プロポーザル実施要領

1 業務の目的

児童図書館周辺の土地利活用事業は、老朽化した児童図書館の建て替えに併せて、隣接する平坂公園も含めた市所有地を民官連携により図書館機能の再整備、全天候型の子どもの遊び場、若者の憩いの空間などを備えた複合施設の整備を図るものである。

本業務では、本市の基本的な考え方の整理や、事業スキーム、リスク分担の整理など事業条件の整理を行うとともに、事業者選定における支援を行うことを目的とするもので、専門的な知識や豊富な経験を有する民間事業者に支援等を委託する。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

児童図書館周辺の土地利活用事業者選定支援業務

(2) 業務の内容

別紙「児童図書館周辺の土地利活用事業者選定支援業務仕様書」のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日から令和 10 年 1 月 20 日まで

※ 本契約は、令和 8 年 12 月定例議会において、補正予算議案が承認された場合に限り、契約を締結します。

(4) 提案上限額

19,580,000 円（消費税及び地方消費税含む）

※なお、この金額については、児童図書館周辺の土地利活用事業者選定支援業務仕様書 6 業務内容（１）事業条件の整理①～④とする。⑤以降については、スキームが固まり次第、改めて提案者と契約することとする。

（５） 事務局

横須賀市 経営企画部企画調整課

住 所：〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町 11 番地（本庁舎 4 階）

電 話： 046-822-8309

（土・日曜日、祝・休日を除く午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分まで）

F A X： 046-822-9285

メール： re-c@city.yokosuka.kanagawa.jp

U R L： <http://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/>

3 選考への参加

（１） 参加条件

提案者は以下の要件をすべて満たしていること。

- ① 募集の趣旨を十分理解し意欲があり、信義に従って誠実に履行できること。
- ② 仕様書に示す全ての業務内容を、公正かつ的確に遂行し得る者であること。
- ③ 過去 5 年以内（令和 2 年度から令和 7 年度）に、国、地方公共団体又は特殊法人等から発注された、同種業務を元請として完了した実績を有していること。
- ④ 参加申込期限において横須賀市指名停止等措置規則に基づく指名停止期間中でないこと。
- ⑤ 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こと。
- ⑥ 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ないこと（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）。
- ⑦ 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ないこと（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）。
- ⑧ 日本国内において、本社を設置する法人であること。

(2) 参加申込方法

受付期限内に必要な書類を PDF に変換し、電子メールにて事務局あてに送付すること。

※受付期限 令和 8 年 11 月 6 日（金）17 時 00 分必着

(3) 公開期間

令和 8 年 10 月 15 日（木）から令和 8 年 10 月 30 日（金）まで
横須賀市公式ホームページにて公開するものとする。

(4) 必要書類一覧

- ① 提出期限：令和 8 年 11 月 6 日（金） 17 時まで
- ② 部数：正本 1 部／副本 1 部（副本は、複写可）
- ③ 提出先：事務局

(5) 業務実績調書における記入上の留意事項

過去 5 年間ににおける、本件と同種業務の実績（業務名、発注者、契約期間及び業務概要、履行中の業務も含む）を記載すること。ただし、記載は最大 5 件までとする。

【本件と同種の業務実績】

同種業務：地方公共団体から発注された業務で「公的不動産利活用における事業者募集選定支援業務」

(6) 参加資格通知および結果通知

参加表明書類の提出があった者について資格審査（1 次審査）を行い、審査結果を参加資格確認結果通知書により通知する。なお、資格審査により失格となった者は、通知を受けた日の翌日から起算して 7 日以内に、書面にてこの理由について説明を求めることができる。

(7) 必要書類一覧

	提出書類	様式	備考
1	プロポーザル参加申込書 兼誓約・同意書	様式 1	—
2	会社概要	様式 2	様式 2 の記載事項を含む 会社概要のパンフレット等で代用可
3	商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	—	発行後 3 か月以内、写し可
4	直近年度の納税証明書	—	・発行後 3 か月以内、写し可 ・記載内容は以下の通り ①法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書 (国税通即法施行規則第 9 号書式その 3 の 3) ②本店所在地の都道府県民税の納税証明書又は 未納がないことを証する納税証明書(完済証明書可) ※横須賀市税については、参加申込時の同意書の提出をもって、横須賀市が納付確認を行う。
5	履歴実績を証明するもの	—	「3 選考への参加—(1) 参加条件—③」の実績に該当する業務の契約書及び完了報告書等の写し

(8) 必要書類の免除等

横須賀市競争入札参加資格(かながわ電子入札共同システム)を有する場合は、以下のとおり提出書類を変更・免除することができる。

(ア) 提出を免除する書類

「3 選考への参加(7) 必要書類一覧」に記載の 2～4(会社概要、商業登記簿謄本、直近年度の納税証明書)

(9) 選考への参加可否の通知

提出書類を審査の上、令和8年11月10日（火）までに電子メールで通知。

4 選考方針

(1) 企画提案者の選考は、本市の職員で構成する「児童図書館周辺の土地利用事業者選定支援業務企画提案者選考会議（以下「選考会議」という。）」を設置し、選考会議において行うものとする。なお、選考会議の設置にあたっては、要綱を定め、組織、会議、意見の聴取及びその他必要な事項について明示するものとする。

(2) 企画提案者の選考は、公募型プロポーザル方式により、審査は2段階で実施する。

1次審査： 参加資格要件確認のための書類審査を実施し、企画提案書の提出者を選定する。

2次審査： 2次審査評価基準に基づく書類審査及びプレゼンテーション審査を実施し、総合得点を基に最も優れた企画提案書の提出者及び次点者を特定する。

(3) 受託候補者は、最も優れた企画提案書の提出者とする。また、受託候補者が参加資格要件を有しなくなった場合又は辞退した場合は、次点者を受託候補者とする。

5 実施スケジュール

実施スケジュールは以下とする。

	内容	日程（いずれも令和8年）
1	公告	10月15日（木）
2	質問受付期間	10月15日（木）から10月30日（金） 17時まで（必着）
3	すべての質問・回答内容の公表	11月4日（水）
4	参加申込書の提出期限	11月6日（金） 17時まで（必着）
5	参加資格審査の結果通知	11月10日（火）
6	企画提案書・見積書の提出期限	12月3日（木） 17時まで（必着）
7	企画提案書・プレゼンテーションの審査	12月9日（水）または12月10日（木）
8	選考結果通知予定日	12月15日（火）
9	契約締結予定日	12月25日（金）

6 実施要領等に関する質問および回答

（1） 質問の方法

本件提案に係る質問は様式の質問書により事務局へ電子メールにて送付するものとする。なお、件名は「児童図書館周辺の土地利活用事業者選定支援業務プロポーザルにかかる質問」と記載すること。

（2） 質問書の受付期間

令和8年10月15日（木）から令和8年10月30日（金）17時まで

（3） 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、本市のホームページで公開するものとする。

7 選考（提案評価）

（１） 提出資料等について

次の表に基づき企画提案書及び見積書を提出すること。

事項	内容
提出資料	【提案書】 ・ 児童図書館周辺の土地利活用事業者選定支援業務プロポーザル参加申込書兼誓約・同意書（様式１） ・ 業務の実施体制（任意様式） ・ 配置予定管理技術者の資格・経歴等（任意様式） ・ 技術提案書（任意様式） 本業務全体に係る実施方針・業務手順・工程計画 【見積書】 ・ 見積書（任意様式）
提出期限	令和８年１２月３日（木）１７時まで
部数	正本１部、副本１部（副本は、複写可）
提出方法	持参又は郵送 ※郵送する場合は簡易書留郵便とし、受付期限までに必着とすること
提出先	事務局

（２） 提出資料の記入上の留意事項

（ア） 配置予定管理技術者に関する留意事項

配置予定管理技術者の資格・経歴等については、過去５年間に於ける、本件と同種業務の実務（元請としての受託実績、履行中の業務も含む）を有し、技術士（総合技術監理部門又は建設部門：都市及び地方計画）の資格を有する者とする。ただし、記載は最大３件までとする。

（イ） 技術提案書に関する留意事項

技術提案書については、以下に留意すること

- a. 様式の向きは、縦又は横のいずれかで統一すること。主要な文字の大きさ（ポイント数）は10.5ポイント以上とする。なお、表紙や目次は、制限枚数に含まない。

b. 技術提案書は以下の内容を記載すること。

内容	ページ	項目	記載内容
実施方針等	2 ページ以内	実施方針・業務手順・ 工程計画	実施方針・業務手順・工程計画について提案すること。
技術テーマ	3 ページ以内	事業条件を設定する にあたっての提案	想定される課題と具体的な対応、留意点について提案すること。
	2 ページ以内	事業者選定支援を行う うにあたっての提案	

(3) プレゼンテーション

① 実施場所

横須賀市役所（予定）※詳細については参加書類選考通過者へ通知

② 実施日

令和8年12月9日（水）または、令和8年12月10日（木）（予定）

③ 説明者

配置予定の技術者が行うものとする。

④ 説明時間

質疑応答を含め30分程度とし、参加者の説明は20分以内とする。

⑤ その他

(ア) プレゼンテーション時の説明資料は企業名を表記せず、提出した企画提案書に記述された文章、図、イラスト、イメージ等の範囲内で使用することができるものとする。追加資料の配付や利用は一切認めない。説明に際し、プロジェクター、スクリーンについては事務局が用意することとし、パソコン、その他の機材を使用する場合は参加者が持参するものとする。

（※パソコンとプロジェクターの接続不良等を考慮し、パワーポイント等を使用する場合は、説明に用いるデータを必ず USB 等に保存し、持参すること。）

(イ) プレゼンテーションに出席しない場合は、受注意思がないものとみなし、原則として選考の対象としないこととする。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できないと判断される場合はこの限

りではない。該当する場合はその旨を理由と共に書面（書式自由。ただし A4 判とする。）にて提出するものとする。

8 選考方法

- ① 本提案は公募とし、選考の対象は期限までに参加表明書により参加の意思を表明した者（以下「参加者」という。）とする。
- ② 選考会議は、①に規定する参加者に対して、企画提案書及び見積書の提出を要請する。
- ③ 参加表明書の提出がなかった場合には、本選考を無効とし、再度公募を行うこととする。
- ④ 選考会議は、企業の業務実績、企画提案書及び見積書を基に書類選考を行うとともに、プレゼンテーションの機会を設けることとする。
- ⑤ 選考会議は、書類選考及び最終選考の結果を基にした総合評価により、委託先として最もふさわしい 1 者を選考するものとする。
- ⑥ 企画提案書の提出期限が到来した時点で、参加者が 1 者である場合、選考会議の判断をもって、当該参加者を委託先として選考する。
- ⑦ ④に規定する書類選考及びプレゼンテーションは、企業の業務実績、企画提案書、見積書の記載項目に基づき設定する評価項目ごとに評価するものとする。
- ⑧ ④に規定する見積書の評価は事務局が行い、選考会議の承認を得ることとする。また、企画提案書の評価及びプレゼンテーションでの企画提案内容の評価は、選考会議の各委員が個別に行うものとする。
- ⑨ ④に規定するプレゼンテーションは、書類選考において上位 3 位以内である者かつ、最終選考の結果を合わせた総合評価で最高得点になる可能性がある者とする。
- ⑩ ⑤に規定する総合評価において、最高得点の者が複数ある場合は、企画提案書、プレゼンテーション、企業の業務実績、見積書の順に比較し、得点が高いものを優先するものとする。なお、全てにおいて同点の場合は、選考会議に諮って決定するものとする。
- ⑪ ⑤に規定する 1 者が辞退した際は、次点の者を委託先とする。

9 評価基準

選考の評価は、提出された企業の業務実績、企画提案書、見積書及びプレゼンテーションにより行うこととする。配点については、別添. 企画提案評価基準の通りとし、評価を行うこととする。なお、企画提案書及びプレゼンテーションの点数は選考会議の委員の平均点とし、平均点の計算にあたっては小数点第2位未満の端数がある場合は、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位以上を有効点とする。

10 結果の通知

(1) 参加資格結果の通知

予定日 令和8年11月10日（火）

選考された者には、選考の旨及びプレゼンテーションへの参加を要請する書面をファクス又は電子メール及び郵送により通知するものとする。選考されなかった者に対しては、選考されなかった旨並びにその理由（非選考理由）を書面により、本市から通知するものとする。

(2) 最終選考結果の通知

予定日 令和8年12月15日（火）

選考結果は、本市より郵送で通知するものとする。選考されなかった者に対しては、選考されなかった旨並びにその理由（非選考理由）を郵送にて通知するものとする。

11 選考結果の公表

選考結果については、参加者数及び委託先として決定した会社名を本市ホームページに公表するものとする。

12 契約

市は、契約候補者と業務内容について協議し、契約締結に必要な仕様等について調整を行なった上、契約を締結する。ただし、協議が整わない場合又

は契約締結時まで失格事項に該当した場合は、決定を取り消し、次点候補者と契約交渉を行う。契約にあたっては、本市契約規則及び業務委託契約約款を遵守すること。

13 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とするものとする。

- ① 提出資料が本要領の提出方法に適合しない場合
- ② 提出資料が本要領に示された条件に適合しない場合
- ③ 許容された表現以外の表現方法が用いられている場合
- ④ 虚偽の内容が記述されている場合
- ⑤ その他本要領に違反すると認められた場合
- ⑥ 選考会議の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- ⑦ 評価の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

14 その他

- ① 参加表明書、企画提案書及び見積書の作成及び提出に係る費用は、参加者が負担するものとする。
- ② 提出期限以降における提出資料の差し替え及び再提出は原則として認めない。また、本業務の実施にあたって、提出資料に記入した配置予定技術者を原則として変更することはできない。ただし、病欠、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合は、市の承諾を得たうえ、同等以上の技術者と変更できるものとする。
- ③ インターネット、電子メール等の通信事故について、本市は一切の責任を負わないものとする。
- ④ 選考後、業務遂行にあたっては、本市は企画提案書の内容に拘束されないものとする。
- ⑤ 本業務の提案及び契約後の実施にあたっては、関連する関係法令、条例、規則及び要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても適宜参考にすること。
- ⑥ 提出書類に関し、事務局から問い合わせ、追加資料等の提出を求められた場合には、速やかに対応すること。
- ⑦ 提出された企画提案書等は返却しない。

- ⑧ 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、市は審査に必要な範囲において無償で複製できるものとする。また、契約締結後、公平性、透明性及び客観性を確保するため、公表することがある。
- ⑨ 提出書類について情報公開請求があった場合は、横須賀市情報公開条例（平成 13 年条例第 4 号）に基づき、公開する場合がある。
- ⑩ やむを得ない理由等により、市が本プロポーザル又は本事業を実施できないと判断した場合は、本プロポーザルを延期し、又は中止することがある。
- ⑪ 提出書類に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とする。
- ⑫ 本要領に定めのない事項は、横須賀市契約規則に定めるところによる。

別添

児童図書館周辺の土地利活用事業者選定支援業務

提案評価基準

評価項目	配点	評価の視点	主たる対象様式
(1) 配置予定管理技術者の評価	5	・ 予定配置管理技術者に同種業務の実績が十分にあるか。	・ 配置予定管理技術者の資格・経歴等(任意様式)
(2) 業務遂行能力	5	・ 業務に必要な人員体制、役割分担がなされているか。	・ 業務の実施体制(任意様式)
(3) 技術提案書	15	【実施方針・業務手順・工程計画】 ・ 提案者のノウハウ、優位性等に基づいた本業務の実施方針等が本業務の目的に沿って明確に示されているか ・ 業務手順及び工程は効率的か。	・ 企画提案書(任意様式)
	30	【技術テーマ：事業条件を設定するにあたっての提案】 ・ 本事業にあたって想定される課題やその対応方針が明確に示されているか。	
	20	【技術テーマ：事業者選定支援を行うにあたっての提案】 ・ 本事業にあたって想定される課題やその対応方針が明確に示されているか。	
(5) プレゼンテーション	15	・ 簡潔かつ明瞭であり、質疑の受け答えから実業務においても柔軟な対応が期待できるか。	—
(6) 見積額	10	(提案価格のうち最低価格÷提案者の提案価格) × 10 点)	・ 業務参考見積書(任意様式)