

厚木市
子育て支援センターリニューアル設計業務委託
プロポーザル実施要領

令和8年5月

厚木市
健康こどもみらい部
こども家庭センター

第1章 事業概要

1 趣旨

この要領は、厚木市子育て支援センターリニューアル事業に係る設計業務（以下「本業務」という。）において、豊富な経験と能力を有する優れた民間事業者による提案を求めるプロポーザル方式により本業務に最適な受注候補者を特定するために必要な事項を定めるものです。

2 事業の概要

(1) 業務委託名

厚木市子育て支援センターリニューアル設計業務委託

(2) 履行期間

本契約締結後から令和9年5月31日(月)まで

(3) 履行場所

厚木市中町2丁目12番15号 アミューあつぎ8階

(4) 業務内容

厚木市子育て支援センターリニューアル設計業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(5) 提案限度額

基本・実施設計：50,000千円（消費税及び地方消費税額を含む。この場合において、税率は10%で計算した額とする。）以下とします。

なお、この金額は上限であり、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものです。

(6) 支払方法

業務完了後に一括での支払いとします。

3 受注者の選定方法

本契約は、公募型プロポーザル方式により受注候補者を選定するものとします。

4 事務局

〒243-0018 神奈川県厚木市中町2丁目12番15号 アミューあつぎ8階

厚木市 健康こどもみらい部 こども家庭センター 子育て支援第一係

電話番号：(046)225-2926（直通）

FAX番号：(046)223-1684

メールアドレス：kosodate@city.atsugi.kanagawa.jp

※ 本プロポーザルに関する質問、技術提案書等の受付は、全て事務局において行います。

※ 受付時間は、平日午前9時から午後5時までとします。

5 実施要領及び必要書類の公開

令和8年5月7日（木）午前10時から、市ホームページで厚木市子育て支援センターリニューアル設計業務委託プロポーザル実施要領及び必要書類をダウンロードしてください。

市ホームページ参照先

ホーム > しごと・産業 > 入札・契約 > コンサル > プロポーザル方式

令和8年5月7日（木）から7月3日（金）までの平日午前9時から午後5時まで（※5月7日（木）は午前10時から午後5時まで）の間、既存施設の竣工図・構造計算書を事務局窓口にて閲覧に供します。資料は基本的に閲覧のみとしますので、持参したデジタルカメラ等で必要箇所を撮影してください。

なお、閲覧を希望する場合は、事前に事務局にお問い合わせください。

第2章 諸条件に関する事項

1 プロポーザル参加資格及び条件

本プロポーザルに参加する者の必要な資格は、次のとおりとします。

(1) 参加資格

- ア 厚木市の競争入札に参加することができる者の資格等に関する規程（平成元年厚木市告示第31号）第6条に規定する資格者名簿（種別：コンサル、業種：建築設計）に登録された者（共同事業体の場合にあっては、代表者）であること
- イ 参加表明書の提出期限から契約締結日までの期間において、厚木市工事請負契約に係る競争入札の参加停止及び指名停止等措置要綱（平成2年4月1日施行）及び厚木市事業所等実態調査実施要綱（平成21年10月1日施行）の規定による指名停止等の措置を受けていないこと。
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- エ 2年以内に手形交換所の取引停止処分を受けている者（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又は民事再生法（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のうち、当該手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- オ 6箇月以内に不渡手形又は不渡小切手を出している者（会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者のうち、当該手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- カ 所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていない者であること。
- キ 厚木市暴力団排除条例（平成23年厚木市条例第12号）に定める暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- ク 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者であること。
- ケ 厚木市子育て支援センターリニューアル設計業務委託に係る技術提案書等特定委員会（以下「特定委員会」という。）の委員が自ら主宰し、又は役員若しくは顧問として関係する営利法人その他営利組織でないこと。また、これらの組織に属していないこと。
- コ 過去10年以内（平成28年6月以降）に業務完了したもののうち、常設の対象面積1,000㎡以上のこどもを対象とした遊び場、展示スペース若しくは保育・教育施設を含む施設の新設又はリニューアルに伴う設計委託の元請負としての業務実績（共同事業体の場合にあっては、代表者としての実績）があること。

(2) 業務実施上の条件

受注者は、本業務の全部を一括して再委託してはならないものとします。ただし、全体としての委託業務の遂行に支障が生じない範囲で、本市に書面による承諾を得た上で、本業務の一部を再委託することができるものとします。

2 選定方針（審査）

本プロポーザルの審査は、二段階審査方式で行います。

第一次審査は、参加表明書を提出した者の参加資格を確認し、技術提案書の提出を要請する者（以下「提案者」という。）を選定します。

第二次審査は、技術提案書について、「別紙 審査項目及び配点」の評価基準に基づき評価を行い、得点が最低基準点である120点（200点満点）以上の提案者のうち、最も得点の高い者を本業務の受注候補者、受注候補者に次いで得点の高い者を次点候補者として、それぞれ1者特定します。

- (1) 評価点の総合計が同点である場合は、「別紙 1 技術提案の評価」の合計点が上位の者を受注候補者とし、次点の者を次点候補者とします。
- (2) 「別紙 1 技術提案の評価」の評価点数が同点の場合は、くじ引きにより受注候補者及び次点候補者を特定します。
- (3) 受注候補者が失格又は無効となった場合には、次点候補者を受注候補者とします。

3 特定委員会

次に掲げる6人の委員で構成する特定委員会を設置し、技術提案について審査します。

役職	所属等
委員長	健康こどもみらい部 こども家庭センター・健康医療担当部長
副委員長	市民交流部長
委員	学校法人ソニー学園 湘北短期大学 保育学科 教授
委員	認可外保育施設（居宅訪問型） 代表
委員	健康こどもみらい部 こども家庭センター 技師
委員	都市みらい部 建築課長

4 契約までのスケジュール（予定）

内容	年月日
実施要領及び必要書類の公開	令和8年5月7日（木）午前10時から
参加表明書の提出期限	令和8年5月27日（水）午後5時まで
参加表明に係る質問書の提出期限	令和8年5月15日（金）午後5時まで
参加表明に係る質問の回答期限	令和8年5月22日（金）午後5時まで
参加資格確認結果通知 技術提案等提出要請書の送付	令和8年6月3日（水）
技術提案書提出期間	令和8年6月3日（水）から 7月3日（金）午後5時まで
技術提案書に係る質問書の提出期限	令和8年6月10日（水）午後5時まで
技術提案書に係る質問の回答期限	令和8年6月17日（水）午後5時まで
技術提案に関するプレゼンテーション及びヒアリング	令和8年7月上旬
最優秀提案者結果通知	令和8年7月下旬（予定）
契約締結	令和8年8月中旬（予定）

※ 本スケジュールは予定のため、変更することがあります。

5 プロポーザル実施時の留意事項

(1) 費用負担

本プロポーザルに係る費用の一切は、提案者の負担とし、参加報酬等の支払はありません。

(2) 提案数

参加表明書及び技術提案書の提出は、1者につき1件のみとします。

(3) 提出書類等について

提出された書類等については、一切返却しません。

(4) 提出書類等の取扱いについて

提出された書類等の著作権は、提案者に帰属しますが、本市は、次の場合において、提出された書類等を無償で使用する権利を持つものとします。

ア 提案者の選定及び受注候補者及び次点候補者の特定のために使用すること。

イ 厚木市情報公開条例（平成13年厚木市条例第15号）等関連規程に基づき公開すること。

ウ アの選定及び特定を行うため又はイの公開等の際に複製を作成すること。

(5) 失格条項

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格になります。

ア 本プロポーザルに関し、実施要領及び必要書類の公開後に特定委員会委員に直接又は間接を問わずに接触を求めた場合

イ 契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合

ウ 複数の提案をした場合

エ プレゼンテーション及びヒアリング後に新たな説明資料を追加した場合

オ 提出書類に虚偽の記載をした場合

カ 参加表明書提出後、「1 プロポーザル参加資格及び条件」の要件のいずれかを満たさなくなった場合

キ その他本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

(6) プロポーザルの成立

本プロポーザルの提案者が1者の場合も、本プロポーダルは成立するものとし、その際は受注候補者のみを特定しますが、提案者の得点が最低基準点である120点（200点満点）を下回る場合は、受注候補者となりません。

(7) その他

ア 本プロポーザルの手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとします。

イ 本プロポーダルは、厚木市プロポーダル方式実施要綱（平成23年4月1日施行）に基づき実施します。本実施要領に定めがないことについては、同要綱の趣旨に基づき実施します。

第3章 応募手続及び審査結果に関する事項

1 参加表明書の提出

本プロポーダル参加を希望する者は、次のとおり参加表明書を提出してください。

(1) 提出期間

令和8年5月7日（木）から5月27日（水）午後5時まで

(2) 提出方法

事務局への持参（日曜日、土曜日及び祝日を除く。）、電子メール、郵送等

(3) 提出書類

ア プロポーダル参加表明書（様式1）・・・A4判 1枚

イ 会社概要書（様式2）・・・・・・・・・・A4判 1枚

ウ 業務実績書（様式3）・・・・・・・・・・A4判

第2章1(1)コに記載の要件を満たすことが確認できる資料（契約書及び仕様書の写し等）を添付すること。

(4) 参加表明に関する質問

本件に関する質問は、次のとおり質問書（様式4）を提出してください。電話、ファクシミリ又は口頭による質問は受け付けません。なお、技術提案に係る質問については、別に受付期間を設けます。

ア 提出期間

令和8年5月7日（木）から5月15日（金）午後5時まで

イ 提出方法

事務局へ持参又は電子メール（件名を「厚木市子育て支援センターリニューアル設計業務委託に関する質問」としてください。）

質問書をメール送信した場合は、事務局まで電話で送信連絡（日曜日、土曜日及び祝日を除く。）をしてください。

ウ 提出書類

質問書（第4号様式）

エ 回答

質問に対する回答は、令和8年5月22日（金）午後5時までに本市ホームページに公表します。なお、個別に回答はしません。

市ホームページ参照先

ホーム > しごと・産業 > 入札・契約 > コンサル > プロポーダル方式

(5) 参加資格の確認

参加表明書の提出期間の最終日を基準日とし、参加資格の確認を事務局が行います。令和8年6月3日（水）に次のとおり通知書を郵送します。

ア 参加資格があると確認することができた者に対して、その旨を参加資格確認結果通知書により通知するとともに、技術提案等提出要請書を送付します。

イ 参加資格がないと判断された者に対しては、その旨及び理由を提案資格確認結果通知書により通知します。

この場合において、参加資格がないと判断された者で説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができます。

(ア) 請求可能期間

提案資格確認結果通知書に記載

(イ) 請求場所

事務局

(ウ) 請求方法

任意の様式による書面（ただし、規格は、A4版、用紙縦置き、横書き及び片面印刷とし、法人名、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記）により、持参、電子メール、郵送によるものとします。

(エ) 回答時期

受理した日の翌日から起算して15日以内に請求者に対し、書面により回答します。

2 技術提案書の提出

技術提案等提出要請を受けた者は、技術提案書を次のとおり提出してください。

(1) 提出期間

令和8年6月3日（水）から7月3日（金）まで

（受付時間は、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とします。）

(2) 提出先

事務局

(3) 提出方法

事務局への持参（日曜日、土曜日及び祝日を除く。）又は郵送等

郵送等による場合は、提出期限必着とします。なお、事故等により提出期限内に事務局へ到達しない場合でも、本市が責任を負うことはありません。

(4) 提出書類

ア 技術提案書表紙（様式5）・・・・・・A4判 1枚

イ 業務推進体制表（様式6）・・・・・・A3判 1枚

ウ 管理技術者等の経歴（様式7）・・・・A4判 2枚

（管理技術者、主任技術者で各1枚）

エ 企画提案について（様式8）・・A4判 4枚以内（A3判2枚以内でも可）

(ア) 設計の基本的な考え方（コンセプト）

(イ) 具体的な展開案（イメージ図及びその説明等）

オ 業務工程表（様式9）・・・・・・A3判 1枚

カ 参考見積書（①基本・実施設計②整備 ※②と①を比較し、①は②の10～15%の範囲内とすること）（任意様式）・A4判

(5) 提出部数 正本1部、副本(写し)6部

副本6部は、審査に用いるため、提案者の商号又は名称、所在地、代表者名等を記載しないこととし、表紙についても、社名等の記載や押印を一切行わないでください。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認した上で提出してください。

なお、参考見積書は、正本1部を提出してください。

(6) 提出書類に係る留意事項

ア 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現にすること。

イ 提案内容について、簡潔かつ明瞭に記述し、必要に応じて図表等を利用すること。また、「厚木市子育て支援センターリニューアル基本計画書」に基づき提案すること。

ウ 提出書類の文章の文字サイズは原則12ポイント以上としてください。図表等を使用する場合、図表等内の文字サイズは適宜調整してください。

エ 印刷は片面印刷としてください。

オ 参考見積書の見積り合計額は、消費税及び地方消費税(10%)を含んだ額を記載してください。また、積算根拠が分かるように、内訳書を添付してください。なお、提案限度額(基本・実施設計50,000千円)を上回った場合は、失格とします。

※ 見積額については、受注候補者との契約金額を確約するものではありません。

(7) 技術提案に関する質問

技術提案について質問がある場合は、質問書(第4号様式)を次のとおり提出してください。なお、電話、ファクシミリ又は口頭による質問は受け付けません。

ア 提出期限

令和8年6月10日(水)午後5時まで

イ 提出方法

電子メール(タイトル「厚木市子育てリニューアル設計業務委託プロポーザルに関する質問書」)

提出先メールアドレス: kosodate@city.atsugi.kanagawa.jp

質問書をメール送信した場合は、事務局まで電話で送信連絡(日曜日、土曜日及び祝日を除く。)をしてください。

ウ 提出書類

質問書(第4号様式)

エ 質問回答期限

令和8年6月17日(水)午後5時までに市ホームページで順次公表します。個別には回答しません。

市ホームページ参照先

ホーム > しごと・産業 > 入札・契約 > コンサル > プロポーザル方式

(8) 技術提案書の取扱い

- ア 市は、提出された技術提案書の内容について、提案者に内容の確認及び追加資料を求めることができるものとします。
- イ 提出期限以降の差し替え及び再提出は認めません。
- ウ 技術提案書の提出後において、業務体制に記載した管理技術者は、原則変更できません。ただし、死亡退職等の特別な理由による変更（証明書の添付が必要となります。）であり、かつ、変更後の者について本市が承諾した場合は可能とします。
- エ 受領した技術提案書等及び添付書類は、返却しません。

3 プレゼンテーション及びヒアリング

- (1) 日時、場所等は別途通知します。なお、順番は、本市が無作為に決定するものとします。
- (2) プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、管理技術者を含め5人以内とします。説明は、管理技術者並びに様式6及び様式7に記載されている者とします。
なお、PCの専属操作員も、出席者に含めます。
- (3) プレゼンテーションは、技術提案書に記載した内容の説明（20分以内）を行うとともに、特定委員会委員からのヒアリング（質疑）への対応（20分以内）をしてください。
- (4) 当日、新たに説明資料を追加することはできません。
- (5) プレゼンテーションにおいて、本市が用意する機器は、次のとおりとし、PC等必要となる機器は、提案者が持参してください。

貸与機器

ア スクリーン 1台

イ OAタップ 1本

ウ プロジェクター 1台

- ※ プロジェクターは、EPSON製、型番EB-L210Wであり、HDMIケーブルによりPCと接続可能です。それ以外の方法でスクリーンを使用する場合は、提案者がプロジェクターを用意してください。

4 最終審査結果の通知及び公表

- (1) 最終審査の結果、受注候補者及び次点候補者に特定された者に対し、その旨を書面で通知します。
- (2) 最終審査の結果、受注候補者及び次点候補者に特定されなかった技術提案書の提出者に対しては、特定しなかった旨及び理由を書面で通知します。
- (3) 最終審査結果については、次の内容を市ホームページ上で公表します。
 - ア 受注候補者名
 - イ 評価結果
 - ウ 特定理由
- ※ 受注候補者以外は、提案者が特定できない方法で公表します。また、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合は、次点候補者について公表します。

(4) 審査結果に対する理由の説明

最終審査を受けた者で、審査結果の理由の説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができます。

ア 請求日時

技術提案等評価結果通知書に記載

イ 請求場所

事務局

ウ 請求方法

任意の様式による書面（ただし、規格は、A4版、用紙縦置き、横書き及び両面印刷とし、法人名、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記）により、事務局へ持参、電子メール、郵送等によるものとします。

エ 回答時期

受理した日の翌日から起算して15日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答します。

第4章 契約に関する事項

1 契約手続について

本市は、受注候補者となった者を契約交渉相手として、契約交渉を行います。ただし、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合には、次点候補者を契約交渉相手方とします。

契約交渉相手の技術提案等を適切に反映した業務仕様書を作成するために、内容協議を行い、業務仕様書を決定します。

契約形態は随意契約とし、確定した業務仕様書に基づく見積書の提出を求めます。なお、契約額は原則として、提案された見積額の範囲内とします。

2 契約保証金について

本市と契約を締結する場合は、契約金額の10分の1以上の契約保証金の納付（契約保証金に代わる担保を含む。）が必要となります。ただし、次のいずれかに該当することが確認できる場合は、契約保証金の納付を免除します。

- (1) 保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を2回以上締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと本市において認められたとき。

3 その他

- (1) 契約締結後、速やかに本市担当者と協議の上、業務委託実施計画書（スケジュール等）を作成し、本市担当者の確認を受けること。
- (2) 本市担当者との連絡を密に行い、意思の疎通及び情報の共有を図るとともに、疑義等が生じた場合はその都度協議すること。

厚木市子育て支援センターリニューアル設計業務委託仕様書

1 業務名称

厚木市子育て支援センターリニューアル設計業務委託

2 業務の目的

令和7年度に策定した厚木市子育て支援センターリニューアル基本計画を基に、厚木市子育て支援センターの子育て支援機能、遊び場機能、居場所機能、トイレや授乳室等の共用機能、空調や給排水衛生等の設備機能等について、具体的な材料・工法等の検討及び必要かつ十分なリニューアル整備に係る設計業務を行うことを目的とする。

3 業務の期間

契約締結日から令和9年5月31日（月）まで

4 業務内容

(1) 現地調査

ア 既存造作物撤去に向けた調査、建築設備に係る調査

イ 既存図面調査による床下埋設配管の確認

(2) リニューアルデザインコンセプト案の作成

遊び場・子育て・居場所機能及び共用・事務所機能等の各諸室に関するデザインコンセプト案の作成

(3) 各機能の構成及び実現のための手法・空間演出の検討

ア 各エリアの機能及び面積の検討

イ 各機能を実現するための手法・空間演出に係る検討

ウ 木材の利用検討

エ 安全性・耐久性・使いやすさ・メンテナンス性・バリアフリー化を考慮した仕様検討

オ セキュリティ確保の検討

(4) 既存造作物の撤去や空調及び給排水衛生設備、電気設備改修の検討

ア 既存造作物撤去の実現に向けた具体的な方針の検討

イ 空調や給排水衛生等の設備改修に向けた具体的な方針の検討

ウ 電気の設備改修に向けた具体的な方針の検討

エ 構造検討（構造耐力上の危険性が增大しないことの検討を行う）

オ 消防法・建築基準法等の関係法令チェック（必要に応じて関係諸官庁申請・届出書の作成を行うこと）

カ 省エネルギー化に努める計画とすること

- (5) 管理・運営計画の検討
 - ア リニューアル後の一般来館者の年齢ごとの動線検討や団体利用時の動線検討
 - イ バックヤード動線や事務所内の有効活用の検討
- (6) リニューアルに係る費用の算出
 - ア リニューアル整備費の積算
 - イ リニューアル整備後の維持管理費の積算
- (7) リニューアル整備スケジュール及び仮設計画の作成
 - 事業全体スケジュールの検討、リニューアル整備中の工事エリアの検討、停電・断水作業や上下階での配管作業等に伴う工事中の施設内他エリアへの影響等をまとめること
- (8) イメージパースの作成
 - 事業活動及び主な機能に関するイメージパースの作成
- (9) リニューアル設計図書の作成
 - 上記の(1)～(8)の検討結果を踏まえたリニューアル設計図書を作成
 - ア 建築意匠図
 - イ 展示意匠図(平面図・展開図)
 - ウ 造作造形図
 - エ 家具什器図
 - オ 既製品遊具配置図
 - カ グラフィック・サイン図
 - キ 建築設備図(電気、空調、給排水衛生等)
 - ク 既存造形解体図
 - ケ 空間イメージパース図
 - コ 工事・什器備品等金額内訳書等
内訳書、積算数量調書(拾い図等含む)、単価作成資料、メーカー見積書、見積比較表(原則3社以上)
 - サ 構造検討書
 - シ 設備設計計算書(電気、空調、給排水衛生)
 - ス 全体工程表(工事工程、什器備品搬入スケジュール等を含む開館までの全体工程)
 - セ 仮設計画図
 - ソ 色彩計画
 - タ その他必要な図面
- (10) 説明用資料の作成
 - 必要に応じて庁内説明用資料を作成すること
- (11) 業務報告書の作成

会議や打合せ、関係法令チェック等の記録を取りまとめた業務報告書の作成

(12) 打合せ協議への出席

担当課との定例会議や関係者との打合せに出席する

5 成果物

(1) 簡易空間イメージ図 ※公表可能な成果物として、令和8年11月30日(月)までに提出すること。なお、提出後の本イメージ図については、検査前であっても所有権、著作権等の権利は全て発注者に帰属するものとする。

(2) リニューアル設計図書 A4ファイル提出(図面はA3サイズ提出)

(3) リニューアル設計説明書 A3 ホチキス止め 5部

(4) データ納品 CD 1枚

各種図面はJWW形式及びPDF形式にて提出すること。また、内訳書は営繕積算システムRIBCにて作成した内訳書データを提出すること。

6 提出期限

リニューアルデザインコンセプト案	令和8年10月16日(金)
簡易空間イメージ図・関係法令チェック	令和8年11月30日(月)
各種図面一式・構造検討書・ 設備設計計算書・全体工程表	令和9年2月26日(金)
工事・什器備品等金額内訳書等	令和9年5月14日(金)
成果品一式	令和9年5月31日(月)

7 その他

(1) 業務内容は概要を示したものであり、業務の実施に当たっては、発注者と十分に協議すること。また、施設管理者と必要に応じて密に協議すること。

(2) 成果物の所有権、著作権等の権利は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の承諾を得ず他に公表し、貸与し、及び使用してはならない。

(3) 本業務は以下に掲げる技術基準等の最新版を適用する。

ア 厚木市建築・設備工事積算要領

イ 厚木市公共工事共通費積算基準

ウ 官庁施設の基本的性能基準【参考】

エ 建築工事における建設副産物管理マニュアル

オ 建築工事設計図書作成基準

カ 公共建築工事標準仕様書(建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編)

- キ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編）
- ク 建築設計基準【参考】
- ケ 建築改修設計基準
- コ 建築構造設計基準【参考】
- サ 建築工事標準詳細図
- シ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編・設備工事編）
- ス 公共建築工事見積標準書式（建築工事編・設備工事編）
- セ 建築設備計画基準
- ソ 建築設備設計基準
- タ 建築設備工事設計図書作成基準
- チ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編・機械設備工事編）
- ツ 建築設備耐震設計・施工指針
- テ 建築設備設計計算書作成の手引

(4)貸与品等

貸与品及び数量

貸与品		数量
○	既存設計図書等一式	1
○	CAD データ（配置図、平面図、立面図、断面図、天井伏図、建具表等）	1
○	アスベスト含有調査報告書	1

(5)建築材料等の選定

ア 無石綿化への対応について

使用する全ての建築材料は、石綿を原材料としていないものを用いること。

イ 建築材料の使用制限について

厚木市ホームページに掲載されている「化学物質特記仕様書（設計委託用）」を参照し、設計を行うにあたり適切な建築材料等を選定すること。

※掲載アドレス

https://www.city.atsugi.kanagawa.jp/shigoto_sangyo/kenchiku/6/12883.html

- (6) 仕様書及び仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は別途協議すること。

以上

厚木市子育て支援センターリニューアル設計業務委託に係る技術提案 審査項目及び配点

審査項目	評価内容	配点(200点)
1 技術提案の評価		180
施設の提案に関する事	子育て相談機能を発揮するための工夫がされているか	20
	冒険・経験・体験から学びにつながる施設としての提案となっているか	20
	幅広い世代がつどえる居場所が提案されているか	20
	安全性の高い遊具や内装になっているか。また、通常時の見守りや災害発生時を考慮したゾーニングとなっているか	20
	利用者が使いやすい設備等が、どのように工夫され、配置又は設置されているか	20
	「厚木らしさ」を取り入れた遊具や内装等の具体的な提案となっているか	20
	維持管理及びランニングコストを抑える工夫がされているか	10
	使い勝手がよく、運営しやすい提案となっているか	10
独自性や新たな提案	独自の視点から魅力ある提案がなされているか	20
組織体制	組織体制、責任体制、人員体制等は適切か	10
工程提案	無駄のない適切な工程が提案されているか	10
2 価格に関する評価		20
提案価格	提案価格は適正か	20

【様式1】

年 月 日

(宛先) 厚木市長

所在地(住所)

商号又は名称

代表者職・氏名

プロポーザル参加表明書

令和8年5月7日に公告された、「厚木市子育て支援センターリニューアル設計業務委託」に関する提案について、プロポーザル実施要領に基づき参加することを届け出ます。

なお、当該実施要領に定める参加資格に掲げる要件を全て満たしていること及び提出書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

担当者 所 属

氏 名

電 話

F A X

E-mail

【様式3】

業務実績書

施設名称	
	遊び場を含む施設 ・ 展示スペースを含む施設 ・ 保育・教育施設
業務名称	
発注者	
整備面積	
契約期間	
契約金額	
業務内容	

施設名称	
	遊び場を含む施設 ・ 展示スペースを含む施設 ・ 保育・教育施設
業務名称	
発注者	
整備面積	
契約期間	
契約金額	
業務内容	

- ※ 遊び場を含む施設、展示スペースを含む施設、保育・教育施設のどれかに○をつけること。
- ※ 要件を満たす実績を確認できる資料（契約書の写し、仕様書等）を添付すること。

【様式4】

質 問 書

令和 年 月 日

住 所：
名 称：
担当者名：
T E L：
E-mail：

No.	質問の内容
1	
2	
3	
4	
5	

※ 当該様式に質問内容を記載し、提出すること。

【様式5】

年 月 日

(宛先) 厚木市長

所在地

商号又は名称

代表者役職

代表者氏名

技術提案書等

次の件について、提案書を提出します。

業務名：

担当者 所 属

氏 名

電 話

F A X

E-mail

【様式 6】

業務推進体制表

--

- ※ 配置予定の管理技術者を記載すること。
- ※ 本件の体制についての考え方を簡潔に記載すること。
- ※ 必要に応じて様式の変更を可とする。ただし、A 3 判 1 枚にまとめること。

【様式 7】

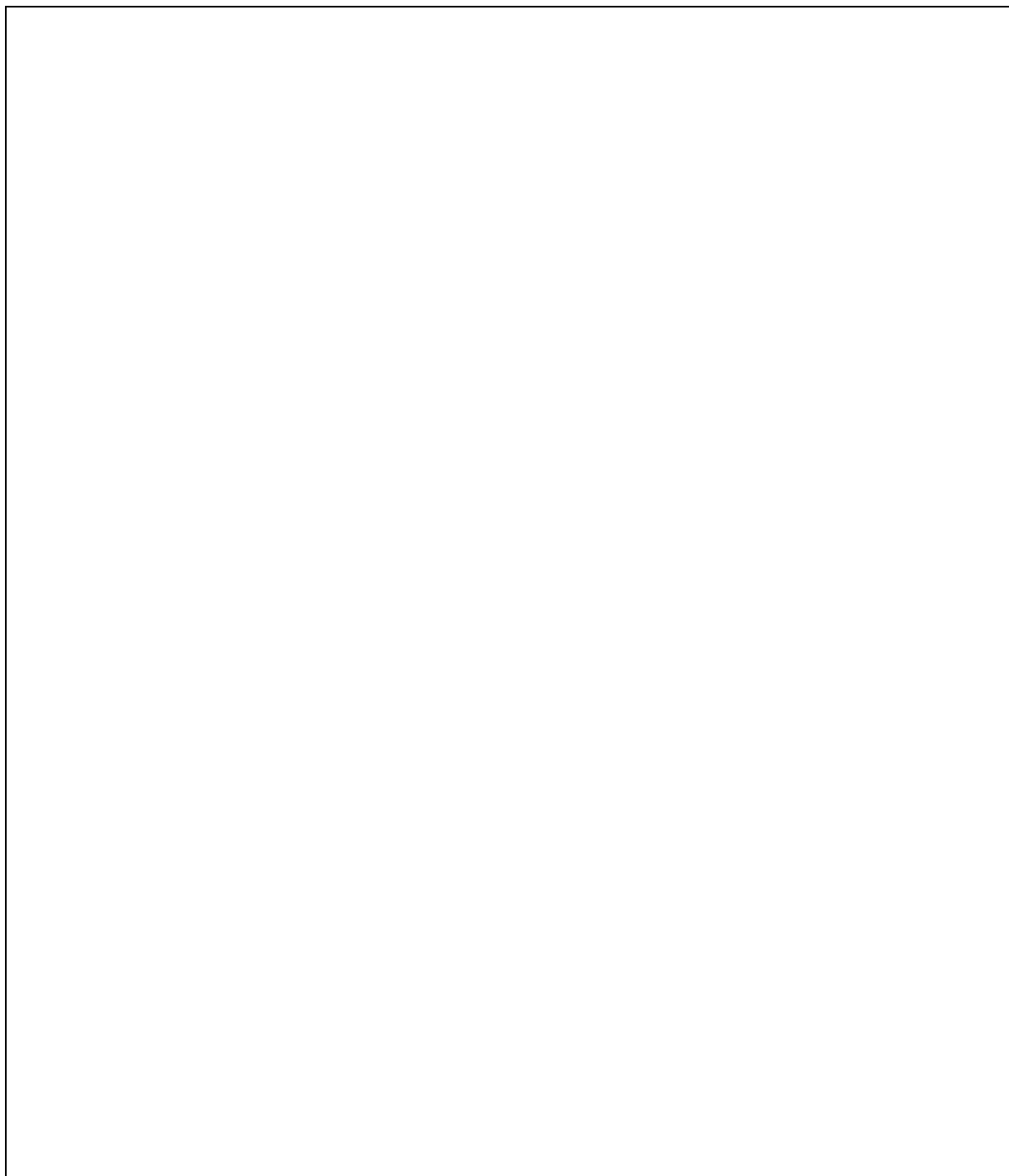
管理技術者等の経歴

氏名		本業務での担当分野・役割 管理技術者 ・ 主任技術者	
所属・役職・経験年数			
保有資格 名称： 登録番号： 取得年月日：			
業務実績			
完了年月	発注者	業務名称／業務概要／業務の特長、工夫した点、本業務に有効と考えられる点など	担当分野・役割

- ※ 各配置予定技術者につき A 4 判 1 枚で記載すること。（管理技術者・主任技術者 各 1 枚作成）
- ※ 業務実績について、本業務の実施にあたり有効と考えられる実績を記載すること。
- ※ 業務実績は最大 2 件を記載すること。施設の概要がわかりやすい図表や写真を入れても良い。

【様式8】

企画提案について



- ※ 本業務の基本的な考え方や具体的な展開案について記載すること。
- ※ A 4判 4枚以内にまとめること。
- ※ 必要に応じA 4判 2枚をA 3判 1枚と換算して使用することも可とする。

【様式 9】

業務工程表



※ 業務の工程計画を作成すること。

※ A 3判 1 枚にまとめること。