

## 橋本駅南口地区の公共空間（地下空間等）の活用に係る調査委託企画提案要領

### 1. 業務の概要

#### (1) 業務の目的

本業務は、橋本駅南口地区における駅前の魅力向上を図るため、地下空間活用に係る先進事例や概算事業費、他事業等への影響等を把握した上で、南口地区にふさわしい地下空間の機能を整理するとともに、関連して整備が予定されている地上機能を整理するなど、地下空間を含めた公共空間の活用に向けた詳細な検討を行うことを目的とする。

#### (2) 業務の内容及び成果品

別紙1「橋本駅南口地区の公共空間（地下空間等）の活用に係る調査委託仕様書」によるものとする。

### 2. 参加申込書の作成及び企画提案書の作成上の留意事項

#### (1) 参加申込書

記載様式は、様式－1「参加申込書」とし、A4判1枚に記載する。

#### (2) 企画提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

本要領において記載した事項以外の内容を含む企画提案書又は別添の様式に示した条件に適合しない企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

#### (3) 企画提案書の作成方法及び提出部数

企画提案書の様式は、別添様式－4～11（A4判）に示すとおりとする。

- 1) 書類作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- 2) 文字サイズは10.5ポイント以上で作成することとする。
- 3) 様式－4～11（様式－6及び7を除く）、参考見積の順で綴り、提出部数は7部（正本1部、副本6部）とする。

なお、正本1部には様式－7を加え、様式－7及び参考見積書に会社代表者印を押印することとし、副本6部はフラットファイル（フラットファイルに会社名は記載しないこと）で提出すること。

※ 副本については、社判、ロゴマーク等、企業名を推定できるものについても記載を

しないこと。なお、当該記載があった場合には、発注者において提案者の許可なく当該部分を黒塗りにし、審査の資料とすることがある。

#### (4) 企画提案書の内容に関する留意事項

##### 1) 予定技術者の経歴等

配置予定の管理技術者、担当技術者、照査技術者について経歴等を記載する。

手持ち業務は令和8年7月1日時点で予定されているものを記載する。

※ 配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合には、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記する。

記載様式は様式-4とし、配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載する。

予定技術者の保有資格等について、確認できる書類の写しを添付する。

##### 2) 予定技術者の同種・同類業務実績

配置予定の管理技術者、担当技術者が過去に従事した同種業務の実績について記載する。

平成28年度以降に完了した業務を対象とする。

※ 同種業務とは、地方公共団体又は都市計画法第12条に規定する市街地開発事業における施行者（地方公共団体、UR都市機構、再開発組合等）から受託した、駅前広場及び駅周辺の地下空間整備に係る計画・設計に関する業務をいう。

記載する業務数は、技術者1名につき、最大3件までとする。

記載様式は様式-5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につきA4判1枚に記載する。

##### 3) 業務実施体制

配置予定の管理技術者、担当技術者、照査技術者を記載する。

記載様式は様式-8とし、A4判1枚に記載する。

##### 4) 業務の実施方針

本業務の実施方針、業務フローチャートについて簡潔に記載する。

記載様式は様式-9とし、A4判3枚以内（A4横使い、A3横使いで折込も可）に記載する。

##### 5) 工程計画

本業務の工程計画について簡潔に記載する。

記載様式は様式-10とし、A4判1枚（A4横使い、A3横使いで折込も可）に記載する。

##### 6) 特定テーマに対する技術提案

技術提案を求める特定テーマは、以下に示す事項である。具体的な取組方法について提案を行うこと。

テーマ①：本業務を効果的かつ効率的な成果とするための実施体制等について

※地下空間活用に必要な機能など与件を早期かつ着実に整理するにはどういったアプローチ（手法）を行うか提案すること。

テーマ②：まちづくりの状況を踏まえた本地区に相応しい地下空間機能の選定方法と、

その必要性・有効性などを示す検討方法の提案について

※土地区画整理事業やリニア駅工事などが進んでいる状況を踏まえ、本地区の地下空間に相応しい機能の選定方法を提案すること。また、選定した機能の必要性・有効性などを示す検討方法を提案すること。

#### 7) 参考見積

様式は特に定めませんが、本業務について、特定テーマに対する企画提案に係る経費を含め、内訳をつけて記載する。

### 3. 企画提案の評価項目

企画提案の主な評価項目は、次のとおりとする。

- (1) 予定技術者等について（経験、能力、専門技術力、取組姿勢、業務実施体制等）
- (2) 実施方針について（業務理解度、実施手順、工程表等）
- (3) 特定テーマなどの企画提案について（的確性、具体性、実現性等）

### 4. 企画提案の選考について

#### (1) 選考体制

企画提案の評価については、評価委員会を設置して実施する。

#### (2) 選考結果の通知

企画提案の評価結果については、後日、全ての参加者に対し、書面にて通知する。

#### (3) その他

選考結果に対する異議申し立ては認めない。

以 上

<問合せ先>

相模原市 都市建設局 リニアまちづくり課

担当：清浦・山口

電話：042-707-7047（直通）

E-mailアドレス：[linear-ma@city.sagamihara.kanagawa.jp](mailto:linear-ma@city.sagamihara.kanagawa.jp)

所在：〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

相模原市役所 第1別館4階