

**藤野総合事務所会議室棟2階3階借受候補者選定  
及び中山間地域交流促進事業業務委託に係る  
公募型プロポーザル実施要領**

**令和7年1月**

**相模原市 緑区役所 地域振興課**

## はじめに

### 1 公募の趣旨

本実施要領は、民間のノウハウや資金等を用いて、市が所有する藤野総合事務所会議室棟2階3階の借り上げによるコワーキング機能を有するテレワークセンター「森のイノベーションラボFUJINO」の運営と、テレワークセンターを拠点に地域と都心等をつなぐハブとしての役割を充実させることを目的とする交流促進事業を実施する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するにあたって必要な事項を定めるもの。

### 2 背景及び本事業の位置づけ

本市緑区は、区東部には工業や商業、業務機能などが集積し、区の西部に美しい山なみや湖・川など豊かな自然が広がる中山間地域を有し、市域の約77%を占め、本市の中で最も広い面積の区である。広大な森林が広がる美しい自然資源や歴史・文化資源がある一方で、中山間地域においては、他の地域より人口減少・少子高齢化が進行しており、地域資源を活用した地域コミュニティの維持・強化、移住・定住の促進や関係・交流人口の拡大など、地域の実情を踏まえた地域振興策を推進していくことが求められている。

本市では、令和2年3月に第2次相模原市まち・ひと・しごと創生総合戦略及び相模原市総合計画基本計画を策定し、分野横断的に取り組む重点テーマとして、「中山間地域対策」を設定した。さらに、緑区基本計画においても「中山間地域の振興」を取組むの柱として、豊かな自然環境を生かしたテレワーク、シェアオフィス、ワーケーションなど、多様なビジネススタイルを推進し、首都圏からの企業や人の誘引と地域の活性化を図るため、令和4年度から藤野総合事務所会議室棟をコワーキング機能を有するテレワークセンター「森のイノベーションラボFUJINO」としての運営を開始した。

本事業においては、コロナ禍をきっかけとした場所と時間にとらわれない働き方の広がりや、地方移住への関心の高まりをチャンスと捉え、藤野総合事務所会議室棟を有効活用し、働く場所の提供と豊かな地域資源や人材を通じて新しいアイデアを生み出す拠点とすることで、各計画に定める施策の推進に向けた拠点のひとつとして活動を拡大させていくことを期待している。

### 3 事業の目的

本事業では、多様なビジネススタイルを推進するとともに、地域内外の交流を促進し、関係人口の創出等による地域づくりを目的としており、次の方向性を相互に関連付けながら実現を目指す。

事業者には、民間の創造的なアイデアやノウハウ、資金などを生かして、人々の交流や新たな仕事の創出を促し、地域課題の解決や地域の活性化につながるような持続可能な拠点の運営と事業の展開を期待する。

#### (1) 多様なビジネススタイルの推進

中山間地域における働く場やコワーキングスペースから生まれる他者との交流の機会を提供し、新規事業や新しいアイデアを生み出す動きを促進する。

#### (2) 広域的な交流の推進

中山間地域における起業やスモールビジネスの立ち上げを促進し、豊かな地域資源や地域人材を活用して関係人口を増加させ、住民による地域課題を解決する活動を支援する。

## 第1章 プロポーザルに関する手続等

### 1 契約の詳細

本事業は、市と選定された事業者が提案した内容に基づき、賃貸借契約及びテレワークセンターの運営に伴う費用負担に関する協定を締結し、事業者が藤野総合事務所会議室棟の土地及び建物の一部を借り受け、これを使用してコワーキング機能を有するテレワークセンターを運営するとともに、併せて地域と都心等をつなぐハブとしての役割を充実させることを目的とする中山間地域交流促進事業委託契約を締結し、事業を実施する。

契約名	契約期間
藤野総合事務所会議室棟 2階 3階賃貸借契約	令和7年4月1日から 令和10年3月31日まで（3年間）
テレワークセンターの運営に伴う費用負担に関する協定	
中山間地域交流促進事業業務委託契約	

※令和7年度以降の予算の成立を前提としており、事業実施には当該予算の市議会での可決・成立が必要となる。

※テレワークセンターの運営に際して、運営手法等を承継するため、令和7年3月5日から同年3月31日までの間に、現在の運営者及び市から引継ぎ等を受けることとする。

### 2 対象物件等の概要

#### (1) 土地の概要

所在地	相模原市緑区小淵 1680 番 2、2012 番 2 の一部 (建物北側及び南側の一部)
貸付面積	20.02 m <sup>2</sup> (駐車場 2 台分及び案内表示)

#### (2) 建物の概要

名称	藤野総合事務所会議室棟 2階・3階部分 (エレベーター及び外階段を除く)
所在地	相模原市緑区小淵 1680 番 2、2012 番 2
貸付面積	建築面積 130.60 m <sup>2</sup> 延床面積 261.20 m <sup>2</sup>
構造	鉄筋コンクリート造 (RC造)
竣工	平成4年3月 (令和3年6月改修)
用途地域	第一種住居地域 (60/200)
接道	東：県道、南・西：市道、北：なし
交通	JR 中央本線藤野駅から徒歩3分

### 3 契約条件

#### (1) 貸付方法

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定に基づく行政財産の貸付けとする。

#### (2) 法令遵守

土地建物の使用については、関連する法令、条例等を遵守すること。

(3) 用途

テレワーク、シェアオフィス、ワーケーションなど多様な働き方を可能にする場を提供するとともに、コワーキングスペースを活用したチームビルディングや異業種交流等の機会を提供すること。詳細については別紙1「森のイノベーションラボF U J I N O運営条件」のとおり。

(4) 委託契約

契約内容については別紙2「中山間地域交流促進事業業務委託仕様書」のとおり。

(5) 土地建物

土地建物は、現状（工作物等を含む。）のまま貸し付ける。なお、建物の内外装の改修、設備の改修等を行う提案も認めるが、その場合に要する一切の費用は賃借人が負担することとする。

(6) 設備・備品

現に施設に備え付けられている設備・備品（備品については、別紙3「備品一覧」のとおり）については、無償で使用できることとするが、使用に係る経費、故障及び破損等による修繕・更新に要する経費等については、原則として、賃借人が負担することとする。

また、貸付期間中に追加で必要となる備品は運営者の負担で用意する。

(7) 光熱水費等

電気、上下水道、通信、清掃、貯水槽点検清掃に係る経費は賃借人が負担することとする。

(8) 転貸等の禁止

貸付物件に係る賃貸借権を第三者に譲渡することは禁止とする。

4 契約金額の上限及び下限（消費税及び地方消費税を含む。）

契約名	契約金額の上限及び下限
藤野総合事務所会議室棟 2階3階賃貸借契約	土地賃借料：33,000円（3年間）を <u>下限</u> ただし、各年度11,000円（年額）を下限とする。 建物賃借料：9,108,000円（3年間）を <u>下限</u> ただし、各年度3,036,000円（年額）を下限とする。
テレワークセンターの 運営に伴う費用負担に 関する協定	7,344,000円（3年間）を <u>上限</u> ただし、令和7年度は2,448,000円（年額）を上限とする。
中山間地域交流促進事業 業務委託契約	37,500,000円（3年間）を <u>上限</u> ただし、令和7年度は12,500,000円（年額）を上限とする。

※ 契約金額の上限を超える又は下限に満たない提案をした場合は、失格とする。

5 スケジュール（予定）

実施要領の公表	令和7年1月20日（月）
質問書受付期間	令和7年1月20日（月）から同年1月30日（木）

質問に対する回答送付日	令和7年2月3日（月）
参加申込受付期間	令和7年1月20日（月）から同年2月5日（水）
参加資格確認結果の通知日	令和7年2月7日（金）
企画提案書等提出期間	令和7年2月10日（月）から同年2月21日（金）
プレゼンテーション実施日	令和7年2月28日（金）
評価結果の通知日	令和7年3月5日（水）

## 6 参加資格

本プロポーザルに参加する者は次の（1）から（9）までのいずれにも該当しないこと。なお、複数の事業者が共同で参加する場合、代表となる事業者を除く構成員も同様とする。

- （1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- （2）次の申立てがなされている者
  - ア 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立て
  - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続開始の申立て
  - ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の申立て
- （3）企画提案書の受付開始日から選定結果の通知の日までの間に、相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成8年4月1日施行）に定める指名停止の期間が含まれている者
- （4）参加する法人等（法人又は団体をいう。）が、相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められる者
- （5）神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。）第23条第1項に違反したと認められる者
- （6）県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められる者
- （7）市暴力団排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者、又は参加する者の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。）の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者
- （8）相模原市契約規則（平成4年相模原市規則第9号）第3条の3に定める競争入札資格者名簿に登載されていない者。ただし、参加申込書の提出期限までに競争入札参加資格申請をした者を除く
- （9）次に掲げる税を滞納している者
  - ア 国税 法人税、消費税及び地方消費税
  - イ 都道府県税 法人県民税、法人事業税（地方法人特別税を含む。）及び自動車税
  - ウ 市町村税 相模原市市税条例に規定する市税

## 7 質問書の提出・回答、内見

本プロポーザルの内容について質疑がある場合は、次により質問書の提出をすること。質問内容及びその回答は、参加者全てに通知する。内見を希望する場合も、次の方法により事前に連絡すること。

(1) 提出期限

令和7年1月30日（木）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

質問は、文書（書式自由）で電子メールにより行うこと。なお、件名に【森ラボプロポ】の文字を入れるとともに、文書には、申込者の商号又は名称、代表者氏名、質問の該当箇所、項目名、質問内容の他、回答を受ける担当者の部署、電子メールアドレスを併記すること。

森のイノベーションラボFUJINOの内見を希望する場合は、営業時間内の30分以内、1社につき3名まで1回限り認めることとし、希望する日時（第1希望及び第2希望）及び人数、申込者の商号又は名称、代表者氏名の他、回答を受ける担当者の部署、電子メールアドレスを併記すること。

(3) 提出先

相模原市緑区役所地域振興課

メールアドレス [g-chiikishinkou@city.sagamihara.kanagawa.jp](mailto:g-chiikishinkou@city.sagamihara.kanagawa.jp)

(4) 回答送付日及び方法

令和7年2月3日（月） 電子メールによる

## 8 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次のとおり参加に必要な書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式1）

イ 委任状（共同企業体で参加する場合のみ）（様式1の2）

ウ 参加者構成表（共同企業体で参加する場合のみ）（様式1の3）

エ 企業（団体）概要書（様式2）

オ 誓約書（様式3）

カ 市税に未納が無いことを証する書類

(2) 提出期限

令和7年2月5日（水）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

提出期限までに持参、郵送又は電子メールにより提出すること。郵送の場合は、書留等の発送・配達の確認できる方法によることとし、提出期限までに到着したものを有効とする。電子メールの場合は、提出後速やかに原本を郵送又は持参により提出すること。

(4) 提出先

相模原市緑区役所地域振興課

〒252-5177 相模原市緑区西橋本5-3-21

メールアドレス [g-chiikishinkou@city.sagamihara.kanagawa.jp](mailto:g-chiikishinkou@city.sagamihara.kanagawa.jp)

(5) 参加資格確認結果

全ての参加申込者に対し、書面（電子メール及び郵送）で通知する。

## 第2章 企画提案について

### 1 基本事項

企画提案に当たっては、中山間地域の振興に資するよう、市総合計画及び緑区基本計画の内容を踏まえ、本要領に記載の公募の趣旨、背景及び本事業の位置づけ、事業の目的に沿った提案をすること。

### 2 企画提案

#### (1) 企画提案書等の提出

##### ア 提出書類

(ア) 関連業務実績書（様式4）及び契約書の写し

実績がある場合のみ

(イ) 企画提案書頭紙（様式5）及び企画提案の資料（任意様式）

(ウ) 見積書（様式6）及び内訳の分かる資料（任意様式）

##### イ 提出期限

令和7年2月21日（金）午後5時まで（必着）

##### ウ 提出方法

提出期限までに郵送又は持参すること。郵送の場合は、書留等の発送・配達の確認できる方法によることとし、提出期限までに到着したものを有効とする。

##### エ 提出先

相模原市緑区役所地域振興課

〒252-5177 相模原市緑区西橋本5-3-21

##### オ 提出部数

提出部数は、次のとおりとする。副本には企業名は記載しないこととし、社名や社判、ロゴマーク等、企業名を推定できる記載はしないこと。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。

書 類 名	部 数
関連業務実績（様式4）及び契約書の写し	1部
企画提案書頭紙（様式5）	1部
企画提案の資料（任意様式）	正本1部、副本7部
見積書（様式6）及び内訳書	1部

#### (2) 提案項目

企画提案書頭紙（様式5）のほか、企画提案の資料として任意様式（A4版で両面印刷25ページ以内。縦横の指定無し。）により、次のテーマについて提案すること。なお、提案限度額を超えない範囲内において、仕様書の定める事項以外に本業務の目的達成に有益である提案があれば記載すること。

##### ア 藤野総合事務所会議室棟2階3階賃貸借契約

##### (ア) 運営方針

別紙1「森のイノベーションラボFUJINO本格運営条件」を踏まえ、森のイノベ

ーションラボFUJINOホームページ等を参考に、運営における具体的な業務実施方針について理由とともに記載すること。

(イ) 実施体制

テレワークセンターの開設時間、利用料金案（利用促進に係るキャンペーン期間等がある場合はその案も含む）、必要な組織体制・人員配置、利用者の満足度・ニーズ把握と反映、安全衛生管理（感染症対策含む）体制、個人情報保護、情報セキュリティ対策、法令遵守体制等について、人的及び物的な体制・手法等を含めて運営上必要な事項について具体的な内容を記載すること。また、収支見込みについて作成し、提案書の中で提示すること。

(ウ) 目的を達成するための具体的な取組の計画

別紙1「森のイノベーションラボFUJINO運営条件」を充足し、その目的を達成するため、利用者や地域にとって魅力のある取組や利用促進策等について計画・立案し（令和9年度までの3年間分）、目的、内容、実施時期、対象者、効果等について具体的に記載すること。

(エ) 利益の還元

テレワークセンターの運営に係る費用を、利用料収入とテレワークセンターの運営に伴う費用負担に関する協定に基づく市負担金で賄う方策について提案すること。また、計画を上回る利益があった場合の還元について、還元の基準、方法を具体的に記載し提案すること。

(オ) その他

中山間地域における交流拠点であることを踏まえ、若年層や高齢層のテレワーク施設の利用やビジネス利用者等との交流の機会が生まれるような提案について記載すること。

イ 中山間地域交流促進事業業務委託

(ア) 業務実施方針

別紙2「中山間地域交流促進事業業務委託仕様書」を踏まえ、森のイノベーションラボFUJINOホームページ等を参考に、具体的な業務実施方針について理由とともに記載すること。

(イ) 実施体制

別紙2「中山間地域交流促進事業業務委託仕様書」に記載している委託業務を実現するにあたって必要となる人的及び物的な体制・手法等を含めた具体的な内容を記載すること。

(ウ) 目的を達成するための具体的な取組の計画

別紙2「中山間地域交流促進事業業務委託仕様書」に記載している3つの業務を実現するにあたって必要となる人的及び物的な体制・手法等を含めた具体的な内容を記載すること。

(エ) 地域おこし協力隊

別紙3「地域おこし協力隊について」を参考に、地域おこし協力隊の活動と親和性のある連携について提案すること。



(オ) その他

中学生や高校生等の若年層が、地域に関心を持つしくみやイベントについて提案すること。

(3) 成果指標

運営状況や事業の目的の達成状況について客観的に評価するため、次のとおり成果指標を設定した。成果指標の達成を踏まえて提案書を作成すること。また、本指標は事業開始後のモニタリングの際に、事業の達成状況について確認するための指標とする予定である。

ア 成果指標について

イベント参加者数	森のイノベーションラボFUJINOが主催するイベントへの参加者数。
起業相談件数	森のイノベーションラボFUJINOの利用者から、起業に向けた相談を受けた件数。
マッチング件数	地域団体や企業と地域外の人材、企業や大学等をマッチングした案件の数。

イ 指標の実績と今後の目標数値

	R 5 実績	R 6 見込み	R 7 目標	R 8 目標	R 9 目標
イベント参加者数	1, 048	1, 120	1, 190	1, 270	1, 350
起業相談件数	34	48	52	56	60
マッチング件数	21	24	26	30	34

(4) 見積書

第1章4のそれぞれの項目について、令和7年度から令和9年度の業務に係る見積書（様式6）を作成し、それぞれに会社代表者印を押印するとともに、本業務を実施するために必要な経費（消費税を含む）の内訳が分かる書類を添付すること。

※ 上限額を超えた提案又は下限額に満たない提案は失格とする。

(5) 無効となる企画提案書

次に該当する提案は無効とする。

ア 参加資格を有しない者の提案

イ 虚偽の記載をした提案

(6) 企画提案書等の取扱い

ア 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。

イ 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受注候補者の選定以外の目的では使用しないものとする。

ウ 企画提案書等は、「相模原市情報公開条例（平成12年相模原市条例第39号）」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、又は本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案

者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。

エ 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。

オ 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。

カ 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。

キ 提出された書類は返却しないものとする。

### 3 留意事項

#### (1) その他の業務

本プロポーザルにより事業者として選定された場合は、次の業務についても実施すること。

##### ア 地域おこし協力隊マネジメント業務委託

森のイノベーションラボFUJINOを活動拠点とする地域おこし協力隊について、協力隊員の育成、活動支援、欠員が出た場合の募集等の業務を行うこと。

##### イ 防火管理者

藤野総合事務所2階3階について、防火管理者の資格（乙種以上）を有する者を防火管理者に置くこと。

#### (2) モニタリング

事業開始後、次のとおりモニタリングを実施する。

##### ア 運営者による報告

管理運営状況及び業務の進行状況及び成果指標の達成状況について、契約書に定める報告書を提出する。

##### イ 市によるモニタリング

管理運営状況及び業務の進行状況及び成果指標の達成状況について、毎月確認する。

##### ウ 評価委員によるモニタリング

管理運営状況及び業務の進行状況及び成果指標の達成状況について、毎年度確認する。

### 第3章 審査の手続き及び受注候補者の選定

#### 1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、市が設置する評価委員会において行う。プレゼンテーションは公開とし、評価委員会は非公開とする。

#### 2 プレゼンテーションの実施

##### (1) 実施日（予定）

令和7年2月28日（金）（詳細については対象者に別途連絡する。）

##### (2) 場所

相模原市緑区合同庁舎

##### (3) 留意事項

ア 参加者の関係者は、他の参加者のプレゼンテーションの傍聴はできない。

イ プレゼンテーションは、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出した企画提案の資料のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとするとともに、プレゼンテーション時の追加資料は認めない。

ウ 出席者は3人以内とし、時間は30分程度（説明15分、質疑15分）とする。

エ 審査は参加者名を非表示で行うため、提案説明会の資料に参加者名を記載することやプレゼンテーションにおいて名乗ることはできない

オ 複数の提案者がいる場合は、企画提案書の受付順にプレゼンテーションを実施する。

カ プレゼンテーションを欠席した場合は辞退したとみなす。

キ 評価基準に従い、評価を行う。

#### 3 評価方法

基本事項、賃貸借契約及び交流促進事業に係る「技術評価点」と、賃貸借契約の賃借料に係る「価格評価点」との合計点数が最も高いものを契約候補者とし、2番目に高いものを次点とする。「技術評価点」は800点満点、「価格評価点」は200点満点とし、合計1000点満点。

##### (1) 技術評価点

評価委員が評価項目ごとに評価した採点比率を配点に乗じた点数を評価点とし、評価委員（4名）の合計点を技術評価点とする。

##### ア 評価項目

評価項目		評価内容	配点
1 基本事項	地域性	・ 本社又は支店が相模原市にあるか	5
	実績	・ 平成31～令和5年度にテレワークセンターを運営した実績があるか	各5
・ 平成31～令和5年度に中山間地域交流促進事業業務委託契約と類似した契約を地方自治体と締結し、履行した実績があるか			

	プレゼンテーション	・提案の説明に説得力があり、質疑に対し真摯に応答しているか	5	
2 藤野総合事務所会議室棟賃貸借	運営方針	・市の施策や現状、課題を認識・把握し、地域特性等を踏まえた方針か ・地域への貢献に資する内容か ・関係人口の創出につながるか	各 5	
	実施体制	・必要な組織体制・人員配置であるか ・利用者のニーズを適切に把握し運営に反映しやすい提案か ・個人情報保護、情報セキュリティ対策及びコンプライアンス指針等の法令を遵守する体制か ・各種利用料金の提案は適切か	各 5	
	具体的な取組	・目的や条件等と合致し、かつ実現可能性及び持続性はあるか ・提案者が自らの強みを生かした魅力ある提案か ・認知度向上、利用促進等の工夫がされているか ・地域の活性化に資する内容か ・施設運営が地域人材の活用につながっているか	各 5	
	利益の還元	・均衡がとれた収支運営となっているか ・利用料収入を増加させるための工夫がされているか ・利益の還元策について提案がなされているか	各 5	
3 中山間地域交流促進事業	実施方針	・市の施策や現状、課題を認識・把握し、地域特性等を踏まえた方針か ・地域への貢献に資する内容か ・参加者増につながるイベント等について具体的に記載されているか	各 10	
	実施体制	・必要な組織体制・人数配置であるか	10	
		・個人情報保護、情報セキュリティ対策及びコンプライアンス指針等の法令を遵守する体制か	5	
	具体的な取組	ビジネス支援	・各業務の目的に適した、実現可能性及び持続性のある提案か	各 15
		魅力発信	・提案者が自らの強みを生かした魅力ある提案か	
プロジェクト支援		・参加者のニーズを把握し反映しやすい提案か ・ターゲットを的確にとらえた提案か ・地域の活性化に資する内容か ・地域団体・地域人材の活用が検討さ		

		れているか	
	その他	・中高生等の若年層の参加を促進するイベント等の提案があるか	5
		・地域おこし協力隊との連携について提案があるか	10
合	計		200

#### イ 評価の考え方

提案内容	評価	採点比率
非常に優れた提案	A	1.0倍
優れた提案	B	0.8倍
標準的な提案	C	0.6倍
標準より劣る提案	D	0.3倍
要件を満たしていない、もしくは著しくかけ離れていると判断される項目又は誤字・脱字が多く理解できない内容である場合	E	0倍

#### (2) 価格評価点

賃借料の提案額／提案下限額＝a

※賃借料は、土地及び建物の賃借料を合計した年額。年度ごとに金額が異なる場合は、平均額とする。

価格評価点	
a < 1	失格
a = 1	100点
1 < a ≤ 1.2	120点
1.2 < a ≤ 1.4	140点
1.4 < a ≤ 1.6	160点
1.6 < a ≤ 1.8	180点
1.8 < a	200点

#### 4 受注候補者の選定

- (1) 提出された企画提案書等を審査し、評価点の合計点が最も高い者を受注候補者として選定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受注候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。
- (2) 審査の結果、同点となった場合は、「3 中山間地域交流促進事業」、「2 藤野総合事務所会議室棟賃貸借」、価格評価点の順に合計点が高い者を上位とする。
- (3) 最低制限基準として、全評価委員の合計点数が配点の合計の60%以上とし、60%に満たない場合は失格とする。ただし、合計点数が配点の60%以上であっても、「2 藤野総合事務所会議室棟賃貸借」及び「3 中山間地域交流促進事業」の各項目について、評価委員の過半数が最低点を付けた項目がある場合は、失格とする。
- (4) 受注候補者と契約締結に至らなかった場合は、(3) を満たす次順位の者を新たな受注候補者として手続きを行うものとする。
- (5) 審査の結果、いずれの提案も履行を確保できないと見込まれる場合、受注候補者を選定しない場合がある。

- (6) 選定結果については、全ての参加者に対し、書面（電子メール及び郵送）で通知する。
- (7) 選定結果に対する異議申し立ては認めない。

## 5 選定の取消

受注候補者として選定された者は、選定の日から契約締結の日までの間に、次のいずれかに該当することになった場合には、当該プロポーザルにおける受注候補者としての選定を取り消し、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受注候補者として手続を行うものとする。

- (1) 第1章6「参加資格」に規定する参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき
- (2) 提出した書類に虚偽の記載をしたとき
- (3) 受注候補者の都合により、企画提案書等の記載内容から大幅な変更があったとき
- (4) 契約締結の協議が不調になったとき

## 6 その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語は、日本語とする。
- (2) 本契約において使用する通貨は、日本円とする。
- (3) 本プロポーザルは、提案者が1者の場合も企画提案等を行い、選定結果は有効なものとして取り扱う。また、適切な提案がない場合は、受注候補者の選定を行わない場合がある。
- (4) 本契約において契約書の作成を要する。
- (5) 参加申込書や企画提案書の作成、提出及びプレゼンテーションの参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (6) 企画提案の内容については、履行の義務が生じるものとする。
- (7) 本業務について、主たる部分の再委託は認めない。
- (8) 参加申込書及び企画提案書の提出にかかわらず、いつでも参加を辞退することができる。ただし、受注候補者等に選定された者からの棄権は原則として認めない。また、その権利を他者に譲渡することはできない。
- (9) 参加を辞退した場合でも、これを理由として以後の本業務以外に係る選定等について、不利益な取扱いを受けるものではない。
- (10) 提出された企画提案書は選考以外に提出者に無断で使用しない。
- (11) 提出を受けた参加申込書及び企画提案書等の返却は行わない。
- (12) 参加申込書及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合、参加申込書及び企画提案書等の提出やプレゼンテーションに遅延した場合、本実施要領に記載した諸条件に違反した場合、本実施要領の公表から評価結果通知日までの期間に、緑区役所地域振興課等の関係する各課・機関及び評価委員への営業行為や情報収集活動等をした場合、その他公正な選考に支障をきたすと認められる行為など受注候補者としてふさわしくない行為があったと認められる場合、は失格とする。
- (13) 受注候補者と仕様の細部や契約金額について協議し、協議が成立した場合には、本業務に係る随意契約を締結する。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めることになる。
- (14) 市は、履行期間中に天災、疾病、その他の不可抗力によるもの、受注者の責に帰さない

ものにより、必要があると認めるときは、本業務の中止又は延期の内容を受注者に通知して、本業務の全部又は一部の履行を中止又は延期させることができる。

## 7 担当部署及び問い合わせ先

相模原市緑区役所地域振興課

〒252-5177 相模原市緑区西橋本5-3-2 1

メールアドレス [g-chiikishinkou@city.sagamihara.kanagawa.jp](mailto:g-chiikishinkou@city.sagamihara.kanagawa.jp)

以 上

## 森のイノベーションラボFUJINO運営条件

## 1 施設概要

## (1) 設置目的

コワーキング機能を有するテレワークセンターを運営し、中山間地域における働く場やコワーキングスペースから生まれる他者との交流の機会を提供し、新規事業や新しいアイデアを生み出す拠点とする。また、ワーケーション及びブレジャーの拠点としても活用する。

## (2) 施設の構成

1階	【本契約範囲外】駐輪場
2階	受付、オープンスペース、個室、 その他共用部分（廊下、給湯室、男性用トイレ、女性用トイレ）
3階	会議室、個別スペース、 その他共用部分（廊下、男性用トイレ、オールジェンダートイレ）
駐車場	建物敷地内北東側 2 台分
案内表示	建物敷地内南側

## (3) 開館日

以下の日時を基本とするが、イベント等の実施においてはこの限りではない。

開館日	開館時間
月曜日から土曜日 (休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く)	8:30~19:00

## (4) 名称等

施設の名称は、「森のイノベーションラボFUJINO」として運営し、現在使用しているロゴマークを継承すること。

## (5) 備品

施設に備え付けられている設備・備品については、無償で使用できることとするが、使用に係る経費、故障及び破損等による修繕・更新に要する経費等については、原則として、賃借人が負担すること。

## 2 業務内容

1	開館準備
	ア 施設の開錠、機械警備の解除
	イ 業務用端末の起動
	ウ 館内の点検、整理整頓、掲示案内等必要なものの掲出及び不要なものの撤去
	エ 利用者用消毒液の補充
	オ 受付開始準備
2	利用者登録
	ア 新規登録
	イ 施設の利用に係る説明
	ウ 登録事項の変更
	エ 抹消登録
3	利用者受付業務
	ア 利用実績の把握
	イ 施設の利用に関する問い合わせ及び苦情等への対応及び市への情報連携



4	開館中の管理
	ア 館内に関する問い合わせ及び苦情等への対応及び市への情報連携
	イ 利用者からの森ラボ周辺等についての問い合わせ対応
	ウ 定期的な感染症予防対策の実施
	エ パーソナルブース、ミーティングルームの受付
	オ 郵便・宅配の受付、仕分け
	カ 物品の貸出対応
	キ 机及び椅子等の備品の整理整頓
	ク 市職員の利用、市の会議等開催についての調整
5	閉館準備
	ア 利用者の退館誘導及び館内点検
	イ 館内の日常清掃及び消毒作業
	ウ 施設の機械警備開始及び施錠
6	施設利用促進
	ア 施設利用案内の作成・配布
	イ Web ページ等の作成及び更新
	ウ Web ページ等での施設利用状況の見える化
	エ 広報活動
	オ 施設内でのイベントの企画・実行（セミナー開催）
	カ ワークーション及びブレジャーの拠点としての活用
	キ 市又は利用者が企画するイベントへの協力
7	その他
	ア 利用実績を含んだ月次及び年次報告書の作成並びに市への報告
	イ 天候に応じた窓の開閉及び傘立ての設置
	ウ 利用者消毒液の補充
	エ W i - F i 環境の運用
	オ 複合機の運用
	カ 館内拾得物の管理及び受渡
	キ 運営に係る文具等消耗品の購入・補充
	ク 軽微な補修、経常的な修繕
	ケ 館内秩序保持
	コ 施設に運営に伴う光熱水費、通信費等の支払い
	サ 業務終了に伴う引継ぎ
	シ 定期清掃、貯水槽の点検清掃の実施
	ス 内覧、視察等の対応
	セ 賠償保険等の加入
	ソ 軽食及び飲料の販売
	タ 周辺住民等からの問い合わせ及び苦情等への対応及び市への情報連携
	チ 地域おこし協力隊の活動に必要なこと

ツ その他、管理運営上必要なこと

### 3 リスク分担

分類	リスクの内容	負担者	
		市	運営者
基本的事項	市の責めに帰すべき事由により発生した費用負担	●	
	運営者の責めに帰すべき事由により発生した費用負担		●
関係法令等 変更	市の事業及び本事業のみに影響を及ぼす関係法令等 の変更に伴う費用負担	●	
	広く一般に影響を及ぼす関係法令等の変更に伴う費用 負担		●
税制度変更	市の事業及び本事業のみに影響を及ぼす税制度の変 更に伴う費用負担	●	
	消費税率変更に伴う費用負担	●	
	広く一般に影響を与える一般的な税制度の変更に伴う費 用負担		●
物価変動	物価変動に伴う費用負担		●
資金調達	金利変動に伴う費用負担		●
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、 暴動など、市または事業者のいずれの責めにも帰すこと のできない自然的または人為的な現象)に伴う費用負担	協議	
施設の管理 や仕事の遂 行に伴う対 人・対物事故	施設等に関する改築、改造、新設、増設、移設による費 用負担		●
	建物の老朽化や建物自体の管理瑕疵が原因の損傷に 伴う費用負担	●	
	日常の運営や事業等の実施に起因する損傷に伴う費用 負担(賠償責任保険、動産総合保険、普通傷害保険等 に加入すること)		●
その他	契約の解除、又は期間を定めて管理の業務の全部又は 一部の停止における費用負担		●

【参考】市が加入している施設賠償責任保険

原則として建物の老朽化や建物自体の管理瑕疵が原因の場合にのみ保険の対象となる。

区 分		保険金額
対人	1人	1億円
	1事故	10億円
対物	1事故	2,000万円

### 4 その他

#### (1) 駐車場

藤野駅周辺第3駐車場の管理者との契約により、利用者向け専用駐車場を整備すること。

(2) 飲食物の提供

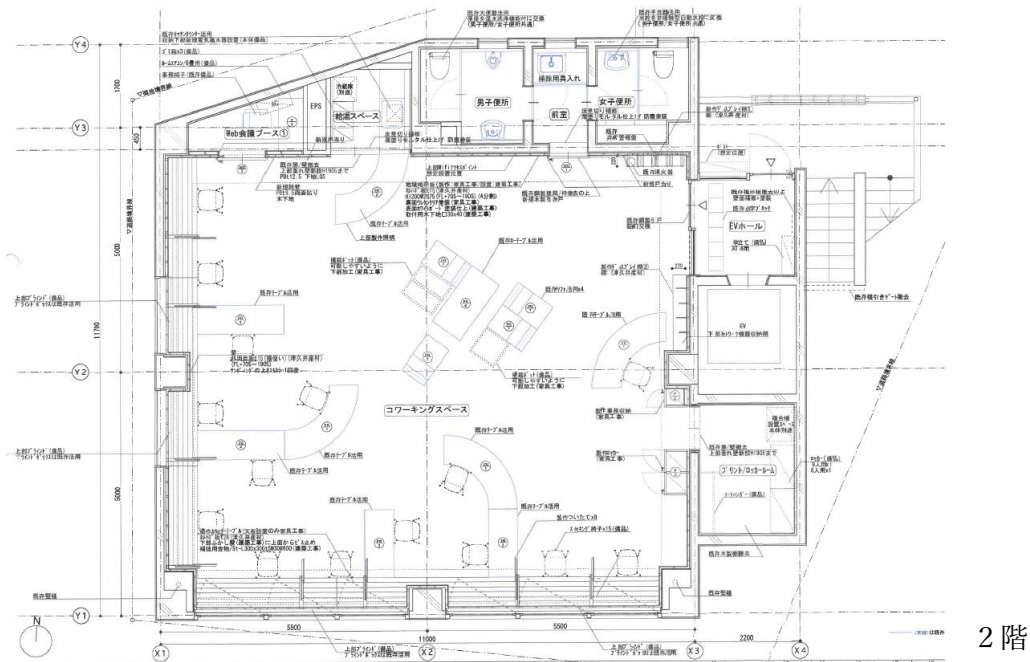
施設内で軽食及び飲料の提供ができる体制を確保すること。

(3) 市の利用等

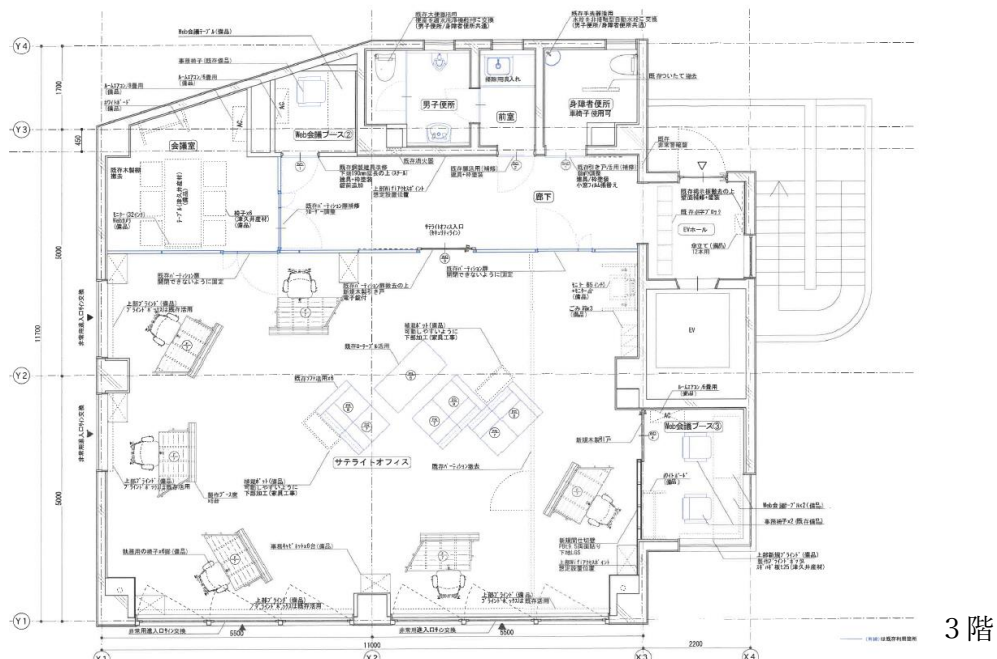
市が主催する貸し切りイベントを年間3回程度、ミーティングルームでの会議・打ち合わせを月1回程度利用できるものとする。また市内の観光協会が主催するイベントについても、場所の提供等について協力すること。

5 建物平面図

※什器等のレイアウトは現状と異なる。



2階



3階

## 6 備品一覧

No.	備品分類	名称	数量	参考寸法
1	卓子類	Web 会議テーブル	3	W1250*D550*H700
2	卓子類	事務机（扇形）（津久井産材でアップサイクルした製作家具）	4	φ3040（4個組合せ時）、 H700
3	卓子類	事務机（長方形：大）（津久井産材でアップサイクルした製作家具）	2	W1800*D600*H700
4	卓子類	事務机（長方形：小）（津久井産材でアップサイクルした製作家具）	2	W1400*D600*H700
5	卓子類	半個室ブース（津久井産材を使った製作家具）	6	—
6	卓子類	ワークブース	1	W1000*D1200*H2320
7	卓子類	ワークブース	2	W1200*D1200*H2200
8	卓子類	ワークブース	2	W1200*D1800*H2200
9	卓子類	ワークブース	1	W1400*D1800*H2200
10	椅子類	執務用椅子（黒）	2	W650*D560*H880
11	椅子類	執務用椅子（オレンジ）	4	W650*D560*H880
12	椅子類	執務用椅子（チャコールグレー）	4	W640 *D600 *H670
13	椅子類	回転椅子（肘付）（青）	6	W550 *D530 *H800
14	椅子類	回転椅子（肘無）（青）	1	W430 *D530 *H800
15	椅子類	イベント用スタッキング椅子（ブルー）	5	W535*D540*H800
16	椅子類	イベント用スタッキング椅子（グレー）	5	W535*D540*H800
17	椅子類	イベント用スタッキング椅子（木目）	5	W535*D540*H800
18	椅子類	ソファ（津久井産材でアップサイクルした製作家具）	10	W560*D810*H680
19	事務用機器類	ホワイトボード	2	—
20	事務用機器類	卓上型テレワークブース	5	W880*D660*H670
21	戸棚箱類	ロッカー（9人用）	1	W900*D515*H1790
22	戸棚箱類	ロッカー（6人用）	1	W900*D515*H1790
23	戸棚箱類	事務キャビネット	6	W395*D602*H600
24	機械器具類	WEB 会議用カメラ	1	—
25	機械器具類	WEB 会議用マイク・スピーカー	1	—
26	機械器具類	ディスプレイ	2	34.5 型
27	機械器具類	ディスプレイ	1	65 型

28	機械器具類	モニター台	1	-
29	機械器具類	検温器付き消毒ディスペンサー スタンド	1	-
30	雑器具類	ブラインド	12	W1450*H1800
31	雑器具類	ブラインド	4	W1600*H1800
32	雑器具類	ブラインド	2	W1450*H1450
33	雑器具類	コートハンガー	1	W1280*D515*H1570
34	雑器具類	傘立て (30 本用)	1	W835*D280*H500
35	雑器具類	傘立て (12 本用)	1	W400*D160*H500
36	雑器具類	ごみ箱	4	W320*D220*H595
37	雑器具類	ごみ箱 (カン・ペットボトル用)	2	W320*D220*H595
38	雑器具類	植栽ポット (小)	1	W600D600H600
39	雑器具類	植栽ポット (大)	4	W790D375H375
40	雑器具類	スポットライト	30	-
41	雑器具類	リーラーコンセント	6	-

以上

## 中山間地域交流促進事業業務委託仕様書

### 1 目的

コワーキング機能を有するテレワークセンター「森のイノベーションラボFUJINO」を拠点として、中山間地域における起業やスモールビジネスの立ち上げを促進し、豊かな地域資源や地域人材を活用して関係人口を増加させて、住民による地域課題を解決する活動を支援することにより、中山間地域の振興を図る。

### 2 業務対象区域

相模原市緑区中山間地域（津久井地区、相模湖地区、藤野地区）

### 3 委託業務の概要

#### (1) 森ラボビジネス支援業務

##### ア 目的

地域活性化や移住・定住につながる雇用創出を目指し、デジタルやビジネスに関する講座やワーケーション等を開催し、デジタルスキル向上、起業家育成、人材マッチングを推進する。

##### イ 業務内容

###### (ア) デジタル化支援

地企業や団体の業務におけるデジタル化支援、住民の生活におけるデジタル化支援を行う。

###### (イ) 起業家育成

市特定創業支援等事業の認定を受け、起業を支援する講座を実施する。

###### (ウ) 人材マッチング

企業と利用者、地域と大学等のマッチングにより、関係人口の拡大やビジネスチャンスの創出を図る。

###### (エ) 移住・定住促進

移住・定住を希望する人への働き方や働く場所の照会等の就労相談や移住に関する地域情報の提供を行う。

#### (2) 森ラボ魅力発信業務

##### ア 目的

森ラボや森ラボを拠点とした取組について地域内外に向け周知をすることにより、地域外からの集客や関係人口の創出、新たなビジネススタイルの推進のきっかけを提供する。

##### イ 業務内容

###### (ア) 地域資源や地域人材を活用したイベントの開催

森ラボを拠点とした地域の魅力発信のためのイベントを行う。

###### (イ) 森ラボホームページの運営及び情報発信

森ラボのイベント情報や地域の魅力を発信するためのホームページを運営し、情報発信する。

(3) 森ラボプロジェクト支援業務

ア 目的

地域住民が地域課題の解決に向けて取り組む活動を「森ラボプロジェクト」として認定し活動を支援することで、関係人口を創出し地域課題の解決等を図るとともに、中山間地域をフィールドとした地域内外の参加者によるコミュニティの活性化を促す。

イ 業務内容

(ア) プロジェクトの立ち上げ支援及び相談

プロジェクトの立ち上げや活動支援、稼働しているプロジェクトのための人材紹介等を実施する。

(イ) 地域課題解決への取り組み

津久井・相模湖・藤野各まちづくりセンターや地域団体と情報を共有し、地域課題の解決を図る。

(4) 報告書等の作成

上記業務成果をとりまとめ、報告書等の作成を行う。

(5) その他

本業務の履行にあたり、発注者と受注者は月1回程度の協議を行う。

#### 4 成果品

本業務に基づく成果品は次のとおりとする。

- (1) 報告書 1部
- (2) 上記電子データ（加工可能なファイル形式含む） 1部

以 上

## 地域おこし協力隊について

## 1 地域おこし協力隊マネジメント業務委託について

## (1) 経緯及び目的

本市では、中山間地域における働く場やコワーキングスペースから生まれる他者との交流の機会を提供し、地域と都心等をつなぐハブとなる拠点として「森のイノベーションラボFUJINO」（以下、「森ラボ」と言う。）を運営している。この交流機能の増進や、その他地域課題の解決を図るため、ICTを活用した業務を担う民間人材が必要となったことから、令和5年10月から森ラボを活動の拠点とした地域おこし協力隊員を登用している。

## (2) 業務委託内容

地域おこし協力隊員として活動する人材の募集、委託、育成、活動管理、支援等の実施

## (3) 令和6年度実績

## ア 委託金額

9,075,000円（消費税及び地方消費税を含む）

## イ 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日

## ウ 隊員数

2名

## 2 これまでの地域おこし協力隊の主な活動実績

地域おこし協力隊員は、相模原市地域おこし協力隊設置要綱に基づいて活動しており、令和5年10月から令和6年12月末までの主な活動は次のとおり。なお、活動状況の一部は緑区特設サイト「すもうよ緑区」や森ラボホームページに掲載している。

## (1) デジタル化支援

デジタル機器の使い方等の相談を受けるデジタル機器なんでも相談会を津久井・相模湖の各まちづくりセンター、森ラボ等で月6回程度開催している。また、地域の事業者に対して、随時、事業のデジタル化支援を行っている。

## (2) 魅力発信

地域資源を活用した商品の開発や、地域のイベントにてその商品の販売を行い、中山間地域の魅力発信を行っている。

## (3) 森ラボプロジェクト支援

住民が主体となって地域課題の解決を図るプロジェクトにおいて、コミュニケーションロボットのシステム開発やICTを活用したアンケート調査の実施・集計など活動の支援を行っている。

以 上