

# 下妻市庁舎等整備工事発注者支援（CM）業務委託 プロポーザル募集要項

## 1 募集の趣旨

下妻市庁舎等整備工事発注者支援（CM）業務委託（以下「本委託」という。）は、庁舎等整備工事を円滑に進行させるため、本市が行う下妻市庁舎等整備工事の実施設計から外構工事を含む新庁舎竣工までの業務に関して、直接的又は間接的支援を行うものである。

本募集は、本委託の受託者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、本市の業務方針や意向を十分に理解した上で、高い技術力や豊富な経験を有する優れたコンストラクション・マネジメント事業者を特定するために実施するものであり、本要項は、その手続きについて、必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 本委託の概要

- ①業務名 下妻市庁舎等整備工事発注者支援（CM）業務
- ②業務内容 「下妻市庁舎等整備工事発注者支援（CM）業務委託特記仕様書（以下「仕様書」という。）」参照  
【業務の概要】
  - ・実施設計マネジメント業務
  - ・施工マネジメント業務

③委託料の上限 86,900,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

④履行期限 令和 5 年 10 月 31 日

### (2) 計画事業の概要 ※下妻市庁舎等建設基本設計報告書を参照のこと。

- ①事業名称 下妻市庁舎等整備工事
- ②事業内容 現本庁舎南東敷地に新庁舎を建設し、保健センターの解体、外構整備を行う。  
発注方式は、実施設計からの設計・施工一括発注方式（基本設計先行型）を予定している。
- ③建設場所 茨城県下妻市本城町三丁目 13 番地、36 番地 1 ほか
- ④敷地の面積 約 11,300 m<sup>2</sup>
- ⑤構造 鉄骨造 免震構造
- ⑥延床面積 新庁舎 8,494.00 m<sup>2</sup>（予定）
- ⑦事業費 約 51 億円（予算額）
- ⑧工程概要 令和 2・3 年度 実施設計  
令和 3・4・5 年度 施工  
令和 4 年度末 新庁舎竣工（令和 5 年 5 月開庁予定）

## 3 募集要領

### (1) 選考方針

受託候補者の選定は、本市職員で構成する「下妻市庁舎等整備工事発注者支援（CM）業務プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）において、業務提案書やプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を踏まえ実施する。

委員会の審査結果を受け、評価が最も高い応募者を最優秀提案者として選定し、併せて次点提案者を選定する。

(2) スケジュール

内 容	日 時
募集要項等の配布	令和 2 年 10 月 9 日 (金) から
質疑の受付期間	令和 2 年 10 月 9 日 (金) 午前 10 時から 令和 2 年 10 月 16 日 (金) 午後 4 時まで
質疑への回答	令和 2 年 10 月 21 日 (水)
参加表明書及び業務提案書等の提出期間	令和 2 年 10 月 22 日 (木) 午前 10 時から 令和 2 年 10 月 30 日 (金) 午後 4 時まで
プレゼンテーション参加要請書の送付	令和 2 年 11 月 2 日 (月)
委員会 (提案者プレゼンテーション)	令和 2 年 11 月 10 日 (火)
特定・非特定通知書の送付	令和 2 年 11 月中旬 (予定)
契約予定日	令和 2 年 12 月初旬 (予定)

(3) 委員会等の構成

①委員会 市職員 10 名

②事務局 下妻市総務部財政課施設経営係 (担当: 山田・岩田・飛田・石原)

〒304-8501 茨城県下妻市本城町二丁目 22 番地

TEL : 0296-43-2235 (直通)

FAX : 0296-43-4214

E-mail : zaisei@city.shimotsuma.lg.jp

(4) 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者 (以下「参加者」という。) は、次の①から⑩までの参加資格要件を全て満たす単体企業とする。

①令和元年・2 年度下妻市建設コンサルタント等競争入札参加資格者名簿に登載されていること。なお、下妻市建設コンサルタント等競争入札参加資格者名簿に記載のない参加希望者は参加表明書と併せて別途下妻市建設コンサルタント等競争入札参加資格審査申請をすることができる。

②発注者の業務支援を行うコンストラクション・マネジメント業務の受託者として、次の  
(ア) 又は (イ) の業務 (以下「CM 業務」という。) のうち、いずれかの段階について、同種業務 (本要項 4 (4) ③ (ア) 参照以下同じ。) 又は類似業務 (本要項 4 (4) ③ (イ) 参照以下同じ。) を行った実績があること。

(ア) 設計者選定・設計・発注・施工の各段階において、技術的な中立性を保ちつつ発注者の側に立った、設計者選定支援、設計の検討、工程管理、品質管理、コスト管理などの各種のマネジメント業務 (2002 年国土交通省『CM 方式活用ガイドライン』参照。)

- (イ) 日本コンストラクション・マネジメント協会発行「CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託契約約款・業務委託書（2009年6月改訂版）」に記載の基本計画段階、基本設計段階、実施設計段階、工事発注段階、工事段階のCM業務
- ③CCMJ（日本コンストラクション・マネジメント協会の認定コンストラクション・マネジャー）が1名以上所属していること。
  - ④当該告示の告示日から契約締結日までの期間に、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けていないこと。
  - ⑤建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けていること。また、建築士法第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。
  - ⑥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でないこと。
  - ⑦経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定により、更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき、再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。）にないこと。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者であっても、再生計画の認可の決定を受けた者については、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てがされなかったものとみなす。
  - ⑧暴力団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号に規定する暴力団及び同条6号に規定する暴力団員でないこと。
  - ⑨下妻市暴力団排除条例（平成24年条例第18号）第2条第1号若しくは第2号に該当する者又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
  - ⑩国税又は市税に滞納がないこと。

(5) 参加等に対する制限

下妻市庁舎等建設基本設計業務及び事業者選定支援業務委託受託者又は下妻市庁舎等整備工事設計・施工一括発注プロポーザルに応募している企業及びこれらの関連企業（※会社法（平成17年法律第86号）第2条に規定する親会社と子会社の関係にある者及び親会社を同じくする子会社同士にある者、又は一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者）は、本業務に参加をすることができない。

(6) 業務実施上の条件

業務の実施にあたっては、次の条件を満たすものとする。

①業務の再委託

契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により発注者の承諾を得るものとする。

②管理技術者の資格及び実績要件

本業務の技術的管理を行う者として管理技術者を配置すること。また、管理技術者は、CCMJ（日本コンストラクション・マネジメント協会の認定コンストラクション・マネジャー、以下「CMr」という。）及び一級建築士の資格を有し、CM業務において発注者の業務支援を行うCMrとして実績がある者であること。

③CM業務を担当する各分野の主任担当者の資格及び実績要件

資格等要件は、原則として次に掲げるとおりとする。

(ア) 建築（総合）

CMrの資格及び一級建築士の資格を有する者で、CM業務に携わった実績があること。

(イ) 建築（構造）

CMrの資格、構造設計一級建築士のいずれかの資格を有する者で、CM業務に携わった実績があること。

(ウ) 電気設備

CMrの資格、設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士のいずれかの資格を有する者で、CM業務に携わった実績があること。

(エ) 機械設備（給排水衛生・空調換気）

CMrの資格、設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士のいずれかの資格を有する者で、CM業務に携わった実績があること。

(オ) 建設コスト管理

CMrの資格、建築コスト管理士又は建築積算士のいずれかの資格を有する者で、CM業務に携わった実績があること。

(カ) 工事施工計画

CMrの資格、一級建築施工管理技士のいずれかの資格を有する者で、CM業務に携わった実績があること。

④管理技術者は建築（総合）主任担当者との兼務を認める。

⑤各業務主任担当者は、各業務分野に配置する者とする。ただし、建設コスト管理主任担当者、及び工事施工計画主任担当者については、業務に支障をきたさない範囲において、他の主任担当者との兼務を認める。

(7) 募集要項、資料類の配布

(ア) 配布期間

令和2年10月9日（金）から

(イ) 配布方法

募集要項、仕様書及び各様式は、本市ホームページの「新庁舎建設事業」内の本プロポーザルに係るホームページから、必要に応じてダウンロードし使用すること。

4 応募手続き

(1) 募集要項等に関する質疑の受付及び回答

①受付期間

令和2年10月9日（金）午前10時から令和2年10月16日（金）午後4時まで

②提出方法

質疑書（様式2）に記入し、E-mailにて提出すること。

また、送信後に電話にて受信の確認をすること。

③提出先

本要項3(3)②事務局に同じ

④質疑回答

質疑に対する回答は一括してとりまとめ、令和2年10月21日（水）に本市ホームページの「新庁舎建設事業」内の本プロポーザルに係るホームページにて掲載する。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

回答内容は、本要項及び関係する仕様書等の追加、修正として取り扱う。

(2) 参加表明書及び業務提案書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の要領で参加表明書及び業務提案書等を提出すること。

#### ①提出期間

令和2年10月22日（木）から令和2年10月30日（金）午後4時まで（必着）。ただし、持参する場合は、平日午前10時～午後4時までの間とする。

#### ②提出方法

提出書類は、「③提出場所」まで持参又は郵送すること。

郵送する場合は、書留郵便を用いて、提出期間内に必着すること。

#### ③提出場所

本要項3（3）②事務局に同じ

#### ④提出書類

以下の様式及び添付資料を提出すること。

- ・様式1 参加表明書
- ・様式3 参加者に所属する技術者数及び有資格者数
- ・様式4 参加者の同種・類似業務実績
- ・様式5-1 管理技術者の経歴等
- ・様式5-2～様式5-7 各業務主任担当者の経歴等
- ・参考資料 様式4～様式5-7に係る確認資料  
※参加資格要件を確認できるものの他、参加者や技術者の資格や実績の確認資料
  
- ・様式6-1 業務提案書
- ・様式6-2 業務実施方針
- ・様式6-3 テーマ別業務提案
- ・見積書及びその内訳（自由様式） 見積金額については、令和2年度から令和5年度までの合計金額（消費税等込み）を記載すること。併せて各年度の金額についても明示し、各年度の積算根拠となる内訳を記載すること。

#### ⑤提出部数

社名入り 1部

社名無記名 15部

ただし、「様式1」「参考資料」「見積書及びその内訳」の提出部数は、社名入り1部とする。

#### ⑥作成要領

提出する様式の規格はA4版とする。ただし、「参考資料」については、A4版又はA3版とする。

なお、参加表明書及び業務提案書の提出については、1法人につき複数の提案は認めない。

#### (3) 参加資格審査及び提出書類による客観審査

提出された参加表明書等の提出書類を基に、委員会で参加資格を審査し、資格適合者にはプレゼンテーション参加要請書を発送する。ただし、資格適合者が5者を超えた場合は、委員会で資格適合者の客観評価点を審査し、客観評価点の合計が上位5位までの者を選定し、プレゼンテーション参加要請書を送付するものとする。なお、参加事業者が5者以下の場合でも、提出書類に不備があった場合には、失格とする。

#### (4) 提出書類の記入上の留意事項

##### ①参加表明書（様式 1）

代表者印を押印の上、提出すること。添付書類は、別添「参加表明書添付書類一覧」を確認し、必要な書類を添付すること。

##### ②参加者に所属する技術者数及び有資格者数（様式 3）

参加者の各担当業務分野におけるそれぞれの技術職員数・資格について記入すること。  
対象とする資格は CCMJ 他、様式 3 による。

##### ③参加者の同種・類似業務実績（様式 4）

以下の（ア）若しくは（イ）に該当する CM 業務の業務実績を 5 件以内で記入すること。実績が複数ある場合は、公共工事の CM 実績を優先し、かつ関わった担当 CM 業務の種類が多いものから順に記入すること。なお、記入した業務については、契約書の鑑の写しの他、用途・規模・構造が同種業務又は類似業務に該当することが正確に確認できる資料等を参考資料として添付すること。

###### （ア）同種業務

「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 12 年法律第 127 号）第 2 条第 2 項に定める公共工事」若しくは「医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 31 条に定める公的医療機関」、「国立大学法人法（平成 15 年法律第 112 号）第 2 条第 1 項に定める国立大学法人」、「地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 68 条第 1 項に定める公立大学法人」が発注する工事で、延床面積 5,000 m<sup>2</sup>以上の建築物（事務所機能が含まれるものに限る。）の新築、増築、改築に伴って行われた CM 業務のうち、平成 22 年 4 月 1 日から参加表明書提出日までに受託した業務を対象とする。

###### （イ）類似業務

事務所等、又は平成 21 年国土交通省告示第 15 号別添 2 による建築物の類型 4 から 12 のうちの第 2 類に該当し、延床面積 5,000 m<sup>2</sup>以上の建築物（事務所機能が含まれるものに限る。）の新築、増築、改築に伴って行われた CM 業務のうち、平成 22 年 4 月 1 日から参加表明書提出日までに受託した業務を対象とする。

##### ④管理技術者及び各業務主任担当者の経歴等（様式 5-1～様式 5-7）

本業務を担当する管理技術者及び各業務主任担当者について、次に従い記入すること。

###### （ア）資格

資格の種類は、様式に記載された資格について記入すること。記入した資格を証明する参考資料（免許証の写し等）を添付すること。

###### （イ）同種・類似業務実績

同種及び類似業務の対象は、前記「③参加者の同種・類似業務実績」による。ただし、業務実績は 4 件とする。様式 5-6 及び様式 5-7 の担当区分においては、他の業務主任担当者と同務する場合は、兼務する分野を入力すること。なお、記入した業務については、契約書の鑑の写しの他、用途・規模・構造が同種業務又は類似業務に該当することが正確に確認できる資料等を参考資料として添付すること。

##### ⑤業務提案書（様式 6-1～様式 6-3）

###### （ア）業務提案書（様式 6-1）

代表者印を押印の上、提出すること。

###### （イ）業務実施方針（様式 6-2）

業務実施方針は以下の内容を記載し、発注者を支援する姿勢や取り組み意欲、担当者の技術力の高さ、業務内容の理解度等を評価する。

1) 本業務に対する提案者の取り組み方針と体制

- 2) 各業務担当チームの特徴
  - 3) 業務上の配慮する事項（提案を求めているテーマを除く。）
- (ウ) テーマ別業務提案（様式 6-3）

業務提案のテーマは以下のとおりとし、その的確性、実現性等を評価する。なお、テーマ別業務提案等の作成にあたっては、下妻市庁舎等整備工事や下妻市の特性を十分に理解した上で行うこと。

<p><b>【テーマ 1】</b></p> <p>「下妻市庁舎等整備工事要求水準書」記載の ZEB 認証取得及びレジリエンス強化型 ZEB 支援事業申請に対するマネジメント方針について具体的に記述してください。</p>
<p><b>【テーマ 2】</b></p> <p>什器・備品、特殊機器、ICT（情報通信機器）などオフィス環境整備及び付帯設備に対するマネジメント方針について具体的に記述してください。</p>
<p><b>【テーマ 3】</b></p> <p>本要項及び仕様書に記載している事項以外で、過去の実績から本事業に有効と思われる支援方策について提案してください。</p>

上記評価テーマに関する業務提案について、様式 6-3 に記載すること。記載する際には、設定された記載欄に提案内容を記載すること。他の欄に記載しても、評価の対象としない。また、超過したページに記載された内容は評価対象外となる。

(エ) 作成上の注意事項

- 1) 様式 6-2 及び様式 6-3（各テーマ毎）は各 A4 版片面 1 枚で簡潔にまとめること。
- 2) 提案は文章での表現を原則とし、文字の大きさは、原則 10.5 ポイント以上（図表中を除く）とすること。文書を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用し、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。
- 3) 業務実施方針及びテーマ別業務提案には、提案者を特定することができる内容の記述（社名や実績の名称など）は用いないこと。
- 4) 業務提案書の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

⑥見積書の注意事項

参考見積書は、次の令和 2 年度から令和 5 年度までの 2 業務（i～ii）の合計金額（消費税等込み）を記載すること。併せて各年度それぞれの金額についても明示し、各年度の積算根拠となる内訳を記載すること（業務期間は下記を想定している。）。なお、見積金額は、消費税及び地方消費税を含む金額とし、税率は 10% で計算すること。

i 実施設計マネジメント業務	令和 2 年度・3 年度
ii 施工マネジメント業務	令和 3 年度・4 年度・5 年度

(ア) 本業務の参考見積書について、業務量の目安に比べ著しく乖離していると判断した場合は、その妥当性について聴取することがある。

(イ) 見積書の金額については、本要項 2 (1) ③委託料の上限及び、年度の委託料の上限について留意すること。（各年度上限額：令和 2 年度 13,986 千円、令和 3 年度 36,496 千円、令和 4 年度 31,033 千円、令和 5 年度 5,385 千円）

#### ⑦提出書類作成上の注意事項（共通）

使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。

#### (5) 評価基準

別に定める「下妻市庁舎等整備工事発注者支援（CM）業務委託プロポーザル評価要領」による。

#### (6) プレゼンテーション及びヒアリング・審査

##### ①プレゼンテーション及びヒアリング

審査は、提出された業務提案書の内容と、業務提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を踏まえ行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。

- (ア) プレゼンテーション等の出席者は、本業務を担当する管理技術者、建築（総合）を必須とし、その他各業務主任担当者の中から選出した計5名以内とする。
- (イ) プレゼンテーション等の日時や場所等については、別途プレゼンテーション参加要請書にて通知する。
- (ウ) プレゼンテーション等は、参加者が提出した業務提案書の内容を用いて行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。
- (エ) プレゼンテーションの持ち時間は20分、その後に審査委員からのヒアリングを10分程度予定しているが、詳細は別途プレゼンテーション参加要請書にて通知する。
- (オ) プレゼンテーション等に参加しない場合は、審査の対象としない。

##### ②審査方法及び結果の通知

事務局が算定する客観評価による評価点と、委員会による業務提案書及びプレゼンテーション等の評価点を踏まえ、最も優れた提案者を最優秀提案者1者、次に優れた提案者を次点提案者1者として選定し、最優秀提案者に特定通知を行う。

最優秀提案者、次点提案者及び選定されなかった業務提案書の提出者に対しては、審査の結果を書面にて郵送で通知する。

##### ③失格

次の条件のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- (ア) 提出資料等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合
- (イ) 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- (ウ) その他、本要項に違反すると認められた場合
- (エ) 委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (オ) 審査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
- (カ) 契約締結までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合
- (キ) 見積額が本要項2(1)③の委託料の上限を超える提案の場合

## 5 契約・その他

### (1) 業務委託契約

#### ①契約の締結

本委託の最優秀提案者として選定された者と契約交渉を行ったうえで、最優秀提案者が特定通知を受けた日から15日以内に契約手続きを行う。ただし、この者が、契約締結までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合、又は、書類等に審査結果に影響を及ぼす



虚偽の記載があることが判明した場合、若しくは何らかの事故等により、契約交渉が不可能となった場合は、その者との契約の締結を行わず、次点提案者を契約交渉の相手方とする。

また、本委託の契約後において下妻市庁舎等整備工事設計・施工一括発注プロポーザルが不調・不落による入札の中止又は仮契約後本契約に至らない場合（以下「不調・不落等」という。）は、本委託の契約は不調・不落等が判明した時点をもって解除できるものとする。なお、契約の解除に当たっては、契約の解除日までの委託料について支払予定月額を日割り計算した額を支払うものとする。

#### ②契約に係る業務内容

契約に係る業務内容は、別途、仕様書に定める内容とする。なお、契約締結の際に、プロポーザルの内容に即して仕様書の変更を行う場合もありうるが、提案が必ず業務内容に反映されるわけではない。

#### ③契約上限金額

本要項 2 (1) ③委託料の上限に定める金額以内とする。

#### (2) その他

提出された資料及びその複製は、本業務の選考以外に提出者に無断で使用しないものとする。

ただし、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、本市情報公開条例に基づき、参加表明書及び技術提案書等を公開することがある。