善通寺市新庁舎建設 CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託
プロポーザル募集要項

第1 募集の趣旨

善通寺市新庁舎建設 CM（コンストラクション・マネジメント）業務（以下「本委託」という。）は、善通寺市新庁舎建設事業（以下「計画事業」という。）において、本市が求める機能や諸条件等を余すことなく成果物に反映し、円滑に事業を進行させるため、本市が行う善通寺市新庁舎建設基本・実施設計業務に対し、直接的又は間接的支援を委託するものである。

本募集は、本委託の受託者を選定するにあたり、市の業務方針や意向を十分に理解したうえで、設計段階において、品質・コスト・スケジュールに対するマネジメント業務における高い技術力や豊富な経験を有する優れた技術者を特定するために実施するものであり、本要項は、その手続について必要な事項を定めるものである。

第2 業務概要

(1) 本委託の概要

ア 業務名	善通寺市新庁舎建設 CM（コンストラクション・マネジメント）業務
イ 業務期間	契約締結日から平成 31 年 3 月 31 日（予定）まで
ウ 業務概要	新庁舎建設基本・実施設計マネジメント業務 ※業務内容については善通寺市新庁舎建設 CM（コンストラクション・マネジメント）業務特記仕様書による。

(2) 計画事業の概要

ア 事業名称	善通寺市新庁舎建設事業
イ 事業内容	現庁舎敷地を一部拡張した上、新庁舎を建設し、現庁舎の機能移転後に解体撤去を行い、駐車場を含む外構整備を行う。
ウ 建設場所	香川県善通寺市文京町二丁目 1 番 1 号
エ 構造・規模	耐震構造・延床面積 7,500 m ² 程度
オ 予定工事費	約 40 億円 ※善通寺市新庁舎建設基本計画時における概算であり、新庁舎建設工事、既存庁舎等解体工事（現庁舎、庁舎別棟、農業振興センター、旧善通寺宿舎、ゴミ集積所、農業振興センター南側書庫・倉庫）、水路移設工事、水路移設に伴う既存埋設インフラ整備、外構整備工事、消費税（8%）を含む。 ※什器・備品費、ネットワークシステム関係費、移転費等は含まない。
カ 完了予定	平成 33 年度初旬新庁舎供用開始（予定）
キ 計画概要	善通寺市新庁舎建設基本計画等による。

第3 募集要領

(1) 選考方針

受託候補者の選定にあたっては、善通寺市の職員で構成する「善通寺市新庁舎建設 CM (コンストラクション・マネジメント) 業務委託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等による審査を実施する。

委員会の審査結果を受け、評価が最も高い応募者から受託候補者、受託候補次席者を選定する。

(2) スケジュール

	内 容	日 時
①	募集要項の配布	平成 29 年 3 月 24 日 (金) から
②	質疑書の受付期限	平成 29 年 4 月 5 日 (水) 午後 4 時まで
③	質疑書の回答	平成 29 年 4 月 7 日 (金)
④	参加表明書の提出期限	平成 29 年 4 月 11 日 (火) 午後 4 時まで
⑤	業務提案書提出要請書の送付	平成 29 年 4 月 14 日 (金)
⑥	業務提案書等の提出期限	平成 29 年 4 月 25 日 (火) 午後 3 時まで
⑦	審査会 (プレゼンテーション)	平成 29 年 4 月 28 日 (金) 予定
⑧	特定・非特定通知書の送付	平成 29 年 5 月 2 日 (火) 予定
⑨	委託候補者及び審査経過の公表	平成 29 年 5 月 12 日 (金) 予定
⑩	契約予定日	平成 29 年 5 月 26 日 (金) 予定

(3) 委員会等の構成

ア 委員会 市職員 10 名

イ 事務局 所在地 〒765-8503 香川県善通寺市文京町二丁目 1 番 1 号

担 当 善通寺市役所総務部総務課 天野

電 話 0877-63-6302

F A X 0877-63-6350

E-mail soumu@city.zentsuji.kagawa.jp

(4) 参加資格要件

本募集に参加することができる者(以下「参加者」という。)は、次のアからクまでの参加資格要件を全て満たす単体企業とする。

ア 参加表明書の提出日において、指名停止等の処分を受けていないこと。

イ 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更正手続き等及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続等開始の申立てがなされていないこと。

ウ 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。

エ 暴力団員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第 6 号に規定する暴力団員でないこと。

オ 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。

カ 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。

キ 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）及び一級建築士が 5 名以上所属していること。

ク 発注者の業務支援を行うコンストラクション・マネジャー（CMr）として、以下の①、②に記す業務（以下「CM 業務」という。）の段階について、同種業務（本要項第 4（4）ウ①参照以下同じ）又は類似業務（本要項第 4（4）ウ②参照以下同じ）を行った実績があること。

① 設計段階において、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」

<http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/const/sinko/kikaku/cm/cmguide1.htm>

参照。）

② 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 月改定版）」に記載の基本設計段階、実施設計段階の CM 業務

（5）参加等に対する制限

本業務の受託者及びその関連企業（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条の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、今後発注する善通寺市新庁舎建設に関する基本・実施設計業務の受託者、工事の請負者となることはできない。

（6）業務実施上の条件

業務の実施にあたっては、次の条件を全て満たすものとする。

ア 業務の再委託

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。ただし、契約履行の主要な部分を第三者に委託してはならない。

イ 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）及び一級建築士の資格を有し、建築工事において発注者の業務支援を行う CMr として、CM 業務に携わった実績がある者であること。

ウ CM 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。

- ① 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。
- ② 建築（構造）
構造設計一級建築士又は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。
- ③ 電気設備
建築設備士、設備設計一級建築士又は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。
- ④ 機械設備（給排水衛生・空調換気）
建築設備士、設備設計一級建築士又は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。
- ⑤ 建設コスト管理
建築コスト管理士、建築積算士又は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。
- ⑥ 工事施工計画
一級建築施工管理技士又は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。

エ 管理技術者は建築（総合）主任担当者との兼務を認める。

オ 主任担当者は、それぞれ様式 5-2 ～ 様式 5-7 にある各業務分野に配置するものとする。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、業務に支障を来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・閲覧

ア 募集要項等の配布

- ① 配布期間
平成 29 年 3 月 24 日（金）から
- ② 配布方法
要項、様式、資料類は善通寺市のホームページに掲載するので必要に応じてダウンロードし、使用すること。
URL <http://www.zentsuji.kagawa.jp/>

イ 閲覧資料及び現地確認

- ① 既存図面等
既存本庁舎竣工図
- ② 閲覧及び現地確認期間
平成 29 年 3 月 27 日（月）から平成 29 年 4 月 4 日（火）までの平日午前 9 時から午後 4 時までの間で事前に電話予約を受け付けた時間帯とする。

③ 閲覧場所

事務局（事前に閲覧・現地確認の予約を電話で行うこと。）

第4 応募手続き

（1）参加表明書等の提出

業務提案書の提出を希望する参加者は、以下の要領で書類等を提出すること。

ア 受付期限

平成 29 年 4 月 11 日（火）午後 4 時まで

イ 提出場所

事務局（善通寺市総務部総務課）

ウ 提出方法

提出書類は、提出場所まで持参又は郵送すること。ただし、郵送する場合は、受付期限までに必着するように、必ず「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、受付期限までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

エ 提出書類及び提出部数

① 参加表明書 1 部（様式 1）

② 技術者資料 6 部（様式 3 から様式 5 をまとめ、左上をホチキス止めとする。）

1) 参加者に所属する技術者数及び有資格者数（様式 3）

2) 参加者の同種・類似業務実績（様式 4）

3) 管理技術者の経歴等（様式 5-1）

4) 各業務主任担当者の経歴等（様式 5-2 ～ 5-7）

③ 参考資料 各 1 部

1) 参加表明書添付書類（別添参照、左上をホチキス止めとする。）

2) 参加資格要件を確認できるものの他、企業や技術者の資格や実績の確認資料
（上記技術者資料のうち一部にこれを加え、左上をホチキス止めとする。）

（2）募集要項等に関する質疑の受付及び回答

ア 受付期限

平成 29 年 4 月 5 日（水）午後 4 時まで

イ 受付場所

事務局（善通寺市総務部総務課）

ウ 提出方法

質疑書（様式 2）に記入し、電子メールにて受付期間内に事務局へ送付すること。また受信について事務局宛に電話し確認すること。なお、電子メール以外での質問の受付は行わない。

エ 質疑回答

質疑に対する回答は、一括してとりまとめ、平成 29 年 4 月 7 日（金）（時間未定）にホームページ上にて公開する。回答内容は、本要項及び関係する仕様書類の追加、

修正として取り扱う。

(3) 参加資格審査及び提出書類による一次審査

提出された参加表明書等を基に、事務局で参加資格審査を実施し、資格適合者には業務提案書提出要請書を発送する。なお、資格適合者が5者を超える場合は、事務局で資格適合者の客観評価による一次審査を実施し、客観評価点の合計が上位5位までの者を選定し、業務提案書提出要請書を郵送するものとする。

(4) 提出書類の記入上の留意事項

ア 参加表明書（様式1）

代表者印を押印の上、提出すること。別添「参加表明書添付書類一覧」を確認すること。

イ 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。

ウ 参加者の同種・類似業務実績（様式4）

以下の①、②に該当するCM業務の業務実績を5件以内で記入する。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、業務の完了が確認できるものの他、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の参考資料を添付すること。

① 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㎡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業務又は設計監理業務のうち、平成10年4月1日以降に発注され、参加表明書提出日までに完了している業務(事業フェーズの一部が完了でも可とする。)を対象とする。

② 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4,000㎡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業務又は設計監理業務のうち、平成10年4月1日以降に発注され、参加表明書提出日までに完了している業務(事業フェーズの一部が完了でも可とする。)を対象とする。

エ 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主任担当者について、次に従い記入すること。また、記入した管理技術者及び主任担当者について、参加者との雇用関係を証明する参考資料（健康保険証の写し等）を添付すること。

① 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。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。

② 同種・類似業務実績

同種及び類似業務の対象は、前記「ウ参加者の同種・類似業務実績」による。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兼務する場合は、兼務する分野を入力すること。

(5) 提出書類作成上の注意事項

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。((6) 業務提案書等の提出についても共通とする。)

(6) 一次審査の評価基準

一次審査の評価基準は次による。

評価項目		評価基準			
客観評価	(A) 参加者の評価	技術職員数	技術職員の人数を評価する		
		有資格者数	有資格者の人数を評価する		
		同種・類似業務の実績	実績の種類、件数について評価する		
	(B) 各業務担当者の資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を評価する	管理技術者	
				主任担当者	建築（総合）
					建築（構造）
					電気設備
機械設備					
コスト管理					
(C) 各業務担当者の実績	同種・類似業務の実績	次の順で評価する ①同種業務の実績 ②類似業務の実績及びその際携わった立場を評価する	管理技術者		
			主任担当者	建築（総合）	
				建築（構造）	
				電気設備	
				機械設備	
				コスト管理	
施工計画					

(7) 業務提案書等の提出

ア 受付期限

平成 29 年 4 月 25 日（火）午後 3 時まで

イ 提出場所

事務局（善通寺市総務部総務課）

ウ 提出方法

提出書類は、提出場所まで持参又は郵送すること。ただし、郵送する場合は、受付期限までに必着するように、必ず「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、受付期限までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

エ 提出書類及び提出部数業務提案書

① 業務提案書

1) 業務提案書（様式 6-1）	1 部
2) 業務実施方針（様式 6-2）	6 部
3) テーマ別業務提案（様式 6-3）	6 部（左上をホチキス止めとする。）

② 参考見積書（自由書式）

1 部

(8) 提出書類の記入上の留意事項

ア 業務提案書（様式 6-1～様式 6-3）

① 業務提案書（表紙）（様式 6-1）

代表者印を押印の上、提出すること。

② 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組方針と体制
- 2) 各業務担当チームの特徴
- 3) 業務上特に配慮する事項（業務提案書を除く）

③ 業務提案書（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、業務提案書等の作成にあたっては「善通寺市新庁舎建設基本計画」のほか、本市の地域特性や周辺環境との調和等を十分に理解した上で行うこと。

【テーマ 1】 本業務におけるマネジメント手法について

本事業の特徴を踏まえた、品質・コストに関する発注者要望を実現するためのマネジメント手法について

【テーマ 2】 発注者体制の支援方策について

発注者体制の補完、連携の考え方について

④ 作成上の注意事項

- 1) 様式 6-2、6-3（各テーマ毎）は各 A4 判片面 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 ポイント以上とすること。文章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、基本的考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。
- 3) 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）は行わないこと。（プレゼンテーションにおいても同様とする。）
- 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。

イ 参考見積書の注意事項

- ① 参考見積書は基本設計段階、実施設計段階毎の金額が分かるように算出すること。（業務期間は下記を想定している。）

基本設計段階	平成 29 年 6 月～平成 30 年 3 月：10 ヶ月
実施設計段階	平成 30 年 4 月～平成 31 年 3 月：12 ヶ月

- ② 本業務の参考見積について、業務料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。

(9) 業務提案書等の評価基準

業務提案書等の評価基準は次による。

評価対象	評価の着目点
業務実施方針	業務への取組体制等、取り組む意欲の高さや積極性、発注者を支援する姿勢、業務への工夫、配慮等
	担当チームの特徴、業務担当者の技術力の高さやチーム配置の本業務への適性等
	業務上特に配慮する事項、業務内容、業務の背景や課題等の理解度、総合的見地からの考え方の的確性等
業務提案書 (2テーマ)	今までの経験と実績を踏まえた専門性や技術力の発揮が期待でき、テーマに対する的確性、実現性があり、業務内容や基本計画等の与条件に対する理解度の高い提案となっているか等について評価する。
参考見積書	見積金額の妥当性について評価する。

(10) 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、提出者によるプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」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 プレゼン等への出席者は、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 3 名以内とする。
- イ プレゼン等の日程（時刻）や場所等については、別途通知する。
- ウ プレゼン等は、参加者が提出した業務提案書及びそこに記載した内容をパワーポイント等にて表現したもののみとし、新たな内容の資料提示は認めない。スライド用のパソコンは持参すること。（プロジェクターは市で用意する。）

- エ プレゼン等の時間は1者につき30分程度とし、その内訳はプレゼンテーションを20分以内、質疑応答を10分程度行う予定である。
- オ プレゼンテーションの資料やスライド中には、提出者を特定することができるような表示をしないこと。(ヒアリングにおいても同様とする)
- カ プレゼン等に参加しない場合は、審査の対象としない。

(1 1) 二次審査方法及び結果の通知

事務局が算定する客観評価と、委員会による業務提案書及びプレゼン等を踏まえ、最も優れた提案者を最優秀提案者、次に優れた提案を次点提案者として特定し、それぞれの提案者を受託候補者及び受託候補次席者に選定する。受託候補者、受託候補次席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。

(1 2) 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

第5 契約・その他

(1) 業務委託契約

ア 契約の締結

受託候補者として選定された者と契約交渉を行った上で契約手続きを行う。ただし、この者が参加表明書の提出から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、又は提出された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、次席候補者を契約交渉の相手方とする。

イ 契約上限金額

本業務の業務委託料の上限額は、35,000千円（平成29年度から平成30年度までの継続事業とし、うち平成29年度の支払上限金額は20,000千円とする。消費税及び地方消費税を含む。）

(2) その他

ア 提出書類の取り扱いについて

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、善通寺市は受託候補者として特定された者の業務提案書を、本プロポーザルに関する記録として公開等に利用できるものとする。