

**玉野市庁舎整備基本計画策定・発注支援業務委託
公募型プロポーザル実施要項**

一 目的

本要項は、玉野市庁舎整備事業（以下「本事業」という。）における基本計画策定及び発注支援業務の受託者を選定するにあたり、「玉野市本庁舎整備に関する基本的な方針」（以下「基本方針」という。）を踏まえ、本事業の特性等を十分に理解し、豊富な経験や能力を有する優れた事業者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

二 業務概要

1 本業務の概要

- (1) 業務名 玉野市庁舎整備基本計画策定・発注支援業務委託
- (2) 履行期間 業務委託契約締結の日から令和5年3月31日までとする。
- (3) 業務概要 玉野市庁舎整備基本計画策定・発注支援業務委託仕様書のとおり

2 計画の概要

- (1) 事業名称 玉野市庁舎整備事業
- (2) 事業内容 現庁舎敷地内に新庁舎を建設し、機能移転後に現庁舎の解体撤去を行い、駐車場を含む外構整備を行う。
- (3) 建設場所 玉野市宇野一丁目27-1（基本方針参照）
- (4) 規模 延べ床面積 約10,000㎡（基本方針での想定）
- (5) 概算事業費
約5,000,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）
※概算事業費は基本方針による建設費のみの試算であり、業務委託費、備品購入費、解体費、外構費等は含まない。
- (6) 完了予定 令和7年度末までに新庁舎建設工事を完了し、令和8年度に供用開始し、現庁舎の解体、外構整備を行う。
- (7) 事業概要 基本方針を参照のこと。

三 参加資格要件等

1 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、次に掲げるすべての参加資格要件を満たす単体企業とする。

- (1) 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、次のア又はイに記す業務（以下「CM業務」という。）の内、いずれかの段階について、同種業務（本要項四 6（2）ア参照）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』

https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000215.html 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（2020年8月改訂版）」に記載の設計者・工事施工者・工事監理者等の選定・発注段階、基本設計段階、実施設計段階、工事段階のCM業務

- (2) 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2名以上所属していること。
- (3) 本プロポーザルの公告日から契約締結日までの間に、玉野市から指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による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。
- (5) 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項の規定に基づき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。
- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (7) 市町村税、都道府県税及び国税に滞納がないこと。
- (8) 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。
- (9) 令和3年度及び令和4年度について、玉野市競争入札参加者の資格に関する規程（昭和56年告示第10号）第3条に定める申請を行っていること。申請を行っていない場合にあつては、令和4年3月11日（金）までに事務局へ必要書類の提出を行うこと。なお、この参加資格申請は本事業に限り有効とする。

2 業務実施上の条件

本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、同種業務（本要項四 6（2）ア参照）のいずれかの段階において、CM業務に携わった実績があること。

(3) 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

各分野の主任担当者の資格等要件は、次に掲げるとおりとする。

ア 建築（総合）

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）

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、構造性能評価を受け大臣認定を取得した免震構造建築物のCM業務に携わった実績があること。

ウ 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。

エ 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。

オ 建設コスト管理

建築コスト管理士又は建築積算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。

カ 工事施工計画

一級建築施工管理技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) 管理技術者は各分野の主任担当者との兼務を認めない。

(5) 主任担当者は、業務分野ごと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。

3 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、今後発注する玉野市庁舎整備事業の設計施工者となることはできない。

四 参加申込

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の要領で必要書類を提出するものとする。

1 提出書類 様式1～4-7をまとめ、左上ホチキス止めとする。

(1) 参加表明書（様式1）

(2) 参加者資料

ア 参加者に所属する有資格者数（様式2）

イ 参加者の同種・類似業務実績（様式3）

ウ 管理技術者の経歴等、各業務主任担当者の経歴等（様式4-1～4-7）

(3) 技術者の資格及び実績の確認資料

2 提出部数 各1部

3 提出方法 提出書類は、提出先まで持参又は郵送すること。ただし、郵送する場合は、必ず「配達証明付き書留郵便」とし、受付期限内に必着とすること。なお、郵送

の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行うこと。

- 4 提出期間 令和4年2月25日（金）から令和4年3月11日（金）午後5時まで。

なお、持参の場合は、上記期間の午前9時から午後5時までとする。

- 5 提出先 「十二 事務局」に記載する、本業務の事務局に提出すること。

- 6 提出書類の記入上の留意事項

- (1) 参加者に所属する有資格者数（様式2）

対象となる資格は「三 参加資格要件等」に記載のとおりとする。

- (2) 参加者の同種・類似業務実績（様式3）

以下のア又はイに該当するCM業務の業務実績を1件以上記入すること。実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し記入すること。記入した業務については、契約書の写し、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を参考資料として添付すること。

ア 同種業務

国又は地方公共団体等が発注する工事で、「平成31年国土交通省告示第98号別添二」による建築物の類型四から十二に該当し、延べ床面積6,000㎡以上の建築物の新築に伴って行われたCM業務のうち、平成24年4月1日以降に発注され、本プロポーザルの参加表明書提出日までに完了している業務（全体計画の一部が完了でも可とする。）を対象とする。

※国又は地方公共団体等が発注する工事

○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

○「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（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」及び「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

イ 類似業務

「平成31年国土交通省告示第98号別添二」による建築物の類型四から十二に該当し、延べ床面積6,000㎡以上の建築物の新築に伴って行われたCM業務のうち、平成24年4月1日以降に発注され、本プロポーザルの参加表明書提出日までに完了している業務（全体計画の一部が完了でも可とする。）を対象とする。

- (3) 管理技術者及び各業務主任担当者の経歴等（様式4-1～4-7）

業務の実績については、(2)参加者の同種・類似業務実績に準じて記入すること。

- 7 参加資格審査及び提出書類による客観的審査

提出された参加表明書等の書類提出を基に、事務局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送付する。なお、資格適合者が4者を超える場合は、事務局で資格適合者の客観的評価点を審査し、客観的評価点の合計が上位4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、選定結果は参加表明書を提出した者に対して電子メールにて通知する。

- 8 評価基準

別に定める「玉野市庁舎整備基本計画策定・発注支援業務委託プロポーザル評価要領」（以下「プロポーザル評価要領」という。）による。

五 業務提案書の提出

プレゼンテーション参加要請書の通知を受けた者は、以下の要領で必要書類を提出するものとする。

1 提出書類

- (1) 業務提案書提出届（様式5）
- (2) 業務実施方針（様式6）
- (3) テーマ別業務提案（様式7）
- (4) 参考見積書その1（自由書式）

本業務の見積金額について、「基本計画策定支援業務」、「発注支援業務」の業務内容ごとの内訳も含めて提出すること。なお、見積金額は消費税及び地方消費税を含む金額とすること。

- (5) 参考見積書その2（自由書式）

本プロポーザルの評価対象には含まないが、本事業で今後発生する可能性があるCM業務に係る事業計画等の参考資料とするため、「設計・施工段階CM業務」（想定業務期間：令和5年度から令和7年度まで）の業務内容を含む参考見積書を提出すること。なお、業務内容の概要については、別添の「参考資料」を参照し、各段階の内訳も含めて提出すること。また、見積金額は消費税及び地方消費税を含む金額とすること。

- 2 提出部数 (1)、(4)、(5) 各1部

(2)、(3) 各6部（各書類を順にまとめ左上をホチキス止めとする。）

- 3 提出方法 提出書類は、提出先まで持参又は郵送すること。ただし、郵送する場合は、必ず「配達証明付き書留郵便」とし、受付期限内に必着とすること。なお、郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行うこと。

- 4 提出期間 令和4年3月16日（水）から令和4年3月23日（水）午後5時まで。
なお、持参の場合は、上記期間の平日午前9時から午後5時までとする。

- 5 提出先 「十二 事務局」に記載する、本業務の事務局に提出すること。

- 6 提出書類の記入上の留意事項

(1) 業務実施方針

業務実施方針は、次のア～ウの項目についてA4判片面2枚以内で簡潔に記載すること。

ア 本業務に対する提案者の取組方針と体制

イ 各業務担当チームの特徴

ウ 業務工程及び業務上特に配慮する事項

(2) テーマ別業務提案

テーマ別業務提案は、次のテーマ1～3について各A4判片面1枚で簡潔に記載すること。

| | |
|--------|--|
| 【テーマ1】 | 期限内（令和7年度末まで）に庁舎建設を完了させるための円滑な基本計画策定に向けた具体的方策について |
| 【テーマ2】 | 設計・施工者選定におけるプロセス及び評価について |
| 【テーマ3】 | 期限内（令和7年度末まで）に庁舎建設を完了させるための設計施工段階における品質・コスト・スケジュール管理の具体的手法について |

（3）作成上の留意事項

ア 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。

イ 業務実施方針及び業務提案書については、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）は行わないこと。

ウ 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。

（4）参考見積書の注意事項

本業務の参考見積について、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。

（5）評価基準

別に定めるプロポーザル評価要領による。

六 プレゼンテーション

1 実施日時（予定） 令和4年3月30日（水）

（1）プレゼンテーションは、Web会議システム（Zoom）にて行う予定としているが、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。

（2）プレゼンテーションは非公開とする。

七 業務提案者の失格

業務提案者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- 1 「三 参加資格要件等」を満たさなくなった場合
- 2 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- 3 審査の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為があった場合
- 4 業務提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

八 契約予定事業者の選定方法

1 選定方法

契約予定事業者の選定は、本市の職員で構成する「玉野市庁舎整備基本計画策定・発注支援業務委託公募型プロポーザル審査会」（以下「審査会」という。）が、プロポーザル評価要領に基づき実施する。審査会は、得点が最上位のものを最優秀事業者（契約予定事業者）として決定し、次に得点が高かったものを次点の事業者として決定する。最高得点者が複数の場合は、審査会委員の投票で決定する。参加事業者が1者の場合も選定を実施する。

なお、審査会での選定は非公開とし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

2 選定結果の通知

選定結果の通知については、提案のあった全事業者に対し、令和4年4月上旬に書面及び電子メールにて通知する。

3 選定結果の公表

選定結果について、次の内容を本市ホームページで公表する。

- (1) 最優秀事業者（契約予定事業者）の名称
- (2) 次点の事業者の名称

九 契約等

1 業務委託契約

(1) 契約の締結

本委託の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へ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、契約交渉が不可能になった場合は、その者との契約の締結を行わず、次点候補者を契約交渉の相手方とする。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務は、別に定める「玉野市庁舎整備基本計画策定・発注支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）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) 契約金額

本業務の契約金額は、金66,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

なお業務量の目安に比べて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。

2 提出書類の取扱いについて

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、本市は、受託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。

また、本市は、本要項五 1（5）参考見積書その2については、本事業において今後発生する可能性がある新たなCM業務委託の予算額算定のために、参考資料として利用できるものとする。

3 委託業務終了後の新たなCM業務について

今後、本事業において新たなCM業務（設計段階CM業務、施工段階CM業務等）の委託が必要となったときは、本業務の受託者に新たなCM業務を追加発注する可能性がある。その場合、随意契約の方法等については別途協議を行う。

十 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由により、プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止又は取り消す場合がある。その場合、プロポーザルの準備に要した費用を本市に請求することができないものとする。

十一 質問の受付及び回答

本業務に関し質問がある場合は質問票（様式8）により提出すること。口頭による質問は受け付けない。

- 1 提出期限 令和4年2月25日（金）から令和4年3月2日（水）午後5時まで
- 2 提出方法 電子メールによる提出のみとする。
- 3 提出先 「十二 事務局」に記載する、本業務の事務局に提出すること。
- 4 回 答 質問受付後、令和4年3月9日（水）までに本市のホームページに質問及び回答を掲載する。

十二 事務局

本業務に関する事務局及び問合せ先は、次のとおりとする。

住 所 〒706-8510 岡山県玉野市宇野一丁目27-1
名 称 玉野市公共施設交通政策課（担当：藤原、岩崎、中島）
TEL 0863-32-5547
FAX 0863-32-5507
e-mail tatemono@city.tamano.lg.jp

十三 実施要項、様式の配布等

- 1 実施要項、様式の配布
 - (1) 配布期間
令和4年2月25日（金）から令和4年3月23日（水）まで
 - (2) 配布方法
玉野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すること。
(<https://www.city.tamano.lg.jp/soshiki/40/26534.html>)
- 2 資料閲覧及び現地確認
参加者から希望があれば、既存本庁舎設計図等の資料の提示、現地の案内を行う。
 - (1) 提示資料

| | 内 容 | 備考 |
|---|------------------------|----------|
| ① | 市庁舎建築図・設備図・附属棟 | 昭和39年 |
| ② | 市庁舎自動火災報知設備 | 昭和63年 |
| ③ | 市庁舎耐震診断業務委託報告書 | 平成24年11月 |
| ④ | 玉野病院公舎建設に伴う地質調査報告書 | 昭和48年3月 |
| ⑤ | 玉野市民病院建設設計業務報告書（地質調査編） | 令和3年8月 |

(2) 資料提示及び現地確認期間

令和4年2月25日(金)から令和4年3月10日(木)までの平日午前9時から午後5時まで

(3) 閲覧場所

事務局(事前に閲覧・現地確認の予約をメールにて行うこと。)

(4) 現地確認の実施方法

事務局が同行し、現地確認を希望する箇所にて行う。ただし、希望する箇所であっても現地確認は行えない場合がある。

十四 日程

| | 内 容 | 日 時 |
|---|-------------------|--------------------------------------|
| ① | 本要項の公表(仕様書等含む) | 令和4年2月25日(金) |
| ② | 資料の閲覧及び現地確認 | 令和4年2月25日(金)から 令和4年3月10日(木)午後5時まで |
| ③ | 質問票の受付期限 | 令和4年3月 2日(水)午後5時まで |
| ④ | 質問に対する回答 | 令和4年3月 9日(水) |
| ⑤ | 参加表明書の提出期限 | 令和4年3月11日(金)午後5時まで |
| ⑥ | プレゼンテーション参加要請書通知 | 令和4年3月16日(水) |
| ⑦ | 業務提案書の提出期限 | 令和4年3月23日(水) |
| ⑧ | 審査会(提案者プレゼンテーション) | 令和4年3月30日(水) |
| ⑨ | 審査結果の発表及び通知 | 令和4年4月上旬 |
| ⑩ | 契約予定日 | 令和4年4月上旬 |