

魚津市新庁舎整備事業基本計画コンストラクション・マネジメント
業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の目的

本市は、新庁舎整備事業において、「新庁舎整備基本構想（令和6年3月）」をさらに具体化する新庁舎整備基本計画（以下「基本計画」という。）を策定するにあたり、その基本計画の妥当性や意思決定の際の助言等の支援を行う事業者を募集し、当該業務の受託候補者を選定することを目的とする。

なお、新庁舎整備事業の推進にあたり、魚津市新庁舎整備事業基本計画コンストラクション・マネジメント業務委託（以下「本業務」という。）の成果に基づきコンストラクション・マネジメント業務（以下「CM業務」という。）の有用性が確認でき、引き続き基本計画段階以降における新たなCM業務が必要となった時は、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。そのため、本プロポーザルでの選考にあたっては、今後のCM業務の遂行に必要な技術者の配置や業務実施能力等も求めることとする。

2 プロポーザル方式により受注候補者を選定する理由

本業務では、受託者は新庁舎整備事業の発注者側に立ち、整備プロジェクトにおけるスケジュールやコスト、品質、情報等を管理する必要があり、実施体制や業務実績等の業務遂行能力について総合的に評価する必要があるため、価格のみによる競争では目的を達成できない業者が選定される恐れがあることから、専門的な知識・経験を有する業者からの提案を評価し、受託候補者を選定する。

3 業務の概要

(1) 業務名

魚津市新庁舎整備事業基本計画コンストラクション・マネジメント業務委託

(2) 業務内容

別紙「魚津市新庁舎整備事業基本計画コンストラクション・マネジメント業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日までとする。

(4) 委託金額

令和6年度 4,800,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

(5) 支払い方法

業務完了後一括払いとする。

4 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げるいずれにも該当する単体企業とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされている者でないこと。
- (4) 設計業務に関し、魚津市の契約に係る入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 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第 6 号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (7) 自らの組織の中から、管理技術者及び主任担当者を配置すること。
- (8) 令和 5・6 年度魚津市入札参加資格者名簿（測量・設計コンサルタント業務等）の内、「建築一般」に登録されていること。
- (9) 参加者の実績として、平成 26 年 4 月 1 日以降に、国又は地方公共団体等（※ 1）が発注する CM 業務（※ 2）のうち、延床面積 10,000 m²以上の庁舎の新築又は改築に係る基本計画段階の業務（基本計画策定支援業務又は基本計画段階 CM 業務）を受託した実績があること。
- (10) 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・マネージャー（以下「CCMJ」という。）及び 1 級建築士が 5 名以上所属していること。

(※ 1) 国又は地方公共団体等：以下に該当するものを指す。

- ・国、地方公共団体
- ・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 1 項に規定する特殊法人
- ・医療法（昭和23年法律第205号）第31条に規定する公的医療機関
- ・国立大学法人法（平成15年法律第112号）第 2 条第 1 項に規定する国立大学法人
- ・地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第68条第 1 項に規定する公立大学法人

(※ 2) CM業務

- ・国土交通省『地方公共団体におけるピュア型CM方式活用ガイドライン（令和 2 年 9 月）』の 11 ページ表 3 - 1 「建設事業における CM の業務内容」に掲載

https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/totikensangyo_const_tk1_000102.html

5 配置技術者の資格及び実績要件

(1) 管理技術者

本業務の技術的管理を行うものとして、管理技術者を配置すること。なお、各分野の主任担当者との兼務は認めない。また、管理技術者はC C M J及び1級建築士の資格を有し、かつ4（9）に該当するCM業務に携わった実績がある者であること。

(2) 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は、以下に掲げる資格及び実績を有する者を1名以上配置すること。また、参加者を構成する企業に属していること。なお、各主任担当者の兼務は認めない。

ア 建築（総合）

資格：C C M J及び1級建築士

実績：CM業務に携わった実績があること

イ 建築（構造）

資格：構造設計1級建築士

実績：CM業務に携わった実績があること

ウ 電気設備

資格：設備設計1級建築士

実績：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）

資格：設備設計1級建築士

実績：CM業務に携わった実績があること

オ 建設コスト管理

資格：建築コスト管理士又は建築積算士

実績：CM業務に携わった実績があること

カ 工事施工計画

資格：1級建築施工管理技士

実績：CM業務に携わった実績があること

キ 入札発注計画

資格：C C M J

実績：CM業務に携わった実績があること

(3) 制限事項

ア 本業務の履行の全部又は総合的な判断並びに業務遂行管理部分を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認を得るものとする。

イ 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、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、今後発注する新庁舎整備事業の設計者・施工者となることはできない。

6 プロポーザル参加手続きに関する事項

(1) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
公募開始	令和6年5月17日(金)
質問受付	令和6年5月17日(金)から 5月24日(金)まで
質問回答	令和6年5月29日(水)まで
参加申込書受付期間	令和6年5月17日(金)から 6月5日(水)まで
参加資格の審査・結果通知	令和6年6月11日(火)まで
業務提案書の提出期間	令和6年6月11日(火)から 6月18日(火)まで
プレゼンテーションの開催案内	令和6年6月26日(水)までに
プレゼンテーションの開催	令和6年7月
審査結果の通知	令和6年7月
契約締結	令和6年7月

(2) 本プロポーザルに関する質問及び回答方法

本プロポーザルでは説明会を実施しないため、本実施要領、仕様書等の内容について、不明な点が生じた場合下記により質問すること。

ア 質問書(様式第1号)

イ 提出方法

電子メール E-mail: uozu-shinchosha@city.uozu.lg.jp

※口頭、電話、FAX等による質問及び受付期間を過ぎて提出された質問は一切受け付けない。

※電子メール及び電子メールに添付する電子ファイルは、コンピューターウイルス対策処理を実施のうえ送信すること。

ウ 回答方法

質問の回答は、期日までにホームページで随時公表する。なお、回答の内容は、本実施要領の追加又は修正とみなす。

(3) 参加申込書の提出

ア 提出書類

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。

提出書類	様式	提出部数、添付書類等
参加申込書	様式第2号	1部
会社概要書	様式第3号	10部、会社パンフレット2部

業務実績書	様式第4号	10部、 実績としての成果品（コピー可）2部
業務実施体制調書	様式第5号	10部 裏面に実施体制図を記載 （管理技術者・主任担当者の他にも担当技術者を配置する場合は、実施体制図にのみ記載すること）
配置予定技術者調書 （管理技術者・主任担当者）	様式第6号	各10部 資格証明書の写しを添付
参考資料 管理技術者及び各主任担当者の経歴等	任意様式	各1部 実績の確認資料 （契約書の写し等）

イ 参加申込書等の作成について

提出書類は、以下に従い作成すること。

（ア）参加者の業務実績（様式第4号）

- a 同種業務（※3）に該当する実績を5件以内で記入すること。ただし、基本計画段階の業務実績が1件以上あること（本実施要領4（9）に同じ）。
- b 記入した業務については、参考資料を添付すること。

（イ）管理技術者の経歴等（様式第6号）

- a 同種業務に該当する実績を5件以内で記入すること。ただし、基本計画段階の業務実績が1件以上あること（本実施要領4（9）に同じ）。
- b 記入した業務については、参考資料を添付すること。

（ウ）各主任担当者の経歴等（様式第6号）

- a 同種業務もしくは類似業務（※4）に該当する実績を2件以内で記入すること。実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先して記入すること。
- b 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。
- c 記入した業務については、参考資料を添付すること。

（※3）同種の業務実績

「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準」（国土交通省告示第8号（令和6年1月9日））別添二による類型四（業務施設）の第2類（庁舎に限る。）（以下「庁舎」という。）で延べ面積10,000㎡以上の建物（二以上の用途を有する複合用途建築物の場合は、庁舎の用途に供する部分（他用途との共用部分は除く。）の面積が10,000㎡以上のものに限る。）の新築又は改築に伴って行われたCM業務のうち、平成26年4月1日以降に発注され、参加申込書兼誓約書提出日までに完了（全体計画

の一部が完了でも可とする。) しているものを対象とする。

(※4) 類似の業務実績

庁舎で延べ5,000㎡以上の建物（二以上の用途を有する複合用途建築物の場合は、庁舎の用途に供する部分（他用途との共用部分は除く）の面積が5,000㎡以上のものに限る。）の新築又は改築に伴って行われたCM業務のうち平成26年4月1日以降に発注され、参加申込書兼誓約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。

(4) 提出方法

ア 持参又は郵送

(ア) 持参以外の方法による場合の不達、遅配を原因とする提案者の不利益が生じたとしても本市は責任を負わない。

(イ) 持参する場合、受付時間は、土・日曜日、祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

(ウ) 郵送する場合、書留その他の到達を確認できる方法によること。

イ 提出先

本実施要領12

(5) 参加資格確認結果の通知

提出された参加申込書等を基に、参加資格要件を満たしているか審査し、その結果通知を令和6年6月11日（火）までに電子メールにて発信する。参加を認められなかった者は、以降、本プロポーザルに参加できない。

7 業務提案書等の提出

本プロポーザルに参加するには、以下による方法で業務提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
業務提案書（表紙）	様式第7号	10部
業務提案書	任意書式	正本10部
参考見積書Ⅰ	任意様式	10部
参考見積書Ⅱ	任意様式	10部

※提出書類毎にホチキスし順にまとめ、左上をクリップ止めとする。

(2) 業務提案書等の作成について

提出書類は、以下による方法で作成すること。

ア 業務提案書（任意書式）

提案については、以下の項目に関する事項を記載すること。

評価項目	評価基準
業務実施方針	本業務を確実かつ迅速に実施するための実施方針、実施体制のほか、実施に当たっての発注者を支援する姿勢や取り組み意欲について
実施体制	本業務を実施するための具体的な手法や発注者の支援体制について
参加事業者の特徴や長所	参加者の特徴や長所による本事業への効果について
本業務を実施するための具体的な手法や業務工程	実現性のある具体的な手法や業務工程の実効性について
基本計画完了後の本事業の効果的かつ着実な進め方	本事業の理解度や進め方の的確性や実現性、発注者の支援体制等について

イ 参考見積書Ⅰ（任意様式）

（ア）本業務の実施に必要となる費用を算定し、提出すること。

（イ）技術者配置と見積内訳が分かるように記載すること。

ウ 参考見積書Ⅱ（任意様式）

本プロポーザルの評価対象には含まないが、今後、本事業で必要となる可能性がある「新たなCM業務」に係る事業計画等の参考資料とするため下記（イ）の業務内容を含む参考見積書を提出すること。

（ア）今後想定される、a) 設計者選定、b) 基本設計、c) 実施設計の各段階において、CM業務の実施に必要となる費用を算定し、参考見積書として提出すること。

（イ）各段階の想定期間と見積金額及び見積内容が分かるように記載すること。

a) 設計者選定支援業務

b) 基本設計CM業務

c) 実施設計CM業務

（ウ）基本計画後の提案及び見積にあたり現段階では「設計施工分離発注方式」における「発注段階（設計業務受託者選定）」及び「基本設計・実施設計段階」のCM業務（国土交通省『地方公共団体におけるピュア型CM方式活用ガイドライン（令和2年9月）』参照）を想定して、作成すること。ただし、基本計画完了後の設計、工事等の契約発注については、基本計画にて最終的な発注方式を決定する。

（3）提出方法

本実施要領6（4）に同じ

（4）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 12 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、考え方をわかりやすく簡潔に記載すること。概念図や表内の文字の大きさは適宜調整すること。
- イ 業務提案書表紙を除き、業務提案書等には提案者を特定することができる内容を記載しないこと。
- ウ 業務提案書の提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。
- エ 提出された業務提案書等は返却しない。
- オ 提出された業務提案書等は、魚津市情報公開条例（平成16年魚津市条例第7号）に基づき公開の対象とする。
- カ 見積書は、封入封緘の上、提出すること。

8 プレゼンテーションの実施について

(1) 実施日・実施場所

時間及び場所については、後日別途参加者に通知する。

(2) 実施方法

1 者あたりプレゼンテーション30分以内、質疑応答15分程度とする。

(3) 実施上の留意事項

- ア プレゼンテーションは、提出した業務提案書を基として本業務に係る提案や業務実施体制等の内容説明を行うこととし、業務提案書に記載した内容を投影し新たな内容の資料の提示は認めない。
- イ 接続するパソコンは持参すること。モニター及び接続ケーブル（HDMI・VGA端子）は発注者で用意する。
- ウ プレゼンテーションは、実際に本業務を主に担当する者により行うこと。また本業務を担当する管理技術者は出席することとし、出席人数は5名以内とする。
- エ 企業名や社章等の参加者が特定できるものを使用しないこと。

9 事業者の選定

(1) 選定方法

魚津市新庁舎整備事業基本計画コンストラクション・マネジメント業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し魚津市新庁舎整備事業基本計画コンストラクション・マネジメント業務委託公募型プロポーザル審査要領に基づき実施する。審査委員会は、業務提案書等の審査及び評価を行い、受託候補者の選定を行う。得点が最上位のものを最優秀事業者として決定し、次に得点が高かった事業者を次点の候補者として決定する。

(2) 業務提案書等の無効及び参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合には、提出された業務提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失う。

- ア 定められた提出方法、提出期限に適合しない場合

- イ 提出された見積書の金額に消費税を加算した額が、本実施要領3（4）に掲げる委託金額の上限を超える場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ 提出書類に重大な誤脱があった場合
- オ 本実施要領4に掲げる参加資格要件を欠くことになった場合
- カ その他、参加者が委託業務を遂行するにあたり、著しい問題があると発注者が判断した場合

10 受託候補者の特定

（1）結果の通知

審査結果通知は、全ての提案者に対して電子メールで発信する。なお、審査委員会は非公開とし審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。

（2）契約締結交渉

- ア 最終審査の結果、最優秀事業者を受託候補者とし、契約締結交渉を行う。
- イ 評価点の合計が最も高い者であっても最低基準点に満たない場合は、受託候補者として選定しない。
- ウ 提案者が1者の場合であっても、企画提案書等の審査を実施し評価を行う。その評価点の合計が最低基準点を満たしていると判断した場合は、受託候補者として選定する
- エ 契約交渉が不調のときは、評価結果が次順位の者から順に契約交渉を行う。

（3）選定結果の公表

選定結果について、本プロポーザル手続の完了後に次の内容を本市ホームページで公表する。

- ア 最優秀事業者の名称及び点数
- イ 業務提案事業者の点数

11 その他

- （1）本プロポーザル審査の参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- （2）全ての提出書類は選考結果にかかわらず返却しない。
- （3）発注者は、提案書等を本事業の選定以外に無断で使用しない。
- （4）提出された書類等は、審査及び説明のため写しを作成し使用することができる。
- （5）業務提案書は、魚津市情報公開条例に基づく開示請求があった場合、契約締結後、発注者は公開できるものとする。ただし、公開により事業者の権利利益を害する恐れや、競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれる可能性があると思われる場合は、協議の上公開しないものとする。
- （6）本プロポーザルに関連し、知り得た情報については、発注者の承諾を得ることなく第三者に漏らしてはならない。
- （7）業務提案書の記述が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負うこととする。

- (8) 本プロポーザルに関して、追加すべき情報があった場合には、魚津市ホームページに掲載する。
- (9) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

12 提出及び問い合わせ先

魚津市総務部財政課 新庁舎整備室

〒937-8555

富山県魚津市釈迦堂一丁目10番1号

TEL : 0765-23-1088

FAX : 0765-23-1051

E-mail : uozu-shinchosha@city.uzu.lg.jp