

**大和高田市新庁舎建設事業管理支援業務委託に係る
公募型プロポーザル募集要項**

本要項は、大和高田市新庁舎建設事業管理支援業務委託に係る受託候補者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものであり、以下のとおり業務提案を募集する。

第１ 募集の趣旨

本業務は、大和高田市新庁舎建設事業（以下「本事業」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に、本市が行う設計施工一括発注から施工完了、移転に至る一連の事業管理業務に関し、直接的又は間接的支援を委託するものである。

本募集は、本業務の受託候補者を選定するに当たり、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技術者を特定するために実施するものである。

第２ 業務概要

（１） 本委託の概要

- ア 業務名 大和高田市新庁舎建設事業管理支援業務委託
- イ 履行期間 契約締結日から平成３３年７月３０日（金）（予定）までとする。
- ウ 業務概要 本事業における発注・契約支援、基本設計マネジメント、実施設計マネジメント、施工マネジメント及びその他業務
※業務内容については大和高田市新庁舎建設事業管理支援業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）による。

（２） 計画事業の概要

- ア 事業名称 大和高田市新庁舎建設事業
- イ 事業内容 旧奈良県高田総合庁舎跡地に現存する総合庁舎及び付属施設を解体撤去、更地にした上、新庁舎を建設し、駐車場を含む外構整備を行う。
- ウ 建設場所 奈良県大和高田市大字大中９８番地４（旧奈良県高田総合庁舎跡地）
- エ 構造・規模 鉄骨造又は鉄筋コンクリート造 ６階建て 免震構造（予定）
延床面積約１０，０００㎡（基本構想における計画内容）
- オ 概算事業費 約６０億円（※未決定）
※概算事業費は、新庁舎建設工事、現存建築物解体工事、外構整備工事、測量調査、地盤調査、基本設計、実施設計、工事監理、備品購入費、移転費、消費税等を含んだ想定額である。
- カ 完了予定 平成３３年３月までに新庁舎完成、平成３３年６～７月頃供用開始（予定）
- キ 計画概要 大和高田市新庁舎建設基本構想を参照のこと
（※大和高田市新庁舎建設基本計画は現在策定中）

第3 募集要領

(1) 選考方針

受託候補者の選定は、大和高田市の職員等で構成する「大和高田市新庁舎建設事業管理支援業務委託事業者選定委員会」（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などによる審査を踏まえ実施する。

委員会の審査結果を受け、評価が最も高い提案者を受託候補者として選定する。併せて次点受託候補者を選定する。

(2) スケジュール

	内 容	日 時
①	募集要項の配布	平成29年9月29日（金）
②	質疑の受付締め切り	平成29年10月12日（木）午後3時まで
③	質疑への回答	平成29年10月16日（月）
④	参加表明書の提出期限	平成29年10月20日（金）午後5時まで
⑤	業務提案書提出要請書の送付	平成29年10月24日（火）
⑥	業務提案書等の提出期間	平成29年11月14日（火）午後3時まで
⑦	委員会（提案者プレゼンテーション）	平成29年11月21日（火）
⑧	選定・非選定通知書の送付	平成29年11月下旬
⑨	受託候補者及び審査経過の公表	平成29年11月下旬
⑩	契約予定日	平成29年11月下旬予定

(3) 委員会等の構成

ア 委員会 市職員等 8名

イ 事務局 大和高田市 財務部庁舎建設準備室 庁舎建設準備係 小野、増田

住所 〒635-8511 奈良県大和高田市大字大中100番地1

T E L （代表）0745-22-1101 内線：296

E-mail chousha@city.yamatotakada.nara.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、次のアからケ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、入札参加資格停止等の処分を受けていないこと。

イ 国税及び地方税に滞納がないこと。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続及び民事再生法（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。

エ 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。

オ 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。

カ 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。

キ 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。

ク 認定コンストラクション・マネジャー（日本コンストラクション・マネジメント協会の資格試験に合格し登録した者。以下「CCMJ」という。）及び一級建築士のそれぞれの資格を有する者が2名以上所属していること。

ケ 発注者の業務支援を行う受託者として、次の①又は②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。）を行なった実績があること。

① 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マネジメント業務（平成14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（平成21年6月改定版）」に記載の1. 基本計画段階、2. 基本設計段階、3. 実施設計段階、4. 工事発注段階、5. 工事段階の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、今後発注する大和高田市新庁舎建設に関する設計施工一括発注業務の受注者となることはできない。

（6） 業務実施上の条件

各業務の実施に当たっては、次の条件を満たすものとする。

ア 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。

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及び一級建築士の資格を有し、かつ、発注者の業務支援を行うCM業務に携わった実績があること。

ウ CM業務等を担当する各分野の主任担当者の資格及び実績要件

資格など要件は、原則として次に掲げるとおりとする。

① 建築（総合）

CCMJ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。

② 建築（構造）

CCMJ又は構造設計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

CCMJ又は設備設計一級建築士若しくは建築設備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

CCMJ又は設備設計一級建築士若しくは建築設備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

CCMJ又は建築コスト管理士若しく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。

⑥ 工事施工計画

CCMJ又は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。

⑦ 発注及び契約支援

国又は地方公共団体（独立行政法人及び地方独立行政法人を含む。）の建築物の新築、増築、改築事業に伴って行われたCM業務の内、発注や契約の支援業務に携わった実績があること。

⑧ 付帯施設整備マネジメント

認定ファシリティマネジャー（日本ファシリティマネジメント協会の資格試験に合格し登録した者。以下「CFMJ」という。）の資格を有する者で、付帯施設整備マネジメント業務（オフィス環境整備に係る計画作成や移転業務等を含む。）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５－９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、業務に支障を来たさない範囲において、CM業務の中で他の分野の主任担当者との兼務を認める。（建設コスト管理主任担当者と工事施工計画主任担当者の兼務は不可）

（７）募集要項、資料類の配布・閲覧

ア 募集要項、資料類の配布・閲覧

① 配布期間

本要項 第３（２）スケジュール参照

② 配布方法

本要項、様式、資料類は、大和高田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.city.yamatotakada.nara.jp/>

第４ 応募手続

（１）参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の要領で書類を提出すること。

ア 提出場所

事務局（大和高田市財務部庁舎建設準備室）

イ 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。

ウ 提出書類及び提出部数

① 参加表明書（様式1） 1部

② 参考資料 各1部

1) 参加表明書添付書類（別添「添付書類一覧」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（左上をホチキス止めとする。）

③ 技術者資料 各1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) 各分野の主任担当者の経歴等（様式5-2～5-9）

④ 参考見積書（任意様式） 1部

（2）募集要項等に関する質疑の受付及び回答

ア 受付場所

事務局（大和高田市財務部庁舎建設準備室）

イ 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。

ウ 質疑回答

質疑に対する回答は、一括してとりまとめ、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（客観評価）

提出された参加表明書等の提出書類を基に、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3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3位までの者を選定し、業務提案書提出要請書を発送するものとする。

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。

（4）提出書類の記入上の留意事項（参加表明書の提出時）

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「添付書類一覧」を確認すること。

イ 参加者に所属する有資格者数（様式3）

対象となる資格は、CCMJの他、様式3に記載のとおりとする。

ウ 参加者の同種・類似業務実績（様式4）

以下の①又は②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、同種業務の実績を優先し、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、契約書のかがみの写し、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。

また、参考資料中に守秘義務等があり、開示できない部分がある場合は、開示できない部分を削除（塗潰し）した上で添付すること。

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」、「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」又は「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業務のうち、平成18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（全体計画の一部が完了でも可とする。）しているもの。

② 類似業務

平成21年国土交通省告示第15号別添二による建築物の類型四第1類の事務所等又は建築物の類型四から十二までの第2類に該当し、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業務のうち、平成18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（全体計画の一部が完了でも可とする。）を対象とする。

エ 管理技術者及び各分野の主任担当者の経歴等（様式5-1～様式5-9）

本業務を担当する管理技術者及び各分野の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各分野の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。

② 同種・類似業務実績

様式5-1～様式5-8の管理技術者及び各業務主任担当者についての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（様式4）」による。なお、様式5-9の付帯施設整備マネジメント主任担当者については、付帯施設整備マネジメント業務（オフィス環境整備に係る計画作成や移転業務等を含む。）を同種業務の対象とし、業務実績1件について記入すること。

③ 様式5-6の建設コスト管理主任担当者、様式5-7の工事施工計画主任担当者においては、CM業務の中で他の業務主任担当者と兼務する場合は、兼務する分野を記入すること。

オ 参考見積書の注意事項

① 参考見積書は、次の業務内容ごとの内訳が分かるようにすること。なお、見積金額は、直接経費（交通費、事務用品等）、消費税及び地方消費税を含む金額とし、税率は8%で計算すること。

1) 発注・契約支援業務

- 2) 基本設計マネジメント業務
- 3) 実施設計マネジメント業務
- 4) 施工マネジメント業務
- 5) 付帯施設整備マネジメント業務
- 6) オフィス環境整備マネジメント業務

(参考までに設計施工に係る業務は下記の期間を想定している。)

a. 発注・契約支援業務	契約日～平成 30 年 9 月
b. 基本・実施設計マネジメント段階	平成 30 年 9 月～平成 31 年 8 月
c. 施工マネジメント段階	平成 31 年 9 月～平成 33 年 3 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かい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) 一次審査（客観評価）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	参加者の 評価	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	
	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（取得後 1 年以上 のものに限る）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）
	各業務担当者の 業務実績	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	電気設備
				機械設備
				建設コスト管理
				工事施工計画
客 観 評 価	参加者の 評価	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	
	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（取得後 1 年以上 のものに限る）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）
	各業務担当者の 業務実績	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	電気設備
				機械設備
				建設コスト管理
				工事施工計画

※ 兼務が可能な担当分野において兼務した場合でも、各主任担当者の資格及び業務実績の評価点は、それぞれ加算する。

※ 客観評価点の合計が同点の場合は、参考見積書の金額の低い者を上位とする。

(6) 業務提案書等の提出

ア 提出場所

事務局（大和高田市財務部庁舎建設準備室）

イ 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、提出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、提出期限までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

ウ 提出書類及び提出部数

- ① 業務提案書（様式６－１） １部
- ② 業務実施方針（様式６－２） １０部
- ③ テーマ別業務提案（様式６－３） １０部（左上をホチキス止めとする。）

(7) 提出書類の記入上の留意事項（業務提案書等の提出時）

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組意欲、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 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、業務提案書の作成に当たっては、当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】平成３２年度中の庁舎建設竣工手法について
期限である平成３２年度中に庁舎建設を完了させるための有効的な手法の考え方
【テーマ２】設計施工一括発注支援について
設計施工一括受注者選定における効果的な発注方法及び評価のポイントに対する考え方
【テーマ３】コスト及び品質管理について
設計施工時のコスト及び品質管理の具体的手法の考え方

④ 作成上の注意事項

- １）様式６－２、様式６－３（テーマ毎）は各Ａ３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、基本的考え方を分かりやすく簡潔に記述すること。
- ３）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。（プレゼンテーションにおいても同様とする。）

（８）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
	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
	業務上特に配慮する事項、業務内容、業務の背景や課題などの理解度、総合的見地からの考え方の的確性
業務提案書（３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などの与条件に対する理解度の高い提案となっているかについて評価する。

（９）プレゼンテーション及びヒアリング

審査は、提出された業務実施方針及び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審査委員からのヒアリング（以下「プレゼン等」という。）を行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。

- ① 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４名以内とする。
- ② プレゼン等の日程（時刻）や場所などについては、別途、個別に通知する。
- ③ プレゼン等は、参加者が提出した業務実施方針及び業務提案書の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。（プロジェクター及びスクリーンは市側で用意するが、それ以外のパソコン等は、持参すること。パソコン設置準備時間は持ち時間から除外する。）
- ④ プレゼン等の時間は１者当たり４０分程度とし、その内訳はプレゼンテーションを２０分、その後に審査委員からのヒアリングを２０分程度行う予定である。
- ⑤ プレゼンテーションの資料やスライド中には、提案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。）。

（１０）選定方法及び結果の通知

ア 選定方法

事務局が算定する客観評価及び見積金額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等の評価点を踏まえ、評価が最も高い提案者を受託候補者として選定し、次に評価が高かった提案者を次点受託候補者として選定する。

なお、提案者が１者の場合もプレゼン等を実施し、受託候補者を選定する。

イ 選定結果の通知

選定結果の通知については、全提案者に対し、審査の結果を電子メール及び書面により通

知する。

なお、審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

ウ 配置予定技術者（管理技術者及び各分野の主任担当者）の保有資格の確認

イにより選定された受託候補者は、様式５－１から様式５－９までに記載している配置予定技術者の保有資格についての資格証等を提出し、事務局の原本照合を受けるものとする。

エ 選定結果の公表

選定結果については、市ホームページで公表する。

（１１）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。

- ① 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
- ② 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
- ③ その他、本要項に違反すると認められた場合
- ④ 委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- ⑤ 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
- ⑥ 契約締結までの間に、本市による入札参加資格停止の措置や指名除外の措置を受けた場合
- ⑦ 参考見積書の金額が、第５（１）イに定める金額を超過した場合

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、契約条件（業務提案内容を反映した仕様書に調整、諸条件、金額等）の協議を行い、協議が整い次第、随意契約により当該業務委託契約を締結する。

なお、契約締結が不調のときは、次点受託候補者と契約締結交渉を行う。

受託候補者は、本プロポーザルの審査の結果、最適な契約先相手として選定された者であり、大和高田市契約規則（平成１１年規則第９号）に基づく契約手続の完了までは、発注者との契約関係が生じるものではない。

イ 契約金額

契約金額は以下とする。

１２３，７９０千円（消費税及び地方消費税を含む。）以内

平成２９年度から平成３３年度までの継続事業とし、年度ごとに支払い限度額を設定する。

平成２９年度	０％
平成３０年度	１０％以内
平成３１年度	３５％以内
平成３２年度	３５％以内
平成３３年度	残り

(2) その他

- ア 書類の作成、提出、ヒアリング参加等に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- イ 提出された書類等は返却しない。
- ウ 提出された業務提案書の著作権は、当該提案者に帰属する。ただし、大和高田市は受託候補者として選定された者の業務提案書について、本プロポーザルに関する報告や公表等のために必要な場合は、利用できるものとする。
- エ 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加資格停止措置を行うことがある。
- オ 提出書類等は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。ただし、提出期限を過ぎた後は、提出書類等の差替え等は一切認めない。
- カ 様式５－１から様式５－９までに記載した配置予定技術者（管理技術者及び各分野の主任担当者）は、原則として変更できないものとする。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術を有する者を充て、発注者にその承認を得るものとする。
- キ 提出書類は、大和高田市情報公開条例（平成１０年条例第２５号）に基づく情報公開の対象文書（個人情報等は非公開）となる。なお、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。
- ク 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。