

宮崎市新庁舎建設CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託（設計関係） プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

この要領は「宮崎市新庁舎建設CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託（設計関係）」に係る契約に当たり、豊富な経験や能力を有する優れたコンストラクション・マネジャー（CMr）を特定するために実施するものであり、公募型プロポーザル方式の実施方法等について、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

- (1) 名称 宮崎市新庁舎建設CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託（設計関係）
- (2) 場所 宮崎市橘通西一丁目1番1号
- (3) 内容 別紙『仕様書』のとおり
- (4) 履行期間 委託契約締結日から令和9年3月31日まで
- (5) 提案限度額 ￥121,700,000円（消費税及び地方消費税を含む）
※令和5年度限度額 ￥8,300,000円（消費税及び地方消費税を含む）
※令和6年度限度額 ￥41,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）
※令和7年度限度額 ￥45,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）
※令和8年度限度額 ￥26,900,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 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、受注者は発注者側に立ち、建設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、受注候補者を選定する。

4. プロポーザル方式及びその理由

本業務においては、同様の業務実績を有する業者が複数おり、広く提案を受ける必要があることから「公募型」とする。

5. 業務スケジュール（予定）

- | | |
|-----------------|-------------------|
| (1) 公募開始日 | 令和5年10月 2日（月） |
| (2) 質問の締切日 | 令和5年10月10日（火） |
| (3) 質問に対する回答日 | 令和5年10月16日（月） |
| (4) 参加申込書受付締切日 | 令和5年10月23日（月） |
| (5) 参加資格確認結果通知日 | 令和5年10月26日（木）（予定） |
| (6) 提案書等の提出締切日 | 令和5年11月10日（金） |
| (7) プレゼンテーション | 令和5年11月22日（水）（予定） |
| (8) 審査結果通知 | 令和5年11月 下旬予定 |

(9) 契約締結 令和5年12月 下旬予定

※ただし、各実施日については、事務の都合等により変更の可能性あり。

6. 参加資格

業務提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 宮崎市の「令和5年度宮崎市競争入札参加資格者名簿」に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者でないこと。
- (3) 成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人、営業を許可されていない未成年者及び破産者で復権を得ない者のいずれにも該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225条）に基づく再生手続開始の申し立てをしている者でないこと。
- (5) 宮崎市税及び国税について滞納がないこと。
- (6) 法人等にあつては役員等（個人にあつてはその者）が宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第3号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (7) 参加申込書の提出期限から受注候補者の選定までの間に、宮崎市の競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (8) 単体企業であること。
- (9) 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。
- (10) 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、次の①～②までの業務を元請で受注した実績をいずれか一つ有すること。
 - ア 設計者選定・設計・発注の各段階において、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_000185.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（2022年7月改訂）」に記載の基本計画段階、基本設計段階、実施設計段階、工事発注段階のCM業務

①同種業務

国土交通省告示第98号（平成31年1月21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）の床面積が10,000㎡以上のものに限る。）の新築、増築、改築に伴って行われたCM業務のうち、平成25年度（2013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。

②類似業務

庁舎で延べ面積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）の床面積が5,000㎡以上のものに限る。）の新築、増築、改築に伴って行われたCM業務のうち、平成25年度（2013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。

7. 参加申込の手続き

(1) 事務局（提出先・問い合わせ先）

〒880-8505 宮崎市橘通西一丁目1番1号

宮崎市役所総務部新庁舎整備課（本庁舎4階）

担当者：西、井川

電話：0985-45-0720

Mail: shinchosha@city.miyazaki.miyazaki.jp

(2) 提出書類

①参加申込書兼誓約書（様式第1号）

②会社概要等（様式第2号）※様式第2号の内容を満たすパンフレット等も可

③参加者に所属する技術者数（様式第3号）

④過去における同種・類似の業務実績報告書（様式第4号）

・前記6.（10）のア、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、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、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添付すること。

⑤業務実施体制表（任意様式）

・当該業務を遂行するうえで構築する人員配置体制、従事者全員の氏名及び経歴、取得資格、業務実績、普段の勤務地等を記載すること。

⑥管理技術者の経歴等（様式第5号1）

⑦各業務主任担当者の経歴等（様式第5号2～7）

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）により、(1)の事務局あてに提出すること。

(4) 提出期限

①持参の場合：令和5年10月2日（月）～令和5年10月23日（月）

（土曜、日曜及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

②郵送の場合：令和5年10月23日（月）午後5時必着

(5) 参加申込の結果通知

参加申込結果は、令和5年10月26日（木）頃に通知する。

8. 質問及び回答

(1) 質問

①質問方法：質疑書（様式第8号）に記載し、メールにより、7（1）の事務局あてに送付すること。

（必ず事務局へ着信確認の連絡を行ってください。）

②受付期間：令和5年10月2日（月）～令和5年10月10日（火）午後5時まで

(2) 回答

①回答方法：本市ホームページに掲載し、個別には回答しない。

②回答日：令和5年10月16日（月）まで

9. 業務提案書の提出

(1) 提出書類

①業務提案書（様式第6号1）

②業務実施方針（様式第6号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。

【項目1】 本業務に対する提案者の取組方針と体制
【項目2】 各業務担当チームの特徴
【項目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（様式第6号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「宮崎市新庁舎建設基本構想」のほか、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】 精度の高い事業費の積算手法、物価高騰に対する対応及びコスト縮減への取組みについて
【テーマ2】 新庁舎建設に求められる品質、スケジュール管理等に関して、発注者の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3】 設計者、施工者選定におけるプロセス及び評価のポイントについて

（作成上の注意事項）

- ・様式第6号2（項目ごとに作成）、6号3（テーマごとに作成）は、各項目・テーマそれぞれA4判片面4枚以内にまとめること。
- ・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。

- ・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。）

④見積書（様式第7号）及び内訳書の積算根拠（任意様式）

- ・見積書は、①基本設計者選定支援、②基本設計・条件整理（実施設計先行分）段階CM、③実施設計・施工一括発注方式による工事発注・契約支援、④実施設計段階CMに係る業務毎及び年度ごと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）

①基本設計者選定支援	令和6年1月～令和6年7月：7ヶ月
②基本設計・条件整理 （実施設計先行分）段階CM	令和6年8月～令和7年7月：12ヶ月
③実施設計・施工一括発注方式による 工事発注・契約支援	令和7年8月～令和8年3月：8ヶ月
④実施設計段階CM	令和8年4月～令和9年3月：12ヶ月

- ・本業務の見積について、業務委託料の目安と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。

(2) 提出部数

提出部数は13部とする。（表紙等に法人名を明記したもの7部、無記名を6部）

※ 無記名6部については、表紙及び本文を含め法人名が特定できないものとする。

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）により、7（1）の事務局あて提出すること。

(4) 提出期限

①持参の場合 参加申込の結果通知日～令和5年11月10日（金）

（土曜、日曜及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

②郵送の場合 令和5年11月10日（金）午後5時必着

(5) 業務提案書の作成方法

「宮崎市新庁舎建設CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託（設計関係）」仕様書のとおり。

なお、特に必要な場合を除き、個人情報やそれを類推されるような情報は記載しないこと。

10. 評価方法

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

業務提案書及び見積書の内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

①日 程：令和5年11月22日（水）予定（日程については別途連絡をする。）

- ②出席者：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1参加者3名以内とする。
- ③所要時間：1参加者30分以内（プレゼンテーション20分、質疑応答10分程度）
- ④貸出物品：机・椅子・電源・大型モニター・HDMIケーブルとする。それ以外の物品については、参加業者の負担において用意すること。

（3）失格事項

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③見積金額が、提案限度額を超えている場合
- ④プレゼンテーション開始時間までに来場しなかった場合
- ⑤審査の公平性を害する行為等、事業実施において不適切と市が認める場合

1 1. 選定結果の通知・公表

選定結果は、選定作業終了後全ての提案事業者に書面で通知する。

また、選定結果通知日に、次の項目を本市のホームページに公表する。

- ・受注候補者の名称、点数
- ・参加者の名称（50音順）
- ・受注候補者以外の点数（点数の高い順）

1 2. 契約に関する事項

（1）契約の締結

受注候補者と宮崎市の間で、委託内容、経費等について再度調整を行ったうえで協議が整った場合、契約を締結する。

（2）契約保証金

契約締結にあたっては、受注は宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）第105条第1項の規定に基づく契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第105条第1項各号に該当するときは免除とする。

（3）その他

- ①各年度の業務完了後、受注者が検査に合格した場合、委託契約書に定める委託料を支払うこととする。
- ②受注候補者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を受注候補者とする。
- ③本業務の成果に基づき、CM業務の有用性が確認できた場合、引き続き施工段階においてCM業務を別途随意契約することがある。

13. その他

(1) 提出書類の取扱い

- ①受注候補者の提案書を除き、提出された書類は後日返却する。
- ②提出された書類の訂正・差替えは認めない。ただし、市から指示があった場合は除く。
- ③提出された書類は、本プロポーザルにおける受注候補者選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、宮崎市情報公開条例及びプロポーザル方式による事業者選定情報の公開基準（本プロポーザルに限る）に基づき対応する。

プロポーザル方式による事業者選定情報の公開基準（本プロポーザルに限る）

凡例 ○：公開、△：部分公開（注1）、×：非公開

対象情報の名称 (例示)		契約締結前	契約締結後 (注2)
提案	参加申込書兼誓約書（参加申込者名含む）	×	○
	業務提案書、その他提案に係る提出書類	×	△
	受注体制文書、見積書等	×	△
	プレゼンテーション資料	×	△
評価	事業者を選定するための評価項目・配点	○	○
	評価結果（注3）	×	△
選定委員会	委員名簿	×	○
	議事内容の記録	×	△

(注1) 宮崎市情報公開条例に該当し、公にすることにより個人の権利利益を害するおそれがあるもの、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものなどを除いた公開とする。

(注2) 辞退者に係る情報は含まない。

(注3) 評価結果は選定委員及び被選定者が特定できない形での公開とする。

④提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

(2) 参加等に対する制限

本業務の受注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、今後発注する宮崎市新庁舎建設に関する基本設計、実施設計及び工事の受注者となることはできない。

(3) その他

①本プロポーザルに係る費用については、すべて参加業者の負担とする。

②参加申込書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する時は、辞退届を提出する

こと。

③業務提案書及び見積書は、1参加者につき1提案に限る。

④参加者が一の場合、当該業務提案書を元に、本市にて内容を精査の上、当該参加者を事業者とし、本プロポーザルにおける審査を中止する場合がある。

附 則

この要領は、令和5年10月2日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。