

伊奈町新庁舎整備CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託に関する 公募型プロポーザル募集要項

1 目的

伊奈町新庁舎整備CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託は、伊奈町役場新庁舎整備基本構想・基本計画書において、伊奈町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、伊奈町が行う伊奈町新庁舎整備の業務に関して、直接的又は間接的支援を委託するものである。

本実施要項は、伊奈町新庁舎整備CM（コンストラクション・マネジメント）業務の受託者を選考するに当たり、公募型プロポーザルにより、伊奈町の特性等を十分に理解し、豊富な経験等を有するコンストラクション・マネジメント業務受託者を選考するため、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1) 業務件名
伊奈町新庁舎整備CM（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。）
- (2) 委託者
伊奈町（以下「町」という。）
- (3) 業務内容
本業務
※別紙「伊奈町新庁舎整備CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託仕様書」のとおり
- (4) 履行期間
契約締結日から令和5年3月31日まで
- (5) 委託料上限額
27,313,000円（消費税及び地方消費税含む。）
- (6) 支払方法
検査完了後一括支払い

3 計画事業の概要

- (1) 事業名称
伊奈町役場新庁舎整備事業
- (2) 建設場所
埼玉県北足立郡伊奈町中央四丁目355番地（予定）
- (3) 規模
敷地面積 約11,048㎡
延床面積 約10,500㎡（想定）
- (4) 概算事業費
約58.94億円（税込）（想定）
- (5) 完了予定
令和8年度供用開始（予定）

(6) 計画概要

伊奈町役場新庁舎整備基本構想・基本計画書を参照のこと。

※町ホームページ(<https://www.town.saitama-ina.lg.jp/>)に掲載しています。

4 募集要領

(1) 選考方針

受託候補者の選定は、審査委員会において、業務提案書やプレゼンテーション等による審査を踏まえ実施する。

審査委員は、別紙「伊奈町新庁舎整備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評価基準」により評価を行い、最も適していると認められる受託候補者を選定し、次に適していると認められるものを補欠候補者とする。補欠候補者とは、候補者が町と契約するまでの間に失格、辞退等があった場合に候補者となるものである。

(2) スケジュール

令和4年6月8日（水）	募集要項の配布
令和4年6月17日（金）	質問の受付期限
令和4年6月24日（金）	質問の回答
令和4年6月27日（月） ～7月8日（金）	参加表明書及び業務提案書等提出期間
令和4年7月15日（金）	審査委員会（プレゼンテーション）
令和4年7月22日（金）	審査結果発表及び通知
令和4年7月29日（金）	契約予定日

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある。

(3) 委員会等の構成

ア 委員会 町職員6名

イ 事務局 所在地 〒362-8517 埼玉県北足立郡伊奈町中央四丁目355番地
担当 DX推進・新庁舎整備室 新庁舎整備係 担当：柳澤、大山
電話 048-721-2111 内線2696・2697
FAX 048-721-2136
E-mail shintyousya@town.saitama-ina.lg.jp

(4) 募集要項の配布

ア 配布期間 令和4年6月8日（水）から

イ 配布方法 実施要項、仕様書、様式等の配布方法は、町ホームページへの掲載とする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加するための資格要件（以下「資格要件」という。）は、次に示す全ての事項に該当する者とする。

- (1) コンストラクション・マネジメント業務受託者として、以下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7-（4）-（a）参照、以下同じ）又は類似業務（本要項7-（4）-（b）参照、以下同じ）を行った実績があること。

- ア 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委託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（2002年 国土交通省『CM方式活用ガイドライン』）
 - 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
- (2) 埼玉県電子入札共同システムにおける伊奈町競争入札参加資格者名簿の申請業種に、「建築関連コンサルタント」の登録がされていること。
 - (3) 団体又はその代表者、雇用者が「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号及び第6号に規定する暴力団、暴力団員でない者であることの他、町の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱第3条第1項の規定に基づく入札参加除外措置を受けた入札参加資格者でない者であること。
 - (4) 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者であること。
 - (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項に基づき更生手続開始の申立てをしているとき、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ているとき、手形又は小切手が不渡りとなっているとき等）にないこと。
 - (6) 町から指名停止措置を受け、指名停止期間中でないこと。
 - (7) 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。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ないこと。

6 業務実施上の条件

各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

契約の履行の全部また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（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「CMr」という。））及び一級建築士の資格を有し、同種業務又は類似業務のCM業務に携わった実績がある者であること。
- (3) 各分野の主任担当者の資格及び実績要件

本業務に必要となる次の分野を主に担当する者として主任担当者を配置すること。資格等要件は、原則として次に掲げるとおりとする。

 - ア 建築（総合）

CMr、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。
 - イ 建築（構造）

CMr、又は一級建築士若しく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。
 - ウ 電気設備

CMr、又は建築設備士若しく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）

CMr、又は建築設備士若しく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

CMr、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。

カ 工事施工計画

CMr、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。

キ 管理技術者は建築（総合）主任担当者との兼務を認める。

ク 管理技術者及び建築（総合）主任担当者以外の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 募集手続き

(1) 募集方法

本業務に係る事業者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とする。

参加表明書を提出した事業者（以下「参加者」という。）は、別途その他の提出書類をあわせて提出すること。

(2) 提出書類

	様式	部数	提出期間
ア 参加表明書	1	1部	令和4年6月27日（月）から 7月8日（金）まで
イ 業務実施体制			
(ア) 参加者の業務実績	3-1	各7部	
(イ) 管理技術者の経歴等	3-2		
(ウ) 各分野の主任担当者の経歴等	3-3		
ウ 業務提案書			
(ア) 業務提案書	4-1	各7部	
(イ) 業務実施方針	4-2		
(ウ) テーマ別業務提案	4-3		
エ 見積書	任意	1部	
オ 会社概要	任意	1部	

(3) 書類の提出方法

(2)の書類をまとめた上で事務局へ持参。ただし、受付時間は平日の9時から17時15分までとする。なお、提出に当たっては、事前に問合せ先の担当まで連絡すること。

(4) 提出書類記入上の留意事項

ア 参加表明書（様式1）

イ 業務実施体制（様式3-1から様式3-3をまとめ、左上をホチキス止めとする。）

(ア) 参加者の業務実績（様式3-1）

参加者の同種・類似業務の実績について、5件まで記入すること。

(イ) 管理技術者の経歴等（様式3-2）

本業務を担当する管理技術者について、次のとおり記入すること。

a 資格

資格の対象は、次のとおりとする。なお、業務実施上の条件となっている資格については、必ず記載すること。

- (a) CMr
- (b) 一級建築士
- (c) 構造設計一級建築士
- (d) 設備設計一級建築士
- (e) 建築設備士
- (f) 建築コスト管理士
- (g) 建築積算士
- (h) 一級建築施工管理技士
- (i) その他本業務を行うに当たり有効と考えられるもの

b 同種・類似業務実績

同種及び類似業務の対象は、次の（a）及び（b）のとおりとし、CM業務の従事実績を3件以内で記入すること。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。なお、添付する参考資料については、提出部数に関わらず1部とする。

(a) 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㎡以上の建築物の新築、増築、改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、参加表明書提出日までに完了（複数段階のCM業務が一契約の場合において、一部の段階が完了している場合は、完了している段階に限り、業務実績とみなす。）しているものを対象とする。

(b) 類似業務

平成31年国土交通省告示第98号別添2による建築物の類型4の第1類、類型4から12のうちの第2類に該当し、延床面積5,000㎡以上の建築物の新築、増築、改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、参加承諾届提出日までに完了している業務（複数段階のCM業務が一契約の場合において、一部の段階が完了している場合は、完了している段階に限り、業務実績とみなす。）を対象とする。

(ウ) 各分野の主任担当者の経歴等（様式 3 - 3）

上記（イ）と同様

ウ 業務提案書

(ア) 業務提案書（様式 4 - 1）

(イ) 業務実施方針（様式 4 - 2）

業務実施方針は次の内容を記載し、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。

- a 本業務に対する参加者の取組方針と体制
- b 各業務担当チームの特徴
- c 業務上、特に配慮する事項（テーマ別業務提案を除く）

(ウ) テーマ別業務提案（様式 4 - 3）（左上をホチキス止めとする。）

業務提案のテーマは次のとおりとし、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「伊奈町役場新庁舎整備事業基本構想・基本計画書」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

【テーマ 2】発注者体制の支援方法について

※作成上の注意事項

- a 様式 4 - 2、4 - 3（各テーマごと）は各 A 4 判縦片面 1 枚で簡潔にまとめること。
- b 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（図や表内の文字ポイントの大きさは問わない）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。

エ 見積書

様式は任意とする。見積書には本業務に係る一切の経費を含むものとし、算出根拠を示した内訳書も添付すること。なお、見積書は委託料上限額の範囲内で提案すること。

オ 会社概要

様式は任意とする。

※参加者の参考情報として提出を求めるもの

(5) プレゼンテーションにおける留意事項

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の説明を行うこと。

イ 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、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等の中から選出した計 3 名以内とする。

ウ プレゼンテーションの日時、場所、その他の詳細については、別途参加者に通知する。

エ プレゼンテーションスライド用のパソコンは持参すること。（プロジェクターは町で用意する）

オ プレゼンテーション及び審査委員からのヒアリングの合計時間は 1 者あたり 40 分程度を予定しているが、詳細は別途通知する。

カ プレゼンテーションに参加しない場合は、審査の対象としない。

8 受託候補者を審査するための評価基準

別紙「伊奈町新庁舎整備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評価基準」のとおり

9 審査結果

審査結果については、参加者全員に電子メールにより通知する。

10 失格

次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) 審査委員会委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (5) 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
- (6) その他、本要項に違反すると認められた場合

11 質問の受付及び回答

募集要項等に関する質疑を次のとおり行う。

- (1) 提出期間
令和4年6月8日（水）から令和4年6月17日（金）まで
- (2) 提出方法
事務局へ所定の様式（様式2）を電子メールで送付し、担当者まで電話連絡すること。なお、電子メール以外で提出された質問については回答しない。
- (3) 回答
令和4年6月24日（金）に参加者全員に電子メールにて回答する。
なお、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。

12 契約

受託候補者として選定された者と見積合せを行ったうえで契約手続を行う。受託候補者として選定された者は、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、伊奈町契約規則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。

13 その他

- (1) 辞退について
参加表明書及び業務提案書提出後に辞退する場合は、書面（書式自由。ただし、A4判とする。）により、令和4年7月13日（水）までに事務局へ持参又は郵送すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。
- (2) 委託業務終了後の新たなCM業務について
今後、本業務において新たなCM業務（設計者選定支援業務、設計段階CM業務など）

の委託が必要となった場合は、本委託の受託者に新たなCM業務を追加発注する可能性がある。

- (3) 提出期限までに書類が提出されなかった場合には、いかなる理由であっても参加できない。
- (4) 提出期限後における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 参加（提案書作成を含む）に係る経費は参加者の負担とする。
- (6) 本提案に係る書類に虚偽の記載をした場合には、同書類を無効とし、指名停止を行うことがある。
- (7) 提出資料の取扱い
 - ア 提出された参加表明書、業務提案書等の差し替え、追加、削除、返却等は原則として認めない。
 - イ 提出資料は、選考を行う作業に必要な場合において、複製を作成する。
 - ウ 提出資料及びその複製は、本プロポーザル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、町は、業務提案書については、本プロポーザルに関する記録として使用できるものとする。
 - エ プレゼンテーションは非公開で行うが、提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、情報公開の請求があった場合には公表することがある。ただし、当該法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるものについては非開示とする。
 - オ 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。
- (8) 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、以下同じ）は、今後町が発注する新庁舎に係る設計業務及び工事の受託者等（協力事務所及び関連企業を含む。）となることはできない。
- (9) 電子メール等の通信事故について、町はいかなる責任も負わない。
- (10) 本提案により採用されたことをもって、提案した全ての内容の契約を保証するものではない。
- (11) 契約保証金は、免除とする。