

倉敷市庁舎等再編整備事業（行政ゾーン整備）管理支援業務

プロポーザル実施要項

倉敷市総務局総務部総務課

**倉敷市庁舎等再編整備事業（行政ゾーン整備）管理支援業務
プロポーザル実施要項**

第1 募集の要旨

倉敷市庁舎等再編整備事業（行政ゾーン整備）管理支援業務（以下「本業務」という。）は、倉敷市庁舎等再編整備事業（行政ゾーン整備）（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、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対し、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、本業務の受託者を選定するにあたり、市の業務方針や意向を十分に理解したうえで、基本設計・実施設計・施工の各段階において、品質・コスト・スケジュール等に対するマネジメント業務における高度な技術力と高い専門性並びに豊富な経験を有する優れた事業者を、プロポーザル方式により選定するため、その実施方法等その他必要な事項を定めるものである。

第2 業務概要

1 本業務の概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 業 務 名 | 倉敷市庁舎等再編整備事業（行政ゾーン整備）管理支援業務 |
| (2) 業 務 期 間 | 契約締結日から令和9年3月31日（予定）まで |
| (3) 業 務 概 要 | 防災危機管理センター棟新築、既存本庁舎改修、外構施設整備にかかる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、仕様書による。 |
| (4) 委 託 料 | 上限122,100千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
令和5年度支払い限度額 29,700千円
令和6年度支払い限度額 33,000千円
令和7年度支払い限度額 33,000千円
令和8年度支払い限度額 26,400千円 |

2 本事業の概要（要求水準）

- | | |
|-------------|--|
| (1) 事 業 名 | 倉敷市庁舎等再編整備事業（行政ゾーン整備） |
| (2) 事 業 内 容 | 本庁舎敷地内への防災危機管理センター棟の整備、及び本庁舎の長寿命化等改修、本庁舎周辺の外構整備を行う。 |
| (3) 所 在 地 | 倉敷市西中新田640番地地内 |
| (4) 構造・規模 | 防災危機管理センター棟
鉄筋コンクリート造・耐震構造（一部床免振構造）
延べ面積6,500㎡程度 |
| (5) 事 業 費 | 7,280,000千円（提案上限価格） |
| (6) 完 了 予 定 | 令和9年3月 |
| (7) 計 画 概 要 | 倉敷市庁舎等再編基本計画等による。 |

第3 募集要項

1 選定方針

受託候補者の選定は、倉敷市の職員で構成する「倉敷市庁舎等再編整備事業（行政ゾーン整備）管理支援業務事業者選定委員会（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等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、次に評価の高い提案者を次点受託候補者とする。

2 スケジュール

	項 目	日時（期限）
①	公募開始	令和5年4月18日（火）
②	質疑受付期間	令和5年4月26日（水） 正午まで
③	質疑に対する回答	令和5年5月 2日（火）
④	参加表明書・業務提案書等の提出期限	令和5年5月29日（月） 正午まで
⑤	プレゼンテーション参加要請書を送付	令和5年5月31日（水）
⑥	審査会（プレゼンテーション）	令和5年6月 6日（火）（予定）
⑦	審査結果の通知	令和5年6月 9日（金）（予定）
⑧	受託候補者及び審査経過の公表	令和5年6月中旬（予定）
⑨	契約予定日	令和5年6月中旬（予定）

3 委員会の構成等

- （1）委員会 市職員 6 人
- （2）事務局 倉敷市総務局総務部総務課（本庁舎4階） 担当 熊野
〒710-8565 岡山県倉敷市西中新田640番地
電話 086-426-3121
FAX 086-421-2400
E-mail : gnlaff-saihen@city.kurashiki.okayama.jp

4 参加資格要件

- （1）本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。
 - ア 参加表明書の提出日において、倉敷市から指名停止等の処分を受けていないこと。
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き及び民事再生法（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。
 - ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
 - エ 国税及び地方税を滞納していないこと。
 - オ 倉敷市暴力団排除条例（平成23年倉敷市条例第45号）に規定する暴力団若しくは暴力団員又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。

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 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）及び一級建築士のそれぞれの資格を有する者が5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（ア）又は（イ）に記す業務（以下「CM業務」という。）のいずれかにおいて、同種業務（本要項「第4-4（3）ア 同種業務」参照。以下同じ。）又は類似業務（本要項「第4-4（3）イ 類似業務」参照。以下同じ。）を行った実績があること。

（ア）設計・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の検討、工程管理、品質管理、コスト管理等の各種マネジメント業務（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 国土交通省参照）

（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月改訂版）」に記載の基本設計、実施設計、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の選定支援、設計の検討、工程管理、品質管理、コスト管理などを行う業務

5 参加等に対する制限

本事業の受託者及びその関連企業は、本業務の受託者又は協力企業等となることはできない。

なお、「関連企業等」とは、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の役員を現に兼ねている者とする。

6 業務実施上の条件

業務の実施に当たっては、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（受託者に所属するものに限る。）

資格及び実績要件は、次のとおりとする。

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コンストラクション・マネージャー（CMr）として、基本設計マネジメント業務、実施設計マネジメント業務又は施工マネジメント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（受託者に所属するものに限る。）

資格及び実績要件は、原則として次のとおりとする。ただし、資格相当の実績等があるものとして、発注者が承諾したものについては、この限りではない。

ア 建築（総合）

CCMJ及び、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）

CCMJ又は、構造設計一級建築士の資格を有する者で、CM業務（建築構造に係るものに限る。）に携わった実績があること。

ウ 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（電気設備に係るものに限る。）に携わった実績があること。

エ 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（機械設備に係るものに限る。）に携わった実績があること。

オ 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（コスト管理に係るものに限る。）に携わった実績があること。

カ 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（施工及び計画に係るものに限る。）に携わった実績があること。

（４）管理技術者は、建築（総合）主任担当者との兼任を認める。

（５）主任担当者は、それぞれ様式５－２～５－７の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、他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 実施要項、資料類の配布・閲覧

（１）実施要項の配布

ア 配布期間

令和５年４月１８日（火）から

イ 配布方法

倉敷市総務課のホームページに掲載

URL <https://www.city.kurashiki.okayama.jp/soumu/>

（２）閲覧資料及び現地確認

ア 既存図面等

既存本庁舎竣工図

イ 閲覧および現地確認期間

令和５年４月１８日（火）から令和５年４月２５日（火）までの平日午前９時から午後４時までの間で、事前に電子メールにて予約を受け付けた時間帯とする。

ウ 閲覧場所

事務局（倉敷市総務局総務部総務課）

第４ 応募手続き

1 実施要項等に関する質疑の受付及び回答

（１）受付期限

令和５年４月２６日（水）正午まで

(2) 受付場所

事務局（倉敷市総務局総務部総務課）

(3) 提出方法

質疑書（様式2）に記入し、電子メールにて受付期限までに事務局へ提出すること。

また、受信について電話にて確認すること。電子メール以外での質疑は受付けない。

(4) 質疑回答

令和5年5月2日（火）に、市ホームページに公開する。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。

2 参加表明書及び業務提案書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の要領で書類等を提出すること。

(1) 提出期限

令和5年5月29日（月）正午まで

(2) 提出場所

事務局（倉敷市総務局総務部総務課）

(3) 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「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て行うこと。

(4) 提出書類及び提出部数

ア 参加表明書 1部 (様式1)

イ 技術者資料 8部 (様式3～5をまとめ、左上をホチキス止めとする。)

(ア) 参加者の保有資格数 (様式3)

(イ) 参加者の同種・類似業務実績 (様式4)

(ウ) 管理技術者の経歴等 (様式5-1)

(エ) 各業務主任担当者の経歴等 (様式5-2～5-7)

ウ 参考資料 1部

(ア) 参加表明書添付書類 (別添参照。左上をホチキス止めとする。)

(イ) 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・実績の確認資料

(上記技術者資料のうち一部にこれを加え、左上をホチキス止めとする。)

エ 業務提案書 1部 (様式6-1)

オ 業務実施方針 8部 (様式6-2)

カ テーマ別業務提案 8部 (左上をホチキス止めとする。)(様式6-3)

キ 参考見積書 1部 (自由書式)

3 参加資格審査及び提出書類による客観審査

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5者を超える場合は、事務局で資格適合者の客観評価を実施し、客観評価による評価点が上位5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。

4 提出書類の記入上の留意事項

(1) 参加表明書（様式1）

代表者印を押印のこと。別添「参加表明書添付書類一覧」を確認すること。

(2) 参加者の保有資格数（様式3）

対象となる資格は、CCMJの他、様式3のとおりとする。

(3) 参加者の同種・類似業務実績（様式4）

以下のア又はイに該当する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、公共工事の実績を優先し、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、構造がア又はイ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。

ア 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号第1項に定める公立大学法人」が発注する工事で、延床面積3,000㎡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25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しているものでも可とする。）しているもの。

イ 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3,000㎡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25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しているものでも可とする。）しているもの。

(4) 管理技術者及び各業務主任担当者の経歴等（様式5-1～5-7）

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資料（健康保険証の写し等）を添付すること。

ア 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（資格者証の写し等）を添付すること。

イ 同種・類似業務実績

同種・類似業務実績の対象は、前記「(3) 参加者の同種・類似業務実績」による。

(5) 業務提案書等（様式6-1～様式6-3）

ア 業務提案書（様式6-1）

代表者印を押印のうえ、提出すること。

イ 業務実施方針（様式6-2）

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、業務内容の理解度を評価する。

(ア) 本業務に対する取組み方針と体制

(イ) 各業務担当チームの特徴

(ウ) 業務上、特に配慮する事項（業務提案書を除く）

ウ 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、その適確性、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、「倉敷市庁舎等再編基本計画（令和4年6月策定）」を踏まえ、本市の求める諸条件を理解したうえで行うこと。

【テーマ1】本業務におけるマネジメント手法について
本事業の特徴や急激な物価上昇を踏まえたうえで、品質、コスト、スケジュール、施工性等に関する発注者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2】発注者体制の補完や庁内連携の支援方策について
DB事業者との協議や調整における発注者体制の補完、執務室の移転部署をはじめとした庁内関係部署連携の支援方策について
【テーマ3】執務並行改修におけるプロジェクト管理手法について
既存本庁舎の改修など、執務を継続しながらの施工に際して、円滑に工事を進めるための有効なプロジェクト管理手法について

エ 作成上の注意事項

(ア) 様式6-2、6-3（各テーマごと）は、それぞれA4判片面1枚で簡潔にまとめること。

(イ) 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。また、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。

(ウ) 業務提案書等については、提案者を特定することができる内容の記述（社名や実績の名称等）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。）

(エ) 業務提案書等の作成及び提出にかかる費用は、提案者の負担とする。

(6) 参考見積書の注意事項

ア 参考見積書は、基本設計段階、実施設計段階、施工段階ごとの金額が分かるようにすること。（業務期間は、下記を想定している。）

段階	期間
基本設計	令和5年 7月～令和5年12月： 6ヵ月
実施設計	令和6年 1月～令和6年 6月： 6か月
施 工	令和6年 7月～令和9年 3月： 33か月

イ 見積金額が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。

ウ 見積金額が、本要項「第2 1（4）委託料」の上限を超えているものは、失格とする。

(7) 提出書類作成上の注意事項

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。提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。

5 プレゼンテーション及びヒアリング

審査は、提出された業務提案書等の内容と、提出者によるプレゼンテーション及び委員会によるヒアリング（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）の主任担当者を必須とし、その他各業務の主任担当者の中から選出した計4名以内とする。
- (2) プレゼン等の日程や場所等については、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提案書等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。

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、内訳は、プレゼンテーション20分、委員会によるヒアリング20分程度行う。
- (5) プレゼンテーション資料やスライドには、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。）

6 審査方法及び結果通知

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。ただし、審査の評価点の合計が、満点の6割に満たない場合には、受託候補者及び次点受託候補者として認めないものとする。

受託候補者、次点受託候補者、並びに選定されなかった業務提案書の提出者に対しては、審査結果を電子メールにて通知する。審査結果の概要は、後日、市ホームページで公表するものとするが、審査結果に関する問合せや異議申立ては、一切受け付けないものとする。

7 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となった場合
- (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

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調整した仕様書、諸条件、金額等）の協議を行い、協議が整い次第、随意契約により契約を締結する。

なお、契約締結が不調のときは、次点候補者と契約締結交渉を行う。

イ 契約上限金額

契約上限金額は、本要項「第2 1（4）委託料」のとおりとする。

（2）その他

ア 書類の作成、提出、ヒアリング参加、契約の締結等に要する費用は、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、倉敷市は、受託候補者の業務提案書を、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。