

## 米沢市庁舎建替事業管理支援業務委託 公募型プロポーザル実施要項

本要項は、米沢市庁舎建替事業管理支援業務委託に係る事業者の選定にあたり、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。

### 1 業務及び公募型プロポーザルの目的

本業務は米沢市庁舎建替事業（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、本市が行う米沢市庁舎建替事業基本計画策定から施工完了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、本業務の受託者を選定するにあたり、本市の業務方針や意向を十分に理解したうえで、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。

### 2 業務概要

#### (1) 本委託の概要

委託業務は、以下の2業務とする。

- ① 委託業務1 米沢市庁舎建替事業基本計画策定・発注支援業務委託（以下「業務1」という。）

ア 履行期間 契約締結の日から平成30年6月30日を予定とする。ただし、基本計画策定後のスケジュールを勘案し、新庁舎の建設を平成33年3月31日まで完了させるために本業務の履行期間を平成30年6月30日以前とする提案も可能とする。

イ 業務概要 本事業における基本計画策定支援及び設計施工者選定に伴う発注支援業務  
（業務内容については、米沢市庁舎建替事業基本計画策定・発注支援業務委託仕様書（案）による。）

- ② 委託業務2 米沢市庁舎建替事業設計施工マネジメント等業務委託（以下「業務2」という。）

ア 履行期間 ①の業務完了後から平成33年3月31日までを予定とする。

イ 業務概要 本事業における設計施工者選定支援業務、基本設計マネジメント業務、実施設計マネジメント業務、施工マネジメント業務  
（業務内容については、米沢市庁舎建替事業設計施工マネジメント等業務委託仕様書（案）による。）

#### (2) 計画事業の概要

- ① 事業名称 米沢市庁舎建替事業
- ② 事業内容 現庁舎敷地に新庁舎を建設し、機能移転後に現庁舎の解体撤去を行い、駐車場を含む外構整備を行う。
- ③ 建設場所 米沢市金池五丁目2-1（予定）

- ④ 構造・規模 免震構造・延床面積11,000㎡以下(予定)
- ⑤ 概算事業費
  - ア 本体工事費 約45～64億円(税込)
  - イ 解体工事費 約5億円(税込)
  - ウ その他(外構整備等) 約2億円(税込)
  - 合計 約52億～71億円(税込)

※概算事業費は本市による試算であり、アには基本設計、実施設計、工事監理の費用を含む。なお、敷地測量、地質調査、備品購入、移転の費用は含まず。

- ⑥ 完了予定 平成32年度末までに新庁舎建設工事を完了し、平成33年度に機能移転(引越し)、現庁舎の解体、外構整備を行う。

### 3 参加資格要件等

#### (1) 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

①から⑦までの参加資格要件を全て満たす単体企業とする。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- ② 米沢市競争入札参加者登録簿に登録されていること。ただし、現在、競争入札参加者登録をしていない場合には、参加表明書提出期限の平成29年7月14日(金)までに本業務に係る参加資格審査申請書等必要書類を提出し、正式に受理された場合は参加資格を有するものとする。
- ③ 業務提案書の提出期限において、本市の指名停止を受けていないこと。
- ④ 発注者の支援業務を行うコンストラクション・マネジャー(以下「CMr」という。)として、以下のア若しくはイに記す業務(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5(7)②アに定める部分、以下同じ)又は類似業務(本要項5(7)②イに定める部分、以下同じ)を行った実績があること。
  - ア 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  
(2002年 国土交通省「CM方式活用ガイドライン」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(2009年6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. 工事段階のコンストラクション・マネジメント業務
- ⑤ 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・マネジャー資格(以下「CCMJ」という。)を有している者または一級建築士の免許を取得している者が2名以上所属していること。
- ⑥ 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る者が所属していないこと。
- ⑦ 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

の規定に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、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たとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。）にないこと。

## （2）業務実施上の条件

本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要件（業務1及び業務2共通）

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、建築工事において発注者の業務支援を行うCMrとして、CM業務に携わった実績がある者であること。

### ③ CM業務を担当する各分野の主任担当者の資格及び実績要件

#### ア 建築（総合）

資格：一級建築士

実績：CM業務に携わった実績があること

#### イ 建築（構造）

資格：構造設計一級建築士、一級建築士のいずれか

実績：CM業務に携わった実績があること

#### ウ 電気設備

資格：設備設計一級建築士、建築設備士、一級建築士のいずれか

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：設備設計一級建築士、建築設備士、一級建築士のいずれか

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、建築積算士のいずれか

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：一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

### ④ 管理技術者は建築（総合）主任担当者との兼務を認める。

### ⑤ 業務主任担当者は、それぞれ様式13～18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、工事施工計画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。

## （3）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、今後発注する市庁舎建設工事の設計施工者となることはできない。

#### 4 参加資格申請

「3 参加資格要件等 (1) 参加資格要件②」の、現在、競争入札参加者登録がなく、本業務に関する参加資格審査申請を希望する場合は、次の必要書類を提出すること。なお、記入方法については、本市ホームページに掲載している「平成29・30・31年度入札参加登録申請(物品等、役務提供等の追加受付)」の記入例を参考にすること。また、この申請が正式に受理された場合においても、参加資格は本業務に限定するものであり、米沢市競争入札参加者登録簿に登載されるものではない。

##### (1) 提出書類

- ① 参加資格審査申請書(様式1)
- ② 経営状況調書(様式2)
- ③ 許認可一覧表(様式3)  
本業務に関係があるものを記載し、許認可証の写しを添付すること。
- ④ 営業所一覧表(様式4)
- ⑤ 委任状(様式5)  
代理人(支店・営業所等)に契約等を委任する場合は提出すること。
- ⑥ 使用印鑑届(様式6)  
契約等に実印以外の印鑑を使用する場合は提出すること。
- ⑦ 印鑑証明書  
発行から3ヶ月以内のもの。
- ⑧ 直前年度の財務諸表  
貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書
- ⑨ 納税証明書  
発行から3ヶ月以内のもの(写し可)。
- ⑩ 商業登記簿謄本(登記事項証明書)  
発行から3ヶ月以内のもの(写し可)。
- ⑪ 暴力団排除に関する誓約書(様式第2号の3)

##### (2) 申請要件

次に掲げる者は参加資格審査を申請できない。

- ① 契約締結する能力を有しない者
- ② 破産手続きの開始を受けて復権を得ない者
- ③ 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32条第1項各号に掲げる者
- ④ 各種納税証明において未納の金額がある者
- ⑤ 営業年数が1年未満である者(直前年度の財務諸表等を提出できない者)

(3) 提出部数

各1部

(4) 提出方法

「5 参加申込」に定める参加表明書等に同封すること。

## 5 参加申込

「3 参加資格要件等」を満たし、本業務の公募型プロポーザルに参加する場合は、次の必要書類を提出するものとする

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式7）
- ② 会社概要書（様式8）
- ③ 参加者資料（様式9～17をまとめ、左上ホチキス止めとする。）
  - ア 参加者に所属する有資格者数（様式9）
  - イ 参加者の同種・類似業務実績（様式10）
  - ウ 管理技術者の経歴等（様式11）
  - エ 各業務主任担当者の経歴等（様式12～17）
- ④ 技術者の資格及び実績の確認資料（左上をホチキス止めとする。）
- ⑤ 参考見積書（自由様式）

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

持参または郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は特定記録、簡易書留または書留のいずれかによることとし、提出期限までに必着とすること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

なお、持参の場合は受領時窓口にて、郵送の場合は送達時FAXにて、提出書類受領確認書を発行する。

(4) 提出期間

平成29年6月29日（木）から平成29年7月14日（金）まで。なお、持参の場合は、上記期間の午前9時から午後5時までとする。

(5) 提出先

「13 事務局」に記載する、本業務の事務局に提出すること。

(6) 参加資格審査

提出された参加表明書等を基に、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点を審査し、客観評価点が上位5者までの者を選定し、プレゼンテーション参加要請書を送付するものとする。

(7) 提出書類の記入上の留意事項

① 参加者に所属する有資格者数（様式9）

対象となる資格はC C M Jのほか様式に記載のとおりとする。

② 参加者の同種・類似業務実績（様式10）

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、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。

なお、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）したうえで添付すること。

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」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（各段階の一部が完了でも可とする。）しているもの

イ 類似業務

事務所等、又は平成21年国土交通省告示第15号別添2による建築物の類型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（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（各段階の一部が完了でも可とする。）しているもの

③ 管理技術者及び各業務主任担当者の経歴等（様式11～17）

業務の実績については、②参加者の同種・類似業務実績に準じて記入すること。また、様式16、17の担当区分において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。

④ 参考見積書の注意事項

参考見積書は業務1、業務2を分けて記載すること。また、業務2に関しては、設計施工者選定段階、基本・実施設計段階、工事段階毎の金額が分かるように記載すること。

⑤ 提出書類作成上の注意事項（共通）

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。

(8) 評価基準

①技術者資料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。

6 業務提案書の提出

プレゼンテーション参加要請書の送付を受けた者は次の必要書類を提出するものとする。

(1) 提出書類

- ① 業務提案書提出届（様式18）
- ② 業務実施方針
- ③ テーマ別業務提案

(2) 提出部数

- ① 1部
- ②、③ 10部（各書類を順にまとめ左上をホチキス止めとすること。）

(3) 提出方法

持参または郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は特定記録、簡易書留または書留のいずれかによることとし、提出期限までに必着とすること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

なお、持参の場合は受領時窓口にて、郵送の場合は送達時 FAX にて、提出書類受領確認書を発行する。

(4) 提出期間

平成29年7月19日（水）から平成29年7月26日（水）まで。なお、持参の場合は、上記期間の午前9時から午後5時までとする。

(5) 提出先

「13 事務局」に記載する、本業務の事務局に提出すること。

(6) 提出書類の記入上の留意事項

① 業務実施方針

業務実施方針は、次のア～ウの項目について項目毎にA4判片面1枚で簡潔に記載すること。

ア 本業務に対する提案者の取組方針と体制

イ 業務担当チームの特徴

ウ 業務上、特に配慮する事項

② テーマ別業務提案

テーマ別業務提案は、次のテーマ1～3についてテーマ毎にA3判片面1枚で簡潔に記載すること。なお、作成にあたっては、本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】 期限内（平成32年度末まで）に庁舎建設を完了させるための手法について
【テーマ2】 設計施工一括発注方式における効果的な発注方法について
【テーマ3】 設計施工時のコスト及び品質管理の具体的手法について

③ 業務実施方針及びテーマ別業務提案の共通事項

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、考え方をわかりやすく簡潔に記載すること。

イ 提案者を特定することができる内容（社名や実績の名称など）の記載は行わないこと。

(7) 評価基準

業務提案書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、積極性、発注者を支援する姿勢、業務への工夫、配慮等
	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等
	業務上特に配慮する事項、業務内容、業務の背景や課題等の理解度、総合的見地からの考え方の的確性等
テーマ別業務提案（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、テーマに対する的確性や実現性、業務内容や与条件に対する理解度



(8) その他

- ① 業務提案書の作成に要する経費は、提案者の負担とする。
- ② 業務提案書は、1事業者につき1提案とする。
- ③ 提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。
- ④ 業務提案書の著作権は提案者に帰属する。ただし、契約予定事業者として特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。

## 7 プレゼンテーション

(1) 実施日時 (予定)

平成29年7月31日(月) 午後1時30分より

- ① プレゼンテーションの詳細な時間帯については、別途、プレゼンテーション参加要請書にて通知する。
- ② 業務提案者数などにより日時を変更する場合がある。
- ③ プレゼンテーションは非公開とする。

(2) 実施場所

米沢市役所 7階 701会議室

(3) 実施時間

1事業者につき30分とする。その後、質疑応答の時間を20分程度設ける。

(4) 説明者

説明者については、本業務を担当する管理技術者を必須とし、その他提案事業者に所属する者の中から選出した計3名以内とする。

(5) その他

- ① プレゼンテーションは、参加者が提出した業務提案書に記載した内容をパワーポイント等にて表現したものとし、新たな内容の資料提示は認めない。なお、プロジェクター及びスクリーンは本市で準備するが、それ以外のパソコン等は持参すること。
- ② プレゼンテーションの資料には、提案者を特定することができるような内容(社名や実績の名称など)の記載は行わないこと。

## 8 業務提案者の失格

業務提案者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 「3 参加資格要件等」を満たさなくなった場合
- ② 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- ③ 審査の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為があった場合
- ④ 業務提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- ⑤ その他審査委員会が失格と認めた場合

## 9 契約予定事業者の選定方法

### (1) 選定方法

契約予定事業者の選定は、本市の職員で構成する「米沢市庁舎建替事業管理支援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。）が、プロポーザル評価要領（別紙1）に基づき実施する。審査委員会は、得点が最上位のものを最優秀事業者（契約予定事業者）として決定し、次に得点が高かったものを次点の事業者として決定する。最高得点者が複数の場合は、審査委員会委員の投票で決定する。参加事業者が1者の場合も選定を実施する。

なお、業務提案書評価が135点を超える者が1者もない場合は、最優秀事業者なしとする。

また、審査委員会での選定は非公開とし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

### (2) 選定結果の通知

選定結果の通知については、提案のあった全事業者に対し、平成29年8月2日（予定）付けで書面及び電子メールにて通知する。

### (3) 選定結果の公表

選定結果について、次の内容を本市ホームページで公表する。

- ① 最優秀事業者（契約予定事業者）の名称
- ② 次点の事業者の名称

## 10 契約

### (1) 業務1の契約締結

#### ① 契約方法

契約予定事業者と協議し、業務提案内容を反映した仕様書に調整した後で業務1の契約を締結する。契約の手続きは、米沢市契約規則（昭和53年3月30日規則第5号）の規定によるものとし、この契約の手続きの完了までは、発注者との契約関係が生じるものではない。

また、契約予定事業者が契約を締結するまでの間に失格事項が判明した場合、又は辞退した場合は、次点の事業者と協議の上で契約を締結するものとする。

#### ② 契約金額

金62,640,000円（消費税及び地方消費税含む）以内

### (2) 業務2の契約締結

#### ① 契約方法

業務1の履行状況等を勘案した上で、原則として業務1の契約者と業務2の契約を平成30年度以降に締結する。ただし、当該契約は、業務2に係る予算の議決がなされることを条件とする。また、発注者の都合により、各段階の業務ごとの契約となる場合や仕様書に記載した内容を見直して契約する場合がある。

#### ② 契約金額

平成30年度以降の予算に計上した額以内

## 1 1 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由により、プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止または取り消す場合がある。その場合、プロポーザルの準備に要した費用を本市に請求することができないものとする。

## 1 2 質問の受付及び回答

本業務に関し質問がある場合は質問用紙（任意様式）により提出すること。口頭による質問は受け付けない。

### (1) 提出期限

平成29年6月29日（木）から平成29年7月5日（水）まで

### (2) 提出方法

電子メールによる提出のみとする。

### (3) 提出先

「1 3 事務局」に記載する、本業務の事務局に提出すること。

### (4) 回答

質問受付後、随時本市のホームページに質問及び回答を掲載する。

## 1 3 事務局

本業務に関する事務局及び問合せ先は、次のとおりとする。

住 所 〒992-8501 山形県米沢市金池五丁目2-25

名 称 米沢市総務部財政課管財係

TEL 0238-22-5111（内線2306）

FAX 0238-22-0498

e-mail [kanzai@city.yonezawa.yamagata.jp](mailto:kanzai@city.yonezawa.yamagata.jp)

## 1 4 実施要項、様式の配布等

### (1) 実施要項、様式の配布

#### ① 配布期間

平成29年6月29日（木）から平成29年7月26日（水）まで

#### ② 配布方法

本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すること。

(URL <http://www.city.yonezawa.yamagata.jp/>)

### (2) 事業概要の説明等

① 参加者から希望があれば、事業概要の説明のほか、既存本庁舎竣工図等の資料の提示、現地の案内を行う。

② 期間は、平成29年6月29日（木）から平成29年7月26日（水）までの平日午前9時から午後5時までとし、事前に電話予約すること。

## 15 日程（案）

No.	年 月 日	内 容
①	平成29年6月29日（木）	本要項の公表（仕様書等含む）
②	平成29年7月 5日（水）	質問の受付期限
③	平成29年7月14日（金）	参加資格審査申請及び参加申込の書類提出期限
④	平成29年7月19日（水）	プレゼンテーション参加要請書の送付
⑤	平成29年7月26日（水）	業務提案書の提出期限
⑥	平成29年7月31日（月）	提案者プレゼンテーション審査
⑦	平成29年8月 2日（水）	選定結果の通知