

入間市新庁舎等整備事業 CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託 公募型プロポーザル実施要領

本実施要領は、入間市新庁舎等整備事業（以下「本事業」という。）における入間市新庁舎等整備事業 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。）の契約予定者を公募型プロポーザル方式により特定するため、必要な事項を定めるものである。

1 業務の概要

(1) 業務名

入間市新庁舎等整備事業 CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託

(2) 委託事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

(3) 業務の目的・内容

別紙「入間市新庁舎等整備事業 CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(4) 契約期間

契約締結の日から令和 10 年 3 月 31 日まで

(5) 事業費限度額

130,000 千円（消費税および地方消費税を含む）

(6) 支払方法

委託料は、年度ごとに当該年度の最終月までに業務が終了した分を支払うものとする。

2 本事業の概要

(1) 事業名称

入間市新庁舎等整備事業

(2) 事業内容

現庁舎敷地内に新庁舎を建設し、既存庁舎 C 棟および駐車場棟を改修する。

既存庁舎 A・B 棟は解体撤去し、市民協働棟の整備を行う。

(3) 建設場所

埼玉県入間市豊岡一丁目 950-1

(4) 敷地面積

20,233.01 m²

(5) 構 造

新 庁 舎：RC 造、免震構造

市民協働棟：RC 造または S 造、耐震構造

C 棟：RC 造、耐震構造

(6) 延床面積

新庁舎・市民協働棟：約 8,800 m²

C 棟：7,133 m²

(7) 事 業 費

11,017,000 千円

(8) 工程概要

令和 5～6 年度 基本・実施設計

令和 6～9 年度 施工

3 選考スケジュール

実施要領の公表から契約締結までのスケジュールは、以下のとおり。

内容	日時（予定）
実施要領の公表	令和 4 年 12 月 16 日（金）
質問の提出締切 参加表明書の受付	令和 4 年 12 月 23 日（金）
質問に対する回答 参加資格確認結果の通知	令和 5 年 1 月 6 日（金）
業務提案書等の受付	令和 5 年 1 月 16 日（月）から 令和 5 年 1 月 18 日（水）
選定委員会での評価審査 （プレゼンテーション審査）	令和 5 年 2 月中旬
優先交渉権者の結果連絡	令和 5 年 2 月下旬
契約締結	令和 5 年 3 月末

4 参加資格

本プロポーザルは、公募型プロポーザル方式とし、参加する者は、以下の全ての条件を満たしている者とする。

- (1) 入間市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要領に基づく、指名停止を受けていないこと。
- (2) 入間市暴力団排除条例（平成24年9月28日条例第20号）第2条第1項第1号に規定する暴力団、第2号に規定する暴力団員と認められる者でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項に規定する者でないこと。
- (4) 監督官庁より営業停止処分又は営業免許若しくは営業登録の取消処分を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続（以下「更生手続又は再生手続」という。）の開始の申立てがなされている者（更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた者であって、更生計画又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。
- (6) 2年以内に銀行取引停止処分を受けていないこと。ただし、更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた後、再度(1)に規定する参加資格を有することとなった者を除く。
- (7) 6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出していないこと。ただし、更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた後、再度(1)に規定する参加資格を有することとなった者を除く。
- (8) 国税および地方税に未納がないこと。
- (9) 次のアまたはイのコンストラクション・マネジメント業務を受注した者であること。

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）』に記載の基本設計段階、実施設計段階、工事発注段階、工事段階の CM 業務

- (10) 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）が 2 名以上所属していること。
- (11) 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。

5 参加等に対する制限

本業務の受注者およびその関連企業（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およ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、今後発注する本事業に関する業務の受注者、工事の請負者となることはできない。

6 業務実施上の条件

業務の実施にあたっては、以下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) 管理技術者の資格および実績要件

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・マネジャー、以下「CMr」という。）およ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および実績要件

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 の資格およ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）

CMr の資格、構造設計一級建築士のいずれか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 の資格、設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士のいずれか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 の資格、設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士のいずれか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 の資格、建築コスト管理士又は建築積算士のいずれか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 の資格、一級建築施工管理技士のいずれか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) 管理技術者は建築（総合）主任担当者との兼務を認める。
- (5) 各業務主任担当者は、各業務分野に配置する者とする。ただし、建設コスト管理主任担当者、および工事施工計画主任担当者については、業務に支障をき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。

7 募集要項、資料類の配布

(1) 配布期間

令和 4 年 12 月 16 日（金）から

(2) 配布方法

実施要領、仕様書および各様式は、市公式ホームページに掲載する。必要に応じてダウンロードし、使用すること。

8 応募手続き

(1) 実施要領等に関する質問の受付および回答

ア 受付期間

令和 4 年 12 月 16 日（金）から令和 4 年 12 月 23 日（金）午後 5 時（必着）まで

イ 提出方法

質問票（様式 2）に記入し、電子メールにて受付期間内に公共施設マネジメント推進課（以下、「事務局」という。）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、市公式ホームページ上にて公開する。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

回答内容は、本要領およ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、以下の要領で参加表明書等を提出すること。

ア 受付期間

令和 4 年 12 月 16 日（金）から令和 4 年 12 月 23 日（金）午後 5 時必着まで

イ 提出方法

提出書類は、事務局まで持参または郵送すること。

郵送する場合は、受付期限までに必着するよう、必ず特定記録郵便または簡易書留とし、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。なお、提出時には提出書類の電子データを格納した CD-R 又は DVD-R を 1 枚同封すること。

ウ 提出書類

書類	部数
参加表明書（様式 1）	正本 1 部 副本 1 部
参加者に所属する技術者数および有資格者数（様式 3）	正本 1 部 副本 1 部
参加者の同種・類似業務実績（様式 4）	正本 1 部 副本 1 部
管理技術者の経歴等（様式 5 - 1）	正本 1 部 副本 1 部
各業務主任担当者の経歴等（様式 5 - 2 ～ 5 - 7）	正本 1 部 副本 1 部
暴力団排除に係る誓約書（様式 6）	正本 1 部 副本 1 部
参考資料 ※参加資格要件を確認できるものの他、参加者や技術者の資格や実績の確認資料（詳細は様式集にて）	正本 1 部 副本 1 部

(3) 参加資格審査および審査結果の通知

応募事業者の参加資格を審査し、令和 5 年 1 月 6 日（金）に審査結果を電子メールで通知

する。なお、参加資格に満たないと判断された事業者は、その理由について、令和 5 年 1 月 13 日（金）午後 5 時まで、書面にて説明を求めることができる。ただし、異議申し立ては認めない。

(4) 提出書類の記入上の留意事項

ア 参加表明書（様式 1）

代表者印を押印の上、提出すること。

イ 参加者に所属する技術者数および有資格者数（様式 3）

参加者の各担当業務分野におけるそれぞれの技術職員数・資格について記入すること。

対象とする資格は CCMJ 他、様式 3 による。

ウ 参加者の同種・類似業務実績（様式 4）

以下の①若しくは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。CM 業務の事績が複数ある場合は、同種業務の実績および直近の業務実績を優先し、かつ関わった担当 CM 業務の種類が多い者から順に記入すること。なお、記入した実績については、契約書（鏡）の写しの他、業務内容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。

① 同種業務

国又は地方公共団体が発注する CM 業務のうち、延床面積 5,000 m²以上の庁舎の新築、増築、又は改築に係る業務で、平成 24 年 4 月 1 日以降に発注し、参加表明書提出日までに完了（CM 業務における各段階でも可とする）したもの。

② 類似業務

国又は地方公共団体が発注する CM 業務のうち、延床面積 5,000 m²以上の建築物の新築、増築、又は改築に係る業務で、平成 24 年 4 月 1 日以降に発注し、参加表明書提出日までに完了（各段階の一部でも可とする）したもの。

エ 管理技術者およ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業務主任担当者について、次に従い記入すること。

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

同種および類似業務の対象は、前項「ウ参加者の同種・類似業務実績」による。ただし、業務

実績は4件とする。様式5-6および5-7の担当区分においては、他の業務主任担当者と兼務する場合は、兼務する分野を入力すること。なお、記入した業務については、契約書（鏡）の写しの他、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。

9 業務提案書等の概要

(1) 業務提案書等の提出

参加資格審査の結果、参加資格を満たすと判断された事業者は、令和5年1月16日（月）から令和5年1月18日（水）午後5時（必着）までに次の書類を必要部数用意し、事務局へ持参又は郵送により提出すること。

書類	部数
業務提案書（様式7-1）	正本1部 副本8部
業務実施方針（様式7-2）	正本1部 副本8部
テーマ別業務提案（様式7-3）	正本1部 副本8部
見積書及びその内訳（自由様式） ※見積金額については、令和5年度から令和9年度までの合計金額（消費税等込み）を記載すること。併せて各年度の金額についても明示し、各年度の積算根拠となる内訳を記載すること。	正本1部 副本8部

(2) 提出書類の記入上の留意事項

ア 業務提案書（様式7-1）

代表者印を押印の上、提出すること。

イ 業務実施方針（様式7-2）

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。

- ① 本業務に対する提案者の取り組み方針と体制
- ② 各業務担当チームの特徴
- ③ 業務上の配慮する事項（提案を求めているテーマを除く。）

ウ テーマ別業務提案（様式 7-3）

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、テーマ別業務提案等の作成にあたっては、本事業や入間市の特性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】 発注者と設計・施工者の間に業務上齟齬が生じた場合の対応策について
【テーマ 3】 基本設計段階から入る CM 業務の課題と対応策について

上記評価テーマに関する業務提案について、様式 7-3 に記載すること。記載する際には、設定された記載欄に提案内容を記載すること。他の欄に記載しても、評価の対象としない。また、超過したページに記載された内容は評価対象外とする。

(3) 提出書類の作成上の注意事項

ア 様式 7-2 および 7-3（各テーマ毎）は各 A4 版片面 10 枚以内で作成し、プレゼンテーションの持ち時間内で説明可能な枚数内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 ポイント以上（図表中を除く）とすること。文書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、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること

ウ 業務実施方針およびテーマ別業務提案には、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）は用いないこと。

エ 業務提案書の作成および提出にかかる費用は、提案者の負担とする。

オ 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。

(4) 見積書の注意事項

ア 見積書は、令和 5 年度から令和 9 年度までの合計金額（消費税込み）を記載すること。併せて各年度それぞれの金額についても明示し、各年度の積算根拠となる内訳を記載すること（業務期間は下記を想定している）。なお、見積書の金額は、消費税及び地方消費税を含む金額とし、税率は 10% で計算すること。

イ 令和 5 年度から令和 9 年度までの債務負担行為額は、130,000 千円（消費税込み）であ

る。各年度の限度額は次のとおりである。

年度	予算額
令和 5 年度	33,000 千円
令和 6 年度	31,200 千円
令和 7 年度	26,300 千円
令和 8 年度	20,200 千円
令和 9 年度	19,300 千円

1 0 評価基準

別に定める「入間市新庁舎等整備事業 CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託公募型プロポーザル評価要領（以下「評価要領」と言う。）」による。

1 1 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) プレゼンテーションおよびヒアリング

審査は、提出された業務提案書の内容と、業務提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という）を踏まえて行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。

ア プレゼンテーション等の出席者は、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。

イ プレゼンテーション等の日時や場所等については、別途通知する。

ウ プレゼンテーションの持ち時間は 20 分、その後に審査委員からのヒアリングを 15 分程度予定しているが、詳細は別途通知する。

エ プレゼンテーション等に参加しない場合は、審査の対象としない。

(2) 審査方法および結果の通知

審査は、選定委員会が、提出された提案書等とプレゼンテーション等の内容を評価要領に基づき審査する。なお、選定委員会による業務提案書およびプレゼンテーション等の評価点（事務局が算定する客観評価による評価点は含まれない。）により、最も評価の高い提案者を最優秀候補者とし、次に評価の高い提案者を次点候補者として選定する。

ただし、業務提案書評価および価格評価の合計点（客観評価を除く）が 6 割に満たない場合は、

候補者として認めないものとする。合計得点が同点である参加者が2人以上となった場合は、見積価格の低い順に選定し、見積価格も同額である場合は選定委員会の決定によるものとする。

提案者が1者の場合であっても、内容の審査を行い、選定の可否を決定する。ただし、業務提案書評価および価格評価の合計点（客観評価を除く）が6割に満たない場合は、候補者として認めないものとする。

選定結果は、評価審査を行った全事業者に対し、令和5年2月下旬に電子メールにて通知するとともに、市公式ホームページにおいて公表する。

なお、当該審査により選定されなかった事業者は、審査結果について令和5年3月7日（火）午後5時までには書面にて説明を求めることができる。ただし、異議申し立ては認めない。

(3) 参加資格の喪失

参加表明書の提出後、次のいずれかに該当したときは、本プロポーザルによる受注者選定手続の参加資格を失う。

ア 4の参加資格を満たさなくなった場合

イ 提出書類が期限までに提出されなかった場合

ウ 提出された書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合

エ 見積金額が事業費限度額を超える場合

オ 選考の公平性を害する行為があった場合

カ 前各号に定めるものの他、提案にあたり著しく信義に反する行為等、選定委員会の委員長が失格であると認めた場合。

1 2 契約・その他

(1) 業務委託契約

ア 契約の締結

最優秀提案者と契約交渉を行った上で契約手続きを行う。ただし、この者が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、又は書類等に審査結果に影響を及ぼす虚偽の記載があることが判明した場合、若しくは何らかの事故等により、契約交渉が不可能となった場合は、その者との契約の締結を行わず、次点提案者を契約交渉の相手方とする。

イ 契約に係る業務内容

優先交渉権者は本市と契約交渉を行った上で、仕様書を確定し、業務提案時に提出された見積書とは別に正式な見積書を提出する。事業を実施する上で、使用の変更を余儀なくされる場合は、双方の協議により変更ができるものとする。当該見積額については、債務負担行為額の範囲内の金額であることが、本業務に係る契約締結の条件である。

(2) その他

ア 企画提案書等の作成および提出に要した経費は、全て提出者の負担とする。

イ 1 事業者からの提案は、1 提案とする。

ウ 提出書類等に関しては、原則として修正又は変更は認めない。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。

エ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。

オ 業務責任者は、原則として変更することができない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者であることを示し、本市の了承を得なければならない。

カ 提出書類等の著作権は、作成した事業者に帰属する。ただし、入間市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、事業者の承諾を得ずに提出書類等の内容が無償で利用できるものとする。また、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、入間市情報公開条例（平成 15 年 6 月 27 日条例第 18 号）に基づき、提出書類等を公開することがある。

キ 本プロポーザルの開始後、本事業の内容の変更（工期短縮等）により、本業務の内容を変更する場合がある。

ク 本業務は、本事業の契約の議決を前提に事業化される停止条件付きの業務である。令和 5 年 4 月からの円滑な事業開始のため、本事業の契約の議決前に公募を行うが、当該契約が成立しない場合は、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しない。

1 3 問い合わせ先

入間市総務部公共施設マネジメント推進課

市役所整備担当

住 所：〒358-8511 埼玉県入間市豊岡一丁目 16 番 1 号

電 話：04-2964-1111（内線 3222・3223）

メール：ir144000@city.iruma.lg.jp