

## 鞍手町立小学校建設事業発注者支援業務プロポーザル実施要項

鞍手町立小学校建設事業発注者支援業務プロポーザル実施要項（以下「本要項」という。）は、鞍手町立小学校建設事業発注者支援業務（以下「本業務」という。）の受託事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するためにその募集手続きとその他必要な事項を定めるものである。

### 第1 募集の趣旨

本業務は、鞍手町立小学校統合基本計画（以下「基本計画」という。）を踏まえ、本町が求める機能や諸条件を余すことなく鞍手町立小学校建設事業に反映するとともに、円滑に事業を進行させるため、本町が行う鞍手町立小学校建設事業の設計者選定から小学校建設工事及びその他の関連工事竣工までの業務に伴う発注者支援に関して、直接的又は間接的な支援を委託するものであり、本町の方針や計画内容を十分に理解した上で、マネジメントを行うことができる高い技術力や豊富な経験を有する事業者を選定し、また、近年高騰しているコスト変動に対し、市場の情報を本計画へ反映するため、公募型プロポーザルにより事業者を募集するものである。

### 第2 業務概要

#### 1 本業務の概要

- (1) 業務名 鞍手町立小学校建設事業発注者支援業務
- (2) 業務内容 「鞍手町立小学校建設事業発注者支援業務 業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。
- (3) 委託料 上限127,424,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）  
令和5年度予算予定額 15,785,000円  
令和6年度予算予定額 24,783,000円  
令和7年度予算予定額 29,766,000円  
令和8年度予算予定額 28,545,000円  
令和9年度予算予定額 28,545,000円  
※債務負担行為額の目安であり受注者決定後に協議のうえ定める。
- (4) 履行期間 本業務委託契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで  
※業務期間については今後の進捗により変更となる可能性がある。

#### 2 鞍手町立小学校建設事業の概要

- (1) 事業名称 鞍手町立小学校建設事業
- (2) 事業内容 現剣南小敷地に新校舎等を建設し、校庭や駐車場等の外構整備を行う。
- (3) 建設場所 鞍手町大字中山2213番1
- (4) 構造 構造体Ⅱ類 建築非構造部材B類（体育館はA類） 建築設備乙類  
※ただし、要求する耐震性能は基本設計においても検討を行い、決定する予定
- (5) 規模 新小学校機能 約10,150㎡（基本計画参照）  
給食調理場機能 約590㎡（基本計画参照）  
放課後児童クラブ機能 約550㎡（基本計画参照）
- (6) 概算事業費 約64億7千万円（基本計画参照）

- (7) 予定工期 新校舎等建築本体工事 令和10年2月29日
- (8) 工程概要 令和5年度 発注方式検討、(決定した発注方式による)要求水準書等作成  
 令和6年度 設計者選定、基本設計  
 令和7年度 実施設計  
 令和8年度 実施設計、施工者選定、建築本体工事(新校舎等着工)  
 令和9年度 建築本体工事(新校舎等竣工)、旧校舎解体、付帯・外構工事  
 新校舎供用開始(令和10年4月開校予定)
- ※設計・工事等の発注方法・事業手法については未定。上記は設計施工分離発注方式を採用した場合を想定。別の方式を採用した場合は、事業者選定過程が異なる。  
 ※造成設計及び工事、開発行為の実施及び時期については未定

### 第3 募集要領

#### 1 選定方針

「鞍手町立小学校建設事業発注者支援業務委託事業者選考委員会」(以下「選考委員会」という。)において、業務提案書等、プレゼンテーション及びヒアリング等の審査を踏まえ、本業務委託の候補者となる事業者を選定する。

選考委員会の審査結果において、評価の最も高い提案者を業務委託候補者とし、次に評価の高い提案者を次点候補者とする。

#### 2 スケジュール

参加表明の提出、新型コロナウイルス感染症拡大状況等により、その後のスケジュールを変更する場合がある。

	項目	期日等
①	公告(公募開始)	令和5年9月29日(金)
②	質問受付開始	令和5年9月29日(金)
③	質問受付終了	令和5年10月5日(木)12時まで
④	質問回答(最終更新)	令和5年10月10日(火)
⑤	参加表明書及び業務提案書の受付開始	令和5年9月29日(金)
⑥	参加表明書及び業務提案書の受付終了	令和5年10月26日(木)12時まで
⑦	プレゼンテーション参加要請書の送付	令和5年10月27日(金)
⑧	プレゼンテーション審査	令和5年11月2日(木)
⑨	結果通知	令和5年11月2日(木)
⑩	契約締結(予定日)	令和5年11月13日(月)

#### 3 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、次の各号に掲げる条件をすべて満たす単体企業とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がされていない者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がされていない者でないこ

と。

- (3) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていない者であること。
- (4) 参加表明書提出時点において、鞍手町指名停止等措置要綱（平成26年鞍手町告示第89号）に基づく指名停止処分、指名回避又は国その他の自治体等においてこれに準じる措置を受けていない者であること。ただし、参加表明書提出から選考結果の通知の日までの間に、鞍手町指名停止等措置要綱に基づく指名停止処分、指名回避又は国その他の自治体等においてこれに準じる措置を受けた者は失格とする。
- (5) 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）及び鞍手町暴力団等追放推進条例（平成21年鞍手町条例第15号）に規定する暴力団及びそれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 次のア又はイに掲げるコンストラクション・マネジメント業務（以下「CM業務」という。）を含む下記の①同種業務・②類似業務のいずれかにおいて受託及びコンストラクション・マネジャー（以下「CMR」という。）として発注者の業務支援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（2002年 国土交通省『CM方式活用ガイドライン』参照）、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、設計の検討支援、スケジュール管理、品質管理、コスト管理などを行う業務

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

① 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又は医療法（昭和24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若しくは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等が発注する工事で、延床面積3,000㎡以上の建築物の新築・改修・増築に係るCM業務のうち、平成25年4月1日以降に発注され、本プロポーザルの参加表明書提出日までに完了している業務（全体計画の一部が完了でも可とする。）を対象とする。但し、増築の場合は増築部分のうち当該用途部の延べ面積が3,000㎡以上の場合に限る。

② 類似業務

事務所等又は平成31年国土交通省告示第98号別添2による建築物の第三号から第八号（但し、第五号は除く）に該当し、延床面積3,000㎡以上の建築物の新築、増築、改築に係るCM業務のうち、平成25年4月1日以降に発注され、本プロポーザルの参加表明書提出日までに完了している業務（全体計画の一部が完了でも可とする。）を対象とする。但し、増築の場合は増築部分のうち当該用途部の延べ面積が3,000㎡以上の場合に限る。

- (7) 次のアに掲げるコストマネジメント業務を受託した者であること。ただし、①業務に係るコストマネジメント業務を実績の対象とする。

ア 基本設計段階、実施設計段階、工事発注段階、工事段階のいずれかにおいて、技術的な中立性を保ちつつ、発注者側に立ったコストマネジメント業務

① コストマネジメント業務

建築工事及び設備工事に関するコストマネジメント業務（査定）のうち平成30年度から令和4年度にコストマネジメント業務として発注され、本プロポーザルの参加表明書提出日までに完了している業務を対象とする。なお、案件数は各年度につき10件以上の実績を有すこととし、その内土木工事は5件以上とする。

- (8) 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。
- (9) 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。

#### 4 本業務の受注者への制限

本業務に関連する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をいう。）は、今後発注する鞍手町立小学校建設事業に関する設計業務及び工事の請負者となることはできない。

#### 5 業務実施上の条件

##### (1) 業務の再委託

業務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) 管理技術者等の資格及び実績

管理技術者及びCM業務を担当する各分野の主任担当者の資格及び実績は業務仕様書「6 本支援業務の実施要件、(1) 管理技術者等の資格及び実績」を参照すること。

#### 6 実施要項、資料類の配布

(1) 配布期間 令和5年9月29日（金）から

(2) 配布方法 本要項及び必要書類等は、鞍手町ホームページから必要に応じてダウンロードし、使用すること。

### 第4 プロポーザルの手続

#### 1 本要項等に関する質問の受付及び回答

##### (1) 受付期間

令和5年9月29日（金）から令和5年10月5日（木）12時まで

##### (2) 提出方法

質問書（様式2）に記入し、メールにて提出すること。原則としてメール以外の方法による質問は受け付けない。

なお、送信に当たっては、表題を「鞍手町立小学校建設事業発注者支援業務についての質問」とすること。また、送信後、開庁時間内に電話で着信確認を行うこと。

##### (3) 提出先

鞍手町教育委員会

Email gakkoukanky@town.kurate.lg.jp 【要着信確認】

住所 鞍手郡鞍手町大字小牧2105番地  
電話 0949-42-7202（内線 3 2）

(4) 質問の受付及び回答

質問に対する回答は、令和 5 年10月10日（火）までに鞍手町ホームページに順次掲載する。

【留意点 1】 質問のあった事業者名は公表しない。

【留意点 2】 回答内容は、本要項及び仕様書等の追加、修正事項として取り扱う。

2 参加表明書及び業務提案書の提出

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及び業務提案書等を提出すること。

(1) 参加表明書及び業務提案書の提出

ア 提出期間

令和 5 年 9 月 29 日（金）から令和 5 年10月26日（木）12時まで

イ 提出方法

提出書類は、持参又は郵送とする。

受付時間は、当該期間中の平日 8 時30分から17時00分（期間末日は12時）までとする（郵送による提出の場合は期間内必着のこと。）。

ウ 提出場所

本要項「第 4 プロポーザルの手続、1 本要項等に関する質問の受付及び回答、(3) 提出先」に同じ。

エ 提出書類（①～⑦は参加表明に、⑧～⑩は業務提案に係わるもの）

① 様式 1 参加表明書

② 参加表明書添付書類（別添）参加表明書添付書類一覧に記載している各書類

③ 様式 3 参加者に所属する技術者数及び有資格者数

④ 様式 4 - 1 参加者の同種・類似業務実績

⑤ 様式 4 - 2 参加者のコストマネジメント業務実績

⑥ 様式 5 - 1 管理技術者の経歴等

⑦ 様式 5 - 2 ~ 7 各業務主任担当者の経歴等

⑧ 様式 6 - 1 業務提案書

⑨ 様式 6 - 2 業務提案

⑩ 見積書及びその内訳（自由様式）

【留意点】 様式 3 ~ 様式 5 - 7 については、各様式に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を確認できる資料を添付すること。

ただし、様式 4 - 2 については、実績の確認等ができる資料の提出は発注者が提出を求めた場合に速やかに提出するものとする。

また、管理技術者及び各業務主任担当者については、参加者との雇用関係を証明する参考資料（健康保険証の写し等）を添付すること。

見積金額については、令和 5 年度から令和 9 年度の合計金額（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明細書等を添付すること。

オ 提出部数

①～⑦ 1部

⑧ 様式6-1 業務提案書 社名記名・押印有り 1部

⑨ 様式6-2 業務提案 社名記名・押印有り 1部

及び社名無記名・押印なし 7部

⑩ 見積書 (自由様式)

様式の規格は日本工業規格A列4番 (以下「A4」という。) とする。ただし、「参考資料」については、A4以上とする。

カ その他

業務提案 (様式6-2) は電子データとして電子媒体 (CD-R) に格納し、1部提出すること。データ形式はPDFとする。

3 参加資格審査

提出された参加表明書等による提出書類を基に資格審査【客観評価】を実施し、資格適合者には、令和5年10月27日 (金) までに参加資格審査結果を記したプレゼンテーション参加要請書を発送する。

4 提案書等の作成上の留意事項

(1) 参加表明書 (様式1)

代表者印を押印の上、提出すること。添付書類は、別添「参加表明書添付書類一覧」を確認し、必要な書類を添付すること。

(2) 参加者に所属する技術者数及び有資格者数 (様式3)

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。なお、対象とする資格は様式3による。

(3) 参加者の同種・類似業務実績 (様式4-1)

本要項「第3 募集要領、3 参加資格要件、(6)イ①②」の業務実績を3件以内で記入すること。複数の実績がある場合は、公共工事の実績を優先し、かつ、担当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ほか、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。

(4) 参加者のコストマネジメント業務実績 (様式4-2)

本要項「第3 募集要領、3 参加資格要件、(7)①」の業務実績を各年度10件以上20件まで記入すること。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資料等を発注者が求めた場合に資料として速やかに提出すること。

(5) 管理技術者及び各業務主任担当者の経歴等 (様式5-1～様式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。

ア 資格

資格の種類は、業務仕様書「6 本支援業務の実施要件、(1) 管理技術者等の資格及び実績」を確認の上、必要な資格について記入すること。

イ 同種業務等の実績

前記「(3) 参加者の同種・類似業務実績」により記載すること。

(6) 業務提案書（様式6-1、6-2）

ア 業務提案書（様式6-1）

代表者印を押印の上、提出すること。

イ 業務提案（様式6-2）

業務提案には、鞍手町立小学校建設事業や鞍手町の特性を十分に理解した上で、以下の内容を記載すること。

- ① 本業務に対する提案者の取り組み方針と業務実施体制
- ② 各業務担当チームの特徴
- ③ 業務上の配慮する事項
- ④ その他、本業務に有効と思われる支援方策

ウ 注意事項

- ① 様式6-2はA3片面2枚で作成し、プレゼンテーションの持ち時間で説明可能な枚数内で簡潔にまとめること。
- ② 様式6-2における文字の大きさは、原則10ポイント以上（図表中を除く）とすること。また、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することは認めるが、別添の参考資料は認めない。なお、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。
- ③ 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。
- ④ 業務提案書の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

(7) 見積書

ア 見積金額

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。なお、見積金額は、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。

【留意点1】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。

【留意点2】見積金額が、本要項「第2 業務概要、1 本業務の概要、(3) 委託料」の上限を超えているものは失格とする。

(8) 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。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 評価基準

別に定める「鞍手町立小学校建設事業発注者支援業務プロポーザル評価要領」による。

6 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

(1) 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。）を踏まえるものとし、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3名以内とする。

イ プレゼンテーション等の日程（時刻）や場所等については、別途、メール及び書面で通知する。

ウ プレゼンテーション等は、提出された業務提案書の内容に基づいて行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。プレゼンテーションに必要な図表等の資料は、必ず様式6-2内に記載すること。

エ プレゼンテーションの持ち時間は30分以内とし、その後に選考委員からのヒアリングを30分程度予定している。詳細は別途通知する。

オ プレゼンテーションでスライドやパワーポイント等を使用する場合は、事前に報告し、使用するパソコン等の機器は各参加者で用意すること。なお、プロジェクター及びスクリーンは本教育委員会で用意する。

カ 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）受託候補者の選定

### ア 審査方法

審査は、選考委員会が、提出された業務提案書等とプレゼンテーション等の内容を評価基準に基づき審査する。なお、選考委員会による業務提案評価点及び価格評価点（客観評価を除く）の合計が最も高いものを受託候補者に、次に高いものを次点候補者に選定する。また、候補者とならなかったプレゼンテーション等の参加者にも、審査結果をメール及び書面で通知する。ただし、業務提案評価点の合計が、満点の6割に満たない場合は、受託候補者として認めないものとする。なお、この審査に対する異議申し立てはできないものとする。

### イ 1者提案

参加者が1者のみの場合であっても、内容の審査を行い、選定の可否を決定する。ただし、業務提案評価点が、満点の6割に満たない場合には、受託候補者として認めないものとする。

## （3）失格

次の条件のいずれかに該当する場合には、失格とする。

ア 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

イ 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

ウ その他、本要項に違反すると認められた場合

エ 選考委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合

オ 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

カ 選定結果の通知の日から契約締結までの間に、鞍手町指名停止等措置要綱に基づく指名停止処分、指名回避又は国その他の自治体等においてこれに準じる措置を受けた場合



## 第5 契約・その他

### 1 業務委託契約

#### (1) 契約の締結

業務委託候補者として選定された者と契約交渉を行ったうえで、業務委託候補者が特定通知を受けた日から10営業日以内に契約手続きを行う。ただし、この者が、契約締結までの間に本要項「第4 プロポーザルの手続、6 プレゼンテーション及びヒアリングの実施、(3) 失格」に該当すると認める場合又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、次点候補者を契約交渉の相手方とする。

#### (2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務内容は、原則として仕様書及び提案書等に定める内容とし、業務委託候補者と提案内容や諸条件について、協議の上、契約を締結する。ただし、提案された事項が全て業務内容に反映されるとは限らない。

#### (3) 契約金額

本要項「第2 業務概要、1 本業務の概要、(3) 委託料」に定める上限金額以内とする。

### 2 その他

(1) 提出書類の取扱いについて、提出された資料及びその複製は、本業務の選定以外には提出者に無断で使用しないものとする。ただし、鞍手町は、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、鞍手町情報公開条例（平成11年鞍手町条例第1号）に基づき、参加表明書及び業務提案書等を公開することがある。

(2) 参加者から提出された書類等の著作権は参加者に帰属するが、本プロポーザルの実施及び選定結果の公表等に必要範囲内において、本町は無償で当該著作権を使用できるものとする。

(3) 同一の参加者からの複数の業務提案書等の提出は受け付けない。

(4) 提出された提案書は返却しない。

以上