

## 筑後市庁舎建設事業発注者支援業務プロポーザル実施要項

筑後市庁舎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、筑後市（以下「本市」という。）が筑後市庁舎建設事業発注者支援業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を、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、筑後市庁舎のあり方基本構想（以下「基本構想」という。）を踏まえ、本市が求める機能や諸条件を余すことなく庁舎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、本市が行う庁舎建設事業の基本計画策定業務委託発注に伴う発注者支援や基本計画策定支援及び基本設計者選定に伴う発注支援業務から庁舎建設工事及びその他関連工事の竣工までに関して、直接的又は間接的な支援を委託するものである。本市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、市場の情報を庁舎建設事業へ反映するための高い技術や豊富な経験を有する事業者を幅広く選考できる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 筑後市庁舎建設事業発注者支援業務
- (2)業務内容 「筑後市庁舎建設事業発注者支援業務委託仕様書（以下「業務仕様書」という。）」のとおり
- (3)委託料 上限138,600,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）なお、本業務は令和5年度から令和11年度までの継続業務とする。令和5年度予算額は8,800,000円であり、令和6年度から11年度までは、上限129,800,000円の債務負担行為額である。  
※各年度の支払額は、受託候補者決定後に協議のうえ定める。
- (4)業務期間 契約締結日から令和11年11月30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。 契約期間中に業務期間の変更が生じた場合は、契約の変更を行う。

## 2 筑後市庁舎建設事業の概要

- (1) 事業名称 筑後市庁舎建設事業
- (2) 事業内容 現筑後市役所の庁舎用地、又は、その周辺の公有地（窓ヶ原公園）に新庁舎を建設し、広場、駐車場等の外構建設を行う。
- (3) 建設場所 福岡県筑後市大字山ノ井898番。又はその周辺の公有地（窓ヶ原公園）。
- ※建設場所は未確定であり、基本計画の中で決定する予定。
- (4) 構造 構造は未確定であり、基本計画の中で決定する予定。
- (5) 規模 新築する庁舎：延床面積10,000㎡（想定）
- (6) 事業費 約55億円 消費税10%税込み（想定）
- ※庁舎本体工事のみの事業費。  
筑後市庁舎のあり方基本構想より  
（外構、造成、取り壊し含まず）
- (7) 工程概要 令和5年度 基本計画策定受託者選定  
令和6年度 基本計画策定、設計者選定（基本設計）  
令和7年度 基本設計、設計者選定（実施設計）  
令和8年度 実施設計、外構設計、施工者選定  
令和9年度 建築本体工事（新庁舎着工）  
令和10年度 建築本体工事（新庁舎竣工）  
附帯・外構工事（着工）  
令和11年度 新庁舎供用開始、附帯・外構工事（竣工）  
※設計・工事等の発注方法・事業手法については未定。  
※建設場所が未定のため、造成設計及び工事、解体工事（仮庁舎建設がある場合はその設計及び工事を含む。）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

「筑後市庁舎建設事業発注者支援業務プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」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による審査を踏まえ、本業務委託の候補者となる事業者を選定する。

審査委員会の審査結果において、評価の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候補者とする。

### 2 スケジュール（予定）

参加表明の提出状況により、その後のスケジュールを短縮する場合がある。

	項 目	期日等
①	公告（公募開始）	令和5年10月2日（月）
②	質問・参加表明書等受付開始	令和5年10月3日（火）
③	質問受付終了	令和5年10月12日（木） 17時まで
④	質問回答（最終更新）	令和5年10月16日（月）
⑤	参加表明書等の受付締切	令和5年10月19日（木）
⑥	業務提案書等の受付開始	令和5年10月17日（火）
⑦	業務提案書等の受付終了	令和5年11月2日（木）17時 まで
⑧	第1次審査（書類審査）	令和5年11月10日（金）
⑨	第1次審査結果通知及びプレゼンテーション参加要請書の送付	令和5年11月16日（木）
⑩	第2次審査（プレゼンテーション審査）	令和5年11月22日（水）
⑪	審査結果通知	令和5年11月29日（水）
⑫	審査結果の公表、契約締結	令和5年12月上旬

### 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、参加表明書の提出時点において、次の各号に掲げる要件を全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の規定に該当する者でないこと。
- (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な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な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、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けていないこと。
- (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）第2条第2号、第6号及び筑後市暴力団排除条例（平成22年筑後市条例第17号）第2条第1号、第2号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 筑後市指名競争入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録されていること。ただし、資格者名簿に登録がない場合は、下記の①～⑦から該

当する書類を提出すれば参加できるものとする。

- ① 法人にあつては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
- ② 商号登記している個人にあつては、履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）
- ③ 商号登記していない個人にあつては、身分証明書及び登記されていないことの証明書
- ④ 財務諸表（法人及び個人）
- ⑤ 法人にあつては、直近年度の国税（法人税及び消費税）、都道府県税（事業税及び都道府県民税）及び市町村民税すべての納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
- ⑥ 個人にあつては、直近年度の国税（法人税及び消費税）、都道府県税（事業税）及び市町村民税すべての納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
- ⑦ 筑後市暴力団排除条例に基づく「誓約書」

(7) 下記の①同種業務・②類似業務のいずれかにおいて受託者として発注者の業務支援を行った実績があること。

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（事務所機能が含まれるものに限る。）の新築に係る発注者支援業務のうち、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。

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による建築物の類型3から12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。）の新築に係る発注者支援業務のうち、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。

《同種・同類業務 参照》

ア 設計者選定支援、設計段階（基本設計段階及び実施設計段階）のいずれかにおいて（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』に記載の基本計画段階、基本設計段階又は実施設計段階の業務

- (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人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。
- (10) 国税及び地方税に滞納がないこと。

#### 4 本業務の受託者への制限

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、今後発注する筑後市庁舎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要件

管理技術者及び発注者支援業務を担当する各分野の主任担当者の資格及び実績が業務仕様書「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要件」の基準を満たしていること。

#### 6 本要項、資料類の配布

##### (1) 配布期間

令和5年10月2日（月）から 令和5年10月19日（木）

##### (2) 配布方法

本要項及び必要書類等は、筑後市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10月3日（火）から令和5年10月12日（木）17時まで

(2)提出方法

質問書（様式第2号）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。ただし、電話による受理確認は差し支えない。

なお、送信に当たっては、表題を「庁舎建設事業発注者支援業務についての質問」とすること。

(3)提出先

〒833-8601 福岡県筑後市大字山ノ井898番地

筑後市 総務部 契約管財課

Email: matuo-h223@city.chikugo.lg.jp

電話: 0942-65-7067（直通）

(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16日（月）までに筑後市ホームページに順次掲載する。なお、掲載場所は、初回の回答の際、通知する。

【留意点1】質問のあった事業者名は公表しない。

## 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。

(1)参加表明書等の提出

ア 提出期間

令和5年10月3日（火）から令和5年10月19日（木）17時まで

（期限内必着のこと）

※原本の必着が期限までに見込めない場合、電子メールにより期限までに提出すれば原本が必着したものとみなす

イ 提出方法

提出書類は、郵送とする。

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 様式第1号-1～2 参加表明書
- ② 様式第3号 参加者に所属する技術者数及び有資格者数
- ③ 様式第4号 参加者の同種・類似業務実績

- ④ 様式第5号-1 管理技術者の経歴等
- ⑤ 様式第5号-2～7 各分野主任担当者の経歴等

【留意点】様式第3号～様式第5号-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。

また、管理技術者及び各分野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。

オ 提出部数

各1部

## (2) 業務提案書等の提出

ア 提出期間

令和5年10月17日（火）から令和5年11月2日（木）17時まで  
（期限内必着のこと）

※原本の必着が期限までに見込めない場合、電子メールにより期限までに提出すれば原本が必着したものとみなす。

イ 提出方法

提出書類は、郵送とする。

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 様式第6号 業務提案書
- ② 見積書及びその内訳（自由様式）

オ 提出部数

- ① 様式第6号 業務提案書 社名記名・押印有り1部 及び社名無記名・押印なし6部
- ② 見積書及びその内訳（自由様式） 社名記名・押印有り1部

カ その他

業務提案書（様式第6号）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 参加表明書等、業務提案書等の作成上の留意事項

(1) 参加表明書（様式第1号）

代表者印を押印の上、提出すること。

(2) 参加者に所属する技術者数及び有資格者数（様式第3号）

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第3号による。

(3)同種・類似業務の実績（様式第4号）

本要項「第3 募集要領、3 参加資格要件、(7)①②」の業務実績を5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)管理技術者及び各分野主任担当者の経歴等（様式第5号－1～7）

本業務を担当する管理技術者及び各分野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要件」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) 同種・類似業務の実績」による。

(5)業務提案書（様式第6号）

ア 業務提案書（様式第6号）

業務提案の作成に当たっては、筑後市庁舎建設事業及び筑後市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、本事業に有効と思われる支援方策

イ 注意事項

- ① 様式第6号はA4両面で作成し、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。ただし、最大16ページ（A4両面で8枚）までとする。なお、A3を使用する場合は、A4の2ページ分としてカウントする。
- ② 様式第6号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 業務提案書には、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。なお、プレゼンテーション及びヒアリングにおける発言についても、同様とする。

- ④ 業務提案書(様式第6号)社名記名・押印有り1部、業務提案書(様式第6号)社名無記名・押印なし6部A4判、横書き、左綴じ込みを基本とし、図や表などでこれによりがたい場合はA4判横又はA3判横(A4判サイズに折り込むこと)でも可とする。

※紙媒体により作成すること。

本要項に関する全ての手続に関しては、参加者は自らの責任と費用負担によりこれを行うものとする。

#### (6)見積書

##### ア 見積金額

令和5年度から令和11年度までの合計金額を記載すること。

併せて、各年度下記①～⑧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。)なお、見積金額は、消費税及び地方消費税を含む金額とし、消費税率は10%で計算すること。

- ① 基本計画策定者選定支援業務(令和5年度)(R5.12～R6.2)
- ② 基本計画支援業務(令和5年度、令和6年度)(R6.2～R6.10)
- ③ 基本設計者選定支援業務(令和6年度)(R6.10～R6.12)
- ④ 基本設計支援業務(令和6年度、令和7年度)(R6.12～R7.12)
- ⑤ 実施設計者選定支援業務(令和7年度)(R7.10～R7.12)
- ⑥ 実施設計支援業務(令和7年度、令和8年度)(R7.12～R8.12)
- ⑦ 施工者選考支援業務(令和8年度)(R8.12～R9.2)
- ⑧ 工事監理支援業務(令和9・10・11年度)(R9.5～R11.10.30)

【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。

#### (7)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。

## 4 評価基準

別に定める「筑後市庁舎建設事業発注者支援業務プロポーザル評価要領」による。

## 5 第1次審査(書類審査)

提出された参加表明書等及び業務提案書等による提出書類を基に第1次審査(客観評価、業務提案評価、価格評価)を実施し、参加表明者には令和5年11月16日

(木) までに第1次審査審査結果を書面により通知する。

## 6 第2次審査（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、その他各分野主任担当者の中から選出した計4人以内とする。
- 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。なお、プレゼンテーション等の順番は市職員によるクジにより決定する。
- 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、必ず様式第6号内に記載すること。
- エ プレゼンテーションの持ち時間は25分以内とし、その後に選定委員からのヒアリングを25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は、スライドやパワーポイント等を使用せず、すべて紙媒体により説明すること。
- 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) 受託候補者の特定

#### ア 審査方法

審査は、審査委員会が、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基準に基づき審査する。なお、第1次審査の価格評価点と審査委員会による第2次審査の業務提案の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と審査委員会による第1次審査の業務提案評価の評価点は含まれない。）により、最も評価の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候補者として選定し、候補者として特定した旨の通知を行う。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

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、失格となることがある。

- ア 提出書類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 審査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、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けた場合
- キ 参加表明書提出後から審査結果の通知の日までの間に、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けた場合

## 第5 契約・その他

### 1 業務委託契約

#### (1) 契約の締結

受託候補者として選定された者と契約交渉（業務内容、委託料等）を行った上で、契約手続を行う。ただし、受託候補者が、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、原則として業務仕様書及び提案書等に定める内容とし、受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、本市は、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、筑後市情報公開条例（平成14年筑後市条例第29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 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。