

銚田市新庁舎・公共施設等整備基本計画策定及び発注支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の目的

本市は、標記整備事業における基本構想を令和6年12月に策定し、今年度は事業の具体化をさらに進めるべく、基本計画の策定及び基本設計業務等の発注支援を行うにあたり、新庁舎だけでなく、公共施設の一体整備を行うという本市事業の特性等を十分に理解し、豊富な経験と技術力を有する本業務の履行に最も適した受託候補者を特定することを目的とする。

なお、本要領はこの手続きについて必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

銚田市新庁舎・公共施設等整備基本計画策定及び発注支援業務委託（以下、「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「銚田市新庁舎・公共施設等整備基本計画策定及び発注支援業務委託 仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年8月31日まで

(4) 提案限度額

69,894,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。なお、提案限度額を超えた場合は失格とする。

(5) 支払い方法

業務完了後一括払いとする。

3 スケジュール

項目	日程
① 公募開始日	令和7年6月20日（金）から
② 質疑書の受付締切	令和7年6月27日（金）17時まで
③ 質疑回答	令和7年7月7日（月）
④ 参加表明書等の締切	令和7年7月10日（木）17時まで
⑤ 参加資格確認結果の通知	令和7年7月17日（木）予定
⑥ 業務提案書等の締切	令和7年7月23日（水）17時まで
⑦ プレゼンテーション	令和7年7月29日（火）～8月1日（金） 予定
⑧ 審査による結果の通知	令和7年8月上旬 予定

4 参加資格

(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は、次に掲げるいずれにも該当する単体企業とする。

- ① 参加者の実績として、国又は地方公共団体が発注する基本計画策定支援業務又は、CM業務として平成27年4月1日以降（10年間）に、同種業務（本実施要領5（2）②参照以下同じ）又は類似業務（本実施要領5（2）②参照以下同じ）を受託した実績があること。
- ② 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。
- ③ 本市から指名停止の措置、又は茨城県から指名を停止され、若しくはそれに準じる措置を受けていない者であること。
- ④ 鉾田市暴力団排除条例（平成23年鉾田市条例第13号）第2条第1号又は同条第3号の規定に該当していない者であること。
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等により、更生又は再生手続開始の申立てがなされていない者であること。また、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産開始手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑥ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑦ 銀行取引停止処分がなされていない者であること。
- ⑧ 国税及び地方税を滞納していない者であること。

(2) 配置予定技術者の資格及び実績要件

① 管理技術者

本業務の技術的管理を行うものとして、管理技術者を配置すること。また、所属する参加者との間に引き続き3ヶ月以上の雇用関係があるものとして、CCMJ及び一級建築士の資格を有し、かつ本実施要領4（1）①に該当するCM業務に携わった実績がある者であること。

② 各分野の主任担当者

各分野の主任担当者は、以下に掲げる資格及び実績を有する者を1名以上配置すること。また、所属する参加者との間に引き続き3ヶ月以上の雇用関係があること。

なお、(オ)、(カ)については、事務に支障をきたさない範囲で、他の主任担当者との兼務を認める。

(ア) 建築（総合）

資格：CCMJ及び一級建築士

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

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又は建築設備士

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又は建築設備士

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：建築コスト管理士又は建築積算士

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

(キ) 入札契約計画

資格：CCMJ

実績：CM業務に携わった実績があること

(3) 制限事項

- ① 本業務の履行の全部又は総合的な判断並びに業務遂行管理部分を第三者に委託してはならない。前述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認を得るものとする。
- ② 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の設計者・施工者となることはできない。

5 参加手続きに関する事項

(1) 質問の提出及び回答

本プロポーザルでは説明会を実施しないため、本実施要領、仕様書等の内容について、不明な点が生じた場合下記により質問すること。

① 提出方法

質疑書（様式1）に記載し、令和7年6月27日(金)17時までに電子メールで送信すること。受信確認を行うため、送信後に提出した旨の電話連絡を行うこと。なお、電話・郵送・持参・口頭・FAX等、電子メール以外での質問及び受付期間を過ぎて提出された質問は一切受け付けない。

② 提出先

本実施要領9の担当課

③ 回答方法

質問の回答は、令和7年7月7日(月)までに市ホームページへ掲載する。なお、回答の内容は、本実施要領の追加又は修正とみなす。

(2) 参加表明書等の提出

① 提出書類

(ア) 参加表明書	(様式2)	1部
(イ) 参加者に所属する有資格者数	(様式3)	1部 ※②(ア)参照
(ウ) 参加者の同種・類似業務実績	(様式4)	1部 ※②(イ)参照
(エ) 管理技術者の経歴等	(様式5)	1部 ※②(ウ)参照

(オ) 各主任担当者の経歴等	(様式6)	1部 ※②(エ)参照
(カ) 配置予定技術者に係る誓約書	(様式7)	1部
(キ) 参考資料	(任意様式)	1部 ※②(オ)参照

② 参加表明書等の作成について

提出書類は、以下に従い作成すること。

(ア) 参加者に属する有資格者数 (様式3)

- ・対象となる資格は、「本実施要領 4 参加資格」に記載のとおりとする。

(イ) 参加者の同種・類似業務実績 (様式4)

- ・以下の※1同種業務又は※2類似業務に該当する業務実績を1件以上記入すること。実績が複数の場合は、同種業務の実績を優先し記入すること。

(ウ) 管理技術者の経歴等 (様式5)

- ・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。
- ・同種業務又は類似業務に該当する実績を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て記入すること。

(エ) 各主任担当者の経歴等 (様式6)

- ・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。
- ・同種業務又は類似業務に該当する実績を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て記入すること。

(オ) 参考資料

- ・参加者、管理技術者及び各主任担当者の資格や実績及び雇用関係が確認できる資料(資格証明書又は登録証の写し、健康保険証の写し、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。

〔※1〕同種業務

国又は地方公共団体が発注する、対象延べ床面積が5,000㎡以上の庁舎の新築又は改築に係る基本計画策定支援業務又は、CM業務のうち、基本計画、設計(施工)者発注、基本設計、実施設計、工事の各段階のいずれかを、平成27年4月1日以降(10年間)に受託したもの。

〔※2〕類似業務

国又は地方公共団体が発注する、対象延べ床面積が5,000㎡以上の公共施設の新築又は改築に係る基本計画策定支援業務又は、CM業務のうち、基本計画、設計(施工)者発注、基本設計、実施設計、工事の各段階のいずれかを、平成27年4月1日以降(10年間)に受託したもの。

③ 提出方法

令和7年7月10日(木)17時までに持参又は郵送すること。

※事故等による未着について、発注者では責任を負わないこととする。

※持参する場合、受付時間は、土・日曜日、祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

※郵送する場合、提出書類は、書留その他の到達を確認できる方法によること。

※提出書類一式については、紙媒体のほか、PDF データを電子メールで提出すること。

④ 提出先

本実施要領 9 の担当課

⑤ 参加資格確認結果の通知

本実施要領 5 (2) ①の提出を受けた書類に基づき、参加資格の確認を行い、令和 7 年 7 月 17 日(木)頃までに、電子メールで業務提案書の提出の可否について通知する。

(3) 業務提案書等の提出

① 提出書類

(ア) 業務提案書 (表紙)	(様式 8)	1 部
(イ) 業務提案書	(任意書式)	正本 1 部、副本 1 部
(ウ) 参考見積書 I	(任意様式)	1 部
(エ) 参考見積書 II	(任意様式)	1 部

② 業務提案書等の作成について

提出書類は、以下に従い作成すること。

(ア) 業務提案書 (表紙)

- ・ 提出書類 (イ) の正本、(ウ) 及び (エ) を添付し、クリップ等で綴じて提出すること。

(イ) 業務提案書 (任意書式)

- ・ 提案については、以下の項目に関する事項を記載すること。

【テーマ 1】本業務の実施体制等について
◆ 本業務を遂行するにあたり、参加者として業務の遂行能力を評価する。
・ 参加者の特徴や強みによる本業務への効果 ・ 本業務の遂行体制及びスケジュール ・ 基本構想における基本理念、基本方針を踏まえた基本計画への取組み方針 ・ 基本設計等の最適な発注方法までに至る方針及びプロセス
【テーマ 2】公共施設の一体整備等について
◆ 公共施設の一体整備等に対する基本計画の進め方を評価する。 なお、基本構想を踏まえ提示すること。

- ・公共施設の一体整備等における最大限の効果（メリット）を打ち出す方向性
- ・将来人口の変化に対する公共施設の規模及び機能の方向性
- ・周辺整備による将来を見据えた「銚田の新たなまちづくり拠点」に対する方向性
- ・市民をはじめとする多様な意見に対する対応方針
- ・敷地の有効活用に関する方向性
- ・公共施設の一体整備（集約化・複合化）における課題の抽出や対応
- ・総事業費及びランニングコストの縮減に対する方向性

【テーマ3】事業完了までの取組みについて

- ◆ 基本計画以降の CM 業務としての遂行能力を評価する。

なお、提案にあたっては「設計施工分離発注方式」を想定して行うこと。

- ・竣工までの実現性のあるスケジュール
- ・発注者等に対して設計・施工各段階における支援・提案方法

- ・業務提案書は任意様式とし、【テーマ1】から【テーマ3】について、A4判20ページ以内で作成すること。ただし、図面を用いる場合はA3判も可とする。なお、文字の大きさは原則10.5ポイント以上とすること。
- ・プレゼンテーションの際に資料として使用することを踏まえ、考え方をわかりやすく簡潔に記載すること。
- ・企業名など参加者が特定できる記載をしないこと。ただし、正本のみ、枠外に企業名を記載すること。

(ウ) 参考見積書Ⅰ（任意様式）

- ・本業務の業務実施に必要な費用を算定し、提出すること。
- ・技術者配置と見積の内訳が分かるように記載すること。

(エ) 参考見積書Ⅱ（任意様式）

- ・基本設計段階、実施設計段階、工事発注支援、工事段階の CM 業務の実施に必要な費用をそれぞれ算定し、提出すること。
- ・想定期間、主な業務内容、金額が分かるように記載すること。

- (オ) 本プロポーザルの提案及び見積にあたり、現段階では「設計施工分離発注方式」を想定して作成すること。ただし、基本計画完了後の設計、工事等の契約発注については、基本計画にて最終的な発注方式を決定するものとする。

③ 提出方法

令和7年7月23日(水)17時までに持参又は郵送すること。

※事故等による未着について、発注者では責任を負わないこととする。

※持参する場合、受付時間は、土・日曜日、祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

※郵送する場合、提出書類は、書留その他の到達を確認できる方法によること。

※提出書類一式については、紙媒体のほか、PDFデータを電子メールで提出すること。

④ 提出先

本実施要領9の担当課

(4) プレゼンテーションの実施について

① 実施日・実施場所

時間及び場所については、後日別途通知する。

② 実施方法

1社あたりプレゼンテーション25分以内、質疑応答20分程度とする。

③ 実施上の留意事項

(ア) 業務提案書に記載した内容を投影し、新たな内容の資料の提示は認めない。

(イ) 接続するパソコンは持参すること。プロジェクター及び接続ケーブル（HDMI端子）は発注者で用意する。

(ウ) 管理技術者が出席することとし、出席人数は4名以内とする。

(エ) 企業名や社章等の参加者が特定できるものを使用しないこと。

6 事業者の選定

(1) 選定方法

本プロポーザルの選定は、「銚田市新庁舎・公共施設等整備基本計画策定及び発注支援業務委託プロポーザル評価要領（抜粋）」に基づき実施する。

(2) 選定結果

選定の結果は、次に掲げる事項を公表するものとし、市ホームページに掲載する。

この場合において、受託候補者として選定されなかった参加者と評価点の対応関係が明らかにならないよう配慮するものとする。

ただし、選考対象が2社だった場合、受託候補者として選定されなかった参加者の評価点は公表しないものとする。

- ・業務名
- ・選定方法
- ・参加事業者名
- ・受託候補者名
- ・評価点（参加事業者との対応関係は明らかにしない）

(3) 失格事項

参加者が次の事項に該当した場合は、失格とする。

- ① 定められた提出方法、提出期限に適合しない場合
- ② 提出された見積書の金額に消費税を加算した額が、本実施要領2（4）に掲げる委託料の上限を超える場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 提出書類に重大な誤脱があった場合
- ⑤ 本実施要領4に掲げる参加資格を満たさない場合

- ⑥ その他、参加者が委託業務を遂行するにあたり、著しい問題があると発注者が判断した場合

7 契約について

- ① 選定方法に基づき決定した受託候補者と詳細な業務の内容及び契約条件について協議・合意したのちに委託契約を締結する。
- ② 前号の協議が不成立の場合には、発注者は順次、次点以下の参加者と協議を行い、委託契約を締結する。

8 その他

- ① 参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- ② 全ての提出書類は選考結果にかかわらず返却しない。
- ③ 発注者は、提案書等を本事業の選定以外に無断で使用しない。
- ④ 業務提案書は、銚田市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求があった場合、契約締結後、発注者は公開できるものとする。ただし、公開により事業者の権利利益を害する恐れや、競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれる可能性があるとして認められる場合は、協議の上公開しないものとする。
- ⑤ 本プロポーザルに関連し、知り得た情報については、発注者の承諾を得ることなく、第三者に漏らしてはならない。
- ⑥ 業務提案書の記述が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負うこととする。
- ⑦ 本プロポーザルに関して、追加すべき情報があった場合には、発注者ホームページに掲載するものとする。
- ⑧ 本業務の受託者となった場合でも、今後予定される新庁舎・公共施設等整備に関する業務の入札等への参加は制限しない。

9 提出及び問い合わせ先

〒 311-1592

茨城県銚田市銚田 1444 番地 1

銚田市 政策企画部 新庁舎・公共施設等整備推進課

電話 : 0291-36-7828 (直通)

E-mail : seibisuishin@city.hokota.lg.jp