

大牟田市庁舎整備基本計画等発注者支援業務
公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の名称

大牟田市庁舎整備基本計画等発注者支援業務（以下、「本業務」という。）

2. 業務の目的

この要領は、本業務に係るコンストラクション・マネジメント（以下、「CM」という。）を実施するに当たり、豊富な経験や能力を有する優れたコンストラクション・マネジャーを特定するために実施するものであり、公募型プロポーザル方式の実施方法等について、必要な事項を定めるものとする。

3. 業務の概要

本業務は、令和7年3月に策定した「大牟田市庁舎整備基本構想」を踏まえ、以下の業務について発注者を支援する。なお、詳細については、別紙「大牟田市庁舎整備基本計画等発注者支援業務仕様書」のとおりとする。

- (1) 基本計画、基本設計者選定支援
- (2) 基本計画段階 CM
- (3) 基本設計・条件整理※(実施設計先行分)段階 CM
- (4) DB方式による実施設計・施工者選定支援

※条件整理：DB発注のための業務で、設計方針(案)の策定、設計要件の確認、法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ、発注仕様書（要求水準、添付図面等）の作成、工事費算定等の業務をいう。

4. 履行期間

契約の翌日から令和10年10月2日(月)まで

5. プロポーザル提案上限額

「101,200,000円（消費税及び地方消費税を含む）」

6. プロポーザルの方式

プロポーザルの方式は公募型とする。

7. 参加資格要件

- (1) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実がなく、経営状態が著しく不健全でない者。
- (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請又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。
- (3) 次の各号に掲げる場合のいずれにも該当しないこと。
 - ① 暴力団員（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。以下この項において「法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が事業主又は役員に就任している場合
 - ② 暴力団員が実質的に運営している場合
 - ③ 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用している場合
 - ④ 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結している場合
 - ⑤ 暴力団（法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している場合
 - ⑥ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している場合
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 応募書類の提出日から契約の締結日までに、大牟田市指名停止等措置要綱の規定による指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 日本国内に本社、支社、営業所又はこれらに類する事業拠点を有し、本業務の実施について、必要に応じて本市に訪問可能なこと。
- (7) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所登録を受けていること。
- (8) 発注者の業務支援を行う CMr として、次のア又はイに記す業務（以下、「CM 業務」という。）の内、いずれかの段階について、次の①～②までの業務を元請で受注した実績をいずれか一つ有すること。
 - ア 設計者選定・設計・発注の各段階において、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のマネジメント業務（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(2022年7月改訂)」に記載の基本計画段階、基本設計段階、実施設計段階、工事発注段階のCM業務

①同種業務

国土交通省告示第98号(平成31年1月21日)別添二による類型四(業務施設)の第2類(庁舎に限る)(以下、「庁舎」という。)で延べ面積10,000㎡以上の建物(二以上の用途を有する複合用途建築物の場合は、庁舎の用途に供する部分(他用途との共用部分は除く)の床面積が10,000㎡以上のものに限る。)の新築、増築、改築に伴って行われたCM業務のうち、平成27年度(2015年4月1日)以降に発注され、参加表明書提出日までにCM業務の契約が完了しているものを対象とする。

②類似業務

庁舎で延べ面積5,000㎡以上の建物(二以上の用途を有する複合用途建築物の場合は、庁舎の用途に供する部分(他用途との共用部分は除く)の床面積が5,000㎡以上のものに限る。)の新築、増築、改築に伴って行われたCM業務のうち、平成27年度(2015年4月1日)以降に発注され、参加表明書提出日までにCM業務の契約が完了しているものを対象とする。

(9)「仕様書(Ⅲ.業務仕様 1 管理技術者等の資格及び実績要件)」に記す資格等要件を管理技術者等が満たすこと。

(10)本業務について、管理技術者等を補佐する協力事業者を加えることができる。その場合、協力事業者は「7.参加資格要件」の(1)～(6)を満たすこと。

8. 参加表明手続き

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下の提出書類に必要事項を記入し、証明書等(PDF等)も含め、電子データで提出する。当該電子データは、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施すること。

なお、提出書類の不備、参加資格が確認できないものについては、参加表明書を受理しない。

(1)提出書類

- ア 参加表明書（書式 1）
- イ 役員等名簿及び照会承諾書（書式 2）
- ウ 法務局が発行する法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書
- エ 建築士事務所登録証明書
- オ 国、都道府県、市町村税に滞納のない証明書^{※1}

※1：提出日より 3 か月以内に発行されたもので、下表に該当する税目の「納税（滞納なし）証明書」を提出すること。

区分	税目	税証明発行者	提出する年度
国税	法人税	所管税務署	直近 1 年分
	消費税及び地方消費税		
都道府県税 ^{※2}	全て	都道府県税事務所	同上
市町村民税 ^{※2}	全て	市町村	同上

※2：都道府県税、市町村民税については、本社所在地に係るものに限る。なお、契約権限等を支店等に委任する場合は、本社及び支店等の両方にかかる分を提出すること。（本社及び支店等が同一の都道府県、市町村に位置している場合を除く。）又、委任先を開設して 1 年未満の場合で証明書が発行されない場合は、支店開設についての申告書の写しを提出すること。

- カ 会社概要等（書式 3）※内容を記載したパンフレット等も可
- キ 参加者に所属する技術者数（書式 4）
- ク 過去における同種・類似の業務実績報告書（書式 5）
 - ・前記 7. (8) のア、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、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、契約書の鑑の写し、業務の完了が確認できるものの他、用途・規模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添付すること。
- ケ 管理技術者の経歴等（書式 6-1）
- コ 各業務主任担当者の経歴等（書式 6-2～6-7）

(2) 提出期限 令和 7 年 7 月 2 日（水） 17 時必着

(3) 提出方法

上記アからコまでの電子データ（ウ、エ、オ及びクに示す資料等については、原本を PDF 化したもの）を保存した CD-R 又は DVD-R を 1 部郵送又は持参。

(4) 参加表明書の受理

参加表明手続きを行った者に対し、令和7年7月4日（金）までに、参加表明書の受理又は受理しなかった旨を通知する。参加表明書の受理の通知により、参加表明手続きは完了とする。

なお、通知は電子メールにて行う。（電子メールが届いた旨、返信すること。電子メールが届かない場合は、翌日以降、問い合わせること。）

① 参加表明書受理後の辞退

参加表明書が受理された後に本プロポーザルを辞退する場合は、参加辞退届出書（書式7）を提出すること。

9. 企画提案書等の提出

参加表明手続きが完了した者は、以下の提出書類に必要事項を記入し、電子データで提出する。なお、提出書類が不備なものについては受理しない。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（表紙）（書式8-1）

イ 業務実施方針（書式8-2）

- ・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組意欲、担当者の技術力の高さ、業務内容の理解度等を評価する。

【項目1】本業務に対する参加者の取組方針と体制

【項目2】各業務担当チームの特徴

【項目3】業務上特に配慮する事項

ウ テーマ別企画提案書（書式8-3）

- ・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、作成にあたっては「大牟田市庁舎整備基本構想」のほか、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】物価高騰等への対応及びコスト縮減への取組みについて

【テーマ2】新庁舎整備で求められる品質、スケジュール管理等に関するマネジメント手法について

【テーマ3】過去の実績から本事業において有効と思われる支援方策について

エ 見積書（書式9）及び見積金額の積算根拠（任意様式）

- ・積算根拠は、①基本計画、基本設計者選定支援、②基本計画段階 CM、

③基本設計・条件整理段階 CM、④実施設計・施工一括発注方式による実施設計・施工者選定支援に係る業務毎及び年度ごとの金額が分かるように算出すること。

(2) 作成上の注意事項

- ・書式 8-2 (項目ごとに作成) は項目ごとに A4 判 2 枚以内、書式 8-3 (テーマごとに作成) は、テーマごとに A4 判 4 枚以内にまとめること。
- ・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。
- ・業務実施方針及びテーマ別企画提案書については、参加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) は行わないこと。(プレゼンテーションにおいても同様とする。)
- ・文字の大きさは原則として 10.5pt 以上とすること。

(3) 提出期限 令和 7 年 7 月 24 日 (木) 17 時必着

(4) 提出方法

上記アからエまでの電子データを保存した CD-R 又は DVD-R を 1 部郵送又は持参。

(5) 提出書類の受理の通知

企画提案書の受理については、プレゼンテーションの案内とともに令和 7 年 7 月 28 日 (月) までに通知する。また受理しなかったものについては、その旨通知する。いずれも電子メールにて通知する。(電子メールが届いた旨、返信すること。電子メールが届かない場合は、翌日以降、問い合わせること。)

10. プレゼンテーションの実施

参加者が企画提案書の内容を補足し、提案内容等の質疑を行うためにプレゼンテーションを実施する。

- (1) プレゼンテーションは令和 7 年 8 月 4 日 (月) に実施する。
- (2) プレゼンテーションは 1 参加者につき 45 分 (説明 15 分、質疑応答 30 分) 程度とする。(準備、入れ替わりの時間を除く。)
- (3) プレゼンテーションでは、パソコンの持ち込みによる映写を認める。
- (4) 詳細については、プレゼンテーションの案内時に通知する。

11. 質問の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問については、以下のとおり行う。

- (1) 令和7年6月20日（金）17時までに到着分について令和7年6月25日（水）に、大牟田市公式ホームページにて回答する。
- (2) 質問は、電子メールで提出すること。なお、質問の提出書類については、書式10による。電子メールの表題は「大牟田市基本計画等発注者支援業務プロポーザル質問書（事業者名）」とする。メール送信後、メール到着の確認を必ず行うこと。

12. 欠格事項

本プロポーザルの全ての手続きにおいて、以下に該当することが認められた参加者は失格とする。

- (1) 提出書類等に虚偽の記載を行った場合
- (2) 本業務に携わる本市の職員、審査員及び守秘を課せられた業者等に公平性、公正性を損なう接触を行った場合
- (3) 参加者の間で、談合又は他の参加者の提案の妨げとなる行為等の不正を行った場合
- (4) 本プロポーザルに関連する法律、条例、規則等に反する行為、その他不誠実な行為が認められた場合
- (5) 提出された見積書に記載された金額が、本要領「5. プロポーザル提案上限額」に記載する額を超える場合
- (6) 本要領「7. 参加資格要件」(1)～(9)の参加資格要件を満たしていない事実が発覚した場合または欠くことになった場合
- (7) 本要領「8. 参加表明手続き」及び「9. 企画提案書等の提出」に記載している提出書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- (8) プレゼンテーションの集合時刻に集合しない場合

13. 審査方法及び評価項目

- ① 本プロポーザルの審査は、大牟田市庁舎整備基本計画等発注者支援業務プロポーザル審査委員会（審査委員6名）により行う。
- ② 審査は、参加者の提案（企画提案書及びプレゼンテーション）について行う。

③ 評価項目及び配点については下表のとおりとする。

評価項目	配点
1. 客観評価	
(1) 参加者の評価	40 点
(2) 各業務担当者の業務実績	110 点
2. 企画提案書評価	
(1) 業務実施方針	120 点
(2) テーマ別企画提案	180 点
3. 見積金額評価	50 点
合計 (評点)	500 点

- ④ 本プロポーザルの審査における最低基準点は 300 点とし、これを下回る者は交渉権者とはなれない。
- ⑤ 複数の参加者が同点（最高点）の場合、③の表中、2. 企画提案書評価の合計が高い者から順位付けを行う。
- ⑥ 本プロポーザルにおいては、参加者が 1 者のみの場合も審査を行う。
- ⑦ 審査は参加者の名称を伏せて行う。参加者を特定できるような企画提案書の作成及びプレゼンテーション時の発言に留意すること。なお、罰則については定めない。

14. 審査結果の通知

審査結果については、令和 7 年 8 月 7 日（木）に参加者に評点と順位を電子メールにて通知するとともに、本市のホームページに掲載する。

審査結果の電子メールでの問合せ（電話連絡は不可）については、翌日以降に受け付ける。

15. 契約候補者の決定方法

審査結果により、最優先交渉権者及び第 2 順位交渉権者を決定し、最優先交渉権者と業務の内容（業務仕様書、契約書、契約に必要な図書類）を別紙の「最優先交渉権者協議要領」に基づき協議する。（※）

協議期間は概ね 3 週間とし、協議が合意に達した場合は、最優先交渉権者を契約候補者とし、契約手続きに移行する。

協議が合意に達しない場合は、第 2 順位交渉権者を最優先交渉権者とし、同

様の協議及び手続きを行う。

第2順位交渉権者との協議が合意に達しない場合は、本プロポーザルでの契約候補者は決定しない。

※ 本プロポーザルは、参加者の順位を決定するためのものであり、提案の採用を決めるものではない。業務内容等は交渉により決定する。

16. 全体の日程

令和7年6月11日(水)	公表
令和7年6月20日(金) 17時	質問締切
令和7年6月25日(水)	質問回答
令和7年7月2日(水) 17時	参加表明書提出締切
令和7年7月4日(金)	参加表明書受理通知
令和7年7月24日(木) 17時	企画提案書提出締切
令和7年7月28日(月)	企画提案書受理通知及びプレゼンテーション案内
令和7年8月4日(月)	プレゼンテーション
令和7年8月7日(木)	審査結果発表(大牟田市公式ホームページ)及び審査結果通知書発送

※応募者の数によって、日程を追加する場合がある。

17. 提出資料の取扱い

- (1) 本プロポーザルの実施に係る提出書類について、参加者の代表者印等の押印は不要とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。
- (4) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令等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事象に係る責任はすべて参加者が負うものとする。
- (5) 本プロポーザルにおける審査を行うため、必要な範囲において提出された書類の一部又は全部の複製を作成することがある。
- (6) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市が執務上必要となる場合は、著作権の有無に関

ならず、企画提案書等の一部又は全部を使用することができるものとする。

- (7) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザル以外の用途に使用しないが、情報公開請求があった場合には、大牟田市情報公開条例（平成15年条例第37号）に基づき、原則として市政情報を全部公開とすることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。しかし、同条例第7条により、個人に関する情報又は事業者その他の団体に関する情報を公にすることにより、事業者等の事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開となる場合があるため、この情報に該当する部分がある場合には、あらかじめ、文書により申し出ること。ただし、申し出があった該当箇所の一部又は全部の公開・非公開の取り扱いについては、本市が決定する。
- (8) 本プロポーザルに提出した書類等を雑誌、広報誌その他一般の閲覧に供することは禁止する。

18. その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加者は、参加表明書の提出をもって、本要領の記載内容及び条件を承諾したものとする。
- (3) 本業務の受託者（契約者）に対して、今後の本市における本館の利活用及び庁舎整備に関する支援業務に関して受注を制限することがある。
- (4) 本業務の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (5) 本プロポーザルに関し、参加者は、本要領に定めるもののほか、法令等に定める規定を順守しなければならない。
- (6) 本プロポーザルは、最優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容等については、提案内容を基本としつつも、当該内容を確認するものではない。
- (7) 提案は、1者につき、1提案限りとする。
- (8) 郵送・電子メールの未着・遅延等が発生した際は、原因の如何を問わず、本市は責任を負わない。
- (9) 今後の社会情勢や財政状況の変化等、やむを得ない特段の事情により、本業務の内容を変更又は中止をする場合がある。

【問合せ先及び資料等の提出先】

大牟田市企画総務部庁舎整備・組織改革推進室

〒836-8666 福岡県大牟田市有明町2丁目3番

電話番号 0944(41)2285

電子メール e-tyousyask01@city.omuta.fukuoka.jp