

**鳴門市文化会館耐震改修工事DB対象事業者選定等CM業務
に係る公募型プロポーザル実施要項**

【日程】

公告	令和5年8月18日（金）
質問受付期間	令和5年8月18日（金）～8月25日（金）
質問に対する回答	令和5年8月29日（火）
施設見学	令和5年8月18日（金）～9月1日（金）
参加表明書等の受付期間	令和5年8月29日（火）～9月4日（月）
参加資格審査結果通知	令和5年9月6日（水）
業務提案書等の受付期間	令和5年9月6日（水）～9月21日（木）
プレゼンテーション等審査の通知	令和5年9月25日（月）
審査委員会（提案者プレゼンテーション）	令和5年9月下旬ごろ（予定）
審査結果の発表及び通知	令和5年10月上旬ごろ
契約締結	令和5年10月中旬ごろ

1. 趣旨

本募集は、鳴門市文化会館耐震改修工事（以下「本工事」という。）における鳴門市文化会館耐震改修工事DB対象事業者選定等CM業務（以下「本業務」という。）の受託者を選定するにあたり、本市の特性等を十分に理解し、豊富な経験や能力を有する優れたコンストラクション・マネージャー（CMr）を特定するために実施するものであり、本要項はそ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

鳴門市文化会館耐震改修工事DB対象事業者選定等CM業務

(2) 業務概要

別紙「鳴門市文化会館耐震改修工事DB対象事業者選定等CM業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年8月30日まで（予定）とする。

(4) 提案限度額

本業務に係る提案限度額は、22,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(5) 事務局

鳴門市 企画総務部 特定事業推進課

〒772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜170（市役所本庁舎1階）

TEL：088-684-1262 FAX：088-684-1336

Mail：tokutei@city.naruto.i-tokushima.jp

3. 施設及び本工事の概要

(1) 施設の用途

公会堂

(2) 事業内容

鳴門市文化会館の耐震改修工事（非構造部材耐震改修工事を含む）を行うとともに、設備及び舞台機構等の更新等を行う。

(3) 所在地

徳島県鳴門市撫養町南浜字東浜 24-7

(4) 建築面積

4,316.5 m²

(5) 構造

舞台部分：SRC造、客席屋根：S造、その他：RC造

地上3階 地下1階

(6) 延床面積

7,525.4 m²

(7) 目標とする工事費（上限）

約43.7億円

※目標とする工事費は、業務報告書における試算額であり、耐震改修等工事、大規模設備改修工事、その他設備改修工事（舞台設備等含む）、消費税（10%）等を含んだ想定額である。実施設計費や工事監理費、備品購入費等は基本設計以降に試算することとしており、上記の目標とする工事費には含めていない。

(8) 工程概要（予定）

令和5年度 基本設計

令和6年度 設計・施工者選定、実施設計

令和7年度 実施設計、工事開始

令和8年度 工事完了

令和9年度 開館準備、開館

(9) その他

用途地域：第1種中高層住居専用地域（建ぺい率60%・容積率200%）

4. 施設見学

以下において施設内外部の見学を行うことができる。

(1) 見学期間

令和5年8月18日（金）から令和5年9月1日（金）まで ※土日祝を除く

(2) 見学時間

9時00分から17時00分まで（12時00分から13時00分を除く）

(3) その他

・希望者は必ず事前に本要領 2 業務概要(5)に記載の事務局へ連絡し、日時の決定を行うこと。

・見学当日に、施設見学参加申込書 兼 資料借用申請書に必要事項を記入の上、事務局へ

提出すること。

- ・上記書類提出後、事務局より鳴門市文化会館に関する図面等一式のデータをCD-R等に貸与する。貸与期間終了後、貸与したCD-R等は事務局へ返却すること。
- ・1希望者につき見学時間は2時間までとし、人数は4名以内とする。
- ・当日は、担当職員の指示に従い、許可された範囲でのみ行動すること。
- ・施設内の写真撮影は可とする。なお、周辺環境の撮影については自らの責任で行うこと。

5. 募集要領

(1) 選考方針

受託候補者の選定は、「鳴門市文化会館耐震改修工事DB対象事業者選定等CM業務に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）において、業務提案書、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実施する。

委員会の審査結果を受け、評価が最も高い参加者から受託候補者1者、次点候補者1者を選定する。なお、提案者が1者であっても審査及び評価を行うこととする。

(2) 委員会等の構成

- ・委員会 委員5名

委員名を知らないために、参加者が意図せずに委員に接触して失格となる可能性を避けること、評価の公平性を期すため、委員名は以下のとおり公表する。なお、本業務に関して提案者の選定委員会委員への接触を禁じる。接触の事実が認められた場合は失格とする。

No.	委員会役職	氏名	役職
1	委員長	小泉 憲司	政策監
2	副委員長	利穂 拓也	事業統括監
3	委員	浜原 宏一	建設技術官
4	委員	小椋 勝	市民生活部長
5	委員	鎌畑 光美	文化交流推進課長

6. 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、次に掲げるすべての参加資格要件を満たす単体企業とする。要件を一つでも満たさなくなった場合は、原則として、参加資格を取り消すものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 次のア又はイに該当する者であること。

ア 鳴門市物品等一般競争入札（指名競争入札）及び随意契約参加資格者名簿に登録されている競争入札参加の有資格者であること。

イ 上記アに該当しない者で、令和5年9月4日（月）までに、別紙に示す、物品等の契約に係る競争入札及び随意契約参加資格審査申請に必要な書類を提出し、鳴門市が適当と認めた者。

- (3) 公告日から契約締結日までの間に、国及び地方公共団体から、それぞれの規定に基づ

- く指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項の規定に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項の規定に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条第 1 項の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
 - (5) 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。
 - (6) CMr（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。）及び一級建築士が所属していること。
 - (7) 委託者の業務支援を行うコンストラクション・マネジメント業務の受託者として、次のア又はイに記す業務（以下、「CM業務」という。）のうち、同種業務（本要項 10. 提出書類の記入上の留意事項（2））を行った実績があること。
 - ア 工事発注段階において、技術的な中立性を保ちつつ委託者の側に立った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 月改訂版）」に記載の工事発注段階のCM業務

7. 参加等に対する制限

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）は、今後発注する鳴門市文化会館耐震改修工事業に関する実施設計業務の受託者及び工事の請負者となることはできない。

8. 業務実施上の条件

各業務の実施にあたっては、次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、書面により委託者の承諾を得るものとする。

(2) 管理技術者の資格及び実績要件

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、CMrの資格及び一級建築士の資格を有し、建築工事において委託者の業務支援を行うCMrとして、同種業務（本要項 10. 提出書類の記入上の留意事項（2））の実績があること。

(3) CM業務を担当する各分野の主任担当者の資格及び実績要件

各分野の主任担当者の資格等要件は、原則として次に掲げるとおりとする。

ア 建築（総合）

CMrの資格及び一級建築士の資格を有する者であること。

イ 建築（構造）

構造設計一級建築士又は一級建築士の資格を有する者であること。

(4) 管理技術者は、建築（総合）主任担当者または建築（構造）主任担当者との兼務を認める。

9. 応募手続き

(1) 募集要項等に関する質問書の受付及び回答

○受付場所

本要項 2. 業務概要 (5) 事務局に同じ

○提出期間

令和5年8月18日(金)から令和5年8月25日(金)正午まで(必着)

○提出方法

質問書(様式2)に記入し、電子メールにて受付場所まで送付すること。また、電子メール送付後は、必ず事務局まで電話にて受信確認を行うこと。なお、電子メール以外での質問書の受付は行わない。

○回答

質問に対する回答は、一括してとりまとめ、令和5年8月29日(火)に鳴門市公式ウェブサイト上の「事業者の方へ⇒入札・契約⇒入札情報⇒物品購入等入札」内の本プロポーザルに関するページに掲載する。なお、質問のあった事業者名は公表しない。回答内容は、本要項及び関係する仕様書等の追加、修正として取り扱う。

(2) 参加表明書、業務提案書等の提出

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、業務提案書等を提出すること。

○提出場所

本要項 2. 業務概要 (5) 事務局に同じ

○提出期間

- ・参加表明書等(本項「提出書類及び提出部数」中の①～④)

令和5年8月29日(火)から令和5年9月4日(月)午後5時まで(必着)

ただし、持参する場合は、平日午前9時から午後5時までの間とする。

- ・業務提案書等(本項「提出書類及び提出部数」中の⑤、⑥)

令和5年9月6日(水)から令和5年9月21日(木)午後5時まで(必着)

ただし、持参する場合は、平日午前9時から午後5時までの間とする。

○提出方法

提出書類は、提出場所まで持参又は郵送すること。

ただし、郵送する場合は、必ず「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、提出期間内に必着とすること。また、郵送の場合は、発送後に必ず事務局まで電話連絡を行うこと。

○提出書類及び提出部数

提出書類	様式	提出部数		
		原本	副本	電子媒体
① 参加表明書	様式 1	1 部		1 部 (CD-R による) ※ ①は PDF 形式、その他は Excel 形式とする。
② 参加者の同種・類似業務実績	様式 3	1 部	9 部	
③ 管理技術者の経歴等	様式 4-1	1 部	9 部	
④ 各業務主任担当者の経歴等	様式 4-2 ~ 4-3	1 部	9 部	
⑤ 業務提案書	様式 5-1 ~ 5-3	1 部	9 部	
⑥ 見積書	任意様式	1 部		1 部 (CD-R による) ※PDF 形式とする。

10. 提出書類の記入上の留意事項

(1) 参加表明書 (様式 1)

代表者印を押印の上、提出すること。

(2) 参加者の同種・類似業務実績 (様式 3)

以下のア又はイに該当する 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、同種業務の実績を優先し記入すること。ただし、同種業務の実績は 1 件以上あること。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。

ア 同種業務

国又は地方公共団体等が発注する工事で、「平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添二」による建築物の類型三から十二に該当し延床面積 5,000 m²以上の建築物の新築、増築、改築、改修に伴って行われた CM 業務のうち、過去 15 年以内に発注され、本プロポーザルの公告の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。ただし、増築の場合は、増築部分のうち当該用途部分の延床面積が 5,000 m²以上の場合に限る。

※ 国又は地方公共団体等が発注する工事

○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

○「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 (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」及び「地

方独立行政法(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」が発注する工事を含む。

イ 類似業務

「平成31年国土交通省告示第98号別添二」による建築物の類型三から十二に該当し、延床面積3,000㎡以上の建築物の新築、増築、改築、改修に伴って行われたCM業務のうち、過去15年以内に発注され、本プロポーザルの公告の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。ただし、増築の場合は、増築部分のうち当該用途部分の延床面積が3,000㎡以上の場合に限る。

(3) 管理技術者及び各業務主任担当者の経歴等(様式4-1～様式4-3)

本業務を担当する管理技術者及び主任担当者の経歴等について、次に従い記入すること。

ア 資格

資格の種類は、各様式に記載された資格について記入すること。

イ 同種業務実績(管理技術者のみ)

同種業務の対象は、前記「(2)参加者の同種・類似業務実績」による。

(4) 業務提案書(様式5-1～様式5-3)

ア 業務提案書(表紙)(様式5-1)

代表者印を押印の上、提出すること。

イ 業務実施方針(様式5-2)

業務実施方針は、以下の内容を記載し、委託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。

- ・本業務に対する提案者の取り組み方針と体制
- ・各業務担当チームの特徴
- ・業務工程及び業務上特に配慮する事項(業務提案書に求めているテーマを除く)

ウ 業務提案(様式5-3)

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、業務提案書等の作成にあたっては、本市の地域特性や求める諸条件を十分に理解した上で行うこと。

【テーマ1】	実施設計・施工者選定において、公平・公正な競争環境を創出し、各事業者のポテンシャルを最大限に引き出し、より良い成果を得るための具体的方策について
【テーマ2】	基本設計先行型デザインビルド方式における本事業において、鳴門市文化会館の特徴を踏まえ提案者の実績、経験から有効と考える支援方策について

エ 作成上の注意事項

- ・様式5-2はA3判片面1枚、様式5-3はテーマ毎にA3判片面1枚で簡潔にまとめること。
- ・提案は、文章での表現を原則とし、文字の大きさは、原則10.5ポイント以上(図表中を除く)とすること。文章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。

・業務提案書の作成、提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

(5) 見積書の注意事項

見積金額は、直接経費（交通費、事務用品費等）、消費税及び地方消費税（10%）を含む金額（委託契約額の総額）とすること。

また、本業務の参考見積について、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。

(6) 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。

11. 評価基準

(1) 別に定める「鳴門市文化会館耐震改修工事DB対象事業者選定等CM業務に係る公募型プロポーザル評価要領」による。

(2) 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。）を踏まえて行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。なお、提案者が1者であっても審査及び評価を行うこととする。

- ① 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）主任担当者を必須とし、計5名以内とする。
- ② プレゼンテーション等の日程（時刻）、場所等については別途通知する。
- ③ プレゼンテーション等は、参加者が提出した業務提案書の内容を用いて行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。資料を映すためのモニターに接続するパソコンは持参すること。モニター及びHDMIケーブル（配線含む）は、市が用意する。指し棒等は各自で持参し、レーザーポインターは不可とする。
- ④ プレゼンテーションの持ち時間は25分、その後の委員からのヒアリングも20分程度を予定しているが、詳細は別途プロポーザル参加指名通知書にて通知する。
- ⑤ 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。
- ⑥ 見積金額が、本要領 2 業務概要 (4) 提案限度額を越えている場合は、失格とする。

(3) 審査方法及び結果の通知

事務局が算定する客観評価及び価格評価による評価点と、委員会による業務提案書及びプレゼンテーション等の評価点を踏まえ、評価が最も高い参加者から受託候補者1者、次点候補者1者を選定する。

受託候補者、次点候補者及び選定されなかった業務提案書の提出者に対しては、審査の結果を書面にて郵送で通知する。

(4) 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。

- ① 提出資料等が本要領の提出方法や条件に適合しない場合
- ② 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

- ③ その他、本要領に違反すると認められた場合
- ④ 委員会の委員及び監修者に直接、間接を問わず本業務について連絡を求めた場合
- ⑤ 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
- ⑥ 契約締結までの間に本要領 6. 参加資格要件を満たさなくなった場合

12. 契約・その他

(1) 契約の締結

本業務の受託候補者として選定された者と契約交渉を行った上で契約手続きを行う。ただし、この者が参加表明書の提出から契約締結までの間に本要領 6. 参加資格要件を満たさなくなった場合等は、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

契約に係る業務は、別途、仕様書に定める内容とする。なお、契約締結の際にプロポーザルの内容に即して仕様書の変更を行う場合もありうるが、提案が必ず業務内容に反映されるわけではない。

13. 提出書類の取り扱いについて

提出された書類の著作権は提出者に帰属するものとし、本業務の選考以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において提出書類の複製、保存等を行う。