

仙台市役所本庁舎整備事業に係る発注者支援業務委託その1 における受注候補者選定プロポーザル実施要領

(令和4年5月27日財政局長決裁)

1 公募型プロポーザル実施の目的

本公募型プロポーザルは、仙台市役所本庁舎整備事業に係る発注者支援業務委託その1を委託するに当たり、広く技術提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受注候補者として特定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務委託名

仙台市役所本庁舎整備事業に係る発注者支援業務委託その1（以下、「本委託」という。）

(2) 委託内容

別紙「仙台市役所本庁舎整備事業に係る発注者支援業務委託その1 特記仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結の翌日から令和6年3月31日までとする。

(4) 整備事業概算額

合計 472億円 （消費税及び地方消費税を含む。）
（うち設計・建設費用 385億円）

(5) 業務委託提案上限額 49,940千円 （消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加要件

参加者は次に掲げる事項を全て満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

(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中若しくは再生手続中でないこと又は同法に定める手続開始決定後に本市が定める手続に基づく競争入札参加資格に係る再格付を行っていること。

(3) 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中若しくは再生手続中でないこと又は同法に定める手続開始決定後に本市が定める手続に基づく競争入札参加資格に係る再格付を行っていること。

(4) 本手続を実施する年度の仙台市競争入札参加資格登録要綱（平成22年3月30日市長決裁）第2条第1項第2号に規定するコンサルタント業者名簿に登録されている者であること。

(5) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁）第2条第1項に規定する指名停止を受けていないこと。

- (6) 成年被後見人，被補佐人，被補助人又は未成年でない者。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき，破産手続開始の申立てがなされた者又はその開始決定がされている者でないこと。
- (8) 銀行取引停止処分を受けていない者。
- (9) 単体企業であること。
- (10) 参加者の実績（会社実績）として，発注者の業務支援を行う業務のうち，過去10年以内（平成24年4月1日以降）に，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4（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20,000㎡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20,000㎡以上のものに限る。）の発注者支援業務委託（例：CM，PM，PFIアドバイザー等）を行った（履行中の案件も含む）ことがあること。
- 当該実績は，日本国内の業務に限ることとし現在契約中の案件も含むことができる。
- (11) 配置予定技術者については，次の要件を満たし，本プロポーザルの公示時点において受注者と3ヶ月以上の直接雇用関係にある者とする。なお，総括担当者と主担当者は兼務できない。

ア 総括担当者

・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，以下「CMr」という。)の資格を有し，建築工事において発注者の業務支援を行うCMrとして，下記の①又は②に記す業務（以下「CM業務」という。）の内，過去10年以内（平成24年4月1日以降）に，10,000㎡以上の庁舎のいずれかの段階の業務に主担当者以上の立場で携わった実績（履行中の案件も含む）があること。

- ① 設計者選定・設計・発注・施工のいずれかの段階において，技術的な中立性を保ちつつ発注者の側に立った，基本計画，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』，以下のURL参照
http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000215.html）
- ② 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1.基本計画段階，2.基本設計段階，3.実施設計段階，4.工事発注段階，5.工事段階のCM業務

イ 主担当者

・CMrの資格を有する者又は建築士法第2条第2項に規定する一級建築士であり，過去10年以内（平成24年4月1日以降）に，建築工事において発注者の業務支援を行うCMrとして庁舎のいずれかの段階の業務に主担当者以上，又は20,000㎡以上の庁舎の設計を主担当者以上の立場で携わった実績（履行中の案件も含む）があること。

4 実施要領等の交付

本プロポーザル手続に必要な実施要領等の資料を以下のとおり交付する。

(1) 交付日時

令和4年5月27日から令和4年6月14日まで

(2) 交付方法

仙台市ホームページから必要書類をダウンロードすること。

5 質問及び回答

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加意向申出書又は技術提案書の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。また、電話及びFAXでの質疑応答は行わない。

(2) 質問及び回答の方法

ア 様式 質問書（様式1）を使用すること。

イ 提出先 本要領14に掲げる担当課

ウ 提出方法 電子メールで提出すること。

エ 提出期限 令和4年6月3日（金）午後5時00分まで

オ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、令和4年6月8日（水）午後5時00分までに、市ホームページに掲載する。

6 参加意向申出書等の作成及び提出

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加する場合は、次に掲げる書類を各1部提出すること。

提出書類	様式等	添付書類等
ア 参加意向申出書	様式2	入札参加資格登録書の写し
イ 会社概要	様式自由	会社パンフレット
ウ 業務実績調書	様式自由	契約及び業務完了を証するものの写し
エ 参加者の実績等	様式3	
オ 配置予定技術者調書	様式4 様式5	保有資格を証するものの写し 健康保険被保険者証等雇用関係が確認できるものの写し

(2) 提出方法

ア 提出期間

令和4年6月10日（金） 午前9時00分から

令和4年6月14日（火） 午後5時00分まで

※ 持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日及び振替休日を除く
午前9時00分から午後5時00分まで。

イ 提出先 本要領14に掲げる担当課

ウ 提出方法 持参又は送付（共に提出期間内必着）

7 参加意向申出書等の審査

受注候補者選定プロポーザル選考審査会により、参加意向申出書等から参加要件について審査を行い、技術提案書等提出の対象となる参加者を選定し、その結果を通知するとともに、技術提案書等の提出要請書を送付する。

8 技術提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加する場合は、次に掲げる書類を下記の部数提出すること。

提出書類	様式等	提出部数等
ア 技術提案提出書	様式6	1部
イ 技術提案書	様式7 テーマ1～3をA3判横2枚 以内にまとめること	10部（企業名無し） 1部（企業名有り）
ウ 業務参考見積書	様式自由	1部

(2) 技術提案の内容

技術提案書は、以下のテーマについて簡潔に記載すること。

作成に当たっては、参加者を特定することが可能となる記述は避けること。

なお、技術提案書の記載内容は、参加者の提案力や業務理解度、取組意欲などを判断するためのものであり、当該内容の全てを実施することを保証するものではない。

テーマ1 「業務方針、業務体制及び作業工程計画書について」

本委託を確実に、かつ、迅速に実施するためのマネジメント方針、及び本委託に必要な技術者の配置や業務体制、業務コスト合理化の工夫について、提案すること。提案にあたっては、企業名及び個人名は記載しないこと。

また、本委託を実施するための、業務完了までの作業工程計画を提案すること。なお、作業工程計画の作成にあたっては、本委託は令和4年7月から開始するものとして作成すること。

テーマ2 「業務遂行上の課題とその解決方法について」

全体事業管理、設計内容確認、庁内での各種検討及びその他の事項について、業務遂行上の課題や懸念事項、留意すべき事項を挙げ、その解決手法や具体的な対策について提案すること。

テーマ3 「民間事業者の持つ優れた技術力やノウハウの活用」

事業の性質・規模・特殊性をふまえ、民間事業者の持つ優れた技術やノウハウの活用方法について提案すること。

(3) 注意事項

- ア 作成に当たっては、参加者が特定されないよう記載すること。
- イ 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。

(4) 提出方法

ア 提出期間

令和 4 年 6 月 24 日（金） 午前 9 時 00 分から

令和 4 年 6 月 28 日（火） 午後 5 時 00 分まで

※ 持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日及び振替休日を除く
午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで。

イ 提出先 本要領 14 に掲げる担当課

ウ 提出方法 持参又は送付（共に提出期間内必着）

9 技術提案書等の審査

(1) 技術提案書等の審査

技術提案についてプレゼンテーション及び質疑応答を実施する。原則として、配置予定技術者がプレゼンテーションをすることとし、出席人数は 3 名以内とする。

また、持ち時間は 1 社あたり 30 分以内とし、うちプレゼンテーションの時間が 15 分以内、質疑応答の時間が 15 分程度とする。

使用する説明資料は、提出された技術提案書（企業名無し）のみとし、新たな説明資料を追加することはできない。

プロジェクターに技術提案書（PDF ファイル）を投映し説明することは可とするが、パワーポイントや拡大したパネルなどは使用不可とする。

プレゼンテーションの日程等については別途通知するものとする。

(2) 評価項目等

評価項目及び配点は、次表に掲げるとおりとする。

集計対象	集計項目	配点
参加者等の実績	参加者の実績	4 点
	総括担当者の実績	10 点
	主担当者の実績	6 点
技術提案書	テーマ 1	10 点
	テーマ 2	45 点
	テーマ 3	25 点
合計（総合評価点）		100 点

10 受注候補者の特定

(1) 結果の通知

受注候補者選定プロポーザル選考審査会の審査結果を基に、最も優れた提案を行った者及び次点の提案を行った者を特定し、参加者に対し、結果通知書により特定結果を通

知する。

(2) 通知の内容

前項の通知を行う場合、評価結果の順位及び特定された理由又は特定されなかった理由を付す。

(3) 契約締結交渉

(1) により特定された、最も優れた提案を行った者と契約締結の交渉を行う。
なお、契約交渉が不調のときは、次点の提案を行った者と契約交渉を行う。

(4) 結果の公表

受注候補者選定プロポーザル選考審査会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続の完了後に公表する。また、最も優れた提案を行った参加者の技術提案書については、本委託の契約締結後に本市のホームページ上で公開する（公開範囲については受注候補者と協議により決定する）。

11 非選定又は非特定理由の説明に関する事項

(1) 非選定又は非特定理由の説明請求

本要領 7, 10 (1) により選定又は特定されなかった旨の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して 7 日（仙台市の休日を定める条例（平成元年仙台市条例第 61 号）に定める本市の休日（以下「本市の休日」という。）を除く。）以内に、次により非選定又は非特定理由についての説明を求めることができる。

ア 様式 様式は自由とするが、A4 判縦で作成すること。

イ 提出先 本要領 14 に掲げる担当課

ウ 提出方法 持参, 送付, FAX 又は電子メール(いずれの方法でも期間内必着とする。)

(2) 非選定又は非特定理由の説明請求に対する回答

非特定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して 10 日（本市の休日を除く。）以内に書面により行う。

12 技術提案書等の無効及び参加資格の喪失等

次のいずれかに該当する場合には、提出された技術提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うこと及び指名停止その他の措置を講ずることがあるものとする。

契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。なお、最も優れた提案を行った者として特定した参加者が、参加資格を失った場合には、次点の者と手続を行う。

(1) 提出期限を過ぎて提出された場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 審査の公平性を害する行為があった場合

(4) 本要領 3 に示す参加要件を欠くことになった場合

13 その他

- (1) 本委託を受注した者（以下「受注者」という。）は、仙台市役所本庁舎整備事業（以下「本事業」という。）に係る実施設計段階において、発注者の方針や意向を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い技術力を有する者を随時、適切に配置し、本委託に係る業務（以下「本業務」という。）にあたるとともに、良質かつ安定的な支援を契約期間中継続的に提供するものとする。
- (2) 受注者は、常に発注者の支援者として、かつ技術的中立の立場に立ち、発注者の利益を守ることを最大の任務と捉え、本委託を実施するとともに、契約期間中、発注者との高い信頼関係の構築に努め、同時に倫理性の保持を徹底すること。
- (3) 受注者は、本事業に関連する設計者から、常時完全に独立する立場の維持を徹底すること。
- (4) 受注者は、実施要綱における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたり、本事業に係る関係諸法令、及び関連条例等の遵守を徹底すること。
- (5) 受注者は、本業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。
- (6) 技術提案書等の作成、提出、ヒアリング参加等に要する費用は、全て応募者の負担とする。
- (7) 提出された書類等は、返却しない。
- (8) 提出された書類等は、参加者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- (9) 提出された書類等は、審査及び説明のため、写しを作成し使用することができるものとする。
- (10) 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。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を期限までに提出すること。
- (11) 提出期限を過ぎた後は、提出書類等の差し替え等は一切認めない。
- (12) 参加意向申出書を提出した後に辞退する場合には、辞退届を提出すること。
- (13) 様式4、5に記載した配置予定技術者は、特別の理由により発注者が真にやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。
- (14) 審査結果等についての電話等での問合せには応じない。
- (15) 契約の予定価格が地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）第3条第1項に規定する総務大臣の定める区分に応じ総務大臣の定める額（以下「特例政令基準額」という。）に満たないため、審査結果に対する苦情の申し立てをすることはできないものとする。
- (16) この業務を受注することにより、本事業に関する建設工事業の受注資格を喪失するものとする。
- (17) 契約手続等
審査結果の通知後、速やかに特定された者と契約の締結に向けて手続をする。
ア 契約保証金

契約金額の5%とする。ただし、仙台市契約規則第20条各号に該当する場合は、免除とする。

イ 前払金 否

ウ 契約書の作成 要

(18) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
公募型プロポーザル告示	令和4年5月27日（金）
質問提出期限	令和4年6月3日（金）
質問回答日	令和4年6月8日（水）
参加意向申出書受付期間	令和4年6月10日（金）～ 6月14日（火）
技術提案書受付期間	令和4年6月24日（金）～ 6月28日（火）
プレゼンテーション・質疑応答	令和4年7月上旬
結果通知	令和4年7月上旬
契約締結	令和4年7月下旬

14 担当課

仙台市財政局理財部本庁舎整備室（本庁舎6階）
〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
TEL：022-214-3170 FAX：022-214-8379
E-mail: zai003075@city.sendai.jp