

**新中学校建設コンストラクション・マネジメント業務委託  
プロポーザル募集要項**

**I 募集の趣旨**

本募集は、川南町立中学校統合整備事業（以下「本事業」という。）におけるコンストラクション・マネジメント業務委託の受注者候補者を選定するにあたり、「川南町立中学校統合整備基本計画を踏まえ、本事業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・マネジャー（CMr）を特定するために実施するものである。本要項はその手続について必要な事項を定める。

**II 業務概要**

**1 本委託の概要**

**(1) 業務名**

新中学校建設コンストラクション・マネジメント業務委託

**(2) 履行期間**

業務委託契約締結の日から令和9年12月24日まで（予定）とする。

**(3) 業務概要**

新中学校建設コンストラクション・マネジメント業務委託仕様書のとおり

**(4) 委託料**

79,733,680円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

**III 募集要領**

**1 選考方針**

受注候補者の選定は、10名以内の委員で構成される審査委員会において、業務提案書やプレゼンテーション等による審査を踏まえ実施する。なお、委員会は非公表とし、公平・公正な評価を行うため、委員名の公表は行わない。

委員会の審査結果を受け、評価が最も高い応募者から受注候補者1者、次点候補者1者を選定する。

**2 スケジュール**

	内容	日時
①	募集要項の配布	令和8年4月1日（水）
②	現地確認	令和8年4月2日（木）から 令和8年4月16日（木）17時まで
③	質問書の受付期限	令和8年4月10日（金）17時まで
④	質問に対する回答	令和8年4月17日（金）予定
⑤	参加表明書の締切	令和8年4月24日（金）17時まで

⑥	参加資格確認結果の通知	令和8年5月1日(金) 予定
⑦	業務提案書等の提出期限	令和8年5月15日(金) 17時まで
⑧	審査会(提案者プレゼンテーション)	令和8年5月22日(金) 予定
⑨	審査結果の発表及び通知	令和8年5月下旬
⑩	契約予定日	令和8年6月初旬

※提案者プレゼンテーションの順番は、参加者表明書の提出順とする。

### 3 事務局 川南町教育委員会教育課

住所 〒889-1302 宮崎県児湯郡川南町大字平田 2386 番地 3

TEL 0983-27-8019

E-mail kyoiku@town.kawaminami.miyazaki.jp

### 4 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、次に掲げる全ての参加資格要件を満たす単体企業とする。

- (1) 発注者の業務支援を行うコンストラクション・マネジャー(CMr)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、いずれかの段階について、同種業務(本要項IV 4(3)参照)を行った実績があること。
  - ア 設計段階、発注段階、施工段階の各段階において、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』  
[http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1\\_6\\_bt\\_000215.html](http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000215.html) 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)」に記載の設計者・工事施工者・工事監理者等の選定・発注段階、基本計画段階、基本設計段階、実施設計段階、工事施工段階のCM業務
- (2) 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)及び一級建築士がそれぞれ3名以上所属していること。
- (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、それぞれの規程に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定による、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項各号に規定する処分を受けている者が所属していないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続の申立て及び民事再生法(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ていないこと。
- (6) 国税及び地方税に滞納がないこと。

- (7) 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号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (8) 川南町プロポーザル方式等による契約手続に関する実施要綱（令和6年川南町訓令第1号）第5条の規定を満たしていること。

## 5 参加等に対する制限

本業務の受注者候補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、今後発注する本事業に関する設計業務、施工業務の受注者及び工事の請負者等となることはできない。

## 6 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、書面により発注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、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。）の資格及び一級建築士の資格を有し、建築工事において発注者の業務支援を行うCMrとして、次のア又はイに記すCM業務のうち、いずれかの段階において、同種業務（本要項IV 4（3）参照）を行った実績があること。

ア 設計段階、発注段階、施工段階の各段階において、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』

[http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1\\_6\\_bt\\_000215.html](http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000215.html) 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）」に記載の設計者・工事施工者・工事監理者等の選定・発注段階、基本設計段階、実施設計段階、工事施工段階のCM業務

### (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

各分野の主任担当技術者の資格等要件は、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CM業務に携わった実績があること。

#### 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CM業務に携わった実績があること。

ウ 電気設備

建築設備士、設備設計一級建築士又は一級建築士の資格を有する者で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）

建築設備士、設備設計一級建築士又は一級建築士の資格を有する者でCM業務に携わった実績があること。

オ 建設コスト管理

建築コスト管理士又は建築積算士の資格を有する者でCM業務に携わった実績があること。

カ 工事施工計画

1級建築施工管理技士の資格を有する者でCM業務に携わった実績があること。

キ 発注・入札契約支援

CM r の資格又は一級建築士の資格を有する者でCM業務に携わった実績があること。

(4) 管理技術者は各分野の主任担当者との兼務を認めない。

(5) 主任担当者は、業務分野ごとに配置する者とする。ただし、建設コスト管理主任担当者及び工事施工計画主任担当者については、業務に支障をきたさない範囲において、他の主任担当者との兼務を認める。

## 7 募集要項、資料類の配布・閲覧

### (1) 募集要項、資料類の配布・閲覧

ア 配布期間 本要項 III 2 スケジュール参照

イ 配布方法

各要領、資料類は川南町のホームページに掲載するので必要に応じてダウンロードし、使用すること。( <https://www.town.kawaminami.miyazaki.jp/> )

### (2) 現地確認

ア 現地確認期間

令和8年4月2日（木）から4月16日（木）までの平日9時から17時までの間で事務局宛にメールにて事前に予約を受け付けた時間帯とする。

イ 現地確認の実施方法

事務局が同行し、現地確認を希望する箇所にて行う。ただし、希望する箇所であっても現地確認は行えない場合がある。

## IV 応募手続

### 1 募集要項等に関する質疑の受付及び回答

(1) 受付期間

令和8年4月2日(木)から令和8年4月10日(金) 17時まで

(2) 提出方法

質問書(様式2)に記入し、電子メールにて提出すること。原則として電子メール以外での質問の受付は行わない。

なお、送信に当たっては、表題を「プロポ質問書」とすること。また、送信後、開庁時間内に電話により着信確認を行うこと。

(3) 提出先

事務局

(4) 質疑回答

質疑に対する回答は、一括してとりまとめ、ホームページ上にて公開する。回答内容は、本要項及び関係する仕様書類の追加、修正として取り扱う。

2 参加表明書及び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及び業務提案書等を提出すること。

(1) 提出場所

事務局

(2) 提出方法

提出書類は、持参又は郵送とする。

受付時間は、当該期間中の平日8時30分から17時15分までとする(郵送による提出の場合は期間内必着のこと)。発送後は、必ず事務局へ電話連絡すること。

(3) 参加表明書等の提出書類及び提出部数

ア 参加表明書(様式1) 1部

イ 参加表明書添付書類 1部(左上をホチキス留めとする。)

別添「参加表明書添付書類一覧」を確認すること。

ウ 企業及び技術者資料 1部

(様式3から様式6をまとめ、左上をホチキス留めとする。)

(ア) 会社概要(様式3)

(イ) 参加者に所属する技術者数及び有資格者数(様式4)

(ウ) 参加者の同種・類似業務実績(様式5)

(エ) 管理技術者の経歴等(様式6-1)

(オ) 各業務主任担当者の経歴等(様式6-2~8)

エ 参考資料 各1部

企業や技術者の資格や実績の確認資料(左上をホチキス止めとする。)

(4) 業務提案書等の提出書類及び提出部数

#### ア 業務提案書

(ア) 表紙(様式7) 1部

(イ) 業務提案(任意様式) 7部

記載内容については、本要項IV 4 (5) を参照すること。

#### イ 参考見積書その1(任意様式) 1部

本業務(新中学校建設コンストラクション・マネジメント業務委託)の見積金額について、下記(ア)(イ)(ウ)の業務内容ごとの内訳も含めて提出すること。

(ア) 入札契約方式の決定支援業務

(イ) 発注図書作成支援業務

(ウ) 事業者選定支援業務

なお、見積り金額は直接経費(交通費、事務用品費等)、消費税及び地方消費税を含む価格とし、税率は10%で計算すること。

#### ウ 参考見積書その2(任意様式) 1部

本プロポーザル評価の対象には含まないが、本事業で今後発生する可能性があるCM業務に係る事業計画等の参考資料とするため、下記(ア)の業務内容の内訳を含む参考見積書を提出すること。

なお、下記(ア)の業務内容については、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)」に記載の共通業務及び基本設計段階、実施設計段階、工事施工段階のCM業務を基に算出し、参考見積その2作成にあたっては年度毎の金額内訳がわかるように記載することとし、見積り金額は直接経費(交通費、事務用品費等)、消費税及び地方消費税を含む価格とし、税率は10%で計算すること。

(ア) 設計・施工段階CM業務(想定業務期間:39か月)

ただし、参考見積書その2に記載する見積金額は、今後、提出者が上記ウ(ア)の業務を受注する場合でも、その契約金額等を拘束するものではない。

### 3 参加資格審査及び提出書類による客観的審査

提出された参加表明書等の提出書類を基に、事務局で参加資格を審査し、資格適合者にはプレゼンテーション参加要請書を発送する。なお、資格適合者が5者を超える場合は、事務局で資格適合者の客観的評価点を審査し、客観的評価点の合計が上位5位までの者を選定し、プレゼンテーション参加要請書を送付するものとする。

なお、選定結果は参加表明書を提出した者に対して電子メールにて通知する。

### 4 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) 参加者に所属する技術者数及び有資格者数（様式4）

参加者のCM業務部門に所属する各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。対象とする資格はCCMJほか、様式3による。

(3) 参加者の同種・類似業務実績（様式5）

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、公共工事のCM業務実績を優先し、かつ、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。ただし、同種業務の実績が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。

ア 同種業務

国又は地方公共団体等が発注する工事で、「令和6年国土交通省告示第8号別添二」による建築物の種類三から十二に該当し、延べ面積5,000㎡以上の建築物の新築、増築、改築に伴って行われたCM業務のうち、平成28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。ただし、増築の場合は、増築部分のうち当該用途部分の延べ面積が3,000㎡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

イ 類似業務

令和6年国土交通省告示第8号別添二による建築物の種類三から十二に該当し、延べ面積3,000㎡以上の建築物の新築、増築、改築に伴って行われたCM業務のうち、平成28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。

(4) 管理技術者及び各業務主任担当者の経歴等（様式5-1～様式5-8）

本業務を担当する管理技術者及び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、様式に記載された資格について記入すること。

イ 同種・類似業務実績

同種及び類似業務の対象は、前記「(3) 参加者の同種・類似業務実績」による。様式5-6及び様式5-7の担当区分においては、他の業務主任担当者と兼務する

場合は、兼務する分野を入力すること。

(5) 業務提案書

ア 業務提案書（表紙）（様式7）

代表者印を押印の上、提出すること。

イ 業務提案書（任意様式）

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（詳細は、別紙 評価要領を参照すること。）。

【業務実施方針】	本業務を確実かつ迅速に実施するための取組方針、実施体制のほか、業務工程や特に配慮する事項について
【テーマ1】	要求水準等の円滑な策定に向けた具体的支援方策について
【テーマ2】	設計・施工者選定における具体的支援方策について

ウ 作成上の注意事項

(ア) 業務提案書は、本要項IV5（2）エに記載するプレゼンテーション時間を考慮し、簡潔にまとめること。

(イ) 提案は文章での表現を原則とし、文字の大きさは、原則11ポイント以上とすること。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、基本的考え方を分かりやすく簡潔に記述すること。

（概念図や表中の文字については原則10ポイント以上とすること。）

(ウ) 業務提案書は、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。）。

(エ) 業務提案書の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

(6) 参考見積書の注意事項

本業務の参考見積について、業務料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。

(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。

5 評価基準

(1) 別に定める「新中学校建設コンストラクション・マネジメント業務委託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、業務提案書の提出とあわせ、業務提案書に関するプレゼンテーションを行うものとし、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及びヒアリングへの出席者は、本業務を担当する管理技術者、

建築（総合）を必須とし、各業務担当者の中から選出した計4名以内とする。

- イ プレゼンテーションの日時や場所等については、別途プレゼンテーション参加要請書にて通知する。
- ウ プレゼンテーション及びヒアリングは、参加者が提出した業務提案書に記載した内容を投影して行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。
- エ プレゼンテーション及び審査委員からのヒアリングの合計時間は、1者あたり40分程度（プレゼンテーション：20分程度、ヒアリング：20分程度）を予定している。
- オ プレゼンテーションの資料やスライド中には、提出者を特定することができるような表示しないこと（ヒアリングにおいても同様とすること。）。
- キ プレゼンテーションに参加しない場合は、審査の対象としない。

### (3) 審査方法及び結果の通知

- ア 事務局が算定する客観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の評価点を踏まえ、評価が最も高い応募者から受注候補者1者、次点候補者1者を選定する。

受注候補者、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、審査の結果を電子メール及び書面にて通知する。

- イ 参加者が1者のみの場合であっても、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。

### (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。

- ア 提出資料等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 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 契約締結までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合

## V 契約・その他

### 1 業務委託契約

#### (1) 契約の締結

本委託の受注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指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合又は提出された書類等に審査結果に影響を及ぼす虚偽の記載があることが判明した場合若しくは何らかの事故等により、契約交渉が不可能になった場合は、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

契約に係る業務は、別途、特記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特記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。

2 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、本町は、受注者として特定された者の業務提案書を、本プロポーザルに関する記録として公開等に利用できるものとする。

また、本町は、本要項IV 1 (4) ウ 参考見積書その2については、本事業において今後発生する可能性がある新たなCM業務委託の予算額算定のために、参考資料として利用できるものとする。

3 委託業務終了後の新たなCM業務について

今後、本事業において新たなCM業務（設計段階CM業務、施工段階CM業務等）の委託が必要となったときは、本業務の受注者に新たなCM業務を追加発注する可能性がある。その場合、随意契約の方法等については別途協議を行う。