

苅田町新庁舎建設CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託 公募型プロポーザル募集要項

1 目的

本募集要項（以下「本要項」という。）は、新庁舎建設事業の円滑かつ効果的な推進を図るため、「苅田町新庁舎CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託」にあたり、「苅田町新庁舎建設基本構想及び苅田町新庁舎建設基本計画」（以下「基本構想・基本計画」という。）を踏まえ、本町の地域特性や周辺環境との調和等を十分に理解し、豊富な経験を持ち、優れた創造力、技術力及びスケジュール、コスト管理能力等を有する者を選定するために、業務提案を募集し、最も優れた提案を行った事業者（以下「最優秀提案事業者」という。）を選定する公募型プロポーザルを実施するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 件名

苅田町新庁舎建設CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託（以下「本委託」という。）

(2) 内容

別紙「苅田町新庁舎CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に定めるとおり

(3) 履行期間

契約の日から令和13年3月31日（月）まで

(4) 予算上限

190,894,000円（5ヵ年総額。消費税及び地方消費税を含む。）

（提案金額も審査・評価の対象となるので留意すること。）

令和 8年度限度額 23,540,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和 9年度限度額 44,462,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和10年度限度額 39,270,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和11年度限度額 40,645,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和12年度限度額 42,977,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※債務負担行為額の目安であり受注者決定後に協議のうえ定める。

3 業務スケジュール（予定）

	項 目	日 程
(1)	・公募の開始 ・参加表明書（「10 参加表明書の提出(1)提出書類」）の受付開始 ・質問書（様式2）の受付開始	令和8年9月17日（木）～
(2)	・業務提案書（「12 業務提案書等の提出(1)提出書類」）の受付開始 ・見積書（様式7）の受付開始	令和8年9月25日（金）～
(3)	・参加表明書の提出期限 ・「5 公募条件 (1)①～⑩」の提出期限 （ただし、苅田町の指名競争入札参加資格者名簿（令和7年5月1日～令和9年4月30日まで）に登録されている者については提出不要）	～令和8年9月28日（月） 16時
(4)	・質問書の受付期限	～令和8年9月30日（水） 16時
(5)	・質問書に対する回答 ・提案参加資格審査結果の通知	～令和8年10月2日（金）
(6)	・業務提案書の提出期限 ・見積書の提出期限 ・参加辞退届（様式8）の提出期限	～令和8年10月7日（水） 16時
(7)	・審査委員会（プレゼンテーション）	令和8年10月19日（月） ※予定
(8)	・選定結果の通知・公表	令和8年10月下旬※予定
(9)	・契約の締結	令和8年10月下旬※予定

※日程については、別途通知する。なお、事務上の都合により変更になる場合がある。

4 選定方法

公募型プロポーザル

5 公募条件

提案者は、参加表明書提出期限時において、下記に示す各号すべてを満たす者とする。

(1) 苅田町の指名競争入札参加資格者名簿（令和7年5月1日～令和9年4月30日まで）に登録されていること。

なお、登録されていない者については、以下①～⑩の書類を提出することで入札参加資格者名簿に登録された者とみなす。

- ① 登記事項証明書(写し可)
 - ・参加表明書提出日前3月以内に発行されたもの
(法人) 履歴事項全部証明書
(個人) 本籍地で発行する身分証明書
 - ② 使用印鑑届
 - ③ 本社から支店等への委任状
 - ④ 直近1年分の財務諸表(貸借対照表、損益計算書)
 - ⑤ 納税証明書/国税(写し可)
 - ・参加表明書提出日前3月以内に税務署で発行されたもの
(法人) 納税証明書(法人税及び消費税)「その3の3」
(個人) 納税証明書(所得税及び消費税)「その3の2」
 - ⑥ 納税証明書/本店所在地の都道府県民税(写し可)
 - ・参加表明書提出日前3月以内に都道府県税事務所で発行されたもの
(法人) 納税証明書(法人都道府県民税及び法人事業税)
(個人) 納税証明書(事業税)
 - ⑦ 町税の滞納がないことの証明書(町内業者のみ)(原本)
 - ・参加表明書提出日前3月以内に発行されたもの
代表者及び法人の証明書を添付すること
 - ⑧ 上下水道料金納付証明書(町内業者のみ)(原本)
 - ・参加表明書提出日前3月以内に発行されたもの
代表者及び法人の証明書を添付すること

※ 町内業者とは、苅田町内に本店、支店、営業所等を構え、設立届が提出されているものをいう。
 - ⑨ 申立書
 - ⑩ 役員名簿

※提出された提案参加資格については、令和8年10月2日(金)までに審査を行い、同日に審査結果を電子メールで通知する。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に該当しない者であること。
- (3) 苅田町建設工事等入札参加者指名停止措置規程(平成15年苅田町告示第42号)に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。また、国及び他の地方自治体の指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 申込みをしようとする法人及びその役員並びに個人が、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6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)若しくは同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有し、若しくは社会的に非難される関係を有するものでないことまたはそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがないこと。または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがないこと。ただし、会社更生法の規定による再生計画または民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。

(6) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により登録されている一級建築士事務所であること。また、建築士法第26条第1項の規定による処分を受けていないこと。

(7) 一般社団法人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・マネージャー（以下「CCMJ」という。）の資格を有する者が5名以上所属していること。

(8) 次の①又は②に掲げるコンストラクション・マネジメント業務（以下「CM業務」という。）を受託した者であること。ただし、ア又はイの工事に係るCM業務を実績の対象とする。

① 設計者選定・設計・発注・施工の各段階（令和2年9月国土交通省「地方公共団体におけるピュア型CM方式活用ガイドライン」参照）のいずれかにおいて、技術的な中立性を保ちつつ、発注者の側に立った設計者の選考支援、設計の検討、工程管理、品質管理、コスト管理などを行う業務

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（2026年5月改訂版）」に記載の基本設計段階、実施設計段階、工事発注段階、工事段階のいずれかにおいて、技術的な中立性を保ちつつ、発注者の側に立った設計者の選考支援、設計の検討、工程管理、品質管理、コスト管理などを行う業務

ア 同種業務

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又は医療法（昭和23年法律第205号）第31条に定める公的医療機関、国立大学法人法（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若しくは地方独立行政法人法（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等が発注する工事で、延床面積3,000㎡以上の建築物（事務所機能が含まれるものに限る。）の新築、増築、改築に係るCM業務のうち、平成27年4月1日以降に発注され、参加表明書提出日までに完了（ただし、建物が竣工している場合は可とする。）している業務を対象とする。

イ 類似業務

事務所等又は平成31年国土交通省告示第98号別添2による建築物の類型4から12のうちの第2類に該当し、延床面積3,000㎡以上の建築物（事務所機能が含まれるものに限る。）の新築、増築、改築に係るCM業務のうち、平成27年4月1日以降に発注され、参加表明書提出日までに完了（ただし、建物が竣工している場合は可とする。）している業務を対象とする。

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

本委託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（受注者に所属するものに限る。）は、CCMJ及び一級建築士の資格を有する者で、同種業務又は類似業務（以下「同種業務等」という。）に管理技術者として携わった実績があること。

(3) 各分野の主任担当者の資格等要件

本委託に必要な次の分野を主に担当する者として主任担当者を配置すること。

① 建築（総合）

CCMJ及び一級建築士の資格を有する者で同種業務等のCM業務に携わった実績があること。

② 建築（構造）

構造設計一級建築士又はCCMJ若しくは一級建築士の資格を有する者で同種業務等のCM業務に携わった実績があること。

③ 電気設備及び機械設備

設備設計一級建築士又は建築設備士・一級建築士若しくはCCMJの資格を有する者で同種業務等のCM業務に携わった実績があること。

④ 建設コスト管理

建築コスト管理士又は建築積算士若しくはCCMJの資格を有する者で同種業務等のCM業務に携わった実績があること。

⑤ 工事施工計画

一級建築施工管理技士又はCCMJの資格を有する者で同種業務等のCM業務に携わった実績があること。

(4) 兼務

管理技術者が建築（総合）主任者を兼務することを認める。なお、各業務主任担当者が業務に支障をきたさない範囲において、建設コスト管理主任担当者、工事施工計画主任担当者を兼務することを認めるが、一人の主任担当者が建設コスト管理主任担当者と工事施工計画主任担当者の両方を兼務することは認めない。

7 参加等に対する制限

本委託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、今後発注する荻田町新庁舎建設に関する基本・実施設計業務の受託者、工事の請負者となることはできない。

8 事務局

- (1) 所在地 〒800-0392 福岡県京都郡苅田町富久町1丁目19-1
- (2) 担 当 苅田町 財政課 施設管理室 計画担当(担当者:社林、小川)
- (3) 電 話 093-588-1405 (直通)
093-434-1111 (代表) 内線312
FAX 093-436-3014
- (4) E-mail shisetsukanri@town.kanda.lg.jp

9 質問書の受付及び質問への回答

(1) 受付期限

令和8年9月30日(水) 16時まで

(2) 提出方法

募集要項や仕様書に関する質問書(様式2)を事務局へ電子メールで送付すること。なお、受信確認のための電話をすること。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、令和8年10月2日(金)までに苅田町ホームページ内、「苅田町新庁舎建設CM(コンストラクション・マネジメント)業務委託に係るプロポーザル方式での事業者選定を実施します」に一括して掲載する。

※質問者名は公表しない。

※回答内容は、募集要項及び仕様書の追加、修正事項として取り扱う。

10 参加表明書の提出

(1) 提出書類

提出書類	様式	部数	提出期限
①参加表明書	様式1-1	1部	令和8年9月28日(月) 16時必着
「5 公募条件」の(1)〔刈田町の指名競争入札参加資格者名簿(令和7年5月1日～令和9年4月30日まで)に登録されている者についてはア～ケの提出は不要〕			
ア 登記事項証明書(写し可)	—		
イ 使用印鑑届	様式1-3		
ウ 本社から支店等への委任状	様式1-4		
エ 財務諸表(貸借対照表、損益計算書)※直近1年分	—		
オ 納税証明書/国税(写し可)	—		
カ 納税証明書/本店所在地の都道府県民税(写し可)	—		
キ 町税の滞納がないことの証明書(町内業者のみ)(原本)	—		
ク 上下水道料金納付証明書(町内業者のみ)(原本)	—		
ケ 申立書	様式1-5		
コ 役員名簿	様式1-6		
②会社概要	様式1-2		
③業務実施体制			
ア 参加者に所属する技術者数及び有資格者数	様式3		
イ 参加者の同種・類似業務実績(完了した同種・類似業務の実績)	様式4		
ウ 管理技術者の経歴等	様式5-1		
エ 各分野の主任担当者の経歴等	様式5-2 ～7		

(2) 提出方法

(1)の書類をA4版ファイルに綴じ、インデックス等で見出しをつけてまとめたうえで事務局へ持参にて提出すること。ただし、受付時間は平日の9時から16時までとし、あらかじめ来庁日時を事務局まで連絡すること。

(3) 提出書類記載上の留意事項

- ① 参加表明書 代表者印を押印すること。
- ② 会社概要 備考欄記載の書類を添付すること。
- ③ 業務実施体制

ア 参加者の業務実績

参加者の同種業務等の実績について、5件まで記載すること。

※記載した業務については、契約書の鑑の写し、仕様書の写し、業務を完了したことが確認できる書類のほか、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。また、従事したマネジメント業務の段階については、一般社団法人日本コンストラクション・マネジメント協会が発行する「CM業務委託契約約款・業務委託書(2026年5月改訂)」に記載の①発注方式の策定支援、②設計者・工事施工者・工事監理者等の選定・発注、③基本設計・実施設計・工事施工におけるマネジメントの各段階を記載すること。

イ 管理技術者の業務経歴等

本委託を担当する管理技術者について次の(ア)・(イ)のとおり記載すること。

なお、本要項「6 業務実施上の条件」(2)の条件を満たす者に限る。

※書面には、保有資格及び雇用関係を証するものの写し並びに同種業務等における当該技術者の立場及び従事したことを証する書類を添付すること。

(ア) 資格

資格の対象は、次のとおりとする。

なお、業務実施上の条件となっている資格については、必ず記載すること。

- a CCMJ
- b 一級建築士
- c 構造設計一級建築士
- d 設備設計一級建築士
- e 建築設備士
- f 建築積算士
- g 建築コスト管理士
- h 一級建築施工管理技士
- i その他本委託を行うにあたり有効と考えられるもの

(イ) 業務実績

同種業務等の実績について、上記アを参照し、5件まで記載すること。

ウ 各分野の主任担当者の業務経歴等

上記イと同様とし、同種業務等の実績がある場合は、各5件まで記載すること。

なお、本要項「6 業務実施上の条件」(3)の条件を満たす者に限る。

【留意点】様式3、4及び様式5-1～7については、各様式に参加資格要件を確認できるものの他、参加者や技術者の資格や実績を確認できる資料を添付すること。また、管理技術者及び各業務主任担当者については、参加者との雇用関係を証明する参考資料（健康保険証の写し等）を添付すること。

11 提案参加資格の確認及び結果通知

参加表明書等をもとに提案参加資格の確認及び審査を行い、令和8年10月2日（金）までに審査結果について参加者へ電子メールで通知する。

12 業務提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類	様式	部数	提出期限
①業務提案書			令和8年10月7日(水) 16時必着
ア 業務提案書	様式6-1	正本：1部 (社名等あり) 副本：7部 (社名等なし)	
イ 業務実施方針	様式6-2	CD-R：2枚 (正本、副本含む)	
② 見積書	様式7	1部	

(2) 提出方法 前記「10 (2)」と同じ

(3) 提出書類記載上の留意事項

① 業務提案書

ア 業務提案書

イ 業務実施方針

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。

【項目1】 本委託に対する提案者の取り組み方針と体制
【項目2】 各業務担当チームの特徴
【項目3】 業務上の配慮する事項

※作成上の注意事項

(ア) 業務提案書及び業務実施方針の副本については、提案者を特定できる内容の記述（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。) なお、業務提案書については、提出者欄並びに連絡担当者欄の記載及び押印も不要とする。

(イ) 業務実施方針については、A3版片面最大8枚(横)で簡潔にまとめること。

(ウ) 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。

② 見積書

見積書には本委託に係る一切の経費を含むものとし、算出根拠を示した内訳書(任意様式)も添付すること。なお、本要項「2 業務概要」(4)を踏まえ、予算上限額の範囲内で作成すること。

見積書は、①発注方式の検討支援業務、②基本設計者選定支援業務、③基本設計マネジメント業務、④実施設計者・工事施工者・工事監理者の選定・発注支援業務、⑤実施設計マネジメント業務、⑥工事施工マネジメント業務の各段階CMに係る「業務ごと」及び「支払年度ごと」の金額が分かるように算出すること。

(想定業務期間)

①発注方式の検討支援業務	令和8年11月～令和8年12月：1.5ヶ月
②基本設計者選定支援業務	令和9年1月～令和9年3月：3ヶ月
③基本設計マネジメント業務	令和9年4月～令和9年12月：9ヶ月
④実施設計者・工事施工者・工事監理者の選定・発注支援業務	令和10年1月～令和10年5月：5ヶ月
⑤実施設計マネジメント業務	令和10年6月～令和11年4月：11ヵ月
⑥工事施工マネジメント業務	令和11年5月～令和13年3月：23ヵ月

13 提案の辞退

業務提案書を提出後、提案参加を辞退する場合は、下記のとおり辞退届を提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	様式	部数	提出期限
参加辞退届	様式8	正本：1部	令和8年10月7日(水)16時必着

(2) 提出方法 事務局へ持参にて提出すること。ただし、受付時間は平日の9時から16時までとし、あらかじめ来庁日時を事務局まで連絡すること。

14 審査・選定

(1) 第1次審査（書面審査）

参加表明書等を基に第1次審査（客観評価）を実施し、参加者には、令和8年10月2日（金）に第1次審査結果を電子メールで通知する。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリングの実施）

審査は、提出された業務提案書及び見積書の内容と、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。）を踏まえ行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。なお、プレゼンテーション等の順番は町職員によるクジにより決定する。

- ① プレゼンテーションでは、業務提案書をもとにして本委託に係る提案や業務実施体制等の内容の説明を行うこと。※提案者名が特定可能な表現はしないこと。
- ② プレゼンテーションは、実際に本委託を主に担当する者により行うこと。また、出席者は、本委託を担当する管理技術者、建築（総合）主任担当者を必須とし、その他各業務主任担当者の中から選出した計3名以内とする。
- ③ プレゼンテーションの日時は令和8年10月19日（月）とし、場所その他の詳細については、参加表明書等審査の通過者に電子メールで通知する。なお日程は変更になる場合がある。
- ④ プレゼンテーションにおいて追加資料の配布等を行うことは禁止する。ただし、パソコン（パワーポイント等）等を使用し、スクリーンに投影して説明することは可とする。
- ⑤ 投影する説明資料は、業務提案書に記載された文書等に限定する。なお、業務提案書の内容を変更せず、拡大して投影することは可とする。
- ⑥ プレゼンテーションに必要なプロジェクター及びスクリーンは本町で用意する。その他必要機器等は、各提案者において用意すること。
- ⑦ プレゼンテーション及び審査委員会からのヒアリングの合計時間は1者あたり30分（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）程度を予定しているが、詳細は別途通知する。
- ⑧ ヒアリングでの発言については、業務提案書と同等の取り扱いとする。
- ⑨ 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) 審査基準及び選定方法

別に定める「苅田町新庁舎建設 CM(コンストラクション・マネジメント)業務委託 公募型プロポーザル審査基準」による。

(4) 選定結果の通知・公表

選定結果については、令和8年10月下旬(予定)に本町ホームページで公表するとともに、全ての提案者に電子メールで通知する。

町ホームページにおいては、次に掲げる内容を公表するものとする。

- ① 参加者数
- ② 最優秀提案事業者の名称と合計評価点
- ③ その他提案者ごとの合計評価点

※その他提案者の名称は「A社、B社、C社、・・・」と表す。

※次点の者については、「(次点提案者)」と表す。

(5) その他

審査委員会是非公開とする。なお、審査結果に対する問合せや異議の申立ては一切受け付けない。

15 契約の締結

(1) 町は、最優秀提案事業者と本委託の契約締結交渉を行い、交渉が成立した場合は、当該最優秀提案事業者と契約の締結を行う。

(2) 契約内容及び仕様については、業務提案内容をもとに、町と詳細を協議する。その際、改めて町から提案内容の説明を求めることがある。また、契約内容、仕様及び契約金額については、協議の結果、採択された提案に変更が生じることがある。

(3) 最優秀提案事業者との交渉が成立しなかった場合、または本提案における「16 失格事項」に該当した場合は、次点の者と交渉を行い、成立した場合には、契約締結を行うものとする。

(4) 契約手続きは、苅田町契約規則(平成31年苅田町規則第8号)に定めるところによる。

(5) 町は、契約締結後においても受託者が本提案における失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

16 失格事項

次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) 提出書類等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合
- (2) 虚偽の内容が記載されていることが明らかになった場合
- (3) 審査委員会委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (5) 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
- (6) 見積書の見積金額(税込)が「2 業務概要」(4)予算上限を超えた場合

(7) その他、本要項に違反すると認められた場合

17 その他

(1) 本委託の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、苅田町個人情報保護条例（令和5年苅田町条例第1号）に基づき、個人情報の漏洩、滅失及びき損に対する防止措置を行うこととする。

(2) 本提案の評価は、提案者の技術力等を評価するために行うものである。提案書に基づき、そのまま業務を了承するものではない。

(3) 本委託の実施に際し、仕様書との不一致または不備が発見された場合は、無償で是正措置を行うこととする。

(4) 本委託の提案者が1者の場合でも、プロポーザルは実施する。

(5) 提出された書類は変更できないものとし、原則として返却はしない。

(6) 別紙 仕様書は本委託の概要を示すものであり、業務内容の詳細については、契約の最優秀提案事業者と協議し、本委託の仕様書を作成するものとする。

(7) 本町から得た資料、情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。

(8) 提出書類の著作権は、提案者に帰属するが、選定の公表等に必要な場合には、町は提出書類の著作権を無償で利用できるものとする。

(9) 提出された書類は、苅田町情報公開条例（平成8年苅田町条例第20号）に基づき、情報公開の対象となる。

(10) 本要項に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合は、各提案者に通知することとする。

(11) 苅田町契約規則（平成31年苅田町規則第8号）第35条に則り、委託契約に先立ち、「当初委託契約額（消費税込）の100分の10以上の契約保証金として苅田町に納めていただく場合がある。なお、この契約保証金は、契約が支障なく履行されたときは、委託契約期間終了後に全額返還する。ただし、同規則第38条第1項各号に該当するときは免除とする。

以 上