松山市新庁舎整備に係るコンストラクション・マネジメント業務委託（債務負担行為）
【募集要領】

[1]	件名	松山市新庁舎整備に係るコンストラクション・マネジメント業務委託 （債務負担行為）
[2]	目的	新庁舎整備事業に係るコンストラクション・マネジメントを導入するにあたり、公募型プロポーザル方式で外部の専門業者を選定することで、民間の優れた技術力・経験及び実績やコスト意識等を活用し、業務内容の品質をより高めることを目的とする。
[3]	内容	仕様書（別紙1）のとおり
[4]	履行期間	契約締結日から令和14年9月30日まで
[5]	履行場所	市長が指示する場所
[6]	契約方法	公募型プロポーザル方式による随意契約
[7]	提案限度価格	160,993,000円（7ヶ年総額。消費税及び地方消費税を含む。） 【令和8年度】7,858,000円（消費税及び地方消費税を含む。） 【令和9～14年度】153,135,000円（消費税及び地方消費税を含む。） なお、提案限度価格を超える提案については無効とする。
[8]	参加資格要件	本募集要領の公告日において、次の全ての要件を満たしていること。 ① 法人格を有している者であること。 ② 同種又は類似の建築物の整備（*）に係るコンストラクション・マネジメント業務を元請けとして受託し、完了した実績を1件以上有すること。 ③ 仕様書（別紙1）－［7］－（1）並びに（2）に記載の管理技術者及び各分野の主任者を配置できること。 ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第１項に該当する者でないこと。 ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。 ⑥ 消費税及び地方消費税、法人税、地方税（松山市税及び本店所在地の区市町村民税）を滞納している者でないこと。 ⑦ 暴力団（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をいう。）、暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準構成員（暴力

団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不当行為等(同法同条第 1 項に規定する暴力的不当行為等をいう。)を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。)、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から5年を経過していない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。

⑧ 松山市の入札参加資格停止又は入札参加制限の措置を受けている者でないこと。

⑨ 『松山市新庁舎整備デザインビルド事業』の受注者と資本面若しくは人事面で関係がある者でないこと。

(*)同種又は類似の建築物の整備

- 同種とは、延床面積5,000㎡以上の公共施設の新築、増築又は改築をいう。なお、公共施設とは、令和6年1月9日付国土交通省告示第八号別添二による建築物の類型が四から十二まで(ただし、五、六及び九は除く)に該当する施設で、建築物の用途等が第1類又は第2類に該当するものをいう。
- 類似とは、延床面積5,000㎡以上の民間オフィスビル等の新築、増築又は改築をいう。

[9] 評価基準

評価基準書(別紙2)のとおり

[10] 選考方法

① 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
② 委託事業者は、選考委員会の評価に基づき市長が決定する。
③ 評価基準書に基づき、企画提案書等、プレゼン等の審査により行う。
④ 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
⑤ 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。
⑥ 選考結果は参加者全てに通知する。
⑦ 参加者が1者の場合でも評価を行い、最低水準点を設けた項目において各選考委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば特定する。

[11] 選考委員会の構成

選考委員会は市職員5名で構成する。なお、外部の有識者(2名)を置き、意見を求めるものとする。

[12]	スケジュール	(1)	募集要領等の公表	令和8年9月18日(金)
		(2)	募集要領等に関する質問受付	令和8年9月28日(月) ～令和8年10月26日(月)
		(3)	募集要領等に関する質問の回答	令和8年10月1日(木) ～令和8年10月30日(金)
		(4)	提案書等の受付	令和8年11月2日(月) ～令和8年11月10日(火)
		(5)	プレゼンテーション・ヒアリング	令和8年11月24日(火)
		(6)	選考結果の通知・公表	令和8年12月上旬頃
		(7)	契約締結・公表	令和8年12月下旬

[13]	募集要領等の配布	(1)	配布期間	令和8年9月18日(金)～ 令和8年11月10日(火)(17時まで)
		(2)	配布場所	松山市二番町四丁目7番地2　松山市理財部管財課
		(3)	配布方法	配布場所で直接受け取る。 ※配布時間は9時～17時(土・日・祝日除く。) 又は松山市HPよりダウンロードすること。 https://city.matsuyama.ehime.jp/shinsei/denshinyusatsu/gyoumuitaku/info/r8itaku/choushacm.html

[14]	質問・回答及び公表	(1)	受付期間	令和8年9月28日(月)～ 令和8年10月26日(月)(17 時まで)
		(2)	受付方法	質問書(様式1)に質問事項を記載し、電子メールで提出するものとし、電話・来庁・FAX・口頭等での質問は受け付けない。 電子メールを送信した後、管財課まで送信した旨を連絡すること。
		(3)	留意事項	質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付ける。
		(4)	回答・公表	令和8年10月1日(木)～令和8年10月30日(金)までに、随時、電子メールで回答するとともに、松山市HPで公表する。 https://city.matsuyama.ehime.jp/shinsei/denshinyusatsu/gyoumuitaku/info/r8itaku/choushacm.html

［15］　現地見学及び資料の閲覧・貸与

提案書作成等に必要な場合は、事務局案内のもと施設等の見学会を実施する。事前に申し出があれば、見学会実施時に関係資料の閲覧を許可する。
また、提案書作成に必要な資料は、借用申請書（様式8）を提出すれば貸与する。

① 現地見学会を希望する者は、「法人名」・「参加人数及び参加者氏名」・「希望する見学場所」・「見学希望日」・「担当者氏名及び連絡先」を管財課に電子メールで連絡すること。
② 見学会実施時に資料の閲覧を希望する場合は、①のメールに、「閲覧希望資料」を記載すること。
③ 見学会希望日は、令和8年11月9日（月）までの間で、候補日時を3案提示すること。実施日は希望者に直接回答する。
④ 見学会参加者は、見学会当日に名刺を提出すること。
⑤ 貸与した資料の複製、目的外使用及び転貸は禁止する。
⑥ 貸与又は閲覧する資料は、提案書を作成するために必要と認める範囲に限る。

［16］　提案書等の提出

（1） 提出期限　令和8年11月10日（火） 17時必着とする。
（2） 提出書類　［21］提出書類：No.1～No.12を提出すること。
（3） 提出部数　8部（正本1部、副本7部）、CD－R 1部
（4） 提出場所　松山市二番町四丁目7番地2　松山市理財部管財課
（5） 提出方法　持参又は郵送（信書の郵送に適する方法）
なお、持参の場合は9時～17 時（土・日・祝日除く。）
郵送の場合は、郵送した後に管財課まで郵送した旨を連絡すること。
（6） 留意事項
- 提出書類を1冊のファイル（A4版）に左綴じし、項目ごとにインデックスを貼付し、表紙と背表紙に業務名と参加者名を記入すること。
- 提出書類（正本）の電子データをCD－Rで提出すること。
- 提出書類の先頭にチェックリストを添付し、書類番号の順に並べ、不足等ないように提出すること。
- 提出書類の修正や追加等は受け付けない。ただし、選考委員会から要請のあったものについては、この限りではない。

［17］ 企画提案書の作成要領

規格提案書の様式・テーマごとのページ配分は任意とし、カラー印刷も可とするが、用紙はA3版又はA4版とし、文字サイズは10.5pt以上、左綴じとし、ページ番号を付すこと。
なお、企画提案書は、ボリュームを評価の対象にはしないので、読みやすさや簡潔さに留意した構成・ページ数にすること。

［18］ 企画提案書の作成要領（提案テーマ）

次のテーマに沿って企画提案すること。
なお、審査は評価基準書（別紙2）により実施する。

テーマ	求める内容
［1］実績・体制	・ 円滑な業務遂行が期待できる体制（役割分担・本市との連絡・調整等）であるか。 ・ 十分な実績やノウハウを有した者が配置されているか。 など
［2］取組方針	・ DB要求水準をはじめ、本事業の内容や課題を的確に把握できているか。 ・ CM業務の遂行に対する基本的な考え方を明記すること。など
［3］技術提案	・ CM業務の目的達成の手法を明示すること。 ・ DB事業を円滑に進めるための本市に対する支援について明記すること。 など

［19］ 提案書等（副本）の作成要領

① ［21］提出書類：No.6～9の副本は、事業者名や社章等が記載されている箇所を黒塗りで伏せるなど、参加者が特定できないように加工して作成すること。（加工方法は任意）
例えば過去実績の自治体名など、事業者名そのものを記述したものでない箇所を加工する必要はない。また、パンフレット等の添付書類を副本のみ省略しても構わない。
② 提出書類：No.1～5及びNo.10～12は正本のみの提出でよい。

［20］ 参考見積書の記入要領

① 参考見積書（様式6）を先頭に、人件費や管理費等各年度の詳細な積算内訳書を添付すること。
② 参考見積書に押印する印鑑は実印（法務局が証明する代表者の印鑑）とし、添付書類全てに割印を押すこと。ただし、公告日時点で松山市競争入札参加資格を有している者については、届け出ている使用印鑑を押印すること。
③ 参考見積書に記入する金額は契約希望金額とすること。

［21］　提出書類

次の書類を提出すること。
ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、No.2～5及びNo.11～12の書類は提出不要とする。

No.	書類名	注意事項
1	提案審査申請書（様式2）	－
2	印鑑証明書（原本）	No.1を提出するために押印した実印の証明書。（発行後３ヶ月以内のもの）
3	履歴事項全部証明書（原本）	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。（発行後３ヶ月以内のもの）
4	完納証明書（原本） 又は 納税証明書（原本）	次の証明書。（発行後3ヶ月以内もの） （ア）本市で課税がある場合（本市に本店・支店等がある場合等）は、松山市納付推進課が発行する完納証明書。 （イ）上記以外の場合 ➢ 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は納税証明書。 ➢ 本店所在地が東京23区の場合は納税証明書。
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（原本）（未納の税額がないことの証明）その3の3	申告している税務署が発行する納税証明書。（発行後３ヶ月以内のもの） なお、免税事業者・新規事業者に関わらず発行されるので必ず添付すること。
6	企画提案書	[17]・[18]作成要領に基づき作成すること。
7	事業者の概要（様式3）	－
8	業務執行体制表（様式4）	－
9	業務実績（様式5）	－
10	参考見積書（様式6）	[20]参考見積書の記入要領に基づき作成すること。
11	財務諸表類	直近2年分の財務諸表類（貸借対照表及び損益計算書）の写しを提出すること。
12	経営状況等調査表（様式7）	－

［22］　審査

次のとおりプレゼンテーション・ヒアリング審査を実施する。審査は個別に行い、非公開とする。審査の順番は、参加表明書の受付順とする。
なお、審査は企業名が特定できないように実施する。

（1）　実施日時　　令和8年11月24日（火）（詳細な日時は別途通知）
（2）　実施場所　　別途通知
（3）　実施時間　　1者につき45分程度
　　【プレゼンテーション】　15分程度
　　【ヒアリング】　　30分程度
（4）　出席者　　1者につき5名までとする。
　　ただし、管理技術者となる予定の者は原則、出席すること。
（5）　留意事項
- プレゼンは提案書等を基に行うものとする。
- プロジェクターやパソコン等を使用した説明は許可する。その際、提案書等の内容を要約・補足する資料の投影は認めるが、追加資料の配布は認めない。
- プロジェクター・スクリーンは市が用意するが、操作パソコン等は参加者が持参すること。
- 審査時の説明・発言では参加者の企業名に言及しないこと。

［23］　失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

① 提出書類に虚偽の記載があった場合。
② 募集要領に違反した場合。
③ 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認めた場合。
④ 提出書類に不備、錯誤があり、選考委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合。
⑤ 最低水準点を設けた項目において、各選考委員の評価点の平均点が最低水準点に満たない場合。
⑥ 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合。
⑦ 公告日から契約締結日までに参加要件を欠く事態が生じた場合。
⑧ コンソーシアム若しくは複数の事業者による連合体で書類を提出した場合。

［24］　無効事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、無効とする。

① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
② ［7］提案限度価格を超えた見積書を提示した場合。

［25］　留意事項

① 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
② 提出された書類等は返却しない。

③　提出された提案書等は、必要な範囲で複製を作成することがある。また、松山市情報公開条例に基づき、公開することがある。
④　採用された提案書等の著作権は市に帰属する。ただし、著作権が市に帰属することによって、類似業務のプロポーザルへの参加等に支障が生じるようになる場合は、この限りではない。契約内容の甲乙協議の際に申し出があれば、提案書等の内容の取扱いについて別途協議する。
⑤　本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
⑥　提出書類の記入において、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。
⑦　本募集要領に定めるもののほか、必要な事項は事務局が定める。
⑧　選考委員会の構成及び応募事業者数は選考結果とあわせて公表する。
⑨　選考結果の公表は、被特定者以外の参加者の評価結果に結びつかないよう配慮する。ただし、参加者が2者のみの場合はこの限りではない。
⑩　本業務の受託者は、契約締結日以降で直近に募集される松山市競争入札参加者資格審査申請に届け出し、資格取得すること。
⑪　実施中の『松山市新庁舎整備デザインビルド事業者選定　公募型プロポーザル』の結果によって、本プロポーザルを中止する場合がある。

［26］　事務局

〒790-8571　松山市二番町四丁目7番地2
松山市　理財部　管財課（担当：黒河・吉岡）
TEL：089-948-6257　FAX：089-934-1909
MAIL：kanzai@city.matsuyama.ehime.jp