

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 実施要領
【赤字修正版】（令和８年８月７日更新分）

令和８年４月

（令和８年７月１７日更新）

（令和８年８月７日更新）

松山市

目次

1. 目的	1
2. 事業の概要	1
(1) 事業名	1
(2) 発注者	1
(3) 工事場所	1
(4) 整備対象施設	1
(5) 対象業務	1
(6) 要求水準	2
(7) 履行期間	2
(8) 提案上限価格	2
3. 事務局	2
4. 参加資格	2
(1) 参加者の構成等	2
(2) 参加者に共通する参加資格	3
(3) 業務別の参加資格	3
(4) 実施体制	5
(5) 再委託	7
5. 日程	7
(1) 公告、現地確認、参加表明等の日程	7
(2) 技術対話の日程	7
(3) 現地確認、参加表明書及び技術対話申込書の追加受付	8
(4) 技術提案書の提出、評価等日程	8
(5) 契約締結等日程	8
6. 実施要領等の交付	8
(1) 交付資料の位置づけ	8
(2) 交付資料の配布方法	9
(3) 電子データの提供期間	9
(4) 電子データの追加提供期間	9
(5) 電子データの提供方法	9
7. 現地確認	10
(1) 申込期間	10
(2) 申込方法	10
(3) 現地確認日時の連絡	10
(4) 追加申込期間及び現地確認日時	10

8. 質疑の受付及び回答	10
(1) 提出方法等	10
(2) 参加表明に関する質疑	10
(3) 参加表明以外に関する質疑	11
9. 参加表明書の作成及び提出方法	11
(1) 提出方法等	11
(2) 提出期間	11
(3) 提出書類	11
(4) 参加資格確認結果の通知	11
(5) 追加提出期間及び参加資格確認結果の通知	12
(6) 参加表明の秘匿	12
10. 技術対話の方法等	12
(1) V E 提案と技術提案の考え方	13
(2) V E 提案の範囲	13
(3) 提出方法等	13
(4) 提出期間	13
(5) 提出書類	13
(6) 技術対話の実施日等	14
(7) 技術対話結果の通知及び公開	14
(8) 追加提出期間及び追加実施日等	14
(9) 技術対話結果（追加受付分）の通知及び公開	14
(10) 再対話	14
11. 技術提案書の作成及び提出方法	14
(1) 提出方法等	14
(2) 提出期間	15
(3) 提出書類	15
(4) 作成の留意事項	15
12. 審査の実施及び結果の通知	17
(1) 審査会の設置	17
(2) 実績体制等審査	18
(3) 技術提案審査（技術提案、プレゼンテーション、ヒアリング）	18
(4) 地域貢献審査	19
(5) 提案価格審査	19
(6) 最優秀提案者及び次点提案者の決定	19
13. 契約に関する事項	19
(1) 契約の締結	19

(2) 契約の成立	20
(3) 契約金額と契約代金内訳書の提出	20
(4) 技術提案内容	20
(5) プレゼンテーションやヒアリングにおける発言等	20
1 4. 参加者の失格	20
1 5. 提案書内容不履行の場合の措置	21
1 6. プロポーザルの中止	21
1 7. 留意事項	21

1. 目的

この実施要領（以下「本要領」という。）は、令和6年12月に策定した「松山市新庁舎整備基本計画」に基づき、本事業の円滑な実施に資する事業手法として設計・施工一括発注方式を採用することとし、松山市新庁舎整備事業の設計・監理及び施工業務等（以下「本業務」という。）を実施するデザインビルド事業者（以下「設計施工事業者」という。）の選定において、新庁舎に対する発注者が求める機能や諸条件を満たす高度かつ専門的な能力を有する最適な事業者を価格とそれ以外の提案部分を総合的に評価できる公募型プロポーザル方式により決定するため、必要な事項を定めるものである。

2. 事業の概要

（1）事業名

松山市新庁舎整備事業（以下「本事業」という。）

（2）発注者

松山市（以下「本市」という。）

（3）工事場所

愛媛県松山市二番町四丁目7番地2

（4）整備対象施設

市庁舎等の建設工事（新しく建設する新庁舎の延べ面積 約21,000㎡）

施設の概要等は松山市新庁舎整備事業 基本計画図を参照のこと。

（5）対象業務

本業務の対象業務は、次表の「●」が記されている業務とする。「別途」と記されている業務は、別に発注する予定である。

区 分		設計業務	施工業務	監理業務
Step 0	第3別館及び松山競輪二番町前売サービスセンター解体	別途	別途	別途
Step 1	二番町駐車場跡地・駐輪場の解体・撤去（舗装・囲障・存置杭等）	●	●	●(※)
Step 2	新庁舎（北棟）建設、外構1期整備等	●	●	●
Step 3	新庁舎（北棟）スロープ建設、駐輪場・受水槽・トレンチ解体等	●	●	●
Step 4	別館・渡り廊下の解体等	●	●	●(※)
	本館3階等 一部改修	●	別途	別途
Step 5	外構2期整備	●	●	●(※)
	第4別館 解体	別途	別途	別途

※ 解体及び外構整備の監理業務は完了時の検査のみを行う想定とする。

(6) 要求水準

本業務の実施に係る要求水準は、松山市新庁舎整備事業 要求水準書（以下「要求水準書」という。）のとおり。

(7) 履行期間

契約締結日（松山市議会の議決日の翌日：令和8年12月予定）から令和14年9月30日まで。ただし、提案により履行期間を短縮することは差し支えない。

(8) 提案上限価格

本業務に係る提案上限価格は、以下のとおり。

提案上限価格： 19,900,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、上限価格を超えた提案は、失格とする。

なお、実勢価格等の状況を考慮し必要があると認めるときは、上記の上限価格を変更する場合があります。

3. 事務局

松山市理財部管財課

所在地 〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2

電話 089-948-6753 FAX 089-934-1909

E-mail kanzai@city.matsuyama.ehime.jp

URL https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/keikaku/shinchosya/db_koubo.html

※ 本事業の発注者支援に係るコンストラクションマネジメント業務を、明豊ファシリティワークス株式会社（以下「CMR」という。）に委託している。本プロポーザルに関し、本市からの指示に基づいてCMRから依頼等が行われた場合は、これを本市によるものとして対応すること。

4. 参加資格

(1) 参加者の構成等

ア 本プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、次に示す特定建設工事共同企業体（以下「JV」という。）とする。ただし、参加者は「(2) 参加者に共通する参加資格」に掲げる要件を満たしている必要がある。

- ① 本業務を行う者の2者以上（以下「構成員」という。）によって構成されたJV、または、これに設計事務所を加えた3者以上によって構成されたJVとする。
- ② 同一企業が「JVの構成員」として重複して本プロポーザルに参加しないこと。
- ③ JVの構成員の制限として、松山市建設工事に係る共同企業体取扱要領（令和7年2月1日）を準用し、JVの構成員数は3者以内（設計事務所を除く。）、各構成員の出資比率は、2者の場合30%以上、3者の場合20%以上とする。設計事務所の最低出資比率と構成員数の制限は設けない。また、JVの代表者（以下「代表構成員」という。）

は、本業務の中心的役割を担う履行能力を持ち、最大出資比率の構成員とする。

- ④ J Vの構成員のうち1者以上を市内企業（本市内に本店を有し、松山市競争入札参加有資格者名簿の工種が建築一式、かつ、ランクがAである者。）とする。

（2）参加者に共通する参加資格

参加者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- ア 全ての構成員が、令和8年度松山市競争入札参加有資格者名簿に登録されていること。
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ウ 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。
- エ 国税（消費税及び地方消費税、法人税）及び地方税（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。
- オ 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。
- カ 公告日から選定結果通知日までの期間に、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ないこと。
- キ 本事業における業務の開始時点で、本要領「4.（4）実施体制 ア」に示す資格を有する者を統括責任者（事業者の構成員となる企業と参加表明書提出の日以前に3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。）として配置できること。
- ク 次に該当する者が所属するJ Vは参加資格を満たしている者であっても、本プロポーザルに応募することができない。
 - ① 松山市新庁舎整備に係る事業手法調査及び事業者選定支援等業務の受託者である明豊ファシリティワークス株式会社と資本・人事面において関連がある者。

（3）業務別の参加資格

ア 設計業務に係る要件

設計業務を行う者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- ① 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けている者であること。また、建築士法第26条第2項の規定による当該建築士事務所の閉鎖期間中でないこと。
- ② 平成23年度以降に日本国内で業務を完了した、次に掲げるa、bの要件を満たす建築

物の基本設計、又は実施設計業務を元請として履行した実績を有すること。この場合、両方の要件を満たす単一の建築物における実績を有する場合でも、いずれか一方の要件を満たす建築物における実績をそれぞれ有する場合でも可とする。なお、設計・施工分離方式で発注された設計業務を共同企業体で受注した場合は、代表構成員として参加した案件のみを実績として認め、設計・施工一括発注方式で発注された設計業務を共同企業体で受注した場合は、構成員として参加した案件（ただし、設計業務者が2者以上の場合は、主たる設計業務者となったものに限る。）も実績として認める。

a 建築士法（昭和25年法律第202号）第26条の規定に基づく令和6年国土交通省告示第8号（以下「国土交通省告示第8号」という。）の別添二による建築物の類型四：業務施設 第2類：銀行・本社ビル・庁舎等 に該当し、延べ面積10,000㎡以上の建築物の新築、改築、増築（ただし、複合施設の場合、当該用途部分の延べ面積が10,000㎡以上の場合に限る。）

b 構造性能評価を受け大臣認定を取得した延べ面積10,000㎡以上の免震構造の建築物の新築、改築、増築

③ 設計業務の開始時点で、「4.（4）実施体制 イ」に示す資格を有する者を設計管理技術者及び各設計主任技術者として配置できること。

イ 施工業務に係る要件

施工業務を行う者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

① 建築一式工事について、建設業法（昭和24年法律第100号）第15条の規定による建築工事業に係る特定建設業の許可を受けていること。

② 代表構成員は、平成23年度以降に日本国内で完成・引き渡しが完了した、次に掲げるa、bの要件を満たす建築物の施工を元請として建築一式工事で履行した実績を有すること。この場合、両方の要件を満たす単一の建築物における実績を有する場合でも、いずれか一方の要件を満たす建築物における実績をそれぞれ有する場合でも可とする。なお、共同企業体で受注していた場合でも実績として認める。

a 国土交通省告示第8号の別添二による建築物の類型四：業務施設 第2類：銀行・本社ビル・庁舎等 に該当し、延べ面積10,000㎡以上の建築物の新築、改築、増築（ただし、複合施設の場合、当該用途部分の延べ面積が10,000㎡以上の場合に限る。）

b 構造性能評価を受け大臣認定を取得した延べ面積10,000㎡以上の免震構造の建築物の新築、改築、増築

③ 市内企業の構成員は、平成23年度以降に元請けとして建築一式工事で1件の請負代金額（消費税及び地方消費税を含む。）が3億円以上の施工実績（工事が完成したもので、かつ、一般財団法人日本建設情報総合センターの工事实績情報システム「CORINS」に登録されたものに限る。）を有すること（施工実績は公共工事に限る。）。ただし、共同企業体工事は、出資割合が20%以上の場合に限り、実績金額は出資割合で按分後の金額とする。

④ 施工業務の開始時点で、本要領「4.（4）実施体制 ウ、エ、オ」に示す資格を有する者を現場代理人、監理技術者、各施工主任担当者として配置できること。

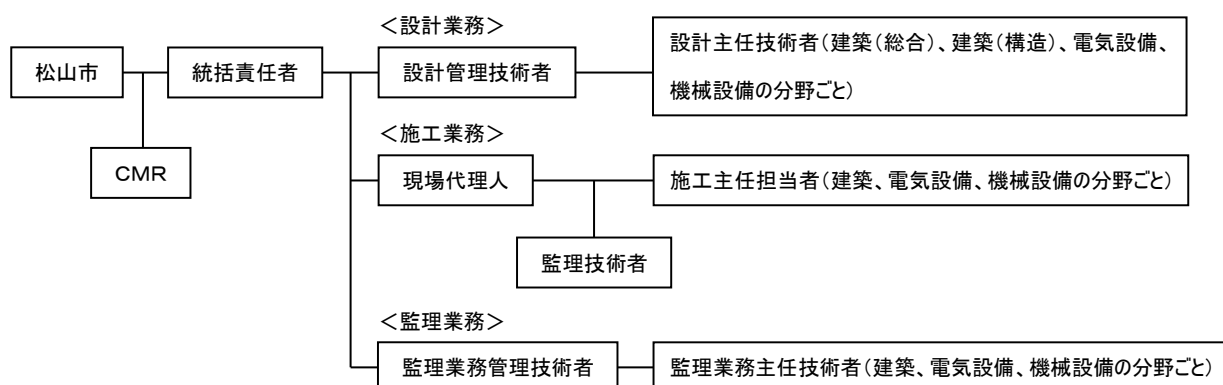
ウ 監理業務に係る要件

監理業務を行う者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- ① 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けている者であること。また、建築士法第26条第2項の規定による当該建築士事務所の閉鎖期間中でないこと。
- ② 平成23年度以降に日本国内で業務を完了した、次に掲げるa、bの要件を満たす建築物の監理業務を元請として履行した実績を有すること。この場合、両方の要件を満たす単一の建築物における実績を有する場合でも、いずれか一方の要件を満たす建築物における実績をそれぞれ有する場合でも可とする。なお、設計・施工分離方式で発注された監理業務を共同企業体で受注した場合は、代表構成員として参加した案件のみを実績として認め、設計・施工一括発注方式で発注された監理業務を共同企業体で受注した場合は、構成員として参加した案件（ただし、監理業務者が2者以上の場合は、主たる監理業務者となったものに限る。）も実績として認める。
 - a 国土交通省告示第8号の別添二による建築物の類型四：業務施設 第2類：銀行・本社ビル・庁舎等 に該当し、延べ面積10,000㎡以上の建築物の新築、改築、増築（ただし、複合施設の場合、当該用途部分の延べ面積が10,000㎡以上の場合に限る。）
 - b 構造性能評価を受け大臣認定を取得した延べ面10,000㎡以上の免震構造の建築物の新築、改築、増築
- ③ 監理業務の開始時点で、「4.（4）実施体制 カ」に示す資格を有する者を監理業務管理技術者及び各監理業務主任技術者として配置できること。

（4）実施体制

各業務の実施体制は、以下に示すとおりとする。参加者は、統括責任者の下に、設計管理技術者、各設計主任技術者、現場代理人、監理技術者、各施工主任担当者、監理業務管理技術者及び各監理業務主任技術者を配置し、関係者との連携、役割、責任分担を明確にした業務実施体制を構築すること。



実施体制における兼任の条件は、以下に示すとおりとする。ただし、3つ以上の兼任は不可とする。

- ・統括責任者と設計管理技術者の兼任は認める。

- ・統括責任者と現場代理人の兼任は認める。
- ・設計管理技術者と建築（総合）設計主任技術者の兼任は認める。
- ・監理技術者と建築施工主任担当者の兼任は認める。
- ・監理業務管理技術者と監理業務建築主任技術者の兼任は認める。
- ・各配置予定技術者等については、次のア～カの資格を有すること。また、統括責任者、設計管理技術者、現場代理人、監理技術者、監理業務管理技術者については、代表構成員・構成員のいずれかの企業と参加表明書提出日（監理業務管理技術者については実施設計完了日）以前に3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

ア 統括責任者

一級建築士、又は1級建築施工管理技士資格を有すること。

イ 設計管理技術者及び各設計主任技術者

- ① 設計管理技術者及び建築（総合）設計主任技術者は、一級建築士資格を有すること。
- ② 建築（構造）設計主任技術者は、構造設計一級建築士資格を有すること。
- ③ 電気設備設計主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士、又は建築設備士資格を有すること。
- ④ 機械設備設計主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士、又は建築設備士資格を有すること。

※電気設備設計主任技術者及び機械設備設計主任技術者のいずれかは、設備設計一級建築士資格を有すること。

ウ 現場代理人

一級建築士、又は1級建築施工管理技士資格を有すること。

エ 監理技術者

- ① 監理技術者資格者証及び有効な監理技術者講習修了証を有すること。
- ② 一級建築士、又は1級建築施工管理技士資格を有すること。

オ 施工主任担当者

- ① 建築施工主任担当者は、一級建築士、又は1級建築施工管理技士資格を有すること。
- ② 電気設備施工主任担当者は、1級電気工事施工管理技士資格を有すること。
- ③ 機械設備施工主任担当者は、1級管工事施工管理技士資格を有すること。

カ 監理業務管理技術者及び各監理業務主任技術者

- ① 監理業務管理技術者及び建築監理業務主任技術者は、一級建築士資格を有すること。
※監理業務管理技術者においては、本事業と同等業務の実績を有する技術者を配置するよう努めること。
- ② 電気設備監理業務主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士、又は建築設備士資格を有すること。
- ③ 機械設備監理業務主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士、又は建築設備士資格を有すること。

※電気設備監理業務主任技術者及び機械設備監理業務主任技術者のいずれかは、設備設計一級建築士資格を有すること。

(5) 再委託

参加者は、設計管理技術者及び建築（総合）設計主任技術者が行わなければならない業務を除く設計業務について、本市の承諾を得て再委託することができる。ただし、この再委託先は、「(2) 参加者に共通する参加資格」に掲げる要件を全て満たしていること（ただし、アとキを除く。）。

5. 日程

受付時間は、市の休日（松山市の休日を定める条例（平成3年条例第24号）第1条第1項に規定する市の休日をいう。以下同じ。）を除く9時から17時まで（正午から13時までを除く。）とする。

(1) 公告、現地確認、参加表明等の日程

区分	内容	日程
ア	本プロポーザルの公告日	令和8年4月 1日（水）
イ	現地確認の申込期間	公告日から 令和8年4月16日（木）17時まで
	現地確認期間	令和8年4月 2日（木） 9時から 令和8年4月23日（木）17時まで
ウ	参加表明に関する質疑の受付期間	公告日から 令和8年4月20日（月）17時まで
	参加表明以外に関する質疑の受付期間	令和8年4月21日（火） 9時から 令和8年5月15日（金）17時まで
エ	参加表明に関する質疑への回答	令和8年4月27日（月）
	参加表明以外に関する質疑への回答	令和8年5月27日（水）
オ	参加表明書の提出期間	令和8年4月24日（金） 9時から 令和8年5月15日（金）17時まで
カ	参加資格確認結果及び受付番号の通知	令和8年5月22日（金） 予定

(2) 技術対話の日程

区分	内容	日程
ア	技術対話申込書の受付期間	令和8年6月 8日（月） 9時から 令和8年6月17日（水）17時まで
イ	技術対話の実施	令和8年6月29日（月）から 令和8年7月 1日（水）までの指定する日
ウ	技術対話に対する結果の通知	令和8年7月10日（金） 予定

(3) 現地確認、参加表明書及び技術対話申込書の追加受付

区分	内容	日程
ア	現地確認、参加表明書及び技術対話申込書の追加受付	令和8年8月 7日（金）16時から
イ	技術対話申込書の追加受付締切	令和8年8月31日（月）17時まで
	技術対話の実施（追加受付分）	市が指定する日
	技術対話に対する結果の通知（追加受付分）	令和8年9月10日（木）予定
ウ	現地確認の追加受付締切	令和8年9月11日（金）17時まで
	現地確認日時（追加受付分）	市が指定する日
エ	参加表明書の追加受付締切	令和8年9月15日（火）17時まで
	参加資格確認結果及び受付番号の通知（追加受付分）	令和8年9月24日（木）予定

(4) 技術提案書の提出、評価等日程

区分	内容	日程
ア	技術提案書（見積書以外）の提出期間	令和8年 9月25日（金） 9時から 令和8年10月 1日（木） 17時まで
ア'	技術提案書（見積書）の提出期間	令和8年 9月25日（金） 9時から 令和8年10月23日（金）審査実施時まで
イ	実績体制等審査の結果通知及び プレゼンテーション開催の通知	令和8年10月16日（金）予定
ウ	技術提案審査実施日 （プレゼンテーション及びヒアリング）	令和8年10月23日（金）予定
エ	評価結果の通知	令和8年10月下旬予定

(5) 契約締結等日程

区分	内容	日程
ア	評価結果の公表	令和8年11月上旬予定
イ	仮契約締結	令和8年11月上旬予定
ウ	本契約締結（松山市議会の議決により）	令和8年12月予定

6. 実施要領等の交付

(1) 交付資料の位置づけ

- ア 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実施要領
本プロポーザルへの参加要件のほか、手続等について必要な事項を定めたもの。
- イ 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様式集
本プロポーザルにおいて提出を求める書類の様式を定めたもの。
- ウ 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評価基準（以下「評価基

準」という。)

本プロポーザルにおける評価方法のほか、評価にあたっての評価項目、配点等を定めたものの。

エ 松山市新庁舎整備事業 要求水準書

本事業において受注者が実施する業務に関して、本市が要求する施設機能・性能及び業務の水準を規定するものを示し、参加者の提案の指針を定めたもの。

オ 松山市新庁舎整備基本計画

新庁舎の規模、導入する機能、スケジュール、概算事業費の他、フロアレイアウト、建設予定地内での建物の配置計画などについて本市の基本的な考え方を定めたもの。

カ 松山市新庁舎整備事業 基本計画図

本プロポーザルに当たって、本市の要求水準を満たす「施設計画の一例」としてとりまとめたものであり、「松山市新庁舎整備事業 要求水準書」を補完するもの。本プロポーザルで参加者に提案を求めない内容は提案価格見積の根拠として、提案を求める内容は提案内容の評価の際の基準となる施設計画・仕様等を規定するもの。

キ 松山市新庁舎整備事業 提案価格見積参考図（解体工事等）

提案価格見積の根拠として参考にするもの。（解体対象建物の図面等）

ク 松山市新庁舎整備事業 調査・設計業務参考資料

提案価格見積金額（工事費）には含まないが、本館3階等 一部改修の設計に必要となる参考資料

ケ 設計施工仮契約書（案）・契約約款（案）

（2）交付資料の配布方法

ア 本市ホームページで掲載する資料

本要領「6.（1）交付資料の位置づけ」のうち、ア、イ、ウ、エ、オ、ケとする。

イ 電子データによる提供資料

本要領「6.（1）交付資料の位置づけ」のうち、カ、キ、クとする。

（3）電子データの提供期間

公告日から令和8年5月15日（金）17時まで

（4）電子データの追加提供期間

令和8年8月7日（金）16時から令和8年9月15日（火）17時まで
ただし、すでに交付を受けている者への提供はしない。

（5）電子データの提供方法

本プロポーザルへの参加を検討する者（口頭聞取り等により参加資格を有することを事務局が確認できた者に限る。）に対して、事前に電話予約で受け付けた時間帯に、事務局にてCD-Rを配付する。電子データ受領の際は、守秘義務誓約書【様式1】を提出すること。

※配付資料は、本プロポーザルの技術提案書等の作成のみに使用することとし、目的外の使用は禁止する。配付されたＣＤ－Ｒは、情報漏洩のないように提案書提出時に返却すること。

7. 現地確認

(1) 申込期間

公告日から令和８年４月１６日（木）１７時まで

(2) 申込方法

現地確認を希望する場合は（本プロポーザルへの参加を検討する者で、口頭聞取り等により参加資格を有することを事務局が確認できた者に限る。）、現地確認参加申込書【様式２】を事務局宛に電子メールで提出すること。送信後は、必ず事務局宛に電話し、受信確認を行うこと。できる限りＪＶ結成単位での現地確認とすること。

(3) 現地確認日時の連絡

事務局が日程を調整し、現地確認参加申込書に記載の担当者に電子メールで連絡する。現地確認は、令和８年４月２日（木）から令和８年４月２３日（木）の間で実施するものとし、確認時間は２時間以内とする。

(4) 追加申込期間及び現地確認日時

申込期間は、令和８年８月７日（金）１６時から令和８年９月１１日（金）１７時まで。現地確認日時は、市が指定する日とする。

ただし、すでに現地確認を実施した事業者からの申込みは受け付けない。

8. 質疑の受付及び回答

(1) 提出方法等

ア 質疑書【様式３】に質疑内容を記入し、原本ファイル形式のまま保存した電子データを添付のうえ、本要領「３．事務局」のメールアドレスに送信すること。誤送信等のトラブルの責任は持てないため、十分注意すること。また、送信後は、必ず事務局宛に電話をし、受信確認を行うこと。なお、公正を期するため、電子メールのみの受付とし、電話などによる個別の質疑は受け付けない。

イ 回答はとりまとめのうえ、本市ホームページに掲載する。なお、質疑回答書は、本要領及び関係する書類の追加変更又は修正として同等、もしくは置き換える。

(2) 参加表明に関する質疑

ア 質疑受付期間

公告日から令和８年４月２０日（月）１７時まで

イ 回答日

令和８年４月２７日（月）

ウ その他

電子メールにおける表題は、【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 参加表明に関する質疑書】とすること。

(3) 参加表明以外に関する質疑

エ 質疑受付期間

令和8年4月21日（火）9時から令和8年5月15日（金）17時まで

オ 回答日

令和8年5月27日（水）

カ その他

電子メールにおける表題は、【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 参加表明以外に関する質疑書】とすること。

9. 参加表明書の作成及び提出方法

本プロポーザルの参加希望者は、次に示す書類を提出すること。なお、本プロポーザルに係る手続きは代表構成員が行うこと。

(1) 提出方法等

ア 事務局まで持参とする。必ず事前に事務局宛に電話し持込み時間を調整したうえで持参すること。

イ 各書類は様式リストに示された指定様式で作成すること。

ウ 用紙サイズはA4判又はA3判とし、A3判はA4判の大きさに折り込み、A4判ファイル綴じすること。

エ CD-R（容量が不足する場合はDVD-Rとする。）に、提出書類の電子データを格納し提出すること。様式の指定があるものは、PDF形式に変換せず、その他はPDF形式とし、ウィルスチェックを行った上で提出すること。

(2) 提出期間

令和8年4月24日（金）9時から令和8年5月15日（金）17時まで

(3) 提出書類

ア 参加表明書【様式4-1】	1部
イ 参加資格確認書【様式4-2】	1部
ウ 特定建設工事共同企業体協定書【様式5関係】	1部
エ 参加資格に関する実績を確認できる資料	1部
オ ア～エまでの電子データ（CD-R）	1部

(4) 参加資格確認結果の通知

参加者が、本要領「4. 参加資格」に記載している要件を全て満たしているかどうかを確認

し、その結果を令和8年5月22日（金）（予定）に通知する。併せて参加資格を満たしている参加者には、受付番号を通知する。以後の提出書類の受付番号記入欄に当該番号を記入すること。

（5）追加提出期間及び参加資格確認結果の通知

提出期間は、令和8年8月7日（金）16時から令和8年9月15日（火）17時まで。参加資格確認結果及び受付番号は令和8年9月24日（木）（予定）に通知する。

（6）参加表明の秘匿

以降の評価は全て匿名で行う。匿名性を担保するため、参加表明をした事実の公表は、技術提案評価の結果公表まで一切行わないこと。

10. 技術対話の方法等

発注者が期待する技術提案やVE提案の方向性について、提案者が理解を深め、より有益なプロポーザルとすることを目的に、希望者と事務局にて、技術提案前に対話の機会を設ける。対話を希望する提案者は、事前に、技術提案やVE提案をしようとしている提案項目の一覧表と各提案の概要を添えて事務局に対話を申し込むこと。

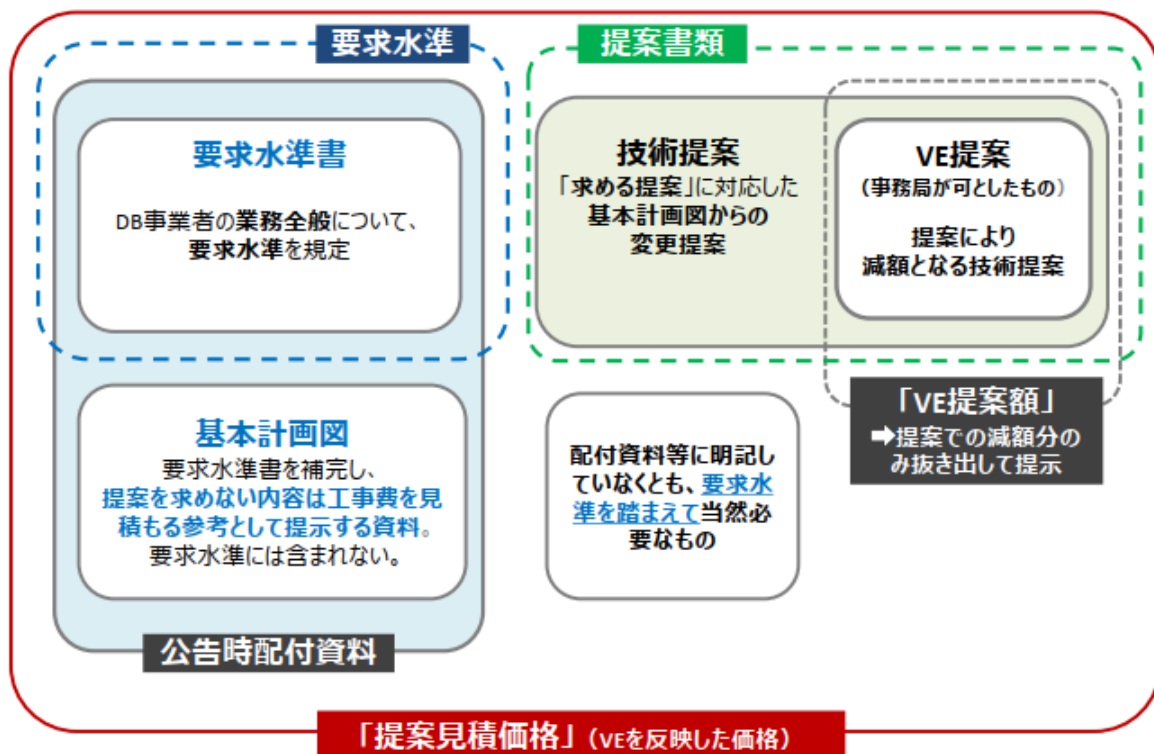
対話では上記資料に基づいて、発注者の期待にかなっているかどうか、提案の意図も含めて対話する。対話後に事務局から各提案者に対し、一覧表に記載された項目ごとに、「提案可」か「提案不可」であるかを通知する。

「提案可」と通知したVE提案項目の概要は、提案者の独創性や競争優位性を損なわない範囲で公表する。ただし、技術提案項目の具体的内容は、公表の対象としない。また、技術対話の結果により、公募資料の変更等が生じる場合には、速やかに公表する。

VE提案については、対話にて「提案可」とされたもののなかから、提案者が実現性や有効性があると判断するものを選んでVE提案し、提案見積に反映することができる。

技術提案については、対話の有無によらず、（対話の結果「提案不可」と通知されたものを除いて）提案者の判断で提案し、提案価格にも反映すること。

本プロポーザルの提案見積価格の考え方は以下の通りである。



(1) VE提案と技術提案の考え方

本プロポーザルにおいては、広義のVEの内、機能を低下させずにコストの低減を図る提案を「VE提案」と呼び、上記の対話を経た上で本業務の範囲内で広く提案を求める。

一方、コストが同等、もしくは上昇するがそれ以上に品質が向上するものについては、評価基準の提案項目の「求める提案内容」に沿うものだけを、「技術提案」として提案し、提案価格にも反映すること。

なお「VE提案」は提案者の権利であり、その提案の有無を参加資格とするものではない。

(2) VE提案の範囲

技術対話により変更を提案することができる範囲は、本要領「2. (5) 対象業務」の範囲内に限るものとし、要求水準書の内容を低下させる提案は認めない。なお、対話を行わないVE項目の採用も認めない。

(3) 提出方法等

本要領「9. (1) 提出方法等」を参照のこと。

(4) 提出期間

令和8年6月8日（月）9時から令和8年6月17日（水）17時まで

(5) 提出書類

- | | |
|-------------------|----|
| ア 技術対話申込書【様式6-1】 | 1部 |
| イ 技術提案項目一覧【様式6-2】 | 1部 |

ウ	技術提案概要資料【様式 6－3】	1 部
エ	VE 提案項目一覧【様式 6－4】	1 部
オ	VE 提案概要資料【様式 6－5】	1 部
カ	ア～オまでの電子データ（CD－R）	1 部

（6）技術対話の実施日等

ア 実施日

令和 8 年 6 月 2 9 日（月）から令和 8 年 7 月 1 日（水）までの指定する日

イ 会場等

会場、実施時間は別途通知する。

ウ その他

この対話は技術対話申込者と事務局により対面形式で行う。

（7）技術対話結果の通知及び公開

対話結果は、令和 8 年 7 月 1 0 日（金）（予定）に電子メールで当該技術対話申込者に対してのみ通知する。ただし、対話結果のうち、事務局が全ての参加者に開示すべきと判断した VE 提案項目は、事務局ホームページにて公開する。

（8）追加提出期間及び追加実施日等

提出期間は、令和 8 年 8 月 7 日（金）1 6 時から令和 8 年 8 月 3 1 日（月）1 7 時まで。実施日及び会場等は別途通知する。

ただし、すでに対話を行った事業者からの提出は受け付けない。

（9）技術対話結果（追加受付分）の通知及び公開

対話結果（追加受付分）は、令和 8 年 9 月 1 0 日（木）（予定）に電子メールで当該技術対話申込者に対してのみ通知する。ただし、対話結果（追加受付分）のうち、事務局が全ての参加者に開示すべきと判断した VE 提案項目は、事務局ホームページで公開する。

なお、参加表明書提出前に技術対話を申し込んだ場合は、上記の通知予定日までに参加表明に係る提出書類を提出すること。参加資格が確認できない場合は、VE 提案及び技術提案は却下する。

（10）再対話

技術対話において、確認事項を伝えて保留とした提案については、対話を実施した日から 1 週間以内を目安に再度、対話を行う場合がある。

1 1. 技術提案書の作成及び提出方法

（1）提出方法等

本要領「9.（1）提出方法等」を参照のこと。

(2) 提出期間

【提案価格見積書以外の提出書類】

令和8年9月25日（金）9時から令和8年10月1日（木）17時まで

【提案価格見積書】

令和8年9月25日（金）9時から令和8年10月23日（木）審査実施時まで

(3) 提出書類

ア	技術提案書【様式7-1】	1部
イ	提案価格見積書【様式7-2、7-3、7-4】	1部
ウ	実績体制審査に係る提案書【様式7-5】	2部
エ	VE項目一覧・添付資料【様式7-6、7-7】	2部
オ	技術提案審査に係る提案書【様式7-8、7-9、7-10】	13部
カ	ア、ウ～オまでの電子データ（CD-R）	2部
キ	イの電子データ（CD-R）	1部

※イとキは同封し代表印による封印をして提出すること。

(4) 作成の留意事項

- ア 技術提案書は、要求水準書や基本計画図に示す機能等を満たすことを基本とし作成すること。また、機能面、コスト面を総合的に検討し作成すること。
- イ 技術提案書は、確実に実施できる内容とすること。契約後、受注者側の責により技術提案書に記載した内容を達成できない場合は、本要領「15. 提案書内容不履行の場合の措置」に記載している違約金等を請求する場合がある。
- ウ 技術対話において本市が「提案可」と判断したVE提案項目の内容については、基本計画図に示された内容を変更したうえで技術提案書に盛り込むことができる。なお、「提案可」とされた項目であっても参加者の判断で盛り込まないことも可能とする。
- エ 技術提案書に記載された配置予定技術者等の変更は、原則として認めない。ただし、病休、死亡、事故、退職等の事情により変更が必要な場合は、当初の配置予定技術者等と同等以上の能力（実績、資格）を有する技術者であることを本市が承諾した場合に限り認める。
- オ 技術提案書の著作権は、参加者に帰属する。ただし、契約予定事業者として特定された者の技術提案書については、本プロポーザルに関する報告等のために契約予定事業者と協議のうえ、公表する場合がある。
- カ 特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法等を技術提案書の作成に使用することにより生ずる責任は、参加者が負うこと。
- キ 技術提案書は、参加者の技術情報保護の観点から、原則として非公開とするが、松山市情報公開条例（平成12年松山市条例第61号）に基づき公開する場合がある。
- ク 都合により技術提案書の提出ができない場合は、参加辞退届【様式8】を提出すること。
- ケ 体裁及び書式
 - ① 用紙の余白は、左右、最低20mm以上を確保すること。ただし、ページ番号の位置は

除く。

- ② 「技術提案書【様式 7-1】」は他の書類とは綴じ込まず、提出書類の一番上に添えて提出すること。
- ③ 「提案価格見積書【様式 7-2、7-3、7-4】」及びその電子データを格納したCD-Rは、「松山市新庁舎整備事業 提案価格見積書在中」の表示と「提出者名」を記載した封筒に入れ、参加者名（代表構成員名）の代表印で封印すること。
- ④ 匿名による評価を行うため、「VE項目一覧・添付資料【様式 7-6、7-7】」と「技術提案審査に係る提案書【様式 7-9、7-10】」の書類には、会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴマーク等は一切記載しないこと。記載のある場合には、事務局で黒塗りする場合がある。
- ⑤ 「技術提案審査に係る提案書【様式 7-9、7-10】」は、図表等を適宜活用して分かりやすい表現とすること。また、本文中で使用する文字フォントの大きさは、10.5ポイント以上（図表内の文字は除く。）とすること。
- ⑥ 「技術提案審査に係る提案書【様式 7-9】」は、次の提案項目に沿って記載すること。

A. 業務全般【様式 7-9 × 2 枚】

- ア) 業務実施体制に関する提案
- イ) 品質管理手法の提案
- ウ) コスト管理手法の提案
- エ) 全体工程計画と工程管理手法の提案

B. 設計業務【様式 7-9 × 2 枚】

- ア) 利用者目線での施設設計の提案
- イ) 災害対策活動拠点としての施設設計の提案
- ウ) 環境面や効率性に配慮された施設設計の提案

C. 施工業務及び地域貢献【様式 7-9 × 1 枚】

- ア) 施工計画の提案
- イ) A 地域貢献 市内企業及び県内企業への発注や調達金額
 - ① 市内企業への発注額（提案貢献金額） ※1、※2
 - ② 県内企業への発注額（提案貢献金額） ※3、※4
- ウ) B 地域貢献 地域振興・地域経済への貢献の提案
市内企業等との連携など地域活性化に資する取組の提案

※1 C-イ)「①市内企業への発注額（提案貢献金額）」の下記※2に示す「市内企業」とは、松山市内に本店を有する者とする。

※2 C-イ)「①市内企業への発注額（提案貢献金額）」について、以下に示す発注合計金額を記入すること。

なお、実績金額を工事段階で領収書等により確認するため、確実に履行可能な金額

を提案すること。達成できない場合（領収証等で確認ができない場合も含む。）は、本要領「15. 提案書内容不履行の場合の措置」を参照のこと。

a 1次下請けにおける市内企業への発注金額

元請から1次下請けとなる市内企業に発注した金額を算出対象範囲とする。

b 資材等購入等における市内企業への発注金額

- ・資材等購入費：元請から直接市内企業へ発注した金額を算出対象範囲とする。（燃料費等も含む。）
- ・住居等費用：元請が直接市内企業より調達した社宅借上料やホテル等宿泊費・飲食費などを算出対象範囲とする。（レンタカー、タクシー代等含む。）

※3 C一イ)「②県内企業への発注額（提案貢献金額）」の下記※4に示す「県内企業」とは、愛媛県内に本店を有する者とする。

※4 C一イ)「②県内企業への発注額（提案貢献金額）」について、以下に示す発注合計金額を記入すること。

なお、実績金額を工事段階で領収書等により確認するため、確実に履行可能な金額を提案すること。達成できない場合（領収証等で確認ができない場合も含む。）は、本要領「15. 提案書内容不履行の場合の措置」を参照のこと。

a 1次下請けにおける県内企業への発注金額

元請から1次下請けとなる県内企業に発注した金額を算出対象範囲とする。

b 資材等購入等における県内企業への発注金額

- ・資材等購入費：元請から直接県内企業へ発注した金額を算出対象範囲とする。（燃料費等も含む。）
- ・住居等費用：元請が直接県内企業より調達した社宅借上料やホテル等宿泊費・飲食費などを算出対象範囲とする。（レンタカー、タクシー代等含む。）

12. 審査の実施及び結果の通知

(1) 審査会の設置

本プロポーザルにおける最優秀提案者及び次点提案者の決定は、学識経験者等で構成する松山市新庁舎整備デザインビルド事業者選定審査会（以下「審査会」という。）において、評価基準に基づき行う。

審査会での評価過程（審査会の会議録、各委員の採点表など）は非公開とするが、評価・検討の過程については、最優秀提案者の決定後、講評をとりまとめて公表する。

なお、評価の公平性を期すため、各委員、各委員の三親等以内の親族、又は各委員が主催する営利団体に属する者が、参加者又は参加者の構成員の役員等である場合は、本プロポーザルの評価に加わらないこととする。

委員名簿

No.	委員会役職	区分	氏名	所属団体等名称及び役職
1	委員長	学識	中原 真也	愛媛大学 大学院理工学研究科 機械工学コース 教授
2	副委員長	学識	村岡 則子	聖カタリナ大学 健康社会学部 現代人間学科 学科長
3	委員	学識	蟹澤 宏剛	芝浦工業大学 建築学部 建築学科 教授
4	委員	学識	加藤 祐子	愛媛大学 法文学部 人文社会学科 准教授
5	委員	行政	尾崎 央	松山市 理財部長
6	委員	行政	川崎 俊彦	松山市 総務部副部長
7	委員	行政	林 佳菜	松山市 都市整備部副部長

(2) 実績体制等審査

評価基準に基づき事務局にて実績体制及び地域貢献の定量評価を行い、審査会に報告する。技術提案審査、地域貢献審査、提案価格審査の対象者として上位5者程度を選定する。実績体制等審査結果は、参加者全員に対して、令和8年10月16日（金）（予定）に通知する。

(3) 技術提案審査（技術提案、プレゼンテーション、ヒアリング）

評価基準に基づき各委員が、技術提案書の内容をプレゼンテーション、ヒアリングを踏まえて審査を行う。プレゼンテーションについては、次に示す方法で実施する。

ア 実施日及び会場

令和8年10月23日（金）（予定）、会場未定

※実施日（確定）及び会場については、実施体制等審査結果の通知とあわせて対象者に通知する。

イ 出席者

プレゼンテーションの出席者は、配置予定技術者の中からパソコン操作者を含めて7名以内とする。なお、技術提案書に記載した配置予定技術者のうち、統括責任者、設計管理技術者、現場代理人、監理技術者は必ず出席すること。

プレゼンテーションに出席が必須とされている説明者が、自然災害等の不測の事態が発生するなど特別な事情により出席できない場合の取扱については、別途審査会にて協議する。

ウ 持ち時間

プレゼンテーションの持ち時間は、20分とする。その後、各委員からのヒアリングを30分程度行う予定。

エ その他

- ① プレゼンテーションは、参加者が提出した技術提案書に記載した内容をパワーポイント等にて表現したものとし、新たな提案は認めない。
- ② プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開で行う。
- ③ プレゼンテーションは匿名で審査するため、資料への社名等の記載や発言、服装等について十分注意すること。
- ④ プレゼンテーションへの出席に係る費用は、参加者の負担とする。
- ⑤ プロジェクター（機器の内容は後日通知）とスクリーンは、本市で準備する。パソコン

等は持参すること。

- ⑥ 模型やパネル等の持ち込みは不可とする。

(4) 地域貢献審査

地域振興及び地域経済への貢献を評価する。市内企業及び県内企業への発注金額については、評価基準に基づき事務局にて定量評価を行い、審査会に報告する。市内の地域振興に資する取り組みについては、評価基準に基づき各委員が、技術提案書の内容をプレゼンテーション、ヒアリングを踏まえて審査を行う。

(5) 提案価格審査

技術提案の評価点確定後、提案価格見積書を開封し、評価基準に基づき事務局にて提案価格評価点を算定後、審査会に報告する。

なお、提案価格は要求水準書及び基本計画図に基づいて見積もり、求めた技術提案や、可としたVE提案のうち採用するものを反映すること。

本プロポーザルの提案見積価格の考え方は、本要領「10.技術対話の方法等」を参照のこと。

(6) 最優秀提案者及び次点提案者の決定

ア 評価の実施

審査会を開催し、実績体制審査、技術提案審査、地域貢献審査、提案価格審査の評価点を加えた合計評価点により、最優秀提案者のほか、次点提案者を選定する。選定後、最優秀提案者と次点提案者を決定する。

イ 評価結果の通知等

- ① 評価結果は、プレゼンテーション・ヒアリングの参加者全員に対して、令和8年10月下旬を目途に書面を郵送して通知する。また、最優秀提案者に対しては、契約手続きの方法等について連絡する。
- ② 評価の結果については、評価点等を含め、本市のホームページ上で公表する予定である。また、最優秀提案者と次点提案者は、企業名も公表する。

ウ その他

- ① 評価途中で参加者に関する情報は、一切公表しない。
- ② 本市ホームページで公表する評価結果以外の評価に関する内容についての問合せは、受け付けない。
- ③ 評価結果に対する異議申し立ては、受け付けない。

13. 契約に関する事項

(1) 契約の締結

決定した最優秀提案者と契約交渉を行うが、次の一つに該当する場合は、その者とは契約の締結を行わない。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当することとなった場合

イ 松山市から入札参加資格停止又は入札参加制限の措置を受けることとなった場合

ウ 建築士法第26条第2項の規定により、当該建築士事務所の閉鎖又は登録の取り消しの命令

- を受けることとなった場合
- エ 技術提案書の無効が判明した場合
- オ その他本要領に違反した場合

(2) 契約の成立

- ア 最優秀提案者は、発注者と協議、見積り合わせを行い、仮契約を締結する。
- イ 協議、見積りに合意できなければ、次点提案者と見積り合わせを行い、仮契約を締結する。
- ウ 本事業の仮契約は、松山市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和50年松山市条例第8号）第2条の規定に基づき、松山市議会の議決を得たときに本契約として成立する。

(3) 契約金額と契約代金内訳書の提出

- ア 契約金額は原則として当該参加者が提出した提案価格見積書の金額以内とする。
- イ 契約締結までに、速やかに提案価格見積書に記載した科目に沿って細目まで記載した契約代金内訳書を作成のうえ、発注者に提出すること。

(4) 技術提案内容

技術提案内容が契約書の一部を構成するものとなるため、以下の範囲において本事業の契約上の拘束力を有することに留意すること。

ア 評価項目に基づく評価の扱い

原則として、最優秀提案者が提案した提案内容が、設計施工契約で定める業務水準となり、選定者は提案内容に拘束されるが、本市は、最優秀提案者との間で協議のうえ、提案内容のうち要求水準以上の提案について、その一部又は全部を設計施工契約で定める業務水準とはしないとの決定をすることができ、選定者は本市の決定に拘束されることに留意すること。

イ 審査会の意見の扱い

審査会においては、参加者からの提案内容に対して意見が出される場合がある。この場合、契約の締結の段階で、審査会が提示した意見を踏まえて、提案内容を改善することが望ましいと本市が判断し、選定者との間で合意した場合には、設計等の条件として加味する場があることに留意すること。

(5) プレゼンテーションやヒアリングにおける発言等

参加者によるプレゼンテーション、審査会による参加者へのヒアリング等における発言・回答内容等は、提案書類における提案内容と同様の扱いとし、本事業の契約上の拘束力を有するものとして取り扱う。

1.4. 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- ア 参加者が、本要領「4. 参加資格」に記載している要件を満たさなくなった場合

- イ 提出書類等に虚偽の記載がある場合
- ウ 参加者に評価の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為がある場合
- エ 提出書類等を所定の方法で提出しない場合
- オ 提出書類等が所定の様式、内容等を満たさない場合
- カ 提案価格審査の評価点を除く評価点の合計÷80<0.6 となった場合
- キ プレゼンテーションに出席しない場合（自然災害等の不測の事態が発生した場合を除く。）
- ク その他審査会が失格と認めた場合

15. 提案書内容不履行の場合の措置

受注者は、本プロポーザルで提出された技術提案書の内容については、本市の指示により実施する必要がない部分を除き、確実に履行すること。なお、本業務の完了時に受注者側の責により技術提案書に記載した内容を履行できなかった場合、又は、本業務の完了前にあっても履行できないと認められた場合、本市は受注者に対して、技術提案書不履行に関する措置として違約金等を請求する可能性がある。ただし、「要求品質・機能を低下させずに工事費を低減できる手段」のVE提案項目が履行できない場合は、金額はそのままとし、基本計画図の方法で行うこと。

16. プロポーザルの中止

自然災害等のやむを得ない理由により、本プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止する場合がある。この場合、本プロポーザルの準備に要した費用を本市に請求することはできない。

17. 留意事項

本プロポーザルの実施にあたり、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。また、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。本プロポーザル及び本業務において作成される資料、成果物等は、本業務の目的の範囲内においてCMRに提供する。

(参考) 本プロポーザルの流れ

