

大学等拠点施設整備事業発注者支援業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月  
四日市市

## 目次

I.	業務の目的.....	3
II.	実施要領等の構成.....	3
III.	業務概要 .....	3
IV.	募集要項 .....	4
V.	応募手続き.....	8
VI.	契約・その他.....	13

## I. 業務の目的

本募集は、大学等拠点施設整備事業（以下「本事業」という。）にあたり、民間活力を活用した事業手法の導入可能性調査を行い、最適な事業手法を検討するとともに、選択した事業手法に基づく実施事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式によって企画提案を募集し、参加者から企画提案を求めることにより、民間の優れた創造力・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ために外部の専門業者を選定することを目的とする。

## II. 実施要領等の構成

プロポーザルの条件を示す資料は、本実施要領のほか、次のとおりとする（本実施要領と次の資料を総称し、以下、「実施要領等」という。）。

- ・ 大学等拠点施設整備事業発注者支援業務に係る公募型プロポーザル審査要領
- ・ 大学等拠点施設整備事業発注者支援業務に係る公募型プロポーザル様式集
- ・ 大学等拠点施設整備事業発注者支援業務委託 仕様書
- ・ 四日市市大学基本計画

## III. 業務概要

### 1. 本委託の概要

#### (1) 業務名

大学等拠点施設整備事業発注者支援業務委託

#### (2) 履行期間

契約の日から令和10年3月31日まで。

#### (3) 業務概要

大学等拠点施設整備事業発注者支援業務委託仕様書のとおり。

#### (4) 限度額

金 62,126,900 円（消費税及び地方消費税を含む。）

## IV. 募集要項

### 1. 選考方針

受託候補者の選定は、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。

委員会の審査結果を受け、評価が最も高い応募者から受託候補者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
公告日	令和8年6月18日(木)
資料の閲覧	令和8年6月18日(木)から 令和8年7月9日(木)正午まで
質問書の受付期限	令和8年6月25日(木)正午まで
質問に対する回答	令和8年7月2日(木)
参加表明書の締切	令和8年7月9日(木)正午まで
参加資格確認結果の通知	令和8年7月16日(木)
業務提案書等の提出期限	令和8年8月6日(木)正午まで
審査会(参加者プレゼンテーション)	令和8年9月上旬
審査結果の発表及び通知	令和8年9月中旬
契約予定日	令和8年9月中旬～9月下旬

### 3. 事務局

住所 〒510-8601 三重県四日市市諏訪町1番5号

担当者 四日市市 政策推進部 まちなか拠点創造課

TEL 059-354-8414

FAX 059-354-3974

E-mail machinaka@city.yokkaichi.mie.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、次に掲げるすべての参加資格要件を満たす単体企業とする。

- (1)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（全体計画の一部が完了でも可とする。）してい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。）のうち、次に記す全ての内容について、同種業務を行った実績があること。なお、複数の業務にて以下の業務の実績を満たせばよいものとする。ただし、増築、改築の場合は、増築、改築部分の延べ面積が3,000㎡以上の場合に限る。以下、この要領において同じ。

- ・ 事業手法の検討業務（民間活力導入可能性調査を含む）
- ・ 設計・施工者の発注・選定・契約段階（要求水準書の作成が含まれるものに限る）のCM業務

同種業務	<p>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」による建築物の類型三から五及び七から十二に該当し、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。</p> <p>&lt;国又は地方公共団体等が発注する工事&gt;</p> <p>① 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</p> <p>② 「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</p>
類似業務	<p>「令和6年国土交通省告示第8号別添二」による建築物の類型三から五及び七から十二に該当し、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。</p>

- (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・マネジャーをいう。）及び一級建築士が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、それぞれの規定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条の規定により、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項の規定による処分を受けている者が所属していないこと。
- (5)経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。）にないこと。
- (6)地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (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)プロポーザル実施公表の日において、四日市市請負工事入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）の「建築関係コンサルタント」に登録されているもの。

## 5. 参加等に対する制限

本業務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条の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、今後発注する大学等整備事業に関する実施設計業務、施工業務の受託者及び工事の請負者等となることはできない。ただし、要求水準書を作成しない場合はこの限りでない。

## 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

契約の履行の全部また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及び一級建築士の資格を有し、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CM業務（全体計画の一部が完了でも可とする。）のうち、以下に示す全ての内容について、本要項IV4（1）に示す同種業務を行った実績があること。なお、複数の業務にて以下の業務の実績を満たせばよいものとする。

- ・ 事業手法の検討業務（民間活力導入可能性調査を含む）
- ・ 設計・施工者の発注・選定・契約段階（要求水準書の作成が含まれるものに限る）のCM業務

### (3) 各分野の主任担当者の資格及び実績要件

各分野の担当技術者の資格等要件は、次に掲げるとおりとする。

なお、実績については、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CM業務（全体計画の一部が完了でも可とする。）を対象とする。

#### ① 建築（総合）

CCMJ及び一級建築士の資格を有する者で、設計・施工者の発注・選定・契約段階（要求水準書の作成が含まれるものに限る）のCM業務について、同種業務又は類似業務を行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一級建築士の資格を有する者で、設計・施工者の発注・選定・契約段階（要求水準書の作成が含まれるものに限る）のCM業務について、同種業務又は類似業務を行った実績があること。

#### ③ 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、設計・施工者の発注・選定・契約段階（要求水準書の作成が含まれるものに限る）のCM業務について、同種業務又は類似業務を行った実績があること。

#### ④ 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、設計・施工者の発注・

選定・契約段階（要求水準書の作成が含まれるものに限る）のCM業務について、同種業務又は類似業務を行った実績があること。

⑤ 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、設計・施工者の発注・選定・契約段階（要求水準書の作成が含まれるものに限る）のCM業務について、同種業務又は類似業務を行った実績があること。

⑥ 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、設計・施工者の発注・選定・契約段階（要求水準書の作成が含まれるものに限る）のCM業務について、同種業務又は類似業務を行った実績があること。

⑦ 市場調査・市場検討支援

市場調査・市場検討ができる技術者を配置するものとし、民間活力導入可能性調査、PPP/PFIアドバイザー業務について、同種業務を行った実績があること。

(4)管理技術者は各分野の担当者との兼務を認めない。

(5)担当者は、①～⑦までの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、市場調査・市場検討支援主任担当者については、業務に支障を来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

### (1)募集要項、資料類の配布

① 配布期間 本要項IV 2 スケジュール参照

② 配布方法

ア 本市ホームページからのダウンロードによる交付資料：実施要領等、四日市市大学設置に係る基本構想

【本市ホームページ】<https://www.city.yokkaichi.lg.jp/>

イ 窓口における貸与資料：四日市市大学基本計画策定委員会資料一式

貸与を希望する場合は、借用書兼誓約書（様式8号）を記入・押印の上、紙媒体で提出すること。借用書兼誓約書の受付場所及び貸与場所は本要領 IV 3. 事務局と同じ。

## V. 応募手続き

### 1. 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、提出場所まで持参又は郵送すること。ただし、郵送する場合は、必ず「配達証明付き書留郵便」とし、受付期限内に必着とすること。なお、郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行うこと。

#### (3) 参加表明書等の提出書類及び提出部数

##### ① 参加表明書（様式1） 2部

##### ② 企業及び技術者資料 2部（①を表紙とし、番号順に重ねファイルに綴じること。）

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）

カ 参考資料 各1部 企業や技術者の資格や実績の確認資料（参考資料は指定された提出書類の直後に添付すること。）

##### ③ ①、②の電子データ 1部

- ・ CD-R 又は DVD-R に参加者名を記載すること。
- ・ 各様式とそれに添付する書類を1つのPDF形式で作成すること。
- ・ 各PDFデータの名称は「様式●-●」とすること。
- ・ 様式はエクセル形式のものも添付すること。
- ・ ウイルスチェックを実施したうえで保存すること。

#### (4) 業務提案書等の提出書類及び提出部数

##### ① 業務提案書

ア 表紙（様式7） 2部

イ 業務提案（任意様式：A3版）10部

- ・ 記載内容については、本要項V4（5）を参照すること。
- ・ アを表紙とし、ファイルに綴じること。
- ・ 業務提案はA4版に折り込まず提出すること。

ウ ア、イの電子データ 1部

- ・ CD-R 又は DVD-R に参加者名を記載すること。
- ・ PDF形式で作成すること。
- ・ ウイルスチェックを実施したうえで保存すること。

##### ② 参考見積書及び内訳書（任意様式） 2部

## 2. 募集要項等に関する質疑の受付及び回答

### (1) 受付場所

事務局

### (2) 提出方法

質疑書（様式2）に記入し、電子メールにて受付期間内に事務局へ送付すること。また受信について事務局宛に電話し確認すること。なお、電子メール以外での質問の受付は行わない。

### (3) 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。

### 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もの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。対象とする資格は様式4による。

#### (3) 参加者の業務実績（様式5）

同種業務又は類似業務に該当する以下に示すの業務の実績を5件以内で記入すること。

- ・ 事業手法の検討業務（民間活力導入可能性調査を含む）
- ・ 設計・施工者の発注・選定・契約段階（要求水準書の作成が含まれるものに限る）のCM業務。

実績が複数ある場合は、同種業務、類似業務の順に、公共工事のCM実績を優先し、かつ関わった業務の種類が多いものから順に記入すること。ただし、同種業務の実績が一件以上あること。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他、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。

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」による建築物の類型三から五及び七から十二に該当し、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。 ＜国又は地方公共団体等が発注する工事＞ ① 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 ② 「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
類似業務	「令和6年国土交通省告示第8号別添二」による建築物の類型三から五及び七から十二に該当し、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。

(4)管理技術者及び各業務主任担当者の経歴等（様式6-1～様式6-8）

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。

① 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。

② 同種・類似業務の実績

- ・ 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6-6、様式6-7、様式6-8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。
- ・ 実績が複数ある場合は、同種業務、類似業務の順に、公共工事のCM実績を優先し、かつ関わった業務の種類が多いものから順に記入すること。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他、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。

(5)業務提案書

① 業務提案書（様式7）

代表者印を押印の上、提出すること。

② 業務実施方針（任意様式：A3版ヨコ片面1枚）

業務実施方針は以下の内容を記載すること。

ア 本業務に対する提案者の取り組み方針と体制

イ 各業務担当チームの特徴

ウ 業務上、特に配慮する事項

エ 業務工程 ※仕様書「6.成果品」の提出期限に依らない場合は、理由を付した上で発注者に提案することも可とする。

③ テーマ別業務提案（任意様式：A3版ヨコ片面1枚ずつ）

テーマ別業務提案については、以下の項目に関する事項を記載すること。（詳細は、別紙審査要領を参照すること）

【テーマ1】	導入機能、スケジュール、施設の維持管理などを踏まえた事業手法検討に関する具体的支援方策について
【テーマ2】	実施設計・施工業務等に関する要求水準書等策定や実施設計・施工者の選定など、今後の円滑な事業推進に向けた具体的支援方策について

④ 作成上の注意事項

ア 業務実施方針については、A3版ヨコ片面1枚で簡潔にまとめること。

テーマ別業務提案については、テーマごとにそれぞれ、A3版ヨコ片面1枚で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、基本的考え方をわ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「大学等拠点施設整備事業発注者支援業務委託プロポーザル審査要領」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。

- ① 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、各担当者の中から選出した計4名以内とする。
- ② プレゼンテーションの日程（時刻）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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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をしないこと。（ヒアリングにおいても同様とする）
- ⑥ 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

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託候補者1者、次点候補者1者を選定する。

受託候補者、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。

(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。

- ① 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
- ② 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
- ③ その他、本要項に違反すると認められた場合
- ④ 委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- ⑤ 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
- ⑥ 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

## VI. 契約・その他

### 1. 業務委託契約

#### (1) 契約の締結

本委託の受託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きを行う。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. 提出書類の取り扱いについて

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、本市は、受託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。