

大阪市立美術館大規模改修工事に係る 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

大阪市立美術館大規模改修工事（以下「本工事」という。）に係るコンストラクション・マネジメント(CM)業務（以下「本CM業務」という。）は、地方独立行政法人大阪市博物館機構（以下「博物館機構」という。）の支援者として、本工事に係る設計・積算及び各種発注業務におけるマネジメント業務を行い、博物館機構の意志決定のための提言、業務支援・補完等や整備事業費の抑制と円滑な事業実施を図ることを目的とするものである。

本募集は、本CM業務の受託者を選定するにあたり、発注者の業務方針や意向を十分に理解したうえで、設計段階において、品質・コスト・スケジュールに対するマネジメント業務における高い技術力や豊富な経験を有する優れた技術者を特定するために実施するものであり、本要項は、その手続について必要な事項を定めるものである。

II. 業務の概要

1. 本CM業務の概要

(1) 業務名

大阪市立美術館大規模改修工事に係るコンストラクション・マネジメント業務

(2) 業務の期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

（基本設計者選定段階、基本設計段階）

(3) 業務の内容

別紙「大阪市立美術館大規模改修工事に係るコンストラクション・マネジメント業務委託仕様書（以下「本CM仕様書」という。）」による。

(4) 契約金額上限

金 24,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

2. 事業の概要

(1) 既存施設の概要

① 延べ面積、規模・・・17,669 m²、地上3階地下3階

（本館・・・12,726 m²、地上3階地下1階、登録文化財）

（新館・・・4,943 m²、地下1階地下3階）

② 敷地面積・・・83,202 m²

③ 用途地域等・・・第2種住居地域、指定容積率200%、指定建ぺい率80%、準防火地域、風致地区(茶臼山風致地区)、都市計画公園(天王寺公園)、都市景観形成区域、バリアフリー重点整備地区

(2) 今回の主な改修工事の概要

- ① 本館・・・・・・・・・・全体的な室配置の見直し
展示室空間の仕様の改善
バリアフリーを意識した改修
登録文化財として、外観や一部内部空間の保存再現
カフェ、トイレ等の利用者施設の整備
老朽化に伴う設備更新、その他
- ② 新館・・・・・・・・・・老朽化に伴う設備更新、その他

(3) 事業スケジュール

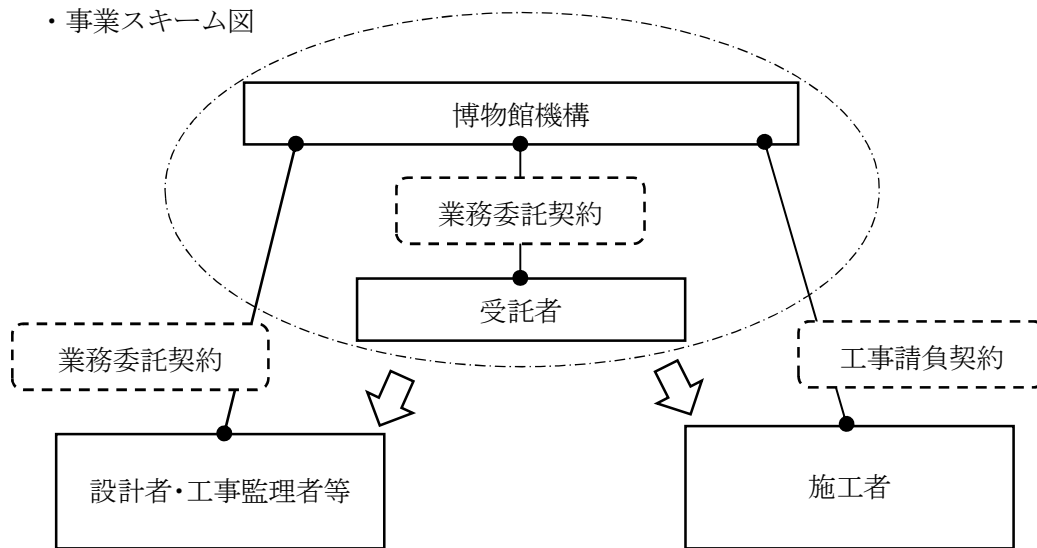
事業スケジュールは、本CM仕様書の別紙2「大阪市立美術館大規模改修工事工程表」による。

- ・開 館・・・・・・・・・・令和7年4月(予定)

3. 事業スキーム

博物館機構は受託者にCM業務委託を行い、受託者が設計者、施工者、工事監理者等の選定支援、スケジュール管理、コスト管理、品質管理等を行う。

・事業スキーム図



Ⅲ. 参加条件等

1. 参加資格

以下に示す全ての条件に該当すること。

- (1) 大阪府内に本社または支社(店)等を有すること。
- (2) 大阪市競争入札参加停止措置要綱または地方独立行政法人大阪市博物館機構競争入札

- 参加停止要領に基づく停止措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続き等及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続等開始の申立てがなされていないこと。
 - (4) 技術提案時において、大阪市契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。
 - (5) 国税・市町村税等に対して未納がないこと。
 - (6) 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。
 - (7) 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。
 - (8) 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。））及び一級建築士がそれぞれ 5 名以上所属していること。
 - (9) 設計者・施工者等の業務指導にあたり、以下に示す資格を有する者（直接的かつ恒常的な雇用関係にある者）を配置できること。

① 管理技術者

本CM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、CMr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、CM業務に携わった実績があること。

なお、管理技術者におけるCM業務に携わった実績とは、以下のア、イに記す業務のうち、いずれかの段階の業務に携わった実績があることとする。

ア 基本設計段階、実施設計段階及び施工者選定段階において、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、施工者選定支援などの各種マネジメント業務

（国土交通省「CM方式活用ガイドライン（平成 14 年 2 月 6 日）」

https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000185.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（2009 年 6 月）」に記載の 2. 基本設計段階、3. 実施設計段階及び 4. 工事発注段階のCM業務

② 建築（総合）主任担当者

一級建築士の資格を有し、CM業務に携わった実績があること。

③ 建築（構造）主任担当者

構造設計一級建築士または一級建築士の資格を有し、CM業務に携わった実績があること。

④ 電気設備主任担当者

設備設計一級建築士または建築設備士の資格を有し、CM業務に携わった実績があること。

⑤ 機械設備主任担当者

設備設計一級建築士または建築設備士の資格を有し、CM業務に携わった実績があること。

⑥ コスト管理主任担当者

建築コスト管理士、建築積算士、一級建築士のいずれかの資格を有し、CM業務に携わった実績があること。

- (10) 管理技術者は建築(総合)主任担当者との兼務を認める。また、建築(構造)主任当者は建築(総合)主任担当者との兼務を、コスト管理主任当者は他の主任担当者との兼務を認める。なお、電気設備主任担当者及び機械設備主任当者は、コスト管理主任担当者以外の兼務はできない。(下表を参考)

	管理技術者	建築(総合)主任	建築(構造)主任	電気設備主任	機械設備主任	コスト管理主任
管理技術者	★	○				
建築(総合)主任	○	★	○			○
建築(構造)主任		○	★			○
電気設備主任				★		○
機械設備主任					★	○
コスト管理主任		○	○	○	○	★

(凡例) ★対象となる管理技術者又は主任担当者
○兼務できる範囲

2. 参加等に係る留意事項

本CM業務の受託者と資本関係または人的関係がある者は、本工事における設計、施工または工事監理等に係る業務を受注できない。

- ① 「資本関係がある者」とは、次の規定のいずれかに該当する場合をいう。

ア. 親会社(「会社法」(平成17年法律第86号)第2条第4号及び「会社法施行規則」(平成18年法務省令第12号)第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。)と子会社(「会社法」第2条第3号及び「会社法施行規則」第3条の規定による子会社をいう。以下同じ。)の関係にある場合

イ. 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

- ② 「人的関係がある者」とは、次の規定のいずれかに該当する場合をいう。

ア. 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

イ. 一方の会社の役員が、他方の会社の「会社更生法」第67条第1項又は「民事再生法」第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

IV. スケジュール

1. 受託者選定スケジュール

- 公募開始 令和2年1月27日(月)から
- 参加申請書類の提出期限 令和2年2月10日(月)午後5時まで
- 参加資格審査及び提出書類による一次審査
- 参加資格審査結果通知 令和2年2月14日(金) (予定)
- 質問受付期限 令和2年2月21日(金) 午後5時まで

- | | |
|-------------------|-------------------|
| ● 質問に対する回答 | 令和2年2月28日(金) |
| ● 業務提案書の提出期限 | 令和2年3月9日(月)午後5時まで |
| ● 二次審査(プレゼンテーション) | 令和2年3月中旬(予定) |
| ● 選定結果通知 | 令和2年3月下旬(予定) |
| ● 契約締結・事業開始 | 令和2年4月上旬 |

V. 応募手続きに関する事項

1. 参加申請書類の提出

(1) 提出書類

- ① 公募型プロポーザル参加申請書 (様式1)
- ② 公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書 (様式2)
- ③ 会社概要 (様式3)
 - ※会社の従業員数や資格者数、資本金等がわかる会社パンフレット等を添付すること。
- ④ 使用印鑑届 (様式4)
- ⑤ 印鑑証明書
- ⑥ 登記簿謄本又は登記事項全部証明書
- ⑦ 最新の事業年度の法人税と所在地の市町村民税並びに固定資産税・都市計画税の納税証明書
- ⑧ 消費税及び地方消費税の納税証明書 (納税証明書その3 (その3の3でも可))
 - ※⑤～⑧については、申請時点で発行から3か月以内のものであること(写し可)。
 - ※⑦及び⑧は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。
 - ※参考：納税証明書について
 - 【国税の納税証明書】
 - 取得方法については、国税庁ホームページおよび参加申請者の現在の住所地(納税地)を所轄する税務署で確認すること。
 - ・「法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書」(納税証明書「その3の3」)
 - 【市町村税の納税証明書】
 - 取得方法については、納税地の市町村に確認すること。申請する法人(納税義務者)が納付・納入すべきすべての税目のうち、納期の到来している税目について、未納がないことを証明すること。
- ⑨ 会社の実績書 (様式5)
 - ※平成20年4月1日以降に履行した新築、増築、改修におけるCM業務に関する実績を記入すること。
 - ※新築、増築、改修におけるCM業務に関する実績は、参加申請書類提出日までに

完了しており、かつ延べ面積が 10,000 m²以上の建築物とする。

※実績として記入する「CM業務」とは、「CM方式活用ガイドライン(平成 14 年 2 月 6 日)の「V. 公共建設工事における CM方式の課題と活用方策 4. 公共発注者が期待する CMR の活用パターン (ケース d)」に示す CM の活用パターンとする。以下同じ。

※会社の実績を証明する契約書等資料の写しを添付すること。

※指定用紙 (A 4 横書き) に記載し、実績の件数は最大 3 件までとする。1 件当たり 1 ページにおさめること。

⑩ 業務担当者の実績書 (様式 6)

※管理技術者、及び建築(総合)・建築(構造)・電気設備・機械設備・建設コスト管理の主任担当者(以下「業務担当者」という。)ごとに、平成 20 年 4 月 1 日以降に履行した新築、増築、改修における CM業務、設計業務、工事監理業務に関する実績を記入すること。

※新築、増築、改修における CM業務、設計業務、工事監理業務に関する実績は、参加申請書類提出日までに完了しており、かつ延べ面積が 10,000 m²以上の建築物とする。

※業務担当者の資格証明書の写し、及び業務担当者の健康保険証の写しなど直接的かつ恒常的な雇用関係にあることが証明できるものを添付すること。

※業務担当者の資格で、技術士の場合は部門及び専門科目を記入すること。

※指定用紙 (A 4 横書き) に記載し、実績の件数は一人最大 3 件とする。行数が不足する場合はページを増やし追加してもよい。

(2) 提出期限

令和 2 年 2 月 10 日(月) 午後 5 時まで (必着)

(3) 提出方法

封筒の裏面に「契約担当あて」と朱書きし、提出期限までに本募集要項「VIII. 1.」に記載の提出先まで提出すること。郵送等、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。持参不可。なお、提出された書類は一切返却しない。

(4) 参加資格審査及び提出書類による一次審査

提出された参加申請書類をもとに、事務局で参加資格審査を実施する。なお、資格適合者が 3 者を超える場合は、事務局で資格適合者の客観評価による一次審査を実施し、客観評価点の合計の上位 3 者までを選定するものとする。

(5) 参加資格審査結果通知

すべての参加申請者に対し、令和 2 年 2 月 14 日(金) (予定)に参加資格審査結果を様式 1 に記載の FAX 番号あてに送付する。

2. 質問の受付・回答

(1) 受付期間

公募開始日から令和 2 年 2 月 21 日(金) 午後 5 時まで (必着)

(2) 提出方法

「質問書」(様式7)を本募集要項「Ⅷ. 2.」に記載の問い合わせ先にFAXで提出すること。

(3) 回答

すべての参加申請者に対し、令和2年2月28日(金)(予定)に受け付けた質問事項に対する回答を様式1に記載のFAX番号あてに送付する。

3. 業務提案書の提出

(1) 提出書類

- ① 公募型プロポーザル業務提案書 (様式8)
- ② 業務提案書 (様式9)

本CM業務を遂行するにあたって、以下の項目について、それぞれ具体的な方策や提案を記入すること。

	項目	内容
業務実施方針	本CM業務を実施するにあたっての基本的な方針	本CM業務を遂行するにあたって、以下の項目等について、基本的な方針や考え方を総合的に記述すること。 1)業務に取り組む姿勢や発注者を支援する姿勢について 2)業務担当者のチームの特徴や適性について 3)業務に取り組むにあたって、特に配慮する事項について ※業務提案で記述する内容は除くこと。 ※本業務の担当組織図(各業務担当者の職種を明記したものを)記載または添付すること。
業務提案	【テーマ1】 改修工事におけるコスト管理、工程管理、品質管理等の工夫やマネジメント手法	築年数の経過した老朽化施設の改修工事において、コスト管理、工程管理、品質管理などの実施にあたり、これまでに蓄積したノウハウに基づく工夫や具体的なマネジメント手法を記述すること。
	【テーマ2】 既存美術館の大規模改修の実施にあたっての効果的なマネジメント手法	様々な制約が考えられる既存美術館の大規模改修の実施にあたり、展示室空間・設備の更新、施設利用者の利便性の向上、関係者との調整など特に考慮すべき課題に対して、効果的なマネジメント手法を具体的に記述すること。

※指定用紙(A3ヨコ)で業務実施方針、業務提案の各テーマとも1ページ以内に収めること。(添付資料は認めない)

※記述については、応募会社名及び応募会社を特定できるような記載をしないこと。
(表示されている場合は、評価対象としない。)

※文字の大きさ(ポイント数)は10.5ポイント以上とする。

※図表等の使用、カラーも可とする。

※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。

③ 業務委託経費の見積書 (様式10)

※見積書は基本設計者選定段階、基本設計段階ごとの金額が分かるように算出すること。

※本工事の実施にあたっては、実施設計・施工一括発注方式によるDBの採用を想定しており、業務期間は下記を想定している。ただし、基本設計段階における工事発注方法の検討において、設計・施工分離方式など他の発注方法を採用することとした場合は別途とする。(以下、本募集要項中同じ)

基本設計者選定段階		令和2年4月～令和2年7月
基本設計段階		令和2年8月～令和3年3月
(以下は今回対象外)		
実施設計者及び 施工者選定段階		令和3年4月～令和3年10月
実施設計段 階及び工事 施工段階	実施設計(本館)	令和3年11月～令和4年10月
	実施設計(新館)	令和4年6月～令和5年3月
	工事	令和4年10月～令和6年3月

※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。

(2) 提出部数

正本1部(記名・代表者印を押印したもの)と副本7部

※副本には、記名・押印しないこと。

(3) 提出期限

本募集要項「V. 1.(5)」に記載の参加資格審査結果通知(業務提案書提出要請)を受け取った日から令和2年3月9日(月)午後5時まで(必着)

(4) 提出方法

封筒の裏面に「契約担当あて」と朱書きし、提出期限までに本募集要項「VIII. 1.」に記載の提出先まで提出すること。郵送等、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。持参不可。なお、提出された書類は一切返却しない。

VI. 選定に関する事項

1. 審査方法

業務提案の審査については、有識者会議を開催し、以下の評価項目についての意見を聴取のうえ、発注者で受託予定者を決定する。審査は非公開とし、審査内容についての質問や異議は一切受け付けない。

なお、有識者会議の委員については、公平性・透明性を確保し、専門的な観点から評価を行うため、学識経験を有する外部の者で構成する。

2. 二次審査

実施日時：令和2年3月中旬（予定）

実施場所：大阪歴史博物館内

実施方法：業務提案書及びプレゼンテーション等による審査とする。

※詳細は、業務提案書提出者に対し、様式1に記載のFAX番号あてに事前に通知する。

※本募集要項「V.3.(1)」に記載の提出資料を使用し、業務提案について、口頭にて説明すること。なお、プロジェクターの使用はできない。

※プレゼンテーションの出席者は、配置を予定している管理技術者及び各主任担当者のみとし、原則として管理技術者が説明するとともに、必要に応じて各主任担当者も含めて委員の質問に回答すること。

3. 選定基準・方法

(1) 業務提案書の評価基準

提出書類		項目	評価の着目点
技術点	客観評価	会社の実績書 (様式3及び5)	技術職員及び有資格者の人数、並びに新築・増築・改修におけるCM業務に関する実績
		業務担当者の実績書 (様式6)	管理技術者、各主任担当者の資格及び新築・増築・改修におけるCM業務、設計、工事監理に関する実績
	業務提案書評価	業務実施方針 (様式9-1)	本CM業務を実施するにあたっての基本的な方針
			1) 業務への取り組み意欲や積極性、発注者を支援する姿勢、業務への工夫や配慮が感じられるか。 2) チームの技術力の高さや本業務への適性について示されているか。 3) 業務内容や課題、配慮する事項等を理解し、考え方が的確に示され

				ているか。
		業務提案 (様式9-2、 9-3)	【テーマ1】 改修工事におけるコスト管理、工程管理、品質管理等の工夫やマネジメント手法	事業内容を踏まえた工夫やマネジメント手法について、具体的に示され、その的確性や実現性が示されているか。
			【テーマ2】 既存美術館の大規模改修の実施にあたっての効果的なマネジメント手法	本事業の特徴を踏まえ、課題に対する効果的なマネジメント手法について、的確性や実現性が示されているか。
価格点	価格評価	業務委託経費の見積書(様式10)	本業務委託経費の見積価格	業務内容に対して妥当な見積価格が示されているか。

(2) 業務提案書(様式9)における様式違反等の減点基準

① 指定する枠サイズを拡大する等、様式違反があった場合、減点5点。

(3) 合計点が最も高い申込者が2者以上同点の場合の対応

① 技術点、価格点が異なる場合

技術点が高い申込者を受託予定者とする。

② 技術点、価格点が同じ場合

技術点の技術提案書評価の合計点が高い申込者を受託予定者とする。

③ 技術点、価格点が同じで、技術提案書評価の合計点も同じ場合

提案見積の価格が低い申込者を受託予定者とする。

(4) 提案内容を審査した結果、最低基準点に達しない場合は、受託予定者を選定しない場合がある。

4. 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

① 参加資格を有しない者が提案を行うこと

② 同一参加者が複数の提案を行うこと

③ 有識者会議委員に対して、選定結果の公表までの間、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること

④ 他の参加者と技術提案の内容又はその意思について相談を行うこと

⑤ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して業務提案の内容を意図的に開示すること

⑥ 業務提案書等に虚偽の記載を行うこと

⑦ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

⑧ 提出された業務提案書等が次のいずれかに該当する場合

- ア. 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- イ. 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- ウ. 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑨ 見積書に記載の額が本募集要項「Ⅱ. 1. (4)」に記載の契約上限金額を超えているもの

5. 選定結果の通知及び公表

すべての提案者に対し、令和2年3月下旬に選定結果を通知するとともに、博物館機構ホームページに掲載する。

VII. その他

- (1) 業務提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) すべての提出書類は返却しない。また、本目的以外には使用しない。
- (3) 提出された業務提案書等は、審査・受注予定者選定以外の目的で参加者に無断で使用しない。
- (4) 期限後の書類の提出、差替え等は認めない。
- (5) 本プロポーザルは受注予定者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務については、発注者と協議を行い策定する仕様にに基づき実施するため、必ずしも提案内容どおり実施するものではない。
- (6) 参加申請後に大阪市競争入札参加停止措置要綱及び地方独立行政法人大阪市博物館機構入札参加停止要領に基づく停止措置、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。
- (7) 受注予定者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、技術提案審査において次順位以下となった参加者のうち、合計点が上位であった者から順に契約交渉を行うことができるものとする。
- (8) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語および日本国通貨に限る。
- (9) 参加者は、審査内容について異議申し立てはできない。
- (10) 受注予定者は、本業務において知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (11) 応募書類に記載した配置予定担当者は原則として変更できない。ただし、病気、死亡、退職等やむを得ない理由により変更する場合は、同等以上の資格、能力を有する担当者を配置するものとする。

VIII. 提出先等

1. 提出先

担当：地方独立行政法人大阪市博物館機構事務局総務課契約担当

住所：〒540-0008 大阪市中央区大手前4丁目1番32号 大阪歴史博物館内

2. 問い合わせ先

担当：地方独立行政法人大阪市博物館機構事務局施設管理課

住所：〒540-0008 大阪府中央区大手前4丁目1番32号 大阪歴史博物館内

電話：06-6940-4301

FAX：06-6940-4471

※受付については、午前9時から午後5時までとし、土曜日・日曜日・祝日及び月曜日から金曜日の午後0時15分～午後1時を除く。