

国道 1 1 4 号 CM 業務委託（道整・再復）

公募型プロポーザル方式募集要領

1 目 的

この要領は、国道 1 1 4 号 CM(コンストラクション・マネジメント)業務において、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により業務委託者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定めるものです。

2 委託業務の概要

(1) 業 務 名

国道 1 1 4 号 CM 業務委託（道整・再復）

(2) 業 務 内 容

国道 1 1 4 号津島 1 工区外 3 工区における道路改築事業及びその附帯事業の施行にあたり、基本計画段階、設計段階、用地補償段階、工事発注段階、施工段階での各種マネジメント業務を行う CM（コンストラクション・マネジメント）業務です。

(3) 履 行 期 限

今回募集する業務は、令和 8 年度～令和 1 2 年度業務に対する CM 業務で、契約締結の翌日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日までに履行する業務です。

(4) 業務の規模

本業務は国道 1 1 4 号津島 1 工区外 3 工区の道路改築事業マネジメント及びその附帯事業について、管理技術者及び担当技術者が常駐して CM を実施するものです。

本業務の参考業務規模として、全体額 8 8 0, 0 0 0 千円(消費税込み)程度（このうち令和 8 年度 1 2 0, 0 0 0 千円、令和 9 年度 1 6 0, 0 0 0 千円、令和 1 0 年度 2 0 0, 0 0 0 千円、令和 1 1 年度 2 0 0, 0 0 0 千円、令和 1 2 年度 2 0 0, 0 0 0 千円）を想定しています。業務規模が想定と大きくかけ離れている場合には失格とします。

見積書（様式 8）の作成に当たって、業務委託料の構成は、福島県土木部設計業務等標準積算基準（福島県土木部、令和 7 年 1 0 月 1 日）に基づくものとし、その他原価は直接人件費に割合（2 5 %）を乗じた額、一般管理費等は直接人件費と直接経費、間接原価の和に割合（3 5 %）を乗じた額とします。

3 参加資格

技術提案書を提出する者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしている者としします。

(1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

(2) 評価基準日(令和 8 年 2 月 5 日（技術提案書の提出期限の日）)に福島県建設工事等入札参加資格制限措置要綱（平成 19 年 3 月 30 日付け 18 財第 6342 号総務部長依命通達）に基づく入札参加資格制限中の者でないこと。

(3) 評価基準日(令和 8 年 2 月 5 日（技術提案書の提出期限の日）)において、福島県建

設工事等請負資格者名簿の発注種別が土木設計に登録されていること。

(4) 建設コンサルタント登録規程による「道路部門」及び「鋼構造及びコンクリート部門」のすべての部門について登録を受けている者であること。

(5) 補償コンサルタント登録規程によるいずれかの部門の補償コンサルタント登録を受けている者であること。

(6) 管理技術者は、技術士資格（建設部門・道路科目）を有する者であること。

なお、特記仕様書案第19条（3）に示す関連CM業務の管理技術者を兼ねることはできないものとします。

(7) 設計共同体（当該業務を共同連帯して行うことを目的に2以上の者が構成員となって結成した共同体。以下同じ。）である場合、次のア～カに掲げる要件をすべて満たしている者であること。

ア 構成員の数が履行期間中の担当技術者の最大数を超えない者であること。

イ 代表者が（1）～（4）に掲げる要件をすべて満たしている者であること。

また、その他の構成員は（1）及び（2）に掲げた要件をすべて満たしている者であること。

なお、要件（5）については、構成員のうちのいずれかが要件を満たしていること。

ウ 別紙1に示された国道114号CM業務設計共同体協定書により設計共同体の協定書を締結している者であること。

エ 構成員の分担業務が、業務の内容により国道114号CM業務設計共同体協定書において明らかな者であること。

オ 一つの分担業務を複数の構成員が共同して実施することがないことが、国道114号CM業務設計共同体協定書において明らかな者であること。

カ 構成員において決定された代表者が、国道114号CM業務設計共同体協定書において明らかな者であること。

4 業務仕様

特記仕様書（案）のとおりです。

なお、具体的な方法（新技術や追加検討項目を含む。）については、委託候補者の選定後に、提案内容を反映して決定し、特記仕様書を作成します。

5 特定テーマ

本業務において技術提案を求めるテーマは次の事項です。

- ・ 早期の用地取得及び他機関協議を完了させるための実施体制、重点管理項目及び事業監理手法の提案

＜特定テーマを選定した背景＞

- ・ 本事業は、限られた事業期間の中で計画から用地取得、工事を一貫して迅速に展開することが求められています。これまでの経験も踏まえ、より円滑に事業を進めるためには、以下のような調整等が必要となります。

①精度の高い全体計画の策定と、機微な状況変化も反映した全体計画の見直し及び進

- 歩（残事業）管理と、それら計画の確実な履行
- ②調査設計、用地取得等の工事着手前のリードタイムの短縮と関係機関等との調整
 - ③関連CM業務との相互連携の下、事業展開方針や不測の事態への対処に係る発注者を含めた機動的な検討且つ効率的な意思決定手法
 - ④事業展開、調査設計、用地取得、合意形成、施工計画等の各段階における各種リスク管理及び対策の確実な履行
 - ⑤事業効果を早期に発現させるための工区分割と工事計画の実行性の確保
 - ⑥都市計画との整合や用地取得の難易等も踏まえ、円滑な事業展開のための法制度を最大限活用した効果的な事業手法
 - ⑦沿線で計画中的他機関事業の状況を踏まえた柔軟な且つ機動的な調整

6 技術提案書を特定するための評価基準

技術提案書の評価項目、判断基準及び配点は、別表1 公募型プロポーザル方式評価項目及び評価基準表のとおりです。

7 手続き等

(1) 事務局

〒975-0031 福島県南相馬市原町区錦町一丁目30番地
福島県相双建設事務所 事業部 道路課
電 話:0244-26-1214 FAX: 0244-26-1226
E-mail : sousou.ken@pref.fukushima.lg.jp

(2) 募集要領等の配布期間及び方法

募集要領等を事務局ウェブページにより配布します。

(<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/41370a/>)

ア 配布期間

令和8年1月13日から令和8年1月27日まで

イ 上記配布方法以外の入手方法について

次のいずれかの方法とします。

(ア) 手交を希望する場合は、令和8年1月13日から令和8年1月27日まで（土曜日、日曜日及び祝日は除く）の午前9時から午後5時まで、上記（1）に電話連絡のうえ、電子データ保存用の未使用のCD-Rを上記（1）の場所に持参してください。CD-Rに複製し、手交します。

(イ) 郵送による配布を希望する場合は、表に「国道114号CM業務委託募集要領等請求用封筒在中」と明記した封筒に、電子データ保存用の未使用のCD-Rと返信用の封筒（CD-Rが入る大きさの封筒に270円（定形外郵便物150g以内とした場合）の郵便切手を貼付のうえ、返信先を明記）を同封し、一般書留又は簡易書留郵便で上記（1）事務局へ郵送してください。CD-Rに複製し返送します。（配布期間は、請求が上記配布期間内の消印のあるものについて

配布します。)

8 不明の点がある場合の質疑について

(1) 質問書（様式2）の提出期限並びに提出場所及び方法

質疑事項がある場合は、質問書（様式2）を用い、令和8年1月19日17時までに、上記7（1）事務局に持参、郵送又は電子メールで提出してください。

なお、電子メールによる場合は、必ず電話で送信確認をしてください。また、郵送による場合は、提出期限の日までに到着したものまで有効とします。

(2) 質問書に対する回答期限及び回答方法

令和8年1月23日から令和8年2月5日までの間、福島県相双建設事務所ホームページ（<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/41370a/>）に回答書（様式3）を掲載するとともに、上記7（1）事務局においても配布します。

9 技術提案書の提出について

技術提案書に参加資格の確認のための書類及び技術提案書の内容を確認するための書類を添えて提出してください。

(1) 技術提案書の様式

技術提案書の様式は次のとおりとします。

- | | |
|------------------------------|-------|
| ① 公募型プロポーザル方式提出書類送付書 | 様式1 |
| ② 企業実績表 | 様式4 |
| ③ 業務実施体制（令和〇〇年度） | 様式5 |
| ④ 配置技術者業務実績表（管理技術者） | 様式6-1 |
| ⑤ 配置技術者業務実績表（担当技術者【技術】、【用地】） | 様式6-2 |
| ⑥ 業務実施方針 | 様式7-1 |
| ⑦ 特定テーマに対する技術提案 | 様式7-2 |
| ⑧ 見積書 | 様式8 |
| ⑩ 担当技術者の所在 | 様式12 |

(2) 参加資格の確認のための書類

- ① 建設コンサルタント登録規程による現況報告書の副本（直前年度終了後に提出し、その確認印を受けたもの）の写し
- ② 補償コンサルタント登録規程による現況報告書の副本（直前年度終了後に提出し、その確認印を受けたもの）の写し
- ③ 参加資格を満たす保有資格として挙げる資格の資格証等の写し
技術士登録等証明書
- ④ 設計共同体である場合、国道114号CM業務設計共同体協定書の写し（国道114号CM業務設計共同体協定書第8条第2項に基づき定める設計共同体の分担業務額に関する協定書の写しは、契約締結後7日以内に別途提出してください。）

(3) 技術提案書の内容を確認するための書類

- ① 実績として記載した業務の契約書等の写し（数量や配置技術者の携わった立場等、技術提案書の内容が契約書の内容だけでは確認できない場合は、確認できるだけの

書類（テクリス登録内容確認書、仕様書等の写し）も添付してください。）

② 保有資格として記載した資格の資格証等の写し

技術士登録証明書、RCCM登録証明書、補償業務管理士登録証、技術士補等登録証、技術士第一次試験合格証、1級技術検定合格証明書（1級土木施工管理技士）、測量士登録通知書、測量士補登録通知書、公共工事品質確保技術者資格登録証、用地対策連絡（協議）会からの表彰状等の写し

③ 技術研鑽への取組みに記載したCPD制度の登録証、証明書又は受講証等の写し

④ 委託業務等成績評価表の写し

（4）提出期限並びに提出場所及び方法

令和8年2月5日17時までに、上記7（1）の場所に1部を持参又は郵送してください。郵送による場合は、提出期限の日までに到着したものまで有効とします。（提出期限の日までに技術提案書が到着しないことを理由に技術提案書を失格とした場合、一般書留又は簡易書留による配達記録を有さない者からの異議は受け付けませんのでご注意ください。また、特定記録郵便は、受領印の押印又は署名を行わずに受取人の郵便受箱に配達するものであるため、配達記録を有しませんのでご注意ください。）

技術提案書の提出は、1企業又は設計共同体で1提案とします。技術提案書を提出した設計共同体の構成員は、単独企業として技術提案書を提出することはできません。提出後における技術提案書の内容変更、差替え又は再提出は認めません。

（5）技術提案書の作成について

プロポーザルは業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果品の一部又は成果品案の作成や提出を求めるものではないことに留意して技術提案書を作成してください。

また、次の内容（様式の体裁、枚数及び記載文字の大きさに関する指定）が守られていない場合、当該様式に係る評価項目を0点とします。

① 共通事項

（ア）上記（1）技術提案書の様式で作成する。なお、片面使用、横書きとし、様式8を除き1様式で2枚以上の提出は認めません。

（イ）様式4～8に記載する文字の大きさは、各様式に記載されている許容最小文字の大きさの見本以上の大きさとし、

② 企業実績表（様式4）

技術提案書の提出者が過去に受託した業務の実績のうち、評価対象となる実績について記載してください。

③ 業務実施体制（様式5）

（ア）令和8年度～令和12年度の年度毎に技術者の配置、業務の分担について記載してください。（年度別に1枚ずつ作成）

（イ）業務実施体制表に記載した配置予定技術者すべて（管理技術者、担当技術者）について「業務実績表（様式6-1～2）」を作成してください。

（ウ）学識経験者や協力事務所との技術協力もしくは再委託の予定がある場合は、相手先の名称、略歴、業務実績及び協力・委託の具体的内容を記載してください。ただし、業務の主たる部分を再委託することはできません。

※ 業務の主たる部分とは、業務の総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等とします。

④ 配置技術者業務実績表（様式 6-1～2）

（ア）配置予定技術者の保有資格、過去に従事した業務の実績等のうち、評価対象となる資格、実績等について記載してください。

（イ）担当技術者は複数配置が可能（様式 5）としますが、評価対象とする技術者は、技術及び用地に係るそれぞれの主たる担当技術者とします。配置技術者業務実績表（様式 6-2）は、技術と用地の主たる担当技術者各 1 名とし、配置期間の長い担当技術者について作成してください。

⑤ 業務実施方針（様式 7-1）

（ア）業務実施フロー、業務実施手順、工程管理上の留意事項、工程計画について簡潔に記載してください。

（イ）様式の枠内に限り、文書を補完する図表、写真等を使用することも可とします。

（ウ）A4 判（縦）片面 1 枚までとします。

⑥ 特定テーマに対する技術提案（様式 7-2）

（ア）上記 5 に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載してください。

（イ）様式の枠内に限り、文書を補完する図表、写真等を使用することも可とします。

（ウ）A3 判（横）片面 1 枚までとします。

⑦ 見積書（様式 8）

（ア）令和 8 年度～令和 12 年度の業務に要する直接人件費（技術者動員計画）、直接経費、旅費交通費及びその合計を業務内容毎に作成してください。

（イ）様式で行列に不足がある場合、適宜追加することができます。

（ウ）見積書（様式 8）は、技術提案書を特定するための評価項目として用いるほか、業務委託料の積算の際の参考として用いますが、福島県の基準に単価（人件費及び賃金、材料単価及び損料等、市場単価等）が規定されているものについては、福島県の基準に規定されている単価を使用ください。

また、旅費交通費、電子成果品作成費についても、福島県の基準により積算願います。管理技術者の打合わせ等に要する旅費交通費算出のための積算基地は、受注者の本支店等が所在する市役所等として、契約後の積算基地の変更は行いません。なお、担当技術者毎に様式 12 により積算上の基地を設定し、通勤により業務を行う費用又は現地に滞在して業務を行う費用（移転費用等を含む）を計上するものとし、賃貸事務所等を借りる場合は、その使用料等を計上願います。

福島県の基準に関する公表用図書は、福島県技術管理課ホームページ、福島県の各建設事務所及び県政情報センター（県庁西庁舎 1 階）で閲覧又は借り出すことができます。

10 技術提案書の審査及び委託候補者の選定

次の各号の定めるところによることとします。

(1) 一次審査

技術提案書の審査は、上記6に定める評価基準に基づき審査し、上位3者程度をヒアリング対象者として選定します。審査結果については技術提案書の提出者全員に通知します。

(2) 二次審査

一次審査結果にヒアリングによる評価を加えた総合得点から、委託候補者1者を選定します。審査結果についてはヒアリング対象者全員に通知します。

(3) 委託候補者には、当該業務内容について、随意契約により業務を委託するための見積書の提出を求めることとなりますが、下記12の失格条項等に該当する場合（技術提案書の提出から契約までの間に該当することになった場合を含む。）は、契約の締結は行いません。なお、この場合は、次点の者を委託候補者とします。

(4) 審査（ヒアリング含む。）は非公開で行いますが、技術提案書の審査の公平性、透明性及び客観性を期すため、各提出者の審査結果を公募型プロポーザル方式審査結果書（様式10）により公表します。

11 ヒアリング

ヒアリングは令和8年2月中旬頃に実施する予定です。詳細は一次審査の審査結果通知により通知します。

ヒアリングにおいては、様式7-1、2を補完する説明を受けます。新たな資料の配付は認めません。

なお、説明者は業務実施体制（様式5）に記載した、管理技術者として配置予定の者とします。その他、担当技術者として配置予定の者（業務実施体制（様式5）に記載した、技術者として配置予定の者）のうち3名の出席とし、特に、配置予定の用地担当者については、優先的に出席するようお願いします。（不可能な場合は事前に事務局へ連絡願います。）

説明にプロジェクターを使用することは可能です。その際は、説明者がパソコンを準備することとし、相双建設事務所が準備するプロジェクターを使用するものとします。また、パソコンの操作などの補助は上記出席者のうちで行ってください。

※ヒアリングの方法等については、新型コロナウイルスの感染拡大の状況等により変更することがあります。

12 失格

次の各号のいずれか一つに該当する技術提案書は失格とします。

- (1) 募集要領等で示す条件に違反した技術提案書
- (2) 同一の者が2つ以上の技術提案書を提出した場合の技術提案書
- (3) 虚偽の内容が記載されている技術提案書
- (4) 技術提案書の提出から契約までの間に、病気、事故、退職等やむを得ない事情がある場合を除き、業務実施体制（様式5）に記載した管理技術者、担当技術者が本業務に配置することが困難となった者が提出した技術提案書

- (5) 審査委員又は関係者に技術提案書に対する援助を直接的又は間接的に求めた技術提案書（本要領に示した質問を除く。）
- (6) ヒアリング当日に出席しなかった場合。（ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、ヒアリング開始時刻に到着できなかった場合を除く。）

1 3 問合せ先等

問合せ先は上記 7（1）に同じです。

1 4 技術提案書の取扱い

- (1) 提出された技術提案書は返却しません。
- (2) 技術提案書の作成や提出及びヒアリングに係る費用は、提出者の負担となります。
- (3) 技術提案書に虚偽の内容を記載し、技術提案書が無効とされた場合には、その者に対して入札参加制限措置を行うことがあります。
- (4) 提出された技術提案書は、審査及び説明を目的として、その写しを作成し使用することができるものとします。
- (5) 提出された技術提案書は、提出者の技術情報保護の観点から、原則として非開示としますが、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもあります。なお、開示する際は、技術提案書の写しを作成し使用することができるものとします。

1 5 その他

技術提案書に基づく履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償、契約の解除、違約金、委託業務等成績評定の減点などの措置を行う場合があります。

国道114号CM業務 設計共同体協定書

(目的)

第1条 当設計共同体は、次の業務を共同連携して行うことを目的とする。

- (1) 福島県相双建設事務所発注に係る国道114号CM業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下、「CM業務」という。）
- (2) 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当設計共同体は、国道114号CM業務□□□□△△△設計共同体と称する。

(事務所の所在地)

第3条 共同体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 共同体は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、CM業務の委託契約の履行後3ヶ月を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 CM業務を受託することができなかつたときは、共同体は、前項の規定にかかわらず、当該CM業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 共同体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
□□□□株式会社
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
△△△株式会社

(代表者の名称)

第6条 共同体は、□□□□株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 共同体の代表者は、CM業務の履行に関し、共同体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

- 2 構成員は、成果物（契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果

物を含む。)等について、契約日以降著作権法(昭和45年法律第48号)第2章及び第3章に規定する著作権者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、共同体の代表者である企業に委任するものとする。なお、共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

(分担業務)

第8条 各構成員のCM業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇〇の〇〇業務 □□□□株式会社

〇〇〇の〇〇業務 △△△株式会社

2 前項に規定する分担業務の価額(運営委員会で定める。)については、別に定めるところによるものとする。

(運営委員会)

第9条 共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、CM業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、共同体がCM業務を完了する日までは脱退することはできない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後の瑕疵に対する構成員の責任)

第18条 共同体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

□□□□株式会社外○社は、上記のとおり国道114号CM業務設計共同体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

□□□□株式会社

代表取締役○ ○ ○ ○ 印

△△△株式会社

代表取締役○ ○ ○ ○ 印

国道 1 1 4 号CM業務

□□□□△△△設計共同体の分担業務額に関する協定書

福島県相双建設事務所発注に係る国道 1 1 4 号CM業務について、国道 1 1 4 号CM業務設計共同体協定書第 8 条第 2 項の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税分及び地方消費税分を含む。）

〇〇〇の〇〇業務	□□□□株式会社	〇〇円
〇〇〇の〇〇業務	△△△株式会社	〇〇円

□□□□株式会社外〇社は、上記のとおり分担業務額を定めたのでその証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印して各自所持するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

国道 1 1 4 号CM業務□□□□△△△設計共同体

代表者 □□□□株式会社 代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

△△△株式会社 代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印