

安積中高一貫校整備事業基本・実施設計業務
公募型プロポーザル 提出書類作成説明書

1 作成上の留意点

(1) 参加表明書（様式1）

必要事項を記入の上、以下の書類を添付する。

- ア 主要業務実績（様式2-1）
- イ 管理技術者・主任技術者（様式3-1-1、様式3-1-2）
- ウ 再委託事務所（様式3-2）

(2) 主要業務実績（様式2-1）

- ① 代表的な業務実績を3件以内で記載する。
 - ※ 完成（予定）日は建築物の工事完成（予定）日とする。
 - ※ 業務名は③-イで確認できる名称とする。
- ② 「募集要領 7-(1)-①-カ」を満たす業務実績を1件以上記載する。
- ③ 次の書類を添付する。
 - ア 一級建築士事務所登録通知書の写し又は登録証明書
 - イ 業務実績を証明する契約書等の写し
 - ※ 契約書で確認できない場合は、PUBDIS業務カルテ、仕様書、図面等の写しを添付する。
- ④ 設計共同体の場合は、各構成員の代表的な業務実績を1件以上記載する。

(3) 主要業務実績概要（様式2-2）

- ① 主要業務実績（様式2-1）に記載した施設について、施設概要（施設用途、構造・規模等）、設計意図、図面等（配置図、平面図、立面図、透視図、写真、パース等）、その他必要と考えるものについて、1件ごとに本様式1枚（A4版縦書き、片面）に記載する。
- ② 作成にあたっては次の事項に留意すること。
 - ア 文章の文字サイズ及び図面等の室名及び注釈等は、判読可能な大きさとする。
 - イ 提案者の特定につながる事務所名、作品名の記載や、ふちどり等をしてはならない。

(4) 管理技術者・主任技術者（様式3-1-1、様式3-1-2）

- ① 様式3-1-1は、管理技術者及び主任技術者1（意匠・構造・積算）、様式3-1-2は、主任技術者2（電気・機械・土木(外構)）及び担当技術者の資格を記載する。
- ② 各技術者の代表的な業務実績を3件以内で記載する。

- ③ 管理技術者、意匠担当技術者及び電気・機械設備担当技術者が所有する以下の資格を証明する書面（免許証の写し又は登録証明書）を添付する。
- ア 管理技術者、意匠担当技術者：一級建築士
 - イ 電気・機械設備担当技術者：一級建築士又は建築設備士

(5) 再委託事務所（様式3-2）

- ① 再委託事務所又は関連する建設業者又は製造業者がある場合に記載する。
※ 該当のない場合は、なしの旨を表記する。
- ② 再委託事務所の一級建築士事務所登録通知書の写し又は登録証明書を添付する。

(6) 技術提案提出書（様式4）

必要事項を記入の上、以下の書類を添付する。

- ① 一次審査時
- ア 技術提案書（一次審査用）（様式5-1）
 - イ 主要業務実績概要（様式2-2）
- ② 二次審査時（ヒアリング要請者のみ）
- ア 技術提案書（二次審査用）（様式5-2）
 - イ 取組体制説明書（様式7）
 - ウ 業務報告書（様式8）

(7) 技術提案書（一次審査用）（様式5-1）

- ① 「募集要領 5」に記載する全ての課題に対する提案について、A3版1枚に横書き（片面使用）で記載する。
- ② 作成にあたっては以下の事項に留意する。
- ア 計画の考え方やそのための方法を説明する文章を中心に、提案者の考えを簡潔に記載してください。
 - イ 厳しい条件における提案の現実性や提案者の課題解決力を見るために、必要と考えられる図の使用は可能です。但し、模型（模型写真を含む）、詳細な設計図書、高解像度の透視図などの使用は差し控えてください。
 - ウ 文章を補足するための写真（特定の施設を類推できるものは不可とする）、イラスト、スケッチ、イメージ図（彩色可）は使用してよいが、必ず技術提案書の中に記載する。
※ 技術提案書は、文章により表現された内容を評価することが基本であり、文章を補完するイメージ図等の視覚的表現に係る見栄えや精度で評価に差をつけることはない。
 - エ 文章の文字サイズは10.5ポイント以上とし、イラストやイメージ図等の室名及び注釈等は判読可能な大きさとする。
 - オ 提案者の特定につながる事務所名、作品名の記載や、ふちどり等をしてはならない。
 - カ その他、技術提案以外の内容を記載してはならない。

(8) 技術提案書（二次審査用）（様式5-2）

- ① 技術提案書（一次審査用）（様式5-1）に記載した提案について、より内容を充実させて、A3版2枚以内に横書き（片面使用）で記載する。
- ② 作成にあたっては以下の事項に留意すること。
 - ア 提案内容の補完や深化等は認めるが、コンセプトの変更は認めない。
 - イ その他の留意事項は(7)－②に同じとする。

(9) 質問書（様式6）

必要事項を記載し、別紙により質問内容を添付する。

(10) 取組体制説明書（様式7）

- ① 本業務に取り組む体制等を記載する。
 - ア 設計チームの体制
(管理技術者、各担当主任技術者及びメンバーの氏名、役割、特徴等)
 - イ 特に重視する設計上の取り組み方・姿勢・考え方
 - ウ その他本業務を実施することとなった場合の取組事項
(設計品質の確保、設計工程管理を含む)
- ② 「募集要領 7－(3)」の再委託事務所がある場合は、様式3-2のほか本様式にも記載する。

(11) 業務報告書（様式 8）

令和3年8月12日以降に従事する業務について記載する。

2 提出部数等

(1) 提出部数

- ア 様式2-2、様式5-1,2 9部（全てカラー）
- イ 上記以外 1部

(2) 提出方法

用紙の大きさはA4版(様式5-1,2のみA3版)とし、縦左上端をクリップ止めする。

(3) 失格条項

「募集要領 13」の失格条項等に定めるほか、次の各号のいずれかに該当する場合は失格となることがある。

- ア 本書面及び各様式に示された主要な条件に適合しないと判断されるもの。
- イ 各様式に示された記載事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ウ 各様式に示された記載事項以外の内容（特定の者と判断できる記号やふちどりを含む。）が記載されているもの。

3 関係様式

本プロポーザルで使用する様式等は以下（別添）のとおりとする。

- | | |
|----------------|-------------------|
| ① 参加表明書 | 様式 1 |
| ② 主要業務実績 | 様式 2-1 |
| ③ 主要業務実績概要 | 様式 2-2 |
| ④ 管理技術者・主任技術者 | 様式 3-1-1、様式 3-1-2 |
| ⑤ 再委託事務所 | 様式 3-2 |
| ⑥ 技術提案提出書 | 様式 4 |
| ⑦ 技術提案書（一次審査用） | 様式 5-1 |
| ⑧ 技術審査書（二次審査用） | 様式 5-2 |
| ⑨ 質問書 | 様式 6 |
| ⑩ 取組体制説明書 | 様式 7 |
| ⑪ 業務報告書 | 様式 8 |
| ⑫ 設計共同体協定書（例） | 参考資料 |

(以 上)