

## 別紙 1

# 福島県郡山合同庁舎整備基本設計・実施設計業務委託 公募型プロポーザル募集要領 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）

- 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）
  - 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）
  - エ 一級建築士事務所登録通知書の写し又は登録証明書
- ※ 設計共同体として参加する場合は設計共同体協定書

### (2) 主要業務実績（様式2）

- ① 代表的な業務実績を3件以内で記載する。
- ② 「募集要領 9-(1)-①-オ」を満たす業務実績を1件以上記載する。
- ③ 業務実績を証明する以下の書類を添付する。
  - ア 契約書等の写し
    - ※ 契約書で確認できない場合は、PUBDEIS業務カルテ、仕様書、図面等の写しを添付する。
  - イ 建築物の写真
    - ※ 撮影アングルは指定しない。
- 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) 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）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・構造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・構造担当技術者：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

### (4) 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。

### (5) 技術提案提出書（様式4）

- ① 必要事項を記入の上、技術提案書（様式5）を添付する。

(6) 技術提案書 (様式5)

- ① 「募集要領 7」に記載する全ての課題に対する提案について、A3版2枚 (片面使用) に横書きで記載する。
- ② 作成にあたっては以下の事項に留意する。
  - ア プロポーザルは設計図面を求めるものではないことから、提案者の考え方・構想を文章等で簡潔に記載する。
  - イ 提案課題に対する計画の考え方等を重視して評価するため、具体的な設計図、模型 (模型写真を含む)、透視図等を使用してはならない。
  - ウ 文章を補足するための写真、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。
    - ※1 イラスト、イメージ図とは、文章を補完するイメージ (形象)、ダイアグラム (図解)、パターン図を指し、配置図、平面図、立面図、断面図、透視図等の正確な縮尺に基づく設計図案 (それに近いエスキス (下絵) も含む。) は認められない。
    - ※2 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、文章を保管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。
    - ※3 以下の視覚的表現又はその部分については、評価の対象としない。
      - ① 説明文の補足と認められないもの  
(イメージ図の表現があるが、それに対応する説明文がない場合等)
      - ② 表現方法が許容範囲を超えていると判断されるもの。
  - 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。

(7) 質問書 (様式6)

必要事項を記入の上、質問事項 (様式6別紙) を添付する。

(8) 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組方・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 9- (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。

(9) 業務報告書 (様式8)

令和3年9月10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

様式5以外は各1部、様式5は9部 (全てカラー) とする。

(2) 提出方法

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

(3) 失格条項

「募集要領 14」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 この書面及び各様式に示された条件に適合しないもの。

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 関係書式

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              |
| ③ 管理技術者・主任技術者    | 様式 3-1-1、様式 3-1-2 |
| ④ 再委託事務所         | 様式 3-2            |
| ⑤ 技術提案提出書        | 様式 4              |
| ⑥ 技術提案書          | 様式 5              |
| ⑦ 質問書            | 様式 6              |
| ⑧ 取組体制説明書        | 様式 7              |
| ⑨ 業務報告書          | 様式 8              |
| ⑩ 設計共同体協定書 (作成例) | 参考資料              |