

吉見町立統合小学校建設基本設計・実施設計等業務委託に係る

公募型プロポーザル提出書類作成要領

この要領は、吉見町立統合小学校建設基本設計・実施設計等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領に基づき、提出を求める書類の作成について必要な事項を定める。

1 一次審査提出書類及び各様式の記載方法

(1) 参加表明書（様式第3-1号）

- ・正本のみ代表印を押印の上、提出すること。

(2) 設計事務所の概要（様式第3-2号）

- ・様式に記載のある資格を対象とし、当該事務所の有資格者数を記載すること。
- ・複数の分野を担当する者は、最も専門とする分野に記載すること。
- ・複数の資格を有する者については、いずれか1つの資格保有者として記載すること。
- ・建築士事務所登録証明書の写しを添付すること。

(3) 設計事務所の業務実績（様式第3-3号）

- ・当該設計事務所と同種実績（※）を3件まで記載すること。
- ・記載した業務実績を確認できる資料（契約書の写し等）を添付すること。
- ・同種実績（※）が3件に満たない場合、残りの欄は空欄とすること。
- ・「構造・階数」の欄には、構造種別・地上階数/地下階数を記載すること。また、構造種別はS造/R C造/S R C造とし、耐震/制震/免震の別を括弧書きで記載すること。
記載例：R C造（耐震）・4階/1階
- ・「受注形態」の欄には、単独・J V（設計共同体）・協力の別を記載すること。

(4) 管理技術者の略歴（様式第3-4号）

- ・同種実績（※）を5件まで記載すること。
- ・同種実績（※）が5件に満たない場合、残りの欄は空欄とすること。
- ・記載した在籍、資格、業務実績については、確認書類（健康保険被保険者証、資格証、P U B D I Sの業務カルテ、計画通知書、契約書鑑、図面の写し等、業務実績に係る従事証明書（社印を押したもの）等）を提出すること。
- ・「用途・構造・規模・竣工年月」の欄には、小学校/中学校・構造種別・延床面積・竣工年月を記載すること。
記載例：小学校校舎・R C造（耐震）・8,000㎡・H28.3
- ・「担当業務」の欄には、管理技術者/担当主任技術者/担当技術者の別を記載すること。

(5) 管理技術者の実績概要（様式第3-5号）

- ・管理技術者の略歴（様式第3-4号）に記載の中から代表的な設計実績を1件選び、当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図、図面等）を用いて、A4判、縦、片面の範囲で表現すること。

(6) 意匠担当主任技術者の略歴（様式第3-6号）

- ・（4）管理技術者の略歴と同様とする。ただし、同種実績（※）は3件まで記載すること。

(7) 設計チームの体制（様式第3-7号）

- ・「同種実績の概要」の欄は、同種実績（※）を2件まで記載し、記載方法については、（4）の記載例を参照すること。
- ・記載した在籍、資格、業務実績については、確認書類（健康保険被保険者証、資格証、P U B D I Sの業務カルテ、計画通知書、契約書鑑、図面の写し等、業務実績に係る従事証明書（社印を押したもの）等）を提出すること。

- ・ 1つの担当分野で複数担当者がいる場合は、主となる担当者を記載すること。
- (8) 協力事業所の名称等 (様式第3-8号)
 - ・ 協力事務所がある場合は、提出すること。
 - ・ 「担当分野」の欄には、構造/電気設備/機械設備の別を記載すること。
 - ・ 協力を受ける理由及び具体的な内容を記載すること。
- (9) 業務の取組方針 (様式第3-9号)
 - ・ 業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等を簡潔に記載すること。
 - ・ A4判、縦、片面の範囲で、文章を補完するための最小限の写真、イラスト等用いて、分かりやすく記載すること。
- (10) 業務スケジュール (様式第3-10号)
 - ・ 事業全体の想定スケジュール及び業務上、起こり得る課題等の整理とその対策に係る工程計画などを簡潔に記載すること。
 - ・ A4判、縦、片面の範囲で、文章を補完するための最小限の写真、イラスト等用いて、分かりやすく記載すること。

※同種実績とは

平成26年度以降に令和6年国土交通省告示第8号別添二第七号第1類に該当する小学校又は中学校の用に供される延べ面積5,000㎡以上の建物の新築、増築又は改築の基本設計業務かつ実施設計業務(ただし、増築又は改築に係る設計業務にあたっては、当該増築又は改築部分について延べ面積5,000㎡以上であること。)を受注者として完成させた実績とする。

2 提出方法及び部数

- ・ 参加表明書(様式第3-1号)を表紙とし、様式第3-2号から様式第3-10号の順にまとめ、左上1箇所をホチキス留めで提出すること。
- ・ 9部(正本1部 正本の写し8部)

3 留意事項

- ・ 用紙の大きさは、「日本工業規格A4判」とし、片面使用とする。
- ・ 文字の大きさは、10.5ポイント以上とする。

4 二次審査提出書類及び各様式の記載方法

- (1) 二次審査書類提出届(様式第4-1号)
 - ・ 正本のみ代表印を押印の上、提出すること。
- (2) 技術提案書(様式第4-2号)
 - ・ 「吉見町統合小学校に関する基本構想・基本計画」の内容を踏まえ、テーマ1~3について、A3判、横、片面、3枚以内で提案すること。
 - ・ 提案の施設について、延床面積及び各階床面積を記載すること。

【テーマ1】施設整備コンセプトを踏まえた施設整備方針の6つの柱を具現化する校舎の提案

- ・ 吉見町にふさわしい新しい時代の学びの実現と「わくわく感」のある施設について
- ・ 児童や教職員にとって快適な学習環境・生活環境を備えた空間づくりについて
- ・ 徒歩、自転車、スクールバスで通学する児童生徒の安全な登下校動線について

【テーマ2】小中学校の更なる連携強化が図れる施設の提案

- ・ 中学校敷地に新設することの利点を最大限に発揮できる施設・配置計画について
- ・ 小中学校の交流や連携、施設共有について

- ・既存施設を含めた土地利用等に配慮した円滑な動線計画について

【テーマ3】災害対策及び環境等に配慮した施設の提案

- ・計画地に想定される災害に対し、施設における具体的な対策について
- ・建設コストの抑制と自然エネルギーの活用や省エネルギー化について
- ・ライフサイクルコスト縮減や長寿命化に対する工夫について

(3) 価格提案書（様式第4-3号）

- ・正本のみ代表印を押印の上、提出すること。

5 提出方法及び部数

- ・二次審査書類提出届（様式第4-1号）を表紙とし、様式第4-2号、様式第4-3号、正本のみCD-R等（不織布ケースに封入）の順にまとめ、左上1箇所をホチキス留めで提出すること。
- ・正本1部（技術提案書のPDFデータを格納したCD-R等を添付）
- ・正本の写し8部

6 留意事項

- ・文字サイズは10.5ポイントで記載すること。ただし、図・表中の文字はこの限りではないが、見やすさ、読みやすさに配慮すること。
- ・技術提案書における視覚的表現については、文章を補完するために必要な最小限の範囲においてのみ認めるが、模型や具体的な建物の設計又はこれに類する表現は認めない。
- ・技術提案書には、応募者を特定することができる内容の記述は記載しないこと。
- ・技術提案書は、カラーで作成したものは、提出部数すべてをカラー印刷とすること。