

双葉地域における中核的病院整備基本・実施設計業務委託 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）

- 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。
 - ※ 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アで確認できる名称とする。
- ② 「募集要領9-（1）-①-カ」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、PUBDIS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。
 - ※ 工事が完了していない建物は、パース・図面等も可能とする。
- 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) 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・外構（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、意匠担当主任技術者、積算担当主任技術者及び電気・機械設備担当主任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	：一級建築士
イ 意匠・構造担当主任技術者	：一級建築士
ウ 積算担当主任技術者	：建築積算士

エ 電気設備・機械設備担当主任技術者：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3枚（片面使用）に横書き**で記載する。

- ② 作成に当たっては、**技術提案書（様式5）掲載の注意事項を遵守**するとともに、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すること。

イ 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。ただし、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ること。

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こと。

※ 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。

(7) 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。

(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 7 年 7 月 9 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) 及び(様式 7) 以外は各 1 部とする。

(様式 5) 及び(様式 7) は紙媒体で10部(全てカラー)とし、データを格納したCD-Rを 1 枚とする。データ形式は(様式 5) はPDF形式、(様式 7) はWord形式とする。

(2) 提出方法

用紙の大きさはA 4 版(様式 5 のみA 3 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 1 4」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)
- 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（例）（参考）

【以上】