

旧那岐小学校改修事業設計業務 簡易公募型プロポーザル参加表明書等作成要領

1 業務実施上の条件

- (1) 総括責任者は、一級建築士であること。
- (2) 総括責任者及び意匠担当主任技術者は、提出者の組織に所属していること。
- (3) 平成21年(2009年)4月以降に日本国内で竣工した建築物で、総括責任者が実施設計を完了した延床面積700㎡以上の宿泊施設の新築、増築又は改修をした実績を有すること。
- (4) 総括責任者及び各担当主任技術者は、それぞれ1名であること。
- (5) 総括責任者は、記載を求める各担当主任技術者を兼任していないこと。また、記載を求める意匠担当主任技術者が記載を求める他の分担業務分野の担当主任技術者を兼任していないこと。
- (6) 主たる分担業務分野(意匠分野)を再委託しないこと。
- (7) 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の建設コンサルタントが智頭町の入札参加資格を有している者である場合、指名停止期間中でないこと。

2 関係書類の提出

(1) 提出書類

参加表明書については、旧那岐小学校改修事業設計業務簡易公募型プロポーザル実施要領(以下「実施要領」という。)8(1)ア、提案書については8(2)アによる。

(2) 書式

ア 参加表明書等は、別添の様式による。用紙の大きさは、様式1から様式10までは日本工業規格A4とし、様式11は日本工業規格A3とする。

イ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単価は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限る。

(3) 提出部数

参加表明書については実施要領8(1)ウ、提案書については実施要領8(2)ウによる。

(4) その他

提出された書類は、返却しない。また、要求した内容以外の書類、図面等については、受理しない。

3 参加表明書等の記入要領及び注意事項

(1) 基本事項

参加表明書等は、設計業務における取組方法について提案を求め、設計業務を委託する設計者を特定するための資料である。なお、必ずしも提案された内容の全てを設計等の条件とするものではない。

(2) 各様式における作成及び記載上の留意事項

ア 様式5、様式6、様式7、様式8、様式9における主要業務実績とは、延床面積700㎡以上の宿泊施設の新築・増築・改修の設計業務で、平成21年（2009年）4月以降に日本国内で竣工し、又は実施設計業務を完了したものとする。

イ 様式5に記載する主要業務実績は、10件以内とする。なお、10件に満たない場合は実績業務のみを記入して、後は空欄とする。

ウ 様式7及び様式9の「立場」は、関わった分担業務分野及び立場（総括責任者、担当主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。

エ 様式7及び様式9に記載する「主要業務実績」の件数は、様式7の総括責任者の業務実績にあっては実施要領6（1）ウの参加条件となる700㎡以上の実績を含め5件とし、様式9の各担当主任技術者の業務実績にあっては3件とする。なお、主要業務の実績が総括責任者にあっては5件、各担当主任技術者にあっては3件に満たない場合は実績業務のみを記入して、後は空欄とする。

オ 様式7の「主な手持設計業務量」は、令和2年（2020年）6月1日現在における手持ちの設計業務（他のプロポーザル特定後未契約のものも含む。）について記載する。ただし、工事監理業務は、除く。

カ 様式8に記載する「主要業務実績詳細」は、様式6に記載した実績以外の実績を記載する。

キ 業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する内容及び理由等を様式10に従い記入する。なお、担当主任技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記入すること。

ク 様式4から様式9まで、様式11は提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な会社名等）は、記載しないこと。

ケ 様式11は、実施要領2（5）の旧那岐小学校改修事業設計業務基本コンセプトの内容を踏まえ、業務の実施方針、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、その他の業務実施上の配慮事項等を日本工業規格A3横用紙2枚以内で記述すること。

コ 様式11は、次の事項に留意すること。なお、下記の提案表現の制限に抵触する図面等の挿入があった場合は、減点の対象とする場合がある。

（ア）視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲において認めるが、具体的な建物の設計又はこれに類する表現をしてはならない。

（イ）具体的な設計図・模型写真・透視図等を使用してはならない。なお、プロポーザル

における表現の許容範囲は、イメージスケッチ略図程度とする。

(ウ) 表、イメージスケッチ略図等をカラーで表現することは構わない。

サ 様式4から様式11までについては、実施要領9(1)エで発行された整理番号を、左上角の整理番号欄に記載すること。

4 参加表明書等の評価基準

参加表明書等の評価項目及び判断基準は、以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点	
		判断基準
事務所の実力	技術者数、有資格者数、主要業務実績数	事務所の技術者数、有資格者数、主要業務実績数が豊富な場合に優位に評価する。
担当チームの能力	総括責任者及び主任担当技術者等の資格・経験、業務実績並びに総括責任者の繁忙度	総括責任者及び主任担当技術者等の資格、経験、主要業務実績が豊富な場合、また、総括責任者にあっては他の手持ち業務との重複がない場合に優位に評価する。
担当チームの対応 (評価に当たっては参加表明書等の内容により総合的に判断を行う。)	業務の理解度	提案の的確性・独創性、業務の理解度が高い場合に優位に評価する。
	業務の実施方針の妥当性	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について総合的に評価する。
	取組意欲	参加表明書等により評価を行う。当該業務を実施する上での課題や問題点を把握しており、積極的に取り組む姿勢がうかがわれる場合に優位に評価する。

5 その他

(1) 参加表明書等提出後においては、原則として参加表明書等に記載された内容の変更を認めない。

(2) 参加表明書等に虚偽の記載をした場合には、参加表明書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行う場合がある。

(3) プレゼンテーションにおいてあらかじめ提出した技術提案書以外の資料、模型等を使用した場合、提出された技術提案書は無効とする場合がある。ただし、様式11に記載された文章、スケッチ等の範囲であれば、拡大用紙(パネル)

を使用することは可とする。

(4) 本業務を受注した建設コンサルタント（再委託先の建設コンサルタントを含む。以下同じ。）及び本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し、又は当該工事を請け負うことができない。

(5) 参加表明書等の取扱い

ア 参加表明書等は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

イ 発注者は、特定を行う作業に必要な範囲において、提出された参加表明書等を複製作成することがある。

ウ 参加表明書等の作成のために発注者から受領した各種資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

エ 参加表明書等は、返却しない。