

多治見市役所新庁舎建設基本計画策定業務委託公募型プロポーザル 提出書類作成要領

参加表明書等の提出にあたっては、多治見市役所新庁舎建設基本計画策定業務委託公募型プロポーザル実施要領及び本要領を踏まえ作成及び提出すること。

1 参加表明書（様式第1号）

- （1）所在地、法人等名称、代表者氏名を記入の上、契約印を押印すること。
- （2）連絡先に、参加表明者の窓口となる担当者の部署、氏名、電話番号、FAX 番号、E-mail アドレスを記載すること。
- （3）添付書類を記載すること。

2 会社概要書（様式第2号）

- （1）会社の概要を明記すること。
- （2）「一級建築士の従業員数」及び「技術士の従業員数」について、1人の技術者が両方を有している場合には、両方の従業員数にカウントすること。
- （3）「一級建築士の従業員数」及び「技術士の従業員数」について、あてはまる区分に○をつけること。
- （4）「その他」について、該当する数字を記入すること。
- （5）共同企業体（以下「JV」という。）の場合は、構成員それぞれの会社概要書を作成すること。

3 業務実績調書（様式第3号）

- （1）記載する業務実績のうち1件以上は、平成25年4月1日以降に、国又は地方公共団体が発注した延床面積5,000㎡以上の新築又は増築（増築の場合は増築の部分に限る。）の庁舎建設（平成31年国土交通省告示第98号別添二の建築物類型のうち、第四号第2類に規定する庁舎をいう。）に係る基本計画策定業務又は基本設計業務を受託し、公告日現在において当該業務が完了している業務とする。
- （2）記載する業務実績の件数は3件以内とする。
- （3）基本計画策定業務の実績がある場合は優先して記載し、延床面積が大きい実績から順に記入すること。
- （4）市町村が発注した庁舎建設に係る業務の実績がある場合は優先して記載し、次い

で県、国の順に記入すること。

(5) JV の場合は、代表構成員の (1) に該当する業務実績を記入すること。

4 配置予定技術者調書 (様式第 4 号)

(1) 平成 25 年 4 月 1 日以降に携わった、国又は地方公共団体が発注した基本計画策定業務又は基本設計業務を受託し、公告日現在において当該業務が完了している業務とする。

(2) 記載する業務実績の件数は 2 件以内とする。

(3) 2 件に満たない場合は実績のある業務のみを記入して後は空欄とする。

(4) 関わった分担業務分野及び立場 (管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場) を記載する。

5 共同企業体結成届 (様式第 5 号)

共同企業体を結成した場合には、提出すること。

6 企画提案書表紙① (様式第 6 号)

提出日、法人等名称及び代表者氏名を記入の上、契約印を押印したものを提出すること。

7 企画提案書表紙② (様式第 7 号)

提出日及び法人等名称を記入しないこと。

8 企画提案書 (様式第 8 号)

(1) プロポーザルは基本計画策定業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、特に指示のない限り当該業務の具体的な内容や成果品の一部 (図面、模型写真、透視図等) の作成や提出を求めるものではない。

(2) 本要領において記載した事項以外の内容を含む企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(3) 実施要領「7. (4) 企画提案書の内容 テーマ No. 1 及び No. 2」の課題に対する提案を記載すること。

(4) 提案内容は簡潔にまとめたものとする。

- (5) A3用紙片面印刷、合計2枚以内で提案をすること。
- (6) 配分やレイアウトは自由とする。
- (7) 提案は、文章とそれを補完するイメージ図等で表現し、基本的考え方を簡潔に記述すること。(8) 提出書類の視覚的表現については、文書を補完するためのイラスト、スケッチ、イメージ図は使用できるが、設計内容が具体的に表現された図面、模型、模型写真などの使用は不可とし、文字の大きさは10.5ポイント以上とする。
- (9) 提出者を特定することができる内容の記述(具体的な企業名等)を記載してはならない。

9 業務工程表(様式第9号)

- (1) 本業務の工程表を記載すること。
- (2) 市と受託者との役割分担を明確にし、具体的な業務スケジュールを示したものとすること。
- (3) A3用紙片面印刷とすること。

10 参考見積書(様式第10号)

- (1) 本業務の見積書を作成すること。
- (2) 契約印を押印したものとすること。
- (3) 内訳書の書式・様式は自由とする。

11 質問書(様式第11号)

- (1) 所在地、法人等名称、代表者氏名を記入すること。
- (2) 連絡先に、参加表明者の窓口となる担当者の部署、氏名、電話番号、FAX 番号、E-mail アドレスを記載すること。