

参加申込及び技術提案書類作成要領

■参加申込書類について

1 提出書類一覧

内容	様式	大きさ	部数
参加申込書	様式 1	A4 判タテ	正本 1 部 (様式 1 に押印したもの) 副本 4 部 (様式 1 に押印しないもの)
事務所の概要等	様式 2		
同種業務(評価対象業務 1)実績	様式 3		
配置予定技術者(管理技術者)の経歴等	様式 4		
配置予定技術者(意匠主任技術者)の経歴等	様式 5		
配置予定技術者(構造主任技術者及び設備主任技術者)の氏名等	様式 6		
協力者(協力事務所)の名称等	様式 7		

2 書類作成の注意事項

- (1) 提出書類は、各様式に基づき作成してください。
- (2) 各様式の大きさはA4判タテとし、添付書類は、A3判以内としてください。
- (3) 上記の提出書類一覧の順番で一部ずつ、左上ホチキス綴じとしてください。なお、背表紙並びにファイル等を付加したものは不可とします。

3 各様式の記載内容等

記載事項	内容に関する留意事項
参加申込書 【様式 1】	<ul style="list-style-type: none"> ・各項目に記載し、提出部数のうち 1 部に押印してください。 ・連絡先記載欄については、配置予定の管理技術者を記載してください。
事務所の概要等 【様式 2】	<p>事務所の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務所の概要については、津市契約規則(平成 18 年津市規則第 40 号)第 7 条に規定する平成 22~25 年度津市競争入札参加資格者名簿(測量・建設コンサルタント等用)において「建築関係建設コンサルタント(建築一般)」に登録されている事務所を記載することとし、一級建築士事務所登録通知の写しを添付してください。 <p>技術職員数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一級建築士の職員人数を記載してください。なお、記載する人数は、本店、支店等を含む全社を対象とします ・協力者(協力事務所)の技術職員は記載しないでください。(評価には含めません。)

	<p>※共同企業体により参加申込みを行う場合は、代表者、構成員それぞれについて、本様式を複製して作成してください。</p>
<p>同種業務（評価対象業務 1）実績 【様式 3】</p>	<p>・下記の同種業務（評価対象業務 1）実績を記載してください。協力者（協力事務所）の実績は含みません。</p> <p>【同種業務（評価対象業務 1）】</p> <p>平成 8 年度以降に竣工した国（公社・公団及び独立行政法人含む）、都道府県又は市町村が設置した建築物で、1 棟当たりの延床面積が 10,000 m²以上の屋内スポーツ施設新設の設計業務実績（基本設計及び実施設計いずれか一方でも可）を有すること。なお、屋内スポーツ施設とはアリーナ（バスケットボールコート 2 面以上を確保できる規模）を有する施設とします。</p> <p>・同種業務実績は、元請として単独又は共同企業体の構成員（出資比率 20%以上に限る）としての実績とします。</p> <p>・記載した業務に係る契約書等、規模・構造のわかる書類の写しを添付してください。ただし、PUBDIS に登録のものは、その写しを添付することによって、これらの書類の一部に代えることができます。</p> <p>・様式 3 に記載できる実績は、7 件までとします。</p> <p>・業務名の欄について、PUBDIS への登録の有無に○をつけてください。登録している場合は、その登録番号を記載してください。</p> <p>・受注形態の欄について、単独又は共同企業体のうち該当するものに○をつけてください。共同体企業体の場合は、他の構成員を（ ）内に記載してください。</p> <p>・業務概要の欄について、基本設計、実施設計の別を記載してください。</p>
<p>配置予定技術者（管理技術者及び 意匠主任技術者）の経歴等 【様式 4】 【様式 5】</p>	<p>① 氏名</p> <p>・技術者の氏名を記載してください。</p> <p>② 生年月日</p> <p>・技術者の生年月日及び年齢（提出時現在）を記載してください。</p> <p>③ 所属・役職</p> <p>・技術者の所属する組織及び役職を記載してください。</p> <p>④ 保有資格等</p> <p>・保有資格を記載してください。実務経験年数は、提出時現在の年数とし、1 年未満の端数は切り捨ててください。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・記載した保有資格を証するもの（有効期限内のもの）の写し及び代表者（事務所）との雇用を証する書類（事務所名記載の雇用保険証写し等）を添付してください。 <p>⑤ CPD認定時間数の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（財）建築技術教育普及センターを事務局とする、建築CPD運営会議が発行する建築CPD実績証明書の認定時間数を記載してください。期間については平成22年10月1日から平成23年9月30日までとし、当該実績証明書（写しでも可）を添付してください。 <p>⑥ 評価対象業務2の実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・下記の評価対象業務2を記載してください。 <p>【評価対象業務2】</p> <p>平成8年度以降に竣工した国（公社・公団及び独立行政法人含む）、都道府県又は市町村が設置した建築物で、屋内スポーツ施設新設の設計業務（基本設計及び実施設計いずれか一方でも可）とします。なお、屋内スポーツ施設とはアリーナを有する施設とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・元請として単独又は共同企業体の構成員（出資比率20%以上に限る）としての実績とし、様式4については、管理技術者として従事したもの、様式5については、管理技術者又は意匠主任技術者として従事したものとしてします。 ・記載した業務に係る契約書等、規模・構造のわかる書類の写しを添付してください。ただし、PUBDISに登録のものは、その写しを添付することによって、これらの書類の一部に代えることができます。なお、記載した業務が同種業務（評価対象業務1）実績（様式3）に記載した業務と重複する場合は、これらを省略することを可能としますが、任意の様式を添付する等、その旨がわかるようにしてください。いずれの場合においても、配置予定技術者がその設計に携わったことが確認できる書類を必ず添付してください。 ・記載できる実績は1件とし、延床面積を必ず記入してください。 <p>⑦ 手持ち業務の状況（参加申込日現在の手持の設計業務）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出時において、契約中（契約前であっても契約が確定しているものも含む）の担当全業務（官民は問いません）を全て記載してください。 <p>（5件以上有る場合は5件記載してください）</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・工事監理業務は除きます。 <p>⑧ 過去の受賞歴</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去に携わった建築設計業務のうち、公共団体、建築学会及び建築設計団体等の建築コンクール等の受賞歴を記載してください。 ・記載できる実績は、下記に該当する1件とします。1棟当たりの延床面積を必ず記載してください。 <p>【受賞実績1】</p> <p>1棟当たりの延床面積が10,000㎡以上の屋内スポーツ施設（官民は問いません）の設計業務。なお、屋内スポーツ施設とはアリーナを有する施設とします。</p> <p>【受賞実績2】</p> <p>1棟当たりの延床面積5,000㎡以上10,000㎡未満の屋内スポーツ施設（官民は問いません）の設計業務。なお、屋内スポーツ施設とはアリーナを有する施設とします。</p> <p>【その他】</p> <p>その他の施設の設計業務。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受賞実績がわかるもの（賞状の写し、掲載された雑誌の写し及びその設計に従事した技術者等が確認できるもの）を添付してください。
<p>配置予定技術者（構造主任技術者及び設備主任技術者）の氏名等</p> <p>【様式6】</p>	<p>① 氏名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術者の氏名を記載してください。 <p>② 生年月日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術者の生年月日及び年齢（提出時現在）を記載してください。 <p>③ 所属・役職</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術者の所属する組織及び役職を記載してください。 <p>④ 保有資格等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保有資格を記載してください。実務経験年数は、提出時現在の年数とし、1年未満の端数は切り捨ててください。 ・記載した保有資格を証するもの（有効期限内のもの）の写し及び代表者（事務所）との雇用を証する書類（事務所名記載の雇用保険証写し等）を添付してください。
<p>協力者（協力事務所）の名称等</p> <p>【様式7】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に関する専門分野（管理技術者及び意匠主任技術者を除く）について、協力者（協力事務所）を加える場合は、その名称、理由及び内容等を記載してください。

■技術提案書類について

1 技術提案書類作成上の留意事項

本プロポーザルは、設計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、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ありません。具体的な設計作業は、契約後に技術提案書類に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者との協議の上開始することとします。本要領において記載した事項以外の内容を含む技術提案書類については、提案を無効とする場合があるので注意してください。

2 提出書類一覧

内容	様式	大きさ	部数
技術提案書	様式 8	A4 判タテ	正本 1 部 (様式 8 については、各項目に記載し、押印したもの) 副本 12 部 (様式 8 については、提出日のみを記載したもの)
業務内容に対する技術提案	様式 9	A3 判ヨコ	
業務内容に対する技術提案 (特定テーマ)	様式 10		
参考見積書	様式 11	A4 判タテ	上記の正本 1 部に添付してください。

3 書類作成の注意事項

- (1) 提出書類は、各様式に基づき作成してください。
- (2) 正本 1 部を除き、企業等の名称を一切記入しないこととします。
また、作成した企業等が推定できるような記述、ロゴ等の挿入も行わないこととします。
- (3) 各様式の大きさは、様式 8、11 は A4 判タテとし、様式 9、10 は A3 判ヨコとしてください。
- (4) 上記の提出書類一覧の順番で一部ずつ、左上ホチキス綴じとしてください。なお、背表紙並びにファイル等を付加したものは不可とします。

4 各様式の記載内容等

記載事項	内容に関する留意事項
技術提案書 【様式 8】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正本 1 部にのみ各項目に記載し、押印してください。副本 12 部については、提出日のみ記載してください。
業務内容に対する技術提案 【様式 9】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築計画の基本方針及び業務の実施体制について記載して下さい ・ 建築計画の基本方針は、業務の実施方針、手法、設計上特に重視する事項及びその他の業務実施上の配慮事項等を記載することとし、「津市屋内総合スポーツ施設基本計画」の内容を反映してください。 ・ 業務の実施体制は、工程計画、業務フロー及び動員計画を記載してください。なお、成果品を早期にまとめる必要がある

	<p>ため、工程及び動員計画を考慮してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ A3判ヨコ1頁以内に記載してください。2頁以上となる場合は、この項目の評価を行いません。 ・ 様式中に文書を補完するために概念図、引用可能な図面・写真等を用いることは支障ありませんが、本件のためにCGや詳細図面等を作成することは求めません。
<p>業務内容に対する技術提案(特定テーマ) 【様式10】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下記の特定テーマ(1)～(3)ごとに對する提案を具体的に記載してください。 <p>特定テーマ (1) 「周辺景観や既存施設（メッセウイング・みえ）との調和性、ランドマーク性、安全・安心性を考慮した施設配置と敷地活用について」</p> <p>特定テーマ (2) 「機能性、経済性、安全・安心性、環境・地域配慮性と既存施設（メッセウイング・みえ）との連携を意識した建築計画について」</p> <p>特定テーマ (3) 「競技スポーツから市民による多様なスポーツ活動や市民交流の場としての施設の対応性について」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 提案の的確性、独創性・創造性、実現性について評価します。 ・ 様式中に文書を補完するために概念図、引用可能な図面・写真等を用いることは支障ありませんが、本件のためにCGや詳細図面等を作成することは求めません。 ・ 特定テーマ(1)～(3)の頁数の合計がA3判ヨコ3頁以内であれば、各特定テーマの配分は任意とします。なお、頁数の合計が4頁以上となる場合は、特定テーマ(1)～(3)の評価は行いません。
<p>参考見積書 【様式11】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各項目に記載し、押印してください。 ・ 内訳について、別途添付してください。なお、内訳の様式は問わないものとしますが、基本設計、実施設計を分け歩掛りを含み、より詳細に記載してください。 ・ 次の各項目に該当する場合は、失格とします。 <ul style="list-style-type: none"> ①参考見積書の提出がない場合 ②予算額を上回った場合 ③提案内容に対して見積りが不適切な場合