

中土佐町立久礼保育所建設基本設計業務プロポーザル  
参加表明書等作成要領

1. 記入要領注意事項

(1) 基本事項

参加表明書および技術提案書等（以下「参加表明書等」という。）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選定するための資料である。また、提案された内容のすべてが設計等の条件になるものではなく、さらに、当該業務の成果品の一部（設計図、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。

そのため、設計は、技術提案書に記載された内容を反映しつつ、中土佐町と協議のうえ、開始するものとする。

(2) 参加表明書等提出書類の作成および記載上の留意事項

- ① 各様式に記載されている枠線や備考、注意書きは適宜調整、削除して良いものとし、視認性に配慮しつつ提出枚数を最小限に留めるよう努めること。ただし、様式番号と様式名については所定の位置に記載すること。
- ② 様式第2において、複数の分野を担当する者は、最も専門とする分野について記入し、協力事務所の者は（ ）書きとし分けて記入すること。複数の資格を有する者は、いずれか一つの資格の保有者として取り扱うこと。その他、設計業務に関連する資格を有する者がいる場合は、その他の欄に資格名称および人数を記入すること。
- ③ 様式第3、様式第4における同種業務とは、延床面積1,000 m<sup>2</sup>以上の公立の保育所の新築における基本設計業務または実施設計業務とする。また、類似業務とは延床面積500m<sup>2</sup>以上の私立・公立の保育所あるいは幼稚園の新築における基本設計業務または実施設計業務をいう。
- ④ 様式第5、様式第6、様式第7および様式9における同種業務とは、延床面積1,000 m<sup>2</sup>以上の公立の保育所の新築または増築における基本設計業務または実施設計業務をいう。また、延床面積500m<sup>2</sup>以上の私立・公立の保育所あるいは幼稚園の新築または増築における基本設計業務または実施設計業務とする。
- ⑤ 様式第3に記載する主要業務実績は、同種業務実績と類似業務実績それぞれ5件以内とする。業務実績が5件に満たない場合は、実績のある業務を記入して残りの空欄には斜線を入れること。

- ⑥ 様式第3、様式第5および様式第7に記載する「構造」は、構造種別のほか、耐震構造、免震構造、制震構造の区別も記載すること。
- ⑦ 様式第4に記載する同種業務実績と類似業務実績の詳細は、今回の久礼保育所に活かせると考えられる業務実績を各1件につき日本工業規格A4縦用紙1枚に記載すること。
- ⑧ 様式第5および様式第7の「立場」は、関わった分担業務分野および立場（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。
- ⑨ 様式第5および様式第7に記載する「主な業務実績」の件数は、様式第5の総括責任者の業務実績は5件以内とし、様式第7の各担当主任技術者の業務実績は3件以内とする。なお、主要業務の実績がこれらの件数に満たない場合は、実績のある業務を記入して残りの空欄には斜線を入れること。また、同種・類似業務の実績の記載に当たっては、同種業務の実績を優先するものとする。
- ⑩ 様式第5および様式第7の「受賞暦」については、「有・無」の該当するものを○で囲み、その受賞実績のわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）を添付すること。
- ⑪ 様式第5の「主な手持設計業務量」は、平成29年3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。
- ⑫ 様式第6に記載する「主要業務実績詳細」は、様式第4に記載した実績以外の実績を記載する。
- ⑬ 業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する内容および理由等を様式第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。

### (3) 技術提案書等提出書類の作成および記載上の留意事項

- ① 様式第12は、基本コンセプト、業務の理解度を高め、より良い設計を行うための取組体制、取組姿勢、連絡体制、工程計画、動員計画、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項、その他業務実施上の配慮事項などを日本工業規格A3横用紙1枚で簡潔に記述すること。ただし、様式第13のプロポーザルのテーマに対する内容は除く。
- ② 様式第13は、プロポーザルのテーマを各課題に分けて、日本工業規格A3横用紙各1枚に記載する。
- ③ プロポーザル（技術提案）のテーマ
  - ◎ 課題1：限られた敷地面積と敷地の形状を活かした保育活動についての提案

- ・園庭の一部として法面や周囲の森林を活用する提案など
- ・限られた敷地で園庭の確保と日当たりを考慮した建物の配置計画についての提案など
- ・行事の際の敷地や建物の活用についての提案など
- ◎ 課題2：安全で、人にやさしく、利用しやすい保育所についての提案
  - ・信頼性の高い地震対策と、災害時の保育についての提案など
  - ・送迎の保護者や高齢の来客などのスムーズな動線（駐車場や玄関の配置）、高齢者や体の不自由な方への配慮についての提案など
  - ・ユニバーサルデザイン等に関する提案など
  - ・木材等の地場製品の活用についての提案など
- ◎ 課題3：高機能、低コストの実現についての提案
  - ・機能を確保しつつイニシャルコストを大幅に削減させる提案など
  - ・LCCの低減に資する提案など
- ◎ 課題4：景観に配慮し、町並みと調和する保育所についての提案
  - ・まちの入り口に位置しシンボルとなる施設として、重要文化的景観のまちに調和する外観・内観イメージの提案など
  - ・予定地の地域特性を踏まえた建築計画の提案など
- ④ 様式第12および様式13の記載にあたっては、次の事項に留意すること。
  - ・提案は文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。
  - ・文字は読みやすいように10ポイント以上の文字とする。なお、図・表中の文字についてはこの限りではないが、読みやすさに配慮すること。
  - ・課題4については貸与する資料（VR・IFCデータを含む）を活用し、例示を参考に外観イメージを提示すること。内観イメージについては任意の視点とする。なお、イメージの配置やサイズ、カット数は例示に捉われず自由とする。イメージ以外の文章については、他課題同様とする。
- ⑤ 様式第14については、消費税及び地方消費税を含まない見積金額を記載すること。見積金額の数字の頭には¥を冠する。見積金額の内訳を任意様式（日本工業規格A4とする）にて添付すること。
- ⑥ PDFデータは様式第12および様式第13をPDF化したものを光学ディスク格納し2部作成し提出すること。また、貸与したIFCデータを加工してBIMデータ等作成した場合は、同ディスクに格納すること。ただし、BIMデータ等の提出は任意とする。

## 2. 関係書類の提出

### (1) 提出書類

中土佐町立久礼保育所建設基本設計業務プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）12(1)および13(1)による。

## (2) 書式

- ① 参加表明書等は、別紙の様式による。  
用紙の大きさは、様式第12および13は日本工業規格A3とし、これ以外は日本工業規格A4とする。提出時には提出物一式揃えて左上でホチキス止めをする。日本工業規格A3はZ折とする。
- ② 書類等の作成に用いる言語、通貨および単価は日本語、日本円、単位はS I単位系に限る。
- ③ 提出部数  
実施要領12(1)および13(1)による。ただし、様式1、様式11および様式14については、押印1部、コピー9部とする。  
また、設計JVの場合は、様式1に設計共同企業体協定書のコピーをそれぞれ添付すること。
- ④ その他  
提出した書類は返却しない。また、要求した内容以外の書類等については受理しない。

## 3. その他

- ① 参加表明書等の提出後においては、原則として参加表明書等に記載された内容の変更は認めない。
- 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 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。）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負うことができない。
- ④ 参加表明等の作成のために発注者から受領・貸与された各種資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。また、貸与された参考資料は本プロポーザル終了後、すみやかに返却するものとする。
- ⑤ 第二次審査におけるプレゼンテーションは、各者で用意したパソコンを用いて様式第12および第13に記載された範囲内で実施する。プレゼンテーションに際しては、町が準備するプロジェクター、スクリーンおよびRGBケーブルを使用することができる。HDMIケーブル(6m程度必要)を使用する場合は、各者で用意すること。

・プロジェクター：EPSON EB-1940W