

# 小中一貫型赤小学校・赤中学校建築設計業務委託プロポーザル 参加表明書及び技術提案書作成要領

## 1 一般事項

- (1) 参加表明書及び技術提案書は下記の提出資料一覧に基づき作成すること。
- (2) 記載する言語、通貨及び単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。
- (3) 用紙による提出とし、電子媒体 (USB、CD 等) による提出は受け付けない。
- (4) 用紙サイズは提出資料一覧のとおりとし、文字は読みやすい書体と大ききさで作成すること。
- (5) 記入漏れがないようにし、記入する事項がないものは「なし」と明記すること。
- (6) 技術提案書には代表者の押印をすること。
- (7) 様式 3～7 の作成に当たっては、会社名等 (個人を特定できるものを含む) が特定できないように記入するものとする。
- (8) 同種業務実績の用途は、学校施設とし、学校教育法 (昭和 22 年法律第 26 号) 第 1 条の小学校、中学校、義務教育学校に限る。

## 2 提出資料一覧

	資料の種類	様式	サイズ	提出部数
<b>【 一 次 審 査 】</b>				
1	参加表明書	別紙 1	A4	正 1 部
2	総括責任者・主任技術者の業務実績 担当チームの資格	様式 1	A3	正 1 部・副 1 部
3	協力事務所、関連する業者	様式 2	A3	正 1 部・副 1 部
<b>【 二 次 審 査 】</b>				
4	技術提案書	表紙	A3	正 1 部
5	事務所の主要・同種業務実績	様式 3	A3	正 1 部・副 15 部
6	総括責任者の主要・同種業務実績	様式 4	A3	正 1 部・副 15 部
7	意匠担当主任技術者の主要・同種業務実績	様式 5	A3	正 1 部・副 15 部
8	業務の実施方針	様式 6	A3	正 1 部・副 15 部
9	課題提案	様式 7 ①～③	A3	正 1 部・副 15 部
10	参考見積書	様式 8	A4	正 1 部

※ A3 用紙は折り込み (Z 折)、様式 1・2 と様式 3～7 は左上をホッチキス留めすること。

### 3 様式1について

#### (1) 総括責任者、主任技術者の業務実績について

- ・ 総括責任者とは、業務全体の管理及び総括を担う技術者のことである。
- ・ 総括責任者は、一級建築士の資格取得者とする。
- ・ 総括責任者は、延べ床面積が 6,000m<sup>2</sup> 以上の学校建設工事の設計実績を必ず記入すること。
- ・ 資格名称は、建築及び設備に関する国家資格を記入すること。  
(例：一級建築士、建築設備士、技術士等)
- ・ 経験年数は、実務経験年数を記入すること。  
また、提案書提出時点において下記の要領により算出すること。  
例：12 年 5 ヶ月満了（6 ヶ月目、6 ヶ月未了）の場合は、「12 年」、12 年 6 ヶ月満了（7 ヶ月目、7 ヶ月未了）の場合は、「13 年」
- ・ 業務実績件数は、総括責任者、各担当主任技術者とも 4 件まで（うち同種業務実績は 2 件まで）とする。（業務実施期間の制限は設けていない）
- ・ 業務実績の記入に当たっては、同種業務実績を優先するものとする。
- ・ 業務実績の業務とは、建築士法第 2 条第 6 項の「設計」を含む業務を言う。同条第 8 項の「工事監理」及び第 21 条の「その他の業務」のみの単独業務は該当しない。
- ・ 構造・規模は、「構造種別／地上・地下階数」と「延床面積」を記入すること。
- ・ 発注者とは、その業務の発注者を言い、国、都道府県、市町村、民間等の別を記入すること。
- ・ 業務実績は、選出した個人の実績を記入すること（前勤務地等での実績記載可）
- ・ 資格を証明する書類の写し、建築 CPD 運営会議発行の実績証明書の写し、雇用を確認できる書類（健康保険証等）の写しを添付すること。
- ・ 業務実績には、携わった立場を確認できる資料（発注者が発行した証明書、契約書及び担当者届等）の写しを添付すること。

#### (2) 担当チームの資格について

- ・ 複数分野を担当する職員については、最も専門としている分野に記入すること。
- ・ 複数資格を有する職員については、いずれか一つの資格保有者として取扱うものとする（重複不可）
- ・ 協力事務所の職員数は括弧書きで記入すること。
- ・ 総括責任者と主任技術者は人数に含めること。

### 4 様式2について

#### (1) 協力事務所について

- ・ 本業務に関わる協力事務所がある場合に記入し、業務実績は協力事務所としての実績とする。

- ・ 協力事務所が複数の場合は、適宜様式に追加すること。

## (2) 関連する業者について

- ・ 関連する業者とは、建設業者または製造業者から50%を超える株式の保有や出資があるか、代表権を有する役員を兼ねている形式をさす。

## 5 様式3について

### (1) 事務所の業務実績について

- ・ 業務実績の業務とは、建築士法第2条第6項の「設計」を含む業務を言う。同条第8項の「工事監理」及び第21条の「その他の業務」のみの単独業務は該当しない。
- ・ 「同種業務実績」は、延べ床面積が6,000m<sup>2</sup>以上の学校建設工事の設計及び施工監理業務実績とし、「同種又はその他の業務実績」は、その他の1事例を選定し作成するものとする。なお、平成25年4月1日以降に竣工した施設に係る業務実績に限るが、設計年については平成25年以前であっても構わない。
- ・ 写真等はカラーコピーでも構わない。
- ・ 会社名等（個人を特定できるものを含む）が特定できないように記入すること。
- ・ 様式4及び様式5の総括責任者及び意匠担当主任技術者の業務実績と同一のものは記入してはならない。

## 6 様式4について

### (1) 総括責任者の業務実績について

- ・ 「同種業務実績」は、様式1に記載した延べ床面積が6,000m<sup>2</sup>以上の学校建設工事の設計業務実績とし、「同種又はその他の業務実績」は、残りの業務実績から1つ選択し作成するものとする。
- ・ 写真等はカラーコピーでも構わない。
- ・ 会社名等（個人を特定できるものを含む）が特定できないように記入すること。
- ・ 様式3及び様式5の事務所及び意匠担当主任技術者の業務実績と同一のものは記入してはならない。

## 7 様式5について

### (1) 意匠担当主任技術者の業務実績について

- ・ 「同種業務実績」及び「同種又はその他の業務実績」は、様式1に記載した業務実績からそれぞれ1つ選択し作成するものとする。
- ・ 写真等はカラーコピーでも構わない。
- ・ 会社名等（個人を特定できるものを含む）が特定できないように記入すること。

- ・ 様式3及び様式4の事務所及び総括責任者の業務実績と同一のものは記入してはならない。

## 8 様式6について

### (1) 業務の実施方針について

- ・ 業務の実施方針は、業務への具体的な取組み体制、担当チームの特徴、工程計画、動員計画及びその他業務実施上の配慮事項を簡潔に記入すること。なお、様式7にて提案を求めている内容は除く。
- ・ 提案は基本的な考え方を簡潔に文章等で記入すること。
- ・ 説明文を補完するための最小限のイラスト、イメージ図等の使用は認めるが、設計内容を具体的に表現するものは認めない。
- ・ 具体的な設計図、模型（模型写真を含む）、パース等は使用できない。
- ・ 色づかいは自由とする。イラスト、イメージ図等はカラーコピーでも構わない。
- ・ 会社名等（個人を特定できるものを含む）が特定できないように記入すること。

## 9 様式7について

### (1) 課題への提案について

- ・ 提案は基本的な考え方を簡潔に文章等で記入すること。
- ・ 説明文を補完するための最小限のイラスト、イメージ図等の使用は認めるが、設計内容を具体的に表現するものは認めない。
- ・ 具体的な設計図、模型（模型写真を含む）、パース等は使用できない。
- ・ 色づかいは自由とする。イラスト、イメージ図等はカラーコピーでも構わない。
- ・ 会社名等（個人を特定できるものを含む）が特定できないように記入すること。

### (2) 課題の内容について

- ・ 課題①「基本構想等を踏まえた設計コンセプト」  
基本構想及び計画概要説明書において本村が望む新校舎の在り方を示しているが、これを具現化する“建築物”としての象徴的なコンセプトの提案を求める。
- ・ 課題②「設計コンセプトを踏まえた建築計画」  
課題①の設計コンセプトを踏まえた配置計画・平面計画・断面計画等の具体的な建築計画についての提案を求める。
- ・ 課題③「基本構想等に記載のない事柄に関する独自提案」  
基本構想及び計画概要説明書に特段の記載のない事柄について、本村が契約したくなるような他者と差別化されたセールスポイントとなり

得る独自提案を求める。

## 10 様式8について

### (1) 参考見積書の提出について

- ・ 本業務に関わる見積書の提出をすること。ただし、契約は予定価格の範囲内とする。

## 11 その他注意事項

### (1) 課題への提案について

- ・ 提示した技術提案書の様式について、原則変更はしてはならない。様式の形式を変えず枠内に納め、様式記載事項等の内容、位置変更は行わないようにすること。
- ・ 本要領に規定されていない事項が発生した場合は、審査委員会と事務局が協議し決定する。また、その内容は、必要に応じて技術提案者全員に通知する。

### (2) 提案の表現方法について

- ・ 本書において視覚的表現の規制に関する記述をしているが、その詳細については、別紙1「技術提案における視覚的表現の許容範囲」を参照すること。

## 技術提案における視覚的表現の許容範囲

### 1 視覚的表現の許容範囲

次に掲げる視覚的表現は許容しない。

- ① 具体的な建物の設計又はこれに類する表現
- ② 詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現

#### 【許容しない表現の例】

- ・ 具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、精巧・精密な透視図等
- ・ 大半の室の位置・形状（細部にわたる部屋割り）、柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現された平面イメージ
- ・ 高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現
- ・ 仕上げ材、家具、造作、設備機器等の詳細な形状、具体の寸法等の表現

ただし、①既存の建築物等の写真の使用、②増築、改修等の場合における当該建築物の既存図面を使用した表現、③導入するシステム、工法等のイメージを示すための限定的な詳細スケッチの使用は許容する。

なお、上記の許容しない表現に抵触しない範囲で、CAD、CG、BIM 等のコンピュータによるツールを使用した表現及びカラーを用いた表現を許容する。



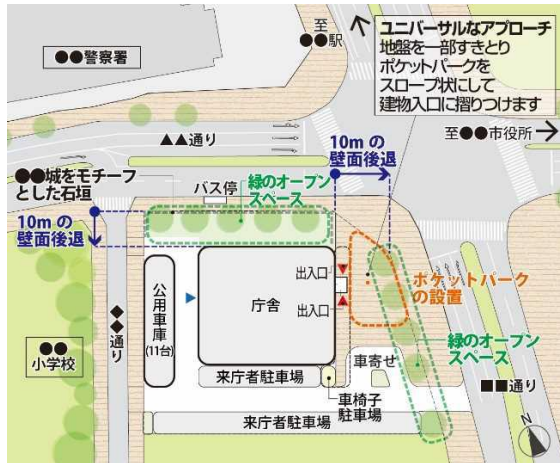
(2) 外観（立面・鳥瞰）イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
<p>景観への配慮、街並みとの調和等、建物の外観に係る要素が評価テーマとされる場合、建物や、建物と周辺環境との関係の考え方などについての説明文を補足するための外観イメージ図。建物の配置やボリュームが表現されていてよい。簡易なファサードの表現がされていてよい。</p>	<p>簡易でないファサードの表現。例えば、高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現。</p>



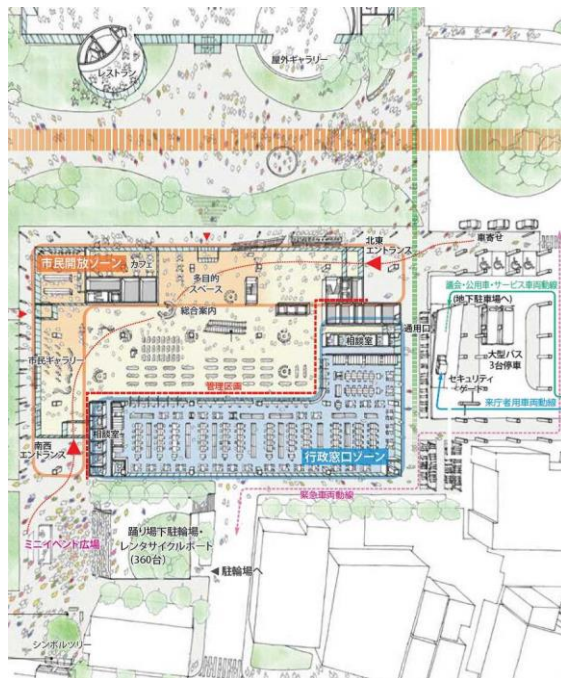
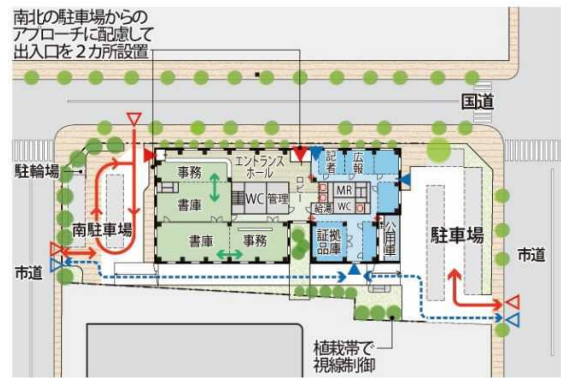
(3) 配置イメージ図

許容される表現の例



(注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい)

許容されない表現の例



敷地内の人や車の動線や建物の配置・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための配置イメージ図。一定の尺度で建物の形状が表現されていてよい。周辺地域が表現されていてよい。

建物部分の表現が「平面イメージ図」の許容されない表現に該当するもの。屋根材、舗装材等の細部が描き込まれたもの。

(4) 内観イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
<p>室内空間の考え方についての説明文を補足するための内観イメージ図。内部空間の形状が表現されていてよいが、描き込みは簡易な表現とする。</p>	<p>仕上げ材や家具・調度品の素材の質感、細部の形状等、詳細が描き込まれた、描き込みが簡易でない表現。</p>