

# 技術提案書等作成要領

業務名：新石川県立図書館基本設計委託

平成29年4月

石川県県民文化スポーツ部文化振興課  
新図書館整備推進室

## 1 参加表明書及び一次審査書類の作成について

### (1) 提出書類

#### ア 参加表明書、誓約書、設計共同企業体協定書

(様式A1-1、A1-2-1、A1-2-2、A1-3)

- (ア) 「受付欄」は空欄で提出すること。
- (イ) 設計業務実績は、新築、増築又は改築工事の実績とすること。
- (ウ) 工事監理業務や監修業務のみを受託した場合は設計業務実績の対象外である。
- (エ) 事務所の設計業務実績を証明する書類として、業務委託契約書、設計図書等の写しを添付すること。
- (オ) 所属する一級建築士の数を証明する書類として、建築士法第23条の6の規定による設計等の業務に関する報告書等の写しを添付すること。
- (カ) 設計共同企業体（以下「設計JV」という。）の場合は、それぞれの構成員について誓約書を作成すること。

#### イ 設計方針提案書（様式A2）

「新石川県立図書館基本構想」に即した新たな図書館を実現するための基本的考え方について、指定書式（25文字、40行以内、2段組み）で簡潔に記載すること。記載にあたっては、空間構成、内外観デザイン及びライフサイクルコストの考え方についての論述を含めること。論述を補足するための概念図の記載は可とする。

#### ウ 事務所の主要業務実績等（様式A3-1-1、A3-1-2、A3-2）

- (ア) 誓約書（様式A1-2-1、A1-2-2）に記載した実績を含め、事務所の代表的な設計業務の実績について、5件（以内）記入すること。受賞歴も併せて記載すること。なお、設計業務実績を証明する書類の添付は必要としない。
- (イ) 様式A3-2については、様式A3-1-1、A3-1-2に記載した実績のうち代表的なもの3件（以内）について、写真等を用いその設計コンセプトを簡潔に記載すること。実績1件につき様式1枚（片面使い）に記載すること。
- (ウ) (ア)及び(イ)における実績件数の上限について、設計JVの場合は、代表構成員及びその他の構成員の合計でそれぞれ規定の件数以内とすること。

### (2) 提出部数及び綴じ方

ア 参加表明書及び一次審査書類一式（様式A1-1からA3-2まで）を、A4サイズ縦左綴じ（2点止め）とし、1部提出すること。

イ アのほか、設計方針提案書（様式A2）を1部提出すること。

ウ アのほか、事務所の主要業務実績等（様式A3-1-1からA3-2まで）を、A4サイズ縦左綴じ（クリップ止め）とし、1部提出すること。

## 2 二次審査書類（技術提案書等）の作成について

### (1) 提出書類

#### ア 技術提案書提出書（様式B1）

「受付欄」は空欄で提出すること。

#### イ 課題に対する技術提案書（様式B2）

課題に対する技術提案書は、プロポーザル説明書5(1)ウ技術提案課題書の課題に対して、以下の方法で記載すること。

- ・ A3サイズ横5枚(片面)以内で記載すること。
- ・ 枠等は特に設けなくても良い。
- ・ 右下に頁番号を記入すること(表紙及びイメージパースを除く)
- ・ 記載方法等は自由とするが、読みやすい大きさの文字(12ポイント以上)を使用すること。
- ・ 基本的な考え方について、文章を中心に簡潔に記述すること。
- ・ 文章を補完するものとして、建物の配置、ブロックプラン(ゾーニング図)、スケッチ、断面、階構成などを簡単に示すことができる。着色可。
- ・ 参考資料として、内外観イメージパース(A3サイズ横1枚(片面))を別途添付することができる。添付する場合は、右上に「参考資料」と記載し、最後に綴じ込むこと。
- ・ 提出者を特定できるような内容(具体的な社名等)は記載しないこと。

#### ウ 業務の実施方針(様式B3)

当該設計業務を受託した場合の実施方針(業務の取組体制や設計上の配慮事項等)について記入すること。

#### エ 配置予定技術者選定誓約書(様式B4)

当該設計業務を受託した場合に配置する総括責任者及び各分担業務を担当させる主任技術者について1名ずつ選定し記入すること。総括責任者及び各部門の担当主任技術者は兼任させないこと。

#### オ 配置予定技術者の能力(総括責任者)(様式B5-1)

- (ア) 当該設計業務を受託した場合に配置する総括責任者の業務実績等について記入すること。
- (イ) 過去に従事した代表的な設計業務の実績について、5件(以内)記入すること。誓約書(様式A1-2-1)に記載した設計実績を有する場合はその実績を含めること。受賞歴も併せて記載すること。なお、設計業務実績を証明する書類の添付は必要としない。
- (ウ) 建設系CPDについて、取組みの有無を記載すること。また、取組みを証明する書類として、前年度(平成28年4月1日～平成29年3月31日)における建設系CPD協議会加盟団体が発行する学習履歴証明書等の写しを添付すること。

#### カ 配置予定技術者の能力(主任技術者)(様式B5-2)

- (ア) 当該設計業務を受託した場合に、建築、構造、電気設備、機械設備、積算の各業務を担当させる主任技術者の業務実績等について、主任技術者1人につき様式1枚を使用して記入すること。
- (イ) 過去に従事した代表的な設計業務の実績について、5件(以内)記入すること。誓約書(様式A1-2-1)に記載した設計実績を有する場合はその実績を含めること。受賞歴も併せて記載すること。なお、設計業務実績を証明する書類の添付は必要としない。
- (ウ) 建設系CPDについて、取組みの有無を記載すること。また、取組みを証明する書類として、前年度(平成28年4月1日～平成29年3月31日)における建設系CPD協議会加盟団体が発行する学習履歴証明書等の写しを添付すること。

#### キ 協力事務所の名称等(様式B6)

- (ア) 当該設計業務の一部を協力事務所に依頼する場合、名称、分担業務分野及び業務実績等について、協力事務所1者につき様式1枚を使用して記入すること。
- (イ) 過去の設計業務の実績について、5件(以内)記入すること。誓約書(様式A1-2-1)に記載した設計実績を有する場合はその実績を含めること。受賞歴も併せて記載すること。なお、設計業務実績を証明する書類の添付は必要としない。

(ウ) 協力事務所に依頼しない場合は、協力事務所名記載欄に「該当なし」と記載すること。

(2) 提出部数及び綴じ方

ア 二次審査書類一式（様式B 1からB 6まで）を、A 4サイズ縦左綴じ（2点止め）とし、1部提出すること。A 3サイズの様式は綴じ込み折りとすること。

イ アのほか、課題に対する技術提案書（様式B 2）を、A 3サイズ横左綴じ（2点止め）とし、無記名・別綴じのうえ、右下にページ番号（表紙及びイメージパースを除く）を記入し、20部提出すること。イメージパースを添付する場合は右上に「参考資料」と記載し、最後に綴じ込むこと。

ウ 提出資料の電子データをPDFに変換し、CD-ROMに記録して1部提出すること。

### 3 その他

- ・質問については、質問書（様式C 1）を使用すること。
- ・参加資格の確認のため、追加で書類の提出を求める場合があるので適切に対応すること。