

輪島塗若手人材養成施設整備工事基本設計委託プロポーザルにかかる技術提案書等作成要領

I 参加表明書の作成について

1 提出書類

- (1) 参加表明書・誓約書（様式A 1－1、A 1－2、A 1－3（設計JVの場合））
- ①「受付欄」は空欄で提出すること。
 - ②設計業務実績は、新築、増築又は改築工事（改修を除く。）の実績とすること。
 - ③工事監理業務のみを受注した場合は設計業務実績の対象外とする。
 - ④事務所及び総括責任者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、設計業務技術者届等の写しを添付すること。
- (2) 業務の実施体制等
- ①業務の実施体制（A 2－1）は、総括責任者、各担当主任技術者、事務所の技術職員数及び資格者数について記入すること。
 - ②協力事務所の名称等（A 2－2）については、協力事務所を利用する場合に記入すること。
- (3) 設計JVで参加の場合、（A 3）の設計共同企業体協定書について記入すること。

2 提出部数 1部

II 技術提案書の作成について

1 提出書類

番号	内容	書式	枚数	提出部数
様式B 1	技術提案書提出書	A4縦	1	2
様式B 2	総括責任者・主任技術者の実績	A4縦	2	2
様式B 3	本業務における担当予定技術者の人数	A4縦	1	2
様式B 4－1	事務所の業務実績等	A4縦	1	2
様式B 4－2	事務所の参加資格に係る業務実績	A4縦	1～3	2
様式B 5	本業務の実施方針	A4縦	1	2
様式B 6	課題に対する提案（イメージスケッチ等を含む）	A3横	1	1 2

（1）技術提案書提出書（様式B 1）

「受付欄」は空欄で提出すること。

（2）総括責任者・主任技術者の実績（様式B 2）

- ①当該設計業務を受注した場合に配置する総括責任者・主任技術者の業務実績について、事務所の参加資格に係る業務実績、同種業務実績、主要業務実績を3件（以内）記入すること。総括責任者・主任技術者の業務実績を証明する書類として、設計業務技術者届等の写しを添付すること。
- ②総括責任者・主任技術者の建設系CPDについて、取組の有無を記載すること。また、取組状況を証明する書類として、前年度（令和6年4月1日～令和7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。

（3）本業務における担当予定技術者の人数（様式B 3）

総括責任者、各担当主任技術者を除く、本設計業務を担当する技術者について記入すること。

（4）事務所の業務実績等（様式B 4－1、B 4－2）

- ①様式B 4－1については、事務所の参加資格に係る業務実績、同種業務実績、主要業務実績について、それぞれ3件（以内）記入すること。同種業務実績は参加資格にかかる業務実績を重複して記載してよい。
- ②同種業務実績とは元請（設計JVにあっては代表者としての実績に限る。）として、平成22年4月1日以降に石川県内を建設地とし、木造で、新築、増築又は改築（改修を除く）する部分の床面積が500m²以上の設計業務実績をいう。（事務所の設計業務実績を証明する書類の添付は必要としない。）

- ③ 実績の記載にあたっては、基本構想、基本計画、基本設計、実施設計等の区分を記載し、あわせて受賞の実績がある場合は、その受賞履歴も記載する。
 - ④ 様式B 4－2については、様式B 4－1に記載した参加資格に係る業務実績について、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。
- (5) 本業務の実施方針（様式B 5）
当該設計業務を受注した場合の実施方針（業務全般の実施方針、取組体制等）について記入すること。
- (6) 課題に対する提案（様式B 6）
- ① 別紙「輪島塗若手人材養成施設整備工事基本設計委託プロポーザル概要」2（5）の提案課題に対してA3版1枚とし、定められた方法で記載すること。
 - ② 提案は、基本的な考え方を文章で簡潔に記述する。（文字サイズは12ポイント）
 - ③ 文章を補完するための写真、イラストなどは使用してよい。また、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は可とする。
 - ④ イメージスケッチ（透視図等）（コンピューターグラフィックスによるものを含む）を掲示することができる。
 - ⑤ 具体的な平面図・立面図等の設計図、模型（模型写真を含む）を使用してはならない。
 - ⑥ 提案者名を特定できる表示をしてはならない。

III その他

質問については、質問書（様式C 1）を使用すること。

参加資格の確認等のため、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。