

**身延中学校新校舎等建設基本設計及び実施設計業務委託に係る
公募型プロポーザル参加表明書及び技術提案書作成要領**

1. 参加表明書

(1) 様式等

(ア)様式及び添付資料はすべてA 4 版（A 3 版はA 4 版折）とする。

(イ)字のフォントサイズは1 0． 5ポイント以上とすること。

(ウ)様式順にまとめ、左上部をクリップ止めのうえ、提出すること。

(2) 提出書類

(ア)参加表明書（様式1）

(イ)会社概要書（様式2）

(ウ)特定設計業務共同企業体協定書（様式3）

(エ)委任状（様式4）

(オ)業務実績（様式5）

(カ)受賞実績（様式6）

(キ)業務実施体制調書（様式7）

(ク)協力事務所（様式8）

(ケ)事業実施方針（様式9）

(3) 提出部数

1 1 部（正本1 部、副本1 0 部）

※会社パンフレット、商業登記簿謄本、業務実績、技術者の資格等を証明する書類等は、
正本に1 部添付すること。

(4) 記載上の留意事項

項 目	留意事項
参加表明書 （様式1）	・ J V の場合、代表事業者名で提出すること。
会社概要書 （様式2）	・ 会社のパンフレット等、概要がわかるものを添付すること。 ・ 商業登記簿謄本又は現在事項全部証明書の原本を添付すること。 ・ 一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書面の 写しを添付すること（J V の場合代表事業者のみ）。 ・ J V の場合、構成員ごとに作成すること。
特定設計業務共同 企業体協定書 （様式3）	・ 単体事業者の場合は不要
委任状 （様式4）	・ 単体事業者の場合は不要 ・ 記入欄の数は、適宜変更して使用すること。
業務実績 （様式5）	・ 小学校、中学校、高等学校及び給食室、給食センターの新築・増 改築に係る設計業務実績を記入すること。ただし、単独又は企業

	体で元請けとして請け負った実績とし、公告日現在、設計業務が完了、引渡し済みのものに限る。 ・木造校舎の業務実績を、優先して記載すること。 ・受注形態の欄には単独または企業体の別を記入すること。 ・用途の欄には、小学校、中学校、高等学校等を記入すること。 ・構造・規模は、構造種別－地上階数／地下階数を記入すること。 (例：RC－4／1) ・建設工事に着手していない施設については、着工年月欄に「未着工」と記入すること。 ・業務実績を証明する資料（契約書、TECRIS、PUBDIS等の写し等）を添付すること。 ・記入欄の数は適宜変更して使用すること。
受賞実績 (様式6)	・平成22年4月以降に国・地方公共団体及び国・地方公共団体が構成員になっている協議会等から設計者として表彰を受けた実績を記入すること。 ・受賞した実績は新築・増改築とし、公告日現在、施設が完成・引渡し済みのものに限る。 ・受賞実績を証明する資料として、賞状の写し、掲載された雑誌のコピー等、受賞内容が確認できるものを添付すること。 ・記入欄の数は適宜変更して使用すること。
業務実施体制調書 (様式7)	・構造、電気設備、機械設備担当の主任技術者に配置予定の者には、業務協力を求める他の設計事務所等（以下「協力事務所」という。）の技術者を配置することができる。 ・協力事務所の技術者を配置する場合、「所属」欄に協力事務所名を記載した上で「協力事務所（様式9）」に必要事項を記載の上添付すること。 ・業務実績は、小学校、中学校、高等学校の新築・増改築に係る設計実績を記入すること。 ・木造校舎の設計実績を、優先して記載すること。 ・従事した立場は、その業務で携わった担当の立場をいい、管理技術者、意匠担当主任技術者等の別を記入すること。 ・業務実績を証明する資料（契約書、TECRIS、PUBDIS等の写し等）及び業務に携わったことを証明する資料（技術者届、体制表等）を添付すること。 ・所属を証明する資料を添付すること。 ・保有資格を証明する資料を添付すること。 ・記入欄の数は適宜変更して使用すること。

協力事務所 (様式 8)	・ 協力事務所がある場合に記載すること。 ・ 会社のパンフレット等、概要がわかるものを添付すること。 ・ 業務実行体制が確保されているかを総合評価するための様式であり、協力事務所の有無が直接評価点となることはない。 ・ 記入欄の数は適宜変更して使用すること。
事業実施方針 (様式 9)	・ 以下の内容について記載すること。 ① 本業務における担当チームの特徴 ② 本業務における設計業務、設計方針の特徴 ・ A 4 用紙 1 ページとする。枠、項目等は特に設ける必要はない。 ・ 注意事項等の記載は削除して構わない。 ・ レイアウト及び記載方法は自由とするが、読みやすさに配慮すること。 ・ 提案者を特定することができる内容の記述をしないこと。

2. 技術提案

(1) 様式等

(ア) 様式及び添付資料はすべて A 4 版 (A 3 版は A 4 版折) とする。

(イ) 字のフォントサイズは 10.5 ポイント以上とすること。

(ウ) 様式順にまとめ、左上部をクリップ止めのうえ、提出すること。

(2) 提出書類

(ア) 技術提案書提出届 (様式 10)

(イ) 技術提案書 (様式 11)

(ウ) 見積書 (様式 12)

(3) 提出部数

(ア) 技術提案書提出届及び見積書 1 部

(イ) 技術提案書 11 部 (正本 1 部、副本 10 部)

(4) 記載上の留意事項

項 目	留意事項
技術提案書 (様式 11)	・ 以下のテーマについて提案すること。 - テーマ① 子供たちが誇りを持てる学校、自ら学び 心豊かな たくましい生徒を育成する学校とするための考え方 - テーマ② 木を活かした学校づくりについて - テーマ③ 安全・安心な学校、地域にとっても防災拠点を視野に入れた学校施設、自然環境に配慮した学校を建設するための考え方 - テーマ④ 建築コスト及びライフサイクルコストを低減するための考え方 ・ 提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述する

	こと。 ・作成については、参考資料⑥「技術提案における視覚的表現の取扱いについて」を参照すること。 ・各テーマに対する提案はA 3 サイズの用紙に全部で3枚以内とすること。ただし、各課題の枚数は任意とする。 ・提出者を特定することができる内容の記述をしないこと。
見積書 (様式12)	・見積内訳書(任意様式)を添付すること。 ・想定申請手数料(参考資料⑤)を見積金額に算入すること。

3. その他

- (1) 要求した内容以外の書類等については受理しない。
- (2) 受領した提出書類は返却しない。
- (3) 次の資料を身延町 HP より参照すること。
 - (ア)建設スケジュール(参考資料①)
 - (イ)身延中学校新校舎等整備基本計画(参考資料②)
 - (ウ)身延町立学校施設整備計画(参考資料③)
 - (エ)想定申請手数料(参考資料④)
 - (オ)身延中学校新校舎等整備に係る木造校舎・木質バイオマス導入検討支援業務 業務報告書(参考資料⑤)
 - (カ)技術提案における視覚的表現の取扱いについて(参考資料⑥)
 - (キ)現身延中学校施設概要(参考資料⑦)