

## 技術提案書作成要領

### 1 用語の定義

- (1) 管理技術者 資料4「建築設計業務委託契約書(案)」第15条に規定する管理技術者をいいます。
- (2) 担当主任技術者 管理技術者の中で、各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいいます。なお、各分担業務分野は、建築(意匠)、建築(構造)、電気設備及び機械設備とします。

### 2 業務実施上の条件

- (1) 管理技術者は、青森県建築設計業務委託特記仕様書(案)(資料2)Ⅱ業務仕様 3. 管理技術者等の資格要件(1)管理技術者の要件を満たす必要があります。
- (2) 意匠担当主任技術者は、一級建築士の資格を有する者とします。
- (3) 管理技術者及び意匠担当主任技術者は、別の者とするほか、公共建築設計業務委託共通仕様書(案)(資料3)第1章1. 2用語の定義2.3に規定する協力者(以下、「協力者」という。)であってははいけません。
- (4) 各担当主任技術者は、意匠と構造が同一の者となるなど、重複して構いません。
- (5) 分担業務分野に掲げている業務の一部を再委託する場合には、再委託先の協力者が募集公告2参加資格((1)ウ、オ及びシを除く。)を満たす必要があります。
- (6) 各担当主任技術者が協力者である場合、青森県建築設計業務委託特記仕様書(案)(資料2)Ⅱ業務仕様3. 管理技術者等の資格要件を満たす必要があります。
- (7) 提出書類に記載した配置予定の技術者は、病休、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。なお、変更する場合には前任者と同等以上の資格及び実績を有する者とします。

### 3 技術提案書の作成

#### (1) 提出書類

様式1から様式8までの片面使用とします。なお、様式に記載されている備考は、提出の際、削除してください。

#### (2) 記入要領及び注意事項

##### ア 共通事項

- (ア) 使用する文字の大きさは11ポイント以上とします。ただし、挿絵などのキャプションやスケッチ内の文字の大きさは11ポイントより小さい文字として構いません。
- (イ) 記載する業務実績は、平成24年6月1日以降に完了した業務を記載してください。
- (ウ) 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。
- (エ) 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計又はこれに類する表現、詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現を

してはならない。(表現の許容範囲については、別紙1参照。)

(オ) 技術提案の評価にあたっては、文章により表現された内容を評価することが基本であり、文章を補完するイメージ図等の視覚的表現については、見栄えや精度で差をつけて評価することはない。

(カ) 説明文の補足と認められない視覚的表現又はその部分(例えば、イメージ図での表現があるがそれに対応する説明文がない場合)は、評価対象とならない。

(キ) 視覚的表現の表現方法が許容範囲を超えていると判断される場合は、当該評価テーマに係る評価点から、その1/2を減点する。

#### イ 同種業務・類似業務

技術提案書に記載する同種・類似業務とは以下の業務とします。

##### (ア) 同種業務

福祉施設(平成31年国土交通省告示第98号別添2の建築物の類型(以下「告示」という。)第11号)の新增改築の設計業務のうち、その対象規模が2千平方メートル以上のものをいいます。

##### (イ) 類似業務

類似業務は、以下のいずれかに該当するものをいいます。

- i 告示第3号、第10号及び第12号の新增改築又は大規模改修(建築及び設備が含まれるもの)の設計業務のうち、その対象規模が2千平方メートル以上のものをいいます。
- ii 福祉施設(告示第11号)の新增改築又は大規模改修の設計業務のうち、その対象規模が1千平方メートル以上のものをいいます。

#### ウ 様式2

(ア) 資格欄には、担当分野に応じた資格(一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士、建築設備士等)を記載するほか、免許証等(保有を示すもの。)の写しを添付してください。

(イ) 主な業務実績には、今回の「障害者交流センターねむのき会館(仮称)改築設計業務委託」の業務内容に近い実績として、同種業務、次に類似業務を記載するようにしてください。

#### エ 様式3及び4

(ア) 様式2に記載した業務実績のうち、本業務の内容に近い実績を優先して1件記載するとともに、記載した業務内容を証明する書類(PUBDISの業務カルテ、契約書、雑誌の掲載記事などで明確に携わった技術者氏名と実績の内容等が判断できるものの写し、複合施設等の場合には該当する部分の面積表等)を添付してください。

(イ) 受賞歴があるものについては、受賞名も合わせて記載すること。また、受賞したことを証明する書類(賞状、雑誌の掲載記事などで明確に受賞したことが判断できるものの写し)を添付してください。なお、複数の受賞がある場合は、代表的な賞だけでよい。

#### オ 様式5

本業務を実施するに当たっての「業務の実施方針」、「取組体制」、「設計チームの特徴」、「特に重視する設計上の配慮事項」、「その他の業務実施上の配慮事項」等を、A3版1枚に簡潔

に記載してください。

カ 様式 6

募集公告 3 (4) に掲げる技術提案課題に対する考え方について、A 3 版 2 枚以内で記載してください。

キ 様式 7

業務の一部を再委託する場合に提出してください。

ク 様式 8

新たな分担業務分野を追加する場合に提出してください。

#### 4 技術提案書の提出

##### (1) 提出部数

ア 正本 1 部 様式 1 から 8 まで、副本 5 部 様式 2 から 6 まで

イ 様式 2～6 については、正本のみ裏面に、住所、参加者名及び代表者職・氏名を記載の上、代表者印を押印してください。

ウ 実績等を証明する資料は、正本 1 部のみに添付してください。

エ 提出に当たっては、各部ごとに、左側に 2 穴（国際規格（ISO 838）に準じる。）をあけた上、紐で綴るものとします。

##### (2) その他

ア 要求する内容を逸脱した技術提案書を提出した場合は、失格となることがあります。

イ 提出した資料の追加、差替え及び再提出は認めません。また、返却も行いません。