

特別養護老人ホーム「やすらぎの里」建設設計業務に係る
公募型プロポーザル参加申込書・技術提案書作成要領

1 参加申込書

(1) 参加申込書(様式2-1・2-2)

ア 参加申込書欄について

- ① 参加申込者は、実施要項Ⅲ「1 参加申込者の資格要件」を満足する建築士事務所名を記入してください。
- ② 押印欄は、当該建築事務所の開設者が法人の場合は当該法人の社印及び代表者印を押印してください。

イ 設計事務所「一級建築士事務所登録」「管理建築士(一級建築士)」欄について

- ① 参加申込者である一級建築士事務所の登録番号、登録年月日及び有効期限を記入してください。
- ② 当該事務所の管理建築士の一級建築士登録番号、登録年月日及び氏名を記入してください。

ウ 設計事務所「設計業務実績」欄について

- ① 設計業務実績は、一つの施設についての基本設計と実施設計の両方を行った場合を1件とします(一つの施設についての設計業務委託が基本設計と実施設計に分かれている場合は、両方を受託し完了した場合とします。(添付書類共))。
- ② 改修工事(耐震補強工事を含む)及び模様替工事の設計業務は今回の設計業務実績の対象外です。
- ③ 設計業務実績は、平成20年4月1日以降に、国又は地方自治体、社会福祉法人等の老人福祉施設(入所又は通所施設で新築、増築、改築の対象延べ面積1,000㎡以上のものに限る。)に係る基本・実施設計業務を元受けとして受注し、完了した業務のうち1件のみを記入してください。
- ④ 記入上の留意事項は次のとおりです。

- ・業務委託名称欄には、その設計業務の業務名称を記入してください。
- ・一つの施設についての設計業務委託が基本設計と実施設計に分かれている場合は、業務委託名称のみ両方の名称を記載し、履行期間については、実施設計の完了年月日を記入してください。
- ・工事種別欄には新築、増築、改築のいずれかを記入してください。
- ・用途欄には、上段に老人福祉施設の種類(施設の業務内容、種類が分かる程度、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設等)を、下段には「通所、入所」の別、「収容人員」(通所定員、入所定員)を記入してください。

※通所と入所の複合施設の場合は、通・入所欄の「通・入」両方に○を、収容人員欄に「通○人、入○人」と記入してください。

・構造・階は、上段に構造（鉄筋コンクリート（RC）造、鉄骨（S）造、木（W）造等）、階数（1階、2階、3階等）を、下段に新築、増築、改築工事等に係る部分の床面積（㎡）を記入してください。なお、老人福祉施設以外との複合用途施設の場合は、用途欄の老人福祉施設の専用部分の床面積を対象とし、共用部分は面積按分により計上してください。

・設計業務実績の変更は認められません。

エ 設計チーム（様式2-2）欄について

- ① 配置予定の管理技術者及び各主任担当技術者について、それぞれ氏名、年齢（参加申込時点）、所属事務所・役職（協力事務所を含む）、所属期間を記入してください。
- ② 資格欄は、配置予定の管理技術者及び各主任担当技術者について、資格の名称、登録番号及び登録年月日を記入してください。

オ 設計チーム「設計業務実績」欄について、

- ① 上記「ウ設計事務所「設計業務実績」欄について」に準じます。
 - ・立場欄には、設計業務実績の役割分担における「管理技術者」、「主任担当技術者」、「担当技術者」の別を記入してください。なお、基本設計と実施設計で役割が異なる場合は、下の立場（担当<主任<管理）の役割を記入してください。

（2）内容を証明する書類

ア 設計事務所 事務所登録・資格・実績等を証明する書類について

- ① 一級建築士事務所登録欄、管理建築士（一級建築士）欄及び設計業務実績欄に記載した内容を証明する書類を必ず添付してください。
- ② 記載した内容を証明する書類は、以下のものを参考にしてください。
 - ・一級建築士事務所登録を証明する書類（登録通知書等）
 - ・管理建築士（一級建築士）の資格を証明する書類（免許状の写し等）
 - ・設計業務実績欄に記載した内容を証明する書類（契約書の写し、図面等）

イ 設計チーム 資格・実績等を証明する書類について

- ① 資格及び設計業務実績欄に記載した内容を証明する書類について、以下のものを参考に添付してください。
 - ・資格欄に記載した内容を証明する書類（免許状の写し等）
 - ・設計業務実績欄に記載した内容を証明する書類（契約書の写し、図面、建築士法第24条の4による帳簿の写し、管理技術者主任技術者の通知書の写し等）

（3）提出部数

ア 持参又は郵送の場合は、各1部を提出してください。

イ 電子メールの場合、件名には、「特別養護老人ホーム「やすらぎの里」設計公募型プロポーザル参加申込書」と表記し、参加申込書等の書類を添付してください。

（4）その他

証明書類の内容確認の結果、設計業務実績が記載内容どおりと認められない又は確認

できない場合は、その部分の記載を修正又は削除して評価します。

2 技術提案書

(1) 業務実施方針（様式3-1）

業務の取組体制、設計チームの特徴、概算設計管理費（建築設計費、工事監理費）、概算工事費（建築工事、電気設備工事、機械設備工事、外構工事）特に重視する設計上の配慮事項（様式3-2に記載する内容を除く）、その他業務実施上の配慮事項について記載してください。

(2) 課題に対する提案（様式3-2）

「やすらぎの里施設整備計画」を基に、実施要領IV2（3）技術提案を求める評価テーマの課題1～課題4の中から2つを選択し、課題5は必須課題として合計3つの課題について提案してください。

(3) 提案書作成上の留意事項

提案書の作成には、以下の事項に留意してください。

- ① 提案書は、業務実施方針（様式3-1）についてA4判縦2枚以内、課題に対する提案（様式3-2）についてA3判2枚以内とします。
- ② 持参又は郵送の場合は、各1部を提出してください。
- ③ 電子メールの場合は、件名に「特別養護老人ホーム「やすらぎの里」設計公募型プロポーザル技術提案書」と表記し、技術提案書を添付してください。
- ④ 説明文字の大きさは10.5ポイント以上の大きさ、図中の文字は8ポイント以上の大きさで作成してください。また、各提案には、カラーコピーを用いても構いません。
- ⑤ 各提案書の用紙右上に幅50mm、高さ20mm以上の余白を設けてください。
- ⑥ 提案は、文書での表現を基本としますが、文章を補完するため必要な視覚的表現は構いません。
- ⑦ 視覚的表現については、具体的な建物の設計ではなく、イメージや模式的な表現としてください。