

説明書

1 業務内容

本業務は、竣工後27年が経過した京都市国際交流会館その他付帯施設の現況調査を行い、劣化度を評価した上で、改修基本計画及び中長期整備計画を作成するものであり、ライフサイクルコストの縮減、予防保全及び長寿命化に寄与するとともに、国際交流拠点としてふさわしい魅力的な施設とすることを目的とします。業務の実施にあたっては、別添「委託仕様書」に基づき行ってください。

2 参加希望申出書及び資格確認申請書類の様式並びに記載上の留意事項

(1) 参加希望申出書（第1号様式）

(2) 資格確認申請書類

ア 業務実績調書（第2号様式）

平成18年4月1日以降、公共建築物（国又は地方公共団体が整備する公共の用又は公用に供する建築物）の新築、改築又は改修の設計業務、又は基本計画策定業務を受注した業務実績について記入してください。また、記載した業務実績について、これを証明するものとして、契約書等の写し等を添付してください。

イ 管理技術者調書（第3号様式）

常勤の自社員であり、かつ、本件参加申請時において引き続き3箇月以上の雇用関係がある一級建築士の資格を有し、同資格取得後に5年以上の実務経験を有する管理技術者を記入してください。

なお、管理技術者は、本業務を担当するものとし、業務が完了するまで、特別の事情がない限り変更することができません。

ウ 一級建築士事務所登録を証する書類（写し）を提出してください。

エ 管理技術者について一級建築士の免許の写しを提出してください。

オ 管理技術者の3箇月以上の雇用を証明する書類を提出してください。

3 技術提案書の様式並びに記載上の留意事項

(1) 技術提案書は所定の様式に基づき作成してください。

(2) 用紙の大きさは、A4判で作成してください。

(3) 技術提案書の書式については、原則、変更しないでください。（枠を広げる等の簡易な変更は認めますが、レイアウトの変更等の大幅な変更は認めません。）

(4) 技術提案書の本文に使用する文字の大きさは、10ポイント以上としてください。

(5) 技術提案書

ア 技術提案書（第4号様式）

技術提案書の表紙として記入してください。

イ 事務所の規模、技術者の資格の有無に関する調書（第5号様式①）

事務所における技術職員の配置状況を、協力事務所の体制がある場合はその事務所の状況も含めて記載してください。

ウ 管理技術者調書（第5号様式②）

本業務を担当する管理技術者について、技術者の資格、過去の同種業務実績及び

手持業務の状況及び現在従事している業務の状況について記入してください。また、記載した業務実績について、これを証明するものとして、契約書等の写し等を添付してください。業務実績については第6号様式を作成してください。

同種業務とは以下のとおりとします。

平成18年4月1日以降、公共建築物（国又は地方公共団体が整備する公共の用又は公用に供する建築物）の新築，増築，改築又は改修の設計業務，又は基本計画策定業務

エ 管理技術者の業務実績（第6号様式）

管理技術者の同種業務の実績から、代表的な業務実績二点について、計画図（施設の場合は代表階平面図）（縮尺任意）、イメージ図等（写真可・カラー可）を用いて、その業務内容を簡潔に記載してください。枚数は1枚とします。

オ 業務実施方針（第7号様式）

当該業務及び提案事項を実施するに当たっての取組方針や体制、配慮すべき事項等について具体的に示してください。協力事務所がある場合は、その体制及び事務所名及び分野も記載してください。枚数は1枚とします。

カ 提案事項（第8号様式）

第8号様式①から③に以下の提案事項1から提案事項3の課題それぞれに対する技術提案について、図表や写真（模型や詳細設計図面は認めない。）を使用して、具体的かつ簡潔に記載してください。枚数は各3枚以内とします。

【提案事項1 長寿命化のための改修の手法】（第8号様式①）

京都市では、平成27年3月に「京都市公共施設マネジメント基本計画」を策定し、「中長期的な計画保全等による長寿命化の推進と防災機能の強化」に取り組んでいます。今回、経年劣化した施設を改修することにより、長寿命化を図り、ライフサイクルコストの縮減を目指します。京都市民・地域の大切な財産である施設を長く使い続けるために、京都市の限られた財政の中でどのような観点で改修を行うことが効果的であるか提案ください。

【提案事項2 低炭素化のための改修の手法】（第8号様式②）

京都市では、平成25年12月に「京都市エネルギー政策推進のための戦略」を策定し、「公共建築物における低炭素仕様の強化」を京都市の率先実行取組事項として位置付け、公共建築物の新築等の際に導入すべき「京都市公共建築物低炭素仕様」を策定し、公共建築物の更なる環境負荷低減に取り組んでいます。

今回の整備計画において、低炭素化について、どのような観点で改修を行うことが効果的であるか提案ください。

【提案事項3 国際交流拠点として魅力を高めるための改修の手法】（第8号様式③）

京都市国際交流会館は1989年9月の開館以来、約650万人（2016年3月末）の来館者を迎え、市民はもちろん、在住外国人をはじめとした異なる文化背景を持つ人々が共

に集い、京都地域の国際化及び多文化共生社会の推進を図る中核拠点として寄与しています。

今回の整備計画において、様々な国籍、民族、文化的背景を持った幅広い利用者にも優しい施設運営を目指すために、どのような観点で改修することが効果的であるか提案ください。

キ 見積書（第9号様式）

本件の受託見積金額を記入してください。（内訳書を別に添付）

4 予定価格

8,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 支払条件

前払金は委託料の4割以内とします。部分払いは行いません。

6 前各号のほかに必要な事項

- (1) 資格確認申請書類、技術提案書の作成及び提出に掛かる費用は、提出者の負担とします。
- (2) 提出された資格確認申請書類及び技術提案書は、返却しません。
- (3) 提出期限以降における資格確認申請書類及び技術提案書の差替及び再提出は認めません。
- (4) 資格確認申請書類及び技術提案書に記載した管理技術者は、変更することができません。
- (5) 技術提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合は、失格となる場合があります。
- (6) 技術提案書に記載された見積金額が、予定価格を超えた場合は、失格となります。
- (7) 資格確認申請書類又は技術提案書に虚偽の記載をした場合は、資格確認申請書類又は技術提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対しては、その名を公表し、本要領に基づいて行うプロポーザル及び京都市競争入札等取扱要綱に規定される競争入札への参加を停止する場合があります。

また、契約後に発覚した場合は、契約を解除し、違約金を請求する場合があります。