

京都市立翔鸞小学校整備事業 給食室棟建替及び北校舎ほか改修工事設計業務委託
に係る公募型簡易プロポーザル

技術提案書等の作成に関する説明書

令和5年12月

京都市都市計画局

1 参加表明書の作成要領

- (1) 参加表明書の様式は、様式1から様式3に示すとおりとする。
- (2) 配布された様式を基に作成し、文字サイズは10ポイント以上とする。
- (3) 様式1の担当者欄には、本公募に関して本市との連絡窓口となる担当者を記載する。
- (4) 様式2の配置予定技術者の年齢は、参加表明書の提出期限時点の満年齢を記載する。
- (5) 業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式3に従い記載すること。なお、当該事項がない場合は、様式3は提出しなくてもよい。
- (6) 提出期限、提出場所及び提出方法は、「京都市立翔鸞小学校整備事業 給食室棟建替及び北校舎ほか改修工事設計業務委託に係る公募型簡易プロポーザル募集要領」（以下、「募集要領」という。）のとおり。

2 技術提案書作成要領

2-1 共通事項

- (1) 技術提案書の様式は、第1号様式から第6号様式に示すとおりとする。
- (2) 配布された様式を基に作成し、文字サイズは10ポイント以上とする。様式は、原則、変更しないこと。（枠を広げる等の簡易な変更は認めるが、レイアウトの変更等の大幅な変更は認めない。）
- (3) プロポーザルは設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるものではない。
- (4) 募集要領3に示す参加資格要件を満たさない者の提出された技術提案書は無効とする。

2-2 技術提案書（第1号様式から第6号様式まで）

- (1) 第1号様式の担当者欄には、本公募に関して本市との連絡窓口となる担当者を記載する。
- (2) 第2号様式の各欄に必要な事項を記載する。
- (3) 第3号様式①には、管理技術者の同種業務の実績について、図表や写真等を使用して簡潔に記載する。記載する件数は1件とし、ページ数は1ページとする。
- (4) 第3号様式②は、管理技術者について記載すること。

ア CPDの取得状況の欄には、以下の団体等（以下、「証明団体」という。）が証明するCPDの取得状況について記載すること。

- ・ 建築CPD運営会議
- ・ （公社）日本建築士会連合会に加盟する各都道府県建築士会

有効な単位は、CPD単位の最終取得日を「基準日」とし、「基準日」から1年間（「基準日」から「基準日」の1年前の日の翌日までの間）に取得した単位とする。ただし、「基準日」が本公募開始日の1年前の日から参加表明書の提出期限までにあるものを有効とする。また、複数の証明団体が証明した単位数の合算は認めない。

イ 業務繁忙度の欄には、本業務の委託期間を令和6年3月1日から令和7年8月29日までとした場合に、本業務と重複して従事することとなる他の受託業務をすべて記載すること。

- (5) 第4号様式①には、設計担当主任技術者の同種業務の実績について、上記(3)に準拠して記載する。
- (6) 第4号様式②は、設計担当主任技術者について、上記(4)に準拠して記載する。
- (7) 第5号様式①には、本業務の実施方針、進め方及び体制について、特に重視する設計上（意匠・構造・設備・積算の各分野）の配慮事項、業務の手順・工程、組織図（意匠・構造・設備・積算の各分野の体制と相互の関係、責任の所在がわかるもの）、その他本業務の受託に際してアピールした事項を記載すること。ページ数は1ページとする。
- (8) 第5号様式②には、木造部分の木の温もりを感じられる仕掛け等の設計方針・考え方（受託候補者の発想力、企画力を確認する目的です。）を図表や写真等（模型や詳細設計図面は認めません。）を使用して、具体的かつ簡潔に記載すること。ページ数は1ページとする。
- (9) 第5号様式③には、工事費や完成後の維持管理費の削減についての設計方針・考え方（受託候補者の発想力、企画力を確認する目的です。）を具体的かつ簡潔に記載すること。ページ数は1ページとする。
- (10) 第6号様式については、本委託業務を受託するに当たっての見積金額（消費税及び地方消費税を含まない。）を記載する。
- (11) 提出期限、提出場所及び提出方法は募集要領のとおり。
- (12) 技術提案書には、次に掲げる資料（技術提案書に記載した事項のすべてを証明し得ること。）を添えて提出すること。
- ア 第2号様式に記載した損害賠償保険加入を証明し得る資料（写し） 1部
- ※ 該当箇所にマーキング等を行うこと。
- イ 第3号様式①及び第4号様式①に記載した管理技術者及び設計担当主任技術者の同種業務の実績を証明し得る資料（写し） 各1部
- ※ 契約書、委託仕様書、TECRIS業務カルテ、設計図書等のうち、施設の用途や規模、当該設計業務の完了年度等の全ての要件が証明できる資料を抜粋のうえ、要件を証明する箇所にマーキング等を行うこと。
- ※ 用途、規模及び階数を確認するため、建築確認申請書、図面を添付すること。（要件が確認できる部分の抜粋でよい。）
- ※ 管理技術者及び設計担当主任技術者が同種業務に従事した事実及びその立場が証明できる資料を抜粋のうえ、要件を証明する箇所にマーキング等を行うこと。
- ウ 第3号様式②及び第4号様式②に記載した管理技術者及び設計担当主任技術者のCPDの取得状況について証明団体が発行する実績証明書 各1部
- (13) 上記(12)の各資料は、技術提案書の原本に添えて提出すること。

3 その他

提出書類の取扱いは、募集要領のとおり。