

京都市養正市営住宅整備工事設計業務委託
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6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１～３に示すとおりとします。
- (2) 配布された様式を基に作成し、文字サイズは１０ポイント以上とします。
- (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ご記入ください。
- (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してください。
- (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に従いご記入ください。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ものとします。
- (6) 提出期限、提出場所及び提出方法は、「京都市養正市営住宅整備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。）を参照してください。

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１～６号様式に示すとおりとします。
- (2) 配布された様式を基に作成し、文字サイズは１０ポイント以上とします。様式は原則変更できません（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。）。
- (3) プロポーザルは設計業務にあたって最適な実施体制の確保及び課題に対する技術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ありません。
- (4) 「京都市養正市営住宅Ｙ３棟 基本計画書」、「京都市市営住宅設計等業務要領」及び「京都市市営住宅標準仕様書」に基づき、以下の点に留意してください。
 - ア 駐車場や駐輪場などの配置及び緑地帯や車両出入口などの外構を工夫し、周辺環境とのつながり及び住棟内外のコミュニティ形成を考えた空間を設け、地域交流が図られるような施設とした提案をしてください。ただし、建物の配置や住戸内の間取り等は変更しないこととします。
 - イ 新築設計対象となる市営住宅はＺＥＨ基準に適合することとし、本業務で目指す基準は、強化外皮基準に適合かつ再生可能エネルギー（太陽光発電等）を除いた一次エネルギー消費量を基準一次エネルギー消費量から２０％削減する「ＺＥＨ－Ｍ 0oriented」とする。加えて、パッシブデザインの導入、京都市公共建築物脱炭素仕様に基づく市内産木材等の利用や、京都ならではの環境配慮性能の実現に向けた工夫などにより、更なる省エネ性能の向上が図られるような提案をしてください。
 - ウ 解体する建物が高層であることや既存のラップルコンクリートが多量にあることを踏まえ、安全性の確保はもとより、解体及び新築工事による近隣住民への影響が最小限となるような提案をしてください。

2-2 技術提案書（第１～６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ご記入ください。
- (2) 第２号様式の各欄に必要な事項をご記入ください。

- (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、本業務の参考となることを意識し、図表や写真等を使用して簡潔にご記入ください。記載する件数は1件とし、ページ数はA4判1ページとします。
- (4) 第3号様式②は、管理技術者についてご記入ください。
- 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してください。
- ・ 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）に取得した単位とします。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します。また、複数の証明団体が証明した単位数の合算は認めません。
- イ 業務繁忙度の欄には、本業務の委託期間を令和7年4月1日から令和8年12月28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してください。
- (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)に準拠してご記入ください。
- (6) 第4号様式②は、設計担当主任技術者について、上記(4)に準拠してご記入ください。
- (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い事項をご記入ください。ページ数はA4判1ページとします。
- (8) 第5号様式②には、周辺環境とのつながりや住棟内外のコミュニティ形成を考えた空間等の設計方針・考え方（受託候補者の業務趣旨の理解度、企画力を確認できるもの）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してください。ページ数はA4判1ページとします。
- (9) 第5号様式③には、ライフサイクルカーボンを意識し、「ZEH-M Oriented」に加え、パッシブデザインの導入や京都市公共建築物脱炭素仕様に基づいた工夫などによる更なる省エネ性能の向上及び内外装の改修や設備機器の更新を見据えた設計方針・考え方（受託候補者の企画力、技術力を確認できるもの）を具体的かつ簡潔に記載してください。ページ数はA4判1ページとします。
- (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。）を記載してください。
- (11) 提出期限、提出場所及び提出方法は募集要領のとおりとします。
- (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。）を添えて提出してください。
- ア 第2号様式に記載した本店所在地を証明し得る資料（写し） 1部
- イ 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
- ※ 該当箇所にはマーキング等を行ってください。

ウ 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ってください。

※ 用途、規模及び階数を確認するため、建築確認申請書、図面を添付してください。（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ってください。

エ 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してください。