

# 山梨市こども屋内運動遊び場施設整備事業基本設計業務 委託者選定プロポーザル参加表明書及び技術提案書作成要領

## 1. 参加表明書

### (1) 様式等

- ア 様式及び添付資料は全て A4 版（A3 版以上の図書は A3 縮小の上 A4 版折）とする。
- イ 文字のサイズは 10.5 ポイント以上とする。
- ウ 文字のフォントについては任意とし、通常使用されているフォントで特に読み取りにくいフォントでなければ良い。
- エ 提出時は様式順にまとめ、添付資料は様式集の後に添付し、左上をクリップ止めすること。
- オ 提出書類はカラーもしくは白黒の種類は問わない。

### (2) 提出書類

- ア 参加表明書（様式 1）
- イ 会社概要書（様式 2）
- ウ 業務実績書（様式 3）
- エ 管理技術者調書・建築（総合）担当主任技術者調書（様式 4）
- カ 業務体制表（様式 5-1）（様式 5-2）
- キ 協力事務所一覧表（様式 6）

### (3) 提出部数

- 8 部（正本 1 部、副本 7 部）
- ア 各様式で要求されている添付資料については正本にのみ添付し、副本への添付は不要とする。
- イ 副本は全て正本の写しとする。

### (4) 記載上の留意事項

- ア 参加表明書（様式 1）
  - ・参加表明書提出日の日付とする。
  - ・参加表明者（以下、参加者という）の代表者印を押印する。（会社印は不要）
  - ・記載内容について回答できる担当者を記載する。
- イ 会社概要書（様式 2）
  - ・会社のパンフレット等がある場合には添付する。（任意）
  - ・商業登記簿謄本または現在事項全部証明書の原本を添付する。（公告日から 3 ヶ月以内のもの）
  - ・建築士法第 23 条の 3 第 1 項の規定により一級建築士事務所登録簿に搭載さ

れた者であることを証明する資料として、都道府県知事から送付された通知の写しを添付する。

- ・上記通知文にある登録有効期限は、本公告日が含まれること。また、現在更新の手続きをしている者は、その手続き中の書類の写しを添付する。
- ・山梨県市町村事務組合に申請した、令和 5・6 年度競争入札参加資格定期審査申請書の 1 ページ目（申請者及び登録希望団体に山梨市が確認できる）の写しを添付する。

ウ 業務実績書（様式 3）

- ・業務実績は、平成 21 年 4 月 1 日から本プロポーザルの告示日までに実施設計が完了している業務で最大 5 件を記入する。
- ・No1 の実績には、同種又は類似施設で 600 m<sup>2</sup>以上の実績を記入する。
- ・No2 以降の実績は、施設用途、公共、民間の制限は設けない。
- ・受注形態には、「公共」又は「民間」のいずれかを記入する。
- ・区分には、「同種施設」、「類似施設」のいずれかを記入する。なお、同種・類似施設については、山梨市こども屋内運動遊び場施設整備事業基本設計業務委託者選定プロポーザル実施要領の 5.（2）.※2 及び※3 を参照する。
- ・用途の欄には、体育館・児童福祉施設・保育園・小学校等、具体的に記入する。
- ・構造・規模は、構造種別－地上階数/地下階数を記入する。（例：RC－4/1）
- ・延床面積は主要用途の建物面積とし、付属棟の面積は含まない。
- ・記載した全ての実績について、業務実績を証明する資料（契約書（用途、構造、規模がわかる資料を含む）、PUBDIS、TECRIS 等のいずれかの写し）を添付する。

エ 管理技術者調書・建築（総合）担当主任技術者調書（様式 4）

- ・入社年月は現在所属している参加者へ入社した年月を記載する。
- ・参加者と本プロポーザルの参加表明日から起算して過去 6 ヶ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係にあることの証明する被保険証（雇用保険証、健康保険証（所属先がわかるもの）等）の写しを添付する。
- ・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 2 条第 2 項の規定に基づく一級建築士であることの証明書として、一級建築士免許証明書の写しを添付する。
- ・同種又は類似施設実績件数は、管理技術者又は建築（総合）担当主任技術者として、平成 21 年 4 月 1 日から本プロポーザルの告示日までに実施設計が完了している業務の実績件数を記載すること。

オ 業務体制表（様式 5-1）（様式 5-2）

- ・建築構造、電気設備、機械設備、積算担当の主任技術者に配置予定の者には業務協力を求める他の設計事務所等（以下「協力事務所」という）の技術者を配置することができる。
  - ・協力事務所の技術者を配置する場合、「所属」欄に協力事務所名を記載した上で、「協力事務所一覧表（様式 6）」に必要事項を記載し添付すること。
- カ 協力事務所一覧表（様式 6）
- ・協力事務所がある場合に記載し、参加表明書に添付する。
  - ・会社のパンフレット等がある場合には添付する。（任意）
  - ・業務実績は協力事務所の実績とし、参加者での実績である必要はない。
  - ・業務実績は、同種施設を優先して記載する。
  - ・実績を証明する資料の添付は不要とする。

## 2. 技術提案書

### (1) 様式等

- ア 様式及び添付資料は全て A4 版（A3 版は A4 版折）とする。
- イ 文字のサイズは 10.5 ポイント以上とする。
- ウ 文字のフォントについては任意とし、通常使用されているフォントで特に読み取りにくいフォントでなければ良い。
- エ 提出時は様式順にまとめ、左上をクリップ止めすること。
- オ 提出書類はカラーもしくは白黒の種類は問わない。

### (2) 提出書類

- ア 技術提案書提出届（様式 8）
- イ 技術提案書（様式 9）
- ウ 見積書（様式 10）

### (3) 提出部数

- 8 部（正本 1 部、副本 7 部）
- ア 技術提案書提出届（様式 9）及び見積書（様式 10）については正本にのみ添付し、副本への添付は不要とする。
- イ 副本は全て正本の写しとする。

### (4) 記載上の留意事項

- ア 技術提案書提出届（様式 8）
  - ・技術提案書提出日の日付とする。
  - ・技術提案書提出者（以下、提案者という）の代表者印を押印する。（会社印は不要）
- イ 技術提案書（様式 9）
  - ・与えられたテーマについて提案する。（3. 技術提案のテーマ参照）

- ・提案に係る説明等は文章での表現を原則とし、基本的な方針・方法を簡潔に記述する。
- ・技術提案書については、A3版の用紙に片面3ページ以内とする。
- ・作成については参考資料「技術提案における視覚的表現の取扱いについて」を参照する。
- ・上記参考資料の表現方法から大きく逸脱した表現は評価しない。
- ・技術提案書には提案者名は記入しない。
- ・提案者が特定できる内容の表現・記述はしない。

#### ウ 見積書（様式10）

- ・業務費の見積については、契約限度額以内で見積りすること。
- ・概算工事費は提案内容から、実現可能な金額を見積りすること。

### 3. 技術提案のテーマ

- (1) 業務の実施方針について  
基本方針・取組み体制
- (2) 土地利用計画及び景観等について  
造成・景観への配慮・街並みとの調和・動線（利便性）・外構計画（周辺環境への配慮等）
- (3) 子どもたちの利用上の利便性・安全性について  
「山梨市子ども屋内運動遊び場施設整備事業概要書」及び「山梨市子ども計画アンケート調査」を考慮した空間構成（利便性）・ゾーニング計画（遊び場の確保・安全性）、想定される遊具等
- (4) 低炭素社会の実現への配慮について  
省エネルギー・省CO<sub>2</sub>への方策等
- (5) コスト縮減について  
建設費・維持管理費・工期等
- (6) その他テーマ  
独自に課題等を想定した技術提案

### 4. その他

- (1) 要求した内容以外の書類等については受理しない。
- (2) 受領した提出書類は返却しない。
- (3) 提出期限を過ぎた提出物は受理しない。
- (4) 次の資料を参照して技術提案書等を作成すること。（山梨市ホームページ）
  - ア 第2次山梨市まちづくり総合計画
  - イ 山梨市子ども屋内運動遊び場施設整備事業概要書
  - ウ 山梨市子ども計画アンケート調査報告書（参考資料）

工 敷地図

才 技術提案における視覚的表現の取扱いについて（国交省参考資料）