

洲本市新庁舎建設基本・実施設計業務企画提案競技参加表明書等作成要領

この要領は、洲本市新庁舎建設基本・実施設計業務（以下「設計業務」という。）の委託に係る企画提案競技の実施にあたって、企画提案競技に参加しようとするものが提出する参加表明書及び技術提案書等の作成について規定します。

1 設計業務実施上の条件等

(1) 設計業務実施上の条件

- 1) 管理技術者及び各主任担当技術者は、一級建築士であること。
- 2) 管理技術者及び建築（意匠）担当主任技術者は、代表企業参加者の組織に所属していること。
- 3) 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者はそれぞれ1名であること。
- 4) 管理技術者が記載を求める各主任担当技術者を兼任していないこと。また、記載を求める主任担当技術者が記載を求める他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。
- 5) 参加表明書等提出期限日において、管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者の手持ち業務について、携わっている設計業務（工事監理業務は除く。）が原則として3件以内であること。
- 6) 管理技術者は、平成14年4月1日以降（過去10年間）で日本国内において延床面積5,000㎡以上の同種施設の設計業務実績を有すること。
- 7) 主任担当技術者は、平成14年4月1日以降（過去10年間）で日本国内において延床面積5,000㎡以上の同種施設の設計業務実績を有すること。
- 8) 主たる分担業務分野のうち「建築（意匠）分野」を再委託しないこと。
- 9) 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の建設コンサルタントが、洲本市及び兵庫県の指名停止及び資格制限等の処分を受けていない者であること。

(2) 分担業務分野の設定

設計業務実施条件に規定する分担業務分野の分類は次のとおりとします。なお、代表企業参加者において、これ以外の分野を追加することは差し支えありませんが、その場合、（様式1-8）に従い当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にしてください。

分担業務分野	業務内容
建築（意匠）	平成21年国土交通省告示第15号別添一 1 設計に関する標準業務
構造	
電気設備	
機械設備	

2 参加表明書等の作成及び記載上の留意事項

参加表明書に添付する関係書類は、本要領「6 様式一覧」にもとづき作成してください。

代表企業参加表明書の様式は、(様式1-1)及び(様式1-2)のとおりとします。

なお、質問がある場合は(様式2)により提出してください。

(1) 参加資格要件確認調書(様式1-2)

- 1) ①～③及び⑥の項目について、該当する番号に○をつけてください。
- 2) ⑤貴社所属の一級建築士数を記入してください。

(2) その他添付資料(次の書類各1部を添付してください。)

- 1) 法人登記簿謄本の写し(代表企業のもの)
- 2) 建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証明する書類
- 3) 技術者名簿(雇用期間を明記したもの)
- 4) ⑦に記載した一級建築士の資格を証する書類
- 5) ⑦及び⑧に記載した業務実績(建物用途及び面積等)を証する書類
(※契約書の写し等関係書類から必要な部分を抜粋して提出してください。)

3 技術提案書等の作成及び記載上の留意事項(代表企業参加者関係)

技術提案書(様式1-3)に添付する関係書類は、本要領「6 様式一覧」にもとづき作成してください。

(1) 設計事務所の技術者数・資格(代表企業参加者)(様式1-4)

- 1) 複数の分野を担当する技術者については、最も専門とする分野に記入してください。
- 2) 複数の資格を有する技術者については、いずれか一つの資格保有者として記入してください。
- 3) 協力事務所の技術者数は、カウントしないでください。

(2) 設計事務所の同種・類似業務等実績(様式1-5)

- 1) 同種又は類似業務実績とは、平成14年4月1日以降(過去10年間)の実績としてください。
- 2) 同種業務とは延床面積8,000㎡以上の庁舎*のうち、元請け(共同企業体(以下「JV」という。))の場合は代表企業)として施行中又は完成した施設的设计業務とします。
- 3) 類似業務とは、延床面積3,000㎡以上の庁舎*又は延床面積5,000㎡以上の

事務所のうち、元請け（JVの場合は代表企業）として施行中又は完成した施設の設計業務とします。

4) 同種・類似業務の実績の記載に当たっては、同種業務実績を優先して記載するものとします。

5) 免震構造を採用した建築物の設計実績とは、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造の建物で、公用・公共用、民間施設、延床面積に関わらず、当該業務を元請け（JVの場合は代表企業）として完了した実績とします。

6) 「同種・類似業務実績」に記載する設計業務実績の件数は5件以内、「免震構造を採用した建築物の設計実績」に記載する設計業務実績の件数は3件以内とします。

なお、「免震構造を採用した建築物の設計実績」については、「同種・類似業務実績」に記載したものと重複してもかまいません。

※平成21年度国土交通省告示第15号別添二の建築物の類型のうち、(四)業務施設の第二類に分類される施設（官公庁発注のものに限る）。複合施設の場合は、庁舎に該当する面積。

(3) 管理技術者の経歴調書（様式1-6）及び主任担当技術者の経歴調書（様式1-7）

1) 氏名

担当技術者の氏名を記載してください。

2) 生年月日

担当技術者の生年月日及び年齢（提出時現在）を記載してください。

3) 所属、役職

担当技術者の所属する組織及び役職を記載してください。

4) 保有資格等

担当技術者の実務経験年数及び保有する資格・取得年月日等を記入してください。

※実務経験年数については、1年未満は切り捨てて記入してください。

5) 設計業務の実績

該当する業務実績（平成14年4月1日以降（過去10年間）の同種又は類似業務の実績）について、次の項目を記載してください。

①業務名称

②発注者（再委託を受けた業務の場合、契約の相手方を記載し、（ ）内に発注者を記載してください。）

③受注形態（単独又はJVのうち、該当するものに○をつける。JVの場合は、他の構成員を括弧内に記載してください。）

④業務概要（同種、類似のうち、該当するものに○を付ける。また、対象施設の施設用途及び規模・構造を記載してください。併せて関わった分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載してください。）

⑤施設完成年月（予定も含む）

⑥記載する件数は3件としますが、この際同種業務の実績を優先するものとし、同種又は類似業務の実績が3件に満たない場合は実績のある同種又は類似業務のみを記入して後は空欄としてください。なお、記載した業務については契約書の写し等を提出してください。

●「平成14年4月1日以降（過去10年間）の同種又は類似業務の実績」とは、次のアからウまでのすべての項目に該当する実績とします。

ア 平成14年4月1日以降（過去10年間）に設計が完了し、工事に着手した施設の設計業務実績

イ 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場として業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）

ウ 以下を満たす施設の設計業務実績

i) 同種業務の実績における対象施設は、

管理技術者：延床面積8,000㎡以上の庁舎*とします。

主任担当技術者：延床面積8,000㎡以上の庁舎*とします。

ii) 類似業務の実績における対象施設は、

管理技術者：延床面積3,000㎡以上の庁舎*又は5,000㎡以上の事務所とします。

主任担当技術者：延床面積1,000㎡以上の庁舎*又は2,000㎡以上の事務所とします。

※平成21年度国土交通省告示第15号別添二の建築物の類型のうち、（四）業務施設の第二類に分類される施設（官公庁発注のものに限る）。複合施設の場合は、庁舎に該当する面積。

⑦手持ち業務の状況

参加表明書提出期限日における手持ちの設計業務（特定後未契約のものも含む。）について、以下の項目を記載してください。ただし工事監理業務は除きます。

ア 業務名

イ 発注者（再委託を受けている業務の場合、契約の相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載してください。）

ウ 受注形態（単独又はJVのうち該当するものに○をつける。JVの場合は他の構成員を括弧内に記載してください。）

エ 業務概要（対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて関わっている分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載してください。）

オ 履行期間

（4）分担業務分野を追加する場合の主任担当技術者の経歴調書（様式1-8）

1（2）で設定した分担業務分野以外に提出者において新たに分野を追加する場合に記入してください。

- 1）新たに追加する分担業務分野
- 2）新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容
- 3）分担業務分野を追加する理由
- 4）主任担当技術者の経歴等

※（様式1-7）の説明に同じ。

（5）協力事務所の名称等（様式1-9）

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具体的に記入してください。

（6）設計業務実施方針（様式1-10）

1）①設計業務の実施方針（工程計画を含む）、②取組体制、③業務担当チームの特徴、④特に重視する設計上の配慮事項（提案を求めている課題を除く）を簡潔に記載してください。

2）審査は匿名により行うため、参加企業名が分かる一切の表現を記載しないでください。

（7）次の各テーマに対する提案（様式1-11）

1）次の①～③の各テーマに対する基本的な考え方を、テーマごとにそれぞれ指定の様式各1枚に記載してください。書式は自由とします。なお、提案にあたり、図や写真、イメージ等を使用することは差し支えありません。

①中心市街地の復活をめざす新しい洲本のシンボルとしての新庁舎整備の考え方

②地域防災拠点の役割を果たし、環境負荷とライフサイクルコストの低減をめざす新

庁舎整備の考え方

③効率化と利便性に配慮した新庁舎、駐車場、緑地等の配置と動線計画に係る考え方

2) 審査は匿名により行うため、参加企業名が分かる一切の表現を記載しないでください。

(8) その他添付資料（次の書類各1部を添付してください。）

1) (様式1-6) (様式1-7) (様式1-8)に記載した保有資格を証する書類

2) (様式1-5) (様式1-6) (様式1-7) (様式1-8)に記載した業務実績（建物用途及び面積等）を証する書類

(※契約書の写し等関係書類から必要な部分を抜粋して提出してください。)

4 その他の様式の作成及び記載上の留意事項

(1) 質問書（様式2）

1) 質問を行う場合については、必ず当該様式を使用してください。

2) 質問内容は、趣旨が判断できるよう簡潔な表現としてください。

(2) 設計業務見積書（様式3）

1) 設計業務見積書には、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望価格の105分の100に相当する金額（消費税を含まない額）を記載してください。

2) 契約希望価格が、実施要領1（4）に規定する予算規模を上回らないように記載してください。

なお、上回った場合は、失格とします。

3) 設計業務見積書提出に合わせて設計業務に係る見積もり参考図書（内訳書、内訳明細書）を作成し、提出してください。

なお、見積もり参考図書については、特記仕様書の項目ごとに直接人件費、諸経費、技術料等経費について集計し作成してください。また、直接人件費の内訳を一般業務に係るものと追加業務に係るものについてそれぞれ一式として作成してください。

4) 随意契約の見積書徴取の相手方となった場合、この見積書に記載する金額を上限とします。

(3) 必要に応じてヒアリング時等に実績の具体的内容を確認することがあります。

5 事務局

(1) 本企画提案競技の設計者選定に係る事務局は次のとおりとし、応募に係る書類は全て当該事務局に提出してください。

〒656-8686

兵庫県洲本市本町三丁目4番10号

洲本市総務部総務課総務係

TEL : 0799-22-7067

FAX : 0799-24-1722

E-mail : soumu@city.sumoto.hyogo.jp

URL : <http://www.city.sumoto.hyogo.jp>

6 様式一覧

(1) 参加表明時及び技術提案書受付時の提出書類

様式 番号	書類名称	提出時期	ファイル 形式	用紙 サイズ	提出 方法	提出 部数
様式 1-1	代表企業参加表明書	参加表明時	EXCEL	A4 タテ	持参又は 郵送	4部
様式 1-2	参加資格要件確認調書	参加表明時	EXCEL	A4 タテ (2枚)		
様式 1-3	技術提案書	技術提案書 受付時	EXCEL	A4 タテ	持参又は 郵送	12部
様式 1-4	設計事務所の技術者数・資格 (代表企業参加者)	技術提案書 受付時	EXCEL	A4 タテ		
様式 1-5	設計事務所の同種・類似業務等実績	技術提案書 受付時	EXCEL	A4 タテ		
様式 1-6	管理技術者の経歴調書	技術提案書 受付時	EXCEL	A4 タテ		
様式 1-7	主任担当技術者の経歴調書	技術提案書 受付時	EXCEL	A4 タテ		

様式 1-8	分担業務分野を追加する場合の主任担当技術者の経歴調書	技術提案書 受付時	EXCEL	A4 タテ		
様式 1-9	協力事務所の名称等	技術提案書 受付時	EXCEL	A4 タテ		
様式 1-10	設計業務実施方針 (設計業務実施方針)	技術提案書 受付時	EXCEL	A4 タテ		
様式 1-11	設計業務実施方針 (技術提案書 テーマ別提案)	技術提案書 受付時	EXCEL	A3 ヨコ (3枚)		
様式2	質問書	参加表明受付前 技術提案書受付前	EXCEL	A4 タテ	Eメール	適宜
様式3	設計業務見積書	技術提案書 受付時	WORD	A4 タテ	持参又は 郵送	2部

※様式はすべて片面使用としてください。

※枚数指定のないものは適宜必要な枚数としてかまいませんが、様式の右下にページ番号を記入してください。

※提出時には、通しのページ番号は記載しないでください。