

小牧市立米野小学校改築基本設計業務委託プロポーザル参加
表明書等作成要領

〔令和 5 年 5 月 3 1 日〕
5 小教総第 4 8 4 号

1 業務実施上の条件

- (1) 総括責任者は、一級建築士であること。
- (2) 総括責任者及び意匠担当主任技術者は、提出者の組織に所属していること。
- (3) 提出者は、平成 2 5 年 4 月 1 日以降に日本国内で竣工し、又は実施設計を完了した延床面積 4, 0 0 0 平方メートル以上の鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨造の学校施設の新築、増築又は改築の設計をした実績を有すること。なお、総括責任者においても同様とする。
- (4) 総括責任者及び各分野主任技術者はそれぞれ 1 名であること。
- (5) 総括責任者は、記載を求める各分野主任技術者を兼任していないこと。

また、記載を求める意匠担当主任技術者が記載を求める他の分担業務分野の主任技術者を兼任していないこと。

- (6) 業務の全部を再委託しないこと。
- (7) 主たる分担業務分野（意匠分野）を再委託しないこと。
- (8) 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等が小牧市の入札参加資格を有している者である場合、指名停止期間中ではないこと。

2 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

小牧市立米野小学校改築基本設計業務委託プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）9（1）による。

(2) 様式

ア 参加表明書等は、別添の様式による。用紙の大きさは、様式 1 から様式 9 まで、様式 1 1 は日本産業規格 A 4 とし、様式 1 0 は日本産業規格 A 3 とする。なお、類似実績説明書、見積書は任意

様式とする。

イ 参加表明書等の作成に用いる言語、通貨及び単価は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

(3) 提出部数

実施要領9（5）による。

(4) その他

提出された参加表明書等提出書類は返却しない。また、要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

3 参加表明書等の記入要領及び注意事項

(1) 基本事項

参加表明書等は、設計業務における取組方法について提案を求め、設計業務を委託する設計者を特定するための資料である。また、提案された内容のすべてが設計等の条件になるものではなく、小牧市立米野小学校改築協議会等での意見を設計内容に反映させることとする。

(2) 各様式における作成及び記載上の留意事項

ア 様式4から様式7における主要業務実績とは、平成25年4月1日以降に日本国内で竣工し、又は実施設計を完了した延床面積4,000平方メートル以上の鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨造の学校施設の新築、増築又は改築の設計業務とする。

イ 様式4、様式6における主要業務実績、様式8における各分野主任技術者の主な業務実績は、それぞれ10件、5件、3件以内とする。なお、それぞれ満たない分は空欄とする。

ウ 様式4、様式6における主要業務実績は、新築、増築又は改築の面積が大きいものを優先して記入する。

エ 様式6及び様式8における立場は、関わった分担業務分野及び立場（総括責任者、担当主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。

オ 様式6の主な手持ち設計業務量は、令和5年9月1日時点で予定する手持ちの設計業務（他のプロポーザル特定後未契約のもの

- も含む。)について記載する。ただし、工事監理業務は除く。
- カ 様式7における主要業務実績詳細は、様式5に記載した実績以外の実績を記載する。
- キ 業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する内容及び理由等を様式9に記載する。なお、主任技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記入すること。再委託しない場合は、「該当なし」と記入して提出すること。
- ク 様式3から様式8、様式10は、提出者（協力事業所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な会社名等）は記載しないこと。
- ケ 様式10は、実施要領2（6）の小牧市立米野小学校改築基本コンセプトの内容を踏まえ、業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項、その他の業務実施上の配慮事項等を日本産業規格A3横用紙2枚以内で記述すること。
- コ 様式10は、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのイメージ図等を用いた視覚的表現は認めるが、次に掲げる視覚的表現は許容しない。
- ① 具体的な建物の設計又はこれに類する表現
 - ② 詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現
- なお、上記の許容しない表現に抵触しない範囲で、CAD、CG、BIM等のコンピュータによるツールを使用した表現及びカラーを用いた表現を許容する。
- サ 様式5、様式7における主要業務実績詳細に記載した内容にかかわらず、設計事務所又は総括責任者において同一敷地内で全面的な改築設計を行った実績がある場合（アの条件を満たすものに限る。）は、代表的な1件について、改築前と改築後の配置、対象面積が分かる資料を類似実績説明書（様式任意）として提出すること。このとき、右上に「設計事務所（又は総括責任者）の類似実績説明書」と付記すること。なお、設計事務所の実績と総括責任者の実績が同じ場合は、設計事務所の実績のみ提出すること。

4 技術提案書等の評価項目

技術提案書等の評価項目及び評価事項は、以下のとおりとする。

評価項目	評価事項
設計事務所の能力	技術者数
	主要業務実績数
	代表的な主要業務実績の内容
	同一敷地内の全面的な改築設計実績の有無
総括責任者の能力	資格・経験
	主要業務実績数
	同一敷地内の全面的な改築設計実績の有無
	繁忙度
担当チームの能力	各分野主任技術者等の資格・経験・業務実績数
業務実施方針等	改築基本コンセプトに対する考え方
	敷地内の施設配置に対する考え方
	建物内の内部空間構成の考え方
	学校改築の配慮事項への考え方 (工事期間中の動線を含む)
	イニシャルコスト・ランニングコストに対する考え方
業務理解度等	業務理解度・合意形成に対する取り組み

5 その他

- (1) 参加表明書等は、原則として提出後の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 参加表明書等に虚偽の記載をした場合には、参加表明書等を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行う場合がある。
- (3) プレゼンテーションにおいてあらかじめ提出した技術提案書以外の資料、模型等を使用した場合、提出された技術提案書は無効とする場合がある。ただし、様式10に記載された文章、スケッチ等の範囲であれば、拡大用紙（パネル）を使用することは可とする。
- (4) 参加表明書等の取扱い
 - ア 参加表明書等は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

イ 市は審査に必要な範囲において、提出された参加表明書等を複製作成することがある。

ウ 参加表明書等の作成のために発注者から受領した各種資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

エ 参加表明書等提出書類は返却しない。

- (5) 第2次審査におけるプレゼンテーションは、パソコン（パワーポイント入り等）を用いて様式10に記載された範囲内で実施するものとする。第1次審査により選定された者は、プレゼンテーション及びヒアリング順番のくじ引きの際に動作確認を行うこと。

附 則

- 1 この要領は、令和5年5月31日から施行する。
- 2 この要領は、小牧市立米野小学校改築基本設計業務委託の契約締結をもって、その効力を失う。

参加表明書（兼受領書）

小牧市立米野小学校改築基本設計業務委託プロポーザルに関係書類を添えて参加を表明します。

令和 年 月 日

（あて先）小牧市長

提出者

所在地 △△市××
商号又は名称 株式会社〇〇一級建築士事務所
代表者氏名 代表取締役 〇〇 ×× Ⓜ

担当者連絡先

所属
氏名
電話番号
F A X
E-mail

受領確認欄（※事務局で記入）

小牧市立米野小学校改築基本設計
業務委託プロポーザルに関する参加
表明書等を受領いたしました。

受付番号

受
付
印

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(様式2)

プロポーザル参加資格について

令和 年 月 日

(宛先) 小牧市長

小牧市立米野小学校改築基本設計業務委託プロポーザル実施要綱(令和5年4月10日5小教総第13号)第3条に記載されている参加資格について、以下の通り相違ありません。

- 1 建築士法第10条第1項の規定に基づく業務の停止を命ぜられ、業務停止期間中ではないこと。
 - ・上記規定に該当致しません。
- 2 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
 - ・上記規定に該当致しません。
- 3 小牧市建設工事等請負業者指名停止措置要領(平成11年3月4日11小総第47号)に基づく指名停止を受けていないこと。
 - ・受けていません。
- 4 小牧市が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要領(平成20年2月5日19小総第990号)第2条第2号に基づく排除措置又はこれらに準ずる措置を受けていないこと。
 - ・上記措置を受けていません。
- 5 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申立て又は会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更正手続開始の申立てがなされていないこと。
 - ・上記規定に該当致しません。

所在地
商号又は名称
代表者氏名

④

注) 1 代表者印又は社印を押印すること。

(様式3)

設計事務所の概要						
業務名		小牧市立米野小学校改築基本設計業務				
総括責任者氏名						
分野	資格・担当		人数	人数計		合計
建築	一級建築士	意匠	人 ()人	意匠	人 ()人	
		構造	人 ()人	構造	人 ()人	
		積算	人 ()人	積算	人 ()人	
	その他	意匠	人 ()人	積算	人 ()人	
		構造	人 ()人	小計	人 ()人	
		積算	人 ()人			
建築設備士・技術士・ 一級建築士		人 ()人	設備			人 ()人
電気 設備	その他		人 ()人	積算	人 ()人	
				小計	人 ()人	
機械 設備	建築設備士・技術士・ 一級建築士		人 ()人	設備	人 ()人	
				積算	人 ()人	
	その他		人 ()人	小計	人 ()人	
その他（土木・造園等の技術職員）				人 ()人	人 ()人	
備考						
1 複数の分野を担当する社員等は、最も専門とする分野について記入する。						
2 複数の資格を有する社員等は、いずれか一つの資格の保有者とする。						
3 人数欄は、小牧市の入札参加資格者名簿の登録事務所の社員数を記入する。						
4 人数欄の（ ）内は当該業務協力事務所の社員数を内数で記入する。						

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

(様式4)

設計事務所の主要業務実績 (平成25年4月1日以降に竣工し、又は実施設計が完了したもの)							
業務名	発注者	受注形態 (単独又はJV)	施設の概要			設計業務 完了年月	
			用途 竣工年月	構造 階数 延床面積	施工 区分		
主 要 業 務 実 績			年 月	造・階 m ²	新築 増築 改築	年 月	
			年 月	造・階 m ²	新築 増築 改築	年 月	
			年 月	造・階 m ²	新築 増築 改築	年 月	
			年 月	造・階 m ²	新築 増築 改築	年 月	
			年 月	造・階 m ²	新築 増築 改築	年 月	
			年 月	造・階 m ²	新築 増築 改築	年 月	
			年 月	造・階 m ²	新築 増築 改築	年 月	
			年 月	造・階 m ²	新築 増築 改築	年 月	
			年 月	造・階 m ²	新築 増築 改築	年 月	
			年 月	造・階 m ²	新築 増築 改築	年 月	

備考

- 1 主要業務実績は、平成25年4月1日以降に日本国内で竣工し、又は実施設計が完了した延床面積4,000平方メートル以上の鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨造の学校施設の**新築、増築又は改築**の設計を行った当該事務所の実績を記入する。当該新築、増築又は改築面積が大きいものを優先して記入する。
- 2 主要業務実績は10件以内とし、満たない分は空欄とする。
- 3 用途は、施設用途（小学校、中学校等）を、階数は、地上・地下階数を記入する。
- 4 施工区分は、該当するものを で囲む。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

設計事務所の主要業務実績詳細

※様式4の主要業務実績に記載した業務のうち、代表的な作品1事例の写真等を添付し、その設計コンセプトを簡潔に記載する。

業務名：

(施設名)

- ・外観写真、室内写真、代表階平面図（縮尺任意）等を記載する。
- ・写真（電子媒体可）は、用紙にカラーコピー等をしてもらわない。
- ・A4版縦1枚とする。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(様式6)

総括責任者の主要業務実績等					
氏名		年齢	才	実務経験 年数	年
資格名	一級建築士	取得年月	年 月		
			年 月		
			年 月		
主要業務実績					
業務名	構造・階数・延床面積	業務期間		立場	
	造・階 m ²	年 月 ～	年 月		
	造・階 m ²	年 月 ～	年 月		
	造・階 m ²	年 月 ～	年 月		
	造・階 m ²	年 月 ～	年 月		
	造・階 m ²	年 月 ～	年 月		
主な手持ち設計業務量 (令和5年9月1日現在の手持ち設計業務) 合計 (件)					
施設名及び所在地	構造・階数・延床面積	履行期間		立場	
	造・階 m ²	年 月 ～	年 月		
	造・階 m ²	年 月 ～	年 月		
	造・階 m ²	年 月 ～	年 月		
備考					
1 実務経験年数について1年未満は切り捨てる。					
2 主要業務実績は、平成25年4月1日以降に日本国内で竣工し、又は実施設計が完了した延床面積4,000平方メートル以上の鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨造の学校施設の新築、増築又は改築の設計を行った当該事務所の実績を記入する。当該新築、増築又は改築面積が大きいものを優先して記入する。					
3 主要業務実績は5件以内とし、満たない分は空欄とする。					
4 立場とは、その業務における役割分担をいう。					

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

総括責任者の主要業務実績詳細

※様式6の主要業務実績に記載した業務のうち、様式5に記載した実績以外の代表的な主要業務の作品1事例の写真等を添付し、その設計コンセプトを簡潔に記載する。ただし、様式5に記載した以外に代表的な実績がない場合は、「設計事務所の主要業務実績詳細と同じ」と記載して提出すること。

業務名：

(施設名)

- ・ 外観写真、室内写真、代表階平面図（縮尺任意）等を記載する。
- ・ 写真（電子媒体可）は、用紙にカラーコピー等をしてもらわない。
- ・ A4版縦1枚とする。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

受託した場合の各分野主任技術者の主な業務実績					
分担・氏名・年齢・ 実務経験年数	[資格] (取得年月)	主な業務実績			
		業務名	構造・階数 ・延床面積	業務期間	立場
意匠担当 主任技術者氏名	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
年齢 才 実務経験年数 年	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
構造担当 主任技術者氏名	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
年齢 才 実務経験年数 年	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
積算担当 主任技術者氏名	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
年齢 才 実務経験年数 年	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
電気設備担当 主任技術者氏名	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
年齢 才 実務経験年数 年	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
機械設備担当 主任技術者氏名	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
年齢 才 実務経験年数 年	[] (年 月)		造・階 m ²	～	年 月 年 月
備考					
1 実務経験年数について1年未満は切り捨てとする。					
2 主任技術者が協力事務所に所属する場合は、氏名を <input type="text"/> で囲むこと。					
3 立場とは、その業務における役割分担をいう。					
4 主な業務実績は各技術者3件以内とし、満たない分は空欄とする。					

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

協力事務所の内容等			
1	事務所名		代表者名
	所在地		
	分担業務分野		
	協力を受ける理由及び具体的内容		
2	事務所名		代表者名
	所在地		
	分担業務分野		
	協力を受ける理由及び具体的内容		
3	事務所名		代表者名
	所在地		
	分担業務分野		
	協力を受ける理由及び具体的内容		
4	事務所名		代表者名
	所在地		
	分担業務分野		
	協力を受ける理由及び具体的内容		

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

業務実施方針等（技術提案書）

※ 小牧市立米野小学校改築基本設計業務委託プロポーザル実施要領 2（6）の小牧市立米野小学校改築基本コンセプトの内容を踏まえ、業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項、その他の業務実施上の配慮事項等を本様式 2 枚以内（A 3 横片面）で記述すること。

※ 文字は 10 ポイント以上の文字とする。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。

※ 提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な会社名等）を記載してはならない。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 3 とする。

(あて先) 小牧市長

商号又は名称

代表者



プロポーザルに関する質問書

小牧市立米野小学校改築基本設計業務委託プロポーザルについて、次の項目について質問いたします。

質問事項

注意事項

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。
- 2 項目番号は付けないものとする。
- 3 一般的事項に関する質問があれば、別紙に記入する。
- 4 質問がない場合は、質問書を提出する必要はない。