

たまの渚の交番プロジェクト
渋川ビジターハウス改修等基本設計・実施設計及び工事監理業務
公開型プロポーザル提出書類作成要領

1 プロポーザルによって選定される設計者の業務

プロポーザルによって選定される設計者の業務は、基本設計、実施設計及び工事監理業務の実施に関することとする。

2 業務実施上の条件

- (1) 管理技術者は、一級建築士であること。
- (2) 管理技術者及び意匠担当主任技術者は、提出者の組織に属していること。共同事業体の場合は、構成員の組織に属していること。(代表者の組織に属しているか、代表者以外の構成員の組織に属しているかは問わない。)
- (3) 管理技術者及び記載を求める各担当主任技術者は、それぞれ1名であること。
- (4) 管理技術者が、記載を求める各担当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担当技術者を兼任していないこと。
- (5) 管理技術者及び各担当主任技術者は、平成19年4月以降に同種又は類似業務に携わった実績があること。
- (6) 主たる分担業務分野(意匠分野)を再委託しないこと。

注1 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」(平成10年10月1日、建設省厚契発第37号)第15条の定義による。

注2 「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

注3 分担業務分野の分類は、建築(意匠)、構造、電気及び機械とする。なお、提出者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合(様式5)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おくこと。ただし、この場合において、当該分野の技術者の評価は行わないが、当該分野の担当主任技術者は、(5)の担当主任技術者の要件を満たしていなければならない。また、分担業務分野を分割して新たな分野として設定をしてはならない。

3 プロポーザルの提出

- (1) プロポーザルの提出は以下による。

- | | |
|--------|---|
| ア 提出部数 | 10部(正本1部、副本9部) |
| イ 提出場所 | 〒706-0002
岡山県玉野市築港1-1-3
公益社団法人 玉野市観光協会
担当 安原 |
| ウ 提出期限 | 平成29年9月14日(木)午後5時まで |
| エ 提出方法 | 持参又は郵送(配達証明付書留郵便に限る。提出期限内に必着のこと。) |

(2) その他

要求した内容以外の書類、図面等は、受理しない。

4 照会窓口

本件に関して不明な点等がある場合は、書面または電子メールにて照会すること。

質問の内容及びその回答については、玉野市観光協会 HP で公表する。

(1) 照会場所 3 (1) イに同じ。

電子メールアドレス info@tamanokankou.com

(2) 照会期限 平成29年9月11日(月)午後5時必着

5 参加表明書に添付する技術資料の記入要領及び注意事項

(1) 参加表明書に添付する技術資料は、別紙の様式に基づき作成すること。

(2) 用紙の大きさは、A3判とする。(左上ホッチキス止めとする。)

(3) 事務所の実績等は次のとおりとする。

ア 同種又は類似業務実績とは、平成19年4月以降に完成した建築物とする。

イ 同種業務とは、延べ床面積500㎡以上の事務所建築のうち、施工中または完成した建築物の設計業務とする。

ウ 類似業務とは、延べ床面積500㎡以上かつ地上2階建て以上の建築物のうち、施工中または完成した建築物の設計業務とする。

エ 「事務所の同種・類似業務実績(様式2)」に記載する設計業務実績の件数は、10件以内とする。

オ 同種・類似業務の実績の記載にあたっては、同種業務実績を優先するものとする。

カ 共同事業体で提出する場合は、「事務所の同種・類似業務実績(様式2)」は、2者の構成員の実績をあわせたものを記載する。

キ 共同事業体で提出する場合は、「参加表明書(様式1)」の提出者欄は、「代表者」及び「代表者以外の構成員」の両方を記載する。

(4) 技術職員の経験及び能力は、管理技術者(様式3)及び各担当主任技術者(様式4、各担当主任技術者ごと)について次に従い記載する。

ア 氏名

担当技術者の氏名を記載する。

イ 生年月日

担当技術者の生年月日及び年齢を記載する。

ウ 所属、役職

担当技術者の所属する組織及び役職を記載する。

エ 保有資格等

担当技術者の保有する資格(様式1)を記載された当該分野の資格を記載する。

オ 平成19年4月以降の同種又は類似業務の実績

該当する業務実績について以下の項目を記載する。

① 業務名称

- ② 発注者（再委託を受けた業務の場合は、契約の相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。）
- ③ 受注形態（単独又は共同事業体のうち該当するものに○を付ける。共同事業体の場合は、他の構成員を（ ）内に記載すること。）
- ④ 業務概要（同種、類似のうち該当するものに○をつける。また、対象建築物の用途、構造、階数及び延べ床面積を記載する。あわせて、関わった分担業務分野及び立場（管理技術者、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。）
- ⑤ 建築物完成年月（予定を含む。）

カ 記載する件数は3件とするが、この際、同種業務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、その他は空欄とする。なお、記載した業務については、契約書（表紙のみ）の写しを提出すること。

「平成19年4月以降の同種又は類似業務の実績」とは、次の①～③すべての項目に該当する実績をいう。

- ① 平成19年4月以降に完成した建築物の設計業務実績
- ② 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、管理技術者またはこれに準ずる立場としての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取り扱うことができる。）
- ③ 以下を満たす建築物の設計業務実績
 - a) 同種業務の実績における対象建築物は、延べ床面積1,000㎡以上の事務所建築とする。
 - b) 類似業務の実績における対象建築物は、延べ床面積500㎡以上かつ地上2階建て以上の建築物とする。

キ 手持ち業務の状況

平成29年9月28日現在における手持ち業務の見込みについて、以下の項目を記載する。業務の内容（設計、工事監理、その他）を問わず、すべて記載する。

- ① 業者名
 - ② 発注者（再委託を受けた業務の場合は、契約の相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。）
 - ③ 受注形態（単独又は共同事業体のうち該当するものに○を付ける。共同事業体の場合は、他の構成員を（ ）内に記載すること。）
 - ④ 業務概要（同種、類似のうち該当するものに○をつける。また、対象建築物の用途、構造、階数及び延べ床面積を記載する。あわせて、関わった分担業務分野及び立場（管理技術者、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。）
 - ⑤ 履行期間
- (5) 業務の一部を再委託する場合は、協力事業所の名称、再委託する理由及び内容等を（様式5）に従い記載すること。（担当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載すること。）
- (6) 必要に応じてヒアリング時等にも実績の具体的な内容を確認することがある。