

参加表明書及び技術提案書作成要領

1 参加表明書及び技術提案書によって選定される委託者の業務

参加表明書及び技術提案書の作成によって選定される委託者の業務は、新行政棟・文化庁移転施設整備に係る基本・実施設計業務です。

2 参加表明書及び技術提案書の作成

(1) 参加表明書及び技術提案書は、配布書類・提出書類一覧に基づき作成して下さい。

(2) 提出書類

ア 参加表明に係る書類は様式 1 (参加表明書)、様式 2 (事務所の業務実績一覧)、様式 2-1 (事務所の業績実績資料)、様式 2-2 (1) (業務実績 (管理技術者・主任技術者 1))、様式 2-2 (2) (業務実績 (主任技術者 2))、様式 2-3 (管理技術者・主任技術者の業務実績資料)、様式 3 (コンセプト提案) 及び様式 7 (質疑書) です。

(ア) 様式 1、様式 2、様式 2-1、様式 2-2 (1)、様式 2-2 (2)、様式 2-3 及び様式 7 は A 4 判で作成して下さい。

(イ) 様式 3 は A 3 判で作成して下さい。

(ウ) 様式 7 は必要に応じて作成して下さい。

イ 技術提案に係る書類は様式 4 (技術提案書)、様式 5 (各課題に対する提案)、様式 6 (業務工程計画等) 及び様式 7 (質疑書) です。

(ア) 技術提案に係る書類は、参加表明書に基づき選定された者が提出対象者です。対象者には技術提案書提出要請書を送付します。

(イ) 様式 4 及び様式 7 は A 4 判で作成して下さい。

(ウ) 様式 5、様式 6 は A 3 判で作成して下さい。

(エ) 様式 7 は必要に応じて作成して下さい。

3 参加表明書作成の留意事項

(1) 様式 2、様式 2-1、様式 2-2 (1)、様式 2-2 (2)、様式 2-3 に記載する業務実績は、次の二つの区分に係る業務実績について、それぞれ最大 2 件記載して下さい。なお、二つの区分にまたがる実績については、それぞれの区分の実績として記載することができます。

ア 区分①

近代の歴史的建造物の耐震補強 (免震を含む) を伴う増築又は改修に係る基本又は実施設計に関する元請としての実績若しくは近代の歴史的建造物の増築又は改修に係る基本又は実施設計に関する元請としての実績。

※ 近代の時期は、明治から第二次世界大戦前まで (概ね西暦 1868 年から 1938 年まで) とし、構造等はレンガ造、鉄骨造、鉄筋コンクリート造及び鉄骨鉄筋コンクリート造建築物とします。

※ 文化財としての指定、登録等の有無は問いません。

※ 平成 15 年度以降に完工したものを対象とします。

イ 区分②

国、地方公共団体、特殊法人、認可法人、独立行政法人、国立大学法人、地方公

社、地方独立行政法人、公立大学法人又は公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第2条第1項に規定する法人が発注する委託で、平成15年度以降に完工した、延床面積が4,000㎡以上の建築物の新築又は増築部分の床面積が4,000㎡以上の建築物の増築に係る基本又は実施設計業務の元請としての実績（共同企業体の実績の場合は、出資比率20%以上のものに限る）。なお、管理技術者及び主任技術者の業務実績については、4,000㎡未満の実績も対象とします。

(2) 設計業務の実施方針（コンセプト提案）について（様式3）

- ア 様式に記載する「設計事務所名」欄について、写しの一部は空欄として下さい。
- イ 社名やプロジェクト名が特定できる実績等の記載を行わないで下さい。社名が特定できると当方で判断した箇所については、当該箇所を塗りつぶすなどの処理を行うことがあります。
- ウ 資料はA3判横、1枚で作成して下さい。原則横書きとします。
- エ 提示している様式のレイアウトを変更することができますが、項目は削除しないで下さい。また、様式上部の「※」書き文字は削除してかまいません。
- オ フォント及び文字サイズ等の指定は行いませんが、読みやすい文字、行間等となるように配慮して下さい。
- カ 図表・略図・基本的な図面等の使用は可としますが、詳細な設計図等による説明は避けて下さい。

4 技術提案書作成の留意事項

参加表明に基づき選定を行った者に対し、技術提案書提出要請書を送付します。技術提案書提出要請書を受けた者は、様式4とともに以下について留意の上、様式5及び6を作成して下さい。

(1) 共通事項

- ア 様式に記載する「設計事務所名」欄について、写しの一部は技術提案書提出要請時に各者に別途指定する「(アルファベット一文字)社」として下さい。
- イ 技術提案書には社名やプロジェクト名が特定できる実績等の記載を行わないで下さい。社名が特定できると当方で判断した箇所については、当該箇所を塗りつぶすなどの処理を行うことがあります。

(2) 提案課題について（様式5）

- ア 資料はA3判横、3枚以内で作成して下さい。原則横書きとします。
- イ 3枚の資料の表現方法は自由としますが、3つの提案課題すべてについて提案を行って下さい。

【3つの提案課題】

- ① 歴史的建造物の保存及び景観調和
- ② 歴史的建造物の活用及び将来を見据えた機能性確保
- ③ 我が国の文化施策を総合的に推進するための機能及び京都府の中核機関としての機能性の確保

- ウ 提示している様式のレイアウトを変更することができますが、項目は削除しないで下さい。また、様式上部の「※」書き文字は削除してかまいません。

エ フォント及び文字サイズ等の指定は行いませんが、読みやすい文字、行間等となるように配慮して下さい。

(3) 業務工程計画・動員計画委託業務参考見積について（様式6）

ア 資料はA3版横、1枚で作成して下さい。

イ 想定する業務区分を記載し、その概略期間を月毎に上・中・下旬を目安に、線を用いて記載して下さい。

ウ 業務区分は、可能な限り詳細に記載して下さい。様式に記載の項目欄が不足する場合は、適宜行を追加することができるものとします。

エ 提示質得る様式のレイアウトを変更することは可としますが、項目や枠線の削除は不可とします。

オ フォント、レイアウト、文字装飾（下線、色文字、強調など）の使用は自由とします。

カ 委託業務参考見積価格は、税抜で記載して下さい。なお、本業務に係る業務委託料は、211,668千円（税抜）以内を予定していますので、この価格を超える場合は採点を行わず失格とします。また、委託候補者の選定後、業務委託契約時における委託料については、委託業務見積価格以内とします。

5 参加表明書及び技術提案書の提出部数

(1) 参加表明書

ア 提出部数10部（正1部、写し9部）

イ 正本がカラー印刷の場合、写しもカラーとします。

ウ 様式3の写しの内訳

(ア) 正本の写し（設計事務所名を記載した写し）5部

(イ) 設計事務所名が空欄のもの4部

(2) 技術提案書

ア 提出部数10部（正1部、写し9部）

イ 正本がカラー印刷の場合、写しもカラーとします。

ウ 様式5及び6の写しの内訳

(ア) 正本の写し（設計事務所名を記載した写し）5部

(イ) 設計事務所名を「(アルファベット)社」として社名伏せた写し4部

配布資料・提出書類一覧

資料・様式名称		様式番号等	公示時 配布資料	参加表明時 提出書類	技術提案時 提出書類	
要領・仕様等	募集要領	—	○	—	—	
	建築設計業務委託特記仕様書	—	○	—	—	
	設計概要書	—	○	—	—	
	評価基準等	—	○	—	—	
	参加表明書及び技術提案書作成要領	—	○	—	—	
参加表明	参加表明書	様式1	○	○	—	
	事務所の業務実績一覧	様式2	○	○	—	
	事務所の業務実績に係る資料	様式2-1	○	○	—	
	業務実績(管理技術者、主任技術者等)	様式2-2	○	○	—	
	管理技術者、主任技術者の業務実績に係る資料	様式2-3	○	○	—	
	設計業務の実施方針(コンセプト提案)	様式3	○	○	—	
	参加資格確認(※1)	登録証明書(※2)	—	—	○	—
		法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(※2)	—	—	○	—
		法人定款	—	—	○	—
		営業所一覧表	—	—	○	—
		京都府税の滞納がないことの証明(※2)	—	—	○	—
		消費税及び地方消費税の納税証明(※2)	—	—	○	—
	設計共同企業体(※3)	設計共同企業体届出書	参考様式1	○	△	—
		設計共同企業体協定書の写し	参考様式2	○	△	—
		委任状	参考様式3	○	△	—
		使用印鑑届	参考様式4	○	△	—
技術提案	技術提案書(表紙)	様式4	○	—	○	
	各課題に対する提案	様式5	○	—	○	
	業務工程計画・動員計画・委託業務参考見積	様式6	○	—	○	
共通	質疑書(※4)	様式7	○	△	△	
資料	文化庁の移転に向けた京都府警察本部本館整備基本計画(概要版)	資料1	○	—	—	
	京都府警察本部本館耐震診断報告書(抜粋)	資料2	○	—	—	
	新行政棟・文化庁の面積一覧(想定)	資料3	○	—	—	
	エネルギーセンター移転対象機器に係る既存設備概要	資料4	○	—	—	
	敷地測量平面図	資料5	○	—	—	
	位置図(設計対象範囲)	資料6	○	—	—	
	全体スケジュール	資料7	○	—	—	

- ※1 設計共同企業体で参加する場合は、構成員ごとに提出。平成30年度京都府測量等業務指名競争入札参加資格を有するものは省略することができる
- ※2 発行日から3か月以内のもの。コピー可
- ※3 設計共同企業体で参加する場合のみ必要
- ※4 質問がある場合に提出