

秩父市役所本庁舎等建設工事設計業務

公募型プロポーザル参加表明書作成要領

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、基本設計業務、実施設計業務等の実施に関することとする。

2. 業務実施上の条件（代表企業枠対象）

- (1) 管理技術者は1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、提出者の組織に所属していること。
- (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) 配置予定技術者が国家公務員の場合は、国家公務員法第103条の規定を、地方公務員の場合は地方公務員法第38条の規定を満たしていること。
- (5) 管理技術者が記載を求める各担当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担当技術者を兼任していないこと。
- (6) 管理技術者、意匠主任担当技術者のいずれかは、平成4年4月1日以降の同種業務に携わった実績があること。なお、いずれか一方に同種業務の実績がない場合は、その者が類似業務に携わった実績があること。
- (7) 構造、電気設備、機械設備主任担当技術者は平成4年4月1日以降の同種または類似業務に携わった実績があること。
- (8) 積算主任担当技術者は平成4年4月1日以降の同種、類似またはその他業務に携わった実績があること。
- (9) 主たる分担業務分野（意匠分野）を再委託しないこと。
- (10) 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秩父市の建築設計業等競争入札参加資格者である場合、指名停止を受けている期間中でないこと。
- (11) 応募者又は協力事務所が、他の応募者の協力事務所となっていないこと。

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。

※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。

※3 分担業務分野の分類は、平成21年国土交通省告示第15号（以下「告示第15号」という。）による。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9）に従い当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等明確にしてお

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、当該分野の主任担当技術者は（６）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。

なお、下表の分担業務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

分担業務分野	業務内容
建築（意匠）	告示第 15 号別添一．１設計に関する標準業務 一．イ、ロ(1)表中(1)総合
構造	同上 一．イ、ロ(1)表中(2)構造
電気	同上 一．イ、ロ(1)表中(3)設備(i)
機械	同上 一．イ、ロ(1)表中(3)設備(ii)(iii)(iv)

3. 参加表明書の提出（代表企業枠、市内企業枠共通）

（１）参加表明書の提出は以下による。

①提出部数 12 部

（ただし、様式に添付する実績を確認するための各資料は A4 判タテ使いで、「添付資料」の表紙を一番上にし、まとめて別冊ホチキス留めとし、5 部提出する。その際、資料は様式順及び業務記載順にまとめ、資料右上に「様式番号○ 各記載業務の通し番号○ 添付資料」と表記すること。）

②提出場所 〒369-1894 埼玉県秩父市荒川上田野 1734-6

秩父市役所 地域整備部 建築住宅課

電話：0494-26-6869（直通） FAX：0494-54-2662

E-mail：kenchiku@city.chichibu.lg.jp

③提出期限 平成 24 年 8 月 2 日（木）午後 5 時まで

④提出方法 持参又は郵送（提出期限内に必着のこと、書留郵便に限る）

なお、郵送による場合、本市は郵送中の事故に伴う損害に関して一切の責任を負わない。

（２）その他

①要求された内容以外の書類、図面等については受理しない。

②提出された参加表明書（各添付資料共）は返却しない。

4. 参加表明書提出に係る質問の受付期間、提出場所、提出方法及びその回答方法

（代表企業枠、市内企業枠共通）

（１）質問は、文書（様式 13、規格は A4 判）に必要事項を記入の上、事務局へ電子メールにより提出すること。なお、電子メールの表題は「秩父市役所本庁舎等建設 プロポーザル 質問書送付」とすること。また提出後、事務局に電話にて受信の確認をすること。

- ①質問の受付先 3. (1) ②に同じ。
- ②質問受付期間 平成 24 年 7 月 20 日 (金) から 7 月 26 日 (木) 午後 5 時まで
受付期間以外の質問 (電話等含む) は一切受け付けない。
- (2) 質問に対する回答は、7 月 31 日 (火) に全ての質疑回答を市ホームページにて公表する。
(URL <http://www.city.chichibu.lg.jp/>)

5. 参加表明書の記入要領及び注意事項 (代表企業枠対象)

- (1) 参加表明書は、別添の書式 (様式 1 ~ 9) に基づき作成する。
- (2) 用紙の大きさは A4 判タテとする。(左端をホチキス留めとする。)
- (3) 配置予定技術者及び事務所の概要 (様式 2) は下記に従い記載する。
- ①管理技術者及び各主任担当技術者は 1 名ずつ記載する。
- ②保有資格は様式 2. 2 「事務所及び協力事務所の体制」に記載した当該分野の資格を記載する。
- ③様式 2. 2 「事務所及び協力事務所の体制」に記載する人数は重複計上しないこと。複数の資格を有する職員は、いずれか一つの保有者とする。また複数分野を担当する場合は、最も専門とする分野に記入すること。
- (4) 事務所の業務実績 (様式 3) は下記に従い記載する。
- ①業務実績は、平成 4 年 4 月 1 日以降に設計業務が完了し、施工中または完成した延べ面積 5,000 m²以上の庁舎かつ 500 席以上の劇場・ホールであること。(それぞれ単独の施設で実績があれば複合でなくとも可。)
- ②記載する業務実績の件数は、10 件以内とする。なお、庁舎、劇場・ホールの実績がともに複数ある場合はそれぞれ同等数程度となるよう記載すること。また劇場・ホールの実績を記載する場合は、客席数を併せて記載すること。
- ③記載した業務が免震構造による場合は、構造部分に「免震」の記載をすること。
- ④記載した業務については、PUBDIS の業務カルテ詳細情報又は実績を確認することができる書類 (契約書 (発注者、契約金額、契約日・期間)、施設面積、施設用途等) の写しを提出すること。
- (5) 事務所の免震構造による業務実績 (様式 4) は下記に従い記載する。
- ①記載する件数は、5 件以内とする。
- ②記載した業務については、PUBDIS の業務カルテ詳細情報又は実績を確認することができる書類 (契約書 (発注者、契約金額、契約日・期間)、施設面積、施設用途等) の写しを提出すること。
- (6) 事務所の受賞実績 (様式 5) は下記に従い記載する。
- ①設計事務所が過去に携わった建築関係設計業務のうち、受賞歴がある同種業務、類似業務またその他業務実績について対象施設の名称、受賞年月、受賞名、施設用途及び構造・規模、共同企業体の場合は他の構成員及び出資比率を記載する。なお、ホールの実績を記載する場合は席数も記載すること。
- ②受賞実績は、最大 5 件記載すること。ただし、同一物件において複数の機関から受賞して

いたとしても1件とする。(賞の名称は複数列記してもよい。)

③記載した業務については、受賞実績を確認できる資料(賞状、掲載された雑誌等)の写しを添付すること。

④受賞歴が複数ある場合は、優先順位は同種業務、類似業務、その他業務の順とする。

(7) 技術職員の経験及び能力は、管理技術者(様式6)及び各担当主任技術者(様式7-〇:各担当主任技術者ごと)について、下記に従い記載する。

①氏名

担当技術者の氏名を記載する。

②生年月日

担当技術者の生年月日及び年齢(提出時現在)を記載する。

③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。

④保有資格等

担当技術者の保有する資格は様式2の2.に記載された当該分野の資格を記入する。

⑤平成4年4月1日以降の同種又は類似業務の実績

該当する業務実態について、以下の項目を記載する。

(ア) 業務名称

(イ) 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、()内に事業主を記載する。)

(ウ) 受注形態(単独又は共同企業体のうち該当するものに○をつける。共同企業体の場合は他の構成員を括弧内に記載すること。)

(エ) 業務概要(同種、類似のうち該当するものに○をつける。また、対象施設の施設用途及び構造・規模を記載する。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に準ずる立場)を記載する。同種業務及び類似業務のうち劇場・ホールの実績を記載する場合は、客席数も併せて記載する。)

(オ) 施設着工年月及び完成年月(予定も含む。)

⑥記載する件数は3件とするが、そ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載して後は空欄とする。また、同種業務の中で、庁舎及び劇場・ホールの実績が共にある場合は、劇場・ホールの実績を優先して記載すること。なお、ホールの実績を記載する場合は席数も記載すること。

記載する業務は、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であること。

(ただし、管理技術者又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扱うことができる。)

なお、記載した業務については、PUBDISの業務カルテ詳細情報又は実績を確認することができる書類(契約書(発注者、契約金額、契約日・期間)、施設面積、施設用途等)の写しを提出すること。

※積算担当主任技術者については上記文章中、「同種又は類似業務」を「同種、類似または

その他業務」に読み替えるものとする。

⑦過去の受賞歴

管理技術者、また積算担当以外の各担当主任技術者が、過去に携わった建築関係設計業務のうち、受賞歴がある同種業務、類似業務またその他業務実績について、3件まで対象施設の名称、受賞年月、受賞名、施設用途及び構造・規模、共同企業体の場合は他の構成員及び出資比率を記載する。同一物件において複数の機関から受賞していたとしても1件とする。(賞の名称は複数列記してもよい。)

なお、ホールの実績を記載する場合は席数も記載すること。

記載した業務については、受賞実績を確認できる資料(賞状、掲載された雑誌等)の写しを添付すること。また、記載の優先順位は同種業務、類似業務、その他業務の順とする。

(8) 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様式8に従い記入すること。(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入すること。)

(9) 提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、下記項目を様式9に従い記入すること。

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担当主任技術者の経歴等

(様式6、7)の説明に同じ。「平成4年4月1日以降の当該分野における業務の実績」については、該当する業務のうち、最新のもの3件を記載すること。また、「施設等概要及び担当した分担業務分野の内容」には、当該施設概要及び携わった分担業務分野の業務内容を具体的に記載すること。

(10) 必要に応じてヒアリング時等実績の具体的内容を確認することがある。

6. 参加表明書の記入要領及び注意事項(市内企業枠対象)

(1) 参加表明書は、別添の書式(様式10～12)に基づき作成する。

(2) 用紙の大きさはA4判タテとする。(左端をホチキス留めとする。)

(3) 様式9には業務実施方針として、代表企業とJVを結成するにあたり、地域の特性を活かした設計を取り入れるために特に主張すべき具体的な方針や配慮事項等を簡潔に記述する。図表等を用いても可とする。

(4) 事務所の実績等は次のとおりとする。

①主な業務実績は平成4年4月1日以降に設計業務が完了し、施工中または完成した建物の設計業務実績とする。

②設計業務実績の件数は、8件以内とする。

なお、その内1件以上、秩父市発注の設計業務の設計実績を記載すること。

③実績の中で、庁舎、劇場・ホールの実績があれば優先して記述すること。

7. 用語の説明

- (1) 「平成4年4月1日以降の同種業務の実績」とは、下表1のA及びB①に該当する実績をいう。
- (2) 「平成4年4月1日以降の類似業務の実績」とは、下表1のA及びB②に該当する実績をいう。
- (3) 「平成4年4月1日以降の同種または類似業務の実績」とは、下表1のA及びB①または②に該当する実績をいう。
- (4) 「その他業務の実績」とは、下表1のAに該当しBに該当しない設計業務とする。
- (5) (1)～(4)の業務について、その条件を満たしていれば、海外の実績及び協力事務所として携わった実績についても実績として記載できる。

表1

分類		条 件
A		平成4年4月1日以降に業務の契約履行が完了し、施工中または完成した建物の設計業務の実績
B	①同種業務	延べ面積 5,000 ㎡以上の庁舎、または 500 席以上の劇場・ホールのうち施工中または、完成した施設の設計業務とする。（それぞれ単独の施設で実績があれば複合でなくとも可。） ※ 庁舎とは、国又は地方公共団体の施設で一般行政事務に供される施設とする。 ※ 劇場・ホールとは、コンサート、演劇、講演等で一般市民を対象とした利用に供される施設で、固定または可動式の屋内観覧席を有する施設とする。
	②類似業務	延べ面積 5,000 ㎡以上の事務所、または 500 席未満の劇場・ホールのうち施工中または、完成した施設の設計業務とする。（それぞれ単独の施設で実績があれば複合でなくとも可。） ※事務所とは民間の施設で一般事務に供される施設とする。 ※劇場・ホールとは、コンサート、演劇、講演等で一般市民を対象とした利用に供される屋内の施設とする。（観覧席の形態は問わない。）

※ 設計業務とは、基本設計及び実施設計業務とする。