

## 提出書類作成要領

### 1 一次審査提出書類

#### (1) 提出書類

ア 参加表明書及び誓約書（様式第3-1号）・・・1部

イ 応募者の実績概要（様式第3-2号）・・・14部

応募者の代表的な公立小学校又は中学校の設計実績を3物件以内（平成25年度以降に設計業務の契約を締結しているものに限る）で表現すること。

ウ 管理技術者の略歴（様式第3-3号）・・・14部

平成25年度以降に経験した実績を10物件まで記載する。教育施設の記載が望ましいが、それ以外の記載も可能。

エ 管理技術者の実績概要（様式第3-4号）・・・14部

管理技術者の代表的で特徴のある公立小学校又は中学校の設計実績を2物件以内（平成25年度以降に設計業務の契約を締結しているものに限る）を記載すること。

オ 主任担当技術者の略歴（様式第3-5号）・・・14部

平成25年度以降に経験した実績を10物件まで記載する。教育施設の記載が望ましいが、それ以外の記載も可能。

カ 主任担当技術者の実績概要（様式第3-6号）・・・14部

主任担当技術者の代表的で特徴のある設計実績を2物件以内（平成25年度以降に設計業務の契約を締結しているものに限る）を記載すること。実績は、公立小学校又は中学校、公立小学校又は中学校以外の教育施設、公共施設、その他の施設の順に優先して記載すること。

キ 受託した場合の設計チームの体制（様式第3-7号）・・・14部

体制表及びそれぞれの役割（チーム体制）、意見調整・進捗管理の考え方、設計チームを人員的、技術的に支援する応募者の社内バックアップ体制（共同企業体の場合は各者の役割を明確にしたチーム体制）を記載すること。

- ・主任担当技術者：計画全体を取り仕切り、設計期間内に他担当間の調整や整合を図る
- ・意匠担当：単なる造形に留まらず、施設設計を通じて課題解決を図る
- ・構造担当：将来の増改築や減築も視野に、柔軟化を図る
- ・電気設備担当：昨今の環境異変や被災時の室内環境改善・確保を合理的に図る
- ・機械設備担当：昨今の環境異変や被災時の室内環境改善・確保を合理的に図る
- ・積算担当：業務初期段階から設計内容をコスト把握し、VE（バリューエンジニアリング手法）等による代替案の検討に協力、予算内にコスト抑制を図る
- ・施工計画担当：複雑な工事工程を円滑に進めるための施工計画案を立案する
- ・その他の担当：デザイン監修、ランドスケープ、インテリア、音響、照明デザイン等、業務推進上、必要と考える担当分野を記載すること

ク 協力会社の名称等（様式第3-8号）・・・14部

協力会社の会社名、担当者名、協力会社の役割と依頼する理由を記載すること。

ケ 受託した場合の業務取組方針（様式第3-9号）・・・14部

下記に挙げる項目をA4片面1枚、文字サイズ10.5ptで記載すること。必要に応じて図面等用いて、分かりやすく記載すること。

- ・本プロジェクトを進める上で特に重要と考えるポイント
- ・設計コンセプトについて、文章及びラフスケッチやイメージパース等による概略を説明すること。

コ スケジュール（様式第3-10号）・・・14部

下記にあげる項目をA4片面1枚、文字サイズ10.5ptで記載すること。必要に応じて図面等用いて、分かりやすく記載すること。

- ・設計スケジュール
- ・スケジュールの管理方法

(2) 参加表明書及び添付する資料一式は、様式第3-2号～様式第3-10号の順にまとめ、左上1箇所をホチキス留めで提出すること。背表紙、ファイル等の使用は認めない。

## 2 二次審査提出書類

### (1) 提出書類

ア 二次審査書類提出届（様式第4-1号）・・・1部

イ 技術提案書（様式第4-2号）・・・14部

ウ 技術提案書のPDFデータを格納したCD-R・・・1部

エ 価格提案書（様式第4-3号）・・・1部

オ 工事監理委託見積書（参考）・・・1部

### (2) 提案課題及び作成要領

ア 提案課題

#### ① 設計の方針・考え方（様式第4-2号）

稲城市立稲城第三小学校校舎建替及び（仮称）稲城市第三小学校学童クラブ建設工事基本要件書を踏まえた、設計コンセプト、コンセプトに基づくデザイン具体化の方策について、図面等（パース、スケッチ、模型写真等）と文章で表現すること。

提案においては、建物配置や、児童生徒の動線計画等、施工時の学校負担軽減を踏まえた仮設教室、校庭利用制限等の考え方、北側道路拡幅等による近隣環境改善を提案すること。

#### ①-1 設計コンセプト、デザイン具体化の方策等（A3横、1枚）

- ・児童生徒の教育意欲を高め、新しい教育環境に対応できる環境整備の提案をすること。
- ・教職員児童の安全確保、地域住民の防災拠点としての機能等、防災機能の確保に関する

る提案をすること。

- ・設計、工事（解体、校舎建替、仮設、校庭整備を含む）を含めた全体工程案を提案すること。

①－２ 学校機能と空間の考え方（A3横、1枚）

- ・教室の設えや空間の考え方を記載すること。
- ・共有部で特に重要と考える部分の設え・空間の考え方を記載すること。

①－３ 環境配慮、維持管理の考え方（A3横、1枚）

- ・カーボンニュートラル等の環境に配慮した施設整備を提案すること。
- ・長期修繕計画の考え方を記載すること。特に自然採光、自然換気などの建築上の工夫や、メンテナンスしやすい建築上の工夫を求める。

② 業務遂行能力

②－１ 実績（A3横、1枚）（様式第4－2号）

一次審査で提出された管理技術者1名及び主任担当技術者2名の設計実績のうち、ひとつを選び当該実績の特徴的な事項と本業務への展開の方策について記載すること。

②－２ プレゼンテーション能力（書類提出は不要）

プレゼンテーションのわかりやすさ、ヒアリングへの的確な対応等を審査。

イ 作成要領

- ・技術提案書には、所属事務所名等の応募者が特定できる表現はしないこと。
- ・技術提案書は、カラーで作成したものは、提出部数すべてをカラー印刷とすること。

(3) 技術提案書（様式第4－2号）は、(2)アの順にまとめ、左上1箇所をホチキス留めで提出すること。背表紙、ファイル等の使用は認めない。