

参加表明書及び技術提案書作成要領

1 参加表明書の作成要領

(1) 提出書類等

提出書類名	様式
①参加表明書	様式 2
②共同企業体結成届	様式 3
③プロポーザル参加資格に関する誓約書	様式 4
④会社概要	様式 5
⑤業務実績調書	様式 6

(2) 参加表明書の作成方法

参加表明書は、様式 2 ～ 6 に示すとおりとし、それぞれ A 4 判で作成すること。

(3) 記入要領及び留意事項

①様式 3

J V の場合に作成すること（単独提案は不要）。なお、受託候補者に選定された場合、速やかに共同事業体協定書を提出できるよう準備しておくこと。

②様式 4、5

J V の場合は、全構成員分作成すること。

③様式 6

J V の場合は、代表者の実績について作成すること。

(4) 提出部数等

①上記書類①～④を左とじ、ステープラー左上 1 箇所留め、2 部（モノクロ印刷）上記書類⑤及びその添付書類をステープラー左上 1 箇所留め、1 0 部（モノクロ印刷又はカラー印刷）

②提出書類一式を P D F ファイルに変換し、同ファイルを記録した電子媒体（C D - R 等）を併せて提出すること。

2 技術提案書の作成要領

(1) 提出書類等

提出書類名	様式
①技術提案書（鑑）	様式 技－１
②業務主任技術者の経歴等	様式 技－２
③実務主任技術者（意匠）の経歴等	様式 技－３
④実務主任技術者（構造）の経歴等	様式 技－４
⑤実務主任技術者（電気・機械）の経歴等	様式 技－５
⑥協力事務所・関連会社	様式 技－６
⑦業務の取組方針	様式 技－７
⑧業務の実施方針	様式 技－８
⑨課題１「整備方針」に係る提案	様式 技－９
⑩課題２「必要な施設機能」に係る提案	様式 技－９

(2) 技術提案書作成上の基本事項

①プロポーザルは調査、検討及び設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。なお、実施要領の別紙３に該当する場合は、無効又は減点とする場合があるので注意すること。

②具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとする。

(3) 技術提案書の作成方法

技術提案書は、様式技－１～９に示すとおりとし、それぞれＡ４判（様式技－９のみＡ３判）で作成すること。なお、様式技－２、３継紙又は様式技－６については、記入欄が不足する場合のみ複数枚作成すること。

(4) 記入要領及び留意事項

①様式技－２～５

業務主任技術者（様式技－２）及び実務主任技術者（様式技－３～５）の経歴等について、以下の項目を記入する。

(ア)氏名

技術者の氏名を記入する。

(イ)所属事務所の名称

技術者が所属する事務所の名称を記入する。

(ウ)生年月日

技術者の生年月日を記入する。

(エ)保有資格等

記載された資格者証の写し（技術者の保有資格を証明する書類）を添付すること。

(オ)同種又は類似業務の実績

- a 「同種又は類似業務の実績」とは、以下の (a)～(d)全ての項目に該当する実績をいう。また、前職での実績及び協力事務所として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記入できる。

(a) 平成２７年４月１日以降に契約履行が完了した設計業務実績

(b) 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、業務主任技術者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設計業務実績を有することとして扱うことができる。）

(c) 以下を満たす施設の設計業務実績

	施設用途	対象規模	工種
同種業務 実績	地方公共団体、国（独立行政法人等を含む） 又はその他の公的機関の試験研究施設（令和６年国土交通省告示第８号別添二において示される「建築物の類型」における「専門的教育・研究施設」のうち第２類に該当する施設）	2,500 ㎡以上	新築、改築又は増築
類似業務 実績		1,200 ㎡以上	

(d)同種・類似実績の業務とは、建築士法第２条第６項の「設計」を含む業務をいう。同条第８項「工事監理」及び法第２１条「その他の業務」のみの単独業務は該当しない。

b 該当する業務の実績について、以下の(a)～(h)の項目を記入する。

(a) 業務名

(b) 受注形態

「単独」、「設計業務共同企業体」又は「協力事務所」のいずれかを選択する。

(c) 履行期間

(d) 施設用途

(e) 延べ面積（設計対象部分）

設計を行った部分の延べ面積を記入する。（増築工事の設計を行った場合、施設全体の延べ面積ではなく、増築の設計を行った部分の延べ面積を記入する。）

(f) 工種

「新築」、「増築」、「改築」のいずれかを選択する。

(g) 実績の種類

「同種の実績」、「類似の実績」のいずれかを選択する。

(h) 従事した立場

「業務主任技術者」、「実務主任技術者」又は「担当技術者」のいずれかを選択する。

c 上記(㉔)の b の(a)～(f)及び契約者名（発注者名及び受注者名）が記載された契約書の写し及び当該契約において設計を行った面積が分かる図面等（配置図等）を添付すること。

(㉕) C P D取得単位の状態

令和6年4月1日から令和7年3月31日に取得した（公財）建築技術教育普及センターを事務局とする建築C P D運営会議の発行する証明書（建築C P D実績証明書）における取得単位を記入し、当該証明書の写しを添付すること。

(㉖) 手持ち業務（様式技－2、3のみ）

令和8年1月1日から令和8年8月31日の期間内において契約中又は契約予定（本業務以外のプロポーザルで特定されたもの又は指名競争入札で落札したもので契約準備中のもの等）の設計・工事監理業務（耐震診断業務は原則含まない。）について、以下のa～gの項目を記入する。

a 業務名

b 受注形態

「単独」又は「設計業務共同企業体」を選択する。

c 発注者

d 履行期間

e 契約金額

f 出資比率（設計業務共同企業体の場合に限る）

g 従事する立場

「業務主任責任者」、「実務主任技術者」又は「担当技術者」のいずれかを選択する。

②様式技－6 協力事務所等

(ア) 協力事務所

業務の一部を再委託する場合には、事務所の名称、再委託する担当業務分野等を記入すること。

(イ) 関連する製造業者又は建設業者

実施要領「10 その他注意事項」の(2)に該当する業者が存在する場合は、業者名を記入し、関連する形態に該当する記号を選択すること。

(ウ) 上記(ア)及び(イ)に該当しない場合は、様式技－6の提出は不要とする。

③様式技－7、8 業務の取組方針及び業務の実施方針

業務の取組方針として、(1)担当チームの特徴及び取組体制・配置計画、(2)業務の工程計画(本業務に関する工程計画)・業務フローについて、様式技－7(A4判1枚)に簡潔に記述すること。

また、業務の実施方針として、(3)特に重視する設計上の留意事項、(4)その他の配慮事項について様式技－8(A4判1枚)に簡潔に記述すること。

なお、記述にあたっては、以下の事項に留意すること。

(ア) 提案は文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。

(イ) 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認める(色使いは自由)が、具体的な建物の設計又はこれに類するものに基づいた表現、詳細・細部の描込みや、簡易でない表現をしてはならない。(表現の許容範囲については別紙2を参照。)

(ウ) 具体的な設計図、模型(模型写真を含む。)、透視図等(コンピューターグラフィックスによるものを含む。)を使用してはならない。

(エ) 技術提案の評価にあたっては、文章により表現された内容を評価することが基本であり、文章を補完するイメージ図等の視覚的表現については、見栄えや精度で差をつけて評価することはない。

(オ) 説明文の補足と認められない視覚的表現又はその部分(例えば、イメージ図での表現があるがそれに対応する説明文がない場合)は、評価対象とならない。

(カ) プレゼンテーションは匿名で実施する予定であるため、技術提案書の提出者(JV構成員、協力事務所を含む。)を特定することができる内容の記述(具体的な社名等)を記載してはならない。

(キ) 提出者の実績に関する具体的な内容記述をしてはならない。(例：実績に関する時期や施設名称((F 県 F 試験場等)、写真、透視図等。))

(ク) 文字サイズは10ポイント以上を基本とし、文章による記載内容を補完する機能図、イメージ図、配置図等の中に使用する文字を含め、見やすい文字サイズとすること。

なお、書体は任意とする。また、枠の位置は調整可能とするが、印刷時に印刷されない箇所については評価の対象としない。

(㍻) (参考) 以下に記載事項の例を示す。

a 担当チームの特徴及び取組体制・配置計画

主任技術者、実務技術者、J V構成員、協力事務所を含めた担当チームの特徴及び当該業務を遂行する上での具体的な取組体制、役割分担、人員配置計画、サポート体制等

b 業務の工程計画・業務フロー

当該業務の履行期限を踏まえた上での具体的な設計業務の実施スケジュール及び当該業務において、各設計段階における取組方針、進め方等

c 特に重視する設計上の留意事項

当該業務において、当該計画の特徴を踏まえた上での、意匠、構造、設備の各分野における具体的な留意事項、その対応策等

d その他の配慮事項

当該業務において、上記以外の配慮事項、その対応策等

④様式技－9 課題に対する技術提案

別添2「技術提案で求める課題」に対する提案内容について、A 3判1枚に具体的に記載し、課題1及び課題2の計2枚作成すること。

なお、記載にあたっては、「③様式技－7、8 業務の取組方針及び業務の実施方針」(㍿)～(㍽)の事項を準拠し、留意すること。

(5) 提出部数等

- ① 「(1) 提出書類等」①～⑥を左とじ、ステープラー左上1箇所留め、2部（モノクロ印刷）、⑦～⑩をステープラー左上1箇所留め、10部（モノクロ印刷又はカラー印刷）
- ② 提出書類一式をPDFファイルに変換し、同ファイルを記録した電子媒体（CD－R等）を併せて提出すること