

白井市庁舎整備実施設計技術支援者選定プロポーザル 参加表明書等作成要領

1. 共通事項

(1) 使用する言語、通貨及び単位

使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とする。また、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとし、計量単位は記号等を使用してもかまわない。

(2) 様式の調整、追加等

各様式については、様式ごとに掲示している事項に準じたうえで必要に応じて記入枠の調整、罫線、段組等を編集して作成してもかまわない。

(3) 注意事項

- ① 提出物は、片面印刷とすること。
- ② ファイルの綴じ代側は、30mmの余白を取ること。
- ③ 文字の大きさは10.5pt以上とし、字体は明朝体を基本としますが、提案内容を強調等する場合はこの限りではない。
- ④ 提出書類は、その各項目における必要記載事項または提案事項がない場合でも提出してください。その場合には、「記載に該当する内容なし。」または、「記載に概要する提案なし。」等とそれぞれの様式に記載すること。

なお、上記の記載のない白紙の状態での提出は、未提出扱いとなり、参加資格を喪失する場合がありますので注意すること。

また、提案事項において、1つでも未提出のものがあつた場合には、提案事項の合計点はない（零点）ものとする。

2. 参加表明

(1) 提出書類、図書

- ① 参加表明書（別紙「様式1」）
- ② 建設業許可の許可証明書の写し
建築士事務所登録の写し
- ③ 参加資格に係る施工実績を証明する図書（別紙「様式2」）

白井市庁舎整備実施設計技術支援者選定プロポーザル募集要項（以下、「募集要項」という。）「I 一般事項、8. 参加資格等」による施工実績を証明するもの。

コリンズ（(一財)建設情報総合センターによる工事实績情報登録）登録の有・無のいずれかに○をしてください。有に○をした場合は、コリンズ登録の写しを添付してください。無に○をした場合は、契約書（工事名称、契約金額、工期、発注者名、請負者名の確認できる部分）の写しを添付すること。

なお、コリンズ等で実績確認が不明瞭なときは、別途平面図、立面図、特記仕様書等の工事内容の確認できる図書を添付すること。

④ 監理技術者の経験及び資格（別紙「様式3」）

・監理技術者は、本工事を契約締結した場合の監理技術者を記入すること。

記載した資格を証明するものの写し及び監理技術者証の写しを添付すること。

・監理技術者は、参加の申し込みのあった日以前に3ヶ月以上の雇用関係があること。

雇用関係を証明するもの（健康保険証等）の写しを添付すること。

・監理技術者は、監理技術者として日本国内で過去10ヶ年度（平成17年度から平成26年度）に国・地方公共団体等^{*}が発注した3階建て以上でかつ延べ床面積3,500㎡以上の新築工事又は耐震改修工事の施工経験のある者とし、その内容を証明する書面（コリンズ登録の写し、契約書の写し等）を添付すること（工事の内容が判断できる範囲のものを添付）。

工事施工経験には、上記に該当する経験を2件まで記載できるものとする。

また、新築工事及び改修工事双方の実績を有する場合は、種別の異なる工事を優先的に記載すること。

なお、上記の工事が共同企業体での施工の場合は、出資比率が50%以上の場合とする。

※国・地方公共団体等とは、次のとおりとする。

ア 国：省庁及び独立行政法人（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第1条に規定する機関）

イ 県：都道府県並びに都道府県が設立した道路公社、まちづくり公社、土地開発公社、下水道公社、住宅供給公社、農業開発公社及び地方独立行政法人

ウ その他：市町村及び地方公共団体の組合（地方自治法第284条第1項に規定する組合）

・参加表明時における他工事の従事状況等とは、参加表明時に従事している全ての工事について記載すること。

従事しているときは、その契約工期を証明する書面を添付すること。

・監理技術者に事故等のやむを得ない事由（病気・死亡・退職等極めて特別な場合）により変更が生じた場合は、当初配置しようとしていた者と同等以上の資格及び施工経験等を有する者とする。

(2) 作成要領

① 提出部数

様式1 2部

様式2 2部

様式3 2部

② 提出形状等

工事等の実績を証明する書類については、その証明する事項の様式のあとに添付し、提出すること。

なお、提出物は、A4ファイルにファイリングし、様式ごとにインデックス等を貼付し、整理すること。

3. 技術等提案審査

(1) 提出書類、図書等

① 技術等提案審査提出書（別紙「様式5」）

② 協働作業担当者名簿（別紙「様式6」）

実施設計段階に市及び設計者との協働作業を行う担当者を記載すること。

③ 技術等提案書（別紙「様式7-1～7」）

別途配布する基本設計を基に以下の事項について提案すること。

提案書のサイズ等に関しては、A3判とし、それぞれ1枚とする。

・ 工程管理に関する技術的所見（別紙「様式7-1-1、2」）

工期管理についての技術的所見を提案するとともに工程表を作成すること。

なお、工期短縮に関する提案がある場合は、併せて提案を行い、工程表も工期短縮を行ったもので作成すること。

・ 施工上の課題に対する技術的所見（別紙「様式7-2」）

施工上、特に注意すべき事項や減築という特殊な手法での整備であることの課題及びその課題の解決方法等を提案すること。

・ 近隣への環境面に関する施工上配慮すべき事項（別紙「様式7-3」）

近隣への影響や工事期間内に生じる庁舎、保健福祉センターの居住性や工事期間中の駐車場への配慮等その他の問題点を提起し、その解決方法等を提案すること。

・ 安全面に関する施工上配慮すべき事項（別紙「様式7-4」）

来庁者、職員等に対する安全性の確保を提案すること。

・ 実施設計段階での市及び設計事業者とスムーズな連携を図るための具体策（別紙「様式7-5」）

実施設計段階において、市、設計事業者及び施工予定者の3者協働で進めていくうえで、スムーズな連携を図るために必要な事項又は対策等を提案するこ

と。

- ・市内事業者の活用及び市内経済の活性化について（別紙「様式7-6」）
市内事業者（建設業及び建設業以外の業種）の活用方法や市内事業者からの購入計画等、その他工事を施工することによる地元経済の活性化策を提案すること。
- ・その他市にとって有益な提案（別紙「様式7-7」）
上記の提案の他に市にとって有益となる提案を自由に記載すること。
- ・総合施工計画書（別紙「様式7-8」）
ローリング計画や工事を施工するにあたり生じる仮設物、動線変更等について、総合施工計画書を作成すること。

④ VE提案書（別紙「様式8」）

- ・A3判とし、1提案につき1枚とする。
- ・基本設計内容に対するVE提案を記載し、その代替案を提案すること。
- ・VE提案については、事業費の削減効果の大きなものから、提案数20まで提案できるものとする。
- ・VE提案により減額となる見込み額を記載すること。

⑤ 企業の施工実績等調書（別紙「様式9」）

過去15ヶ年度（平成12年度から平成26年度）に減築による耐震改修工事の完了実績を有する者は、その工事の内容を証明する書面（コリンズ、契約書、設計図書等）を添付すること。

⑥ 品質管理マネジメントシステム及び環境マネジメントシステムの取組状況（別紙「様式10」）

ISO9001及びISO14001の認証状況について記載し、登録証の写しを添付すること。

⑦ 概算見積書（別紙「様式11」）

⑧ 概算見積内訳書（別紙「様式12」）

- ・中科目内訳の中科目名称は、必要に応じ追加、修正を行ってもかまわないが、種目別内訳については、名称の追加、修正等は行わないこと。

(2) 作成要領

① 作成部数

様式6～8を9部、様式5～12を1部作成すること。

② 提出物形状等

A4ファイルに綴じ、A3判のものはA4サイズに折込み提出すること。

また、様式ごとにインデックス等を貼付し整理すること。

提出書類は、CD-RにPDF形式で記録のうえ、表面に「白井市庁舎整備実施設計技術支援業務委託」、「応募者名称」を明示し、1枚提出すること。

③ 注意事項

- ・様式6～8については、審査を公平に行うため参加表明者が特定できるような表現は避けること。
- ・様式8「VE提案書」は、基本設計図書をベースとし、提案を求めるものであり、現時点での詳細な工法や材料の指定を確定するものではない。

設計内容が確定していない時点での提案であることから、金額比較やそれによる効果等の推測が難しいと考えられるが、内容が確定していない時期であるが故に、より提案の範囲を広げられるとともに、より大胆な提案ができ、コスト縮減の効果が期待されると考えられる。

施工事業者独自の技術（特許工法等）については、評定等の申請手続きが既に済んでいるため、柔軟に設計に取り入れ可能と考えている。

4. 提出方法等

(1) 提出期限

参加表明書及び技術等提案審査ともに募集要項の「I 一般事項 7. 実施スケジュール」の期限までに事務局窓口へ提出すること。

(2) 提出方法

提出先は、事務局窓口まで持参を原則とするが、やむを得ず郵送する場合は、配達証明付き書留郵便にて郵送すること。

なお、郵送の場合は、上記、実施スケジュールの提出期限内に事務局へ必着とする。

5. 費用負担

本プロポーザルへの提出書類の作成及び提出、プレゼンテーション等に係る全ての費用は参加者の負担とする。

6. その他

(1) 一度提出された書類等の訂正及び差し替え等は、原則認めないが、軽微な誤り等を修正するもので、市が指示するものは除く。

(2) 提出された書類や図書等は、返却しない。

(3) 白井市は、応募書類、添付資料等に関し、他の参加者に知られることのないよう取り扱うこととする。

また、施工予定者になれなかった者の提案については、その者の了承を得ることなく、その全部又は一部を採用することはない。