

東大和市立第七小学校・第九小学校統合新校建設プロジェクト
設計・施工一括発注公募型プロポーザル

技術提案書作成要領

令和6年6月

東大和市

東大和市立第七小学校・第九小学校統合新校建設プロジェクト 設計・施工一括発注 公募型プロポーザル技術提案書作成要領

第1章 総則

東大和市立第七小学校・第九小学校統合新校建設プロジェクト設計・施工一括発注公募型プロポーザル技術提案書作成要領（以下「技術提案書作成要領」という。）は、本プロポーザルの実施に当たり、参加者が技術提案書を作成するために必要な事項を示したものである。

なお、この技術提案書作成要領は、東大和市立第七小学校・第九小学校統合新校建設プロジェクト設計・施工一括発注公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）その他東大和市が本事業に関連して配布する資料及び質問に対する回答と一体のものとして取り扱うこととする。

第2章 技術提案書の作成要領

1 提出書類

第3章の2（4）ウ（エ）に記載の、技術提案書の作成に使用する様式は次のとおりとし、各様式において添付を求めているものは必ず添付すること。

様式	名称	様式サイズ	指定書類等の添付	補足資料の添付
第1号	配置技術者名簿	A4判タテ	有	不可
第2号	協力企業名簿	A4判タテ	無	不可
第3-1 ～3-4号	施工実績表 設計業務実績表 工事監理業務実績表	A4判タテ	有	不可
第4号	事業工程表	A3判ヨコ	無	不可
第5号 (表紙)	業務実施計画	A4判タテ	無	—
第6号 (表紙)	施設計画における 技術提案	A4判タテ	無	—
第7号 (表紙)	新校舎の施設計画図	A4判タテ	無	—
第8号 (表紙)	施工計画における 技術提案	A4判タテ	無	—
第9号 (表紙)	仮校舎の施設計画図	A4判タテ	無	—
第10号 (表紙)	その他（独自の提案）	A4判タテ	無	—

2 各様式の記入要領及び注意事項

(1) 共通事項

- ア 指定様式の大きさは、「A4判タテ」、事業工程表（第4号様式）のみ「A3判ヨコ」とし、折りを入れて「A4判タテ」になるよう、ファイルに綴じ込むこと。また各様式に記載の様式番号、タイトル及び注意事項等の文字を削除してはならない。
- イ 指定の添付書類は「A4判タテ」若しくは「A3判ヨコ」とし、「A3判ヨコ」の書類については折り（Z折り）を入れて「A4判タテ」になるよう、ファイルに綴じ込むこと。各様式の文字サイズは11ポイント以上とする。添付資料についても複写して提出するものを除き、極力11ポイント以上となるように作成すること。なお、図中又は表中の文字は、この限りではない。
- ウ 技術提案書の作成に当たっては、東大和市立第七小学校・第九小学校統合新校建設プロジェクト設計・施工一括発注優先交渉権者選定要領（以下「選定要領」という。）に定める審査基準における審査の視点を踏まえたものとする。

(2) 各様式について

ア 配置技術者名簿（第1号様式）

- (ア) 実施要領第3章の1（6）に記載の配置技術者の要件を満たす統括責任者、管理技術者、監理技術者及び工事監理技術者について、氏名、資格、所属企業名を記載すること。
- (イ) 各配置技術者の資格要件を満たす免許証等の写しを添付すること。
- (ウ) 各配置技術者は、当該企業に3ヵ月以上直接的かつ恒常的な雇用関係にある者であること。また本事業を受注した場合に必ず事業に携わる事ができる者であること。

イ 協力企業名簿（第2号様式）

業務の一部を協力企業に再委託する場合に作成すること。その場合、なるべく東大和市内の企業に委託するよう、ご配慮願いたい。

ウ 施工実績、設計業務実績及び工事監理業務実績表（第3-1～3-4号様式）

- (ア) 各配置技術者（統括責任者、管理技術者、監理技術者及び工事監理技術者）の施工実績、設計業務実績及び工事監理業務実績をそれぞれ最大5件まで記載すること。
- (イ) 施工実績及び工事監理業務実績とは、平成20年4月1日以降に元請けとして受注し、本プロポーザル公告日までに完成又は完了した延べ面積が5,000㎡以上の新築又は改築工事に係るもので、国又は地方公共団体等が発注者であるものとする。
- (ウ) 設計業務実績とは、平成20年4月1日以降に元請けとして受注し、本プロポーザル公告日までに完了した、**延べ面積5,000㎡以上の学校（学校教育法に定めるものをいう。）**の新築又は改築工事に係るもので、国又は地方公共団体等が発注者であるものとする。

(エ) ここにいう延べ面積とは、建築基準法（昭和25年法律第201号）第2条第1号に規定する一の建築物の延べ面積とする。

(オ) 記載した業務については、各様式の下部（注意事項）②に記載の書類を各業務毎に添付すること。なお、一部の書類が添付されていない時は実績とみなさない場合がある。

エ 事業工程表（第4号様式）

提案する内容に基づく事業の実施期間を、項目毎に実線で明示すること。

オ 業務実施計画（表紙のみ第5号様式、他は任意様式）

実施要領第3章の3（2）ウに記載の表中、分類「3 業務実施計画」における各評価項目について、提案者が、その独自性、優位性等を強調し、また、アピールしたい内容を記載すること。なお、記載に当たっては、審査基準における審査の視点を踏まえること。

表紙以外の添付書類のサイズは「A4判タテ」又は「A3判ヨコ」とし、「A3判ヨコ」の書類については折り（Z折り）を入れて「A4判タテ」になるよう、ファイルに綴じ込むこととし、枚数はサイズに関わらず表紙を除き5枚以内とする。

カ 施設計画における技術提案（表紙のみ第6号様式、他は任意様式）

実施要領第3章の3（2）ウに記載の表中、分類「4 施設計画における技術提案」における各評価項目について、提案者が、その独自性、優位性等を強調し、アピールしたい内容を記載すること。なお、記載に当たっては、審査基準における審査の視点を踏まえること。

表紙以外の添付書類のサイズは「A4判タテ」又は「A3判ヨコ」とし、「A3判ヨコ」の書類については折り（Z折り）を入れて「A4判タテ」になるよう、ファイルに綴じ込むこととし、枚数はサイズに関わらず表紙を除き5枚以内とする。

キ 新校舎の施設計画図（表紙のみ第7号様式、他は任意様式）

提案する内容に基づき、以下の図等を作成すること。なお、作成に当たっては、審査基準における審査の視点を踏まえること。

- ① 新校舎－施設概要（敷地面積、建築面積、延べ面積、構造、各階面積、各諸室面積等）
- ② 新校舎－敷地全体の配置図（建物、駐車場、歩車分離、バリアフリー動線等）、日影図
- ③ 新校舎－各階平面図（面積含む）、ゾーニング図
- ④ 新校舎－立面図（2面以上）、断面図
- ⑤ 外観パース
- ⑥ 内観パース

表紙以外の添付書類のサイズは「A4判タテ」又は「A3判ヨコ」とし、「A3判ヨコ」の書類については折り（Z折り）を入れて「A4判タテ」になるよう、ファイルに綴じ込むこととし、枚数はサイズに関わらず表紙を除き10枚以内とする。

ク 施工計画における技術提案（表紙のみ第8号様式、他は任意様式）

実施要領第3章の3（2）ウに記載の表中、分類「5 施工計画における技術提案」における各評価項目について、提案者が、その独自性、優位性等を強調し、アピールしたい内容を記載すること。なお、記載に当たっては、審査基準における審査の視点を踏まえること。

表紙以外の添付書類のサイズは「A4判タテ」又は「A3判ヨコ」とし、「A3判ヨコ」の書類については折り（Z折り）を入れて「A4判タテ」になるよう、ファイルに綴じ込むこととし、枚数はサイズに関わらず表紙を除き5枚以内とする。

ケ 仮校舎の施設計画図（表紙のみ第9号様式、他は任意様式）

提案する内容に基づき、以下の図等を作成すること。仮校舎の図等については、既存の第九小学校校舎とその校庭に増築する校舎を合わせたものを作成すること。なお、作成に当たっては、審査基準における審査の視点を踏まえること。

- ① 仮校舎－施設概要（建築面積、延べ面積、構造、各諸室面積、工事期間中の学校環境等）
- ② 仮校舎－配置図（建物、校庭の広さ、工事車両動線・工事エリアとの区分け等）
- ③ 仮校舎－平面図（配置、形状、ゾーニング等）
- ④ 仮校舎－立面図、断面図

表紙以外の添付書類のサイズは「A4判タテ」又は「A3判ヨコ」とし、「A3判ヨコ」の書類については折り（Z折り）を入れて「A4判タテ」になるよう、ファイルに綴じ込むこととし、枚数はサイズに関わらず表紙を除き5枚以内とする。

コ その他（独自の提案）（表紙のみ第10号様式、他は任意様式）

上記ケの書類までに記載した内容とは別に、独自のノウハウやアイデア、アピールしたい内容について記載すること。なお、作成に当たっては、審査基準における審査の視点を踏まえること。

表紙以外の添付書類のサイズは「A4判タテ」又は「A3判ヨコ」とし、「A3判ヨコ」の書類については折り（Z折り）を入れて「A4判タテ」になるよう、ファイルに綴じ込むこととし、枚数はサイズに関わらず表紙を除き2枚以内とする。

3 補足事項

上記第4号様式から第10号様式、各任意様式及びそれらを閉じるファイルについては、提案者が特定できる表記を行わないこと。

また、技術提案書の作成に係る全ての費用については、提案者の負担とする。