

曾於市立末吉小学校改築設計業務
プロポーザル
提案書等提出要領及び様式集

令和6年1月

曾 於 市

1 記載要領

(1) 共通事項

ア 記載内容

- (ア) 明確かつ具体的に記述すること。
- (イ) 造語，略語は，専門用語，一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- (ウ) 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等，参照が必要な場合には，該当するページを記載すること。

イ 書式等

- (ア) 使用する用紙は，特に指定のない限り，A 4 縦長横書き片面とすること。
- (イ) 図面等を除き，提出書類で使用する文字の大きさは，おおむね 10 ポイント以上を標準とし，用紙左に綴じしろとして 20mm 程度の余白を設定すること。
- (ウ) 提出書類は，特に指定のない限り，本様式集を利用し作成すること。
- (エ) 枚数に制限がある場合は，それを遵守すること。
- (オ) 各様式における記載内容が複数ページにわたるときは，ページ中央下部に番号を振ること。(例[1/2])
- (カ) 図表等は適宜使用して構わないが，規定のページ数に含めること。

ウ 各様式の記載要領

各様式に示す要領にしたがって，記載すること。また，青字部分は消去して記載すること。

(2) 実施体制に関する書類

ア 様式 A-1 及び様式 A-2 の職員数及び資格欄について，建築技術者，設備技術者，土木技術者，事務職員，その他は総人数の内数を，専攻建築士，一級建築士，二級建築士，その他（二級建築士欄の右欄）は建築技術者の内数を，電気技術者，機械技術者，その他（機械技術者欄の右欄）は設備技術者の内数をそれぞれ記載すること。

イ 応募者の業務実績について，様式 C-1 を 2 件まで，様式 C-2 を 1 件，意匠協力事務所の業務実績については，様式 C-3 を 3 件まで，配置予定技術者の業務実績については，様式 D-1，D-3 を 2 件，様式 D-2，D-4 を 1 件，様式 D-5，D-6 は 3 件とし，業務実績が複数ある場合は指定件数以内で様式を複写して記載すること。

ウ 協力事務所が複数ある場合は，様式 A-2，C-3 を複写して記載すること。

エ 様式 A-1 から様式 D-6 には社名及び社章等の提案者を特定できる事項は記入しない。

(3) 技術提案書類

ア 用紙サイズは A 3 版横方向で片面使いとし，様式 E-1 を 1 枚，様式 E-2 を 2 枚以内，計 3 枚までとし，ページ番号を記載すること。

イ 見やすい図面となるように配慮すること。

ウ 表現は日本語とし，英語又はカタカナなどで分かりにくい表現を使用する場合は，注釈をつけ説明を記載すること。

エ 様式 E-1 及び様式 E-2 には社名及び社章等の提案者を特定できる事項は記入しない。

オ 様式 E-1 には，次の事項について必ず記載すること。

- ① 基本的な考え方や全体コンセプト（事業の目的に対する考え方を含む。）
- ② 安全・安心な小学校の実現のための提案
- ③ 機能性・効率性を重視した小学校の実現のための提案

- ④ 地域住民も利用しやすく親しまれる小学校の実現のための提案
- ⑤ 環境負荷の低減に関すること（省エネ，CO2削減に関する提案）
- ⑥ 周辺環境への配慮に関すること（日影，音環境等に関する提案）
- ⑦ 工事期間中の学校活動等におけるスペースの確保や児童や教職員への配慮等に関する
こと
- ⑧ 鹿児島県の気候の特性を踏まえた日差し対策やオープンスペースの活用を視野に入れた
空調計画に関すること
- ⑨ 業務実施手順を示す実施フロー及び工程計画に関すること

カ 様式 E-2 には，次の事項について必ず記載し，これ以外の事項で提案したい事項がある
場合には積極的に提示すること。

- ① 敷地配置図（本体・附帯施設・駐車場等の外構計画）
- ② イメージ図（正面及び側面がわかるもの 2 枚程度）
- ③ 平面図（すべての階の平面を記載し，室名を必ず記載すること。なお，特別なコーナ
ー・スペース等を計画した場合は，注釈を付けその必要性等に関する説明を記載するこ
と。），立面図及び建物面積表（建物ごとの建築基準法による建築面積，延べ面積）
- ④ 動線図（敷地内，建物内）
- ⑤ 普通教室とオープンスペースの関係性と，オープンスペースの活用方法に関する提案
- ⑥ イニシャルコストの概算，上下水道，電気，ガス等に関するランニングコストの概算，
維持管理コストの概算を含むライフサイクルコストについて判るもの
- ⑦ 提案者がこれまでの設計等の経験及び実績を踏まえ，末吉小学校の改築に求められる，
設計上の課題と，それに対する提案

2 提出要領

(1) 共通事項

提案者は、提出書類チェックリストにより自ら確認を行うこと。提出書類に不足がないか、また、記入漏れがないかを確認の上、確認欄に「○」を記載し、提出する書類に該当しない場合は、「-」を記載すること。

なお、本チェックリストを市に提出する書類に添えて提出すること。

(2) 実施体制に関する提出書類

様式第2（表紙）、様式A-1から様式D-6を図1のようにA4ファイル又は綴じ紐等により一括して綴じたものを20部、提出書類チェックリストに記載の電子データを1部提出すること。

各様式別に仕切り紙を入れ、インデックスにて見出しを付けること。

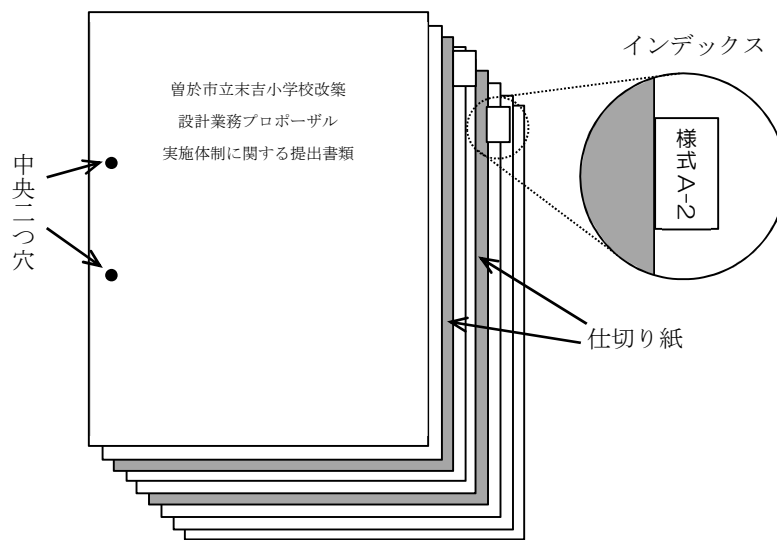


図1 実施体制に関する提出書類の綴じ方

(3) 技術提案書類

様式第3（表紙）、様式E-1及び様式E-2を図2のようにクリップにより一括して綴じたものを20部、提出書類チェックリストに記載の電子データを1部提出すること。なお、電子データは実施体制に関する提出書類の電子データと統合しても差支えない。

様式別にA3版の仕切り紙を入れ、インデックスにて見出しを付けること。

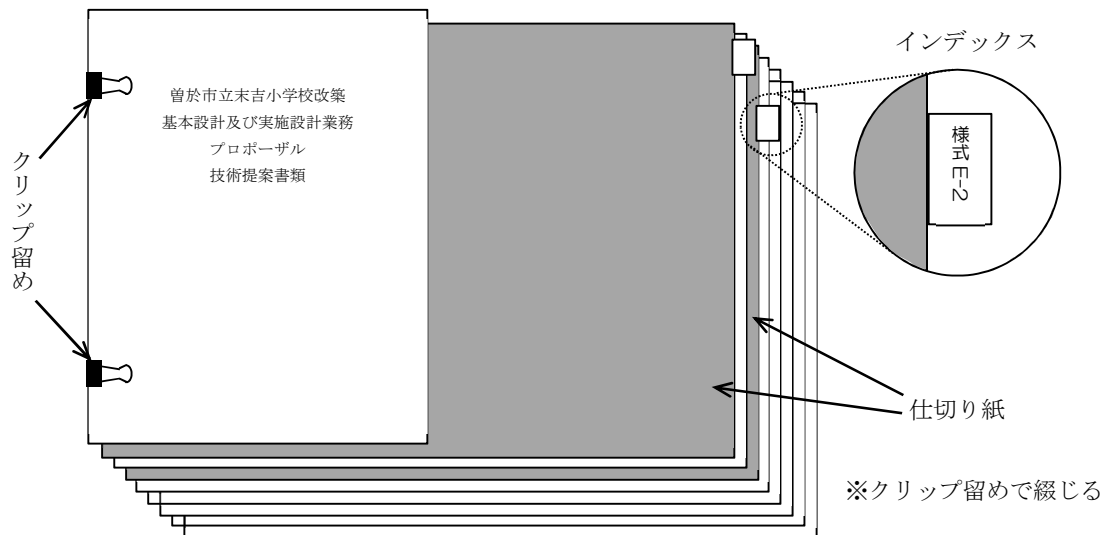


図2 技術提案書類の綴じ方

提出様式一覧

様式番号	書類
その1	提出書類チェックリスト
参加申出及び参加資格確認申請等に関する書類	
様式 1-1	現地説明会参加申込書
様式 1-2	質疑応答書
様式第 2	プロポーザル参加申出書
様式 1-3	参加資格確認審査申請書
様式第 5	プロポーザル方式参加辞退届
提案手続きに関する書類	
実施体制に関する書類	
様式第 2	曾於市立末吉小学校改築設計業務プロポーザル実施体制に関する書類(表紙)
様式 A-1	事務所の概要等
様式 A-2	協力事務所の概要等
様式 B-1	設計チームの人員構成
様式 C-1	応募者の業務実績 - 主要な設計業務実績
様式 C-2	応募者の業務実績 - 公共性を有する施設に関する設計業務実績
様式 C-3	意匠協力事務所の業務実績 - 主要な設計業務実績
様式 D-1	統括責任者の業務実績 - 主要な設計業務実績
様式 D-2	統括責任者の業務実績 - 公共性を有する施設に関する設計業務実績
様式 D-3	意匠担当主任技術者の業務実績 - 主要な設計業務実績
様式 D-4	意匠担当主任技術者の業務実績 - 公共性を有する施設に関する設計業務実績
様式 D-5	構造担当主任技術者の業務実績 - 主要な設計業務実績
様式 D-6	(電気・機械) 設備担当主任技術者の業務実績 - 主要な設計業務実績
技術提案書類	
様式第 3	曾於市立末吉小学校改築設計業務プロポーザル技術提案書類(表紙)
様式 E-1	全体コンセプト等
様式 E-2	具体的提案

提出書類チェックリスト

提出書類は紙媒体で提出部数欄に示す部数を提出するほか、指定されたファイル形式の電子データを DVD-R 等の記録媒体に記録し、提出書類チェックリストを添えて提出すること。

様式番号	書類	書式 サイズ	ファイル 形式	提出 部数	確認	
					提案者	市
その1	提出書類チェックリスト	A4	MS-Word	1部		
実施体制に関する書類						
様式第2	曾於市立末吉小学校改築設計業務 プロポーザル実施体制に関する書類(表紙)	A4	PDF	20部		
様式A-1	事務所の概要等	A4	PDF			
様式A-2	協力事務所の概要等	A4	PDF			
様式B-1	設計チームの人員構成	A4	PDF			
様式C-1	応募者の業務実績－ 主要な設計業務実績	A4	PDF			
様式C-2	応募者の業務実績－ 公共性を有する施設に関する設計業務実績	A4	PDF			
様式C-3	意匠協力事務所の業務実績－ 主要な設計業務実績	A4	PDF			
様式D-1	統括責任者の業務実績－ 主要な設計業務実績	A4	PDF			
様式D-2	統括責任者の業務実績－ 公共性を有する施設に関する設計業務実績	A4	PDF			
様式D-3	意匠担当主任技術者の業務実績－ 主要な設計業務実績	A4	PDF			
様式D-4	意匠担当主任技術者の業務実績－ 公共性を有する施設に関する設計業務実績	A4	PDF			
様式D-5	構造担当主任技術者の業務実績－ 主要な設計業務実績	A4	PDF			
様式D-6	(電気・機械)設備担当主任技術者の業務実績－ 主要な設計業務実績	A4	PDF			
技術提案書類						
様式第3	曾於市立末吉小学校改築設計業務 プロポーザル技術提案書類(表紙)	A4	PDF	20部		
様式E-1	全体コンセプト等	A3	PDF			
様式E-2	具体的提案	A3	PDF			

提出ファイルの MS-Excel 及び MS-Word は、2016 版で読み取れるバージョンとすること。

参加申出及び参加資格確認申請等に関する書類

現地説明会参加申込書

曾於市立末吉小学校改築基本設計及び実施設計業務委託のプロポーザルに係る現地説明会への参加を申し込みます。

設計事務所名		
所在地		
部署名		
担当者名		
電話		
F A X		
E - m a i l		
緊急連絡先 (携帯電話番号等)		
参加者名	氏 名	氏 名

※ 説明会等の参加者は、1設計事務所につき2名までとする。

※ 実施要領等は、必要に応じて各自持参すること。

※ 当日の受付は参加者の名刺提出により行うので、必ず名刺を持参すること。

様式 1-2

質 疑 応 答 書

令和 年 月 日

商号又は名称
担当者氏名

F A X
E-mail

業務名称 曾於市立末吉小学校改築基本設計及び実施設計業務委託

No.1

番号	質 疑 内 容	回 答
1		

※ 質疑にあたり、各文書の該当箇所等が判別できるように、質疑内容は簡潔に記載すること。

(例：実施要領 ○ページ 「▲▲▲について」の項目の□□□については、×××と解釈してよろしいか。)

※ 記入欄が不足する場合には、本ページを複写し、回答欄右肩にページ番号を記載すること。(例：No.2)

様式第2号（第9条関係）

プロポーザル参加申出書

申出日：令和 年 月 日

曾於市長 五位塚 剛 様

（申出者）

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

電話番号

FAX 番号

印

下記業務についてプロポーザル方式に参加したいので申し出します。

記

件 名 曾於市立末吉小学校改築基本設計及び実施設計業務委託

参加資格確認審査申請書

(第一面)

応募者に関する資格要件			
応募者	商号又は名称	〇〇〇〇	
	所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地	
	メールアドレス	〇〇〇〇@〇〇.〇〇.〇〇	
実施要領第3 2(3)アに係る資格要件	最新の曾於市指名競争入札参加資格及び指名基準等に関する要綱に規定する建設業者等有資格業者名簿の登録部門・登録番号	登録部門	建築建設関係コンサルタント
		登録番号	〇〇〇〇〇〇
実施要領第3 2(3)ウに係る資格要件	曾於市建設工事等有資格業者の指名停止に関する要綱	指名停止	受けている ・ 受けていない
		資格取消	受けている ・ 受けていない
実施要領第3 2(3)エに係る資格要件	一般建築士事務所	名称	〇〇〇〇〇事務所
		所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
		登録年月日	〇年〇月〇日
		登録番号	〇〇〇〇登録 第〇〇〇〇号
実施要領第3 2(3)オに係る資格要件	納期到来の市区町村税の納付状況	完納している ・ 未納がある	
実施要領第3 2(3)カに係る資格要件	審査委員会委員及びその家族の在籍	在籍している ・ 在籍していない	
実施要領第3 2(3)キに係る資格要件	審査委員会委員及びその家族との資本関係・人的関係	資本関係	あり ・ なし
		人的関係	あり ・ なし
実施要領第3 2(3)クに係る資格要件	他の応募者との資本関係・人的関係	資本関係	あり ・ なし
		人的関係	あり ・ なし

参加資格確認審査申請書

(第二面)

協力事務所に関する資格要件			
協力事務所	商号又は名称	〇〇〇〇	
	所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地	
実施要領第3 2(3)イに係る資格要件	地方自治法施行令第167条の4第1項各号の要件	第2号	該当する ・ 該当しない
		第3号	該当する ・ 該当しない
実施要領第3 2(3)ウに係る資格要件	曾於市建設工事等有資格業者の指名停止に関する要綱	指名停止	受けている ・ 受けていない
		資格取消	受けている ・ 受けていない
実施要領第3 2(3)エに係る資格要件	一般建築士事務所	名称	〇〇〇〇〇事務所
		所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
		登録年月日	〇年〇月〇日
		登録番号	〇〇〇〇登録 第〇〇〇〇号
実施要領第3 2(3)オに係る資格要件	納期到来の市区町村税の納付状況	完納している ・ 未納がある	
実施要領第3 2(3)カに係る資格要件	審査委員会委員及びその家族の在籍	在籍している ・ 在籍していない	
実施要領第3 2(3)キに係る資格要件	審査委員会委員及びその家族との資本関係・人的関係	資本関係	あり ・ なし
		人的関係	あり ・ なし
実施要領第3 2(3)クに係る資格要件	他の応募者との資本関係・人的関係	資本関係	あり ・ なし
		人的関係	あり ・ なし

※ 協力事務所が複数ある場合は、第二面を複写して記載すること。

参加資格確認審査申請書

(第三面)

配置予定技術者に関する資格要件				
実施要領第 4 1 (1) に 係る資格要件	ア	統括責任者		
		配置予定技術者の所属氏名	所属名	
			氏名	
		資格等	資格名称	一級建築士
			資格取得年月日	
	登録番号			
	イ	意匠担当主任技術者		
		配置予定技術者の所属氏名	所属名	
			氏名	
		資格等	資格名称	一級建築士
			資格取得年月日	
	登録番号			
	ウ	構造担当主任技術者		
		配置予定技術者の所属氏名	所属名	
			氏名	
		資格等	資格名称	構造設計一級建築士
			資格取得年月日	
	登録番号			
	エ	電気設備担当主任技術者		
		配置予定技術者の所属氏名	所属名	
氏名				
資格等		資格名称	設備設計一級建築士	
		資格取得年月日		
	登録番号			
オ	機械設備担当主任技術者			
	配置予定技術者の所属氏名	所属名		
		氏名		
	資格等	資格名称	設備設計一級建築士	
		資格取得年月日		
登録番号				

■添付書類

添付書類		応募者 確認	市確認
応募者に関する資格要件関連(第一面関連)			
1	一級建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類		
2	納期到来の市区町村税に未納がないことを証する書類		
協力事務所に関する資格要件関連(第二面関連)			
3	一級建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類		
4	納期到来の市区町村税に未納がないことを証する書類		
配置予定技術者に関する資格要件関連(第三面関連)			
5	総括責任者の資格及び雇用関係を証する書類		
6	意匠担当主任技術者の資格及び雇用関係を証する書類		
7	構造担当主任技術者の資格及び雇用関係を証する書類		
8	電気設備担当主任技術者の資格及び雇用関係を証する書類		
9	機械設備担当主任技術者の資格及び雇用関係を証する書類		

※ 添付書類は、必要書類が揃っていることを確認し、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

※ 協力事務所が複数ある場合は、第二面を複写して記載すること。

様式第5号（第12条関係）

プロポーザル方式参加辞退届

件名 曾於市立末吉小学校改築基本設計及び実施設計業務委託

上記プロポーザル方式の参加については、都合により辞退します。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

⑨

曾於市長 五位塚 剛 様

提案手続きに関する書類

実施体制に関する書類

(様式第2)

市 記 入 欄
提案者番号

曾於市立末吉小学校改築
設計業務プロポーザル
実施体制に関する書類

(表紙)

事務所の概要等 (本店・支店等がある場合、担当支店等についてのみ記入)

		提案者番号 (市記入欄)	
前年度の実績	受注設計費	千円 (件)	現在の受注状況及び本業務への対応
	その他	千円 (件)	受注件数 (件) ・ 余裕があり十分対応可 ・ 多忙であるが対応可
	合計	千円 (件)	

職員数及び資格	総人数 (A+B+C+D+E)	専攻建築士 a	(専攻建築士の名称)	
	建築技術者 A=a+b+c+d	一級建築士 b	二級建築士 c	その他 d
	設備技術者 B=e+f+g	電気技術者 e	機械技術者 f	その他 g
	土木技術者 C	事務職員 D	その他 E	

※ 複数の分野を担当する職員については、主要な専門分野で1回のみ計上すること。

○事務所又は代表者の建築設計に係る基本方針

○事務所組織図 (枠内に収まらない場合、別葉としても差し支えない。)

協力事務所の概要等（本業務を他事務所と協力して行う場合について記入）

			提案者番号 (市記入欄)	
前年度の実績	受注設計費	千円 (件)	現在の受注状況及び本業務への対応	
	その他	千円 (件)	受注件数 (件)	
	合計	千円 (件)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 余裕があり十分対応可 ・ 多忙であるが対応可 	

職員数及び資格	総人数 (A+B+C+D+E)	専攻建築士 a	(専攻建築士の名称)		
	建築技術者 A=a+b+c+d	一級建築士 b	二級建築士 c	その他 d	
	設備技術者 B=e+f+g	電気技術者 e	機械技術者 f	その他 g	
	土木技術者 C	事務職員 D	その他 E		

※ 複数の分野を担当する職員については、主要な専門分野で1回のみ計上すること。

本業務に携わる 担当予定者数	
○事務所又は代表者の建築設計に係る基本方針	
本業務での 協力業務内容	

設計チームの人員構成

区分	資格	人数	区分	資格	人数	区分	資格	人数
意匠	一級建築士	()	構造	一級建築士	()	電気設備	一級建築士 建築設備士 ・技術士	()
	その他	()		その他	()		その他	()
機械設備	一級建築士 建築設備士 ・技術士	()						
	その他	()						

(A 4 縦)

- 1 複数の分野を担当する職員については、最も専門とする分野に記載すること。
- 2 複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格を保有者として取り扱う。
- 3 統括責任者及び各主任技術者は除いて記載すること。
- 4 協力事務所の職員数は、() 内に記入すること。

業務実績書

応募者の業務実績		提案者番号 (市記入欄)
設計業務名称等		主要な設計業務実績
設計業務名称等	設計又は業務名	〇〇〇〇設計業務
	施設所在地	〇〇県〇〇市
	発注者	〇〇〇〇
	受注形態	単独 / J V (単独受注又は設計共同企業体の別を記入)
	業務完了年月	平成 / 令和〇年〇月
設計概要等	建築物の用途	集会場兼図書館
	構造・階数	「構造種別」 - 「地上階数」 / 「地下階数」 (例 : R C - 2 / 1)
	延べ面積	〇, 〇〇〇. 〇〇m ²
	施設の完成年月	平成 / 令和〇年〇月
	設計対象建築物の写真等を添付	
設計コンセプト 設計コンセプトを簡潔に記入すること。		

- 1 本様式には社名及び社章等の提案者を特定できる事項は記入しないこと。
- 2 実績を証する契約書等の写しを添付すること。

業務実績書

応募者の業務実績		公共性を有する施設に関する設計業務実績
設計業務名称等	設計又は業務名	〇〇〇〇設計業務
	施設所在地	〇〇県〇〇市
	発注者	〇〇〇〇
	受注形態	単独 / J V (単独受注又は設計共同企業体の別を記入)
	業務完了年月	平成 / 令和〇年〇月
設計概要等	建築物の用途	商業施設
	構造・階数	「構造種別」 - 「地上階数」 / 「地下階数」 (例 : R C - 3 / 1)
	延べ面積	〇, 〇〇〇. 〇〇m ²
	施設の完成年月	平成 / 令和〇年〇月
	設計対象建築物の写真等を添付	
設計コンセプト 設計コンセプトを簡潔に記入すること。		

- 1 本様式には社名及び社章等の提案者を特定できる事項は記入しないこと。
- 2 実績を証する契約書等の写しを添付すること。

業務実績書

意匠協力事務所の業務実績		提案者番号 (市記入欄)
意匠協力事務所の業務実績		主要な設計業務実績
設計業務名称等	設計又は業務名	〇〇〇〇設計業務
	施設所在地	〇〇県〇〇市
	発注者	〇〇〇〇
	受注形態	単独 / J V (単独受注又は設計共同企業体の別を記入)
	業務完了年月	平成 / 令和〇年〇月
設計概要等	建築物の用途	集会場兼図書館
	構造・階数	「構造種別」 - 「地上階数」 / 「地下階数」 (例 : R C - 2 / 1)
	延べ面積	〇, 〇〇〇. 〇〇m ²
	施設の完成年月	平成 / 令和〇年〇月
	設計対象建築物の写真等を添付	
設計コンセプト 設計コンセプトを簡潔に記入すること。		

- 1 本様式には社名及び社章等の提案者を特定できる事項は記入しないこと。
- 2 実績を証する契約書等の写しを添付すること。

業務実績書

統括責任者の業務実績		提案者番号 (市記入欄)	主要な設計業務実績
設計業務名称等	設計又は業務名	〇〇〇〇設計業務	
	施設所在地	〇〇県〇〇市	
	発注者	〇〇〇〇	
	受注形態	単独 / J V (単独受注又は設計共同企業体の別を記入)	
	業務完了年月	平成 / 令和〇年〇月	
設計概要等	建築物の用途	集会場兼図書館	
	構造・階数	「構造種別」 - 「地上階数」 / 「地下階数」 (例 : R C - 2 / 1)	
	延べ面積	〇, 〇〇〇. 〇〇m ²	
	施設の完成年月	平成 / 令和〇年〇月	
	設計対象建築物の写真等を添付		
設計コンセプト 設計コンセプトを簡潔に記入すること。			

- 1 本様式には社名及び社章等の提案者を特定できる事項は記入しないこと。
- 2 実績を証する契約書等の写しを添付すること。

業務実績書

統括責任者の業務実績		公共性を有する施設に関する設計業務実績
設計業務名称等	設計又は業務名	〇〇〇〇設計業務
	施設所在地	〇〇県〇〇市
	発注者	〇〇〇〇
	受注形態	単独 / J V (単独受注又は設計共同企業体の別を記入)
	業務完了年月	平成 / 令和〇年〇月
設計概要等	建築物の用途	商業施設
	構造・階数	「構造種別」 - 「地上階数」 / 「地下階数」 (例 : R C - 3 / 1)
	延べ面積	〇, 〇〇〇. 〇〇m ²
	施設の完成年月	平成 / 令和〇年〇月
	設計対象建築物の写真等を添付	
設計コンセプト 設計コンセプトを簡潔に記入すること。		

- 1 本様式には社名及び社章等の提案者を特定できる事項は記入しないこと。
- 2 実績を証する契約書等の写しを添付すること。

業務実績書

意匠担当主任技術者の業務実績		提案者番号 (市記入欄)	主要な設計業務実績
設計業務名称等	設計又は業務名	〇〇〇〇設計業務	
	施設所在地	〇〇県〇〇市	
	発注者	〇〇〇〇	
	受注形態	単独 / J V (単独受注又は設計共同企業体の別を記入)	
	業務完了年月	平成 / 令和〇年〇月	
設計概要等	建築物の用途	集会場兼図書館	
	構造・階数	「構造種別」 - 「地上階数」 / 「地下階数」 (例 : R C - 2 / 1)	
	延べ面積	〇, 〇〇〇. 〇〇m ²	
	施設の完成年月	平成 / 令和〇年〇月	
	設計対象建築物の写真等を添付		
設計コンセプト 設計コンセプトを簡潔に記入すること。			

- 1 本様式には社名及び社章等の提案者を特定できる事項は記入しないこと。
- 2 実績を証する契約書等の写しを添付すること。

業務実績書

		提案者番号 (市記入欄)	
意匠担当主任技術者の業務実績		公共性を有する施設に関する設計業務実績	
設計業務名称等	設計又は業務名	〇〇〇〇設計業務	
	施設所在地	〇〇県〇〇市	
	発注者	〇〇〇〇	
	受注形態	単独 / J V (単独受注又は設計共同企業体の別を記入)	
	業務完了年月	平成 / 令和〇年〇月	
設計概要等	建築物の用途	商業施設	
	構造・階数	「構造種別」 - 「地上階数」 / 「地下階数」 (例 : R C - 3 / 1)	
	延べ面積	〇, 〇〇〇. 〇〇m ²	
	施設の完成年月	平成 / 令和〇年〇月	
	設計対象建築物の写真等を添付		
設計コンセプト 設計コンセプトを簡潔に記入すること。			

- 1 本様式には社名及び社章等の提案者を特定できる事項は記入しないこと。
- 2 実績を証する契約書等の写しを添付すること。

業務実績書

構造担当主任技術者の業務実績		提案者番号 (市記入欄)	主要な設計業務実績
設計業務名称等	設計又は業務名	〇〇〇〇設計業務	
	施設所在地	〇〇県〇〇市	
	発注者	〇〇〇〇	
	受注形態	単独 / J V (単独受注又は設計共同企業体の別を記入)	
	業務完了年月	平成 / 令和〇年〇月	
設計概要等	建築物の用途	集会場兼図書館	
	構造・階数	「構造種別」 - 「地上階数」 / 「地下階数」 (例 : R C - 2 / 1)	
	延べ面積	〇, 〇〇〇. 〇〇m ²	
	施設の完成年月	平成 / 令和〇年〇月	
	設計対象建築物の写真等を添付		
設計コンセプト 設計コンセプトを簡潔に記入すること。			

- 1 本様式には社名及び社章等の提案者を特定できる事項は記入しないこと。
- 2 実績を証する契約書等の写しを添付すること。

業務実績書

		提案者番号 (市記入欄)
(電気・機械) 設備担当主任技術者の業務実績		主要な設計業務実績
設計業務名称等	設計又は業務名	〇〇〇〇設計業務
	施設所在地	〇〇県〇〇市
	発注者	〇〇〇〇
	受注形態	単独 / J V (単独受注又は設計共同企業体の別を記入)
	業務完了年月	平成 / 令和〇年〇月
設計概要等	建築物の用途	集会場兼図書館
	構造・階数	「構造種別」 - 「地上階数」 / 「地下階数」 (例 : R C - 2 / 1)
	延べ面積	〇, 〇〇〇. 〇〇m ²
	施設の完成年月	平成 / 令和〇年〇月
	設計対象建築物の写真等を添付	
設計コンセプト 設計コンセプトを簡潔に記入すること。		

- 1 本様式には社名及び社章等の提案者を特定できる事項は記入しないこと。
- 2 実績を証する契約書等の写しを添付すること。

技術提案書類

(様式第3)

市 記 入 欄
提案者番号

曾於市立末吉小学校改築
設計業務プロポーザル
技術提案書類

(表紙)

○ 全体コンセプト等

曾於市における本施設の位置づけを含め、末吉小学校改築基本構想及び基本計画に定めるための基本的な考え方や全体コンセプトと見解を1枚にまとめること。

【注意事項】

- ※1 提案は、基本的な考え方を簡潔に記載すること。
- ※2 設計を補足するための写真、イラスト、イメージ図は使用して差し支えないが、設計の内容が表現されていないもの又は模型（模型写真含む）等は使用しないこと。
- ※3 次の事項について必ず記載すること。
 - ① 基本的な考え方や全体コンセプト（事業の目的に対する考え方を含む。）
 - ② 安全・安心な小学校の実現のための提案
 - ③ 機能性・効率性を重視した小学校の実現のための提案
 - ④ 地域住民も利用しやすく親しまれる小学校の実現のための提案
 - ⑤ 環境負荷の低減に関すること（省エネ、CO2削減に関する提案）
 - ⑥ 周辺環境への配慮に関すること（日影、音環境等に関する提案）
 - ⑦ 工事期間中の学校活動等におけるスペースの確保や児童や教職員への配慮等に関すること
 - ⑧ 鹿児島気候の特性を踏まえた日差し対策やオープンスペースの活用を視野に入れた空調計画に関すること
 - ⑨ 業務実施手順を示す実施フロー及び工程計画に関すること
- ※4 本様式には社名及び社章等の提案者を特定できる事項は記入しないこと。
- ※5 本様式の裏面は使用しないこと。

○ 具体的提案

末吉小学校改築基本構想及び基本計画を具体的に展開し、全体として2枚以内にまとめて表現すること。

【注意事項】

※1 提案は、基本的な考え方を簡潔に記載すること。

※2 設計を補足するための写真、イラスト、イメージ図は使用して差し支えないが、設計の内容が表現されていないもの又は模型（模型写真含む）等は使用しないこと。

※3 次の事項について必ず記載し、これ以外の事項で提案したい事項がある場合には積極的に提示すること。

① 敷地配置図（本体・附帯施設・駐車場等の外構計画）

② イメージ図（正面及び側面がわかるもの2枚程度）

③ 平面図（すべての階の平面を記載し、室名を必ず記載すること。なお、特別なコーナー・スペース等を計画した場合は、注釈を付けその必要性等に関する説明を記載すること。）、立面図及び建物面積表（建物ごとの建築基準法による建築面積、延べ面積）

④ 動線図（敷地内、建物内）

⑤ 普通教室とオープンスペースの関係性と、オープンスペースの活用方法に関する提案

⑥ イニシャルコストの概算、維持管理コストの概算を含むライフサイクルコストについて判るもの

⑦ 提案者がこれまでの設計等の経験及び実績を踏まえ、末吉小学校の改築に求められる、設計上の課題と、それに対する提案

※4 本様式には社名及び社章等の提案者を特定できる事項は記入しないこと。

※5 本様式の裏面は使用しないこと。