

参加申込書作成要領

1 参加申込書の提出等

- ・参加申込に当たっては、参加申込書「様式第1号」に加え、以下の必要な書類を添えて提出すること。なお、業務の実施に当たり、協力業者等がある場合は協力業者等の概要書「様式第2号」も合わせて提出すること。
- ・用紙の大きさは、特記なき限りA4判タテ（片面印刷）とすること。
- ・各様式に記載する際の文字の大きさは、特に指定がない場合、10.5ポイント以上とすること。ただし、各様式に挿入する図や表の文字の大きさは任意とする。
- ・各様式の整理番号は、事務局で使用するので記入しないこと。

2 参加者概要書「様式第3号」

- ・担当部署の欄には、実際に業務を担当する部署（本社、支店、営業所）を記入すること。
- ・建設工事等競争入札参加資格審査受付票の写しを、提出書類原本に1部添付すること。

3 実績調書「様式第4号」

- ・業務実績は本実施要領「3（8）」に記載する要件に沿って記入すること。
- ・実績件数の記入は最大10件までとする。

4 管理技術者の経歴等「様式第5号」、各主任担当技術者の経歴等「様式第6号」

- ・業務実績は本実施要領「3（8）」に記載する要件に沿って記入すること。
- ・管理技術者及び各主任担当技術者の資格証明書の写しを、提出書類原本に1部ずつ添付すること。

5 業務遂行体制組織図等「様式第7号」

- ・業務を遂行するに当たり、基本計画、基本設計及び実施設計のそれぞれの段階において予定する体制を組織図として記入すること。組織図の作成に当たっては、担当者は実名ではなく役職名で表現すること。
- ・資格を有する者はその資格も記載すること。

6 管理技術者実績説明書「様式第8号」、建築意匠主任担当技術者実績説明書「様式第9号」

- ・様式第5～6号に記入した管理技術者及び建築意匠主任担当技術者の業務実績のうち、代表的なものを1件抜粋し記入すること。用紙の大きさはA3判ヨコ（片面印刷）とする。
- ・その内容は、可能な限り業務の参考となるものを記載すること。

7 提出書類等

- ・様式第1号は1部、様式第3～9号は各11部（原本1部、副本10部）とする。なお、協力業者等がある場合には、様式第2号も1部提出すること。また、副本は1部ごとに2穴A4判タテ型ファイルに綴じること。
- ・副本において、法人名、代表者名など応募者が特定されるような名称、ロゴマーク等の使用や表現はしないこと。なお、既に名称が記載されている書類については、黒マジック等で名称部分を塗りつぶすこと。

技術提案書作成要領

1 技術提案書の提出等

- ・第二次審査に当たっては、技術提案書「技術提案様式第1号」に加え、以下の必要な書類を添えて提出すること。
- ・用紙の大きさは、特記なき限りA4判タテ（片面印刷）とすること。
- ・各様式に記載する際の文字の大きさは、特に指定がない場合、10.5ポイント以上とすること。ただし、各様式に挿入する図や表の文字の大きさは任意とする。
- ・各様式の整理番号は、事務局で使用するので記入しないこと。
- ・本プロポーザルは設計案を審査するものではなく、区とともに改築事業を進めるパートナーを選定するものである。したがって、当該施設の具体的なイメージパースや、設計プラン・図等は記載しないこと（記載がある場合は事務局側で塗りつぶし等の処置を行う。）。

2 提案テーマ「技術提案様式第2号-1～3」

- ・提案テーマ（以下①～③参照）については、「技術提案様式第2号-1～3」に具体的かつ簡潔に記載すること。
- ・本様式のサイズや上限枚数は、テーマごとに異なるため留意すること。
- ・提案内容を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用してよいが、設計等の内容が具体的に表現されたものであってはならない。
- ・記載内容については、他人の著作権を侵害するものであってはならない。
- ・提案内容はあくまでプロポーザル方式による業者選定の審査項目であり、実際の業務着手時に提案内容がそのまま採用される訳ではないことに留意すること。

① コンセプトの実現（両地区対象）：A3×1枚（ヨコ、片面）

基本構想案に位置付けた「整備コンセプト案」については、「当地区の特性」や「関連計画」などを基づき区で組み立てました。今後、本案については、住民説明会などでのご意見やご要望や、基本計画の検討と合わせ、ブラッシュアップを図っていく予定です。

両地区の複合施設の整備に当たっては、本コンセプトをどのように実現していくべきか、自社の取組実績や他事例などを踏まえて提案してください。

② 高低差処理（両地区対象）：A3×2枚（ヨコ、片面、地区ごとにA3×1枚）

本計画の対象地には、いずれも「高低差」が存在します。施設計画の検討に当たっては、「敷地の有効活用」と日陰などによる「周辺住民への配慮」を両立させるとともに、利用者動線など「利便性」に係る視点も重要です。さらに、中馬込地区においては「既存擁壁の取扱い」を整理することも必要です。

こうした課題をどのように捉え、解消していくべきか、自社の取組実績や他事例などを踏まえ、業務工程なども含めて提案してください。

③ ローリング計画（中馬込地区のみ）：A3×1枚（ヨコ、片面）

中馬込地区の施設整備に当たっては、東京地下鉄(株)用地を含む「敷地全体を活用」して「工事を段階的」に実施するなど、「仮設建物を建築しない」ことにより、「整備費用の削減」や、工事中においても現在の建物にて「継続した区民サービスを提供」することを目指しております。

このようなローリング計画の課題をどのように捉え、解消していくべきか、自社の取組実績や他事例などを踏まえ、業務工程なども含めて提案してください。

3 見積書「技術提案様式第3号」

- ・委託に係る業務コストを見積り、税抜総額を記載すること。
- ・内訳書（様式は定めないが、できるだけ詳細な内訳）を添付すること。

4 提出書類等

- ・技術提案様式第1号は1部、技術提案様式第2号－1～3及び技術提案様式第3号は各11部（原本1部、副本10部）とする。また、副本は1部ごとに2穴A4判タテ型ファイルに綴じること。
- ・副本において、法人名、代表者名等、応募者が特定されるような名称、ロゴマーク等の使用や表現はしないこと。なお、既に名称が記載されている書類については、黒マジック等で名称部分を塗りつぶすこと。
- ・各様式以外の書類や図面等については受理しない。