

参加表明書及び技術提案書作成要領

1 参加表明書及び技術提案書によって選定される者の業務

参加表明書及び技術提案書の作成によって選定される者の業務は、京都府立丹後郷土資料館再整備に係る基本・実施設計等業務です。

2 参加表明書及び技術提案書の作成

(1) 参加表明書及び技術提案書は、配布書類・提出書類一覧（本要領末ページ）に基づき作成してください。

(2) 提出書類

ア 参加表明に係る書類は様式 1（参加表明書）、様式 2（質疑書）、様式 3（事務所の業務実績一覧）、様式 3-1（事務所の業績実績資料）、様式 3-2（管理技術者・主任技術者の業務実績）、様式 3-3（管理技術者・主任技術者の業務実績資料）、様式 3-4（展示設計主任技術者の業務実績）、様式 3-5（展示設計主任技術者の業務実績資料）、様式 4（設計業務実施方針（コンセプト提案））です。

(ア) 様式 1、様式 2、様式 3、様式 3-1、様式 3-2、様式 3-3、様式 3-4 及び様式 3-5 は A 4 判、様式 4 は A 3 判で作成してください。

(イ) 様式 2 は必要に応じて作成してください。

イ 技術提案に係る書類は様式 2（質疑書）、様式 5（技術提案書）、様式 6（業務実施方針・委託業務参考見積）、様式 7（各課題に対する提案）及び様式 8（業務工程計画・動員計画）です。

(ア) 技術提案に係る書類は、参加表明書に基づき選定された者が提出対象者です。対象者には技術提案書提出要請書を送付します。

(イ) 様式 5 及び様式 6 は A 4 判で作成してください。

(ウ) 様式 7 及び様式 8 は A 3 判で作成してください。

(エ) 様式 2 は必要に応じて作成してください。

3 参加表明書作成の留意事項

(1) 様式 3 及び様式 3-1 に記載する事務所の業務実績は、主要業務、同種業務、類似業務の優先順で記載することとし、合計 3 件以内で記載してください。

なお、各業務の区分は次のとおりとし、参加資格要件を満たす事務所の業務実績（共同企業体の実績の場合は、出資比率 20%以上のものに限る）を 1 件以上記載してください。

ア 主要業務

平成 19 年度以降に完工の博物館（歴史系）に係る基本又は実施設計業務の元請としての実績がある業務とします。

イ 同種業務

平成 19 年度以降に完工の博物館（歴史系以外、美術館等含む）に係る基本又は実施

設計業務の元請としての実績がある業務とします。

ウ 類似業務

平成 19 年度以降に完工の博物館以外の公共施設に係る基本又は実施設計業務の元請としての実績がある業務とします。

- (2) 様式 3-2 及び様式 3-3 に記載する管理技術者・主任技術者の業務実績は、3 (1) ア、イ、ウの主要業務、同種業務、類似業務と同様の区分で同様の優先順で記載することとし、合計 4 件以内で記載してください。

※本件における博物館とは、登録博物館、博物館相当施設及び博物館類似施設をいいます。

- (3) 設計業務の実施方針（コンセプト提案）について（様式 4）

ア 様式に記載する「設計事務所名」欄について、写しの 4 部は空欄として下さい。

イ 社名やプロジェクト名が特定できる実績等の記載を行わないで下さい。社名が特定できると当方で判断した箇所については、当該箇所を塗りつぶすなどの処理を行うことがあります。

ウ 資料は A 3 判横、1 枚で作成して下さい。原則横書きとします。

エ 標題（「設計業務の実施方針（コンセプト提案）」）、罫線は削除しないで下さい。また、様式上部の「※」書き文字は削除してかまいません。

オ フォント及び文字サイズ等の指定は行いませんが、読みやすい文字、行間等となるように配慮して下さい。

カ 図表・略図・基本的な図面等の使用は可としますが、詳細な設計図等による説明は避けて下さい。

4 技術提案書作成の留意事項

参加表明に基づき選定を行った者に対し、技術提案書提出要請書を送付します。技術提案書提出要請書を受けた者は、以下について留意の上、様式 5、6、7 及び 8 を作成してください。

- (1) 共通事項

ア 様式に記載する「設計事務所名」欄について、写しのうち 4 部は技術提案書提出要請時に各者に別途指定する「(アルファベット一文字) 社」として下さい。

イ 技術提案書には社名やプロジェクト名が特定できる実績等の記載を行わないでください。社名が特定できると当方で判断した箇所については、当該箇所を塗りつぶすなどの処理を行うことがあります。

- (2) 業務実施方針・委託業務参考見積（様式 6）について

ア 様式 6 は、次の 3 つの提案課題に関する業務実施方針を文章で簡潔に記述してください。

【3 つの提案課題】

- ① 丹後地域の歴史・文化、観光拠点となる再整備の施設全体計画
- ② 本館の耐震改修による活用計画と省エネ対策及び景観と調和した施設計画
- ③ 何度訪れても発見のある展示機能、情報発信計画

イ A4縦1枚の横書きで文章のみとしてください。

ウ フォント及び文字サイズ等の指定は行いませんが、読みやすい文字、行間等となるように配慮してください。

エ 1行あたり40文字以内とし、行数は38行以内としてください。

オ 罫線、矢印などを用いた図やフローチャートは不可とします。

カ 記載項目として提案課題の3点を必ず記載してください。なお、提案全体を総括した「提案要旨」や、補足的に「その他」などの項目を記載されることは差し支えありません。

キ 提示している様式の標題や枠線は削除しないでください。なお、様式上部「※」下記の文字は削除して構いません。

ク フォント、レイアウト、文字装飾（下線、色文字、強調文字など）の使用は自由です。

ケ 見積価格は、税抜で記載してください。なお、本業務に係る業務委託料は、96,413,000円（税抜）以内を予定していますので、この価格を超える場合は採点を行わず失格とします。また、委託候補者の選定後、業務委託契約時における委託料については、委託業務参考見積価格以内とします。

(3) 各課題に対する提案（様式7）について

ア 資料はA3横、3枚以内で、原則横書きとしてください。

イ 3枚の資料の表現方法は自由としますが、3つの提案課題毎に提案を行ってください。

ウ フォント及び文字サイズ等の指定は行いませんが、読みやすい文字、行間等となるように配慮してください。

エ 標題や枠線は削除しないでください。なお、様式上部「※」書きの文字は削除してかまいません。

オ 文章を補完するための最小限の配置イメージ、平面イメージなどは使用してかまいませんが、設計の内容を具体的に表現したものは使用しないでください。

カ 具体的な設計図、模型（模型写真を含む）、透視図等は使用しないでください。

(4) 業務工程計画・動員計画（様式8）について

ア 資料はA3版横1枚で作成してください。

イ 想定する業務区分を記載し、その概略期間を月毎に上・中・下旬を目安に、線を用いて記載してください。

ウ 業務区分は、可能な限り詳細に記載して下さい。様式に記載の項目欄が不足する場合は、適宜行を追加してもかまいません。

エ 提示している様式のレイアウトを変更することは可としますが、項目や枠線の削除は不可とします。

オ フォント、レイアウト、文字装飾（下線、色文字、強調など）の使用は自由とします。

5 参加表明書及び技術提案書の提出部数

(1) 参加表明書

ア 提出部数 10 部（正 1 部、写し 9 部）

イ 正本がカラー印刷の場合、写しもカラーとします。

(2) 技術提案書

ア 提出部数 10 部（正 1 部、写し 9 部）

イ 正本がカラー印刷の場合、写しもカラーとします。

ウ 様式 6 及び 7 の写しの内訳

(ア) 正本の写し（設計事務所名を記載した写し） 5 部

(イ) 設計事務所名を「(アルファベット) 社」として社名を伏せた写し 4 部

配布資料・提出書類一覧

資料・様式名称		様式番号等	公示時 配布資料	参加表明時 提出書類	技術提案時 提出書類	
募集要領		—	○	—	—	
建築設計業務委託特記仕様書（施設概要、設計概要、面積表を含む。）		—	○	—	—	
評価基準 等		—	○	—	—	
参加表明書及び技術提案書作成要領		—	○	—	—	
参加表明書		様式 1	○	○	—	
質疑書（※1）		様式 2	○	△	△	
参加表明に係る書類	事務所の業務実績一覧	様式 3	○	○	—	
	事務所の業務実績に係る資料	様式 3-1	○	○	—	
	業務実績（管理技術者、主任技術者）	様式 3-2	○	○	—	
	管理技術者、主任技術者の業務実績に係る資料	様式 3-3	○	○	—	
	展示設計主任技術者の業務実績	様式 3-4	○	○	—	
	展示設計主任技術者の業務実績に係る資料	様式 3-5	○	○	—	
	設計業務実施方針（コンセプト提案）	様式 4	○	○	—	
	参加資格確認（※2）	登録証明書（※3）	—	—	○	—
		法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（※3）	—	—	○	—
		法人定款	—	—	○	—
		営業所一覧表	—	—	○	—
		京都府税の滞納がないことの証明（※3）	—	—	○	—
		消費税及び地方消費税の納税証明（※3）	—	—	○	—
設計共同企業体関係（※4）	設計共同企業体届出書	参考様式 1	○	△	—	
	設計共同企業体協定書の写し	参考様式 2	○	△	—	
	委任状	参考様式 3	○	△	—	
	使用印鑑届	参考様式 4	○	△	—	
技術提案	技術提案書（表紙）	様式 5	○	—	○	
	業務実施方針・委託業務参考見積	様式 6	○	—	○	
	各課題に対する提案	様式 7	○	—	○	
	業務工程計画・動員計画	様式 8	○	—	○	
京都府立丹後郷土資料館の概要		資料 1	○	—	—	
耐震診断結果概要版（本館棟・新館棟）		資料 2	○	—	—	
再整備計画図		資料 3	○	—	—	
敷地現況図		資料 4	○	—	—	
敷地測量図		資料 5	○	—	—	
本館棟・増築棟断面図		資料 6	○	—	—	

※1 質問がある場合に提出

※2 設計共同企業体で参加する場合は、構成員ごとに提出。令和4年度京都府測量等業務指名競争入札参加資格を有するものは省略できる。

※3 発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。

※4 設計共同企業体で参加する場合のみ必要