

滋賀県林業会館移転新築工事設計・施工一括発注プロポーザル提出書類作成要領

第 1 総則

滋賀県林業会館移転新築工事設計・施工一括発注プロポーザル提出書類作成要領（以下「提出書類作成要領」という。）は、本プロポーザルの実施に当たり、参加者が提出書類を作成するために必要な事項及び様式等を示したものである。

なお、この提出書類作成要領は、滋賀県林業会館移転新築工事設計・施工一括発注プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）その他滋賀県森林組合連合会（以下「連合会」という。）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。

第 2 提出書類の作成要領

1 提出書類の作成について

- (1) 参加者は、提出書類作成要領の第 3 に定める様式を用い、以下の事項及び各様式にある注意書きに従い提出書類を作成すること。
- (2) 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるものとする。

2 提出書類の体裁について

- (1) 技術提案書等に記載の提案内容は、具体的かつ簡潔な表現とすること。また必要に応じて、着色や図表・イラスト、概念図等を用いても差し支えない。
- (2) 技術提案書等に記載する文字フォントの大きさは原則として 10.5 ポイント以上とすること。ただし、図表の説明等やむを得ない場合はこの限りではない。
- (3) 技術提案書等の余白は、左側（綴じ代側）は 20 mm 以上、その他は 15 mm 以上の余白を設けること。ただし、様式番号、ページ番号等についてはこの限りではない。
- (4) 技術提案書等は原則として A 4 版、縦使いとして、左側綴じとすること。（図面等において A 3 版を用いる場合は、横使いとして A 4 版にして綴じ込むこと。）綴じの際は、ホチキス、綴じ紐、フラットファイル等いずれでも可とする。

3 提出書類の順番について

- (1) それぞれ様式番号順に綴じること。
- (2) 様式の注意書きで添付書類を求めている場合は、それぞれの様式の直後に添付すること。
- (3) 様式 2-5 については、設計者分と工事監理者分を別々にまとめること。混在しているものは受け付けない。

4 参加者を特定できる記載事項の禁止等について

- (1) 提出書類の様式 3-1～3-6 及び添付図面等の作成に当たっては、審査の客観性を確保するため、参加者（構成員を含む。）を特定できるような表示（企業名等）は一切付さないこと。
- (2) 様式及び連合会が指定する添付資料以外の記載、添付があった場合には、その記載、添付は評価対象から除くとともに、悪質と判断される場合には、関連する評価項目の得点は 0 点とすることがある。

第3 提出書類様式

1 質問に関する書類

様式 NO	名 称
1-1	参加表明書等に関する質問書
1-2	技術提案書等に関する質問書

2 参加者の構成及び資格の適格審査に関する提出書類

様式 NO	名 称
2-1	参加表明書
2-2	委任状
2-3	参加者構成概要表
2-4	応募共同企業体構成企業連絡先一覧
2-5	設計者及び工事監理者に関する資格確認調書
2-6	施工者に関する資格確認調書

3 技術提案書

様式 NO	名 称
3-1	技術提案書提出書
3-2	価格提案書
3-3	事業計画に関する提案書
3-4	施設計画に関する提案書
3-5	事業工程表
3-6	建築計画概要表
4-1	設計図書（表紙）
4-2	全体配置図（縮尺 1/300）
4-3	平面図（縮尺 1/150）
4-4	断面図（縮尺 1/150）
4-5	立面図（縮尺 1/150）
4-6	仕上表

(様式 1-1)

令和 年 月 日

滋賀県森林組合連合会 会長 宛て

参加表明書等に関する質問書

「滋賀県林業会館移転新築工事設計・施工一括発注プロポーザル」の参加表明書等に関して、質問がありますので本紙を提出します。

提出者	会社名 :
	所在地 :
	担当者名 :
	所属 :
	電話番号 :
	FAX 番号 :
	電子メール :
該当箇所	図書名 :
	ページ :
	項目 :
内容	

注1) 受付期間 : 令和元年9月18日(水)~9月24日(火)午後5時<必着>

(様式 1-2)

令和 年 月 日

滋賀県森林組合連合会 会長 宛て

技術提案書等に関する質問書

「滋賀県林業会館移転新築工事設計・施工一括発注プロポーザル」の技術提案書等に関して、質問がありますので本紙を提出します。

提出者	会社名 :
	所在地 :
	担当者名 :
	所属 :
	電話番号 :
	FAX 番号 :
	電子メール :
該当箇所	図書名 :
	ページ :
	項目 :
内容	

注1) 受付期間：令和元年10月8日（火）～10月11日（金）午後5時〈必着〉

(様式 2-1)

参加表明書

令和 年 月 日

滋賀県森林組合連合会 会長 宛て

提出者（共同企業体代表者）

所在地：

商号又は名称：

代表者氏名：

印

連絡担当者

所属：

氏名：

電話番号：

(携帯電話等※)：

F A X 番号：

電子メール：

「滋賀県林業会館移転新築工事設計・施工一括発注プロポーザル」について、実施要項等を承諾の上、参加することを表明します。

注1) 連絡担当者の「携帯電話等」欄には、休日等においても連絡可能な番号を記載すること。

注2) 受付期間：令和元年9月30日（月）～10月2日（水）午後5時〈必着〉

(様式 2-2)

年 月 日

委 任 状

滋賀県森林組合連合会 会長 様

構成員（設計監理者）

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

私達は、下記のものに「滋賀県林業会館移転新築工事設計・施工」のプロポーザルに関し、次の権限を委任します。

記

代表者（施工者）

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

委任事項

- 1 応募書類等の提出について

(様式 2-3)

参加者構成概要表

1 構成員（施工者）

所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	印

2 構成員（設計者及び工事監理者）

所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	印

注) 次の書類を添付すること。

- ・参加全企業が滋賀県内に事務所を設置していることを証する書類

(様式 2-4)

共同企業体構成企業連絡先一覧

代表企業 (施工者)	商号又は名称	
	担当者名	
	所属	
	所在地	
	電話番号	
	FAX番号	
	電子メールアドレス	
構成企業 (設計者) (工事監理者)	商号又は名称	
	担当者名	
	所属	
	所在地	
	電話番号	
	FAX番号	
	電子メールアドレス	

(様式 2-5)

設計監理者に関する資格確認調書

1 基本要件

商号又は名称		
建築士事務所 登録	級別	
	登録番号	
建築士在籍人数	一級	
	二級	

2 企業の設計業務の実績

施設名	
業務名	
建築場所	
最終契約額	
発注者	
履行期間	年 月 日～ 年 月 日
構造	
延床面積	
業務概要	

注1) 平成20年度以降において、延床面積300㎡以上の木造の非住宅建築物の実設計業務を完了した実績を記入すること。

注2) 施設名欄は、建築物の名称を記入すること。

注3) 記載した業務の履行及び内容が確認できる資料（契約書等の写し）を併せて添付すること。

注4) 実績が複数ある場合は、適宜様式を追加して記載すること。

(様式 2-5)

3 (設計者・監理者) 予定管理技術者の資格・業務経験

技 術 者 氏 名		生 年 月 日
雇 入 れ 年 月 日		年 月 日 (直近の雇入れ年月日を記載すること。)
資 格 (名称・取得年月日・登録番号)		
業 務 経 験 1	施 設 名	
	業 務 名	
	建 築 場 所	
	最 終 契 約 額	
	発 注 者	
	履 行 期 間	年 月 日～ 年 月 日
	構 造	
	延 床 面 積	
	業 務 概 要	
業 務 経 験 2	施 設 名	
	業 務 名	
	建 築 場 所	
	最 終 契 約 額	
	発 注 者	
	履 行 期 間	年 月 日～ 年 月 日
	構 造	
	延 床 面 積	
	業 務 概 要	

注1) 表題の(設計者・工事監理者)はどちらかを○で囲むか取り消し線で消すこと。

注2) 設計者については、平成20年度以降において、延床面積300㎡以上の非住宅建築物の実施設計業務を完了した実績を記入すること。

注3) 施設名欄は、建築物の名称を記入すること。

注4) 就業または雇用を確認できる資料(雇用保険者証等の写し)を添付すること。

注5) 一級建築士の資格を確認できる資料を添付すること。

注6) 記載した業務の履行及び内容が確認できる資料(契約書等の写し)を併せて添付すること。

(様式 2-5)

4 (設計者・工事監理者) 予定建築 (意匠) 担当主任技術者の資格・業務経験

技術者氏名		生年月日
雇入れ年月日		年 月 日 (直近の雇入れ年月日を記載すること。)
資格 (名称・取得年月日・登録番号)		
業務経験 1	施設名	
	業務名	
	建築場所	
	最終契約額	
	発注者	
	履行期間	年 月 日～ 年 月 日
	構造	
	延床面積	
	業務概要	
業務経験 2	施設名	
	業務名	
	建築場所	
	最終契約額	
	発注者	
	履行期間	年 月 日～ 年 月 日
	構造	
	延床面積	
	業務概要	

注1) 表題の(設計者・工事監理者)はどちらかを○で囲むか取り消し線で消すこと。

注2) 設計者については、平成20年度以降において、延床面積300㎡以上の非住宅建築物の実施設計業務を完了した実績を記入すること。

注3) 施設名欄は、建築物の名称を記入すること。

注4) 就業または雇用を確認できる資料(雇用保険者証等の写し)を添付すること。

注5) 一級建築士の資格を確認できる資料を添付すること。

注6) 記載した業務の履行及び内容が確認できる資料(契約書等の写し)を併せて添付すること。

(様式 2-5)

5 (設計者・工事監理者)

担当主任技術者の資格	
<input type="checkbox"/>	予定建築（構造）担当主任技術者
<input type="checkbox"/>	予定電気設備担当主任技術者
<input type="checkbox"/>	予定機械設備担当主任技術者

技術者氏名		生年月日	
資格 (名称・取得年月日・登録番号)			
所属会社			

担当主任技術者の資格	
<input type="checkbox"/>	予定建築（構造）担当主任技術者
<input type="checkbox"/>	予定電気設備担当主任技術者
<input type="checkbox"/>	予定機械設備担当主任技術者

技術者氏名		生年月日	
資格 (名称・取得年月日・登録番号)			
所属会社			

担当主任技術者の資格	
<input type="checkbox"/>	予定建築（構造）担当主任技術者
<input type="checkbox"/>	予定電気設備担当主任技術者
<input type="checkbox"/>	予定機械設備担当主任技術者

技術者氏名		生年月日	
資格 (名称・取得年月日・登録番号)			
所属会社			

注1) 表題の(設計者・工事監理者)はどちらかを○で囲むか取り消し線で消すこと。

注2) 担当主任技術者の資格欄は、該当する技術者の資格欄に○印を付すこと。

注3) 5年以上の実務経験を有する者の場合は、資格欄にその旨記載すること。

注4) 協力会社に所属している技術者を記載する場合は、所属会社欄に当該会社名を記載すること。

注5) それぞれ資格の確認できる資料を添付すること。実務経験については任意の様式を用いて添付すること。

(様式 2-6)

施工者に関する資格確認調書

1 基本要件

商号又は名称		
建設業許可	許可番号	
	許可の有効期間	
	建設業の種類	

2 配置予定監理技術者の資格

技術者氏名		
監理技術者資格	交付番号	
	交付年月日	
	有効期間	
技術者氏名		
監理技術者資格	交付番号	
	交付年月日	
	有効期間	
技術者氏名		
監理技術者資格	交付番号	
	交付年月日	
	有効期間	
技術者氏名		
監理技術者資格	交付番号	
	交付年月日	
	有効期間	

注1) 建設業許可通知書、監理技術者資格者証(表・裏)の写しを添付すること。

注2) 配置予定技術者が特定できない場合は、複数の候補者を提出することができる。

(様式 3-1)

技術提案書提出書

令和 年 月 日

滋賀県森林組合連合会 会長 宛て

提出者（共同企業体代表者）

所在地：

商号又は名称：

代表者氏名：

印

連絡担当者

所属：

氏名：

電話番号：

(携帯電話等※)：

F A X 番号：

電子メール：

滋賀県林業会館移転新築工事設計・施工一括発注プロポーザルについて、実施要項に基づき別添のとおり技術提案書を提出します。

注1) 連絡担当者の「携帯電話等」欄には、休日等においても連絡可能な番号を記載すること。

注2) 受付期間：令和元年11月11日（月）～11月15日（金）午後5時〈必着〉

(様式 3-2)

価格提案書

(1) 提案価格

提案価格 A+B+C	円
------------	---

注1) 提案上限額合計 (140,000,000円：消費税含む) 以下で記載すること。

注2) 内訳の合計と必ず一致させること。

(2) 提案価格の内訳

種 類	金額 (円) (消費税含む)	備考 (項目)
A	設計費	円
	現況測量費、地質調査等各種調査費	円
	建築確認申請、構造計算適合性判定等の申請手数料	円
	小 計	円
B	建築工事	円
	電気設備工事	円
	機械設備工事	円
	外構工事	円
	諸経費	円
	小 計	円
C	工事監理費	円
	完了検査等の申請手数料	円
	小 計	円

注1) 各項目は例示であり、適宜欄を追加し、参加者の提案に応じた内容とすること。

ただし、必ずAを「設計費」欄、Bを「工事費」欄、Cを「工事監理費」欄として分け、それぞれの小計を算出し、A+B+C=提案価格となるように記載すること。

注2) 提案する金額には必ず消費税 (10%) 分を加算すること。

(様式 3-3)

事業計画に関する提案書

下記の項目について、本提案で具体的に講じたことを提案すること。

- ① 木造の構造部材として、びわ湖材を利用しやすくするための工夫
(木材調達、利用部材、設計手法、施工方法など)
- ② 設計・施工におけるスケジュールを短縮するための工夫
- ③ 事業計画の策定にあたって特にアピールすること

※A4版 5枚以内で記載すること

(様式 3-4)

施設計画に関する提案書

下記の項目について、本提案で具体的に講じたことを提案すること。

- ① 他の構造（鉄骨造など）と比較して、建築施工（イニシャル）における経費を縮減させるための工夫（利用部材、材料調達、工法、構法、デザインなど）
- ② 木造建築物でありながら、維持管理（メンテナンス）における経費を縮減させるための工夫（デザイン、仕上げ、利用部材など）
- ③ 施設計画の策定にあたって特にアピールすること

※A4版5枚以内で記載すること

(様式 3-5)

事業工程表

項目	年月	令和 年度										
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
測量・調査												
基本・実施設計												
地質調査												
確認申請												
性能評価												
工事施工												
工事監理												
検査・引渡し												

- 注1) 各項目の実施期間を実線で明示すること。また、各種申請、検査、工事着手、完了時期等を明示すること。
- 注2) 各項目は例示であり、適宜欄を追加し、参加者の提案に応じた内容とすること。
- 注3) A4版又はA3版横1枚に整理すること。

(様式 3-6)

建築計画概要表

■ 全体概要

敷地面積	m ²		
建築面積	m ²	建ぺい率	%
延べ面積	m ²	容積率	%

■ 施設別概要

		滋賀県林業会館	
棟 数			
階 数			
最高の高さ			m
建築面積			m ²
床面積 計			m ²
	2階		m ²
	1階		m ²

(様式 4-1)

設 計 図 書

図面リスト

様式番号	図面名称	縮尺
4-2	全体配置図	1/300
4-3	平面図	1/150
4-4	断面図	1/150
4-5	立面図	1/150
4-6	仕上表 (内外装とも)	—

※本様式を表紙とし、上記リストの図面を、本様式以降に添付すること。

※各図面A3版1枚（平面図は1~2枚）とし、用紙の左上に様式番号と図面名称を記載すること。