

(別紙)

## 技術提案書記載要領

各様式の作成にあたっては、下記の事項に留意してください。

また、表紙を除き、提出者の組織の名称を記載しないように注意してください。

### A 様式1 「1 業務の実施方針等」

本業務における取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式3に記載する内容を含むことを可とする）を簡潔に記載する。

なお、提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

### B 様式2-1～2-2

#### ① 氏名

技術者の氏名を記載する。

#### ② 生年月日

技術者の生年月日及び年齢（提出日現在）を記載する。

#### ③ 役職

技術者の所属する建築士事務所における役職を記載する。

#### ④ 保有資格等

技術者の実務経験年数及びCPD認定団体によるCPD取得単位がある場合は、直近1年（令和5年4月1日～令和6年3月31日）における取得単位を記載する。直近1年（令和5年4月1日～令和6年3月31日）におけるCPD実績証明書を添付すること。

保有資格は一級建築士について記載するとともに、構造担当主任技術者については構造設計一級建築士を、電気設備及び機械設備担当主任技術者については設備設計一級建築士を保有する場合はその旨を記載する。

#### ⑤ 設計実績

対象となる実績は次の全ての要件に該当するものとする。

ア 非木造、階数が2以上で、延べ面積1,000㎡以上の事務所の設計実績であること。

イ 平成21年4月1日以降に完成又は工事着手した建物の設計業務実績であること。

ウ 各担当主任技術者については、それぞれの分野における設計業務実績であること。

実績は、今回の管理技術者及び各担当主任技術者が携わった業務を選定し2件まで、記載する。これらに記載した業務実績のうち、管理技術者及び各担当主任技術者ごとに、代表的な1施設について「2-2 管理技術者（各担当主任技術者）の業務実績」を作成すること。

各項目の記載内容は以下による。

・業務名：業務の名称を記載する。

・発注者：契約の相手方を記載し、再委託を受けた業務の場合は、（）内に再委託と記載する。

・業務概要：用途、構造、階数、延べ面積及び、関わった立場（管理技術者（※1）、各担当主任技術者（※2。分野別も記入）又は各担当技術者（分野別も記入））を記載する。

（※1）「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書(案)」第14条の定義による。

（※2）「各担当主任技術者」とは、管理技術者の下で、各担当業務分野における担当技術者

を総括する役割を担う者をいう。

- ・ 工事種別：対象工事の工事種別（新築、増築）を記載する。
- ・ 完成年月：対象施設の完成年月、又は完成予定年月を記載する。

なお、提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

### C 様式3 「課題に対する提案」

次の4つの課題に関する提案を、A3版横用紙2枚以下に適宜まとめて記載する。

課題1：治安拠点としての面と県民に親しみやすい側面を併せ持った建物デザイン、敷地形状や周辺環境を考慮した配置計画について

課題2：効率的な警察活動や来庁者の利便性・プライバシーに配慮した平面計画、敷地や庁舎内における高度なセキュリティが確保される設計上の配慮について

課題3：災害時において警察活動の拠点施設としての機能を維持することのできる構造・設備を含めた設計上の配慮について

課題4：カーボンニュートラルの実現に向けて環境への負荷を極力低減させるとともに、イニシャルコスト及びランニングコストの削減を図るための設計上の配慮について

記載にあたっては次の事項に留意すること。

- ア 提案は、基本的考え方を文章で具体的かつ簡潔に記述すること。
- イ 文章を補完するための写真、イラスト、イメージ図は使用してよい。（写真、グラフ等を使用する場合は、著作権上の問題のないものを使用すること。）
- ウ 提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。
- エ 提案内容は、県内で調達可能な資材が用いられることに配慮すること。

### D 提出書類の体裁等

以下の書類毎のファイルとし、PDF形式にて提出する。

- ①技術提案書（表紙）（様式0-1または様式0-2）
- ②業務の実施方針等（様式1）及び課題に対する提案（様式3）
- ③管理技術者等の経歴等（様式2-1）及び管理技術者（各担当主任技術者）の業務実績（様式2-2）
- ④管理技術者等の経歴等に関連する添付書類（様式2-1備考欄の5及び7に記載する書類で、設計実績に記載した業務に関する設計委託業務契約書の写し及び完成年月日、面積が確認できる書類（検査済証の写し等）、また、ZEB Ready相当を証する書類として、BEIが確認できる書類（建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく計画書及び適合判定通知書の写し等）、管理技術者及び各担当主任技術者が関わった立場が確認できる書類（重要事項説明書等の写し、確認申請等の副本の写し、発注者に提出した業務計画書等の写し、PUBDISの登録内容等の関与が証明できる書類）を指す。）

※添付書類の内容から、管理技術者等の経歴等の記載の事実が確認できない場合は、評価しない。