

## 技術提案書等作成要領

### 1. 業務名

業務名：伊良波中学校長寿命化基本計画・基本設計業務委託

### 2. 提案内容

プロポーザル方式は、具体の「設計案」を選ぶものではなく、技術提案（実績・経験値、技術力、マネジメント力、取組み意欲など）を評価し、本市が最適と考える「設計者」を選ぶものである。

建築設計は限られた時間の中で、数多の意思決定を行う必要があるため、設計者としての設計技術のみならず提案技術も含めて総合的に評価する必要がある。

以上の内容を理解した上で、業務仕様書をよく理解した上で、下記の項目を技術提案として作成し、綴りの順番は番号順に並べて綴ること。

#### （1）技術提案書提出届

#### （2）各技術者の実績

各様式とあわせて、各技術者の実績を証明する根拠資料（PUBDIS、契約書の写しなど）を必ず添付して下さい。添付されていない場合、評価の対象とはなりません。

①管理技術者

②主任担当技術者（総合）

③主任担当技術者（構造）

④主任担当技術者（設備）※電気設備、機械設備

#### （3）業務実施体制

設計共同企業体や再委託予定者も含めた業務実施体制について、総合力（チームワーク）のアピールを主眼に、主任担当技術者以下の担当者技術者配置や役割分担など、伝えたい内容を提案する

#### （4）業務工程表（案）

履行期間内に円滑な業務推進が図られるような、設計に関するコントロールポイントとなる事項、方針決定の時期、打合せ時期などを示し提案する

※履行期間は「令和7年6月10日から令和8年3月19日まで」を前提に作成すること

#### （5）概算事業費に関する技術提案

概算事業費の算出方法、提示の時期、概算事業費の縮減に関するノウハウ（事例の紹介など）を提案する

#### （6）設計テーマ

本業務に対して提案者が最も重視したい設計テーマを自ら1つ設定し、具体的に提案する

#### （7）提案者のアピールポイント

特に伝えたい設計者としての「強み」について、その「強み」が設計プロセスで発揮されることが想像できるような内容を提案する