

## H 2 3 静岡地方法務局藤枝出張所設計業務説明書

### 1. 業務の概要

#### 1) 業務の目的

本業務は、静岡県藤枝市青木一丁目4-11外1筆に計画する静岡地方法務局藤枝出張所の建築、建築設備の基本設計、実施設計及び積算業務等を行うものである。

#### 2) 業務内容

本業務の主な業務内容は以下の設計業務である。

- ・ 庁舎 鉄筋コンクリート造 3階建て 延べ床面積 約 2,980m<sup>2</sup>

#### 3) 履行期間

契約締結日の翌日から平成24年10月31日までを予定している。

#### 4) 入札方式等

本手続きは、~~参加表明書及び企画提案書を同時に提出するものである。~~

本業務は資料提出、見積書提出を電子入札システムで行う対象業務である。ただし、以下の点に留意すること。

- ① 電子入札システムで使用できるICカードは、代表者又は入札・見積権限及び契約締結権限について年間委任状により委任を受けた者のICカードのみである。
- ② 当初より、電子入札システムによりがたい者は、発注者の承諾を得た場合に限り紙入札方式に変えることができる。「紙入札方式参加承諾願」については、国土交通省中部地方整備局ホームページアドレス：<http://www.cbr.mlit.go.jp/> 「企業と自治体」－「入札・契約情報」－「電子入札情報」－「電子入札中部地方整備局様式」よりダウンロードすること。

この承諾願の受付窓口及び受付時間は次の通りである。

- ・受付窓口：中部地方整備局 総務部契約課

〒460-8514 名古屋市中区三の丸2丁目5番1号

TEL 052-953-8138 FAX 052-953-8199

まで持参により提出すること。

- ・受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日の10時00分から16時00分まで。

5) 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした企画提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。

#### 6) 成果品

成果品は次のとおりとする。

- ・特記仕様書（案）二. 7 成果物及び提出部数等による。

#### 7) その他

本業務の契約書は建築設計業務委託契約書とし、特記仕様書（案）は別添のとおりである。

### 2. 企画提案書の提出者として選定されるために必要な要件

企画提案書の提出者は、以下に示す要件を満たす全ての者を選定する。なお、企画提案書の提出者として選定した者には、選定通知書を電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加者については書面により通知する。選定通知の日は別表①の日を予定する。

### 1) 基本的要件

企画提案書の提出者(以下、「参加表明者」という)は、次の①に掲げる資格を満たしている単体企業又は②に掲げる資格を満たしている設計共同体であること。

#### ①単体企業

- (1)予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)(以下「予決令」という。)第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (2)中部地方整備局(港湾空港関係を除く。)における平成23・24年度建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていること。(会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、中部地方整備局長が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再認定を受けていること。)
- (3)会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者((2)の再認定を受けた者を除く。)でないこと。
- (4)申請書等の提出期限の日から見積合わせの時までの期間に中部地方整備局長から建設コンサルタント業務等に關し指名停止の措置を受けていないこと。
- (5)警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者等又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注工事等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (6)建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。

※①(2)に掲げる一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていないものも参加表明書及び企画提案書を提出することができるが、選定通知の日までに当該資格の認定を受けていなければならない。なお、選定通知の日は別表①の日を予定する。

#### ②設計共同体

①に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」(平成23年9月30日付け中部地方整備局長)に示すところにより中部地方整備局長からH23静岡地方法務局藤枝出張所設計業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格(以下「設計共同体としての資格」という。)の認定を受けている又は申請を行っていること。

なお、設計共同体で参加する場合、管理技術者は設計共同体の代表者から配置されていること。

### 2) 業務実施体制に関する要件

参加表明書に示される業務実施体制に關し、次の事項に該当しないこと。

①総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を再委託しないこと。

②業務の分担構成が、不明確又は不自然とならないこと。

- ③管理技術者及び主たる分担業務分野(※3)（建築分野）の主任担当技術者（※2）は、参加表明者及び企画提案書の提出者の組織に所属していること。
- ④管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者（建築、構造、電気設備、機械設備）はそれぞれ1名であること。
- ⑤管理技術者が記載を求める各主任担当技術者を兼任していないこと。また、記載を求める主任担当技術者が記載を求める他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。
- ⑥主たる分担業務分野(※3)（建築分野）のうち積算に関する業務を除く業務を再委託しないこと。
- ⑦構造分野、電気分野、機械分野において、応募者の提出者又は再委託先の協力事務所が、他の応募者の提出者の協力事務所となっていないこと。
- ⑧再委託先である協力事務所が中部地方整備局の建築関係建設コンサルタント業等一般競争（指名競争）参加資格者である場合には、当該協力事務所が指名停止期間中でないこと。
- ⑨配置予定の技術者が、地方公務員の場合は地方公務員法第38条の規定を満足していること。
- ⑩設計共同体の場合は以下を満たしていること。
- ・設計共同体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。
  - ・管理技術者は、設計共同体の代表者に所属していること。
  - ・一の分担業務分野を複数の構成員が共同して実施しないこと。
  - ・一の構成員が新たに設定した分担業務分野のみを担当する場合は、当該分野の主任担当技術者が当該分野における業務実績を有していること。

注：※1 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成10年10月1日建設省厚契発第37号）第15条の定義による。

※2 「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担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。

※3 分担業務分野の分類は下記による。なお、参加表明書及び企画提案書の提出者においてこれ以外に分野を追加することは差し支えないが、その場合（様式5）に従い当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にしておくこと。

ただし、この場合において当該分野の技術者の評価は行わないが、当該分野の主任担当技術者は「記載を求める主任担当技術者」の要件を満たしていなければならない。

なお、下記の分担業務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

分担業務分野	告示15号による分類	業務内容
建築	総合	平成21年国土交通省告示第15号別添一 1 設計に関する標準業務 一 基本設計に関する標準業務 二 実施設計に関する標準業務
構造	構造	
電気	設備	
機械		

### 3) 配置予定管理技術者の資格に関する要件

配置予定管理技術者については、一級建築士の資格を有すること。

#### 4) 配置予定管理技術者等の業務実績に関する要件

配置予定管理技術者及び各主任担当技術者は、平成13年度以降に完了した以下に示す同種又は類似業務において実施した1件の実績を有さなければならぬ。ただし、業務の実績のうち、契約金額が500万円未満、地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績が付されている場合60点未満の場合は実績として認めない。

同種業務：鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造の「庁舎、事務所又は類似施設」の地上2階建て以上かつ延べ面積2,000m<sup>2</sup>以上である新築又は増築の設計業務で、参加表明書の提出期限までに対象施設が完成したものの設計業務。

類似業務：鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨造の延べ面積1,000m<sup>2</sup>以上である新築又は増築の設計業務で、参加表明書の提出期限までに対象施設が完成したものの設計業務。

※類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室（いづれも空気調和設備を有する部分に限る。）の面積（これに付随する共用部分も含む。）が当該施設の延べ床面積の過半を占めるか、又は当該部分の延べ床面積が2,000m<sup>2</sup>以上ある施設を指すものとする。

※設計業務とは基本設計から実施設計までの（建築及び建築設備設計を含む）業務をいう。

※延べ床面積は、新築の場合は1棟、増築の場合は増築部分の面積とする。

#### 5) 手持ち業務量に関する要件

本業務の公示日における手持ち業務量は配置予定管理技術者及び主任担当技術者の手持ち業務は5件以下、ただし建築分野の主任担当技術者は3件以下であること。  
手持ち業務とは管理技術者、担当技術者として従事している、契約金額が500万円以上の業務をいう。

#### 6) 企画提案書に関する要件

参加表明者は、次の事項について企画提案書を提出すること。

- ①実施方針
- ②業務実施体制
- ③特定テーマ

本業務において企画提案を求める特定テーマは、以下に示す事項である。

- ③-1 法務局の業務特性や周辺環境に配慮した機能的な施設配置の考え方についての提案
- ③-2 本施設の立地特性等を踏まえ、環境負荷低減等に配慮した施設整備手法の着眼点についての提案
- ③-3 BIM導入において、一層の品質確保及び効率化等に資する活用方法の着眼点についての提案

### 3. 担当部局

〒460-8514 名古屋市中区三の丸2丁目5番1号

国土交通省 中部地方整備局

- ①総務部 契約課：契約手続きに関すること

電話 052-953-8138  
FAX 052-953-8199  
メールアドレス : [keiyaku@cbr.mlit.go.jp](mailto:keiyaku@cbr.mlit.go.jp)

②営繕部 整備課 : 参加表明書等に関すること  
電話 052-953-8191  
FAX 052-953-9209

#### 4. 参加表明書及び企画提案書の提出期間、提出先及び方法

電子入札システムにより提出すること。

ただし、事前に紙入札方式の承諾を得た者は、「持参」又は「郵便（書留郵便に限る）又は託送（※注1）（以下「郵送等」という。）」により提出すること。電送又は電子メールは受け付けない。なお、提出書類は電子媒体（CD-ROM等）に以下の形式で作成したファイルを記録したものを添付すること。

提出期限：別表の②のとおり

提出先：3. ①と同じ。

提出方法：電子入札システムによる提出で、参加表明書及び企画提案書の容量が3MBを超える場合には、持参又は郵送等により提出し、提出書類は電子媒体（CD-ROM等）に以下の形式で作成したファイルを記録したものを添付すること。持参又は郵送等で提出する場合には、電子入札システムとの分割は認めない。また、持参又は郵送等にて提出する場合は、下記の内容を記載した書面を電子入札システムにより参加表明書として送信すること。

- ①郵送等する旨の表示
- ②郵送等する書類の目録
- ③郵送等する書類のページ数
- ④発送年月日

ファイル形式：電子入札システムによる参加表明書のファイルの形式については、以下のいずれかの形式にて作成することとする。

- ・一太郎 2007 以下
- ・Microsoft Word2002 以下
- ・Microsoft Excel2002 以下
- ・その他アプリケーション PDF ファイル Acrobat6.0 以下  
画像ファイル JPEG 及び GIF 形式  
圧縮ファイル LZH 形式のみ  
※ZIP 等、他の圧縮形式は認めない。

留意点：複数の申請書類は、すべてを1つのファイルにまとめ、契約書等印があるものや図面等については、スキャナ等で読み込み本文に貼付けること。  
参加表明書と企画提案書を併せて参加表明書として提出すること。

※注1 「託送」とは…民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便で書留郵便と同等のものとする。

#### 5. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

1) 質問は、文書（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、電子入札システムにより提出し、提出後電話で通知すること。

また、電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な件名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を

記載するなど、他の参加者に自社の参加が知り得る状況となる質問を行った場合には、公正な手続きが確保出来ないため、参加することができないものとする。

なお、当該質問者が既に選定通知されている場合においては非選定とする。

紙入札方式の者は、持参又は電子メール（着信を確認すること。）により提出すること。なお、持参又は電子メールで提出する場合、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

（1）質問の受付先：3. ①と同じ。

（2）質問の受付期間：別表の③のとおり。

2) 質問に対する回答は、質問を受理した日から5日（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより回答するので確認すること。また、下記のとおり閲覧に供する。なお、紙入札者に対しては別途回答する

（1）閲覧場所：3. ①と同じ。

（2）閲覧期間：回答の翌日から企画提案書の提出期限の前日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10時00分から16時00分まで

## 6. 非選定理由に関する事項

- 1) 参加表明書を提出した者のうち、企画提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、支出負担行為担当官中部地方整備局長から選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）を電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による場合には、書面（非選定通知書）をもって、通知する。
- 2) 上記1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により、支出負担行為担当官中部地方整備局長に対して非選定理由について説明を求めることができる。
- 3) 上記2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内に書面により行う。
- 4) 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下の通りである。
  - （1）受付場所：3. ①と同じ。
  - （2）受付日時：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日10時00分～16時00分まで。

## 7. ヒアリング

ヒアリングは、原則として参加資格要件を満たす者を対象に実施するものとする。

- （1）実施場所：中部地方整備局 会議室
- （2）実施日時：別表の④を予定。
- （3）ヒアリングの日時は、協議の上決定する。
- （4）ヒアリングの時間、留意事項等は別途通知する。
- （5）ヒアリングは3名以内とし、配置予定管理技術者 及び 建築主任担当技術者は必ず出席すること。
- （6）ヒアリング時の説明に際しては、提出した企画提案書のみを使用すること。提出した企画提案書以外の資料を使用した場合、提出された企画提案書は無効となる。また、ヒアリング時の追加資料は受理しない。
- （7）7. (5)に示す条件で、ヒアリングに出席しない場合、又はできない場合は受注意識がないものとみなし、特定しない。ただし病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できないと判断される場合は、その旨を理由と共に書面（書式自由、ただしA4判とする。）にて提出すること。（緊急の場合は電話で連絡し、後日書面を提出すること。）

## 8. 企画提案書を特定するための評価基準

1) 企画提案書の評価項目、判断基準及び配点は、以下のとおりである。

### 企画提案書の評価項目、判断基準及び配点

評価項目	評価の着目点					配点／評価のウェート
	判断基準					
資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	3 1.5 1.5 1.5	7.5
技術力	平成13年4月以降の同種又は類似業務の実績(携わった立場)	以下の順で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。  ●管理技術者の場合 ①管理技術者又はこれに準ずる立場 ②主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ①主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ②担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者 主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	3 3 1.5 1.5 1.5	10.5
	平成18年4月から平成23年3月の間に担当した地方整備局等建築設計業務等委託業務成績評定に基づく実績の評価点を評価(複数の実績がある場合は評価点の平均)	以下の順で評価する。 ①75点以上の実績がある。(加点) ②①、④以外の実績がある。(加点) ③業務成績の実績が無い。(0点) ④65点未満の実績がある。(減点)	管理技術者 主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	2 2 2 2	10
	CPD	CPD取得単位を評価。	管理技術者 主任担当技術者	建築 構造 電気 機械	2 2 1 1 1	7
業務実施方針及び手法 (評価にあたっては企画提案書の内容により総合的に判断を行う。)	業務の理解度及び取組意欲(ヒアリング)	業務内容、業務背景、手続きの理解度が高く、積極性がみられる場合に優位に評価する。			8	63
	業務の実施方針	業務の取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について(ただし、特定テーマに対する内容を除く。)的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。			10	
	特定テーマに対する企画提案	①	テーマ①について、その的確性(与条件との整合性がとれているか等)、独創性(工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等)、実現性(提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等)を考慮して総合的に評価する。		25	
		②	テーマ②について、同上。		10	
		③	テーマ③について、同上。		10	
合計						98

資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する。）
建築・構造	①一級建築士 ②二級建築士 ③その他
電気	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級電気工事施工管理技士 ③二級電気工事施工管理技士 ④その他
機械	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級管工事施工管理技士 ③二級管工事施工管理技士 ④その他

2) 企画提案書の記載内容及びヒアリングでの聞き取り内容において次の項目に該当し、業務が適切に履行できないと判断される場合は特定しない。

①企画提案書の非特定事項

- ・内容が殆ど記載されておらず、提案内容が判断できない。
- ・業務目的に反する記述や事実誤認等適切な業務執行が妨げられる内容となっている。
- ・実施方針と特定テーマの技術提案に矛盾等があり、整合性が図られていない。

②ヒアリングの非特定事項

- ・技術者自身の業務実績について説明できない等自ら主体的に携わったことが認められない。
- ・本業務の目的、内容又は企画提案の内容を理解していない。
- ・質問に対する回答が全くない、若しくは回答が著しく不適切。

※海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料を提出した場合、同等の評価を行う。

※「技術士」の資格は当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

9. 特定に関する事項

1) 企画提案書が特定された者に対しては、特定通知書を電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加者については書面により通知する。

2) 通知日については、下記のとおり予定している。

通知予定日：別表の⑤の日を予定する。

10. 非特定理由に関する事項

1) 提出した企画提案書が特定されなかった者に対しては、支出負担行為担当官中部地方整備局長から特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による場合には、書面（非特定通知書）をもって、通知する。

2) 10. 1) の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により、支出負担行為担当官中部地方整備局長に対して非特定理由について説明を求めることができる。

3) 10. 2) の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面により行う。

4) 非特定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下の通りである。  
受付場所：3. ①と同じ。

受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10時00分～16時00分まで。

11. 契約書作成の要否等

建築設計業務等委託契約書により契約書を作成するものとする。

12. 支払条件

前払金	平成23年度	有
	平成24年度	有
部分払	平成23年度	無
	平成24年度	無
年度末部分払	平成23年度	有
	平成24年度	無

13. 関連情報を入手するための照会窓口

3. ①と同じ

14. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

1) 参加表明書の作成方法

参加表明書は、別添（様式－1～6）に示すとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とし、書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

なお、提出書類について、本説明書及び別添の書式に示された条件に適合しない場合（PUBDISに虚偽のデータを登録している場合を含む）は無効とすることがある。

2) 参加表明書の記載上の留意事項

記載事項	内 容 に 関 す る 留 意 事 項
配置予定管理 技術者、主任 担当技術者の 経歴及び同種 又は類似業務 の実績等 (様式2, 3)	<p>① 氏名 技術者の氏名を記載する。</p> <p>② 生年月日 技術者の生年月日及び年齢（提出時現在）を記載する。</p> <p>③ 所属、役職 技術者の所属する組織及び役職を記載する。</p> <p>④ 保有資格等 技術者の保有する資格のうち、「8. 企画提案書を特定するための評価基準の企画提案書の評価項目、判断基準及び配点」における「資格評価表」（以下「資格評価表」という）に記載された当該分野の資格を記載する。</p> <p>⑤ 平成13年4月以降の同種又は類似業務の実績 該当する業務実績について、以下の項目を記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・業務名称及びPUBDIS（※）登録の有無。（有又は無のどちらかに○をつける。）有の場合は当該業務を登録した時点で所属していた設計事務所等のPUBDISの「会社コード」。</li><li>・発注者（再委託を受けた業務の場合、契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。）</li><li>・受注形態（単独又は共同体のうち該当するものに○をつける。共同体の場合は他の構成員を（ ）内に記載すること。）</li><li>・業務概要（同種、類似のうち該当するものに○をつける。また、対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて分担業務分野及び携わった立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。）</li></ul> <p>※PUBDISとは、(社) 公共建築協会の「公共建築設計者情報システム」のことをいう。</p> <p>記載する件数は1件とする。</p>

なお、記載した業務については契約書と図面の写し（提出部数にかかわらず1部とする）を提出すること。ただし、当該業務が、PUBDISに登録されている場合は、企画提案書にPUBDIS登録された業務名及び当該業務実績を登録した時点で所属していた設計事務所等PUBDISの「会社コード」を記載すれば、契約書の写しを提出する必要はない。しかし図面の写しは提出すること。

「平成13年4月以降の同種又は類似業務の実績」とは、以下の（い）～（は）全ての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

- （い）平成13年4月以降に完成した施設の設計業務実績。
- （ろ）本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）
- （は）以下を満たす施設の設計業務実績※2

（ア）同種業務の実績※4における対象施設は、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造の「庁舎、事務所又は類似施設※1」の地上2階建て以上かつ延べ面積2,000m<sup>2</sup>以上である新築又は増築で、参加表明書の提出期限までに対象施設が完成したものの設計業務※3。

（イ）類似業務の実績※4における対象施設は、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨造の延べ面積1,000m<sup>2</sup>以上である新築又は増築で、参加表明書の提出期限までに対象施設が完成したものの設計業務※3。

（に）「同種又は類似業務の実績」とは契約額500万円以上の業務とする。

※1 類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室（いづれも空気調和設備を有する部分に限る。）の面積（これに付随する共用部分も含む。）が当該施設の延べ床面積の過半を占めるか、又は当該部分の延べ床面積が2,000m<sup>2</sup>以上ある施設を指すものとする。

※2 延べ床面積は、新築の場合は1棟、増築の場合は増築部分の面積とする。

※3 設計業務とは基本設計から実施設計までの（建築及び建築設備設計を含む）業務をいう。

※4 同種又は類似業務の実績

様式に過去の同種又は類似業務の実績内容を記入し、図面（配置図、平面図及び面積算定表。なお、A3以下に縮小すること。）を添付すること。

- ⑥ 平成18年4月から平成23年3月の間に担当した地方整備局等建築設計等委託業務の成績評定に基づく実績の評価点を評価（地方整備局等建築設計等委託業務とは地方整備局、北海道開発局、沖縄総合事務局、大臣官房官庁営繕部（土木営繕発注業務を除く）の営繕関係に係わる設計業務をいう。）

上記に該当する業務実績について、以下の項目を記載する。

- ・業務名
- ・受注形態（単独、共同体、協力事務所のうち該当するものに○を付ける。あわせて、共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を

	<p>受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・分担業務分野及び携わった立場</li> <li>・履行期間</li> </ul> <p>なお、複数の実績がある場合は最新の実績5件までを記載することができる。</p> <p>「平成18年4月から平成23年3月の間に担当した地方整備局等建築設計等委託業務の成績評定に基づく実績の評価点を評価」とは、下記（い）、（ろ）両項目に該当する業務の成績を言う。</p> <p>（い）平成18年4月以降に契約履行が完了した地方整備局委託業務に該当するもの。</p> <p>（ろ）管理技術者として携わったことのある設計業務実績又は本業務において担当する分担業務分野の主任担当技術者として携わったことのある設計業務実績</p>
⑦ 手持ち業務の状況	<p>平成23年9月30日現在における手持ちの設計業務（特定後未契約のものも含む。）について、以下の項目を記載する。ただし、工事監理業務は除く。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務名</li> <li>・発注者（再委託を受けている業務の場合、契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。）</li> <li>・受注形態（単独又は共同体のうち該当するものに○をつける。共同体の場合は他の構成員を（ ）内に記載すること。）</li> <li>・業務概要（対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて携わっている分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。）</li> <li>・履行期間</li> </ul>
協力事務所の名称等（様式4）	業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記入すること。（主任担当技術者の記載を求める分野を再委託する場合においても記入すること。）
分担業務分野の追加（様式5）	<p>企画提案書の提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、下記項目を様式に従い記入すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 新たに追加する分担業務分野</li> <li>② 新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容</li> <li>③ 分担業務分野を追加する理由</li> <li>④ 主任担当技術者の経歴等</li> </ol> <p>（様式2、3）の説明に同じ。「平成13年4月以降の当該分野における業務の実績等」については、該当する業務のうち、最新のもの1件を記載すること。また、「施設等概要及び担当した分担業務分野の内容」には、当該施設概要及び業務内容を具体的に記載すること。</p>
C P D 取得単位の状況（様式6）	<p>管理技術者及び各主任担当技術者のC P D取得単位の状況について、下記に従い記載する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①担当分野 該当する担当分野を記載する</li> <li>②氏名 技術者の氏名を記載する</li> <li>③C P D取得単位の状況 (財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築C P D運営会議の発行する官庁営繕部指定の証明書（※）における取得単位を記載する。証明書は企画提案書の提出期限日の3ヶ月前の日以降の発行日のものとする。なお、当該証明書を添付すること。</li> </ol>

(※) 官庁営繕部指定の証明書について

1) 官庁営繕部指定の証明書に示すCPD取得単位は、証明書発行申請日の1ヶ月前の日から過去1年間における、下記①から③に示す取得単位の合計値とする。  
(ただし、建築士定期講習をふくまないものとする。)

① 2) に示す営繕業務関係特別認定講習会については、認定時間(※1)に3を乗じた値を取得単位とする。

② ①以外の特別認定講習会(※2)については、認定時間(※1)に2を乗じた値を取得単位とする。

③ 一般認定プログラムについては、認定時間(※1)を取得単位とする。

(※1) 認定時間とは、建築CPD運営会議が認定する時間をいい、1時間=1認定時間とする。

(※2) 特別認定講習会とは、国又は地方公共団体が主催、共催若しくは後援する講習会で、建築CPD運営会議が特別認定講習会として認定した講習会をいう。

2) 営繕業務関係特別認定講習会は、下記①及び②の項目に適合した講習会とする。

① 建築CPD運営会議において、特別認定講習会に認定されていること。

② 国土交通省(沖縄総合事務局を含む)が主催、共催若しくは後援する講習会等で、国土交通省大臣官房官庁営繕部の所掌事務に関連すること。

建築CPD実績証明書の発行については、下記問合せ先のHPから申請書式をダウンロードにより入手し、必要事項を記入の上、事務局に郵送により申請して下さい。

建築CPD情報提供制度事務局  
(財)建築技術教育普及センター 情報・普及部普及課 建築CPD係  
〒104-0031 東京都中央区京橋2-14-1  
TEL03(5524)3105  
<http://www.jaeic.jp>

・業務実績を証明する資料及び配置予定管理技術者の資格証明書の写し

配置予定管理技術者及び各主任担当技術者が過去に従事した同種又は類似業務の実績として記載した業務について、請負業務で従事した実績の場合、その業務に係る契約書、配置予定管理技術者及び各主任担当技術者が従事したことが確認できる資料(例えば業務計画書の表紙及び配置予定管理技術者が業務に従事していることが確認できるページ)等の写しを提出すること。

なお、発注者の立場として業務に従事した実績の場合、その業務の発注機関の証明を受けた、予定管理技術者がその業務に従事したことが類推できる経歴書等の資料を提出すること。

ただし、参加表明者、配置予定管理技術者及び各主任担当技術者の業務実績が、「公共建築設計者情報システム(PUBDIS)」に登録され、業務の内容が確認できる場合、契約書の写しは提出する必要がない。

また、配置予定管理技術者が保有する資格について、合格証明書等の写しを提出すること。

## 15. 企画提案書の作成及び留意事項

企画提案書は、別添(様式7~9)に示すとおりとし、以下に留意して作成するものとする。

なお、企画提案書は、本業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本説明書において記載された事項以外の内容を

含む企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

### 1) 企画提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
実施方針及び手法（様式8）	<ul style="list-style-type: none"><li>・本業務の実施方針について記載する。</li><li>・業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式9に記載する内容は除く。）、その他の業務実施上の配慮事項を簡潔に記述する。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。</li><li>・記載様式は様式8とし、A4判1頁以内に記載する。</li></ul>
特定テーマ（様式9）	<p>特定テーマに対する取り組み方法等を記載する。</p> <p>③-1 法務局の業務特性や周辺環境に配慮した機能的な施設配置の考え方についての提案</p> <p>③-2 本施設の立地特性等を踏まえ、環境負荷低減等に配慮した施設整備手法の着眼点についての提案</p> <p>③-3 BIM導入において、一層の品質確保及び効率化等に資する活用方法の着眼点についての提案</p> <p>各テーマの設定主旨は、別添資料②の「提案テーマ」を参照する。</p> <p>・プロポーザルは業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な作業は、契約後に企画提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議の上開始することとする。本説明書において記載した事項以外の内容を含む企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。</p> <p>提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。視覚的表現については、文書を補完するために必要な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計またはこれに類するものに基づいた表現をしてはならない。（表現の許容範囲については、別添資料①厳守のこと）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・記載様式は様式9とし、1テーマにつきA4判1頁以内に記載する。</li></ul>

### 2) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、50百万円～60百万円程度を想定している。

## 16. その他の留意事項

- 1)手続において使用する言語及び通貨　日本語及び日本国通貨に限る。
- 2)書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- 3)契約保証金

納付（保管金の取扱店　日本銀行名古屋支店）。ただし、利付国債の提供（保管有価証券の取扱店日本銀行名古屋支店又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取

扱官庁中部地方整備局)をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、若しくは履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

- 4)当該業務に直接関連する他の設計業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無

有 (H24静岡地方法務局藤枝出張所設計その2業務)

- 5)参加表明書提出期限から見積合せの日までの間に中部地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けた場合は、非特定又は特定の取消の手続きを行うこととする。なお、見積合せの日は平成24年1月11日を予定している。

- 6)2.4)の同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあっては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。

- 7)本業務を受注したコンサルタント及び本業務を受注したコンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加等することができない。

- 8)参加表明書及び企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

- 9)参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

- 10) 参加表明書及び企画提案書の取扱い

- ① 提出された参加表明書及び企画提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- ② 提出された参加表明書(CD-ROM等の電子媒体含む)は返却しない。
- ③ 特定されなかった場合、電子入札システムにより提出した企画提案書は電子入札システムから削除することとし、持参等にて提出した企画提案書は、提出者の希望がある場合は返却する。返却を希望する場合は、その旨を企画提案書に記載すること。記載無き場合は、中部地方整備局営繕部において廃棄する。
- ④ 提出された参加表明書及び企画提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- ⑤ 提出された参加表明書及び企画提案書及びその複製は、特定を行う作業以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- ⑥ 特定された企画提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

- 11) 参加表明書及び企画提案書の提出後において、原則として参加表明書及び企画提案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び企画提案書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

- 12)電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日、9時00分から18時00分まで稼動している。また、稼動時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼動時間を延長する場合は、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。

- ・電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp/>

- 13)システム操作上の手引書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考とすること。「電子入札準備手順書」は、電子入札施設管理センターホームページでも公開している。

- 14)障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は下記のとおりとする。

- ・システム操作・接続確認等の問い合わせ先

電子入札施設管理センターヘルプデスク 電話 03-3505-0514

電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp/>

- ・ただし、申請書類、応札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、中部地方整備局総務部契約課 電話 052-953-8138 へ連絡すること。
- 15) 参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。

別表

①	選定通知の日	平成23年11月11日
②	参加表明書及び企画提案書の提出期間	平成23年10月3日から平成23年10月31日までの10時00分から16時00分まで (土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
③	説明書の内容についての質問の受付期間	平成23年10月3日から平成23年10月24日までの10時00分から16時00分まで (土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
④	ヒアリングの期間	平成23年11月16日
⑤	特定通知の日	平成23年12月14日

(様式-1)

## 参加表明書

業務の名称 H 2 3 静岡地方法務局藤枝出張所設計業務

履行期間 契約締結日の翌日から平成24年10月31日

標記業務の参加表明書を提出します。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

中部地方整備局長

足立 敏之 殿

(提出者) 住 所  
電話番号  
F A X  
会社名 ○○建設コンサルタント(株)  
代表者 役職名 氏名 (印※)  
(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)

住 所 : 共同体事務所の所在地  
電話番号 : 共同体事務所の電話番号  
F A X : 共同体事務所の F A X  
会社名 : ○○○○業務  
△△・○○設計共同体  
代表者 : △△(株) 役職名 氏名 (印※)  
○○(株) 役職名 氏名 (印※)

(※ 紙入札方式の場合は押印すること)

(作成者) 担当部署  
氏名  
F A X  
E-mail

(※ 印については、持参又は郵送等にて提出する  
場合は、押印するものとする。)

(様式 2)  
管理技術者の経歴等

①氏名 ○○ ○○	②生年月日 ○年○月○日 (○ 才)																								
③所属・役職 ○○○○設計事務所 ○○○○																									
④保有資格等 • 一級建築士 (登録番号: ○○) (取得年月日: ○年○月○日) • ( ) (登録番号: ) (取得年月日: 年 月 日)																									
⑤平成 13 年 4 月以降の同種又は類似業務の実績 <table border="1"> <thead> <tr> <th>業務名 (PUBDIS 登録番号)</th> <th>発注者(事業主)</th> <th>受注形態</th> <th>業務概要</th> <th>施設完成年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○○○○○○○業務 (有 無 コード: 000000000000)</td> <td>( )</td> <td>・単独 ・共同体 ( )</td> <td>・同種 ・類似 事務庁舎、S-11-2, ○○m<sup>2</sup> (○○○○○○として従事)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		業務名 (PUBDIS 登録番号)	発注者(事業主)	受注形態	業務概要	施設完成年月	○○○○○○○業務 (有 無 コード: 000000000000)	( )	・単独 ・共同体 ( )	・同種 ・類似 事務庁舎、S-11-2, ○○m <sup>2</sup> (○○○○○○として従事)															
業務名 (PUBDIS 登録番号)	発注者(事業主)	受注形態	業務概要	施設完成年月																					
○○○○○○○業務 (有 無 コード: 000000000000)	( )	・単独 ・共同体 ( )	・同種 ・類似 事務庁舎、S-11-2, ○○m <sup>2</sup> (○○○○○○として従事)																						
⑥平成 18 年 4 月から平成 23 年 3 月の間に担当した地方整備局委託業務の成績評定 <table border="1"> <thead> <tr> <th>業務名</th> <th>受注形態</th> <th>分担業務分野及び立場</th> <th>履行期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○○○○○○○○○○○○○○ 業務</td> <td>・単独 ・共同体 ・協力事務所 ( )</td> <td>建築分野主任担当技術者</td> <td>平成○年○月～ 平成○年○月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>・単独 ・共同体 ・協力事務所 ( )</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		業務名	受注形態	分担業務分野及び立場	履行期間	○○○○○○○○○○○○○○ 業務	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ( )	建築分野主任担当技術者	平成○年○月～ 平成○年○月		・単独 ・共同体 ・協力事務所 ( )				・単独 ・共同体 ・協力事務所 ( )				・単独 ・共同体 ・協力事務所 ( )				・単独 ・共同体 ・協力事務所 ( )		
業務名	受注形態	分担業務分野及び立場	履行期間																						
○○○○○○○○○○○○○○ 業務	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ( )	建築分野主任担当技術者	平成○年○月～ 平成○年○月																						
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ( )																								
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ( )																								
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ( )																								
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ( )																								
⑦手持業務の状況 (平成 23 年 9 月 30 日現在の手持の設計業務)																									
合計 ( ) 件																									
業務名	発注者(事業主)	受注形態	業務概要	履行期間																					
○○○○○○○○○○○○○○ 業務	( )	・単独 ・共同体 ( )	事務庁舎、S-11-2, ○○m <sup>2</sup> (○○○○○として従事)	平成○年○月～ 平成○年○月																					
	( )	・単独 ・共同体 ( )	(○○○○○として従事)																						
	( )	・単独 ・共同体 ( )	(○○○○○として従事)																						
	( )	・単独 ・共同体 ( )	(○○○○○として従事)																						
	( )	・単独 ・共同体 ( )	(○○○○○として従事)																						

(様式 3 - ○)

## 各主任担当技術者の経歴等

担当分野 :

①氏名 ○○ ○○	②生年月日 ○年○月○日 (○ 才)
③所属・役職 ○○○○設計事務所 ○○○○	
④保有資格等 ・( ) (登録番号 : ○○ ) (取得年月日 : ○年○月○日) ・( ) (登録番号 : ) (取得年月日 : 年 月 日) ・( ) (登録番号 : ) (取得年月日 : 年 月 日)	

## ⑤平成 13 年 4 月以降の同種又は類似業務の実績

業務名 (PUBDIS 登録の有無)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要		施設完成年月
○○○○○○○業務 (有無 コード: 000000000000)	( )	・単独 ・共同体	・同種 事務庁舎、S-11-2, ○○ m <sup>2</sup>	・類似 (○○○○○○○として従事)	

## ⑥平成 18 年 4 月から平成 23 年 3 月の間に担当した地方整備局委託業務の成績評定

業務名	受注形態	分担業務分野及び立場	履行期間
○○○○○○○○○○○○○業務	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ( )	建築分野主任担当技術者	平成○年○月～ 平成○年○月
	・単独 ・共同体 ・協力事務所 ( )		

## ⑦手持業務の状況 (平成 23 年 9 月 30 日現在の手持の設計業務)

合計 ( ) 件				
業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○○○○○○○○業務	( )	・単独 ・共同体 ( )	事務庁舎、S-11-2, ○○ m <sup>2</sup> (○○○○○として従事)	平成○年○月～ 平成○年○月
	( )	・単独 ・共同体 ( )	(○○○○○として従事)	
	( )	・単独 ・共同体 ( )	(○○○○○として従事)	
	( )	・単独 ・共同体 ( )	(○○○○○として従事)	
	( )	・単独 ・共同体 ( )	(○○○○○として従事)	

(様式4)  
協力事務所の名称等

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的な内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的な内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的な内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的な内容			
分担業務分野			

(様式 5)

分担業務分野の追加

新たに追加する分担業務分野

新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容

分担業務分野を追加する理由

主任担当技術者 ①氏名 ○○ ○○ ②生年月日 ○年○月○日 (○ 才)

③所属・役職 ○○○○設計事務所 ○○○○

④保有資格等

・( ) (登録番号: ○○○○○○) (取得年月日: ○年○月○日)  
・( ) (登録番号: ) (取得年月日: 年 月 日)

⑤平成 13 年 4 月以降の当該分野における業務の実績

業務名 (PUBDIS 登録の有無)	受注形態 施設完成年月	施設等概要及び分担業務分野の内容
○○○○○○○○業務 (有無 ヨード 000000000000) ( )	・単独 ( ) 平成○年○月	事務庁舎、S-11-2, ○○m <sup>2</sup> (○○○○○○として従事)

⑥手持業務の状況 (平成 23 年 9 月 30 日現在の手持の設計業務)

業務名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○○○○○○○○○ 業務	( )	・単独 ・共同体 ( )	事務庁舎、S-11-2, ○○m <sup>2</sup> (○○○○○○として従事)	
	( )	・単独 ・共同体 ( )	( ) として従事)	
	( )	・単独 ・共同体 ( )	( ) として従事)	

(様式 6 ) 管理技術者、各主任担当技術者及び各担当技術者 の C P D 取得単位の状況

※取得単位は、(財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築C P D運営会議  
発行する官庁営繕部の証明書における単位とする

※証明書を添付する (証明書は企画提案書提出期限の3ヶ月前以降の発行日とする)

C P D 取得単位の状況	
①担当分野 例) 管理技術者、	③取得単位 ○○
②氏名 ○○ ○○	

C P D 取得単位の状況	
①担当分野 例) ○○分野主任担当技術者	③取得単位 ○○
②氏名 ○○ ○○	

C P D 取得単位の状況	
①担当分野	③取得単位
②氏名	

C P D 取得単位の状況	
①担当分野	③取得単位
②氏名	

C P D 取得単位の状況	
①担当分野	③取得単位
②氏名	

C P D 取得単位の状況	
①担当分野	③取得単位
②氏名	

C P D 取得単位の状況	
①担当分野	③取得単位
②氏名	

C P D 取得単位の状況	
①担当分野	③取得単位
②氏名	

(様式 7 )

## 企画提案書

業務の名称 H23静岡地方法務局藤枝出張所設計業務

履行期間 契約締結日の翌日から平成24年10月31日

標記業務について企画提案書を提出します。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
中部地方整備局長

足立 敏之 殿

(提出者) 住 所

電話番号

提出者名 (株)○○○○

代表者 役職名 氏 名 印

(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)

住 所 : 共同設計体事務所の所在地

電話番号 : 共同設計体事務所の電話番号

F A X : 共同設計体事務所のFAX

提出者名 : ○○○○業務

: △△・◇◇設計共同体

代表者 : △△ (株) 役職 氏名 印

: ◇◇ (株) 役職 氏名 印

(担当者) 担当部署

氏名

F A X

E-Mail

(紙入札参加業者の場合のみ押印すること)

・提出した企画提案書は、返却を

〔  
・希望します。  
・希望しません。  
〕

※どちらかを選択すること。

(※ 印については、持参又は郵送等にて提出する場合は、押印するものとする。)

(様式 8 ) 業務実施方針及び手法

業務の実施方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・目的、条件</li><li>・業務実施手順を示す実施フロー</li><li>・業務実施上の課題や留意点及び対応策</li><li>・業務成果の品質向上について</li></ul>
<p>※作成に当たっての留意事項 文字の大きさは 10 ポイント以上とする</p>	

※ A4 判 1 頁以内に記載する。

(様式 9－1) 特定テーマに対する業務実施方針及び手法

③－1 法務局の業務特性や周辺環境に配慮した機能的な施設配置の考え方についての提案

※作成に当たっての留意事項

文字の大きさは 10 ポイント以上とする

提案は、最大 5 項目の提案とする  
(5 項目以上は評価しない)

※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。

※ A4 判 1 頁以内に記載する。

(様式 9－2) 特定テーマに対する業務実施方針及び手法

③－2 本施設の立地特性等を踏まえ、環境負荷低減等に配慮した施設整備手法の着眼点についての提案

※作成に当たっての留意事項

文字の大きさは 10 ポイント以上とする

提案は、最大 5 項目の提案とする  
(5 項目以上は評価しない)

※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。

※ A4 判 1 頁以内に記載する。

(様式 9－3) 特定テーマに対する業務実施方針及び手法

③－3 BIM導入において、一層の品質確保及び効率化等に資する活用方法の着眼点についての提案

※作成に当たっての留意事項

文字の大きさは 10 ポイント以上とする

提案は、最大 5 項目の提案とする  
(5 項目以上は評価しない)

※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。

※ A4 判 1 頁以内に記載する。