

技術提案書等作成要領

1. 技術提案書等作成上の留意事項

本プロポーザルは、設計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。具体的な設計作業は、契約締結後に技術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き、協議の上開始することとする。

本要領において記載した事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

2. 提出書一覧

名 称	番 号	提出部数
技術提案書	様式1	12部
技術提案書（表紙）	様式2	12部
課題に対する提案	様式3	12部

3. 書類作成時の注意事項

- (1) 技術提案書及びその関連資料は、別添の様式に基づき作成する。
- (2) 用紙は片面印刷とする。
- (3) 印刷はカラーとしてもよい。
- (4) 様式2、3の順番でまとめ、左上1か所をホチキスで留め、様式1（押印すること）を添えて提出する。なお、背表紙ならびにファイル等を付加したものは不可とする。

4. 技術提案等の提出

- (1) 技術提案書等の提出は以下による。
 - ①提出部数：2。提出書一覧による。
 - ②提出場所：〒038-3672 青森県北津軽郡板柳町大字灰沼字岩井61
板柳町教育委員会学務課
TEL：0172-40-0567（直通）
FAX：0172-72-1801
 - ③提出期日：平成29年1月5日（木）～平成29年2月3日（金）17時必着
 - ④提出方法：持参または郵送（配達証明付書留郵便に限る。）

(2) その他

- ①要求した内容以外の書類、図面等は受理しない。
- ②提出書は返却しない。
- ③本手続きにおいて使用する言語は日本語、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。
- ④提出書類について、この要領に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

5. 各様式の記載内容等

- (1) 様式1（技術提案書）
提出者等について記載し、押印すること。

(2) 様式2 (技術提案書表紙)

技術提案書表紙の提出者等について記載したものを1 2部提出する。

(3) 様式3 (課題に対する提案)

以下の課題に対する提案を記載する。

課 題

『板柳中学校改築基本計画』等を踏まえ、以下①～③について提案すること。

①ゾーニングについて

板柳中学校の中で建物配置スペースが限られていること等を考慮し、外構も含めたゾーニング図を提示し、その意図・特徴について文章で説明してください。

②学校像について

基本計画の4つの基本方針を、デザイン面でどのように反映できるかを図面で表現し、その意図・特徴について文章で説明してください(図面は透視図やスケッチを含み、2点までとする)。

③工事費のコスト縮減及び環境負荷の低減について

木造での大規模建築になることから、流通材及び県産材の利用等を考慮し工事費のコスト縮減、施設・設備のライフサイクルを通じた環境負荷及びコストの低減、施設の長寿命化を図るための方策(本計画に取り入れることが可能である現実的なもの)を、文章及び図表(システム概念図・比較表等)を用いて提案してください(提案に用いる専門用語については、簡単な用語解説を付すること)。

※課題に対する提案は、1つの課題に対して1枚、合計3枚の用紙に収めること(余白が生じてもよい)。

※視覚的表現については、課題ごとに指定された表現以外を用いないこと。

※提出者(協力事務所を含む。)を特定することができる内容の記述(具体的な会社名、過去の作品の写真・図面・パース・模型写真等)を記載してはならない。

6. ヒアリング

技術提案書の説明とあわせて実施する。ヒアリングの日時、場所及び留意事項等は、第一次審査通過者の選定後に別途通知する。