

東部地域産業振興センター（仮称）整備設計業務 公募型プロポーザル技術提案書作成要領

1 業務概要

- (1) 業務名：東部地域産業振興センター（仮称）整備設計業務
- (2) 業務内容：東部地域産業振興センター（仮称）新築工事の基本設計
及び実施設計業務
- (3) 履行期間：契約日の翌日から令和7年8月末まで

2 技術提案書の提出

技術提案書の提出は以下による。

- (1) 提出書類 技術提案書【様式3】
- (2) 提出部数 6部
- (3) 提出期限 令和5年11月10日（金）午後4時（必着）
- (4) 提出場所
〒753-8501 山口県山口市滝町1-1
山口県総務部管財課 施設マネジメント推進班（担当： こしも 小下、くぼかわ 窪川、しおやま 塩山）
電話：083-933-2216
- (5) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は事前に電話にて連絡すること。）

3 質問の受付及び回答

「東部地域産業振興センター（仮称）整備設計業務公募型プロポーザル説明書」
5(3)による。

4 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 技術提案書作成上の基本事項

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、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いて発注者と協議の上開始することとする。

技術提案書の文書を補完するための最小限のイラスト、イメージ図等については、国土交通省官庁営繕部「技術提案における視覚的表現の取扱いについて」（平成30年4月2日付け事務連絡）における「視覚的表現の許容範囲」によること。

また、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) 技術提案書の作成方法

技術提案書は、（様式3）及び（様式3-1）～（様式3-4）に示すとおりとし、用紙の大きさはA4判縦片面使用とする（様式中括弧書きの説明等は適宜削除できる。）。

(3) 記入要領

以下の様式ごとに課題に関する提案等を記述する。

- ①様式 3-1 「商工会議所及び複数機関・団体の入居を前提とした建築計画についての提案」
- ②様式 3-2 「ライフサイクルコストの低減及び円滑な工事施工に係る提案」
- ③様式 3-3 「円滑に業務を遂行するための取組体制や業務の効率化、建築コストの管理手法についての提案」
- ④様式 3-4 本業務を実施する際の見積価格を記入する。
見積金額には、消費税相当額及び構造及び省エネの適合性判定手数料は含めないこと。

(4) 注意事項

- ①各提案については、当業務を実施する際に想定される課題や問題点及びこれらの対応方策等について記述する。
- ②課題に対する提案は、1課題を1枚の用紙（A4）に収め、文章での表現を原則とし、基本的な考え方や具体的な方法等を簡潔に記述する。
- ③文章を補完するための最小限のイラスト、イメージ図等の使用は支障無いが、設計の内容を具体的に表現したもの（設計図、模型写真、透視図等を含む）の書き込みは不可とする。
- ④提案者が特定できる記述は不可とする。

5 その他

技術提案書の様式データは山口県総務部管財課のホームページで配布する。

(URL : <https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/soshiki/4/228962.html>)