

## 参加申込書類作成要領

### 1 参加申込書類について

本参加申込書類は、文京区立千駄木小学校等改築基本及び実施設計委託事業者選定プロポーザルの第一次審査として、設計事務所の実力及び設計担当チームの技術力を、設計姿勢及び報告書等の理解度を評価することにより、第二次審査対象者を選定するものである。

### 2 参加申込書類の内容

- (1) 参加申込書類は、参加申込書及び様式1～4を作成し、提出するものとする。用紙の大きさは、A4判タテ、片面印刷とする。
- (2) 様式1（設計事務所の人員体制）に記載する内容は、次のとおりとする。
  - ア 技術職員の資格・担当別人数
  - イ 次の書類を添付すること。
    - ・設計事務所の一級建築士事務所登録通知書の写し
    - ・総括責任者及び意匠主任技術者の一級建築士資格証明書の写し
- (3) 様式2（設計事務所の設計業務実績）に記載する内容は、次のとおりとする。
  - ア 幼稚園、保育園、小・中学校及び高等学校の業務実績を記入すること。
  - イ 次の事項について記載すること。
    - (ア) 発注者：国・都道府県・市区町村・法人の別で具体的に記載すること。
    - (イ) 受注形態：基本計画、基本設計、実施設計、工事監理等の受注形態を記載すること。
    - (ウ) 用途：幼稚園、保育園、小学校、中学校、高等学校、その他で記載すること。
    - (エ) 所在地：施設の所在地を都道府県及び市区町村で記載すること。
  - ウ 本プロポーザル期間中において、他自治体で受託している設計業務についても業務実績として記載できるものとする。この場合、設計業務完了年月欄は、その時点での予定日を記載すること。
  - エ 5件以内で記載すること。
- (4) 様式3-1、様式3-2及び様式3-3（総括責任者及び主任技術者の業務実績）に記載する内容は、次のとおりとする。
  - ア 業務実績の件数は、それぞれ4件以内とする。
  - イ 総括責任者は、本業務を受託する設計事務所の所員とすること。
  - ウ 主任技術者は、実際に本業務を担当する意匠、構造、電気設備及び機械設備の担当種別4人を必ず記載すること。
  - エ 「役職等」には、総括、主任、担当など、業務実績における役割がわかる表現で記載すること。
  - オ 「主な業務内容」は、業務実績に記載された業務中において、それぞれの立場で経験した専門的知識及び応用能力を発揮した事項についての業務内容とすること。
- (5) 様式4（設計姿勢表明）に記載する内容は、次のとおりとする。
  - ア 文京区立千駄木小学校等を設計するに当たって、「文京区立千駄木小学校等改築基本構想検討委員会報告書」、「文京区立千駄木小学校等改築整備方針」の内容を踏まえながら、最も重視したいことについて、簡潔に記載すること。また、組織及び設計担当チーム体制方針（チーム編成に至った経緯等も含む。）についても記載すること。
  - イ 図などを用いてもよい。色彩は自由とし、文字サイズは12ポイント以上とする。

ウ 用紙の大きさは、A4判タテ2枚以内とする。

(6) 無効となる参加申込書

提出書類について、この書面及び別添の所定様式に示された条件に適合しない場合には、無効となる。

3 参加申込書類の提出

(1) 参加申込書類の提出は、次のとおりとする。

ア 提出様式：A4判（タテ）とし本要領書に定められた様式とする。

イ 提出部数

正本	1部	参加申込書表紙に提出者住所、会社名等を記載し押印したもの
副本1	28部	正本から参加申込書及び様式1の添付書類を除いたもの
副本2	1部	ホチキス綴じをしていない原稿
計	30部	

※ 正本及び副本1は左2ヶ所ホチキス綴じとする。

※ 副本2以外は、ファイル等で綴って提出すること。

※ 写真データを使用する場合はカラーコピーとすること。

(2) 提出期間：令和6年9月24日（火）から令和6年9月30日（月）まで

受付時間は、いずれも午前9時から午後4時まで

(3) 提出場所：東京都文京区春日一丁目16番21号 文京シビックセンター20階南側

文京区教育委員会教育推進部学務課施設担当

電話 03（5803）1297

FAX 03（5803）1367

(4) 提出方法：事前に電話予約の上、上記提出場所へ持参すること。

(5) その他

ア 要求された内容以外の書類、函面等は、受理しない。

イ 提出された参加申込書類は、返却しない。

ウ 参加申込書類は、日本語で記述すること。