

提出図書作成及びプレゼンテーション要領

第1 参加表明書

参加表明書は、所定の様式（様式1）に従って作成すること

第2 提出図書

1 提出図書作成上の基本事項

本プロポーザルは、提案書を選定するものではなく、業務実績と提案書の内容から実現性、着目点、考え方、情報提示能力等を判断し委託業者を選定するものである。また、当該業務の具体的な設計図や成果品の一部の作成・提出を求めるものではない。

2 提出図書の作成方法

1 次審査用図書は、別添する所定の様式（様式2～4）に従って作成すること。

2 次審査用図書は、サイズと枚数は「4 2次審査用図書の提出に際しての注意事項」のとおりであるが、様式は自由とする。

3 1次審査用図書の提出に際しての注意事項

提出図書は、以下の注意事項に従って作成すること

様式	注意事項
様式1	特になし
様式2	<p>○記入方法</p> <ol style="list-style-type: none">1 実績は、愛知県内の本社・支店で設計したものに限らない。2 1の(ア)の3つの実績、(イ)の実績及び(ウ)の実績について、それぞれの要件を満たせば、同じ設計業務実績を記載しても差し支えない。該当する実績が既定の件数に満たない場合は、空欄とすること。3 受注形態の欄には、単独、JVの別を記載すること。(協力事務所としての参画の実績は不可)4 完成年月には、設計した業務の工事完成年月を記載し、工事中である場合は(予定)と明記するとともに完成予定年月を記載すること。5 構造は、構造種別—地上階/地下階数を付記すること。(例:RC-4/1)6 BIM利用の目的と効果の欄には、BIMでの検証項目と、その効果を端的に記載すること。 <p>○提出方法</p> <ol style="list-style-type: none">1 実績の契約書等の写し(業務名、発注者、受注者及び契約(設計)期間が記載されている部分)を添付すること。2 BIMの実績には、検証した出力図(1件あたりA4サイズ1枚程度で検証項目が分かりやすい図)を添付すること。
様式3	<p>○記入方法</p> <ol style="list-style-type: none">1 ③は平成26年9月1日時点で記載すること。

	<p>2 ④には「様式2 事務所の実績」に記載した実績を記載してもよい。</p> <p>3 ④には4つとも別の業務を記載すること。該当する実績が既定の件数に満たない場合は、空欄とすること。</p> <p>4 ④の施設の概要は、1 (ア) の項目のうち該当する実績の「施設の概要」を満たす項目を記載すること。</p> <p>○提出方法</p> <p>1 ③について、取得日の分かる資格証等の写しを添付すること</p> <p>2 ④について、実績の契約書等の写し（業務名、発注者、受注者及び契約（設計）期間が記載されている部分）を添付すること。</p> <p>3 ④について、該当する業務にて使用した業務計画書等の写し（記載した業務体制の技術者名簿の記載のある部分）を添付すること。</p>
様式4	<p>○作成要領</p> <p>1 「各主任技術者の実績等（意匠、構造、電気、機械、確認担当）」について、意匠、構造、電気、機械、確認担当のうち該当するものに○をすること。</p> <p>2 ③は平成26年9月1日時点で記載すること。</p> <p>3 ④には「様式2 事務所の実績」に記載した実績を記載してもよい。また、様式3の管理技術者や他の担当主任技術者の業務実績と重複している実績を記載してもよい。</p> <p>4 ④には3つとも別の業務を記載すること。また、施設の概要には、1 (ア) のうち該当する実績の「施設の概要」を満たす項目を記載すること。</p> <p>5 構造主任技術者は、④の欄に免震構造の実績を記載すること。また、施設の概要には、1 (イ) のうち該当する実績の「施設の概要」を満たす項目を記載すること。</p> <p>○提出方法</p> <p>1 ③について、取得日の分かる資格証等の写しを添付すること。</p> <p>2 ④の実績の契約書等の写し（業務名、発注者、受注者及び契約期間が記載されている部分）を添付すること。</p> <p>3 ④について、該当する業務にて使用した業務計画書等の写し（記載した業務体制の技術者名簿の記載のある部分）を添付すること。</p>

4 2次審査用図書の提出に際しての注意事項

①提出書類のサイズ及び枚数

(ア) 本業務への提案及び意見

以下の項目1つにつき、A3サイズ片面1枚以内とする。様式は自由。

- ・診療機能を維持しながら現地建て替えする際の問題点の着目と解決方針
- ・設計意図を発注者等に明確に伝える方法
- ・患者（特に高齢者）及びスタッフに配慮と魅力がある病院
- ・市と豊田地域医療センターへの意見収集、情報共有、調整の手法及び体制

(イ) スケジュール A4サイズ片面1枚とする。様式は自由

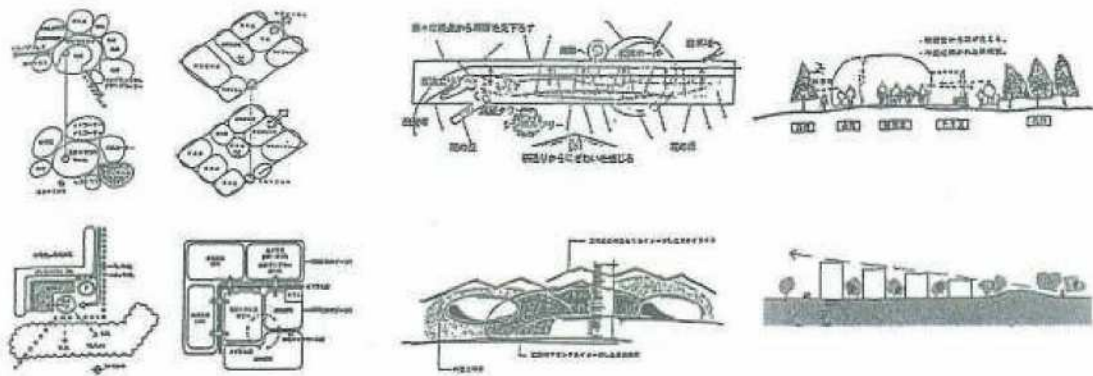
(ウ) 見積書 A4サイズとする。様式及び枚数は自由

②表現方法

提案は基本的な考え方を文章で簡潔に記載するとともに、文章を補完するための概念図、フロー図、イメージ図、過去の実績を説明する最小限の写真は使用してもよいが、本業務の設計内容が具体的に表現されているもの（具体的な設計図、模型、模型写真、透視図またはこれらに類するもの）は不可とする。

《プロポーザルで提案できる表現例》

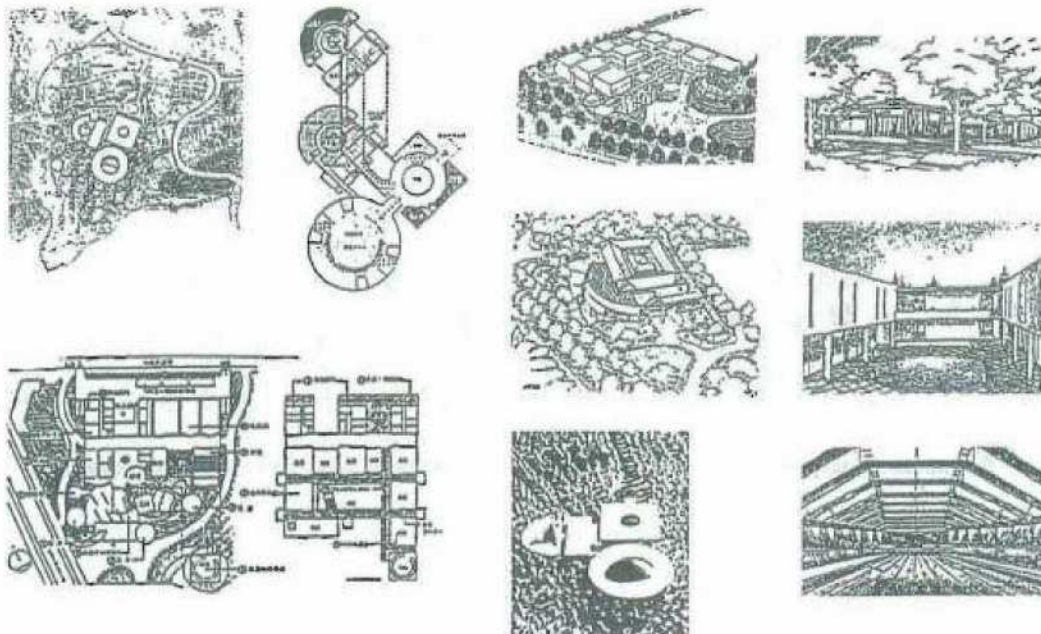
イメージ、ゾーニング、施設のつながり、構成など



出典：「プロポーザル方式による設計者選定の進め方」（社団法人 公共建築協会）

《プロポーザルで認められない表現例》

図面（配置図、平面図、立面図）、透視図、模型、模型写真、エスキス、スケッチなど



出典：「プロポーザル方式による設計者選定の進め方」（社団法人 公共建築協会）

該当するような表現であると選考委員会が認めた場合は減点を行う。

第3 ヒアリング

1 概要

提出された提案書等に基づき1者30分（プレゼンテーション15分、質疑応答15分）のヒアリングを行う。

2 日時及び会場

①日時

平成26年11月14日（金）

②会場

豊田市役所本庁舎内

③その他

詳細な時間と会場は1次審査後、1次審査通過者に対してプロポーザル事務局から通知する。

3 注意事項

①パワーポイントは使用可能とするが提案書に記載のない情報、画像の使用は一切認めない。

②希望者は市が用意するスクリーンとプロジェクターを使用できる。

③本業務の管理技術者になる予定の者は、原則としてプレゼンテーションに参加すること。また、プレゼンテーションに参加できる人数は5人までとする。

④参加者全員又は管理技術者がヒアリングに出席しない場合や、指定した時間に不在の場合は、原則辞退があったものとみなす。

第4 資料の公表について

1 基本計画概要

別添「豊田地域医療センター再整備事業基本計画概要」を参照すること。

10月1日に修正予定のため注意すること。

2 図面

別添「図面」を参照すること。

第5 その他

1 虚偽の記載があった場合の措置

提出図書に虚偽の記載をした場合には、提出図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。

2 提出図書提出後の内容変更の扱い

提出期限以降における提出図書の差替え、再提出及び内容変更は原則認めない。また、提出図書に記載した配置予定の管理技術者及び主任技術者は、病休、死亡、解雇等極めて特別な場合を除き変更できない。