

技術提案書作成要領

1 総則

(1) 技術提案書（技術資料を含む。）の用紙サイズは、全てA4判縦とします。

2 技術者名等一覧（様式12）

- (1) 技術者名等一覧（様式12）は、参加表明書に記載した管理技術者及び主任技術者について記入すること。
- (2) 「所属」欄は、当該管理技術者及び当該主任技術者が所属する設計事務所名を記入すること。

3 業務の実施方針（様式10）

- (1) 業務の実施方針（様式10）は、業務の実施に当たっての方針あるいは内容についての提案、業務実施に当たっての取組体制、技術者チームの特徴、特に重視する分野毎の設計上の配慮事項（提案を求めている課題を除く。）、その他業務を実施するに当たって配慮することなどを用紙A4サイズ2枚の範囲内で記述すること。
- (2) 業務の実施方針（様式10）には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト及びイメージ図並びにエスキス及びスケッチを記載又は貼付することができる。ただし、具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

4 業務工程計画等（様式13）

- (1) 「1 業務実施体制」は、業務の実施体制（単体、共同体の別）を記入すること。
- (2) 「2 共同体」は、共同体の構成員名及び出資比率又は分担業務分野区分（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備、土木などの別）を記入すること。
- (3) 「3 業務工程計画」の「業務分野」欄は、主な業務分野（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備、土木などの別）を記入すること。
- (4) 「3 業務工程計画」の「業務工程計画」欄は、業務分野毎の主な作業内容の実施時期を実線で記入すること。
- (5) 「3 業務工程計画」の「延従事予定技術者数」欄は、管理技術者、主任技術者及びその他技術者毎に延従事予定技術者数を記入すること。また、協力設計事務所に依存する部分については、（ ）書き内数で明記すること。

5 課題についての提案（様式14）

- (1) 課題についての提案（様式14）は、次に掲げる課題についての基本的な考え方を各課題それぞれ用紙枚数の範囲内（計6枚以内）で記述すること。なお、当該課題名称を必ず記入すること。また、文字の大きさは原則として10ポイント以上とすること。

我が国の新しい国立競技場（大規模な国際競技大会及び様々な規模のイベントで使用する施設。以下、「本施設」という。）等の整備に関する発注者業務支援を実施する上で、以下の課題について提案を求める。		
①	本施設に求められる主な要件や備えるべき機能などが、設計業務において、適切に反映されていることを検証するための課題及び確認手法について	A4サイズ 2枚以内
②	本施設の機能及び品質等の確保を前提とした工事費の縮減及び工事期間の短縮等の方策が、適切に反映された設計となっているか検証するための課題及び確認手法について	A4サイズ 2枚以内
③	開閉式の屋根及び大空間で構成される本施設における構造設計の最適性について検証する上で必要な課題及び確認手法について	A4サイズ 2枚以内

- (2) 課題についての提案(様式14)には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図及びスケッチを記載又は貼付することができる。
ただし、具体的な設計図、模型写真及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

6 協力設計事務所(様式11)

- (1) 協力設計事務所(様式11)は、協力設計事務所を予定している場合に記入すること。
(2) 複数者の協力設計事務所がある場合は、別々の用紙に記入すること。
(3) 「協力内容」欄は、業務区分(基本設計、実施設計それぞれについて、建築(意匠)担当、建築(構造)、電気設備、機械設備、土木など)及び作業内容(基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計等の別)を記入すること。
(4) 「延従事予定技術者数」欄は、担当業務区分毎に延従事予定技術者数を記入すること。

参加表明書作成要領

1 総則

- (1) 参加表明書（技術資料を含む。）の用紙サイズは、特に定めた場合を除いて、全てA4縦とする。
- (2) 技術資料には、参加表明者名その他社章など参加表明者が判別できるもの及び氏名など個人が判別できるものを記載することはできない。
- (3) 技術資料に記載する主要業務、同種業務及び類似業務とは、平成4年度以降に完成・引渡が完了した新営（改築含む）の建築物に係る設計業務、工事監理業務またはCM（コンストラクション・マネジメント）業務で次に掲げる条件を満たしているものをいう。
 - ① 主要業務 ②及び③以外の建築物
 - ② 同種業務 収容人数5,000人以上のスタジアム・アリーナ（ラグビー、サッカー又は陸上等の競技を観覧するためのものに限る）

※ ラグビー、サッカー又は陸上競技以外の競技を認める。※ 一つの建物内に複数のスタジアム・アリーナを有する場合は、収容人数の合計が5,000人以上のものを認める。※ アリーナには、体育館、屋内プールなどの屋内競技場を含むものとする。
 - ③ 類似業務 高さ31mを超える建築物なお、土木技術者の実績は、同種業務以外の土木業務
- (4) 本業務は、管理技術者及び主任技術者からなる発注者支援チームを組んで行うものとする。管理技術者は発注者支援チームの中心となる技術者であり全体を総括し、主任技術者は各分野の中心となる技術者であり各分野の責任者とする。
- (5) 管理技術者及び主任技術者は、本業務に専念できる者であり、かつ、管理技術者は、自設計事務所又は自設計共同体の構成員である設計事務所に所属する者であること。
- (6) 同じ技術者が複数の役割及び分野を担当することはできない。
- (7) 単体で参加表明書を提出する設計事務所は、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を証明する書類の写しと、文部科学省における平成25・26年度設計・コンサルティング業務の競争参加資格の認定を受けている「競争参加資格認定通知書」の写しをそれぞれ1枚添付すること。
- (8) 単体又は共同体の構成員として参加表明書を提出する設計事務所は、「納税証明書（国税通則法施行規則別紙第八号書式その一の法人税、消費税及び地方消費税の証明並びに同第八号書式その三又はその三の三の未納の税額がないことの証明）」の写しを1枚添付すること。

2 管理技術者の資格及び実績（様式1）

- (1) 「1 資格」は、当該業務を行うにあたり関連する資格を「一級建築士」を優先して記入すること。
- (2) 「2 主要業務実績」は、平成4年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事し、完了した業務を1件記入すること。

- (3) 「3 同種・類似業務実績」は、平成4年度以降に担当者（相当程度の責任を持って業務に従事した者）として従事した同種又は類似業務を「同種業務」を優先して少なくとも1件は記入（3件以内）すること。
- (4) さらに、「3 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在地市町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (5) 「立場」欄は、当該業務における役割（管理技術者、主任技術者、その他の別）及び業務種類（設計業務、工事監理業務またはCM業務の別）を記入すること。
なお、当該業務における役割が主任技術者又はその他の場合は、担当分野（建築（意匠）担当、建築（構造）などの別）及び具体的な役割を記入すること。

3 管理技術者の主要業務の実績（様式2）

- (1) 管理技術者の資格及び実績（様式1）に記入した主要業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 管理技術者の主要業務の実績（様式2）には、別紙で代表階の平面図（用紙A4サイズ）1点を添付すること。
- (3) 設計事務所の主要業務の実績（様式8）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

4 管理技術者の同種又は類似業務の実績（様式3）

- (1) 管理技術者の資格及び実績（様式1）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図を1枚。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙A4サイズ1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 管理技術者の同種又は類似業務の実績（様式3）には、別紙で代表階の平面図（用紙A4サイズ）1枚を添付すること。
- (3) ただし、設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

5 主任技術者の資格及び実績（様式4）

- (1) 主任技術者の資格及び実績（様式4）は、建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備、土木の担当分野毎に作成すること。
- (2) 「1 資格」欄は、当該業務を行うに当たり関連する資格を、建築（意匠）及び建築（構造）については「一級建築士」を、電気設備については「一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士（技術士法による第二次試験のうち、技術部門を電気・電子部門とするものに合格した者）」を、機械設備については「一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士（技術士法による第二次試験のうち、技術部門を機械部門（選択科目を「流体機械」又は「冷暖房及び冷凍機械」とするものに限る。）」、水道部門又は衛生工学部門とするものに合格した者）」を、土木については「技術士（技術士法による第二次試験のうち、技術部門を建設部門とするものに合格した

者) 」及び「RCCM(シビルコンサルティングマネージャ) ((社) 建設コンサルタント協会に登録を行っている者に限る) 」を優先して記入すること。

- (3) 「2 主要業務実績」は、平成4年度以降に担当者(相当程度の責任をもって業務に従事した者)として従事し、完了した業務を1件記入すること。
- (4) 「3 同種・類似業務実績」は、平成4年度以降に担当者(相当程度の責任を持って業務に従事した者)として従事した同種又は類似業務を「同種業務」を優先して記入(3件以内)すること。
- (5) さらに、「3 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在市町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (6) 「立場」欄は、当該業務における役割(管理技術者、主任技術者、その他の別)及び業務種類(設計業務、工事監理業務またはCM業務の別)を記入すること。

なお、当該業務における役割が主任技術者又はその他の場合は、担当分野(建築(意匠)、建築(構造)、電気設備、機械設備、土木などの別)及び具体的な役割を記入すること。

6 主任技術者の主要業務の実績(様式5)

- (1) 主任技術者の主要業務の実績(様式5)は、「建築(意匠)担当主任技術者」及び「建築(構造)担当主任技術者」についてのみ作成すること。
- (2) 主任技術者の資格及び実績(様式4)に記入した主要業務の内容、設計コンセプト等について写真等(外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。)を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (3) 主任技術者の主要業務の実績(様式5)には、別紙で代表階の平面図(用紙A4サイズ)1点を添付すること。
- (4) ただし、設計事務所の主要業務の実績(様式8)として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

7 主任技術者の同種又は類似業務の実績(様式6)

- (1) 主任技術者の同種又は類似業務の実績(様式6)は、建築(意匠)、建築(構造)、電気設備、機械設備、土木の担当分野毎に作成すること。
- (2) 「建築(意匠)担当主任技術者」及び「建築(構造)担当主任技術者」については、主任技術者の資格及び実績(様式4)に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、各担当分野に関する当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等(外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。)を貼付した用紙(A4サイズ)1枚の範囲内で記述すること。
- (3) 「電気設備担当主任技術者」及び「機械設備担当主任技術者」については、主任技術者の資格及び実績(様式4)に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等を設備システムのイメージ図を貼付した用紙(A4サイズ)1枚の範囲内で記述すること。
- (4) 主任技術者の同種又は類似業務の実績(様式6)には、別紙で代表階の平面図(用紙A4サイズ)1枚を添付すること。

- (5) ただし、設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）及び管理技術者の同種又は類似業務の実績（様式3）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

8 設計事務所の主要業務等の実績等（様式7）

- (1) 「1 技術者数・技術力」は、当該業務を行うにあたり関連する資格を有する技術者（以下「技術者」という。）の人数及び資格について記入すること。

なお、協力設計事務所の技術者の人数については、（ ）書き内数で明記すること。又、共同体については、共同体全体の技術者の人数を記入すること。

複数の資格を有する技術者については、「一級建築士」、「建築設備士」、「技術士（技術士法による第二次試験のうち、技術部門を電気・電子部門、機械部門（選択科目を「流体機械」又は「冷暖房及び冷凍機械」とするものに限る。）、水道部門、衛生工学部門又は建設部門とするものに合格した者）」及び「RCCM（シビルコンサルティングマネージャ）（（社）建設コンサルタント協会に登録を行っている者に限る）」を優先して、このうちいずれか一つの資格の保有者として取り扱うこと。

- (2) 「2 協力設計事務所」は、全ての協力設計事務所の法人等名を記入すること。
- (3) 「3 主要業務実績」は、平成4年度以降に完了した業務を1件記入すること。
- (4) 「4 同種・類似業務実績」は、平成4年度以降に完了した同種又は類似業務を「同種業務」及び「単体又はJV受注業務」を優先して少なくとも1件記入（3件以内）すること。
- (5) さらに、「4 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在市町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (6) 「受注形態」欄には、単体、JV（共同体の構成員として受注）、協力（協力者として参加）の別を記入すること。
- (7) 「業務内容」欄には、業務種類（設計業務、工事監理業務またはCM業務の別）、分野（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備、土木などの別）、作業内容（基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計などの別）及び具体的な業務内容を記入すること。

9 設計事務所の主要業務の実績（様式8）

- (1) 設計事務所の主要業務等の実績等（様式7）に記入した主要業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付けた用紙（A4サイズ）1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 設計事務所の主要業務の実績（様式8）には、別紙で代表階の平面図（用紙A4サイズ）1点を添付すること。

10 設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）

- (1) 設計事務所の実績等（様式7）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付けた用紙（A4サイズ）1枚の範囲内で記述すること。

(2) 設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）には、別紙で代表階の平面図（用紙A4サイズ）1点を添付すること。