

提案書等作成要領

1 提出書類

提案書等は次に示す様式(様式ごとに指定された添付書類を含む。)により提出すること。

- (1) 提案書(表紙)(様式第5号)
- (2) 業務の実施体制(様式第6-1号)
- (3) 暴力団等の排除に関する誓約書(業務の一部を再委託する予定がある場合)(様式第6-2号)
- (4) 配置予定技術者調書(様式第7-1号、様式第7-2号)
- (5) 特定テーマに関する提案書(任意様式)・・・A3用紙 各テーマ 1頁
- (6) 見積書(任意様式)
- (7) 積算内訳書(任意様式)

※(1)から(7)までをセット(ページ番号付番)にすること。

※(3)の暴力団等の排除に関する誓約書は、業務の一部を再委託する予定がある場合に提出すること。

※(7)の積算内訳書は、基本仕様書に示す業務内容ごとの内訳金額と人工が分かるように記載すること。

2 提案を求める特定テーマ

次の3つのテーマについて提案を行うこと。

[テーマ①]

業務実施体制及び検討プロセスについて

納得性の高い本庁舎等の建設地をスピード感を持って選定するために必要な業務実施体制及び検討プロセスについて、貴社の実績やノウハウ等を踏まえ提案すること。なお、業務実施体制の編成においては、業務の進捗に伴う突発的な業務に対応できる体制とするほか、専門的な知識を有する資格者(一級建築士、技術士等)及び、他都市の同種業務において管理責任者など主導的な立場で関与したものの配置についても記載すること(協力会社を含む)。

[テーマ②]

本庁舎等建設地選定にあたっての基本的な考え方について

本庁舎等整備に関する記事(熊本市HP)の内容を熟読したうえで、本市の本庁舎等の建設地選定において、重視すべき観点について貴社の考えを示すこと。そのうえで、基本仕様書に示した業務内容①、②、③について、貴社のこれまでの実績やノウハウ、他都市の事例等を踏まえ、より合理的な建設地の選定につながる提案を行うこと。

・本庁舎等整備に関する記事(熊本市HP)について

https://www.city.kumamoto.jp/hpkiji/pub/List.aspx?c_id=5&class_set_id=3&class_id=3872

[テーマ③]

民間活力（本庁舎等との合築、余剰地・余剰床の活用など）について

本庁舎等整備に関する記事（熊本市HP）の内容を熟読したうえで、市の財政負担の軽減やまちづくりの観点から、本庁舎等の単体整備に留まらない、民間との合築や余剰地（本庁舎等敷地、花畑町別館跡地など）の活用・余剰床の創出などについて、貴社のこれまでの実績やノウハウ、他都市の事例等を踏まえ、必要な調査方法や資料の作成に至るまでのプロセスを提案すること。

- ・本庁舎等整備に関する記事（熊本市HP）について

https://www.city.kumamoto.jp/hpkiiji/pub/List.aspx?c_id=5&class_set_id=3&class_id=3872

3 提案書等の提出部数

提案書（様式第5号）を表紙として一冊にまとめた状態で提出すること。

（1）正本 1部

添付書類を含め、参加者名が分かるもの。

（2）副本 15部

添付書類を含め、正本から商号または名称及びそれらを類推できる表現・ロゴ等を外したもの。業務実績についても商号または名称が分かるような表現は行わないこと。例えば商号または名称をA社とするなど。（押印不要）

（3）電子データ

正本及び副本とも、紙ベース（A3版左とじ、横書き、片面印刷）による提出と併せてそれぞれ電子データ（CD-ROM又はDVD-ROMによること）も提出すること。

4 作成上の留意事項

（1）業務の実施体制（様式第6—1号）

管理責任者（1名）、主たる担当者（1名）、その他担当者について記載すること。なお、自社で対応できない場合は、管理責任者、主たる担当者以外は再委託先の協力会社のものを配置してもよい。

（2）暴力団等の排除に関する誓約書（業務の一部を再委託する予定がある場合）（様式第6—2号）

宛名は、上位企業等を記載すること。

（3）配置予定技術者調書（様式第7—1号、様式第7—2号）

業務の実施体制に記した管理責任者、主たる担当者について、それぞれ必要な内容を記載すること。なお、各資格を有していることが分かる登録証などの写しを添付すること。同種業務の定義は、国又は地方公共団体から受注した業務として、平成25年度（2013年度）以降に日本国内において履行を完了した、庁舎建設にかかる基本構想または基本計画に関する業務の履行実績を有すること。

（4）特定テーマに関する提案書（任意様式）

ア 指定する页数以内（A3版、横書き）に必要な応じて図、表等を用いてわかりやすく記載すること。指定する页数を超えている場合は、超えた页数の部分は評価しない。

- イ 文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。(図表については、必要に応じて10.5ポイント未満も可)。
- ウ 様式はA3用紙とし、ファイル形式は指定しない (PowerPoint等の形式可)。
- エ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。
- オ 提案に当たっては、できる限り定量的に示すこと。定量的に表すことが不可能な場合には、できる限り具体的に記述すること。

以上