

犬山市立犬山南小学校改築工事等基本設計業務委託受託者選定プロポーザル参加表明書等 作成要領

1 基本事項

本プロポーザルは設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求め設計者を特定するものであるため、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、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、犬山市立犬山南小学校改修のための検討会等での意見を設計内容に反映させて進めていくため、提案された内容すべてが設計等の条件になるものではない。

2 記入要領及び注意事項

(1) 同種・類似業務実績について（様式 B、C、E、F）

- ①同種または類似業務実績とは、平成23年4月以降に設計を受託契約したものと
する。
- ②同種業務とは、学校施設環境改善交付金交付要綱別表1（平成23年4月1日23文科施第3号）に規定する長寿命化改良工事の実施設計とする。
- ③類似業務とは、学校施設環境改善交付金交付要綱別表1（平成23年4月1日23文科施第3号）に規定する大規模改造（延床面積4,000㎡以上）の実施設計、及び劣化度状況調査に基づく学校施設の長寿命化計画の策定とする。
- ④平成23年4月以降の同種又は類似業務の実績について、同種業務の実績を優先するものとする。同種の業務実績が、様式Bについては10件に、様式Cについては3件に満たない場合は実績のある同種又は類似業務のみを記入して後は空欄とする。
- ⑤記載した業務については契約書（表紙のみでよい）の写しを提出すること。また、記載された業務実績のうち1件について、事務所に関しては様式Eを総括責任者及び意匠担当に関しては様式Fを作成する。

(2) 様式 H について

- ①枚数は全体でA3用紙2枚以内とする。業務の実施方針、取組み体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項、その他の業務実施上の配慮事項（児童、学校関係者、利用者等の要望、意見の汲み上げと調整方法等を含む）等を簡潔に記述する。
- ②提案は文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。文字は読みやすい文字で10ポイント以上とする。
- ③視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認め

るが、具体的な建物またはこれに類する表現をしてはならない。

④具体的な設計図、模型写真、透視図等を使用してはならない。

⑤本プロポーザル（技術提案）のテーマは、つぎの3項目とするが、提案にあたっては「犬山市立犬山南小学校改築等基本構想」に留意して作成すること。

A, 空間を活用した学校のあり方について

(南舎・新校舎(給食室)・中庭のつながりと活用方法、新校舎の多目的スペースの確保と活用方法、学校敷地をより広く使用する方法)

B, 工事中の学校運営のあり方について

(基本構想(4)配置計画を基本に、より詳細な工事順序と規模、それに伴う校舎配置計画及び教室の利用計画、仮設校舎の利用の有無及び利用方法)

C, 多様な学習形態に対応した学校のあり方について

(学校全体のまとめ、少人数学級・少人数指導を支える教室配置計画、通級指導教室・特別支援教室の充実、ICTの活用、多目的スペースの活用方法、学校図書館活用教育、アクティブラーニング)

3 その他

(1) 技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とする。

(2) 技術提案書提出後においては、原則として技術提案書に記載された内容の変更を認めない。

(3) 技術提案書の取り扱い

①提出された技術提案書を市の了解なく公表、使用してはならない。

②提出された技術提案書は特定を行う作業に必要な場合において、複製を作成することがある。なお、この場合においても市の文書保存期間の終了後に技術提案書及び複製は廃棄する。

③提出された技術提案書及びその複製は、上記②以外に提出者に無断で使用しないものとする。

(4) 技術提案書の作成のために市より受領した資料は、了解なく公表、使用してはならない。