

湯島総合センター建替え基本及び実施設計委託プロポーザル 企画提案書作成要領

この要領は、湯島総合センター基本及び実施設計委託プロポーザルに関する企画提案書の作成方法を示すもので、企画提案内容の標準化を図るものである。

1 総則

- (1) 提出書類の作成については、募集要項、本作成要領及び各様式の記載によること。
- (2) 記載は日本語によるものとし、内容は、出来る限り平易な用語を用い、専門用語や略称・記号等には注釈を付けるなど、専門知識を有しない者へ配慮すること。
- (3) 各様式の記載欄の大きさ等については、裁量により適宜変更できるものとするが、様式の記載事項等は、削除及び改変をしないこと。
- (4) 各様式の記載に用いる文字のサイズは、原則として、11 ポイント以上とするよう努めること。ただし、必要な注記、フリガナ及び図表等の記載文字を除く。
- (5) 設計担当チームが作成し、記入すること。
- (6) 生成 AI 及び模型写真を用いてはならない。
- (7) 技術提案の視覚的表現については、建築設計業務委託の進め方(平成 30 年 5 月全国営繕主管課長会議)4 プロポーザル方式(7)4 技術提案の表現に記載の「技術提案における視覚的表現の取扱いについて」を参照のこと。
- (8) 各ページ下部にページ番号を表示すること。

2 各資料の作成に係る留意事項

(1) 企画提案書（任意様式）

企画提案書は、A3 判(ヨコ)、3 ページ以内とし、以下のテーマについて、基本的な考え方を文章、図及び表等を使用して簡潔に記載すること(図表等の使用やカラー刷りも可)。

なお、企画提案書は、事業者選定において、設計者の技術力を審査するための資料である。具体的な設計内容については、事業者選定後の管理・運営計画策定支援業務の検討状況等を経て決定する。そのため、企画提案書の内容を踏襲した設計とはならない可能性があることに留意すること。

テーマ1 区民等が利用しやすく地域に開かれた施設づくりに対する考え方

施設を利用する多様な区民や管理・運営者等の動線計画に考慮しつつ、地域に開かれた施設づくりとしてどのような方策があるかと考えるか。また、基本設計期間中に実施する施設利用者等のアイデアを何う取組の開催方法についても本テーマにおいて具体的に提案すること。

テーマ2 多層型公共複合施設を実現する上での課題と対策

本敷地における建築条件を勘案した上で、多くの機能の導入を予定する多層型の公共複合施設の施設計画にあたって、どのような方策があるかと考えるか。

テーマ3 公共施設としての防災性、環境性、ユニバーサルデザイン等に対する考え方

- (1) 施設利用者が安心して使用することができる防災性について、有効な提案がなされているか。
- (2) 再生可能エネルギーの導入や省エネルギー化の促進等による環境負荷への低減策について有効な提案がなされているか。
- (3) 様々な利用者に配慮したユニバーサルデザインについてどのような方策があるかと考えるか。

テーマ4 ライフサイクルコストに配慮した設計手法

設計期間中のコスト管理の考え方に加えて、建設工事費やランニングコスト等のライフサイクルコストを縮減するために、どのような方策があるか考える。

テーマ5 業務実施方針

計画策定支援事業者と連携して基本・実施設計を行うにあたって、応募者が発揮できる独自の強みや効果はどのようなものか。

テーマ6 その他独自提案

湯島総合センターの設計において、独自に必要であると考えること。

(2) 価格提案書(様式第9号)

- ア 募集要項の業務内容、仕様書及び作成した企画提案書等を踏まえて作成すること。
- イ 算出根拠を記載した内訳書(A4、任意様式)を添付すること。

3 各資料の調製に係る留意事項

- (1) 正本は、企画提案審査申込書(様式第8号、原本)に、企画提案書、価格提案書までの書類一式(原本)を添えたものとする。正本には任意の表紙・背表紙を作成し、タイトル及び事業者名を記入すること。
- (2) 副本は、正本の写しとすること。
- (3) 選定用ファイルは、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトルのみ記入した上で14部用意すること。添付する書類は、正本から企画提案審査申込書(様式第8号)を除いたものとし、事業者名が分からないようにすること。やむを得ず記載する場合は、当該部分を黒で塗抹すること。
- (4) 副本以外は、フラットファイル等につづり、書類ごとにタックインデックス等を付し、書類の種類が判別できるようにすること。
- (5) あわせて、提出書類の電子データ(PDF データ含むこと。)を電子メールまたは、CD-R、DVD-R等の記憶媒体で提出すること。
- (6) 提出に当たっては、審査結果通知用の封筒1部(宛先を記入し、必要な切手を貼付したもの)を併せて提出すること。

4 企画提案書等の提出

- (1) 企画提案書の提出は、次のとおりとする。
 - ア 提出様式: 本要領書に定められた様式とする。
 - イ 提出部数:

正本	1部	原本
副本	3部	正本の写し
選定用ファイル	14部	正本から企画提案審査申込書(様式第8号)を除いたもの※ 添付する書類は、事業者名が分からないようにすること。やむを得ず記載する場合は、当該部分を黒で塗抹すること。

- (2) 提出期間: 令和8年11月18日(水)から11月20日(金)まで
受付時間は、いずれも9時から17時まで
- (3) 提出場所: 企画政策部企画課(文京シビックセンター15階)
文京区春日一丁目16番21号
- (4) 提出方法: 事前に電話予約(03-5803-1141)の上、上記提出場所へ持参すること。
- (5) その他:
 - ア 区が本募集において提出を求めた要求された内容以外の書類、図面等は、受理しない。

- イ 提出された企画提案書類は、返却しない。
- ウ 企画提案書は、日本語で記述すること。