

湯島総合センター建替え基本及び実施設計委託事業者募集 参加申込書作成要領

1 参加申込書について

参加申込書は、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の第一次審査として、設計事務所の実力及び設計担当チームの技術力、設計姿勢及び報告書等の理解度を評価することにより、第二次審査の対象者を選定するものである。

2 参加申込書の内容

(1) 参加申込書(様式第4号)及び様式第5～7号を作成し、提出するものとする。用紙の大きさは、A4 判タテ、片面印刷とする。

(2) 様式7号-1(設計事務所の人員体制)に記載する内容は、次のとおりとする。

ア 技術職員の資格・担当別人数

イ 次の書類を添付すること。

・設計事務所の一級建築士事務所登録証明書の写し

・総括責任者及び意匠、構造、電気設備及び機械設備主任技術者の一級建築士免許証もしくは免許証明書の写し

(3) 様式7号-2(設計事務所の設計業務実績)に記載する内容は、次のとおりとする。

ア 公共的な機能を有する施設(単独又は複合)の基本設計又は実施設計の業務実績を5件以内で記入すること。

イ 業務実績は以下の順で優先的に記載すること。

(ア) 用 途: 本施設に入る機能のうち、①図書館、アカデミー施設(生涯学習施設)、屋内遊び場、福祉センターのいずれかと類似する用途を含む延べ面積 5,000 m²以上の公共的な機能を有する複合施設、②その他の公共的な機能を有する延べ面積 5,000 m²以上の複合施設、③その他の公共的な機能を有する施設の優先順位で記載すること。

(イ) 設計業務完了年月: 令和3年4月以降に完了したものから優先的に記載すること。なお、本プロポーザル期間中において、受託している設計業務についても業務実績として記載できるものとする。この場合、設計業務完了年月欄は、その時点での予定日を記載すること。

ウ 発注者欄は、国・都道府県・市区町村・法人の別で具体的に記載すること。

エ 設計業務実績を証明する書類(契約書、仕様書等)を添付すること。

オ 応募者(設計共同体の場合は少なくとも1者)は、延べ面積 5,000 m²以上の公共的な機能を有する複合施設の基本設計または実施設計業務実績(単独企業で行ったもの又は設計共同体の代表企業として行ったものに限る。)を有することとする。

(4) 様式7-3(総括責任者及び主任技術者の業務実績)に記載する内容は、次のとおりとする。

ア 総括責任者は、本業務を受託する設計事務所の所員(設計共同体の場合は、代表企業の所員)とすること。

イ 主任技術者は、実際に本業務を担当する意匠、構造、電気設備及び機械設備の担当種別4人を必ず記載すること。なお、主任技術者が協力事務所に所属するものの場合は、「*所属」欄に所属会社名を記入すること。

ウ 「保有資格」欄には、一級建築士、技術士、建築設備士を優先的に記載すること。

エ 業務実績の件数は、それぞれ4件以内とし、以下の順で優先的に記載すること。

(ア) 用 途: 本施設に入る機能のうち、①図書館、アカデミー施設(生涯学習施設)、屋内遊び場、福祉センターのいずれかと類似する用途を含む延べ面積 5,000 m²以上の公共的な機能を有する複合施設、②その他の公共

的な機能を有する延べ面積 5,000 m²以上の複合施設、③その他の公共的な機能を有する施設の優先順位で記載すること。

(イ)設計業務完了年月：令和3年4月以降に完了したものから優先的に記載すること。なお、本プロポーザル期間中において、受託している設計業務についても業務実績として記載できるものとする。この場合、従事期間欄の終期は、その時点での予定日を記載すること。

オ「役職等」には、総括、主任、担当など、業務実績における役割がわかる表現で記載すること。

カ「主な業務内容」は、業務実績に記載された業務中において、それぞれの立場で経験した専門的知識及び応用能力を発揮した事項についての業務内容とすること。

(5) 様式7号-4(設計姿勢表明)に記載する内容は、次のとおりとする。

ア 湯島総合センターを設計するに当たって、「湯島総合センター整備方針」、「屋内遊び場のコンセプト及び基本的な機能」の内容を踏まえながら、最も重視したいことについて、簡潔に記載すること。また、組織及び設計担当チーム体制方針(チーム編成に至った経緯等も含む。)についても記載すること。

イ 図などを用いてもよい。色彩は自由とし、文字サイズは11ポイント以上とする。

ウ 用紙は、A4判タテ2枚以内とする。

(6) 無効となる参加申込書

提出書類について、この書面及び別添の所定様式に示された条件に適合しない場合には、無効となる。

3 参加申込書の提出

(1) 参加申込書の提出は、次のとおりとする。

ア 提出様式：A4判(タテ)とし本要領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	正本から参加申込書、様式5号、様式6号、様式7号-1及び様式7号-2の添付書類を除いたもの ※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。

※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。

※選定用ファイルには、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトルのみ記入すること。

※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。

※写真データを使用する場合はカラーコピーとすること。

※提出書類の電子データを電子メールまたは、CD-R、DVD-R等の記憶媒体であわせて提出すること。

※審査結果通知用の封筒1部(長形3号、宛先を記入、110円切手を貼付したもの)をあわせて提出すること。

(2) 提出期間：令和8年9月4日(金)から9月8日(火)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内容以外の書類、図面等は、受理しない。

イ 提出された参加申込書類は、返却しない。

ウ 参加申込書は、日本語で記述すること。