

参加申込書類作成要領

1 参加申込書類について

本参加申込書類は、文京区立誠之小学校改築基本及び実施設計委託事業者選定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を、過去の代表的作品や設計姿勢を評価することにより、第二次審査対象者を選定するものである。

2 参加申込書類の内容

- (1) 参加申込書類は、参加申込書及び様式 1～5 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 1（設計事務所の概要）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通知書の写し
 - ・総括責任者及び意匠主任技術者の一級建築士資格証明書の写し
- (3) 様式 2－1（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 小・中学校及び高等学校の業務実績を記入すること。
 - イ 次の事項について記載すること。
 - (ア) 発注者：国・都道府県・市区町村・法人の別で具体的に記載すること。
 - (イ) 受注形態：基本計画、基本設計、実施設計、工事監理等の受注形態を記載すること。
 - (ウ) 用途：小学校、中学校、高等学校、その他で記載すること。
 - (エ) 所在地：施設の所在地を都道府県及び市区町村で記載すること。
 - ウ 5 件以内で記載すること。
- (4) 様式 2－2，様式 2－3（受賞実績）に記載する内容は、次のとおりとする。
 - ア 平成 17 年 4 月以降の小・中学校及び高等学校の設計実績に対する受賞実績であること。
 - イ 国、地方公共団体、日本建築学会等が行う建築コンクール等の受賞の実績を対象とする。
 - ウ 受賞名称、業務内容、規模及び受賞年を記載すること。
 - エ 受賞実績の記載は、設計事務所、総括責任者、主任技術者（意匠）について、各々 5 業務以内とする。
 - オ 総括責任者、主任技術者（意匠）の実績は、現在所属している事務所における受賞実績に限定することなく、過去に勤務していた事務所等において業務に直接従事していた受賞実績を含めて差し支えないものとする。
 - カ 受賞実績の証明として、賞状の写し、掲載された雑誌の写し等を添付すること。
- (5) 様式 3－1、様式 3－2（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 業務実績の件数は、それぞれ 4 件以内とする。
 - イ 総括責任者は、本業務を受託する設計事務所の所員とすること。
 - ウ 主任技術者は、実施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。
 - エ 「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。

オ 「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。

(6) 様式4（設計事務所の代表的作品について）

ア 代表的作品の特色を簡潔に、当該作品の独創性、魅力等を本業務に生かせる特色を念頭に記載する。

イ 写真、図面、パースなどを用いること。色彩は自由とし、文字サイズは12ポイント以上とする。

ウ 3作品以内とする。

エ 用紙の大きさは、1作品につき、A4判タテ1枚とする。

(7) 様式5（設計姿勢について）

ア 文京区立誠之小学校を設計するに当たり、最も重視したいことについて簡潔に記載すること。記載に当たっては、「文京区立誠之小学校改築整備方針」の内容を踏まえること。

イ 図などを用いてもよい。色彩は自由とし、文字サイズは12ポイント以上とする。

ウ 用紙の大きさは、A4判タテ2枚以内とする。

(8) 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 参加申込書類の提出

(1) 本参加申込書類の提出は、次のとおりとする。

ア 提出様式：A4判（タテ）とし本要領書に定められた様式とする。

イ 提出部数

正本	1部	参加申込書表紙に提出者住所、会社名等を記載し押印したもの
副本1	11部	参加申込書表紙に提出者住所、会社名等を一切記載しないもの
副本2	1部	ホチキス綴じをしていない原稿
計	13部	

※正本及び副本1は左2ヶ所ホチキス綴じとする。

※文京区指定の書式以外に、背表紙、ファイル等を付加すること又はコーティング紙を使用することは禁止する。

※写真データを使用する場合はカラーコピーとすること。

ウ 提出期限：平成27年7月28日（火）から平成27年7月30日（木）まで

受付時間は、いずれも午前9時から午後3時まで

エ 提出場所：東京都文京区春日一丁目16番21号 文京シビックセンター20階南側

文京区教育委員会教育推進部学務課施設係

電話 03（5803）1296

FAX 03（5800）1367

オ 提出方法：事前に電話予約の上、上記提出場所へ持参すること。

(2) その他

ア 要求された内容以外の書類、図面等は、受理しない。

イ 提出された参加申込書は、返却しない。

ウ 参加申込書は、日本語で記述すること。