

岐阜市新庁舎建設基本及び実施設計プロポーザル 技術提案書 作成要領

1 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、特に指示のない限り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、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議の上開始することとする。本要請書において記載した事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

2 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、別添8の書式(様式第7号～第9-5号)に示されるとおりとする。

3 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(様式第8-1～第8-3号)

「業務の理解度と取組意欲」、「設計チームの業務取組み方針」及び「市民参加の考え方」について、特に重視する設計上の配慮事項(様式第9-1号～第9-5号に記載する内容を除く。)、その他の業務実施上の配慮事項等を簡潔に記述する。(それぞれA4タテ1枚にまとめること)

この際、提出者(協力事務所を含む。)を特定することができる内容の記述(具体的な社名等)を記載してはならない。

(様式第9-1号～第9-5号)

以下の項目に関する提案を記載する。

- ① 計画地の特性を活かした周辺景観との調和及びにぎわい創出についての提案
- ② 自然災害に強い災害対応、復旧・復興拠点としての庁舎についての提案
- ③ 市民サービスの向上・充実及び市民に開かれたスペースについての提案
- ④ 執務環境の柔軟性・効率化の実現についての提案
- ⑤ 建物のライフサイクルに配慮した視点についての提案

1テーマにつきA3ヨコ1枚にまとめること。なお、記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

- (ア) 提案は、文章とそれを補完するイメージ図等で表現し、基本的考え方を簡潔に記述すること。ただし、具体的な建物の設計またはこれに類するものに基づいた表現をしてはならない。
- (イ) 特に指示のない限り、具体的な設計図、模型(模型写真を含む。)、透視図等(コンピューターグラフィックスによるものを含む。)は要求しない。
- (ウ) 提出者(協力事務所を含む)を特定することができる内容の記述(具体的な社名等)を記載してはならない。

3 技術提案書の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

4 見積書

見積書(様式は自由とする。)を添付すること。提出者を明記して捺印の上、あて先は、岐阜市長とする。