

## 世田谷区本庁舎等整備基本設計業務委託公募型プロポーザル

# 提出資料作成要領

### 1 提案にあたっての留意事項

基本構想に記載されている内容について、本提案においては以下に示す留意事項に沿って提案すること。

#### (1) 敷地中央の区道取扱いについて

<基本構想記載内容>

敷地中央の区道は廃道が困難である場合には、歩行者自転車専用にする等により東側敷地と西側敷地を一体的に利用できるものとする。

<本プロポーザルにおける提案の前提>

区道は地区防災施設に指定されていることから、当該道路が目的とする災害時の機能を区道として継続して担保すること。なお、当該道路区域内の建築物等については、現行法令に抵触しないこと。

#### (2) 敷地の法的取り扱いについて

敷地の有効活用を目的として、一団地認定取得、地区計画適用等の関連法規に定められた手法により提案する場合は、設計工程に配慮し、そのための考え方を示すこと。

#### (3) 既存不適格の取り扱いについて

基本構想で原則として既存不適格状態の解消が求められるとしていることから、原則として不適格建築物を解消することを前提とし提案とすること。

#### (4) 区民会館規模（面積）について

区民会館は、多目的ホールの機能と区民交流機能があり、基本構想における区民会館の規模3,100㎡は、ホール機能部分のみである。このため、区民会館の区民交流機能は、本庁舎や総合支所の区民交流機能と共有するものとして、本庁舎規模（世田谷総合支所を含む）約53,000㎡に含まれているものとする。

#### (5) 駐車場、駐輪場、バイク駐車場について

駐車場は来庁者用及び公用車用ともに、自走式駐車場とし、機械式は認めない。

地下駐車場に想定する車両等は、庁舎及び多目的ホールの用途を考慮して適宜判断すること。

駐輪場は来庁者用及び職員用、公用ともに平置きとし、2段ラック式などは認めない。

#### (6) 災害対策本部機能の強化における「必要な諸室等」について

基本構想に記載しているヘリポートは、提案に際して設置を必須としないものとする。

(7) 路線バスのバスベイについて

バスベイエリアは道路区域に編入せず、本庁舎等の敷地内施設であることを前提とする。

(8) 仮駐車場用地について

工事期間中の敷地外の仮駐車場の用地として、近接地に約 8 5 0 m<sup>2</sup>の敷地を確保できるものとして提案することが可能である。

(9) 既存災害対策 B C P 用発電機と災害用井戸機械について

既存設備の活用は必須ではないが、参考までに、以下に仕様を示す。

既存災害対策 BCP 用発電機 (72 時間電力供給非常用発電機)

災害用井戸機械室 (給水設備(井戸)150 t / 日・排水貯留槽 4 日分)

(10) 耐震性について

< 基本構想記載内容 >

災害対策本部は、大規模地震発生直後から速やかに機能する必要があるため、免震構造を基本とする。

< 本プロポーザルにおける提案の前提 >

本部長、副本部長を中心とした災対各部及び世田谷総合支所の災対地域本部を指し、これらの活動場所すべてを免震構造とするものである。なお、区民会館は災害対策本部に含まれていない。

区民会館の耐震性能は 類以上とし、物資集積場所となることも考慮して提案を求めるものである。

(11) 工期について

工期とは、敷地内の仮設工事や外構工事を含み、本整備施設のすべての引き渡しまでをいう。

(12) 建物高さ、床面積等について

提案で記載する建物高さや床面積等は、各提案者の判断に基づき算定すること。

なお、特段の考えに基づく算定提案は、その考え方を示すこと。

(13) 関係機関への問い合わせについて

提案のための情報収集として、法令等の取り扱いや、基本構想に関連する関係者から更なる情報を取得するために、関係機関への問い合わせ等を行ってはならない。

## 2 各提出書類の注意事項

### (1) 共通事項

各提出書類は所定の様式に基づき作成すること。

所定の様式のあるものは、罫線枠等は拡大・縮小を可とするが、必要事項を簡潔にまとめ、可能な範囲で複数ページに及ばないようにすること。

印刷はカラーも可とするが、白黒で複写しても判読できるようにすること。

文字サイズは注記等を除き、10.5ポイント以上とする。

### (2) 参加表明書等

書類名称	様式	記載内容等	提出形式
現地見学会 参加申込書	様式 1	現地見学会への参加を希望する場合に提出すること。	Word 形式
参考資料提供 申込書 兼 誓約書	様式 2	参考資料の提供を求める場合に提出すること。	書面
参加表明書提出に 関する質問書	様式 3	参加表明書提出に関する質問がある場合に、簡潔に記入すること（質問がない場合は提出不要）。	Word 形式
参加表明書	様式 4 - 1 ~ 4 - 2	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 正本に代表者印を押印すること。また、単体企業、JVそれぞれに該当する書式にて提出すること。</li><li>・ 本書と共に、一級建築士事務所登録証明書の写しを提出すること。</li></ul>	書面

(3) 一次審査に関する書類等

書類名称	様式	記載内容等	提出形式
一次審査提出に関する質問書	様式 5	一次審査について質問がある場合に、簡潔に記入すること（質問がない場合は提出不要）。	Word 形式
一次提案書 提出届	様式 6 - 1 ~ 6 - 2	必要事項を記入し、代表者印を押印すること。	書面
設計共同企業体 協定書	様式 7	共同企業体を組成する場合に提出すること。	書面
事業者の概要	様式 8	必要事項を記入し、提出すること。	書面
協力事務所 参加届	様式 9	必要事項を記入し、代表者印を押印すること。	書面
配置技術者一覧	様式 10	・必要事項を記入し、提出すること。 ・本書と共に、当該企業・事務所との雇用関係を証する資料(健康保険証の写し等)を提出すること。	書面
配置技術者の 資格・実績等	様式 11 - 1 ~ 11 - 10	・求める配置技術者毎に所定の様式に必要事項を記入し、提出すること。 ・新たな分担業務分野を追加する場合は、様式 11 - 10 に記入し、提出すること。	書面
配置技術者の 資格・実績等の 確認資料		様式 11 - 1 ~ 11 - 10 に記入した資格、実績について下記に示す資料を提出すること。 資格を証する資料：資格者証の写し等、資格を確認できるもの 実績を証する資料：契約書（鏡）の写し、業務の完了が確認できる資料の写し、施設の概要を確認できる図面、PUBDIS の写し、技術者選定届、体制表、学会・協会の発行物の写し等、実績を確認できるもの	書面
一次提案書	様式 12 - 1 ~ 12 - 3	一次審査の課題に関する提案等を各様式に記載し、提出すること。 ・横書きとする以外、段組等は自由とする。 ・応募者が特定できる記載、表現をしないこと。 ・模型写真、パースによる表現は不可とする。  < 様式 12 - 1 : 業務実施方針 > A4 版 縦使い 片面使用 1 枚  < 様式 12 - 2 : 提案テーマ 1 , 2 > A3 版 横使い 片面使用 1 枚  < 様式 12 - 3 : 提案テーマ 3 > A3 版 横使い 片面使用 1 枚	・書面 ・PDF 形式 (DVD を 1 枚提出)

(4) 二次審査に関する書類等

名称	様式種類	記載内容等	提出形式
二次審査提出に関する質問書	様式 13	二次審査について質問がある場合に、簡潔に記入すること（質問がない場合は提出不要）。	Word 形式
二次提案書提出届	様式 14	必要事項を記入し、代表者印を押印すること。	書面
二次提案書	様式 15 - 1 ~ 15 - 4	<p>二次審査の課題に関する提案等を各様式に記載し、提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横書きとする以外、段組等は自由とする。</li> </ul> <p>&lt; 様式 15 - 1 : 業務の取組方針 &gt;                      A3 版 横使い 片面使用 1 枚                      以下の図表等を様式内に明示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設計チームの体制図</li> <li>・設計業務工程表とその考え方</li> </ul> <p>&lt; 様式 15 - 2 : 提案テーマ 1、2 &gt;                      A3 版 横使い 片面使用 1 枚                      以下の図表等を様式内に明示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建物毎及び階数毎の概略面積表</li> </ul> <p>&lt; 様式 15 - 3 : 提案テーマ 3、4 &gt;                      A3 版 横使い 片面使用 1 枚</p> <p>&lt; 様式 15 - 4 : 提案テーマ 5、6 &gt;                      A3 版 横使い 片面使用 1 枚                      以下の図表等を様式内に明示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本提案における想定概算建設費（建設工事費、及び解体工事費。可能な限り棟別に記載すること。）</li> <li>・本提案において想定する概略工程表</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書面</li> <li>・PDF 形式（DVD を 1 枚提出）</li> </ul>
	展示用パネル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式 15 - 1 ~ 15 - 4 の資料を A1 版に拡大し、パネルに貼り付けたもの。</li> <li>・パネルは、厚さ 7mm のスチレンボードとする。</li> <li>・パネルの提出にあたっては、損傷しないように十分養生すること。額装等は不可とする。</li> </ul>	書面
施設配置模型	縮尺 1/500 1m x 1m	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公開プレゼンテーション及びヒアリングに使用し、事業完成時の最終配置案 1 点のみとする。</li> <li>・周辺模型も含め素材は建材の断熱材程度とし、ファサード等は表現しないこと（色は制限しない）。</li> <li>・方位、縮尺を記載すること。</li> <li>・破損しないよう梱包すること。</li> </ul> 作成範囲等、詳細は別途通知する。	
参考見積書	任意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本設計及び実施設計業務委託を分けて記入し、代表者印を押印すること。なお、各技術者の単価、時間を明記した内訳書を添付すること。</li> </ul> 参考見積書は審査対象ではないが、基本設計業務については契約上限額以内であること。	書面
辞退届	様式 16	参加を辞退する場合に提出すること。	書面

### 3 参加要件における補足説明

(1) 次の ~ に反することが認められた場合には、規定により該当した応募者全てを失格とする。

応募者が単体企業である場合、他の応募者の設計JVの代表構成員を含む構成員となることはできない。

応募者が設計JVである場合、その構成員は他の応募者である設計JVの代表構成員を含む構成員となることはできない。

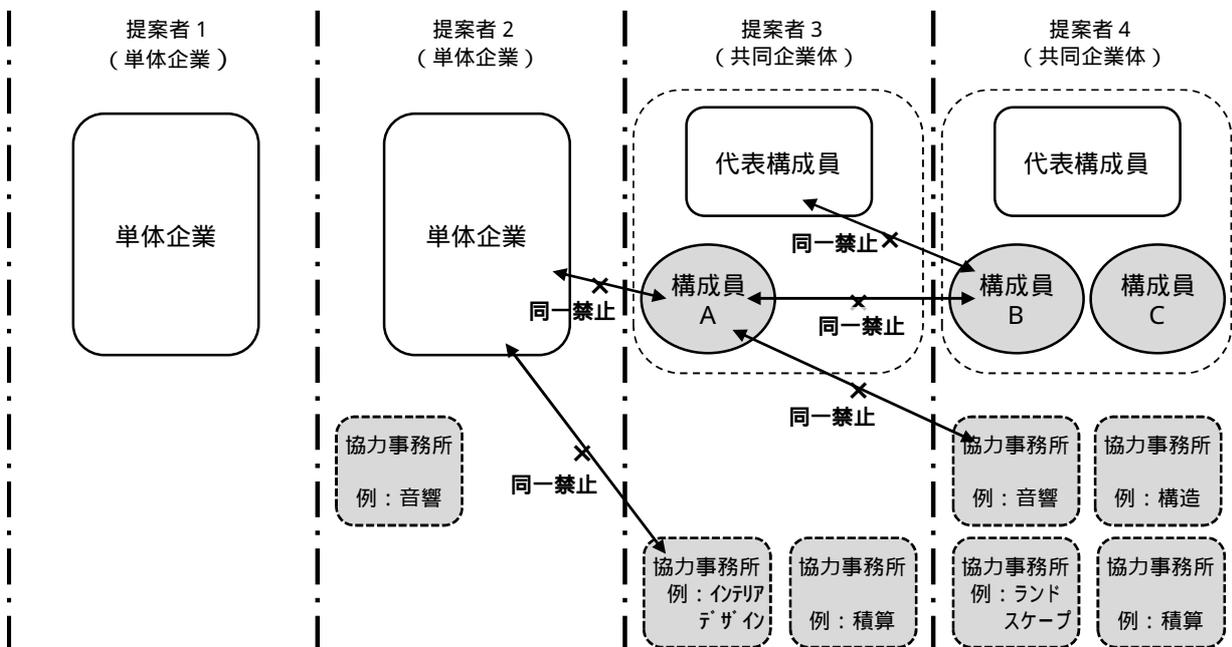
応募者が業務を再委託する協力事務所は、他の応募者の単体企業及び設計JVの代表構成員を含む構成員となることはできない。

応募者(単体企業・設計JV)が提出できる応募案は1点のみとする(管理技術者を別々にしても不可)。

JV構成員は参加資格として求めているいずれかの配置技術者が所属する企業であること。

応募者が業務を再委託する協力事務所が、他の応募者の協力事務所となることは妨げない。

#### (2) 共同企業体組成の概念図(重複禁止の例)



以上