

開成町新庁舎建設基本設計業務プロポーザル

技術提案書等作成要領

1 技術提案書の提出方法

(1) 提出書類

- ① 技術提案提出書・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 15）A 4 縦
- ② 実施方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 16）A 4 縦
- ③ 技術提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 17）A 3 横

(2) 書式等

- ① 技術提案書の用紙の大きさは「日本工業規格 A 4 及び A 3」とし、全て片面使用とします。A 3 については、一部折込み添付とします。
- ② 使用する文字のフォントおよびポイント数は自由とする。
- ③ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単価は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 5 1 号）に定める単位に限ります。

(3) 提出方法

- ① 事務局まで持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。）により行うこととし併せて提出書類の電子データ（ファイル形式：word 文書）を収録した CD も提出してください。
- ② 電子メールによる提出は受理しません。
- ③ 要求した内容以外の書類、図面等については受理しません。
- ④ 提出された技術提案書の書類は返却しません。
- ⑤ 様式 16 及び様式 17 は、左上 1 箇所をホチキス等で留めて提出してください。

2 技術提案書の記入要領及び注意事項

(1) 基本事項

本プロポーザルは、優れた構想を提案できる設計者を選考することを目的としています。

提案者は、開成町新庁舎建設基本設計にあたっての考え方を「業務実施方針（様式 15）」「技術提案書（様式 16）」に簡潔・明瞭に表現してください。

技術提案書は A 3 版横使い横書きとし、2 枚までにまとめてください。なお、

文章を補完するための写真、イラスト、スケッチ、イメージ図は使用できますが（着色、彩色可）、具体的な設計図、模型は使用できません。本要領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ります。

（２） 作成及び記入上の留意事項

- ① 様式 16 は、開成町新庁舎建設基本設計にあたっての考え方、工程計画、実施フロー及び設計上特に配慮する事項等を 1 枚にまとめて記入してください。
- ② 様式 17 は、実施要領 6 ページに示す提案課題に対する考え方等について、2 枚の範囲内にまとめて記入してください。
- ③ 様式 16 及び様式 17 には、提出者が特定可能な内容（具体的な会社名等）は記入しないでください。