

プロポーザル方式の実施要領

平成25年度岡田港緑地施設休憩所及び

津波避難施設新築基本設計

東京都港湾局

目 次

I プロポーザル方式の実施要領	1
1 業務の概要	2
2 用語の定義	2
3 管理技術者等	2
4 書類様式について	2
5 留意事項について	3
6 プロポーザル予定について	4
7 参加資格の要件及び参加表明書の提出について	6
8 技術提案書の作成に当たっての留意事項及び提出等について	8
9 技術提案書の審査及び特定	12
10 契約の締結	12
II 書類様式	13
プロポーザル参加表明書（様式1）	14
質問書（様式2）	15
回答書（様式3）	16
技術提案書（様式4の1）	17
業務の実施方針・手法（様式4の2）	18
課題についての提案（課題番号（1））（様式4の3）	19
課題についての提案（課題番号（2））（様式4の3）	20
管理技術者の実績（様式4の4）	21
（ ）主任担当技術者の実績（様式4の5）	22
（ ）担当技術者の実績（様式4の6）	23
協力会社等の名称等（様式4の7）	24
技術者一覧表（様式4の8）	25
技術者の業務実績一覧表（様式4の9）	26
ヒアリングに関する要請書（様式5）	27
ヒアリングに関する留意事項（別添）	28
技術提案書の評価結果通知書（様式6）	29
プロポーザルの提出資料の作成に係る注意事項等	30

I プロポーザル方式の実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

平成25年度岡田港緑地施設休憩所及び津波避難施設新築基本設計

(2) 業務の内容

本業務の内容は、別に示す「設計業務委託仕様書」による。

(3) 業務の主旨

本業務は、想定津波の波力や物体の衝撃力などの外力に対応できる構造の検討等を課題とした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定するプロポーザル方式適用業務である。

2 用語の定義

本要領における用語の定義は、以下のとおりとする。

(1) 「参加者」とは、本プロポーザルに参加する者をいう。

(2) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の技術上の管理及び統括等を行う者で、参加者が定めた者をいう。

(3) 「各主任担当技術者」とは、管理技術者の下で、意匠、構造、建築積算、電気設備、機械設備及び土木の担当業務ごとにその業務に関する技術上の総括を行う者で、参加者が定めた者をいう。

(4) 「各担当技術者」とは、管理技術者及び各主任担当技術者の下で、意匠、構造、建築積算、電気設備、機械設備及び土木の担当業務ごとにその業務を行う者で、参加者が定めた者をいう。

(5) 「技術者」とは、管理技術者、各主任担当技術者及び各担当技術者をいう。

(6) 「設計業務」とは、次に示すいずれかに該当するものをいう。

ア 新築の「基本設計」、「実施設計」又は「基本設計・実施設計」

イ 改築の「基本設計」、「実施設計」又は「基本設計・実施設計」

ウ 増築(増築部分に限る。)の「基本設計」、「実施設計」又は「基本設計・実施設計」

(7) 「PUBDIS (パブディス)」とは、一般社団法人公共建築協会の「公共建築設計者情報システム」をいう。

3 管理技術者等

(1) 管理技術者

ア 管理技術者は、各主任担当技術者及び各担当技術者を兼任できないものとする。

イ 管理技術者は、日本語で説明できること。

(2) 各主任担当技術者は、表4による。

(3) 各担当技術者は、表4による。

4 書類様式について

本プロポーザルに用いる書類の様式は、次に示すとおりとする。

(1) プロポーザル参加表明書(様式1)

(2) 質問書(様式2)

(3) 回答書(様式3)

(4) 技術提案書

ア 技術提案書(表紙)(様式4の1)

- イ 業務の実施方針・手法（様式４の２）
 - ウ 課題についての提案（様式４の３）
 - エ 管理技術者の実績（様式４の４）
 - オ 主任担当技術者の実績（様式４の５）
 - カ 担当技術者の実績（様式４の６）
 - キ 協力会社等の名称等（様式４の７）
 - ク 技術者一覧表（様式４の８）
 - ケ 技術者の業務実績一覧表（様式４の９）
- (5) ヒアリングに関する要請書（添付の文書を含む。）（様式５）
- (6) 技術提案書の評価結果通知書（様式６）

5 留意事項について

(1) 参加者提出資料の取扱いについて

東京都は、参加者が提出した資料（以下「参加者提出資料」という。）を次に示すとおり取扱うものとする。

- ア 参加者提出資料が次のいずれかに該当する場合、当該参加者提出資料全てを無効とする。
 - (ア) 本実施要領の規定に違反した記載がされているもの
 - (イ) 記載すべき事項の全部又は一部（ただし、重要な部分に限る。）が記載されていないもの
 - (ウ) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - (エ) 虚偽の内容が記載されているもの（添付の資料及びPUBDISに登録した事項を含む。）
 - (オ) 参加者提出資料の再提出又は記載内容等の変更（ただし、記載した技術者について、極めて特別な理由（病気休暇・退職・死亡等）で、東京都の承諾を得て技術者を変更した場合は除く。）を希望した場合
 - (カ) その他、設定した条件を満たしていない場合

イ 港湾局設計プロポーザル技術審査委員会（以下「審査委員会」という。）は、参加者提出資料を複写することができる。ただし、参加者提出資料は、当該審査以外に参加者に無断で使用することはない。

ウ 特定されなかった技術提案書は、提出者に返却するものとする。

(2) 参加辞退について

参加者は、プロポーザル参加表明書（様式１）（以下「参加表明書」という。）提出後から見積り合わせまでの間においては、いつでも本プロポーザルの参加を辞退することができる。

東京都は、本プロポーザル以後、(1)及び参加辞退を理由に、参加者を不利益に取扱わないものとする。

(3) その他

- ア 提出資料の作成等に必要とする一切の費用（ヒアリングに要する費用を含む。）は、参加者の負担とする。
- イ 参加者提出資料を作成するため用いる言語は、日本語とする。
- ウ 参加者提出資料を作成するため用いる通貨は、日本円とする。
- エ 参加者提出資料を作成するため用いる計量単位は、別に定めがある場合を除き、計量法（平成４年５月２０日法律第５１号）に定めるものとする。
- オ 既存施設管理者等への問い合わせは、行ってはならない。

6 プロポーザル予定について

(1) 資料の配布

東京都から別途配布する資料(以下「別途資料」という。)は、次のとおり配布する。

配布日時	平成25年7月1日(月)から平成25年7月11日(木)までの 午前9時から正午、午後1時から午後4時までの間 ※ 土曜日、日曜日及び東京都の休日に関する条例(平成元年条例第10号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く。
配布場所	東京都港湾局離島港湾部管理課(東京都庁第二本庁舎26階北側)
備考	○ 別途資料の受領に際して、予約は必要ない。 ○ 別途資料の受領に際して、平成25・26年度東京都受付票(原本)を提示し、東京都港湾局離島港湾部管理課の職員に名刺を1枚提出すること。 ○ 参加表明書を提出しなかった場合、別途資料を持参又は郵送等の方法で返却すること。 ○ 別途資料は、提出資料の作成以外の目的で使用しないこと。

(2) 事前相談

事前相談は、次のとおり行う。

相談日時	平成25年7月1日(月)から平成25年7月11日(木)までの 午前9時から正午、午後1時から午後4時までの間 ※ 土曜日、日曜日及び休日を除く。
相談先	東京都港湾局離島港湾部管理課(東京都庁第二本庁舎26階北側) 電話番号(03-5320-5655 内線 43-725)
備考	○ 電話、ファクシミリまたは電子メールによる事前相談は、受けけない。 ○ 相談日時は、予め電話にて予約をすること。 ○ 相談内容は、表1内の4(4)のみとする。 ○ 相談時に東京都港湾局離島港湾部管理課の職員に名刺を1枚提出すること。

(3) 質問の受付及び回答

質問の受付及び回答は、次のとおり行う。なお、8(2)イ「技術面に関する提案」についての質問は受け付けない。

質問	受付期限	平成25年7月5日(金)午前10時まで
	質問方法	様式2を用いて電子メールにて提出する。
	送付先	東京都港湾局離島港湾部管理課宛 電子メールアドレス: S0000527@section.metro.tokyo.jp
回答	回答日	平成25年7月9日(火)(予定)
	回答方法	様式3を用いて当該質問者に電子メールにて行う。
	送付先	回答書送付先は、当該質問者のみとする。

(4) 参加表明書の受付

参加表明書の受付は、次のとおり行う。

受付日時	平成25年7月8日(月)から平成25年7月12日(金)までの 午後1時30分から午後4時までの間
提出先	東京都財務局経理部契約第一課(東京都庁第一本庁舎15階南側)
提出方法	持参
提出書類	参加表明書(様式1)及び表2に示す資料 ※提出部数は1部とする。
備考	○平成25・26年度東京都受付票(原本)を必ず持参すること。

(5) 技術提案書の提出要請

技術提案書の提出要請は、次のとおり行う。

要請日	平成25年7月23日(火)(予定)
要請先	参加資格要件を満たし、技術提案書の提出対象となった参加者
要請元	東京都財務局経理部契約第一課
備考	○本プロポーザルへの参加資格の要件を満たさない参加者には、東京都財務局経理部契約第一課からその旨の通知を行う

(6) 技術提案書の受付

技術提案書の受付は、次のとおり行う。

受付日時	平成25年8月19日(月)から平成25年8月23日(金)までの午後2時から午後4時までの間 ※最終日は、午前10時から正午まで ※土曜日、日曜日及び休日を除く。
提出先	東京都港湾局離島港湾部管理課(東京都庁第二本庁舎26階北側)
提出方法	持参
提出書類	技術提案書一式書類(様式4の1から様式4の9及び表6に示す資料)及び参考見積書 提出部数 ・様式4の1から様式4の9(様式4の2及び様式4の3を除く)及び参考見積書 : 2部 ・様式4の2及び様式4の3 : 9部 ・表6に示す資料 : 1部
備考	○提出時に持参者の名刺を1枚提出すること。

(7) ヒアリング

ヒアリングは、技術提案書の審査に際し、審査委員会が行うと決定した場合、次のとおり行うこととする。

要請連絡日	平成25年9月12日(木)(予定)
実施日	平成25年9月19日(木)(予定)
実施場所	東京都庁舎内
備考	○ヒアリングに伴う集合時間及び場所は、「ヒアリングに関する要請書」(様式5)に明記することとする。 ○ヒアリングは、対象者となった参加者のみに要請し、行うものとする。

(8) 技術提案書の評価結果通知

技術提案書を提出した参加者に、次のとおり評価結果を通知する。

通知日	平成25年9月25日(水)(予定)
通知先	技術提案書を提出した参加者全員 ※5(2)の辞退した参加者を除く。 ※「技術提案書の評価結果通知書」(様式6)を用いることとする。
通知元	東京都財務局経理部契約第一課

7 参加資格の要件及び参加表明書の提出について

- (1) 本プロポーザルへ参加するための資格要件（以下「参加資格の要件」という。）は、表1に示す全ての事項に該当する者とする。

表1

本プロポーザルへの参加資格の要件	
1	東京都における平成25・26年度建設工事等競争入札参加資格有資格者のうち、業種11の建築設計（以下「建築設計」という。）に格付けされている者
2	東京都財務局経理部契約第一課から発注する案件において、専ら建築設計業を営んでいる者
3	東京都財務局発注の設計案件で、本案件の参加表明書提出期間と同一週の公表案件に希望申請及び参加表明していない者
4	<p>管理技術者は、次に示す要件をすべて満たしている者</p> <p>(1) 建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士である者</p> <p>(2) 参加者の組織に所属していること。</p> <p>(3) 参加表明書の受付期間の最終日まで、参加者の組織と少なくとも3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用の関係があること。</p> <p>(4) 管理技術者として従事した業務の実績で、次に示す全ての事項に該当するものを1件有すること。なお、本実績は、参加者の組織に所属していない時期のものでもよいものとする。</p> <p>ア 業務内容 設計業務</p> <p>イ 契約期間 契約期間の始期は平成15年4月1日以降とし、契約期間の終期は参加表明書の受付期間の最終日までとする。</p> <p>ウ 用途 PUBDIS施設用途分類の中分類のうち「交通施設」、「商業施設」又は「社会教育・研修施設」</p> <p>エ 延べ面積 当該用途部分の延べ面積が1,500㎡以上 なお、複合用途建築物の共有部分の面積は、次により加算することができる。この場合は、その算定資料及び図面を併せて提出すること。 加算できる共有部分の面積(㎡) = $A \times (B \div (B + C))$ A：共有部分の延べ面積 B：当該用途部分の延べ面積 C：A及びB以外のすべての用途部分の延べ面積 ※ 小数点以下第3位切り捨てとする。</p>

(2) 参加表明書の提出について

参加表明書の提出に当たっては、表2に示す資料を6(4)のとおり提出するものとする。

表2

参加資格の要件のうち、表1内の各号を証する資料			
	項目	資料	
1	(1)	PUBDISの技術者情報詳細又は当該免許証等の写し	
2	(2)及び(3)	本人名と組織名のわかる『健康保険被保険者証』、『区市町村作成の住民税特別徴収税額通知書』又は社会保険事務所作成の『被保険者資格取得確認及び標準報酬決定通知書』等の写し	
3	(4)	PUBDISの業務カルテ情報又は次に示す資料とする。 なお、海外の業務実績（日本国内の業務の実績であっても、日本語以外の言語で契約された場合を含む。）の場合、日本語に翻訳した資料を併せて添付する。	
		1 当該業務の実績は、次に示す資料とする。その組合せは、(1)及び(2)又は(1)及び(3)とし、(4)は必要がある場合のみとする。	
		(1) 当該業務の実績の契約書（業務名称・発注者名・契約金額・契約日・契約期間・業務内容等記載のあるもの。）又は契約書と同様な事項が記載された委託業務仕様書等の写し	
		(2) 当該業務の実績に係る建築基準法(昭和25年法律第201号)に定める次に示すいずれかの写し ア 検査済証の写しと確認申請書又は計画通知書の第1面から第5面までの写し イ 確認済証の写しと確認申請書又は計画通知書の第1面から第5面までの写し	
		(3) 当該業務の実績に係る次に示す図面の写し	
		ア 特記仕様書(※)	業務件名、建物用途、延べ面積の記載のあるもの
		イ 配置図	業務件名、建物用途、寸法の記載があるもの
		ウ 面積表	業務件名、各階面積表(用途別)の記載があるもの
		エ 平面図	業務件名、室名、寸法の記載があるもの
		※ 当該業務の実績が基本設計の場合、「特記仕様書」を「設計概要」と読み替えるものとする。	
(4) (1)、(2)又は(3)のそれぞれを補完することのできる資料の写し			
2 当該業務の実績に係る管理技術者としての実績は、次に示す(1)又は(2)の資料とする。ただし、(3)に代えることもできる。			
(1) 当該業務の実績に係る設計業務計画書（以下、「業務計画書」という。）に記載されている者の立場及び担当業務等の一覧表（この場合、業務計画書の表紙及び目次部分の写しを添付する。）の写し			
(2) 当該業務の実績に係る技術者の立場及び担当業務等を証することができる資料の写し			
(3) 参加者等が、当該業務の実績に係る技術者の立場及び担当業務等を証した資料（書式は任意とし、日付は参加表明書の提出日とする。）			
備考		1 *1：当該業務の実績が現在の組織のものでない場合は、現組織及び技術者本人の連名で証するものとする。また、技術者の組織が協力会社の場合は、参加者の確認印を付したものとする。 2 証する資料に使用する用紙の大きさは、別に定めがある場合を除き、図面等はA3判とし、PUBDISの業務カルテ情報等の資料はA4判(両面)とする。	

8 技術提案書の作成に当たっての留意事項及び提出等について

(1) 技術提案書作成に当たっての留意事項

技術提案書（様式4の1）のうち、業務の実施方針・手法（様式4の2）及び課題についての提案（様式4の3）（以下「当該様式」という。）の作成に当たっては、表3に示すことに留意すること。

なお、本留意事項に違反していると認められた場合、当該参加者提出資料の全てを無効又は表8に示す該当部分の評価値を減じる場合がある。

表3

技術提案書作成に当たっての留意事項	
1 技術提案書の様式について	
(1) 指定されている様式の文字及び枠線については、省略や削除をしてはならないものとする。	
(2) 当該様式の上下右の余白は1センチメートル以上、左余白は2センチメートル以上とする。	
2 技術提案書の記載について	
(1) <u>参加者、技術者、協力会社及び技術協力先（指導、助言又は監修先等を含む。）（以下「参加者等」という。）の会社名、担当者名及びこれらを特定できる固有名詞等（ローマ字などで頭文字等をイニシャル表示とする場合を含む。）の記載（以下「参加者等を特定できる記載」という。）をしてはならないものとする。</u>	
(2) <u>本プロポーザルは、本業務における具体的な取組体制等について提案を求めるものであり、本業務の具体的な内容である成果品の作成、提出を求めるものではない。</u>	
文章を説明するためのイラスト、イメージ図(彩色可)及び写真（以下「文章を説明する絵等」という。）を掲載することができるが、必要最小限とすること。	
なお、文章を説明する絵等には、参加者等の過去又は現在進行中の業務実績、人物又は建築物等の名称（ローマ字などで頭文字等をイニシャル表示とする場合を含む。）並びに参加者等を特定できるもの（写真等でその中に写っているものを含む。）を掲載してはならないものとする。	
(3) 当該様式に記載する文字の大きさは、10.5ポイント（数式や注釈で使用する記号等を除く。）以上とする。	

(2) 技術提案を求める内容及び提出

技術提案を求める内容及び提出書類は、次に示すものとし、6(6)のとおり提出するものとする。

ア 技術者の実績に関する提案

(ア) 技術提案を求める技術者の種類は、表4に示すものとする。

表4

管理技術者	各主任担当技術者	意匠主任担当技術者	各担当技術者	意匠担当技術者
		構造主任担当技術者		構造担当技術者
		建築積算主任担当技術者		建築積算担当技術者
		電気設備主任担当技術者		電気設備担当技術者
		機械設備主任担当技術者		機械設備担当技術者
		土木主任担当技術者		土木担当技術者

(イ) 技術者の実績に関する提案は、表5に示すものとする。

表5

技術提案を求める技術者の実績に関する提案		
	評価項目	評価基準
1	保有資格	<p>次の資格を評価する(管理技術者を除く。)</p> <p>(1) 意匠主任担当及び担当技術者 ①一級建築士 ②二級建築士 ③その他</p> <p>(2) 構造主任担当及び担当技術者 ①構造設計一級建築士・一級建築士 ②二級建築士 ③その他</p> <p>(3) 建築積算主任担当及び担当技術者 ①一級建築士・建築積算士(建築積算資格者) ②二級建築士 ③その他</p> <p>(4) 電気設備主任担当及び担当技術者 ①設備設計一級建築士・一級建築士・建築設備士・技術士 ②一級電気工事施工管理技士 ③二級電気工事施工管理技士 ④その他</p> <p>(5) 機械設備主任担当及び担当技術者 ①設備設計一級建築士・一級建築士・建築設備士・技術士 ②一級管工事施工管理技士 ③二級管工事施工管理技士 ④その他</p> <p>(6) 土木主任担当及び担当技術者 ①技術士(建設部門のうち「港湾及び空港」) ②RCCM(港湾及び空港部門) ③その他</p> <p>注) 1 海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料を技術提案書に併せて提出した場合のみ、同等の評価を行う。 2 「技術士」の資格は、当該担当業務における技術士とする。 3 「その他」とは、当該担当業務における技術者資格とする。</p>
2	保有資格の取得後年数	資格取得後の年数を評価する(各担当技術者を除く。)
3	同種又は類似業務の実績	<p>(1) 表5-Aに示す同種又は類似業務の実績を評価する(土木主任担当技術者及び各担当技術者を除く。)</p> <p>(2) 提案する業務の実績件数は、3件までとする。 当該業務実績の契約において、基本設計と実施設計が、別々の契約となっている場合、技術者個々の実績は、いずれか一方の業務実績のみを提案する。また、当該業務実績の契約が、基本設計と実施設計を併せている場合、一つの実績として提案する。</p>

		(3) 同種業務と類似業務の実績がある場合、同種業務の実績を優先して提案することとする。
		表5-A
	評価項目	同種業務の実績評価
	業務内容	表1内の4(4)アに同じ。
	契約期間	表1内の4(4)イに同じ。
	用途	PUBDIS施設用途 分類のうち「交通施設」、 「商業施設」
	延べ面積	表1内の4(4)エに同じ。
		類似業務の実績評価
		表1内の4(4)アに同じ。
		表1内の4(4)イに同じ。
		PUBDIS施設用途分 類のうち「社会教育・研修 施設」
		表1内の4(4)エに同じ。

(ウ) 技術者の実績に関する提案を証する資料は、表6に示すものとする。

表6

表5に示す技術者の実績に関する提案を証する資料		
	項目	資料
1	保有資格	表2内の1「資料」欄に同じ。
2	保有資格の 取得後年数	上記に同じ。
3	同種又は類似 業務の実績	表2内の3「資料」欄に同じ。 ただし、その欄に示す文中のうち、「管理技術者として」とあるのは、「技術者の立場及び担当業務」、「参加表明書」とあるのは「技術提案書」とそれぞれ読み替えるものとする。 なお、当該業務の実績で再委託を受けたものであっても同じとする。
備考		証する資料の提出に当たっては、次のことに留意すること。 1 A4判のフラットファイルに、次のとおり業務実績資料を綴り込むものとする。 (1) 表紙と背表紙に、本業務名と参加者名を記載する。 (2) 表2内の1、2に示す資料は、管理技術者、主任担当技術者、担当技術者の順に綴る。 (3) 表2内の3に示す資料は、当該業務実績ごとに(2)の後に綴る。 (4) (3)の資料は、実績番号のインデックスを付け、技術者の実績に関する提案に該当する部分を蛍光マーカー等で表示するものとする。(A3判の資料は、A4判に折り込む。) 2 証する資料に使用する用紙の大きさは、別に定めがある場合を除き、図面等はA3判とし、PUBDISの業務カルテ情報等の資料はA4判とする。

イ 技術面に関する提案

技術面に関する提案は、表 7 に示すとおりとし、様式 4 の 2 及び様式 4 の 3 に記載の上、提出するものとする。

表 7

技術面に関する提案		
	評価項目	評価内容（課題等）
1	業務の実施方針・手法	業務への取組体制、担当チームの特長、特に重視する業務上の配慮事項(課題について、提案する内容を除く。)、実施手順その他の業務を実施する上での事項
2	課題 課題番号(1)	想定される津波の波力、コンテナや船舶の衝撃力などの外力に対応できる構造の検討について
3	課題 課題番号(2)	津波避難施設と船客待合所の複合施設における避難計画と常時の利用計画の考え方について
備考	参考資料 1 「構造設計指針」 (http://www.zaimu.metro.tokyo.jp/kentikuhozen/kouzousekkeisisin.pdf) 2 「南海トラフ巨大地震等による東京の被害想定」について (http://www.bousai.metro.tokyo.jp/japanese/tmg/assumption_nankai.html) 3 「首都直下地震等による東京の被害想定」について (http://www.bousai.metro.tokyo.jp/japanese/tmg/assumption.html) 4 「津波避難ビル等の構造上の要件の解説」について (http://www.nilim.go.jp/lab/bcg/siryou/tnn/tnn0673.htm) 5 「岡田港津波避難施設の整備について」(6 (1)「別途資料」)	

ウ 業務コストの妥当性の確認

業務コストの妥当性の確認は、参考見積書の提出により行う。提出様式は自由とする。

なお、参考見積書は、提案内容の妥当性を判断するためのみに利用し、技術提案書の評価値には反映しないものとする。

9 技術提案書の審査及び特定

本プロポーザルの技術提案書の審査及び特定は、次に示すとおりとする。

(1) 技術提案書の審査

提出された技術提案書は、表8に示す基準に従い、審査委員会において審査する。

表8

技術提案書の評価			
種類	評価項目	評価基準	評価値
技術者の実績に関する提案	保有資格	表5内の1に基づく資格を順に評価する。 (管理技術者を除く。)	20
	保有資格の取得後年数	保有資格の取得後の年数を評価する。 (各担当技術者を除く。)	
	同種又は類似業務の実績	業務の実績は、次のとおり評価する。 (土木主任担当技術者及び各担当技術者を除く。) 1 業務の実績は、以下の順で評価する。 (1) 表5内の3に基づく同種業務の実績 (2) 表5内の3に基づく類似業務の実績 2 業務の実績における立場は、以下の順で評価する。 (1) 管理技術者の場合 ア 管理技術者又はこれに準ずる立場 イ 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ウ 担当技術者又はこれに準ずる立場 (2) 各主任担当技術者の場合 ア 管理技術者、主任担当技術者又はこれらに準ずる立場 イ 担当技術者又はこれに準ずる立場	
技術面に関する提案	業務の実施方針・手法	業務への取組体制、担当チームの特長(協力体制・業務分担体制等)、特に重視する業務上の配慮事項(ただし、各課題に対する内容を除く。)、実施手順の明確性等から取組意欲・体制の妥当性等を評価する。	50
	各課題についての提案	テーマについて、その理解度・的確性・実現性(提案が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等)等を評価する。	
	提案書の表現力	提案書の構成及び表現など総合的に評価する。	
ヒアリング(ヒアリングを実施した場合、評価する)		取組意欲や提案書の内容について確認し、評価する。	30
合計			100

(2) 技術提案書の特定

東京都は、審査委員会による技術提案書の審査結果を踏まえ、優秀な技術提案書を特定し、それ以外を非特定とする。

10 契約の締結

特定した技術提案書の参加者と見積り合わせを行った後、契約を締結する。

Ⅱ 書類様式

プロポーザル参加表明書

平成 年 月 日

東京都知事
猪瀬 直樹 殿

（委託件名）平成 25 年度岡田港緑地施設休憩所及び津波避難施設新築基本設計

住 所 会 社 名 代 表 者 名			東京都受付番号	
			業 種	1 1 建築設計
			格付順位	()位
連 絡 担 当 者	所 属 部 署 氏 名 電 話 番 号 F A X 番 号 メーアド`レス		建 築 士 事 務 所 登 録 番 号	
			() 級 建 築 士 事 務 所 () 知 事 登 録 第()号	
管 理 技 術 者 氏 名		資 格 登 録 番 号	一 級 建 築 士 第()号	
管理技術者の業務の実績				
件 名				
業 務 内 容		用 途		
契 約 期 間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	延 べ 面 積	m ²	

- 1 住所・会社名・代表者名欄は、東京都受付票に登録されている内容を記載してください。
- 2 管理技術者の氏名、資格・登録番号を記載してください。
- 3 参加表明者と管理技術者との雇用等の関係を確認（本人名と会社名の分かるもの。）できる健康保険被保険者証等の証する資料の写しを添付してください。
- 4 管理技術者の業務の実績を確認できる一般社団法人公共建築協会の「公共建築設計者情報システム」の技術者情報詳細等の証する資料の写しを添付してください。

東京都知事
猪瀬 直樹 殿

(参加表明者)
住 所
会 社 名
代 表 者 名
(連絡担当者)
所 属 部 署
氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
メー ル ア ド レ ス

質 問 書

「平成 25 年度岡田港緑地施設休憩所及び津波避難施設新築基本設計」の内容について、次の項目を質問します。

(/)

No	質問事項	

(注)

- 1 用紙は、A4判を縦使いとします。
- 2 記載は、黒インクの黒ボールペンなどで行ってください。パソコン等により印字したのもでも可です。
- 3 質問がない場合は、質問書を提出する必要はありません。
- 4 表の右側には、記載しないでください。
- 5 記載欄が不足する場合は、任意の用紙(A4判)を使用し、番号を連番で記載してください。

平成 年 月 日

殿

東京都知事
猪瀬直樹

回答書

「平成25年度岡田港緑地施設休憩所及び津波避難施設新築基本設計」に関して、平成 年 月 日付で提出されました質問事項については、下記のとおり回答します。

記

(/)

No	質問事項	回答

技術提案書

平成25年度岡田港緑地施設休憩所及び津波避難施設新築基本設計の技術提案書を提出します。

平成 年 月 日

東京都知事
猪瀬直樹 殿

（参加表明者）

住 所

会 社 名

代 表 者 名

印

（連絡担当者）

所 属 部 署

氏 名

電 話 番 号

F A X 番 号

メー ル ア ド レ ス

業務の実施方針・手法

業務への取組体制、担当チームの特長、特に重視する業務上の配慮事項（課題について、提案する内容を除く。）、実施手順その他の業務を実施する上での事項

上欄の幅1.5センチメートル以上

（注意）

様式4の2及び様式4の3においては、枠外の上下右余白を1センチメートル以上、左余白を2センチメートル以上とし、その他このページで示す寸法とすること。

また、本実施要領8(1)「技術提案書作成に当たっての留意事項」を順守すること。

これに違反していると認められた場合、当該参加者の提出資料の全てを無効又は表8に示す該当部分の評価を減じる場合がある。

（このページの点線囲いの注釈及び枠外の矢印は削除すること。）

※ A4判縦1枚とする。

整理番号

- 1 / 3

課題についての提案

課題番号(1)：想定される津波の波力、コンテナや船舶の衝撃力などの外力に対応できる構造の検討について

～課題提案する際の着眼点（例）～

- ・「構造設計指針」における用途係数
- ・「南海トラフ巨大地震等による東京の被害想定」及び「首都直下地震等による東京の被害想定」において対象地区で想定される津波
- ・施設に衝撃力（津波を除く）を与える可能性があるもの

(注意)

本課題は建築設計にかかる技術提案力を確認するものです。
 参加者の技術力と経験を踏まえて、創意工夫を活かした提案をしてください。
 詳細な設計条件等については、契約後提示する予定です。

※ A3判横1枚とする。

整理番号

－ 2 / 3

課題についての提案

課題番号(2)：津波避難施設と船客待合所の複合施設における避難計画と常時の利用計画の考
え方について

～課題提案する際の着眼点（例）～

- ・ 岡田港における避難計画
 - ・ 想定津波別の施設計画
 - ・ 避難時の条件整理（避難開始時間や歩行速度など）
 - ・ 避難要援護者の避難支援策
- ・ 複合施設となる津波避難施設の常時利用
- ・ 島しょにおいて求められる船客待合所の機能

(注意)

本課題は建築設計にかかる技術提案力を確認するものです。

参加者の技術力と経験を踏まえて、創意工夫を活かした提案をして
ください。

詳細な設計条件等については、契約後提示する予定です。

※ A3判横1枚とする。

整理番号

－ 3 / 3

管理技術者の実績			
① 氏名			
② 生年月日 西暦 19 (S・H) 年 月 日 (満 歳)			
③ 所属・役職			
④ 保有資格 (登録番号:) (取得年月日: 西暦 (S・H) 年 月 日)			
⑤ ④の保有資格取得後年数 満 年			
⑥ 同種又は類似業務の実績			
実績番号()	PUBDISの登録の有無及びコード番号		有(コード)・無
	業務件名		
	同種又は類似の別	立場及び担当業務	
	業務内容		
	契約期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで	
	用途	延べ面積	m ²
実績番号()	PUBDISの登録の有無及びコード番号		有(コード)・無
	業務件名		
	同種又は類似の別	立場及び担当業務	
	業務内容		
	契約期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで	
	用途	延べ面積	m ²
実績番号()	PUBDISの登録の有無及びコード番号		有(コード)・無
	業務件名		
	同種又は類似の別	立場及び担当業務	
	業務内容		
	契約期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで	
	用途	延べ面積	m ²

()主任担当技術者の実績 (様式4の5)

()主任担当技術者の実績			
① 氏名			
② 生年月日 西暦 1 9 (S ・ H) 年 月 日 (満 歳)			
③ 所属・役職			
④ 保有資格 (登録番号:) (取得年月日: 西暦 (S ・ H) 年 月 日)			
⑤ ④の保有資格取得後年数 満 年			
⑥ 同種又は類似業務の実績 (土木主任担当技術者を除く)			
実績番号()	PUBDISの登録の有無及びコード番号		有(コード)・無
	業務件名		
	同種又は類似の別		立場及び担当業務
	業務内容		
	契約期間		平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
	用途		延べ面積
実績番号()	PUBDISの登録の有無及びコード番号		有(コード)・無
	業務件名		
	同種又は類似の別		立場及び担当業務
	業務内容		
	契約期間		平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
	用途		延べ面積
実績番号()	PUBDISの登録の有無及びコード番号		有(コード)・無
	業務件名		
	同種又は類似の別		立場及び担当業務
	業務内容		
	契約期間		平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
	用途		延べ面積

()担当技術者の実績 (様式4の6)

()担当技術者の実績					
①	氏名				
②	生年月日	西暦19	(S・H)	年	月 日 (満 歳)
③	所属・役職				
④	保有資格 (登録番号:) (取得年月日: 西暦 (S・H) 年 月 日)				
()担当技術者の実績					
①	氏名				
②	生年月日	西暦19	(S・H)	年	月 日 (満 歳)
③	所属・役職				
④	保有資格 (登録番号:) (取得年月日: 西暦 (S・H) 年 月 日)				
()担当技術者の実績					
①	氏名				
②	生年月日	西暦19	(S・H)	年	月 日 (満 歳)
③	所属・役職				
④	保有資格 (登録番号:) (取得年月日: 西暦 (S・H) 年 月 日)				
()担当技術者の実績					
①	氏名				
②	生年月日	西暦19	(S・H)	年	月 日 (満 歳)
③	所属・役職				
④	保有資格 (登録番号:) (取得年月日: 西暦 (S・H) 年 月 日)				

協力会社等の名称等（様式4の7）

協力会社等の名称等（協力会社等がある場合、記載してください。）	
名 称	
住 所	
代 表 者	
協力業務範囲	
担 当 者	
名 称	
住 所	
代 表 者	
協力業務範囲	
担 当 者	
名 称	
住 所	
代 表 者	
協力業務範囲	
担 当 者	
名 称	
住 所	
代 表 者	
協力業務範囲	
担 当 者	

記載欄が不足する場合は、任意の用紙（A4判）を使用し、記載してください。

技 術 者 一 覧 表

技術者種類	ふりがな 氏名	保有資格	保有資格取得年 資格取得後年数		所属会社名
			西暦 19 (S・H) 年 月 日	満()年	
管理技術者		一級建築士			
意匠主任担当技術者					
構造主任担当技術者					
建築積算主任担当技術者					
電気設備主任担当技術者					
機械設備主任担当技術者					
土木主任担当技術者					
意匠担当技術者					
構造担当技術者					
建築積算担当技術者					
電気設備担当技術者					
機械設備担当技術者					
土木担当技術者					

技術者の業務実績一覧表

実績 番号	件名（省略して記載する。）	同種・類似別	主任担当技術者					
			管理技術者	意匠	構造	建築積算	電気設備	機械設備
			氏名					
			保有資格名	一級建築士				
資格取得後の年数	年	年	年	年	年			
			業務の実績における技術者の立場（「管理」・「主任担当」・「担当」）を記載する					
実績 1								
実績 2								
実績 3								
実績 4								
実績 5								
実績 6								
実績 7								
実績 8								
実績 9								
実績 10								
実績 11								
実績 12								
実績 13								
実績 14								
実績 15								
実績 16								
実績 17								
実績 18								
実績 19								
実績 20								
実績 21								

ヒアリングに関する要請書（様式5）

25 港島管第 号
平成 年 月 日

殿

東京都港湾局
離島港湾部管理課長

ヒアリングに関する要請書

「平成 25 年度岡田港緑地施設休憩所及び津波避難施設新築基本設計」の技術提案書は、ヒアリングの対象としたので、下記のとおり要請します。

記

ヒアリング実施日	平成 25 年 9 月 日 ()
集合時間・場所	時間：午前・午後 時 分 場所：東京都庁第二本庁舎 26 階北側 港湾局離島港湾部管理課
ヒアリング時間	説明 15 分、質疑 15 分程度

※ 別添の「ヒアリングに関する留意事項」を事前によくお読みください。

問い合わせ先

東京都港湾局離島港湾部管理課
電話 03-5320-5655

ヒアリングに関する留意事項

1 ヒアリング参加者について

ヒアリングに参加できるのは、技術提案書に記載された管理技術者です。

また、補助者として、技術提案書に記載された各主任担当技術者の出席ができません。

なお、ヒアリングに参加する者は、管理技術者を含めて3名以内としてください。

2 自己紹介等

ヒアリング時の自己紹介は、「本プロジェクトの管理技術者です。」又は(例)「本プロジェクトの意匠主任担当技術者です。」とだけ伝えてください。

ヒアリングに際しては、会社名・個人名等が特定されるような発言は厳に謹んでください。

社章、名札、封筒など会社名・個人名等が特定できるものは、身につけたり、机の上等に置いたりしないでください。

3 説明資料等

(1) ヒアリングに際して、追加資料等は一切認めません。

(2) 説明は15分程度とし、12分経過時にベルを1回、15分経過時にベルを2回鳴らします。その後、質疑応答を15分程度行います。

4 ヒアリング当日

(1) ヒアリング要請書の時間に集合してください。

(2) 時間になりましたら、担当者がヒアリング会場へ案内します。

(3) ヒアリング終了後、控え室等に戻ることができませんので、荷物は全てヒアリング会場に持参してください。

また、ヒアリング終了後は、速やかにお帰りください。

技術提案書の評価結果通知書（様式6）

第 _____ 号
平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

殿

東京都知事
猪瀬 直樹

技術提案書の評価結果通知書

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日付で提出された「平成 25 年度岡田港緑地施設休憩所及び津波避難施設新築基本設計」の技術提案書に対する評価結果を、下記のとおり通知します。

記

技術提案書の評価結果

技術提案書の 特定の種類		
技術提案書の評価		※ 評価の高いものから順にA－Eの五段階とした。
非特定とした理由		

※ 本通知に不服がある場合には、本通知を受理した日の翌日から起算して10日以内（東京都の休日に関する条例（平成元年条例第10号）に規定する休日を除く。）に、書面により非特定理由について、説明を求めることができます。

問い合わせ先

東京都港湾局離島港湾部管理課
電話 03-5320-5655

プロポーザルの提出資料の作成に係る注意事項等

1 「プロポーザル参加表明書（様式1）」

- (1) 「住所 会社名 代表者名」欄には、本プロポーザルに参加を表明する者の住所・会社名・代表者名を記載する。
なお、記載に際しては、東京都受付票に登録されている内容を記載する。
- (2) 「連絡担当者」欄は、担当者の所属部署、氏名等を記載する。
- (3) 「東京都受付番号」、「業種」、「格付順位」のそれぞれの欄には、東京都受付票に登録されている内容を記載する。
- (4) 「管理技術者氏名」欄は、管理技術者の氏名を記載する。
- (5) 「資格登録番号」欄は、管理技術者の一級建築士の登録番号を記載する。
- (6) 「管理技術者の業務の実績」欄の「件名」、「業務内容」、「契約期間」、「用途」、「延べ面積」欄には、管理技術者の業務の実績内容を記載する。
- (7) 記載した管理技術者の資格等を証する資料を添付する。

2 「質問書（様式2）」

- (1) 「参加表明者」欄は、1の「住所 会社名 代表者名」欄の記載内容と同一とする。
- (2) 「連絡担当者」欄は、1の「連絡担当者」欄の記載内容と同一とする。

3 「技術提案書（様式4の1）」

- (1) 「参加表明者」欄は、1の「住所 会社名 代表者名」欄の記載内容と同一とする。
- (2) 「連絡担当者」欄は、1の「連絡担当者」欄の記載内容と同一とする。

4 「業務の実施方針・手法（様式4の2）」

業務への取組体制、担当チームの特長、特に重視する業務上の配慮事項（「課題についての提案」（様式4の3）」において提案する内容を除く。）、実施手順その他の業務を実施する上での事項を簡潔に記述する。この際、**参加表明者、技術者及び協力会社等の会社名・担当者等が特定できる記載をしてはならない。**

5 「課題についての提案（様式4の3）」

- (1) 提案は、プロポーザル方式の実施要領に基づき、A3判で簡潔に記述する。
- (2) **参加表明者、技術者及び協力会社等の会社名・担当者等が特定できる記載をしてはならない。**
- (3) 技術提案書は、本業務における具体的な取組方法等について提案を求めるものであり、本業務の具体的な内容である成果品の作成、提出を求めるものではない。文章を説明するためのイラスト、イメージ図(彩色可)及び写真(以下「文章を説明する絵等」という。)を掲載することができるが、**必要最小限とすること。**

- (4) 提案書の審査に際しては、提案内容のほか、構成等を含めた全体の表現力も評価対象とするため、適切な文字の大きさや行間隔の設定を行う。

6 「管理技術者の実績（様式4の4）」、「主任担当技術者の実績（様式4の5）」、「担当技術者の実績（様式4の6）」

下記文中の「技術者」を、様式4の4においては「管理技術者」、様式4の5においては「各主任担当技術者」、様式4の6においては「各担当技術者」と読み替えて記載すること。

- (1) ①「氏名」欄
技術者の氏名を記載する。
- (2) ②「生年月日」欄
技術者の生年月日（西暦（和暦））及び年齢（提出日現在）を記載する。
- (3) ③「所属・役職」欄
技術者の所属する組織名称及び役職を記載する。
- (4) ④「保有資格」欄
技術者が保有する資格のうち、表5内の1（管理技術者を除く。）に示す資格を記載する。
- (5) ⑤「保有資格取得後年数」欄（様式4の4及び様式4の5のみ）
保有資格取得後年数を記載する。
- (6) ⑥「同種又は類似業務の実績」欄（様式4の4及び様式4の5のみ）
該当する業務の実績について、記載する（土木主任担当技術者を除く）。

ア 各記載欄

- (ア) 「実績番号」欄
実績番号を記載する。
- (イ) 「PUBDISの登録の有無及びコード番号」欄
PUBDIS登録の有無（「有」又は「無」のどちらかに「○」をつける。）
「有」の場合は、当該業務を登録している設計事務所等のPUBDISにおける会社コードを記載する。
- (ウ) 「業務件名」欄
業務件名を記載する。
- (エ) 「同種又は類似の別」欄
記載した「業務件名」における同種又は類似の別を記載する。
- (オ) 「立場及び担当業務」欄
PUBDISの業務カルテ情報などに記載してある立場及び担当業務を記載する。

(カ) 「業務内容」欄

PUBDISの業務カルテ情報などに記載してある「新築」、「改築」又は「増築」の別と「基本設計」、「実施設計」又は「基本・実施設計」の別を記載する。

(キ) 「契約期間」欄

PUBDISの業務カルテ情報などに記載してある年月日を記載する。

(ク) 「用途」欄

PUBDISの業務カルテ情報などに記載してある用途を記載する

(ケ) 「延べ面積」欄

PUBDISの業務カルテ情報などに記載してある延べ面積を記載する

(7) 記載した内容を証する資料を添付する。

7 「協力会社等の名称等（様式4の7）」

プロポーザルにおける担当技術者が、協力会社に所属する場合や技術協力先がある場合、その名称等を記載する。

8 「技術者一覧表（様式4の8）」

技術者の氏名、保有資格等を記載する。

9 「技術者の業務実績一覧表（様式4の9）」

技術者の同種・類似の業務の実績、保有資格及び保有資格取得後の年数等を記載する。