

技術提案書等作成要領

1 技術提案を求めるテーマ

本業務において技術提案を求めるテーマは、以下に示す事項とする。いずれも予定工事費の範囲内での実現可能性を考慮した提案とすること。

① 配置・平面計画の考え方について

施設特性や敷地条件等を踏まえ、利用者の利便性や安全性、円滑な教育・研修機能等の確保を図る観点から最適と考えられる配置・平面計画（ゾーニング・動線計画等）について提案すること。なお、提案に当たっては、ローリング計画（仮使用等）を考慮するとともに、解体跡地の利用イメージ（外構計画）についても提案すること。

② 木を活かした施設づくりについて

木造・木質化による快適な教育・研修環境の整備を図る観点から、施設の構造及び法令（防火）等に関する計画上の考え方、形態（ボリューム）のイメージ、木の特性を活かした良質な空間形成のための計画上の工夫、配慮事項等について提案すること。

③ 経済性に優れた施設とするための計画上の配慮について

施設の円滑な整備、運用を図る観点から、建設コストやライフサイクルコストの低減、施設の長寿命化、維持管理の容易性等に対する計画上の配慮事項等について提案すること。併せて、設計時におけるコスト管理の手法等について提案すること。

2 技術提案書等の作成及び記載上の留意事項

(1) 基本事項

プロポーザルは、調査、検討及び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、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等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。本要領において記載された事項以外の内容を含む技術提案書等又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書等については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(2) 技術提案書等の作成要領

技術提案書等は、別添様式（様式4～7、A4判）を用い、以下の事項及び各様式にある注意書きに従い作成する。

(3) 技術提案書等の作成及び記載上の留意事項

ア 業務の実施方針（様式5）

業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式6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A4判1枚に記載すること。この際に、技術提案書の提出者（共同企業体の構成員、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（組織名）、技術者名、過去に設計した建築物の名称、過去に受注した設計業務の名称等）を記載してはならない。

イ 評価テーマに対する技術提案（様式6-①～6-③）

1に示した評価テーマに対する取組方法を、1テーマにつきA4判1枚に具体的に記載すること。

なお、記載に当たっては、以下の事項に留意すること。

- (ア) 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。
- (イ) 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計又はこれに類する表現、詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現をしてはならない。（表現の許容範囲については、「参考図」(P3)参照）
- (ウ) 技術提案の評価に当たっては、文章により表現された内容を評価することが基本であり、文章を補完するイメージ図等の視覚的表現については、見栄えや精度で差をつけて評価することはない。
- (エ) 説明文の補足と認められない視覚的表現又はその部分（例えば、イメージ図での表現があるがそれに対応する説明文がない場合）は、評価対象とならない。
- (オ) 技術提案書の提出者（共同企業体の構成員、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（組織名）、技術者名、過去に設計した建築物の名称、過去に受注した設計業務の名称等）を記載してはならない。

ウ 業務工程計画（様式7）

業務の工程計画（概略工程表）及び動員計画（各分担業務ごとの必要人員）をA4判1枚に記載すること。

3 技術提案書等の提出

(1) 提出方法等

- | | | |
|--------|--------------|----|
| ア 提出部数 | 技術提案書（様式4） | 1部 |
| | 同上（様式5） | 7部 |
| | 同上（様式6-①） | 7部 |
| | 同上（様式6-②） | 7部 |
| | 同上（様式6-③） | 7部 |
| | 業務工程計画表（様式7） | 7部 |
- イ 提出期限 令和8年8月6日（木）午後5時
- ウ 提出場所 岩手県県土整備部建築住宅課 施設整備担当
- エ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

(2) その他

- ア 電送による提出は受理しない。
- イ 要求した内容以外の書類及び図面等は、受理しない。
- ウ 受理した技術提案書は、返却しない。

技術提案における視覚的表現の許容範囲

1 視覚的表現の基本的な考え方

プロポーザル方式は、「設計案」ではなく、技術提案を評価し、「ひと」を選ぶものであり、技術提案書の提出者は、設計対象に対する発想・解決方法等の評価テーマに対する考え方を、文章により明確に表現することが基本であるが、提案に当たり視覚的表現による補足が適切と考えられる内容については、その内容を表すのに相応しい適切なイメージ図等による表現を認める。

2 視覚的表現の許容範囲

次に掲げる視覚的表現は許容しない。

①具体的な建物の設計又はこれに類する表現

②詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現

【許容しない表現の例】

- ・具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、精巧・精密な透視図等
- ・大半の室の位置・形状（細部にわたる部屋割り）、柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現された平面イメージ
- ・高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現
- ・仕上げ材、家具、造作、設備機器等の詳細な形状、具体の寸法等の表現


ただし、①既存の建築物等の写真の使用、②増築、改修等における当該建築物の既存図面を使用した表現、③導入するシステム、工法等のイメージを示すための限定的な詳細スケッチの使用は許容する。

なお、上記の許容しない表現に抵触しない範囲で、CAD、CG、BIM等のコンピュータによるツールを使用した表現及びカラーを用いた表現を許容する。

(2) 外観（立面・鳥瞰）イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
<p>景観への配慮、街並みとの調和等、建物の外観に係る要素が評価テーマとされる場合、建物や、建物と周辺環境との関係の考え方などについての説明文を補足するための外観イメージ図。建物の配置やボリュームが表現されていてよい。簡易なファサードの表現がされていてもよい。</p>	<p>簡易でないファサードの表現。例えば、高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現。</p>

(4) 内観イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
<p>室内空間の考え方についての説明文を補足するための内観イメージ図。内部空間の形状が表現されていてよいが、描き込みは簡易な表現とする。</p>	<p>仕上げ材や家具・調度品の素材の質感、細部の形状等、詳細が描き込まれた、描き込みが簡易でない表現。</p>