

「高松地区かわまちづくり」レストハウス

設計者選定プロポーザル

技術資料等作成要領

1. 技術資料

(1) 技術資料の書式

- ① 技術資料は様式4、様式4-1から様式4-6に基づき作成してください。
- ② 用紙の大きさはA4判縦とします。
- ③ 20部とPDFデータを提出してください。
- ④ 技術資料は製本（ホッチキスとめを含む。）しないでください。

(2) 技術資料の内容

- ① 様式4-1（事務所の主要業務実績及び公共・その他業務実績）に記載する業務実績は以下により記入してください。
 - ・業務実績件数は、各2件以内とする。
 - ・平成20年以降に竣工した物件とする。
 - ・個人住宅等は除く。（マンション等共同住宅は可とする）発注者が個人である場合はイニシャル等でも可とする。
 - ・業務実績は、次の順で記入する。
 - （主要）木造以外で2階建以上かつ300㎡を超える施設
 - （公共）国または地方公共団体が発注する施設
 - （その他）本レストハウスと同種または類似する施設

※実績等を証明する契約書の写し等は特に必要ない。
- ② 様式4-2（総括責任者・主任技術者1）、様式4-3（総括責任者・主任技術者2）の業務実績についても上記①と同じ要領で記入してください。その他の技術資料の様式も上記①と同じとしてください。
- ③ 様式4-4（協力事務所、関連する業者）該当する企業等がある場合には、記載してください。
- ④ 様式4-5（事務所の業務実績）に記入する業務実績は、様式4-1の「その他業務実績」に記入したもののの中から、1つについて記入してください。
- ⑤ 様式4-6（総括責任者の業務実績）に記入する業務実績は、様式4-3の業務実績に記入したもののの中から、該当する1つについて記入してください。
- ⑥ 様式4の整理番号の欄には、参加表明書受理書に記載されている整理記号を記入してください。

- ※「総括責任者」は、一級建築士の資格を有し、受託設計業務の技術上の管理及び業務の総括を行う者をいいます。
- ※「主任担当技術者」とは、総括責任者の下で各分担業務における担当技術者を総括する役割を担う者をいいます。
- ※ 様式4-2、様式4-3に記入した技術者は、病気、死亡、退職等の特別な場合を除き変更することはできません。
- ※ 業務実績、資格や受賞歴等、技術資料に記載された内容を証明するものを、後日、提出を求める場合があります。

2. 技術提案書

(1) 技術提案書の書式

- ① 技術提案書は様式5、様式5-1、様式5-2に基づき作成してください。
- ② 用紙の大きさはA3判横とします。様式5-1、様式5-2の枚数は、合計で2~3枚とします。
- ③ 20部とPDFデータを提出してください。
- ④ データは、CD-R等で提出してください。
- ⑤ 技術提案書は製本（ホッチキスとめを含む。）しないでください。

(2) 技術提案書の内容

- ① 様式5-1の業務の実施方針・工程計画には、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（意匠、構造、設備の各分野）の配慮事項（提案を求めている内容を除く）、その他の業務実施上の配慮事項等を簡潔に記述します。設計工程計画も記述してください。
- ② 様式5-2の「高松地区かわまちづくり」レストハウス建設についての提案には、次に掲げる課題についての提案を記載してください。（提案は基本的な考え方を簡潔に記載してください。文章を補充するための配置計画図、平面計画図、全体イメージ図、写真、パース等による表現は自由とします。）

課題1 地理的特性・敷地条件を考慮した効果的な土地利用計画

課題2 駐車場（歩道橋）からの動線と、飲食及び販売スペース、製造ラインなどの整備のほか、施設内でのイベントを想定した有効な施設計画

課題3 「高松地区かわまちづくり」基本構想を的確に理解し、親水空間としての魅力や価値を向上させつつ、高崎産フルーツをはじめとした高崎の食文化の発信拠点となるべき工夫

課題4 展望レストハウスとしての機能を備え、県内外へPRとなるような拠点施設として魅力ある外観

課題5 周辺環境に配慮し、ライフサイクルコストの低減を図り、管理運営の容易性を考慮した計画

- ③ 様式5-1、様式5-2には、企業名や個人名、企業のロゴ等、提出者を特定できるものは記載しないでください。

- ④ 様式5の整理記号の欄には、参加表明書受理書に記載されている整理記号を記入してください。様式5-1と様式5-2の右下角に整理記号を16ポイント全角で記入したものをに入れてください。