

長崎県壱岐病院 増築工事及び既存棟改修工事 基本・実施設計業務

プロポーザル説明書

令和5年8月

長崎県病院企業団

長崎県壱岐病院

目 次

I	プロポーザル要項	P 2
II	参加表明書作成要領	P 6
III	技術提案書作成要領	P 1 0
IV	様式	P 1 2

【配布する技術資料等一覧】

別紙 1－1 基本計画

別紙 1－2 業務・対象工事概要

別紙 1－3 諸室リスト

別紙 2 本プロポーザルの提案範囲

別紙 3 実施方針書や技術提案書に許容される表現の例

別紙 4 全体配置図、各階平面図

I プロポーザル要項

長崎県壱岐病院 増築工事及び既存棟改修工事 基本・実施設計業務に係る簡易公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）については、令和5年8月30日付公告（以下「本件公告」という。）の記載のほか、本プロポーザル説明書のとおりとする。

1 業務概要

業務・対象工事概要（別紙1-2）による。

2 業務規模

68百万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下を想定している。

3 技術資料

配布する技術資料等一覧による。

4 実施スケジュール

区分	項目	日程
公告	プロポーザルの公告 （長崎県病院企業団、長崎県壱岐病院HPに掲載）	令和5年8月30日（水）
参加表明 質問書提出・回答 見学	質問書受付	令和5年8月31日（木）から 令和5年9月4日（月）
	質問書に対する回答期限	令和5年9月7日（木）
	見学（現地確認）	令和5年8月31日（木）から 令和5年9月8日（金）
第一次審査	参加表明書提出期限	令和5年9月11日（月）
	第一次審査（書類審査）	令和5年9月13日（水）
	結果通知	令和5年9月14日（木）
技術提案書 質問書提出・回答	質問書受付	技術提案書の提出を要請した日から 令和5年9月22日（金）
	質問書に対する回答期限	令和5年9月26日（火）
第二次審査	技術提案書提出期限	令和5年10月5日（木）
	第二次審査（ヒアリング）	令和5年10月中旬（予定）
	結果通知（公表・通知）	令和5年10月中旬

5 参加表明書提出に関する質問手続

(1) 提出方法

持参、郵送又は電送（FAX）とする。なお、持参以外は到着又は着信を確認すること。（電送を用いた場合は、電送後、直ちに原本を持参又は郵送すること。）

(2) 提出先

本件公告 4 ②提出先に同じ。

(3) 提出期間

令和 5 年 8 月 31 日（木）から令和 5 年 9 月 11 日（月）まで（長崎県病院企業団の休日を定める条例（平成 21 年長崎県病院企業団条例第 3 号）第 1 条第 1 項に規定する休日を除く。）の午前 9 時から午後 5 時まで（郵送及び電送の場合は、上記提出期間内に必着のこと。）

(4) 回答方法

令和 5 年 9 月 7 日（木）までに、下記に示す長崎県病院企業団及び長崎県壱岐病院のホームページで回答書を公開する。

ホームページアドレス

長崎県病院企業団 <https://www.nagasaki-hosp-agency.or.jp/>

長崎県壱岐病院 <http://iki-hospital.jp/>

6 見学（現地確認）

(1) 見学日時

令和 5 年 8 月 31 日（木）から令和 5 年 9 月 8 日（金）まで随時実施

(2) 事前予約

施設見学は随時受け付けるので、参加申込期間中に予約すること。（土日祝日を除く午前 10 時から午後 4 時までの受付とする。）なお、見学は 1 参加者あたり 3 名程度とし、業務に支障とならないよう配慮すること。

(3) 予約申込先

本件公告 11 問い合わせ先に同じ。

7 技術提案書提出に関する質問手続

(1) 提出方法

持参、郵送又は電送（FAX）とする。なお、持参以外は到着又は着信を確認すること。（電送を用いた場合は、電送後、直ちに原本を持参又は郵送すること。）

(2) 提出先

本件公告 4 ②提出先に同じ。

(3) 提出期間

技術提案書の提出を要請した日から令和 5 年 9 月 22 日（金）（休日等を除く。）の午前 9 時から午後 5 時まで（郵送及び電送の場合は、上記提出期間内に必着のこと。）

(4) 回答方法

令和 5 年 9 月 26 日（火）までに、技術提案書の提出を要請したすべての者に対して、郵送又は電送（FAX）で回答する。

8 プロポーザル審査委員会

(1) 壱岐病院 増築工事及び既存棟改修工事 基本・実施設計業務に係る設計候補者審査委員会（以下「審査委員会」という。）

(2) 審査委員会の委員（以下「審査委員」という。）（敬称略）

委員長	向原 茂明	長崎県壱岐病院院長
委員	大西 康	長崎県壱岐病院副院長
委員	平田 祐造	長崎県壱岐病院副院長
委員	柳澤 あけみ	長崎県壱岐病院看護部長
委員	柳田 和憲	長崎県壱岐病院事務部長
委員	渡野 浩司	壱岐市役所いきいろ子ども未来課課長
委員	今田 英夫	壱岐市役所建設課課長補佐

9 非選定及び非特定理由の通知

(1) 技術提案書の提出を要請しないことを決定した者に対しては、選定されなかった理由（非選定理由）を書面（非選定通知書）により通知する。

(2) 提出された技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由を非特定通知書により通知する。

10 その他

(1) 応募に対する制限

以下の項目に該当する者は、本プロポーザルに応募することはできない。

①審査委員

②審査委員が属する企業（大学を除く）又はその企業と資本面若しくは人事面において関連がある者

(2) 失格の要件

以下の要件の一つに該当する場合は、失格となることがある。

- ①参加表明書及び技術提案書の提出方法、提出先及び提出期間に適合しない場合
- ②参加表明書及び技術提案書の作成要領に指定する作成様式並びに記載上の留意事項に示された条件に適合しない場合
- ③参加表明書及び技術提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ④参加表明書及び技術提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- ⑤許容された表現方法以外の表現方法が用いられている場合
- ⑥見積額が業務規模を上回る場合
- ⑦虚偽の内容が記載されている場合
- ⑧本プロポーザルの審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- ⑨本件公告後、審査委員に対して本プロポーザルに関する接触を求めた場合

(3) 担当職員との接触の禁止等

参加表明書を提出した者（設計 J V の各構成員及び協力を受ける他の者を含む。）の職員は、最も優れた提案者として特定されるまでの間、下記職員に対し、本プロポーザルの手続きに必要な場合、又は本プロポーザルに無関係な案件の場合を除き、面談及び電話等による接触をしてはならない。なお、接触を強要する場合は、「I プロポーザル要項 9 (2) 失格の要件⑧」に該当するものとして、失格となることがある。

- ①長崎県病院企業団本部の職員及びその上位の職にある職員
- ②長崎県壱岐病院の職員及びその上位の職にある職員

(4) 受注資格の喪失

本設計業務を受注した者（設計 J V（設計 J V の各構成員及び協力を受ける他の者を含む。））又はこれと資本面若しくは人事面において関連があると認められる者は、本設計業務に係る工事の入札に参加し、又は当該工事を請負うことができない。

(5) 設計業務委託料

①算定基準

長崎県建築設計業務等積算基準（一般業務に含まれない業務（追加業務）を含む。）により算定した金額とする。

②業務規模

6 8 百万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下を想定している。なお、本設計業務委託料は、契約締結の交渉を行う設計候補者の参加表明書、技術提案書を前提に、協議し決定された業務委託特記仕様書に基づいて算定を行うものとする。

(6) 契約金額の年度別予定支払限度額

- ・令和 5 年度：基本設計・実施設計相当額
- ・令和 6 年度：実施設計相当額・積算及び申請手続き業務

(7) その他

- ① 一次審査で選定されなかった者は、技術提案書を提出することができない。
- ② 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出等、本プロポーザルに要する費用は提出者の負担とする。
- ③ 要求した内容以外の書類及び図面等については受理しない。
- ④ 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。
- ⑤ 提出された参加表明書及び技術提案書の著作権は提出者に帰属する。
- ⑥ 提出された参加表明書は、本手続以外に参加表明者に無断で使用、又は公表しない。
- ⑦ 提出された参加表明書及び技術提案書は、選定及び特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- ⑧ 提出期間後における参加表明書及び技術提案書の提出、再提出及び差し替えは認めない。
- ⑨ 参加表明書及び技術提案書の提出は、1 提出者につき、1 提案とする。
- ⑩ 参加表明書及び技術提案書に記載された配置予定技術者（管理技術者及び各担当主任技術者）は原則として変更できない。ただし、死亡、退職及び病休等極めて特別の理由があると認められ、かつ、発注者から変更後の技術者の資格及び業務実績等が配置予定技術者と同等以上であると認められた場合はこの限りではない。
- ⑪ 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした者に対して、指名停止措置を行うことがある。
- ⑫ 本プロポーザルで発注者が配布する資料は、発注者の了解なく公表、又は使用してはならない。

II 参加表明書作成要領

- 1 参加表明書は別添の様式（様式 1～様式 7）により作成すること。
- 2 参加表明書（様式 1）は、設計 J V の構成員連名で記入、押印すること。なお、特定建設関連業務委託共同企業体協定書（写し）を添付すること。
- 3 管理技術者とは、長崎県の「建築設計業務等委託契約書」第 10 条の定義による者とする。
- 4 主任技術者とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。
- 5 管理技術者及び各担当主任技術者（様式 2）は次により記載すること。
複数の資格を有する職員については、表－1 のうちいずれか一つの資格の保有者として記載すること。

表－1

分野		資格一覧（評価する資格）
建築	意匠	・ 一級建築士
	構造	・ 構造設計一級建築士・一級建築士・建築構造士
	積算	・ 建築積算士・一級建築士
電気設備		・ 設備設計一級建築士・建築整備士・技術士（電気電子）
機械設備		・ 設備設計一級建築士・建築整備士・技術士（衛生工学）

- 6 事務所及び協力事務所の組織体制（様式2）は次により記載すること。
- (1) 複数の分野を担当する職員については、最も専門とする分野を記載すること。
 - (2) 複数の資格を有する職員については、表－1のうちいずれか一つの資格の保有者として記載すること。
 - (3) 合計欄については、協力事務所の職員数は（ ）内書きで記載すること。
（例）総人数 10 人でうち 3 人が協力事務所の場合→ 10（3）人
- 7 同種業務・類似業務とは、以下に示す業務とする。（いずれも、設計意図伝達業務を除く。）
- (1) 同種業務とは、平成 20 年 8 月 1 日から令和 5 年 7 月 31 日までに業務が完了した、病床数 150 床以上の救急告示病院（救急指定病院）の新築、増築又は改築に係る設計業務
 - (2) 類似業務とは、平成 20 年 8 月 1 日から令和 5 年 7 月 31 日までに業務が完了した、病床数 150 床以上の病院の新築、増築又は改築に係る設計業務
- 8 協力事務所がある場合は、次により様式 3 に記載すること。
- (1) 複数の協力事務所がある場合には、協力事務所ごとに様式 3 を作成すること。
 - (2) 同種・類似業務実績欄には、平成 20 年 8 月 1 日から令和 5 年 7 月 31 日までに業務が完了した同種・類似業務実績を同種業務（設計意図伝達業務を除く。）から優先して 3 件記載すること。
なお、実績が 3 件に満たない場合、残りは空欄とする。
- 9 関連する業者（協力事務所に関連する業者を含む。）がある場合は、次により様式 3 に記載すること。
- (1) 「関連する業者がある場合」とは、以下の場合をいう。
 - ① 建設業者又は製造業者から 50%を超える株式の保有や出資があるか、又は代表権を有する役員を兼ねている形態の場合
 - ② 建設業者及び製造業者に 50%を超える株式の保有や出資をしているか、又は代表権を有する役員を兼ねている形態の場合
 - (2) 関連する形態欄には上記①又は②を記載すること。
 - (3) 協力事務所に関連する業者がある場合は、協力事務所名を（ ）書きで付記すること。
- 10 事務所の業務実績及び同種・類似業務実績（様式 4）は次により記載すること。
- (1) 参加資格に係る業務実績①、②には、平成 20 年 8 月 1 日から令和 5 年 7 月 31 日までに業務が完了した参加資格要件を満たす設計業務の実績を記載すること。（単体又は設計 J Vとしての実績で出資比率 30%以上場合は、参加資格に係る業務実績②の記載は不要とする。）
 - (2) 同種・類似業務実績は、平成 20 年 8 月 1 日から令和 5 年 7 月 31 日までに業務が完了した同種・類似業務実績を同種業務（設計意図伝達業務を除く。）から、優先して 5 件記載すること。
なお、実績が 5 件に満たない場合は、残りは空欄とする。
 - (3) 同種・類似業務実績として、協力事務所の実績は記載しないこと。また、設計 J Vとしての実績は、出資比率 30%以上の実績のみを記載すること。

- (4) 参加資格に係る業務実績は、それを証明する資料として、業務委託契約書の写し又は確認申請書等の業務実績を証明できる資料及び用途・延床面積等がわかる資料を別に添付すること。（参加資格以外のその他の同種類似業務実績を証明する資料の添付は不要とする。）
- (5) 参加資格に係る業務実績において、設計 J V としての実績を記載した場合は、協定書の写しを別に添付すること。

1 1 管理技術者、主任技術者の経歴等

（様式 5 - 1（管理技術者）、様式 5 - 2 ～ 5 - 6（各主任技術者））は次により記載すること。

- (1) 保有資格等について、設計に関しての実務経験年数（資格取得後）を記載し、表 - 1 から保有する資格を選択（複数可）し記載すること。
- (2) 管理技術者の参加資格に係る業務実績について、平成 20 年 8 月 1 日から令和 5 年 7 月 31 日までに業務が完了した参加資格要件を満たす設計業務の契約期間のうち、過半の期間において設計業務に携わったものを記載すること。（単体又は設計 J V としての実績で出資比率 30% 以上場合は、参加資格に係る業務実績②の記載は不要とする。）
- (3) 管理技術者の参加資格に係る業務実績は、それを証明する資料として、業務委託契約書の写し又は確認申請書等の管理技術者として従事した業務実績を証明できる資料及び用途・延床面積等がわかる資料を別に添付すること。
（参加資格以外のその他の同種類似業務実績を証明する資料の添付は不要とする。）
- (4) 管理技術者の参加資格に係る業務実績において、設計 J V としての実績を記載した場合は、協定書の写しを別に添付すること。
- (5) 管理技術者の同種・類似業務実績について、平成 20 年 8 月 1 日から令和 5 年 7 月 31 日までに業務が完了した同種・類似業務実績を同種業務（設計意図伝達業務を除く。）から優先して 5 件記載すること。なお、実績が 5 件に満たない場合、残りは空欄とする。
- (6) 管理技術者の同種・類似業務には、協力事務所としての実績は記載しないこと。また、設計 J V としての実績は、出資比率 30% 以上の実績のみを記載すること。
- (7) 意匠、構造、電気設備、機械設備担当主任技術者については、平成 20 年 8 月 1 日から令和 5 年 7 月 31 日までに業務が完了した同種・類似業務実績を同種業務（設計意図伝達業務を除く。）から優先して 4 件記載すること。なお、実績が 4 件に満たない場合、残りは空欄とする。なお、協力事務所としての実績は記載しないこと。
- (8) 過去に携わった建築関係設計業務のうち、受賞歴があるものについて 1 件（同種・類似業務の賞を優先する。）記載し、受賞の事実が分かる資料を添付すること。

1 2 手持設計量（様式 6）は次により記載すること。

- (1) 主要な設計業務には、令和 5 年 11 月から令和 6 年 8 月までに設計を行う業務のうち、JV 構成員の全ての設計業務より、特に業務量が多いものから順に 5 件まで記載すること。
- (2) 構造・階数は「構造種別－地上階数／地下階数」と記載すること。（例 RC-6/1）
- (3) 協力事務所の技術者人・日数は（ ）外書きで記載すること。
（例） 総人・日数 100 人・日でうち 20 人・日が協力事務所の場合→ 80（20）人・日

- (4) 技術者数は換算人員で記載すること。換算人員とは国土交通省告示第 98 号別添三第 6 項の業務経験を有する者
(国土交通省「設計業務委託等技術者単価」の技師 C) に換算した場合の人員とする。
- (5) その他の設計には、主要な設計業務以外で上記の期間に設計を行うものの合計業務量を記載すること。

1 3 同種・類似業務の実績(様式 7-1)、事務所の業務実績(様式 7-2)は次により記載すること。

- (1) 同種・類似業務の実績(様式 7-1)には、様式 4 に記載した業務実績の中から 1 件を選択して、設計概要及び設計理念を記載すること。
- (2) 事務所の業務実績(様式 7-2)には、平成 20 年 8 月 1 日から令和 5 年 7 月 31 日までに完了した業務(設計意図伝達業務を除く。)のうち、本設計業務に活かせるような業務実績(病院機能を維持しながら、増築及び改修を行った事例)について、設計概要を記載すること。
- (3) 様式 7-1、様式 7-2 の用紙は A 4 縦版各 1 枚とし、文字は 10 ポイント以上(フォントは自由)とする。ただし、文章を補完するためのイラストやイメージ図等に注記する文字については、10 ポイント未満でも可とする。
- (4) 文章や写真などにより、簡潔に記載すること。色彩の使用及び縮尺は自由とする。ただし、記載する図は小さすぎないように配慮し、必要に応じて縮尺を記載すること。提出者を特定できる表現(具体的な会社名等)は記載しないこと。

1 4 提出書類

- (1) 様式は全て片面記載とし、提出部数は様式 1~7 を 1 部(左上 1 か所をホッチキス止め、下部にページを付する。)、
様式 2、4~7 を 10 部(左上 1 か所をホッチキス止め、下部には、上記とは別にページを付する。)、添付資料を 1 部とする。なお、A 3 版の用紙は、A 4 サイズにファイル折り(左とじ)とすること。
- (2) 参加表明書提出前に参加表明書チェックリストで記載内容を確認の上、参加表明書に付して提出すること。
- (3) I プロポーザル要項 9(1)応募に対する制限に関し、誓約書を提出すること。
- (4) (別紙 1) の特定建設関連業務委託共同企業体協定書(写し)を提出すること。
- (5) 事務所及び協力事務所の組織体制等に記載する人数や技術者の年齢は、参加表明書の提出日を基準とする。

1 5 提出書類一覧

・参加表明書チェックリスト・・・・・・・・・・・・・・・・	1 部
・誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・	1 部
・様式 1 参加表明書	1 部
・様式 2 業務の実施体制	
・様式 3 協力事務所、関連する業者	
・様式 4 事務所の業務実績及び同種・類似業務実績	
・様式 5 - 1 ～ 5 - 6 管理技術者、各担当主任技術者の経歴等	
・様式 6 手持設計量	
・様式 7 - 1、7 - 2 同種・類似業務の実績、事務所の業務実績	
・様式 2 業務の実施体制	10 部
・様式 4 事務所の業務実績及び同種・類似業務実績	
・様式 5 - 1 ～ 5 - 6 管理技術者、各担当主任技術者の経歴等	
・様式 6 手持設計量	
・様式 7 - 1、7 - 2 同種・類似業務の実績、事務所の業務実績	
・添付資料 特定建設関連業務委託共同企業体協定書(写し) ※ (様式 1) 参加資格を証明する資料 受賞の事実が分かる資料	1 部

III 技術提案書作成要領

1 技術提案書作成上の基本事項

本プロポーザルは、本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、業務契約後に技術提案書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。

なお、I プロポーザル要項 9 (2) の失格の要件に該当する場合は、失格となることがある。

2 業務の実施方針 (様式 III) は次により記載すること。・・・50 点

(1) 記載する内容は次による。

- ・業務の実施に当たっての方針や取組体制、チームの特徴・・・10 点
- ・特に重視する設計上の配慮事項・・・30 点
- ・業務を実施するために想定している作業スケジュール・・・10 点

(2) 用紙は A 3 横版 1 枚以内とし、文字は 10 ポイント以上 (フォントは自由) とする。ただし、文章を補完するためのイラストやイメージ図等に注記する文字については、10 ポイント未満でも可とする。

- (3) 文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図及びパース（透視図）は使用できるが、設計内容が具体的に表現された設計図面及び模型写真は使用不可とする。（許容される表現の例については、別紙 3 参照） また、提出者を特定できる表現（具体的な会社名等）は記載しないこと。

3 特定テーマ・・・150 点

本プロポーザルの技術提案は、次の特定テーマ①～②について行う。

なお、技術提案の内容は別紙 1 に示す建設費の範囲内で実現することを前提とする。

- ① 病院機能の確保を前提とした増築計画の考え方 60 点
- ② 快適性、利便性を考慮した施設計画の考え方 90 点

4 技術提案書の作成

- (1) 技術提案書は、別添の様式（様式 I ～IV）により作成すること。
- (2) 技術提案書（様式 I）は、設計 J V の構成員連名で記入、押印すること。
- (3) 本設計業務における担当予定技術者の人数（様式 II）は、次により記載すること。
 - ① 管理技術者及び各担当主任技術者を除く、本業務を担当する技術者について記載すること。
 - ② 複数の分野を担当する技術者については、最も専門とする分野について記載すること。
 - ③ 複数の資格を有する技術者については、いずれか一つの資格の保有者として記載すること。
 - ④ 協力事務所の技術者数・人数は（ ）内書きで記載すること。
- (4) 特定テーマに対する技術提案（様式 IV）は次により記載すること。
 - ① 提案は基本的な考え方を簡潔に記載すること。
 - ② 用紙は A 3 横版 2 枚以内とし、全ての特定テーマについて記載すること。
 - ③ 文章の文字は 10 ポイント以上（フォントは自由）とする。ただし、文章を補完するためのイラストやイメージ図等に注記する文字については、10 ポイント未満でも可とする。
 - ④ 技術提案における特定テーマの記載順序は、様式の範囲内で自由とする。ただし、特定テーマと技術提案の対応がわかるように表現すること。
 - ⑤ 文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図及びパース（透視図）は使用できるが、設計内容が具体的に表現された設計図面及び模型写真は使用不可とする。（許容される表現の例については、別紙 3 参照） また、提出者を特定できる表現（具体的な会社名等）は記載しないこと。
- (5) 様式 I 以外の記載において、提出者を特定できる表現（具体的な会社名等）を記載しないこと。

5 提出書類

- (1) 様式は全て片面記載とし、提出部数は

様式 I ～IV を 1 部（左上 1 か所をホッチキス止め、下部にページを付する。）、

様式 IV を 5 部（左上 1 か所ホッチキス止め、下部には、上記とは別にページを付する。）とする。

なお、A 3 版の用紙は、A 4 サイズにファイル折り（左とじ）とすること。

- (2) 様式 IV の PDF データを CD-R 等で提出すること。

- (3) 技術提案書提出前に技術提案書チェックリストで記載内容を確認の上、技術提案書に付して提出すること。

6 提出書類一覧

- ・技術提案書チェックリスト
- ・様式Ⅰ 技術提案書
- ・様式Ⅱ 本設計業務における担当予定技術者の人数
- ・様式Ⅲ 業務の実施方針
- ・様式Ⅳ 特定テーマに対する技術提案

- ・様式Ⅲ、Ⅳ 業務の実施方針、特定テーマに対する技術提案 10 部
- ・様式Ⅳの PDF データ (CD-R 等) 1 式

Ⅳ 様式

(1) 様式一覧

① 参加表明書作成用の書式

- ・誓約書
- ・参加表明書 (様式 1・A4)
- ・業務の実施体制 (様式 2・A4)
- ・協力事務所、関連する業者 (様式 3・A4)
- ・事務所の業務実績及び同種・類似業務実績 (様式 4・A4)
- ・管理技術者の経歴等 (様式 5－1・A4)
- ・意匠担当主任技術者の経歴等 (様式 5－2・A4)
- ・構造担当主任技術者の経歴等 (様式 5－3・A4)
- ・積算担当主任技術者の経歴等 (様式 5－4・A4)
- ・電気設備主任技術者の経歴等 (様式 5－5・A4)
- ・機械設備主任技術者の経歴等 (様式 5－6・A4)
- ・手持設計量 (様式 6・A4)
- ・同種・類似業務の実績、事務所の業務実績 (様式 7－1・A4、7－2・A4)
- ・質問書
- ・参加表明書チェックリスト
- ・競争参加資格確認申請書 (様式 8・A4)
- ・業務実績調査表 (様式 9・A4)

② 技術提案書作成用の書式

- ・ 技術提案書（様式Ⅰ・A4）
 - ・ 本設計業務における担当予定技術者の人数（様式Ⅱ・A4）
 - ・ 業務の実施方針（様式Ⅲ・A3）
 - ・ 特定テーマに対する技術提案（様式Ⅳ・A3）
 - ・ 質問書
 - ・ 技術提案書チェックリスト
- ※ 各様式は、プロポーザル説明書様式（E x c e l ファイル）による。（CD-ROM にて配布）