

(仮称) うるま市総合アリーナ基本設計業務
企画提案方式実施要領

令和5年度

うるま市企画部プロジェクト推進1課

1 業務の趣旨と目的

昭和56年に供用開始となった具志川総合体育館について、現在は老朽化が進行し、耐震性能も十分でないことから再整備が必要な状況にある。

新たに施設を整備するにあたっては、多様化・高度化しているスポーツ環境のニーズに対応し、かつ市民の健康増進や地域経済の活性化に資するとともに、有事に備えて防災機能も有するなど、総合的な機能を備えたアリーナ整備が求められている。

本業務においては、平成30年度策定の「うるま市具志川総合体育館等建替基本構想」、令和4年度策定の「（仮称）うるま市総合アリーナ整備基本計画」、「スポーツコンベンション実施計画」などの計画を踏まえ、通常の施設運営のみならず災害が発生した際の広域避難所としての利用も考慮した施設規模及び全体配置計画の検討、かつ施設整備費及び維持管理運営費の縮減を検討し、より効果的かつ実現可能な（仮称）うるま市総合アリーナ整備に係る基本設計業務を実施することを目的とする。

なお、本業務は上記で記載した施設運営を踏まえ、シンプルで機能性を重視した建築施設及びランドスケープを取り入れた公園施設を整備するための導入機能の検討・整理を実施するとともに、PFI手法で発注する際の要求水準の明確化及び概算事業費の精度向上を目的とする業務である。

2 業務概要

- ① 業務名称 : (仮称) うるま市総合アリーナ整備基本設計業務
- ② 履行場所 : うるま市字大田地内
- ③ 業務内容 : 別紙「業務説明書」のとおり
- ④ 履行期間 : 契約締結の翌日から令和5年12月22日（予定）
- ⑤ 契約限度額 : (全 体) 132,957,000円（税込み）
(内建築) 96,569,000円（税込み）
(内公園) 36,388,000円（税込み）

3 応募者の資格

- ① 参加表明書及び技術提案書の提出者は、2者以上で構成する設計共同体とし、次に掲げるすべての要件を満たしていること。
 - 1) 設計共同体の構成については、少なくともうるま市内に本社を有する、建築設計事務所及び土木コンサルタント各1社以上を含めた構成であること。
 - 2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - 3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
 - 4) 本事業の遂行に必要な関連知識を十分理解しているとともに、事業を的確に遂行

- するに足る能力、組織、人員等を有していること。
- 5) うるま市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- 6) 法人税、市県民税、消費税及び地方消費税を滞納しない及び滞納がない者であること。
- 7) その他法令等に違反していないこと又違反する恐れがないこと。
- 8) 各構成員は本プロポーザルに参加する他の設計共同体の構成員ではないこと。
- ② 代表構成員の出資比率は最大の出資比率でなければならない。また、構成員のうち最小の出資者の出資比率は次の割合以上でなければならない。
- 1) 2者の設計共同体の場合 30パーセント
 - 2) 3者の設計共同体の場合 20パーセント
 - 3) 4者以上の設計共同体の場合 企業数均等割の10分の6に相当する比率
- ③ 管理技術者(※1)及び各分担業務分野(※3)の主任担当技術者(※2)は、それぞれ1名とし、各主任担当技術者は、専門分野に関する資格を有すること。
- ④ 管理技術者は、設計共同体の代表構成員に所属する一級建築士であること。
- ⑤ 建築分野の主任担当技術者は、設計共同体の構成員に所属していること。
- ⑥ 公園分野の主任担当技術者は、設計共同体の構成員に所属していること。
- ⑦ 管理技術者は、各分担業務分野の主任担当技術者を兼任しないこと。また、各分担業務分野の主任担当技術者についても、他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任しないこと。
- ⑧ 管理技術者及び建築・公園分野の主任担当技術者の手持ち業務は、本プロポーザルの公告日において、携わっている設計業務(耐震診断業務は除く。契約予定のものを含む。)が、原則として3件以下であること。
- ⑨ 電気・機械分野の主任担当技術者の手持ち業務は、本プロポーザルの公告日において、携わっている設計業務(契約予定のものを含む。)が、原則として4件以下であること。
- ⑩ 建築分野については、原則として再委託できないものとする。ただし、構造、積算又は防災計画その他専門性を有すると認められる業務については、再委託できるものとする。
- ⑪ 業務の一部を再委託する場合の協力事務所が、うるま市における令和3・4年度「建設業者名簿」に登録されている場合は、うるま市から指名停止を受けている期間でないこと。
- ※1 「管理技術者」とは、「うるま市建築設計業務等委託契約約款第16条」の定義による。
- ※2 「主任担当技術者」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。
- ※3 「分担業務分野」の分類は、別表、「○分担業務分野及び主任担当技術者資格」

のとおりとする。なお、参加表明書及び技術提案書の提出者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合別添 1（様式 7）に従い当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にすること。ただし、この場合において当該分野の技術者の評価は行わないが、主任担当技術者の要件を満たしていなければならない。なお、下表の分担業務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

○分担業務分野及び主任担当技術者資格

分 野	業務内容	主任担当技術者の 専門分野に関する資格
建 築	平成 31 年国土交通省告示 98 号別添一第 1 項第一号において示される「設計の種類」における「総合」および「構造」	一級建築士 二級建築士 又はこれと同等の資格
電 気	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの	設備設計一級建築士、 建築設備士、技術士※4 一級電気工事施工管理技士 二級電気工事施工管理技士 又はこれと同等の資格
機 械	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」、「昇降機等」に係るもの	設備設計一級建築士、 建築設備士、技術士※4 一級管工事施工管理技士 二級管工事施工管理技士 又はこれと同等の資格
公 園	業務の内、公園、駐車場、造園等、主に土木工事に係る設計業務等を担当する	技術士※ 4、RCCM※ 4 一級土木工事施工管理技士 二級土木工事施工管理技士 又はこれと同等の資格

※ 4 「技術士」「RCCM」の資格は当該分野におけるものとする。

4 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

(1) 参加表明書の作成要領

参加表明書の様式は、別添（様式 1～5、A 4 判）に示すとおりとする。

(2) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

① 企業の実績等（様式 2）

- 1) 企業の実績等（様式 2）は代表構成員及び構成員毎に作成すること。
- 2) 代表構成員の実績等は同種又は類似業務の実績に加え、地元精通度に関する実績を記載し、代表構成員以外の構成員の実績等は同種又は類似業務の実績

のみ記載すること。

- 3) 同種又は類似業務の実績は代表構成員で最大3件、代表構成員以外の構成員の実績を合計して最大3件とし、平成25年度以降に契約履行が完了した以下に該当する設計業務の実績とする。
 - 4) **同種業務**は用途が「運動施設」又はその他これらに類する施設（平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第三号 第1類をいう。）で延床面積（これらに付随する共用部分を含む。）**10,000㎡以上の建築物**
 - 5) **類似業務**は用途が「運動施設」又はその他これらに類する施設（平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第三号 第1類をいう。）で延床面積（これらに付随する共用部分を含む。）**10,000㎡未満**の建築物、もしくは延床面積（主たる用途に付随する共用部分を含む）10,000㎡以上の建築物
 - 6) 地元精通度に関する実績は代表構成員のみとし最大5件、平成25年度以降に契約履行が完了した、うるま市発注の建築設計業務を建築分野の担当企業として受注した業務実績とする。
 - 7) 2)、6)で記載した業務実績に対し、契約書の写し、対象施設の用途、規模が分かる資料（業務特記仕様書など）及び記載した業務に携わった立場が分かる資料（業務計画書の該当部分の写しなど）を提出すること。
- ② 管理技術者の資格及び実績（様式3）
- 1) 管理技術者の実績等（様式3）の内容に基づき、配置予定管理技術者の資格及び実績を記載すること。
 - 2) 同種又は類似業務の実績は最大2件とし、担当技術者以上の職位として従事し平成25年度以降に契約履行が完了した、以下に該当する設計業務の実績とする。
 - 3) **同種業務**は用途が「運動施設」又はその他これらに類する施設（平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第三号 第1類をいう。）で延床面積（これらに付随する共用部分を含む。）**10,000㎡以上の建築物**
 - 4) **類似業務**は用途が「運動施設」又はその他これらに類する施設（平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第三号 第1類をいう。）で延床面積（これらに付随する共用部分を含む。）**10,000㎡未満**の建築物、もしくは延床面積（主たる用途に付随する共用部分を含む）10,000㎡以上の建築物
 - 5) 令和5年4月1日時点における手持ち業務(契約予定のものを含む。)について記載すること。
 - 6) 2)で記載した業務実績に対し、契約書の写し、対象施設の用途、規模が分かる資料（業務特記仕様書など）及び記載した業務に携わった技術者の立場が分かる資料（業務計画書の該当部分の写しなど）を提出すること。
- ③ 主任担当技術者【建築・電気・機械】の資格及び実績（様式4）

- 1) 主任担当技術者の実績等（様式4）の内容に基づき、配置予定主任担当技術者の資格及び実績を記載すること。
 - 2) 同種又は類似業務の実績は各主任担当技術者の実績を最大各2件とし、担当技術者以上の職位として従事し平成25年度以降に契約履行が完了した、以下に該当する設計業務の実績とする。
 - 3) **同種業務**は用途が「運動施設」又はその他これらに類する施設（平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第三号 第1類をいう。）で延床面積（これらに付随する共用部分を含む。）**10,000㎡以上の建築物**
 - 4) **類似業務**は用途が「運動施設」又はその他これらに類する施設（平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第三号 第1類をいう。）で延床面積（これらに付随する共用部分を含む。）**10,000㎡未満の建築物**、もしくは延床面積（主たる用途に付随する共用部分を含む）**10,000㎡以上の建築物**
 - 5) 令和5年4月1日時点における手持ち業務（契約予定のものを含む。）について記載すること。
 - 6) 2) で記載した業務実績に対し、契約書の写し、対象施設の用途、規模が分かる資料（業務特記仕様書など）及び記載した業務に携わった技術者の立場が分かる資料（業務計画書の該当部分の写しなど）を提出すること。
- ④ 主任担当技術者【公園】の資格及び実績等（様式5）
- 1) 主任担当技術者の実績等（様式5）の内容に基づき、配置予定主任担当技術者の資格及び実績を記載すること。
 - 2) 同種又は類似業務の実績は最大2件とし、担当技術者以上の職位として従事し平成25年度以降に契約履行が完了した、以下に該当する設計業務の実績とする。
 - 3) **同種業務**は面積が2haを超える都市公園施設
 - 4) **類似業務**は面積が2ha以下の都市公園施設
 - 5) 令和5年4月1日時点における手持ち業務（契約予定のものを含む。）について記載すること。
 - 6) 2) で記載した業務実績に対し、契約書の写し、対象施設の用途、規模が分かる資料（業務特記仕様書など）及び記載した業務に携わった技術者の立場が分かる資料（業務計画書の該当部分の写しなど）を提出すること。
- ⑤ 協力事務所等の名称等（様式6）
- 業務の一部を再委託する場合には、再委託先（建築分野の構造、積算など）の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記載すること。
- ⑥ 新たな分担業務分野の追加（様式7）
- 1) 参加表明書の提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、様式7の項目に従い記載すること。（なお、当該事項がない場合は提出しなくてもよ

い。)

- 2) 追加した分担業務分野における実績は最大2件とし、平成25年度以降に契約履行が完了した業務実績とする。
- 3) 令和5年4月1日時点における手持ち業務(契約予定のものを含む。)について記載する。
- 4) 2) で記載した業務実績に対し、契約書の写し、対象施設の用途、規模が分かる資料(業務特記仕様書など)及び記載した業務に携わった技術者の立場が分かる資料(業務計画書の該当部分の写しなど)を提出すること。

5 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：令和5年4月20日(木)午後5時まで(郵送の場合も同様)

提出場所：14 問合せ先に同じ

提出方法：様式1～6(該当があれば様式7も併せて)を各1部持参又は郵送(書留郵便に限る。)による。

6 参加表明書の評価基準

参加表明書は以下に示す評価基準で評価し、上位3者には令和5年4月21日(金)までに技術提案書の提出依頼を通知します。

(1) 参加表明書の評価項目、判断基準、並びに評価ウェイトは以下のとおりである。

評価項目			評価の着目点	判断基準	配点
企業	代表 構成員	技術力	過去10年間に同種又は類似業務等の実績	企業の実施等(様式2)で記載のあった実績について、同種業務を1件あたり1点、類似業務を1件あたり0.5点とし、最大3件まで評価対象とする。	最大 3
		地域精通度	過去10年間にうるま市発注業務の実績	企業の実績等(様式2)で記載のあった実績について、うるま市発注の建築設計業務を建築分野の担当企業として受注した業務実績を1件あたり1点とし、最大5件まで評価対象とする。	最大 5
	構成員	技術力	過去10年間に同種又は類似業務等の実績	企業の実施等(様式2)で記載のあった実績について、同種業務を1件あたり1点、類似業務を1件あたり0.5点とし、構成員の実績を合計して最大3件まで評価対象とする。	最大 3
管理技術者	実績	技術力	予定管理技術者の過去10年間の同種又は類似業務等の実績	管理技術者の実績等(様式3)で記載のあった実績について、同種業務を1件あたり1点、類似業務を1件あたり0.5点とし、最大2件まで評価対象とする。	最大 2

主任担当技術者	資格・実績	資格	主任担当技術者の保有資格	各主任担当技術者の保有資格を別表、主任担当技術者資格評価表により評価する。	分野	最大
					建築	3
					電気	2
					機械	2
					公園	2
		技術力	過去 10 年間に同種又は類似業務等の実績	主任担当技術者の資格及び実績(様式 4、5)で記載のあった実績について、同種業務を 1 件あたり 1 点、類似業務を 1 件あたり 0.5 点とし、各主任担当技術者の実績を最大 2 件まで評価対象とする。	分野	最大
					建築	2
					電気	2
					機械	2
					公園	2
合計（参加表明書）					3 0	

別表、主任担当技術者資格評価表

分担業務分野	評価する資格	配点
建築	一級建築士又はそれと同等以上の資格	3
	二級建築士	1.5
電気	設備設計一級建築士、建築設備士、又は技術士	2
	一級電気工事施工管理技士	1
	二級電気工事施工管理技士	評価しない
機械	設備設計一級建築士、建築設備士、又は技術士	2
	一級管工事施工管理技士	1
	二級管工事施工管理技士	評価しない
公園	技術士、RCCM	2
	一級土木工事施工管理技士	1
	二級土木工事施工管理技士	評価しない

※技術士、RCCMの資格は当該分野におけるものとする。

7 技術提案書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うえ開始することとする。本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、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。

また、「3 応募者の資格」の条件を満たさない者の提出した技術提案書は無効とする。

(2) 技術提案書の作成要領

技術提案書の様式は、様式8～10に示すとおりとする。

(3) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

① 業務実施方針及び手法（様式9）

業務の実施方針、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10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A3判横1枚（文字の大きさ10ポイント以上）に記述すること。また、新たな分担業務分野を設けた場合は、その目的についても記載する。

なお、記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

- 1) 記述は、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。また、内容は項目ごとに分類するなど、どの事項に属する内容なのかをわかりやすく表現すること。なお、視覚的表現以外に使用する文字の最小サイズは10ポイントとする。
- 2) 視覚的表現については、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、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、模型、模型写真などは使用不可とする。なお、外観の表現については、周辺環境との調和（スケール感、ボリューム感等）をイメージできる程度とすること。
- 3) 技術提案書の提出者（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、人物名等）を記載してはならない。

② 評価テーマに対する技術提案（様式10）

下記に示す2つの評価テーマに対する提案をA3判横1枚（文字の大きさ10ポイント以上）に具体的に記載する。各テーマのページ配分は自由とする。

- ・評価テーマ①：「施設の利便性向上に資する提案」
 - ・子どもから高齢者まで全ての世代に配慮された施設計画
 - ・スポーツ競技者、観戦者、運営者等の全ての施設利用者に配慮された施設計画
 - ・通常時及び大規模災害時の施設運営に配慮した施設計画
- ・評価テーマ②：「施設整備費及び維持管理運営費のコスト削減に資する施設計画の提案」
 - ・建設コスト削減に向けた設計検討
 - ・維持管理運営コスト削減に向けた施設計画
 - ・建設コストが増大する可能性があっても、維持管理運営コス

トを削減する効果が大きいと思われる提案は評価対象とする。

なお、記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

- 1) 記述は、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。
また、内容は評価テーマごとに分類するなど、どの評価テーマに属する内容なのかをわかりやすく表現すること。なお、視覚的表現以外に使用する文字の最小サイズは10ポイントとする。
- 2) 視覚的表現については、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、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、模型、模型写真などは使用不可とする。なお、外観の表現については、周辺環境との調和（スケール感、ボリューム感等）をイメージできる程度とすること。
- 3) 技術提案書の提出者（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、人物名等）を記載してはならない。

8 技術提案書及び見積書の提出方法、提出先、提出期限

提出期限：令和5年5月11日（木）午後5時まで（郵送の場合も同様）

提出場所：14 問合せ先に同じ

提出方法：様式8～10を各1部（様式9、10はPDFデータも合わせて提出すること。）及び当該業務にかかる見積書1部を持参又は郵送（書留郵便に限る。）による。

その他：見積書の作成にあたっては、業務打合せ時に必要となる旅費等の経費を含め、「2 業務概要」⑤契約限度額で示した額内で業務価格を提示すること。

9 技術提案書を特定するための評価基準

(1) 技術提案書の評価項目、判断基準、並びに評価ウェイトは、以下のとおりである。

評価項目	評価の着目点	判断基準	配点
実施方針・ 実施フロー・ 工程表・ その他	業務の理解度	目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	10
	業務実施手順	業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	5
	工程表	業務量を的確に把握し、工程計画の実現性が高い場合に優位に評価する。	5

評価テーマに対する企画提案	評価テーマ1	的確性	地形、環境、地域特性など条件との整合性が高い場合、必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する	5
		実現性	提案内容に説得力がある場合、提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する	10
		独創性	専門的な知見に基づく新たな提案や高度の検討・解析方法の提案がある場合に優位に評価する	10
	テーマ2 評価	評価テーマ1と同じ判断基準において評価する。		25
合計（企画提案書）				70

※ 「実施方針」、「評価テーマ①、②に対する技術提案」のいずれかの評価が0点である場合は、特定しない。

10 審査方法等

- (1) 参加表明書及び技術提案書にかかる審査は、庁内職員で構成される「（仮称）うるま市総合アリーナ基本設計業務設計者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）において行う。
- (2) 技術提案者の選定
 - 1) 事務局において、「6 参加表明書の評価基準」に基づき提出された参加表明書の採点をおこない、上位3者に技術提案書提出依頼を通知する。
- (3) 受注候補者の選定
 - 1) 選定委員会において、「9 技術提案書を特定するための評価基準」に基づき各委員が評価点の合計を100点満点（参加表明書30点分を含む。）として評価する。委員ごとに最も評価点の低い順位の者を順位点1点とし、その後順位が1つ上がるごとに順位点1点を加算し、提案者ごとに単純集計し、順位点の合計点数により評価順位を決定し、最上位者を受注候補者とする。
また、順位点が並んだ場合は、委員長の順位が高い者を上位とする。
 - 2) 審査結果については、技術提案書提出者（以下「提案者」という。）に書面で通知する。
 - 3) 虚偽の記載があると判断された場合は失格とする。
 - 4) 委員会は非公表とし、審査内容及び審査経過についても公開しない。

1 1 受注候補者と契約締結に向けた協議

委託業務の内容及び契約条件について協議を行い、合意したのち業務委託契約を行う。ただし、諸事情により受注候補者と契約が締結できなかった場合は、次点者と契約に関する協議を行う。

また、別添「業務説明書」に示した業務内容については、予算の充当状況によっては、協議により内容を一部変更する可能性がある。

1 2 説明書の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問は、文書（書式自由。ただし規格はA4判とする。）により行うものとし、持参又は郵送（書留郵便等の配達の記録が残るものに限る。）、若しくは電子メールのいずれの方法でも可能とする。（電子メールの場合には着信を確認すること。）

① 受付場所：1 4 問合せ先に同じ。

② 受付期間

1) 参加表明書及び特記仕様書に係る質問

令和5年4月7日（金）

令和5年4月13日（木）午後5時まで

2) 技術提案書に係る質問

令和5年4月24日（月）

令和5年4月27日（木）午後5時まで

(2) 質問書の提出にあたっては、質問書に回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

(3) 質問に対する回答は原則として、次に示す日までにうるま市ホームページにて回答を行うものとする。

①参加表明書及び特記仕様書に係る質問に対する回答：令和5年4月14日（金）

②技術提案書に係る質問に対する回答：令和5年4月28日（金）

1 3 その他の留意事項

(1) 本業務を受注した全ての構成員は、実施設計以降に予定しているPFI事業において、SPCの構成員及びSPCから発注される業務の元請となってはならない。

(2) 本手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(3) 本業務は、特記仕様書に定めるもののほか、下記の関係法令等を遵守のうえ実施するものとする。

①本市建築設計業務等委託契約約款

②本市の諸条例、規則等

③その他関係する法律、政令、省令、通達等

- (4) 提出期限までに参加表明書を提出しない者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (5) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (6) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書又は技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対してうるま市建設工事に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成17年4月1日告示第12号）の規定により指名停止措置を行うことがある。
- (7) 参加表明書及び技術提案書の取扱い
 - ① 提出された参加表明書、技術提案書を発注者の了解なく公表、使用してはならない。
 - ② 提出された参加表明書、技術提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書、技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
 - ③ 提出された参加表明書、技術提案書は提出者に無断で使用しない。また、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (8) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (9) 特定された技術提案書の内容を、当該業務の特記仕様書に反映するものとする。
- (10) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について提案を求めることがある。
- (11) その他技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

1 4 問合せ先

〒904-2292

沖縄県うるま市みどり町一丁目1番1号

うるま市本庁舎 東棟3階

うるま市 企画部 プロジェクト推進1課 第2係

担当者：玉那覇、仲宗根、知念

TEL:098-973-5373 FAX:098-979-7340

E-mail: project-ka@city.uruma.lg.jp

様式一覧

○参加表明書に係る様式（様式1～7、A4判）

○技術提案書に係る様式（様式8～10、A4判、A3判）

【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、「企業・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、文章にて明確に表現することが基本であるが、提案にあたり視覚的表現による補足が適当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】

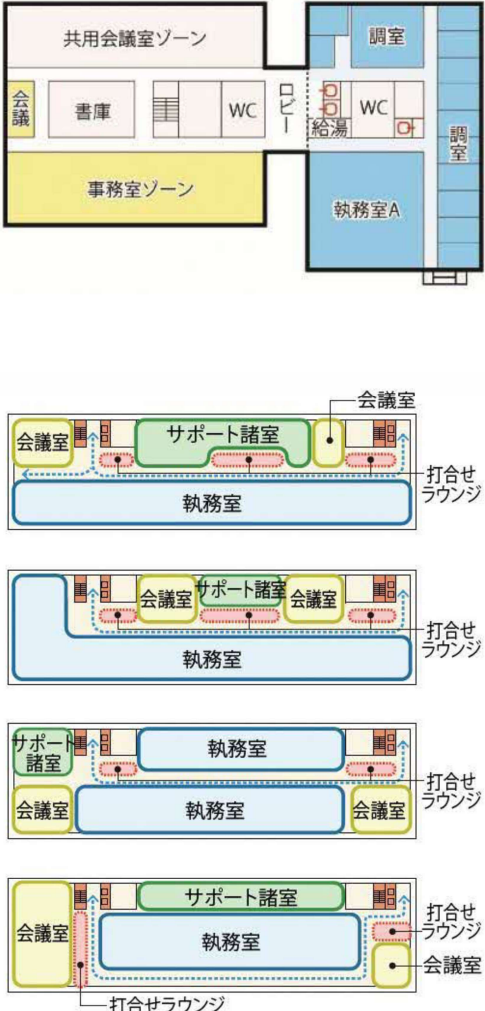
- ・具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、精巧・精密な透視図等
- ・大半の室の位置・形状（細部にわたる部屋割り）、柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現された平面イメージ
- ・高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現
- ・仕上げ材、家具、造作、設備機器等の詳細な形状、具体の寸法等の表現

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。

3 許容される表現と許容されない表現の具体例

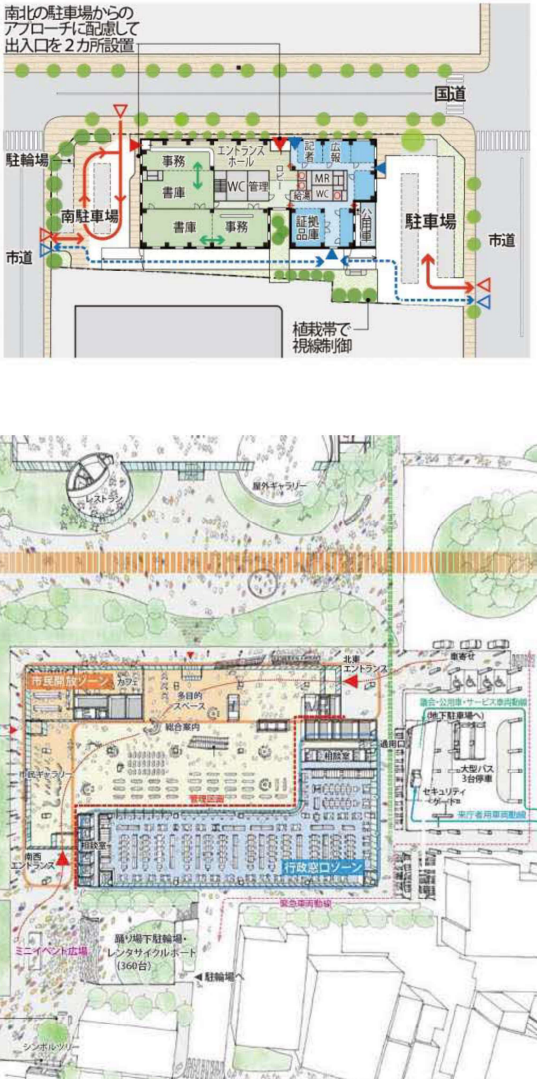
(1) 平面イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
 (注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。)	
建物内の人の動線や室の位置関係・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための平面イメージ図。必要な範囲で建物の形状、建物内の機能別のゾーンや交通部分（階段及びエレベーターを含む。）の位置・形状が表現されていてよい。また、説明文を補足するために必要となる範囲で、一部の具体的な室が表現されていてよい。	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もの。

(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
	
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。	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。

(3) 配置イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
 (注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。)	
敷地内の人や車の動線や建物の配置・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための配置イメージ図。一定の尺度で建物の形状が表現されていてよい。周辺地域が表現されていてよい。	建物部分の表現が「平面イメージ図」の許容されない表現に該当するもの。 屋根材、舗装材等の細部が描き込まれたもの。