

技術提案書作成要領

業務名：奈良教育大学（高畑）技術棟等改修設計業務（建築）

1. 総則

技術提案書（技術資料を含む。）の用紙サイズは、特に定めた場合を除いて、全てA4縦とする。

2. 業務の実施方針（様式 11）

- 1) 業務の実施方針（様式 11）は、①業務の実施に当たっての方針、業務内容についての提案等、②業務実施に当たっての取組体制、技術者チームの特徴、③特に重視する分野毎の設計上の配慮事項、その他業務を実施するに当たって配慮すること（提案を求めている課題を除く。）などを、用紙2枚の範囲内で記述すること。
- 2) 業務の実施方針（様式 11）には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト及びイメージ図並びにエスキス及びスケッチを記載又は貼付することができる。ただし、具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

3. 協力設計事務所（様式 12）

- 1) 協力設計事務所（様式 12）は、協力設計事務所を予定している場合に記入すること。
- 2) 複数者の協力設計事務所がある場合は、別々の用紙に記入すること。
- 3) 「協力内容」欄は、業務区分（基本設計、実施設計など）及び作業内容（基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計等の別）を記入すること。
- 4) 「延従事予定技術者数」欄は、担当業務区分毎に延従事予定技術者人数を記入すること。

4. 技術者名等一覧（様式 13）

- 1) 技術者名等一覧（様式 13）は、参加表明書に記載した総括技術者及び主任技術者について記述すること。
- 2) 「所属」欄は、当該総括技術者及び当該主任技術者が所属する設計事務所名を記入すること。

5. 工程計画等（様式 14）

- 1) 「1 業務実施体制」は、業務の実施体制（単体、設計共同体の別）を記入すること。
「2 設計共同体」は、設計共同体の構成員及び出資比率又は分担業務分野区分（建築（意匠）、建築（構造）などの別）を記載すること。
- 2) 「3 工程計画」の「業務分野」欄は、主な業務分野（建築（意匠）、建築（構造）などの別）を記載すること。
- 3) 「3 工程計画」の「工程計画」欄は、業務分野毎の主な作業内容（例：基本図作成、詳細図作成、設計積算、数量集計などの別）の実施時期を実線で記入すること。
- 4) 「3 工程計画」の「延従事予定技術者数」欄は、総括技術者、主任技術者及びその他技術者毎に延従事予定技術者数を記入すること。また、協力設計事務所に依存する部分については、（ ）書き内数で明記すること。

6. 課題についての提案（様式 15）

- 1) 課題についての提案（様式 15）は、次に掲げる課題についての基本的な考え方を、それぞれA4用紙1枚にまとめて記述すること。

課題：① 工期の短縮及びコストの低減を目指した設計について

課題：② 温室効果ガス等の排出削減など効果的な環境負荷低減に関する提案

- 2) 課題についての提案（様式 15）には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト及びイメージ図並びにエスキス及びスケッチを記載又は貼付することができる。ただし、具体的な設計図、模型写真及び透視図等を記載又は貼付することはできない。