

最上広域市町村圏事務組合新消防庁舎基本実施設計

業務委託公募型プロポーザル

「技術提案書作成要領」

1 技術提案書について

- (1) 技術提案書は、別添の様式に基づき作成し、大きさはA4判タテ（片面印刷）とする。
- (2) 設計担当者が作成、記入すること。
- (3) 技術提案書（様式8-1～8-6）について記載する内容は、下記のとおりとする。
 - ①提案は、各課題に対して基本的な考え方を文章で簡潔に記述すること。
 - ②文章を補充するために必要最小限の写真、図、表、簡単なイラスト等を使用してよいが、設計の内容が具体的に表現されたものであってはならない。
 - ③具体的な設計図、模型（模型写真を含む）、透視図等は使用しないこと。
 - ④記入する文字の大きさは、12ポイント以上とする。
 - ⑤住所、氏名等の提案者を認識できる表示はしないこと。
- (4) 提出書類について、実施要項、作成要領及び所定の様式に示された条件に適合しない場合は、無効又は減点の対象とすることがある。

2 課題と評価の観点について

- (1) 当該施設を計画するうえで課題となる下記の①～⑥について提案をする。
- (2) 業務委託料の見積もりは様式9を使用し提出すること。
- (3) 様式10（質問書）は、技術提案書の作成又は提出に関する質問時に使用すること。
- (4) 技術提案書の提出を辞退する場合、様式11を使用し提出すること。
- (5) 評価の観点はそれぞれの課題ごと1）～3）に設定している。
- (6) ①から④については、「最上広域消防本部新消防庁舎整備基本計画」を参照し、建設の基本要件、整備方針について十分理解したうえで提案下さい。
 - ①災害活動拠点として災害に強く持続可能な庁舎づくりのために
 - 1) 災害及びバックアップ機能に対する考え方
 - 2) 迅速かつ機動的な消防機能を発揮できる最適な動線計画について
 - 3) 敷地の有効活用に対する考え方（訓練施設等）
 - ②利便性に優れた人にやさしい庁舎づくりのために
 - 1) 来庁者への配慮について
 - 2) 圏域住民への防災情報発信や防災学習について
 - 3) 職員の健康、働きやすさへの配慮について
 - ③将来の変化に柔軟に対応できる庁舎づくりのために
 - 1) 執務環境の考え方
 - 2) ユニバーサルデザインについて
 - ④経済性に優れた庁舎づくりのために
 - 1) スマート・エネルギーの考え方
 - ⑤建設コスト及び維持管理
 - 1) 建物の長寿命化について
 - 2) 建設コスト・ライフサイクルコストの縮減について
 - 3) 効果的な機能共有について
 - ⑥雪に強い建物づくりのために
 - 1) 雪国での建築設計について
 - 2) 除排雪に対する考え方

⑦業務委託に関する見積書

3 技術提案書の提出

(1) 提案書の提出は以下による。

- ①提出様式 : A4判タテ片面印刷とし、本要領に定められた様式7～9とする。
- ②提出部数 : 様式7, 9は1部・様式8-1～6は11部(左2箇所ホチキス綴じ。)
注) 背表紙ならびにファイル等を付加したもの、また、コーティング紙の使用を禁ずる。
写真データやイラスト等を使用する場合は、カラー印刷(コピー)をすること。
- ③提出期間 : 令和4年7月5日(火)から令和4年8月9日(火)
土曜日、日曜日及び休日を除く日の午前10時から午後4時まで
- ④提出場所 : 〒996-0002 山形県新庄市金沢字中村 1279-1
最上広域消防本部 消防庁舎建設準備室 0233-32-0452
FAX 0233-22-7523 E-mail : soumu@fd-mogami-yamagata.jp
- ⑤提出方法 : 持参のみとする。

(2) その他

- ①要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。
- ②提出された技術提案書等については返却しない。

4 技術提案書に関するヒアリング

- (1) ヒアリングは令和4年8月22日(月)を予定としています。
- (2) 正式な日時、場所及び留意事項については別途通知します。

様式7

技術提案書提出書

「新消防庁舎基本実施設計業務委託公募型プロポーザル」

標記について、技術提案書を提出します。

令和 年 月 日

最上広域市町村圏事務組合
理事長 山 尾 順 紀 殿

(参加申込者) 住 所 〒

参加申込者名

代 表 者 名

印

電 話 番 号

F A X

メールアドレス

技術提案書

課題 ①：災害活動拠点として災害に強く持続可能な庁舎づくりのために

A 4 用紙

(1 枚以内)

注意事項

- 1 全体で A 4 用紙 1 枚以内とし、枠等は特に設ける必要はない。ただし、課題タイトルは記載すること。

技術提案書

課題 ②：利便性に優れた人にやさしい庁舎づくりのために

A 4 用紙

(1 枚以内)

注意事項

- 1 全体で A 4 用紙 1 枚以内とし、枠等は特に設ける必要はない。ただし、課題タイトルは記載すること。

技術提案書

課題 ③：将来の変化に柔軟に対応できる庁舎づくりのために

A 4 用紙

(1 枚以内)

注意事項

- 1 全体で A 4 用紙 1 枚以内とし、枠等は特に設ける必要はない。ただし、課題タイトルは記載すること。

技術提案書

課題 ④：経済性に優れた庁舎づくりのために

A 4 用紙

(1 枚以内)

注意事項

- 1 全体で A 4 用紙 1 枚以内とし、枠等は特に設ける必要はない。ただし、課題タイトルは記載すること。

技術提案書

課題 ⑤建設コスト及び維持管理

A 4 用紙

(1 枚以内)

注意事項

- 1 全体でA 4 用紙 1 枚以内とし、枠等は特に設ける必要はない。ただし、課題タイトルは記載すること。

技術提案書

課題 ⑥雪に強い建物づくりのために

A 4 用紙

(1 枚以内)

注意事項

- 1 全体でA 4 用紙 1 枚以内とし、枠等は特に設ける必要はない。ただし、課題タイトルは記載すること。

新消防庁舎基本実施設計業務委託に関する見積書

住 所：
商号又は名称：
代表者氏名：

新消防庁舎基本実施設計業務委託料について、下記のとおり参考見積もりいたします。

記

(単位：円)

項 目	金 額	備 考
直接人件費		
諸経費		
技術料等経費		
消費税相当額		
合 計		

注意事項

- 1 内訳詳細、その他必要な事項などについては、備考欄へ記入すること。

質 問 書

新消防庁舎基本実施設計業務委託公募型プロポーザル

標記プロポーザルの技術提案について、次の項目を質問します。

令和 年 月 日

最上広域市町村圏事務組合
理事長 山 尾 順 紀 殿

住 所：
商号又は名称：
代表者氏名： 印
担当者氏名：
電 話 番 号：
F A X：
メールアドレス：

質 問 事 項	回 答

注意事項

- 1 質問がない場合は、質問書を提出する必要はありません。

プロポーザル参加辞退届

委託業務名 最上広域市町村圏事務組合
新消防庁舎基本実施設計業務委託

技術提案書提出締切日 令和 年 月 日

上記について一次審査を通過しましたが、都合により参加を辞退します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名

最上広域市町村圏事務組合
理事長 山 尾 順 紀 殿