

技術資料（様式 3～様式 7）作成要領

1 技術資料の内容

技術資料の内容は以下のとおり。

(1) 業務への取組体制等（様式 3）

(2) 設計事務所の体制等

（総括責任者及び建築：様式 4）（土木：様式 5）（設備：様式 6）

① 事務所の体制

② 総括責任者の実績等

③ 各主任技術者の実績等

(3) 実績等（様式 7）

① 実績に掲げた業務の写真等及び設計コンセプト

② 期待する事項に該当する実績等

2 書式及び提出枚数

- ・ 様式 3～様式 7 はそれぞれ A 4 サイズ（縦） 1 枚の表面のみに記載すること。別紙の追加は認めない。
- ・ グループ等で参加する場合は、様式 4～様式 7 については代表者と協力会社それぞれについて作成すること。

3 記載にあたっての留意事項

それぞれの項目の記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

(1) 業務への取組体制等（様式 3）

- ・ 業務への取組体制・取組姿勢、設計担当者・設計チームの特徴を簡潔に記載すること。（実績等を示す写真等を併用することも可）

(2) 設計事務所の体制等（様式 4～様式 6）

① 事務所の体制

i) 事務所名等

- ・ 事務所名（フリガナ）、代表者役職、代表者氏名、電話番号、FAX 番号、郵便番号、住所を記載すること。

- ・ 建築士事務所登録の種別、登録年月日、登録番号を記載すること。

ii) 技術者の状況

- ・ 職員数、技術者の数及び資格毎の技術者の数を記載すること。
- ・ 複数の資格を有する技術者については、いずれかひとつの資格の保有者として取り扱うこと。(ただし、構造設計一級建築士及び設備設計一級建築士については、一級建築士の内数とする。)

iii) 同種・類似業務実績

- ・ プロポーザル説明書3 (1) ⑥に掲げる業務実績を1業務記載すること。

② 総括責任者の実績等

③ 主任技術者の実績等

i) 氏名・資格等

- ・ 今回の技術提案書の検討及び設計者として選定された場合に設計業務について全般的かつ総合的な役割を担う総括責任者及び総括責任者を補佐し設計を進める主任技術者それぞれの氏名、所属・役職、年齢、経験年数、保有資格、略歴を記載すること。
- ・ プロポーザル説明書3 (2) ①、②、③、④に掲げる資格については、保有資格欄に登録番号及び取得年月日を必ず記載すること。

ii) 主要・類似業務実績

- ・ 現在までに携わった、主な業務、類似業務の実績について記載すること。
- ・ 類似業務とは、今回検討する地下構造物に類似した設計業務とする。
- ・ 記載する件数は、3件までとする。

iii) 過去の受賞歴

- ・ 記載する件数は、3件までとする。

(3) 実績等 (様式7)

① 実績に掲げた業務の写真等及び設計コンセプト

- ・ 主要・類似業務、過去の受賞歴に掲げた業務実績のうち1件の業務について、写真又は図面等を添付し、設計コンセプトを簡単に記載すること。

② 期待する事項に該当する実績等

- ・ プロポーザル説明書3 (3) に該当する実績について記載すること。
- ・ 記載する件数は、3件までとする。