

学校法人鳥取学園 新校舎棟整備事業 基本・実施設計業務

簡易公募型プロポーザル

<要項書>

学校法人 鳥取学園

令和6年5月30日

## A. 目的

この要項書に定める簡易公募型プロポーザルは「学校法人鳥取学園 新校舎棟整備事業」の基本・実施設計者選定に当たり、実績・業務体制・事業工程・技術提案書類により総合的に評価し、豊富な学校・木造実績を有する優れた設計者を選定するために実施する。

## B. 業務概要

- (1) 業務名称 学校法人鳥取学園 新校舎棟整備事業 基本・実施設計業務
- (2) 発注者 学校法人鳥取学園
- (3) 業務内容 基本設計・実施設計・木材調達・工事発注支援業務
- (4) 業務期間 令和6年7月1日～令和7年6月30日
- (5) 工事概要 新校舎棟建設工事・外構工事・既存撤去工事・構内インフラ整備工事
- (6) 建物概要 木造4～5階建て、延べ面積約2,400㎡を想定
- (7) 事業期間 令和7年7月1日～令和8年9月30日建物完成

## C. 配布資料

- (1) 簡易公募型プロポーザル 要項書（本書・pdfデータ交付）
- (2) 敷地配置図（pdfデータ交付）

## D. 提案書類

### (1) 提案書類の提出

- ・提出期限 令和6年6月21日（金）14:00迄
- ・提出先 学校法人鳥取学園 事務局
- ・担当窓口 山本
- ・提出方法 必要書類を一括封筒に入れて厳封し、提出者名を明記の上、提出する。  
郵送の場合は簡易書留等の配達記録が残る方法により提出期限迄に必着。
- ・提出部数 書類5部及び書類データを記録したCD-ROM1枚

## (2) 必要書類

※書類は全て A4 ｸﾞﾗﾝﾄﾞとし、書式・枚数の指定がない場合は任意とする。(A3 の場合は A4 折込)

※同種業務は学校用途 (小学校・中学校・高等学校・大学) とする。

※業務実績は全て基本設計または実施設計の完了業務 (設計 J V も可) を対象とする。

※管理技術者及び意匠主任技術者は一級建築士の資格を有すること。

※設計企業体の参加も認めるが、管理技術者と意匠主任技術者は代表企業から配置すること。

① <u>会社の概要</u> ：会社名、代表者名、本社所在地、従業員数、構造一級建築士・設備一級建築士・一級建築士登録者数、契約する支店名・代表者名を記載。また、会社パンフレットを×2 部別途添付のこと。
② <u>会社の主要業務実績その 1</u> ：同種業務実績 (5 件まで)。業務種別、業務名、発注者、受注形態、施設の概要 (構造・階数・延床面積・完了年月) を記載。
③ <u>会社の主要業務実績その 2</u> ：木造業務実績 (5 件まで)。業務名、発注者、受注形態、施設の概要 (構造・階数・延床面積・完了年月) を記載。
④ <u>会社の主要業務実績その 3</u> ：建物の ZEB 化実績 (2 件まで)。業務名、発注者、受注形態、施設の概要 (構造・階数・延床面積・完了年月・ZEB 種別) を記載。ZEB 認証を証明する書類を添付のこと。
⑤ <u>管理技術者の業務実績</u> ：氏名、生年月日、実務経験年数 (一級建築士取得後の実務経験年数を併記)、所属・役職、保有資格、同種業務実績 (2 件まで)、木造業務実績 (1 件) を記載。
⑥ <u>意匠主任技術者の業務実績</u> ：氏名、生年月日、実務経験年数 (一級建築士取得後の実務経験年数を併記)、所属・役職、保有資格、同種業務実績 (2 件まで)、木造業務実績 (1 件) を記載。
⑦ <u>業務体制表</u> ：管理技術者、意匠主任技術者、構造主任技術者、電気設備主任技術者、機械設備主任技術者、積算主任技術者、照査技術者を記載。氏名、生年月日、実務経験年数、保有資格を記載。
⑧ <u>事業工程表 (A3 ヨコ×1 枚)</u> ：基本設計、実施設計、各種申請、木材調達、工事請負者選定、建設工事、備品搬入、各種手続等に必要とする工程を B (7) に記載する事業期間に合わせて記載。
⑨ <u>技術提案書 (A4 ｸﾞﾗﾝﾄﾞ×1 枚)</u> テーマ：木造校舎について。木造校舎の設計において特に配慮することなどを記載。(木材調達業務や木構造、木を使った校舎づくりなど)

## E. 設計予算

・本業務に係る設計業務委託費の上限は 87,000,000 円 (消費税を除く) 以内とする。

・業務内容や期間等の変更があった場合は、必要に応じて業務委託料の協議・見直しを行う。

## F. スケジュール

- ・令和6年5月30日（木）：公募開始
- ・令和6年5月30日（木）～6月7日（金）迄：質疑受付期間
- ・令和6年6月13日（木）14時迄：質疑回答（質疑者のみに返信）
- ・令和6年6月21日（金）14時迄：必要書類提出
- ・令和6年6月26日（水）14時迄：選定結果通知
- ・令和6年7月1日（月）：業務契約（予定）

## G. 質疑書の提出先

### （1）質疑応答

- ・全てメールをもって行う。口頭または電話による質疑の受理はしない。
- ・質疑書は任意書式で良い。会社名と質疑には通し番号を付ける。
- ・質疑送付先：学校法人鳥取学園 事務局（担当）山本
- ・下記のメールアドレスに送信のこと。  
info@tottori-gakuen.jp
- ・質疑書提出期限、質疑回答日程は上記F. スケジュールによる。

## H. ヒアリング

- ・ヒアリングは実施しない。

## I. 秘密保持

- ・本業務内容に関する全ての事項に関し、その内容の一部または全部を第三者に開示することがないように、秘密保持を遵守すること。

以上