

大分市中心市街地祝祭広場整備事業設計候補者選考に係る  
公募型プロポーザル第一次選考提出書類作成要領

- (1) 第一次選考に提出する書類の様式は、様式2～10による。
- (2) 用紙の大きさはA4判（様式2～9）、及びA3判（様式10）とし、様式3～8は必要に応じて複数枚可とし、様式2、9、10は各1枚とする。  
A3判用紙については二つ折り、A4判フラットファイルに左綴じとする。  
業務の実施方針、技術提案書には、ロゴ、住所、会社名、氏名等が分かる表示は付さないこと。
- (2) 様式3（業務実施体制）
  - ・配置予定の広場デザイナー、管理技術者、照査技術者、その他担当者を記載する。
  - ・担当者は担当業務ごとに代表担当者を記入する。
  - ・共同提案体の場合、「所属・役職・保有資格」の欄に会社名も記載する。
- (3) 様式4（配置予定者の経歴等）
  - ・配置予定者について経歴等を記載する。
  - ・配置予定者1名につき1枚以内で記載する。
- (4) 様式5（配置予定者が過去に従事した本広場設計と類似した業務実績又は関連する業務実績(以下、「類似業務の実績」という。))
  - ・配置予定者が過去に従事した類似業務の実績について記載する。ただし、管理技術者については類似業務の実績を示すものとして、当該業務の実績を示す書類を添付すること。
  - ・記載する業務は過去に完了した業務とする。
  - ・記載する業務数は、1名につき1件とする。
  - ・配置予定者1名につき1枚に記載すること。
- (5) 様式6（受賞実績）
  - ・配置予定者が類似業務の実績で受賞した履歴を記載する。
  - ・業務名、受賞した賞の名称、賞の授与者、受賞年を記載する。
  - ・複数を記載しても良いが、図面、写真等を引用する場合を含めて配置予定者1名につき1枚とする。

(6) 様式7 (特定業務委託共同提案体協定書)

- ・共同して提案する場合は本協定書様式を使用し、複写したものを提出すること。

(7) 様式8 (履行体制に関する書面)

- ・本業務を共同提案体で行う際には、各構成員の分担業務を具体的に記載すること。
- ・分担業務や各構成員の役割が不明確な場合は選考しない場合があり得る。

(8) 様式9 (業務の実施方針)

- ・業務の実施方針、業務フロー、市民との合意形成手法、特に重視する設計上の配慮事項、その他の業務実施上の配慮事項等について簡潔に記載すること。
- ・なお、業務の実施方針については、応募者の考え方を把握するための手段であり、設計業務時に必ずしも具現化するとは限らず、計画方針そのものも変更の可能性がある。

(9) 様式10 (第一次選考技術提案書)

- ・第一次選考技術提案書は以下の特定テーマを内容とする。なお、提案にあたっては既往計画との整合を図ること(※参照 大分市中心市街地祝祭広場整備事業設計業務委託特記仕様書 特記事項3. 既往計画等、既往計画)

① 「祝祭広場」のコンセプト

本市中心部における「祝祭広場」として期待される役割と活動のイメージやストーリー等で記載すること。

② 「祝祭広場」全体イメージスケッチ

上記のコンセプトを表す「祝祭広場」の全体イメージを、図絵・スケッチ等で記載すること。

- ・なお、第一次選考技術提案書については、応募者の考え方を把握するための手段であり、設計業務時に必ずしも具現化するとは限らず、計画方針についても変更の可能性がある。
- ・提案の作成にあたっては、以下の事項に留意すること。
  1. 提案は、基本的な考え方やストーリーを文章等で簡潔に記述すること。
  2. 文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図により構成するものとする。

(10) 第一次選考の選考基準は別紙に定める通りとする。

第一次選考 選考基準

評価項目（配点 100 点）		評価の基準	配点
応募者の事務所の所在	配置技術者	A：管理・照査とも市内業者	5
		B：管理・照査に市内業者が含まれる	3
		C：市外業者のみ	1
実施方針、業務フロー合意形成、配慮事項	理解度	目的、条件、内容の理解度があるかどうかについて以下のいずれかで評価する。	
		A：極めて高い	15
		B：高い	12
		C：中位	8
		D：やや低い	5
	実施手順	E：低い	2
		実施フローの妥当性について以下のいずれかで評価する。	
		A：極めて高い	15
		B：高い	12
		C：中位	8
D：やや低い	5		
E：低い	2		
特定テーマに対する提案	特定テーマ① (コンセプト)	テーマの内容を的確にとらえているかどうかについて以下のいずれかで評価する	
		A：極めて高い	40
		B：高い	30
		C：中位	20
		D：やや低い	10
	特定テーマ② (イメージスケッチ)	E：低い	5
		テーマの内容についての確かつ分りやすく表現できているかどうかについて以下のいずれかで評価する	
		A：極めて高い	25
		B：高い	18
		C：中位	13
D：やや低い	8		
E：低い	3		
合 計			100

第 一 次 選 考 提 出 書 類

(業務委託名) 大分市中心市街地祝祭広場整備事業設計業務委託

標記業務委託について第一次選考提出書類を提出します。

平成30年 月 日

大分市長 佐藤 樹一郎 殿

(企業又は代表企業) 住 所

電話番号

商号又は名称

代表者職氏名

連絡担当者

㊞

(担当者) 部署名

氏名

電話番号

FAX 番号

E-mail

## 業務実施体制

	配置予定者名	所属・役職・保有資格	担当する分担業務の内容
広場 デザイナー			
管理 技術者			
照査 技術者			
担当者			
担当者			

注1：氏名にはふりがなをふる

注2：所属・役職については、共同提案体の場合は、会社名等も記載すること。

注3：担当業務は、技術提案書の実施方針のフローに記載する業務別に記載する。

注4：管理技術者、照査技術者、担当者欄は、必要に応じて適宜追加すること。

## 配置予定者の経歴

(〇〇者の経歴)

① 氏 名		② 生年月日 年 月 日	
③ 所属・役職			
類似業務実績(3件まで)			
業 務 名	業 務 概 要	発注機関	履行期間
	(〇〇者として従事) 様式3に詳述		

注：〇〇者には、広場デザイナー、管理技術者、照査技術者、他の業務担当者の各名称を記述する。

## 配置予定者の類似業務実績

(〇〇者 氏名 )

業 務 名	
業 務 金 額	
履 行 期 間	
発 注 機 関 名 住 所 T E L	
業 務 の 概 要	
業 務 の 特 徴 等	
当 該 者 の 業 務 担 当 の 内 容	

注：〇〇者には、広場デザイナー、管理技術者、照査技術者、他の業務担当者の各名称を記述する。

受賞実績

(〇〇者 氏名 )

--

## 特定業務委託共同提案体協定書

### (目 的)

第1条 当共同提案体は、大分市発注による大分市中心市街地祝祭広場整備事業設計業務委託を共同連帯して履行することを目的とする。

### (名 称)

第2条 当共同提案体は、〇〇〇〇共同提案体（以下「共同提案体」という。）と称する。

### (事務所の所在地)

第3条 当共同提案体は、事務所を〇〇〇〇に置く。

### (成立の時期及び解散の時期)

第4条 当共同提案体は、〇〇〇〇に成立し、第1条に規定する委託の完了後3月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 業務委託を請け負うことができなかったときは、当共同提案体は、前項の規定にかかわらず、当該業務委託に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

### (構成員の住所及び名称)

第5条 当共同提案体の構成員は、次のとおりとする。

所 在 地 〇〇〇〇

商号又は名称 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇〇〇

商号又は名称 〇〇〇〇

### (代表者の名称)

第6条 当共同提案体は、（商号又は名称）〇〇〇〇を代表とする。

### (代表者の権限)

第7条 当共同提案体の代表者は、第1条に規定する委託の履行に関し、当共同提案体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、契約に関する権限、発注者、監督官庁等と折衝する権限並びに請負代金（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当共同提案体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

### (構成員の出資の割合等)

第8条 当共同提案体の各構成員の業務分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇〇〇業務（商号又は名称）〇〇〇〇

〇〇〇〇業務（商号又は名称）〇〇〇〇

〇〇〇〇業務（商号又は名称）〇〇〇〇

〇〇〇〇業務（商号又は名称）〇〇〇〇

2 前項に規定する分担業務の価額（第9条に規定する運営委員会で定める）については、別に定めるところによるものとする。

(運営委員会)

第9条 当共同提案体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに業務委託の履行の基本に関する事項、資金管理方法、下請共同提案の決定その他の当共同提案体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、第1条に規定する業務委託の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、第1条に規定する業務委託の請負契約の履行及び下請契約その他の業務委託の実施に伴い当共同提案体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当共同提案体の取引金融機関は、〇〇〇〇銀行とし、代表企業の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当共同提案体は、第1条に規定する業務委託の完了後、当該業務委託について決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果利益を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合に応じ構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果、欠損金を生じた場合には、第8条に規定する割合に応じ構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(業務委託途中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、発注者及び他の構成員の承諾がなければ、当共同提案体が第1条に規定する業務委託の完了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち業務委託途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が共同連帯して業務委託を完了する。

3 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

4 決算の結果、利益を生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第16条の2 当共同提案体は、構成員のうちいずれかが、業務委託途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第 1 項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第 2 項から第 4 項までを準用するものとする。

(業務委託途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第 17 条 構成員のうちいずれかが業務委託途中において破産し、又は解散した場合においては、第 16 条第 2 項から第 4 項までを準用する。

(解散後の瑕疵担保責任)

第 18 条 当共同提案体が解散した後においても、当該業務委託につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第 19 条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇〇〇ほか〇社は、上記のとおり特定業務委託共同提案体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

平成 年 月 日

商号又は名称 〇〇〇〇  
代 表 者 〇〇〇〇 (印)

商号又は名称 〇〇〇〇  
代 表 者 〇〇〇〇 (印)

履行体制

<p>(共同提案体名)</p> <p>〇〇共同提案体</p>	<p>(代表者)</p> <p>〇〇株式会社</p>				
	<table border="1"><tr><td>担当する業務の</td><td>・〇〇</td></tr><tr><td>範囲・内容</td><td>・〇〇</td></tr></table>	担当する業務の	・〇〇	範囲・内容	・〇〇
	担当する業務の	・〇〇			
	範囲・内容	・〇〇			
<p>(構成員)</p> <p>〇〇株式会社</p>					
<table border="1"><tr><td>担当する業務の</td><td>・〇〇</td></tr><tr><td>範囲・内容</td><td>・〇〇</td></tr></table>	担当する業務の	・〇〇	範囲・内容	・〇〇	
担当する業務の	・〇〇				
範囲・内容	・〇〇				
	<p>(構成員)</p> <p>〇〇株式会社</p>				
	<table border="1"><tr><td>担当する業務の</td><td>・〇〇</td></tr><tr><td>範囲・内容</td><td>・〇〇</td></tr></table>	担当する業務の	・〇〇	範囲・内容	・〇〇
担当する業務の	・〇〇				
範囲・内容	・〇〇				
	<p>(構成員)</p> <p>.....</p>				

(注) 1. 「担当する業務の範囲・内容」には、各構成員の分担業務が分かるよう具体的に記載すること。なお、分担業務が不明確な場合は、選考しない場合があることに留意すること。

## 業務の実施方針

(実施方針は、①業務の実施方針、②業務フロー、③市民との合意形成手法、④特に重視する設計上の配慮事項、⑤その他の業務実施上の配慮事項等を簡潔に記載すること。)

- 用紙サイズはA3です。
- 様式10の記載欄内における表現方法等については、提出者の自由とします。（縦、横自由）
- 用紙の余白は10mm以上としてください。
- 記載している外枠の表現は任意とする。
- 会社名等の提案者が特定できる事項は記載しないでください。