

公募型プロポーザル方式による新潟県赤十字会館建替建替工事 設計・監理者選定手続プロポーザル作成要領

1 プロポーザルによって選定される設計・監理者の業務

プロポーザルによって選定される設計・監理者の業務は、基本設計業務、実施設計業務、既存建物解体実施設計、工事監理業務に関するもの他、以下に掲げる事項とする。

- (1) 日本赤十字社新潟県支部事務局長が必要と認めた諸会議への参加。
- (2) 各種法令手続きのための資料作成及び申請手続き。

2 プロポーザルに添付する資料の内容

- (1) プロポーザルに添付する資料は、別添の書式により作成すること。（様式5～9）
- (2) 用紙の大きさはA4判タテ、横書きとする。（様式6～7－2はA3判とする。）
- (3) プロポーザル（様式6）は、現社屋の解体及び新社屋建設に関する実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する解体・建設設計上の配慮事項（様式7に記載する内容を除く。）その他の業務実施上の配慮事項等を簡潔に写真等も使用しA3判1枚に記述する。
- (4) プロポーザル（様式7）には、2つのテーマについての提案をテーマ毎にA3判1枚の計2枚で記載すること。（様式7－1、7－2等の連番を打つ。）
なお、記載にあたっては以下の事項に特に留意する。

◇テーマ1 「いのちをまもる」日赤活動

～平時と非常時の建物の機能性について～

大規模災害時において、救護活動の拠点施設としての機能と安全性、また、平時には日赤の活動を多くの県民の皆様に知っていただくための研修・講習を行う施設としての機能性を記載すること。

◇テーマ2 「みらいにつなぐ」日赤活動

～県民が集う場所として安心な耐震機能、建物の維持・環境対策機能について～

エネルギーの大部分を占める冷暖房時に対する提案、地域に優しく地域に安心感を与えるための設計上の留意点を記載すること。

※テーマ1・2の提案にあたっては「基本構想策定に係る調査報告書」を参照のこと。

- ア. 提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述する。
 - イ. 視覚的表現については、文章を補完するために真に必要最小限の範囲のイラスト・写真とする。
 - ウ. 具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、透視図等（コンピューターグラフィックスによるものを含む。）を使用してはならない。
- (5) 設計業務受託見積金額については、基本設計、概算工事費の算出、改築実施設計及び

積算、既存解体実施設計及び積算、確認申請及び確認申請関連業務一式（各種法令手続き）、工事監理の範囲として、設計業務受託見積を様式8に記載すること。

（6）様式9の作成にあたっては、下記の事項に留意すること。

なお、本様式についてはプロポーザルの評価対象とはならないこと。

ア. 業務区分はなるべく詳細に区分すること。

イ. 監理業務を含め、新社屋での業務開始までの工程表とすること。

ウ. 業務区分ごとに必要と考える期間を線表等で表示すること。

3 プロポーザルの提出

（1）プロポーザルの提出は以下のとおりとする。

ア. 提出部数

7部（A3版はA4版に折り、左上ホッチキス止め）

※1部は、社名を入れ押印し、片面印刷、製本したものとし、他の6部は、社名、提案者及び担当者名等は記載しないこと。（※写真はカラーコピーも可とする。）

イ. 期間

令和2年11月20日（金）～令和2年12月4日（金）

土曜及び日曜を除く10時00分から16時00分まで

ウ. 場所

郵便番号 951-8127

新潟県新潟市中央区関屋下川原町1丁目3番12号

日本赤十字社新潟県支部 総務課

電話 025-231-3121

FAX 025-231-3122

エ. 提出方法

持参または郵送（12月4日必着、配達証明付書留郵便に限る。）とする。

（2）その他

ア. 電送による提出は受理しないこと。

イ. 要求された内容以外の書類、図面等については受理しないこと。

ウ. 選定されなかったプロポーザルの返却を希望する場合は、提出時にその旨を申し出ること。

エ. プロポーザルへの参加報酬については無償とすること。