

二 次 選 定 提 案 書 作 成 要 領

1. 提案書は下表に掲げる書類について作成する。

提 案 書 の 書 類	様 式	用紙の 大きさ	提出	
			正(1部)	写(5部)
提案書表紙	様式 6-1号	A4判	○	×
業務の実施方針	様式 6-2号	A4判	○	○
施設への提案書	様式 7号	A3判 横2枚	○	○
二次選定用 提案書作成チェックリスト	様式 9号	A4判	○	×

提出書類	様式	留意事項
価格提案書	様式 10 号	本業務に提案される価格を記載すること。

(注):「大阪府都市整備部住宅建築局公共建築室公募型プロポーザル方式説明書」
の「14. その他(7)、(8)」の記載事項を十分考慮して価格提案すること。

2. 用紙の大きさは、上表に掲げるとおりとし、左端をホチキス仮とじとする。

3. 本様式に示された記載事項以外の内容(特定の社と判別できる文章、記号、ふちどり等を含む。)を記載しないこと。但し、様式6-1号を除く。
各項目の記入に当たっては、各欄に記載のある【記載上の注意】に留意すること。

4. 施設への提案書の作成及び記載上の留意事項(様式6-1、6-2、7、9号)

①提案書(様式6-1、6-2号)

- ・ 日付は書類を持参する日とすること。
- ・ 担当者の記載欄については全て記載すること(Eメールアドレス必須)
- ・ 本チーム構成の特徴、本業務のチーム構成、関連する建設業者または製造業者について記載すること。

②施設への提案書(様式7号)

- ・ 提案を求める課題に対して記入すること。
- ・ 用紙は、横使いとする。
- ・ レイアウト、着色は自由とする。
- ・ 文章を補完するための必要最小限のイラスト、イメージ図等の視覚的表現は使用してもよい。
ただし、提案書の評価にあたっては、文書により表現された内容の評価することが基本であり、
視覚的表現の見栄えや精度については評価対象とならない。
また、視覚的表現の基本的な考え方や許容範囲については、6. 及び7. を参照すること。

5. 提出部数は正1部、写し5部(ただし、正が着色されている部分は、カラーコピーとすること。)とし
写しの5部は「業務の実施方針(様式6-2号)」及び「業務への提案書(様式7号)」のみとする。

6. 視覚的表現の基本的な考え方

プロポーザル方式は、「設計案」ではなく、技術提案を評価し、「ひと」を選ぶものであり、技術提案書の提出者は、設計対象に対する発想・解決方法等の評価テーマに対する考え方を、文章にて明確に表現することが基本であるが、提案にあたり視覚的表現による補足が適当と考えられる内容に

については、その内容を表すのに相応しい適切なイメージ図等による表現を認める。

7. 視覚的表現の許容範囲

次に掲げる視覚的表現でないこと。

① 具体的な建物の設計又はこれに類する表現

② 詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現

ただし、既存の建築物等の写真の使用、導入するシステム、工法等のイメージを示すための限定的な詳細スケッチの使用は許容する。

なお、必要最小限のイラスト、イメージ図等の作成にあたり、CAD、CG、BIM 等のコンピュータによるツールを使用した表現及びカラ-を用いた表現を許容する。