

技術提案書作成要領（案）

1 総則

技術提案書の用紙サイズは、求める技術提案毎に定めるものとし、片面使いとする。全体の用紙枚数は、表紙、「2 会社実績・技術者名等一覧及び担当者実績」を除き、合計43枚以内とすること。また、別紙様式1 技術者名等一覧を除き、技術提案書及び説明図、説明書類には会社名等を記載しないこと。

2 会社実績・技術者名等一覧及び担当者実績

- (1) 会社実績・技術者名等一覧及び担当者実績はA4判縦、片面使いとする。
- (2) 会社実績は、競争参加資格申請書に記載した工事施工等業務を担当する者の会社実績について、技術者名等一覧とは別に、工事の内容、特徴、写真、本事業との内容の類似性と本事業への適用性（どのような点を本事業に活用できるか）等を記載し、1社につき1件、任意様式A4判片面1枚以内に記述すること。
- (3) 技術者名等一覧（別紙様式1）は、競争参加資格申請書に記載した管理技術者、監理技術者、主任技術者について、設計者、工事施工者、工事監理者に分けて記入すること。
- (4) 所属欄は、当該技術者が所属する会社名及び現在の所属部署を記入すること。
- (5) 担当者実績は、競争参加資格申請書に記載した管理技術者、監理技術者、主任技術者の同種・類似業務の実績について、工事の内容、特徴、写真、本事業への適用性、類似性（どのような点を本事業に活用できるか）等を記載し、1名につき1件、任意様式A4判片面1枚以内に記述すること。
- (6) 設計企業に関して、応募者である単体企業又は共同企業体の構成員、及び予定している協力設計事務所について、別紙様式2に、業務区分、作業内容及び延従事予定技術者人数を記入すること。なお、複数の協力設計事務所等がある場合は、別々の用紙に記入すること。

3 求める技術提案

- (1) 次に掲げる課題等の技術提案について、指定の用紙枚数の範囲内で記述すること（様式任意）。なお、当該課題名称を必ず記入すること。文字の大きさは10ポイント以上（イラスト等に含まれる文字についてはこの限りでないが、判読が困難である場合は当該部分を評価できないことがある）とする。

番号	求める技術提案	用紙サイズ	用紙枚数
①	施設計画の概要	A3	3枚以内
②	基本図面	A2	12枚以内
③	業務の実施方針	A3	6枚以内
④	事業費		3枚以内+別紙様式3（事業費提案書）
⑤	工期		3枚以内+別紙様式4（工程計画）
⑥	維持管理費抑制		2枚以内
⑦	ユニバーサルデザインの計画		3枚以内
⑧	日本らしさに配慮した計画		
⑨	環境計画		
⑩	構造計画		
⑪	建築計画		

※次に掲げる課題のうち、④事業費、⑤工期、⑥維持管理費抑制、⑦ユニバーサルデザインの計画、⑧日本らしさに配慮した計画、⑨環境計画、⑩構造計画、⑪建築計画については、指定の用紙枚

数に加えて、必要に応じて説明図、説明書類を参考添付することができる。説明図、説明書類は任意様式A3判片面で合計10枚以内とし、参考添付資料である旨を明記すること。

(2) 各課題等について、以下の点に留意して提案を行うこと。

- 「新国立競技場整備事業 業務要求水準書(案)」(以下「業務要求水準書という。’)や関係法令、競技団体等が示す各種ガイドライン等を満たす提案とすること。
- 事業費の上限内で、完成期限内に完成・引渡しを行うことを前提とした提案を行うこととし、そのために提出者が持つ知的財産や独自のノウハウ等を活用する場合は、具体的に当該技術等の名称等を用いて提案することができる。
- 東日本大震災の復興事業や2020年東京オリンピック・パラリンピック等に向けた建設需要の増加、これに伴う技能労働者の不足等も考慮し、構工法の合理化等により本事業が建設市況全体に与える影響を十分に配慮した提案を行うこと。
- 文章を補完するための最小限の写真、イラスト及びイメージ図並びにエスキス及びスケッチを記載又は貼付することができる。
- 提案内容は具体的なものとし、抽象的な提案は評価しないこととする。

① 施設計画の概要

以下について、記述すること。

- 構造、階数、延床面積、建物高さ、建ぺい率、容積率、客席数
- 施設計画の概要と特徴等
 - ・特に特徴については、目的、内容、想定される効果について具体的に記入する。

② 基本図面

以下について、記述すること。

図面等	縮尺	用紙枚数
配置図(外構図を兼ねて作成)	1/2,000	1枚
平面図(主要階)	1/1,000	2枚以内
平面図(全階)	1/2,000	2枚
立面図(1面以上)	1/1,000	1枚
断面図(1面以上)	1/1,000	1枚
日影図(等時間日影図)	1/2,000	1枚
イメージパース(全体鳥瞰、全体アイレベル、内観等)	—	1枚
周辺からの動線計画図	1/2,000	1枚
その他、技術提案の特徴を示す任意の図面	縮尺任意	2枚以内

※配置図等において、地区計画の地区施設や立体都市公園が分かるよう、適宜明示すること。

③ 業務の実施方針

以下について、具体的に記述すること。

- 施設整備にあたっての基本的な考え方(重視すべき事項)
 - ・施設整備全体の取組にあたっての基本的な考え方(重視すべき事項)を記述すること。
- プロジェクト・マネージャーの下、コスト、工期を管理して事業を進めるマネジメントの実施方針
 - ・プロジェクト・マネージャーの下でのマネジメントの実施方針、提案事業費や完成期限を遵守するための方針を記述すること。

○設計段階、工事段階の業務の実施方針

- ・設計業務、施工技術検討業務、工事施工業務、工事監理業務のそれぞれについて、業務の実施に当たっての方針、共同企業体の場合は各構成員間の協力関係構築に向けた方針などを記述すること。

○設計段階、工事段階について、チーム編成、各担当者の能力や実績・資格

- ・設計業務、施工技術検討業務、工事施工業務、工事監理業務のそれぞれについて、業務実施にあたってのチーム編成、チームの特徴、各担当者の能力や実績・資格などを記述すること。

④ 事業費

以下について、具体的に記述すること。また、事業費提案書については、別紙様式3により記述すること。(3(1)で指定しているA3判3枚以内に加えて提出すること。)

○事業費提案書

- ・事業者としての事業費上限額、内訳
- ・提案した総事業費内で事業実施を実現するための具体的方策
- ・更なる事業費縮減に向けた工夫
- ・縮減方策を最大限実施した場合の事業費の見込み

○主要工種(例:スタンド、屋根等)のコスト計画に関する考え方

○事業期間を通じた、事業費抑制のためのコスト管理計画・手法の考え方

※配慮した項目ごとに、目的、内容、想定される効果を具体的に記述すること。

⑤ 工期

以下について、具体的に記述すること。また、工程計画については、別紙様式4により記述すること。(3(1)で指定しているA3判3枚以内に加えて提出すること。)

○工程計画

- ・設計、施工技術検討、建設、工事監理の工程

○工期を短縮するための具体的方策、工期・完成期限及び設計工程表、総合工事工程表及び総合施工計画

- ・工期・完成期限については、事業の期間・完了日及び設計業務の期間・完了日、工事施工等業務の工期・完了日(建物の完成期限であり、引き渡し日)について記載すること。
- ・提案においては、その具体性・実現性、安全性、近隣の方々への配慮にも、十分に考慮すること。またそれらの考慮した点について、特筆すべき事項は技術提案書に記述すること。
- ・総合工事工程表は、準備工事段階からの工程とし、試運転、受電、各種検査期間・性能検証期間等についても表現すること。また、クリティカルパスを太線・赤線で表示すること。
- ・総合施工計画は、準備工事段階からの施工計画とすること。また、内容は総合工事工程表と対応したものとする。
- ・実施設計段階・工事段階の業務スケジュールの概略を提示し、各フェーズで行う具体的な業務内容や想定される課題と解決策等を記述すること。

○主要工種(地下躯体、スタンド、屋根等)の工期短縮に関する考え方

○事業期間を確実に遵守するための工程管理計画の考え方(設計、施工共に)

⑥ 維持管理費抑制

以下について、記述すること。

○維持管理費を抑制させるための設計における具体的方策

- ・考慮した建築計画及び設備(電気、空気調和、給排水衛生、昇降機等)のシステムごとに、

目的、内容、想定される効果を具体的に記述すること。

⑦ ユニバーサルデザインの計画

以下について、記述すること。その際、配慮した項目については、それぞれ目的、内容、想定される効果を具体的に記述すること。

○世界最高のユニバーサルデザイン施設とするための具体的方策

⑧ 日本らしさに配慮した計画

以下について、記述すること。その際、配慮した項目については、それぞれ目的、内容、想定される効果を具体的に記述すること。

○日本の伝統的文化を現代の技術によって新しい形として表現する方策

○日本の気候・風土、伝統を踏まえた木材利用の方策

⑨ 環境計画

以下について、記述すること。その際、配慮した項目については、それぞれ目的、内容、想定される効果を具体的に記述すること。

○明治神宮外苑の歴史と伝統ある環境や景観等に調和するための具体的方策

○環境負荷軽減のための具体的方策・設備計画

⑩ 構造計画

以下について、具体的に記述すること。

○屋根を含む構造計画

・屋根の架構計画については、②基本図面の断面図等と関連づけながら記述すること。

⑪ 建築計画

以下について、具体的に記述すること。

○観客席の形状及び観客の動線計画、避難計画等を含む建築計画

4 基本設計・実施設計業務、施工技術検討業務の見積

別紙様式5により作成すること。

求める技術提案書（案）

求める技術提案	記述する内容
①施設計画の概要 (A3×3枚以内)	○構造、階数、延床面積、建物高さ、建ぺい率、容積率、客席数 ○施設計画の概要と特徴等
②基本図面 (A2×12枚以内)	○配置図（外構図を兼ねて作成）(1/2,000×1枚) ○平面図（主要階）(1/1,000×2枚以内) ○平面図（全階）(1/2,000×2枚) ○立面図（1面以上）(1/1,000×1枚) ○断面図（1面以上）(1/1,000×1枚) ○日影図（等時間日影図）(1/2,000×1枚) ○イメージパース（全体鳥瞰、全体アイレベル、内観等）(1枚) ○周辺からの動線計画図(1/2,000×1枚) ○その他、技術提案の特徴を示す任意の図面（縮尺任意×2枚以内）
③業務の実施方針 (A3×6枚以内)	○施設整備にあたっての基本的な考え方（重視すべき事項） ○プロジェクト・マネージャーの下、コスト、工期を管理して事業を進めるマネジメントの実施方針 ○設計段階、工事段階の業務の実施方針 ○設計段階、工事段階について、チーム編成、各担当者の能力や実績・資格
④事業費 （事業費提案書（指定様式）及びA3×3枚以内）	○事業費提案書（指定様式） ・事業者としての事業費上限額、内訳（工事種目ごとの事業費） ・提案した総事業費内で事業実施を実現するための具体的方策 ・更なる事業費縮減に向けた工夫 ・縮減方策を最大限実施した場合の事業費の見込み ○主要工種（例：スタンド、屋根等）のコスト計画に関する考え方 ○事業期間を通じた、事業費抑制のためのコスト管理計画・手法の考え方
⑤工期 （工程計画（指定様式）及びA3×3枚以内）	○工程計画（指定様式） ・設計、施工技術検討、建設、工事監理の工程 ○工期を短縮するための具体的方策、工期・完成期限*及び設計工程表、総合工事工程表及び総合施工計画 ※事業の期間・完了日及び設計業務の期間・完了日、工事施工等業務の工期・完了日（建物の完成期限であり、引き渡し日）について記載。 ○主要工種（地下躯体、スタンド、屋根等）の工期短縮に関する考え方 ○事業期間を確実に遵守するための工程管理計画の考え方（設計、施工共に）
⑥維持管理費抑制 (A3×2枚以内)	○維持管理費を抑制させるための設計における具体的方策
⑦ユニバーサルデザインの計画 (A3×2枚以内)	○世界最高のユニバーサルデザイン施設とするための具体的方策
⑧日本らしさに配慮した計画 (A3×3枚以内)	○日本の伝統的文化を現代の技術によって新しい形として表現する方策 ○日本の気候・風土、伝統を踏まえた木材利用の方策
⑨環境計画 (A3×3枚以内)	○明治神宮外苑の歴史と伝統ある環境や景観等に調和するための具体的方策 ○環境負荷軽減のための具体的方策・設備計画
⑩構造計画 (A3×3枚以内)	○屋根を含む構造計画
⑪建築計画 (A3×3枚以内)	○観客席の形状及び観客の動線計画、避難計画等を含む建築計画

※ 文字の大きさは10ポイント以上（イラスト等に含まれる文字についてはこの限りでないが、判読が困難である場合は当該部分を評価できないことがある）とする。

別紙様式 1

会社名又は共同企業体名：

技術者名等一覧

■設計者

1 管理技術者

- (1) 氏 名 :
- (2) 生年月日 : 年 月 日 (歳)
- (3) 所 属 :

2 主任技術者 (〇〇分野) ※建築分野、構造分野、電気設備分野、機械設備分野、その他分野

- (1) 氏 名 :
- (2) 生年月日 : 年 月 日 (歳)
- (3) 所 属 :

■工事施工者

1 監理技術者

- (1) 氏 名 :
- (2) 生年月日 : 年 月 日 (歳)
- (3) 所 属 :

2 主任技術者 (〇〇工事) ※建築一式工事、電気工事、管工事

- (1) 氏 名 :
- (2) 生年月日 : 年 月 日 (歳)
- (3) 所 属 :

■工事監理者

1 監理技術者

- (1) 氏 名 :
- (2) 生年月日 : 年 月 日 (歳)
- (3) 所 属 :

2 主任技術者 (〇〇監理) ※建築監理、構造監理、電気設備監理、機械設備監理

- (1) 氏 名 :
- (2) 生年月日 : 年 月 日 (歳)
- (3) 所 属 :

※ 記載欄は、構成員数に応じて適宜追加すること。

別紙様式2

設計事務所名：

協力設計事務所等

法人等名	
代表者等名	
所在地	
協力内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務区分 ※基本設計、実施設計それぞれについて、建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備など、担当する業務を記入すること。 ・作業内容 ※基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計等、行う作業内容を記入すること。
延従事予定 技術者数 (人日)	<p>※担当業務区分毎に記入すること。</p>

事業費提案書

建設費

項目	施設概要 (構造・規模・仕様等)	事業者としての事業費上限額(提案事業費)及びその実現のための取組に関する提案		更なる事業費縮減に向けた工夫に関する提案※3		
		提案事業費内での事業実施を実現するための具体的取組※1 (設計の工夫、独自技術、施工合理化、調達等の工夫)	提案事業費※2 (単位:千円 税抜)	更なる事業費縮減のための工夫※4 (設計の工夫、独自技術、施工合理化、調達等の工夫)	縮減方を最大限実現した場合の事業費の見込み※5 (単位 千円 税抜)	
I. 建設工事費	直接工事費	1. 建築工事				
		種目				
		1.1 土工・地業 ※a				
		1.2 構造躯体				
		1.3 屋根				
		1.4 外部内部仕上 ※b				
		1.5 その他 ※c				
		2. 電気設備工事				
		種目				
		2.1 電力設備				
		2.2 通信情報設備				
		3. 機械設備工事				
		種目				
		3.1 空気調和設備				
		3.2 給排水衛生設備				
		4. 昇降機設備工事				
		5. 外構工事				
		種目				
		4.1 建築工事				
		4.2 電気設備工事				
4.3 機械設備工事						
6. その他工事 ※f						
直接工事費 計						
共通仮設費						
その他共通費						
共通費 計						
建設工事費 計 (m ² 単価)						
II. 電波障害対策費、各種負担金等						
建設費合計 (I ~ II) (税抜)						
建設費合計 (I ~ II) (税込)						

設計・監理等費

III. 設計業務費 ※d					
IV. 施工技術検討業務費 ※e					
V. 設計意図伝達業務費					
VI. 工事監理業務費					
設計・監理等費合計 (III ~ VI) (税抜)					
設計・監理等費合計 (III ~ VI) (税込)					

注意事項

- ※1:「提案事業費内での事業実施を実現するための具体的取組」欄には、各項目について必ず記載すること。また本事業において原則として実施することを記載すること
- ※2:提案事業費について、建設費、設計・監理等費の各合計額は工事契約の条件とし、提案事業費の建設費及び設計・監理費の各合計額は、発注者の提示するそれぞれの事業費上限額を下回ること。
- ※3:「更なる事業費縮減に向けた工夫に関する提案」は、事業費のより一層の縮減や事業費抑制の確実性向上を目的として提案を求めるものであり、与条件が不確かであること等により提案時点において、実施することが確実でないものも含めて提案してもよい。
- ※4:「更なる事業費縮減のための工夫」欄には、各項目について該当するものを記載すること。
- ※5:「縮減方策が最大限実現した場合の事業費の見込み」には、「提案事業費内での事業実施を実現するための具体的取組」と「更なる事業費縮減のための工夫」が全て実施された場合の事業費の見込み額を記載する。
- ※a:土工・地業には、直接仮設を含むこと。
- ※b:外部内部仕上には、建具工事を含むこと。
- ※c:その他には、座席等の既製ユニット類を計上するとともに、上記の各項目に見込むことが困難な項目を計上すること。
- ※d:調査がある場合は調査費と設計費を分けて計上すること。
- ※e:施工技術検討業務費に計上する費用と、設計業務費や建設工事費との二重計上は行わないこと。(原則として、施工技術検討業務として実施する検討内容については、設計業務または建設工事で重複して行わない。)
- ※その他必要に応じて、欄を追加すること。(複数ページに渡ってもよい)

別紙様式5

見積書式(基本・実施設計業務・施工技術検討業務)

【Ⅰ. 基本・実施設計業務費】

項目	内容	数量	単位	単価	金額	備考
業務経費						
直接人件費			人・日			
			人・日			
			人・日			
			人・日			
			人・日			
特別経費						
直接経費及び 間接経費						
技術料等経費						
経費合計						

【Ⅱ. 施工技術検討業務費】

項目	内容	数量	単位	単価	金額	備考
業務経費						
直接人件費			人・日			
			人・日			
			人・日			
			人・日			
			人・日			
特別経費						
直接経費及び 間接経費						
技術料等経費						
経費合計						