|  |
| --- |
| 技　術　提　案　書　作　成　要　領 |

国立大学法人東北大学施設部

技術提案書作成要領

１　総則

　技術提案書の用紙サイズは，原則としてＡ４判縦とします。

２　技術者名等一覧（様式１）

(1)　技術者名等一覧（様式１）は，総括技術者並びに主任技術者は電気、機械の担当分野毎に記入すること。

(2)　技術者名等一覧（様式１）は，参加表明書に記載した総括技術者及び主任技術者について記入すること。

(3)　技術者名等一覧（様式１）の「４　ＢＥＬＳ認証実績など」欄は、自設計事務所及び協力設計事務所において、これまでにＢＥＬＳの認証を受けた設計の実績やＺＥＢプランナー登録があれば、その実績や資格名を記載すること。また、１～３に記載した配置予定の技術者が当該認証等を受けた業務に携わっている場合は、その旨を記載すること。

(4)　上記(3)を記載した場合は、それらを証する書類の写しを提出すること。

３　業務の実施方針（様式２）

(1)　業務の実施方針（様式２）は，業務の実施に当たっての方針あるいは内容についての提案等，業務実施に当たっての取組体制，技術者チームの特徴，特に重視する分野毎の設計上の配慮事項（提案を求めている課題を除く），その他業務を実施するに当たって配慮することなどを用紙２枚の範囲内で記述すること。

(2)　業務の実施方針（様式２）には，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。ただし，具体的な設計図，模型写真及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

４　工程計画等（様式３）

(1) 「１　工程計画」の「業務分野」欄は，主な業務分野（電気及び機械）などの別を記入すること。

(2) 「１　工程計画」の「工程計画」欄は，業務分野毎の主な作業内容（例：基本図作成，設計計算等の別）の実施時期を実線で記入すること。

(3) 「１　工程計画」の「延従事予定技術者数」欄は，総括技術者，主任技術者及びその他技術者毎に延従事予定技術者人日数を記入すること。又，協力設計事務所に依存する部分については，（　　）書き内数で明記すること。

５　課題についての提案（様式４）

課題についての提案については別紙（様式４の課題）を参考に作成する。

６　協力設計事務所（様式５）

(1)　協力設計事務所（様式５）は，協力設計事務所について記入すること。

(2)　複数者の協力設計事務所がある場合は，別々の用紙に記入すること。

(3)　協力事務所がない場合は，その旨を明記すること。

(4) 「協力内容」欄は，業務区分（実施設計それぞれについて，電気、機械など）

及び作業内容（基本図作成，設計計算等の別）を記入すること。

(5) 「延従事予定技術者数」欄は，担当業務区分毎に延従事予定技術者人数を記入すること。

　　年　　月　　日

国立大学法人東北大学

副学長　　伊　豆　仁　志 　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　（提出者）【住所】

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　 【法人等名】

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　 【代表者等氏名　　　　　　○印】

技 術 提 案 書

業　務　名　東北大学（片平）片平総合研究棟（仮称）改修その他電気・機械設備設計業務

　上記業務について、技術資料**１２部**を添えて技術提案書を提出します。

様式１　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【技術資料】

技術者名等一覧

　１　総括技術者

(1)氏　　名：

(2)生年月日：　　　年　　月　　日　（　　才）

(3)資格

(4)ＢＥＬＳ認証に関する実績、資格

　２　電気担当主任技術者

(1)氏　　名：

(2)生年月日：　　　年　　月　　日　（　　才）

(3)資格

(4)ＢＥＬＳ認証に関する実績、資格

３　機械担当主任技術者

(1)氏　　名：

(2)生年月日：　　　年　　月　　日　（　　才）

(3)資格

(4)ＢＥＬＳ認証に関する実績、資格

　４　ＢＥＬＳ認証実績など

様式２　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【技術資料】

業務の実施方針

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|
|  |  |  |

様式３　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【技術資料】

工程計画等

１　工程計画

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 業務分野 | 工程計画 | | | | | | | | | 延従事予定  技術者数  （人日） |  |
| 月 | | | 月 | | | 月 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 総括：  主任：  他 ：  計 ： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 総括：  主任：  他 ：  計 ： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 総括：  主任：  他 ：  計 ： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 総括：  主任：  他 ：  計 ： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 総括：  主任：  他 ：  計 ： |
| 合　　　　　計 | | | | | | | | | | 総括：  主任：  他 ：  計 ： |

様式４の課題

技術提案書作成の課題について

　（１）課題についての提案（様式４）は，別紙事業概要書等を参考の上、次に掲げ る課題についての考え方を各課題それぞれ用紙（Ａ４）１枚の範囲内にまとめて　　記述すること。

1）仙台の気候や環境に配慮した技術や先進的な技術を積極的に利用するとともに建物利用者の快適性や建物維持に資する調湿性にも配慮したNearly ZEB化、SDGsを踏まえた省エネルギー及び温室効果ガスの排出削減等に関する考え方について

2）既設建物構造への影響を最小にするとともに施設利用の変化に対応可能なフレキシビリティーの確保、設備機器におけるメンテナンスや更新の容易性などのライフサイクルコストの低減に配慮した設計の考え方について

3）工期短縮、建設コスト縮減を可能とするための設計上の工夫について

　（２）課題についての提案の用紙には，文字の大きさを原則９ポイント以上として読みやすく記述するとともに、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。

　　　　ただし，具体的な設計図，模型（模型写真を含む）及び透視図等を記載又は，　　　貼付することはできない。

　様式４　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【技術資料】

課題についての提案

|  |  |
| --- | --- |
| 課　題 |  |
|  | |

様式５　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【技術資料】

協力設計事務所

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 法人等名 |  |  |
| 代表者等名 |  |
| 所在地 |  |
| 協力内容 |  |
|
|  |  |  |  |
| 延従事予定  技術者数  （人日） |  |