

武雄温泉駅観光交流センター運営基本計画等作成業務公募型プロポーザル提出書類作成要領

1. 提出書類の作成及び記載上の留意事項等

様式名		仕様及び留意事項	添付書類	様式規格
様式1	参加表明書	・代表者印を押印のこと。		A4 (縦)
様式2	誓約書	・代表者印を押印のこと。		A4 (縦)
様式3	業務実施体制編成表	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の担当技術者を配置する場合には、主たる部分を担当する者1名を選任し、記載すること。 ・建築と施工監理が同一の技術者になるなど、各担当技術者が重複しても構わない。 ・建築担当技術者及び施工監理技術者は、参加希望者もしくは協力者(協力事業者所)の中において公告日時点において3か月以上の常勤である一級建築士の資格を有する者でなければならない。 		A4 (縦)
様式4	技術者経歴表	・業務実施体制編成表に記入した技術者はすべてこの技術者経歴表を作成すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・建築担当技術者及び施工監理技術者は、1級建築士免許証の写し ・記載の1級建築士が常勤職員と確認できる書類(雇用契約書、健康保険証等の写し等) ・保有資格を証する資料 ・業務実績を証する資料(契約書、確認済証、設計書、計画書、印刷物、その他確認できる資料等の写し) 	A4 (縦)
様式5	協力者(協力事務所)名簿	・複数の場合は、協力者(協力事務所)ごとに作成し、提出すること。	・業務実績を証する資料(契約書、確認済	A4

		・本業務に関わる担当技術者は、技術者経歴表【様式 4】を提出すること。	証、設計書、計画書、印刷物、その他確認できる資料等の写し)	(縦)
様式6	類似事業実績書	・参加希望者の類似事業実績を記入すること。 ・最大5件まで記入することができる。	・業務実績を証する資料(契約書、確認済証、設計書、計画書、印刷物、その他確認できる資料等の写し)	A4 (縦)
様式7	現地見学申込書	・現地見学を希望する参加希望者のみ提出すること。		A4 (縦)
様式8	質問書	・質問がある時のみ提出すること。		A4 (縦)
様式9	提案提出書	・代表者印を押印のこと。		A4 (縦)
様式10	プレゼンテーション 説明者一覧表	・プレゼンテーション出席者は最大4名までとする。		A4 (縦)
様式11	提案書①	・使用枚数は最大5枚までとする。 ・「西九州新幹線武雄温泉駅開業に向けた魅力創造行動計画」を参考にし、提案すること。 ・計画の趣旨やターゲット等を明確にし、運営を視野に入れた実現可能な提案とすること。 ・令和4年度秋の西九州新幹線開業に向け、観光情報提供及び案内、特産品PR、市民が集う場所、西九州及び佐賀西部地域のハブ都市としての情報発信等を提案に盛り込むこと。 ・提案の中に「学び」に関する要素を組み入れること。 ・在来線側観光交流センターの食堂(カイロ堂)の区域(参考資料図面参照)は現状維持とし、今回の提案内容には盛り込まないこと。 ・本プロポーザルは提案者の着眼点、創造性、妥当性及び実現性等の構想を問うものであるため、文章等で簡潔に記載すること。 ・文章を補完するための写真、イラスト、スケッチ、イメージ図、デザイン		A4 (縦)

		<p>案などは提案書②【様式12】にて記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度武雄温泉駅在来線隣接観光交流センターデザイン、レイアウト等内装工事及び雨漏り対策工事予算額 62,051 千円(消費税及び地方消費税を含む)、令和3年度武雄温泉駅新幹線隣接観光交流センターデザイン、レイアウト等内装工事予算額 75,053 千円(消費税及び地方消費税を含む)を念頭に提案すること。 ・文章の文字サイズは8.0ポイント以上とする。 		
様式12	提案書②	<ul style="list-style-type: none"> ・使用枚数は最大4枚までとする。 ・提案書①【様式11】に沿った形で武雄温泉駅在来線及び新幹線観光交流センターの改修後の写真、イラスト、スケッチ、イメージ図、デザイン案など注釈を交えてコンセプト及び配置を明確にし、提案すること。 ・武雄温泉駅在来線雨漏り対策工事については工法を図示すること。 ・詳細の設計図面等は求めないものとする。 ・文章の文字サイズは8.0ポイント以上とする。イラスト・イメージ図等の注釈等は、6.0ポイント以上とする。 		A3 (横)
任意様式	運営計画見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書①及び②にて作成した提案を運営業務として受託したと仮定した場合の概算見積書を作成すること。 		A4 (縦)
任意様式	必要備品一覧見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書①及び②にて作成した提案を運営業務として受託したと仮定した場合の必要備品一覧見積書を作成すること。 ・備品とは1万円(消費税及び地方消費税を含む)以上の動産とする。 		A4 (縦)

2. 提出方法及び部数

(1) 【様式1～5】、【様式8～12】、運営計画見積書【任意様式】及び必要備品一覧見積書【任意様式】

持参、郵送にて正本1部、副本9部提出すること。担当者に受領したことを必ず確認すること。また、提出資料についてはEメール(hub@city.takeo.lg.jp)にてPDFデータでも提出すること。ただし、提出する場合は事務局に対し電話(0954-23-9160)でEメール着信の確認を行うこと。

(2) 【様式6】及び【様式7】

Eメール(hub@city.takeo.lg.jp)にPDFデータを添付にて提出すること。ただし、提出する場合は事務局に対し電話(0954-23-9160)でEメール着信の確認を行うこと。

3. 問い合わせ先

武雄市営業部ハブ都市・新幹線課

住 所:〒843-8639 武雄市武雄町大字昭和12番地10

電話番号 0954-23-9160

Eメール:hub@city.takeo.lg.jp