

**「春日野小学校校舎改築工事設計業務」
簡易プロポーザル 調査表作成要領**

1 業務の概要

- (1) 業務名称 春日野小学校校舎改築工事設計業務
- (2) その他 神戸市簡易プロポーザル企画書のとおり

2 調査表の作成**(1) 記載要領**

設問に対する提案は、本記載要領を遵守し、調査表に記載して下さい。

なお、記載にあたっては、別紙「記載例」及び参考資料「技術提案における視覚的表現の取扱いについて」（大臣官房官庁営繕部、平成30年4月2日付け事務連絡）の（別紙1）技術提案における視覚的表現の許容範囲「3. 許容される表現と許容されない表現の具体例」を参照して下さい。

- ① 調査表は、様式・枠の大きさを変更せずに作成して下さい。
- ② 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記載してください。
- ③ 文章の文字の大きさは「MS Pゴシック10ポイント」とし、図・表等に使用する文字についてはこれに依りませんが、小さくなり過ぎないようにして下さい。
- ④ 必要に応じて、文章を補完するための単線・ブロック等による配置・平面・断面等の概念図・構成図等や最小限のイラスト・イメージ図は可としますが、具体的な設計図又はこれに類する表現、詳細・細部の書き込みや、簡易でない表現、模型（写真を含む）、説明文のないイラスト・イメージ図、透視図等は不可とします。
- ⑤ 業務の設計体制（協力事務所・関連業者を含む）は、参加表明書に記載の体制と同様としてください。

(2) 記載事項に適合しない場合の対応

委員会事務局及び委員会が、調査表の表現が記載要領及び別添の記載例に示された条件以外の内容を含む、あるいは条件に適合しないと判断した場合は、受付のお断りや、該当部分の白抜き削除、または評価の引き下げや失格となります。

(3) 調査表の取り扱い

- ① 提出していただいた調査表は、返却いたしません。
- ② 調査表は、本市情報公開条例により、個人情報を除き公開の対象となります。
- ③ 委託先候補事務所に特定された場合でも、調査表の内容が必ずしも設計業務に採用されるとは限りませんので、予めご了承ください。

(4) その他注意事項

調査表の作成にあたっては、本市の承諾なしに、地元や関係部署等と協議は行わないでください。