

インドネシア共和国大使館  
更新整備にかかる設計者選定  
プロポーザル実施要領

インドネシア共和国大使館  
平成 30 年 11 月

## 《目 次》

<b>実施要領</b> .....	<b>1</b>
1 設計者選定の主旨及び目的 .....	1
2 業務の概要 .....	1
3 選定方法 .....	2
4 参加資格 .....	2
5 選定スケジュール .....	4
6 実施要領等の配布 .....	4
7 失格要件 .....	4
8 提出書類 .....	4
9 設計業務委託契約について .....	5
10 その他 .....	5
<b>添付資料① 対象施設概要</b> .....	<b>6</b>
<b>添付資料② 業務仕様書</b> .....	<b>10</b>
<b>添付資料③ 審査基準</b> .....	<b>13</b>
<b>添付資料④ 様式集</b> .....	<b>16</b>

## 実施要領

### 1 設計者選定の主旨及び目的

インドネシア共和国大使館は、1962年に敷地中央にオフィスが建設された後、1965年、1983年と増築を重ね、現在駐車場を含み6つの建物等からなっている。これらの建物等について2012年度に耐震診断を含む建物状況調査を実施したところ、1983年に建設された建物については耐震性に問題がないが、1962年、1965年に建設された建物は現行法における耐震性を有しておらず、早期の更新が求められる状況である。また、いずれの建物も劣化が激しく、全面的な改修が必要な状況である。

以上の状況から、インドネシア共和国大使館は、既存大使館庁舎を更新整備することとした。本プロポーザルは、インドネシア共和国大使館新庁舎の設計及び既存大使館庁舎の解体設計を実施するにあたり、豊富な実績と確かな技術力を持った設計者を選定するために実施するものである。

### 2 業務の概要

#### (1) 委託業務概要

委託業務名	インドネシア共和国大使館更新整備に係る設計業務
業務内容	インドネシア共和国大使館更新整備に係る基本設計・実施設計 ※詳細は添付資料②業務仕様書を参照すること。
履行期間	契約締結の日から2019年8月31日
業務委託料	49,000,000円（税抜）を上限とする。
発注者	在日本インドネシア共和国大使館

#### (2) 事業概要

対象施設	インドネシア共和国大使館庁舎（外構及び駐車場を含む） 約4,500㎡（自走式駐車場約350㎡を除く）
事業内容	インドネシア共和国大使館庁舎（外構及び駐車場を含む）の建替及び一部改修 ※一部庁舎について改修とするか、全ての庁舎を建替対象とするかは、設計業務において発注者と協議のうえ決定する。
予定概算工事費	約35億円（税抜） ※解体工事費、本体工事費、外構工事費、駐車場整備費を含む。 2019年度中に施工者選定を予定。
発注者	在日本インドネシア共和国大使館

※既存施設の建物状況調査（インスペクション）資料の貸与を希望する場合は、添付資料④様式集に記載の事務局に電話連絡すること。

### 3 選定方法

本プロポーザルは公募型プロポーザル方式とし、設計者の選定は、インドネシア共和国大使館職員により構成する「インドネシア共和国大使館更新整備に係る設計者審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）において審査を行う。

審査のプロセス及び審査基準に関しては、添付資料③審査基準に示す。

### 4 参加資格

#### (1) 参加形態、業務実績

- ① 本プロポーザルの参加は単体企業を対象とする。
- ② 2008年度以降に、元請又は設計共同企業体の代表構成員として延べ面積 4,000 m<sup>2</sup>以上の国、都道府県または区市町村庁舎の設計実績（基本設計及び実施設計）を有していること。
- ③ 2008年度以降に、元請又は設計共同企業体の代表構成員として延べ面積 4,000 m<sup>2</sup>以上の免震又は制振構造建築物の設計実績（基本設計及び実施設計）を有していること。
- ④ 2008年度以降に、元請又は設計共同企業体の代表構成員として延べ面積 1,000 m<sup>2</sup>以上の建築物の改修設計実績（基本設計及び実施設計）を有していること。
- ⑤ 上記②～④の実績は全て完了業務であること。

#### (2) 配置技術者

- ① 主たる分担業務分野（統括及び建築（意匠）分野）を再委託しないこと。ただし、主たる業務以外の部分（トレース、パース等）については、再委託を認める。
- ② 構造分野の再委託先は、構造設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属していること。ただし、当該事務所に構造設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属している場合は、この限りでない。
- ③ 設備分野の再委託先は、設備設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属していること。ただし、当該事務所に設備設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属している場合は、この限りでない。
- ④ 管理技術者は一級建築士であること。
- ⑤ 管理技術者及び建築（意匠）主任技術者は、提出者の組織に所属していること。
- ⑥ 管理技術者及び記載を求める各業務分野の主任技術者は、それぞれ1名であること。
- ⑦ 管理技術者が、記載を求める各業務分野の主任技術者を兼任していないこと。また、建築（意匠）主任技術者が、記載を求める他の業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。

※ 管理技術者とは、建築設計業務委託契約書（平成10年10月1日建設省厚契発第37号）第15条の定義による。

※ 主任技術者とは、管理技術者の下で各業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

※ 業務分野の分類は、以下の【各業務分野】による。なお、本プロポーザル参加者において新たに業務分野（ユニバーサルデザイン、インテリアデザイン、照明計画、外構計画、景観計画及び積算業務等）を追加する場合は、配置技術者（様式5）の提出において、新たに追加する業務分野の具体的業務内容及び分野を追加する理由を記入すること。ただし、この場合において当該分野の技術者の評価は行わない。なお、以下の業務分野を分割して新たな分野として設定はできない。

**【各業務分野】**

建築（意匠）：平成21年国土交通省告示第15号別添一第1項第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」

建築（構造）：同上「構造」

電気設備：同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの

機械設備：同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

**(3) 経営状況等**

① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれにも該当しない者であること。

② 本要領公表日から契約締結までの期間に、国又は他の地方公共団体から指名停止措置又は指名除外措置を受けていないものであること。

③ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にあつては、会社更生法又は民事再生法に基づく裁判所からの更生手続開始又は再生手続開始の決定がされていること。

④ 以下のアドバイザーと資本面若しくは人事面において関連がある者でないこと。なお、「資本面において関連のある者」とは、当該企業の発行株式総数の100分の50を超える株式を有し、または企業の出資総額の100分の50を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連のある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。

渥美坂井法律事務所・外国法共同事業

八千代エンジニアリング株式会社

## 5 選定スケジュール

本プロポーザルは以下の日程を予定する。

2018年11月30日(金)	実施要領等の公表
2018年12月5日(水)	本プロポーザルに関する質問の受付締め切り
2018年12月7日(金)	本プロポーザルに関する質問の回答の公表 設計業務委託契約書(案)に関する質問の受付締め切り
2018年12月11日(火)	設計業務委託契約書(案)に関する質問の回答の公表
2018年12月14日(金)	提案書類の提出
2018年12月17日(月)	プレゼンテーション及びヒアリングの実施、最優秀者及び次点者の選定
2018年12月18日(火)	設計業務委託契約の締結

## 6 実施要領等の配布

本実施要領及び添付資料(以下、「実施要領等」という。)は、インドネシア共和国大使館ホームページよりダウンロードすること。

実施要領等の配布期間は2018年11月30日～12月14日とする。

## 7 失格要件

次のいずれかに該当する場合には失格となることがある。

- ① 審査委員会、アドバイザー又は事務局関係者に、プロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合
- ② 審査の公平性に影響を与える行為があったと審査委員会が認めた場合
- ③ 指定する様式(以下「様式」という。)によらないほか、提出書類に関して次のいずれかに該当する場合
  - ・ 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
  - ・ 様式及び記載上の留意事項に示す条件に適合しない場合
  - ・ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
  - ・ 虚偽の記載があるもの(契約締結後に事実関係が判明した場合においても同様とする。)

## 8 提出書類

### (1) 本プロポーザル及び設計業務委託契約書(案)に関する質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、様式1により電子メールで2018年12月5日(水)12:00までに事務局へ送付すること。なお、電子メール以外では質問の受付はしない。

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、2018年12月7日(金)よりインドネシア共和国大使館ホームページに公表する。

また、「9 設計業務委託契約について」に示す設計業務委託契約書（案）に関する質問は、様式1により電子メールで2018年12月7日（金）12:00までに事務局へ送付すること。電子メール以外では質問の受付はしない。質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、2018年12月11日（火）よりインドネシア共和国大使館ホームページに公表する。

## (2) 提案書類の受付

本プロポーザルの参加者は、参加者の会社概要及び実績・配置人員等を示す様式2～5、設計業務に関する考え方を示す様式6、設計業務費を示す様式7を作成し、2018年12月14日（金）12:00までに事務局に持参にて提出すること。

なお、様式2～6に関してはA4版ファイル綴じ（A3折込可）とし、正本1部にのみ企業名を記載し、副本8部には企業名を記載しないこと。また、様式7は正本1部（企業名記載のこと）をA4版の封筒に封入し提出すること。

## 9 設計業務委託契約について

最優秀者を業務に係る随意契約の締結予定者とし、原則として直ちに契約を締結するものとする。何らかの理由によりインドネシア共和国大使館の希望する時までに契約が締結されない場合は、次点者を契約交渉の相手方とする。

設計業務委託契約書（案）は2018年12月4日の公表を予定する。受領を希望する者は、添付資料④様式集に記載の事務局に電話連絡すること。

## 10 その他

- ① 参加表明書、技術提案書等の作成及び提出に係る費用並びにプレゼンテーション・ヒアリング審査への参加費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出期限以降における提出資料の差し替え及び再提出は原則として認めない。また、本業務の実施にあたっては、提出資料に記入した配置予定の管理技術者及び主任技術者を原則として変更することはできない。ただし、傷病、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの承諾をインドネシア共和国大使館から得るものとする。
- ③ 提出された提案書類は返却しない。
- ④ 提案書類は、審査を行う作業に必要な場合において、その一部又は全部を使用（複製、転記又は複写等）することができるものとする。
- ⑤ 提案書類及びその複製は、審査以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- ⑥ 最優秀者として選定された企画提案書については、インドネシア共和国大使館ホームページ等において公開できるものとする。この場合において、インドネシア共和国大使館から求めがある場合には、選定された者は、当該資料のPDFデータをインドネシア共和国大使館に提供するものとする。

## 添付資料① 対象施設概要

### 1 事業対象地の概要

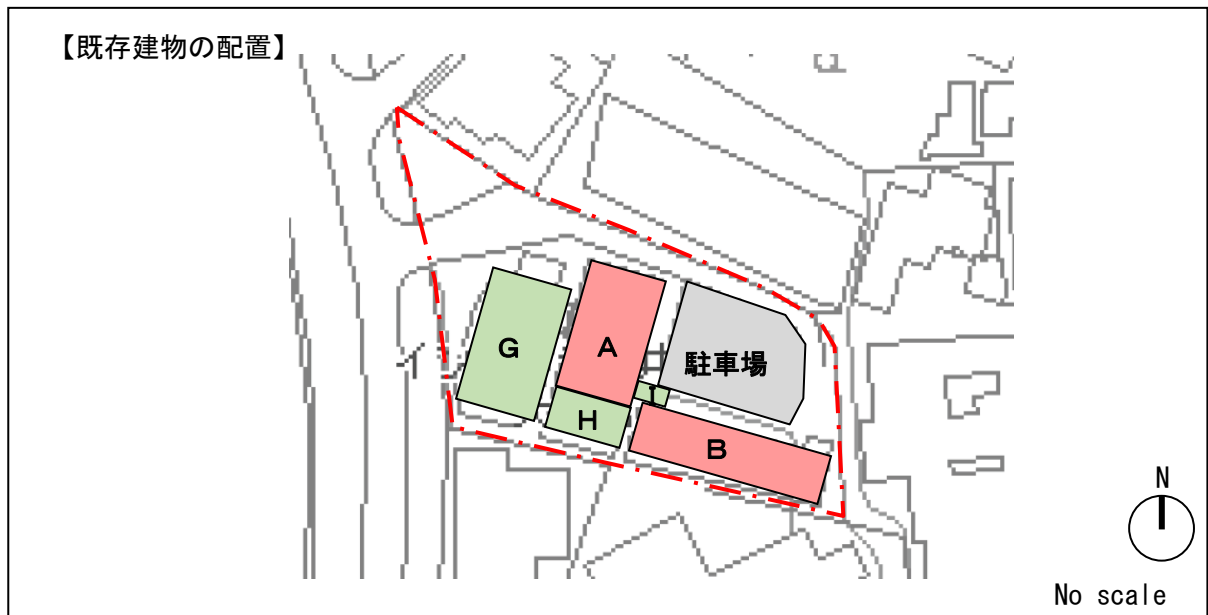
所在 : 東京都品川区東五反田 5-2-9  
地域地区等 : 第2種住居地域、防火地域  
第1種低層住居専用地域、高さの最高限度 10m、準防火地域  
建ぺい率・容積率 : 60%・400%、60%・150%  
敷地面積 : 約 2,300 m<sup>2</sup>

※事業対象地における法規制等の詳細については、応募者にて各管理者に確認すること。

### 2 既存施設の概要

棟名称	構造	階数	延べ面積	竣工年	用途	耐震性
A	RC造	B1F～4F	1,110.72 m <sup>2</sup>	1962	事務所	×
B	RC造	3F	826.70 m <sup>2</sup>	1965	事務所	×
G	SRC造	B1F～7F	2,495.93 m <sup>2</sup>	1983	事務所	○
H	S造	2F	65.5 m <sup>2</sup>	1983	事務所	○
I	S造	3F	8.23 m <sup>2</sup>	1983	通路	○
駐車場	RC造	1F	348.59 m <sup>2</sup>	1983	駐車場	○

※1983年竣工部分の建物について躯体の耐震性に大きな問題はないが、劣化が進行しており、全面的な改修を要するため、一部改修とするか全棟建替えるかは、設計者の提案を踏まえ、今後の協議事項とする。





3 整備対象諸室

Rooms	Floor	Area (m <sup>2</sup> )
Entrance lobby	1F	80
Reception	1F	10
Security	1F	15
Immigration Bureau personnel room	1F	34
Visa	1F	68
Bathroom	1F	9
Prayer room	1F	11
Party Hall	1F	386
Foyer	1F	153
Meeting room	1F	8
Conference room	1F	37
Conference room	1F	32
Library	1F	79
Storage	1F	57
Kitchen Cafeteria	1F	117
Immigration Bureau Minister's office	2F	34
Immigration Bureau personnel	2F	34
Public Affairs personnel	2F	38
Public Affairs Secretary	2F	37
Public Affairs Director	2F	37
Financial Affairs Minister's office	2F	31
Financial Affairs personnel	2F	29
Exhibition Space (Financial Affairs)	2F	29
Exhibition Space (Commercial Affairs)	2F	29
Commercial Affairs personnel	2F	29
Commercial Affairs Minister's office	2F	29
Conference room	2F	40
Conference room	2F	61
Agriculture, Forestry and Fisheries Affairs Minister's office	2F	31
Agriculture, Forestry and Fisheries Affairs personnel	2F	29
Exhibition Space (Agriculture, Forestry and Fisheries Affairs)	2F	29
Exhibition Space (Forestry Affairs)	2F	29
Forestry Affairs personnel	2F	29
Forestry Affairs Minister's office	2F	29
Meeting room	2F	40
Small kitchen	2F	20
General Affairs Director's office	3F	34
General Affairs Deputy Director's office	3F	38
General Affairs personnel	3F	38
General Affairs personnel	3F	37
Archive room	3F	37
Industrial Affairs personnel	3F	33
Industrial Affairs Minister's room	3F	27
Exhibition Space (Industrial Affairs)	3F	29
Meeting room	3F	29
Secretary's office	3F	29
Deputy Ambassador's office	3F	65

Rooms	Floor	Area (m <sup>2</sup> )
Spare room	3F	29
Political Affairs personnel	3F	29
Political Affairs personnel	3F	29
Political Affairs Secretary	3F	29
Political Affairs Minister's office	3F	30
Spare room	3F	29
Economic Affairs personnel	3F	29
Economic Affairs personnel	3F	29
Economic Affairs Secretary	3F	29
Economic Affairs Minister's office	3F	30
Prayer room	3F	53
Conference room	3F	60
Reception room	3F	47
Secretary's office	3F	55
Ambassador's office	3F	78
Communication Affairs Minister's office	4F	34
Communication Affairs personnel	4F	34
Communication Affairs personnel	4F	38
Server room	4F	74
Small kitchen	4F	5
Storage	4F	10
Marine personnel	5F	34
Marine Minister's office	5F	34
Protocol Department personnel	5F	38
Protocol Department Deputy Chief's office	5F	37
Protocol Department Chief's office	5F	49
Small kitchen	5F	5
Storage	5F	10
Exhibition Space	6F	34
Educational and Culture Affairs personnel	6F	34
Educational and Culture Affairs personnel	6F	38
Secretary	6F	37
Chief	6F	49
Small kitchen	6F	5
Storage	6F	10
Military officer	7F	34
Reception room	7F	34
Military personnel	7F	38
Military personnel	7F	37
Spare room	7F	49
Small kitchen	7F	5
Storage	7F	10
Parking (inside: 48 vehicles, outside: 4 vehicles)	B1F	1,114
Others (WC, storage, stairs, passage, DS, PS, EV, and so on)	all	—
Total Area (m <sup>2</sup> )		4,200

※上記諸室面積及び設置階を概ねの目安とすること。

#### 4 整備にあたっての問題点、更新後の施設に期待すること

##### (1) 問題点

- ・ 耐震性の早期確保が必要である。
- ・ 増築を重ねたことから、ロビー等の共用部、駐車場、ビザ発行等の事務スペース、倉庫のスペースなど、全般に狭く、催事等に活用可能なスペースがない。
- ・ 来客やセキュリティを考慮した円滑な動線とする必要がある。

##### (2) 更新後の施設に期待すること

- ・ 大使館という施設特性を踏まえ、十分な耐震性の確保、対テロ等外部からの脅威に対する安全性の確保、情報管理にかかる安全性の確保を第一に配慮した施設を期待する。
- ・ 前項に示す諸室等、必要な機能の確保（拡充）と、催事等で活用できる多機能ホール（300人以上収容可能なパーティールームを想定）、円滑で効率的な動線など、良好な建築計画を期待する。
- ・ 動線等の機能性や内外の意匠性に関し、インドネシアの文化的価値観を反映した個性のある建築を期待する。

## 添付資料② 業務仕様書

### 1 適用基準

- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築物解体工事共通仕様書・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築構造設計基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設の基本的性能基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設の環境保全性基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設の防犯に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・その他関連する適用基準等

※上記仕様書等については、設計業務委託契約締結時の最新版による。なお、各仕様書等の改訂が行われた際は、取り扱いについてインドネシア共和国大使館と協議すること。

### 2 業務内容

インドネシア共和国大使館の更新整備に関し、国土交通省告示第十五号に定める基本設計業務及び実施設計業務の標準業務のほか、工事発注時まで必要となる以下の業務を行う。

なお、業務実施にあたっては、協議・連絡、文書等は英語で実施し、設計図書は日本語で作成の上、基本的に英語訳を付記するものとする。

- ① 既存施設の解体設計
- ② 更新施設の基本設計及び実施設計（国土交通省告示第十五号における標準業務）
- ③ 上記の業務に必要な各種調査業務（測量、地質調査等）
- ④ 積算業務
- ⑤ 各種許認可申請業務
- ⑥ 関係官公庁、関係機関との協議
- ⑦ 周辺住民への説明等その他必要となる業務

### 3 成果物の内容等

#### (1) 解体設計業務

解体設計業務は、基本設計業務終了時まで、平面図、断面図、立面図、構造図、建築設備調書及び概算数量調書を作成する。なお、詳細については業務着手時に発注者と協議のうえ決定すること。

#### (2) 基本設計業務等

基本設計業務終了時の成果物は主に以下とする。なお、詳細については業務着手時に発注者と協議のうえ決定すること。

建築計画	構造	電気設備	機械設備
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画概要書</li> <li>・ 建物概要・面積表・法規チェック</li> <li>・ 建物配置計画</li> <li>・ 施設レイアウト・動線計画</li> <li>・ 備品什器仕様・レイアウト計画</li> <li>・ 平面計画・断面計画・立面計画</li> <li>・ 色彩計画</li> <li>・ 内観・外観デザイン計画（パース含む）</li> <li>・ 主な内装仕様・外装仕様（使用材料）</li> <li>・ セキュリティ計画</li> <li>・ 防災計画</li> <li>・ 雨水排水計画</li> <li>・ 仮設計画</li> <li>・ 照明計画</li> <li>・ サイン計画</li> <li>・ 景観配慮計画</li> <li>・ 環境配慮計画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画概要書</li> <li>・ 基本構造計画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画概要書</li> <li>・ 仕様概要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画概要書</li> <li>・ 仕様概要</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 打ち合わせ議事録</li> <li>・ 設計と条件確認書（測量等各種調査報告書を含む）</li> <li>・ 建築確認申請及び関係条例に関する事前協議記録</li> <li>・ 官庁との事前協議記録</li> <li>・ 関係機関との協議</li> </ul>			

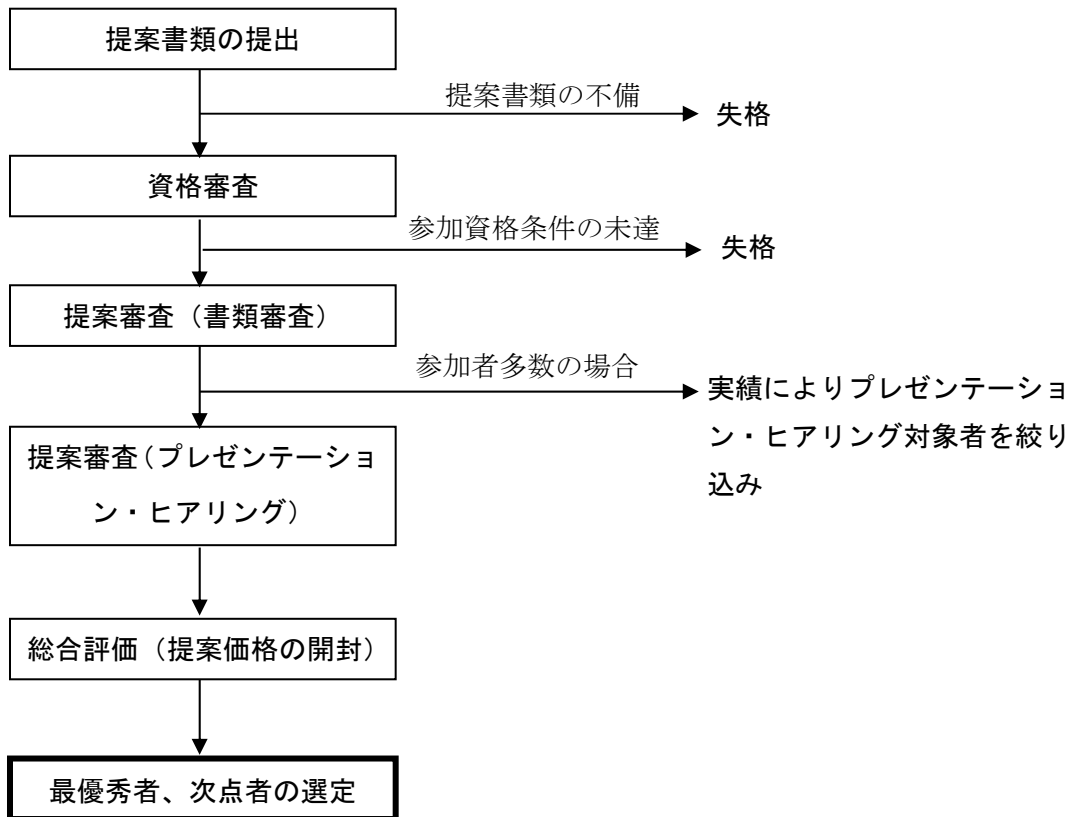
### (3) 実施設計業務等

実施設計業務終了時の成果物は主に以下とする。なお、詳細については業務着手時に発注者と協議のうえ決定すること。

建築計画	構造	電気設備	機械設備
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特記仕様書</li> <li>・ 図面リスト</li> <li>・ 案内図</li> <li>・ 配置図</li> <li>・ 面積表</li> <li>・ 仕上表</li> <li>・ 平面図</li> <li>・ 立面図</li> <li>・ 断面図</li> <li>・ 矩計図</li> <li>・ 階段詳細図</li> <li>・ 平面詳細図</li> <li>・ 断面詳細図</li> <li>・ 各部詳細図</li> <li>・ 展開図</li> <li>・ 伏せ図</li> <li>・ 建具図</li> <li>・ サイン計画</li> <li>・ 便所詳細図</li> <li>・ エレベーター詳細図</li> <li>・ 外構図</li> <li>・ 完成予想図（外観パース図、内観パース図）</li> <li>・ その他必要と思われる図面等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特記仕様書</li> <li>・ 図面リスト</li> <li>・ 各種構造図</li> <li>・ 構造計算書</li> <li>・ その他必要と思われる図面等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特記仕様書</li> <li>・ 図面リスト</li> <li>・ 受変電設備図</li> <li>・ 幹線系統図</li> <li>・ 動力設備図</li> <li>・ 弱電設備図</li> <li>・ 消防設備図</li> <li>・ エレベーター設備図</li> <li>・ 各種計算書</li> <li>・ その他必要と思われる図面等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特記仕様書</li> <li>・ 図面リスト</li> <li>・ 給排水衛生設備図</li> <li>・ 消防設備図</li> <li>・ 空調設備図</li> <li>・ 換気設備図</li> <li>・ 昇降機図面</li> <li>・ 衛生機器リスト</li> <li>・ 空調機器リスト</li> <li>・ 各種計算書</li> <li>・ その他必要と思われる図面等</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 打ち合わせ議事録</li> <li>・ 設計と条件確認書</li> <li>・ 建築確認申請及び関係条例に関する事前協議記録</li> <li>・ 建築確認等申請に関する済証、申請図書の写し</li> <li>・ 積算書</li> <li>・ 官庁との事前協議記録</li> <li>・ 関係機関との協議</li> </ul>			

### 添付資料③ 審査基準

本プロポーザルにおける提案書類の審査は、以下のとおり行う。



#### 1 資格審査

提案様式2～5に関し、本プロポーザル実施要領4に示す参加資格要件を満たしているかどうか審査する。

#### 2 提案審査

##### (1) 書類審査

提案様式2～6に関し、審査基準に基づき評価を行う。なお、参加者が多数の場合、実績における評価の上位者をプレゼンテーション及びヒアリング対象者として絞り込みを行う場合がある。

##### (2) プレゼンテーション及びヒアリング

提案書類に関し、提案の意図や提案内容の確認を行うため、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。プレゼンテーション及びヒアリングは提案書類により行うものとし、提案書類に記載の内容に限る。プロジェクターやパネル等の使用は可能とする。プロジェクターの使用にあたっては、事務局にてスクリーンのみ用意する。

プレゼンテーション及びヒアリングは、1参加者につきプレゼンテーション 15分、質疑応答 20分とする。なお、参加者の使用言語は英語とする。

プレゼンテーション及びヒアリングの参加要請及び時間等詳細については、事務局より 2018 年 12 月 14 日（金）17：00 までに各参加者に通知する。

### 3 総合評価

書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングを実施の後、提案評価点を決定する。

提案評価点決定後、様式 7 が封入された封筒を開封し、価格評価点を計算する。提案評価点と価格評価点の合計点を総合評価点とし、最も総合評価点の高いものを最優秀者、次に総合評価点の高いものを次点者として選定する。

### 4 審査基準

本プロポーザルの審査基準は以下とする。

#### (1) 提案評価点と価格評価点

提案評価点：価格評価点 = 90 : 10

#### (2) 提案評価点の審査項目及び配点

評価項目	評価の視点	配点
企業体制	有資格者数を評価する。	20
	実績の種類、件数、受賞歴について評価する。	
実施体制	管理技術者の実務経験年数、過去 10 年の同種又は類似実績件数を評価する。	25
	各分野担当主任技術者の実務経験年数、過去 10 年の同種又は類似実績件数を評価する。	
実施方針	本業務の課題認識が明確であり、業務の円滑・確実な履行や発注者とのコミュニケーション方法について具体的に示されているか。	10
業務スケジュール	本業務の履行に関し、発注者との協議ポイントや各種業務の適切な工程が示されているか。	
設計主旨	以下の特定テーマに関し、評価する。 <u>特定テーマ①</u> ：設計コンセプト（デザインコンセプト）について、添付資料①を踏まえ、現状の問題点や発注者の期待に対する具体的な考え方が示されているか。 <u>特定テーマ②</u> ：整備手法、コストの考え方について、建替えや改修のメリット・デメリットやコストについて、具体的な考え方が示されているか。 <u>特定テーマ③</u> ：施設性能、近年の新技术等の考え方について、対	45



評価項目	評価の視点	配点
	象施設の用途や規模、求められる耐久性、室内環境等を踏まえた適切な設計目標等の考え方が示されているか。	
提案評価点合計		90

### (3) 価格評価点の計算式

$$\text{価格評価点} = (\text{参加者のうち最も低い提案価格}) \div (\text{提案価格}) \times 10$$

## 添付資料④ 様式集

### 1 提案書類作成上の留意点

- ・ 提案書は、各様式で指示の用紙サイズで作成すること。
- ・ 提案書は、各様式に指定する枚数を厳守すること。
- ・ 使用する言語は英語、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- ・ 造語、略語は、一般用語・専用用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- ・ 必要に応じてカラー表現としたり、文章を補足・説明する図・表・写真を入れてもよい。
- ・ 提案書で使用する文字は原則10.5ポイント以上とすること。なお、図・表・写真の文字についてはこの限りではないが、文字が十分に読みとれる程度とすること。
- ・ 提案書は様式2～6を一式としフラットファイルに綴じ、提出部数は正本1部及び副本8部とする。正本には企業名を記入し、副本には企業名を記入しないこと。添付書類についてはファイル末尾にまとめて綴じ、対象様式のインデックスを付けること。
- ・ フラットファイルの表面と背表紙に「インドネシア共和国大使館更新整備に係る設計者選定プロポーザル」と記載すること。
- ・ 様式7は正本1部とし、A4版の封筒に封入、押印し提出すること。

### 2 提案書類

本プロポーザルにおける提案書類は以下とし、次ページより示す様式を用いて提出すること。

様式番号	タイトル	ページ数	サイズ
様式1	質問書	適宜	A4
様式2	参加企業の概要	1	A4
様式3●	参加企業の実績	1	A4
様式4	協力企業（再委託先）の概要	1	A4
様式5●	配置技術者	5	A4
様式6	企画提案書	3	A3
様式7	設計業務費の提案	1	A4

※「●」のある様式については、記載する実績を証明する資料（契約書、設計内容の分かる図書の写し等）を添付すること。

※様式5は、1つの役職につき1ページずつとし、役職を追加する場合は上記ページ数によらない。

### 3 提出先

「インドネシア共和国大使館更新整備に係る設計者選定プロポーザル」事務局  
渥美坂井法律事務所・外国法共同事業 丹生谷（にうのや）、勝見（かつみ）  
電話：03-5501-1163（直通）

E-mail：miho.niunoya@aplaw.jp

masanari.katsumi@aplaw.jp

〒100-0011 東京都千代田区内幸町 2-2-2 富国生命ビル

Clarification on  
Design Proposal for Building Reconstruction and Renovation of  
the Embassy of the Republic of Indonesia

インドネシア共和国大使館更新整備に係る設計者選定プロポーザルに関する質問書

Company Name 参加企業名	
Contact Person (Title, Name) 担当者所属・氏名	
Contact Number 担当者連絡先	Tel: _____ E-mail: _____

No.	Subject (item, page number) 対象箇所	Clarification 質問内容
1		
2		
3		
4		
5		

※必要に応じ、適宜行を追加して使用すること。

## Organizational Profile

## 参加企業の概要

Name of Company Name of Representative 事務所の称号又は名称 代表者	印
Date of Establishment 創立年月日	
Registration 登録	
Total Number of Staff, Number of Technical Staff, Number of Certified Staff 総職員数・技術職員 数・有資格者数	
Capital Stock 資本金	
Affiliate Company 関連会社	
Award 受賞歴	

※資格は、一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士を対象とし、これ以外の資格については記入しないこと。また、複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格保有者として記入すること。

※受賞歴は、3年以内の大使館建築又は庁舎建築に関するものを記載すること。

Record of Work Experience of Bidder  
参加企業の実績

No.	Project Name 業務名称	Building Use 施設用途	Structure, Scale 構造・規模	Work Type 工事種別	Work Schedule 工期

※実施要領2 ページ「4 参加資格 (1) 参加形態、業務実績②～④」に示す実績を含む 10 以内の実績を記載すること。

※工事種別とは、新築、増改築、改修、免振・制振構造建築物の建築のうち該当するものを記載すること。

※上記の実績を証するものとして、契約書（鑑）及び設計内容の分かる図書の写し又は PUBDIS 登録の写しを添付すること。

**Outline of Sub-Contractor**  
協力企業（再委託先）の概要

<b>Name of Company</b> <b>Name of Representative</b> 事務所の称号又は名称 代表者	印
<b>Date of Establishment</b> 創立年月日	
<b>Registration</b> 登録	
<b>Total Number of Staff,</b> <b>Number of Technical</b> <b>Staff, Number of</b> <b>Certified Staff</b> 総職員数・技術職員 数・有資格者数	
<b>Capital Stock</b> 資本金	
<b>Affiliate Company</b> 関連会社	
<b>Award</b> 受賞歴	

※資格は、一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士を対象とし、これ以外の資格については記入しないこと。また、複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格保有者として記入すること。

※受賞歴は、3年以内の大使館建築又は庁舎建築に関するものを記載すること。

Outline of Assigned Engineer  
配置技術者

Assignment Position 役職	Management Engineer, Chief Engineer (Architecture: Design), Chief Engineer (Architecture: Structure), Electrical Facility Engineer, Mechanical Facility Engineer, Other ( ) 管理技術者 ・ 建築（意匠）主任技術者 ・ 建築（構造）主任技術者 電気設備主任技術者 ・ 機械設備主任技術者 ・ ( )					
	Reason to additionally assign other engineer: 役職追加の理由：					
Name 氏名（フリガナ）						
Title 所属						
Year of Employment/Work Experience 職歴・実務経験年数						
License/Certificate 保有資格						
Work Experience 業務実績	No.	Project Name 業務名称	Building Use 施設用途	Structure, Scale 構造・規模	Work Type 工事種別	Work Schedule 工期
	1					
	2					
	3					
	4					

※役職は該当するものに○をつけること。業務分野を追加する場合は、( ) 内に名称を、また、役職追加の理由を記載すること。

※所属事務所（又は協力事務所。以下同じ。）との雇用関係を証明する資料（健康保険証の写し等）を添付すること。なお、提案書類の受付日以前に当該事務所と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を必要とする。

※保有資格は登録番号及び取得年月日も記載すること。

※実務経験年数は、建築設計業務（基本設計又は実施設計）にかかる年数を記載すること。

※業務実績は、実施要領 2 ページ「4 参加資格（1）参加形態、業務実績②～④」に示す実績のいずれかに該当するものとし、4 件以内を記載すること。

※工事種別とは、新築、増改築、改修、免振・制振構造建築物の建築のうち該当するものを記載すること。

※業務実績を証するものとして、契約書（鑑）及び設計内容の分かる図書の写し又は PUBDIS 登録の写しを添付すること。

Technical Proposal  
企画提案書

- ・ 任意様式とし、用紙サイズはA3版とする。
- ・ 添付資料③審査基準の「4 審査基準 (2) 提案評価点の審査項目及び配点」における実施方針、業務スケジュール、設計主旨について記載すること。
- ・ 3ページのうち1ページは、概略の、配置図、平面図、断面図とする。



Financial Proposal  
設計業務費の提案

We offer to provide the Design Proposal for Building Reconstruction and Renovation of the Embassy of the Republic of Indonesia with the sum of the amount stated below.

「インドネシア共和国大使館更新整備に係る設計業務」一式の業務委託費について、以下のとおり提案します。

Amount (excluding tax) 提案業務委託費 (税抜)	¥								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

※免税店舗登録のない参加者は、「実施要領2 (1) 委託業務概要」に記載の業務委託料上限額49,000,000円を税込み金額として提案すること。

Name of Company  
企業名

Name of Representative  
代表者名

印