

川棚町新庁舎建設基本設計業務

プロポーザル説明書

平成30年7月

川 棚 町

目 次

I	プロポーザル要項	P 1
II	参加表明書作成要領	P 5
III	技術提案書作成要領	P 11
IV	様式	P 14

別紙1 業務・対象工事概要

別紙2 本プロポーザルの提案範囲

別紙3 本プロポーザルに許容されるイメージ図の例

別紙4 配布する技術資料等一覧

I プロポーザル要項

川棚町新庁舎建設基本設計業務に係る公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）については、平成30年7月2日付公告（以下「本件公告」という。）の記載のほか、本プロポーザル説明書のとおりとする。

1 業務概要

業務・対象工事概要（別紙1）による。

2 業務規模

委託金額2,200万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下を想定している。

3 技術資料

配布する技術資料等一覧（別紙4）による。

※本件公告6（2）を参照すること。

4 参加表明書提出に関する質問手続

（1）提出方法

持参、郵送又は電送（FAX）とする。なお、持参以外は到着又は着信を確認すること。（電送を用いた場合は、電送後、直ちに原本を郵送すること。）

（2）提出先

本件公告6（2）②に同じ。

（3）提出期間

平成30年7月2日（月）から平成30年7月9日（月）までの間（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日等」という。）を除く。）の午前9時から午後5時まで

（4）回答方法

平成30年7月17日（火）までに、下記に示す川棚町のホームページで回答書を公開する。

ホームページアドレス：<http://www.kawatana.jp/>

5 技術提案書提出に関する質問手続

(1) 提出方法

持参、郵送又は電送（FAX）とする。なお、持参以外は到着又は着信を確認すること。（電送を用いた場合は、電送後、直ちに原本を郵送すること。）

(2) 提出先

本件公告6（2）②に同じ。

(3) 提出期間

技術提案書の提出を要請した日から平成30年8月24日（金）までの間（休日等を除く。）の午前9時から午後5時まで

(4) 回答方法

平成30年8月31日（金）までに、すべての技術提案書の提出を要請した者に対して、郵送又は電送（FAX）で回答する。

6 プロポーザル審査委員会

(1) 名称 川棚町新庁舎建設基本設計業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）

(2) 審査委員会の委員（以下「審査委員」という。）（敬称略、順不同）

安武 敦子 （長崎大学大学院工学研究科システム科学部門教授）

平松 彰 （長崎県土木部営繕課長）

廣川 英雄 （川棚町役場庁舎建設委員会副委員長）

山口 誠実 （川棚町副町長）

大川 豊文 （川棚町総務課長）

7 非選定及び非特定理由の通知及び説明請求

(1) 一次審査において選定とならなかった者、二次審査において最も優れた提案者として特定されなかった者に対し、その旨とその理由を書面により通知する。

(2) (1)の通知を受けた者は、その通知を行った日の翌日から起算して7日（休日等を除く。）以内に書面により、説明を求めることができる。なお、その回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日等を除く。）以内に書面により行う。

8 その他

(1) 応募に対する制限

以下の項目に該当する者は、本プロポーザルに応募することはできない。

- ① 審査委員
- ② 審査委員が属する企業（大学を除く。）又はその企業と資本金面若しくは人事面において関連がある者
- ③ 審査委員が大学に属する場合において、その審査委員の研究室に現に属する者（属する者が在職している企業を含む。）

（2）失格の要件

以下の要件の一つに該当する場合は、失格となることがある。

- ① 参加表明書及び技術提案書の提出方法、提出先、提出期間に適合しない場合。
- ② 参加表明書及び技術提案書の作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しない場合。
- ③ 参加表明書及び技術提案書に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。
- ④ 参加表明書及び技術提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
- ⑤ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられている場合。
- ⑥ 見積額が業務規模を上回る場合。
- ⑦ 虚偽の内容が記載されている場合。
- ⑧ 本プロポーザルの審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合。
- ⑨ 本件公告後、審査委員に対して本プロポーザルに関する接触を求めた場合。

（3）受注資格の喪失

本設計業務を受注した者（協力を受ける他の者を含む。）又はこれと資本金面若しくは人事面において関連がある者は、本設計業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができない。

（4）設計業務委託料

① 算定基準

平成21年国土交通省告示第15号により算定した金額とする。

② 業務規模

委託金額2,200万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下を想定している。なお、本設計業務委託料は、契約締結の交渉を行う設計候補者の参加表明書、技術提案書及び見積額（内訳明細書を含む。）を前提に、協議、決定された業務委託特記仕様書に基づいて算定を行うものとする。

（5）その他

- ① 一次審査で選定されなかった者は、技術提案書を提出することができない。
- ② 参加表明書及び技術提案書の作成、提出等本プロポーザルに要する費用は、提出者の負担とする。
- ③ 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

- ④ 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。
- ⑤ 提出された参加表明書及び技術提案書の著作権は提出者に帰属する。
- ⑥ 提出された参加表明書は、本手続以外に参加表明者に無断で使用・公表しない。
- ⑦ 設計者に特定された者から提出された技術提案書は、原則として一定の期間、特定結果と共に町のホームページ等で公開する予定である（ホームページ上で公開する場合は、データの複写、印刷の制限を行う予定である。）。
- ⑧ 提出された参加表明書及び技術提案書は、選定及び特定を行う作業に必要な範囲において、複製することがある。
- ⑨ 提出期間後における参加表明書及び技術提案書の提出、再提出及び差し替えは認めない。
- ⑩ 参加表明書及び技術提案書の提出は、1 提出者につき、1 提案とする。
- ⑪ 参加表明書及び技術提案書に記載された配置予定技術者（管理技術者及び各担当主任技術者）は原則として変更できない。ただし、死亡、退職、病休等極めて特別の理由があると認められ、かつ、発注者から変更後の技術者の資格、業務実績等が配置予定技術者と同等以上であると認められた場合はこの限りではない。
- ⑫ 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした者に対して、指名停止措置を行うことがある。
- ⑬ 本プロポーザルで発注者が配布する資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- ⑭ 参加表明書の提出が1 者の場合は、本プロポーザルを中止することとし、当該提出者にはその旨を通知する。
- ⑮ 技術提案書の提出要請に対し、技術提案書を提出する者が2 者以下の場合であっても、その後の手続きは進めることとする。

II 参加表明書作成要領

- 1 参加表明書は別添の様式（様式1～様式8）により作成すること。
- 2 管理技術者とは、長崎県の「建築設計業務等委託契約書」第10条の定義による者とする。
- 3 主任技術者とは、管理技術者の下で各分担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。
- 4 同種業務・類似業務とは、以下に示す業務とする。
 - (1) 同種業務とは、延床面積（増築の場合は、増築部分の延床面積）が2,000㎡以上の庁舎、事務所又は特殊建築物（建築基準法（昭和25年法律第201号）別表第1（い）欄に掲げる用途（（5）及び（6）の用途を除く。）に限る。）の新築又は増築に係る設計業務
 - (2) 類似業務とは、延床面積（増築の場合は、増築部分の延床面積）が1,000㎡以上の庁舎、事務所又は特殊建築物（建築基準法（昭和25年法律第201号）別表第1（い）欄に掲げる用途（（5）及び（6）の用途を除く。）に限る。）の新築又は増築に係る設計業務

※ 複合用途建築物にあつては、該当する用途がその建物の過半である場合には、建物全体面積をその実績として認めるものとし、該当する用途がその建物の過半に満たない場合であっても、該当する用途に係る延床面積（これに付随する共用部分の面積を含む。）が上記の基準となる面積を満たしているものについては、同等の実績として認めるものとする。なお、「これに付随する共用部分」とは、該当する施設に直接的かつ専用に付随している部分を指し、他の用途にも供する部分は含まないものとする。
- 5 管理技術者及び各担当主任技術者（様式2）は次により記載すること。

管理技術者は1級建築士とすること。

管理技術者及び少なくとも1名の主任技術者は参加表明をした者から配置すること。

複数の資格を有する職員については、表-1のいずれか一つの資格を記載する

こと。

表－1（資格表）

分 野		資 格 一 覧（ 評 価 す る 資 格 ）
建 築	意匠	・一級建築士
	構造	・構造設計一級建築士 ・一級建築士 ・建築構造士
	積算	・建築積算士 ・一級建築士
電気設備		・設備設計一級建築士 ・建築設備士 ・一級建築士 ・技術士（電気電子）
機械設備		・設備設計一級建築士 ・建築設備士 ・一級建築士 ・技術士（衛生工学）

6 事務所及び協力事務所の組織体制（様式2）は次により記載すること。

- (1) 複数の分野を担当する職員については、最も専門とする分野に記載すること。
- (2) 複数の資格を有する職員については、表－2のうちいずれか一つの資格の保有者として記載すること。
- (3) 協力事務所の職員数は（ ）内書きで記載すること。

(例) 総人数10人でうち3人が協力事務所の場合 → 10（3）人

表－2（資格表）

分 野		資 格 一 覧（ 評 価 す る 資 格 ）
建 築	意匠	・一級建築士 ・二級建築士
	構造	・構造設計一級建築士 ・一級建築士 ・建築構造士 ・二級建築士
	積算	・建築積算士 ・一級建築士 ・二級建築士
電気設備		・設備設計一級建築士 ・建築設備士 ・一級建築士 ・技術士（電気電子） ・二級建築士
機械設備		・設備設計一級建築士 ・建築設備士 ・一級建築士 ・技術士（衛生工学） ・二級建築士

7 協力事務所がある場合は、次により様式3に記載すること。

- (1) 複数の協力事務所がある場合には、協力事務所ごとに様式3を作成すること。
- (2) 同種・類似業務実績欄には、平成20年4月1日から平成30年3月31日までに業務が完了した同種・類似業務実績を同種業務（設計意図伝達業務を除く。）から優先して3件記載すること。なお、実績が3件に満たない場合、残りは空欄とする。

8 関連する業者（協力事務所に関連する業者を含む。）がある場合は、次により様式3に記載すること。

(1) 「関連する業者がある場合」とは、以下の場合をいう。

① 建設業者又は製造業者から50%を超える株式の保有や出資があるか、代表権を有する役員を兼ねている形態の場合。

② 建設業者及び製造業者に50%を超える株式の保有や出資をしているか、代表権を有する役員を兼ねている形態の場合。

(2) 関連する形態欄には上記①又は②を記載すること。

(3) 協力事務所に関連する業者がある場合は、協力事務所名を（ ）書きで付記すること。

9 事務所の業務実績及び同種・類似業務実績（様式4）は次により記載すること。

(1) 平成20年4月1日から平成30年3月31日までに業務が完了した同種・類似業務実績を同種業務（設計意図伝達業務を除く。）から優先して5件記載すること。なお、実績が5件に満たない場合、残りは空欄とする。

(2) 協力事務所の実績は記載しないこと。また、設計JVとしての実績は出資比率が30%以上の実績のみを記載すること。

(3) 参加資格に係る業務実績は、それを証明する資料として、業務委託契約書の写し又は確認申請書等の業務実績を証明できる資料及び延床面積等がわかる資料を別に添付すること。

(4) 参加資格に係る業務実績において、設計JVとしての実績を記載した場合は、協定書の写しを別に添付すること。

10 管理技術者、主任技術者の経歴等（様式5-1（管理技術者）、様式5-2～5-5（各主任技術者））は次により記載すること。

(1) 保有資格等について、設計に関しての実務経験年数を記載し、表-1から保有する資格を選択（複数可）し記載すること。

(2) 業務実績は、管理技術者について、平成20年4月1日から平成30年3月31日までに業務が完了した同種・類似業務実績を同種業務（設計意図伝達業務を除く。）から優先して5件記載すること。なお、実績が5件に満たない場合、残りは空欄とする。

(3) 意匠、構造、電気設備、機械設備担当主任技術者については、平成20年4月1日から平成30年3月31日までに業務が完了した同種・類似業務実績を

同種業務（設計意図伝達業務を除く。）から優先して3件記載すること。なお、実績が3件に満たない場合、残りは空欄とする。

- (4) 管理技術者は協力事務所としての実績は記載しないこと。また、設計JVとしての実績は出資比率が30%以上の実績のみを記載すること。
- (5) 過去に携わった建築関係設計業務のうち、受賞歴があるものについて1件(同種・類似業務の賞を優先する。)記載し、受賞の事実が分かる資料を添付すること。

1.1 手持設計量（様式6）は次により記載すること。

- (1) 主要な設計業務には、平成30年10月から平成31年3月までに設計を行う業務のうち、特に業務量が多いものから順に5件まで記載すること。
- (2) 構造・階数は「構造種別ー地上階数/地下階数」と記載すること。(例RCー6/1)
- (3) 協力事務所の技術者人・日数は（ ）外書きで記載すること。
(例) 総人・日数100人・日でうち20人・日が協力事務所の場合
→ 80(20)人・日
- (4) 技術者数は換算人員で記載すること。換算人員とは平成21年国土交通省告示第15号別添三第6項の業務経験を有する者(国土交通省「設計業務委託等技術者単価」の技師C)に換算した場合の人員とする。
- (5) その他の設計には、主要な設計業務以外で上記の期間に設計を行うものの合計業務量を記載すること。

1.2 業務の実施方針（様式7）は次により記載すること。

- (1) 記載する内容は次による。
 - ・ 川棚町新庁舎建設基本計画（以下「基本計画」という。）を踏まえた、川棚町新庁舎の整備に関する考え方
 - ・ 本設計業務を実施するために組織する体制の特徴や配慮事項
 - ・ 本設計業務を実施するために想定している作業スケジュール
- (2) 用紙はA4横版1枚以内とし、文字は8ポイント以上とする。
- (3) 文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用できるが、設計内容が具体的に表現された設計図面、模型写真は使用不可とする。(許容されるイメージ図の例については、別紙3参照) 提出者を特定できる表現(具体的な会社名等)は記載しないこと。

1.3 提出書類

- (1) 様式は全て片面記載とし、提出部数は様式1を1部、様式2～7を8部（左上1か所をホッチキス止めする。様式6及び7は上部を左側にした状態とする。）、様式8及び添付資料を1部とする。
- (2) 参加表明書提出前に参加表明書チェックリストで記載内容を確認の上、参加表明書に付して提出すること。

1.4 提出書類一覧

・参加表明書チェックリスト	・・・・・・・・・・・・・・・・	1部
・様式1	参加表明書	1部
・様式2	業務の実施体制	} 8部
・様式3	協力事務所、関連する業者	
・様式4	事務所の業務実績及び同種・類似業務実績	
・様式5-1～5-5	管理技術者、各担当主任技術者の経歴等	
・様式6	手持設計量	
・様式7	業務の実施方針	} 1部
・様式8	誓約書	
・添付資料	参加資格を証明する資料 受賞の事実が分かる資料	} 1部

Ⅲ 技術提案書作成要領

1 技術提案書作成上の基本事項

本プロポーザルは、本設計業務における具体的な取組方法について提案を求め
るものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求め
るものではない。具体的な設計作業は、業務契約後に技術提案書に記載された具
体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議の上開
始することとする。

なお、Iプロポーザル要項8（2）の失格の要件に該当する場合は、失格とな
ることがある。

2 特定テーマ

本プロポーザルの技術提案は、基本計画に示した新庁舎建設の基本方針に係る
次の特定テーマ①～③について行う。

なお、技術提案の内容は別紙1に示す建設費の範囲内で実現することを前提と
する。

- ① 防災拠点となる庁舎の考え方
- ② 誰もが利用しやすい庁舎の考え方
- ③ 簡素で経済的な環境へ配慮した庁舎の考え方

3 技術提案書の作成

(1) 技術提案書は、別添の様式（様式Ⅰ～Ⅲ－3）により作成すること。

(2) 見積額（様式Ⅱ）は次により記載すること。

- ① 本設計業務の見積額について記載すること。
- ② 直接人件費の根拠となる業務人・時間数を、国土交通省「設計業務委託等
技術者単価」の技師Cに換算した人員とすること。
- ③ 提出した技術提案により新たな追加業務が発生する場合は、計上すること。

(3) 特定テーマに対する技術提案（様式Ⅲ－1～3）は次により記載すること。

- ① 提案は基本的な考え方を簡潔に記載すること。
- ② 用紙はA4横判とし、全ての特定テーマについて記載すること。特定テ
ーマごとに1枚以内にまとめること。
- ③ 文章の文字は8ポイント以上とすること。
- ④ 文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用できる

が、設計内容が具体的に表現された設計図面、模型写真は使用不可とする。(許容されるイメージ図の例については、別紙3参照)

- (4) 様式 I 以外の記載において、提出者を特定できる表現 (具体的な会社名等) を記載しないこと。

4 提出書類

- (1) 様式は全て片面記載とし、提出部数は様式 I ~ II を 1 部、様式 III - 1 ~ III - 3 (横向きの状態で左上 1 か所ホッチキス止めする。) を 8 部とする。
- (2) 様式 III - 1 ~ III - 3 までの PDF データを CD - R 等で提出すること。
- (3) 技術提案書提出前に技術提案書チェックリストで記載内容を確認の上、技術提案書に付して提出すること。

5 提出書類一覧

- | | | | |
|---------------|-----------------------|---|----|
| ・技術提案書チェックリスト | | } | 1部 |
| ・様式Ⅰ | 技術提案書 | | |
| ・様式Ⅱ | 見積書 | | |
| ・様式Ⅲ-1～Ⅲ-3 | 特定テーマに対する技術提案・・・・・・・・ | | 8部 |
| ・様式Ⅲ-1～Ⅲ-3 | PDFデータ（CD-R等）・・・・・・・・ | | 1式 |

IV 様式

(1) 様式一覧

① 参加表明書作成用の書式

- ・参加表明書 (様式1・A4)
- ・業務の実施体制 (様式2・A4)
- ・協力事務所、関連する業者 (様式3・A4)
- ・事務所の業務実績及び同種・類似業務実績 (様式4・A4)
- ・管理技術者の経歴等 (様式5-1・A4)
- ・意匠担当主任技術者の経歴等 (様式5-2・A4)
- ・構造担当主任技術者の経歴等 (様式5-3・A4)
- ・電気設備主任技術者の経歴等 (様式5-4・A4)
- ・機械設備主任技術者の経歴等 (様式5-5・A4)
- ・手持設計量 (様式6・A4)
- ・業務の実施方針 (様式7・A4)
- ・誓約書 (様式8・A4)
- ・参加表明書チェックリスト

② 技術提案書作成用の書式

- ・技術提案書 (様式I・A4)
- ・見積書 (様式II-1・A4) 及び (様式II-2・A4)
- ・特定テーマに対する技術提案(1) (様式III-1・A4)
- ・特定テーマに対する技術提案(2) (様式III-2・A4)
- ・特定テーマに対する技術提案(3) (様式III-3・A4)
- ・技術提案書チェックリスト

※各様式は、プロポーザル説明書様式 (Excelファイル) による。

業務・対象工事概要

I 業務名	川棚町新庁舎建設基本設計業務(以下「本設計業務」という。)	
II 建設場所	長崎県東彼杵郡川棚町中組郷1518番地1ほか	
III 業務の概要		
1. 目標	「川棚町新庁舎建設基本計画」(配布資料3-4、以下「基本計画」という。)による。	
2. 業務の概要及び範囲等	<ul style="list-style-type: none"> ・川棚町役場新庁舎:基本設計 ※範囲及び概要は別紙2参照 ・その他、特記仕様書(配布資料2)に示す事項 	
3. 業務の期間	契約日から平成31年3月22日まで	
IV 建築物に対する要求項目		
1. 施設の規模、主要所要室等	基本計画「第3章」を参照のこと。 なお、延床面積 2,500㎡～3,000㎡程度とする。	
2. 建設工事の概算工事費 (消費税及び地方消費税を除く)	約7.8億円～9.3億円(川棚町役場新庁舎建設費) ※既設建築物の解体費用は別途	
3. 建設工事の期間	平成32年度予定	
4. 考慮する事項	基本計画「第2章及び第3章」参照	
V 建設工事に対する社会的制約条件項目		
1. 区域面積	約2,000㎡ 敷地と隣接する町道の拡幅計画があります。 敷地内に防災無線塔があります(移転手続き中)。	
2. 都市計画上の用途地域 および地域の規制等	<ul style="list-style-type: none"> ・都市計画区域内 ・長崎県美しい景観形成推進条例 適用区域 	
3. 周辺道路状況	町道臨港線、町道土橋線、町道中組1号線、町道中組3号線	
4. 給水状況	川棚町上水道(町道より引き込み可)	
5. 排水状況	雑排水、汚水は、川棚町下水道(町道より接続可) 雨水は道路側溝へ放流可	

プロポーザルの提案範囲

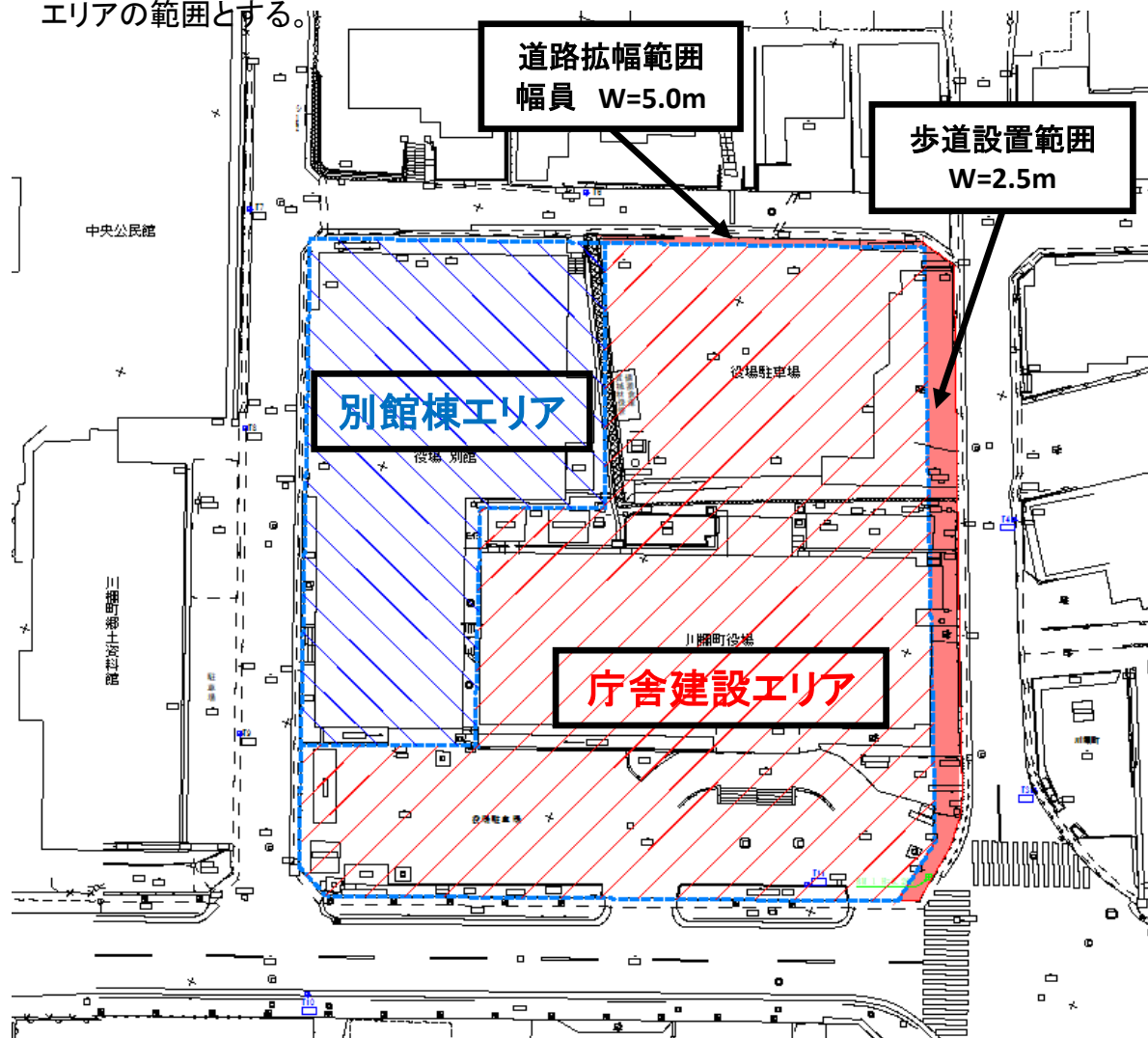
参加表明書の提案範囲および技術提案範囲は下記のとおりとする。

(1)参加表明書の提案範囲

参加表明書の「業務の実施方針」において提案する範囲は、下記に示す庁舎建設エリアの範囲とする。

(2)技術提案書の提案範囲

技術提案書の「特定テーマに対する技術提案」の提案する範囲は、下記に示す庁舎建設エリアの範囲とする。



庁舎建設エリア(約2,000㎡)は、正確な測量ではありませんが、別館棟エリアまで含めた全体用地については、境界復元まで含めて測量を行っています。

※別館棟と新庁舎は渡り廊下等により接続を検討すること。なお、その接続範囲は、庁舎建設エリアと別館棟エリアが接している範囲とする。

※庁舎建設エリアに接する町道については、自動車や歩行者等の交通機能を維持すること。

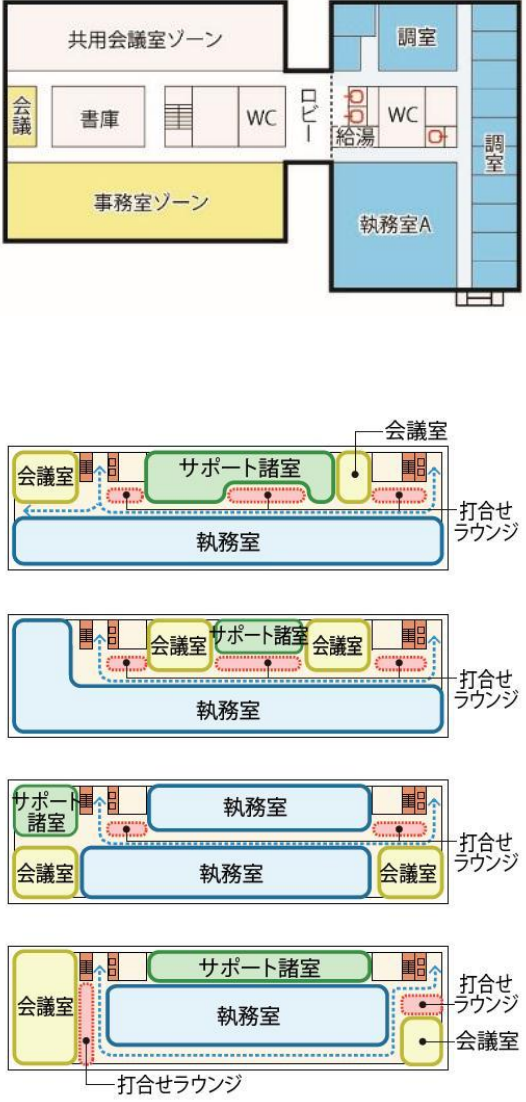

※新庁舎建設期間中も、現在の別館棟は、業務が継続できる計画とすること。

※歩道設置幅W=2.5mの用地を確保すること(計画、施工は別途)。

※町道拡幅による全体幅員W=5.0m(現況W=3.8m程度)を確保すること(計画、施工は別途)。

本プロポーザルに許容されるイメージ図の例

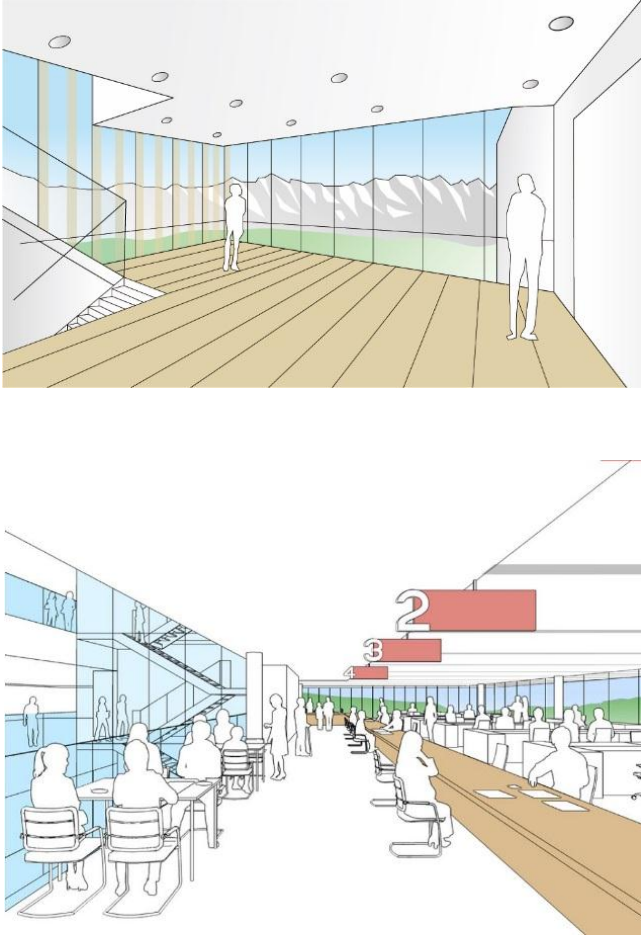

(1) 平面イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
 <p>(注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。)</p>	
<p>建物内の人の動線や室の位置関係・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための平面イメージ図。必要な範囲で建物の形状、建物内の機能別のゾーンや交通部分（階段及びエレベーターを含む。）の位置・形状が表現されていてよい。また、説明文を補足するために必要となる範囲で、一部の具体的な室が表現されていてよい。</p>	<p>大半の室の位置・形状（細部にわたる部屋割り）、柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現されたもの。</p>

(2) 外観（立面・鳥瞰）イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
<p>景観への配慮、街並みとの調和等、建物の外観に係る要素が評価テーマとされる場合、建物や、建物と周辺環境との関係の考え方などについての説明文を補足するための外観イメージ図。建物の配置やボリュームが表現されていてよい。簡易なファサードの表現がされていてよい。</p>	<p>簡易でないファサードの表現。例えば、高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現。</p>

(4) 内観イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
<p>室内空間の考え方についての説明文を補足するための内観イメージ図。内部空間の形状が表現されていてよいが、描き込みは簡易な表現とする。</p>	<p>仕上げ材や家具・調度品の素材の質感、細部の形状等、詳細が描き込まれた、描き込みが簡易でない表現。</p>

配布する技術資料一覧

1. 建築設計業務等委託契約書（案）（PDF）【配布資料 1】
2. 川棚町新庁舎建設基本設計業務特記仕様書（案）（PDF）【配布資料 2】
3. 参考資料
 - 【配布資料 3 - 1】建設予定地案内図（PDF）
 - 【配布資料 3 - 2】用地実測図（Jww. cad）
 - 【配布資料 3 - 3】現庁舎配置図（用地測量白図）（Jww. cad）
 - 【配布資料 3 - 4】川棚町新庁舎建設基本計画（PDF）
 - 【配布資料 3 - 5】別館棟建設工事に伴う地質調査報告書（参考資料）（PDF）
 - 【配布資料 3 - 6】庁舎別館棟現況平面図、立面図、断面図、矩計図（参考図）（PDF）

◎注意

技術資料は、本プロポーザルの参加表明書及び技術提案書の作成に限り使用することとし、発注者及び著作権者の了解なく、無断で使用・公表することはできないものとする。