

(様式1)

年 月 日

月形町長 上 坂 隆 一 様

(提出者) 住 所

会 社 名

代表者職氏名

㊟

## 参 加 表 明 書

下記業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、関係資料を添えて参加表明書を提出します。

記

業 務 名 月形町義務教育学校基本設計業務委託

(連絡先) 担当者所属

職 ・ 氏 名

電 話 番 号

F A X

電 子 メ ー ル

(様式2)

## 会社概要書

### 1 会社概要

会社名	
本社所在地	
会社設立年月日	年 月 日
資本金	
建築士事務所 登録番号	( )知事 第 号
従業員数	名
売上高 (直近決算額)	千円

### 2 本業務を担当する本・支店等の事業所名及び技術者数等

事業所名		
建築士事務所 登録番号	( )知事 第 号	
技術者数	名	
有資格者数	一級建築士	名
	構造設計 一級建築士	名
	設備設計 一級建築士	名
	建築設備士	名
	二級建築士	名
	技術士	名
	上記以外	名

- 注) 1 令和5年4月1日時点で記入してください。  
2 建築士事務所登録番号を証する書類の写しを添付してください。  
3 有資格者数欄は、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の保有者として取り扱い  
ます。

(様式3-1)

## 業 務 実 績 書

### 1 対象業務実績

平成19年4月1日以降、北海道内の国又は地方公共団体が発注する小学校、中学校（小中一貫校を含む）、義務教育学校若しくは高等学校のうち、施工中又は完成した施設の基本設計又は実施設計（校舎及び体育館の新築又は全面改築に限る。）に関する業務

※プロポーザル評価要領4-(1)-ア-①を参照

同種業務	小中一貫校もしくは義務教育学校の業務	計	件
同等業務	同種業務以外の業務	計	件

### 2 業務実績の概要

整理番号	発注機関	業務名	受注形態	契約期間	業務概要 (建設地、延床面積、構造等建築物の概要)
1					
2					
3					
4					
5					

- 注) 1 実績については、完了年度が直近のものから記載してください。(5件以内。)  
実績の記載にあたっては、義務教育学校等の同種業務の実績を優先するものとする。
- 2 様式3-2「業務実績詳細」を添付して下さい。(2件以内。業務実績から順に記載。)
- 3 業務の契約書及び業務完了を証するものの写しなど実績を証明できる書類を添付してください。
- 4 受注形態は、単独、JV(代表者・構成員)、又は協力(協力企業として参画)の別を記載してください。

(様式3-2)

## 業 務 実 績 詳 細

(整理番号 )

業 務 名		発注機関	
契約期間		受託金額	千円
業務概要			
<p>(参加者の業務実績に掲げた業務の写真又は図面等を添付し、その設計コンセプトを簡潔に記載してください。また、業務にあたって創意工夫した点、アピールできる点等あれば記載してください。)</p>			

- 注) 1 構成等は自由とするがA4版タテ1枚に収めること。  
2 外観写真1点、配置図又は代表階平面図(縮尺任意)1点、その他写真1点を貼付すること。  
3 会社名及び担当者名等は記載しないこと。

(様式4)

## 業務実施体制表

### 1 技術者

区分	予定者	保有資格(取得年月日)
管理技術者		
氏名		( )
生年月日(年齢)	( 歳)	( )
所属・役職		( )
実務経過年数	年	( )
主任担当技術者(建築総合)		
氏名		( )
生年月日(年齢)	( 歳)	( )
所属・役職		( )
実務経過年数	年	( )
主任担当技術者(建築構造)		
氏名		( )
生年月日(年齢)	( 歳)	( )
所属・役職		( )
実務経過年数	年	( )
主任担当技術者(電気設備)		
氏名		( )
生年月日(年齢)	( 歳)	( )
所属・役職		( )
実務経過年数	年	( )
主任担当技術者(機械設備)		
氏名		( )
生年月日(年齢)	( 歳)	( )
所属・役職		( )
実務経過年数	年	( )

### 2 再委託

再委託先(名称、所在地)	再委託する業務の内容

- 注) 1 記入欄が足りない場合は、適宜欄を増やしてください。  
2 資格を証する書類の写しを添付してください。  
3 雇用関係を証する書類の写しを添付してください。  
4 業務の一部を再委託する予定がある場合は、委託先及び業務の内容を記載してください。

(様式5)

## 配置予定技術者調書

① 区分	<input type="checkbox"/> 管理技術者 ・ <input type="checkbox"/> 主任担当技術者 (分野: ) ※いずれかに☑してください。					
	氏名		生年月日 年 月 日 ( 歳)			
② 氏名等	所属・役職					
③ 保有資格	資格名		登録番号		取得年月日	
	-----		-----		-----	
	-----		-----		-----	
④ 主な業務実績 (3件まで)	業務名	発注者名	受注形態	業務概要 (建設地、延床面積、構造等建築物の概要)	従事	履行期間
	[A]					
	[B]					
	[C]					
	平成19年4月1日以降、北海道内の国又は地方公共団体が発注する小学校、中学校(小中一貫校を含む)、義務教育学校若しくは高等学校のうち、施工中又は完成した施設の基本設計又は実施設計(校舎及び体育館の新築又は全面改築に限る。)に関する業務 ※ プロポーザル評価要領4-(1)-ア-①と同様					
	同種業務	小中一貫校もしくは義務教育学校の業務			合計	件(A・B・C)※○で囲む
同等業務	同種業務以外の業務			合計	件(A・B・C)※○で囲む	
⑤ 手持業務の状況	業務名	発注者名	受注形態	業務概要 (建設地、延床面積、構造等建築物の概要)	従事	履行期間
	手持ち業務の件数(業務の履行期間が重複するもの)					件
全体業務における本町基本設計業務への従事割合					( ) %	

- 注) 1 本書は1名ごとに1枚作成してください。  
2 ④主な業務実績については、完了年度が直近のものから記載してください(3件以内)。実績の記載にあたっては、義務教育学校等の同種業務の実績を優先するものとする。また、業務の契約書及び業務完了を証する書類の写しなど実績を証明できる書類を添付してください。  
3 受注形態は、単独、JV(代表者・構成員)、又は協力(協力企業として参画)の別を記載してください。  
4 従事については、どのような立場で従事したかを記載してください(管理技術者、主任担当技術者(建築総合)など)。  
5 ⑤手持ち業務の状況については契約金額500万円以上のものをすべて記載してください。

(様式6)

### 協力事務所の名称等

事務所名		代表者名	
所在地			
主要業務実績			
協力を受ける理由及び具体的内容			
本業務に関わる担当予定者数			

事務所名		代表者名	
所在地			
主要業務実績			
協力を受ける理由及び具体的内容			
本業務に関わる担当予定者数			

- 注) 1 協力事務所がある場合に記入すること(複数ある場合は適宜表を追加すること)。  
2 業務実績は協力事務所としての実績を記入すること。

(様式7)

年 月 日

月形町長 上 坂 隆 一 様

(提出者) 住 所

会 社 名

代表者職氏名

㊞

## 技 術 提 案 書

月形町義務教育学校基本設計業務委託の公募型プロポーザルに係る技術提案書を提出します。

記

提出資料

- ① 技術提案書（本紙）
- ② 取組姿勢及び実施体制（様式8）
- ③ 特定テーマに対する技術提案（様式第9-1、-2、-3）
- ④ 参考見積書（様式10）

(連絡先) 担当者所属

職・氏名

電 話 番 号

F A X

電 子 メ ー ル

(様式8)

<取組姿勢及び実施体制>

提案者名： (正本のみ) ※副本は提出者が特定できる内容を記載しないこと。

- ・ 用紙はA3版 片面使用
- ・ 主要な文章における文字は読みやすい大きさ(11ポイント以上)とすること。  
ただし、図版等に係る部分の文字についてはこの限りではない。
- ・ 横書きとする以外、段組等は自由とする。
- ・ 提出者が特定できる記載、表現は不可とする。
- ・ 本業務における「基本的な取組方針」「業務の実施体制」「業務担当者の実績等」「設計上の配慮事項(特定テーマに記載する内容を除く)」「その他の配慮事項等」について記載すること。

(様式9-1)

<特定テーマに対する技術提案 テーマ1：多様な学びや子供たちの居場所づくりに対応した校舎・屋内外運動施設について>

提案者名： (正本のみ) ※副本は提出者が特定できる内容を記載しないこと。

- ・用紙はA3 版横使い 片面使用
- ・主要な文章における文字は読みやすい大きさ (11 ポイント以上) とすること。ただし、図版等に係る部分の文字についてはこの限りではない。
- ・横書きとする以外、段組等は自由とする。
- ・提出者が特定できる記載、表現は不可とする。

(様式9-2)

<特定テーマに対する技術提案 テーマ2：ライフサイクルコストの削減と環境に配慮した施設について>

提案者名： (正本のみ) ※副本は提出者が特定できる内容を記載しないこと。

- ・用紙はA3 版横使い 片面使用
- ・主要な文章における文字は読みやすい大きさ (11 ポイント以上) とすること。ただし、図版等に係る部分の文字についてはこの限りではない。
- ・横書きとする以外、段組等は自由とする。
- ・提出者が特定できる記載、表現は不可とする。

(様式9-3)

<特定テーマに対する技術提案 テーマ3：施設のコンパクト化について> <特定テーマに対する技術提案 テーマ4：その他独自の提案>

提案者名： (正本のみ) ※副本は提出者が特定できる内容を記載しないこと。

- ・用紙はA3 版横使い 片面使用
- ・主要な文章における文字は読みやすい大きさ (11 ポイント以上) とすること。ただし、図版等に係る部分の文字についてはこの限りではない。
- ・横書きとする以外、段組等は自由とする。
- ・提出者が特定できる記載、表現は不可とする。

(様式 10)

年 月 日

月形町長 上 坂 隆 一 様

(提出者) 住 所

会 社 名

代表者職氏名

㊟

## 参 考 見 積 書

見積条件

- (1) 月形町義務教育学校基本設計業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領
- (2) 月形町義務教育学校基本設計業務委託仕様書（基本設計業務、敷地測量業務）

(税込金額)

金 額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

※ 金額は、算用数字で記入し、頭部に¥をつけること。

※ 積算内訳（A 4 × 1 枚）を別紙として添付すること。

※ 本見積書の注意事項

本見積書にて提示された金額は、公募型プロポーザルにおいてのみ使用し、契約事務における見積書として使用しない。

(様式①)

年 月 日

月形町長 上 坂 隆 一 様

(提出者) 住 所

会 社 名

代表者職氏名

⑨

(連絡先) 担当者所属

職 ・ 氏 名

電 話 番 号

F A X

電子メール

## 質 問 書

月形町義務教育学校基本設計業務委託に関する公募型プロポーザルについて、次の事項を質問します。

質 問 事 項

- 注) 1 用紙はA4版タテで、コピー（複写）できるものとする。  
2 記載は、黒インク、黒ボールペンなどの類とする。  
3 項目番号はつけないものとする。  
4 一般的事項に関する質問があれば、別紙に記載すること。  
5 質問がない場合は、質問書を提出する必要はない。

(様式②)

年 月 日

月形町長 上 坂 隆 一 様

(提出者) 住 所

会 社 名

代表者職氏名

⑩

## 辞 退 届

業務名 月形町義務教育学校基本設計業務委託

---

標記業務に係る公募型プロポーザルについて、都合により辞退します。

(連絡先) 担当者所属

職 ・ 氏 名

電 話 番 号

F A X

電 子 メ ー ル