

(仮称) 串本町立串本統合小学校  
基本設計・実施設計業務  
簡易公募型プロポーザル 様式集

串本町

## 1 基本事項

本様式集は、串本町（以下「町」という。）が実施する、（仮称）串本町立串本統合小学校基本設計・実施設計業務簡易公募型プロポーザルの応募者が提出するための各種様式について、提出方法、記入方法等を示したものである。

なお、この様式集は、別途公表する「（仮称）串本町立串本統合小学校基本設計・実施設計業務簡易公募型プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）と一体のものとして扱う。

## 2 提出書類の作成要領

### (1) 記入内容全般について

- ア 「実施要領」及び「様式集」で提案及び提示を求めている全ての事項に関して簡潔に記述すること。
- イ 文書を補完するための最小限のイメージ図、イラスト、写真等は使用してもよいが、詳細な設計内容を求めるものではないこと。
- ウ 造語及び略語については、初出の個所に定義を記述すること。
- エ 使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- オ 数字はアラビア数字を使用すること。
- カ 技術提案書の記述に際して、商号又は名称、ロゴ、住所、氏名、過去に携わった物件名等、応募者や協力事務所、設計共同体の構成員が特定できるような表現は用いないこと。
- キ 各様式に記載されている注釈部分は、削除して構わない。
- ク 記入すべき該当事項がない場合でも、その旨を記入し提出すること。

### (2) 書式について

#### ① 共通事項

- ア 使用する用紙サイズ及び部数は「3 提出書類一覧」に記載のとおりとする。
- イ 印刷形式は、片面とする。
- ウ 文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。
- エ 様式は、本様式集を参考にMicrosoft Word等で作成すること。
- オ 複数枚となる場合は、様式の右上に番号を振ること。(例：1/2、2/2)

#### ② 技術提案書関係

- ア 様式10の記述方法は、JIS規格A3判横長横書きとする。
- イ 様式10は、JIS規格A3判2枚以内で記述すること。なお、技術提案項目の割り振りは問わない。

### (3) 提出について

- ア 各提出書類の提出時には、提出書類と同じ内容を保存したCD-R又はDVD-R（以下「CD-R等」という。）を1枚提出すること（様式のみとし、データは300dpi以上で作成したPDFデータとする）。CD-R等には、応募者名を明記すること。
- イ CD-R等内のデータは、分かりやすいファイル名及びフォルダを作成して保存すること。
- ウ 参加表明提出書類は、A4判縦長左綴じクリップ止めで提出すること。
- エ 技術提案提出書類は、A4判については縦長左綴じ、A3判については横長左綴じとし、クリップ止めで提出すること。

(4) 参加表明提出書類(様式1～様式4)について

① 業務実績に関する記入事項

- ア 募集開始日(令和4年6月1日(水))時点の内容を記入すること。
- イ 所属事務所・役職欄は、事業者の商号又は名称と役職を記入すること。
- ウ 業務実績は、平成24年4月以降から募集開始日までの間に完了した別添「実施要領」(4.参加資格要件)に掲げる履行実績に限る。
- エ 発注者欄は、契約の相手方を記入すること。また、受注形態について単体か共同の旨を括弧書きで記載すること。
- オ 業務実績については、発注者に問い合わせる等、事実確認を行うことがある。
- カ 記入内容に虚偽が認められた場合、又は事実と異なることが判明した場合は失格とする。

② 業務実績及び資格を証明する添付資料

- ア 一級建築士事務所としての登録を証明する書類の写し(様式2)
- イ 会社案内等、会社概要・本社・支社・支店等の位置が記載されたもの(様式2)
- ウ 業務実績が確認できる書類(様式3)

(5) 技術提案書提出書類(様式5～様式11)について

① 業務実績及び資格を証明する添付資料

- ア 資格証等の写し(様式7・8)
- イ 雇用関係を証する書類の写し(様式7・8)  
(発注者の証明書の写し、契約書の写し(実績が確認できる部分の仕様書及び図面を含む)、PUB  
D I S (公共建築設計者情報システム)の写しなど)
- ※ 実績が確認できる箇所に目印(マーカー等)を付けること。

### 3 提出書類一覧

#### (1) 参加表明提出書類

名称	様式番号	サイズ	部数
参加表明書	1	A 4	原本 1 部、副本 3 部
会社概要票	2	A 4	原本 1 部、副本 3 部
業務実績調書	3	A 4	原本 1 部、副本 3 部
配置予定技術者調書	4	A 4	原本 1 部、副本 3 部

#### (2) 技術提案提出書類

名称	様式番号	サイズ	部数
技術提案書等提出届	5	A 4	原本 1 部、副本 8 部
守秘義務誓約書	6	A 4	原本 1 部、副本 8 部
管理技術者調書	7	A 4	原本 1 部、副本 8 部
主任技術者（総合）調書	8	A 4	原本 1 部、副本 8 部
各担当及び協力事務所調書	9	A 4	原本 1 部、副本 8 部
技術提案書	1 0	A 3	原本 1 部、副本 8 部
設計費概算見積書	1 1	A 4	原本 1 部、副本 8 部

#### (3) その他書類

名称	様式番号	サイズ	部数
参加辞退届	1 2	A 4	1 部
現地説明会参加希望書	1 3	A 4	1 部
質問書	1 4	A 4	1 部

(様式1)  
令和〇年〇月〇日

(あて先)  
串本町長 田嶋 勝正

所在地  
商号又は名称  
代表者名 ㊟

## 参加表明書

下記の業務に係るプロポーザルに参加する資格について確認されたく資料を添えて申請します。  
なお、本件のプロポーザル参加に必要な資格は全て満たしていること及び参加表明書、添付書類の全ての記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

誓約事項に変更が生じた場合は速やかに書面により報告するとともに、プロポーザル参加を辞退し、技術提案書等を提出している場合は、プロポーザル参加の無効、失格又は契約候補者決定の取消しとなることについて、一切異議申し立ては行いません。

- 1 業務名：(仮称) 串本町立串本統合小学校基本設計・実施設計業務
- 2 添付書類
  - (1) 会社概要票(様式2)
  - (2) 業務実績調書(様式3)
  - (3) 配置予定技術者調書(様式4)

※以下、提出添付書類を列記してください。

〈連絡先〉  
所属部署  
担当者  
電話  
F A X  
E - m a i l

(様式2)

## 会社概要票

所在地		
商号又は名称		
代表者名		
会社設立年月		
資本金		
事業所数		
社員数		
技術者数	一級建築士	人
	二級建築士	人
	その他の技術者	人
事業概要		

本調書提出時の内容を記入してください。

所在地、商号又は名称等が、串本町の一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）に記載した内容と相違がある場合は、その旨記載してください。

(様式3)

## 業務実績調書

### 1. 元請としての履行実績

年度	発注者	業務名	業務内容	延床面積

#### ※注1 履行実績について

平成24年4月以降に完了した延べ面積2,000m<sup>2</sup>以上の小学校または中学校（義務教育学校、小中一貫校、中高一貫校等を含み、高等学校単独の場合は対象となりません。また、体育館のみなども対象となりません）の新築に係る基本設計又は実施設計業務をいう（履行実績の契約書等の写し（業務名と契約関係がわかる部分のみで構いません）を添付してください）。

年度は業務（施設整備）が完了した年度で記載してください。



## 配置予定技術者調書

担当	氏名	保有資格	年齢 (経験年数)	協力 事務所
管理技術者				
主任技術者(総合)				
主任技術者(構造)				
主任技術者(電気)				
主任技術者(機械)				

管理技術者及び各主任技術者(総合)は実施要領6-(1)シに記載する保有資格がわかる書類を添付して下さい。

※注1 記入欄が不足する場合は、適宜追加して下さい。

※注2 協力事務所の担当者が業務を担当する場合は、氏名下段に所属事務所名を記載し、協力事務所欄に○を記入して下さい。

※注3 参加表明書提出時の配置予定技術者を記載して下さい。技術提案書提出時に体制が変更になる場合は、本書類を技術提案書提出時に再提出して下さい。

(様式5)  
令和〇年〇月〇日

(あて先)  
串本町長 田嶋 勝正

所在地  
商号又は名称  
代表者名 ④

## 技術提案書等提出届

令和4年6月1日付けで依頼のありました(仮称)串本町立串本統合小学校基本設計・実施設計業務の簡易公募型プロポーザルに関して、下記のとおり必要書類を提出します。

### 記

#### 1 提出書類

- (1) 技術提案書等提出届(様式5)
- (2) 守秘義務誓約書(様式6)
- (3) 管理技術者調書(様式7)
- (4) 主任技術者(総合)調書(様式8)
- (5) 各担当及び協力事務所調書(様式9)
- (6) 技術提案書(様式10)
- (7) 設計費概算見積書(様式11)

#### 2 提出部数

計9部(原本1部、副本8部)

〈連絡先〉

所属部署  
担当者  
電話  
F A X  
E - m a i l

(あて先)  
串本町長 田嶋 勝正

所在地 :  
商号又は名称 :  
代表者役職 :  
代表者氏名 : ⑩  
(契約書に押印する印鑑と同一印)

## 守秘義務誓約書

(仮称) 串本町立串本統合小学校基本設計・実施設計業務簡易公募型プロポーザルに関して、串本町より開示を受けた情報について、串本町から事前に書面による承諾を得ることなく第三者に対して開示または漏洩しないように守秘義務を負うことを誓約します。本誓約書に違反して、秘密情報を使用、または第三者に開示もしくは漏洩した場合、串本町及び第三者に損害が発生したときは、その損害を賠償します。ただし、下記の場合には守秘義務を負わないこととします。

### 記

- 一 当該情報が、次の各号のいずれかに該当する場合
  - (1) 開示のときに、既に公知であった情報、または既に当社が保有していた情報
  - (2) 開示後、当社の責によらず、公知となった情報
  - (3) 守秘義務を負うことなく第三者から適法に入手した情報
  - (4) 当社が独自に開発した情報
  
- 二 本業務の履行のために必要不可欠で、かつ発注者及び物件名が特定されない範囲で当該情報を開示する場合

以上

整理番号※	
-------	--

※整理番号は事務局で記入する。

(様式7)

## 管理技術者調書

氏名		年齢	歳	経験年数	年
部署		役職			

保有資格（名称、部門、取得年月日）

--

同種・類似業務の担当履行実績（※注1）

年度	同種 類似	発注者	業務名	担当業務内容

実績を確認できる資料を添付してください。

※注1 同種・類似業務の履行実績について

同種：平成24年4月以降に完了した延床面積2,000㎡以上を有する小学校、中学（義務教育学校、中高一貫校を含む）の基本設計及び実施設計に従事した実績。

実績が2件以上ある場合は、複数記載してください。

類似：平成24年4月以降に完了した延床面積2,000㎡以上を有する幼稚園、こども園、特別支援学校、高等学校、図書館、公民館の基本設計及び実施設計に従事した実績。

※注2 担当業務内容には、担当した役割を記載してください。

※注3 業務実績は実績を確認できる書類が添付できれば、前職等の実績などでも構いません。

※注4 実績は会社の実績ではなく、担当者の実績として記載してください。

※注5 本様式について保有資格の証明書類の添付は不要です。

整理番号※	
-------	--

※整理番号は事務局で記入する。

(様式8)

### 主任技術者（総合）調書

氏名		年齢	歳	経験年数	年
部署		役職			

保有資格（名称、部門、取得年月日）

--

同種・類似業務の担当履行実績（※注1）

年度	同種 類似	発注者	業務名	担当業務内容

実績を確認できる資料を添付してください。

※注1 同種・類似業務の履行実績について

同種：平成24年4月以降に完了した延床面積2,000㎡以上を有する小学校、中学（義務教育学校、中高一貫校を含む）の基本設計及び実施設計に従事した実績。

実績が2件以上ある場合は、複数記載してください。

類似：平成24年4月以降に完了した延床面積2,000㎡以上を有する幼稚園、こども園、特別支援学校、高等学校、図書館、公民館の基本設計及び実施設計に従事した実績。

※注2 担当業務内容には、担当した役割を記載してください。

※注3 業務実績は実績を確認できる書類が添付できれば、前職等の実績などでも構いません。

※注4 実績は会社の実績ではなく、担当者の実績として記載してください。

※注5 本様式について保有資格の証明書類の添付は不要です。

整理番号※	
-------	--

※整理番号は事務局で記入する。

(様式9)

### 各担当及び協力事務所調書

担当 業務					
氏名		年齢	歳	経験年数	年
所属		部署			
役職		保有 資格			
協力事務所欄					

担当 業務					
氏名		年齢	歳	経験年数	年
所属		部署			
役職		保有 資格			
協力事務所欄					

担当 業務					
氏名		年齢	歳	経験年数	年
所属		部署			
役職		保有 資格			
協力事務所欄					

※注1 管理技術者及び主任技術者（総合）以外の担当者について記載してください。欄が不足する場合は適宜追加し、複数頁としても構いません。

※注2 協力事務所欄は協力事務所の担当者を配置する場合、分担する役割等について記載してください。

※注3 本様式について保有資格の証明書類の添付は不要です。

技術提案書

- 1 (仮称) 串本町立串本統合小学校基本設計・実施設計業務簡易公募型プロポーザル実施要領を参考に、A3判横長2枚以内(片面・横書き)で簡潔に記入すること。なお、技術提案項目の割り振りは問わない。
- 2 右上に整理番号・頁数を記載し、社名やロゴマーク等応募者を特定できる表記はしないこと。

技術提案書	整理番号〇〇番	頁数 1 / 1
A3判横長(片面・横書き)		

整理番号※	
-------	--

※整理番号は事務局で記入する。

(様式 1 1)

## 設計費概算見積書

### 1 概算設計費総額

	円
--	---

### 2 内訳

基本設計費（令和 4 年度）	円
実施設計費（令和 5 年度）	円
測量・地質調査費	円
その他	円

税込みで記載してください。

※注 1 実施要領に記載した業務委託料の範囲で記載してください。

※注 2 その他がある場合は、その他を内容がわかる項目名に書き換えてください。また複数になる場合は、欄を追加してください。



(様式12)  
令和〇年〇月〇日

(あて先)  
串本町長 田嶋 勝正

所在地  
商号又は名称  
代表者名

㊟

## 参加辞退届

次の業務のプロポーザルについて、参加を辞退します。

業務名：(仮称) 串本町立串本統合小学校基本設計・実施設計業務

〈連絡先〉

所属部署  
担当者  
電話  
F A X  
E - m a i l

(様式13)  
令和〇年〇月〇日

(あて先)  
串本町長 田嶋 勝正

所在地  
商号又は名称  
代表者名

㊟

### 現地説明会参加希望書

現地説明会に、下記 名の参加を希望します。

氏名	所属名

〈連絡先〉

所属部署  
担当者  
電話  
F A X  
E - m a i l

(様式14)  
令和〇年〇月〇日

(あて先)  
串本町長 田嶋 勝正

所在地  
商号又は名称  
代表者名 ㊟

## 質 問 書

令和4年6月1日付けで依頼のありました(仮称)串本町立串本統合小学校基本設計・実施設計業務の簡易公募型プロポーザルに関して、以下の質問を提出します。

〈連絡先〉  
所 属 部 署  
担 当 者  
電 話  
F A X  
E - m a i l

- ※注1 質疑書は別途配布されたMicrosoftExcel形式のひな形に記載してください。
- ※注2 提出にあたっては、MicrosoftExcel形式と、同様のものをPDF形式としたものを合わせて添付してください。