

熊取町公民館・町民会館整備事業
基本設計・実施設計業務委託プロポーザル
様式集

令和2年12月
熊取町

目 次

1	本様式集の扱いについて.....	1
2	提出書類一覧.....	1
3	提出書類作成要領.....	2
(1)	記入内容全般について.....	2
(2)	書式について.....	3
(3)	提出について.....	3
(4)	実施体制確認書（様式 3）について.....	4
(5)	資格等確認書（様式 2 ～ 様式 4-6）について.....	4
(6)	技術提案書（様式 7）について.....	5
(7)	価格提案書（様式 8）について.....	6
様式 1	参加表明書	
様式 2	企業の参加資格確認書	
様式 3	実施体制確認書	
様式 4-1	企業の実施設計業務実績件数等確認書	
様式 4-2	管理技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書	
様式 4-3	建築（総合）主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書	
様式 4-4	建築（構造）主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書	
様式 4-5	機械設備主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書	
様式 4-6	電気設備主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書	
様式 5	協力事務所に関する調書	
様式 6	技術提案書提出書	
様式 7	技術提案書	
様式 8	価格提案書	
様式 9	プレゼンテーション出席者報告書	
様式 10	質問書	
様式 11	辞退届	
様式 12	一次審査（実施体制）評価点自己採点表（別紙エクセルファイルのとおり）	
様式 13	提出書類チェックリスト	

1 本様式集の扱いについて

本様式集は、熊取町（以下「町」という。）が実施する、熊取町公民館・町民会館整備事業基本設計・実施設計業務委託プロポーザルへ参加する者（以下「参加者」という。）が提出する各種様式について、提出方法、記入方法等を示したものであり、別途公表する「熊取町公民館・町民会館整備事業 基本設計・実施設計業務委託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 提出書類一覧

書類名	様式	添付書類	サイズ	提出部数 (添付書類含む)		提出時期	
				原本	副本	一次審査	二次審査
参加表明書	様式1	—	A4	1	—	○	—
企業の参加資格確認書	様式2	(※1)	A4	1	1	○	—
実施体制確認書	様式3	—	A4	1	1	○	—
企業の実施設計業務実績件数等確認書	様式4-1	(※1)	A4	1	1	○	—
管理技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書	様式4-2	(※2)	A4	1	1	○	—
建築（総合）主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書	様式4-3	(※2)	A4	1	1	○	—
建築（構造）主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書	様式4-4	(※2)	A4	1	1	○	—
機械設備主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書	様式4-5	(※3)	A4	1	1	○	—
電気設備主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書	様式4-6	(※3)	A4	1	1	○	—
協力事務所に関する調書	様式5	—	A4	1	1	○	—
技術提案書提出書	様式6	—	A3	1	1	—	○
技術提案書	様式7	—	A3	1	18	—	○
価格提案書	様式8	—	A4	1	—	—	○
プレゼンテーション出席者報告書	様式9	—	A4	1	—	—	○
質問書	様式10	—	A4	1	—	(※4)	
辞退届	様式11	—	A4	1	—	(※5)	
一次審査（実施体制）評価点自己採点表	様式12	—	A4	1	—	○	—
提出書類チェックリスト	様式13	—	A4	1	—	○	○

【添付書類】

(※1)

- ・一級建築士事務所として登録を証明する書類の写し
- ・設計業務実績確認書類【注】

(※2)

- ・参加者と雇用関係を証する書類の写し
- ・資格証等の写し
- ・設計業務実績の確認書類【注】

(※3)

- ・参加者と雇用関係を証する書類の写し（機械設備または電気設備主任技術者が協力事務所から参加する場合は、様式5「協力事務所に関する調書」とする。）
- ・資格証等の写し
- ・設計業務実績の確認書類【注】

【注】発注者の証明書の写し、契約書の写し、発注側の受領印のある技術者届出書の写し、TECRISの実績証明書の写し、PUBDISの業務カルテ情報の写しなど、実績が確認できる資料を添付すること。実績が確認できる箇所には目印（マーカー等）を付けること。

【提出時期】

(※4)

- ・本プロポーザルに関し質問がある場合は、指定する期間・方法で提出すること。

(※5)

- ・参加表明書の提出以降に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合に提出すること。

3 提出書類作成要領

(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、設計内容が具体的に表現（設計図、模型（模型写真含む）等）されたものとはしないこと。
- 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（様式7）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、参加者や協力事務所が特定できるような表現は用いないこと。
- キ 提出書類の提案書番号欄（右上）は、記入しないこと。
- ク 各様式に記載されている注釈部分は、削除して構わない。
- ケ 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。
- コ 印鑑は全て、あらかじめ町に届け出ているものを使用すること。

(2) 書式について

① 共通事項

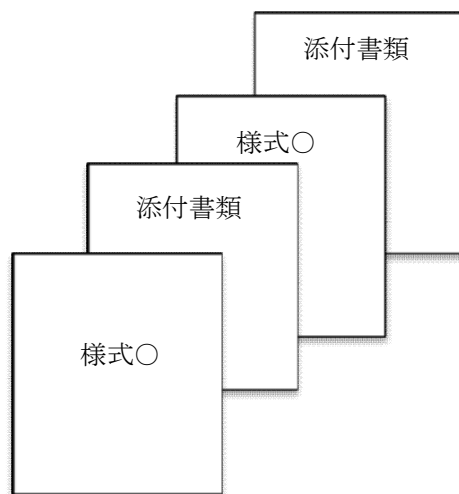
- ア 使用する用紙サイズ及び部数は「2 提出書類一覧」に記載のとおりとする。
- イ 印刷形式は、片面とする。
- ウ 様式は、本様式集を参考に Microsoft Word 等で作成すること。
- エ 複数枚となる場合は、様式の右下に番号を振ること。（例：1/4、2/4 など）

② 技術提案書（様式 7）関係

A3 判横長横書きで各テーマにつき 1 枚とする。レイアウト、着色は自由とする。

(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-ROM 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-ROM には、参加者名を明記すること。なお、価格提案書（様式 8）のデータについては不要とする。また、CD-ROM 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。
- イ 第一次審査に係る提出書類は、A4 判縦長左綴じとし、A4 サイズのファイルに綴じて 2 部提出すること。なお、添付書類は対応する各様式の直後に、それぞれ綴ること。



- ウ 第二次審査に係る提出書類は、次のとおり、提出すること。
 - 「様式 6 の原本 1 部・様式 7 の原本 1 部」及び「様式 6 の副本 1 部・様式 7 の副本 1 部」A3 サイズのファイルに綴じて提出すること。
 - 「様式 7 の副本 16 部」を A3 サイズのファイルに綴じて提出すること。
 - 「技術提案書（様式 7）」には、参加者が特定できる内容を記入しないこと。
 - 「価格提案書（様式 8）」は、別途封筒に入れて提出すること。
- エ その他提出書類は、クリアファイルに入れて提出すること。

(4) 実施体制確認書（様式 3）について

- ア 本業務を受託した場合のチーム体制について記入すること。
- イ 管理技術者、主任技術者の構成が分かるように記入すること。

(5) 参加資格等確認書（様式 2、様式 4-1～様式 4-6）について

- ア 公募開始日（令和 3 年 1 月 5 日）時点の内容を記入すること。
- イ 所属事務所・役職欄は、企業の商号又は名称と役職を記入すること。
- ウ 保有資格は、下表の技術者資格の区分から選択して記入すること。
なお、資格取得後の経験年数は、令和 3 年 1 月 5 日を基準日として、1 年未満は切り捨てること。（例：平成 1 2 年 4 月 1 日に資格取得した場合、経験年数は 2 0 年）

分野	資格
建築（総合）	一級建築士
	二級建築士
建築（構造）	構造設計一級建築士
	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（電気電子部門）
	1 級電気工事施工管理技士
	2 級電気工事施工管理技士
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（衛生工学部門・機械部門）
	1 級管工事施工管理技士
	2 級管工事施工管理技士

- エ 様式 2 には、平成 17 年 4 月 1 日から令和 3 年 1 月 5 日までの間に、次に掲げる施設の、新築又は改築に係る実施設計業務に関して元請として業務を完了した実績を 1 件記入すること。（配置技術者が携わったか否かを問わず、企業としての実績を記入すること。）

舞台と座席を備えたホールを有する延床面積 1, 00 0㎡以上の公共施設

※複合施設の場合の延床面積は、当該建築物全体の延床面積とする。

※座席については、固定席・可動席を問わない。

- オ 様式 4-1～様式 4-3 には、平成 27 年 4 月 1 日から令和 3 年 1 月 5 日までの間に、次に掲げる施設の新築又は改築に係る実施設計業務に関して元請として業務を完了した実績について記入すること。3 件以上実績がある場合は、3 件記入すること。

舞台と座席を備えたホールを有する延床面積 1, 00 0㎡以上の公共施設

※複合施設の場合の延床面積は、当該建築物全体の延床面積とする。

※座席については、固定席・可動席を問わない。

カ 様式 4-4～様式 4-6 には、平成 27 年 4 月 1 日から令和 3 年 1 月 5 日までの間に、次に掲げる施設の新築又は改築に係る実施設計業務に関して元請として業務を完了した実績について記入すること。3 件以上実績がある場合は、3 件記入すること。

延床面積 1, 000㎡以上の公共施設（※ホールの有無は問わない）

キ 実績件数欄は、該当する口欄にチェックし、件数を記入すること。

ク 実績種別欄は、該当する口欄にチェックをすること。

ケ 携わった立場欄は、該当する口欄にチェックをすること。

コ 発注者欄は、契約の相手方を記入すること。

サ 施設概要欄は、必要事項を記入すること。

※複合施設の場合は、当該建築物全体の延床面積を記入すること。

シ 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。

ス 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。

技術提案書（様式7）について

「熊取町公民館・町民会館整備基本構想」を熟読のうえ、次に示す各テーマ（1～5）に沿って、提案する内容を記入すること。

提案テーマ		提案内容	配点	配点 合計
1	施設計画	①「“やすらぎ”と“ほほえみ”のまち」や「子育てしやすいまち」のイメージを象徴する魅力的な外観を有するホールに関する考え方	15	35
		②活動をホールのみで行うことができ、利用形態に応じた、利用しやすいホールの環境整備（音響の切り替え・座席の工夫、諸室等の整備など）に関する考え方	15	
		③施設の安全性の確保及びユニバーサルデザインの取組に関する考え方	5	
2	土地利用 計画	①周辺環境との調和に関する考え方	5	20
		②公民館、ホール及び近隣公共施設利用者の様々な交通手段に配慮した駐車場等の整備や、利用者等の安全な動線の確保に関する考え方	15	
3	新たな利用 促進等	①誰もが気軽に立ち寄れるような、開放的で居心地の良い空間の整備に関する考え方	15	30
		②定期利用団体の活動の継続や利便性の向上と、学生、若者、子育て世代及び社会人現役世代等の利用促進を両立できる諸室・機能・設備の整備に関する考え方	15	
4	コスト抑制	①必要な機能と品質を確保したうえでのイニシャルコストの抑制に関する考え方	5	15
		②各設備等の日常的な維持管理のしやすさや、中長期的なランニングコストの抑制に関する考え方	10	
5	工事の効率性	施設の休館期間及び事務所の利用不可能期間が最小限となるように配慮した工事手順や仮設計画の工夫、工事期間中の駐車場の確保及び通行人等の安全性の確保に関する考え方		10
6	価格提案の評価	価格提案に応じて算出する。		10
合計点				120

(6) 価格提案書（様式8）について

- ア 熊取町公民館・町民会館整備事業 基本設計・実施設計業務を実施するにあたっての見積額を価格提案として提出すること。なお、金額欄には、消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入すること。
- イ 『熊取町公民館・町民会館整備事業 基本設計・実施設計業務 価格提案書』と記入した封筒に封入し、印鑑で割印すること。
- ウ 封筒裏面には、提案者の所在地、商号又は名称を記入すること。なお、封筒は外封筒、中封筒の二重封筒とするなど厳重に封をし、提出書類とあわせて提出すること。

様式 1 参加表明書

令和 年 月 日

参加表明書

(あて先)

熊 取 町 長

所 在 地

商号又は名称

代表者 職・氏名

印

「熊取町公民館・町民会館整備事業 基本設計・実施設計業務委託プロポーザル」の実施要領に基づく参加資格を満たしており、指定の書類を添え、本プロポーザルに参加することを表明します。

なお、本提出書類及び今後提出する書類の記入内容に虚偽がないことを誓約します。

担当者	氏 名	
	部署・職名	
	T E L	
	F A X	
	E - m a i l	

様式 2 企業の参加資格確認書

企業の参加資格確認書

【企業の資格】

商号又は名称	業者登録（受付）番号
一級建築士事務所 登録番号	一級建築士事務所 登録年月日
() 知事登録 第 号	年 月 日

【実施設計業務実績】

平成17年4月1日から令和3年1月5日までに、次に掲げる施設の、新築又は改築に係る実施設計業務に関して元請として業務を完了した実績を1件記入すること。（配置技術者が携わったか否かを問わず、企業としての実績を記入すること。）

舞台と座席を備えたホールを有する延床面積1,000㎡以上の公共施設

※複合施設の場合の延床面積は、当該建築物全体の延床面積とする。

※座席については、固定席・可動席を問わない。

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 改築	
業務名		
発注者		
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
施設概要	ホール舞台 ㎡	ホール座席数 席 延床面積 ㎡

提案書番号：

※記載しないこと

様式 3 実施体制確認書

実施体制確認書

様式 4-1 企業の実施設計業務実績件数等確認書（一次審査企業評価点算出用）

企業の実施設計業務実績件数等確認書
（一次審査 企業評価点算出用）

商号又は名称

【実施設計業務実績件数（評価対象）】※平成27年4月1日から令和3年1月5日までに完了した実績

<input type="checkbox"/> 実績あり	<input type="checkbox"/> 新築（ 件）	<input type="checkbox"/> 改築（ 件）
<input type="checkbox"/> 実績なし		

【実施設計業務実績概要（評価対象）】※最大3件記入

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 改築					
業務名						
発注者						
履行期間	年 月 日 ~			年 月 日		
施設概要	ホール舞台	m ²	ホール座席数	席	延床面積	m ²

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 改築					
業務名						
発注者						
履行期間	年 月 日 ~			年 月 日		
施設概要	ホール舞台	m ²	ホール座席数	席	延床面積	m ²

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 改築					
業務名						
発注者						
履行期間	年 月 日 ~			年 月 日		
施設概要	ホール舞台	m ²	ホール座席数	席	延床面積	m ²

様式 4-2 管理技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書

管理技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書
(参加資格・一次審査 配置管理技術者の評価点算出用)

【配置管理技術者】

氏名	(ふりがな)	生年月日	年 月 日生 (歳)
所属事務所・役職			
保有資格			
資格名称 (一級建築士)	資格取得日 (年 月 日)		
登録番号 ()	資格取得後の経験年数 (評価対象) (年)		

【配置管理技術者の実施設計業務実績件数 (評価対象)】※平成27年4月1日から令和3年1月5日までに完了した実績

<input type="checkbox"/> 実績あり	<input type="checkbox"/> 新築 (件)	<input type="checkbox"/> 改築 (件)
<input type="checkbox"/> 実績なし		

【実施設計業務実績概要 (評価対象)】※最大3件記入

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者 <input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名		
発注者		
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席 延床面積 m ²

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者 <input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名		
発注者		
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席 延床面積 m ²

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者 <input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名		
発注者		
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席 延床面積 m ²

様式 4-3 建築（総合）主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書

建築(総合)主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書

(参加資格・一次審査 配置建築（総合）主任技術者の評価点算出用)

【配置建築（総合）主任技術者】

氏名	(ふりがな)	生年月日	年 月 日生 (歳)
所属事務所・役職			
保有資格（評価対象）			
資格名称 ()		資格取得日 (年 月 日)	
登録番号 ()		資格取得後の経験年数（評価対象） (年)	

【配置建築（総合）主任技術者の実施設計業務実績件数（評価対象）】※平成27年4月1日から令和3年1月5日までに完了した実績

<input type="checkbox"/> 実績あり	<input type="checkbox"/> 新築 (件)	<input type="checkbox"/> 改築 (件)
<input type="checkbox"/> 実績なし		

【実施設計業務実績概要（評価対象）】※最大3件記入

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者 <input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名		
発注者		
履行期間	年 月 日 ~	年 月 日
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席 延床面積 m ²

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者 <input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名		
発注者		
履行期間	年 月 日 ~	年 月 日
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席 延床面積 m ²

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者 <input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名		
発注者		
履行期間	年 月 日 ~	年 月 日
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席 延床面積 m ²

様式 4-4 建築（構造）主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書

建築（構造）主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書

（参加資格・一次審査 配置建築（構造）主任技術者の評価点算出用）

【配置建築（構造）主任技術者】

氏名	(ふりがな)	生年月日	年 月 日生 (歳)
所属事務所・役職			
保有資格（評価対象）			
資格名称 ()		資格取得日 (年 月 日)	
登録番号 ()		資格取得後の経験年数（評価対象） (年)	

【配置建築（構造）主任技術者の実施設計業務実績件数（評価対象）】※平成27年4月1日から令和3年1月5日までに完了した実績

<input type="checkbox"/> 実績あり	<input type="checkbox"/> 新築 (件)	<input type="checkbox"/> 改築 (件)
<input type="checkbox"/> 実績なし		

【実施設計業務実績概要（評価対象）】 ※最大3件記入

(ホールが無い公共施設の場合、「ホール舞台」「ホール座席数」の欄には「ホール無し」と記入すること。)

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者 <input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名		
発注者		
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席 延床面積 m ²

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者 <input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名		
発注者		
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席 延床面積 m ²

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者 <input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名		
発注者		
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席 延床面積 m ²

様式 4-5 機械設備主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書

機械設備主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書
(参加資格・一次審査 配置機械設備主任技術者の評価点算出用)

【配置機械設備主任技術者】

氏名	(ふりがな)	生年月日	年 月 日生 (歳)
所属事務所・役職			
保有資格 (評価対象)			
資格名称 ()	資格取得日 (年 月 日)
登録番号 ()	資格取得後の経験年数 (評価対象) (年)

【配置機械設備主任技術者の実施設計業務実績件数 (評価対象)】※平成27年4月1日から令和3年1月5日までに完了した実績

<input type="checkbox"/> 実績あり	<input type="checkbox"/> 新築 (件)	<input type="checkbox"/> 改築 (件)
<input type="checkbox"/> 実績なし		

【実施設計業務実績概要 (評価対象)】※最大3件記入

(ホールが無い公共施設の場合、「ホール舞台」「ホール座席数」の欄には「ホール無し」と記入すること。)

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築	
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者	<input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名			
発注者			
履行期間	年 月 日 ~		年 月 日
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席	延床面積 m ²

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築	
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者	<input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名			
発注者			
履行期間	年 月 日 ~		年 月 日
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席	延床面積 m ²

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築	
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者	<input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名			
発注者			
履行期間	年 月 日 ~		年 月 日
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席	延床面積 m ²

様式 4-6 電気設備主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書

電気設備主任技術者の資格・実施設計業務実績件数等確認書
(参加資格・一次審査 配置電気設備主任技術者の評価点算出用)

【配置電気設備主任技術者】

氏名	(ふりがな)	生年月日	年 月 日生 (歳)
所属事務所・役職			
保有資格 (評価対象)			
資格名称 ()	資格取得日 (年 月 日)
登録番号 ()	資格取得後の経験年数 (評価対象) (年)

【配置電気設備主任技術者の実施設計業務実績件数 (評価対象)】※平成27年4月1日から令和3年1月5日までに完了した実績

<input type="checkbox"/> 実績あり	<input type="checkbox"/> 新築 (件)	<input type="checkbox"/> 改築 (件)
<input type="checkbox"/> 実績なし		

【実施設計業務実績概要 (評価対象)】※最大3件記入

(ホールが無い公共施設の場合、「ホール舞台」「ホール座席数」の欄には「ホール無し」と記入すること。)

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築	
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者	<input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名			
発注者			
履行期間	年 月 日 ~		年 月 日
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席	延床面積 m ²

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築	
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者	<input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名			
発注者			
履行期間	年 月 日 ~		年 月 日
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席	延床面積 m ²

実績種別	<input type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 改築	
携わった立場	<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 主任担当技術者	<input type="checkbox"/> 担当技術者
業務名			
発注者			
履行期間	年 月 日 ~		年 月 日
施設概要	ホール舞台 m ²	ホール座席数 席	延床面積 m ²

様式5 協力事務所に関する調書

協力事務所に関する調書

1	商号又は名称	
	所在地	
	代表者名	
	分担する専門分野	<input type="checkbox"/> 機械設備主任技術者 <input type="checkbox"/> 電気設備主任技術者
	協力を受ける理由 (具体的内容)	

2	商号又は名称	
	所在地	
	代表者名	
	分担する専門分野	<input type="checkbox"/> 機械設備主任技術者 <input type="checkbox"/> 電気設備主任技術者
	協力を受ける理由 (具体的内容)	

- 本業務の履行に当たって業務の一部を委任又は請け負わせる協力事務所の商号又は名称、所在地、代表者名、分担する専門分野、協力を受ける理由（具体的内容）を記入すること。
- 記入欄が不足する場合には、適宜追加して記入すること。

提案書番号：

※記載しないこと

様式 6 技術提案書提出書

令和 年 月 日

技術提案書提出書

(あて先)

熊 取 町 長

所 在 地

商号又は名称

代表者 職・氏名

印

「熊取町公民館・町民会館整備事業 基本設計・実施設計業務委託プロポーザル」の実施要領に基づき、技術提案書を提出します。

なお、本提出書類の記入内容に虚偽がないことを誓約します。

担当者	氏 名	
	部署・職名	
	T E L	
	F A X	
	E - m a i l	

テーマ番号：	提案テーマ：
--------	--------

【留意事項】

- 「3 提出書類作成要領」に示す各テーマ（1～5）につき1枚【様式7：A3判横長1枚以内（片面・横書き）】に記入すること。
- テーマ番号と提案テーマをそれぞれ記入すること。
- 提案テーマ1～4については提案内容を複数設定しているため、各提案内容に対する記述がどの部分にあたるか、明示的に記載すること。
- 記入する際は、【留意事項】を削除して記入すること。

令和 年 月 日

価格提案書

(あて先)

熊 取 町 長

商号又は名称

所 在 地

代表者 職・氏名

印

「熊取町公民館・町民会館整備事業 基本設計・実施設計業務委託プロポーザル」の実施要領に基づき、下記のとおり価格提案書を提出します。

業務名：熊取町公民館・町民会館整備事業 基本設計・実施設計業務委託

	千万	百万	十万	万	千	百	+	-	
									円

- 金額はアラビア数字で表示し、金額の前に「¥」の記号を付記すること。
- 金額欄には、消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入すること。
- 記入した金額は訂正しないこと。
- 価格提案内容は評価の対象とする。

様式9 プレゼンテーション出席者報告書

令和 年 月 日

プレゼンテーション出席者報告書

(あて先)

熊 取 町 長

商号又は名称

所 在 地

代表者 職・氏名

印

「熊取町公民館・町民会館整備事業 基本設計・実施設計業務委託プロポーザル」のプレゼンテーション出席者について、下記のとおり報告します。

	担当分野	所属事務所及び役職	氏 名
1	管理技術者		
2			
3			
4			
5			

- 出席者は5名以内とすること。

質 問 書

(あて先)
熊 取 町 長

所 在 地
商号又は名称
代表者 職・氏名
担 当 者 名
T E L
E - m a i l

「熊取町公民館・町民会館整備事業 基本設計・実施設計業務委託プロポーザル」に関する
質問事項がありますので提出します。

件 名	
熊取町公民館・町民会館整備事業 基本設計・実施設計業務委託	
No.	質 問 事 項

【送付先・連絡先】

熊取町教育委員会事務局 生涯学習推進課

電子メール送付先：shougaigakushuu-suishin@town.kumatori.lg.jp

TEL：072-453-0391

様式 11 辞退届

令和 年 月 日

辞退届

(あて先)

熊 取 町 長

商号又は名称

所 在 地

代表者 職・氏名

印

「熊取町公民館・町民会館整備事業 基本設計・実施設計業務委託プロポーザル」への参加を
辞退いたします。

(辞退理由)

様式 13 二次審査提出書類チェックリスト

提出書類チェックリスト

書類名	様式	添付書類	提出部数 (添付書類含む)		提出者 確認欄
			原本	副本	
参加表明書	様式 1	—	1	—	
企業の参加資格確認書	様式 2	あり	1	1	
実施体制確認書	様式 3	—	1	1	
企業の実施設計業務実績件数等確認書	様式 4-1	あり	1	1	
管理技術者の資格・実施設計業務実績件数等 確認書	様式 4-2	あり	1	1	
建築（総合）主任技術者の資格・実施設計業 務実績件数等確認書	様式 4-3	あり	1	1	
建築（構造）主任技術者の資格・実施設計業 務実績件数等確認書	様式 4-4	あり	1	1	
機械主任技術者の資格・実施設計業務実績件 数等確認書	様式 4-5	あり	1	1	
電気主任技術者の資格・実施設計業務実績件 数等確認書	様式 4-6	あり	1	1	
協力事務所に関する調書	様式 5	—	1	1	
技術提案書提出書	様式 6	—	1	1	
技術提案書	様式 7	—	1	18	
価格提案書	様式 8	—	1	—	
プレゼンテーション出席者報告書	様式 9	—	1	1	
一次審査（実施体制）評価点自己採点表	様式 12	—	1	—	
提出書類チェックリスト	様式 13	—	1	—	

- 提出する書類を確認の上、提出者確認欄に○印を記入すること。
- 価格提案書は、「3（6）価格提案書（様式 8）について」のとおり提出すること。