

総社市庁舎建設基本計画策定及び基本設計業務委託
公募型プロポーザル実施要領及び提出様式

総社市総務部財産管理課

総社市庁舎建設基本計画策定及び基本設計業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

総社市の本庁舎は昭和44年に建設され50年が経過し、建物や設備の老朽化、耐震性の不足、事務室の狭隘化、行政窓口の分散化などの課題を抱えている状況にある。

総社市では、これらの課題を解消し、耐震性能の向上による防災拠点機能の強化や市民の利便性の向上、省エネ・バリアフリーへの対応に加え、市民活動支援機能を備えた庁舎とするため、庁舎を建て替えることを検討し、平成31年4月に「総社市庁舎建設基本構想」を策定した。

新庁舎の整備については、この基本構想や本市の地域特性などを十分に理解するとともに、豊かな創造性と高い技術力、豊富な経験を有する優れた設計を選定することが重要であり、また、事業行程の短縮を図るため、基本計画の策定と基本設計を一連の業務として実施することから、公募型プロポーザルにより最も優れた提案者を選定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

総社市庁舎建設基本計画策定及び基本設計業務委託

(2) 業務内容

総社市庁舎の建設に係る基本計画策定及び基本設計

※ 詳細は総社市庁舎建設基本計画策定及び基本設計業務委託説明書（以下「業務説明書」という。）によるものとする。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和3年3月31日までとする。

ただし、基本計画策定については令和2年5月29日までとする。

(4) 委託金額（提案参考額）

委託金額は100,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

(5) 発注者

総社市長 片岡 聡一

3 新庁舎建設事業の概要

(1) 施設の名称 総社市庁舎

(2) 建設予定地 総社市中央一丁目1番1号（現庁舎敷地内）

(3) 敷地面積 11,619 m²

(4) 延床面積 概ね14,000 m²程度

(5) 用途地域 近隣商業地域（建ぺい率80% 容積率200%）

(6) 事業スケジュール（予定）

基本計画 : 令和元年度～令和2年度

基本設計 : 令和元年度～令和2年度

実施設計 : 令和3年度

建設工事 : 令和4年度～令和6年度

(7) その他 基本方針等については総社市庁舎建設基本構想によるものとする。

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、この公告日において次に掲げる条件をすべて満たす共同企業体とする。

(1) 共同企業体の資格

ア 共同企業体の構成員数は2者であること。構成員の組合せは、以下に掲げる代表構成員（以下「代表者」という。）の資格要件をすべて満たす者と、代表者を除く構成員（以下「第2構成員」という。）の資格要件をすべて満たす者の組合せとすること。

イ 代表者は、出資割合が最大であり、第2構成員の出資比率は30%以上であること。

ウ 共同企業体の結成方法は、自主結成によるものとし、参加表明書提出時に共同企業体協定書（様式は任意）の写しを提出すること。

エ 本業務に係る他の共同企業体の構成員でない者であること。

(2) 共通（代表者及び第2構成員）の要件

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。

エ 総社市競争入札参加資格及び審査等に関する要領第4条の規定に基づく入札参加資格を有する者（業種：測量・建設コンサルタント業務等）であり、かつ、平成31・32年度総社市競争入札参加資格申請を完了していること。なお、完了の有無は総社市において確認する。

オ 総社市建設工事等請負その他の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止期間中でないこと。

カ 総社市事務事業からの暴力団等排除対策要綱（平成25年総社市告示第35号）の第4条に該当しないこと。

キ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所の登録を受けている者であること。

(3) 代表者の要件

ア 平成16年4月1日以降において、延床面積が8,000㎡以上の国又は地方公共団体の庁舎新築又は改築（増築の場合は増築の部分に限る。）に係る基本設計又は実施設計業務を元請として履行し、完了した実績を有する者であること（本社又は営業所の実績を含む。）。

(4) 第2構成員の要件

ア 岡山県内に本社、本店を有する者であること。

イ 平成16年4月1日以降において、同種又は類似業務として次に掲げるいずれかの業務の履行実績を有していること（本社又は営業所の実績を含む。）。

①同種業務 延床面積2,000㎡以上の公共施設の新築又は改築（増築の場合は増築の部分に限る。）に係る基本設計又は実施設計業務

②類似業務 延床面積2,000㎡以上の民間の事務所、銀行、本社ビル等（以下、「民間事務所」という。）の新築又は改築（増築の場合は増築の部分に限る。）に係る基本設計又は実施設計業務

注1) 「公共施設」とは、平成31年国土交通省告示第98号別添二の第四号第2類、第七号、第八号、第十号、第十一号及び第十二号の用途に供する建築

物で、国又は地方公共団体の所有する施設とする。

注2) 「民間事務所」とは、平成31年国土交通省告示第98号別添二の第四号、第七号、第八号、第十号、第十一号及び第十二号第2類の用途に供する建築物で、民間が所有する施設とする。

注3) この公告の前日以前の日に引渡し完了していないものは業務実績としては認めない。

5 業務上の参加条件

(1) 配置予定技術者の条件等

管理技術者と分担業務分野の主任技術者は、この公告日において参加希望者と3ヶ月以上直接的かつ恒常的な雇用関係があり、次に掲げる資格及び実績を有する技術者を配置すること。なお、アからオの配置技術者の兼務は認めない。

ア 管理技術者

一級建築士の資格を有し、平成16年4月1日以降に延床面積8,000㎡以上の公共施設の新築又は改築（増築の場合は増築の部分に限る。）に係る基本設計又は実施設計業務を管理技術者として携わった実績を有する管理技術者を配置すること。

イ 建築（総合）主任技術者

一級建築士の資格を有し、平成16年4月1日以降に延床面積5,000㎡以上の公共施設、民間事務所の新築又は改築（増築の場合は増築の部分に限る。）に係る基本設計又は実施設計業務に携わった実績を有する建築（総合）主任技術者を配置すること。

ウ 建築（構造）担当主任技術者

構造設計一級建築士の資格を有し、平成16年4月1日以降に延床面積5,000㎡以上の公共施設、民間事務所の新築又は改築（増築の場合は増築の部分に限る。）に係る基本設計又は実施設計業務に携わった実績を有する建築（構造）担当主任技術者を配置すること。

エ 電気設備担当主任技術者

設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有し、平成16年4月1日以降に延床面積2,000㎡以上の公共施設、民間事務所の新築又は改築（増築の場合は増築の部分に限る。）に係る基本設計又は実施設計業務に携わった実績を有する電気設備担当主任技術者を配置すること。

オ 機械設備担当主任技術者

設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有し、平成16年4月1日以降に延床面積2,000㎡以上の公共施設、民間事務所の新築又は改築（増築の場合は増築の部分に限る。）に係る基本設計又は実施設計業務に携わった実績を有する機械設備担当主任技術者を配置すること。

カ 本プロポーザルの提出書類に記載した配置予定技術者は、総社市が合理的な理由があると認めた場合を除き、変更することはできない。

注1) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者をいう。

注2) 「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。

注3) この公告の前日以前の日に引渡し完了していないものは業務実績としては認めない。

分担業務分野	業務内容
建築（総合）	平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添 1 第 1 項第 1 号ロ（1）表中（1）総合
建築（構造）	同表中（2）構造
電気設備	同表中（3）設備（i）
機械設備	同表中（3）設備（ii）（iii）（iv）

(2) その他業務上の条件

- ア 主たる分担業務（建築（総合））は再委託しないこと。
- イ 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の設計事務所等が国又は地方公共団体から指名停止又は指名除外の措置を受けている、又は受けることが明らかである者でないこと。

6 プロポーザル実施スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
プロポーザル実施の公告	令和元年 6 月 21 日（金）
実施要領等の配布期間	令和元年 6 月 21 日（金）から 令和元年 7 月 12 日（金）まで
質問書の提出期限	令和元年 7 月 1 日（月）午後 5 時まで
質問に対する回答期限	令和元年 7 月 5 日（金）
参加表明書の提出期限	令和元年 7 月 12 日（金）午後 5 時まで
一次審査結果通知	令和元年 7 月 22 日（月）
企画提案書の提出期限	令和元年 8 月 7 日（水）午後 5 時まで
二次審査 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和元年 8 月 22 日（木）予定
受託候補者の決定及び通知	令和元年 8 月 27 日（火）予定

7 実施要領等の配布期間

令和元年 6 月 21 日（金）から令和元年 7 月 12 日（金）まで
 ※総社市ホームページから入手すること。

8 質問事項の受付及び回答

本プロポーザルに係る質問及び回答は、次のとおり実施する。

- (1) 提出様式 質問書（様式 1）で提出すること
- (2) 提出期限 令和元年 7 月 1 日（月）午後 5 時まで
- (3) 提出方法 電子メールによる提出とする。（電話により事務局へ着信を確認すること。）
- (4) 提出先 事務局（9 ページの 15）
- (5) 質問の回答 随時、総社市ホームページにて公表する。

9 参加表明書の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次の書類を提出するものとする。

- (1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式 2）
 - イ 会社概要書（共同企業体の代表者）（様式 4-1）
 - ウ 会社概要書（共同企業体の第 2 構成員）（様式 4-2）
 - エ 業務実施体制表（様式 5）
 - オ 各技術者の経歴等（様式 6）
 - カ その他必要な添付書類等
 - ・共同企業体協定書の写し
 - ・共同企業体の構成員の法人登記簿謄本の写し
 - ・一級建築士事務所登録通知書の写し（代表者）
 - ・一級建築士事務所登録通知書の写し（第 2 構成員）
 - ・業務実績を証明する書類の写し
 - ・受賞歴を証明する書類の写し（別紙 2 に掲げる賞）
 - ・技術者及び有資格者の確認のできる技術者名簿の写し
 - ・各技術者の資格の免許証の写し
 - ・各技術者の雇用関係を証明する書類の写し
- (2) 提出部数 2 部提出とする。
- (3) 提出方法 持参（土曜日及び日曜日を除く午前 9 時から午後 5 時まで）
又は郵送（配達証明付書留郵便とし提出期限内必着）とする。
- (4) 提出期限 令和元年 7 月 12 日（金）午後 5 時必着
- (5) 提出先 事務局（9 ページの 15）
- (6) その他 参加表明書の提出後に辞退する場合は、令和元年 8 月 7 日（水）午後 5 時までに参加辞退届（様式 3）を事務局へ提出すること。

10 企画提案書の提出

11 (1) により本プロポーザルの企画提案書の提出等を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次の書類を提出するものとする。

- (1) 提出書類
- ア 企画提案審査申請書（様式 7）
 - イ 業務実施方針についての基本的な考え方（様式 8）
 - ウ 企画提案書（様式 9-1, 様式 9-2）
※テーマ 1 については、様式 9-1 とし、テーマ 2 から 4 については様式 9-2 とする。
 - エ 参考見積書（様式 10）
※見積金額の内訳書、明細書を添付すること。
- 注) イからエまでの書類を 1 組として左上部をホチキス留めとする。
イ及びウの書類については、正本のみ共同企業体名を明記すること。
- (2) 提出部数 15 部提出する。（正 1 部・副 14 部）
- (3) テーマ別企画提案書の内容
テーマ別企画提案書は、以下のテーマについて簡潔に記載すること。
- ア テーマ 1
「総社市庁舎建設基本構想に掲げる基本理念を基に総社らしさを実現する具体的な整備方針について」
基本構想に掲げる基本理念 ①『総社愛』を凝縮した庁舎、②災害に強く総社市民を守るたくましい庁舎、③全国屈指の福祉文化先駆都市を具現化した総社市民に寄り添う庁舎を実現するための整備方針を提案すること。
 - イ テーマ 2
「基本計画策定及び基本設計のための検討委員会、市民等の意見や提案を踏ま

えた合意形成の手法について」

基本計画策定及び基本設計のための検討委員会の効率的な運営方法のほか、市民参画を踏まえた合意形成の手法について提案すること。

ウ テーマ3

「事業費の縮減，工期短縮並びにライフサイクルコストの縮減の考え方について」

庁舎整備に係る基本計画策定後の設計，施工における工期短縮のための考え方について提案すること。また，事業費（工事費，解体費，備品購入費など），ランニングコストなど，ライフサイクルコスト縮減のための方策について提案すること。

エ テーマ4

「その他独自テーマについて」

テーマ1から3以外に，独自提案として，企画提案者のこれまでの実績，経験等を踏まえ，総社市の庁舎建設に必要となる有益なテーマ及び考え方について提案すること。

- (4) 提出方法 持参（土曜日，日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）又は郵送（配達証明付書留郵便とし提出期限内必着）とする。
- (5) 提出期限 令和元年8月7日（水）午後5時必着
- (6) 提出先 事務局（9ページの15）
- (7) その他 様式8及び様式9-1はA3判1枚とし，様式9-2についてはA3判2枚以内とすること。
- また，提出書類の視覚的表現については，文書を補完するためのイラスト，スケッチ，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書，模型，模型写真などの使用は不可とする。
- なお，文字の大きさは10.5ポイント以上とする。

1.1 受託候補者の特定方法

本プロポーザルの受託候補者の選定にあたっては，総社市庁舎建設基本計画策定及び基本設計業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）による一次審査，二次審査の2段階の審査により，最優秀提案者及び優秀提案者を選定する。

(1) 一次審査（書類審査）

一次審査は書類審査とし，提出された参加表明書（様式2及び様式4-1から様式6まで）について審査し，5者程度を選定する。審査結果は，令和元年7月22日（月）に全ての参加者に電子メールにより通知する。なお，選定された参加者には，企画提案書の提出及び二次審査への参加要請（日時等の通知を含む。）についても併せて通知する。

(2) 二次審査（ヒアリング審査）

二次審査は，提出された参加表明書及び企画提案書について，審査委員会の審査員により次のとおりヒアリングによる審査を行う。

ア 実施日時及び場所

令和元年8月22日（木）予定 開始時間及び場所は別途通知する。

イ 実施方法及び留意事項

- ① 企画提案者ごとに35分（プレゼンテーション20分，ヒアリング15分）で審査する。審査の順番は事務局が別途指示する。
- ② プレゼンテーションは，提出された企画提案書（様式8及び様式9-1から

様式9-2まで)を中心とした内容説明とし、追加資料の提出や使用は一切認めない。

- ③ プレゼンテーションでは、パソコンの使用を可能とする。ただし、スクリーンとプロジェクターは市が用意し、接続するパソコンは企画提案者が持参すること。なお、パソコン設置準備時間はプレゼンテーションの時間から除く。
- ④ プレゼンテーションの時間の延長は認めない。
- ⑤ 二次審査への参加者は、管理技術者、各主任技術者から4名以内(パソコン等の操作をする者を含む)とし、パソコン等の操作は参加者が行うものとする。
- ⑥ 二次審査を欠席、遅刻した場合は、受注意思がないものとして審査の対象としない。
- ⑦ ヒアリングでは、審査員からの質問に対して回答することとし、企画提案者から審査員への質問は認めない。

(3) 受託候補者の特定

ア 特定方法

一次審査及び二次審査をもとに、別紙1(10ページ)に定める評価基準(130点満点)に基づき各審査員の評価点を合計し、審査委員会の合議の上、総合得点が平均80点以上の企画提案者の中から、総合得点の最も高い提案をした者を最優秀提案者、次点者を優秀提案者として受託候補者に特定する。

イ 審査結果の通知

受託候補者を特定したときは、全ての企画提案者に対し、速やかに審査結果を通知する。なお、受託候補者とならなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して5日(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)以内にその理由の説明を書面(任意様式)により求めることができる。

(4) 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、その結果を公表する。

1.2 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 提出期限内に、提出書類が提出されなかった場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 実施要領等で示された提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。
- (4) 実施要領等に違反すると認められる場合。
- (5) 審査会の委員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求めることなど、審査の公平性を害する行為があった場合。
- (6) 見積書の見積額(税込)が2(4)の委託金額を超える場合。

1.3 契約の締結

(1) 契約の締結

契約は、選定された最優秀提案者と市との間で、提案書等に記載された項目に基づき協議を行い、契約における仕様書の内容を定め、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約の方法により契約を締結することを原則とする。また、契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。

なお、プロポーザルの性質上、当該契約にあたり企画提案内容をもって契約するとは限らないことに留意すること。

最優秀提案者との協議が不調となった場合には、次点者と協議を行い、協議が整っ

た場合に契約を締結することとする。

(2) 支払方法

- ア 部分払 基本計画完了時において、支払いを請求することができるものとする。
- イ 完成払 完了検査及び成果品引渡しを完了した後に、支払うものとする。

1 4 留意事項

- (1) 本プロポーザルの関連情報を入手するための照会窓口は事務局（本ページの 15）とする。
- (2) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 提出書類の作成及び提出、並びに二次審査の参加に関する費用は、参加希望者及び企画提案者の負担とする。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (6) 提出書類は、参加希望者及び企画提案者に無断で審査目的外に使用しない。
- (7) 提出書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (8) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属する。
- (9) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について総社市情報公開条例（平成 17 年総社市条例第 11 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。
- (10) 提出書類に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、全て企画提案者が当該第三者の承諾を得ておくこと。
- (11) 参加表明書提出以後に参加辞退しても、以後における不利益な扱いはしない。
- (12) 本業務に関して、企画提案者 1 者のみの場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の判断を行う。
- (13) 本プロポーザルにおいて知り得た情報（周知の情報は除く。）は、本プロポーザルの目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとする。また、本プロポーザルに関わりがなくなった時点で、市から入手した資料及び知り得た情報については、適切に廃棄すること。
- (14) 本プロポーザルの手続については、本実施要領に記載している事項のほか、公告及び業務委託説明書によるものとする。

1 5 事務局（問合せ先）

総社市役所 総務部 財産管理課（本庁舎 3 階）

〒719-1192 総社市中央一丁目 1 番 1 号

電話：0866-92-8227 FAX：0866-93-9479

電子メールアドレス：zaisankanri@city.soja.okayama.jp

総社市庁舎建設基本計画策定及び基本設計業務委託
公募型プロポーザル 評価基準

評価項目	評価の着目点		配点
	判断基準		
業務履行能力	企業能力	技術者数を評価する。	15
		有資格者数を評価する。	
		実績の内容、受賞歴等を評価する。	
技術者能力	管理技術者、各主任技術者の資格及び業務実績をそれぞれ評価する。	15	
業務実施方針	業務理解度	業務内容、業務背景、諸手続きの理解度を評価する。	15
	実施手順及び工程	実施手順の妥当性を評価する。	
		早期着工を目指すために確実に業務を履行するための具体的な工程を評価する。	
		業務期間内に起こり得る問題点等の整理、またその対策にかかる工程を評価する。	
企画提案	テーマ1	提案内容の的確性、独創性、実現性について評価する。	30
	テーマ2	提案内容の的確性、独創性、実現性について評価する。	15
	テーマ3	提案内容の的確性、独創性、実現性について評価する。	15
	テーマ4	提案内容の的確性、独創性、実現性について評価する。	15
経費見積金額		参考見積金額を評価する。	5
プレゼンテーション及びヒアリング		プレゼンテーション及びヒアリングにおいて、当該業務を実施する上での課題や問題点を把握し積極的に取り組む姿勢や意欲を評価する。	5
合 計			130

注) 1. 第一次審査は、評価項目「業務履行能力」についての書類審査とする。

2. 評価点数は、各審査員の合計点数の平均点とする。

建築業界における公的又は公益的機関の主たる賞について

主 催 者	賞 名 称
一般社団法人日本建築学会	日本建築学会賞（作品）
	日本建築学会作品選奨
	日本建築学会作品選集新人賞
公益社団法人日本建築家協会	J I A日本建築大賞
	J I A優秀建築賞
	J I A新人賞
一般社団法人日本建築士事務所協会連合会	日事連建築賞・国土交通大臣賞
	日事連建築賞・日事連会長賞
	日事連建築賞・優秀賞
公益社団法人日本建築士会連合会	日本建築士会連合会賞・優秀賞
	日本建築士会連合会賞・奨励賞
一般社団法人公共建築協会	公共建築賞
	公共建築賞・特別賞
	公共建築賞・優秀賞

※受賞歴は、上記の賞とする。

総社市庁舎建設基本計画策定及び基本設計業務委託
公募型プロポーザル提出様式

様式番号	様式名
様式 1	質問書
様式 2	参加表明書
様式 3	参加辞退届
様式 4 - 1	会社概要書（共同企業体の代表者）
様式 4 - 2	会社概要書（共同企業体の第 2 構成員）
様式 5	業務実施体制表
様式 6	各技術者の経歴等
様式 7	企画提案審査申請書
様式 8	業務実施方針についての基本的な考え方
様式 9 - 1 ～様式 9 - 2	企画提案書
様式 10	参考見積書

(様式1)

令和 年 月 日

総社市長 片岡 聡一 様

提出者 住所又は所在地
商号又は名称
代表者名
(連絡先) 担当部署・氏名
電話・FAX番号
E-mail

質 問 書

総社市庁舎基本計画策定及び基本設計業務委託公募型プロポーザルについて、次のとおり質問します。

No.	該当資料名	項目番号等	質問事項

【記入上の注意】

1. 電子メールで提出してください。なお、電話により着信を確認してください。
2. 記入欄が不足する場合は、欄を追加して記入してください。

(様式2)

令和 年 月 日

総社市長 片岡 聡一 様

共同企業体の名称

代表者 住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名 ⑩

第2構成員 住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名 ⑩

参加表明書

総社市庁舎建設基本計画策定及び基本設計業務委託公募型プロポーザルに参加を希望しますので、下記の書類を添えて参加表明書を提出します。

なお、総社市庁舎建設基本計画策定及び基本設計業務委託公募型プロポーザル実施要領に記載の参加資格の要件を全て満たしており、実施要領に示された事項を遵守します。

記

- 1 会社概要書（共同企業体の代表者）（様式4-1）
- 2 会社概要書（共同企業体の第2構成員）（様式4-2）
- 3 業務実施体制表（様式5）
- 4 各技術者の経歴等（様式6）
- 5 その他必要な添付書類

(連絡先)

担当部署
担当者名
電話番号
FAX 番号
E-mail

(様式3)

令和 年 月 日

総社市長 片岡 聡一 様

共同企業体の名称

代表者 住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名 ⑩

第2構成員 住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名 ⑩

参加辞退届

令和 年 月 日付けで参加を表明しました総社市庁舎建設基本計画策定及び基本設計業務委託公募型プロポーザルについて、辞退したく届出します。

(連絡先)

担当部署
担当者名
電話番号
FAX 番号
E-mail

(様式4-1)

会社概要書 (共同企業体の代表者)

共同企業体名： _____

商号又は名称				
代表者名				
住所又は所在地				
設立年月日	年 月 日			
資本金	千円	従業員数	名	
建築士事務所登録番号	() 知事 第 号			
技術者数	技術者数	名		
	有資格者数	名		
本業務を担当する部署・営業所等名	担当部署・営業所等名			
業務の実績 (平成16年4月1日以降に完了した業務)				
業務名	業務概要	発注者	契約金額	完了年月
(例) ○○○市庁舎建設工事基本設計業務	庁舎の新築 (RC 5階 8,000 m ²) 基本設計	○○○市	50,000 千円	H31.3

(様式4-1裏面)

受賞歴の実績（平成16年4月1日以降に完了した業務）					
業務名	業務概要	発注者	契約金額	完了年月	受賞歴
(例) ○○○市庁舎建設工事基本設計業務	庁舎の新築（RC5階8,000 m ² ）基本設計	○○○市	50,000 千円	H31.3	○○特別賞

【記入上の注意事項】

1. 法人登記簿謄本の写しを添付してください。
2. 一級建築士事務所登録通知書の写しを添付してください。
3. 技術者及び有資格者の氏名、資格名称、登録番号を確認できる技術者名簿を添付してください。なお、有資格者とは、一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士、建築設備士をいいます。
4. 業務の実績は、実施要領4（3）アの実績以上のものとし、延床面積の大きい実績から5つまで記入してください。提出の際は（例）の欄は消去し記入してください。なお、業務の実績を証明する契約書の写し・仕様書等を添付してください。
5. 受賞歴（実施要領別紙2に掲げる賞）の実績は、実施要領4（3）アの実績以上のものとし、3つまで記入してください。提出の際は（例）の欄は消去し記入してください。なお、受賞歴の実績を証明する書類の写しを添付してください。

(様式4-2)

会社概要書 (共同企業体の第2構成員)

共同企業体名： _____

商号又は名称				
代表者名				
住所又は所在地				
設立年月日	年 月 日			
資本金	千円	従業員数	名	
建築士事務所登録番号	() 知事 第 号			
技術者数	技術者数	名		
	有資格者数	名		
本業務を担当する部署・営業所等名	担当部署・営業所等名			
業務の実績 (平成16年4月1日以降に完了した業務)				
業務名	業務概要	発注者	契約金額	完了年月
(例) ○○○市庁舎建設工事基本設計業務	庁舎の新築 (RC3階2,000 m ²) 基本設計	○○○市	20,000 千円	H31.3

(様式4-2裏面)

受賞歴の実績（平成16年4月1日以降に完了した業務）					
業務名	業務概要	発注者	契約金額	完了年月	受賞歴
(例) ○○○市庁舎建設工事基本設計業務	庁舎の新築（RC3階2,000 m ² ）基本設計	○○○市	20,000 千円	H31.3	○○特別賞

【記入上の注意事項】

1. 法人登記簿謄本の写しを添付してください。
2. 一級建築士事務所登録通知書の写しを添付してください。
3. 技術者及び有資格者の氏名、資格名称、登録番号を確認できる技術者名簿を添付してください。なお、有資格者とは、一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士、建築設備士をいいます。
4. 業務の実績は、実施要領4（4）イの実績以上のものとし、延床面積の大きい実績から5つまで記入してください。提出の際は（例）の欄は消去し記入してください。なお、業務の実績を証明する契約書の写し・仕様書等を添付してください。
5. 受賞歴（実施要領別紙2に掲げる賞）の実績は、実施要領4（4）イの実績以上のものとし、3つまで記入してください。提出の際は（例）の欄は消去し記入してください。なお、受賞歴の実績を証明する書類の写しを添付してください。

(様式5)

業 務 実 施 体 制 表

共同企業体名： _____

役 割	予定技術者 (資 格)	所属・役職
管理技術者	()	
主任技術者 (建築(総合))	()	
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)	()	

【記入上の注意事項】

1. 配置を予定している技術者を記入してください。
2. 資格を有する者の資格の免許証の写しを添付してください。

(様式6)

各技術者の経歴等

共同企業体名： _____

本業務での役割	管 理 技 術 者 ・ 主 任 技 術 者 ()				
氏 名					
生 年 月 日	年 月 日 (歳)				
所 属 及 び 役 職					
	入 社 年 月 日	年 月 日			
保 有 資 格	資格の種類	登録番号	取得年月日		
		第 号	年 月 日		
		第 号	年 月 日		
業務の実績 (平成 16 年 4 月 1 日以降に完了した業務)					
業務名	業務概要	発注者	契約金額	完了年月	担当
(例) ○○市庁舎建設工事基本設計業務	庁舎の新築 (RC 5 階 8,000 m ²) 基本設計	○○○市	50,000 千円	H31.3	管理技術者

【記入上の注意事項】

1. 本業務での役割は、管理技術者及び主任技術者のいずれかを選択し記入してください。なお、主任技術者については、役割を括弧内に記入してください。
2. 管理技術者、主任技術者ごとに作成してください。
3. 管理技術者の業務の実績は、実施要領5 (1) アの実績以上のものとし、各主任技術者の業務の実績は、実施要領5 (1) イからオの実績以上のものとし、延床面積の大きい実績から2つまで記入してください。なお、提出の際は (例) の欄の記載は消去し記入してください。
4. 業務の実績を証明する契約書の写し・仕様書等を添付してください。
5. 雇用関係を証明する書類の写しを添付してください (健康保険証の写し等)。

(様式7)

令和 年 月 日

総社市長 片岡 聡一 様

共同企業体の名称

代表者 住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名 ㊞

第2構成員 住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名 ㊞

企 画 提 案 審 査 申 請 書

総社市庁舎建設基本計画策定及び基本設計業務委託公募型プロポーザルに係る審査に参加するため、下記の書類を添えて申請します。

なお、この申請書及び添付書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 業務実施方針についての基本的な考え方（様式8）
- 2 企画提案書（様式9-1，様式9-2）
- 3 参考見積書（様式10）

(連絡先)

担当部署
担当者名
電話番号
FAX 番号
E-mail

【記入上の注意事項】

1. A 3判 1 枚以内に記入してください。ただし、左側の余白は 2 cm 空けることとし、それ以外は 1 cm 空けてください。
2. 文書を補完するためのイラスト、スケッチ、イメージ図（建物の形状が具体的に表現された透視図や配置図、平面図を除く。）は使用可能です。
3. 個人や会社を特定するような表現や内容は記載しないこと。ただし、正本のみ共同企業体名を明記すること。

--	--

【記入上の注意事項】

1. A 3判 1 枚以内に記入してください。ただし、左側の余白は 2 cm 空けることとし、それ以外は 1 cm 空けてください。
2. 文書を補完するためのイラスト、スケッチ、イメージ図（建物の形状が具体的に表現された透視図や配置図、平面図を除く。）は使用可能です。
3. 個人や会社を特定するような表現や内容は記載しないこと。ただし、正本のみ共同企業体名を明記すること。

--	--

【記入上の注意事項】

1. A3判2枚以内に記入してください。ただし、左側の余白は2cm空けることとし、それ以外は1cm空けてください。
2. 文書を補完するためのイラスト、スケッチ、イメージ図（建物の形状が具体的に表現された透視図や配置図、平面図を除く。）は使用可能です。
3. 個人や会社を特定するような表現や内容は記載しないこと。ただし、正本のみ共同企業体名を明記すること。

(様式 10)

令和 年 月 日

参 考 見 積 書

総社市長 片岡 聡一 様

共同企業体の名称

代表者 住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名 ⑩

第2構成員 住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名 ⑩

総社市庁舎建設基本計画策定及び基本設計業務委託公募型プロポーザル実施要領に基づき参考見積書を提出します。

記

件 名	総社市庁舎建設基本計画策定及び基本設計業務委託
見積金額	円

- 注) 1. 金額は訂正できません。
2. 見積金額には消費税等を含まないものとします。
3. 見積金額の内訳書・明細書(任意様式)を添付してください。