

第1号様式

(公募型)

令和 年 月 日

宿毛市長 中平 富宏 様

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

参加意向申出書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名:

添付書類:配置技術者一覧(第2号様式)

:協力事業者の内容等(第3号様式)

:設計事務所の主要業務実績(第4号様式)

:管理技術者の業務実績等(第5号様式)

:受託した場合の建築総合担当主任技術者の業務実績等(第6号様式)

:受託した場合の各担当主任技術者の業務実績(第7号様式)

:設計業務共同企業体協定書の写し(第10号様式)

:委任状(第11号様式)

:使用印鑑届(第12号様式)

※第3号様式は担当主任技術者に協力事業者の職員を置く場合、第10号様式～第12号様式は設計業務共同企業体にて参加をする場合に必要となる。(提出時にはこの注意書きも含めて添付しない様式を消去する事)

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

配置技術者一覧

配置技術者	氏名／所属企業	協力事務所を活用する理由
1 管理技術者	氏名 所属	
2 建築総合主任技術者	氏名 所属	
3 構造担当主任技術者	氏名 所属	
4 電機設備担当主任技術者	氏名 所属	
5 機械設備担当主任技術者	氏名 所属	

※ 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

第3号様式

○ 協力事務所の内容等

1	事務所名		代表者名	
	所在地			
	分担業務分野			
	配置技術者名			
	協力を受ける理由 及び具体的な内容			
2	事務所名		代表者名	
	所在地			
	分担業務分野			
	配置技術者名			
	協力を受ける理由 及び具体的な内容			
3	事務所名		代表者名	
	所在地			
	分担業務分野			
	配置技術者名			
	協力を受ける理由 及び具体的な内容			

※用紙の大きさは、日本工業規格A4とする

第4号様式

設計事務所の主要業務実績

事務所の業務実績で、同種業務と類似業務を合わせて5件まで同種業務を優先して記載する。なお、記載した業務実績については、確認書類(PUBDISの業務カルテ、確認申請書、契約書の写し等)を提出する事

施設(業務)名 および発注者	受注 形態	用途	構造・規模	業務期間	種別
			延床面積		
				年 月 年 月	
			m ²	～	
				年 月 年 月	
			m ²	～	
				年 月 年 月	
			m ²	～	
				年 月 年 月	
			m ²	～	

備考

- 1 業務名には、受注した設計業務名を記入して下さい。
 - 2 受注形態には、単体またはJVの別を記入して下さい。
 - 3 構造・規模には、構造種別、地上階数／地下階数、を記入して下さい。(例:RC-4/1)
 - 4 提出者(協力事務所を含む。)を特定することができる内容の記述(具体的な会社名等)を記載しないこと。
 - 5 「種別」欄には「同種」又は「類似」を記載する事。
- ※ 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

第5号様式

○ 管理技術者の業務実績等

氏名		年齢	才	実務経験年数	年
資格名 取得年月	一級建築士 [取得年月: 年 月]				
	[取得年月: 年 月]				
	[取得年月: 年 月]				
CPD 所得単位	CPD所得単位数 単位				
主な業務実績					
設計業務名および 発注者	構造・階数・ 延床面積	業務期間	立場	同種・類 似別	受賞歴
		年 月 ～ 年 月		同種 ・ 類似	
		年 月 ～ 年 月		同種 ・ 類似	
		年 月 ～ 年 月		同種 ・ 類似	
		年 月 ～ 年 月		同種 ・ 類似	
		年 月 ～ 年 月		同種 ・ 類似	
主な手持設計業務量 (令和元年9月1日現在の手持ちの設計業務) (合計 件)					
業務名	発注者	履行期間			立場
備考					
1 実務経験年数について1年未満は切り捨てること。					
2 立場とは、その業務における役割分担(管理技術者、担当主任技術者、担当技術者など)をいう。					
3 主な業務実績には、5件以内で記載し、同種業務実績を優先すること。					
4 同種・類似別欄は、該当に○で囲むこと。					
5 提出者(協力事務所を含む。)を特定することができる内容の記述(具体的な会社名等)を記載しないこと。					
6 CPDに係る単位を所得している場合は、平成30年4月1日から平成31年3月31日までにおける認定単位を記入するとともに、「建築CPD運営会議」が証明する写しを添付してください。					

※ 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

第6号様式

○ 建築総合担当主任技術者の業務実績等

氏名		年齢	才	実務経験年数	年
資格名 取得年月	一級建築士 [取得年月: 年 月]				
	[取得年月: 年 月]				
	[取得年月: 年 月]				
CPD 所得単位	CPD所得単位数 単位				
主な業務実績					
設計業務名および 発注者	構造・階数・ 延床面積	業務期間	立場	同種・類 似別	受賞歴
		年 月 ～ 年 月		同種 ・ 類似	
		年 月 ～ 年 月		同種 ・ 類似	
		年 月 ～ 年 月		同種 ・ 類似	
		年 月 ～ 年 月		同種 ・ 類似	
		年 月 ～ 年 月		同種 ・ 類似	
主な手持設計業務量 (令和元年9月1日現在の手持ちの設計業務) (合計 件)					
業務名	発注者	履行期間			立場
備考					
1 実務経験年数について1年未満は切り捨てること。					
2 立場とは、その業務における役割分担(管理技術者、担当主任技術者、担当技術者など)をいう。					
3 主な業務実績には、5件以内で記載し、同種業務実績を優先すること。					
4 同種・類似別欄は、該当に○で囲むこと。					
5 提出者(協力事務所を含む。)を特定することができる内容の記述(具体的な会社名等)を記載しないこと。					
6 CPDに係る単位を所得している場合は、平成30年4月1日から平成31年3月31日までにおける認定単位を記入するとともに、「建築CPD運営会議」が証明する写しを添付してください。					

※ 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

第7号様式

○ 受託した場合の各担当主任技術者の業務実績等

分担 氏名 年齢 実務経験年数	資格 〔取得年月〕 CPD 取得単位数	主な業務実績				
		業務名	構造・階数 延床面積	業務期間	立場	同種・ 類似別
構造担当 主任技術者氏名 _____ 年齢 才 実務経験年数 年	・ 〔 〕 ・ 〔 〕 ・ 〔 〕 CPD 単位			年月 ～ 年月		同種・ 類似
				年月 ～ 年月		同種・ 類似
				年月 ～ 年月		同種・ 類似
電気設備担当 主任技術者氏名 _____ 年齢 才 実務経験年数 年	・ 〔 〕 ・ 〔 〕 ・ 〔 〕 CPD 単位			年月 ～ 年月		同種・ 類似
				年月 ～ 年月		同種・ 類似
				年月 ～ 年月		同種・ 類似
機械設備担当 主任技術者氏名 _____ 年齢 才 実務経験年数 年	・ 〔 〕 ・ 〔 〕 ・ 〔 〕 CPD 単位			年月 ～ 年月		同種・ 類似
				年月 ～ 年月		同種・ 類似
				年月 ～ 年月		同種・ 類似
備考 1 実務経験年数について1年未満は切り捨てること。 2 主任技術者が協力事務所に所属する場合は、氏名を○で囲むこと。 3 立場とは、その業務における役割分担(管理技術者、担当主任技術者、担当技術者など)をいう。 4 主な業務実績には、同種又は類似業務実績を3件以内で記入すること。 5 同種・類似別欄は、該当に○で囲むこと。 6 提出者(協力事務所を含む。)を特定することができる内容の記述(具体的な会社名等)を記載しないこと。 7 CPDに係る単位を所得している場合は、平成30年4月1日から平成31年3月31日までににおける認定単位を記入するとともに、「建築CPD運営会議」が証明する写しを添付してください。						

※ 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

第8号様式

令和 年 月 日

(あて先)

宿毛市長 中平 富宏 様

住所

商号又は名称

代表者

印

プロポーザルに関する質問書

宿毛市統合保育園新築工事設計業務プロポーザルについて、次の項目について質問します。

質問事項

注意事項

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 項目番号は付けないものとする。
- 3 質問がない場合は、質問書を提出する必要はない。

第 9号様式

技術提案書(二次審査書類)

令和 年 月 日

宿毛市長 中平 富宏 様

令和 年 月 日付で、宿毛市統合保育園新築工事設計業務に関する公募型プロポーザル
に関し別添技術提案書類(業務提案書(本紙)、業務実施方針(第9-1号様式)、テーマ別提案書(第9-2
号様式))を提出します。

なお、プレゼンテーション及びヒアリングの参加者については以下のものとします。

提出者

〒

住所

商号又は名称

代表者名

電話番号

印

・プレゼンテーション及びヒアリングの参加者

管理技術者

所属

氏名

主任技術者(担当分野)

所属

氏名

主任技術者(担当分野)

所属

氏名

【連絡先担当者】

商号又は名称

担当部署

氏名

電話番号

FAX番号

E-mail

第9-1号様式

○ 業務実施方針

- ※ 業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、業務の工程、特に重視する設計上の配慮事項、その他の業務実施上の配慮事項等を本様式1枚(A3横用紙)以内で記入して下さい。
- ※ 横書きとする以外、段組み等は自由とする。
- ※ 文字は10ポイント以上の文字とすること。なお、図・表中の文字については、この限りではない。
- ※ 提出者(協力事務所を含む。)を特定することができる内容の記述(具体的な会社名等)を記載しないこと。

※用紙の大きさは、日本工業規格A3とする。

第9-2号様式

○ 宿毛市統合保育園新築工事の各テーマについての提案

- ※ 3つのテーマに対する提案について、本様式(A3横用紙)それぞれ1枚で記述すること。
- ※ テーマに対する基本的な考えを簡潔に記述し、文字は10ポイント以上の文字とすること。なお、図・表中の文字については、この限りではない。
- ※ 横書きとする以外、段組み等は自由とする。
- ※ 提出者(協力事務所を含む。)を特定することができる内容の記述(具体的な会社名等)を記載しないこと。

※用紙の大きさは、日本工業規格A3とする。

第10号様式

〇〇〇〇・◇◇◇◇設計業務共同企業体協定書（甲）

（目的）

第1条 当共同企業体は、令和元年度 建委第2号(福) 宿毛市統合保育園新築工事設計業務委託の業務を共同連帯して営むことを目的とする。

（名称）

第2条 当共同企業体は、〇〇〇〇・◇◇◇◇設計業務共同企業体と称する。

（事業所の所在地）

第3条 当共同企業体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

（成立時期及び解散の時期）

第4条 当共同企業体は、令和 年 月 日に成立し、当該業務の終了後6か月を経過するまでの間は、解散することはできない。

（構成員の名称又は称号）

第5条 当共同企業体は、〇〇（構成員の住所、会社名）・〇〇をもってその構成員とする。

（代表者の名称）

第6条 当共同企業体は、〇〇〇〇株式会社代表取締役〇〇〇をもって代表者とする。

（代表者の権限）

第7条 当共同企業体の代表者は、当該業務の施行に関し当共同企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに請負代金（前払金及び部分払いを含む。）の請求及び、受領ならびに当共同企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（構成員の出資の割合）

第8条 当共同企業体の構成員（以下「構成員」という。）は、次の割合によって出資するものとする。

〇〇〇〇株式会社 %

◇◇◇◇株式会社 %

2 金銭以外のものによる出資については、時価を考慮のうえ構成員が協議して定めた額をもって前項の割合に算入する。

（役員その他工事施行機関の組織及び選任）

第9条 当共同企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け建設工事の完成にあたるものとする。

2 運営委員会の委員長は、当共同企業体の代表者たる〇〇〇〇株式会社代表取締役〇〇をもって充てるものとする。

3 ◇◇◇◇株式会社の代表取締役〇〇を監査委員とする。

（事務局）

第10条 運営委員会のもとに事務局を設置する。

（各構成員の責任）

第11条 各構成員は、当該業務の契約の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第12条 当共同企業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（決算）

第13条 当共同企業体は、当該業務完了の都度、当該業務についての決算するものとする。

（利益金の配当の割合）

第14条 決算の結果利益金を生じた場合には、第8条に規定する出資割合により構成員に利益金を配当するものとする。

（欠損金の負担割合及び補てん方法）

第15条 決算の結果欠損金を生じた場合には、第8条に規定する割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

（権利義務の譲渡の制限）

第16条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできないものとする。

（業務途中における構成員の脱退に対する処置）

第17条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ当共同企業体が当該業務を完了する日までは脱退することはできない。

2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退したものがあある場合においては、残存構成員は業務の施工について発注者と協議するものとする。

3 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際に行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

4 決算の結果利益を生じた場合において、脱退構成員には利益の配当は行わない。
(業務途中における構成員の破産または解散に対する処置)

第 18 条 前条第 2 項から第 4 項までの規定は、構成員のいずれかが業務途中において破産又は解散した場合において、準用するものとする。

(解散後のかし担保責任)

第 19 条 当共同企業体が解散した後においても、当該業務についてかしがあったときは、各構成員が共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第 20 条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇〇〇会社外〇社は、上記のとおり〇〇〇〇・◇◇◇◇設計業務共同企業体協定書を締結したので、その証拠として、この協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印し各自所持するものとする。

令和 年 月 日

共同企業体の名称 〇〇〇〇・◇◇◇◇設計業務共同企業体

代 表 者 〇〇〇〇会社
代表取締役

構 成 員 住 所
〇〇〇〇会社
(代表者) 代表取締役 印

構 成 員 住 所
◇◇◇◇会社
代表取締役 印

第 11 号様式

令和 年 月 日

宿毛市長 中平 富宏 様

〇〇〇〇・◇◇◇◇設計業務共同企業体

構 成 員 住 所
〇〇〇〇会社
(代表者) 代表取締役 印

構 成 員 住 所
◇◇◇◇会社
代表取締役 印

委 任 状

下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

- 1 令和元年度 建委第2号(福) 宿毛市統合保育園新築工事設計業務委託の募集手続・見積りに際し
〇〇〇〇・◇◇◇◇設計業務共同企業体を代表して行う件。
- 2 第 1 号の復代理人を選任する件。

記

(代理人)
住 所
〇〇〇〇・◇◇◇◇設計業務共同企業体
代表者 印

第12号様式

使 用 印 鑑 届

使 用 印



令和元年度 建委第2号(福) 宿毛市統合保育園新築工事設計業務委託に係る、
〇〇〇〇・◇◇◇◇設計業務共同企業体の代表者の使用印鑑を上記のとおりお届けします。

令和 年 月 日

〇〇〇〇・◇◇◇◇設計業務共同企業体
代 表 者

⑩