

(様式2)

令和 年 月 日

大多喜町長 平林 昇 様

所在地
商号又は名称
代表者 役職名
氏 名

質 問 書

業務名：大多喜町多目的庁舎建設設計業務

NO	質問内容
1	
2	
3	
4	

※記入欄に不足が生じた場合は、行を適宜追加すること。

※質問箇所がわかるように記載すること。

※質問がない場合、質問書を提出する必要はない。

(連絡先)

部 署 名 :

担当者名 :

住 所 :

電話番号 :

E-mail :

(様式3)

企 画 提 案 書

令和 年 月 日

大多喜町長 平林 昇 様

所在地

電話番号

商号又は名称

代表者 役職名

氏 名

印

下記業務のプロポーザル方式による提案書の募集について、必要書類を添えて、企画提案書を提出いたします。

なお、地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること並びに本書及び添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

業 務 名 大多喜町多目的庁舎建設設計業務

連 絡 先

担当者所属

氏 名

電話番号

メールアドレス

(様式4)

企業概要

商号又は名称	
本社所在地	
代表者名	
契約事業所名	
契約事業所所在地	
設立年月日	
資本金	
事業所数	
売上高	
従業員数	
業務概要	

※資本金及び売上高は、直近の事業年度の決算額を記入すること。

(様式5)

令和 5 年 月 日

大多喜町長 平林 昇 様

受注実績表

事業者名：

番号	発注機関	契約件名	業務概要	履行期間	契約金額 (円)	契約締結日
1				～		
2				～		
3				～		
4				～		
5				～		
6				～		
7				～		
8				～		
9				～		
10				～		

※過去10年間に於いて、同様の業務を直接受注した実績を記載すること。また、記載した全件について受注を確認できる書類（契約書の表面等の写し、ただし件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等）を添付すること。

(様式6)

設計事務所の技術者数・資格

分野	資格			人数計		
建築	・一級建築士	意匠	人	意匠	人	
		構造	人			
		積算	人	構造	人	
	・その他	意匠	人	積算	人	
		構造	人			
		積算	人			
	計					人
電気設備	建築設備士				設計	人
					積算	人
	その他 ()				設計	人
					積算	人
	計					人
機械設備	建築設備士				設計	人
					積算	人
	その他 ()				設計	人
					積算	人
	計					人
その他	土木の技術士			人		
	造園の技術士			人		
	計					人
合計					人	
備考						
1 複数の分野を担当する職員については最も専門とする分野に記入してください。						
2 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。						
3 海外において同等の資格を有している者がいる場合については、その資格名称及び人数を「その他」の欄に記載してください。						

(様式7-1)

担当技術者の業務実績 1

総括責任者・主任技術者（総括責任者、意匠担当主任技術者、構造担当技術者、積算担当主任技術者）						
分担 氏名 年齢	実務経験年数 資格	業 務 実 績				記載した業務実績の業務名、構造・規模 ・完了（予定）年月日及び現に従事する 主な設計業務又は監理業務
		施設名称	構造規模	完了年月	立場	
総括責任者 氏名 年齢 才	経験 年数 年		m ²	年 月		
			m ²	年 月		
	取得資格		m ²	年 月		
			m ²	年 月		
意匠担当 主任技術者 氏名 年齢 才	経験 年数 年		m ²	年 月		
			m ²	年 月		
	取得資格		m ²	年 月		
			m ²	年 月		
構造担当 主任技術者 氏名 年齢 才	経験 年数 年		m ²	年 月		
			m ²	年 月		
	取得資格		m ²	年 月		
			m ²	年 月		
積算担当 主任技術者 氏名 年齢 才	経験 年数 年		m ²	年 月		
			m ²	年 月		
	取得資格		m ²	年 月		
			m ²	年 月		
備考						
1 業務実績件数は4件以内とします。						
2 立場とは、その業務における役割分担をいい、総括責任者（総括）、〇〇担当主任技術者（〇〇主任）、 〇〇担当技術者（〇〇担当）の別を記入してください。						
3 主任技術者が協力事務所に属する場合は、氏名欄に所属事務所も併せて記入してください。						
4 年齢及び経験年数は、令和5年8月1日現在で記入してください。						

(様式7-2)

担当技術者の業務実績 2

総括責任者・主任技術者（電気設備担当主任技術者、機械設備担当主任技術者など）						
分担 氏名 年齢	実務経験年数 資格	業 務 実 績				記載した業務実績の業務名、構造・規模 ・完了（予定）年月日及び現に従事する 主な設計業務又は監理業務
		施設名称	構造規模	完了年月	立場	
電気設備 主任技術者 氏名 年齢 才	経験 年数 年		m ²	年 月		
			m ²	年 月		
	取得資格		m ²	年 月		
			m ²	年 月		
機械設備 主任技術者 氏名 年齢 才	経験 年数 年		m ²	年 月		
			m ²	年 月		
	取得資格		m ²	年 月		
			m ²	年 月		

備考

- 1 業務実績件数は4件以内とします。
- 2 立場とは、その業務における役割分担をいい、総括責任者（総括）、〇〇担当主任技術者（〇〇主任）、〇〇担当技術者（〇〇担当）の別を記入してください。
- 3 主任技術者が協力事務所に属する場合は、氏名欄に所属事務所も併せて記入してください。
- 4 年齢及び経験年数は、令和5年8月1日現在で記入してください。

(様式8)

業務実施に当たっての基本的な考え方

(A4版1枚)

(様式9)

業務実施体制及び設計チームの特色

大多喜町庁舎建設設計業務を受託した場合の、業務実施体制図、設計チームの特色、各業務の連携・連絡体制について文章、図、イラストで表現してください。(A4版1枚)

(様式10)

特筆すべき設計実績と本事業への活用方策

- ・設計事務所の業務実績に記載した業務のうち、特筆すべき設計実績の外観写真、内観写真及び代表的な平面図を添付し、その設計コンセプト、設計上の配慮事項、大多喜町庁舎の設計業務を実施するにあたり活用できるポイント等について文書、図、イラストで表現してください。(A4版1枚)
- ・添付する写真及び平面図は、A4版1枚(縦・横どちらでもかまいません。)としてください。

業務名：

(様式11)

令和 年 月 日

大多喜町長 平林 昇 様

所在地

商号又は名称

代表者 役職名

氏名

印

辞退届

大多喜町多目的庁舎建設設計業務プロポーザルについて、参加を辞退したく届出します。