

様式1

質 問 書

「広川町庁舎建設基本計画策定業務に係る公募型プロポーザル」について、次の事項を質問します。

会 社 名	
担 当 部 署 及 び 担 当 者 氏 名	
連絡先（電話番号）	
E-Mail	
質問事項	質問内容

※ 記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

様式 2

平成 年 月 日

広川町長 渡邊 元喜 様

プロポーザル参加表明書

平成 29 年 10 月 3 日付で公告のあった下記業務に対するプロポーザルに参加する意思
がありますので、下記書類を添えて提出します。

記

業務の名称	広川町新庁舎建設基本計画策定業務
添付資料	同種業務実績調書 (様式 3) 配置予定技術者調書 (様式 4) 暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書 (様式 5)

(提出者) 住 所
電話番号
会社名
代表者

印

(担当者) 担当部署
氏 名
電話番号
F A X
E-mail

様式 3

同種業務実績調書

(件目 / 提出総数 件)

国又は地方公共団体等（国及び地方公共団体に関係する独立行政法人等を含む。）の庁舎建設に係る基本計画策定業務の実績について

法人名	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額（円）	
履行期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日
発注者名 住所 電話番号	
業務の概要 (構造・規模・面積等)	
業務の技術的特徴	
特記事項	

- ※ 実績を証する書類として、契約書、履行証明書、TECRIS の写し等を提出すること。
- ※ 同種業務の実績は、過去 10 年（平成 19 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで）に完了した、国又は地方公共団体の庁舎建設に係る基本計画策定に関する業務のことをいう。
- ※ 実績の記載は 3 件以内とし、それぞれに調書を作成すること。

様式 4②

配置予定技術者調書

照査技術者の経歴等

①氏名		②生年月日	
③所属・役職			
④保有資格等 実務経験年数 () 年			
・ () (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)			
・ () (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)			
・ () (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)			
⑤主な業務実績 (3件まで記入)			
業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		() として従事)	
		() として従事)	
		() として従事)	
⑥手持業務の状況 (参加表明書提出時点のものについて記入) 合計 () 件			
業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		() として従事)	
		() として従事)	
		() として従事)	
		() として従事)	

※同種業務経歴については、同種業務の優先順位で記入すること (代表実績から順に記入)

※実績を証する書類として、契約書、履行証明書、TECRISの写し等を提出すること。

※同種業務の実績は、過去10年 (平成19年4月1日から平成29年3月31日まで) に完了した、国又は地方公共団体の庁舎建設に係る基本計画策定に関する業務のことをいう。

※構造・規模・面積等の (かっこ内) には、管理技術者 (総括)、〇〇担当主任技術者 (〇〇主任) 等を記載すること。

※手持業務については契約金額500万円以上のものをすべて記入すること。行が不足する場合は、別紙で作成すること。

様式 4③

配置予定技術者調書

担当技術者の経歴等

①氏名	②生年月日		
③所属・役職			
④保有資格等 実務経験年数 () 年			
・ () (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日) ・ () (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日) ・ () (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)			
⑤主な業務実績 (3 件まで記入)			
業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		() として従事)	
		() として従事)	
		() として従事)	
⑥手持業務の状況 (参加表明書提出時点のものについて記入) 合計 (件)			
業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		() として従事)	
		() として従事)	
		() として従事)	
		() として従事)	

※同種業務経歴については、同種業務の優先順位で記入すること (代表実績から順に記入)
 ※実績を証する書類として、契約書、履行証明書、TECRIS の写し等を提出すること。
 ※同種業務の実績は、過去 10 年 (平成 19 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで) に完了した、国又は地方公共団体の庁舎建設に係る基本計画策定に関する業務のことをいう。
 ※構造・規模・面積等の (かっこ内) には、管理技術者 (総括)、〇〇担当主任技術者 (〇〇主任) 等を記載すること。
 ※手持業務については契約金額 500 万円以上のものをすべて記入すること。行が不足する場合は、別紙で作成すること。

様式 5

平成 年 月 日

広川町長 渡邊 元喜 様

所在地

商号

代表者名

実印

(業者登録がある場合で、使用印鑑届の提出が有る場合はその届出印)

暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書

私（当社）は、貴町の実施する下記の業務に参加するにあたり、下記の事項について誓約いたします。

なお、これらの事項に反する場合、参加資格や指名の取消及び契約解除等、貴町が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

また、誓約内容確認のため、貴町が必要に応じ本承諾書を以て関係官庁に調査、照会することを承諾致します。

記

1 業務名 広川町新庁舎建設基本計画策定業務

2 誓約事項等

(1) 私（当社）は下記のいずれにも該当しません。

- ① 代表者等若しくは役員等が暴力団関係者である。
- ② 暴力団又暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる。
- ③ 代表者又は役員等が不正な利益を得、代表者又は役員等若しくは第三者に不正な利益を得させ、又は損害を与える目的で、暴力団又暴力団員を利用している。
- ④ 代表者又は役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与し、その他直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与している。
- ⑤ ③及び④に示す場合の他、役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に避難されるべき関係を有している。
- ⑥ 当町発注契約に係る下請、資材又は原材料の購入等の契約（以下「下請契約等」という）を締結するにあたり、その相手方が上記の①から⑤までのいずれかに該当する事を知りながらこれを締結している。
- ⑦ 代表者が①から⑤までのいずれかに該当する者を下請契約等の相手方としていた場合（上記⑥に該当する場合を除く）であって、町長が代表者に当該下請契約等の解除を求めたにも関わらず、代表者が正当な理由なしにこれに従わない。
- ⑧ 代表者が当町発注契約を履行するにあたり、暴力団又は暴力団員から不当介入を受けたにも関わらず、遅滞なくその旨を当町に報告せず、又は警察に届けないと認められる。

(2) 前項各号に該当する事由の有無の確認のため、役員名簿等（住所、氏名（フリガナ）・生年月日・性別等（法人にあたっては全役員））の提出を求められたときは速やかに提出し、調査に協力いたします。

様式 6

平成 年 月 日

広川町長 渡邊 元喜 様

企 画 提 案 書

下記のとおり、企画提案書を提出します。

業務の名称 広川町新庁舎建設基本計画策定業務

添付書類 参考見積書
業務実施体制（様式 7）
業務実施の方針等（様式 8）
テーマ別企画提案書（様式 9）

（提出者）住 所
電話番号
会 社 名
代 表 者

印

（担当者）担当部署
氏 名
電話番号
F A X
E-mail

様式 7

業務実施体制

○ 業務実施体制

(1) 予定技術者

	氏名	所属及び役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
照査技術者			
担当技術者			

※ 氏名にはふりがなを付記すること。

※ 複数の担当技術者を配置する場合には、主たる部分を担当する者 1 名を選任し、担当する分担業務の内容欄に（主）と記載すること。

(2) 再委託先又は協力先及びその理由

分担業務の内容	再委託先又は協力先及びその理由 (企業の技術的特徴等)

※ 他の建設コンサルタント、シンクタンク等に当該業務の一部を再委託する場合、または学識経験者、高度な専門技術を有する者などに技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ記載すること。

様式 8

業務の実施方針等

注意事項

※業務の実施方針等の作成及び表現方法は自由とします。

※用紙はA4 版又はA3 版で作成し、「様式 8 業務の実施方針等」と記載してください。

※この「業務の実施方針等」は、A3 版の場合は 2 枚、A4 版の場合は 4 枚以内とします。(片面印刷)

※文字は、注釈・図面等を除き、10.5 ポイント以上として下さい。

様式 9

テーマ別企画提案書

テーマ 「
」

注意事項

※テーマ別企画提案書の作成及び表現方法は自由とします。

※用紙はA3版又はA4版で作成し、「様式 9 テーマ別企画提案書」と、テーマ（番号）「テーマ名」を記載してください。テーマ 4 の独自提案については、設定したテーマ名を記載してください

※テーマごとに提案書は、A3版の場合は1枚、A4版の場合は2枚以内とします。（片面印刷）

※文字は、注釈・図面等を除き、10.5ポイント以上として下さい。