様式１

質　問　書

「広川町立上広川小学校建設基本構想～上広川校区の未来ビジョン～・基本計画策定支援業務に関す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

令和　　年　　月　　日

広川町長　氷室　健太郎　様

プロポーザル参加表明書

令和　年　月　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　　広川町立上広川小学校建設基本構想～上広川校区の未来ビジョン～・基本計画策定支援業務委託

添付資料　　会社案内パンフレット等
同種業務実績調書（様式３）
配置予定技術者調書（様式４①②③）
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
ＦＡＸ
E-mail

様式３

同種業務実績調書

（　　件目／提出総数　　件）

平成 28 年度以降に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。）の学校施設又はその他の公共施設の新築又は改築に関する基本構想又は基本計画策定業務の実績について。（なお、当該実績は「住民参加型のワークショップ等」を実施した業務に限る）

法人名	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額（円）	
履行期間	年　　月　　日　から　　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）	
住民参加型（ワークショップ等）の概要 （内容・期間・規模等）	
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。
※　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４①

配置予定技術者調書

管理技術者の経歴等

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同種業務経歴（3 件まで記入）

業務名	発注者名	構造・規模・面積等	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	構造・規模・面積等	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、平成 28 年度以降に、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。）が発注した、学校施設又はその他の公共施設の新築もしくは改築に係る、基本構想又は基本計画策定業務のことをいう。
※構造・規模・面積等の（かっこ内）には、管理技術者（総括）、○○担当主任技術者（○○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４②

配置予定技術者調書

主任技術者の経歴等

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同種業務経歴（3 件まで記入）

業務名	発注者名	構造・規模・面積等	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	構造・規模・面積等	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、平成 28 年度以降に、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。）が発注した、学校施設又はその他の公共施設の新築もしくは改築に係る、基本構想又は基本計画策定業務のことをいう。
※構造・規模・面積等の（かっこ内）には、管理技術者（総括）、○○担当主任技術者（○○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同種業務経歴（3 件まで記入）

業務名	発注者名	構造・規模・面積等	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	構造・規模・面積等	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、平成 28 年度以降に、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。）が発注した、学校施設又はその他の公共施設の新築もしくは改築に係る、基本構想又は基本計画策定業務のことをいう。
※構造・規模・面積等の（かっこ内）には、管理技術者（総括）、○○担当主任技術者（○○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。※担当技術者を複数名配置する場合は、本様式を複写して作成すること。

様式５

令和　　年　　月　　日

広川町長　氷室　健太郎　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　　広川町立上広川小学校建設基本構想～上広川校区の未来ビジョン～・基本計画策定支援業務委託

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　暴力団又は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しめ、又は損害を与える目的で、暴力団又は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非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

令和　　年　　月　　日

広川町長　氷室　健太郎　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　　広川町立上広川小学校建設基本構想～上広川校区の未来ビジョン～・基本計画策定支援業務委託

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
ＦＡＸ
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			
主任技術者			
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。

（３）（県外等の遠方事業者の場合のみ記入）

物理的な距離を補完し、密な業務遂行を可能とするための具体的な工夫や連携体制

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。ただし会社名やロゴマーク、挿図等で特定できないように配慮して下さい。

※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。ただし会社名やロゴマーク、挿図等で特定できないように配慮して下さい。

※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３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。

様式 10

令和　　年　　月　　日

広川町長　氷室　健太郎　様

申請者　住所
会社名
代表者　　㊞

広川町情報公開条例に基づく開示請求があった場合に、資料等を開示することにより、今後参加者の権利、競争上の地位その他不当な利益を害する部分及びその具体的な理由は次のとおりです。

開示すると支障が生じる書類 （書類の頁・箇所等）	支障が生じる理由・生じる支障の内容 （できるだけ具体的に記入してください。）

※必要な場合のみ提出すること。ただし、受託候補者として特定された者が提出した企画提案書等については、その内容をホームページ等で公表することがあること。（次点者が受注者となった場合を含む。）