

# 伊予市図書館、文化ホール建設基本計画策定業務プロポーザル実施要領

平成24年 1月13日

伊予市総務部庁舎建設課

## 1 目的

この要領に定める簡易公募型プロポーザルは、伊予市図書館、文化ホール建設基本計画策定業務を委託するに当たり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受託者として選定するために実施する。

## 2 選定手順

### (1) 一次選定

「第5項 参加表明書等の作成要領」に定める書類を提出した者の中から、会社の業務実績及び配置技術者の能力等を書類審査の方法により、上位5者を選定する。

### (2) 二次選定

前号により選定された者から「第8項 企画提案書の作成要領」に定める書類を徴し、書類審査及びヒアリングを経て、本業務に最も適切な企画提案を特定する。

## 3 業務概要

### (1) 業務名

伊予市図書館、文化ホール建設基本計画策定業務

### (2) 業務内容

伊予市図書館、文化ホール建設基本計画策定業務委託仕様書（別紙）のとおり

### (3) 履行期間

契約締結の日から平成24年3月29日（木）までとする。

### (4) 業務規模

本業務に関する費用は、14,385,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

## 4 参加要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に定める事項を全て満たす者とする。

- (1) 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こと。
- (2) 平成23年度伊予市競争入札参加資格者登録名簿において、建築関係設計コンサルタントの建築一般の業種登録事業者であること。
- (3) 伊予市建設工事等指名停止及び指名回避措置要綱（平成17年伊予市訓令第79号）に基づく指名停止期間中でないこと。

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと（会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）。
- (5) 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- (6) 下記の全ての実績を有すること。
  - ① 平成13年度以降において、延床面積1,000㎡以上の図書館の建設に係る建設基本計画（類似業務を含む。）又は建設基本設計（実施設計を含む場合も可とする。）を作成した実績を有すること。
  - ② 平成13年度以降において、延床面積1,500㎡以上の文化ホールの建設に係る建設基本計画（類似業務を含む。）又は建設基本設計（実施設計を含む場合も可とする。）を作成した実績を有すること。
- (7) 伊予市暴力団排除条例（平成23年伊予市条例第30号）第2条第1号から第3号までの規定に該当していない者であること。

## 5 参加表明書等の作成要領

- (1) 本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定める書類を提出すること。

- ① 参加表明書（様式第1号）
- ② 会社概要（様式第2号）
- ③ 業務実績書1（様式第3号）

下記ア及びイに関する業務実績を記載すること。

ただし、建設基本計画（類似業務を含む。）の実績がある場合は、それを優先的に記載すること。

ア 前項第6号の①に同じ

イ 前項第6号の②に同じ

- ④ 業務実績書2（様式第4号）

平成13年度以降で、延床面積1,500㎡以上の四国内（ただし、伊予市は除く。）の市町村庁舎又は公の施設に係る建設基本計画（類似業務を含む。）又は建設基本設計（実施設計を含む場合も可とする。）の作成に関する業務実績を記載すること。

なお、建設基本計画（類似業務を含む。）の実績がある場合は、それを優先的に記載すること。

- ⑤ 業務実施体制（様式第5号）

配置を予定している技術者について記載すること。

ただし、記載する管理技術者、照査技術者、主たる担当技術者で前項第6号の①、②の要件を満たすこと。

⑥ 配置技術者調書（様式第6号、様式第7号及び様式第8号）

⑤で記載した者を該当する様式に記載すること。

平成13年度以降で、延床面積1,000㎡以上の図書館又は延床面積1,500㎡以上の文化ホールに係る建設基本計画（類似業務を含む。）又は建設基本設計（実施設計を含む場合も可とする。）の作成に関する業務実績を記載すること。

なお、建設基本計画（類似業務を含む。）の実績がある場合は、それを優先的に記載すること。

様式第8号の手持ち業務については、契約金額500万円以上のものを全て記載すること。

なお、手持ち業務が10件以上ある者は、評価の対象としない。

※ 本要領の「図書館」とは図書館法第2条に定義するものをいう。

※ 本要領の「文化ホール」とは音楽、演劇、舞踊、映画など文化芸術事業のための設備を有する施設をいう。

※ 本要領の「庁舎」とは、役所、役場、消防庁舎等の官庁の建物をいう。

※ 本要領の「公の施設」とは、普通地方公共団体が、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するために設ける施設であり、博物館、文化ホール、体育館、図書館、公園等をいう。

(2) 添付書類（正本のみ添付すること。）

① 前号の③、④及び⑥の業務実績の記載に当たっては、契約及び業務完了を証する書類の写しを添付すること。

② 前号の⑥で保有資格等を記載した場合は、その資格等を証する書類の写しを添付すること。

6 参加表明書等の提出

前項に定める書類については、下記により提出すること。

(1) 提出期限

平成24年1月24日（火）午後5時

(2) 提出場所

〒799 - 3193 愛媛県伊予市米湊820番地

伊予市総務部庁舎建設課

Tel : 089-982-1111 Fax : 089-983-3681

E-mail : cyousya-kensetsu@city.iyo.lg.jp

(3) 提出部数

提出部数は、正本1部と複本11部の合計12部とし、その内容は次のとおりとすること。

① 正本（ファイル綴じとする。）

前項に記載する書類

- ② 複本（ホッチキス留めとする。）

前項第1号の内、様式第3号から様式第8号までの書類の写し（添付書類は不要とする。）

ただし、提出者が特定できる記載は行わないこと。

(4) 提出方法

持参（受付は、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く日の午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までの間）又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限までに必着のこと。）により提出すること。

なお、本市は、郵送中の事故に伴う損害に関しては一切の責任を負わない。

7 企画提案書の提出者の選定等

本業務において企画提案書を提出することができる者は、伊予市図書館、文化ホール建設基本計画策定業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、「第5項」に定める書類の審査を経て選定するものとし、その数は上位5者とする。

(1) 審査の評価基準

評価基準1（別表第1）のとおり。

(2) 選定結果の通知（通知の予定日：平成24年1月30日までの日）

市長は、選定された者に書面によりその旨を通知するとともに、企画提案書の提出を要請する。

また、選定されなかった者に対しては、書面によりその旨を通知する。

(3) 資料の貸与

- ① 選定された者には、次の資料を貸与する。

ア 伊予市総合計画実施計画

イ 地籍調査データ（シーマデータ）

ウ 都市計画図（1/2500）

エ 施設平面図（ウェルピア伊予）

オ 伊予市都市総合文化施設条例

- ② 貸与された資料は、第三者に貸与してはならない。

(4) 非選定理由の説明要求

第2号の通知により選定されなかった者は、通知した日の翌日から起算して5日（最終日が週休日の場合は翌営業日）以内に、次に定めるところにより、非選定理由について市長に説明を求めることができる。

① 提出様式

様式は自由とする。ただし、日本工業規格A4（以下「A4」という。）縦型横書

きとする。

② 提出場所

「第6項第2号」に同じ。

③ 提出方法

「第6項第4号」に同じ。

(5) 非選定理由の説明要求に対する回答

回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（最終日が週休日の場合は翌営業日）以内に、書面により行う。

8 企画提案書の作成要領

企画提案書は、次に定めるところにより作成し、提出するものとする。

正本及び複本によって提出書類及び記載が異なることに留意すること。

また、「伊予市図書館、文化ホール建設基本計画策定業務委託仕様書」（別紙）に、業務の内容を整理しているのので、留意の上、作成すること。

(1) 企画提案に必要な書類

① 企画提案書

企画提案書の正本には、提出書（様式第9号）を付すものとする。提出書以外の様式は自由とするが、1つの提案につきA4縦型横書き1枚とし、文章での表現を原則として、基本的な考え方を簡潔に記載すること。視覚的表現については、文章を補完するために必要最低限の範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計又はこれに類するものに基づいた表現をしてはならない。また、提出に関し指定する記載を除き、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な会社名や記号の類、社名が特定できる実績等）は行わないものとする。

ア 提案1（本業務に対する取組姿勢及び実施体制について）

委託業務の内容をどのように認識し、どのように取り組むのか、また、その実施体制について提案すること。

イ 提案2（自然環境及び省エネ対策等について）

図書館及び文化ホールに求められる自然環境への配慮、省エネ対策及びライフサイクルコストの縮減策について提案すること。

ウ 提案3（その他の提案について）

提案1、2以外の内容で、独自に課題を設定し、提案すること。

② 業務参考見積書

様式は自由とするが、A4とする。なお、「伊予市図書館、文化ホール建設基本計画策定業務委託仕様書」の業務内容それぞれについて、内訳が分かるように見積もること。

ただし、参考資料として提出を求めるものであり、評価の対象とはならない。

(2) 不明な点がある場合の質問書の提出及び回答

質問は電子メールによるものとする。なお、必ず着信を確認すること。

① 提出様式

質問書（様式第10号）のとおり。

② 提出場所

「第6項第2号」に同じ。

③ 提出期間

平成24年2月 7日（火）午前9時から

平成24年2月 8日（水）午後5時まで

④ 回答方法

提出された質問への回答は、提出期限の翌日から起算して3日（最終日が週休日の場合は翌営業日）以内に質問者に対して電子メールで行うほか、伊予市ホームページ（<http://www.city.iyo.lg.jp/>）内において公表する。

9 企画提案書の提出

(1) 提出期限

平成24年2月20日（月）午後5時

(2) 提出場所

「第6項第2号」に同じ。

(3) 提出部数

正本1部、複本11部の計12部を提出すること。

① 正本

ア 提出書（様式第9号）

イ 企画提案書（企業名を用紙右側上部に記載）

ウ 業務参考見積書（企業名を用紙右側上部に記載）

② 複本

企画提案書（提出者が特定できる記載は行わないこと。）

(4) 提出方法

「第6項第4号」に同じ。

(5) 「第1号」の提出期限までに企画提案書の提出がなかった場合は、本業務のプロポーザルへの参加を辞退したものとみなす。

10 企画提案に対するヒアリング

次により、企画提案に関するヒアリングを実施する。

(1) ヒアリングの予定日

平成24年2月24日（金）（時間については、後日通知する。）

- (2) ヒアリングの実施場所  
伊予市庁舎又は周辺公共施設（詳細については、後日通知する。）
- (3) ヒアリングに出席できる者  
自社の社員3人以内とし、様式第5号に記載のある技術者とする。  
（これ以外の者で、1人のみ機器操作者の出席を認めるが、発言はできないものとする。）
- (4) ヒアリングの持ち時間  
プレゼンテーションの時間20分以内、質疑応答10分程度とする。
- (5) プレゼンテーションの内容  
プレゼンテーションでは、提出した企画提案書に沿って説明を行うこと。
- (6) プレゼンテーションに使用する機材等  
会場には、プロジェクター及びスクリーンは準備するが、パソコン、その他の機材等は各社で準備すること。
- (7) ヒアリングの公開について  
ヒアリングは公開により行う。

#### 11 企画提案書の特定等

市長は、審査委員会の審査を経て、本業務に最も適切な企画提案を特定し、受託候補者を決定する。

- (1) 審査委員会は、「第5項第1号」及び「第8項第1号の①」の書類並びにヒアリングの内容に関し、次の各項目について総合的に評価する。
  - ① 業務実績
  - ② 本業務に対する体制及び配置技術者の業務実績、経験、手持ち業務の状況等
  - ③ 提案課題に対する的確性、実現性及び独創性（企画提案）並びに本業務に対する取組意欲及びヒアリング時におけるコミュニケーション力
- (2) 企画提案書等の評価割合及び基準  
前号における評価割合及びその基準は、次のとおりとする。
  - ① 評価は、評価基準1（別表第1）の点数に、評価基準2（別表第2）の点数を加えて行うものとする。
  - ② 評価割合及び評価基準は、次に定めるとおりとする。

評価項目	評価割合	評価基準
会社の業務実績	15/100	別表第1
実施体制、配置技術者の実績、能力及び手持ち業務	25/100	別表第1
企画提案及びヒアリング内容	60/100	別表第2

(3) 受託候補者選定方法

- ① 書類審査及びヒアリング開催時における審査委員会の出席委員により、別表第1「評価基準1」の表及び別表第2「評価基準2」の表（以下「評価基準2」という。）の合計得点の高い者から順位付け、1位となった者を特定する。
- ② 評価点の最高得点者が同点で複数存在する場合、1位の者の特定方法については、以下のとおりとする。
  - ア 評価基準2の第1項と第2項の合計得点が高い者から順位付け、1位となった者を特定する。
  - イ 「ア」で1位となった者が複数存在する場合は、「ア」で1位となった者の中から、評価基準2の第1項第1号の合計得点の高い者から順位付け、1位となった者を特定する。
  - ウ 「イ」で1位となった者が複数存在する場合は、「イ」で1位となった者の中から、評価基準2の第2項第1号の得点の高い者から順位付け、1位となった者を特定する。
  - エ 「ウ」で1位となった者が複数存在する場合は、「ウ」で1位となった者の中から、審査委員会において多数決で順位付け、1位となった者を特定する。

(4) 特定結果の通知及び公表

- ① 市長は、特定された企画提案書の提出者に、その旨を書面により通知する。
- ② 市長は、特定されなかった企画提案書の提出者に、その旨を書面により通知する。
- ③ 市長は、各提案者の評価項目ごとの評価点数を伊予市ホームページ (<http://www.city.iyo.lg.jp/>) 内において公表する。  
なお、特定されなかった者の会社名については公表しない。

(5) 非特定理由の説明要求

特定されなかった者は、「前号の②」に定める通知をした日の翌日から起算して7日（最終日が週休日の場合は翌営業日）以内に、次に定めるところにより、非特定理由について市長に説明要求を求めることができる。

- ① 提出様式  
様式は自由とする。ただし、A4縦型横書きとする。
- ② 提出場所  
「第6項第2号」に同じ。
- ③ 提出方法  
「第6項第4号」に同じ。

(6) 非特定理由の説明要求に対する回答

回答は、説明要求を求めることができる最終日の翌日から起算して3日（最終日が週休日の場合は翌営業日）以内に、書面により行う。



## 12 契約の締結

前項により特定された者と契約の交渉を行う。この場合において、契約交渉が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

## 13 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、「第11項」により特定された企画提案が無効となった場合は、評価により順位付けられた順位を順次繰り上げる。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 審査員又は関係者に本企画に対する助言を求めた場合
- (5) 「第3項第4号」の業務規模を超えた場合
- (6) 「第4項」の各号に該当しない場合

## 14 その他

- (1) 企画提案書等の作成、応募及びヒアリング等の本プロポーザルに要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明のために、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (5) 提出された書類等は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。
- (6) 前号により公表する場合、企画提案書の写しを作成し使用することができるものとする。
- (7) 本プロポーザルに係る提出書類について、当該書類の受理後においては、差し替え、追加、削除等は一切認めない。
- (8) 様式第5号に記載した配置技術者は、原則として変更できない。ただし、やむを得ない理由により変更する場合は、同等以上の技術者であることの承認を得なければならない。

<参考>

項目	期限等
参加表明書等の提出期限	○平成24年1月24日（火）
選定結果の通知	○平成24年1月30日（月）
非選定理由の説明要求期限	○平成24年2月 6日（月）
非選定理由の説明に対する回答期限	○平成24年2月13日（月）
企画提案書に関する質問書提出期間	○平成24年2月 7日（火） ○平成24年2月 8日（水）
企画提案書に関する質問に対する回答期限	○平成24年2月13日（月）
企画提案書の提出期限	○平成24年2月20日（月）
企画提案に対するヒアリングの実施	○平成24年2月24日（金）
特定結果の通知	○平成24年2月27日（月）
非特定理由の説明要求期限	○平成24年3月 5日（月）
非特定理由の説明に対する回答期限	○平成24年3月 8日（木）
契約（履行期限：平成24年3月29日）	○平成24年3月下旬

※ 上記日程は都合により変更することがある。その場合は事前に連絡する。

## 別表第 1

## 評価基準 1

評価項目	評価内容		評価及び評価点数				
			極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
1 会社の業務実績	(1) 施設に関する実績内容	平成 13 年度以降で、延床面積 1,000 m <sup>2</sup> 以上の図書館及び延床面積 1,500 m <sup>2</sup> 以上の文化ホールに係る建設基本計画（類似業務を含む。）又は建設基本設計の作成に関する業務実績を、規模や内容から総合的に判断（※ただし、建設基本計画の実績を優先的に評価する。）	10	8	6	4	2
	(2) 地域性	平成 13 年度以降で、四国内（ただし、伊予市は除く。）の市町村庁舎又は公の施設に係る建設基本計画（類似業務を含む。）又は建設基本設計に関する業務実績について、規模や内容から総合的に判断（※なお、建設基本計画の実績を優先的に評価する。）	5	4	3	2	1
	小計 (1) + (2)		15 点満点				
2 本業務における配置技術者の能力等	(1) 管理技術者	① 技術者の資格、専門分野の内容を総合的に判断	5	4	3	2	1
		② 平成 13 年度以降で関係した、延床面積 1,000 m <sup>2</sup> 以上の図書館又は延床面積 1,500 m <sup>2</sup> 以上の文化ホールに係る建設基本計画（類似業務を含む。）又は建設基本設計に関する業務実績について、実績内容、携わった立場を総合的に判断（※なお、建設基本計画の実績を優先的に評価する。）	5	4	3	2	1
	小計 ① + ②		10 点満点				
	(2) 主たる担当技術者	① 技術者の資格、専門分野の内容を総合的に判断	5	4	3	2	1
		② 平成 13 年度以降で関係した、延床面積 1,000 m <sup>2</sup> 以上の図書館又は延床面積 1,500 m <sup>2</sup> 以上の文化ホールに係る建設基本計画（類似業務を含む。）又は建設基本設計に関する業務実績について、実績内容、携わった立場を総合的に判断（※なお、建設基本計画の実績を優先的に評価する。）	5	4	3	2	1
③ 手持ちの業務の内容及び件数から、その専任性について判断（手持ちの業務が 10 件以上の場合は評価しないものとする。）		5	4	3	2	1	
小計 ① ~ ③		15 点満点					
合計 1 + 2		40 点満点					

## 別表第2

## 評価基準2

評価項目	評価内容		評価及び評価点数				
			極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
1 企画 提案書	(1) 提案 1	① 的確性	8	6	4	2	0
		② 実現性	8	6	4	2	0
		③ 独創性	8	6	4	2	0
		小計 (① ~ ③)	24 点満点				
	(2) 提案 2	① 的確性	4	3	2	1	0
		② 実現性	4	3	2	1	0
		③ 独創性	4	3	2	1	0
		小計 (① ~ ③)	12 点満点				
	(3) 提案 3	① 的確性	4	3	2	1	0
		② 実現性	4	3	2	1	0
		③ 独創性	4	3	2	1	0
		小計 (① ~ ③)	12 点満点				
	小計 (1) ~ (3)		48 点満点				
2 ヒア リング	(1) 取り組み意欲	本業務に積極的に取り組む姿勢が伺われる	8	6	4	2	0
	(2) コミュニケーション力	質問に対する応答が明快、かつ、迅速である	4	3	2	1	0
	小計 (1) + (2)		12 点満点				
合計 1 + 2		60 点満点					

様式第1号

## 参加表明書

伊予市図書館、文化ホール建設基本計画策定業務の委託に係る簡易公募型プロポーザルに参加を表明します。

平成 年 月 日

伊予市長 中村 佑 様

(提出者)

住 所

会 社 名

代 表 者

印

電 話 番 号

(担当者)

担 当 部 署

氏 名

電 話

F A X

E - m a i l

## 会社概要

会 社 名	
本 社 所 在 地	
契約事業所の所在地	
会 社 設 立 年 月	
資 本 金	
事 業 所 数	
社 員 数	
業 務 概 要	

※ プロポーザル参加表明書の提出日時点で記載すること。

## 業務実績書 1

下記ア及びイの実績を記載する。

ア 平成13年度以降において、延床面積1,000㎡以上の図書館の建設に係る建設基本計画（類似業務を含む。）又は建設基本設計（実施設計を含む場合も可とする。）を作成した実績

イ 平成13年度以降において、延床面積1,500㎡以上の文化ホールの建設に係る建設基本計画（類似業務を含む。）又は建設基本設計（実施設計を含む場合も可とする。）を作成した実績

	1	2	3
業 務 名			
契 約 金 額			
履 行 期 間	年 月 日 < 年 月 日	年 月 日 < 年 月 日	年 月 日 < 年 月 日
発 注 機 関 名			
業 務 の 概 要			
業務実績における特徴的な事項			

※ 記載件数は、3件以内とし、「第5項」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記載すること。

※ 実績は元請として契約し、既に完了した業務とする。

※ 業務実績の記載に当たっては、契約及び業務完了を証する書類の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

## 業務実績書2

平成13年度以降で、四国内の市町村庁舎又は公の施設に係る建設基本計画(類似業務を含む。)又は建設基本設計(実施設計を含む場合も可とする。)の作成に関する業務実績

	1	2	3
業 務 名			
契 約 金 額			
履 行 期 間	年 月 日 〃 年 月 日	年 月 日 〃 年 月 日	年 月 日 〃 年 月 日
発 注 機 関 名			
業 務 の 概 要			
業務実績における特徴的な事項			

- ※ 記載件数は、3件以内とし、「第5項」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記載すること。
- ※ 実績は元請として契約し、既に完了した業務とする。
- ※ 業務実績の記載に当たっては、契約及び業務完了を証する書類の写しを添付すること(正本にのみ添付)。



## 業務実施体制

役割	氏名・所属・役職等	実務経験年数・資格	担当する業務内容
管理技術者	(氏名) (生年月日) 年 月 日 ( 歳) (所属・役職)	(実務経験年数) 年 (最終学歴) (保有資格) . . .	
照査技術者	(氏名) (生年月日) 年 月 日 ( 歳) (所属・役職)	(実務経験年数) 年 (最終学歴) (保有資格) . . .	
主たる担当 技術者	(氏名) (生年月日) 年 月 日 ( 歳) (所属・役職)	(実務経験年数) 年 (最終学歴) (保有資格) . . .	
担当技術者	(氏名) (生年月日) 年 月 日 ( 歳) (所属・役職)	(実務経験年数) 年 (最終学歴) (保有資格) . . .	

※ 「第5項」の記載事項に注意の上、配置を予定している技術者について記載すること。

※ 記載する配置技術者の内、「第5項第1号の⑤」の要件を満たす実績を有する者は、「担当する業務内容」の欄に、例えば「図書館実績あり」などと実績が分かるように記載すること。

※ 担当技術者が複数の場合は、「評価基準1（別表第1）」を参考とし、主たる技術者、これに準ずる立場の技術者の順で記載すること。

様式第 6 号

配置技術者調書（管理技術者）

平成13年度以降で関係した、延床面積1,000㎡以上の図書館又は延床面積1,500㎡以上の文化ホールに係る建設基本計画（類似業務を含む。）又は建設基本設計の作成に関する業務実績

【1 氏名】	【2 生年月日】	年	月	日（歳）
【3 所属・役職】				
【4 保有資格等】	実務経験年数（	年）	最終学歴	
・（	）（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件まで記載）】				
業務名	発注者名	業務概要	履行期間	
			年	月 日
		（		）
		として従事）	年	月 日
			年	月 日
			）	
		（		）
		として従事）	年	月 日
			年	月 日
			）	
		（		）
		として従事）	年	月 日
【6 学会活動等（発表論文、受賞歴、取得特許等）】				

※ 業務実績については、3件以内とし、「第5項」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記載すること。

※ 契約、業務完了を証する書類及び配置技術者の携わった立場の分かる書類の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

## 配置技術者調書（照査技術者）

平成13年度以降で関係した、延床面積1,000㎡以上の図書館又は延床面積1,500㎡以上の文化ホールに係る建設基本計画（類似業務を含む。）又は建設基本設計の作成に関する業務実績

【1 氏名】		【2 生年月日】		年	月	日	( 歳)
【3 所属・役職】							
【4 保有資格等】		実務経験年数 ( 年)		最終学歴			
・ ( )		(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件まで記載）】							
業務名		発注者名		業務概要		履行期間	
				( として従事)		年	月 日
				( として従事)		年	月 日
				( として従事)		年	月 日
				( として従事)		年	月 日
【6 学会活動等（発表論文、受賞歴、取得特許等）】							

※ 業務実績については、3件以内とし、「第5項」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記載すること。

※ 契約、業務完了を証する書類及び配置技術者の携わった立場の分かる書類の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

## 配置技術者調書（主たる担当技術者）

平成13年度以降で関係した、延床面積1,000㎡以上の図書館又は延床面積1,500㎡以上の文化ホールに係る建設基本計画（類似業務を含む。）又は建設基本設計の作成に関する業務実績

<b>【1 氏名】</b>	<b>【2 生年月日】</b> 年    月    日（    歳）		
<b>【3 所属・役職】</b>			
<b>【4 保有資格等】</b>	実務経験年数（    年）	最終学歴	
・（                      ）	（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）	
<b>【5 主な業務実績（3件まで記載）】</b>			
業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		（                      として従事）	年    月    日から 年    月    日まで
		（                      として従事）	年    月    日から 年    月    日まで
		（                      として従事）	年    月    日から 年    月    日まで
<b>【6 手持ち業務の状況（プロポーザル参加表明書の提出日時点のものについて記載）】</b>			（合計    件）
業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		（                      として従事）	年    月    日から 年    月    日まで
		（                      として従事）	年    月    日から 年    月    日まで
		（                      として従事）	年    月    日から 年    月    日まで
		（                      として従事）	年    月    日から 年    月    日まで
		（                      として従事）	年    月    日から 年    月    日まで
		（                      として従事）	年    月    日から 年    月    日まで
		（                      として従事）	年    月    日から 年    月    日まで
		（                      として従事）	年    月    日から 年    月    日まで
		（                      として従事）	年    月    日から 年    月    日まで
<b>【7 学会活動等（発表論文、受賞歴、取得特許等）】</b>			

- ※ 業務実績については、3件以内とし、「第5項」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記載すること。
- ※ 契約、業務完了を証する書類及び配置技術者の携わった立場の分かる書類の写しを添付すること（正本にのみ添付）。
- ※ 手持ち業務については、契約金額500万円以上のものを全て記載すること。
- ※ 本業務以外のプロポーザル方式による業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記すること。

## 提出書

伊予市図書館、文化ホール建設基本計画策定業務プロポーザルについて企画提案書を提出します。

平成 年 月 日

伊予市長 中 村 佑 様

(提出者)

住 所

会 社 名

代 表 者

電 話 番 号

印

(担当者)

担 当 部 署

氏 名

電 話

F A X

E - m a i l

## 質問書

伊予市図書館、文化ホール建設基本計画策定業務に関するプロポーザルについて、次の事項を質問します。

質問事項	質問内容

会社名	
代表者氏名	
担当部署・ 担当者氏名	
連絡先 (電話番号)	
E-mail	

※ 記載欄が不足する場合は、複写して作成すること。