伊予市本庁舎改築工事設計業務プロポーザル実施要領

平成２４年８月３０日
伊予市本庁舎改築工事設計業務
プロポーザル審査委員会

１　プロポーザル実施の目的

この要領に定める公募型プロポーザルは、新庁舎建設に当たり、伊予市本庁舎建設基本計画の具体化を図るため、本庁舎改築工事の基本・実施設計を委託するにふさわしい設計者を特定するために実施する。

２　選定及び特定手順

⑴　第１次審査（選定作業）

「第６項　参加表明書等の作成について」及び「第８項　技術提案書等の作成について」に掲げる書類を提出した者の中から、書類審査による管理技術者の技術力及び技術提案書の評価により、おおむね５者を選定する。

⑵　第２次審査（特定作業）

「前号」により選定された者からヒアリング及び書類審査を経て、本業務に最も適切な技術提案者を特定する。

３　審査委員会

「前項各号」の審査は、伊予市本庁舎改築工事設計業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が実施する。

４　業務概要

⑴　業務名

伊予市本庁舎改築工事設計業務

⑵　業務内容

伊予市米湊８２０番１、同所米湊８２０番８に計画している伊予市本庁舎改築工事及び関連工事に関する基本設計及び実施設計業務（別紙「伊予市建築設計業務委託特記仕様書」参照）

⑶　履行期間

契約締結日の翌日から平成２５年３月２９日（金）までとする。

⑷　業務規模

本業務に関する費用は、82,425,000円（税込み）以内とする。

5　参加要件及び業務実施上の条件

⑴　次に掲げる事項を全て満たす単体企業又は設計共同企業体（以下「設計JV」という。）であること。

ア　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。

イ　未納税額のない者であること。

ウ　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。

エ　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。）。

オ　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。

カ　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。

キ　平成１４年度以降において、延べ床面積5,000㎡以上の庁舎又は公の施設の新築（改築を含む。）工事に係る基本・実施設計、基本設計又は実施設計を完了した実績（以下「庁舎設計実績」という。）を有していること。また、設計JVの場合は、協定者のいずれかが庁舎設計実績を有していれば実績として記載できる。ただし、いずれの場合も元請として履行した場合に限る。

※　本要領の「庁舎」とは、国又は地方公共団体の施設で、主に事務の用途に供する役所、役場、消防署などの建物をいう。

※　本要領の「公の施設」とは、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、公立病院等をいう。

⑵　管理技術者（※１）は一級建築士であること。

⑶　管理技術者及び主たる分担業務分野（※２）の主任担当技術者（※３）は、参加表明書及び技術提案書の提出者の組織に所属していること。ただし、設計JVの場合は、管理技術者及び建築（総合）主任担当技術者が、設計JVの代表者に所属していなければならない。

⑷　管理技術者及び各主任担当技術者はそれぞれ１人であること。

⑸　管理技術者は各主任担当技術者を兼任していないこと。また、主任担当技術者が他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。

⑹　管理技術者及び各主任担当技術者の携わっている契約金額500万円以上の設計業務（工事監理業務を含む。特定後未契約のものも含む。）の手持ち件数が、下記のとおりであること。

分担業務分野	手持ち業務の条件
管理技術者及び建築（総合・構造）主任担当技術者	３件以下
電気設備、機械設備主任担当技術者	６件以下

⑺　管理技術者及び各主任担当技術者は、平成１４年度以降に、下記の同種又は類似施設の新築（改築含む。）の設計業務に携わった実績があること。ただし、完了した業務に限る。

分担業務分野	同種業務	類似業務
管理技術者 建築（総合）主任担当技術者 建築（構造）主任担当技術者	構造：PC、RC、SRC又はS （特に免震や制振構造なら特記すること。） 階数：５階建以上 用途：庁舎又は公の施設 延べ床面積：5,000㎡以上	構造：PC、RC、SRC又はS 階数：３階建以上 用途：庁舎又は公の施設 延べ床面積：3,000㎡以上
電気設備主任担当技術者 機械設備主任担当技術者	構造：問わない 階数：５階建以上 用途：庁舎又は公の施設 延べ床面積：5,000㎡以上	構造：問わない 階数：３階建以上 用途：庁舎又は公の施設 延べ床面積：3,000㎡以上

※　複合用途施設（以下「複合施設」という。）で、当該用途に係る部分（これに付随する共用部分を含む。）の延べ床面積が、上記の要件を満たしているものについては、複合施設全体で構造及び階数要件を満たしていれば、業務実績として認めるものとする。また、これに付随する共用部分とは、当該施設に直接的かつ専用で付随している部分を指し、他の用途に供する部分と共用となっているものは含まない。

なお、複合施設の場合は、当該用途に係る面積が分かる図面及び面積表を添付すること。

⑻　主たる分担業務分野のうち、積算に関する業務を除き、再委託しないこと。

⑼　本プロポーザルに参加する設計 JV は、下記要件を満たしていなければならない。

ア　２者で構成し、１者以上が県内企業（愛媛県内に本店を有する者をいう。）であること。

イ　構成員が第１号の各要件を満たしていること。

ウ　構成員の最小限度出資比率は３０パーセント以上であること。

エ　構成員のうち、最大の設計能力を有し、かつ、その出資比率が最も大きい者を設計JVの代表者とすること。

オ　構成員が本プロポーザルの他の参加表明者及び技術提案者となっていないこと。

※１　「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成 10 年 10 月 1 日建設省厚契発第 37 号）第 15 条の定義による。

※２　主たる分担業務分野の分類は下記による。

主たる分担業務分野	業務内容
建築（総合）	平成21年国土交通省告示第15号別添1第1項第1号及び第2号において示される「設計の種類」における「総合」
建築（構造）	同上「構造」
電気設備	同上「構造」のうち、「電気設備」に係るもの
機械設備	同上「構造」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

なお、提出者において、これ以外の分担業務分野を追加することは差し支えないが、その場合は様式第11号を提出するとともに、当該分担業務分野の業務内容及び追加する理由等を明確にし、主な業務実績については、平成１４年度以降で、最新の３件を記載すること。ただし、この場合において当該分担業務分野の主任担当技術者の手持ち業務は６件以内とし、「第４号」及び「第５号」の要件を満たしていなければならない。

また、主たる分担業務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

※３　「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

６　参加表明書等の作成について

⑴　本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。

ア　参加表明書（様式第１号）

設計JVの場合は、協定者全てを記載の上、協定書の写しを添付すること。

なお、本プロポーザルは、伊予市本庁舎建設基本計画を踏まえ、その内容を実現するため、設計方針等について提案を求めるものであり、コンペ方式のように設計案そのものを選定するものではない。そのため、本設計業務の契約後は、委託者と受託者との協議の上、業務を行うこととなることに留意し、参加表明すること。

⑵　不明な点がある場合の質問書の提出及び回答

参加表明書の提出に関する質問は、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。

ア　提出様式

質問書（様式第13号）のとおり。

イ　提出先メールアドレス

cyousya-kensetsu@city.iyo.lg.jp

ウ　提出期間

平成２４年７月１２日（木）午前９時から

平成２４年７月１３日（金）午後５時まで

エ　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。

7　参加表明書の提出について

「前項第１号」に掲げる書類については、下記により提出すること。

⑴　提出期限

平成２４年７月２０日（金）午後５時

⑵　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

⑶　提出部数

提出部数は１部とする。

⑷　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。

⑸　資料の貸与

ア　参加表明者には、次の資料を貸与する。

(ｱ)　現庁舎平面図（現市民会館平面図を含む。）

(ｲ)　地籍調査データ（シーマデータ）

(ｳ)　都市計画図（1/2500）

(ｴ)　現保健センター平面図

(ｵ)　第１別館平面図

(ｶ)　伊予市景観計画（案）

(ｷ)　建設地及び近隣地ボーリング柱状図

※　伊予市本庁舎建設基本計画については、伊予市ホームページ内のアドレス（http://www.city.iyo.lg.jp/chousha/kihon_plan/tyousya.html)からダウンロードできる。

イ　貸与された資料は、第三者に貸与してはならない。

８　技術提案書等の作成について

⑴　技術提案に必要な書類

参加表明書を提出した者は、次のア～クに掲げる書類を作成し、提出するものとする。

ア　提出書（様式第２号）

イ　企業概要書（様式第３号）

平成２４年度伊予市競争入札参加資格者登録名簿において、建築関係建設コンサルタントの建築一般の業種登録事業者については、本様式の提出は不要とする。

次の(ｱ)～(ｵ)に掲げる書類を添付すること。

(ｱ)　登記簿謄本（法人）（証明年月日が提出書提出前3ヵ月以内）〔写可〕

(ｲ)　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証する書類の写し

(ｳ)　未納税額のないことを証明する書類（証明年月日が提出書提出前３ヵ月以内）

a　伊予市内に本店、営業所等を有する者

市税の完納証明書及び国税の納税証明書（法人「その３の３」）〔写可〕

b　その他の者

国税の納税証明書（法人「その3の3」）〔写可〕

(ｴ)　印鑑証明書〔写可〕（証明年月日が提出書提出前3ヵ月以内）

(ｵ)　直前１年の財務諸表〔写〕（貸借対照表・損益計算書等）

※　設計JVの場合は本様式を適宜複写し、使用すること。

ウ　業務参考見積書

様式は自由とするが、Ａ４とする。なお、別紙「伊予市建築設計業務委託特記仕様書」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、業務規模を確認する資料として提出を求めるものであり、評価の対象とはしない。

エ　技術提案書

技術提案書は、下記(ｱ)～(ｳ)の提案１～３を合わせて１提案とし、技術提案書の提

出は、参加表明者１者につき１提案のみとする。

技術提案書の様式は自由とするが、１提案をＡ３横型横書き、２枚までに記載し、提案すること。

技術提案書には伊予市本庁舎建設基本計画の内容を具体化するための設計方針及び手法などを表現するものとし、特に提案や主張したい事項があれば記載しても構わない。提案者の考えを文章及びそれを補足する図等により簡潔に記述し、視覚的表現については、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ないが、概念図は、ゾーニングの考え方や建物のイメージを表現する程度のものとする。

また、提案者を特定できる内容の記述（具体的な企業名や記号の類）はしてはならない。

(ｱ)　提案１（伊予市景観計画を参考にした市民に親しまれるランドマークとしてのあり方について）

新庁舎が周辺環境と調和しながら、本市のランドマークとなるための方策について提案すること。

(ｲ)　提案２（新庁舎として新規性、安全性、自然環境に配慮した実現可能な技術的提案について）

新しい時代にふさわしい庁舎で、大規模災害にも対応できる構造とし、自然環境にも配慮した実現可能な技術を提案すること。

(ｳ)　提案３（市民協働が図れる仕組みについて）

市民利活用スペースを中心とした市民に開かれた交流・活動の場と、市役所の執務空間の配置、連携の考え方について提案すること。

オ　業務実績書（様式第４号）

庁舎設計実績を記載すること。

※　業務実績を証する契約、業務完了を証する書類の写しを添付すること。複合施設の場合は、当該用途に係る面積が分かる図面及び面積表を添付すること。

※　記載する業務実績が、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞を受賞している場合は、特記事項欄に受賞歴（賞の名称、受賞年月等）を記載し、証明書類（賞状のコピー、掲載された雑誌の写しなど）を添付すること。

カ　業務実施体制（様式第５号）

資格については、各技術者調書に記載した資格を、経験年数については、各技術者調書に記載した平成２４年７月１日現在における資格取得からの経過年数を記入すること。

※　追加の主任担当技術者又は主任以外の担当技術者を複数配置する場合は、記載欄を追加、又は適宜複写し使用すること。

キ　管理技術者調書（様式第６号）

経験年数については、平成２４年７月１日現在における資格取得からの経過年数を記入すること。

記載する業務実績は３件以内とし、「第５項第７号」の記載事項に注意の上、同種業務、類似業務の優先順位で、さらに、代表実績の順で記入すること。

なお、一級建築士の資格がない場合は欠格とする。

※　保有資格を証する書類の写しを添付すること。

※　業務実績を証する契約、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。複合施設の場合は、当該用途に係る面積が分かる図面及び面積表を添付すること。

※　管理技術者の代表実績（様式第６号の主な業務実績記載欄の最上位に記載している実績）の配置図及び主要階平面図の写し（各Ａ３横型）並びに外観写真及び内観写真（各Ａ４縦型１枚）を添付すること（企業名が分かる記載は消しておくこと。）。また、特長的な取組、先進的な技術、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞を受賞したなどの特記事項がある場合は、配置図に分かるように記載しておくこと。

※　平成１４年度以降の建築関係建設コンサルタント業務に係る賞の受賞歴がある場合は、技術者の受賞実績（担当していた業務の表彰も可）が分かる書類（賞状のコピー、掲載された雑誌の写しなど）を添付すること。

ク　担当技術者調書（様式第７号から様式第12号まで）

経験年数については、平成２４年７月１日現在における資格取得からの経過年数を記入すること。

記載する業務実績は３件以内とし、「第５項第７号」の記載事項に注意の上、同種業務、類似業務の優先順位でさらに、代表実績の順で記入すること。ただし、様式第11号については、「第５項※２」の記載事項のとおりとする。

担当技術者の保有資格は、以下の表の資格を記入すること。

＜資格基準表＞

主たる分担業務分野	記載する資格（番号の順に評価する。）
建築（総合・構造）	①一級建築士　②二級建築士　③その他
電気設備	①建築設備士、技術士、一級建築士　②一級電気工事施工管理技士 ③二級電気工事施工管理技士、その他
機械設備	①建築設備士、技術士、一級建築士　②一級管工事施工管理技士 ③二級管工事施工管理技士、その他

※　保有資格を証する書類の写しを添付すること。

※　業務実績を証する契約、業務完了を証する書類及び担当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。複合施設の場合は、当該用途の面積が分かる図面及び面積表を添付すること。

※　平成１４年度以降の建築関係建設コンサルタント業務に係る賞の受賞歴がある場合は、技術者の受賞実績（担当していた設計業務の表彰も可）が分かる書類（賞状のコピー、掲載された雑誌の写しなど）を添付すること。

※　様式第11号及び第12号については、適宜、複写し使用すること。

※　「技術士」の資格は当該分野における技術者資格とする。

※　「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

⑵　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。

ア　提出様式

質問書（様式第 13 号）のとおり。

イ　提出先メールアドレス

「第６項第２号イ」に同じ。

ウ　提出期間

平成２４年７月２６日（木）午前９時から

平成２４年７月２７日（金）午後５時まで

エ　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５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　技術提案書等の提出

「前項第１号」に掲げる書類については、下記により提出すること。

⑴　提出期限

平成２４年８月２０日（月）午後５時

⑵　提出場所

「第７項第２号」に同じ。

⑶　提出部数

提出部数は、正本１部と複本６部の合計７部とし、内容は次のとおりとする。

ア　正本（ファイル綴じとし、業務名を記入し、業務名の後にカッコ書きで正本と分かるように記入しておくこと。）

「前項第１号」に記載する書類

イ　複本（ファイル綴じとし、業務名を記入しておくこと。）

「前項第１号エ～ク」に記載する書類

添付書類は不要とする。ただし、管理技術者の技術力の評価に使用する代表実績の配置図、主要階平面図、外観写真、内観写真は様式第６号に添付しておくこと。

なお、提出者が特定できる記載は行わないこと。

また、技術提案書は正本がカラーの場合は複本もカラーとすること。

⑷　提出方法

「第７項第４号」に同じ。

⑸　「第１号」の提出期限までに技術提案書等の提出がなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとみなす。

10　ヒアリングの技術提案者の選定等

本業務のヒアリングの技術提案者は、審査委員会において、「前項」に定める書類の審査を経て選定するものとし、その数はおおむね５者とする。

⑴　評価基準

別表第１「評価基準１」（以下「評価基準１」という。）のとおり。

⑵　選定結果の通知（通知の予定期限：平成２４年８月２９日）

市長は、選定された者に書面によりその旨を通知する。

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。

⑶　非選定理由の説明

「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７日以内（最終日が週休日の場合は翌営業日）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。

ア　提出様式

様式は自由とする、ただし、Ａ４縦型横書きとする。

イ　提出場所

「第７項第２号」に同じ。

ウ　提出方法

「第７項第４号」に同じ。

⑷　非選定理由の説明に対する回答

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。

11　技術提案に対するヒアリング

次により、技術提案に関するヒアリングを実施する。

⑴　ヒアリングの予定

平成２４年９月４日（火）（時間については、対象者に後日通知する。）

⑵　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。）

⑶　ヒアリングに出席できる者

様式第５号に記載する３人以内の者とする（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。）。

⑷　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20分以内とする。

⑸　プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションでは、提出した技術提案書に沿って説明を行うこと。

⑹　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。

⑺　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。

12　委託候補者の特定等

市長は、審査委員会の審査を経て、伊予市本庁舎改築工事設計業務を委託するにふさわしい設計者を委託候補者として特定する。

⑴　審査委員会は、「第８項第１号エ～ク」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評価する。

ア　書類審査による管理技術者の技術力及び技術提案書の評価

イ　ヒアリングにおける技術提案、取組意欲及びコミュニケーション力の評価

ウ　書類審査による本業務の実施体制の評価

⑵　技術提案書等の評価割合及び評価基準

「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。

ア　第１次審査の評価は、評価基準１の採点の合計とし、第２次審査（ヒアリング等）の評価は、別表第２「評価基準２」（以下「評価基準２」という。）の採点の合計で行うものとする。なお、特定については第２次審査の採点のみで行うものとする。

イ　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
書類審査における管理技術者の技術力、技術提案書の評価	50/110	評価基準１
ヒアリングにおける技術提案、ヒアリング内容、本業務における実施体制の評価	60/110	評価基準２

ウ　「ア」の採点の算出方法

採点は、評価基準１及び評価基準２の各評価項目の配点に、下記(ｱ)～(ｵ)の該当する評価点を乗じて算出するものとする。

(ｱ)　管理技術者による代表実績の技術的評価点は下記による。

区分	評価内容	評価基準	評価点
評価基準１第１項の評価（管理技術者の代表実績の評価）	管理技術者の代表実績（様式第６号の主な業務実績記載欄の一番上位に記載している実績）を、配置図、主要階平面図、外観写真及び内観写真（各１点）から総合的に判断して評価する。 ※　下記の項目を優位に評価する。 ・同種業務のもの ・特長的な部分が他より優れているもの ・先進的な技術を取り入れたもの ・建築関係建設コンサルタント業務に係る賞の受賞歴があるもの	極めて良好	1.0
		良好	0.8
		普通	0.6
		やや不十分	0.4
		不十分	0.2

(ｲ)　書類審査による技術提案書の評価点は下記による。

評価区分	評価内容	評価基準	評価点
評価基準１第２項の評価（各提案に対する評価）	提案ごとに、下記項目について書類審査により評価する。 ・　的確性 建設基本計画との整合性が取れている提案を優位に評価する。 ・　実現性 提案が理論的に裏付けられており、説得力のある提案を優位に評価する。 ・　独創性 工学的知見に基づく独創的な提案を優位に評価する。	極めて良好	1.0
		良好	0.8
		普通	0.6
		やや不十分	0.4
		不十分	0.2

(ｳ)　ヒアリングにおける技術提案の評価点は下記による。

評価区分	評価内容	評価基準	評価点
評価基準２第１項の評価（各提案に対する評価）	提案ごとに、下記項目についてヒアリングにより評価する。 ・　的確性 建設基本計画との整合性が取れている提案を優位に評価する。 ・　実現性 提案が理論的に裏付けられており、説得力のある提案を優位に評価する。 ・　独創性 工学的知見に基づく独創的な提案を優位に評価する。	極めて良好	1.0
		良好	0.8
		普通	0.6
		やや不十分	0.4
		不十分	0.2

(ｴ)　ヒアリングの評価点は下記による。

評価区分	評価内容	評価基準	評価点
評価基準２第２項の評価（取組意欲及びヒアリングに対する評価）	業務の取組意欲については、本業務に対し、積極的に取り組む姿勢が伺われる場合に優位に評価する。 ヒアリングについては、質問に対する応答が明快、かつ、迅速である場合に優位に評価する。	極めて良好	1.0
		良好	0.8
		普通	0.6
		やや不十分	0.4
		不十分	0.2

(ｵ)　本業務における実施体制の評価点は下記による。

評価区分	評価内容	評価基準	評価点
評価基準２第３項の評価（本業務における実施体制の評価）	企業の業務実績、配置技術者の資格、業務実績、専任性、過去の受賞歴、経験年数などから本業務における実施体制について総合的に評価する。	極めて良好	1.0
		良好	0.8
		普通	0.6
		やや不十分	0.4
		不十分	0.2

⑶　受託候補者特定方法

ア　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、評価基準２の採点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　採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。

１位となった者が複数存在する場合は、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。

⑷　委託候補者の通知及び公表

ア　市長は、委託候補者として特定した者に、その旨を書面により通知する。

イ　市長は、委託候補者として特定しなかった者に、その旨を書面により通知する。

ウ　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企業名については公表しない。

⑸　非特定理由の説明

委託候補者として特定されなかった者は、「前号イ」に掲げる通知をした翌日から起算して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を求めることができる。

ア　提出様式

様式は自由とする、ただし、Ａ４縦型横書きとする。

イ　提出場所

「第７項第２号」に同じ。

ウ　提出方法

「第７項第４号」に同じ。

⑹　非特定理由の説明に対する回答

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。

13　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。

14　技術提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された技術提案書等を無効とする。この場合において、「第 12 項」により特定された技術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。

⑴　提出期限を過ぎて提出された場合

⑵　提出書類に虚偽の記載があった場合

⑶　審査の公平性を害する行為があった場合

⑷　審査員又は関係者に本技術提案に対する助言を求めた場合

⑸　「第４項第４号」の業務規模を超えた場合

⑹　「第５項」の各号に該当しない場合

15　その他

⑴　技術提案書等の作成、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。

⑵　提出された書類等は、返却しない。

⑶　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。

⑷　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。

⑸　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。

⑹　「前号」により公表する場合、技術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。

⑺　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。

⑻　様式第５号から様式第12号までに記載した担当技術者は、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
参加表明書の提出に関する質問提出期間	○平成２４年　７月１２日（木） ○平成２４年　７月１３日（金）
参加表明書の提出に関する質問に対する回答期限	○平成２４年　７月１７日（火）
参加表明書等の提出期限	○平成２４年　７月２０日（金）
技術提案書に関する質問書提出期間	○平成２４年　７月２６日（木） ○平成２４年　７月２７日（金）
技術提案書に関する質問に対する回答期限	○平成２４年　８月　１日（水）
技術提案書の提出期限	○平成２４年　８月２０日（月）
選定結果の通知	○平成２４年　８月２９日（水）
非選定理由の説明要求期限	○平成２４年　９月　５日（水）
非選定理由の説明に対する回答期限	○平成２４年　９月１０日（月）
技術提案に対するヒアリングの実施	○平成２４年　９月　４日（火）
特定結果の通知	○平成２４年　９月　７日（金）
非特定理由の説明要求期限	○平成２４年　９月１４日（金）
非特定理由の説明に対する回答期限	○平成２４年　９月１９日（水）
契約（履行期限：平成25年3月29日）	○平成２４年　９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		評価の着目点	評価点の算出基準	配点	評価点	採点
１　管理技術者の能力	管理技術者の実績の評価	管理技術者の代表実績の技術的評価	第 12 項第２号ウ(ｱ)に記載するとおり	5		
２　書類審査による技術提案書の評価	⑴　提案１	ア　的確性	第 12 項第２号ウ(ｲ)に記載するとおり	5		
		イ　実現性	同上	5		
		ウ　独創性	同上	5		
	⑵　提案２	ア　的確性	同上	5		
		イ　実現性	同上	5		
		ウ　独創性	同上	5		
	⑶　提案３	ア　的確性	同上	5		
		イ　実現性	同上	5		
		ウ　独創性	同上	5		
合計１＋２				50		

採点は、小数点第１位までを表示する。

別表第２

評価基準２

評価項目		評価の着目点	評価点の算出基準	配点	評価点	採点
１　ヒアリングにおける技術提案の評価	⑴　提案１	ア　的確性	第 12 項第２号ウ(ｳ)に記載するとおり	4		
		イ　実現性	同上	4		
		ウ　独創性	同上	4		
	⑵　提案２	ア　的確性	同上	4		
		イ　実現性	同上	4		
		ウ　独創性	同上	4		
	⑶　提案３	ア　的確性	同上	4		
		イ　実現性	同上	4		
		ウ　独創性	同上	4		
２　ヒアリング	⑴　取組姿勢	業務の取組意欲	第 12 項第２号ウ(ｴ)に記載するとおり	8		
	⑵　コミュニケーション力	質問に対する応答力	同上	6		
３　本業務における実施体制の評価	企業の業務実績、配置技術者の資格、業務実績、専任性、過去の受賞歴、経験年数などから本業務における実施体制について、総合的に評価する。		第 12 項第２号ウ(ｵ)に記載するとおり	10		
合計１＋２＋３				60		

採点は、小数点第１位までを表示する。

様式第１号

参加表明書

伊予市本庁舎改築工事設計業務委託に係る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

企 業 名

代表者名　　印

電話番号

（担当者）担当部署

氏　　名

電　　話

Ｆ Ａ Ｘ

E-mail

※１　設計 JV の場合は、協定者全てを記載し、参加表明すること。

※２　設計 JV で参加する場合は、協定書の写しを添付すること。

様式第２号

提出書

伊予市本庁舎改築工事設計業務委託に係るプロポーザルについて、技術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

企 業 名

代表者名　　印

電話番号

（担当者）担当部署

氏　　名

電　　話

Ｆ Ａ Ｘ

Ｅ－ｍａｉｌ

様式第３号

企業概要書

記載事項は事実と相違ないことを誓約します。
なお、本プロポーザル期間中において、納税状況を調査することに同意します。

平成　　年　　月　　日

１　（申請者）

本社（店） 住所	〒		
ﾌﾘｶﾞﾅ 商号又は名称			
ﾌﾘｶﾞﾅ 代表者 職 氏名	（職）　　（氏名）　　（実印）		
電話番号		ＦＡＸ番号	

私は、次の者をもって代理人と定め、本プロポーザル期間内において、以下の権限を委任します。

・入札及び見積りに関すること。
・契約の締結に関すること。
・契約代金の請求及び受領に関すること。
・入札保証金及び契約保証金の納付、還付請求、受領に関すること。
・上記に伴う復代理人の選任及び解任に関すること。

２　（受任者）　※申請者以外が上記の行為を行う場合のみ記入

所在地	〒		
ﾌﾘｶﾞﾅ 商号又は名称			
ﾌﾘｶﾞﾅ 職 氏名	（職）　　（氏名）　　（印）		
電話番号		ＦＡＸ番号	

3　消費税及び地方消費税の課税又は免税業者届

本プロポーザル期間における、消費税及び地方消費税の課税については（消費税法第 9 条第 1 項及び地方税法第 72 条の 78 第 1 項の規定により消費税及び地方消費税を納める義務）、以下のとおりとなる予定です。（該当に〇を付すること。） ・課税業者　　・非課税業者

4　地方自治法第 92 条の 2 に該当する役職員

役職名等	氏　名	就任年月日

5　届出印（入札、見積、契約行為に使用する印鑑及び実印）

使用印	実印

6　営業の沿革

年号　年　月	沿　革	資本金（千円）
	創業	
営業年数	創業から平成 24 年 7 月まで満　　年	

7　過去２年間の主な業務経歴

発注者	業務名	場所	請負金額 （千円）	業務期間 （着工～完成）

8　有資格者名簿

氏名	法令による免許等	年齢	経験 年数	実務経歴

※１：実施要領「第８項第１号イ」に記載する書類を添付すること。

※２：特に定めのある場合を除いて、平成 24 年 7 月 1 日時点で記入すること。

※３：設計 JV の場合は適宜複写し、使用すること。

※４：金額欄は、全て千円単位で記入すること。

※５：年号の明治はM・大正はT・昭和はS・平成はHを用いて記入すること。

※６：１、２欄の住所は登記簿謄本等に記載された正式な表示を記入すること。職名は契約書に記載する名称を記入すること。

※７：４欄について、地方自治法第 92 条の 2 で規定されている役員等に該当する場合は氏名等を記入すること。

※８：５欄の使用印欄は入札及び契約の際に使用する印鑑を押印し、実印欄は登録（法務局）している印鑑を押印すること。※実印を使用印とする場合は、両方の欄に実印を押印すること。

※９：６欄は創業・最初に受けた許可（登録）・組織変更・企業合併・事業継承等について詳しく記入すること。

※10：７欄は直前 2 年間の主な業務経歴について記入すること。

※11：８欄は申請する業種に必要な資格について、常時雇用している従業員の氏名等を記入すること。

※12：それぞれの記入箇所に余白がなくなった場合は、適宜、用紙を追加すること。（営業の沿革、業務実績、有資格者名簿については必要事項が記載されていれば、「別紙」として自社様式での提出も可とする。）

※13：本プロポーザル期間中に内容の変更が生じた場合は、直ちに届け出ること。

※14：企業概要のパンフレット等がある場合は添付すること。

様式第４号

業務実績書

庁舎設計実績を記載

	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 ・建築面積 ・延床面積 ・構造 （免震、制振等なら特記すること。） ・階数 ・用途など			
特　記　事　項 （業務実施における特長的な事項、賞の受賞など）			

※１：記載件数は、３件以内とし、実施要領「第８項第１号オ」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記入すること。

※２：実績は元請として契約し、既に完了した業務とする。

※３：契約及び業務完了を証する書類（複合施設の場合は、当該用途に係る面積が分かる図面及び面積表も添付）の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

※４：業務実績が、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞を受賞している場合は、特記事項欄に受賞歴（賞の名称、受賞年月等）を記載し、証明書類（賞状のコピー、掲載された雑誌の写しなど）を添付すること（正本にのみ添付）。

様式第５号

業務実施体制

役割	氏名・所属・役職等	実務経験年数・資格	特記事項
管理技術者	（氏名） （生年月日） 年　月　日（　　歳） （所属・役職）	（経験年数） 年 （保有資格） ・	
建築（総合） 主任担当技術者	（氏名） （生年月日） 年　月　日（　　歳） （所属・役職）	（経験年数） 年 （保有資格） ・	
建築（構造） 主任担当技術者	（氏名） （生年月日） 年　月　日（　　歳） （所属・役職）	（経験年数） 年 （保有資格） ・	
電気設備 主任担当技術者	（氏名） （生年月日） 年　月　日（　　歳） （所属・役職）	（経験年数） 年 （保有資格） ・	
機械設備 主任担当技術者	（氏名） （生年月日） 年　月　日（　　歳） （所属・役職）	（経験年数） 年 （保有資格） ・	
（　　） 主任担当技術者	（氏名） （生年月日） 年　月　日（　　歳） （所属・役職）	（経験年数） 年 （保有資格） ・	
（　　） 主任以外の 担当技術者	（氏名） （生年月日） 年　月　日（　　歳） （所属・役職）	（経験年数） 年 （保有資格） ・	

※１：実施要領「第８項第１号カ」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。
※２：免震や制振構造の実績がある場合は特記事項に例えば「免震経験あり」と記載すること。
※３：資格については、各技術者調書に記載した資格を記入すること。
※４：経験年数は、各技術者調書に記載した経過年数を記入すること。
※５：追加の主任担当技術者又は主任以外の担当技術者が複数いる場合は、記載欄を追加、又は適宜複写し使用すること。
※６：本様式は正本にのみ付するものとする。
※７：ＪＶの場合は特記事項にＪＶと記載し、所属する会社名を記載すること（ただし、正本にのみ記載）。

様式第６号

管理技術者調書

【１ 氏名】	【２ 生年月日】　　年　　月　　日（　　歳）

【３ 所属・役職】（企業名は記載しないこと。）

【４ 保有資格等】　平成 24 年７月１日現在、下記資格の取得からの経過年数（　　年）

・（一級建築士）（登録番号：　　）（取得年月日：　　年　　月　　日）

【５ 主な業務実績（平成１４年度以降の同種又は類似業務の完了実績を３件まで記載）】

業務名	発注者名	業務概要		履行期間
（代表実績）		・同種 ・類似	建築面積、延床面積、構造、階数、用途等を記載（特に免震、制振等なら特記すること。） （　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日
		・同種 ・類似	（　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日
		・同種 ・類似	（　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日

【６ 手持ち業務の状況（平成 24 年７月１日現在のものについて記載）】　（合計　　件）

業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		建築面積、延床面積、構造、階数、用途等を記載 （　　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 ～ 年　月　日

【７ 平成１４年度以降の受賞歴（ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。）】（賞の名称、受賞年月、対象施設の名称、施設の用途及び規模・構造などを記載）

※１：手持ち業務については、契約金額 500 万円以上の設計業務を全て記載すること。未契約業務についても記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記すること。

※２：業務実績については、３件以内とし、実施要領「第８項第１号キ」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記入すること。

※３：契約、業務完了を証する書類及び担当技術者の携わった立場の分かる書類（複合施設の場合は、当該用途に係る面積が分かる図面及び面積表も添付）の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

※４：過去に受賞歴がある場合は、賞状のコピー、掲載された雑誌の写しなどを添付すること（正本にのみ添付）。

※５：保有資格を証する書類の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

様式第７号

建築（総合）　担当技術者調書（主任担当技術者）

【１ 氏名】	【２ 生年月日】　　年　月　日（　　歳）

【３ 所属・役職】（企業名は記載しないこと。）

【４ 保有資格等】　平成 24 年７月１日現在、下記資格の取得からの経過年数（　　年）
・（　　）（登録番号：　　）（取得年月日：　　年　　月　　日）
※保有する資格のうち、資格基準表の当該分野で最も評価の高い資格を一つ記載する。

【５ 主な業務実績（平成１４年度以降の同種又は類似業務の完了実績を３件まで記載）】

業務名	発注者名	業務概要		履行期間
		・同種 ・類似	建築面積、延床面積、構造、階数、用途等を記載（特に免震、制振等なら特記すること。） （　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日
		・同種 ・類似	（　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日
		・同種 ・類似	（　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日

【６ 手持ち業務の状況（平成 24 年７月１日現在のものについて記載）】　（合計　　件）

業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		建築面積、延床面積、構造、階数、用途等を記載 （　　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 ～ 年　月　日

【７ 平成１４年度以降の受賞歴（ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。）】
（賞の名称、受賞年月、対象施設の名称、施設の用途及び規模・構造などを記載）

※１：手持ち業務については、契約金額 500 万円以上の設計業務を全て記載すること。未契約業務についても記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記すること。
※２：業務実績については、３件以内とし、実施要領「第８項第１号ク」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記入すること。
※３：契約、業務完了を証する書類及び担当技術者の携わった立場の分かる書類（複合施設の場合は、当該用途に係る面積が分かる図面及び面積表も添付）の写しを添付すること（正本にのみ添付）。
※４：過去に受賞歴がある場合は、賞状のコピー、掲載された雑誌の写しなどを添付すること（正本にのみ添付）。
※５：保有資格を証する書類の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

様式第８号

建築（構造）　担当技術者調書（主任担当技術者）

【１ 氏名】	【２ 生年月日】　　年　月　日（　　歳）

【３ 所属・役職】（企業名は記載しないこと。）

【４ 保有資格等】　平成 24 年７月１日現在、下記資格の取得からの経過年数（　　年）
・（　　）（登録番号：　　）（取得年月日：　　年　　月　　日）
※保有する資格のうち、資格基準表の当該分野で最も評価の高い資格を一つ記載する。

【５ 主な業務実績（平成１４年度以降の同種又は類似業務の完了実績を３件まで記載）】

業務名	発注者名	業務概要		履行期間
		・同種 ・類似	建築面積、延床面積、構造、階数、用途等を記載（特に免震、制振等なら特記すること。） （　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日
		・同種 ・類似	（　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日
		・同種 ・類似	（　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日

【６ 手持ち業務の状況（平成 24 年７月１日現在のものについて記載）】　（合計　　件）

業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		建築面積、延床面積、構造、階数、用途等を記載 （　　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 ～ 年　月　日

【７ 平成１４年度以降の受賞歴（ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。）】
（賞の名称、受賞年月、対象施設の名称、施設の用途及び規模・構造などを記載）

※１：手持ち業務については、契約金額 500 万円以上の設計業務を全て記載すること。未契約業務についても記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記すること。
※２：業務実績については、３件以内とし、実施要領「第８項第１号ク」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記入すること。
※３：契約、業務完了を証する書類及び担当技術者の携わった立場の分かる書類（複合施設の場合は、当該用途に係る面積が分かる図面及び面積表も添付）の写しを添付すること（正本にのみ添付）。
※４：過去に受賞歴がある場合は、賞状のコピー、掲載された雑誌の写しなどを添付すること（正本にのみ添付）。
※５：保有資格を証する書類の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

様式第９号

電気設備　担当技術者調書（主任担当技術者）

【１ 氏名】	【２ 生年月日】　　年　月　日（　　歳）

【３ 所属・役職】（企業名は記載しないこと。）

【４ 保有資格等】　平成 24 年７月１日現在、下記資格の取得からの経過年数（　　年）
・（　　）（登録番号：　　）（取得年月日：　年　月　日）
※保有する資格のうち、資格基準表の当該分野で最も評価の高い資格を一つ記載する。

【５ 主な業務実績（平成１４年度以降の同種又は類似業務の完了実績を３件まで記載）】

業務名	発注者名	業務概要		履行期間
		・同種 ・類似	建築面積、延床面積、構造、階数、用途等を記載 （　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日
		・同種 ・類似	（　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日
		・同種 ・類似	（　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日

【６ 手持ち業務の状況（平成 24 年７月１日現在のものについて記載）】　（合計　　件）

業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		建築面積、延床面積、構造、階数、用途等を記載 （　　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 ～ 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 ～ 年　月　日

【７ 平成１４年度以降の受賞歴（ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。）】
（賞の名称、受賞年月、対象施設の名称、施設の用途及び規模・構造などを記載）

※１：手持ち業務については、契約金額 500 万円以上の設計業務を全て記載すること。未契約業務についても記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記すること。

※２：業務実績については、３件以内とし、実施要領「第８項第１号ク」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記入すること。

※３：契約、業務完了を証する書類及び担当技術者の携わった立場の分かる書類（複合施設の場合は、当該用途に係る面積が分かる図面及び面積表も添付）の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

※４：過去に受賞歴がある場合は、賞状のコピー、掲載された雑誌の写しなどを添付すること（正本にのみ添付）。

※５：保有資格を証する書類の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

様式第 10 号

機械設備　担当技術者調書（主任担当技術者）

【１ 氏名】	【２ 生年月日】　　年　月　日（　　歳）

【３ 所属・役職】（企業名は記載しないこと。）

【４ 保有資格等】　平成 24 年７月１日現在、下記資格の取得からの経過年数（　　年）
・（　　）（登録番号：　　）（取得年月日：　　年　　月　　日）
※保有する資格のうち、資格基準表の当該分野で最も評価の高い資格を一つ記載する。

【５ 主な業務実績（平成１４年度以降の同種又は類似業務の完了実績を３件まで記載）】

業務名	発注者名	業務概要		履行期間
		・同種 ・類似	建築面積、延床面積、構造、階数、用途等を記載 （　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日
		・同種 ・類似	（　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日
		・同種 ・類似	（　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日

【６ 手持ち業務の状況（平成 24 年７月１日現在のものについて記載）】　（合計　　件）

業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		建築面積、延床面積、構造、階数、用途等を記載 （　　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 ～ 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 ～ 年　月　日

【７ 平成１４年度以降の受賞歴（ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。）】
（賞の名称、受賞年月、対象施設の名称、施設の用途及び規模・構造などを記載）

※１：手持ち業務については、契約金額 500 万円以上の設計業務を全て記載すること。未契約業務についても記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記すること。

※２：業務実績については、３件以内とし、実施要領「第８項第１号ク」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記入すること。

※３：契約、業務完了を証する書類及び担当技術者の携わった立場の分かる書類（複合施設の場合は、当該用途に係る面積が分かる図面及び面積表も添付）の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

※４：過去に受賞歴がある場合は、賞状のコピー、掲載された雑誌の写しなどを添付すること（正本にのみ添付）。

※５：保有資格を証する書類の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

様式第 11 号

（分担業務分野：　　）担当技術者調書（主任担当技術者）

新たに追加する分担業務分野	
新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容	
分担業務分野を追加する理由	
【１ 氏名】	【２ 生年月日】　　年　月　日（　　歳）
【３ 所属・役職】（企業名は記載しないこと。）	
【４ 保有資格等】　・（　　）（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
		・同種 ・類似	建築面積、延床面積、構造、階数、用途等を記載 （　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日
		・同種 ・類似	（　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日
		・同種 ・類似	（　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日

【６ 手持ち業務の状況（平成 24 年 7 月 1 日現在のものについて記載）】　（合計　　件）

業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		建築面積、延床面積、構造、階数、用途等を記載 （　　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 ～ 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 ～ 年　月　日

※１：手持ち業務については、契約金額 500 万円以上の設計業務を全て記載すること。未契約業務についても記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記すること。

※２：業務実績については、３件以内とし、実施要領「第８項第１号ク」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記入すること。

※３：契約、業務完了を証する書類及び担当技術者の携わった立場の分かる書類（複合施設の場合は、当該用途に係る面積が分かる図面及び面積表も添付）の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

※４：保有資格を証する書類の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

様式第 12 号

（分担業務分野：　　）担当技術者調書（主任以外の技術者）

【1　氏名】	【2　生年月日】　　年　月　日（　　歳）

【3　所属・役職】（企業名は記載しないこと。）

【4　保有資格等】
- （　　）（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
		・同種 ・類似	建築面積、延床面積、構造、階数、用途等を記載 （　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日
		・同種 ・類似	（　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日
		・同種 ・類似	（　　として従事）	年　月　日 ～ 年　月　日

【6　手持ち業務の状況（平成 24 年 7 月 1 日現在のものについて記載）】　（合計　　件）

業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		建築面積、延床面積、構造、階数、用途等を記載 （　　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 ～ 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 ～ 年　月　日

※1：手持ち業務については、契約金額 500 万円以上の設計業務を全て記載すること。未契約業務についても記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記すること。

※2：業務実績については、3件以内とし、実施要領「第8項第1号ク」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記入すること。

※3：契約、業務完了を証する書類及び担当技術者の携わった立場の分かる書類（複合施設の場合は、当該用途に係る面積が分かる図面及び面積表も添付）の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

※4：保有資格を証する書類の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

様式第 13 号

質問書

伊予市本庁舎改築工事設計業務委託に係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

企　業　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。