小諸市立芦原中学校区再編に関わる基本設計・実施設計業務委託

**プロポーザル審査用書類**

現地見学会参加申込書

年　月　日

（宛先）

　小　諸　市　長

現地見学会参加申込書

小諸市立芦原中学校区再編に関わる基本設計・実施設計業務委託プロポーザルに係る現地見学会について、下記のとおり参加を希望します。

１　参加者

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称（共同体の場合は代表） |  |
| 代表者名 |  |
| 参加予定人数 | □１名　・　□２名 |
| 参加予定者名（所属組織） | （　　　　　　　　　　） |
| （　　　　　　　　　　） |
| 見学希望時間（※第1希望にチェック） | □令和６年１月11日10:00～11:30　 |
| □令和６年１月11日13:30～15:00 |
| 担当者連絡先 | 役職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| 電子メール |  |
| 当日の連絡先 |  |

２　実施日時・場所

（１） 場　　所　小諸市立芦原中学校　小諸市新町二丁目６番１号　正門前

（２） 受　　付　正門前にて開始時間の30分前から開始

（３） 申込締切　令和６年１月５日（金）正午12時00分まで

３　注意事項

（１）参加人数は１者（１共同体）につき２名までとしてください。

（２）参加者数に応じて希望時間とならない場合もありますが、ご承知おきください。

（３）参加者は所属のわかる名刺等をお持ちください（受付時にお預かりします）。ただし、会社名が分かるような制服・名札等の着用はご遠慮ください。

（４）施設案内に際して簡単な解説は行いますが、質疑応答は行いません。

（５）写真撮影は可としますが、生徒の顔が判別できるような写真撮影は禁止とします。また、本プロポーザルに参加するための資料以外の目的での使用、外部への公開は禁止します。

（６）本プロポーザルに参加を予定している者が、現地見学会以外に個別に学校に問合せ、訪問等することは禁止します。

（７）当日は通常授業日となります。授業を妨げる行為はご遠慮ください。そのような行為が認められた場合、本プロポーザルへの参加をお断りする場合もございます。

（８）参加できなくなった場合は、事前のご連絡をお願いいたします。

（９）車でお越しの参加者は、学校の駐車場をご利用ください。

プロポーザル参加申請書類

様式第１号（第10条及び第15条関係）

年　月　日

（宛先）

　小　諸　市　長

住所

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

プロポーザル参加申請書

次の件について、プロポーザルへの参加を申請します。

件名：小諸市立芦原中学校区再編に関わる基本設計・実施設計業務委託プロポーザル

担当者連絡先

所属

役職氏名

電話番号

ファックス番号

電子メール

（参加申請別紙１）

小諸市立芦原中学校区再編に関わる基本設計・実施設計業務委託プロポーザル

参加申請書補足

小諸市立芦原中学校区再編に関わる基本設計・実施設計業務委託プロポーザル実施要領に基づき必要な事項について下記のとおり申請します。

なお、下記事項及び添付書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

１　参加組織

　　□単体　　　□共同企業体

２　参加企業（構成員）名

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 代表(代表に〇) | 構成員名称 | 所在地 | 登録申請者名称 | 登録番号 | 登録年月日 | 所属する一級建築士人数 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

３　配置予定技術者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年数 | 氏名 | 資格 | 所属事務所名 |
| 管理技術者 |  |  |  |
| 建築（意匠）主任担当技術者 |  |  |  |

４　その他の主な配置予定技術者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分野 | 氏名 | 資格又は実務経験年数 | 所属事務所名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

５　業務実績リスト

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 受注区分(※1) | 建物名 | 所在地 | 発注者 | 用途 | 建物区分(※２) | 当該建物面積(㎡) | 業務履行期間(※３) | 受注区分(※４) | 代表(※５) | 前職・現職(※６) |
| １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※１　区分　実績の区分を記載「事務所」「管理技術者」「主任技術者」。

※２　建物区分　新築、増築、改修の区分を記載。

※３　和暦で記載すること。

※４　受注区分　「単独」か「JV」かを記載すること。

※５　対象事業を代表として受注した場合は「代表」であることを記載。

※６　事業実績が前職か現職かを記載。

※　　実績は、区分（「事務所」「管理技術者」「主任技術者」）ごとに同種（学校建築）実績もしくは類似実績を最低１点以上、最大3点記載すること。

　　　区分事務所の場合、共同企業体方式の場合は、代表者たる構成員となる事務所については必ず記載すること。その他構成員は任意とする。

※　　業務実績リストの行数は必要に応じて追加すること。

※　　６　事業実績写真　に建築した建物の写真を添付すること。その際にリストのNoと整合性をとり、容易に確認できるようにすること。

６　事業実績写真

|  |
| --- |
| No　　建物名 |
|  |
| No　　建物名 |
|  |

一次審査用書類

様式第４号（第15条関係）

年　　月　　日

（宛先）

小　諸　市　長

住所

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

提案書

次の件について、提案書を提出します。

件名：小諸市立芦原中学校区再編に関わる基本設計・実施設計業務委託プロポーザル一次審査

（一次審査別紙１）（A４版）

管理技術者の経歴書

１　管理技術者基本情報

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属事務所名 |  |
| 保有資格等 | 　　　　　　　　　　　　　登録番号　　　　登録年月日 |
| 実務経験年数 |  |

２　主な作品（４作品以内）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 施設名及び住所 | 発注者 | 用途・構造・規模・立場 | 完成年月日 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

３　手持ち業務量（令和６年４月1日時点）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名及び所在地 | 発注者 | 用途・構造・規模・立場 | 履行期限 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

４　主な受賞歴（４件以内）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 賞名 | 受賞年月 | 対象施設名 | 立場 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（一次審査別紙２）（A４版）

管理技術者代表作品情報

|  |
| --- |
| No　　施設名 |
| 写真又は平面図設計コンセプト・設計プロセス |
| 注意事項１　一次審査別紙１管理技術者経歴書に記載したものを記載し、No及び施設名を合致させること。２　外観写真、内部写真又は代表階平面図（縮尺任意）を少なくとも1点添付すること。３　写真及び平面図は、カラー印刷も可とする。ただし、その他の部分の着色は不可とする。４　その他構成は自由とするが、代表作品ごとＡ４版縦２ページ以内に収めること。５　設計プロセスでは設計手法や関係者の意見反映方法、問題等が生じた際の解決方法を端的に記載すること。（文字サイズ10.5ポイント以上、図表スケッチ可、写真可、着色不可（図表スケッチ、平面図及び写真以外の部分） |

（一次審査別紙３）（A４版）

建築（意匠）主任担当技術者の経歴書

１　建築（意匠）主任担当技術者基本情報

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属事務所名 |  |
| 保有資格等 | 　　　　　　　　　　　　　登録番号　　　　登録年月日 |
| 実務経験年数 |  |

２　主な作品（２作品以内）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 施設名及び住所 | 発注者 | 用途・構造・規模・立場 | 完成年月日 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

３　手持ち業務量（令和６年４月1日時点）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名及び所在地 | 発注者 | 用途・構造・規模・立場 | 履行期限 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

４　主な受賞歴（２件以内）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 賞名 | 受賞年月 | 対象施設名 | 立場 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（一次審査別紙４）（A４版）

建築（意匠）主任担当技術者代表作品情報

|  |
| --- |
| No　　施設名 |
| 写真又は平面図設計コンセプト・設計プロセス |
| 注意事項１　一次審査別紙３建築（意匠）主任担当技術者経歴書に記載したものを記載しNo及び施設名を合致させること。２　外観写真、内部写真又は代表階平面図（縮尺任意）を少なくとも1点添付すること。３　写真及び平面図は、カラー印刷も可とする。ただし、その他の部分の着色は不可とする。４　その他構成は自由とするが、代表作品ごとＡ４版縦２ページ以内に収めること。５　設計プロセスでは設計手法や関係者の意見反映方法、問題等が生じた際の解決方法を端的に記載すること。（文字サイズ10.5ポイント以上、図表スケッチ可、写真可、着色不可（図表スケッチ、平面図及び写真以外の部分） |

（一次審査別紙５）（A４版）

管理技術者・主任担当技術者の業務実績等

本業務で配置する（若しくは配置する予定の）技術者の業務実績等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分担氏名年齢 | 業務経験年数資格(登録番号) | 主要な業績・実績 | 現に従事している主な設計業務及び監理業務 |
| 施設名称用途 | 構造規模 | 設計完了年月 | 立場 | 発注者 | 業務名・用途・構造・規模完了予定年月日 |
|  | 同類類似 |
| 管理技術者氏名年齢 | 年一級建築士(　　　　) |  |  |  |  |  |  |
| 建築(意匠)主任担当技術者氏名年齢 |  |  |  |  |  |  |  |
| 建築(構造)主任担当技術者氏名年齢 |  |  |  |  |  |  |  |
| 電気設備主任担当技術者氏名年齢 |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械設備主任担当技術者氏名年齢 |  |  |  |  |  |  |  |
| 建築(積算)主任担当技術者氏名年齢 |  |  |  |  |  |  |  |
| 備考　１　業務実績は、主要な実績を記入すること。　　　２　同種・類似業務実績を優先して記入し、同種・類似業務実績の場合は、該当欄に記載すること。　　　３　立場は、その業務における役割をいい、管理技術者（管理）、○○主任担当技術者（○○主任）、○○担当技術者（○○担当）の別を記入し、協力者としての実績がある場合は（○○協力）と記入すること。　　　４　管理技術者と建築（意匠）主任担当技術者はプロポーザル参加申請書類に記載した者とすること。 |

（一次審査別紙６）（A４版）

業務の実施体制

本業務の実施体制として、「ワークショップ等による意見の反映方法」「コスト管理の体制」「業務進捗管理の体制」「そのほかに特に重視する業務体制等」を記載すること。

A４版縦1枚以内（文字サイズ10.5ポイント以上・図表可・着色不可）とし、端的に示すこと。

|  |
| --- |
| ワークショップ等による意見の反映方法コスト管理の体制業務進捗管理の体制そのほかに特に重視する業務体制等 |

（一次審査別紙７）（A３版）

テーマに係る提案書

提案書のテーマ

「①学習空間に対する理解及び検討」、「②各種条件等への建築的アプローチ」「③構造・設備と事業全体のコントロール」、「④事業実施に係るマネジメント」

についてA３版１枚にまとめること。

（文章を補足する図、スケッチ、写真などのイメージを使用してよいが、簡潔を旨とすること。）

二次審査用書類

様式第４号（第15条関係）

年　　月　　日

（宛先）

小　諸　市　長

住所

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

提案書

次の件について、提案書を提出します。

件名：小諸市立芦原中学校区再編に関わる基本設計・実施設計業務委託プロポーザル二次審査

（二次審査別紙１）（A４版）

管理技術者・主任担当技術者の業務実績等

本業務で配置する（若しくは配置する予定の）技術者の業務実績等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分担氏名年齢 | 業務経験年数資格(登録番号) | 主要な業績・実績 | 現に従事している主な設計業務及び監理業務 |
| 施設名称用途 | 構造規模 | 設計完了年月 | 立場 | 発注者 | 業務名・用途・構造・規模完了予定年月日 |
|  | 同類類似 |
| 管理技術者氏名年齢 | 年一級建築士(　　　　) |  |  |  |  |  |  |
| 建築(意匠)主任担当技術者氏名年齢 |  |  |  |  |  |  |  |
| 建築(構造)主任担当技術者氏名年齢 |  |  |  |  |  |  |  |
| 電気設備主任担当技術者氏名年齢 |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械設備主任担当技術者氏名年齢 |  |  |  |  |  |  |  |
| 建築(積算)主任担当技術者氏名年齢 |  |  |  |  |  |  |  |
| 備考　１　業務実績は、主要な実績を記入すること。　　　２　同種・類似業務実績を優先して記入し、同種・類似業務実績の場合は、該当欄に記載すること。　　　３　立場は、その業務における役割をいい、管理技術者（管理）、○○主任担当技術者（○○主任）、○○担当技術者（○○担当）の別を記入し、協力者としての実績がある場合は（○○協力）と記入すること。　　　４　管理技術者と建築（意匠）主任担当技術者はプロポーザル参加申請書類に記載した者とすること。 |

（二次審査別紙２）（A４版）

業務の実施体制

本業務の実施体制として、一次審査時のものに付記すべき「ワークショップ等による意見の反映方法」「コスト管理の体制」「業務進捗管理の体制」「そのほかに特に重視する業務体制等」についてより具体的な方法を交えて説明すること。

A３版横1枚以内（文字サイズ10.5ポイント以上・図表可・着色不可）とし、端的に示すこと。

|  |
| --- |
| ワークショップ等による意見の反映方法コスト管理の体制業務進捗管理の体制そのほかに特に重視する業務体制等 |

（二次審査別紙３）（A３版）

テーマに係る提案書

提案書のテーマ

「①学習空間に対する理解及び検討」、「②各種条件等への建築的アプローチ」、「③構造・設備と事業全体のコントロール」、「④事業実施に係るマネジメント」

についてそれぞれA３版１枚にまとめること。

（文章を補足する図、スケッチ、写真などのイメージを使用してよい。模型写真も可とするが、二次審査に持参することはできない。）