

玉藻中学校校舎等改築基本設計業務委託
プロポーザル提出書類
作成要領及び様式集

令和8年9月1日
高 松 市

1 提出書類作成要領

(1) 参加表明書等の作成及び記載上の留意事項

ア 様式7-1、様式8-1、様式9-1、様式10から様式13までにおける実績とは、平成23年4月1日から告示の日の前日までの間に、令和6年国土交通省告示第8号別添2に掲げる建築物の類型の第7号（教育施設^(※1)）又は第8号（専門的教育・研究施設^(※2)）の新築、増築又は改築に係る基本設計若しくは実施設計で延べ面積6,000㎡以上の契約履行が完了したものとする。また、当該実績に係る施設が複合施設であるときは、教育施設又は専門的教育・研究施設部分の延べ面積のみを対象とする。

イ 様式7-1、様式8-1、様式9-1、様式10から様式13までにおける同種業務とは、令和6年国土交通省告示第8号別添2に掲げる建築物の類型の第7号（教育施設）の新築、増築又は改築に係る基本設計若しくは実施設計で延べ面積6,000㎡以上であるものとする。また、類似業務とは、令和6年国土交通省告示第8号別添2に掲げる建築物の類型の第8号（専門的教育・研究施設）の新築、増築又は改築に係る基本設計若しくは実施設計で延べ面積6,000㎡以上であるものとする。また、当該実績に係る施設が複合施設であるときは、教育施設、専門的教育・研究施設部分の延べ面積のみを対象とする。

ウ 様式6-1については単体企業及び設計共同企業体の代表者が記載し、様式6-2については設計共同企業体の代表者以外の構成員が記載すること。

エ 様式7-1、様式8-1、様式10の主要業務実績欄については、説明書で求められる資格及び要件を満たす実績を含むこと。

オ 様式8-1、様式9-1、様式10から様式13の「立場」欄には、関わった分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載すること。

カ 様式8-1、様式9-1、様式10から様式13に記載する「主要業務実績」の件数は、様式8-1の管理技術者の業務実績にあつては5件以内、様式9-1、様式10から様式13の主任担当技術者の業務実績にあつては3件以内とする。

キ 業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する内容及び理由等を様式14に従い記入すること。なお、主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記入すること。

ク 様式6-1から様式13までは、提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述(具体的な会社名)は記載しないこと。

ケ 参加表明書等及び技術提案書等の受領書が必要な場合は、それぞれ様式15及び様式21によること。

(※1) 「教育施設」とは、幼稚園、小学校、中学校、高等学校及びこれらを含む複合施設をいう。

(※2) 「専門的教育・研究施設」とは、大学、専門学校及びこれらを含む複合施設をいう。

(2) 技術提案書等の作成及び記載上の留意事項

ア 技術提案書等（様式１８から様式２０まで、見積書）の提出にあたっては、技術提案提出書（様式１７）を作成の上添付すること。

イ 技術提案書の記載内容を補完するためのイラスト、スケッチ、イメージ図（着色・彩色可）は使用できるが、具体的な設計図、模型、透視図（コンピューターグラフィックスによるものを含む）、写真は使用できない。なお、具体例については、社団法人公共建築協会発行の「プロポーザル方式による設計者選定の進め方」（平成２０年１月２５日発行）に記載されている「（参考１）説明書等への添付資料の記載例」（３１９ページから３２１ページまで）を参照すること。

ウ 見積金額を見積書（様式２３）で記載すること。記入に当たっては、プロポーザル説明書「９－(2) 契約の締結」を参照すること。封筒に業務名を記載し封印後、糊付け割印のこと。

2 関係書類の提出

(1) 提出書類

玉藻中学校校舎等改築基本設計業務委託プロポーザル説明書による。

なお、「５ プロポーザルの参加者に要求される資格」及び「６ 配置技術者の要件」において、必要とする資格及び実績を有することを証する書類を提出すること。

(2) 書式

ア 参加表明書等及び技術提案書等は、別添の様式による。用紙の大きさは、様式１から様式７－１まで、様式８－１、様式９－１、様式１０から様式１７まで及び様式２１から様式２３までは日本工業規格Ａ４版とし、様式７－２、様式８－２、様式９－２及び様式１８から様式２０までは日本工業規格Ａ３版とする。

イ 提出部数

(ア) 参加表明書等提出時

様式１から様式１５までを１部（各様式で定めている証明書等については各様式の後に添付）、また様式のみで様式６－１から様式１４を１５部提出すること。

(イ) 技術提案書等提出時

様式１７から様式２１まで、様式２３を１部、様式１８から様式２０までを１５部提出すること。

(ウ) 提出書類はファイル等を付加しないで、様式の番号順に揃え、様式毎にインデックスを付し、左部を２点止めすること。またＡ３版の様式については、Ａ４版に折り込むこと。

ウ その他

提出された書類は返却しない。また、要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

様式集

〈参加表明書等〉

様式	1	参加表明書
様式	2	誓約書
様式	3	設計共同企業体結成届
様式	4	〇〇設計共同企業体協定書
様式	5	委任状
様式	6－1	設計事務所の概要
様式	6－2	設計事務所の概要（設計共同企業体構成員）
様式	7－1	設計事務所の主要業務実績書
様式	7－2	設計事務所の主要業務実績詳細
様式	8－1	管理技術者の業務実績等
様式	8－2	管理技術者の主要業務実績詳細
様式	9－1	総合主任技術者の業務実績等
様式	9－2	総合主任技術者の主要業務実績詳細
様式	10	構造主任技術者の業務実績等
様式	11	積算主任技術者の業務実績等
様式	12	電気設備主任技術者の業務実績等
様式	13	機械設備主任技術者の業務実績等
様式	14	協力事務所の概要
様式	15	参加表明書等受領書
様式	16	参加表明書等に関する質問書

〈技術提案書等〉

様式	17	技術提案提出書
様式	18	提案書 課題1（第2次選考）
様式	19	提案書 課題2（第2次選考）
様式	20	提案書 課題3（第2次選考）
様式	21	技術提案書等受領書
様式	22	技術提案書等に関する質問書
様式	23	見積書

参 加 表 明 書

(業務名)

玉藻中学校校舎等改築基本設計業務委託

上記業務のプロポーザルに関して参加しますので、関係書類を添えて参加表明書を提出します。

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

(提出者)

住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

<設計共同企業体の場合>

(設計共同企業体の名称)

設計企業体代表者

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

構成員

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

(担当者連絡先)

所属部署

担当者

電話番号

F A X

E - m a i l

誓 約 書

令和 年 月 日

下記の資格要件については、事実と相違ないことを誓約します。

(宛先) 高松市長

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

【設計共同企業体の場合は、様式 1 に準じて記載すること。】

記

- 1 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しません。
- 2 令和 7・8 年度高松市入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント業務等）に登載されています。
- 3 高松市指名停止等措置要綱（平成 24 年高松市告示第 403 号）による指名停止期間中の者ではありません。
- 4 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受けています。
- 5 平成 23 年 4 月 1 日から告示の日の前日までに令和 6 年国土交通省告示第 8 号別添 2 に掲げる建築物の類型の第 7 号（教育施設）又は第 8 号（専門的教育・研究施設）の新築、増築又は改築に係る基本設計若しくは実施設計で延べ面積 6,000 m²以上であるもの、また、当該実績に係る施設が複合施設であるときは、教育施設、専門的教育・研究施設部分が延べ面積 6,000 m²以上であるものの基本設計又は実施設計に関する業務を元請（設計共同企業体も含む。ただし、代表者に限るものとし、当該建築物の延べ面積は、出資比率按分による。）として受注し、業務を完了した実績があります。
- 6 破産法（平成 16 年法律第 75 号）による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）による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）による再生手続開始の申立てはしていません。

設計共同企業体結成届

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

(設計共同企業体の名称)

設計企業体代表者：

住所又は所在地：

商号又は名称：

代表者職氏名： 印

構 成 員：

住所又は所在地：

商号又は名称：

代表者職氏名： 印

このたび、下記業務を受託するため、設計共同企業体を結成しましたので、設計共同企業体の協定書の写しを添えて届け出します。なお、この届及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 業務名 玉藻中学校校舎等改築基本設計業務委託
- 2 業務内容 上記業務 一式
(建築、設備、外構等の基本設計)

〇〇設計共同企業体協定書

(目的)

第1条 当企業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

(1) 高松市発注に係る玉藻中学校校舎等改築基本設計業務委託（以下「設計業務」という。）の受託

(2) 前号に付随する事業

(名称)

第2条 当企業体は、〇〇設計共同企業体（以下「企業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当企業体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当企業体は、〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、第1条に規定する設計業務に係る委託契約の履行後12か月を経過するまでの間は、解散することはできない。

2 設計業務を受託することができなかつたときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、設計業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇設計事務所

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇設計事務所

(代表者の名称)

第6条 当企業体は、〇〇設計事務所を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当企業体の代表者は、設計業務の履行に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限、請負代金（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の出資の割合等)

第8条 当企業体の構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、設計業務について発注者と契約内容の変更増減があつても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

〇〇設計事務所 〇〇%

〇〇設計事務所 〇〇%

2 金銭以外のものによる出資については、時価を斟酌の上、構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成、設計業務の履

行の基本に関する事項、資金管理方法、その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、設計業務の完了に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、設計業務の委託契約の履行に際し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行(〇〇支店)とし、代表者の名義により設けられた預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当企業体は、当該設計業務が完了したとき決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果、利益金を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果、欠損金を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

(業務履行途中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、発注者及び構成員の承認がなければ、当企業体が設計業務を完了する日までは、脱退することができない。

2 構成員のうち設計業務途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が設計業務を完了する。

3 第1項の規定により、構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退した構成員が脱退前に有していた出資の割合を加えた割合とする。

4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際に行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

5 決算の結果、利益金を生じた場合において、脱退した構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第17条 当企業体は、構成員のうちいずれかが、業務途中において重要な業務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(設計業務途中における構成員の破産手続開始の決定又は解散に対する処置)

第18条 構成員のうちいずれかが設計業務途中において破産手続開始の決定又は解散した場

合においては、第16条第2項から第5項までの規定を準用するものとする。

(代表者の変更)

第19条 代表者が脱退し、若しくは除名された場合又は代表者としての資格を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員及び発注者の承認により残存構成員が代表者とするものとする。

(解散後のかし担保責任)

第20条 当企業体が解散した後においても、当該業務につきかしがあったときは、構成員は、共同連帯してその責めに任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第21条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇設計事務所及び〇〇設計事務所は、上記のとおり〇〇設計共同企業体協定を締結したので、その証拠として、この協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印して、各自所持するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇設計株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇設計株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

委 任 状

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

(設計共同企業体の名称)

設計企業体代表者：

住所又は所在地：

商号又は名称：

代表者職氏名： 印

構 成 員：

住所又は所在地：

商号又は名称：

代表者職氏名： 印

下記の者を代理人として定め、1に掲げる業務に関して、2に掲げる権限を委任します。

- 1 業務名 玉藻中学校校舎等改築基本設計業務委託
- 2 委任事項 ア 参加表明書等及び技術提案書等の提出に関する件
イ ヒアリング及び契約締結に関する件

以上

記

(代理人)

(設計共同企業体の名称)

設計企業体代表者：

住所又は所在地：

商号又は名称：

代表者職氏名： 印

設 計 事 務 所 の 概 要					
分 野		資 格	人 数	小 計	合 計
建 築	総 合	一級建築士	人	人	(うち一級建築士の 資格を有する者 人)
		二級建築士	人		
		その他（技術者）	人		
	構 造	構造設計一級建築士	人	人	
		一級建築士	人		
		二級建築士	人		
		その他（技術者）	人		
	積 算	一級建築士	人	人	
		建築コスト管理士 (人)	人		
		建築積算士 (人)			
二級建築士 (人)					
	その他（技術者）	人			
電 気 設 備	設備設計一級建築士		人	人	
	建築設備士 (人)	人			
	技術士 (人)				
	一級建築士 (人)				
	1 級電気工事施工管理技士		人		
	2 級電気工事施工管理技士		人		
その他（技術者）		人			
機 械 設 備	設備設計一級建築士		人	人	
	建築設備士 (人)	人			
	技術士 (人)				
	一級建築士 (人)				
	1 級管工事施工管理技士		人		
	2 級管工事施工管理技士		人		
その他（技術者）		人			
その他（土木等の技術職員）			人		
備考					
1 建築士事務所登録証明書の写しを添付すること。					
2 設計事務所技術職員数・資格は、設計事務所に所属する全員を対象とする。					
3 複数の資格を有する者は、最も専門とする分野で記載すること。					
4 建築積算分野の建築コスト管理士、建築積算士、二級建築士の資格者数を、（ ）内に記載すること。					
5 電気設備分野及び機械設備分野の建築設備士、技術士及び一級建築士の資格者数を、（ ）内に記載すること。					
6 単体企業及び設計共同企業体の代表者が記載すること。					

※用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

設 計 事 務 所 の 概 要 （設計共同企業体構成員）					
分 野		資 格	人 数	小 計	合 計
建 築	総 合	一級建築士	人	人	(うち一級建築士の 資格を有する者 人)
		二級建築士	人		
		その他（技術者）	人		
	構 造	構造設計一級建築士	人	人	
		一級建築士	人		
		二級建築士	人		
		その他（技術者）	人		
	積 算	一級建築士	人	人	
		建築コスト管理士 (人)	人		
		建築積算士 (人)			
二級建築士 (人)					
	その他（技術者）	人			
電 気 設 備	設備設計一級建築士	人	人		
	建築設備士 (人)	人			
	技術士 (人)				
	一級建築士 (人)				
	1 級電気工事施工管理技士	人			
	2 級電気工事施工管理技士	人			
	その他（技術者）	人			
機 械 設 備	設備設計一級建築士	人	人		
	建築設備士 (人)	人			
	技術士 (人)				
	一級建築士 (人)				
	1 級管工事施工管理技士	人			
	2 級管工事施工管理技士	人			
	その他（技術者）	人			
その他（土木等の技術職員）			人		
備考					
1 建築士事務所登録証明書の写しを添付すること。					
2 設計事務所技術職員数・資格は、設計事務所に所属する全員を対象とする。					
3 複数の資格を有する者は、最も専門とする分野で記載すること。					
4 建築積算分野の建築コスト管理士、建築積算士、二級建築士の資格者数を、（ ）内に記載すること。					
5 電気設備分野及び機械設備分野の建築設備士、技術士及び一級建築士の資格者数を、（ ）内に記載すること。					
6 設計共同企業体の構成員が記載すること。					

※用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

設 計 事 務 所 の 主 要 業 務 実 績 書

業務名 (施設名)	発注者	受注形態 (単体又は J V)	施設概要			設計業務 完了年月	同種・ 類似	受賞歴
			用途	構造 階数 延べ面積	工事 完了年月			
主要業務実績 (同種・類似業務実績)		(例) 単体					同種・ 類似	有・無
		J V (A 社 30%) (B 社 20%)					同種・ 類似	有・無
							同種・ 類似	有・無
							同種・ 類似	有・無
							同種・ 類似	有・無
							同種・ 類似	有・無
							同種・ 類似	有・無
							同種・ 類似	有・無
							同種・ 類似	有・無
備考 1 主要業務実績の同種・類似業務実績は、プロポーザル提出書類作成要領の 1-(1)-イの同種業務・類似業務の実績を記載すること。また、同種業務実績及び類似業務実績を合わせて 10 件以内とし、同種業務を優先して記載すること。 2 受注形態の欄には、単体企業又は設計共同企業体 (J V) の別を記入し、設計共同企業体の場合は他の構成員及び出資比率を、() 書きで記載すること。 3 同種業務・類似業務の実績の内容を確認できる資料 (契約日、施設の概要、業務完了日、着工年月日等が記載されているもの) の写しを添付すること。 4 施設の概要欄には、用途、構造種別、地上・地下階数、延べ面積及び工事完了年月を記載すること。 5 「同種・類似」欄は、該当する方を○で囲むこと。 6 受賞歴欄については、「有・無」の該当する方を○で囲み、有る場合は、その受賞実績のわかる書類 (賞状、評価認証書、搭載された雑誌等) の写しを添付すること。								

※用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

設 計 事 務 所 の 主 要 業 務 実 績 詳 細

業務名 (施設名)	
【記載事項】 1 様式 7 - 1 で主要業務実績に記載した業務のうち、代表的な同種業務の作品 2 事例の写真等を添付し、その設計コンセプトを簡潔に記載すること。 2 外観写真、室内写真、代表階平面図（縮尺任意）等を記載すること。 3 写真（電子媒体可）は、用紙にカラーコピー等してもかまわない。 4 1 作品につき、日本工業規格 A 3 版横 1 枚（片面）で記載すること。	

※用紙の大きさは、日本工業規格 A 3 とする

管 理 技 術 者 の 業 務 実 績 等

フリガナ 氏 名		年 齢	歳	実務経験年数	年
資格名	① 一級建築士	取得年月日	①	年	月
	②		②	年	月
	③		③	年	月
主要業務実績 (平成 2 3 年度以降に基本設計又は実施設計業務を完了した同種又は類似業務実績を記入)					
設計業務名	施設の概要 構造・階数・延べ面積	業務期間	立 場	同種・類似	受賞歴
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	有・無
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	有・無
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	有・無
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	有・無
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	有・無
備考 1 管理技術者となる者の業務実績等について記載する。 2 実務経験年数について、1 年未満は切り捨てとする。 3 主要業務実績の同種・類似業務実績は、プロポーザル提出書類作成要領の 1-(1) の同種業務・類似業務の実績を記載すること。また、同種業務実績及び類似業務実績を合わせて 5 件以内とし、同種業務を優先して記載すること。 4 施設の概要欄には、用途、構造種別、地上・地下階数、延べ面積を記載すること。 5 立場欄には、担当した業務における役割を記載すること。 6 「同種・類似」欄は、該当する方を○で囲むこと。 7 受賞歴欄については、「有・無」の該当する方を○で囲み、有る場合は、その受賞実績のわかる書類（賞状、評価認証書、登載された雑誌等）の写しを添付すること。 8 資格を証明する書類の写し、同種業務・類似業務の実績における携わった立場を確認できる資料（発注者が発行した証明書、契約書等）の写し、雇用を確認できる書類の写しを添付すること。					

※用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする

管 理 技 術 者 の 主 要 業 務 実 績 詳 細

業務名 (施設名)	
【記載事項】 1 様式 8－1 で主要業務実績に記載した業務のうち、代表的な業務の作品 1 事例の写真等を添付し、その設計コンセプト等を簡潔に記載すること。 2 外観写真、室内写真、代表階平面図（縮尺任意）等を記載すること。 3 写真（電子媒体可）は、用紙にカラーコピー等してもかまわない。 4 日本工業規格 A 3 版横 1 枚（片面）で記載すること。 ※ 同種業務、類似業務については問わない。	

※用紙の大きさは、日本工業規格 A 3 とする

総合主任技術者の業務実績等

フリガナ 氏 名		年 齢	歳	実務経験年数	年
資格名	① 一級建築士	取得年月日	①	年	月
	②		②	年	月
	③		③	年	月
主要業務実績 (平成 2 3 年度以降に基本設計又は実施設計業務を完了した同種又は類似業務実績を記入)					
設計業務名	施設の概要 構造・階数・延べ面積	業務期間	立 場	同種・類似	受賞歴
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	有・無
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	有・無
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	有・無
備考 1 総合主任技術者となる者の業務実績等について記載する。 2 実務経験年数について、1 年未満は切り捨てとする。 3 主要業務実績の同種・類似業務実績は、プロポーザル提出書類作成要領の 1-(1)-イの同種業務・類似業務の実績を記載すること。また、同種業務実績及び類似業務実績を合わせて 3 件以内とし、同種業務を優先して記載すること。 4 施設の概要欄には、用途、構造種別、地上・地下階数、延べ面積を記載すること。 5 立場欄には、担当した業務における役割を記載すること。 6 「同種・類似」欄は、該当する方を○で囲むこと。 7 受賞歴欄については、「有・無」の該当する方を○で囲み、有る場合は、その受賞実績のわかる書類（賞状、評価認証書、登載された雑誌等）の写しを添付すること。 8 資格を証明する書類の写し、同種業務・類似業務の実績における携わった立場を確認できる資料（発注者が発行した証明書、契約書等）の写し、雇用を確認できる書類の写しを添付すること。					

※用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする

総合主任技術者の主要業務実績詳細

業務名 (施設名)	
【記載事項】 1 様式 9－1 で主要業務実績に記載した業務のうち、代表的な業務の作品 1 事例の写真等を添付し、その設計コンセプト等を簡潔に記載すること。 2 外観写真、室内写真、代表階平面図（縮尺任意）等を記載すること。 3 写真（電子媒体可）は、用紙にカラーコピー等してもかまわない。 4 日本工業規格 A 3 版横 1 枚（片面）で記載すること。 ※ 同種業務、類似業務については問わない。	

※用紙の大きさは、日本工業規格 A 3 とする

構 造 主 任 技 術 者 の 業 務 実 績 等

フリガナ 氏 名		年 齢	歳	実務経験年数	年
※ 所 属					
資格名	① 構造設計一級建築士	取得年月日	① 年 月		
	②		② 年 月		
	③		③ 年 月		
主要業務実績 (平成23年度以降に基本設計又は実施設計業務を完了した同種又は類似業務実績を記入)					
設計業務名	施設の概要 構造・階数・延べ面積	業務期間	立 場	同種・類似	
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	
備考 1 構造主任技術者となる者の業務実績等について記載する。 2 実務経験年数について、1年未満は切り捨てとする。 3 主要業務実績の同種・類似業務実績は、プロポーザル提出書類作成要領の1-(1)イの同種業務・類似業務の実績を記載すること。また、同種業務実績及び類似業務実績を合わせて3件以内とし、同種業務を優先して記載すること。 4 施設の概要欄には、用途、構造種別、地上・地下階数、延べ面積を記載すること。 5 立場欄には、担当した業務における役割を記載すること。 6 「同種・類似」欄は、該当する方を○で囲むこと。 7 資格を証明する書類の写し、同種業務・類似業務の実績における携わった立場を確認できる資料（発注者が発行した証明書、契約書等）の写し、雇用（協力事務所を含む。）を確認できる書類の写しを添付すること。					

※用紙の大きさは、日本工業規格A4とする

※構造主任技術者が協力事務所に所属する者の場合は、「※所属」欄に所属会社名を記入すること

積算主任技術者の業務実績等

フリガナ 氏 名		年 齢	歳	実務経験年数	年
※ 所 属					
資格名	①	取得年月日	①	年	月
	②		②	年	月
	③		③	年	月
主要業務実績 (平成 23 年度以降に基本設計又は実施設計業務を完了した同種又は類似業務実績を記入)					
設計業務名	施設の概要 構造・階数・延べ面積	業務期間	立 場	同種・類似	
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	
備考 1 積算主任技術者となる者の業務実績等について記載する。 2 実務経験年数について、1 年未満は切り捨てとする。 3 主要業務実績の同種・類似業務実績は、プロポーザル提出書類作成要領の 1-(1) の同種業務・類似業務の実績を記載すること。また、同種業務実績及び類似業務実績を合わせて 3 件以内とし、同種業務を優先して記載すること。 4 施設の概要欄には、用途、構造種別、地上・地下階数、延べ面積を記載すること。 5 立場欄には、担当した業務における役割を記載すること。 6 「同種・類似」欄は、該当する方を○で囲むこと。 7 資格を証明する書類の写し、同種業務・類似業務の実績における携わった立場を確認できる資料（発注者が発行した証明書、契約書等）の写し、雇用（協力事務所を含む。）を確認できる書類の写しを添付すること。					

※用紙の大きさは、日本工業規格 A4 とする

※積算主任技術者が協力事務所に所属する者の場合は、「※所属」欄に所属会社名を記入すること

電 気 設 備 主 任 技 術 者 の 業 務 実 績 等

フリガナ 氏 名		年 齢	歳	実務経験年数	年
※ 所 属					
資格名	①	取得年月日	① 年 月		
	②		② 年 月		
	③		③ 年 月		
主要業務実績 (平成23年度以降に基本設計又は実施設計業務を完了した同種又は類似業務実績を記入)					
設計業務名	施設の概要 構造・階数・延べ面積	業務期間		立 場	同種・類似
	m ²	年 月 ～ 年 月			同種・類似
	m ²	年 月 ～ 年 月			同種・類似
	m ²	年 月 ～ 年 月			同種・類似
備考 1 電気設備主任技術者となる者の業務実績等について記載する。 2 実務経験年数について、1年未満は切り捨てとする。 3 主要業務実績の同種・類似業務実績は、プロポーザル提出書類作成要領の1-(1)の同種業務・類似業務の実績を記載すること。また、同種業務実績及び類似業務実績を合わせて3件以内とし、同種業務を優先して記載すること。 4 施設の概要欄には、用途、構造種別、地上・地下階数、延べ面積を記載すること。 5 立場欄には、担当した業務における役割を記載すること。 6 「同種・類似」欄は、該当する方を○で囲むこと。 7 資格を証明する書類の写し、同種業務・類似業務の実績における携わった立場を確認できる資料（発注者が発行した証明書、契約書等）の写し、雇用（協力事務所を含む。）を確認できる書類の写しを添付すること。					

※用紙の大きさは、日本工業規格A4とする

※電気主任技術者が協力事務所に所属する者の場合は、「※所属」欄に所属会社名を記入すること

機 械 設 備 主 任 技 術 者 の 業 務 実 績 等

フリガナ 氏 名		年 齢	才	実務経験年数	年
※ 所 属					
資格名	①	取得年月日	①	年	月
	②		②	年	月
	③		③	年	月
主要業務実績 (平成 23 年度以降に基本設計又は実施設計業務を完了した同種又は類似業務実績を記入)					
設計業務名	施設の概要 構造・階数・延べ面積	業務期間	立 場	同種・類似	
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	
	m ²	年 月 ～ 年 月		同種・類似	
備考 1 機械設備主任技術者となる者の業務実績等について記載する。 2 実務経験年数について、1 年未満は切り捨てとする。 3 主要業務実績の同種・類似業務実績は、プロポーザル提出書類作成要領の 1-(1) の同種業務・類似業務の実績を記載すること。また、同種業務実績及び類似業務実績を合わせて 3 件以内とし、同種業務を優先して記載すること。 4 施設の概要欄には、用途、構造種別、地上・地下階数、延べ面積を記載すること。 5 立場欄には、担当した業務における役割を記載すること。 6 「同種・類似」欄は、該当する方を○で囲むこと。 7 資格を証明する書類の写し、同種業務・類似業務の実績における携わった立場を確認できる資料（発注者が発行した証明書、契約書等）の写し、（協力事務所を含む。）を確認できる書類の写しを添付すること。					

※用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする

※機械主任技術者が協力事務所に所属する者の場合は、「※所属」欄に所属会社名を記入すること

協 力 事 務 所 の 概 要

1	事 務 所 名		代表者名	
	所 在 地			
	分 担 業 務 分 野			
	協力を受ける理由 及び具体的内容			
2	事 務 所 名		代表者名	
	所 在 地			
	分 担 業 務 分 野			
	協力を受ける理由 及び具体的内容			
3	事 務 所 名		代表者名	
	所 在 地			
	分 担 業 務 分 野			
	協力を受ける理由 及び具体的内容			
4	事 務 所 名		代表者名	
	所 在 地			
	分 担 業 務 分 野			
	協力を受ける理由 及び具体的内容			

※用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

参 加 表 明 書 等 受 領 書

令和 年 月 日

玉藻中学校校舎等改築基本設計業務委託に係るプロポーザルの参加表明書等を受領いたしました。

(提出者)

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

【 設計共同企業体の場合は、様式 1 に準じて記載すること。 】

※記入不要

受 付 番 号	
受 付 印	

参 加 表 明 書 等 に 関 す る 質 問 書

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

(質問者)
 住所又は所在地
 商号又は名称
 代表者職氏名
 担当者所属部署
 担当者名
 電話番号
 F A X
 E - m a i l

玉藻中学校校舎等改築基本設計業務委託に係るプロポーザルの参加表明書等に関し、次の項目について質問いたします。

項目番号	書類名称(項)	質 問 事 項
	例：プロポーザル説明書 P 8	
備考 1 設計共同企業体の場合は、設計共同企業体の名称を記入してください。 2 項目番号は、記載しないこと。 3 質問がない場合は、質問書を提出する必要はありません。		

※用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

技 術 提 案 提 出 書

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

(提出者)

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

玉藻中学校校舎等改築基本設計業務委託に係るプロポーザルにつきまして、技術提案書を提出します。

【設計共同企業体の場合は、様式 1 に準じて記載すること。】

連絡先担当者

所 属

氏 名

電 話

F A X

E-mail

課題 1

学習環境の向上と事業費・維持管理費のコストの適正化を踏まえた施設整備の考え方について

【記載事項】

- ① 各棟の耐力度と耐用年数から、建設費・維持管理費を想定し、それを踏まえた改築及び改修計画の適正化について
- ② 仮設施設の規模コストや期間を抑制するための施設配置・工事工程の考え方
- ③ 事業費を抑制するとともに円滑な施工を確保するための工事の省力化・効率化について
- ④ 維持管理費の抑制や省エネルギー化を図る施設整備の考え方

【記載条件】

- ※ 各建物の構造・階数等については設計者の判断による。
- ※ 屋外運動施設は現状の面積(11,000 m²)を想定すること。
- ※ 文字の大きさについては、10.5 ポイント以上とする。
- ※ 課題に対する基本的な考え方を、簡潔にA3版横1枚(片面)に記述すること。
- ※ 模型を使用してはならない。
- ※ 提出者(参加者名、代表者名等)の特定又は推察をすることができる内容の記述は、一切記入してはならない。

※用紙の大きさは、日本工業規格A3とする。

課題 2

工事中及び建設後における、生徒や周辺住民の負担を軽減するための方策について

【記載事項】

- ① 仮設施設への移転や仮設校舎での生活期間を最小限とするための施設配置・工事工程の考え方
- ② 生徒や周辺住民に配慮した工事中の騒音対策・安全対策の考え方
- ③ 建設後の周辺環境への影響に配慮した配置計画の考え方

【記載条件】

※ 記載条件は課題 1 の通りとする。

※用紙の大きさは、日本工業規格 A 3 とする。

様式 2 0

課題 3

多様化する教育活動への対応を図る方策について

【記載事項】

- ① 今後の教育環境の変化に合わせて、フレキシブルに対応できる施設の整備
- ② 情報化の進展や国際化など、学習環境の変化に対応するための諸室の柔軟性及び関連施設のあり方

【記載条件】

※ 記載条件は課題 1 の通りとする。

※用紙の大きさは、日本工業規格 A 3 とする。

技 術 提 案 書 等 受 領 書

玉藻中学校校舎等改築基本設計業務委託に係るプロポーザルの技術提案書等を受領いたしました。

令和 年 月 日

(提出者)

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

⑨

【 設計共同企業体の場合は、様式 1 に準じて記載すること。 】

※記入不要

受 付 番 号	
受 付 印	

技術提案書等に関する質問書

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

(質問者)

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

担当者所属部署

担当者名

電話番号

F A X

E - m a i l

玉藻中学校校舎等改築基本設計業務委託に係るプロポーザルの技術提案書等に関し、
次の項目について質問いたします。

項目番号	書類名称(項)	質 問 事 項
	例：プロポーザル説明書 P 8	
備考		
1 設計共同企業体の場合は、設計共同企業体の名称を記入してください。		
2 項目番号は、記載しないこと。		
3 質問がない場合は、質問書を提出する必要はありません。		

※用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

令和 年 月 日

(宛先) 高松市長

住 所

(法人にあっては、所在地)

商号又は名称

代表者氏名

印

見 積 書

次のとおり地方自治法、地方自治法施行令及び高松市契約規則その他指示事項を承知の上、見積りします。

記

1 工事名または件名 玉藻中学校校舎等改築基本設計業務委託

2 工事場所又は納入場所 高松市 上福岡町 地内

3 見積金額

	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
--	---	----	----	----	---	---	---	---	---

(注) 1 金額欄アラビア数字の記入に当たっては、頭数字の前に¥の字を記入すること。

2 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を記入すること。

3 委任状による代理人が見積りをする場合は、上記見積者の表示は次のとおりとする。

住 所	〇〇市〇〇町〇〇	
商号又は名称	〇〇株式会社〇〇支店	
代表者氏名	支店長 〇〇 〇〇	
代理人氏名	〇〇 〇〇	印