

新鹿島市民会館（仮称）建設設計候補者選考  
公募型プロポーザル様式集

平成30年8月  
鹿島市

## 目 次

1	本様式集の扱いについて.....
2	提出書類一覧.....
(1)	第一次選考提出書類.....
(2)	第二次選考提出書類.....
(3)	その他書類.....
3	提出書類作成要領.....
(1)	記入内容全般について.....
(2)	書式について.....
(3)	提出について.....
(4)	参加資格確認書（様式2～様式8）について.....
(5)	価格提案書（様式15）について.....

様式1	参加表明書
様式1-1	共同企業体結成届
様式2	参加資格確認書
様式2-1	事務所概要書
様式2-2	事務所主要業務実績書
様式3	管理技術者の資格・実績確認書
様式4-1	主任技術者（意匠）の資格・実績確認書
様式4-2	主任技術者（構造）の資格・実績確認書
様式4-3	主任技術者（音響）の資格・実績確認書
様式4-4	主任技術者（電気）の資格・実績確認書
様式4-5	主任技術者（機械）の資格・実績確認書
様式5	協力事務所に関する調書
様式6-1	取組姿勢表明書（設計に対する基本的な考え方）
様式6-2	取組姿勢表明書（設計業務の実施方針）
様式7	取組体制調書
様式8	暴力団排除に関する誓約書
様式9	第一次選考提出書類チェックリスト
様式10	辞退届（第一次選考、第二次選考共通）
様式11	参加表明書及び第一次選考に関する質疑・回答書
様式12	第二次選考に関する質疑・回答書
様式13	技術提案書提出書

- 様式 14 技術提案書
- 様式 15 価格提案書
- 様式 16 ヒアリング出席者報告書
- 様式 17 第二次選考提出書類チェックリスト

## 1 本様式集の扱いについて

本様式集は、鹿島市（以下「市」という。）が実施する、新鹿島市民会館（仮称）建設設計候補者の選考に係る公募型プロポーザルの参加者が提出するための各種様式について、提出方法、記入方法等を示したものであり、別途公表する「新鹿島市民会館（仮称）建設設計候補者選考公募型プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）、「新鹿島市民会館（仮称）建設設計候補者選考公募型プロポーザル評価基準」（以下「評価基準」という。）と一体のものとして扱う。

## 2 提出書類一覧

### (1) 第一次選考提出書類

名称	様式	サイズ	部数
参加表明書	様式 1	A4	1 部
共同企業体結成届（注 1）	様式 1-1	A4	1 部
参加資格確認書（注 2）	様式 2	A4	1 部
事務所概要書（注 2）	様式 2-1	A4	1 部
事務所主要業務実績書	様式 2-2	A4	1 部
管理技術者の資格・実績確認書	様式 3	A4	12 部
主任技術者（意匠）の資格・実績確認書	様式 4-1	A4	12 部
主任技術者（構造）の資格・実績確認書	様式 4-2	A4	12 部
主任技術者（音響）の資格・実績確認書	様式 4-3	A4	12 部
主任技術者（電気）の資格・実績確認書	様式 4-4	A4	12 部
主任技術者（機械）の資格・実績確認書	様式 4-5	A4	12 部
協力事務所に関する調書	様式 5	A4	12 部
取組姿勢表明書（設計に対する基本的な考え方）	様式 6-1	A4	12 部
取組姿勢表明書（設計業務の実施方針）	様式 6-2	A4	12 部
取組体制調書	様式 7	A4	12 部
暴力団排除に関する誓約書（注 2）	様式 8	A4	12 部
第一次選考提出書類チェックリスト	様式 9	A4	1 部

《様式2に係る添付書類》

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証明書の写し	--	A4	12部
設計業務実績の確認書類(※)	--	A4	12部
納税証明書（参加者の所在地において納税すべき全ての国税、県税、市町村税）	--	--	1部
法人登記簿の写し（交付日から3ヶ月以内のもの）	--	--	1部
直近の決算書の写し	--	--	1部

《様式3～様式4-5に係る添付書類》

参加者との雇用関係を証する書類の写し	--	A4	1部
資格証、建築CPD実績証明書等の写し	--	A4	1部
設計業務実績の確認書類(※)	--	A4	1部

《様式5に係る添付書類》

資格証等の写し	--	A4	1部
設計業務実績の確認書類(※)	--	A4	1部

(※)発注者の証明書の写し、契約書の写し(実績が確認できる部分の仕様書及び図面を含む)PUBDISの写しなど、実績が確認できる資料を添付すること。実績が確認できる箇所に目印(マーカー等)を付けること。用紙がA4より大きい場合はA4折とする。

(注1) 様式1-1は共同企業体で参加する者のみの提出とする。

(注2) 単独事務所又は、共同企業体のいずれの場合であっても事務所（構成員）毎に提出すること。

《第二次選考提出書類一覧》

名称	様式	サイズ	部数
技術提案書提出書	様式13	A3	12部
技術提案書	様式14	A3	12部
設計工程及び全体概略工程表（施工方法、騒音、振動等に対する考え方を含む）	任意様式	A3	12部
価格提案書	様式15	A4	1部
ヒアリング出席者報告書	様式16	A4	1部
第二次選考提出書類チェックリスト	様式17	A4	1部

《その他の書類》

辞退届（第一次選考、第二次選考共通）	様式10	A4	1部
参加表明書及び第一次選考に関する質疑・回答書	様式11	A4	--
第二次選考質疑・回答書	様式12	A4	--

### 3 提出書類作成要領

#### (1) 記入内容全般について

「実施要領」及び「様式集」で提案及び提示を求めている全ての事項に関して簡潔に記述すること。

- ア 文書を補完するための最小限のイメージ図、イラスト、写真等は使用してもよいが、設計内容が具体的に表現（設計図、模型（模型写真含む）等）されたものとしな
- イ 造語及び略語については、初出の個所に定義を記述すること。
- ウ 使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- エ 数字はアラビア数字を使用すること。
- オ 取組姿勢表明書及び技術提案書の記述に際して、商号又は名称、ロゴ、住所、氏名、過去に携わった物件名等、参加者や協力事務所が特定できるような表現は用いないこと。
- カ 第一次選考提出書類の整理番号欄（右上）は、記入しないこと。
- キ 各様式に記載されている注釈部分は、削除して構わない。
- ク 記入すべき該当事項がない場合でも、その旨を記入し提出すること。

#### (2) 書式について

##### ① 共通事項

- ア 使用する用紙サイズ及び部数は「2 提出書類一覧」に記載のとおりとする。
- イ 印刷形式は、片面とする。
- ウ 文字の大きさは 10.5pt 以上とすること。
- エ 様式は、本様式集を参考に Microsoft Word で作成すること。
- オ 複数枚となる場合は、様式に番号を振ること。（例：1/4、2/4、3/4、4/4）

##### ② 取組姿勢表明書関係

- ア 様式 6 - 1 及び 6 - 2 の記述方法は、A4 サイズ縦長横書きとすること。
- イ 様式 6 - 1 及び 6 - 2 は、それぞれ A4 サイズ 1 枚までに記入すること。

##### ③ 技術提案書関係

- ア 様式 14 の記述方法は、A3 サイズ横長横書きとする。
- イ 様式 14 は、A3 サイズ 3 枚以内で記述すること。なお、提案項目の割り振りは問わない。

##### ④ 設計工程及び全体概略工程表関係

- ア 設計工程及び全体概略工程表の様式は任意様式とする。
- イ A3 サイズ横長横書きで 1 枚以内とする。

### (3) 提出について

- ア 各提出書類の提出時には、提出書類と同じ内容を保存した CD-ROM を 1 枚提出すること（様式のみとし、データは 300dpi 以上で作成した PDF データとする）。CD-ROM には、参加者名を明記すること。なお、価格提案書のデータについては不要とする。
- イ CD-ROM 内のデータは、分かりやすいファイル名及びフォルダを作成して保存すること。
- ウ 第一次選考の提出書類は「様式 1～様式 9」と、「様式 6 - 1、6 - 2」の二分冊に分け、それぞれ A4 サイズ縦長左綴じとし、A4 サイズのファイルに綴じて提出すること。
- エ 第二次選考の提出書類は、A4 サイズについては縦長左綴じ、A3 サイズについては横長左綴じとし、価格提案書「様式 15」を除く全てを A3 サイズのファイルに綴じて提出すること。

### (4) 第一次選考提出書類（様式 2～様式 8）について

#### ① 設計業務実績に関する記入事項

- ア 公告日（平成 30 年 8 月 1 日）時点の内容を記入すること。
- イ 所属事務所・役職欄は、事務所の商号又は名称と役職を記入すること。
- ウ 保有資格は、下記の別表 (1)の技術者資格の区分から選択して記入すること。
- エ 実績種別欄は、別添「評価基準」【別表 4】の【実績の種別】から選択して記入すること。（記入例：同種施設 (2)）
- オ 設計業務実績は、平成 10 年 4 月 1 日以降、公告日までに基本又は実施設計業務が完了した同種又は類似施設に限る。
- カ 建築 CPD 実績証明書は平成 29 年 12 月 31 日以前の過去 1 年間における取得単位の合計値を記入すること。
- キ 発注者欄は、契約の相手方を記入すること。また、受注形態の□欄にチェックすること。（共同企業体（JV）の場合は出資比率を記入すること）
- ク 施設用途欄は、別添「実施要領」（7 参加資格要件 ① ※注釈）の施設用途を参考に記入及び□欄にチェックをすること。
- ケ 携わった業務欄は、携わった業務の□欄にチェックをすること。
- コ 施設概要欄は、構造種別、地上階数／地下階数、延べ面積又は固定客席数を記入すること。（固定客席数は「劇場」の場合のみ記入）  
※1 複合施設の場合は、当該用途の合計面積を記入すること。
- サ 業務実績については、発注者に問い合わせる等、事実確認を行うことがある。
- シ 記入内容に虚偽があった場合又は事実と異なることが判明した場合は失格とする。

別表 (1)

専門分野	技術者資格の区分
管理技術者	一級建築士
意匠	一級建築士
	二級建築士

音 響	一級建築士かつ技術士、環境測量士、公害防止管理者のいずれか
	一級建築士
	技術士、環境測量士、公害防止管理者
構 造	構造設計一級建築士
	一級建築士
	二級建築士

専門分野	技術者資格の区分
電 気	設備設計一級建築士
	一級建築士又は建築設備士又は技術士(電気電子部門)
	一級電気工事施工管理士
	二級電気工事施工管理士
機 械	設備設計一級建築士
	一級建築士又は建築設備士又は技術士(衛生工学部門・機械部門)
	一級管工事施工管理士
	二級管工事施工管理士

## ② 業務実績及び資格を証明する添付資料

- ア 一級建築士事務所としての登録を証明する書類の写し(様式2)
- イ 管理技術者及び主任技術者の資格証等の写し(様式3～様式4-5)
- ウ 参加者との雇用関係を証する書類の写し(様式3～様式4-5)
- エ 管理技術者及び主任技術者の設計業務実績が確認できる書類  
発注者の証明書の写し、契約書の写し(実績が確認できる部分の仕様書及び図面を含む)、PUBDISの写しなど  
※ 実績が確認できる箇所に目印(マーカー等)を付けること。  
※ 共同企業体としての実績の場合は、出資比率の分かる資料の写しを添付すること。

## (5) 価格提案書(様式15)について

- ア 新鹿島市民会館(仮称)建設基本設計・実施設計業務委託を実施するにあたっての見積額を価格提案として提出すること。なお、金額欄には、消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入すること。
- イ 『新鹿島市民会館(仮称)建設基本設計・実施設計業務委託 価格提案書』と記入した封筒に封入し、印鑑(参加表明書で使用するもの)で割印すること。
- ウ 封筒裏面には、提案者の所在地、商号又は名称を記入すること。なお、封筒は外封筒、中封筒の二重封筒とするなど厳重に封をし、第二次選考提出書類と同封すること。