（様式－９）

技術提案書

業務の名称　　道の駅朝日基本設計業務委託

履行期限　　　令和　５年　３月３１日

標記業務について、技術提案書を提出します。

令和　　年　　月　　日

村 上 市 長

高 橋　邦 芳　様

提出者）住　　所

　　　　電話番号

　　　　会 社 名

　　　　代 表 者　　役職名　　氏名　　印

作成者）担当部署

　　　　氏　　名

　　　　E-mail

営業・契約担当）担当部署

　　　　氏　　名

　　　　E-mail

（設計共同体の場合は、以下のように記入すること。）

住　所　：共同体事務所の所在地

電話番号：共同体事務所の電話番号

会社名　：○○○○業務

　　　　　△△・○○設計共同体

代表者　：△△㈱　役職名　　氏名　印

　　　　　○○㈱　役職名　　氏名　印

注１)郵送により提出する場合は、必ず以下の記載を行うこと。また、電子メールにより提出する場合は、電子データが原本となるので、必ず以下の記載を行うこと。いずれの場合も２つの連絡先を記載するものとする。

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先１：

連絡先２：

（様式－10）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予定技術者名  （登録順位） | 所属・役職 | 担当する分担業務の内容 |
| 管理技術者 |  |  |  |
| 照査技術者 |  |  |  |
| 担当技術者  （最大８名まで） | 1)  2)  3) |  |  |

**・業務実施体制**

(設計共同体の場合は、それぞれの構成員毎に作成すること)

注１）氏名にふりがなをふること。

注２）所属・役職については、技術提案書の技術提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

注３）担当技術者に関する資料は、担当技術者が３名以上の場合は登録順位（記載の番号順）の上位２名、担当技術者が２名の場合は上位１名の資料を提出すること。

**・予定担当技術者の経歴等**（様式－11）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | ②生年月日 | | |
| ③所属・役職 | | | | |
| ④保有資格  当該資格を有していることを証明する書類(資格者証の写し等)を添付すること。  建築士 （区分：　　　　　　　　　）　　・登録番号：　　　 ・登録年月日：  技術士　（部門：　　　分野：　　　）　　・登録番号：　　　 ・登録年月日：  　RCCM 　 （部門：　　　　　　　　　） ・登録番号：　　　 ・登録年月日：  その他 （名称：　　　　　　　　　） 　 ・登録番号：　　　　・登録年月日： | | | | |
| ⑤同種又は類似業務経歴（1件まで）  業務を担当した事及び業務内容が同種・類似にあたることを証明する契約書、業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写し等を添付すること。  また、上記資料の内容だけでは、同種又は類似の業務として確認できない場合には、発注者が作成した仕様書等の該当部分の写しを提出すること。 | | | | |
| 業務分類 | 業　務　名 | | 発注機関 | 履行期間(和暦) |
|  |  | |  |  |
| ⑥優良技術者表彰　　※必ず表彰状の写しを添付すること。  業務名：  履行期間(和暦)： 表彰年度：  発注機関名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　表彰者名： | | | | |

注１）同種又は類似業務等の経歴は、同種、類似業務を１件記載する。また、業務分類には入札説明書において定義した「同種業務」、「類似業務」、のいずれかを記載する。

注２）⑤、⑥において、説明書１．（４）３）②に示す休業取得による評価対象期間の延長を適用する場合、休業を取得したことを証明する書類を添付すること。

**・予定照査技術者の経歴**（様式－12）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 氏名 | | ②生年月日 | | |
| ③所属・役職 | | | | |
| ④保有資格  当該資格を有していることを証明する書類(資格者証の写し等)を添付すること。  建築士 （区分：　　　　　　　　　）　　・登録番号：　　　 ・登録年月日：  技術士　（部門：　　　分野：　　　）　　・登録番号：　　　 ・登録年月日：  　RCCM 　 （部門：　　　　　　　　　） ・登録番号：　　　 ・登録年月日：  その他 （名称：　　　　　　　　　） 　 ・登録番号：　　　　・登録年月日： | | | | |
| ⑤同種又は類似業務経緯（１件まで）  業務を担当した事及び業務内容が同種・類似にあたることを証明する契約書、業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写し等を添付すること。  また、上記資料の内容だけでは、同種又は類似の業務として確認できない場合には、発注者が作成した仕様書等の該当部分の写しを提出すること。 | | | | |
| 業務分類 | 業　務　名 | | 発注機関 | 履行期間(和暦) |
|  |  | |  |  |

注１）同種又は類似業務等の経歴は、同種、類似業務、を１件記載する。また、業務分類には入札説明書において定義した「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

注２）⑤において、説明書１．（４）３）①に示す休業取得による評価対象期間の延長を適用する場合、休業を取得したことを証明する書類を添付すること。

（様式－13）

**・予定担当技術者の平成２４年度以降公示日までの当該地域における業務実績**

担当技術者（氏名　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間(和暦) |  |
| 職務上の立場 |  |
| 履行対象地域 |  |
| 発注機関名  住所  TEL |  |
| 業務の概要 |  |

注１）業務実績は代表的なものを１件記載する。

注２）評価にあたっては村上市からの受注業務実績を重視する。

注３）説明書１．（４）３）②に示す休業取得による評価対象期間の延長を適用する場合、休業を取得したことを証明する書類を添付すること。ただし、他の様式に添付した書類と同様の場合は省略可。

（様式－14）

**・業務の実施方針**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**・業務フロー**

**・工程計画**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 検討項目 | 業務工程 | | | | | | 備考 |
| 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注１）業務の実施方針、業務実施フローチャート、工程計画について簡潔に記載する。

注２）提出者（設計共同体の構成員を含む）及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名等）を記載してはならない。

注３）文字の大きさは１０ポイント以上とする。（図表は読み取れる程度に縮小可）

（様式－15）

**・その他　（有益な代替案等）**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

注１）文字の大きさは１０ポイント以上とする。（図表は読み取れる程度に縮小可）

注２）提出者（設計共同体の構成員を含む）及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名等）を記載してはならない。