

様式 1

質 問 書

島田市新庁舎什器備品整備及び移転計画策定等業務委託に係る公募型プロポーザルの実施に関し、次の事項を質問します。

法人の 商号又は名称		
担当部署及び 担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	E-mail	
質問事項	質問内容	

※記載欄が不足するときは、別葉に記載すること。

様式2

参加表明書

件名：島田市新庁舎什器備品整備及び移転計画策定等業務委託に係る公募型プロポーザル

標記のプロポーザルに参加したいので、参加表明書を提出します。

なお、本件に係る提出書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

令和 年 月 日

島田市長

【提出者】

所在地

法人の商号又は名称

代表者職・氏名

印

【連絡担当者】

勤務先所在地

所属部署

職・氏名

電話番号

F A X

E-mail

(島田市との契約等に使用する印鑑)

会社印	代表者印

様式3

業務実績調書

法人の商号又は名称

	1	2	3
業務名			
発注機関名			
履行期間	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日
契約金額 (税込み)			
業務内容	1 オフィス現状調査 2 新庁舎レイアウト作成 3 什器備品整備計画策定 4 サイン計画策定 5 移転計画策定 6 移転監理 7 その他 ()	1 オフィス現状調査 2 新庁舎レイアウト作成 3 什器備品整備計画策定 4 サイン計画策定 5 移転計画策定 6 移転監理 7 その他 ()	1 オフィス現状調査 2 新庁舎レイアウト作成 3 什器備品整備計画策定 4 サイン計画策定 5 移転計画策定 6 移転監理 7 その他 ()
庁舎の規模	延べ面積： 職員数：	延べ面積： 職員数：	延べ面積： 職員数：
特筆すべき 事項			

- ※1 同種業務の実績について3件まで記載すること。実績が3件以上ある場合は、任意で3件を選び記載すること。
- 2 業務内容の欄は、記載した同種業務ごとに当てはまる業務の番号に○を付けること。
- 3 記載した同種業務の契約書及び業務の内容が分かる仕様書の写しなど実績を証明できる書類を添付すること。

様式 4

協 力 事 業 者 調 書

法人の商号又は名称

協力事業者①	法人の商号又は名称	
	所在地	
	代表者氏名	
	協力を受ける理由	
	協力を受ける内容	
協力事業者②	法人の商号又は名称	
	所在地	
	代表者氏名	
	協力を受ける理由	
	協力を受ける内容	

※ 業務の一部を再委託などする予定がある場合のみ作成すること。

配置予定技術者調書【管理技術者】

法人の商号又は名称

①氏名			②生年月日	年 月 日 (歳)	
③所属・役職			④当該業務分野における経験年数	年	
⑤保有資格等（資格名、登録番号、取得年月日）※当該業務分野に係るもの					
資格名		登録番号		取得年月日	
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
⑥同種業務の実績（3件以内）					
	1		2		3
業務名					
発注機関名					
履行期間	年 月 日～ 年 月 日		年 月 日～ 年 月 日		年 月 日～ 年 月 日
契約金額 (税込み)					
業務内容	1 オフィス現状調査 2 新庁舎レイアウト作成 3 什器備品整備計画策定 4 サイン計画策定 5 移転計画策定 6 移転監理 7 その他 ()		1 オフィス現状調査 2 新庁舎レイアウト作成 3 什器備品整備計画策定 4 サイン計画策定 5 移転計画策定 6 移転監理 7 その他 ()		1 オフィス現状調査 2 新庁舎レイアウト作成 3 什器備品整備計画策定 4 サイン計画策定 5 移転計画策定 6 移転監理 7 その他 ()
庁舎の規模	延べ面積： 職員数：		延べ面積： 職員数：		延べ面積： 職員数：
職務	1 管理技術者相当の職務 2 担当技術者相当の職務		1 管理技術者相当の職務 2 担当技術者相当の職務		1 管理技術者相当の職務 2 担当技術者相当の職務

- ※1 同種業務の実績が3件以上ある場合は、任意で3件を選び記載すること。
- 2 業務内容の欄は、記載した同種業務ごとに実際に担当（従事）した業務の番号に○を付けること。
- 3 職務の欄は、記載した同種業務ごとに当てはまる職務の番号に○を付けること。
- 4 次の書類を添付すること。
 - (1) 保有資格等が確認できる書面（資格者証等）の写し
 - (2) 記載した業務の配置技術者届など業務に従事したことが確認できる書面の写し

配置予定技術者調書【担当技術者】

法人の商号又は名称

①氏名			②生年月日	年 月 日 (歳)	
③所属・役職			④当該業務分野における経験年数	年	
⑤本業務における担当業務の内容					
⑥保有資格等（資格名、登録番号、取得年月日）※当該業務分野に係るもの					
資格名		登録番号		取得年月日	
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
⑦同種業務の実績（3件以内）					
	1		2		3
業務名					
発注機関名					
履行期間	年 月 日～ 年 月 日		年 月 日～ 年 月 日		年 月 日～ 年 月 日
契約金額 (税込み)					
業務内容	1 オフィス現状調査 2 新庁舎レイアウト作成 3 什器備品整備計画策定 4 サイン計画策定 5 移転計画策定 6 移転監理 7 その他 ()		1 オフィス現状調査 2 新庁舎レイアウト作成 3 什器備品整備計画策定 4 サイン計画策定 5 移転計画策定 6 移転監理 7 その他 ()		1 オフィス現状調査 2 新庁舎レイアウト作成 3 什器備品整備計画策定 4 サイン計画策定 5 移転計画策定 6 移転監理 7 その他 ()
庁舎の規模	延べ面積： 職員数：		延べ面積： 職員数：		延べ面積： 職員数：

- ※1 同種業務の実績が3件以上ある場合は、任意で3件を選び記載すること。
- 2 業務内容の欄は、記載した同種業務ごとに実際に担当（従事）した業務の番号に○を付けること。
- 3 次の書類を添付すること。
 - (1) 保有資格等が確認できる書面（資格者証等）の写し
 - (2) 記載した業務の配置技術者届など業務に従事したことが確認できる書面の写し

様式6

企画提案書

件名：島田市新庁舎什器備品整備及び移転計画策定等業務委託に係る公募型プロポーザル

先に参加を表明した標記のプロポーザルについて、企画提案書を提出します。
なお、本提案に係る提出書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

令和 年 月 日

島田市長

【提出者】

所在地

法人の商号又は名称

代表者氏名

印

【連絡担当者】

勤務先所在地

所属部署

職・氏名

電話番号

F A X

E-mail

【記載上の注意】※この注意事項は消して作成してください。

- ・ A 3 横、片面 1 枚で作成すること。
- ・ 文字サイズは、原則として 11 ポイント以上とする。ただし図や表など表示しきれない部分についてはこの限りでない。
- ・ 用紙の余白は、左 25mm、上 15mm、下 15mm、右 15mm とする。
- ・ 会社名を特定・識別できるような商号、名称、記号、社員名、実績自治体名等は記載しないこと。

【記載上の注意】※この注意事項は消して作成してください。

- ・ A 3 横、片面 1 枚で作成すること。
- ・ 文字サイズは、原則として 11 ポイント以上とする。ただし図や表など表示しきれない部分についてはこの限りでない。
- ・ 用紙の余白は、左 25mm、上 15mm、下 15mm、右 15mm とする。
- ・ 会社名を特定・識別できるような商号、名称、記号、社員名、実績自治体名等は記載しないこと。

【テーマ1】 執務空間レイアウト計画

【記載上の注意】※この注意事項は消して作成してください。

- ・ A3横、片面1枚で作成すること。
- ・ 文字サイズは、原則として11ポイント以上とする。ただし図や表など表示しきれない部分についてはこの限りでない。
- ・ 用紙の余白は、左25mm、上15mm、下15mm、右15mmとする。
- ・ 会社名を特定・識別できるような商号、名称、記号、社員名、実績自治体名等は記載しないこと。

【テーマ2】 什器備品の購入及び転用計画

【記載上の注意】※この注意事項は消して作成してください。

- ・ A3横、片面1枚で作成すること。
- ・ 文字サイズは、原則として11ポイント以上とする。ただし図や表など表示しきれない部分についてはこの限りでない。
- ・ 用紙の余白は、左25mm、上15mm、下15mm、右15mmとする。
- ・ 会社名を特定・識別できるような商号、名称、記号、社員名、実績自治体名等は記載しないこと。

【テーマ3】 移転計画

【記載上の注意】※この注意事項は消して作成してください。

- ・ A3横、片面1枚で作成すること。
- ・ 文字サイズは、原則として11ポイント以上とする。ただし図や表など表示しきれない部分についてはこの限りでない。
- ・ 用紙の余白は、左25mm、上15mm、下15mm、右15mmとする。
- ・ 会社名を特定・識別できるような商号、名称、記号、社員名、実績自治体名等は記載しないこと。

参 考 見 積 書

令和 年 月 日

島田市長

所 在 地
商号又は名称
代表者職・氏名

印

業 務 名 島田市新庁舎什器備品整備及び移転計画策定等業務委託

金 額	億	千 万	百 万	拾 万	万	千	百	拾	壺

備考

- ・ 金額はアラビア数字（算用数字）とすること。
- ・ 金額の訂正はしないこと。
- ・ 金額の頭部に¥を入れること。
- ・ 消費税及び地方消費税に相当する額を含まないものとする。
- ・ 8(2)②オに記載の内容に留意し、積算内訳（様式任意）を添付すること。