

六ヶ所村新庁舎建設基本構想等策定業務 公募型プロポーザル募集要項

1. 目的

この要項に定める公募型プロポーザルは、六ヶ所村新庁舎建設基本構想等策定業務を委託するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受託候補者として選定することを目的とする。

2. 業務の内容

- (1) 件名
六ヶ所村新庁舎建設基本構想等策定業務
- (2) 業務内容
「六ヶ所村新庁舎建設基本構想等策定業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務期間
契約発効の日の翌日から令和4年3月31日まで
- (4) 委託契約上限額
18,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3. 参加資格

公募型プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は、次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 日本国内に本社、支社又は営業所を有し、必要に応じて本村に訪問可能であること。
- (2) 六ヶ所村建設関連業務の競争入札に参加する者の資格等に関する規則第8条に規定する建設関連業務有資格者名簿に登録されている者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定により一般競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (4) 六ヶ所村建設業者等指名停止要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (5) 会社再生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと等、経営状態が著しく不健全なものでないこと。
- (6) 平成23年4月以降に、国又は地方公共団体の延床面積3,000㎡以上の庁舎整備に関する基本構想及び基本計画策定に係る業務を受注した実績がある者。
- (7) 村税等の滞納がない者。

4. 業務上の必須条件

- (1) 管理技術者は、技術士（都市及び地方計画）又は一級建築士であること。
- (2) 管理技術者及び主任技術者は、提出者の組織に所属していること。
- (3) 管理技術者及び記載を求める主任技術者はそれぞれ1名であること。
- (4) 管理技術者が記載を求める各担当技術者を兼任していないこと。
- (5) 管理技術者及び各担当技術者は、平成23年4月以降、同種業務に携わった実績があること。
- (6) 主たる業務は再委託しないこと。
- (7) 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の事業者等が国又は地方公共団体から指名停止又は指名除外の措置を受けている、又は受けることが明らかである者で

ないこと。

注1)「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、受注者が定めた者をいう。

注2)「主任技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務における担当技術者を統括する役割を担う者をいう。

注3)「同種業務」とは、国又は地方公共団体の延床面積3,000㎡以上の庁舎整備に係る基本構想及び基本計画策定業務

(例) A市の基本構想及びA市の基本計画(延床面積3,000㎡以上)

B市の基本構想及びC市の基本計画(どちらも延床面積3,000㎡以上)

5. 参加表明書等作成要領

(1) 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加表明書及び資料(以下「参加表明書等」という。)を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者及び3.参加資格と4.業務上の必須条件に定める要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(2) 提出書類

ア 参加表明書(様式1-1)

イ 資格、条件、提出書類チェックリスト(別紙)

ウ 参加表明書添付資料(様式1-2)

※国税、県税及び所在地の納税証明書を添付すること

エ 同種業務実績一覧(様式2-1)

オ 同種業務実績(様式2-2)

カ 管理技術者の経歴等(様式3)

キ 主任技術者の経歴等(様式4)

ク 担当技術者の経歴等(様式5)

(3) 参加表明書等の記載要領及び注意事項

ア 参加表明書に添付する資料は、別添の様式に基づき作成する。

イ 用紙の大きさはA4判タテとする。(左側をホッチキス仮綴とする。)

ウ 実績等は、次のとおりとする。

同種業務とは、平成23年4月以降、国又は地方公共団体の延床面積3,000㎡以上の庁舎整備に係る基本構想及び基本計画策定業務とする。同種業務実績一覧(様式2-1)に記載する件数は、5件を上限とし、うち1件は、詳細について、同種業務実績(様式2-2)を作成する。

エ 技術職員の経験及び能力は、管理技術者の経歴等(様式3)及び主任技術者の経歴等(様式4)、担当技術者の経歴等(様式5)ごとについて、下記に従い記載する。

① 氏名

各担当技術者の氏名を記載する。

② 生年月日

各担当技術者の生年月日及び年齢(提出時現在)を記載する。

③ 所属、役職

各担当技術者の所属する組織及び役職を記載する。

④ 保有資格等

各担当技術者の保有する資格を有する。

- ⑤ 平成 23 年 4 月以降の同種業務の実績
該当する業務実態について、以下の項目を記載し、件数は 3 件までとする。

- (a) 業務名
 - (b) 発注者（再委託を受けた業務の場合、契約の相手方を記載し、括弧内に事業主を記載する。）
 - (c) 計画施設の概要（対象施設の構造・規模・面積を記載する。あわせて関わった分担業務分野及び立場（管理技術者、主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる者）を記載する。
 - (d) 業務完了年月
- ※「平成 23 年 4 月以降の同種業務の実績」とは、参加表明書提出の日までに基本構想及び基本計画が完了した業務実績をいう。

- (4) 提出期限
令和 2 年 9 月 7 日（月）午後 5 時まで
- (5) 提出場所
〒039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駈字野附 475
六ヶ所村総務課総務・行政グループ
電話 0175-72-8013（直通）
FAX 0175-72-2603
- (6) 提出部数
3 部（原本 1 部、写し 2 部とする。）
- (7) 提出方法
持参又は郵送によること。（電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）なお、郵送については提出期限までに必着のこと。

6. 参加資格の確認及び企画提案書の提出を要請する者の選定

- (1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請
参加表明書等について、3. 参加資格及び 4. 業務上の必須条件に定める要件に該当するか確認を行い、令和 2 年 9 月 14 日（月）までに下記ア、イに掲げる事項を記載した選定結果通知書をファクシミリで通知する。併せて参加資格を有する者に企画提案書の提出を要請する。
なお、参加表明書等提出者が 6 者以上の場合は、六ヶ所村新庁舎建設基本構想等策定業務公募型プロポーザル企画提案書等審査要領により選考を行い、評価点の高い順から 5 者に企画提案書の提出を要請するものとする。
 - ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨
 - イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨
- (2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意とするが、住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し押印のこと。）により村長に対し説明を求めることができる。
 - ア 提出期限
令和 2 年 9 月 16 日（水）午後 5 時まで
 - イ 提出場所
5.（5）に同じ。
 - ウ 提出方法

持参、又は郵送による。

- (3) 村長は、(2) の説明を求められたときは、令和2年9月23日(水)までに説明を求めた者に対し理由説明書を通ずる。

7. 企画提案書作成要領

(1) 企画提案書について

企画提案書の提出を要請された者(以下「企画提案者」という。)は、次の事項について提案すること。

ア 本業務に対する取組姿勢および実施体制についての提案

- ① 本業務の基本的な取組方針
- ② 実施体制
- ③ 基本構想と基本計画を一括受注することの認識
- ④ (仮称)六ヶ所村新庁舎建設検討委員会や村との連携方法や検討の進め方
- ⑤ 本業務の実施に当たっての具体的な方向性

イ 基本構想(案)を作成するまでのプロセス提案

- ① 基本構想作成に必要な事項を整理すること
- ② (仮称)六ヶ所村新庁舎建設検討委員会及び六ヶ所村新庁舎建設庁内検討委員会の運営支援プロセス
- ③ 基本構想に村民意見を効果的に反映するための方法等に関すること

ウ 基本構想を踏まえ、基本計画(案)を作成するまでのプロセス提案

- ① 窓口機能、利便性機能の配置計画、建築工法、建物・フロア配置、環境負荷対策等に関すること
- ② 事業手法の決定に関する検討事項
- ③ (仮称)六ヶ所村新庁舎建設検討委員会及び六ヶ所村新庁舎建設庁内検討委員会の運営支援プロセス
- ④ 基本計画に村民意見を効果的に反映するための方法等に関すること

エ 建設地の選定についての提案

新庁舎の建設地の選定に関しての比較検討立案の考え方について

オ ライフサイクルコスト低減に向けた提案

村民が利用しやすい庁舎づくり及び執務空間としての質の維持を図る中、ライフサイクルコスト低減に向けた方策についての提案

カ 六ヶ所村の新庁舎整備計画における考え方の提案

庁舎の基本計画を策定するにあたり、今後の庁舎整備のあり方や考え方についての提案

キ 参考見積書

提案した業務について、様式8-1により事業費(消費税及び地方消費税の額を含む。)を提示すること。

また、仕様書「12.経費の計上」を参考とし、本業務の実施に必要な経費を様式8-2に記載し、基本構想・基本計画業務別の積算内訳も明示すること。

なお、「値引き」類の項目は追加せず、内訳が分かるよう「一式」ではなく数量と単位に分け、業務内容に応じて想定している人数、出張回数等を記載すること。

(2) 企画提案書の様式

ア 企画提案書(様式6)

イ 企画提案説明書(様式7)

ウ 参考見積書(様式8-1)

エ 積算内訳書（様式 8-2）

また、上記のほか補足説明資料がある場合は、別紙で添付すること。

(3) 記入上の注意事項

ア 企画提案説明書は、7.(1)に示した項目順に記入すること。

イ 用紙サイズは、様式6はA4版、様式7はA3版とする。

ウ 枚数は、企画提案書を含め片面印刷9ページ以内とし、企画提案説明書にはページ番号を付すこと。

エ 文書の補完のために、写真やイラスト等を用いることを可とする。また、カラー印刷も可とする。

オ 企画提案は、一企画提案者につき一つ限りとする。

カ 企画提案書の提出後の修正、追加、差替え及び再提出は認めないものとする。

(4) 提出方法等

ア 提出期限

令和2年9月25日（金）必着

イ 提出場所

5.(5)に同じ

ウ 提出方法

持参又は郵送によること（電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

エ 提出部数

9部（原本1部、写し8部とする。）

(5) 企画提案書等の著作権等の取扱い

ア 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

イ 村は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときには、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

ウ 村は、企画提案者から提出された企画提案書等について、六ヶ所村情報公開条例（平成14年条例第126号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

8. 質問の受付及び回答

(1) 参加表明書等及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質問書により提出すること。

ア 提出書類

質問書（様式9）

イ 提出期間

令和2年8月19日（水）から令和2年8月24日（月）まで
（休日を除く、午前8時15分から午後5時まで）

ウ 提出場所

5.(5)に同じ

エ 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

(2) (1) アの質問書は、質問者及び企画提案者全てに対し、令和2年8月31日

（月）までにファクシミリにより回答し、あわせて六ヶ所村公式ホームページ上に

当該回答内容を公表する。なお、回答書に記載した内容は、本募集要項の追加又は修正として取扱うものとする。

9. 企画提案書等の審査方法及び評価基準

(1) 審査委員会の設置

企画提案書等の審査及び選定を行うため、六ヶ所村新庁舎建設基本構想等策定業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

(2) 企画提案書等の評価方法

別表の「企画提案書等の評価項目等」により、「六ヶ所村新庁舎建設基本構想等策定業務公募型プロポーザル企画提案書等審査要領」に基づき、審査を行う。

なお、本業務は基本構想及び基本計画の策定が主であることから、庁舎の機能、役割、規模、建設場所、事業手法及び財源等を特定した企画・提案は審査の対象とはしない。

(3) プレゼンテーション等審査の実施

審査委員会において、企画提案書に係るプレゼンテーション等審査を次のとおり行う。

ア 実施方法

- ① 1者ずつのプレゼンテーション方式として1者の持ち時間は説明15分、質疑10分、採点5分の計30分までとする。
- ② 追加資料の配布は禁止するが、提出された企画提案書に関わる図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ③ プレゼンテーション等審査でのパソコンの使用は可能とするが、使用する場合は会場にパソコンを持参すること。（会場には、プロジェクター及びスクリーンを用意する。）なお、パソコン設置準備時間は持ち時間から除外する。
- ④ プレゼンテーション等審査の説明には、管理技術者又は主任技術者が必ず出席するものとし、補助者を含めて4名以内とする。
- ⑤ 欠席をした場合は、企画提案書の審査及び選定から除外する。
- ⑥ プレゼンテーション等審査の順番は、参加表明書等の提出順とする。

イ 実施日及び場所

① 実施日

令和2年9月29日（火）午後（個別に通知する）

② 場所

青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字野附475

六ヶ所村中央公民館（会場は別途通知する）

(4) 受託候補者の選定

ア 審査委員会において、書類及びプレゼンテーション等審査の評価により、各審査委員の企画提案書等の評価点の合計に、参加表明書の評価点を加算し、順位を付け、審査委員の評価点の合計点数の順位が1位の者を受託候補者、2位の者を次点候補者として選定する。

イ 評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、委員会の合議により順

位を決定する。

(5) 審査結果の通知

ア 受託候補者を特定したときは、令和2年10月2日（金）から令和2年10月6日（火）までに企画提案

者全員に対し、次の事項を通知するものとする。

- ① 受託候補者の名称
- ② 項目別評価点
- ③ 受託候補者には、今後の契約手続きの旨
- ④ 受託候補者とならなかった者には、下記イについて

イ 受託候補者とならなかった者は、その理由について、下記①～③のとおり書面（様式は任意）により村長に対し説明を求めることができる。

- ① 提出期限
令和2年10月15日（木）午後5時まで
- ② 提出場所
5.（5）に同じ。
- ③ 提出方法
郵送又は持参すること。（電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

ウ 村長は、イの説明を求められたときは、説明を求められた日から休日を除く2日以内までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

(6) 結果の公表

受託候補者の特定後、次の事項を公表する。

- ア 事業名
- イ 受託候補者の名称
- ウ 受託候補者の特定理由

10. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 本プロポーザルの参加資格要件を満たさない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本要項で示された5. 参加表明書等作成要領及び7. 企画提案書作成要領の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (6) 見積書の見積額に消費税及び地方消費税を含めた額が2（4）の予算額を超える場合

11. その他

- (1) 本手続きにおいて使用する言語は日本語及び通貨は日本円によるものとする。
- (2) 企画提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は、企画提案者の

負担とする。

(3) 契約の締結

ア 受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

(4) 企画提案書の取扱い

ア 提出された企画提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

イ 提出された企画提案書は、返還しない。

12. 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
公募型プロポーザル公示	令和2年8月18日（火）
質問受付期間	令和2年8月19日（水）～8月24日（月）
質問回答日	令和2年8月25日（火）～8月31日（月）まで
参加表明書受付期間	令和2年8月19日（水）～令和2年9月7日（月）
参加資格要件確認結果通知及び企画提案書提出要請	令和2年9月14日（月）
企画提案書受付期間	令和2年9月25日（金）まで
プレゼンテーション等審査	令和2年9月29日（火）午後
企画提案書審査結果の通知	令和2年10月2日（金）～令和2年10月6日（火）
契約締結	令和2年10月上旬～中旬

別表

企画提案書等の評価項目等

		評価項目	主な評価内容	配点
参加 表明書	1	参加者の評価	業務経歴等、同種業務の実績他	35
	2	担当チームの評価	資格・実績等	65
	評価点×0.3			30
企画 提案書	1	取組姿勢及び実施体制	①業務実施にあたっての基本的な取組方針について	18
			②業務の実施体制について	
			③業務担当者の実績等について	
			④委託者との打ち合わせ体制について	
			⑤基本構想と基本計画策定支援業務を一括受注することの意義等	
			⑥本業務実施にあたって具体的な方向性が示されているか	
	2	基本構想策定までのプロセス	基本構想（案）を作成するにあたり、どの時期に何を検討するか	12
	3	基本計画策定までのプロセス	基本計画（案）を作成するにあたり、どの時期に何を検討するか	18
	4	建設地の選定手法の提案	建設候補地の比較にあたっての手法	10
	5	ライフサイクルコスト低減への提案	ライフサイクルコストを低減するための手法	10
6	六ヶ所村の庁舎計画における考え方の提案	①六ヶ所村への計画提案として独自性があるか	27	
		②提案内容の妥当性		
		③六ヶ所村の状況についての把握		
7	参考見積	見積金額の経済性	5	
評価点×0.7			70	
合計			100	

(様式1-1)

参加表明書

(業務名) 六ヶ所村新庁舎建設基本構想等策定業務

標記業務について、公募型プロポーザルへの参加を表明いたします。
なお、提出する資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

令和2年 月 日

六ヶ所村長 戸田 衛 様

(参加者) 会社名
住所
代表者
建築士事務所登録番号

(作成責任者)
職・氏名
TEL
FAX
E-mail

(別紙)

資格、条件、提出書類チェックリスト

項目	<input checked="" type="checkbox"/>	内容
参加資格		日本国内に本社、支社又は営業所を有し、必要に応じて本村に訪問可能であること。
		六ヶ所村建設関連業務の競争入札に参加する者の資格等に関する規則第8条に規定する建設関連業務有資格者名簿に登録されている者であること。
		地方自治法施行令第167条の4の規定により一般競争入札への参加を排除されていない者であること。
		六ヶ所村建設業者等指名停止要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
		会社再生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと等、経営状態が著しく不健全なものでないこと。
		平成23年4月以降に、国又は地方公共団体の延床面積3,000㎡以上の庁舎整備に係る基本構想及び基本計画策定に係る業務を受注した実績がある者。
		村税等の滞納がない者。
業務上の必須条件		管理技術者は、技術士（都市及び地方計画）又は一級建築士であること。
		管理技術者及び主任技術者は、参加者の組織に所属していること。
		管理技術者及び記載を求める主任技術者はそれぞれ1名であること。
		管理技術者が記載を求める各担当技術者を兼任していないこと。
		管理技術者及び各担当技術者は、平成23年4月以降、同種業務に携わった実績があること。
		主たる業務は再委託しないこと。
		業務の一部を再委託する場合には、再委託先の事業者等が国又は地方公共団体から指名停止又は指名除外の措置を受けている、又は受けることが明らかである者でないこと。
提出書類		参加表明書（様式1-1）
		参加表明書添付資料（様式1-2）
		国税、県税及び所在地の納税証明書
		同種業務実績一覧（様式2-1）
		同種業務実績（様式2-2）
		管理技術者の経歴等（様式3）
		主任技術者の経歴等（様式4）
		担当技術者の経歴等（様式5）

(様式 1 - 2)

1. 管理技術者等

役割	氏名・所属・役職等	実務経験年数・資格	担当する業務内容
管理技術者	(氏名) (生年月日) 年 月 日(歳) (所属・役職)	(実務経験年数) 年 (最終学歴) (保有資格)	
主任技術者	(氏名) (生年月日) 年 月 日(歳) (所属・役職)	(実務経験年数) 年 (最終学歴) (保有資格)	
担当技術者	(氏名) (生年月日) 年 月 日(歳) (所属・役職)	(実務経験年数) 年 (最終学歴) (保有資格)	

※記入欄が足りない場合は、適宜欄を増やすこと。

※国税、県税及び所在地の納税証明書を添付すること。

2. 参加者の体制（技術職員数・資格）

資格・担当	人数	計
技術士（都市及び地方計画）		
一級建築士		
建築設備士		
合 計		

※重複計上はしないこと。

(様式2-1)

同種業務実績一覧

(平成23年4月以降の同種業務実績)

業務名	発注者	計画施設の概要		業務完了年月	
		構造・規模・面積	契約年月		
同種業務実績			m ²	年月	年月
			m ²	年月	年月
			m ²	年月	年月
			m ²	年月	年月
			m ²	年月	年月
			m ²	年月	年月

備考 1. 構造は、構造種別—地上階数/地下階数を記載すること。
 2. 基本構想及び基本計画を一括して実施した業務実績を優先して記載すること。

(様式 2 - 2)

同種業務実績

(同種業務実績一覧の中から 1 件を選び、業務のコンセプトを簡潔に記載すること。)

業務名：

- ・ 構成等は自由とするが A4 版タテ 1 枚に収めること。
- ・ この様式に加えて成果品を提出すること。

(様式3)

管理技術者の経歴等

①氏名 ○○ ○○		②生年月日 ○年○月○日 (○才)		
③所属・役職 ○○○○○○○○				
④保有資格等 実務経験年数 (○)年 ・技術士(都市及び地方計画) (登録番号:○○○○) (取得年月日:○○年○○月○○日) ・一級建築士 (登録番号:○○○○) (取得年月日:○○年○○月○○日)				
⑤平成23年4月以降の同種業務の実績				
(a) 業務名	(b) 発注者 (事業主)	(c) 業務概要		(d) 業務完了年月
○○○○業務			○○㎡ (○○○として従事)	
			(として従事)	
			(として従事)	

(様式4)

主任技術者の経歴等		担当分野：	
①氏名 ○○ ○○		②生年月日 ○年○月○日 (○才)	
③所属・役職 ○○○○ ○○○○			
④保有資格等 実務経験年数 (○)年 ・技術士(都市及び地方計画) (登録番号：○○○○) (取得年月日：○○年○○月○○日) ・一級建築士 (登録番号：○○○○) (取得年月日：○○年○○月○○日) ・建築設備士 (登録番号：○○○○) (取得年月日：○○年○○月○○日)			
⑤平成23年4月以降の同種業務の実績			
(a) 業務名	(b) 発注者 (事業主)	(c) 業務概要	(d) 業務完了年月
○○○○		○○㎡ (○○○○○○として 従事)	
		(として従事)	
		(として従事)	

(様式5)

担当技術者の経歴等		担当分野：	
①氏名 ○○ ○○		②生年月日 ○年○月○日 (○才)	
③所属・役職 ○○○○ ○○○○			
④保有資格等 実務経験年数 (○)年			
・技術士(都市及び地方計画) (登録番号：○○○○) (取得年月日：○○年○○月○○日)			
・一級建築士 (登録番号：○○○○) (取得年月日：○○年○○月○○日)			
・建築設備士 (登録番号：○○○○) (取得年月日：○○年○○月○○日)			
⑤平成23年4月以降の同種業務の実績			
(a) 業務名	(b) 発注者 (事業主)	(c) 業務概要	(d) 業務完了年月
○○○○		○○㎡ (○○○○○○として 従事)	
		(として従事)	
		(として従事)	

(様式6)

企画提案書

(業務名) 六ヶ所村新庁舎建設基本構想等策定業務

標記業務について企画提案書を提出します。

令和 年 月 日

六ヶ所村長 戸田 衛 様

事業者名 _____

(参加者) 住所

会社名

代表者氏名

印

担当者氏名

電話

F A X

E-mail

・ 提出した企画提案書は、非公開を

・ 希望します。

・ 希望しません。

※どちらかを選択して下さい。

(様式7)

企画提案説明書【 タイトル 】

- ① 取組姿勢及び実施体制・・・2枚以内
- ② 各テーマ（2～6）についての提案・・・1テーマにつき1枚で計5枚
- ③ 全体工程・・・1枚

A3用紙

- ・様式7は全体でA3用紙8枚以内とし、枠等は特に設けなくても良い。但し、タイトルは記載する。
- ・記載方法等は自由とするが、文字は読みやすい大きさとする。
- ・ページを付けることとする。

(様式8-1)

参 考 見 積 書

年 月 日

六ヶ所村長 戸 田 衛 様

住 所
会 社 名
代表者職氏名

印

見積条件

- (1) 六ヶ所村新庁舎建設基本構想等策定業務公募型プロポーザル募集要項
- (2) 六ヶ所村新庁舎建設基本構想等策定業務委託仕様書

(税抜金額)

金 額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

- ※ 金額は、算用数字で記入し、頭部に¥をつけること。
- ※ 積算内訳 (A4×1枚) (様式8-2) を添付すること。

※ 本見積書の注意事項

本見積書にて提示された金額は、公募型プロポーザルにおいてのみ使用し、契約事務における見積書として使用しない。

(様式 8 - 2)

積 算 内 訳

No.	経費項目	数量	単位	単価	金額	備考
1	基本構想策定業務					
	I. 人件費					
	管理技術者					
	主任技術者					
	担当技術者					
	II. 事業費					
	旅費					
		III. 計				
2	基本計画策定業務					
	I. 人件費					
	管理技術者					
	主任技術者					
	担当技術者					
	II. 事業費					
	旅費					
		III. 計				
3	一般管理費					
4	小計					
5	消費税及び地方消費税					
	合計					

※記入欄が足りない場合は、適宜欄を増やすこと。

(様式9)

令和 年 月 日

六ヶ所村長
戸 田 衛 様

住所
電話番号
会社名
代表者氏名
担当者氏名
電話
FAX
E-mail

⑩

質 問 書

六ヶ所村新庁舎建設基本構想等策定業務公募型プロポーザルについて、次の項目を質問いたします。

質 問 事 項	回 答

注)

1. 用紙はA4版タテで、コピー（複写）できるものとする。
2. 記載は、黒インク、黒ボールペン、ワープロなどの類とする。
3. 項目番号はつけないものとする。
4. 質問がない場合は、質問書を提出する必要はない。