

「〔仮称〕ふくしま農業人材育成センター施設整備」基本・実施設計業務  
公募型プロポーザル提出書類作成説明書

## 1 作成上の留意点

### (1) 参加表明書（様式1）

- ① 必要事項を記入の上、以下の書類を添付する。
  - ア 主要業務実績（様式2）
  - イ 管理技術者・主任技術者（様式3-1-1、様式3-1-2）
  - ウ 再委託事務所（様式3-2）
  - エ 一級建築士事務所登録通知書の写し又は登録証明書
- ※ 設計共同体として参加する場合は設計共同体協定書

### (2) 主要業務実績（様式2）

- ① 代表的な業務実績を3件以内で記載する。
  - ※ 完成（予定）日は建築物の工事完成（予定）日とする。
  - ※ 業務名は③アで確認できる名称とする。
- ② 「募集要領 8-(1)-①-カ」を満たす業務実績を1件以上記載する。
- ③ 業務実績を証明する以下の書類を添付する。
  - ア 契約書等の写し
    - ※ 契約書で確認できない場合は、PUBDIS業務カルテ、仕様書、図面等の写しを添付する。
  - イ 建築物の写真
    - ※ 撮影アングルは指定しない。
    - ※ 工事が完了していない建物はパース・図面等も可能とする。
- ④ 設計共同体の場合は、各構成員の代表的な業務実績を1件以上記載する。

### (3) 管理技術者・主任技術者（様式3-1-1、様式3-1-2）

- ① 様式3-1-1は、管理技術者及び主任技術者1（意匠・構造・積算）、様式3-1-2は、主任技術者2（電気・機械・土木(外構)）及び担当技術者の資格を記載する。
- ② 各技術者の代表的な業務実績を3件以内で記載する。
- ③ 管理技術者、意匠担当技術者及び電気・機械設備担当技術者が所有する以下の資格を証明する書面（免許証の写し又は登録証明書）を添付する。
  - ア 管理技術者、意匠担当技術者：一級建築士
  - イ 電気・機械設備担当技術者：一級建築士又は建築設備士

### (4) 再委託事務所（様式3-2）

- ① 再委託事務所又は関連する建設業者又は製造業者がある場合に記載する。
  - ※ 該当のない場合は、なしの旨を表記する。
- ② 再委託事務所の一級建築士事務所登録通知書の写し又は登録証明書を添付する。

#### (5) 技術提案提出書 (様式4)

- ① 必要事項を記入の上、技術提案書 (様式5) を添付する。

#### (6) 技術提案書 (様式5)

- ① 「募集要領 6」に記載する全ての課題に対する提案について、A3版2枚以内に横書きで記載する。

- ② 作成にあたっては以下の事項に留意する。

ア プロポーザルは設計図面を求めるものではないことから、提案者の考え方・構想を文章等で簡潔に記載する。

イ 提案課題に対する計画の考え方等を重視して評価するため、具体的な設計図、模型 (模型写真を含む)、透視図等を使用してはならない。

ウ 文章を補完するための写真 (特定の施設を類推できるものは不可とする)、イラスト、スケッチ、イメージ図 (彩色可) は使用してよいが、必ず技術提案書の中に記載する。

※1 イラスト、イメージ図とは、文章を補完するイメージ (形象)、ダイアグラム (図解)、パターン図を指し、配置図、平面図、立面図、断面図、透視図等の正確な縮尺に基づく設計図案 (それに近いエスキス (下絵) も含む。) は認められない。

※2 技術提案書は、文章により表現された内容を評価することが基本であり、文章を補完するイメージ図等の視覚的表現に係る見栄えや精度で評価に差をつけることはない。

※3 以下の視覚的表現又はその部分については、評価の対象としない。

- ① 説明文の補足と認められないもの

(イメージ図の表現があるが、それに対応する説明文がない場合等)

- ② 表現方法が許容範囲を超えていると判断されるもの

エ 文章の文字サイズは10.5ポイント以上とし、イラストやイメージ図等の室名及び注釈等は判読可能な大きさとする。

オ 提案者の特定につながる事務所名、作品名の記載や、ふちどり等をしてはならない。

カ その他、技術提案以外の内容を記載してはならない。

#### (7) 質問書 (様式6)

必要事項を記載し、別紙により質問内容を添付する。

#### (8) 取組体制説明書 (様式7)

- ① 本業務に取り組む体制等を記載する。

ア 設計チームの体制

(管理技術者、各担当主任技術者及びメンバーの氏名、役割、特徴等)

イ 特に重視する設計上の取組方・姿勢・考え方

ウ その他本業務を実施することとなった場合の取組事項  
(設計品質の確保、設計工程管理を含む)

- ② 「募集要領8-(3)」の再委託事務所がある場合は、様式3-2のほか本様式にも記載する。

### (9) 業務報告書 (様式 8)

令和3年7月5日以降に従事する業務について記載する。

## 2 提出部数等

### (1) 提出部数

様式5以外は各1部、様式5は9部(全てカラー)とする。

### (2) 提出方法

用紙の大きさはA4版(様式5のみA3版)とし、縦左上端をクリップ止めとする。

### (3) 失格条項

募集要領「14」の失格条項等に定めるほか、次の各号のいずれかに該当する場合は失格となることがある。

- ア 本書面及び各様式に示された主要な条件に適合しないと判断されるもの。
- イ 各様式に示された記載事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ウ 各様式に示された記載事項以外の内容(特定の者と判断できる記号やふちどりを含む。)が記載されているもの。

## 3 関係様式

本プロポーザルで使用する様式等は以下(別添)のとおりとする。

- |               |                   |
|---------------|-------------------|
| ① 参加表明書       | 様式 1              |
| ② 主要業務実績      | 様式 2              |
| ③ 管理技術者・主任技術者 | 様式 3-1-1、様式 3-1-2 |
| ④ 再委託事務所      | 様式 3-2            |
| ⑤ 技術提案提出書     | 様式 4              |
| ⑥ 技術提案書       | 様式 5              |
| ⑦ 質問書         | 様式 6              |
| ⑧ 取組体制説明書     | 様式 7              |
| ⑨ 業務報告書       | 様式 8              |
| ⑩ 設計共同体協定書(例) | 参考資料              |

(以 上)

(様式1)

受付番号
※

※欄は記入しないこと

## 参加表明書

【業務の名称】 「〔仮称〕ふくしま農業人材育成センター施設整備」基本・実施設計業務

標記業務の公募型プロポーザルによる設計者の選定に関心がありますので、参加表明書を提出します。

令和 年 月 日

福島県知事 様

(提出者) 住 所

電話番号

FAX 番号

メールアドレス

(ふりがな)

事務所名

(ふりがな)

代表者名

(様式2)

<〔仮称〕ふくしま農業人材育成センター施設整備 基本・実施設計業務>

主要業務実績								
業務名 (所在地)	発注者	業務範囲	受注形態	施設の概要			設計の概要	受賞歴
				用途	構造・規模	完成(予定日)		
					m <sup>2</sup>	年 月		
					m <sup>2</sup>	年 月		
					m <sup>2</sup>	年 月		
※ 業務範囲の欄には、基（基本設計のみ）、基+実（基本設計+実施設計）等を記入する。 ※ 受注形態の欄には、単独、JV又は協力（協力事務所として参画）の別を記入する。 ※ 構造・規模は、《構造種別－地上階数／地下階数》の順に記入する。（ex RC-5/1）								
事務所名						代表者名		
所在地								
一級建築士事務所登録年月日・登録番号				年 月 日	知事登録 第	号		
添付書類	一級建築士事務所登録通知書の写し							

(様式3-1-1)

管理技術者								
分担業務／氏名／年令	実務経験／所有資格	業務実績				現在従事している設計又は監理業務		
		施設名称	構造・規模	完成(予定)	立場※	受賞歴	業務名・施設規模構造・立場	完了予定年月
業務 管理技術者 氏名 年令 才	実務経験 年 所有資格 ・一級建築士 ・建築積算資格者 ・その他 ( )		m <sup>2</sup>	年 月				
			m <sup>2</sup>	年 月				
			m <sup>2</sup>	年 月				

主任技術者 1								
分担業務／氏名／年令	実務経験／所有資格	業務実績				現在従事している設計又は監理業務		
		施設名称	構造・規模	完成(予定)	立場※	受賞歴	業務名・施設規模構造・立場	完了予定年月
業務 意匠担当主任技術者 氏名 年令 才	実務経験 年 所有資格 ・一級建築士 ・建築積算資格者 ・その他 ( )		m <sup>2</sup>	年 月				
			m <sup>2</sup>	年 月				
			m <sup>2</sup>	年 月				
業務 構造担当主任技術者 氏名 年令 才	実務経験 年 所有資格 ・一級建築士 ・建築積算資格者 ・その他 ( )		m <sup>2</sup>	年 月				
			m <sup>2</sup>	年 月				
			m <sup>2</sup>	年 月				
業務 積算担当主任技術者 氏名 年令 才	実務経験 年 所有資格 ・一級建築士 ・建築積算資格者 ・その他 ( )		m <sup>2</sup>	年 月				
			m <sup>2</sup>	年 月				
			m <sup>2</sup>	年 月				

※ 立場とは、その業務における役割分担をいい、管理技術者（総括）、〇〇担当主任技術者（〇〇主任）、〇〇担当技術者、（〇〇担当）の別を記入する。

※ 参加表明者が設計共同体である場合は、氏名欄に所属事務所名を併せて記入する。

※ 構造・積算・電気・機械主任技術者が再委託事務所に所属する場合は、氏名欄に所属事務所名を併せて記入する。

(様式3-1-2)

主任技術者2								
分担業務／氏名／年令	実務経験／所有資格	業務実績					現在従事している設計又は監理業務	
		施設名称	構造・規模	完成(予定)	立場※	受賞歴	業務名・施設規模構造・立場	完了予定年月
業務 電気担当主任技術者 氏名 年令 才	実務経験 年 所有資格 ・一級建築士 ・建築積算資格者 ・その他 ( )		m <sup>2</sup>	年 月				
			m <sup>2</sup>	年 月				
			m <sup>2</sup>	年 月				
業務 機械担当主任技術者 氏名 年令 才	実務経験 年 所有資格 ・一級建築士 ・建築積算資格者 ・その他 ( )		m <sup>2</sup>	年 月				
			m <sup>2</sup>	年 月				
			m <sup>2</sup>	年 月				
業務 土木担当主任技術者 氏名 年令 才	実務経験 年 所有資格 ・一級建築士 ・建築積算資格者 ・その他 ( )		m <sup>2</sup>	年 月				
			m <sup>2</sup>	年 月				
			m <sup>2</sup>	年 月				

担当技術者の資格 (管理技術者、各主任技術者を除く。)															
区分	資格	人数	区分	資格	人数	区分	資格	人数	区分	資格	人数				
建築	意匠	一級建築士	人	電気設備	一級建築士	人	機械設備	一級建築士	人	土木	技術士	人			
		二級建築士	人		二級建築士	人		二級建築士	人		測量士	人			
		その他	人		設備士・技術士	人		設備士・技術士	人		一級建築士	人			
	構造	一級建築士	人		一級電気工事施工管理技師	人		一級管工事施工管理技師	人		二級建築士	人			
		二級建築士	人		電気主任技術者	人		二級管工事施工管理技師	人						
		その他	人		二級電気工事施工管理技師	人		建築設備検査資格者	人						
	積算	一級建築士	人		建築設備検査資格者	人		消防設備士・その他	人						
		二級建築士	人		消防設備士・その他	人									
		建築積算資格者	人		※ 複数の分野を担当する職員については、最も専門とする分野に記入する。										
		その他	人		※ 複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格の保有者として取り扱う。										
					※ 再委託事務所の職員数は ( ) 内書きで記入する。										

(様式3-2)

再委託事務所								
名称								
所在地								
代表者								
主な業務実績								
協力業務内容								
担当技術者								
分担業務／氏名／年齢	実務経験／所有資格	業務実績				現在従事している設計又は監理業務		
		施設名称	構造・規模	完成(予定)	立場※	受賞歴	業務名・施設規模構造・立場	完了予定年月
分担 氏名 年齢 才	実務経験 年 所有資格 ・一級建築士 ・二級建築士 ・建築設備士 ・技術士 ・測量士 ・一級電気工事施工管理技師 ・一級管工事施工管理技師 ・建築積算資格者 ・その他 ( )		㎡	年 月				
			㎡	年 月				
			㎡	年 月				
関連する建設業者又は製造業者 (再委託事務所の関連業者を含む)								
関連する建設業者又は製造業者の名称 ※再委託事務所関連の場合は再委託事務所名を ( ) で付記		関連の形態						
関連する業者：①建設業者又は製造業者から50%を越える株式の保有や出資があるか、代表権を有する役員を兼ねている。 ②建設業者及び製造業者に50%を越える株式の保有や出資をしているか、代表権を有する役員を兼ねている。								

※再委託事務所欄は、再委託事務所がある場合に記入。業務実績欄には再委託事務所の実績を記入する。  
 ※再委託する事務所から各担当主任技術者を選任する場合、担当技術者の氏名、実績等については「様式3-2」に記入する。  
 ※複数の再委託事務所がある場合は別様とする。



(様式4)

受付番号
※

※欄は記入しないこと

## 技術提案提出書

【業務の名称】 「〔仮称〕ふくしま農業人材育成センター」基本・実施設計業務

参加を表明した標記業務の公募型プロポーザルについて、技術提案書を提出します。

令和 年 月 日

福島県知事 様

(提出者) 住 所

電話番号

FAX 番号

メールアドレス

(ふりがな)

事務所名

(ふりがな)

代表者名

【注意事項】

1. 技術提案は、本様式の枠内に記載すること。
2. 本様式に記載されている枠の加工・消去等を行わないこと。  
(枠は仕上り寸法で、左 1.5cm、上・下・右 1.0cm の余白を確保。)
3. 上段の「事業名称欄」及び「受付番号欄」には記入しないこと。
4. 記載文字の大きさは 10.5 ポイント以上（以下に見本。）とすること。  
もじのおおきさのみほんオオキサノミホン1 2 3 1 2 3 ABC ABC（書体は制限しない。)
5. その他、募集要領に記載されている内容を遵守すること。
6. 技術提案書を作成する際は、本注意事項を削除すること。

※以上の事項が守られない場合、評価対象外とすることがあります。

(様式6)

## 質 問 書

令和 年 月 日

福島県知事 様

住 所 \_\_\_\_\_

事務所名 \_\_\_\_\_

質問に対する責任者名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

FAX 番号 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

「〔仮称〕ふくしま農業人材育成センター」基本・実施設計業務 公募型プロポーザル  
に関する提出書類等について、別紙に掲げる事項を質問します。

(様式6－別紙)

事務所名 \_\_\_\_\_

質問 番号	質 問 事 項	要領等 の番号

※ 複数枚となっても支障はありません。

(様式7)

「〔仮称〕ふくしま農業人材育成センター」基本・実施設計業務  
公募型プロポーザル  
取組体制説明書

参加表明事務所名 \_\_\_\_\_

同上 代表者名 \_\_\_\_\_

提案チームの総括責任者 \_\_\_\_\_

注意事項

※取組体制説明書はA4版縦書き1枚（片面使用）で、簡潔に記述すること。

※提出にあたっては、この注意事項を削除し作成すること。

(様式8)

## 業 務 報 告 書

業 務 氏 名	現在従事している（又は確実に従事する）設計・監理業務					
	業務名称	主用途	業務地	構造・規模	業務期間	立場
管理技術者 氏 名						

業 務 氏 名 (再委託事務所名)	現在従事している（又は確実に従事する）設計・監理業務					
	業務名称	主用途	業務地	構造・規模	業務期間	立場
意匠担当主任技術者 氏 名						
構造担当主任技術者 氏 名  ( )						
電気担当主任技術者 氏 名  ( )						
機械担当主任技術者 氏 名  ( )						
積算担当主任技術者 氏 名  ( )						
土木担当主任技術者 氏 名  ( )						

- ※1 この業務書には本業務を担当することとなる管理技術者及び各主任技術者が平成18年4月1日以降に従事している（又は確実に従事する）業務を記述する。5件以上ある場合は5件まで記述する。
- ※2 管理技術者、各主任技術者は「様式3-1-1」「様式3-1-2」と同じとする。
- ※3 業務地は都道府県及び市町村名を記述する。
- ※4 業務期間は着手から完了までの年月を記述する。
- ※5 上記以外は「様式3-1-1」「様式3-1-2」の記載方法を参考とすること。

(参考様式1)

## 〇〇〇〇〇業務設計共同体協定書 (例)

(目的)

第1条 当設計共同体は、次の業務を共同連携して行うことを目的とする。

- (1) 〇〇発注に係る〇〇〇〇〇業務 (当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「〇〇〇〇〇業務」という。)
- (2) 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当設計共同体は、〇〇〇〇〇業務□□□□△△△設計共同体 (以下「共同体」という。) と称する。

(事務所の所在地)

第3条 共同体は、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 共同体は、平成〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、〇〇〇〇〇業務の委託契約の履行後3ヶ月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 〇〇〇〇〇業務を受託することができなかつたときは、共同体は、前項の規定にかかわらず、当該〇〇〇〇〇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 共同体の構成員は、次のとおりとする。

- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地  
□□□□株式会社
- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地  
△△△株式会社

(代表者の名称)

第6条 共同体は、□□□□株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 共同体の代表者は、〇〇〇〇〇業務の履行に関し、共同体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料 (前払金及び部分払金を含む。) の請求、受領及び共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

2 構成員は、成果物 (契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。) 等について、契約日以降著作権法 (昭和45年法律第48号) 第2章及び第3章に規定する著作権者の権利が存続する間、当該権利に関し発

注者と折衝等を行う権限を、共同体の代表者である企業に委任するものとする。  
なお、共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

(分担業務)

第8条 各構成員の〇〇〇〇〇業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇〇の〇〇業務 □□□□株式会社

〇〇〇の〇〇業務 △△△株式会社

2 前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

(運営委員会)

第9条 共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、〇〇〇〇〇業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を



免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、共同体が〇〇〇〇〇業務を完了する日までは脱退することはできない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後のかしに対する構成員の責任)

第18条 共同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、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19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。

〇〇〇〇株式会社外〇社は、上記のとおり〇〇〇〇〇業務設計共同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、各自所持するものとする。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇株式会社

代表取締役〇〇〇〇印

△△△株式会社

代表取締役〇〇〇〇印

〇〇株式会社

代表取締役〇〇〇〇印

〇〇〇〇〇業務□□□□△△△設計共同体の  
分担業務額に関する協定書

〇〇発注に係る〇〇〇〇〇業務について、〇〇〇〇〇業務設計共同体協定書第8条第2項の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税分及び地方消費税分を含む。）

〇〇〇の〇〇業務 □□□□株式会社 〇〇円  
〇〇〇の〇〇業務 △△△株式会社 〇〇円

□□□□株式会社外〇社は、上記のとおり分担業務額を定め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。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇〇業務□□□□△△△設計共同体

代表者	□□□□株式会社	代表取締役	〇〇〇〇印
	△△△株式会社	代表取締役	〇〇〇〇印
	△△△株式会社	代表取締役	〇〇〇〇印