## 参加申込書（様式１）

杉並区立杉並第一小学校併設１施設移転改築工事設計等業務委託

公募型プロポーザル参加申込書

令和 年 月 日

杉並区教育委員会事務局　学校整備・支援担当部長　宛

杉並区立杉並第一小学校併設１施設移転改築工事設計等業務委託公募型プロポーザルについて、参加の申込みをします。

所在地：

会社名：

代表者氏名： 印

一級建築士事務所

登録年月日：　　　　年　　　　月　　　　日

登録番号：（ 知事登録 第 号）

記

１　担当者及び連絡先

所属・役職： 担当者氏名：

電話番号： E-mail：

２　提出書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | | 提出サイズ | 提出部数 | チェック欄 |
| 参加申込書（様式１） | | Ａ４ | 正本１部  副本１２部  ※ただし、様式に添付する証明書類は３部 |  |
|  | 応募者の概要調書（様式２－１、２）  　※様式で指定する写し | Ａ４ |  |
|  | 応募者の業務実績（様式３－１～４）  　※契約書表書きの写し | Ａ４ |  |
|  | 協の業力事業所務実績（様式３－５）  　※契約書表書きの写し | Ａ４ |  |
|  | 総括責任者等主任技術者の業務実績  （様式４－１、２） | Ａ４ |  |
|  | 総括責任者の提案に係る業務実績  （様式４－３） | Ａ４ |  |
|  | 改築基本方針の理解と意欲（様式５） | Ａ４ |  |
| 会社概要及び会社沿革、会社組織図 | | 任意 |  |
| 直近の決算に係る財務諸表 | | 任意 | 正本１部  副本２部 |  |
| 上記電子データ | | | CD-ROM2式 |  |

* 副本は、添付した表紙を除き、応募者、協力者が特定できるような名称、ロゴマーク等は非表記とする

|  |  |
| --- | --- |
| 受　付　日 | 整理番号 |
| 年　月　日 |  |

* + 事務局記入欄

## 応募者概要調書１（様式２－１）

杉並区立杉並第一小学校併設１施設移転改築工事設計等業務委託

応募者概要調書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会社名 |  | | 設立年月日 | |  |
| 自己資本金  （千円） |  | 登録番号 | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分野 | | 資格 | 人数(人) | 小計(人) | 合計(人) |
| 建築 | 意匠 | 一級建築士、技術士 |  |  |  |
| 二級建築士 |  |
| その他（技術者） |  |
| 構造 | 構造設計一級建築士 |  |  |
| 一級建築士、技術士 |  |
| 二級建築士 |  |
| その他（技術者） |  |
| 積算 | 一級建築士 |  |  |
| 二級建築士 |  |
| その他 |  |
| 電気設備 | | 設備設計一級建築士、  建築設備士、技術士 |  |  |
| 一級電気工事施工管理技士、電気主任技術者 |  |
| 二級電気工事施工管理技士、建築設備検査資格者 |  |
| 消防設備士、その他 |  |
| 機械設備 | | 設備設計一級建築士、  建築設備士、技術士 |  |  |
| 一級管工事施工管理技士 |  |
| 二級管工事施工管理技士、  建築設備検査資格者 |  |
| 消防設備士、その他 |  |

**注意事項**

「登録番号」欄は、東京都電子自治体共同運営サービスの登録番号を記入する。

計上対象は、応募者が雇用保険加入を行っている職員とする。

複数の資格を有する職員については、それぞれの資格の保有者として計上すること。

人数は、令和6年4月1日時点の実数を記入すること。

海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料を提出する場合、該当欄人数を計上してよい。

協力者は含めない。

## 応募者概要調書２（様式２－２）

杉並区立杉並第一小学校併設１施設移転改築工事設計等業務委託

応募者概要調書（社会的責任等）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会社名等 | |  | | |
|  | | | | |
| 分類 | | | 実績及び有無 | 備考 |
| 就業規則の整備 | 就業規則等の表紙 | |  | 写しのみ提出 |
| 育児休業 | |  | ※１：育児休業取得率を記載 |
| 介護休業・介護休暇 | |  | 写しのみ提出 |
| 産前・産後休業 | |  |
| 生理休暇 | |  | ※１：女性労働者のうち請求した割合を記載 |
| 男女雇用比率(雇用機会の均等) | | | ： | 比率は小数点以下  四捨五入を記載 |
| 管理職及び役員の男女比率 | | | ： |
| 認証取得 | 働きがいのある職場環境等の認証 | | 有・無 |  |
| プライバシーマークの取得 | | 有・無 |  |
| ISO27001の取得 | | 有・無 |  |
| ISO9000シリーズの取得 | | 有・無 |  |
| ISO14001の取得 | | 有・無 |  |
| エコアクション２１の取得 | | 有・無 |  |

**注意事項**

応募者が複数の事業所を有し、本様式の記載事項の内容が事業所ごとに異なる場合は、本業務を担当する事業所の内容で作成するものとし、「会社名等」欄には当該事業所名までを記入すること。

令和6年4月1日時点の内容・実績をもとに記入すること。

「就業規則の整備」欄に表記されている資料については、応募者が社内にて定める就業規則等書面の当該ページの写しを別紙添付して提出するものとし、その際、応募者の社名等の記載がある場合は、墨消しして提出する。

上記③について、記載事項が複数個所、又は２頁を超える場合、就業規則等で最初に記載されている２頁までの写しを添付するものとする。

備考欄※１は、取得割合を確認できる文書がある場合は、写しを添付する。

(カ)は、直近の雇用均等報告書等の写しの当該頁部分を提出する。

「記載頁等」欄に「有・無」のある項目は、何れかを〇で囲い、証明できる写しを添付すること。

(ク)の例としては、働くママ・パパ応援企業、健康経営優良法人、エルゴノミクス認証等、これに類似するものが該当する。

協力者は含めない。

## 応募者の業務実績[同種]（様式３－１）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **応募者の同種の業務実績**  （過去２０年間における同種(要領P２参照)の設計業務の実績を計１５件まで記入 | | | | | | |
| 業務名 | | 発注者 | 選定形態 | 施設の概要 | | 業務  完了  年月 |
| 用途 | 構造・延床面積 |
| 例 | 並杉小中一貫校改築工事設計等業務 | 杉並区 | 総合評価 | 小学校、学童及び中学校 | RC‐３／１  15,000㎡ | 2010.  10 |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
| 備　考  １　最低１件は延床面積5,000㎡以上を記載し、以降は未満を記入しても差し支えない。  ２　公立小学校を含む実績を優先し、業務完了年月日が新しく、面積の大きい実績を優先して選択し、順に15件まで選んで記入する。なお、実績を証するため、契約書(件名、契約者(押印含む)が記載されていること。)の写しを添付する。  ３　｢業務名｣欄は、原則、契約件名を記入し、官公庁実績については｢発注者｣欄に省庁・自治体が判るよう記入すること。  ４　基本設計及び実施設計の何れであっても1件として記載する。ただし、１施設において基本設計と実施設計を一括した場合や、連続して受注（契約は別個）した場合も1件とすること。なお、この場合「業務名」に一括又は連続して受注したことが判別できるよう記載すること。（例：契約名を双方記載、（基本・実施一括）と付記）  ５　｢選定形態｣欄は、プロポーザル(簡易含む)、設計競技方式(コンペ)、ＰＦＩ、特命随意契約方式、総合評価落札方式、価格競争方式(競争入札)等を記入する。  ６　「構造」については、構造種別‐地上階数／地下階数を記入する。  （例：RC造・地上３階/地下１階　→　RC‐３／１） | | | | | | |

## 応募者の業務実績[同類]（様式３－２）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **応募者の同類の業務実績**  （過去２０年間における同類(要領P２参照)の設計業務の実績を計１５件まで記入 | | | | | | |
| 業務名 | | 発注者 | 選定形態 | 施設の概要 | | 業務  完了  年月 |
| 用途 | 構造・延床面積 |
| 例 | 並杉美術館複合施設新築工事設計等業務 | 株式会社並杉コーポレーション | 指名入札 | 美術館、ラーニングセンター、保育園 | RC‐２／１  7,510㎡ | 2015.  01 |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
| 備　考  １　延床面積5,000㎡未満を記入しても差し支えない。また、同類のうち、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する施設を優先し、業務完了年月日が新しく、面積の大きい実績を優先して選択し、順に15件まで選んで記入する。なお、実績を証するため、契約書(件名、契約者(押印含む)が記載されていること。)の写しを添付する。  ２　｢業務名｣欄は、原則、契約件名を記入し、官公庁実績については｢発注者｣欄に省庁・自治体が判るよう記入すること。  ３　基本設計及び実施設計の何れであっても1件として記載する。ただし、１施設において基本設計と実施設計を一括した場合や、連続して受注（契約は別個）した場合も1件とすること。なお、この場合「業務名」に一括又は連続して受注したことが判別できるよう記載すること。（例：契約名を双方記載、（基本・実施一括）と付記）  ４　｢選定形態｣欄は、プロポーザル(簡易含む)、設計競技方式(コンペ)、ＰＦＩ、特命随意契約方式、総合評価落札方式、価格競争方式(競争入札)等を記入する。  ５　「構造」については、構造種別‐地上階数／地下階数を記入する。  （例：RC造・地上３階/地下１階　→　RC‐３／１） | | | | | | |

## 応募者の業務実績[学童]（様式３－３）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **応募者の学童の業務実績**  （過去２０年間における学童施設の設計業務の実績を計１０件まで記入 | | | | | | |
| 業務名 | | 発注者 | 選定形態 | 施設の概要 | | 業務  完了  年月 |
| 用途 | 構造・延床面積 |
| 例 | 並杉小中一貫校改築工事設計等業務 | 杉並区 | 総合評価 | 小学校、学童及び中学校 | RC‐３／１  300㎡ | 2010.  10 |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | ㎡ |  |
| 備　考  １　学童施設（放課後児童クラブ等）の規模の大小は問わず、複合施設内の一部でも対象とするが、「延床面積」部分には学童施設のみを抽出して記載する。この際、廊下や便所等共有部が抜き出し困難な場合は、占有運用する当該育成室(他と共用する多目的室等は含まない)の面積のみ記載する。なお、契約書(件名、契約者(押印含む)が記載されていること。)の写しを添付する。  ２　業務完了年月日が新しく、面積の大きい実績を優先し、順に10件まで選んで記入する。  ３　｢業務名｣欄は、原則、契約件名を記入し、官公庁実績については｢発注者｣欄に省庁・自治体が判るよう記入すること。  ４　基本設計及び実施設計の何れであっても1件として記載する。ただし、１施設において基本設計と実施設計を一括した場合や、連続して受注（契約は別個）した場合も1件とすること。なお、この場合「業務名」に一括又は連続して受注したことが判別できるよう記載すること。（例：契約名を双方記載、（基本・実施一括）と付記）  ５　｢選定形態｣欄は、プロポーザル(簡易含む)、設計競技方式(コンペ)、ＰＦＩ、特命随意契約方式、総合評価落札方式、価格競争方式(競争入札)等を記入する。  ６　「構造」については、学童施設が設置されている棟全体の構造種別‐地上階数／地下階数を記入する。  （例：RC造・地上３階/地下１階　→　RC‐３／１） | | | | | | |

## 応募者の業務実績[ZEB]（様式３－４）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **応募者のＺＥＢ化における業務実績**  ZEB化を伴う新改築及び改修等設計業務、又は実現可能性の調査業務の実績を１０件まで記入 | | | | | | |
| 業務名（施設名） | | 発注者 | 規模とＺＥＢの概要 | | | 業務  完了  年月 |
| ZEB等 | 適用支援・補助金制度 | 構造・延床面積 |
| 例 | 並杉スポーツクラブ温水プール新築工事設計等業務（並杉温水プール） | 株式会社並杉コーポレーション | Ready  済 | 環境省「レジリエンス強化型ZEB実証事業」 | 種　・　類　・  RC‐２／１  3,710㎡ | 2026.  01 |
|  |  |  |  |  | 種　・　類　・　他  ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | 種　・　類　・　他  ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | 種　・　類　・　他  ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | 種　・　類　・　他  ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | 種　・　類　・　他  ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | 種　・　類　・　他  ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | 種　・　類　・　他  ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | 種　・　類　・　他  ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | 種　・　類　・　他  ㎡ |  |
|  |  |  |  |  | 種　・　類　・　他  ㎡ |  |
| 備　考  １　本様式は、ZEB対応を計画して受注しているが、業務未完了のものや、ZEB認証手続きが未了であったり、計画したが最終的に認証が得られなかった案件も含めて記入できる。なお、契約書(件名、契約者(押印含む)が記載されていること。)の写しを添付する。  ２　同種を含む施設、かつZEBランクが高く認証済の案件で、面積の大きい実績を優先し、順に10件まで選んで記入すること。  ３　基本設計及び実施設計の何れであっても1件として記載する。ただし、１施設において基本設計と実施設計を一括した場合や、連続して受注（契約は別個）した場合も1件とすること。なお、この場合「業務名」に一括又は連続して受注したことが判別できるよう記載すること。（例：契約名を双方記載、（基本・実施一括）と付記）  ４　｢ZEB｣欄は、認証ランクを記載し、計画中[計画]、認証済[済]、最終的に未認証[未証]と付記する。  ５　｢構造」については、構造種別‐地上階数／地下階数を記入する。なお、同じ欄内で、施設が同種、同類、その他の何れに該当するかを「種・類・他」を〇で囲んで示すこと。  （例：RC造・地上３階/地下１階　→　RC‐３／１） | | | | | | |

## 協力事業所の業務実績（様式３－５）

|  |
| --- |
| **協力事業所の業務実績**  様式４－１、４－２に記載する主任技術者が、協力事業所に所属する場合に記入。「業務実績」は様式３－１～４に鑑みて、最も推奨できる実績を1つずつ記載すること。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事務所名 | | |  |
| 所在地 | | |  |
| 代表者氏名 | | |  |
| 業務実績 | 同種 | |  |
| 同類 | |  |
| ZEB | |  |
|  | | 学童 |  |
| 協力を受ける内容 | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事務所名 | | |  |
| 所在地 | | |  |
| 代表者氏名 | | |  |
| 業務実績 | 同種 | |  |
| 同類 | |  |
| ZEB | |  |
|  | | 学童 |  |
| 協力を受ける内容 | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事務所名 | | |  |
| 所在地 | | |  |
| 代表者氏名 | | |  |
| 業務実績 | 同種 | |  |
| 同類 | |  |
| ZEB | |  |
|  | | 学童 |  |
| 協力を受ける内容 | | |  |

## 総括責任者、意匠・構造担当の業務実績（様式４－１）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **総括責任者、意匠・構造担当技術者の業務実績**  （同種、同類、その他の順に、過去２０年間の業務実績をそれぞれ４件以内で記入） | | | | | | | |
| 分 担  氏　名  年　齢 | 実績経験年数  資格(登録番号) | 業務実績 | | | | | 主な  業務内容 |
| 施設名称 | | 構造・延床  面積 | 業務  完了年月 | 立場 |
| 総括責任者  氏名 | 経験年数  年  資格  ( )  その他  ( ) |  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
| 年齢 歳 |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
| 意匠担当  主任技術者  氏名 | 経験年数  年  資格  ( )  その他  ( ) |  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
| 年齢 歳 |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
| 構造担当  主任技術者  氏名 | 経験年数  年  資格  ( )  その他  ( ) |  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
| 年齢 歳 |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
| 備　　考  １　｢施設名称｣欄は、官公庁実績については省庁・自治体が判るよう記入し、(　-　)のハイフン左手に｢同種｣は｢種｣、｢同類｣は｢類｣、｢その他｣は｢他｣と記入し、様式３に該当するものがある場合は、右手に該当番号を記入し、ZEB化も該当する場合は｢種Z｣のように、左手に｢Z｣を付記すること。また、４-(14)-①に該当するものは｢P｣、同②は｢総｣、同③は｢入｣を丸で囲むこと。  ２　立場とは、その業務における役割分担を言い、総括責任者（総括）、○○担当主任技術者（○○主任）、○○担当 技術者（○○担当）の別を記入する。  ３　主任技術者が協力事務所に所属する場合は、氏名欄に所属事務所名を【】で囲み併記する。  ４　基本設計及び実施設計の何れであっても1件として記載する。ただし、１施設において基本設計と実施設計を一括した場合や、連続して受注（契約は別個）した場合も1件とする。なお、この場合「主な業務内容」に判別できるよう記載すること。  ５　｢構造」は、構造種別‐地上階数／地下階数を記入する。  （例：RC造・地上３階/地下１階　→　RC‐３／１）   * + 「同種」及び「同類」の定義は、P２のとおり。 | | | | | | | |  |  |

## 機械・電気設備及び積算担当の業務実績（様式４－２）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **機械設備・電気設備・積算担当の業務実績**  （同種、同類、その他の順に、過去２０年間の業務実績をそれぞれ４件以内で記入） | | | | | | | |
| 分 担  氏　名  年　齢 | 実績経験年数  資格(登録番号) | 業務実績 | | | | | 主な  業務内容 |
| 施設名称 | | 構造・延床  面積 | 業務  完了年月 | 立場 |
| 機械設備担当  主任技術者  氏名 | 経験年数  年  資格  ( )  その他  ( ) |  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
| 年齢 歳 |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
| 電気設備担当  主任技術者  氏名 | 経験年数  年  資格  ( )  その他  ( ) |  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
| 年齢 歳 |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
| 積算担当  主任技術者  氏名 | 経験年数  年  資格  ( )  その他  ( ) |  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
| 年齢 歳 |
|  | ( － ) P 総 入 | ㎡ | 年  月 |  |  |
| 備　　考  １　｢施設名称｣欄は、官公庁実績については省庁・自治体が判るよう記入し、(　-　)のハイフン左手に｢同種｣は｢種｣、｢同類｣は｢類｣、｢その他｣は｢他｣と記入し、様式３に該当するものがある場合は、右手に該当番号を記入し、ZEB化も該当する場合は｢種Z｣のように、左手に｢Z｣を付記すること。また、４-(14)-①に該当するものは｢P｣、同②は｢総｣、同③は｢入｣を丸で囲むこと。  ２　立場とは、その業務における役割分担を言い、総括責任者（総括）、○○担当主任技術者（○○主任）、○○担当 技術者（○○担当）の別を記入する。  ３　主任技術者が協力事務所に所属する場合は、氏名欄に所属事務所名を【】で囲み併記する。  ４　基本設計及び実施設計の何れであっても1件として記載する。ただし、１施設において基本設計と実施設計を一括した場合や、連続して受注（契約は別個）した場合も1件とする。なお、この場合「主な業務内容」に判別できるよう記載すること。  ５　｢構造」は、構造種別‐地上階数／地下階数を記入する。  （例：RC造・地上３階/地下１階　→　RC‐３／１）   * + 「同種」及び「同類」の定義は、P２のとおり。 | | | | | | | |  |  |

## 総括責任者の提案に係る業務実績（様式４－３）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 総括責任者の提案に係る業務実績  総括責任者の実績に掲げた業務の写真、パース、図等を用いて設計コンセプトについて簡潔に記入。  様式４－１に記入した総括責任者の業務実績から代表作品１施設について記載する。  実績番号欄を設け、様式４－１に記入した業務実績の施設名称欄の番号のみを記入すること。  施設名は記載しないこと。  Ａ４用紙片面１枚以内とする。 | | |
|  | | |
|  | 整理番号(事務局使用) |  |

## 改築基本方針の理解と意欲（様式５）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 改築基本方針について  別紙１「杉並区立杉並第一小学校改築基本方針」の内容について、今後、技術提案書を提出するにあたり、基本方針をどのように理解し、ビジョンや目標等について、どのような提案をしていくのか、その概要を記載する。  その他  　学童クラブについても記載すること。  　作成に当たっては、別紙「杉並区立杉並第一小学校併設１施設移転改築工事設計等業務委託公募型プロポーザルの別紙一覧と参考資料一覧」に提示する資料類を活用するとともに、国及び東京都が公開する資料を活用しても差し支えない。  　一次選考を通過後に提出する技術提案書と齟齬がないように作成すること。  　Ａ４用紙片面３枚程度にまとめること。 | | |
|  | | |
|  | 整理番号(事務局使用) |  |

## 技術提案書（様式６）

杉並区立杉並第一小学校併設１施設移転改築工事設計等業務委託

公募型プロポーザル技術提案書

令和 年 月 日

杉並区教育委員会事務局 学校整備・支援担当部長　宛

杉並区立杉並第一小学校併設１施設移転改築工事設計等業務委託の技術提案書を提出します。

所在地：

会社名：

代表者氏名： 印

記

１担当者及び連絡先

所属・役職：

担当者氏名：

電話番号：

E-mail：

２　提出書類

* + 各様式を１冊に纏める場合は、通しのページ番号を紙面下中央に付番すること。
  + 各様式をバインダー等で綴る場合は、各様式の区切りでインデックス見出しを貼付すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | 提出サイズ等 | 提出部数 | チェック欄 |
| 技術提案書（様式６） | A４ | 正本１部  副本１２部 |  |
| 業務の実施方針・手順、工費削減の取組  （様式７－１～２） | A４ |  |
| ビジョン１～３に対する提案と実績  （様式８－１～３） | A３ |  |
| 本業務における見積書  （積算内訳書含む） | 任意 |  |
| 上記電子データ | | CD-ROM２式 |  |

* 副本は、添付した表紙を除き、応募者、協力者が特定できるような名称、ロゴマーク等は非表記とする

|  |  |
| --- | --- |
| 受付日 | 整理番号 |
| 年　月　日 |  |

※ 事務局記入

## 業務の実施方針・手順（様式７－１）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本業務の取組体制と担当チームの特徴、重視する業務上の配慮事項を記載する。  次について、様式３及び４の業務実績に照らして提案する考え方を記載する。  　工事業務の工程、手順の効率性と工期  　ＬＣＣ（ライフサイクルコスト）等について  実施に際しての課題認識と、その取り組みについて現状認識と提案を記載する。  子どもの声、地域の声等の聞き取り向けたワークショップ等の提案や実績について記載する。  特に重視する設計上の配慮事項（様式８に係る内容を除く）を記載する。  Ａ４用紙片面２枚以内とする。 | | |
|  | | |
|  | 整理番号(事務局使用) |  |

## 工費削減の取組（様式７－２）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本業務の履行に当たり、工費削減に対する取り組みについて提案する。  応募者の工費削減に対する実績について記載する。  担当チームの工費削減に対する実績について記載する。  様式８に係る内容に影響を与えずに工費削減を実現するための工夫について提案する。  Ａ４用紙片面２枚程度とする。 | | |
|  | | |
|  | 整理番号(事務局使用) |  |

## 「ビジョン１」に対する提案（様式８－１）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 技術提案について  　別紙１「杉並第一小学校改築基本方針」のビジョン１の具体化に向けた提案を記載すること。  　文章での表現のほか、提案内容等について図、表、イメージ図等を使用して簡潔に記載すること。具体的な設計図、模型（模型写真含む。）は使用しないものとするが、材質や構造の詳細が限定できない程度の構想図やイメージ図等の使用であれば支障はない。  　実績の記入にあたり、容易に応募者が特定できる写真等の掲載は行わないよう留意すること。  　Ａ３用紙片面２枚以内とする。  ビジョン１  　土台となる各目標と、その取組についても同様に提案すること。  　在学児童のアンケート結果が大きく反映されているため、杉並第一小学校在校生アンケート集計結果及びアンケート一覧を参照し、具体化すべき学校像の実現に向けた提案を行う。  その他  　別紙２「杉並区立杉並第一小学校改築基本計画」の７．改築基本方針と整備の要点についても、様式８の該当するビジョンにおいて提案を記載すること。  　木質化にかかる提案は本様式に記載する。  　本様式には、ビジョン１、２，３を総括した提案も取りまとめて記載する。 | | |
|  | | |
|  | 整理番号(事務局使用) |  |

## 「ビジョン２」に対する提案（様式８－２）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 技術提案について  　別紙１「杉並第一小学校改築基本方針」のビジョン２の具体化に向けた提案を記載すること。  　文章での表現のほか、提案内容等について図、表、イメージ図等を使用して簡潔に記載すること。具体的な設計図、模型（模型写真含む。）は使用しないものとするが、材質や構造の詳細が指定されない程度の構想図やイメージ図等の使用であれば支障はない。  　実績の記入にあたり、容易に応募者が特定できる写真等の掲載は行わないよう留意すること。  　Ａ３用紙片面１枚以内とする。  ビジョン２  　土台となる各目標と、その取組についても同様に提案すること。  　学校関係者や地域の声が大きく反映されているため、懇談会の資料等も併せて参照し、具体化すべき学校像の実現に向けた提案を行う。  その他  別紙２「杉並区立杉並第一小学校改築基本計画」の７．改築基本方針と整備の要点についても、様式８の該当するビジョンにおいて提案を記載すること。  なお、ZEBにかかる提案は本様式に記載する。 | | |
|  | | |
|  | 整理番号(事務局使用) |  |

## 「ビジョン３」に対する提案（様式８－３）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 技術提案について  　別紙１「杉並第一小学校改築基本方針」のビジョン３の具体化に向けた提案を記載すること。  　文章での表現のほか、提案内容等について図、表、イメージ図等を使用して簡潔に記載すること。具体的な設計図、模型（模型写真含む。）は使用しないものとするが、材質や構造の詳細が指定されない程度の構想図やイメージ図等の使用であれば支障はない。  　実績の記入にあたり、容易に応募者が特定できる写真等の掲載は行わないよう留意すること。  　Ａ３用紙片面１枚以内とする。  ビジョン３  　土台となる各目標と、その取組についても同様に提案すること。  　学校関係者や地域の声が大きく反映されているため、懇談会の資料等も併せて参照し、具体化すべき学校像の実現に向けた提案を行う。  その他  別紙２「杉並区立杉並第一小学校改築基本計画」の７．改築基本方針と整備の要点についても、様式８の該当するビジョンにおいて提案を記載すること。 | | |
|  | | |
|  | 整理番号(事務局使用) |  |

## 質問書（様式９）

令和　　年 　月 日

杉並区教育委員会事務局 学校整備・支援担当部長　宛

（参加申込者）所在地：

会社名：

代表者氏名：

（連絡担当者）所属・役職：

担当者氏名：

電話番号：

E-mail：

質 問 書

「杉並区立杉並第一小学校併設１施設移転改築工事設計等業務委託」の内容について、以下の項目を質問します。

|  |  |
| --- | --- |
| NO. | 質 問 内 容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※ 質問書は、令和６年９月２０日（金）午後５時までに、E－mailで提出すること。

（注）

１ 質問がない場合は、質問書の提出は不要。

２ 記載欄が不足する場合は、任意の用紙（Ａ４版）を使用し、左側に番号を連番で記載し、提出すること。