第１号様式（用紙：日本工業規格Ａ４縦型）　　　　　　　　　　　受付番号：

**技術提案書**

京都市立芸術大学及び京都市立銅駝美術工芸高等学校

移転整備工事設計業務委託に係る公募型プロポーザル

　上記プロポーザルについて，技術提案書の第１号様式から第６号様式までを提出します。

　なお，提出する書類に記載した事項は事実と相違ないことを誓約します。

平成　　年 月 日

（あて先）

京都市立芸術大学移転整備工事設計業務受託者選定委員会委員長

（提出者） 住所（所在地）

 商号または名称

代表者役職・氏名　　 　印

(担当者）　　　担当部署名

 担当者氏名

 電話番号

 FAX番号

 E-mail

第２号様式（用紙：日本工業規格Ａ４縦型）　　　　　　　　　　　受付番号：

**企業概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 有資格者数 | 一級建築士数 |  |
| 賠償保険加入状況 | 賠償責任保険 | □加入している　　□加入していない |
| 保険会社名 |  |
| 保険の名称 |  |
| 保険金額 |  |
| 補償額 |  |

※１　共同企業体を構成して参加する場合，本様式は，代表者及び構成員のそれぞれについて作成すること。なお，代表者と構成員の区別が分かるようにすること。

※２　原本に，次の資料を添付すること。

　　①有資格者名簿（氏名（フリガナ），登録番号，登録年月日を記載したもの）

　　②保険証券等の賠償保険加入状況を証明し得る資料（写し）

第３号様式①（用紙：日本工業規格Ａ４縦型）　　　　　　　　　　受付番号：

**管理技術者の業務実績**

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 発注者名 |  |
| 履行期間 |  |
| 主な用途 |  |
| 構造・規模 |  |
| 概　　要 |  |

※１　本様式には，管理技術者の同種業務の実績を記載のこと。

※２　業務名には，契約名称を記載すること。

※３　原本に，本様式に記載した業務実績を証明し得る資料を添付すること。

※４　原本及び副本に，補足資料として，本実績の平面図，パース等をＡ３版１枚で添付すること

第３号様式②（用紙：日本工業規格Ａ４縦型）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　受付番号：

**管理技術者の手持業務量**

平成２９年９月１１日から平成３２年３月３１日までの間における手持業務：合計　　件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業 務 名※２（発 注 者） | 業務概要 | 履行期間 |
| ○○○○設計業務（△△△△） | 大学RC-2，延べ面積○○㎡ | H○.○.○～H△.△.△ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※１　本様式には，本業務の想定委託期間である平成２９年９月１１日から平成３２年３月３１日までの間において，管理技術者が本業務と重複して従事することとなる受託業務（公募を開始した日の前日時点で契約済みのもの）について記載のこと。

※２　業務名には，契約名称を記載すること。

第４号様式①（用紙：日本工業規格Ａ４縦型）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　受付番号：

**設計担当主任技術者の業務実績**

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 発注者名 |  |
| 履行期間 |  |
| 主な用途 |  |
| 構造・規模 |  |
| 概　　要 |  |

※１　本様式には，設計担当主任技術者の同種業務の実績を記載のこと。

※２　業務名には，契約名称を記載すること。

※３　原本に，本様式に記載した業務実績を証明し得る資料を添付すること。

※４　原本及び副本に，補足資料として，本実績の平面図，パース等をＡ３版１枚で添付すること。

第４号様式②（用紙：日本工業規格Ａ４縦型）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　受付番号：

**設計担当主任技術者の手持業務量**

平成２９年９月１１日から平成３２年３月３１日までの間における手持業務：合計　　件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業 務 名※２（発 注 者） | 業務概要 | 履行期間 |
| ○○○○設計業務（△△△△） | 大学RC-2，延べ面積○○㎡ | H○.○.○～H△.△.△ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※１　本様式には，本業務の想定委託期間である平成２９年９月１１日から平成３２年３月３１日までの間において，設計担当主任技術者が本業務と重複して従事することとなる受託業務（公募を開始した日の前日時点で契約済みのもの）について記載のこと。

※２　業務名には，契約名称を記載すること。

第５号様式①（用紙：日本工業規格Ａ３横型）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　受付番号：

**実施体制，進め方，品質・コスト・スケジュール管理**

|  |
| --- |
| 本業務の実施体制，進め方，品質・コスト・スケジュール管理について，組織図（意匠・構造・設備・積算の各分野の体制と相互の関係，役割や責任の所在がわかるもの），設計チームの特長，担当者数，活動の本拠地の所在等その他チーム編成に関してＰＲしたい事項等を記載すること。（協力事務所がある場合は，当該事務所の概要，業務範囲等について記載してください。）また，建築物としての性能確保やコスト・スケジュール管理の方法についての基本方針について記載すること。 |
|  |

第５号様式②（用紙：日本工業規格Ａ３横型）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　受付番号：

**キャンパス計画についての設計の基本方針等**

|  |
| --- |
| 業務の目的，内容，基本計画及び基本コンセプト等を踏まえ，設計コンセプト，テーマ①～②に対する基本方針，特に重視する設計上（意匠・構造・設備・積算の各分野）の配慮事項，その他本業務の受託に際してＰＲしたい事項等を記載すること。 |
|  |

（　○　／　○　ページ）

第６号様式（用紙：日本工業規格Ａ４縦型）　　　　　　　　　　　受付番号：

**設計業務受託見積金額**

業務名：京都市立芸術大学及び京都市立銅駝美術工芸高等学校移転整備工事設計業務委託　ただし，建築及び設備工事設計業務委託

　　標記業務に係る見積金額について，下記のとおり提出します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 百万円 |  |  | 千円 |  |  |  | 円 |

（ただし，消費税及び地方消費税を含まない。）