（第１号様式）

令和　　年　　月　　日

京都市長　　宛

　　　　　　　　　　　　　　　　　　提出者　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　 　　印

**技術提案書**

京都市立学校の体育館防災機能強化等整備事業に係る基本計画策定業務委託に関する

公募型簡易プロポーザル

上記プロポーザルについて、別添のとおり技術提案書を提出します。

　　なお、添付した書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

　　　　提出書類　　第１号様式　　　技術提案書（本紙）

　　　　　　　　　　第２号様式　　　企業概要

　　　　　　　　　　第３号様式①②　管理技術者の実績

　　　　　　　　　　第４号様式①②　計画策定担当主任技術者の実績

　　　　　　　　　　第５号様式①　　業務の実施体制

　　　　　　　　　　第５号様式②　　提案事項

　　　　　　　　　　第６号様式　　　業務受託見積金額

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【担当者】

氏　　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　FAX番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電子メールアドレス

（第２号様式）

**企業概要**

１　京都市競争入札参加有資格者等級

|  |  |
| --- | --- |
| 等級（ランク） | 　□　あり　（　□Ａ　　□Ｂ　）　　　　□なし |

※　京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されている等級（ランク）を記載すること。

２　賠償責任保険加入

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |

※　保険証券等の証明し得る資料の写しを添付すること。

（第３号様式①）

**管理技術者の実績**

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 施設所在地 |  | 立場 |  |
| 業務期間 |  | 構造・規模・用途 |  |
| ※　管理技術者の同種業務の実績を２つ記載すること。業務名称は契約名称とし、図表や写真等を使用して本業務にとって参考となる事項等を簡潔に記載すること。※　同種業務の実績を証明し得る資料（契約書、委託仕様書、設計図書等）の写しを添付すること。※　「施設所在地」には、当該業務の対象施設のある都道府県名及び市町村名を記載すること。※　「業務期間」には、業務開始年月日と業務完了年月日を記入すること。※　「立場」とは、その業務における役割分担をいい、「管理技術者」「○○担当主任技術者」等の別を記載すること。※　この赤字部分を削除して作成すること。 |

※　提出者の会社名、代表者名、社章、ロゴなど、提出者を特定できる表現は記入しないでください。（第３号様式②）

**管理技術者の実績**

|  |
| --- |
| 管理技術者 |
| 氏名 |  | 年齢 | 　　　歳 |
| ＣＰＤの取得状況　※１ |
| ＣＰＤの取得状況 | 　　年　　月　～　　　年　　月まで |
| 単位取得率　※２ | （年間取得単位数　　　　　単位）÷（年間推奨取得単位数　１２単位） | ＝　　　　 　 ％ |
| 業務繁忙度（令和７年４月１日から令和７年８月３１日までの期間に従事している全ての計画又は設計業務と当該業務の業務期間等）　 |
| 業務名称 | 業務期間　※３ | 発注者（契約の相手方） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※１　募集要領を参照のうえ、証明し得る資料の写しを添付すること。

※２　「単位取得率」の欄には、年間取得単位数及び単位取得率（＝年間取得単位数÷１２（年間推奨取得単位数））を記入すること。

※３　「業務期間」の欄には、業務開始年月日と業務完了年月日を記入すること。

（第４号様式①）

**計画策定担当主任技術者の実績**

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 施設所在地 |  | 立場 |  |
| 業務期間 |  | 構造・規模・用途 |  |
| ※　計画策定担当主任技術者の同種業務の実績を２つ記載すること。業務名称は契約名称とし、図表や写真等を使用して本業務にとって参考となる事項等を簡潔に記載すること。※　同種業務の実績を証明し得る資料（契約書、委託仕様書、設計図書等）の写しを添付すること。※　「施設所在地」には、当該業務の対象施設のある都道府県名及び市町村名を記載すること。※　「業務期間」には、業務開始年月日と業務完了年月日を記入すること。※　「立場」とは、その業務における役割分担をいい、「管理技術者」「○○担当主任技術者」等の別を記載すること。※　この赤字部分を削除して作成すること。 |

※　提出者の会社名、代表者名、社章、ロゴなど、提出者を特定できる表現は記入しないでください。（第４号様式②）

**計画策定担当主任技術者の実績**

|  |
| --- |
| 計画策定担当主任技術者 |
| 氏名 |  | 年齢 | 　　　歳 |
| ＣＰＤの取得状況　※１ |
| ＣＰＤの取得状況 | 　　年　　月　～　　　年　　月まで |
| 単位取得率　※２ | （年間取得単位数　　　　　単位）÷（年間推奨取得単位数　１２単位） | ＝　　　　 　 ％ |
| 業務繁忙度（令和７年４月１日から令和７年８月３１日までの期間に従事している全ての計画又は設計業務と当該業務の業務期間等） |
| 業務名称 | 業務期間　※３ | 発注者（契約の相手方） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※１　募集要領を参照のうえ、証明し得る資料の写しを添付すること。

※２　「単位取得率」の欄には、年間取得単位数及び単位取得率（＝年間取得単位数÷１２（年間推奨取得単位数））を記入すること。

※３　「業務期間」の欄には、業務開始年月日と業務完了年月日を記入すること。

（第５号様式①）

**業務の実施体制**

|  |
| --- |
| ※　協力者がある場合は、当該協力者の概要、業務範囲等についても記載すること。※　この赤字部分を削除して作成すること。 |

※　応募者の会社名、代表者名、社章、ロゴなど、応募者・協力者を特定できる表現は記入しないで

ください。

（第５号様式②）

**提案事項**

|  |
| --- |
|  |

※　応募者の会社名、代表者名、社章、ロゴなど、応募者・協力者を特定できる表現は記入しないで

ください。３ページ以内で記載してください。

（第６号様式）

**業務受託見積金額**

業務名：京都市立学校の体育館防災機能強化等整備事業に係る基本計画策定業務委託

上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 |  |  | 千 |  |  |  円 |  |

　　　　　（上記金額のうち消費税及び地方消費税額　　　　円）