

参加表明書作成要領

1 参加表明書について

本参加表明書は、「北区児童相談所等複合施設基本設計・実施設計」の業務委託にあたり、第二段階審査対象者（5～7者程度）を選定するためのものである。

2 参加表明書の内容

【共通事項】

- (1) 参加表明書は、別添の様式に基づき作成する。
- (2) 用紙の大きさはA4判タテ（片面印刷）とする。
- (3) 様式2、様式3・様式4・様式5に記載する各実績は、実施要項3の(8)に記載すること。
- (4) 様式2、様式3・様式4・様式5に記載する実績は、参加表明書提出期限において、設計業務が終了していること。（設計が終了し、工事監理業務中のものは実績として取り扱って差し支えない。）
- (5) 提出する書類について、本作成要領及び別添の様式に示された条件等に適合しない場合は、無効とすることがある。

【参加表明書】

- (1) 参加表明書「表紙」の提出者欄には、担当者のメールアドレスを記入すること。

【様式1】設計事務所の概要

- (1) 技術職員・資格・人数欄に設計事務所に所属するそれぞれの人数を記載する。
- (2) その他記載にあたっては、様式1の備考を参照のこと。

【様式2】受賞実績

- (1) 平成23年度以降に設計業務における受賞実績及び日本建築学会「作品選集」掲載の実績がある場合、当該実績を以下により記載する。
 - ①設計業務での受賞実績は、日本建築学会、建築設計・工業デザイン 団体、公共団体が行う建築コンクール等の受賞実績を記載する。ただし、記載する受賞実績は、建物全体に対する受賞実績に限る。
 - ②総括責任者、主任技術者（意匠）の実績は、様式4・様式5の設計担当チームに記載する総括責任者、主任技術者（意匠）の個人での実績を記載する。なお、現所属事務所以外での実績を含めて記載しても差し支えない。

- ③記載する受賞実績については、受賞したことが確認できるものを添付すること。
なお、総括責任者、主任技術者（意匠）の実績については、受賞者名の確認ができるものであること。（添付がない場合、記載された賞の受賞実績は無いものとする。）
- ④実施要項3の（8）の設計業務での受賞実績を記載すること。
- ⑤受賞実績は、5件以内で記載する。
- ⑥実績欄の記載枠で記載内容が収まらない場合は、形式・体裁を変更しない限り、2ページにわたっても差し支えない。

【様式3】事務所の設計業務実績

- （1）実施要項3の（8）の設計業務について、設計事務所の実績を記載する。
- （2）業務名欄は、受注した設計業務名を記載する。
- （3）設計業務実績は、5件以内で記載すること。
- （4）その他記載にあたっては、様式3の備考を参照のこと。

【様式4・様式5】総括責任者及び主任技術者の業務実績

- （1）本業務を担当する設計チームの総括責任者・主任技術者の業務実績等を記載する。
 - ①総括責任者は、本業務を受注する設計事務所に所属する者とする。なお、現所属事務所以外での実績を含めて記載しても差し支えない。
 - ②主任技術者は、意匠、構造、電気設備、機械設備ごとに、実際に本業務を担当する者を必ず記載すること。なお、主任技術者については、協力事務所の所属でも差し支えない。
- （2）設計業務実績は、4件以内で記載すること。
- （3）「従事期間」には、当該業務実績の設計業務の従事期間を記載すること。－
- （4）「役職等」には、総括、主任、担当など、業務実績における役割がわかる表現で記載すること。
- （5）「主な業務内容」には、業務実績に記載された業務中において、それぞれの立場で経験した専門知識及び応用能力を発揮した事項についての業務内容を記入すること。

【様式6】価格提案書

- （1）価格提案書には、基本設計・実施設計の一連の業務について、提案価格を記載する。
- （2）提案価格には、消費税を含めた金額を記載すること。

- (3) 提案価格の金額は、アラビア数字で記載すること。
- (4) 提案価格の訂正はしないこと。
- (5) 提案価格は、参考であり、契約額を確定するものではない。

3 参加表明書の提出

(1) 参加表明書の提出は以下による。

- ①提出様式：A4判（タテ）とし本要領書に定められた様式とする。
- ②提出部数：2部（ホッチキスは使用せず、部数ごとにクリップ等でまとめること。）

(内訳)

- 1部・・・参加表明書表紙および価格提案書に提出者・住所・会社名等を記載して押印したもの。
- 1部・・・参加表明書表紙および価格提案書に提出者・住所・会社名等を一切記載しないもの。

※受賞実績を証明するものは、参加表明書のうち、提出者・住所・会社名等を記載して押印したものにのみ添付すること。

※なお、北区指定の書式以外に、背表紙ならびにファイル等を付加したもの、また、コーティング紙の使用を禁ずる。

③提出期限：令和4年1月12日（水）午後5時まで

④提出場所：〒114-0002 東京都北区王子6-7-3

北区教育委員会事務局 子ども未来部 子ども家庭支援センター
TEL 03(3914)9565 FAX 03(6903)0519

⑤ 提出方法：④提出場所へ事前連絡のうえ持参すること。

(2) その他

- ①要求された内容以外の書類等については受理しない。
- ②提出された参加表明書は返却しない。
- ③参加表明書は日本語で記述すること。
- ④内容の記載については、別紙「よくある質問例」を参照のこと。