新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託 プロポーザル実施要領（別冊）

■ 参加表明書提出書類作成要領 別－2

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル参加表明書(単体)(様式2－1)
新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル参加表明書(共同企業体)(様式2－2)
共同企業体方式の取扱い

■ 審査時提出書類作成要領 別－15

《第一次審査》

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル管理技術者の経歴書(様式3)
新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル管理技術者の代表作品(様式4)
新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル建築(意匠)主任担当技術者の経歴書(様式5)
新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル建築(意匠)主任担当技術者の代表作品(様式6)
新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル管理技術者・主任担当技術者(一次審査用)(様式7)
新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル業務の実施体制(一次審査用)(様式8)
新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル提案書(一次審査用)(様式9)

《第二次審査》

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル管理技術者・主任担当技術者(二次審査用)(様式10)
新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル業務の実施体制(二次審査用)(様式11)
新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル提案書(二次審査用)(様式12)

■ 「令和7・8年度花巻市営建設関連業務委託資格者名簿」に登録がない者に求める提出書類 別－30

■ 付属資料

①新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル実施要領 別冊2

参考資料1：新花巻図書館建設敷地

参考資料2：インフラ概況図

参考資料3：建設敷地近隣ボーリング調査結果

参考資料4：駅前多目的広場におけるイベントの写真

参考資料5：なはんプラザ COMZ ホールと駅前多目的広場の一体活用事例

②技術提案書等評価要領

③特記仕様書

特記仕様書別添資料：整備内容位置図

参加表明書提出書類作成要領

1 参加資格要件

※新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）
IVの再掲（一部省略）であり、各表に掲げる「要件」は実施要領IVにおける当該記載部分

（1）単体参加者の場合

要件	参加者の人格等
(1)ア	「令和7・8年度花巻市営建設関連業務委託資格者名簿」（※1）に登録されていること、「令和7・8年度花巻市営建設関連業務委託資格者名簿」に登録がない者は、新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル実施要領（別冊）（以下「別冊」という。）P別-31に記載する書類を第二次審査書類に併せて提出し、第二次審査の前日までに同等の資格であると認められた者であること。
(1)イ	建築士法（昭和25年法律第202号。以下同じ。）第23条第1項の規定による一級建築士事務所の登録を受けていること。
(1)ウ	延べ面積が500㎡以上の「公共性を有する建築物（建築基準法別表第1（一）項、（二）項、（三）項の用途に限る）」若しくは当該「公共性を有する建築物」を500㎡以上含む複合施設について新築（※2）の設計業務の実績（基本設計及び実施設計を元請として行ったものであって、平成17年（2005）4月1日から公告日の前日までに当該業務が完了したもの。ただし、共同企業体としての実績の場合は出資比率20%以上のものに限る。）があること。
(1)エ～サ	要件のとおり
要件	配置技術者（単体参加者の場合）
	管理技術者
(2)ア（ア）	参加者の組織に所属していること。
(2)ア（イ）	建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有する者であること。
(2)ア（ウ）	延べ面積が500㎡以上の「公共性を有する建築物（建築基準法別表第1（一）項、（二）項、（三）項の用途に限る）」若しくは当該「公共性を有する建築物」を500㎡以上含む複合施設について新築の設計業務の実績（基本設計及び実施設計を管理技術者若しくは担当技術者（建築意匠）として行ったものであって、平成17年（2005）4月1日から公告日の前日までに当該業務が完了したもの。（※3）（カ）において同じ。）があること。
要件	主任担当技術者
(2)ア（エ）	参加者の組織に所属していること。
(2)ア（オ）	建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有する者であること。
(2)ア（カ）	延べ面積が500㎡以上（※4）の「公共性を有する建築物（建築基準法別表第1（一）項、（二）項、（三）項の用途に限る）」若しくは当該「公共性を有する建築物」を500㎡以上含む複合施設について新築の設計業務の実績

	があること。
--	--------

※1 【花巻市ホームページ】 令和7・8年度花巻市営建設関連業務委託資格者名簿

https://www.city.hanamaki.iwate.jp/business/nyusatsu_keiyaku/1019913/1014416/index.html

- 2 建築基準法第2条第十四号に規定する大規模な修繕及び同第十五号に規定する大規模な模様替並びに建築基準法別表第1の項をまたぐ用途変更については、当該面積を本事業で要求する新築面積に換算できるものとみなす。(共同企業体参加者の場合における(1)ウ並びに(2)ア(ウ)、(2)ア(カ)、(2)イ(ウ)及び(2)イ(カ)において同じ。)
- 3 現所属における実績に限らず、前・元所属における実績を含めることができる。この場合、参考様式(P別-29)を活用し、前・元所属の責任者に当該実績を証明してもらうこと。((2)イ(ウ)及び(2)イ(カ)において同じ。)
- 4 広く提案を求める観点から配置技術者に求める設計実績の要件を定めていますが、本業務を受託した事業者は、複雑な施設整備に長きに渡り関わる可能性があるため、発注者としてはそれ相応の高い技術力を期待しています。((2)イ(カ)において同じ。)

(2) 共同企業体参加者の場合

要件	参加者の人格等	
	A者(代表構成員)	B者、C者(代表構成員以外の構成員)
(1)ア	「令和7・8年度花巻市営建設関連業務委託資格者名簿」に登録されていること、「令和7・8年度花巻市営建設関連業務委託資格者名簿」に登録がない者は、新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル実施要領(別冊)(以下「別冊」という。)P別-31に記載する書類を第二次審査書類に併せて提出し、第二次審査の前日までに同等の資格であると認められた者であること。	
(1)イ	建築士法(昭和25年法律第202号。以下同じ。)第23条第1項の規定による一級建築士事務所の登録を受けていること。	
(1)ウ	延べ面積が500㎡以上の「公共性を有する建築物(建築基準法別表第1(一)項、(二)項、(三)項の用途に限る)」若しくは当該「公共性を有する建築物」を500㎡以上含む複合施設について新築の設計業務の実績(基本設計及び実施設計を元請として行ったものであって、平成17年(2005)4月1日から公告日の前日までに当該業務が完了したもの。ただし、共同企業体としての実績の場合は出資比率20%以上のものに限る。)があること。	
(1)エ～サ	要件のとおり	
要件	配置技術者	

	A者（代表構成員）	B者、C者（代表構成員以外の構成員）
	管理技術者	
(2)イ（ア）	代表構成員の組織に所属していること。	/
(2)イ（イ）	建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有する者であること。	
(2)イ（ウ）	延べ面積が500㎡以上の「公共性を有する建築物（建築基準法別表第1（一）項、（二）項、（三）項の用途に限る）」若しくは当該「公共性を有する建築物」を500㎡以上含む複合施設について新築の設計業務の実績（基本設計及び実施設計を管理技術者若しくは担当技術者（建築意匠）として行ったものであって、平成17年（2005）4月1日から公告日の前日までに当該業務が完了したもの。（カ）において同じ。）があること。	
要件	建築（意匠）	主任担当技術者
(2)イ（エ）	/	構成員の組織に所属していること。
(2)イ（オ）		建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有する者であること。
(2)イ（カ）		延べ面積が500㎡以上の「公共性を有する建築物（建築基準法別表第1（一）項、（二）項、（三）項の用途に限る）」若しくは当該「公共性を有する建築物」を500㎡以上含む複合施設について新築の設計業務の実績があること。

（注意）

- ・共同企業体の業務形態は、P別-11「共同企業体方式の取扱い」に適合すること。
- ・共同企業体の各構成員は、本プロポーザルの単体参加者又は他の共同企業体の構成員並びに協力事務所でないこと。

3 参加表明書の提出及び取扱い等

（1）提出書類

- ア 参加表明書 単体（様式2-1）、共同企業体（様式2-2）
- イ 建築士事務所登録通知書の写し
- ウ 実施要領IV-1(1)ウ、IV-1(2)ア（ウ）、IV-1(2)ア（カ）、IV-1(2)イ（ウ）、IV-1(2)イ（カ）に記載する設計業務実績を確認できる書類

エ 実施要領Ⅳ－１（２）ア（イ）、Ⅳ－１（２）イ（イ）、Ⅳ－１（２）ア（オ）、Ⅳ－１（２）イ（オ）を証する資格者証の写し

オ 共同企業体協定書の写し（共同企業体の場合）

（２）提出部数

紙媒体で１部、あわせて実施要領「Ⅱ－９事務局」まで、電子データ（PDF形式）を提出

（３）取扱い

提出された書類は、返却しない。

（４）その他

ア 要求する内容を逸脱した書類を提出した場合は、失格となる。

イ 参加資格を証明できない場合は、失格となる。

４ 参加表明書の作成における留意事項

設計実績については、参加資格を証する代表的なもの１点ずつについて記載すること。

管理技術者及び建築（意匠）主任担当技術者の実績「業務上の立場」欄については、「管理技術者」「建築（意匠）主任担当技術者」等、設計業務への関わりが分かるように記載すること。

５ 令和７・８年度花巻市営建設関連業務委託資格者と同等の要件

「令和７・８年度花巻市営建設関連業務委託資格者名簿」に登録がない者は、P別－31に記載する書類を第二次審査書類（提出期限 令和７年１１月１９日（水））に併せて必ず１部提出すること。

（共同企業体の場合は入札資格のない全ての構成員がその対象となります。）

なお、提出のない場合は失格となりますので注意してください。

受付番号

(様式2-1) (A4版)

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル 参加表明書 (単体)

令和7年 月 日

花巻市長 上田 東一様

郵便番号
住所
商号又は名称
代表者
電話番号
FAX番号

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル実施要領に基づき、下記のとおり参加を表明します。

また、実施要領に定められた参加要件を満たすこと及び提出書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 業務名 新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託
- 2 花巻市市営建設関連業務委託資格者名簿 【 登録あり ・ 登録なし 】
- 3 配置予定技術者（プロポーザル実施要領IV-1(2)で配置を求める技術者）

分野	氏名	資格	所属事務所名
管理技術者			
建築（意匠）主任担当技術者			

4 建築士事務所登録

事務所名称			
所在地			
登録申請者の名称 及び役員氏名			
登録番号		登録年月日	
所属する 一級建築士の人数	名		

5 設計実績

(1) 法人の実績（プロポーザル実施要領Ⅳ－1(1)ウに該当するもの）

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築に係る基本設計及び実施設計業務
当該部分の延べ面積	m ²
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	

(2) 管理技術者の実績（プロポーザル実施要領Ⅳ－1(2)ア（ウ）に該当するもの）

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築に係る基本設計及び実施設計業務
業務上の立場	
当該部分の延べ面積	m ²
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	

(3) 建築（意匠）主任担当技術者の実績（プロポーザル実施要領Ⅳ－1(2)ア（カ）に該当するもの）

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築に係る基本設計及び実施設計業務
業務上の立場	
当該部分の延べ面積	m ²
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	

6 その他の主要な配置予定技術者

分野	氏名	資格又は 実務経験年数	所属事務所名

※プロポーザル実施要領Ⅳ－1(2)で配置を求める技術者（1の配置予定技術者）以外に配置する建築（意匠）に関与する主要な技術者を、任意に記載してください。

※6欄に記載する資格は、国内外の資格を問わず、当該者が分担する分野に最も相応しいものを記載してください。

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル
参加表明書 (共同企業体)

令和7年 月 日

花巻市長 上 田 東 一 様

(代表構成員) 郵便番号
住所
商号又は名称
代表者
電話番号
FAX番号

(構成員) 郵便番号
住所
商号又は名称
代表者
電話番号
FAX番号

(構成員) 郵便番号
住所
商号又は名称
代表者
電話番号
FAX番号

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル実施要領に基づき、下記のとおり参加を表明します。

また、実施要領に定められた参加要件を満たすこと及び提出書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

1 業務名 新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託

2 花巻市競争入札等参加資格者名簿

(代表構成員) 【 登録あり ・ 登録なし 】

(構成員) 【 登録あり ・ 登録なし 】

(構成員) 【 登録あり ・ 登録なし 】

3 配置予定技術者（プロポーザル実施要領Ⅳ－１（２）で配置を求める技術者）

分野	氏名	資格	所属事務所名
管理技術者			
建築（意匠）主任担当技術者			

4 建築士事務所登録

（１）代表構成員

事務所名称			
所在地			
登録申請者の名称 及び役員氏名			
登録番号		登録年月日	
所属する 一級建築士の人数	名		

（２）構成員

事務所名称			
所在地			
登録申請者の名称 及び役員氏名			
登録番号		登録年月日	
所属する 一級建築士の人数	名		

（３）構成員

事務所名称			
所在地			
登録申請者の名称 及び役員氏名			
登録番号		登録年月日	
所属する 一級建築士の人数	名		

5 設計実績

（１）法人の実績（プロポーザル実施要領Ⅳ－１（１）ウに該当するもの）

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築に係る基本設計及び実施設計業務
当該部分の延べ面積	m ²

業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	

(2) 管理技術者の実績（プロポーザル実施要領Ⅳ－１(2)イ（ウ）に該当するもの）

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築に係る基本設計及び実施設計業務
業務上の立場	
当該部分の延べ面積	m ²
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	

(3) 建築（意匠）主任担当技術者（プロポーザル実施要領Ⅳ－１(2)イ（カ）に該当するもの）

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築に係る基本設計及び実施設計業務
業務上の立場	
当該部分の延べ面積	m ²
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	

6 その他の主要な配置予定技術者

分野	氏名	資格又は 実務経験年数	所属事務所名

※プロポーザル実施要領Ⅳ－１(2)で配置を求める技術者（１の配置予定技術者）以外に配置する建築（意匠）に関与する主要な技術者を、任意に記載してください。

※４欄に記載する資格は、国内外の資格を問わず、当該者が分担する分野に最も相応しいものを記載してください。

共同企業体方式の取扱い

1 共同企業体の内容

共同企業体は、自主的に結成するものとし、その内容は、次のとおりとする。

(1) 共同企業体の構成

ア 共同企業体の構成員数は3者以内とする。

イ 共同企業体のすべての構成員は、「令和7・8年度花巻市営建設関連業務委託資格者名簿」に登録を行っている者、若しくは同等の資格があると認められた者（P別-31に記載する書類を第二次審査書類（提出期限 令和7年11月19日（水）に併せて提出し、第二次審査の前日までに同等の資格であることの確認を受ける必要があります）であること。

ウ 共同企業体を結成した構成員は、本業務において他の共同企業体の構成員となることができない。

(2) 業務形態

構成員の分担業務は、業務の内容により、共同企業体協定書において明らかにするものとする。

(3) 構成員の技術的要件

代表者たる構成員（以下「代表者」という。）は、管理技術者1名を配置するものとする。

(4) 代表者要件

代表者は、構成員の最大の出資比率の者とする。また、同比率の場合は、構成員において決定された者とする。

2 共同企業体協定書

共同企業体協定書（案）は、「別紙1」を参考に任意の書式で提出すること。

3 契約書に特記すべき事項

市が共同企業体と契約を行う場合においては、契約書中に次の事項を特記するものとする。

一 「受注者が共同企業体を結成している場合には、受注者は、別紙の「〇〇共同企業体協定書」により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。」

二 「受注者が共同企業体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。」

(別紙 1)

〇〇共同企業体協定書 (案)

(目的)

第 1 条 当共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

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

(名称)

第 2 条 当共同企業体は、〇〇共同企業体(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、事務所を〇〇県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、令和 年 月 日に成立し、〇〇業務の委託契約の履行後〇ヵ月を経過するまでの間は、解散することができない。

(注)〇の部分には、例えば 3 と記入する。

- 2 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
- 〇〇株式会社
- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
- 〇〇株式会社

(代表者の名称)

第 6 条 共同体は、〇〇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、〇〇業務の履行に関し、共同体を代表して、発注者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 章に規定する著作者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝を行う権利を共同体の代表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 〇〇株式会社

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社

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。

〇〇株式会社外〇社は、上記のとおり〇〇共同企業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。

年 月 日

〇〇株式会社
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
〇〇株式会社
代表取締役〇〇〇〇印

〇共同企業体協定書第 8 条に基づく協定書

〇〇発注に係る〇〇業務については、〇〇共同企業体協定書第 8 条の規定により、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 〇〇株式会社 〇〇円
〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社 〇〇円
〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社 〇〇円

〇〇設計株式会社外〇社は、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。

年 月 日

〇〇共同企業体
代表者 〇〇株式会社 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
〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 印

審査時提出書類作成要領

I 第一次審査書類について

1 書類の提出及び取扱い等

(1) 提出書類

別添様式3～9

(2) 提出部数

紙媒体で2部（原本1部＋複写版1部）、あわせて実施要領「II-9 事務局」まで、電子データ（PDF形式）を提出するものとし、複写版は左上をステープラにて綴ること。

(3) 取扱い

提出された書類は、返却しない。

(4) その他

ア 要求する内容を逸脱した書類を提出した場合は、失格となる。

イ 提出する用紙の大きさは、別添様式3～8は「A4版縦」、別添様式9については「A3版横1枚」とする。

2 書類の作成における留意事項

(1) 管理技術者の経歴書（様式3）

ア 実務経験年数は、令和7年(2025年)4月1日現在で算定することとし、実務経験年数の1年未満の端数については切り捨てること。

イ 立場は、設計への関与の度合いがわかるよう具体的に記載すること。

(例) 「設計統括責任者」「デザイン監修」「建築意匠主担当」「建築意匠担当補佐」「設計統括(2名での共同設計)」 など

ウ 管理技術者に建築設計に関する受賞歴を有する実績がある場合は、施設名、受賞名、受賞年、立場を具体的に記載すること。

また、受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）を添付すること。

(2) 管理技術者の代表作品（様式4）

ア 参加者の代表作品について記入すること。

イ 代表作品は2件とする。

ウ 代表作品について、規模については本業務の整備規模程度のものと整備規模の3分の1程度の、異なる大小の作品にすることが望ましいが、該当しない場合であっても代表作品とすることができる。また、用途については公共性を有する建築物（建築基準法別表第1（一）項、（二）項若しくは（三）項の用途に供する建築物）のうち、それぞれ異なる用途の作品にすることが望ましい。

エ 設計のコンセプト及びプロセスについては、構成は自由とするが、文章と図表スケッチとのバランスを考慮し、端的に表現すること。

(3) 建築（意匠）主任担当技術者の経歴書（様式5）

ア 実務経験年数は、令和7年(2025年)4月1日現在で算定することとし、実務経験年数の1年未満の端数については切り捨てること。

イ 立場は、設計への関与の度合いがわかるよう具体的に記載すること。

(例) 「設計統括責任者」「デザイン監修」「建築意匠主担当」「建築意匠担当補佐」「設計統括(2名での共同設計)」など

ウ 主任担当技術者に建築設計に関する受賞歴を有する実績がある場合は、施設名、受賞名、受賞年、立場を具体的に記載すること。また、受賞実績がわかるもの(賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等)を添付すること。

(4) 建築(意匠)主任担当技術者の代表作品(様式6)

ア 参加者の代表作品について記入すること。

イ 代表作品は2件までとする。

ウ 代表作品について2件記入する場合、規模については本業務の整備規模程度のものと整備規模の3分の1程度の、大小異なる規模の作品にすることが望ましいが、該当しない場合であっても代表作品とすることができる。また、用途については公共性を有する建築物(建築基準法別表第1(一)項、(二)項若しくは(三)項の用途に供する建築物)のうち、それぞれ異なる用途の作品にすることが望ましい。

エ 設計のコンセプト及びプロセスについては、構成は自由とするが、文章と図表スケッチとのバランスを考慮し、端的に表現すること。

(5) 管理技術者・主任担当技術者(様式7)

ア 管理技術者と建築(意匠)主任担当技術者は参加表明書提出書類に記載した者とする。

イ 建築(意匠)担当以外の主任担当技術者は、本業務において配置する予定の者を記載すること。

(6) 業務の実施体制(第一次審査用)(様式8)

ア 業務の実施体制として、「ワークショップ等による市民や関係者等の意見の反映方法」「コスト管理の体制」「業務の進捗管理の体制」についての論述は必須とする。

イ そのほかに計画の手法や組織の体制(専門分野の連携を含む)など、業務のプロセスにおける特に重視する業務体制等(提案書に記載する内容を除く)も併せて論述する。

ウ 端的に示すこと(法人及び個人名を記載することもできる)。

(7) 提案に対する考え方(様式9)

ア 本プロポーザルにおける提案のテーマ(以下「提案のテーマ」という。)は、「新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託公募プロポーザル技術提案書等評価要領(以下「技術提案書等評価要領」という。)」7ページを参照のこと。

イ 用紙のサイズはA3版(横使い)1枚とする。

ウ 提案のテーマ(技術提案書等評価要領P7)を参照して、参加者の提案に際しての考え方を文章及び概念図、スケッチなどで簡潔に表現すること(平面図等の詳細な図面表現は避ける)。文章を補完するための最小限の写真の使用は可とする。模型を含み、本様式以外の資料の使用は認めない。

エ 法人名及び個人名は記入してはならない。

オ 本文に使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。図表内のキャプションなどはこの限りではない。

Ⅱ 第二次審査書類について

1 書類の提出及び取扱い等

(1) 提出書類

ア 別添様式 10～12

イ 花巻市市営建設関連業務委託資格者名簿に登録していない場合は、別 P30 あ「花巻市市営建設関連業務委託資格者名簿」に登録がない者に求める提出書類 1 式

(2) 提出部数

紙媒体で 2 部（原本 1 部＋複写版 1 部）、あわせて実施要領「Ⅱ-9 事務局」まで、電子データ（PDF 形式）を提出するものとし、複写版は左上をステープラにて綴ること。

(3) 取扱い

提出された書類は、返却しない。

(4) その他

ア 要求する内容を逸脱した書類を提出した場合は、失格となる。

イ 提出する用紙の大きさは、別添様式 10～11 は「A 4 版縦」、別添様式 12 については「A 3 版横 2 枚」とする。

ウ 上記のほか、第一次審査後に追加で書類を求める場合がある。この場合、二次審査通過者へ別途連絡する。

2 書類の作成における留意事項

(1) 管理技術者・主任担当技術者（様式 10）

ア 管理技術者と建築(意匠)主任担当技術者は参加表明書提出書類に記載した者とする。

イ 建築(意匠)担当以外の主任担当技術者は、様式 9 において論じる内容を完遂するための実施体制として、建築（構造）、電気設備、機械設備及び積算（コスト管理）の各分野を担当する者について記載すること。また、前述した分野以外に必要と思われる分野がある場合は、記入欄を追加し、必要事項を記入すること。

(2) 業務の実施体制（第二次審査用）（様式 11）

ア 業務の実施体制として、「ワークショップ等による市民や関係者等の意見の反映方法」「コスト管理の体制」「業務の進捗管理の体制」についての論述は必須とする。

イ そのほかに計画の手法や組織の体制（専門分野の連携を含む）など、業務のプロセスにおける特に重視する業務体制等（提案書に記載する内容を除く）も併せて記載・論述する。

ウ 具体的に示すこと。（法人及び個人名を記載すること）

(3) 提案に対する考え方（様式 12）

ア 用紙のサイズは A 3 版（横使い） 2 枚とする。

イ 提案のテーマ（技術提案書等評価要領 P7）を参照して、参加者の提案に際しての考え方を、文章及び概念図、スケッチなどで簡潔に表現すること（平面図等の詳細な図面表現は避ける）。文章を補完するための最小限の写真の使用は可とする。模型を含み、本様式以外の資料の使用は認めない。

ウ 法人名及び個人名は記入してはならない。

エ 文字の大きさは、本文に使用する原則として 10.5 ポイント以上とすること。図表内のキャプションなどはこの限りではない。

3 プレゼンテーションの実施

2に掲げる書類を指定される期日までに提出し、パワーポイントなどによるプレゼンテーション(※)を行うこと。

※プロジェクター及びスクリーンは事務局で用意します。なお、機器の仕様については別途お知らせします。

※プレゼンテーションの会場及び時間については別途お知らせします。

(様式3) (A4版)

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル
管理技術者の経歴書

① 管理技術者氏名		② 所属事務所名	
② 保有資格等 一級建築士 (登録番号：第		実務経験年数 (年) 号) (登録年月日： 年 月 日)	
③ 主な作品		4 作品以内	
施設名 及び所在地	発注者又は 事業主	用途・構造・規模・立場	施設完成年月 (西暦)
			年 月
④ 手持ち業務量 (2025年4月1日現在) 合計 () 件			
主な施設名 及び所在地	発注者又は 事業主	用途・構造・規模・立場	履行期限年月 (西暦)
			年 月
			年 月
			年 月
⑤ 主な受賞歴 4 件以内			
受賞した賞	受賞年月 (西暦)	対象施設名	立場
	年 月		

受付番号

(様式4) (A4版)

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル 管理技術者の代表作品

写真又は平面図

設計コンセプト・設計プロセス

- 注意事項
- 1 外観写真、内部写真又は代表階平面図（縮尺任意）を少なくとも1点貼付してください。
 - 2 写真及び平面図は、カラー印刷も可とします。ただし、その他の部分の着色は不可とします。
 - 3 その他構成等は自由ですが、代表作品ごとA4版縦2ページ以内に収めてください。
 - 4 設計プロセスでは設計手法や関係者の意見反映方法、問題等が生じた際の解決方法を端的に記載してください。（文字サイズ10.5ポイント以上・図表スケッチ可・写真可・着色不可（図表スケッチ、平面図及び写真以外の部分））

(様式5) (A4版)

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル
 建築(意匠)主任担当技術者の経歴書

① 主任担当 技術者氏名		②所属事務所名	
② 保有資格等 一級建築士 (登録番号: 第		実務経験年数 (年) 号) (登録年月日: 年 月 日)	
③ 主な作品		4 作品以内	
施設名 及び所在地	発注者又は 事業主	用途・構造・規模・立場	施設完成年月 (西暦)
			年 月
④ 手持ち業務量 (2025年4月1日現在) 合計 () 件			
主な施設名 及び所在地	発注者又は 事業主	用途・構造・規模・立場	履行期限年月 (西暦)
			年 月
			年 月
			年 月
⑤ 主な受賞歴 4 件以内			
受賞した賞	受賞年月 (西暦)	対象施設名	立場
	年 月		

受付番号

(様式6) (A4版)

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル
建築(意匠)主任担当技術者の代表作品

写真又は平面図
設計コンセプト・設計プロセス

注意事項 1 外観写真、内部写真又は代表階平面図(縮尺任意)を少なくとも1点貼付してください。
2 写真及び平面図は、カラー印刷も可とします。ただし、その他の部分の着色は不可とします。
3 その他構成等は自由ですが、代表作品ごとA4版縦2ページ以内に収めてください。
4 設計プロセスでは設計手法や関係者の意見反映方法、問題等が生じた際の解決方法を端的に記載してください。(文字サイズ10.5ポイント以上・図表スケッチ可・写真可・着色不可(図表スケッチ、平面図及び写真以外の部分))

受付番号

(様式7) (A4版)

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル 管理技術者・主任担当技術者(第一次審査用)

本業務で配置する(若しくは配置する予定の)技術者の業務実績等

分担 氏名 年齢	保有資格及び 資格取得後の 年数 (資格取得日)	主要な業務実績						現に従事している主な 設計業務及び監理業務
		施設名称 用途	同 類 種 似	構造 規模	設計 完了 年月	立場	発注者	業務名・用途 構造・規模 完了予定年月日
管理技術者 氏名 年齢 才	一級建築士 年 (年・月・日)							
建築(意匠) 主任担当技術者 氏名 年齢 才	一級建築士 年 (年・月・日)							
建築(構造) 主任担当技術者 氏名 年齢 才	*保有資格名を 記載 年 (年・月・日)							
電気設備 主任担当技術者 氏名 年齢 才	*保有資格名を 記載 年 (年・月・日)							
機械設備 主任担当技術者 氏名 年齢 才	*保有資格名を 記載 年 (年・月・日)							
建築(積算) 主任担当技術者 氏名 年齢 才	*保有資格名を 記載 年 (年・月・日)							
<p>備 考 1 業務実績は、主要な実績を記入してください。実績を記載した業務について、契約書(鑑)の写し、業務の完了が確認できる書類の写し、施設の概要が確認できる図面、写真、パース図等を添付すること。</p> <p>2 同種・類似業務実績を優先して記入し、同種・類似業務実績の場合は、該当欄に○を付してください。</p> <p>3 立場とは、その業務における役割分担をいい、管理技術者(管理)、○○主任担当技術者(○○主任)、○○担当技術者(○担当)の別を記入し、協力者としての実績がある場合は(○○協力)と記入してください。</p> <p>4 施設名称でプライバシー等の問題のある場合は、用途のみの記入で可です。(個人住宅等)</p> <p>5 保有する資格について証明できるもの(免許・資格者証等)の写しを添付すること。構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士を記載する場合は、あわせて一級建築士の資格についても記入してください(評価要領P5(2)イ注2)。</p> <p>6 行幅が不足する場合等は適宜追加してください。</p>								

・管理技術者と建築(意匠)主任担当技術者は参加表明書提出書類に記載した者とする。

受付番号

(様式8) (A4版)

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル 業務の実施体制(第一次審査用)

本業務の実施体制として、「ワークショップ等による意見の反映方法」「コスト管理の体制」「業務進捗管理の体制」「そのほかに特に重視する業務体制等」(提案書に記載する内容を除く)を論述すること。

A4版縦1枚以内(文字サイズ10.5ポイント以上・図表可・着色不可)とし、端的に示すこと。

ワークショップ等による意見の反映方法

コスト管理の体制

業務進捗管理の体制

そのほかに特に重視する業務体制等

(様式9) (A4版)

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル 提案書(一次審査用)

以下の事項を遵守してください。

(別-16「審査時提出書類作成要領」に記載している内容の再掲です。)

- ア 本プロポーザルにおける提案のテーマ(以下「提案のテーマ」という。)は、「新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託公募プロポーザル技術提案書等評価要領(以下「技術提案書等評価要領」という。)」7ページを参照のこと。
- イ 用紙のサイズはA3版(横使い・片面)1枚とする。
- ウ 提案のテーマ(技術提案書等評価要領P7)を参照して参加者の提案に際しての考え方を、文章及び概念図、スケッチなどで簡潔に表現すること(平面図等の詳細な図面表現は避ける)。文章を補完するための最小限の写真の使用は可とする。模型を含み、本様式以外の資料の使用は認めない。
- エ 法人名及び個人名は記入してはならない。
- オ 本文に使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。図表内のキャプションなどはこの限りではない。

受付番号

(様式10) (A4版)

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル 管理技術者・主任担当技術者(二次審査用)

本業務で配置する技術者の業務実績等

分担 氏名 年齢	保有資格及び 資格取得後の 年数 (資格取得日)	主要な業務実績						現に従事している主な 設計業務及び監理業務
		施設名称 用途	同 類 種 似	構造 規模	設計 完了 年月	立場	発注者	業務名・用途 構造・規模 完了予定年月日
管理技術者 氏名 年齢 才	一級建築士 年 (年・月・日)							
建築(意匠) 主任担当技術者 氏名 年齢 才	一級建築士 年 (年・月・日)							
建築(構造) 主任担当技術者 氏名 年齢 才	*保有資格名を 記載 年 (年・月・日)							
電気設備 主任担当技術者 氏名 年齢 才	*保有資格名を 記載 年 (年・月・日)							
機械設備 主任担当技術者 氏名 年齢 才	*保有資格名を 記載 年 (年・月・日)							
建築(積算) 主任担当技術者 氏名 年齢 才	*保有資格名を 記載 年 (年・月・日)							

備 考 1 業務実績は、主要な実績を記入してください。実績を記載した業務について、契約書(鑑)の写し、業務の完了が確認できる書類の写し、施設の概要が確認できる図面、写真、パース図等を添付すること。

2 同種・類似業務実績を優先して記入し、同種・類似業務実績の場合は、該当欄に○を付してください。

3 立場とは、その業務における役割分担をいい、管理技術者(管理)、○○主任担当技術者(○○主任)、○○担当技術者(○担当)の別を記入し、協力者としての実績がある場合は(○○協力)と記入してください。

4 施設名称でプライバシー等の問題のある場合は、用途のみの記入で可です。(個人住宅等)

5 保有する資格について証明できるもの(免許・資格者証等)の写しを添付すること。構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士を記載する場合は、あわせて一級建築士の資格についても記入してください(評価要領P5(2)イ注2)。

6 行幅が不足する場合等は適宜追加してください。

・管理技術者と建築(意匠)主任担当技術者は参加表明書提出書類に記載した者とする。

(様式 11) (A4 版)

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル 業務の実施体制(二次審査用)

本業務の実施体制として、「ワークショップ等による意見の反映方法」「コスト管理の体制」「業務進捗管理の体制」「そのほかに特に重視する業務体制等」(提案書に記載する内容を除く)を論述し、A4版縦2枚以内(文字サイズ10.5ポイント以上・図表可・着色不可)とし、論述部分は具体的に示すこと。

ワークショップ等による意見の反映方法

コスト管理の体制

業務進捗管理の体制

そのほかに特に重視する業務体制等

(様式12) (A3・A4版)

新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル 提案書(二次審査用)

以下の事項を遵守してください。

(別-17「審査時提出書類作成要領」に記載している内容の再掲です。)

- ア 用紙のサイズはA3版(横使い・片面)2枚とする。
- イ 提案のテーマ(技術提案書等評価要領P7)を参照して、参加者の提案に際しての考え方を、文章及び概念図、スケッチなどで簡潔に表現すること(平面図等の詳細な図面表現は避ける)。文章を補完するための最小限の写真の使用は可とする。模型を含み、本様式以外の資料の使用は認めない。
- (3) 法人名及び個人名は記入してはならない。
- (4) 本文に使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。図表内のキャプションなどはこの限りではない。

参考様式

関係各位 様

花巻市では、地域の文化的特性に配慮した新花巻図書館整備を開始いたしました。

広く能力と熱意のある参加者を適切に選定できるように、今回公募プロポーザル方式により、公正・公明な仕組みを設定いたしました。高度な技術や特殊な工法等を要する設計もあると存じます。どうしても参加要件が厳しくなり、次世代の再生産には貢献しない懸念について頭を悩ませておりました。

そこで、今回は、参加者が過去に所属していた事務所の作品であっても、実績に含ませていただき、間口を広げさせていただきたいと考えており、新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル実施要領に基づき、下記についてご署名をいただければと考えております。

関係各位におかれましては、ご多用中、ご負担をおかけいたしますが、趣旨をご理解いただきご協力いただければ幸いです。

なお、この件については、あくまで参考資料としての扱いとなり、参加要件の承認は、新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル選定委員会に帰属するもので、署名者に責が及ぶものではないことを追記させていただきます。

記

_____ の設計契約（基本設計及び実施設計）に関して

_____ が、所定の役割を果たしたことを認めます。

所属 _____

署名 _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

「花巻市市営建設関連業務委託資格者名簿」に登録がない者に求める提出書類

(実施要領)

IV 参加者の資格要件

1 参加資格

「令和7・8年度花巻市営建設関連業務委託資格者名簿」(※1)に登録されていること、若しくは、令和7年11月17日(水)17時までに、新花巻図書館整備基本・実施設計業務委託プロポーザル実施要領(別冊)(以下「別冊」という。)に記載する書類を参加表明書と同時に提出し、第一次審査の前日までに同等の資格であると認められた者であること。

(入札参加資格審査の申請要件)

次に掲げる「ア～サ」すべての要件を満たしていることが必要です。

- ア 建築士法(昭和25年法律第202号。以下同じ。)第23条第1項の規定による一級建築士事務所登録を受けていること。
- イ 延べ面積が500㎡以上の「公共性を有する建築物(建築基準法別表第1(一)項、(二)項、(三)項の用途に限る)」若しくは当該「公共性を有する建築物」を500㎡以上含む複合施設についての設計業務の実績(基本設計及び実施設計を元請として行ったものであって、平成17年(2005年)4月1日から公告日の前日までに当該業務が完了したもの。ただし、共同企業体としての実績の場合は出資比率20%以上のものに限る。)があること。
- ウ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- エ 国や地方自治体における入札参加資格停止基準等に基づく指名停止等の入札参加制限又は文書警告に伴う入札に参加できない措置を受けている者でないこと。
- オ 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者(同法第33条第1項に規定する再生手続開始の申立てを受けた者を除く。)又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更正手続開始の申立てをしている者若しくは更正手続開始の申立てがされている者(同法第41条第1項に規定する更正手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。
- カ 花巻市暴力団排除条例(平成27年花巻市条例第52号)第2条第5号の暴力団等に該当する者又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- キ 市税、県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- ク 本プロポーザルの他の提案者と、経営上密接な関連がないこと。
なお、経営上密接な関連がある会社とは、次のいずれかに該当する会社をいう。
 - ・人的関係のある会社
 - ・親会社と子会社、及び親会社を同じくする子会社同士関係にある場合
 - ・親会社の営業権の一部譲渡により入札参加資格を得た子会社と親会社
 - ・事業協同組合とその構成員
- ケ 打ち合わせ・協議に出席でき、市と緊密な連絡調整が可能な体制であること。
- コ 共同企業体の構成員は、本プロポーザルの他の参加者でないこと。
- サ 申請日までに、健康保険法第48条、厚生年金保険法第27条及び雇用保険法第7条の規定に違反している者でないこと(加入義務がない者は除く)。
*委任できる営業所等は、配置職員が常駐している場合に限り(常駐職員は技術者である必要はありません)。

*また、建築コンサルタントについて、建築士事務所の登録のない営業所へは委任はできません。

(申請書類)

- ア 使用印鑑届兼委任状（押印済のものを添付してください）
- イ 納税証明書等の写し（申請日の直前3か月以内に発行されたものに限り）
 - ・ 国税「その3の2」または「その3の3」
 - ・ 各市町税納税証明書（前年度分）又は未納無し証明書の写し（各市町税納税証明書については、本社及び委任先として設定する営業所の所在地が花巻市にある場合のみ該当する市町の納税証明書を添付してください）
- ウ 登記事項証明書の写し（法人）又は市区町村長の発行する身分証明書の写し（個人）（申請日の直前3か月以内に発行されたものに限り。また、登記事項証明書については、履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書いずれでも可とします）
- エ 財務諸表類の写し（直近1年分）、個人事業主は確定申告書の写しでも可
- オ 登録証明書等の写し