

簡易公募型プロポーザル方式（拡大）に係る手続開始の公示  
（建設のためのサービス、その他技術的サービス（建設工事を除く））

次のとおり技術提案書の提出を招請します。

なお、本業務は「公共事業の入札・契約手続の改善に関する行動計画」運用指針（平成8年6月17日事務次官等会議申合せ）記4に定める調達の対象外です。

また、本業務に係る契約締結は、当該業務に係る令和4年度補正予算が成立し、予算示達がなされることを条件とするものです。

令和5年1月13日

国立大学法人北海道国立大学機構

理事長 長谷山 彰

## 1 業務概要

- (1) 業務名 小樽商科大学4号館改修設計業務
- (2) 業務内容 4号館の内外装改修工事、電気設備改修工事及び機械設備改修工事並びにエレベーター棟増築工事に係る実施設計業務
- (3) 履行期限 令和5年3月31日（金）  
ただし、財政法上の定めによる承認を得た後に令和5年5月31日（水）まで延長予定である。
- (4) 本業務は、資料の提出等を電子入札システムにより行う。なお、電子入札システムにより難しい者は、理事長の承諾を得て紙方式に代えることができる。
- (5) 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本指針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。

## 2 参加資格、選定基準及び評価基準

- (1) 技術提案書の提出者に要求される資格  
次に掲げる条件を全て満たしていること。
  - ① 文部科学省における令和3・4年度設計・コンサルティング業務の一般競争参加資格において、業種区分の「建築関係設計・施工管理業務」の認定を受けている者であること。
  - ② 経営状況が健全であること。
  - ③ 不正又は不誠実な行ないないこと。
  - ④ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
  - ⑤ 平成19年度以降に引き渡し完了した建物に係る新営又は改修工事における設計業務で、新営又は改修部分の延べ床面積が1,000㎡以上の公共の建物の建築関係実施設計業務の実績を有すること。
  - ⑥ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、文部科学省発注工事等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (2) 技術提案書の提出を求める者を選定するための基準
  - ① 担当予定技術者の能力  
資格及び経験、主要業務の実績、同種又は類似業務の実績
  - ② 技術提案書の提出者の能力  
主要業務の実績、同種又は類似業務の実績、ワーク・ライフ・バランス等の取り組みに関する認定状況
- (3) 技術提案書を特定するための評価基準

- ① 担当予定技術者の能力  
資格及び経験、主要業務の実績、同種又は類似業務の実績
- ② 技術提案書の提出者の能力  
主要業務の実績、同種又は類似業務の実績、ワーク・ライフ・バランス等の取り組みに関する認定状況
- ③ 業務の実施方針  
業務内容の理解度、実施方針の妥当性、実施手法の妥当性、工程計画の妥当性、技術者配置計画の妥当性
- ④ 課題についての提案  
提案の的確性、提案の独創性、提案の実現性

### 3 手続等

- (1) 担当部局  
〒047-8501 北海道小樽市緑3丁目5番21号  
国立大学法人北海道国立大学機構小樽商科大学管理課施設管理室施設企画係  
電話 0134-27-5229
- (2) 説明書の交付期間及び場所
  - ・令和5年1月13日（金）から令和5年1月23日（月）まで。
  - ・文部科学省電子入札システム又は小樽商科大学ホームページ (<https://www.otaru-uc.ac.jp/summary/ct.jh>) から入手すること。
- (3) 参加表明書の提出期限、場所及び方法
  - ・令和5年1月23日（月） 13時まで。
  - ・電子入札システムにより、提出すること。なお、発注者の承諾を得て紙方式による場合は、上記（1）へ持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。上記期間内必着。）すること。
- (4) 技術提案書の提出期限、場所及び方法
  - ・令和5年2月7日（火） 13時まで。
  - ・電子入札システムにより、提出すること。なお、発注者の承諾を得て紙方式による場合は、上記（1）へ持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。上記期間内必着。）すること。

### 4 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨  
日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金 納付  
契約金額の10分の1以上の契約保証金を納付する。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (3) 虚偽の内容が記載されている参加表明書又は技術提案書は、無効とする。
- (4) 手続における交渉の有無 無
- (5) 契約書作成の要否 要
- (6) 当該業務に直接関係する他の業務の契約を当該業務の契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 無
- (7) 関連情報を入手するための照会窓口 上記3（1）に同じ
- (8) 上記2（1）①に掲げる資格を満たしていない者も上記3（3）により参加表明書を提出することができるが、上記3（4）の提出期限の日において当該資格を満たしていなければならない。
- (9) 詳細は説明書による。

## 説 明 書

小樽商科大学4号館改修設計業務に係る参加表明書及び技術提案書の提出に関する詳細は、下記によるものとする。

### 記

なお、本業務は「公共事業の入札・契約手続きの改善に関する行動計画」運用指針（平成8年6月17日事務次官等会議申合せ）記4に定める調達の対象外です。

また、本業務に係る契約締結は、当該業務に係る令和4年度補正予算が成立し、予算示達がなされることを条件とするものです。

1 公示日 令和5年1月13日（金）

2 発注者

国立大学法人北海道国立大学機構  
理事長 長谷山 彰

3 担当部局

〒047-8501 北海道小樽市緑3丁目5番21号  
国立大学法人北海道国立大学機構  
小樽商科大学管理課施設管理室施設企画係  
電話 0134-27-5229

4 業務概要

- (1) 業務名 小樽商科大学4号館改修設計業務
- (2) 業務内容 4号館の内外装改修工事、電気設備改修工事及び機械設備改修工事並びにエレベーター棟増築工事に係る実施設計業務
- (3) 履行期限 令和5年3月31日（金）  
ただし、財政法上の定めによる承認を得た後に令和5年5月31日（水）まで延長予定である。
- (4) 業務の詳細説明 別紙の「設計業務委託特記仕様書」、別紙の「公共建築設計業務委託共通仕様書」、及び別紙の「設計業務現場説明書」などのとおり。
- (5) 本業務は、資料の提出等を電子入札システムにより行う。なお、電子入札システムにより難しい者は、理事長の承諾を得て紙方式に代えることができる。
- (6) 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本指針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。

5 参加表明書及び技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項

別紙の「参加表明書作成要領」及び別紙の「技術提案書作成要領」のとおり。

6 受注資格の喪失

本件業務を受注した建設コンサルタント等（協力を受ける他の建設コンサルタント等を含む。以下同じ。）及び当該建設コンサルタント等と資本若しくは人事面において関連を有する製造業者及び建設業者は、本件業務に関する全ての建設業務の受注資格を失

う。

#### 7 技術提案書の提出者に要求される資格

次に掲げる条件を全て満たしている単体又は次に掲げる条件を全て満たしている2者以上の者により構成される共同体であること。

- (1) 文部科学省における令和3・4年度設計・コンサルティング業務の競争参加資格において、業種区分が「建築関係設計・施工管理業務」の認定を受けている者であること。
- (2) 経営状況が健全であること。
- (3) 不正又は不誠実な行為がないこと。
- (4) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所登録を行っていること。
- (5) 平成19年度以降に引き渡し完了した建物に係る新営又は改修工事における設計業務で、新営又は改修部分の延べ床面積が1,000㎡以上の公共の建物の建築関係実施設計業務の実績を有すること。
- (6) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、文部科学省発注工事等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

#### 8 技術提案書の提出を求める者を選定するための基準

- (1) 担当予定技術者の能力【審査のウェイトは2分の1】  
資格及び経験、主要業務の実績、同種又は類似業務の実績。
- (2) 技術提案書の提出者の能力【審査のウェイトは2分の1】  
主要業務の実績、同種又は類似業務の実績、ワーク・ライフ・バランス等の取り組みに関する認定状況。

#### 9 技術提案書を特定するための評価基準

- (1) 担当予定技術者の能力【審査のウェイトは10分の2】  
資格及び経験、主要業務の実績、同種又は類似業務の実績。
- (2) 技術提案書の提出者の能力【審査のウェイトは10分の2】  
主要業務の実績、同種又は類似業務の実績、ワーク・ライフ・バランス等の取り組みに関する認定状況。
- (3) 業務の実施方針【審査のウェイトは10分の3】  
業務内容の理解度、実施方針の妥当性、実施手法の妥当性、工程計画の妥当性、技術者配置計画の妥当性。
- (4) 課題についての提案【審査のウェイトは10分の3】  
提案の的確性、提案の独創性、提案の実現性。  
課題1： イニシャル・ランニングコストを抑制しつつ、工期短縮を考慮した設計について。  
課題2： イニシャル・ランニングコストを抑制しつつ、建物の省エネルギー対策、温室効果ガス排出量の削減及び建物の長寿命化を考慮した設計について。

10 公示の写し 別紙のとおり

11 契約書作成の可否等 要 別紙の「契約書（案）」により契約書を作成する。

12 支払い条件 業務委託料（前払金を含む）は、請求に基づき2回以内に支払う。

### 13 参加表明書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 上記7(1)に掲げる資格を満たしていない者も参加表明書を提出することができるが、下記16(2)①の提出期限の日において、当該資格を満たしていなければならない。
- (2) 参加表明書の提出期限、場所及び方法等
  - ① 提出期限 令和5年1月23日(月) 13時まで。
  - ② 提出場所 上記3に同じ。(持参又は郵送の場合。)
  - ③ 提出方法 電子入札システムにより、提出すること。なお、理事長の承諾を得た場合は、持参又は郵送(書留郵便等配達記録が残る方法に限る。上記期間内必着。)による。
  - ④ 提出部数 参加表明書1部、技術資料4部。(持参又は郵送の場合。)

### 14 提出要請者の選定

- (1) 参加表明者が、上記7に掲げる資格を満たしているか否かの確認を上記13(2)①の提出期限の日を基準日として行う。  
ただし、上記7(1)に掲げる資格を満たしていない者であっても、下記16(2)①の提出期限の日において当該資格を満たしていることを条件として、当該資格を満たしていることを確認する。
- (2) 上記7に掲げる資格を満たしている参加表明者の中から、上記8に掲げる基準に基づき、技術提案書の提出を求める者(以下「提出要請者」という。)を選定する。
- (3) (2)の選定結果は、令和5年1月27日(金)までに通知する。

### 15 非選定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 提出要請者に選定されなかった者は、書類(様式は自由)によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
  - ① 提出期限 令和5年2月7日(火) 17時まで。
  - ② 提出場所 上記3に同じ。
  - ③ 提出方法 持参又は郵送(書留郵便等配達記録が残る方法に限る。上記期間内必着。)すること。  
なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。
- (3) (1)の質問に対する回答書は、令和5年2月17日(金)までに郵送する。

### 16 技術提案書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 上記14(3)の通知により技術提案書の提出を求められた者は、技術提案書を提出することができる。
- (2) 技術提案書の提出期限、場所及び方法等
  - ① 提出期限 令和5年2月7日(火) 13時まで。
  - ② 提出場所 上記3に同じ。(持参又は郵送の場合。)
  - ③ 提出方法 電子入札システムにより、提出すること。なお、理事長の承諾を得た場合は、持参又は郵送(書留郵便等配達記録が残る方法に限る。上記期間内必着。)による。
  - ④ 提出部数 技術提案書1部、技術資料4部。(持参又は郵送の場合。)
- (3) 提出期限までに技術提案書を提出しない者は、技術提案書の提出を辞退したものとみなす。

### 17 技術提案書の特定

- (1) 技術提案者が、上記7に掲げる資格を満たしているか否かの確認を上記16(2)

- ①の提出期限を基準日として行う。
- (2) 上記7に掲げる資格を満たしている技術提案者の技術提案書の中から、上記9に掲げる基準に基づき、技術提案書を特定する。  
なお、当該技術提案書に次ぐ技術提案書を次順位として選定する場合がある。
- (3) (2)の特定の結果は、令和5年2月14日(火)までに通知する。

18 非特定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 技術提案書を特定されなかった者は、書類(様式は自由)によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
- ① 提出期限 令和5年2月24日(金) 17時まで。
- ② 提出場所 上記3に同じ。
- ③ 提出方法 持参又は郵送(書留郵便等配達記録が残る方法に限る。上記期間内必着。)すること。
- (3) (1)の質問に対する回答書は、令和5年3月6日(月)までに郵送する。

19 説明書及び設計業務委託特記仕様書・設計業務委託現場説明書に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 説明書に対する質問がある場合は、書類(様式は自由)により提出すること。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
- ① 提出期限 令和5年1月30日(月) 13時まで。
- ② 提出場所 上記3に同じ。
- ③ 提出方法 持参又は郵送(書留郵便等配達記録が残る方法に限る。上記期間内必着。)すること。
- (3) (1)の質問に対する回答書は、小樽商科大学ホームページ(<https://www.otaru-uc.ac.jp/summary/ctjh>)により閲覧に供する。  
期間 令和5年2月1日(水)10時から令和5年2月6日(月)17時まで。

20 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に要する費用は、参加表明者及び技術提案者の負担とする。
- (3) 契約保証金 納付  
契約金額の10分の1以上の契約保証金を納付する。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が确实と認める金融機関又は保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (4) 参加表明書又は技術提案書の無効等
- ① 同一の者が単体又は共同体の構成員として複数の参加表明書を提出した場合若しくは参加表明者が他の参加表明者の協力事務所になっている場合は、当該参加表明書は全て無効とする。
- ② 虚偽の内容が記載されている参加表明書又は技術提案書は無効とし、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取り消す。
- ③ 参加表明書又は技術提案書が次の条件の一に該当する場合は失格となることがある。  
ア 別紙の「参加表明書作成要領」又は別紙の「技術提案書作成要領」に示された

条件に適合しないもの。

イ 提出期限、場所及び方法等に適合しないもの。

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

オ 許容された表現法以外の表現方法が用いられているもの。

- (5) 手続における交渉の有無 無
- (6) 当該業務に直接関連する他の業務の契約を当該業務の契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 無
- (7) 関連情報を入手するための照会窓口 上記3に同じ
- (8) 参加表明書及び技術提案書は、返却しない。  
ただし、技術提案書を特定した技術提案者の参加表明書及び技術提案書以外は、提出時に返却の希望があったもののみ返却する。  
なお、返却を希望するものはその旨を参加表明書及び技術提案書に記載すること。
- (9) 参加表明書及び技術提案書は、本手続以外に参加表明者及び技術提案者に無断で使用しない。  
ただし、参加表明書及び技術提案書は、公正性、透明性及び客観性を確保するために必要があるときは、公表することがある。
- (10) 参加表明書及び技術提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (11) 参加表明書及び技術提案書の提出期限以降における参加表明書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載された担当予定技術者は、病気、死亡、退職等の極めて特別の理由があると認めた場合を除き変更することはできない。  
なお、当該技術者の変更を認めた場合を除き当該技術者を配置できない場合は、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取り消す。
- (12) 参加表明書及び技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。
- (13) 提出要請者の非選定理由及び技術提案書の非特定理由に対する説明に不服がある者は、回答を受けた日の翌日から7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に書類により理事長に対して、再苦情の申し立てを行うことができる。当該再苦情の申し立てについては、北海道地区7国立大学法人公共工事入札監視委員会が審議を行う。
- (14) プロポーザル方式の趣旨に鑑み特定された技術提案書の内容が設計業務の実施条件になるものではない。
- (15) 特定された者の技術提案に盛り込まれた内容のうち、発注者が実施すべきと判断したものについては、特記仕様書に明記することとする。

# 設計業務に係る標準的な技術資料様式等

国立大学法人北海道国立大学機構  
小樽商科大学管理課施設管理室



# 参加表明書作成要領

## 1 総則

- (1) 参加表明書（技術資料を含む。）の用紙サイズは、特に定めた場合を除いて、全てA4判縦とします。
- (2) 技術資料には、参加表明者名その他社章など参加表明者が判別できるもの及び氏名など個人が判別できるものを記載することはできません。
- (3) 技術資料に記載する主要業務、同種業務及び類似業務とは、平成19年度以降に引き渡し完了した建物に係る新営又は改修工事における設計業務で、次に掲げる条件を満たしているものをいう。
  - ①主要業務 設計事務所、総括技術者又は主任技術者が担当した主な業務をいう。
  - ②同種業務 学校建物で、新営又は改修部分の延べ床面積が1,000㎡以上の工事における建築関係実施設計業務をいう。
  - ③類似業務 学校建物以外の公共の建物で、新営又は改修部分の延べ床面積が1,000㎡以上の工事における建築関係実施設計業務をいう。
- (4) 本業務は、総括技術者及び主任技術者からなる設計チームを組んで行うものとする。  
総括技術者は、設計チームの中心となる技術者であり全体を総括し、主任技術者は各分野の中心となる技術者であり各分野の責任者とする。
- (5) 総括技術者及び主任技術者は、本業務に専念できる者であり、かつ、総括技術者と建築（意匠）担当主任技術者は、自設計事務所又は自設計共同体の構成員である設計事務所に所属する者であること。
- (6) 同じ技術者が複数の役割及び分野を担当することはできない。
- (7) 単体で参加表明書を提出する設計事務所は、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する書類の写しと、文部科学省における令和3・4年度設計・コンサルティング業務の競争参加資格の認定を受けている「競争参加資格認定通知書」の写しをそれぞれ1枚添付すること。
- (8) 単体又は設計共同体の構成員として参加表明書を提出する設計事務所は、「納税証明書（国税通則法施行規則別紙第8号書式その一の法人税、消費税及び地方消費税の証明並びに同第八号書式その三又はその三の三の未納の税額がないことの証明）」の写しを1枚添付すること。

## 2 総括技術者の資格及び実績（様式1）

- (1) 「1 取得資格」は、当該業務を行うにあたり関連する資格を「一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士」を優先して記入すること。
- (2) 「2 主要業務実績」は、平成19年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事し、完了した業務を1件記入すること。
- (3) 「3 同種・類似業務実績」は、平成19年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事した同種又は類似業務を「同種業務」を優先して少なくとも1件は記入（3件以内）すること。
- (4) さらに、「3 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者及び敷地の所在地町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (5) 「立場」欄は、当該業務における役割（総括技術者、主任技術者、その他の別）及び業務種類（基本設計、実施設計の別）を記入すること。  
なお、当該業務における役割が主任技術者又はその他の場合は、担当分野（建築（意匠）担当、建築（構造）、電気設備、機械設備などの別）及び具体的な役割を記入すること。

## 3 総括技術者の主要業務の実績（様式2）

- (1) 総括技術者の資格及び実績（様式1）に記入した主要業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 総括技術者の主要業務の実績（様式2）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由）を1点を添付すること。
- (3) 設計事務所の主要業務の実績（様式8）として技術資料を作成するものについては、その旨

を明記することで代えることができる。

#### 4 総括技術者の同種又は類似業務の実績（様式3）

- (1) 総括技術者の資格及び実績（様式1）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等を1枚。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 総括技術者の同種又は類似業務の実績（様式3）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズはA4又はA3）1枚を添付すること。
- (3) ただし、設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

#### 5 主任技術者の資格及び実績（様式4）

- (1) 主任技術者の資格及び実績（様式4）は、建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備の担当分野毎に作成すること。
- (2) 「1 資格」欄は、当該業務を行うに当たり関連する資格を、「一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士」を優先して記入すること。
- (3) 「2 主要業務実績」は、平成19年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事し、完了した業務を1件記入すること。
- (4) 「3 同種・類似業務実績」は、平成19年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事した同種又は類似業務を「同種業務」を優先して記入（3件以内）すること。
- (5) さらに、「3 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在市町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (6) 「立場」欄は、当該業務における役割（総括技術者、主任技術者、その他の別）及び業務種類（基本設計、実施設計の別）を記入すること。  
なお、当該業務における役割が主任技術者又はその他の場合は担当分野（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備などの別）及び具体的な役割を記入すること。

#### 6 主任技術者の主要業務の実績（様式5）

- (1) 主任技術者の主要業務の実績（様式5）は、「建築（意匠）担当主任技術者」及び「~~建築（構造）担当主任技術者~~」についてのみ作成すること。
- (2) 主任技術者の資格及び実績（様式4）に記入した主要業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (3) 主任技術者の主要業務の実績（様式5）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由）1点を添付すること。
- (4) ただし、設計事務所の主要業務の実績（様式8）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

#### 7 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式6）

- (1) 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式6）は、建築（意匠）、~~建築（構造）、電気設備、機械設備、~~主本の担当分野毎に作成すること。
- (2) 「建築（意匠）担当主任技術者」及び「~~建築（構造）担当主任技術者~~」については、主任技術者の資格及び実績（様式4）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、各担当分野に関する当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- ~~(3) 「電気設備担当主任技術者」及び「機械設備担当主任技術者」については、主任技術者の資格及び実績（様式4）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等を設備システムのイメージ図を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。~~

- (4) 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式6）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由）1枚を添付すること。
- (5) ただし、設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）及び総括技術者の同種又は類似業務の実績（様式3）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

#### 8 設計事務所の主要業務等の実績等（様式7）

- (1) 「1 技術者数・技術力」は、当該業務を行うにあたり関連する資格を有する技術者（以下「技術者」という。）の人数及び資格について記入すること。  
なお、協力設計事務所の技術者の人数については、（ ）書き内数で明記すること。又、設計共同体については、設計共同体全体の技術者の人数を記入すること。  
複数の資格を有する技術者については、「一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士」を優先して、このうちいずれか一つの資格の保有者として取り扱うこと。
- (2) 「2 協力設計事務所」は、全ての協力設計事務所の法人等名を記入すること。
- (3) 「3 主要業務実績」は、平成19年度以降に完了した業務を1件記入すること。
- (4) 「4 同種・類似業務実績」は、平成19年度以降に完了した同種又は類似業務を「同種業務」及び「単体又はJV受注業務」を優先して少なくとも1件は記入（3件以内）すること。
- (5) さらに「4 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者及び敷地の所在市町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (6) 「受注形態」欄には、単体、JV（設計共同体の構成員として受注）、協力（協力者として参加）の別を記入すること。
- (7) 「業務内容」欄には、業務種類（基本設計、実施設計の別）、分野（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備などの別）、作業内容（基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計などの別）及び具体的な業務内容を記入すること。

#### 9 設計事務所の主要業務の実績（様式8）

- (1) 設計事務所の主要業務の実績等（様式7）に記入した主要業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 設計事務所の主要業務の実績（様式8）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由。）1点を添付すること。

#### 12 設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）

- (1) 設計事務所の実績等（様式7）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由。）1枚を添付すること。

#### 15 ワーク・ライフ・バランス等の取り組みに関する認定状況（様式10）

- (1) ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する以下のいずれかの認定の有無について記載し、「有」の場合は、このことを証明できる資料を添付すること。
  - ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）。又は、一般事業主行動計画策定済み（常時雇用する労働者の数が300人以下の者に限る。）。
  - ・次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）。
  - ・青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定。

令和 年 月 日

国立大学法人北海道国立大学機構  
理事長 長谷山 彰 殿

【住所】  
【法人等名】  
【代表者等氏名

印】

## 参 加 表 明 書

業務名 小樽商科大学 4 号館改修設計業務

上記業務の技術提案書に基づく選定の参加について関心がありますので、技術資料を添えて参加表明書を提出します。

(以下は提出時には参加表明書に記入しない)

—————以下は紙により参加表明書を提出する場合—————

- 注) ・参加表明書 1 部と技術資料 4 部を提出して下さい。  
・参加表明書に返信用封筒として、表に提出者の住所、法人等名を記載し、簡易書留料金を加えた所定の料金 (404 円) に相当する切手を貼った長 3 号封筒を提出して下さい。

# 技術提案書作成要領

## 1 総則

(1) 技術提案書の用紙サイズは、全てA4判縦とします。

## 2 技術者名等一覧（様式11）

- (1) 技術者名等一覧（様式11）は、参加表明書に記載した総括技術者及び主任技術者について記入すること。
- (2) 「所属」欄は、当該総括技術者及び主任技術者が所属する設計事務所名を記入すること。

## 3 業務の実施方針（様式12）

- (1) 業務の実施方針（様式12）は、業務の実施に当たっての方針あるいは内容についての提案、業務実施に当たっての取組体制、技術者チームの特徴、特に重視する分野毎の設計上の配慮事項（提案を求めている課題を除く。）、その他業務を実施するに当たって配慮することなどを用紙2枚の範囲内で記述すること。
- (2) 業務の実施方針（様式12）には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト及びイメージ図並びにエスキス及びスケッチを記載又は貼付することができる。ただし、具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

## 4 工程計画等（様式13）

- (1) 「1 業務の実施体制」は、業務の実施体制（単体、設計共同体の別）を記入すること。
- (2) 「2 設計共同体」は、設計共同体の構成員名及び出資比率又は分担業務分野区分（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備、土木などの別）を記入すること。
- (3) 「3 工程計画」の「業務分野」欄は、主な業務分野（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備、土木などの別）を記入すること。
- (4) 「3 工程計画」の「工程計画」欄は、業務区分毎の主な作業内容（例：基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計などの別）の実施時期を実線で記入すること。
- (5) 「3 工程計画」の「延従事予定技術者数」欄は、総括技術者、主任技術者及びその他技術者毎に延従事予定技術者数を記入すること。また、協力設計事務所に依存する部分については、（ ）書き内数で明記すること。

## 5 課題についての提案（様式14）

(1) 課題についての提案（様式14）は、次に掲げる課題についての基本的な考え方を用紙1枚の範囲内で記述すること。なお、当該課題名称を必ず記入すること。

- 課題1 : イニシャル・ランニングコストを抑制しつつ、工期短縮を考慮した設計について。
- 課題2 : イニシャル・ランニングコストを抑制しつつ、建物の省エネルギー対策、温室効果ガス排出量の削減及び建物の長寿命化を考慮した設計について。

(2) 課題についての提案（様式14）には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図及びスケッチを記載又は貼付することができる。ただし、具体的な設計図、模型写真及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

## 6 協力設計事務所（様式15）

- (1) 協力設計事務所（様式15）は、協力設計事務所を予定している場合に記入すること。
- (2) 複数者の協力設計事務所がある場合は、別々の用紙に記入すること。
- (3) 「協力内容」欄は、業務区分（基本設計、実施設計それぞれについて、建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備など）及び作業内容（基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計等の別）を記入すること。
- (4) 「延従事予定技術者数」欄は、担当業務区分毎に延従事予定技術者人数を記入すること。

令和 年 月 日

国立大学法人北海道国立大学機構  
理事長 長谷山 彰 殿

【住所】  
【法人等名】  
【代表者等氏名

印】

## 技 術 提 案 書

業務名 小樽商科大学 4 号館改修設計業務

上記業務について、技術資料を添えて技術提案書を提出します。

(以下は提出時には技術提案書に記入しない)

---

以下は紙により技術提案書を提出する場合

---

- 注) ・技術提案書 1 部と技術資料 4 部を提出して下さい。  
・参加表明書に返信用封筒として、表に提出者の住所、法人等名を記載し、簡易書留料金を加えた所定の料金 (404 円) に相当する切手を貼った長 3 号封筒を提出して下さい。

(様式1)

総括技術者の資格及び実績

実務経験年数 年

1 資格

資 格	取 得 年 月 日	登 録 番 号
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	

2 主要業務実績（同種・類似業務実績以外の実績）

業 務 名	施 設 名 等	構 造・規 模	完 成 年 月 日
	施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 年 月 日
業務内容	役割： ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類： ・ 基本設計 ・ 実施設計		

3 同種・類似業務実績

業 務 名	施 設 名 等	構 造・規 模	完 成 年 月 日
	種類： ・ 同種 ・ 類似 施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 年 月 日
立 場	役割： ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類： ・ 基本設計 ・ 実施設計 担当分野： 具体的役割：		
	種類： ・ 同種 ・ 類似 施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 年 月 日
立 場	役割： ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類： ・ 基本設計 ・ 実施設計 担当分野： 具体的役割：		
	種類： ・ 同種 ・ 類似 施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 年 月 日
立 場	役割： ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類： ・ 基本設計 ・ 実施設計 担当分野： 具体的役割：		

※ 総括技術者は、自設計事務所又は自設計共同体の構成員である設計事務所に所属する者です。  
総括技術者は、本業務に専念できる者です。

(様式2)

総括技術者の主要業務の実績

業 務 名 :



(様式3)

総括技術者の同種又は類似業務の実績

業 務 名 :

(様式4)

主任技術者の資格及び実績

実務経験年数 年  
担当分野：

1 資格

資 格	取 得 年 月 日	登 録 番 号
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	

2 主要業務実績 (同種・類似業務実績以外の実績)

業 務 名	施 設 名 等	構 造・規 模	完 成 年 月 日
	施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 年 月 日
業務 内容	役 割 : ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類 : ・ 基本設計 ・ 実施設計		

3 同種・類似業務実績

業 務 名	施 設 名 等	構 造・規 模	完 成 年 月 日
	種 類 : ・ 同種 ・ 類似 施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 年 月 日
立 場	役 割 : ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類 : ・ 基本設計 ・ 実施設計 担当分野 : 具体的役割 :		
	種 類 : ・ 同種 ・ 類似 施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 年 月 日
立 場	役 割 : ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類 : ・ 基本設計 ・ 実施設計 担当分野 : 具体的役割 :		
	種 類 : ・ 同種 ・ 類似 施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 年 月 日
立 場	役 割 : ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類 : ・ 基本設計 ・ 実施設計 担当分野 : 具体的役割 :		

(様式5)

主任技術者の主要業務の実績

担当分野：

業務名：

(様式6)

主任技術者の同種又は類似業務の実績

担当分野：

業 務 名：

(様式7)

設計事務所の主要業務等の実績等

1 技術者数・技術力

資 格	人 数
一級建築士、建築設備士、技術士	人
その他の資格（代表例： ）	人

2 協力設計事務所

--

3 主要業務実績（同種・類似業務実績以外の実績）

業 務 名	施 設 名 等	受注形態	構造・規模	完成年月日
	施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 年 月 日
業務内容				

4 同種・類似業務実績

業 務 名	施 設 名 等	受注形態	構造・規模	完成年月日
	施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 年 月 日
業務内容				
	施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 年 月 日
業務内容				
	施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m <sup>2</sup>	平成 年 月 日
業務内容				

(様式8)

設計事務所の主要業務の実績

業 務 名 :

(様式9)

設計事務所の同種又は類似業務の実績

業 務 名 :

(様式10)

ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定状況

ワーク・ライフ・ バランス等の取組 に関する認定の有 無	有 ・ 無
	有の場合は、該当する取組の□を■に変更すること  <input type="checkbox"/> 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業（※労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。））又は一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る）  <input type="checkbox"/> 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）  <input type="checkbox"/> 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）  ※外国法人については、内閣府によるワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認を受けていること。

※ 認定を受けていることを証明できる資料を添付



(様式11)

設計事務所名：

技 術 者 名 等 一 覧

1 総括技術者

(1) 氏 名：

(2) 生年月日： 年 月 日 ( 才)

(3) 所 属：

2 建築（意匠）担当主任技術者

(1) 氏 名：

(2) 生年月日： 年 月 日 ( 才)

(3) 所 属：

3 電気設備担当主任技術者

(1) 氏 名：

(2) 生年月日： 年 月 日 ( 才)

(3) 所 属：

4 機械設備担当主任技術者

(1) 氏 名：

(2) 生年月日： 年 月 日 ( 才)

(3) 所 属：

(様式12)

設計事務所名：

業 務 の 実 施 方 針



(様式14)

設計事務所名：

課題についての提案

課題1： イニシャル・ランニングコストを抑制しつつ、工期短縮を考慮した設計について。

(様式14)

設計事務所名：

課題についての提案

課題2： イニシャル・ランニングコストを抑制しつつ、建物の省エネルギー対策、温室効果ガス排出量の削減及び建物の長寿命化を考慮した設計について。

(様式15)

設計事務所名：

協力設計事務所

法人等名	
代表者等名	
所在地	
協力内容	
延従事予定 技術者数 (人日)	

(案)  
設計業務委託契約書

業務名 小樽商科大学4号館改修設計業務

業務委託料 金 円也  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円)

上記消費税及び地方消費税の額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、業務委託料に110分の10を乗じて得た額である。

発注者 国立大学法人北海道国立大学機構 理事長 長谷山 彰 と 受注者との間において、上記の設計業務について、上記の業務委託料で、次の条項によって委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

第1条 受注者は、別冊の設計仕様書に基づいて、業務を完了するものとする。

第2条 業務は、 において実施する。

第3条 業務の履行期間は、令和5年 月 日から、令和5年3月31日までとする。ただし、財政法上の定めによる承認を得た後に令和5年5月31日までとする。

第4条 契約保証金は、 円を納付する。ただし、有価証券の提供又は金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

第5条 業務委託料は、受注者から適法な請求に基づき 回に支払うものとする。

第6条 業務委託料の請求書は、小樽商科大学管理課施設管理室に送付するものとする。

第7条 完了通知書は、小樽商科大学管理課施設管理室に送付するものとする。

第8条 業務委託料の支払いは、適正な請求書を受領した日の翌月末日までに行うものとする。

第9条 別記の設計業務委託契約要項第34条第6項、第50条第1項、第50条第3項及び第52条第2項中の遅延利息率は、「年2.5%」である。

第10条 この契約についての一般的約定事項は、別記の設計業務委託契約要項によるものとする。

第11条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、本書2通を作成し、発注者・受注者は記名のうえ押印し、双方各1通を保有するものとする。

令和5年 月 日

発注者 帯広市稲田町西2線11番地  
国立大学法人北海道国立大学機構  
理事長 長谷山 彰

受注者