

取手市取手庁舎整備基本構想策定支援業務委託プロポーザル実施要領

様式集

令和8年5月

取手市 財政部 管財課

様式 一覧

様式番号	様式名
(様式 1 - 1)	質問書
(様式 1 - 2)	取手市公募型プロポーザル方式参加表明書
(様式 1 - 3)	過去 10 年以内に国、地方公共団体の庁舎の整備に係る業務で、延べ床面積 8,000 m ² 以上の基本構想策定や基本計画策定のいずれかの業務を元請で受託した実績
(様式 1 - 4)	取手市公募型プロポーザル方式参加辞退届
(様式 2 - 1)	① 取手市公募型プロポーザル方式企画提案書提出書
(様式 2 - 2)	② 国、地方公共団体の庁舎の整備に係る業務で、基本構想策定や基本計画策定のいずれかの業務を元請で受託した実績
(様式 2 - 3)	③ 管理技術者予定者調書
(様式 2 - 4)	④ 本業務実施人員・業務実施組織図・体制調書
(様式 2 - 5)	⑤ 本業務の実施方針
(様式 2 - 6)	⑥ その他自由なアイデアによる提案
(様式 2 - 7)	⑦ 本業務工程表
(様式 2 - 8)	⑧ 参考見積書

(様式1-1)

質 問 書

令和8年 月 日

取手市取手庁舎整備基本構想策定支援業務委託について、以下のとおり質問します。

1. 質問者情報

企業名		
所在地		
担当者	部署名・役職	
	ふりがな 氏名	
	電話	
	FAX 番号	
	Eメール	

2. 質問事項

No.	対象資料名・ページ番号等	質問内容
1		
2		
3		

《留意事項》

- ・質問事項の「対象資料名・ページ番号等」の欄には、どの資料のどの項目に対する質問かが明確にわかるよう記入してください。（例：プロポーザル実施要領4P・8参加申請・審査（2）提出方法）
- ・質問内容は、簡潔かつ具体的に記入してください。
- ・必要に応じて、行の追加・枠を広げて記載してください。

(様式 1 - 2)

令和 8 年 月 日

取手市長 中村 修 殿

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

取手市公募型プロポーザル方式参加表明書

令和 8 年 5 月 2 0 日付けで公告のあった、下記業務に係るプロポーザル方式による提案書の募集について参加したいので、本書及び下記の添付書類を添えて申請します。

なお、すべての参加資格要件を満たしていること、及び本書及び添付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。

記

1 業務名 取手市取手庁舎整備基本構想策定支援業務委託

2 添付書類

① 会社概要がわかる資料（任意様式）

② 過去 10 年以内に国、地方公共団体の庁舎の整備に係る業務で、延べ床面積 8, 0 0 0 m² 以上の基本構想策定や基本計画策定のいずれかの業務を元請で受託した実績（様式 1 - 3）

責任者・担当者

本件責任者所属	
氏名	
連絡先	
担当者所属	
氏名	
連絡先	
FAX	
E メール	

(様式1-3)

過去10年以内に国、地方公共団体の庁舎の整備に係る業務で、延べ床面積8,000㎡以上の基本構想策定や基本計画策定のいずれかの業務を元請で受託した実績

1	業務名		契約金額	円
	発注者		履行期間	年 月 ~ 年 月
	業務概要			
2	業務名		契約金額	円
	発注者		履行期間	年 月 ~ 年 月
	業務概要			
3	業務名		契約金額	円
	発注者		履行期間	年 月 ~ 年 月
	業務概要			
4	業務名		契約金額	円
	発注者		履行期間	年 月 ~ 年 月
	業務概要			
5	業務名		契約金額	円
	発注者		履行期間	年 月 ~ 年 月
	業務概要			

《留意事項》

- ・実施要領第5(2)②に記載する実績について、1件以上5件まで記載してください。
- ・適宜枠を広げて記載してください。

《添付資料》

- ・記載した実績の業務を締結したことを確認できるもの(契約書の写し、パンフレット等)
- ・国、地方公共団体の庁舎の整備に係る業務が含まれていることが確認できるもの(業務仕様書等の写し等)

(様式1-4)

令和 8年 月 日

取手市長 中村 修 殿

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

取手市公募型プロポーザル方式参加辞退届

令和 年 月 日付で参加表明を行った下記の業務に係るプロポーザルについて、参加を辞退します。

記

- 1 業務名 取手市取手庁舎整備基本構想策定支援業務
- 2 辞退理由

責任者・担当者

本件責任者所属	
氏名	
連絡先	
担当者所属	
氏名	
連絡先	
FAX	
Eメール	

(様式 2 - 1)

令和 8 年 月 日

取手市長 中村 修 殿

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

① 取手市公募型プロポーザル方式企画提案書提出書

下記の業務に係るプロポーザルにおける提案資料を提出しますので、審査くださるようお願いいたします。なお、本提出書及び添付資料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 取手市取手庁舎整備基本構想策定支援業務

- 2 添付書類
 - ② 国、地方公共団体の庁舎の整備に係る業務で、基本構想策定や基本計画策定のいずれかの業務を元請で受託した実績（様式 2 - 2）
 - ③ 管理技術者予定者調書（様式 2 - 3）
 - ④ 本業務実施人員・業務実施組織図・体制調書（様式 2 - 4）
 - ⑤ 本業務の実施方針（様式 2 - 5）
 - ⑥ その他自由なアイデアによる提案（様式 2 - 6）
 - ⑦ 本業務工程表（様式 2 - 7）
 - ⑧ 参考見積書（様式 2 - 8）
 - ⑨ 参考見積書内訳書（任意様式）

責任者・担当者

本件責任者所属	
氏名	
連絡先	
担当者所属	
氏名	
連絡先	
FAX	
Eメール	

(様式 2 - 2)

② 国、地方公共団体の庁舎の整備に係る業務で基本構想策定や基本計画策定の
いずれかの業務を元請で受託した実績

1	業務名		契約金額	円
	発注者		履行期間	年 月 ~ 年 月
	業務概要・特徴 策定プロセスにおける 創意工夫点等			
2	業務名		契約金額	円
	発注者		履行期間	年 月 ~ 年 月
	業務概要・特徴 策定プロセスにおける 創意工夫点等			
3	業務名		契約金額	円
	発注者		履行期間	年 月 ~ 年 月
	業務概要・特徴 策定プロセスにおける 創意工夫点等			
4	業務名		契約金額	円
	発注者		履行期間	年 月 ~ 年 月
	業務概要・特徴 策定プロセスにおける 創意工夫点等			
5	業務名		契約金額	円
	発注者		履行期間	年 月 ~ 年 月
	業務概要・特徴 策定プロセスにおける 創意工夫点等			

《留意事項》

- ・ 企画提案書作成の際には、この様式 2 - 2 を使用してください。(※様式 1 - 3 は使用しない)
- ・ 国、地方公共団体の庁舎の整備に係る業務で基本構想策定や基本計画策定のいずれかの業務を元請で受託した実績を 1 件以上記載してください (記載は何件でも可)。
なお、この様式 2 - 2 では、過去 10 年以内の実績や延べ床面積に限らず記載いただいても差し支えありません。
- ・ 必要に応じて、行の追加・枠を広げて記載してください。
- ・ 実施要領第 9 (5) ① で記載した、企画提案書のページ数制限の範囲内であれば、業務の成果品等、業務内容がわかる資料 (任意様式) を添付いただいても差し支えありません。

(様式 2 - 3)

③ 管理技術者予定者調書

ふりがな 氏名				
所属・役職				
保有資格				
国、地方公共団体の庁舎の整備に係る業務及び類似業務で、基本構想策定や基本計画策定のいずれかの業務を元請で受託した実績				
	業務名	発注者	履行期間	業務概要・特徴 策定プロセスにおける 創意工夫点等
1			年 月～ 年 月	
2			年 月～ 年 月	
3			年 月～ 年 月	
4			年 月～ 年 月	
5			年 月～ 年 月	

《留意事項》

- ・実施要領第 9 (5) ①で記載した、企画提案書のページ数制限の範囲内であれば、業務の成果品等、業務経験がわかる資料（任意様式）を添付いただいても差し支えありません。

(様式 2 - 4)

④ 本業務実施人員・業務実施組織図・体制調書

	氏 名	役職・資格等	担当予定業務	類似施設の整備に関する業務実績・その他（表彰等）
管理技術者				
担当者 1				
担当者 2				
補助担当者 1				
補助担当者 2				
照査技術者				
【業務実施組織図・体制の特徴 等】				

《留意事項》

- ・ 本業務に従事する担当者をすべて記載してください。
- ・ 類似施設の業務実績・その他については類似施設での業務内容、実績件数など配置予定者が必要な経験や専門性を有しているか分かるように記載してください。
- ・ 必要に応じて、行の追加・枠を広げて記載してください（A3 サイズとして記載しても差し支えありません）。
- ・ 社名を特定又は推定出来る記述をしないでください。
- ・ 実施要領第 9 （5）①で記載した、企画提案書のページ数制限の範囲内であれば、実施体制を示す資料（任意様式）を添付いただいても差し支えありません。

(様式2-5)

⑤ 本業務の実施方針

(1) 基本構想の策定支援において業務の達成に向けた具体的な取り組み方法について

(2) 取手庁舎に関する検討委員会（仮称）の運営支援について

(3) 意見聴取の実施支援について

《留意事項》

- ・取手市取手庁舎整備基本構想策定支援業務仕様書の「5 業務内容(1)・(2)・(3)」に記載している各業務内容に係る実施方針等の提案を、それぞれ記載してください。
- ・適宜枠を広げて記載してください(項目毎にA3サイズとしても差し支えありません)。

(様式2-6)

⑥ その他自由なアイデアによる提案

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for submitting ideas. It occupies most of the page below the title.

《留意事項》

- ・必要に応じて、枠を広げて記載してください（A3サイズとして記載しても差し支えありません）。

(様式 2 - 7)

⑦ 本業務工程表

--

《留意事項》

- ・ 取手市取手庁舎整備基本構想策定支援業務仕様書の「5 業務内容 (1) ~ (3)」に記載している各業務内容の工程計画を記載してください。
- ・ 工程管理上、特に重視する点等も記載してください。
- ・ 必要に応じて、枠を広げて記載してください (A3 サイズとして記載しても差し支えありません)。

(様式2-8)

⑧ 参考見積書

件名： 取手市取手庁舎整備基本構想策定支援業務

金 (税込)	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)

上記のとおり見積りします。

令和 8年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

取手市長 中村 修 殿