

平成30年度多賀城市庁舎耐震対策等事業基本設計業務委託

プロポーザル実施要領

多賀城市総務部管財課

平成30年度多賀城市庁舎耐震対策等事業基本設計業務委託 プロポーザル実施要領

本市が現庁舎の活用を図りながら市庁舎の耐震対策等を進める事業を実施するに当たり、当該事業の基本設計者を選定するため、次によりプロポーザルを実施します。

1 業務の名称

平成30年度多賀城市庁舎耐震対策等事業基本設計業務委託（以下「プロポーザル」という。）

2 プロポーザルの概要

(1) 目的

本市が平成30年3月に策定した「多賀城市庁舎整備基本計画」（多賀城市公式ホームページに掲載）に基づき、北庁舎（増築）及び東庁舎（改築）の整備工事に係る基本設計を発注するため、柔軟かつ高度な発想力並びに設計能力及び豊富な経験を有する事業者を選定します。

(2) 事業計画（予定）

	平成30年度	平成31年度	平成31年度～ 平成35年度
基本設計	北庁舎・東庁舎	—	—
実施設計	—	北庁舎・東庁舎 ・西庁舎	—
建設	—	—	北庁舎・東庁舎
改修工事	—	—	西庁舎

実施設計の設計者の選定方式は、未定です。

(3) 事業内容

ア 建物用途 市役所庁舎

イ 敷地面積 約9,200㎡

ウ 想定規模 延床面積 13,820㎡程度

・増改築する延床面積 6,220㎡程度

・改修する延床面積 7,600㎡程度

エ 階数 周辺景観に配慮し、敷地利用計画などを総合的に勘案した階数とする。

オ その他 現在の西庁舎は、今後も庁舎として利用するため、増築及び改築する庁舎は西庁舎に隣接した位置に建設する。

3 実施

(1) 実施主体

多賀城市

(2) 事務局

多賀城市総務部管財課施設経営係

〒985-8531 宮城県多賀城市中央二丁目1番1号 多賀城市役所4階

TEL：022-368-1141（内線465、466、467）

FAX：022-368-9069

4 実施スケジュール（予定）

日 程	内 容
平成30年5月25日（金）	実施要領等の発送
平成30年5月25日（金）から 6月1日（金）まで	質問の受付
平成30年6月6日（水）	質問に対する回答
平成30年6月27日（水）から 7月4日（水）まで	提案書等の受付
平成30年7月23日（月）まで	参加表明提出後の辞退届の受付
平成30年7月24日（火）	審査 （プレゼンテーション及びヒアリング）
平成30年7月下旬	優先交渉者の選定・審査結果通知
平成30年8月上旬	契約締結

※事務局での受付事務については、午前9時から午後5時まで（期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く。）とします。

5 参加資格

プロポーザルへの参加資格は、次のとおりとします。

(1) 参加資格

ア 地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項各号の規定に該当しないこと。

なお、被補助人、被補佐人又は未成年者であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条第1項の規定に該当しない者であること。

イ 参加表明書等の提出時において、本市から指名停止の措置を受けていない者であること。

ウ 参加表明書等の提出期限の日から契約締結の時までの間に、本市から指名停止の措置を受けたときは、参加資格を喪失するものとする。

エ 総括責任者及び各担当（意匠、構造、電気設備、機械設備）の主任技術者は、そ

れぞれ1名とする。これに当たっては、協力事務所の者が各主任技術者となることができる。

オ 総括責任者は、各主任技術者を兼任していないこと。

また、各主任技術者が他の分担業務分野の主任技術者を兼任していないこと。

※総括責任者・・・契約の履行に関し、設計業務の技術上の管理及び統括を行う者をいう。

主任技術者・・・総括責任者の下で各担当業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

(2) 参加資格の制限

次に該当するものは、プロポーザルに参加することはできません（協力事務所を含む。）。

ア 審査委員会の委員（以下「審査委員」という。）

イ 審査委員が属する企業（大学を除く。）又はその企業と資本面若しくは人事面において関連のある者

※「資本面において関連のある者」とは、当該企業の発行済み株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連がある者」とは当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。

ウ 審査委員及びその家族が主宰し、若しくは役員又は顧問をしている営利団体に所属する者

エ 審査委員が大学に所属する場合において、その審査委員の研究室に現に所属する者

オ 他の参加者の協力事務所となる者

カ 協力事務所が多賀城市の入札資格を有している場合は、指名停止処分を受けているもの

(3) 参加資格の取消し

提出書類が次のいずれかに該当する場合は、プロポーザルへの参加資格を取り消すことがあります。

ア 「7 参加表明書等の提出方法」に規定する提出方法、提出先、提出期間に適合していない場合

イ 実施要領に指定する様式及び記載上の留意事項に示す条件に適合していない場合

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合

オ 虚偽の内容が記載されている場合。契約後に事実関係が判明した場合においても同様とします。

カ 既に発表されたものと同様若しくは類似した提案又は盗用した疑いがあると審査委員会が認めた場合。契約後に事実関係が判明した場合においても同様とします。

- キ 審査委員等に働きかけ、審査の結果に影響力を行使しようとした場合
- ク 模型、透視図、詳細図等の過大な提出物があった場合
- ケ 上記の他実施要領に明示した事項に違反した場合及び疑義が生じた場合において、審査委員会が無効な提案と判断した場合

6 参加表明書等の交付方法

参加表明書等の必要となる様式は、郵送及びメールにおいて交付するものとします。

7 参加表明書等の提出方法

(1) 提出書類

- ア 参加表明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式 1
- イ 設計事務所の技術者数・資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式 2
- ウ 設計事務所の主要業務実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式 3
- エ 設計事務所の主要業務実績詳細（同種、類似）・・・・・・・・・様式 4
- オ 総括責任者の業務実績等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式 5
- カ 各主任技術者の業務実績等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式 6
- キ 業務実施方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式 7
- ク 技術提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式 8
- ケ 協力事務所の内容等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式 9
- コ 質問書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式 10
- サ 辞退届（参加表明時）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式 11
- シ 辞退届（参加表明後）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式 12

ス 添付書類

- ・建築士法の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類
- ・総括責任者及び各担当主任技術者の資格証明書の写し及び雇用を証明する書類の写し
- ・設計事務所及び総括責任者の業務実績を証する書類（契約書の写し等）

(2) 様式等

- ア 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦（様式7、8はA3横一部折込み添付）とします。
- イ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法に定める単位に限ります。

(3) 提出場所

多賀城市総務部管財課

(4) 提出期間

平成30年7月4日（水）まで

(5) 提出方法

提出期間内に必ず事務局に持参してください。

(6) 提出部数

ア 参加表明書(様式1)、協力事務所の内容等(様式9)、質問書回答書(様式10)、辞退届(様式11又は様式12)及び添付書類は、各1部提出とします。

イ 様式2から様式8までは、左上1か所をステープラー(ホッチキス等)で留めてページを付し、11部提出とします。

8 提出書類等の記入要領及び注意事項

(1) 基本事項

提出された書類等は、プレゼンテーションにおいて優先交渉者を選定するための資料として使用します。

(2) 各様式における記載上の留意事項

ア 様式2、様式5及び様式6における記載内容は、平成30年7月4日現在として記載すること。

イ 様式3、様式5及び様式6における実績とは、平成10年4月1日以降に日本国内で竣工又は実施設計業務を完了したものとします。

ウ 様式3における同種業務とは、延床面積6,000㎡以上の庁舎施設の設計業務とします。

また、類似業務とは、延床面積3,000㎡以上6,000㎡未満の庁舎施設又は延べ床面積6,000㎡以上の今回の庁舎設計に活かせると考えられる事務所(主用途を事務所とした複合施設を含む。)の設計業務とします。

エ 様式5及び様式6における同種業務とは、延床面積3,000㎡以上の庁舎施設の設計業務とします。

また、類似業務とは、延床面積3,000㎡以上の今回の庁舎設計に活かせると考えられる事務所(主用途を事務所とした複合施設を含む。)の設計業務とします。

オ 様式3に記載する主要業務実績は、同種業務実績を7件以内、類似実績を4件以内とします。

なお、それぞれ件数に満たない場合は空欄とすること。

カ 様式3、様式5及び様式6の「構造」は、構造種別のほか、耐震構造、免震構造、制震構造の区別も記載すること。

キ 様式5及び様式6の「立場」は、関わった分担業務分野及び立場(総括責任者、主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場)を記載すること。

ク 様式5及び様式6の「主な業務実績」の同種と類似業務では、同種業務の実績を優先するものとします。各実績が条件に満たない場合は空欄とすること。

ケ 様式5及び様式6の「主な手持業務の状況」は、平成30年7月4日現在におけ

る手持ちの設計業務（他のプロポーザル特定後未契約のものも含む。）について記載すること。ただし、工事監理業務は除きます。

コ 様式 5 及び様式 6 の記載内容の資格証明書の写し及び雇用を証明する書類を添付すること。

サ 様式 4 に記載する各種業務実績詳細は、様式 3 の同種業務実績及び類似業務実績のうち代表的事例を 1 枚に 1 件ごと記載すること。

シ 様式 4 の主要実績は、同種業務実績及び類似業務実績のうち 2 件を記載するものとし、区分がわかるようにすること。ただし、同種業務実績が 2 件以上ある場合は、同種業務実績を優先してください。

ス 様式 2 から様式 4 までは、提出者を特定できる内容の記述（具体的な会社名等）は記載しないこと。

セ 様式 7 業務実施方針の中の体系図には、総括責任者及び各主任技術者の氏名を記入し、作成すること。

ソ 業務の一部を再委託する場合には、協力会社の名称、再委託する内容及び理由等を様式 9 に従い記入すること。

タ 様式 8 技術提案書は、A 3 サイズ横 3 枚以内で作成してください。

チ 参加表明書提出後にプロポーザルの参加を辞退する場合は、様式 1 2 を平成 3 0 年 7 月 2 3 日（月）までに提出すること。

9 提出書類等に関する質問書の提出場所及び方法

(1) 提出書類等に関して質問がある場合は、質問書（様式 1 0）を作成し、事務局に持参、F A X 又は電子メールで提出してください。ただし、F A X 及び電子メールで提出する場合は、提出後事務局に電話にて着信確認をすること。

(2) 電話、口頭等による質問は、受け付ません。

(3) 質問に対する回答は、一括して質問回答書として取りまとめ、平成 3 0 年 6 月 6 日（水）に参加者にメールを送信します。

1 0 本プロポーザルで求める提案

本プロポーザルでは、多賀城市庁舎整備基本計画に定める以下の基本方針について提案を求めるものとします。

また、基本方針以外の任意項目について、追加の提案を 1 項目求めます。

基本方針

- ① 防災拠点機能の充実を目指した庁舎づくり
- ② 市民サービスの向上と市民が利用しやすい庁舎づくり
- ③ 温室効果ガス等の排出削減など環境に配慮したサステナブルな庁舎づくり
- ④ 行政機能・議会機能の充実を目指した庁舎づくり

⑤ 誇りと愛着が持てる庁舎づくり

1.1 審査委員会

優秀者の選定審査は、以下の審査委員で構成する審査委員会において行います。

	所属及び職氏名
審査委員長	多賀城市総務部長 永沢 正輝
審査委員	多賀城市市長公室長 鈴木 学
	多賀城市市民経済部長 竹谷 敏和
	多賀城市保健福祉部長 片山 達也
	東北学院大学工学部環境建設工学科教授 櫻井 一弥

1.2 選定の概要

(1) 審査

ア 事前審査（書類審査）

事務局において提出書類等を審査し、書類に不備がないか確認します。提出書類に不備がない参加者に対して、プレゼンテーションの参加を要請します。

イ プレゼンテーション（技術提案書等のヒアリング）

審査委員会は、事前審査を通過した参加者を対象に、実施方針及び技術提案書によるプレゼンテーション及びヒアリングの審査を実施し、優先交渉者1社、次点者1社を選定します。

(2) 審査基準

審査委員会は、次の審査基準に基づいて選定します。また、各評価項目の配点は次のとおりとします。

評価項目（ ）は配点を示す	評価事項
事業者の実績 (10点)	技術者数、有資格者数、同種・類似業務実績等
業務担当者の実績及び能力 (28点)	総括責任者及び主任技術者等の資格・経歴、業務実績、取組体制等
業務の実施方針及び提案内容 (90点)	取組体制、基本計画の理解度、提案課題の理解度及び内容、技術提案の的確性・独創性等、プレゼンテーション及びヒアリングにより評価

(3) 審査結果の通知

ア 事前審査

提出書類等を審査し、審査結果を参加者に書面により通知します。

イ プレゼンテーション（技術提案書等のヒアリング）

審査委員会は、技術提案書の内容等についてプレゼンテーション及びヒアリング

を実施し、優先交渉者、次点者の各1社を選定します。なお、審査結果は、参加者に書面により通知します。

1.3 費用負担

本プロポーザルに要する一切の費用は参加者の負担となります。

1.4 選定後の業務内容

別紙「平成30年度多賀城市庁舎耐震対策等事業基本設計業務委託仕様書」のとおり

1.5 設計業務契約

(1) 契約の締結

本市は、優先交渉者と特定した者と業務の契約の交渉を行います。ただし、優先交渉者と特定した者との契約が不調となった場合は、次点者と契約の交渉を行います。

(2) 契約書

契約の交渉後、契約を締結します。

(3) 契約保証金

契約保証金は、免除とします。

(4) 契約金額

基本設計実施業務委託料は、市が定める予算の範囲以内とします。

1.6 その他の事項

(1) 関連情報を入手するための照会窓口は、上記3(2)に記載する事務局とします。

(2) 提出書類等は、審査に必要な範囲において複製するものとし、返却はしません。また、参加者において、提出書類を雑誌、広報誌その他一般の閲覧に供する場合は、事務局の承諾を得てください。

(3) 提出書類等は、提出後の差替え及び再提出は認めません。

また、提出書類等に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できないこととします。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、必ず同等以上の技術者であるとの本市の了解を得なければならないものとします。

(4) 提出された提案書は、審査以外の目的で使用しませんが、多賀城市情報公開条例の規定による公文書開示請求があった場合に、第三者に対して公開することがあります。

(5) 審査は、非公開とします。

(6) プレゼンテーションは、紙又はパソコンのいずれかを参加者が選択して実施します。

既に提出された実施方針及び技術提案書の内容とし、追加の提案は認めません。

(7) 説明者は、本業務を担当する配置予定技術者で、総括責任者1名、担当主任技術者の中から2名以内の計3名以内とします。

なお、説明者以外の者の同席は認めません。

(8) プレゼンテーションの持ち時間は、説明10分及び質疑応答10分の合計20分です。但し、準備片付けの時間は含みません。

(9) プレゼンテーションでパソコンを使用する場合は、事務局で準備する52インチモニター（ソニー製KPL-52W5）を使用します。使用するパソコン及びケーブル（RGB又はHDMIケーブル）は参加者が持参してください。

なお事前の機器の動作確認はできません。

(10) プロポーザルの結果、優先交渉者又は次点者となり設計業務を受託した建築設計事務所等が製造業及び建設業と資本・人事面等において関連があると認められる場合、本業務に関わる工事の入札に参加し、又は当該工事を請け負うことができません。

(11) 応募予定者に対する現地見学会等は、開催しません。個別に現地調査等を行う場合は、プライバシーに十分配慮し、来庁者及び通行人などに迷惑がかからないようにしてください。

なお、トラブルの内容によっては失格とすることがあります。

(12) 特定された技術提案書の提案内容が、実際の設計にそのまま採用されるものではありません。

(様式1)

参 加 表 明 書

業務名称：平成30年度多賀城市庁舎耐震対策等事業基本設計業務委託

標記業務のプロポーザルについて、参加を表明します。

平成 年 月 日

多賀城市長 菊地 健次郎 殿

(提出者)

住 所：〒

商号又は名称：

代 表 者 名：

⑩

電 話 番 号：

(連絡先担当者)

部 署 名：

担 当 者 名：

電 話 番 号：

F A X 番 号：

E メールアドレス：

(様式2)

設計事務所の技術者数・資格				
1 級建築士事務所登録番号：				
登 録 日： 年 月 日				
業 務 名		平成30年度市庁舎耐震対策等事業基本設計業務委託		
分 野		資 格	人 数	小 計
建 築	意 匠	一級建築士、技術士	人	人
		二級建築士	人	
		その他（技術者）	人	
	構 造	構造設計一級建築士、技術士	人	人
		一級建築士	人	
		その他（技術者）	人	
	積 算	一級建築士	人	人
		建築積算資格者	人	
		その他（技術者）	人	
電 気 設 備	設備設計一級建築士、一級建築士、技術士	人	人	
	建築設備士	人		
	その他（技術者）	人		
機 械 設 備	設備設計一級建築士、一級建築士、技術士	人	人	
	建築設備士	人		
	その他（技術者）	人		
そ の 他	土木、造園等の技術者	人	人	
			合計	人
備考				
1 複数の分野を担当する職員については、最も専門とする分野の欄に記載してください。				
2 複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格の保有者として取扱いしてください。				
3 平成30年7月4日現在の宮城県内の支店及び営業所等に在籍する者の数とします。				

(様式3)

設計事務所の主要業務実績 (平成10年4月以降に竣工、設計完了したもの)							
業務名	発注者	受注形態 (単独又はJV)	施設の概要			設計業務 完了年月	
			用途	構造 階数 延床面積	竣工 年月		
同種業務実績							
類似業務実績							
備考							
1 実績は、平成10年4月以降に竣工し、設計業務が完了した当該事務所の実績を記入してください。							
2 同種、類似業務実績は、プロポーザル実施要領8の(2)の同種又は類似業務の実績を記入してください。							
3 受注形態の欄には、単独又はJVの別を記入してください。							
4 施設概要は、構造種別、地上、地下階数、延床面積を記入してください。							

(様式4)

設計事務所の主要業務実績詳細 (同種・類似)

業務名：

(施設名)：

(様式3の主な業務実績に記載した業務のうち、同種・類似業務実績の中で代表的な作品事例の内2件を選び写真等を添付し、その設計のコンセプトを簡潔に記載してください。)

※ 外観写真、室内写真、代表階平面図 (縮尺任意) 等を記載してください。

※ 写真は、用紙にカラーコピー等を添付してもかまいません。

※ 文字は10ポイント以上とする。

※ 1件につきA4版縦1枚としてください。代表階平面図については、A3版1枚とし折込み添付してください。

※ 同種、類似の区分に○をしてください。

※ 朱書きの文字は、削除して構いません。

(様式5)

総括責任者の業務実績等										
氏名		年齢		才		実務経験年数		年		
資格名	一級建築士 ()	取得年月			年 月					
					年 月					
					年 月					
主な業務実績 (同種又は類似業務)										
設計・業務名	業務概要 (構造・階数・延床面積)	業務期間	完成年月	立場	同種・類似					
	m ²	年 月 ～ 年 月			・同種 ・類似					
	m ²	年 月 ～ 年 月			・同種 ・類似					
	m ²	年 月 ～ 年 月			・同種 ・類似					
	m ²	年 月 ～ 年 月			・同種 ・類似					
	m ²	年 月 ～ 年 月			・同種 ・類似					
主な手持業務の状況 (平成〇年〇月〇日現在の手持の設計業務)						合計 () 件				
設計・業務名	業務概要 (構造・階数・延床面積)	所在地	履行期間	立場						
	m ²		年 月 ～ 年 月							
	m ²		年 月 ～ 年 月							
	m ²		年 月 ～ 年 月							
備考										
1 実務経験年数については、1年未満は切り捨てしてください。										
2 立場とは、その業務における役割分担をいいます。										
3 主な業務実績には、プロポーザル実施要領の8の(2)の同種又は類似の実績を記入してください。										
4 主な業務実績は5件以内とします。										
5 「同種・類似」は該当に○をしてください。										
6 保有の資格証明書の写し及び雇用が証明できるものを添付してください。										

(様式6)

() 主任技術者の業務実績等 ※ () には意匠、構造、電気設備、機械設備の種別を記載					
氏名		年齢	才	実務経験 年数	年
資格名	一級建築士 ()	取得 年月	年 月		
			年 月		
			年 月		
主な業務実績 (同種又は類似業務)					
設計・業務名	業務概要 (構造・階数・延床面積)	業務期間	完成 年月	立場	同種・類似
	m ²	年 月 ～ 年 月			・同種 ・類似
	m ²	年 月 ～ 年 月			・同種 ・類似
	m ²	年 月 ～ 年 月			・同種 ・類似
	m ²	年 月 ～ 年 月			・同種 ・類似
	m ²	年 月 ～ 年 月			・同種 ・類似
主な手持業務の状況 (平成○年○月○日現在の手持の設計業務)				合計 () 件	
設計・業務名	業務概要 (構造・階数・延床面積)	所在地	履行期間	立場	
	m ²		年 月 ～ 年 月		
	m ²		年 月 ～ 年 月		
	m ²		年 月 ～ 年 月		
備考					
1 実務経験年数については、1年未満は切り捨ててください。 2 立場とは、その業務における役割分担をいいます。 3 主な業務実績には、プロポーザル実施要領8の(2)の同種又は類似の実績を記入してください。 4 主な業務実績は3件以内とします。 5 「同種・類似」は該当に○をしてください。 6 保有の資格証明書の写し及び雇用が証明できるもの(協力者の場合も所属先のもの)を添付してください。 7 主任技術者が協力事務所に所属する場合は、氏名欄に所属事務所名を合わせて記載してください。					

(様式7)

業務実施方針

※プレゼンテーションの方法について、いずれかに○をつけてください（紙・パソコン）

- ※ 市との共同作業をどのように構築していくのか、また、その進め方について、さらに業務の実施方針、取組み体制（体系図）、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項、その他の業務実施場の配慮事項等を本様式以内で記述すること。（A3サイズ横折込 1枚以内）
- ※ 文字は10ポイント以上とする。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ※ 提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な会社名等）を記載してはならない。
- ※ 朱書きの文字は、削除して構いません。

技術提案書

※プレゼンテーションの方法について、いずれかに○をつけてください（紙・パソコン）

※ 下記の基本方針について提案を求めます。また、基本方針以外の任意項目について、追加の提案を1項目求めます。（A3サイズ横折込 3枚以内）

基本方針

- ① 防災拠点機能の充実を目指した庁舎づくり
- ② 市民サービスの向上と市民が利用しやすい庁舎づくり
- ③ 温室効果ガス等の排出削減など環境に配慮したサステイナブルな庁舎づくり
- ④ 行政機能・議会機能の充実を目指した庁舎づくり
- ⑤ 誇りと愛着が持てる庁舎づくり。
- ⑥ 追加提案項目

※ 文字は10ポイント以上とする。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。

※ 提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な会社名等）を記載してはならない。

※ 朱書きの文字は、削除して構いません。

(様式9)

協力事務所の内容等			
1	事務所名		代表者名
	所在地		
	分担業務分野		
	協力を受ける理由及び具体的内容		
2	事務所名		代表者名
	所在地		
	分担業務分野		
	協力を受ける理由及び具体的内容		
3	事務所名		代表者名
	所在地		
	分担業務分野		
	協力を受ける理由及び具体的内容		
4	事務所名		代表者名
	所在地		
	分担業務分野		
	協力を受ける理由及び具体的内容		

(様式10)

平成 年 月 日

多賀城市長 菊地 健次郎 殿

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

質 問 書

業務名称：平成30年度多賀城市庁舎耐震対策等事業基本設計業務委託

標記業務の次の項目について質問書を提出します。

項 目	質 問 内 容
例) 7(2)様式等	用紙の大きさ・・・・・・・・。

(連絡先担当者)

部 署 名 :

担 当 者 名 :

電 話 番 号 :

F A X 番 号 :

E メールアドレス :

(様式 11)

辞 退 届

業務名称：平成 30 年度多賀城市庁舎耐震対策等事業基本設計業務委託

標記業務のプロポーザルについて、参加を辞退します。

平成 年 月 日

多賀城市長 菊地 健次郎 殿

(提出者)

住 所：〒

商号又は名称：

代 表 者 名：

⑩

電 話 番 号：

(連絡先担当者)

部 署 名：

担 当 者 名：

電 話 番 号：

F A X 番 号：

E メールアドレス：

(様式12)

辞 退 届

業務名称：平成30年度多賀城市庁舎耐震対策等事業基本設計業務委託

標記業務のプロポーザルについて参加表明しておりましたが、下記の事由により参加を辞退します。

(辞退理由)

平成 年 月 日

多賀城市長 菊地 健次郎 殿

(提出者)

住 所：〒

商号又は名称：

代 表 者 名：

⑩

電 話 番 号：

(連絡先担当者)

部 署 名：

担 当 者 名：

電 話 番 号：

F A X 番 号：

Eメールアドレス：