様式第１号

平成　　　年　　　月　　　日

西宮市長　殿

住所

会社名

代表者　　　　　　　　　　　　　印

**参加表明書**

次の業務委託に係る公募型プロポーザルに参加したく、必要な書類を添えて参加表明書を提出します。なお、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．業務名称

西宮市公共サインデザインマニュアル策定・夙川公園公共サイン再配置設計等業務

２．連絡先

 会社名・担当者

 電話番号

 E-mail

様式第２号（１/２）

**業務実績書**

１．会社の業務実績

平成18年4月以降に元請として受注し、契約履行が完了した同種業務について記載してください。

（５件まで）

|  |  |
| --- | --- |
| １ | 業務名： |
| 発注者： |
| 業務完了年月日： | 区分：　１ ・ ２ ・ ３ |
| ２ | 業務名： |
| 発注者： |
| 業務完了年月日： | 区分：　１ ・ ２ ・ ３ |
| ３ | 業務名： |
| 発注者： |
| 業務完了年月日： | 区分：　１ ・ ２ ・ ３ |
| ４ | 業務名： |
| 発注者： |
| 業務完了年月日： | 区分：　１ ・ ２ ・ ３ |
| ５ | 業務名： |
| 発注者： |
| 業務完了年月日： | 区分：　１ ・ ２ ・ ３ |

注）　同種業務とは、［区分１］公共サインのデザインマニュアル作成業務、［区分２］公共サイン等に係る整備計画作成業務、［区分３］道路・公園・その他公共施設の体系的なサインのデザイン業務とします。区分欄の該当番号を○等で囲んでください。

様式第２号（２/２）

**業務実績書**

２．会社の受賞歴

平成18年4月以降にサインに関する顕彰事業の受賞歴について記載してください。

（５件まで）

|  |  |
| --- | --- |
| １ | 受 賞 名： |
| 表彰機関： | 受賞年月： |
| 内　　容： |
| ２ | 受賞名： |
| 表彰機関： | 受賞年月： |
| 内　　容： |
| ３ | 受賞名： |
| 表彰機関： | 受賞年月： |
| 内　　容： |
| ４ | 受賞名： |
| 表彰機関： | 受賞年月： |
| 内　　容： |
| ５ | 受賞名： |
| 表彰機関： | 受賞年月： |
| 内　　容： |

注）　受賞歴はＳＤＡ賞、都市景観賞等を対象とし、イメージ・コンペやアイデア・コンペは対象としません。賞の名称、受賞年月、表彰機関を記載してください。表彰機関は公的団体に限ります。ただし、同一物件について複数の機関から受賞したとしても、１件として評価します。

様式第３号（１/3）

**業務実施体制**

１．配置予定の技術者

（1）管理技術者

|  |  |
| --- | --- |
| ① 氏名・年齢 | （　　　歳）　 |
| ② 所属・役職 |  |
| ③ 保有資格 |  |
| ④ 同種業務の実績 |

平成23年4月以降に契約履行が完了した同種業務について記載してください。

（３件まで）

|  |  |
| --- | --- |
| １ | 業務名： |
| 発注者： | 役割： |
| 業務完了年月日 | 区分：　１ ・ ２ ・ ３ |
| ２ | 業務名： |
| 発注者： | 役割： |
| 業務完了年月日 | 区分：　１ ・ ２ ・ ３ |
| ３ | 業務名： |
| 発注者： | 役割： |
| 業務完了年月日 | 区分：　１ ・ ２ ・ ３ |

注）１．　同種業務とは、［区分１］公共サインのデザインマニュアル作成業務、［区分２］公共サイン等に係る整備計画作成業務、［区分３］道路・公園・その他公共施設の体系的なサインのデザイン業務とします。区分欄の該当番号を○等で囲んでください。

２．役割欄は、管理技術者／担当技術者の別を記載してください。

|  |
| --- |
| ⑤ サインデザイン実績 |

平成23年4月以降に自らデザインした恒久的なサインの名称及び内容を記載してください。図案、姿図は別途添付とし、１から５までの番号を付してください。

（５件まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １ | 名　　称： | ２ | 名　　称： |
| 作成年月： | 作成年月： |
| 区　　分：　１ ・ ２  | 区　　分：　１ ・ ２  |
| 内容： | 内容： |
| ３ | 名　　称： | ４ | 名　　称： |
| 作成年月： | 作成年月： |
| 区　　分：　１ ・ ２  | 区　　分：　１ ・ ２  |
| 内容： | 内容： |
| ５ | 名　　称： |  |
| 作成年月： |
| 区　　分：　１ ・ ２  |
| 内容： |

注）１．　恒久的なサインとは地中もしくは建築物、工作物に定着したもので、簡易かつ臨時に設置する立看板は除きます。

２．　区分欄には、［区分１］オリジナルのピクトグラムを作成し、サインの表示設計を行ったもの、［区分２］既存のピクトグラムを基に応用展開したサインの表示設計を行ったものとし、該当番号を○等で囲んでください。

様式第３号（2/3）

**業務実施体制**

１．配置予定の技術者

（2）主任担当技術者

|  |  |
| --- | --- |
| ① 氏名・年齢 | （　　　歳）　 |
| ② 所属・役職 |  |
| ③ 保有資格 |  |
| ④ 同種業務の実績 |

平成23年4月以降に契約履行が完了した同種業務について記載してください。

（３件まで）

|  |  |
| --- | --- |
| １ | 業務名： |
| 発注者： | 役割： |
| 業務完了年月日 | 区分：　１ ・ ２ ・ ３ |
| ２ | 業務名： |
| 発注者： | 役割： |
| 業務完了年月日 | 区分：　１ ・ ２ ・ ３ |
| ３ | 業務名： |
| 発注者： | 役割： |
| 業務完了年月日 | 区分：　１ ・ ２ ・ ３ |

注）１・　同種業務とは、［区分１］公共サインのデザインマニュアル作成業務、［区分２］公共サイン等に係る整備計画作成業務、［区分３］道路・公園・その他公共施設の体系的なサインのデザイン業務とします。区分欄の該当番号を○等で囲んでください。

２．役割欄は、管理技術者／担当技術者の別を記載してください。

|  |
| --- |
| ⑤ サインデザイン実績 |

平成23年4月以降に自らデザインした恒久的なサインの名称及び内容を記載してください。図案、姿図は別途添付とし、１から５までの番号を付してください。

（５件まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １ | 名　　称： | ２ | 名　　称： |
| 作成年月： | 作成年月： |
| 区　　分：　１ ・ ２  | 区　　分：　１ ・ ２  |
| 内容： | 内容： |
| ３ | 名　　称： | ４ | 名　　称： |
| 作成年月： | 作成年月： |
| 区　　分：　１ ・ ２  | 区　　分：　１ ・ ２  |
| 内容： | 内容： |
| ５ | 名　　称： |  |
| 作成年月： |
| 区　　分：　１ ・ ２  |
| 内容： |

注）１．　恒久的なサインとは地中もしくは建築物、工作物に定着したもので、簡易かつ臨時に設置する立看板は除きます。

２．　区分欄には、［区分１］オリジナルのピクトグラムを作成し、サインの表示設計を行ったもの、［区分２］既存のピクトグラムを基に応用展開したサインの表示設計を行ったものとし、該当番号を○等で囲んでください。

様式第３号（3/3）

（3）その他担当者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | ① 氏名・年齢 | （　　　歳）　 |
| ② 所属・役職 |  |
| ③ 保有資格 |  |
| ④ 実績等 |  |
| ２ | ① 氏名・年齢 | （　　　歳）　 |
| ② 所属・役職 |  |
| ③ 保有資格 |  |
| ④ 実績等 |  |
| ３ | ① 氏名・年齢 | （　　　歳）　 |
| ② 所属・役職 |  |
| ③ 保有資格 |  |
| ④ 実績等 |  |
| ４ | ① 氏名・年齢 | （　　　歳）　 |
| ② 所属・役職 |  |
| ③ 保有資格 |  |
| ④ 実績等 |  |
| ５ | ① 氏名・年齢 | （　　　歳）　 |
| ② 所属・役職 |  |
| ③ 保有資格 |  |
| ④ 実績等 |  |

注）記入欄が足りない場合は、適宜追加してください。

様式第７号

平成　　　年　　　月　　　日

**質　　問　　書**

西宮市公共サインデザインマニュアル策定・夙川公園公共サイン再配置設計等業務に係るプロポーザルについて、次のとおり質問します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会社名 |  | 担当者 |  |
| TEL |  |
| E-mail |  |
| 質問事項 |
| 項目１．２．３． |
| 内容１・２．３． |

項目は簡潔に箇条書きで記載してください。