

簡易公募型プロポーザル方式に係る手続開始の公示  
(建築のためのサービスその他の技術的サービス (建設工事を除く))  
(説明書を兼ねる)

次のとおり技術提案書の提出を招請します。

なお、本公示は説明書を兼ねています。

また、本役務は、参加表明書及び技術提案書の同時提出を求める方式です。

本公示に基づく技術提案の招請については、関係法令に定めるもののほか、この説明書によるものとします。

令和4年7月4日

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構  
契約担当役  
北海道新幹線建設局長 竹津 英二

## 1 役務の概要

(1) 役務件名 北海道新幹線、新小樽（仮称）駅建物設計（電子入札対象案件）

(2) 役務内容

本役務は、北海道新幹線、新小樽（仮称）駅の駅本屋、旅客上家の建築設計（基本設計及び実施設計）及び保守基地の実施設計業務を行うものである。

本役務において、建設コストを考慮しつつデザイン性に富んだ新幹線駅舎となるよう、技術提案を求めるテーマは、以下に示す4つの事項である。

ア 駅周辺環境と調和した駅舎設計方針

イ 運河や歴史的建造物が残る国内有数の観光地小樽にたつ駅として、

『人々が集い賑わいのある駅』を実現するための駅デザインに関する提案

ウ 地場産材等の活用方法

エ ライフサイクルコストやSDGsに配慮した設計方針

(3) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

令和4年10月中旬 ～ 令和7年1月中旬

(4) 本役務は、資料の提出及び見積等を電子入札システムにより実施する対象役務である。ただし、以下の点に留意すること。

ア 当初より電子入札システムにより難しい者は、契約担当役の承諾を得て紙入札方式に代えるので、下記により提出すること。なお、その際は下記提出先に連絡すること。

(ア) 提出方法 紙入札方式参加承諾願を持参、郵送、託送又は電子メール（郵送の場合は書留郵便、託送の場合は書留郵便と同等のものに限る。電子メールによる場合は、押印省略をする場合に限り認めるものとし、提出

後は、着信確認のため、提出先に電話により連絡すること。以下「郵送等」という。）により提出するものとする。

なお、押印省略をする場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

- (イ) 提出先 〒060-0002 北海道札幌市中央区北二条西一丁目1番地（マルイト札幌ビル6階）

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構

北海道新幹線建設局 総務部 契約課

電話 011-231-3489

電子メールアドレス keiyaku.spp@jr-tt.go.jp

- (ウ) 受付期間 令和4年7月4日（月）から令和4年8月18日（木）までの休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項に規定する行政機関の休日をいう。以下同じ。）を除く毎日、10時から16時まで。

イ 電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札方式への途中変更は認めないものとするが、応札者側に止むを得ない事情があり、全体入札手続に影響がないと契約担当役が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

ウ 以下、本説明書において、紙入札方式による場合の記述部分は、全て上記の契約担当役の承諾を前提として行われるものである。

## (5) その他

参加表明書様式、技術提案書様式及び別冊資料の交付方法は次のとおりである。

ア 交付期間 令和4年7月4日（月）から令和4年8月18日（木）まで。

イ 交付方法 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構（以下「当機構」という。）ホームページからダウンロードすること。

アドレス：<https://www.jr-tt.go.jp/>

なお、ダウンロードするためにはパスワードが必要であり、パスワードは電子入札システムにおける本案件の調達案件概要欄に掲載する。

ただし、やむを得ない事情により上記交付方法により難しい者は、(4)ア(イ)に連絡し、別途交付方法について指示を受けること。

## 2 参加表明書及び技術提案書の提出者及び配置予定技術者に対する資格要件

### (1) 参加表明書及び技術提案書の提出者に対する資格要件

ア 単体有資格者

(ア) 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約事務規程（平成15年10月機構規程第78号）第4条又は第5条の規定に該当しない者であること。

(イ) 当機構における「建築設計調査」に係る令和3・4年度一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始

の決定後、当機構が別に定める手続に基づく競争参加資格の再認定を受けていること。)

(ウ) 当機構理事長から「北海道地区」において独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構の工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（平成 15 年 10 月機構規程第 83 号）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

(エ) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、当機構公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

#### イ 設計共同体

ア及びウからカまでに掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（令和 4 年 7 月 4 日付け契約担当役北海道新幹線建設局長）及び本公示に基づく審査の結果、契約担当役から技術提案書の提出者として選定された設計共同体とする。

ウ 参加表明書及び技術提案書を提出しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡をとることは、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約申込心得第 8 条第 2 項の規定に抵触するものではないことに留意すること。

#### (ア) 資本関係

次のいずれかに該当する二者の場合。

(a) 子会社等（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条 3 号の 2 に規定する子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第 4 号の 2 に規定する親会社等をいう。以下同じ。）との関係にある場合

(b) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

#### (イ) 人的関係

次のいずれかに該当する二者の場合。

ただし、(a)については、会社等（会社法施行規則（平成 18 年法務省令第 12 号）第 2 条第 3 項第 2 号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が再生手続が存続中の会社等又は更生会社である場合を除く。

(a) 一方の会社等の役員（会社法施行規則第 2 条第 3 項第 3 号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

① 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

a 会社法第 2 条第 11 号の 2 に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役

b 会社法第 2 条第 12 号に規定する指名委員会等設置会社における取締役

c 会社法第 2 条第 15 号に規定する社外取締役

d 会社法第 348 条第 1 項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

② 会社法第 402 条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

③ 会社法第 575 条第 1 項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第 590 条第 1 項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

④ 組合の理事

⑤ その他業務を執行する者であつて①から④までに掲げる者に準ずる者

(b) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

(c) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

(ウ) その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合（共同企業体及び設計共同体を含む。）とその構成員が同一の入札に参加している場合その他(ア)又は(イ)と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

エ 当該業種区分における令和 3 年度の当機構の作業成績が、平均で 60 点未満でないこと。

オ 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。

カ 役務の実績

参加表明書及び技術提案書を提出する者（設計共同体の場合は代表者）は、平成 24 年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの以下に示す同種役務（再委託による役務は含まない。当該役務が当機構発注の役務で作業成績評定点がある場合は、65 点以上のものに限る。ただし、当機構の発注した役務のうち作業成績評定点の通知を受けていない役務においても要件を満たす場合には役務実績とすることができる。）の実績を有すること。

設計共同体の代表者以外の構成員は、平成 24 年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの以下に示す同種又は類似役務（再委託による役務は含まない。当該役務が当機構発注の役務で作業成績評定点がある場合は、65 点以上のものに限る。ただし、当機構の発注した役務のうち作業成績評定点の通知を受けていない役務においても要件を満たす場合には役務実績とすることができる。）の実績を有すること。

同種役務：新幹線鉄道又は普通鉄道<sup>\*1</sup>に係る延べ面積 2,000 m<sup>2</sup>以上（駅本屋及び旅客上家の合計面積）<sup>\*2</sup>の駅の新築、増築又は改築の実施設計

\*1 普通鉄道とは、鉄道事業法（昭和 61 年法律第 92 号）による鉄道のうち、懸垂式鉄道、跨座式鉄道、案内軌条式鉄道、無軌条電車、鋼索鉄道、浮上式鉄道その他の特殊な構造を有する鉄道及び新幹線鉄道を除くものをいう。

\*2 駅本屋とは旅客に供する室（改札内外コンコース（昇降設備を含む）、待合室、旅客便所等）、鉄道運行上必要な室（駅務室、駅員用諸室、駅に合築されている駅用電気・機械室等）のことをいう。旅客上家はホーム上の屋根のことをいう。鉄道運行上不要な用途（自由通路、都市施設、商業施設等）と合築している建物については駅本屋、旅客上家の用途のみを対象とし、そ

の範囲が確認できる書類を提出すること。

類似役務：延べ面積 2,000 m<sup>2</sup>以上の新築、増築又は改築の実施設計

(2) 配置予定技術者に対する資格要件

ア 主任技術者（※１）及び照査技術者（※２）は一級建築士であり、参加表明書提出時点において建築士法第 22 条の 2 に定める期間内に同条に定める定期講習を受講していること（ただし、建築士法施行規則第 17 条の 37 第 1 項 1 一級建築士定期講習の項イに該当する場合を除く。）。

イ 主任技術者、照査技術者及び主たる分担役務分野（※４）（総合（透視図以外））の主任担当技術者（※３）は、参加表明書及び技術提案書の提出者の組織に所属していること。

ウ 主任技術者、照査技術者及び記載を求める各主任担当技術者はそれぞれ 1 名であること。

エ 主任技術者及び照査技術者が記載を求める各主任担当技術者を兼任していないこと。また、記載を求める主任担当技術者が記載を求める他の分担役務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。

オ 主任技術者及び記載を求める各主任担当技術者の本件の公示日現在における手持ち業務（工事監理業務及び照査技術者としての手持ち業務は除く。）について、契約金額の合計が 5 億円未満かつ件数が 10 件未満であること。

ただし、主任技術者については、当該手持ち業務に当機構発注の役務であり調査基準価格を下回る金額で落札したものがある場合は、契約金額の合計が 2.5 億円未満かつ件数が 5 件未満であること。

なお、手持ち業務とは、以下の業務をいう。

① 主任技術者、主任担当技術者又は担当技術者となっている 1 件当たりの契約金額に関係なく、契約した案件全てを対象とする。

② 手持ち業務には本役務は含まず、プロポーザル方式の特定後未契約のものを含む。この場合は、参考見積金額を契約金額として取扱うこととする。

③ 手持ち業務の契約金額については、当機構発注の役務で、部分引渡しを行った役務がある場合は、引渡し部分に相当する金額を除いた額とする。

④ 複数年度契約の手持ち業務の契約金額については、契約金額を履行期間の総月数で除し、当該年度の履行月数を乗じた金額とする。なお、月数については、各月の日数に関係なく履行期間に含まれる月をひと月として算定する。

⑤ 設計共同体として受注した手持ち業務の契約金額については、総契約金額に出資比率を乗じた金額（分担した業務の金額）とする。なお、出資比率等で分担金額が確認できない場合は、総契約金額とする。

（注）配置予定の技術者が参加表明書提出後から本役務の見積合せまでの間において、手持ち業務の契約金額又は件数が、上記に抵触することとなった場合は、直ちに申し出ること。

なお、この場合の取扱いとは以下のとおりとする。

a 特定通知受領前である場合は、参加表明書及び技術提案書を取り下げるこ

と。

b 特定通知受領後から見積書提出前である場合は、見積を辞退すること。

c 見積書提出後である場合は、見積を無効とする。

また、事前に判明していたにもかかわらず、本役務の見積決定後に申し出るなど不適切な対応を行った場合は、見積決定を無効するとともに指名停止を行うことがある。

⑥ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた一時中止措置等に伴い公示日時点で完了していない業務は手持ち業務量とみなさない。この場合は、履行期間の延伸が確認できる資料（契約書の写し）及び一時中止措置状況が確認できる資料（一時中止通知書）を添付すること。

カ 主任技術者及び照査技術者は、平成 24 年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの同種役務における「総合」（※ 5）の経験（当該経験が当機構発注の役務経験で作業成績評定点がある場合は、65 点以上のものに限る。ただし、当機構の発注した役務のうち作業成績評定点の通知を受けていない役務においても要件を満たす場合には役務経験とすることができる。）があること。

各主任担当技術者は、平成 24 年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの同種又は類似役務の経験（当該経験が当機構発注の役務経験で作業成績評定点がある場合は、65 点以上のものに限る。ただし、当機構の発注した役務のうち作業成績評定点の通知を受けていない役務においても要件を満たす場合には役務経験とすることができる。）があること。ただし、総合（透視図）及び総合（透視図以外）を担当する主任担当技術者の同種又は類似役務は「総合」（※ 5）の経験であること。

なお、同種又は類似役務とは、2 (1)カに記載する業務をいい、再委託による役務及び照査技術者として従事した役務は含まない。

キ 主たる分担役務分野（総合（透視図以外））を再委託しないこと。

ク 「総合（透視図以外）」、「総合（透視図）」、及び「構造」において、応募者又は協力事務所が、他の応募者の協力事務所となっていないこと。

注：※ 1 「主任技術者」とは、「設計等請負契約書」（平成 15 年 10 月 1 日付け鉄業契第 5 号・鉄計積第 2 号通達）第 10 条の定義による。

※ 2 「照査技術者」とは、「設計等請負契約書」（平成 15 年 10 月 1 日付け鉄業契第 5 号・鉄計積第 2 号通達）第 11 条の定義による。

※ 3 「主任担当技術者」とは、主任技術者の下で各分担役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。

※ 4 分担役務分野の分類は下記による。

なお、提出者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合は様式 8 に従い当該分野の役務内容及び分野を追加する理由を明確にしておくこと。

ただし、この場合において当該分野の技術者の評価は行わないが、当該分野の主任担当技術者は、「記載を求める主任担当技術者」の要件を満たして

なければならない。

なお、下記の分担役務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

| 分担役務分野        | 業 務 内 容                                                                                                            |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 総合<br>(透視図以外) | 平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添一第 1 項第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」のうち、内外観のデザイン及び透視図作成以外に関すること及び同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」に関すること。 |
| 総合<br>(透視図)   | 同上「総合」のうち、内外観のデザイン及び透視図作成に関すること。                                                                                   |
| 構造            | 同上「構造」に関すること。                                                                                                      |

※5 「総合」とは、平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添一第 1 項第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」をいう。

(3) 設計共同体の場合は以下を満たしていること。

ア 設計共同体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。

イ 主任技術者、照査技術者及び主たる分担役務分野（総合（透視図以外））の主任担当技術者は、設計共同体の代表者に所属していること。

ウ 一の分担役務分野を複数の構成員が共同して実施しないこと。

エ 一の構成員が新たに設定した分担役務分野のみを担当する場合は、当該分野の主任担当技術者が当該分野における業務実績を有していること。

### 3 担当支社等

1 (4) ア(イ)に同じ。

### 4 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

#### (1) 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、別添一 1（様式 1～8、A4 判）に示されるとおりとするが、配布された様式を基に作成するものとし、文字サイズは 10 ポイント以上とする。

電子入札システムにより参加表明書及び資料を提出する場合は、複数の申請書類は 1 つのファイルにまとめ、ファイル容量は 10MB 以内で作成すること。

契約書などの印がついているものはスキャナーで読み込み本文に貼り付けること。

#### (2) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

##### ア 企業の登録状況

建築士法第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録状況について、様式 2 に記載すること。

イ 参加表明者（企業）の役務の実績

2 (1) カに示す同種又は類似役務の実績を様式3に記載すること。記載する役務の実績は1件でよい。

ウ 技術者の経験及び能力（様式4、5、6）

主任技術者（様式4）、照査技術者（様式5）及び配置を求める各主任担当技術者（様式6、各主任担当技術者ごと）について、下記に従い記載する。

(ア) 氏名

配置予定技術者の氏名を記載する。

(イ) 生年月日

配置予定技術者の生年月日及び年齢（提出時現在）を記載する。

(ロ) 所属、役職

配置予定技術者の所属する組織及び役職を記載する。

(ハ) 保有資格等

配置予定技術者の保有する資格のうち、「10 技術提案書を特定するための評価基準」における「資格評価表」に記載された当該分野の資格を記入する。

関連資料として技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。また、建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講したことを証明する書類（定期講習修了証の写し等。なお、建築士法施行規則第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項イ（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類（合格証書の写し等）も添付すること。

(ニ) 平成24年度以降の同種又は類似役務の経験

該当する役務経験について、以下の項目を記載する。

- ・ 役務名
- ・ 発注者
- ・ 受注形態（単独又は共同体のうち該当するものに○をつける。共同体の場合は他の構成員を（ ）内に記載すること。）
- ・ 役務概要（様式6については、同種、類似のうちの該当するものに○をつける。また、対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて関わった分担役務分野及び立場（主任技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。）
- ・ 施設完成年月

なお、記載した役務の経験を確認できるテクリス完了時登録内容確認書の写しを添付すること。テクリスに登録されている内容で確認できない場合又はテクリスに登録されていない場合は、確認できる書類（PUBDIS、契約書、業務計画書、仕様書、業務報告書等の該当部分の写し）を添付すること。

なお、海外の経験についても条件を満たしていれば経験として記載できる。

なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた一時中止措置等に伴い完了していない役務も実績又は経験として評価する。この場合は、履行期間の延



伸が確認できる資料（契約書の写し）及び一時中止措置状況が確認できる資料（一時中止通知書）を添付すること。

(カ) 手持ち業務の状況

令和4年7月4日現在における手持ちの業務について、以下の項目を記載する。  
ただし、工事監理業務及び照査技術者としての手持ち業務は除く。

なお、様式5については記載を要しない。

- ・業務名
- ・発注者（再委託を受けている役務の場合、契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。）
- ・受注形態（単独又は共同体のうち該当するものに○をつける。共同体の場合は他の構成員を（ ）内に記載すること。）
- ・役務概要（対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて関わっている分担役務分野及び立場（主任技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。）
- ・履行期間
- ・契約金額

また、手持ち業務については、次のとおり記載すること。

- ① プロポーザル方式による業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、業務名の後に「特定済」と明記し参考見積金額を記載すること。
- ② 複数年度契約がある場合は、総契約金額と当該年度分の契約金額をそれぞれ記載すること。
- ③ 当機構発注の役務で、部分引渡しを行なった役務がある場合は、引渡し部分に相当する金額を除いた額を記載すること。
- ④ 設計共同体として受注した手持ち業務の契約金額については、総契約金額に出資比率を乗じた金額（分担した業務の金額）を記載し、出資比率が確認できる書類を提出すること。
- ⑤ 配置予定の主任技術者の手持ち業務に当機構発注の調査基準価格を下回る金額で落札した役務がある場合は、業務名の先頭に「低」を付して記載すること。

(キ) C P D取得単位の状況

公益財団法人建築技術教育普及センターを事務局とする建築C P D運営会議の発行する建築C P D実績証明書（注）における取得単位を記載する。証明書は技術提案書の提出期限日の3ヶ月前の日以降に発行されたものとし、当該証明書を添付すること。

なお、様式5については記載を要しない。

(注) 建築C P D実績証明書

- ・実績証明書は内訳付き様式とし、証明書に示す認定時間（建築C P D運営会議が認定する時間を言い、1時間＝1認定時間とする。）は、証明書発行申請日の1ヶ月

前の日から過去1年間における取得時間の合計とする。

- ・建築士定期講習に係る認定時間が実績証明書に示す総認定時間に含まれている場合には、当該時間を除外して評価する。

(ク) 担当分野（様式6のみ）

2(2)に示す分担役務分野を記載する。

エ 協力事務所の名称等（様式7）

役務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記入すること。（主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記入すること。）

オ 分担役務分野の追加（様式8）

提出者において新たな分担役務分野を追加する場合は、下記項目を様式に従い記入すること。

(ア) 新たに追加する分担役務分野

(イ) 新たに追加する分担役務分野の具体的な役務内容

(ウ) 分担役務分野を追加する理由

(エ) 主任担当技術者の経歴等

（様式4、5、6）の説明に同じ。「施設等概要及び分担役務分野の内容」には、当該施設概要及び携わった分担役務分野の役務内容を具体的に記載すること。

(3) 参加表明書の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

5 参加表明書及び技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限

本プロポーザルへの参加希望者は、次に従い、参加表明書及び技術提案書を同時に提出しなければならない。

契約担当役は、参加表明書及び技術提案書を提出した者の中から技術提案書の特定候補者を選定し、選定通知書をもって通知する。

なお、受付期間内に参加表明書及び技術提案書が提出先に到達しなかった場合は、選定されない。

参加表明書は、技術提案書とあわせて電子入札システムにより提出すること。

ただし、参加表明書及び技術提案書の容量が10MBを超える場合は、書類一式（電子入札システムとの分割を認めない。）を提出先へ郵送等し、提出書類通知書（様式13）のみ電子入札システムにより送信すること。

また、契約担当役の承諾を得て紙入札方式に移行した場合は、参加表明書及び技術提案書を提出先へ郵送等により提出すること。

なお、参加表明書及び技術提案書はそれぞれについて、表紙を1頁とした通し番号を付すこと。

また、紙入札方式による場合であって、参加表明書の押印省略をする場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

(1) 受付期間

令和4年7月4日（月）から令和4年8月18日（木）までの休日を除く毎日、10時から16時まで。

(2) 提出先

1 (4)ア(イ)に同じ。

(3) 使用するアプリケーションソフト及び保存するファイル形式について

技術資料の作成に使用するアプリケーションソフト及び保存するファイル形式については、次のいずれかによるものとする。

ただし、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は、作成時に利用しないこと。

| 番号 | 使用するアプリケーションソフト | 保存するファイル形式                                            |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------|
| 1  | Microsoft Word  | Word2010 形式以上での保存                                     |
| 2  | Microsoft Excel | Excel2010 形式以上での保存                                    |
| 3  | その他のアプリケーション    | PDF ファイル（Acrobat9.0 形式以上で作成したもの）<br>上記に加え特別に認めたファイル形式 |

(4) ファイル圧縮方法について

ファイルを圧縮する場合は、LZH 形式又は ZIP 形式とし、自己解凍方式は使用しないものとする。

(5) その他

要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

6 説明書等の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問がある場合においては、次に従い、電子入札システムにより提出すること。

ただし、紙入札方式による場合は、書面（書式自由）を郵送等により提出することとし、押印省略をする場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

なお、電送によるものは受け付けない。

また、電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問事項入力欄に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により業者名が類推される場合も含む。）や担当者の連絡先等は一切記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の参加表明書及び技術提案書を原則として無効とする。

紙入札方式による場合に限り、質問書に回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号及び電子メールアドレスを併記するものとする。

ア 受付期間 令和4年7月5日（火）から令和4年8月5日（金）までの休日を除く毎日、8時30分から20時まで（ただし、最終日は16時まで。）。

持参する場合は、上記期間の休日を除く毎日、10時から16時まで。

イ 提出場所 1 (4)ア(イ)に同じ。

(2) (1)の質問に対する回答は、電子入札システムで提出されたものについては電子入札

システムにより、郵送等で提出されたものについては書面又は電子メールで回答するとともに、全ての質問に対する回答書を次のとおり閲覧に供する。

ア 閲覧期間 令和4年8月9日（火）から令和4年8月18日（木）までの休日を除く毎日、10時から16時まで。

イ 閲覧場所 1 (4) ア (イ) に同じ。

## 7 技術提案書の特定候補者の選定通知及び技術提案書に代わる書面の提出について

### (1) 技術提案書の特定候補者の選定通知

技術提案書の特定候補者として選定した者には、電子入札システムにより選定通知書をもって通知する。ただし、紙入札方式による場合は、書面又は電子メールにより通知する。

### (2) 技術提案書に代わる書面の提出について

(1) の通知を受けた者は、次に従い「技術提案書の提出について」（様式 14）を提出すること。

ア 提出期限 (1) の通知を受領した日から5日後の16時（持参する場合は、休日を除く10時から16時まで。）。

イ 提出方法 電子入札システムにより提出すること（契約担当役の承諾を得て紙入札方式に移行した場合は、提出不要）。

## 8 非選定理由に関する事項

(1) 参加表明書を提出した者のうち、技術提案書の特定候補者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）を電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による場合は、書面又は電子メールにより通知する。

(2) (1) の通知を受けた者は、契約担当役に対して非選定理由について、次に従い説明を求めることができる。

ア 提出期限 (1) の通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）後の16時（持参する場合は、上記期間の休日を除く10時から16時まで。）。

イ 提出先 1 (4) ア (イ) に同じ。

ウ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。

ただし、紙入札方式による場合は、書面（様式は自由）を郵送等するものとし、押印省略をする場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

(3) (2) の回答は、提出期限の翌日から起算して5日以内に電子入札システムにより回答する。ただし、紙入札方式による場合は、書面又は電子メールにより回答する。

## 9 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

### (1) 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは設計における役務の具体的な取組方法について提案を求めるもので

あり、当該役務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。

具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議の上、開始することとする。

本説明書において記載した事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

なお、申請者名は、指定された箇所以外は記載しないこと。

## (2) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、別添－２（様式 9～12）に示されるとおりとする。

なお、文字サイズは 10 ポイント以上とする。

電子入札システムにより技術提案書及び資料を提出する場合は、複数の申請書類は 1 つのファイルにまとめ、ファイル容量は 10MB 以内で作成すること。

契約書などの印がついているものはスキャナーで読み込み本文に貼り付けること。

## (3) 記入要領及び注意事項

### ア 役務実施方針及び手法（様式 10）

役務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式 11－1～4 に記載する内容を除く。）、その他の役務実施上の配慮事項等を簡潔に記述する。この際、技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

### イ 特定テーマに対する役務実施方針及び手法（様式 11－1～4）

建設コストを考慮しつつデザイン性に富んだ新幹線駅舎となるよう、以下の項目に関する提案を記載する。

#### (ア) 駅周辺環境と調和した駅舎設計方針

#### (イ) 運河や歴史的建造物が残る国内有数の観光地小樽にたつ駅として、

『人々が集い賑わいのある駅』を実現するための駅デザインに関する提案

#### (ウ) 地場産材等の活用方法

#### (エ) ライフサイクルコストや SDGs に配慮した設計方針

1 テーマにつき A 4 判 1 枚に記載すること。

なお、記載にあたっては以下の事項に留意すること。

a 提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。

b 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計又はこれに類するものに基づいた表現をしてはならない。

c 具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）透視図等（コンピューターグラフィックスによるものを含む。）を使用してはならない。

d 技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

### ウ その他（様式 12）

ワーク・ライフ・バランス関連認定制度における認定の有無について記載する。

なお、認定を受けていることを証明する認定書の写し（認定通知書・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）等）を添付すること。添付がない場合は加点しない。

(4) 技術提案書の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

10 技術提案書を特定するための評価基準

(1) 技術提案書の評価項目、判断基準及び評価のウェイトは以下のとおりである。

| 評価項目 | 評価の着目点                                                                                                                                                                                       |                                                                                             |         |               | 評価のウェイト |    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|---------|----|
|      | 判断基準                                                                                                                                                                                         |                                                                                             |         |               | 小計      |    |
| 資格   | 専門分野の技術者資格                                                                                                                                                                                   | 各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。                                                               | 主任担当技術者 | 総合<br>(透視図以外) | 2       | 6  |
|      |                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |         | 総合<br>(透視図)   | 2       |    |
|      |                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |         | 構造            | 2       |    |
| 技術力  | 平成 24 年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの役務（再委託による役務及び照査技術者として従事した役務は含まない。）<br><br>（当該経験が当機構発注の役務で作業成績表定点がある場合は、65 点以上のものに限る。ただし、当機構の発注した役務のうち作業成績評定点の通知を受けていない役務においても、要件を満たす場合には、役務経験とすることができる。） | 同種役務（※ 1）の経験の立場を下記の順で評価する。<br>① 主任技術者又はこれに準ずる立場<br>② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場<br>③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 | 主任技術者   |               | 5       | 18 |
|      |                                                                                                                                                                                              |                                                                                             | 照査技術者   |               | 4       |    |
|      |                                                                                                                                                                                              | 同種役務又は類似役務（※ 1）の経験の立場を下記の順で評価する。<br>① 主任技術者、主任担当技術者又はこれに準ずる立場<br>② 担当技術者又はこれに準ずる立場          | 主任担当技術者 | 総合<br>(透視図以外) | 3       |    |
|      |                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |         | 総合<br>(透視図)   | 3       |    |
|      |                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |         | 構造            | 3       |    |
|      |                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |         |               |         |    |

|                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                      |        |             |     |    |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|-----|----|
|                                                                      | C P D 評価                                                 | 以下の順で評価する。<br>①20 単位以上<br>②10 単位以上 20 単位未満<br>③5 単位以上 10 単位未満<br>④5 単位未満                                                                             | 主任技術者  | 3           | 9   |    |
|                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                      | 主任 担 当 | 総合          |     | 2  |
|                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                      | 技術者    | (透視図<br>以外) |     |    |
|                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                      |        | 総合<br>(透視図) |     | 2  |
|                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                      | 構造     | 2           |     |    |
| 役務の実施<br>方針及び手<br>法                                                  | 役務の理解度及び取<br>組意欲                                         | 役務内容、役務背景、手続の理解が高く、積極的に<br>取組む姿勢がうかがわれる場合に優位に評価す<br>る。                                                                                               |        |             | 8   | 8  |
|                                                                      | 役務の実施方針                                                  | 役務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視す<br>る設計上の配慮事項等について(ただし、特定テー<br>マに対する内容を除く。)、的確性、独創性、実現性<br>等を総合的に評価する。                                                        |        |             | 12  | 12 |
| (評価にあ<br>たっては技<br>術提案書の<br>内容及びヒ<br>アリングの<br>結果により<br>総合的に判<br>断を行う) | 特定テーマに対する<br>技術提案                                        | 9 (3)イに示す特定テーマ(ア)について、その的確<br>性(与条件との整合性が取れているか等)、独創性<br>(工学的知見に基づく独創的な提案がされている<br>か等)、実現性(提案内容が理論的に裏付けされて<br>おり、説得力のある提案となっているか等)を考慮<br>して総合的に評価する。 |        |             | 15  | 50 |
|                                                                      |                                                          | 9 (3)イに示す特定テーマ(イ)について、同上。                                                                                                                            |        |             | 15  |    |
|                                                                      |                                                          | 9 (3)イに示す特定テーマ(ウ)について、同上。                                                                                                                            |        |             | 10  |    |
|                                                                      |                                                          | 9 (3)イに示す特定テーマ(エ)について、同上。                                                                                                                            |        |             | 10  |    |
|                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                      |        |             |     |    |
| その他                                                                  | ワーク・ライフ・バラ<br>ンス関連認定の取得<br>状況(設計共同体の場<br>合は構成員のいずれ<br>か) | 以下のいずれかの認定がある場合に評価する。<br>・女性活躍推進法に基づく認定等 (※2)<br>・次世代法に基づく認定 (※3)<br>・若者雇用促進法に基づく認定 (※4)                                                             |        |             | 4   | 4  |
| 評 価 点 合 計                                                            |                                                          |                                                                                                                                                      |        |             | 107 |    |

※1 同種役務及び類似役務は、2 (1)カに示す業務をいう。

※2 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第9条の規定に基づく基準に適合するものと認定された企業(労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。)、同法第12条の規定に基づく基準に適合するものと認定された企業又は同法第8条の規定に基づく一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)を策定・届出している企業(常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。)をいう。

※3 次世代育成支援対策推進法第13条又は第15条の2の規定に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

※4 青少年の雇用の促進等に関する法律第15条の規定に基づく基準に適合するものと認定された企

業をいう。

#### 資格評価表

| 配置予定技術者 | 分担役務分野    | 評価する資格(番号の順に評価する。)                     |
|---------|-----------|----------------------------------------|
| 主任担当技術者 | 総合(透視図以外) | ①一級建築士                                 |
|         | 総合(透視図)   | ②二級建築士<br>③その他                         |
|         | 構造        | ①構造設計一級建築士<br>②一級建築士<br>③二級建築士<br>④その他 |

※ 海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料を提出した場合、同等の評価を行う。

※ 「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

(2) 特定された者に対しては、特定された旨を電子入札システムにより通知する。

ただし、紙入札方式による場合は、書面又は電子メールにより通知する。

#### 11 ヒアリング

ヒアリングの日時、場所、留意事項等は、別途通知する。

#### 12 非特定理由に関する事項

(1) 提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を電子入札システムにより通知する。

ただし、紙入札方式による場合は、書面又は電子メールにより通知する。

(2) (1)の通知を受けた者は、次に従い契約担当役に対して非特定理由について説明を求めることができる。

ア 提出期限 (1)の通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）後の16時。

イ 提出先 1 (4)ア(イ)に同じ。

ウ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。

ただし、紙入札方式による場合は、書面（様式は自由）を郵送等するものとし、押印省略をする場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

(3) 契約担当役は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して10日以内に説明を求めた者に対し電子入札システムにより回答する。

ただし、紙入札方式による場合は、書面又は電子メールにより回答する。

#### 13 契約保証金 免除



- 14 契約書作成の要否等 要  
別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。
- 15 支払条件  
(1) 前金払 無  
(2) 出来形払 有
- 16 当該役務に直接関連する他の設計業務の請負契約を当該役務の請負契約の相手方との  
随意契約により締結する予定の有無 無
- 17 再苦情申立てに関する事項  
(1) 8 (3) の非選定理由の説明又は 12 (3) の非特定理由の説明に不服がある者は、非選定理由又は非特定理由の説明に係る回答を受け取った日から 7 日（休日を除く。）以内に書面により、契約担当役に対して再苦情を申立てることができる。  
なお、当該再苦情申立てについては、当機構北海道新幹線建設局入札監視委員会が審議を行う。  
(2) 受付窓口 1 (4) ア (イ) に同じ。  
(3) 受付期間 休日を除く毎日、10 時から 16 時まで。  
(4) 再苦情申立てに関する手続等を示した書類等の入手先 1 (4) ア (イ) に同じ。
- 18 関連情報を入手するための照会窓口  
1 (4) ア (イ) に同じ。
- 19 手持ち業務量の制限  
本役務履行期間中の主任技術者又は主任担当技術者の手持ち業務量（当該年度分）は、契約金額 5 億円かつ手持ち件数 10 件（主任技術者にあつては、公示日現在の本役務を除く手持ち業務に当機構発注の役務であり調査基準価格を下回る金額で落札したものがある場合は契約金額 2.5 億円かつ手持ち件数 5 件）未満（本役務を除く。）とし、超えた場合には遅滞なくその旨を報告しなければならない。  
その上で、以下の(1)から(3)までの全ての要件を満たす技術者に交代すること。  
(1) 当該主任技術者又は主任担当技術者と同等の役務経験を有する者（当機構発注の役務経験で作業成績評定点がある場合は、65 点以上のものに限る。ただし、当機構の発注した役務のうち作業成績評定点の通知を受けていない役務においても要件を満たす場合には役務経験とすることができる。）  
(2) 当該主任技術者又は主任担当技術者と同等の技術者資格を有する者  
(3) 手持ち業務量が本説明書において設定している配置予定の主任技術者又は主任担当技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

## 20 その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 2 (1) ア (イ) に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の特定候補者として選定された場合であっても、技術提案書に代わる書類の提出時において、当該資格の認定を受けていなければならない。
- (3) 役務の実績及び配置予定技術者の役務の経験については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する企業等にあつては、我が国における役務の実績及び役務の経験をもって判断するものとする。
- (4) 本役務を受注した者（再委託先を含む。）及び本役務を受注した者と資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本役務に係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ない。
- (5) 提出期限までに参加表明書及び技術提案書を提出しない者及び技術提案書の特定候補者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を特定されないものとする。
- (6) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (7) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。
- (8) 参加表明書及び技術提案書の取扱い
  - ア 提出された参加表明書及び技術提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
  - イ 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。

なお、提出された参加表明書及び技術提案書は、技術提案書の特定候補者の選定及び技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
  - ウ 提出された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (9) 参加表明書及び技術提案書の提出後において、原則として参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び技術提案書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。

ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (10) その他

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、使用してはならない。
- (11) 技術提案等の評価にあたって、当機構の退職者がいる企業に対する配慮及び優遇は一切行わない。

- (12) 電子入札システムは、休日を除く毎日、8時30分から20時まで稼動している。  
また、稼動時間内でシステムを止むを得ず停止する場合、稼動時間を延長する場合は、当機構のホームページで公開する。  
当機構のホームページアドレス <https://www.jrzt.go.jp/>
- (13) 電子入札システム操作上の手引書は、当機構のホームページで公開している。
- (14) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問合せ先
- ア 電子入札システム操作・接続確認等の問合せ先  
電子入札総合ヘルプデスク  
電話 0570-007-522 (ナビダイヤル)  
※お問合せの際は、以下の情報を必ずお知らせください。  
・お問合せされた方のお名前  
・会社名／所属名  
・連絡先の電話番号
- イ ICカードの不具合発生時の問合せ先  
取得しているICカードの認証機関。ただし、技術提案書等の提出期限又は見積書提出の締切期限が切迫しているなど緊急を要する場合は、当機構北海道新幹線建設局総務部契約課へ連絡すること。  
電話 011-231-3489
- (15) プロポーザル参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、送信内容を必ず印刷することとし、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には以後の手続きに参加できなくなる等の不利益な扱いを受ける場合がある。
- ア 参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）  
イ 参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）  
ウ 選定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）  
エ 非選定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）  
オ 技術提案書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）  
カ 技術提案書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）  
キ 特定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）  
ク 非特定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）  
ケ 辞退届受信確認通知（電子入札システムから自動発行）  
コ 辞退届受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）  
サ 日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）  
シ 見積書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）  
ス 見積書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）  
セ 見積締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）  
ソ 見積依頼通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）  
タ 見積依頼通知書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）  
チ 決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

ツ 保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

テ 取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

(16) 1 回目の見積が不調となった場合、再見積に移行する。

再見積の日時については、電子入札、紙による持参、郵送が混在する場合があるため、契約担当役から指示する。開札時間から 30 分後には契約担当役から見積依頼通知書を送信する予定であるが、開札処理に時間を要し、予定時間を超えるようであれば、契約担当役から連絡する。

(17) 電子メールにより書面を提出する際に使用するアプリケーションソフト及び保存するファイル形式は、5 (3) の表に示すいずれかによるものとする（別に指定がある場合を除く。）。

なお、ファイル容量は 10MB までとし、10MB を超えるファイルは分割し送信すること。

## 21 契約に係る情報提供の協力依頼

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

### (1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

ア 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること。

イ 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の 3 分の 1 以上を占めていること。

### (2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量（工事（設計等の役務を含む。）の名称、場所、期間及び種別）、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

ア 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名

イ 当機構との間の取引高

ウ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上

エ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

ア 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

イ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（各年度の4月に締結した契約については原則として93日以内）

別添－１  
(様式１)

年 月 日

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構  
契約担当役  
北海道新幹線建設局長 竹津 英二 殿

|     |       |     |     |   |
|-----|-------|-----|-----|---|
| 提出者 | 住 所   |     |     |   |
|     | 電話番号  |     |     |   |
|     | 会 社 名 |     |     |   |
|     | 代 表 者 | 役職名 | 氏 名 | 印 |

### 参 加 表 明 書

役 務 件 名 北海道新幹線、新小樽（仮称）駅建物設計

履 行 期 間 令和４年１０月中旬 ～ 令和７年１月中旬

標記役務の技術提案書の提出を求める者の選定に参加を希望しますので、技術資料を提出します。

|     |        |
|-----|--------|
| 作成者 | 担当部署   |
|     | 氏 名    |
|     | 電話番号   |
|     | E-mail |

本件責任者：〇〇株式会社 〇〇課 〇〇 〇〇  
担当者：〇〇株式会社 〇〇課 〇〇 〇〇  
連絡先１：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇（代表）  
連絡先２：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇（〇〇課）

（注）「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先は紙入札で押印を省略する場合に記載すること（個人事業主等で複数の電話番号がない場合は１つで可）。

(様式2)

・登録状況

| 会社名 | 登録規程等の名称 | 登録番号 | 登録年月日 |
|-----|----------|------|-------|
|     | 一級建築士事務所 |      |       |
|     |          |      |       |
|     |          |      |       |

注：上記登録がある場合は、登録証明書の写しを添付すること。

(様式 3)

## 参加表明者(企業)の役務の実績

提出者名：

|                                                                     |       |
|---------------------------------------------------------------------|-------|
| 役務の分類                                                               | 同種/類似 |
| テクリス登録番号                                                            |       |
| 役務件名                                                                |       |
| 発注機関名                                                               |       |
| 契約金額                                                                |       |
| 履行期限                                                                |       |
| 役務の概要<br><br>(入札説明書において明示<br>した資格があることが判断<br>できる必要最小限の具体的<br>項目を記入) |       |

注 1：記載する役務の実績は 1 件でよい。

注 2：単体有資格者及び設計共同体における代表者の場合は「同種役務」、設計共同体における代表者以外の構成員の場合は「同種役務」又は「類似役務」について、平成 24 年度から本件の参加表明書の提出期限までに完了し、引渡し済みの実績を記載すること。

また、役務の分類欄には、説明書の 2 (1) カにおいて定義した同種又は類似役務を示しておくこと。

注 3：記載した役務の実績を確認できるテクリス完了時登録内容確認書の写しを添付すること。

テクリスに登録されている内容で確認できない場合又はテクリスに登録されていない場合は、確認できる書類（PUBDIS、契約書、業務計画書、仕様書、業務報告書等の該当部分の写し）を添付すること。

注 4：当機構の実績の場合は、作業成績評定通知書の写しを添付すること。



(様式4)

## 配置予定主任技術者の経歴等

|                                                                                                                                                                                                  |                    |                    |                                            |        |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------------------------------|--------|-------------------------------|
| ①氏名 ○○ ○○                                                                                                                                                                                        | ②生年月日 ○年○月○日 (○ 才) |                    |                                            |        |                               |
| ③所属・役職 ○○○○設計事務所 ○○                                                                                                                                                                              |                    |                    |                                            |        |                               |
| ④保有資格<br>当該資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）及び建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類（定期講習修了証の写し等）等を添付すること。<br>・一級建築士 (登録番号：○○) (取得年月日：○年○月○日)<br>(建築士定期講習の最終受講年月日又は建築士試験合格年月日：○年○月○日)<br>・( ) (登録番号： ) (取得年月日：○年○月○日) |                    |                    |                                            |        |                               |
| ⑤平成 24 年度以降の同種業務の経験                                                                                                                                                                              |                    |                    |                                            |        |                               |
| 件名                                                                                                                                                                                               | 発注者                | 受注形態               | 役務概要                                       | 施設完成年月 |                               |
| ○○○○○○建築設計役務                                                                                                                                                                                     |                    | ・単独 ・共同体<br>( )    | 事務庁舎、RC-3、○○m <sup>3</sup><br>(○○○○○として従事) |        |                               |
| ⑥手持ち業務の状況（公示日現在、主任技術者、主任担当技術者又は担当技術者となっている全ての業務）                                                                                                                                                 |                    |                    |                                            |        |                               |
| 手持ち業務件数の合計                                                                                                                                                                                       |                    | 件、当該年度の契約金額の合計     |                                            | 円      |                               |
| 件名                                                                                                                                                                                               | 発注者（事業主）           | 受注形態               | 役務概要                                       | 履行期間   | 契約金額                          |
| ○○○○○○建築設計役務                                                                                                                                                                                     | ( )                | ・単独<br>・共同体<br>( ) | 事務庁舎、RC-3、○○m <sup>3</sup><br>(○○○○○として従事) |        | 契約金額     円<br>(うち当該年度分     円) |
|                                                                                                                                                                                                  | ( )                | ・単独<br>・共同体<br>( ) | (○○○○○として従事)                               |        | 契約金額     円<br>(うち当該年度分     円) |
|                                                                                                                                                                                                  | ( )                | ・単独<br>・共同体<br>( ) | (○○○○○として従事)                               |        | 契約金額     円<br>(うち当該年度分     円) |
| ⑦C P D取得単位の状況                                                                                                                                                                                    |                    |                    |                                            |        |                               |
| (公財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築C P D運営会議の発行する証明書における取得単位                                                                                                                                               |                    |                    |                                            | ○○○単位  |                               |

注1：表中④に記載した資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）及び建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類（定期講習修了証の写し等）等を添付すること。

注2：提出者（設計共同体の場合は代表者）の組織に所属していることを証明できるものを添付すること。

注3：表中⑤に記載する役務の経験は1件でよい。

注 4：表中⑤に記載した役務の経験を確認できるテクリス完了時登録内容確認書の写しを添付すること（テクリス登録番号を記載すること）。テクリスに登録されている内容で確認できない場合又はテクリスに登録されていない場合は、確認できる書類（PUBDIS、契約書、業務計画書、仕様書、業務報告書等の該当部分の写し）を添付すること。

注5：表中⑤に記載した役務の経験が当機構の経験の場合は、作業成績評定通知書の写しを添付すること。

注6：表中⑥に以下のとおり記載すること。

- ・当機構発注の調査基準価格を下回る金額で落札した役務がある場合は、件名の先頭に「低」と記載すること。
- ・プロポーザル方式による本役務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、業務名の後に「特定済」と明記し参考見積金額をそれぞれ記載すること。

- ・複数年度契約がある場合には、総契約金額と当該年度分の契約金額をそれぞれ記載すること。
- ・当機構発注の役務で、部分引渡しを行った役務がある場合は、引渡し部分に相当する金額を除いた額を記載すること。
- ・設計共同体として受注した手持ち業務の契約金額については、総契約金額に出資比率を乗じた金額（分担した業務の金額）を記載し、出資比率が確認できる書類を添付すること。

注7：CPD 取得単位を証明する書類として建築 CPD 実績証明書（内訳付き書式）を添付すること。  
取得単位は、1 認定時間を 1 単位とする。

(様式 5)

## 配置予定照査技術者の経歴等

|                                                                                                                                                                                                                            |     |                              |                                            |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------|--------------------------------------------|--------|
| ①氏 名      ○○ ○○                                                                                                                                                                                                            |     | ②生年月日      ○年○月○日      (○ 才) |                                            |        |
| ③所属・役職      ○○○○設計事務所      ○○                                                                                                                                                                                              |     |                              |                                            |        |
| ④保有資格<br>当該資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）及び建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類（定期講習修了証の写し等）等を添付すること。<br>・一級建築士      (登録番号：○○      ) (取得年月日：○年○月○日)<br>(建築士定期講習の最終受講年月日又は建築士試験合格年月日：○年○月○日)<br>・(      )      (登録番号：      ) (取得年月日：○年○月○日) |     |                              |                                            |        |
| ⑤平成 24 年度以降の同種役務の経験                                                                                                                                                                                                        |     |                              |                                            |        |
| 件 名                                                                                                                                                                                                                        | 発注者 | 受注形態                         | 役務概要                                       | 施設完成年月 |
| ○○○○○○建築設計役務                                                                                                                                                                                                               |     | ・単独    ・共同体<br>(      )      | 事務庁舎、RC-3、○○m <sup>3</sup><br>(○○○○○として従事) |        |

注1：表中④に記載した資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）及び建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類（定期講習修了証の写し等）等を添付すること。

注2：提出者（設計共同体の場合は代表者）の組織に所属していることを証明できるものを添付すること。

注3：表中⑤に記載する役務の経験は1件でよい。

注 4：表中⑤に記載した役務の経験を確認できるテクリス完了時登録内容確認書の写しを添付すること（テクリス登録番号を記載すること。）。テクリスに登録されている内容で確認できない場合又はテクリスに登録されていない場合は、確認できる書類（P U B D I S、契約書、業務計画書、仕様書、業務報告書等の該当部分の写し）を添付すること。

注5：表中⑤に記載した役務の経験が当機構の経験の場合は、作業成績評定通知書の写しを添付すること。

(様式6－〇)  
各主任担当技術者の経歴等

|                                                                                                                                                                                                            |  |          |  |                    |  |                                                          |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|--|--------------------|--|----------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                            |  |          |  |                    |  | 担当分野：〇〇                                                  |  |
| ①氏 名 〇〇 〇〇                                                                                                                                                                                                 |  |          |  | ②生年月日 〇年〇月〇日 (〇 才) |  |                                                          |  |
| ③所属・役職 〇〇〇〇設計事務所 〇〇                                                                                                                                                                                        |  |          |  |                    |  |                                                          |  |
| ④保有資格<br>当該資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）及び建築士を記載する場合は建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類（定期講習修了証の写し等）等を添付すること。<br>・〇〇建築士 (登録番号： ) (取得年月日：〇年〇月〇日)<br>(建築士定期講習の最終受講年月日又は建築士試験合格年月日：〇年〇月〇日)<br>・( ) (登録番号： ) (取得年月日：〇年〇月〇日) |  |          |  |                    |  |                                                          |  |
| ⑤平成 24 年度以降の同種又は類似役務の経験                                                                                                                                                                                    |  |          |  |                    |  |                                                          |  |
| 件 名                                                                                                                                                                                                        |  | 発注者      |  | 受注形態               |  | 役務概要                                                     |  |
| 〇〇〇〇〇〇建築設計役務                                                                                                                                                                                               |  |          |  | ・単独 ・共同体<br>( )    |  | ・同種<br>・類似<br>事務庁舎、RC-3、〇〇m <sup>3</sup><br>(〇〇〇〇〇として従事) |  |
| ⑥手持ち業務の状況（公示日現在、主任技術者、主任担当技術者又は担当技術者となっている全ての業務）<br>手持ち業務件数の合計 件、当該年度の契約金額の合計 円                                                                                                                            |  |          |  |                    |  |                                                          |  |
| 件 名                                                                                                                                                                                                        |  | 発注者（事業主） |  | 受注形態               |  | 役務概要                                                     |  |
| 〇〇〇〇〇〇建築設計役務                                                                                                                                                                                               |  | ( )      |  | ・単独<br>・共同体<br>( ) |  | 事務庁舎、RC-3、〇〇m <sup>3</sup><br>(〇〇〇〇〇として従事)               |  |
|                                                                                                                                                                                                            |  | ( )      |  | ・単独<br>・共同体<br>( ) |  | (〇〇〇〇〇として従事)                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                            |  | ( )      |  | ・単独<br>・共同体<br>( ) |  | (〇〇〇〇〇として従事)                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                            |  | ( )      |  | ・単独<br>・共同体<br>( ) |  | (〇〇〇〇〇として従事)                                             |  |
| ⑦C P D取得単位の状況                                                                                                                                                                                              |  |          |  |                    |  |                                                          |  |
| (公財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築C P D運営会議の発行する証明書における取得単位                                                                                                                                                         |  |          |  |                    |  | 〇〇〇単位                                                    |  |

注 1：表中④に記載した資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）及び建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類（定期講習修了証の写し等）等を添付すること。

注 2：主たる分担役務分野（総合（透視図以外））である場合は、提出者（設計共同体の場合は代表者）の組織に所属していることを証明できるものを添付すること。

注 3：表中⑤に記載する役務の経験は 1 件でよい。

注 4：表中⑤に記載した役務の経験を確認できるテクリス完了時登録内容確認書の写しを添付すること（テクリス登録番号を記載すること）。テクリスに登録されている内容で確認できない場合又はテクリスに登録されていない場合は、確認できる書類（P U B D I S、契約書、業務計画書、仕様書、業務報告書等の該当部分の写し）を添付すること。

注 5 表中⑤に記載した役務の経験が当機構の経験の場合は、作業成績評定通知書の写しを添付すること。

注 6：表中⑥に以下のとおり記載すること。

- ・当機構発注の調査基準価格を下回る金額で落札した役務がある場合は、件名の先頭に「低」と記載すること。
- ・プロポーザル方式による本役務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務が

ある場合は、業務名の後に「特定済」と明記し参考見積金額をそれぞれ記載すること。

- ・ 複数年度契約がある場合には、総契約金額と当該年度分の契約金額をそれぞれ記載すること。
- ・ 当機構発注の役務で、部分引渡しを行った役務がある場合は、引渡し部分に相当する金額を除いた額を記載すること。

・ 設計共同体として受注した手持ち業務の契約金額については、総契約金額に出資比率を乗じた金額（分担した業務の金額）を記載し、出資比率が確認できる書類を添付すること。

注 7：CPD 取得単位を証明する書類として建築 CPD 実績証明書（内訳付き書式）を添付すること。

取得単位は、1 認定時間を 1 単位とする。

(様式 7)

協力事務所の名称等

|                 |  |      |  |
|-----------------|--|------|--|
| 事 務 所 名         |  | 代表者名 |  |
| 所 在 地           |  |      |  |
| 協力を受ける理由及び具体的内容 |  |      |  |
| 分担役務分野          |  |      |  |
|                 |  |      |  |

|                 |  |      |  |
|-----------------|--|------|--|
| 事 務 所 名         |  | 代表者名 |  |
| 所 在 地           |  |      |  |
| 協力を受ける理由及び具体的内容 |  |      |  |
| 分担役務分野          |  |      |  |
|                 |  |      |  |

|                 |  |      |  |
|-----------------|--|------|--|
| 事 務 所 名         |  | 代表者名 |  |
| 所 在 地           |  |      |  |
| 協力を受ける理由及び具体的内容 |  |      |  |
| 分担役務分野          |  |      |  |
|                 |  |      |  |

|                 |  |      |  |
|-----------------|--|------|--|
| 事 務 所 名         |  | 代表者名 |  |
| 所 在 地           |  |      |  |
| 協力を受ける理由及び具体的内容 |  |      |  |
| 分担役務分野          |  |      |  |
|                 |  |      |  |

(様式 8)

分担役務分野の追加

|                                                                                                                                                                                                                 |          |                      |                                              |                                                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|
| 新たに追加する分担役務分野                                                                                                                                                                                                   |          |                      |                                              |                                                  |                       |
| 新たに追加する分担役務分野の具体的な役務内容                                                                                                                                                                                          |          |                      |                                              |                                                  |                       |
|                                                                                                                                                                                                                 |          |                      |                                              |                                                  |                       |
| 分担役務分野を追加する理由                                                                                                                                                                                                   |          |                      |                                              |                                                  |                       |
|                                                                                                                                                                                                                 |          |                      |                                              |                                                  |                       |
| 主任担当技術者                                                                                                                                                                                                         | ①氏名      | 〇〇 〇〇                | ②生年月日                                        | 〇年〇月〇日                                           | ( 〇 才)                |
| ③所属・役職 〇〇〇〇設計事務所 〇〇                                                                                                                                                                                             |          |                      |                                              |                                                  |                       |
| ④保有資格<br>当該資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）及び建築士を記載する場合は建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類（定期講習修了証の写し等）等を添付すること。<br>・ 〇〇建築士 (登録番号：〇〇〇〇) (取得年月日：〇年〇月〇日)<br>(建築士定期講習の最終受講年月日又は建築士試験合格年月日：〇年〇月〇日)<br>・ ( ) (登録番号： ) (取得年月日： 年 月 日) |          |                      |                                              |                                                  |                       |
| ⑤平成 24 年度以降の同種又は類似分野における役務の経験                                                                                                                                                                                   |          |                      |                                              |                                                  |                       |
| 件 名                                                                                                                                                                                                             |          | 受注形態                 |                                              | 施設等概要及び分担役務分野の内容                                 |                       |
| 発注者（事業主）                                                                                                                                                                                                        |          | 施設完成年月               |                                              |                                                  |                       |
| 〇〇〇〇〇〇建築設計役務                                                                                                                                                                                                    |          | ・ 単独 ・ 共同体<br>( )    |                                              | 事務庁舎、RC-3、〇〇m <sup>2</sup><br><br>( 〇〇〇〇〇〇として従事) |                       |
| ( )                                                                                                                                                                                                             |          | 〇年〇月                 |                                              |                                                  |                       |
| ⑥手持ち業務の状況（公示日現在、主任技術者、主任担当技術者又は担当技術者となっている全ての業務）                                                                                                                                                                |          |                      |                                              |                                                  |                       |
| 手持ち業務件数の合計 件、当該年度の契約金額の合計 円                                                                                                                                                                                     |          |                      |                                              |                                                  |                       |
| 件 名                                                                                                                                                                                                             | 発注者（事業主） | 受注形態                 | 役務概要                                         | 履行期間                                             | 契約金額                  |
| 〇〇〇〇〇〇建築設計役務                                                                                                                                                                                                    | ( )      | ・ 単独<br>・ 共同体<br>( ) | 事務庁舎、RC-3、〇〇m <sup>2</sup><br>( 〇〇〇〇〇〇として従事) |                                                  | 契約金額 円<br>(うち当該年度分 円) |
|                                                                                                                                                                                                                 | ( )      | ・ 単独<br>・ 共同体<br>( ) | ( として従事)                                     |                                                  | 契約金額 円<br>(うち当該年度分 円) |
|                                                                                                                                                                                                                 | ( )      | ・ 単独<br>・ 共同体<br>( ) | ( として従事)                                     |                                                  | 契約金額 円<br>(うち当該年度分 円) |

注 1：表中④に記載した資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）及び建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類（定期講習修了証の写し等）等を添付すること。

注 2：表中⑤に記載する役務の経験は 1 件でよい。

注 3：表中⑤に記載したの役務の経験を確認できるテクリス完了時登録内容確認書の写しを添付す

ること（テクリス登録番号を記載すること）。テクリスに登録されている内容で確認できない場合又はテクリスに登録されていない場合は、確認できる書類（PUBDIS、契約書、業務計画書、仕様書、業務報告書等の該当部分の写し）を添付すること。

注4：表中⑤に記載した役務の経験が当機構の経験の場合は、作業成績評定通知書の写しを添付すること。

注5：表中⑥に以下のとおり記載すること。

- ・プロポーザル方式による本役務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、業務名の後に「特定済」と明記し参考見積金額をそれぞれ記載すること。
- ・複数年度契約がある場合には、総契約金額と当該年度分の契約金額をそれぞれ記載すること。
- ・当機構発注の役務で、部分引渡しを行った役務がある場合は、引渡し部分に相当する金額を除いた額を記載すること。
- ・設計共同体として受注した手持ち業務の契約金額については、総契約金額に出資比率を乗じた金額（分担した業務の金額）を記載し、出資比率が確認できる書類を添付すること。



別添－２  
(様式９)

年 月 日

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構  
契約担当役  
北海道新幹線建設局長 竹津 英二 殿

提出者 住 所  
電話番号  
会社名  
代表者

印

## 技 術 提 案 書

役務件名 北海道新幹線、新小樽（仮称）駅建物設計

履行期間 令和４年１０月中旬 ～ 令和７年１月中旬

標記役務について、技術提案書を提出します。

作成者 担当部署  
氏 名  
電話番号  
E-mail

本件責任者：〇〇株式会社 〇〇課 〇〇 〇〇  
担当者：〇〇株式会社 〇〇課 〇〇 〇〇  
連絡先１：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇（代表）  
連絡先２：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇（〇〇課）

（注）「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先は紙入札で押印を省略する場合に記載すること（個人事業主等で複数の電話番号がない場合は１つで可）。

(様式 10)

役務実施方針及び手法

|         |                                                                                                                                                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 役務の実施方針 | ※役務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式 11－1～4 に記載する内容を除く。）、その他の役務実施上の配慮事項を簡潔に記述すること。なお、提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的社名等）を記載してはならない。 |
|         |                                                                                                                                                 |

注：本様式に申請者名を記載しないこと。

(様式 11-1)

役務実施方針及び手法

駅周辺環境と調和した駅舎設計方針についての提案

※提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

注：本様式に申請者名を記載しないこと。

(様式 11-2)

役務実施方針及び手法

運河や歴史的建造物が残る国内有数の観光地小樽にたつ駅として、『人々が集い賑わいのある駅』を実現するための駅デザインに関する提案

※提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

注：本様式に申請者名を記載しないこと。

(様式 11－3)

役務実施方針及び手法

地場産材等の活用方法についての提案

※提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

注：本様式に申請者名を記載しないこと。

(様式 11-4)

役務実施方針及び手法

ライフサイクルコストや SDG s に配慮した設計方針についての提案

※提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

注：本様式に申請者名を記載しないこと。

(様式 12)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

※ 該当する場合、該当することを証明する書類（認定通知書の写し又は一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し。外国法人の場合は内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

|                   | 該当の有無<br>(該当する方に○) |
|-------------------|--------------------|
| 以下の1～3のいずれかに該当する  |                    |
| 以下の1～3のいずれにも該当しない |                    |

1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

次のいずれかに該当すること。

- ・プラチナえるぼしの認定を取得している。
- ・えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
- ・えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
- ・えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
- ・一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

2. 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

次のいずれかに該当すること。

- ・「トライくるみん認定」を取得している。
- ・「くるみん認定」を取得している。
- ・「プラチナくるみん認定」を取得している。

3. 若者雇用促進法に基づく認定

- ・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。

(様式 13)

年 月 日

独立行政法人 鉄道建設・運輸施設整備支援機構

契約担当役

北海道新幹線建設局長 竹津 英二 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

## 提 出 書 類 通 知 書

入札参加に必要な下記の書類について別途提出しますので通知します。

### 記

- 1 役務件名 北海道新幹線、新小樽（仮称）駅建物設計
- 2 提出書類目録
- 3 提出書類ページ数 ページ
- 4 提出方法 持参 郵送 託送 電子メール（いずれかに○をつける）
- 5 発送年月日（持参予定年月日） 年 月 日



(様式 14)

## 技術提案書の提出について

役務件名      北海道新幹線、新小樽（仮称）駅建物設計

本件の技術提案書は、参加表明書提出時に提出済みです。

年          月          日

（社名）

### 【注意事項】

- ・ 本様式への押印は不要です。
- ・ 本様式は電子入札上の手続を進めるために便宜上必要なものですので、選定通知を受けた後、5 日以内に電子入札システムの技術提案書の登録機能により提出してください。