（様式８）業務実施方針・体制

|  |
| --- |
| ※業務の実施方針、配慮事項、取組体制及び人員配置等について記載してください。  （提案者を特定できる内容の記述（社名等）を記載しないこととする。） |

（様式９）業務の工程計画

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月  業務区分 | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 計 | |
| 図面枚数 | 延べ設計・積算要員数 |
| 基本計画策定支援  （○○業務） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ― | ― |
| （○○業務） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ― | ― |
| （○○業務） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ― | ― |
| （○○業務） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ― | ― |
| 基本設計  （○○業務） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （○○業務） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （○○業務） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （○○業務） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （○○業務） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （○○業務） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （○○業務） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 備考　１　業務区分はなるべく詳細に区分します。（書式に記載の業務区分は参考です。）  　　　２　各業務区分ごとに線表で表示し、予定図面枚数および１日当たりの設計・積算要員数を換算人員数（一級建築士の免許取得後２年相当又は二級建築士の免許取得後７年相当の建築に  関する業務経験を有する者に換算した場合の人員数）で等線上に記入します。図面の大きさはA１版を基準とします。基本計画策定支援業務については記載の必要はありません。  　　　３　協力事務所に依存する部分は（　）により区分のうえ内書きとします。  　　　４　各業務ごとに必要と思われるチェック期間を・・・で表示します。  　　　５　基本計画策定支援に係る業務は、図面枚数及び述べ設計・積算要員数の記載は不要です。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

（様式１０）基本設計に係る主任技術者・主任担当技術者（総合）の同種業務実績写真等

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ・一区画に一写真（完成イメージパース等含む）を配置してください。  ・複数の区画を合わせて使用しても構いません。  ・部分写真でも全体写真でも  構いません。  ・説明書きも自由です。 | ・様式４－３、様式４－４に記載した同種業務実績を優先し、過去１０年以内の実績について記載してください。 | ３ | ４ | ５ | ６ | ７ |
| ８ | ９ | １０ | １１ | １２ | １３ | １４ |
| １５ | １６ | １７ | １８ | １９ | ２０ | ２１ |
| ２２ | ２３ | ２４ | ２５ | ２６ | ２７ | ２８ |
| ２９ | ３０ | ３１ | ３２ | ３３ | ３４ | ３５ |