（第６号様式①）

配置予定担当者調書（管理技術者）

|  |  |
| --- | --- |
| ①氏名 | ②生年月日　　年　　月　　日（　　歳） |
| ③所属・役職 | ④移転業務従事件数　　　　　　件 |
| ⑤保有資格等　※任意記入  ・　　　　　　（登録番号：　　　　　）（取得年月日：　　年　　月　　日）  ・　　　　　　（登録番号：　　　　　）（取得年月日：　　年　　月　　日） | |

※ ③は、所属企業等について記入してください。

※ ④の移転業務とは、移転対象職員数500名以上の官公庁の施設のことをいいます。

※ 業務の実績は、日本国内で令和２年４月１日から参加表明書提出日までの間に完了した「移転計画策定等業務」と「移転業務」の実績を次項のシートに３件以内で記入してください。

※ 資格者証の写し、資格の取得時期が確認できる書類の写し及び所属を証する資料（健康保険証の写し等）を添付してください。

※ 直接雇用関係があることが証明できるものを添付してください。

※ 「移転計画策定等業務」と「移転業務」の両方に該当する場合は、両方に同一業務を記載しても構いません。

（第６号様式②）

◆管理技術者の主な実績（移転計画策定等業務）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実績①　施設名（　　　　　　　　　　） | | |
| 発注機関名 |  | |
| 業務名及び業務の概要  (該当業務１つ以上に☑) | 業務名  □現状調査及び「什器・物品・機器リスト」の作成  □オフィス環境整備実施設計（什器レイアウトの見直し等）  □オフィス環境整備実施設計（購入什器の仕様の確定）  □移転スケジュールの作成・更新  □「養生計画書」の作成  □「移転作業実施計画書」の作成  □移転支援業務（マニュアル作成、移転作業説明会の実施）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 業務完了日 | 年　　　月　　　日 | |
| 延べ面積 | ㎡ | |
| 庁舎等実績係数  ※該当項目にチェック | □　移転対象職員数1,200人以上 | 0.9 |
| □　移転対象職員数1,200人未満800人以上 | 0.5 |
| □　移転対象職員数800人未満500人以上 | 0.3 |
| 実積業務における立場  ※該当項目にチェック | □　管理技術者（※「統括責任者」相当の役職のことを指します） |  |
| □　実務担当者（担当内容：　　　　　　　　　　　　　） |  |
| □　その他担当者（担当内容：　　　　　　　　　　　　） |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実績②　施設名（　　　　　　　　　　） | | |
| 発注機関名 |  | |
| 業務名及び業務の概要  (該当業務１つ以上に☑) | 業務名  □現状調査及び「什器・物品・機器リスト」の作成  □オフィス環境整備実施設計（什器レイアウトの見直し等）  □オフィス環境整備実施設計（購入什器の仕様の確定）  □移転スケジュールの作成・更新  □「養生計画書」の作成  □「移転作業実施計画書」の作成  □移転支援業務（マニュアル作成、移転作業説明会の実施）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 業務完了日 | 年　　　月　　　日 | |
| 延べ面積 | ㎡ | |
| 庁舎等実績係数  ※該当項目にチェック | □　移転対象職員数1,200人以上 | 0.9 |
| □　移転対象職員数1,200人未満800人以上 | 0.5 |
| □　移転対象職員数800人未満500人以上 | 0.3 |
| 実積業務における立場  ※該当項目にチェック | □　管理技術者（※「統括責任者」相当の役職のことを指します） |  |
| □　実務担当者（担当内容：　　　　　　　　　　　　　） |  |
| □　その他担当者（担当内容：　　　　　　　　　　　　） |  |

（第６号様式③）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実績③　施設名（　　　　　　　　　　） | | |
| 発注機関名 |  | |
| 業務名及び業務の概要  (該当業務１つ以上に☑) | 業務名  □現状調査及び「什器・物品・機器リスト」の作成  □オフィス環境整備実施設計（什器レイアウトの見直し等）  □オフィス環境整備実施設計（購入什器の仕様の確定）  □移転スケジュールの作成・更新  □「養生計画書」の作成  □「移転作業実施計画書」の作成  □移転支援業務（マニュアル作成、移転作業説明会の実施）  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 業務完了日 | 年　　　月　　　日 | |
| 延べ面積 | ㎡ | |
| 庁舎等実績係数  ※該当項目にチェック | □　移転対象職員数1,200人以上 | 0.9 |
| □　移転対象職員数1,200人未満800人以上 | 0.5 |
| □　移転対象職員数800人未満500人以上 | 0.3 |
| 実積業務における立場  ※該当項目にチェック | □　管理技術者（※「統括責任者」相当の役職のことを指します） |  |
| □　実務担当者（担当内容：　　　　　　　　　　　　　） |  |
| □　その他担当者（担当内容：　　　　　　　　　　　　） |  |

※ 上記業務実績を証する書類として、契約書の写し（発注者の契約印が押印されたもの）及び業務内容が確認可能な書類（仕様書等）を添付してください。

※ 配置予定担当者の実績を証明できる書類（配置予定担当者届、業務体制表、業務担当者リスト等）を添付してください。

※ 「管理技術者」とは「統括責任者」相当の役職のことを指します。

※ 業務の概要は参考情報であり、必ずしも全ての項目に該当しなくとも構いません。

（第６号様式④）

◆管理技術者の主な実績（移転業務）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実績①　施設名（　　　　　　　　　　） | | |
| 発注機関名 |  | |
| 業務名及び業務の概要  (該当業務１つ以上に☑) | 業務名  □搬出入調整（入退館の管理、各部署との事前協議）  □移転準備業務（移転用ナンバリング図面の作成、墨出し）  □移転準備業務（移転先表示ラベルの作成）  □移転準備業務（移転本部の設置）□移転準備業務（梱包資材の供給）  □施設の養生　　　　　　　□固定を含む移転対象物品の搬送・設置  □作業終了後の現場の清掃、開梱梱包の回収  □不要什器の集積業務  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 業務完了日 | 年　　　月　　　日 | |
| 延べ面積 | ㎡ | |
| 庁舎等実績係数  ※該当項目にチェック | □　移転対象職員数1,200人以上 | 0.9 |
| □　移転対象職員数1,200人未満800人以上 | 0.5 |
| □　移転対象職員数800人未満500人以上 | 0.3 |
| 実積業務における立場  ※該当項目にチェック | □　管理技術者（※「統括責任者」相当の役職のことを指します） |  |
| □　実務担当者（担当内容：　　　　　　　　　　　　　） |  |
| □　その他担当者（担当内容：　　　　　　　　　　　　） |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実績②　施設名（　　　　　　　　　　） | | |
| 発注機関名 |  | |
| 業務名及び業務の概要  (該当業務１つ以上に☑) | 業務名  □搬出入調整（入退館の管理、各部署との事前協議）  □移転準備業務（移転用ナンバリング図面の作成、墨出し）  □移転準備業務（移転先表示ラベルの作成）  □移転準備業務（移転本部の設置）□移転準備業務（梱包資材の供給）  □施設の養生　　　　　　　□固定を含む移転対象物品の搬送・設置  □作業終了後の現場の清掃、開梱梱包の回収  □不要什器の集積業務  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 業務完了日 | 年　　　月　　　日 | |
| 延べ面積 | ㎡ | |
| 庁舎等実績係数  ※該当項目にチェック | □　移転対象職員数1,200人以上 | 0.9 |
| □　移転対象職員数1,200人未満800人以上 | 0.5 |
| □　移転対象職員数800人未満500人以上 | 0.3 |
| 実積業務における立場  ※該当項目にチェック | □　管理技術者（※「統括責任者」相当の役職のことを指します） |  |
| □　実務担当者（担当内容：　　　　　　　　　　　　　） |  |
| □　その他担当者（担当内容：　　　　　　　　　　　　） |  |

（第６号様式⑤）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実績③　施設名（　　　　　　　　　　） | | |
| 発注機関名 |  | |
| 業務名及び業務の概要  (該当業務１つ以上に☑) | 業務名  □搬出入調整（入退館の管理、各部署との事前協議）  □移転準備業務（移転用ナンバリング図面の作成、墨出し）  □移転準備業務（移転先表示ラベルの作成）  □移転準備業務（移転本部の設置）□移転準備業務（梱包資材の供給）  □施設の養生　　　　　　　□固定を含む移転対象物品の搬送・設置  □作業終了後の現場の清掃、開梱梱包の回収  □不要什器の集積業務  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 業務完了日 | 年　　　月　　　日 | |
| 延べ面積 | ㎡ | |
| 庁舎等実績係数  ※該当項目にチェック | □　移転対象職員数1,200人以上 | 0.9 |
| □　移転対象職員数1,200人未満800人以上 | 0.5 |
| □　移転対象職員数800人未満500人以上 | 0.3 |
| 実積業務における立場  ※該当項目にチェック | □　管理技術者（※「統括責任者」相当の役職のことを指します） |  |
| □　実務担当者（担当内容：　　　　　　　　　　　　　） |  |
| □　その他担当者（担当内容：　　　　　　　　　　　　） |  |

※ 上記業務実績を証する書類として、契約書の写し（発注者の契約印が押印されたもの）及び業務内容が確認可能な書類（仕様書等）を添付してください。

※ 配置予定担当者の実績を証明できる書類（配置予定担当者届、業務体制表、業務担当者リスト等）を添付してください。

※「管理技術者」とは「統括責任者」相当の役職のことを指します。

※　業務の概要は参考情報であり、必ずしも全ての項目に該当しなくとも構いません。