（仮称）西信達義務教育学校等整備事業

様　式　集

令和６年８月８日

泉南市

― 目　次 ―

[１　様式集の位置付け 1](#_Toc173745514)

[２　提出書類一覧 1](#_Toc173745515)

[３　提出書類作成要領 3](#_Toc173745516)

[＜１　資料貸与及び現地見学会に関する提出書類＞ 5](#_Toc173745517)

[（様式1-1）資料貸与申込書兼誓約書 6](#_Toc173745518)

[（様式1-2）第２回現地見学会参加申込書 7](#_Toc173745519)

[＜２　入札説明書等に関する質問の提出書類＞ 8](#_Toc173745520)

[（様式2）質問書提出届 9](#_Toc173745521)

[＜３　参加書類に関する提出書類＞ 10](#_Toc173745522)

[（様式3-1）参加表明書 11](#_Toc173745523)

[（様式3-2）一般競争入札参加資格確認申請書 12](#_Toc173745524)

[（様式3-3）入札参加資格審査申請書添付書類の提出確認表 13](#_Toc173745525)

[（様式3-4）応募グループの構成員一覧表 15](#_Toc173745526)

[（様式3-5）構成員の企業概要 16](#_Toc173745527)

[（様式3-6）委任状 17](#_Toc173745528)

[（様式3-7）委任状（復代理） 18](#_Toc173745529)

[（様式3-8）設計企業の資格要件に関する書類 19](#_Toc173745530)

[（様式3-9）建設企業の資格要件に関する書類 21](#_Toc173745531)

[（様式3-10）工事監理企業の資格要件に関する書類 24](#_Toc173745532)

[（様式3-11）入札辞退届 26](#_Toc173745533)

[（様式3-12）開札参加申込書 27](#_Toc173745534)

[＜４　入札書類に関する提出書類＞ 28](#_Toc173745535)

[（様式4-1）入札書類提出届 29](#_Toc173745536)

[（様式4-2）入札書類提出一覧表 30](#_Toc173745537)

[（様式4-3）入札書 31](#_Toc173745538)

[（様式4-4）入札価格内訳書 32](#_Toc173745539)

[（様式5-1）事業提案提出書 33](#_Toc173745540)

[（様式5-2）市内業者契約率に関する誓約書 34](#_Toc173745541)

[（様式5-3）要求水準等に関する誓約書 35](#_Toc173745542)

[（様式5-4）要求水準チェックリスト 36](#_Toc173745543)

[（様式5-5）評価項目との対応表 37](#_Toc173745544)

[（様式5-6）表紙　事業提案書 38](#_Toc173745545)

[（様式5-7）基本方針及び事業実施体制等についての提案 39](#_Toc173745546)

[（様式5-8）学校施設等整備に関する事項についての提案 40](#_Toc173745547)

[（様式5-9）施工計画に関する事項についての提案 41](#_Toc173745548)

[（様式5-10）事業全体に関する事項についての提案 42](#_Toc173745549)

## １　様式集の位置付け

本様式集は、泉南市及び泉南市教育委員会（以下「市」という。）が、（仮称）西信達義務教育学校等整備事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者を募集及び選定するに当たり、参加希望者を対象に配布する入札説明書等（以下「入札説明書等」という。）と一体となるものである。

なお、本様式集で使用する用語の定義は、同一の名称によって入札説明書等において使用される用語の定義と同じものとする。

## ２　提出書類一覧

| 様式 | | 書類名称 | ｻｲｽﾞ | 枚数 | ﾌｧｲﾙ  形式 | 部数 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 正 | 副 |
| １　資料貸与及び現地見学会に関する提出書類 | | |  |  |  |  |  |
|  | 1-1 | 資料貸与申込書兼誓約書 | A4 | 適宜 | Word | 1 | － |
|  | 1-2 | 第２回現地見学会参加申込書 | A4 | 適宜 | Excel | 1 | － |
| ２　入札説明書等に関する質問の提出書類 | | |  |  |  |  |  |
|  | 2 | 入札説明書等に関する質問書 | A4 | 適宜 | Excel | 1 | － |
| ３　参加書類に関する提出書類 | | |  |  |  |  |  |
|  | 3-1 | 参加表明書 | A4 | 1 | － | 1 | 1 |
|  | 3-2 | 一般競争入札参加資格確認申請書 | A4 | 1 | － | 1 | 1 |
|  | 3-3 | 入札参加資格審査申請書添付書類の提出確認表 | A4 | 1 | － | 1 | 1 |
|  | 3-4 | 応募グループの構成員一覧表 | A4 | 適宜 | － | 1 | 1 |
|  | 3-5 | 構成員の企業概要 | A4 | 適宜 | － | 1 | 1 |
|  | 3-6 | 委任状 | A4 | 適宜 | － | 1 | 1 |
|  | 3-7 | 委任状（復代理） | A4 | 適宜 | － | 1 | 1 |
|  | 3-8 | 設計企業の資格要件に関する書類 | A4 | 適宜 | － | 1 | 1 |
|  | 3-9 | 建設企業の資格要件に関する書類 | A4 | 適宜 | － | 1 | 1 |
|  | 3-10 | 工事監理企業の資格要件に関する書類 | A4 | 適宜 | － | 1 | 1 |
|  | 3-11 | 入札辞退届 | A4 | 1 | － | 1 | 1 |
|  | 3-12 | 開札参加申込書 |  |  |  |  |  |
| ４　入札書類に関する提出書類 | | |  |  |  |  |  |
|  | 【提出届等】 | |  |  |  |  |  |
|  | 4-1 | 入札書類提出届 | A4 | 1 | PDF | 1 | － |
|  | 4-2 | 入札書類提出一覧表 | A4 | 2 | Word | 1 | － |
|  | 4-3 | 入札書 | A4 | 1 | PDF | 1 | － |
|  | 4-4 | 入札価格内訳書 | A4 | 適宜 | PDF | 1 | － |
|  | 【事業提案書に関する提出書類】 | |  |  |  |  |  |
|  | 5-1 | 事業提案提出書 | A4 | 1 | Word | 1 | 15 |
|  | 5-2 | 市内業者契約率に関する誓約書 | A4 | 1 | Word | 1 | 15 |
|  | 5-3 | 要求水準等に関する誓約書 | A4 | 1 | Word | 1 | 15 |
|  | 5-4 | 要求水準等チェックリスト | A4 | 適宜 | Excel | 1 | 15 |
|  | 5-5 | 評価項目との対応表 | A4 | 適宜 | Excel | 1 | 15 |
|  | 5-6 | 表紙　事業提案書 | A3 | 1 | Word | 1 | 15 |
|  | 5-7 | 基本方針及び事業実施体制等についての提案 | A3 | 2 | Word | 1 | 15 |
|  | 5-8 | 学校施設等整備に関する事項についての提案 | A3 | （※） | Word | 1 | 15 |
|  | 5-9 | 施工計画に関する事項についての提案 | A3 | （※） | Word | 1 | 15 |
|  | 5-10 | 事業全体に関する事項についての提案 | A3 | 2 | Word | 1 | 15 |

（※）様式5-8及び様式5-9の内容

次に示す項目（見出し）をつけて、各様式に簡潔にとりまとめること。該当しない他の項目に記載があっても評価の対象とはならないので、説明文や図面やイメージ等の再掲は可とする。

また、行間やレイアウト等の工夫、図面等を補足する場合は、引き出し線や吹き出し、着色等を工夫し、見やすさに配慮すること。縮尺指定のない図面の縮尺は任意とするが、見やすさに配慮し、提案内容が伝わる縮尺を採用すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式 | 項目（見出し） | | 作成のポイント等 | 枚数 |
| 5-8 | （1）施設計画の基本的な考え方 | | ・施設全体のコンセプト、学校施設設計のコンセプトを明確に示すこと。 | 1 |
|  | （2）意匠計画の考え方 | |  |  |
|  | ①全体配置計画等 | ・建設地の敷地全体の配置の考え方を示し、配置計画、動線計画、外構計画、セキュリティ計画について、以下の図面やイメージ等を図示して簡潔に示すこと。  ＜提示が必要な図面やイメージ等＞  ・配置計画図【縮尺：1/1,000以上】  ・動線計画図  ・日影図  ・外構計画図（舗装や植栽、雨水排水等）  ・セキュリティ計画図  ・鳥瞰パース（敷地全景がわかるもの） | 10 |
|  |  | ②学校施設計画図  ③多機能化施設に関する計画 | ・学校施設計画及び多機能化施設計画について、以下の図面やイメージ等を図示して簡潔に示すこと。  ・学校施設計画に対する提案と多機能化施設に関する提案、両者に対する提案が区別できるように着色や見出し等で工夫すること。  ＜提示が必要な図面やイメージ等＞  ・各階平面図【縮尺：1/300以上】  ・立面図（４面）【縮尺：1/300以上】  ・断面図【縮尺：1/300以上】  ・面積表  ・内外部仕上表  ・外観パース（提案の特徴を表現できるもの）  ・内観パース（普通教室や少人数教室、多目的スペース等の設計提案が特徴的に表現できる諸室のもの） | 12 |
|  | （3）環境への配慮 | | ・環境への配慮事項としての提案を適宜図面やイメージ図等を用いて簡潔に示すこと。 | 2 |
|  | （4）構造計画の考え方 | | ・構造の考え方、工期・経済性に配慮した長寿命化施設への対応について、構造概要書や概要図等を用いて簡潔に示すこと。 | 3 |
|  | （5）設備計画の考え方 | | ・電気設備、給排水設備、空調換気設備、ガス設備等の考え方について、概要書や概要図等を用いて簡潔に示すこと。 | 5 |
|  | （6）什器・備品等の考え方 | | ・什器備品等の選定や設置諸室の考え方や方針について、明確に示すこと。  ※別途、配布する様式（EXCEL）に什器備品の数を入力したデータも提出すること。 | 2 |
|  | （7）防災・安全計画の考え方 | | ・児童生徒の安全性及び防犯性の確保、災害時の柔軟な対応ができる施設としての提案について、図面やイメージ等を図示して簡潔に示すこと。 | 1 |
| 5-9 | （1）施工体制  （2）工事期間中の安全性や生徒・周辺住民等への配慮  （3）スケジュールの適切性  （4）工事監理に関する事項 | | ・左記の項目について、下記に示す図面等を図示して簡潔に示すこと。  ・設計業務は、事前調査、設計、各種申請の時期・期間を記載すること  ・建設業務は、準備工事、地業工事、基礎工事、コンクリート工事、外装工事、設備工事、外構工事、検査関係の時期・期間を示すこと。  ・工事期間中のガードマンの配置などの警備体制や仮囲い、工事中の画工動線等を明確に示すこと。  ＜提示が必要な図面やイメージ等＞  ・仮設計画概要図  ・事業実施工程表に沿ったローリング工事のＳＴＥＰ図（着工から全施設の竣工まで）  ・施工計画概要図 | 8 |

## ３　提出書類作成要領

#### （１）一般的事項

各提出書類を作成するにあたり、市からの指示がない限り、以下の項目に留意すること。

また、具体的な作成要領は、各様式の留意事項部分等にも記載しているので、十分に注意すること（本作成要領には、留意事項部分等の記載と重複する事項については記載していない。）。

##### ア　言語及び通貨

各提出書類に用いる言語は日本語、数字はアラビア字体、通貨は円、時刻は日本標準時とし、全て横書きとする。

##### イ　使用する用紙のサイズ等

図書のサイズは、表紙を含め各規定様式を使用し、指定のない限り、日本工業規格A4版縦置き横書きとする。ただし、＜様式5-6＞～＜様式5-10＞はA3版とする。

##### ウ　使用ソフト

使用ソフトは、図、表、写真、スケッチ、提案図面を除き、Microsoft Word又はMicrosoft Excelを使用すること。

##### エ　書式等

提出書類の書式等に当たっては、以下の事項に留意すること。

・各様式に準じて作成する提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上で作成すること（実績を証する書類の写し等を除く）。

・様式及び添付資料は片面印刷とすること。（冊子等の、片面印刷が不可能な添付資料を除く。）

##### オ　その他共通事項

その他、提出書類の作成に当たっては、以下の事項に留意すること。

・明確かつ具体的に記述すること。

・応募者の意図を説明するため、適宜必要な図表、写真、図面、スケッチ等による表現を記載することを可能とする。また、着色は自由とする。

・各様式の枚数は、前記「２　提出書類一覧」の枚数制限を遵守すること。

・各様式に書かれている留意事項（・・・を記載すること。等）は適宜削除して作成すること。

・＜様式4-1＞～＜様式5-10＞については、右上に申込受付番号を記入すること。申込受付番号は、参加資格が確認された応募グループに通知する。

・様式を綴ったフラットファイル等は、背表紙及び表紙に申込受付番号を記載すること。

・各様式の構成員の「所在地」、「商号又は名称」及び「代表者氏名」については、登記事項証明書の記載事項を記載すること。

・グループ名は「代表企業の企業名＋グループ」とすること。（例：〇〇建設株式会社が代表企業の場合、「〇〇建設グループ」）

#### （２）参加書類に関する提出書類

参加書類に関する提出書類を作成、提出するに当たっては、＜様式3-1＞参加表明書を表紙として、＜様式3-2＞～＜様式3-12＞を所定の順番でまとめ、フラットファイルA4版、縦置き左2穴綴じで正本1部、副本1部の合計2部を提出すること（副本は正本の写しとすること）。

#### （３）入札書類に関する提出書類

・提出書類は、A4及びA3ｻｲｽﾞ片面とし、各様式の要領に従い記載すること。また、事業提案書（様式5-6～5-10）については、本文中のフォントサイズは10.5ポイント以上とすること（ただし、図表中の文字についてはこの限りでは無いものとする）。

・事業提案書（様式5-6～5-10）については、正本（1部）の表紙（様式5-6）には代表企業名をつけ、副本（15部）には、住所、会社名、氏名、ロゴマーク等応募者を特定できる表記は付さないこと（規定のある場合を除く）。実施体制や資金調達計画を記載するにあたっては、担当する業務や役割がわかるように記載すること。（設計企業A、建設企業B、建設企業C、建設企業D、工事監理企業E等）。

・事業提案書（様式5-5～5-5-10）はA4（2穴式）のフラットファイル（A3の場合はＺ折りをすること）とし、簡易でかさばらないもの（取り外しが可能なもの）を使用することとし、各様式の最初の頁にインデックスを付けること。

・入札書類一式（様式4-1～5-10）の電子媒体（CD-R又はDVD-R）を１セット提出すること。

・各様式は、前記「２　提出書類一覧」記載の形式で提出すること。なお、事業提案書（様式5-6～5-10）については、全てのファイルを結合させたPDF形式としても提出すること。

・他の様式や添付資料又は補足資料に関する事項が記載されている場合など、参照が必要な場合は、該当するページ等を記述すること。

・書類が複数枚となる場合、様式の右肩にページ番号を１／●、２／●、３／●．．．となるように記載すること。

＜１　資料貸与及び現地見学会に関する提出書類＞

### （様式1-1）資料貸与申込書兼誓約書

令和　　年　　月　　日

泉南市長　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　（申請者）住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者

資料貸与申込書兼誓約書

（仮称）西信達義務教育学校等整備事業に係る資料の貸与について、次のとおり申し込みます。

本資料で知りえた情報は、（仮称）西信達義務教育学校等整備事業への提案に必要な範囲内でのみ使用することとし、他の目的に使用しないこと、また、規定された期限までに貸与を受けたデータについては、複製、複写を含めて完全に消去することを誓約いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 担当者氏名 |  |
| 所属 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

* 本様式は、入札説明書に記載の申込先に電子メールで提出すること。また、電子メール送信後、電話で受信確認すること（原本は押印し、別途郵送すること）。

### （様式1-2）第２回現地見学会参加申込書

令和　　年　　月　　日

第２回現地見学会参加申込書

（仮称）西信達義務教育学校等整備事業に関して、現地見学会への参加を申し込みます。

【留意事項等】

・本様式は別添のExcelファイルを使用し、提出すること。

・参加者は、１応募予定グループにつき最大15名までとする。

・電子メールでの提出とすること。（電話にて着信の確認を行うこと）

・希望する日がある場合は、希望日欄の日程に「○」を記入すること。  
ただし、希望した日程にならない場合があることに留意すること。

・本書類と合わせて、見学者の詳細（所属、氏名）、見学を希望する施設を記入した別添様式を本書類と合わせて提出すること。

・見学日時は、令和６年８月20日（火）午後（予定）にE-mailで連絡する。  
太枠内は記入しないこと。

＜２　入札説明書等に関する質問の提出書類＞

### （様式2）質問書提出届

令和　　年　　月　　日

**質問書提出届**

泉南市長　様

（仮称）西信達義務教育学校等整備事業の入札説明書等に関して、質問書を提出します。

【留意事項等】

・本様式は別添のExcelファイルを使用し、提出すること。

・質問する資料（入札説明書等の各書類）ごとにエクセルのシートを分け作成すること。

・資料（入札説明書等）の該当箇所の順番に並べること。

・該当箇所欄の記入に当たっては、数値や記号は半角小文字で記入すること。

・行が不足する場合は、適宜追加すること。

・行の追加及び行の高さの変更以外、表の書式の変更は行わないこと。

・提出方法は、入札説明書「第３　４（３）」を参照すること。

・添付資料がある場合のファイル形式はPDF形式とすること。

＜３　参加書類に関する提出書類＞

### （様式3-1）参加表明書

令和　　年　　月　　日

**参加表明書**

泉南市長　様

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （グループ名） | |  | | |
| （代表企業） | 所在地 | |  | |
|  | 商号又は名称 | |  | |
|  | 代表者氏名 | |  | 印 |

令和６年８月８日付けで入札公告のありました「（仮称）西信達義務教育学校等整備事業」について、入札説明書等に基づき入札に参加することを表明します。

### （様式3-2）一般競争入札参加資格確認申請書

令和　　年　　月　　日

**一般競争入札参加資格確認申請書**

泉南市長　様

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （グループ名） | |  | | |
| （代表企業） | 所在地 | |  | |
|  | 商号又は名称 | |  | |
|  | 代表者氏名 | |  | 印 |

令和６年８月８日付けで入札告示のありました「（仮称）西信達義務教育学校等整備事業」に係る一般競争入札参加資格について確認されたく、下記の書類を添付して申請します。

なお、各構成員は、（仮称）西信達義務教育学校等整備事業入札説明書の「第３　３　入札参加者の備えるべき参加資格要件」に定められている入札参加者の資格要件を満たしていること、並びにこの申請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

入札参加資格審査申請書の提出書類

＜様式3-3＞ 入札参加資格審査申請書添付書類の提出確認表

＜様式3-4＞ 応募グループの構成員一覧表

＜様式3-5＞ 構成員の企業概要

＜様式3-6＞ 委任状

＜様式3-7＞ 委任状（復代理）※当該書類の提出は任意

＜様式3-8＞ 設計企業の資格要件に関する書類

＜様式3-9＞ 建設企業の資格要件に関する書類

＜様式3-10＞ 工事監理企業の資格要件に関する書類

＜その他＞ 会社概要

以上

### （様式3-3）入札参加資格審査申請書添付書類の提出確認表

**入札参加資格審査申請書添付書類の提出確認表**

グループ名

| 確認項目 | | | | 応募者  ※１ | 市  ※２ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ＜様式3-4＞　応募グループの構成員一覧表 | | | |  |  |
| ＜様式3-5＞　構成員の企業概要 | | | |  |  |
|  | 納税証明書（法人税（復興特別法人税を含む）、消費税（地方消費税を含む）、法人府民税、法人事業税）の写し | | |  |  |
| ＜様式3-6＞　委任状 | | | |  |  |
| ＜様式3-7＞　委任状（復代理）※任意による提出 | | | |  |  |
| ＜様式3-8＞　設計企業の資格要件に関する書類 | | | |  |  |
|  | ① | | 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類（設計等の業務に関する報告書を提出したことを証する書類） |  |  |
| ② | | 令和６年度泉南市測量・コンサルタント有資格者名簿に登録されていることを証する書類 |  |  |
| ③ | | 配置予定の技術者を継続雇用していることを証する書類 |  |  |
| ④ | | 配置予定の技術者が一級建築士の資格を有していることを証する書類及び定期講習を受講したことを証する書類 |  |  |
| ⑤ | | 入札説明書「第３　３（２）イ(ｱ)」に規定する設計企業としての業務実績を証する書類 |  |  |
| ＜様式3-9＞　建設企業の資格要件に関する書類 | | | |  |  |
|  | ① | | 建設業法（昭和24年法律第100号）第15条に規定する特定建設業の許可証の写し |  |  |
| ② | | 経営事項審査結果通知書又は総合評定値通知書の写し |  |  |
| ③ | | 令和６年度泉南市建設工事有資格者名簿に登録していることを証する書類 |  |  |
| ④ | | 配置予定の技術者が入札説明書「第３　３（２）イ(ｱ)ｆ」の資格を有していることを証する書類及び定期講習を受講したことを証する書類。 |  |  |
| ⑤ | | 配置予定の技術者の当該工事業に係る監理技術者証の取得及び監理技術者講習を受講したことを証する書類 |  |  |
| ⑥ | | 配置予定の技術者を継続雇用していることを証する書類（監理技術者証の写しで確認できない場合のみ） |  |  |
|  | ⑦ | 入札説明書「第３　３（２）イ(ｲ)」に規定する建設企業としての施工実績を証する書類 | |  |  |
| ＜様式3-10＞　工事監理企業の資格要件に関する書類 | | | |  |  |
|  | ① | | 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類（設計等の業務に関する報告書を提出したことを証する書類） |  |  |
| ② | | 令和６年度泉南市測量・コンサルタント有資格者名簿に登録されていることを証する書類 |  |  |
| ③ | | 配置予定の技術者を継続雇用していることを証する書類 |  |  |
| ④ | | 配置予定の技術者が一級建築士の資格を有していることを証する書類及び定期講習を受講したことを証する書類 |  |  |
| ⑤ | | 入札説明書「第３　３（２）イ(ｳ)」に規定する工事監理企業としての業務実績を証する書類 |  |  |
| ＜その他＞　会社概要 | | | |  |  |
|  | ① | | 会社概要（最新の全企業分の企業の概要が分かるパンフレットや冊子等） |  |  |

【留意事項等】

１　※１欄には、応募者による確認済の「○印」を記載すること。（※２欄は、記載しないこと。）

２　会社概要を本様式の後ろに添付すること。

### （様式3-4）応募グループの構成員一覧表

**応募グループの構成員一覧表**

|  |  |
| --- | --- |
| 応募グループの名称 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 構成員の役割 | 構成員 | |
| １  (代表企業)  (構成員) | 例：建設企業 | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 |  |
| ２  (構成員) |  | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 |  |
| ３  (構成員) |  | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 |  |
| ４  (構成員) |  | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 |  |
| ５  (構成員) |  | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 |  |

【留意事項等】

　１　行が不足する場合は適宜追加すること。

　２　｢構成員の役割｣欄は、設計企業・建設企業・工事監理企業のうちいずれかを記載すること。

　３　グループの構成員は法人に限る。

### （様式3-5）構成員の企業概要

**構成員の企業概要**

グループ名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所在地 | 〒 | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 代表者氏名 |  | | |
| 役割 | 設計企業　・　建設企業　・　工事監理企業 | | |
| 電話 |  | ファックス番号 |  |
| 資本金 |  | 株式上場の有無 | 有　・　無 |
| 設立年月日 |  | 従業員数 |  |
| 営業種目 |  | | |
| 業務内容 |  | | |
| 担当者氏名 |  | | |
| 所属 |  | | |
| 電話番号 |  | ファックス番号 |  |
| メールアドレス |  | | |
| 備考 | 【例】  設計企業及び工事監理企業…建築士事務所登録  建設企業…特定建設業の許可 | | |

【留意事項等】

　１　本書は構成員ごとに１枚提出すること。

２　各企業における役割を担うために必要な許可等については、備考欄に記入すること。

３　各構成員の納税証明書（法人税（復興特別法人税を含む）、消費税（地方消費税を含む）、法人府民税、法人事業税）の写しを添付すること。

### （様式3-6）委任状

令和　　年　　月　　日

**委任状**

泉南市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| グループ名 |  |
| 構成企業 | 所在地  商号又は名称  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 構成企業 | 所在地  商号又は名称  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 構成企業 | 所在地  商号又は名称  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 構成企業 | 所在地  商号又は名称  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

　　　注1：欄が不足する場合は、適宜欄を追加して記入すること。

注2：次の書類を添付すること

・参加グループ全企業の商業登記簿謄本（又は現在事項全部証明書）

・参加グループ全企業の印の印鑑登録証明書（３カ月以内の証明）

私たちは、下記の企業をグループの代表企業とし、「（仮称）西信達義務教育学校等整備事業」に関する泉南市との契約について、次の権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者 | 所在地  商号又は名称  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 委任事項 | １.下記事業に関する入札への参加資格確認申請について  ２.下記事業に関する入札辞退について  ３.下記事業に関する見積及び入札について  ４.複代理人の選任について  ５.契約手続きに関することについて |
| 事業名 | （仮称）西信達義務教育学校等整備事業 |

### （様式3-7）委任状（復代理）

令和　　年　　月　　日

**委任状（復代理）**

泉南市長　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委任者 | （住所） | |
|  | （氏名） | 印 |

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | （仮称）西信達義務教育学校等整備事業 |

私は、上記事業の入札に関する一切の件を下記代理人に委任します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受任者 | （氏名） | 印 |

注1：代理人（受任者）の印は、入札書に使用する印と同一の印を押印すること。

注2：委任状の訂正は、委任者の印で行うこと。

### （様式3-8）設計企業の資格要件に関する書類

**設計企業の資格要件に関する****書類（１/２）**

グループ名

|  |  |
| --- | --- |
| 【役割・概要等】 | |
| 設計企業の役割 | １．設計代表者 　２．（設計代表者以外の）設計企業 |
| 商号又は名称 |  |
| 所在 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 |  |
| 資格者名簿の登録番号 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 【配置予定技術者】 | | | |
| 配置予定技術者①　氏名 |  | 生年月日  （年齢） |  |
| 資格等の概要 | ・一級建築士の登録番号及び登録年月日 | | |
| 配置予定技術者②　氏名 |  | 生年月日  （年齢） |  |
| 資格等の概要 | ・一級建築士の登録番号及び登録年月日 | | |

【留意事項等】

１　設計業務を複数の企業で実施する場合は、企業ごとに作成すること。

２　建築士法第23条の規定による一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類として、建築士法第23条の6に規定する「設計等の業務に関する報告書」の最新のもので、提出先機関の受付印のあるものの第１面の写し又は提出先機関が交付する報告書を受け付けた旨の証明書を添付すること。

３　配置予定の管理技術者については、企業ごとに１名を原則とするが、複数の候補者についても申請できるものとする。

４　配置予定の管理技術者の一級建築士免許証の写し及び建築士法第22条の2に規定する定期講習の修了証の写しを添付すること。

５　配置予定の管理技術者は所属企業と直接的な雇用関係があり、かつ原則として入札参加資格審査申請の前３か月以上の恒常的な雇用関係が証明できる資料を添付すること（健康保険被保険者証の写し、市町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し等）。

**設計企業の資格要件に関する書類（２/２）**

グループ名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 【企業の参加資格業務実績】 | | |
| 実施した企業名 | |  |
| 業  務  概  要 | 設計業務又は施設名称 |  |
| 発注者 |  |
| 建築場所 |  |
| 業務委託料 |  |
| 契約期間 | 年　月　日～　年　月　日 |
| 受注形態 | 単独・共同企業体 |
| 用途 |  |
| 構造 |  |
| 階数 |  |
| 延べ面積 |  |

※実績については、対象物件を所管する特定行政庁や発注者に問い合わせるなど事実確認を行うことがある。

【留意事項等】

１　企業の参加資格業務実績については、入札説明書において明示した参加資格業務実績の概要を提出すること（１件ごとに１枚、最大５件まで作成可能）。  
業務実績を証する書類として、**契約書の写し、重要事項説明書の写し、業務内容が判別できる図面等**を添付すること。また、**建築確認通知書の写しなど**、業務を完了したことを証明する書類も合わせて添付すること。なお、一般社団法人公共建築協会の公共建築設計者情報システム（PUBDIS）又は一般財団法人日本建設情報総合センターのコリンズ・テクリスのうちテクリス（業務）に登録されている場合は、記載部分の写しを提出するものとし、**契約書の写し**を提出する必要はない。

### （様式3-9）建設企業の資格要件に関する書類

**建設企業の資格要件に関する書類（１/３）**

グループ名

＜建設業務を行う者の構成＞

|  |  |
| --- | --- |
| 構成の別 | 単体企業　・　特定建設共同企業体 |

総合評定値及び組み合わせ（建設業務を行う全ての者について記入すること）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名 | 建設業  許可番号 | 経営事項審査  に係る  総合評定値 | 出資比率 | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

【留意事項等】

１　総合評定値は、最新の建築一式工事の総合評点とする。

２　特定建設工事共同企業体における建設企業の代表者については、上表に示すこと。

３　市内業者は、備考欄に格付けを記載すること。

４　次の書類を添付すること。

・特定建設業の許可証の写し

・経営事項審査結果通知書又は総合評定値通知書の写し

**建設企業の資格要件に関する書類（２/３）**

グループ名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称 |  | | |
| 【配置予定技術者】 | | | |
| 配置予定技術者①　氏名 |  | 生年月日  （年齢） |  |
| 資格等の概要 | ・建築工事業に係る監理技術者資格者証  　年　当初交付（現在の交付番号：　　）  ・監理技術者講習会修了証の交付年月日及び番号  ・一級建築施工管理技士若しくは一級建築士等の資格概要及び定期講習を修了したことを示す内容 | | |
| 配置予定技術者②　氏名 |  | 生年月日  （年齢） |  |
| 資格等の概要 | ・建築工事業に係る監理技術者資格者証  　年　当初交付（現在の交付番号：　　）  ・監理技術者講習会修了証の交付年月日及び番号  ・一級建築施工管理技士若しくは一級建築士等の資格概要及び定期講習を修了したことを示す内容 | | |

【留意事項等】

１　配置予定の技術者については、１名を原則とするが、複数の候補者についても申請できるものとする。

２　配置予定の技術者が入札説明書「第３　３（２）イ(ｲ)【単体の場合】ｆ」の資格を有していることを証する書類及び定期講習を受講したことを証する書類の写しを添付すること。

３　配置予定の技術者の当該工事業の監理技術者証の写し及び監理技術者講習修了証の写しを添付すること。

４　配置予定の技術者は所属企業と直接的な雇用関係があり、かつ原則として入札参加資格審査申請の前３か月以上の恒常的な雇用関係については、監理技術者証の写しで確認する。ただし、確認できない場合は、健康保健被保険者証の写し、市町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写しを添付すること。

**建設企業の資格要件に関する書類（３/３）**

**施工実績調書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商号又は名称 | |  |
| 所在地 | |  |
| 代表者氏名 | |  |
| 【企業の参加資格業務実績】 | | |
| 有資格者名簿登録番号 | |  |
| 建設業許可番号 | |  |
| 工  事  概  要 | 工事又は施設名称 |  |
| 発注者 |  |
| 建築場所 |  |
| 請負金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 受注形態 | 単独・共同企業体（代表者） |
| 用途 |  |
| 構造 |  |
| 階数 |  |
| 延べ面積 |  |

【留意事項等】

１　企業の参加資格施工実績については、入札説明書において明示した参加資格要件工事の概要を提出すること（１件ごとに１枚、最大５件まで作成可能）。  
施工実績を証する書類として、**契約書の写し、工事内容が判別できる図面等**を添付すること。また、**検査済証の写し**など、業務を完了したことを証明する書類も合わせて添付すること。  
なお、一般財団法人日本建設情報総合センターのコリンズ・テクリスのうちテクリス（業務）に登録されている場合は、記載部分の写しを提出するものとし、**契約書の写し**を提出する必要はない。

### （様式3-10）工事監理企業の資格要件に関する書類

**工事監理企業の資格要件に関する書類（１/２）**

グループ名

|  |  |
| --- | --- |
| 【役割・概要等】 | |
| 工事監理企業の役割 | １．工事監理代表者 ２．（代表者以外の）工事監理企業 |
| 商号又は名称 |  |
| 所在 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 |  |
| 資格者名簿の登録番号 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 【配置予定技術者】 | | | |
| 配置予定技術者①　氏名 |  | 生年月日  （年齢） |  |
| 資格等の概要 | ・一級建築士の登録番号及び登録年月日 | | |
| 配置予定技術者②　氏名 |  | 生年月日  （年齢） |  |
| 資格等の概要 | ・一級建築士の登録番号及び登録年月日 | | |

【留意事項等】

１　工事監理業務を複数の企業で実施する場合は、企業ごとに作成すること。

２　建築士法第23条の規定による一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類として、建築士法第23条の6に規定する「設計等の業務に関する報告書」の最新のもので、提出先機関の受付印のあるものの第１面の写し又は提出先機関が交付する報告書を受け付けた旨の証明書を添付すること。

３　配置予定の管理技術者については、企業ごとに１名を原則とするが、複数の候補者についても申請できるものとする。

４　配置予定の工事監理者の一級建築士免許証の写し及び建築士法第22条の2に規定する定期講習の修了証の写しを添付すること。

５　配置予定の工事監理者は所属企業と直接的な雇用関係があり、かつ原則として入札参加資格審査申請の前３か月以上の恒常的な雇用関係が証明できる資料を添付すること（健康保険被保険者証の写し、市町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し等）。

**工事監理企業の資格要件に関する書類（２/２）**

グループ名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 【企業の参加資格業務実績】 | | |
| 実施した企業名 | |  |
| 業  務  概  要 | 工事監理業務又は施設名称 |  |
| 発注者 |  |
| 建築場所 |  |
| 業務委託料 |  |
| 契約期間 | 年　月　日～　年　月　日 |
| 受注形態 | 単独・共同企業体 |
| 用途 |  |
| 構造 |  |
| 階数 |  |
| 延べ面積 |  |

※実績については、対象物件を所管する特定行政庁や発注者に問い合わせるなど事実確認を行うことがある。

【留意事項等】

１　企業の参加資格業務実績については、入札説明書において明示した参加資格業務実績の概要を提出すること（１件ごとに１枚、最大５件まで作成可能）。  
業務実績を証する書類として、**契約書の写し、重要事項説明書の写し、業務内容が判別できる図面等**を添付すること。  
なお、一般社団法人公共建築協会の公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に登録されている場合は、記載部分の写しを提出するものとし、**契約書の写し**を提出する必要はない。

### （様式3-11）入札辞退届

令和　　年　　月　　日

**入札辞退届**

泉南市長　様

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （グループ名） | |  | | |
| （代表企業） | 所在地 | |  | |
|  | 商号又は名称 | |  | |
|  | 代表者氏名 | |  | 印 |

令和６年８月８日付けで入札公告のありました「（仮称）西信達義務教育学校等整備事業」について、入札を辞退します。

### （様式3-12）開札参加申込書

令和　　年　　月　　日

**開札参加申込書**

泉南市長　様

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （グループ名） | |  | | |
| （代表企業） | 所在地 | |  | |
|  | 商号又は名称 | |  | |
|  | 代表者氏名 | |  | 印 |

令和６年８月８日付けで入札公告のありました「（仮称）西信達義務教育学校等整備事業」について、開札の参加を希望します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 立会者氏名 |  | 印 |

注１　開札の立会いを希望する入札参加者は、この申込書に必要事項を記入し、改札時間の10分前までに開札会場に集合し、開札受付で提出すること。

注２　応募グループにつき１名が立会うことができる。

注３　、開札の場で入札価格の公表は行わないため、開札への参加は任意とする

＜４　入札書類に関する提出書類＞

### （様式4-1）入札書類提出届

令和　　年　　月　　日

**入札書類提出届**

泉南市長　様

（仮称）西信達義務教育学校等整備事業の入札説明書等に基づき、入札書類を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| グループ名 |  | |
| 代表企業の住所 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

■連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 所属 |  |
| 担当者名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

### （様式4-2）入札書類提出一覧表

**入札書類提出一覧表**

|  |  |
| --- | --- |
| グループ名 |  |
| 代表企業名 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様　式 | | サイズ | 部数 | チェック欄 | |
| 番号 | 名称 | 応募者 | 市 |
| 4-1 | 入札書類提出届 | A4 | 正1 |  |  |
| 4-2 | 入札書類提出一覧表 | A4 |  |  |
| 4-3 | 入札書※1 | A4 |  |  |
| 4-4 | 入札価格内訳書 | A4 |  |  |
| 5-1 | 事業提案提出書 | A4 | 正1  副15 |  |  |
| 5-2 | 市内業者契約率に関する誓約書 | A4 |  |  |
| 5-3 | 要求水準等に関する誓約書 | A4 |  |  |
| 5-4 | 要求水準等チェックリスト | A4 |  |  |
| 5-5 | 評価項目との対応表 | A4 |  |  |
| 5-6 | 表紙　事業提案書 | A3 |  |  |
| 5-7 | 基本方針及び事業実施体制等についての提案 | A3 |  |  |
| 5-8 | 学校施設等整備に関する事項についての提案 | A3 |  |  |
| 5-9 | 施工計画に関する事項についての提案 | A3 |  |  |
| 5-10 | 事業全体に関する事項についての提案 | A3 |  |  |

※1　入札書は、封書に入れて密封して提出すること。（封書の表書きに提案受付番号を明記すること。）

### （様式4-3）入札書

令和　　年　　月　　日

**入札書**

（仮称）西信達義務教育学校等整備事業総合評価一般競争入札において、入札説明書等に基づき、下記のとおり入札します。

・金額はアラビア数字とすること。

・訂正しないこと。

・初めの数字の直前の欄に￥を記載すること。

・消費税及び地方消費税に相当する額を除いた金額を記載すること。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **入札金額** | 千 | 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 壱 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

泉南市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| （グループ名） |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （代表企業） | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者名 |  | 印 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 入札代理人 |  | |
|  | 住所 |  | |
|  | 氏名 |  | 印 |

### （様式4-4）入札価格内訳書

**入札価格内訳書**

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | | | 金　額（円）(税抜) |
| **合計金額（＝入札金額）** | | | 円 |
| 1．施設整備業務の対価 | | | 円 |
|  | ①設計業務費 | | 円 |
|  | ②建設業務費 | | 円 |
|  |  | 施設整備費 | 円 |
|  |  | 解体撤去費 | 円 |
|  | ③工事監理業務費 | | 円 |

※Excelファイルを利用し、年度ごとの提案金額を記載すること。

1　提案の内容に基づき、事業期間中の総見積り額を記載すること。

2　各金額には消費税等相当額を含めないこと。

3　物価上昇を見込まず、各金額及び合計金額を記載すること。

4　合計金額は、(様式4-3)入札書に記入する入札金額と整合させること。

### （様式5-1）事業提案提出書

令和　　年　　月　　日

**事業提案提出書**

泉南市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| （グループ名） |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （代表企業） | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者名 |  | 印 |

令和６年８月８日付けで入札公告のありました「（仮称）西信達義務教育学校等整備事業」に関する入札説明書等に基づき、事業提案を提出します。

### （様式5-2）市内業者契約率に関する誓約書

令和　　年　　月　　日

**市内業者契約率に関する誓約書**

泉南市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| （グループ名） |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （代表企業） | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者名 |  | 印 |

令和６年８月８日付けで入札公告のありました「（仮称）西信達義務教育学校等整備事業」の入札における市内業者に対する契約に関する事項について、提案する市内業者契約率は下記のとおりであることを誓約します。

記

入札金額の＿＿＿＿＿＿％以上。

＊小数点以下第２位を切り捨てで計算すること。

### （様式5-3）要求水準等に関する誓約書

令和　　年　　月　　日

**要求水準等に関する誓約書**

泉南市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| （グループ名） |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （代表企業） | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者名 |  | 印 |

令和６年８月８日付けで入札公告のありました「（仮称）西信達義務教育学校等整備事業」に係る総合評価一般競争入札に対する本提出書類の一式は、要求水準書に示した要求水準、入札説明書等に示した提案の条件及び事業契約書（案）等に示した事業の条件を満たしていることを誓約します。

### （様式5-4）要求水準チェックリスト

令和　　年　　月　　日

**要求水準チェックリスト**

注：別添のExcelファイルに基づき作成し、提出すること。

### （様式5-5）評価項目との対応表

令和　　年　　月　　日

**評価項目との対応表**

注：別添のExcelファイルに基づき作成し、提出すること。

### （様式5-6）表紙　事業提案書

**泉南市**

**（仮称）西信達義務教育学校等整備事業**

**事業提案書**

**令和６年11月**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 提案受付番号 |  |

（注意事項）

* 市が通知する提案書受付番号を記載すること。
* 正本については、提案受付番号欄の上に、入札参加者名を記載すること。

### （様式5-7）基本方針及び事業実施体制等についての提案

|  |
| --- |
| １　基本方針及び事業実施体制等 |
| 記載要領　※提案書作成に当たり本記載要領は消去すること。  （1）本事業に関する基本方針   |  | | --- | | ・本事業の基本理念や学校環境を取り巻く環境の変化、事業対象地の地域性を踏まえた計画の提案  ・事業全体の方針及び計画と整合のとれた、設計、建設・工事監理の個別計画の提案 |   （2）事業実施体制   |  | | --- | | ・代表企業及び構成企業における役割及び責任分担の適切性  ・市への報告、連絡、協議の方法  ・セルフモニタリングの方法 |   （3）事業収支計画及びリスク管理   |  | | --- | | ・事業費の適切性  ・資金調達の方法  ・予期せぬ費用負担等への対応方法  ・想定されるリスクの分析  ・リスクの低減策や防止策  ・保険付保の有無 |   について、上記の項目（見出し）を付けて、具体的かつ簡潔に記載すること。 |

### （様式5-8）学校施設等整備に関する事項についての提案

|  |  |
| --- | --- |
| ２　学校施設等整備に関する事項 | |
| 記載要領　※提案書作成に当たり本記載要領は消去すること。  （1）施設計画の基本的な考え方   |  | | --- | | ・豊かな学習や活動空間の創出、学校と多機能化施設及び地域との連携、地域住民の居場所づくりが可能な全体施設コンセプトの提案  ・義務教育学校としての９年間の児童生徒の体験や活動を考慮し、多様な取組や授業を展開できるような学校運営を見据えた学校施設コンセプトの提案 |   （2）意匠計画の考え方  ①全体配置計画等   |  | | --- | | ・学校教育ゾーン、管理諸室ゾーン、多機能化施設ゾーンの区分が明快かつそれぞれの特性に適した全体配置計画の提案  ・今後の社会情勢の変化及び社会的なニーズにも柔軟に対応するための全体配置計画における工夫  ・施設利用上の安全性・利便性・維持管理の容易性に配慮した動線計画と外構計画の提案  ・豊かな自然環境を感じることができる植栽計画の提案  ・児童生徒の活動に十分な広さと魅力的なグラウンドの提案  ・敷地周辺の景観や住宅環境への配慮 |   ②学校施設計画   |  | | --- | | ・学年段階の区切り「４－３－２制」を考慮した施設計画の提案  ・多様な学習形態に対応できる諸室配置や使い方、柔軟性のある諸室の設えの工夫  ・児童生徒の生活環境に相応しい共用部等の演出やデザインの工夫  ・教職員の間のコミュニケーションの向上や、効率的な執務を実現するための、機能性と柔軟性を兼ね備えた管理諸室等の提案  ・施設の利用・運営・維持管理の効率性を高めた明快な動線・セキュリティ計画の提案  ・今後の社会情勢の変化及び社会的なニーズにも柔軟に対応するための施設計画における工夫  ・避難所としての利用を見据えた災害時の有効活用に資する施設計画の提案  ・建物の長寿命化、維持管理の容易さに寄与する耐候性のある内外装材の提案  ・親しみやすく認知しやすいサイン計画やユニバーサルデザインへの配慮 |   ③多機能化施設に関する計画   |  | | --- | | ・施設利用に配慮したサービス向上に資する提案  ・学校施設との明確なセキュリティ対策の工夫  ・学校施設と多機能化施設の連携を誘発するような諸室配置や使い方の提案  ・建物の長寿命化、維持管理の容易さに寄与する耐候性のある内外装材の提案  ・親しみやすく認知しやすいサイン計画やユニバーサルデザインへの配慮 |   （3）環境への配慮   |  | | --- | | ・地域に親しまれる景観形成に資する提案  ・気候や風土、文化性を踏まえた外装仕上げの工夫（色合い・形状等）  ・適切な再生可能エネルギー設備の導入、省エネルギー、省資源、リサイクル等を考慮した提案  ・児童・生徒の環境教育に貢献する工夫  ・環境性能基準（ZEBやCASBEE）における目標の設定とそれに応じた対策の提案 | | （4）構造計画の考え方   |  | | --- | | ・使用上、工期、経済性を考慮した適切な工法の選定  ・建物長寿命化への工夫  ・各用途に応じた構造体・非構造部材・設備の耐震性の確保 |   （5）設備計画の考え方   |  | | --- | | ・施設の運営の効率化、利便性向上、設備機器の更新・メンテナンス等を考慮した設備計画の提案  ・学校施設、屋内運動場、多機能化施設における空調計画の考え方の提案  ・ライフサイクルコストの低減のための効果的な提案  ・故障時、学校運営への影響が最小限となる工夫 |   （6）什器・備品等の考え方   |  | | --- | | ・多様な学習形態を実現する什器備品選定  ・教育環境の向上に資する什器備品選定 |   （7）防災・安全計画の考え方   |  | | --- | | ・児童生徒の使用を想定し、危険な使われ方や事故を防ぐ提案  ・衝突安全性、落下防止等の提案  ・防犯に配慮した設備機器の提案  ・災害に対する施設の安全性確保に関する提案  ・地震発生時の被害軽減策の提案  ・避難計画に関する提案  ・避難所運用を考慮した施設の工夫に関する提案 |   について、上記の項目（見出し）を付けて、具体的かつ簡潔に記載すること。 |

### （様式5-9）施工計画に関する事項についての提案

|  |
| --- |
| ３　施工計画に関する事項 |
| 記載要領　※提案書作成に当たり本記載要領は消去すること。  （1）施工体制   |  | | --- | | ・無理のない施工体制や施工計画  ・施工品質確保への取組み  ・災害の発生防止策  ・万一の事故発生時の対応 |   （2）工事期間中の安全性や生徒・周辺住民等への配慮   |  | | --- | | ・建設工事期間中の児童・生徒等の利用者の安全への配慮  ・建設工事期間中の周辺環境や学習環境等への配慮  ・建設工事期間中に苦情を出さないための対応や生じた苦情への対応の提案  ・安心安全な工事進入路の提案 |   （3）スケジュールの適切性   |  | | --- | | ・具体的かつ的確なスケジュールの提案  ・工期遵守のための方策の提案 |   （4）工事監理に関する事項   |  | | --- | | ・工事監理業務を効果的に実施するための工夫（本施設の特性を踏まえた工事監理の留意点やポイント等）の提案  ・工事監理業務を着実に実施するための手順（工事着工から竣工までの工事監理の体制、フロー、市への報告方法等）に係る提案  ・確実な品質管理に係る実施体制の提案 |   について、上記の項目（見出し）を付けて、具体的かつ簡潔に記載すること。 |

### （様式5-10）事業全体に関する事項についての提案

|  |
| --- |
| ４ 事業全体に関する事項 |
| 記載要領　※提案書作成に当たり本記載要領は消去すること。  （1）事業者独自のノウハウやアイディア   |  | | --- | | ・事業者独自のノウハウやアイディアに基づく提案(建築物の構造・設備等の性能向上、デジタル技術の活用等による教育環境の充実や向上に資する新技術の提案　※ただし、ZEBは除く) |   （2）地元経済への配慮、地域社会への貢献   |  | | --- | | ①地元経済への配慮（地元の人材活用，地元からの資源調達，地元企業の参画等）  ⇒（様式5-2）市内業者契約率に関する誓約書に加えて、地元経済への配慮について記載すること。  ②利用者への配慮・地域社会への貢献  ・市の教職員の意向聴取し、効果的に設計に反映する手法の提案  ・設計・建設時の、児童や地域住民等の参画方法に関する、具体的かつ効果的なアイディア（参画促進の方法、意見反映方法ほか）など、地域社会への貢献の提案 |   について、上記の項目（見出し）を付けて、具体的かつ簡潔に記載すること。 |