別添資料８

**久御山町全世代・全員活躍まちづくりセンター整備運営事業**

**管理運営業務、設計及び工事監理業務　申請様式一式**

**令和３年10月**

**久御山町**

【　目　　次　】

提出書類一覧表　及び　記入要領　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　1

様式　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　4

**提出書類一覧表　及び　作成要領等**

# 提出書類一覧

| 様式番号 | 書式名及び記載内容 | 提出部数 | 様式ﾌｫｰﾏｯﾄ | 書式ｻｲｽﾞ | ﾌｧｲﾙ形式 | 枚数制限 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **１　官民対話参加申込書及び質問書** |
| 1-1 | 官民対話参加申込書 | 1部 | 指定 | A4 | Word | ― |
| 1-2 | 募集要項等に関する質問書 | 1部 | 指定 | A4 | Excel | ― |
| **２　参加表明書及び参加資格確認申請時の提出書類** |
| 2-1 | 参加表明書 | 5部 | 指定 | A4 | PDF | 1枚 |
| 2-2 | 応募グループ委任状 | 5部 | 指定 | A4 | PDF | 適宜 |
| 2-3 | 応募グループ構成表 | 5部 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| 2-4 | 参加資格申請書兼誓約書 | 5部 | 指定 | A4 | PDF | 適宜 |
| 2-5 | 添付資料提出確認書 | 5部 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| - | ※添付資料　実績証明書類及び資格証の写し等 | 5部 | 任意 | ― | ― | 適宜 |
| 2-6 | 管理運営事業者に係る申請書 | 5部 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| 2-7 | 設計及び工事監理事業者に係る申請書 | 5部 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| **３　業務提案書等の提出書類** |
| 3-1 | 業務提案書類提出届兼誓約書 | 5部 | 指定 | A4 | PDF | 1枚 |
| 3-2 | 業務提案書 | 11部 | 指定 | A4 | Word | 10ページ |
| - | ※添付資料　提案を補足する参考図面等 | 11部 | 任意 | A4 | Word | 適宜 |
| 3-3 | 応募グループ構成図 | 11部 | 任意 | A4 | Word | 適宜 |
| 3-4 | 管理運営業務に係る参考見積 | 11部 | 任意 | A4 | PDF | 適宜 |
| 3-5 | 設計及び工事監理業務に係る参考見積 | 11部 | 任意 | A4 | PDF | 適宜 |
| 3-6 | 予定従事者等の経歴 | 11部 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| - | プレゼンテーション（第一部）説明資料 | 11部 | 任意 | A4 | PowerPoint | 20ページ |
| **４　参加資格通知後に用いる提出書類** |
| 4-1 | 構成員の変更申請書兼誓約書 | 1部 | 指定 | A4 | Word | 1枚 |
| 4-2 | 応募辞退届 | 1部 | 指定 | A4 | Word | 1枚 |

※　「ファイル形式」の「Word」及び「Excel」はそれぞれ、Microsoft Office Word文書（\*.docx）形式及びMicrosoft Office Excelブック（\*.xlsx）形式を指す。

# 作成要領等

## **一般事項**

* 提出書類の作成にあたっては、募集要項、本書及び添付の様式等に記載された指示に従って、明確・具体的に記入のうえ、提出してください。
* 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時としてください。
* 数字はアラビア字体を使用してください。
* 添付書類については、指定以外のものは提出しないでください。

## **作成上の共通留意事項**

* 各様式及び添付資料の作成様式、書式サイズ、枚数等は、前掲の【提出書類一覧表】及び各様式に記載の指示に従ってください。
* 提出部数の内訳について、部数が５部と記載される書類は正本1部、写し４部としてください。部数が11部と記載される書類は正本1部、写し４部、副本6部としてください。なお、副本は事業者名が特定できる名称・マーク等は墨消ししてください。
* 各様式は、前掲の【提出書類一覧表】に記載のファイル形式（「\*.docx」、「\*.xlsx」、「\*.pdf」）に従って作成してください。なお、指定するファイル形式が「Word」のものについては、併せて「PDF」も提出してください。
* 提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上としてください。ただし、説明図表等に使用する文字はこの限りではありません。
* 説明図表等を適宜使用して構いませんが、規定の枚数に収まるようにしてください。
* 各様式の提出枚数が複数枚の場合には、様式の右肩に通し番号を記載してください。
* 書式サイズについて、A4縦使い横書きにて作成し、左綴じしてください。
* 提出書類は、次頁表の区分に従って綴じてください。
* 提出書類は様式番号毎にインデックスを付してください。
* 両面印刷は行わないでください。ただし、様式2-5添付資料提出確認書の添付資料については両面印刷を可とします。
* 各様式において「※」「注」等で記載された注記事項については、書類作成時に削除して構いません。

［提出書類の綴じる区分］

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **綴じる区分** | **該当様式** | **綴じ方** |
| ２　参加表明書及び参加資格確認申請時の提出書類 | 様式2-1～様式2-7及び添付資料 | ・A4バインダーファイルを縦使いで左綴じすること。 |
| ３　業務提案書等の提出書類 | 様式3-1～様式3-6（副本は様式3-2～3-6） | ・A4バインダーファイルを縦使い、またはA3バインダーファイルを横使いで左綴じすること。 |

## **提出方法**

* 募集要項に記載の要領によって、紙と電子データの両方を提出してください。

## **電子データの提出について**

* 「２参加表明書及び資格審査確認申請書類」及び「３業務提案書等の提出書類」の電子データ（押印書類のスキャンデータ含む）をCD-R又はDVD-Rに保存し、募集要項に記載の要領で各２部提出してください。
* 電子データの保存形式は、前掲の【提出書類一覧表】のファイル形式（「\*.docx」、「\*.xlsx」、「\*.pdf」）としてください。
* また、併せて各様式・添付資料をすべてPDF形式で保存してください。

**様式**

### （様式1-1）

令和　　年　　月　　日

官民対話参加申込書

久御山町全世代・全員活躍まちづくりセンター整備運営事業に係る官民対話に参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 所在地 |  |
| 参加者名 | （所属／役職）　　　　（氏名）　　　　　　　（電話番号）　　　　　（メールアドレス）　　（希望する参加方法）　会場参加・Web参加（※どちらかを削除してください） |
| （所属／役職）　　　　（氏名）　　　　　　　（電話番号）　　　　　（メールアドレス）　　（希望する参加方法）　会場参加・Web参加（※どちらかを削除してください） |

※官民対話は10月28日(木)15時から、久御山町役場にて実施します。内容は募集要項についての説明と質疑応答です。

※１社から複数名のお申込みが可能です。３名以上の場合は適宜、下に行を追加してお名前等をご記入ください。

※会場参加の希望者多数の場合、感染症予防の観点から人数の絞り込みをお願いする場合があります。複数名のお申込みで会場参加を希望される場合は、優先順位をご記入ください。

※本様式は企業ごとに作成し、電子メール（ファイル添付）にて久御山町総務部行財政課（gyozai@town.kumiyama.lg.jp）に提出してください。電子メールの件名欄には必ず「官民対話参加申込【久御山町全世代・全員活躍まちづくりセンター整備運営事業】」と記してください。

※提出期間は、募集要項の公表後から令和3年10月22日(木)午後4時までとします。

### （様式1-2）

募集要項等に関する質問書

※様式1-2は別途エクセルにてご提出ください。

### （様式2-1）

令和　　年　　月　　日

参加表明書

（宛先）久御山町長

〔応募企業又は応募グループの代表企業〕

所在地又は住所

商号又は名称

代表者名 　印

「久御山町全世代・全員活躍まちづくりセンター整備運営事業」に係る公募型プロポーザルへの参加について表明いたします。

※　応募企業又は応募グループの代表企業が全ての手続を行ってください。

### （様式2-2）

令和　　年　　月　　日

応募グループ委任状

（宛先）久御山町長

|  |  |
| --- | --- |
| 委　任　者 | （応募グループの構成員）所　 在 　地商号又は名称代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

私は、下記の者に久御山町全世代・全員活躍まちづくりセンター整備運営事業に係る公募型プロポーザルに関して、次の権限を委任します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者（代理人） | （応募グループの代表企業）所　 在 　地　商号又は名称　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 委任期間 | 令和　　年　　月　　日から事業者の選定終了後３ヶ月を経過する日まで。ただし、当応募グループが選定されなかった場合は直ちに解散します。また、当応募グループの構成団体の脱退又は除名については、事前に町の承認がなければこれを行うことができないものとします。 |
| 委任事項 | 1　参加表明についての一切の件2　参加資格確認申請についての一切の件3　応募又は応募辞退についての一切の件 |
| その他 | 1　本協定に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。2　この協定の定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。 |

※応募グループの場合のみ、構成員ごとに提出してください。

### （様式2-3）

令和　　年　　月　　日

応募グループ構成表

|  |
| --- |
| 代表企業 |
| 所　 在 　地　商号又は名称　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名　所　　属　所 在 地　電話番号メールアドレス本事業における役割 |
| 構成員 |
| 所　 在 　地　商号又は名称　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名所　　属　所 在 地　電話番号メールアドレス本事業における役割 |

※記入欄が不足する場合は、適宜、本様式に準じて作成・追加してください。

※応募グループの場合は代表企業を定めてください。応募企業の場合は代表企業の欄のみ記入してください。

### （様式2-4）

令和　　年　　月　　日

参加資格申請書兼誓約書

（宛先）久御山町長

〔応募企業又は応募グループの代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

久御山町全世代・全員活躍まちづくりセンター整備運営事業に係る公募型プロポーザルへの参加資格について確認されたく、参加資格を証する書類を添えて申請します。

久御山町全世代・全員活躍まちづくりセンター整備運営事業の参加資格審査を申請するにあたり、当グループの構成員は以下のとおりです。以下の各構成員及び協力会社は、募集要項に掲げられている応募要件を満たしていること、及びこの申請書及び添付書類のすべての記載事項が事実と相違ないこと、並びに他の応募者の構成員として久御山町全世代・全員活躍まちづくりセンター整備運営事業に係る公募型プロポーザルに参加しないことを誓約いたします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 役割 | 参加グループの構成員 |
| 代表企業 | 構成員 | 役割の別 |
| 管理運営業務 | 設計及び工事監理業務 |
| １ |  |  |  |  | 所在地商号又は代表者代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| ２ |  |  |  |  | 所在地商号又は代表者代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

※各構成員が、募集要項第４事業者選定方法　２ 応募に関する事項（１）応募要件を満たしていることを必ず確認してください。

※行が不足する場合には、適宜追加してください。なお、1枚に収まらない場合は、本様式に準じて追加作成してください。

※役割欄には、代表企業、構成員の区別及び設計及び工事監理業務、管理運営業務の区別を丸印で記載してください。

### （様式2-5）

添付資料提出確認書

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 添　付　書　類 | 応募者 | 町 |
| 1 | 会社概要※様式は任意とし、会社概要を含むパンフレット等を当該様式の代わりとすることも可とする。※全ての構成員及び協力会社について提出すること。 |  |  |
| 2 | 決算報告書※様式は任意とするが、株式を公開し、有価証券報告書を作成している企業は、有価証券報告書を、その他の企業は財務諸表（連結財務諸表がある場合はそれを含む）を提出すること。※全ての構成員について直近２期分を提出すること。 |  |  |
| 3 | 法人市民税の納税証明書※すべての構成員について、3ヶ月以内に発行されたもので、最近２年間の滞納がないことを証明できるものを提出すること。※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。 |  |  |
| 4 | 消費税及び地方消費税の納税証明書※すべての構成員について、3ヶ月以内に発行されたもので、最近２年間の滞納がないことを証明できるものを提出すること。※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。 |  |  |
| 5 | 商業登記簿謄本（現在事項証明書）※すべての構成員について募集要項公表日以降に交付されたものを提出すること。※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。 |  |  |
| 【以下、該当企業のみ】 |
| 6 | 設計及び工事監理業務を行う企業の参加要件に関する書類※久御山町の令和３・４年度入札参加資格者名簿（設計・測量・建設コンサルタント等）に登録されていることを証する書類を提出すること。登録を予定する場合は、その旨を記した書類を提出すること。※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を証する書類を提出すること。 |  |  |

※ 企業ごとに本様式を作成し、提出すること。

※ 必要書類が揃っていることを確認したうえで、応募者欄に○印を記入すること。

### （様式2-6）

令和　　年　　月　　日

管理運営事業者に係る申請書

■過去10年以内の本事業と同種（公民館、コミュニティセンター、ホール等）の公共施設の指定管理者の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 運営場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 運営期間 |  |
| 業務内容 |  |

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

※記載する実績は最大3件までとします。

※正本には実績に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付してください。

※実績1件につきA4サイズ1枚までの業務内容を補足する資料添付を可とします。

### （様式2-7）

令和　　年　　月　　日

設計及び工事監理事業者に係る申請書

■過去10年以内の同等規模（2,000㎡）以上の設計の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 施工場所 |  |
| 契約金額 |  |
| 委託期間 |  |
| 業務概要 | 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 構造・階数 |  |
| 建物規模 |  |
| 業務内容 |  |

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

※記載する実績は最大3件までとします。

※正本には実績に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付してください。

※実績1件につきA4サイズ1枚までの業務内容を補足する資料添付を可とします。

### （様式3-1）

令和　　年　　月　　日

業務提案書類提出届兼誓約書

（宛先）久御山町長

〔応募企業又は応募グループの代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

「久御山町全世代・全員活躍まちづくりセンター整備運営事業」に係る公募型プロポーザルについて、本件募集要項等に基づき、業務提案書類を提出いたします。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約いたします。

### （様式3-2）

業務提案書

※提案事項を簡潔にまとめ、記載してください。

※様式は自由、枚数制限は10ページです。書式サイズはA4を基本としますが、必要に応じてA3も可とします。A3は2ページ扱いとします。

※業務提案書には、提案を補足する参考図面等の添付を可とします。書式サイズはA4又はA3としてください。

※A3サイズはA3横使い横書きにて作成し、折らずに左綴じとしてください。

※両面印刷は行わないでください。

※副本には事業者名が特定できるような表示や表現は行わないでください。

### （様式3-3）

応募グループ構成図

※応募グループの構成員が２社以上の場合、構成図を添付してください。

※予定する協力会社がある場合には、請負を予定する業務名と共に記載ください。協力会社とは、応募グループの構成員以外の下請企業や再委託先等を指します。

※副本には事業者名が特定できるような表示や表現は墨消しをしてください。

### （様式3-4）

管理運営業務に係る参考見積

※以下に示す対象業務別かつ年度別に記載してください。また対象業務の内訳として、少なくとも人件費を記載してください。

①開館準備業務

②受付等業務、広報業務、社会教育（公民館）関連業務、全世代・全員活躍関連業務、貸館業務

③施設管理業務、備品管理業務、清掃業務、外構・植栽管理業務、施設点検業務、修繕・維持業務、防火管理業務

※再委託を予定しているものは、その費用について明示してください。

※様式は自由、書式サイズはA4としてください。

※1枚に収まらない場合は、適宜追加してください。

※副本には事業者名が特定できるような表示や表現は墨消しをしてください。

### （様式3-5）

設計及び工事監理業務に係る参考見積

※以下に示す対象業務別かつ年度別に記載してください。また対象業務の内訳として、少なくとも人件費を記載してください。

　　①事前調査業務、各種関係機関との調整業務、住民対話業務

②設計業務（基本設計）

③設計業務（実施設計）

④工事監理業務

⑤長期修繕計画策定業務

　※再委託を予定しているものは、その費用について明示してください。

※様式は自由、書式サイズはA4としてください。

※1枚に収まらない場合は、適宜追加してください。

※副本には事業者名が特定できるような表示や表現は墨消しをしてください。

### （様式3-6）

予定従事者等の経歴

■管理運営業務の総括責任者の経歴等

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 経験年数 |  |
| 所有資格 |  |
| 経歴（学歴/学位/職歴） |  |
| 類似実績 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 |  |
| 運営期間 |  |
| 業務内容 |  |

■管理運営業務の統括代理の経歴等

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 経験年数 |  |
| 所有資格 |  |
| 経歴（学歴/学位/職歴） |  |
| 類似実績 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 |  |
| 運営期間 |  |
| 業務内容 |  |

■設計及び工事監理業務の管理技術者の経歴等

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 経験年数 |  |
| 所有資格 |  |
| 経歴（学歴/学位/職歴） |  |
| 実績① | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 |  |
| 委託期間 |  |
| 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 構造・階数 |  |
| 建物規模 |  |
| 業務内容 |  |

■設計及び工事監理業務の技術主任の経歴等

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 技術主任氏名 |  |
| 所属 |  |
| 経験年数 |  |
| 所有資格 |  |
| 経歴（学歴/学位/職歴） |  |
| 担当 | 意匠・構造・設備・その他（　　　　　） |
| 実績① | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 |  |
| 委託期間 |  |
| 建物用途 |  |
| 施設名称 |  |
| 構造・階数 |  |
| 建物規模 |  |
| 業務内容 |  |

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

※記載する実績は一人最大５件までとします。

※設計及び工事監理業務の技術主任の実績は技術主任毎に記載してください。

※副本には氏名や会社名を黒塗りにする等、事業者名が特定できるような表示や表現は行わないでください。

### （様式4-1）

令和　　年　　月　　日

構成員の変更申請書兼誓約書

（宛先）久御山町長

〔応募企業又は応募グループの代表企業〕

所在地又は住所

商号又は名称

代表者名 　印

「久御山町全世代・全員活躍まちづくりセンター整備運営事業」に係る公募型プロポーザルについて、参加表明書及び参加資格申請書兼誓約書を提出しましたが、下記の理由により、別添のとおり構成員を変更させていただきたく、当該変更後の企業に係る関係書類を添えて提出いたします。

なお、別添における変更後の構成員は、本件募集要項に示される参加資格要件を満たしていること、並びにこの申請書及び別添書類のすべての記載事項について、事実と相違ないことを誓約いたします。

記

(変更する理由を記載してください)

### （様式4-2）

令和　　年　　月　　日

応募辞退届

（宛先）久御山町長

〔応募企業又は応募グループの代表企業〕

所在地又は住所

商号又は名称

代表者名 　印

「久御山町全世代・全員活躍まちづくりセンター整備運営事業」に係る公募型プロポーザルについて、参加表明書及び参加資格申請書兼誓約書を提出しましたが、都合により参加を辞退します。