

# 倉吉市宮長坂新町住宅等建替事業

## 様式集

令和4年9月26日

倉吉市



提出書類一覧表 及び 記入要領

【提出書類一覧表】

提出書類	様式 番号	提出 部数	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数 制限
1 質問の際の提出書類					
質問提出書	1-1	適宜	A4	Word	—
質問書	1-2	適宜	—	Excel	—
2 入札参加資格審査に関する提出書類					
(1) 提出書類					
表紙	—	1部	A4	Word	1枚
入札参加表明書	2-1		A4	Word	1枚
入札参加資格確認申請書兼誓約書	2-2		A4	Word	1枚
入札参加者構成表及び役割分担表	2-3		A4	Word	適宜
設計業務（監理技術者） 資格調書	2-4		A4	Word	適宜
設計・工事監理（配置予定資格者） 資格調書	2-5		A4	Word	適宜
建設業務（現場代理人・監理技術者・主任技術者）資格調書	2-6		A4	Word	適宜
特定建設工事共同企業体協定書	2-7		A4	Word	適宜
添付資料 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 資格調書に係る資格証の写し</li> <li>• 業務経歴書（A4 任意様式）</li> <li>• 会社概要書（代表企業、構成企業の全企業）（A4 任意様式とし、会社パンフレットも可）</li> <li>• 登記簿謄本（代表企業、構成企業の全企業、提出日から3か月以内の履歴事項全部証明書原本）</li> </ul>	—	—	—	適宜	
3 入札書類審査に関する提出書類					
(1) 提案書類					
表紙	—	1部	A4	Word	1枚
提案書類提出届兼誓約書	3-1		A4	Word	1枚
提案書類確認書	3-2		A4	Word	1枚
要求水準に関する誓約書	3-3		A4	Word	1枚
入札書	3-4		A4	Word	1枚
事業費内訳書	3-5		A4	Word	適宜
入札辞退届	3-6		A4	Word	1枚
(2) 事業提案書					
表紙	—	正1部 副9部	A4	Word	1枚
事業計画全般に関する事項	4-1		A3	Word	2枚
設計業務に関する事項①	4-2		A3	Word	2枚
設計業務に関する事項②	4-3		A3	Word	4枚
設計業務に関する事項③	4-4		A4	Word	2枚
建設・工事監理に関する事項	4-5		A4	Word	2枚
入札参加者独自の提案に関する事項	4-6		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】

### 1. 一般事項

- ・ 提出書類の作成にあたっては、実施方針、落札者決定基準、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。

### 2. 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 サイズが指定されているものは、A4 縦使い横書きにて作成し、左綴じしてください。
- ・ 書式サイズについて、A3 サイズが指定されているものは、原則として A3 横使い横書きにて作成し、左綴じして A4 サイズに折り込んでください。
- ・ 提出書類は、次頁表の区分（1.～4.）に従って分冊として別綴じとしてください。なお、各分冊の表紙の次頁に、目次（様式任意）を付してください。
- ・ 各分冊の表紙及び背表紙に事業名（倉吉市営長坂新町住宅等建替事業）、書類名、入札参加グループ名を記載してください。
- ・ 両面印刷は行わないでください。
- ・ 各様式において、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。

### 3. 事業提案書の作成について

- ・ 事業提案書に関する様式については、正本を 1 部、副本を 9 部、計 10 部を提出してください。
- ・ 副本分については、表紙、背表紙及び提出書類に入札参加グループ名並びに代表企業、構成企業の企業名を一切記載せず、入札参加グループ名については入札参加表資格審査通過時に交付する受付番号を表記し、企業名については「代表企業」「構成企業 A」「構成企業 B」等の匿名を使用してください。

### 4. 電子データについて

- ・ 入札書類審査の事業提案書（各様式）の電子データを CD-R 又は DVD-R に保存し、入札説明書に記載の要領で提出してください。
- ・ 作成ソフトは自由としますが、電子データの提出は PDF 形式としてください。

【提出書類の綴じる区分】

綴じる区分	該当様式
・入札参加資格審査	
1. 入札参加資格審査時の提出書類	様式 2-1～様式 2-7 及び添付資料
・入札書類審査	
2. 提案書類	様式 3-1～様式 3-3
3. 提案書類（入札書に関わるもの）	様式 3-4・様式 3-5 （当該書類については、封筒に密封の上、1部を提出すること）
4. 事業提案書 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 事業計画全般に関する事項</li> <li>• 設計業務に関する事項①</li> <li>• 設計業務に関する事項②</li> <li>• 設計業務に関する事項③</li> <li>• 建設・工事監理に関する事項</li> <li>• 入札参加者独自の提案に関する事項</li> </ul>	様式 4-1 様式 4-2 様式 4-3 様式 4-4 様式 4-5 様式 4-6

様式

(様式1-1)

令和 年 月 日

## 質問提出書

倉吉市長 様

[企業名等]

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

令和4年9月26日に入札公告のありました「倉吉市宮長坂新町住宅等建替事業」に関する入札説明書及び関連資料に関して、質問がありますので関係書類を提出いたします。

[連絡先]

担当者氏名：

所属：

電話番号：



倉吉市長 様

質問書

倉吉市宮長坂新町住宅等建替事業に係る入札説明書等について、次のとおり質問がありますので提出いたします。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

No.	資料名	頁	該当箇所							項目名	質問内容
			I	1	(1)	①	ア	(7)			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

- ※1 質問の数に制限はありませんので、必要に応じて行を追加してください。
- ※2 質問を補足するために図面等を添付する場合は、その旨を記載してください。
- ※3 行の追加及び行の高さの変更以外、表の書式変更を行わないでください。
- ※4 関連資料に関する質問の場合、どの資料かが分かるように、「要求水準書(資料○)」等と記載してください。左記のうち、カギカッコ「」は不要です。  
○には数字を記載してください。

倉吉市宮長坂新町住宅等建替事業

## 入札参加資格審査に関する提出書類

(様式2-1)

令和 年 月 日

## 入札参加表明書

倉吉市長 様

[入札参加者の代表企業]

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

令和4年9月26日に入札公告のありました「倉吉市営長坂新町住宅等建替事業」への入札参加について表明いたします。あわせて、「倉吉市営長坂新町住宅等建替事業」の入札説明書等に基づき、入札参加資格に関する書類を提出いたします。

[連絡先]

担当者氏名：

所属：

電話番号：

## 入札参加資格確認申請書兼誓約書

倉吉市長 様

〔入札参加者の代表企業〕

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

令和4年9月26日に公告された倉吉市営長坂新町住宅等建替事業に係る総合評価落札方式による一般競争入札への入札参加資格について確認されたく、入札参加資格を証する書類を添えて申請いたします。

倉吉市営長坂新町住宅等建替事業の入札参加資格審査を申請するにあたり、当入札参加グループの代表企業及び構成企業は以下のとおりです。以下の各企業は、実施方針等に掲げられている入札参加資格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、並びに他の入札参加グループの代表企業及び構成企業として倉吉市営長坂新町住宅等建替事業に係る総合評価落札方式による一般競争入札に参加しないことを誓約いたします。

番号	代表企業	構成企業	役割の別			入札参加グループの代表企業及び構成企業
			役割			
			設計企業	工事監理企業	建設企業	
1					所在地又は住所 商号又は名称 代表者職・氏名 印	
2					所在地又は住所 商号又は名称 代表者職・氏名 印	
3					所在地又は住所 商号又は名称 代表者職・氏名 印	
4					所在地又は住所 商号又は名称 代表者職・氏名 印	

- \*代表企業及び各構成企業が、備えるべき入札参加資格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、構成企業の区別及び設計企業、工事監理企業、建設企業（設計主体、電気設備、機械設備）の区別を記載してください。
- \*共同企業体協定書の副本を添付してください。

## 入札参加者構成表及び役割分担表

代表企業	
所在地又は住所 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 本業務における役割：	ファックス番号
構成企業	
所在地又は住所 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 本業務における役割：	ファックス番号
構成企業	
所在地又は住所 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 本業務における役割：	ファックス番号

\* 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。

## 設計業務（管理技術者） 資格調書

資格者保有の企業名			
上記企業の代表者名			
上記企業本店の所在地又は住所			
上記企業の 一級建築士事務所登録番号			
上記企業の業務実績	過去15年間に完成した新築物件で地上3階建以上、かつ、延べ床面積1,000㎡以上の建物を設計した実績： ・		
配置予定（管理技術者予定） の資格者の氏名			
資格者の役職			
雇用期間		実務経験年数	
配置予定資格者の 一級建築士資格登録番号			
配置予定資格者が所有する その他の資格			
上記資格者の業務実績	過去15年間に完成した新築物件で地上3階建以上、かつ、延べ床面積1,000㎡以上の建物を設計した実績： ・		
上記企業の構成員の氏名			
資格者の役職			
雇用期間			
上記構成員の 一級建築士資格登録番号		実務経験年数	
上記構成員が所有する その他の資格			

\* 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

\* 一級建築士資格取得を証する書類の写し等を添付してください。

\* 業務経歴書（A4 任意様式）を添付してください。

## 設計・工事監理業務（配置予定資格者） 資格調書

資格者保有の企業名			
上記企業の代表者名			
上記企業本店の所在地又は住所			
上記企業の 一級建築士事務所登録番号			
上記企業の業務実績	.		
配置予定（管理技術者予定） の資格者の氏名			
資格者の役職			
雇用期間		実務経験年数	
配置予定資格者の 一級建築士資格登録番号			
配置予定資格者が所有する その他の資格			
上記資格者の業務実績	過去 15 年間に完成した新築物件で地上 3 階建以上、かつ、延べ床面積 1,000 m <sup>2</sup> 以上の建物を設計した実績： .		
上記企業の構成員の氏名			
資格者の役職			
雇用期間			
上記構成員の 一級建築士資格登録番号		実務経験年数	
上記構成員が所有する その他の資格			

\* 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

\* 一級建築士資格取得を証する書類の写し等を添付してください。

\* 業務経歴書（A4 任意様式）を添付してください。

## 建設業務（現場代理人・監理技術者・主任技術者） 資格調書

資格者保有の企業名			
上記企業の代表者名			
上記企業本店の所在地又は住所			
上記企業の業務実績	過去 15 年間に完成した新築物件で地上 3 階建以上、かつ、延べ床面積 1,000 ㎡以上の建物を建設した実績： ・		
配置予定の資格者の氏名			
資格者の役職			
雇用期間		実務経験年数	
配置予定資格者が所有する資格			
上記資格者の業務実績	過去 15 年間に完成した新築物件で地上 3 階建以上、かつ、延べ床面積 1,000 ㎡以上の建物を建設した実績： ・		

- \* （現場代理人・監理技術者・主任技術者）の該当するものに○をしてください。
- \* 現場代理人と監理技術者に関しては代表企業は資格者を特定し、主任技術者は機械設備は出資比率の高い構成企業、電気設備のそれぞれ資格者を特定して配置すること。
- \* その他の構成企業において、配置予定資格者が特定できない場合は、複数の配置予定資格者として入札の参加の申込みし、契約締結後、申請した配置予定資格者のうちから選択することを認める。
- \* 資格調書提出以降、配置予定資格者の追加又は削除は認めない。ただし、配置予定資格者の死亡、退職その他のやむを得ない事情がある場合は除く。
- \* その他の構成企業においては、業務実績（過去 15 年間に完成した新築物件で地上 3 階建以上、かつ、延べ床面積 1,000 ㎡以上の建物を建設した実績）は問わないこととする。
- \* 必要に応じて、本様式に準じて追加・作成してください。
- \* 資格を証する書類の写し等を添付してください。
- \* 業務経歴書（A4 任意様式）を添付してください。



倉吉市宮長坂新町住宅等建替事業特定建設工事共同企業体協定書（乙型）

（目的）

第1条 倉吉市宮長坂新町住宅等建替事業特定建設工事共同企業体（以下「当企業体」という。）は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

（1） 倉吉市発注に係る倉吉市宮長坂新町住宅等建替事業（当該施設整備等の設計業務、建設業務（建築主体業務、機械設備業務、電気設備業務）及び工事監理内容の変更に伴う事業を含む。以下、単に「本事業」という。）の請負

（2） 前号に附帯する事業

（名称）

第2条 当企業体は、倉吉市宮長坂新町住宅等建替事業特定事業共同企業体（以下「当企業体」という。）と称する。

（事務所の所在地）

第3条 当企業体は、事務所を鳥取県倉吉市〇〇町〇〇番地に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第4条 当企業体は、令和4年〇月〇日に成立し、本事業期間の請負契約の履行後3月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 本事業を請け負うことができなかったときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該事業に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称）

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

鳥取県倉吉市〇〇町〇〇番地

〇〇建設株式会社

鳥取県倉吉市〇〇町〇〇番地

〇〇建設株式会社

鳥取県倉吉市〇〇町〇〇番地

〇〇建設株式会社

鳥取県倉吉市〇〇町〇〇番地

〇〇建設株式会社

鳥取県倉吉市〇〇町〇〇番地

〇〇建設株式会社

鳥取県倉吉市〇〇町〇〇番地

〇〇建設株式会社

鳥取県倉吉市〇〇町〇〇番地

〇〇建設株式会社

鳥取県倉吉市〇〇町〇〇番地

〇〇建設株式会社

鳥取県倉吉市〇〇町〇〇番地

〇〇建設株式会社

鳥取県倉吉市〇〇町〇〇番地

〇〇建設株式会社

(代表者の名称)

第6条 当企業体は、〇〇建設株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当企業体の代表者は、本事業の施行に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに請負代金（前払金及び部分払代金を含む。）の請求、受領及び当企業体の属する財産を管理する権限を有するものとする。

(分担工事額等)

第8条 当企業体の構成員は業務ごとに本事業を分担して施行するものとし、業務の分担は次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減等があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

・ 建築業務

建築業務の代表者

〇〇建設株式会社

建築業務の代表者を除く構成員

〇〇建設株式会社

〇〇建設株式会社

〇〇建設株式会社

・ 電気設備業務

電気設備業務の代表者

〇〇建設株式会社

・ 機械設備業務

機械設備業務の代表者

〇〇建設株式会社

機械設備業務の代表者を除く構成員

〇〇建設株式会社

〇〇建設株式会社

・ 設計業務及び工事監理業務

設計業務及び工事監理業務の代表者

〇〇設計事務所

設計業務及び工事監理業務の代表者を除く構成員

〇〇設計事務所

〇〇設計事務所

2 前項に規定する分担業務の額については、別に定めるところによる。

3 金銭以外のものによる出資については、時価を参しゃくの上、構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに本事業の施行の基本に関する事項、資金管理方法、下請企業の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、本事業の完成に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、本事業の請負契約の履行及び下請契約その他の建設業務の実施に伴い、当企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、当企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員は、その分担業務の施行のため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本事業施行中に発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により毎月1回運営委員会において分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分配)

第14条 構成員がその分担業務に関し、倉吉市及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(事業途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、当企業体が本事業を完成する日までは脱退することができない。

(事業途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担工事を完成するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項の規定を準用する。

(解散後のかし担保責任)

第18条 当企業体が解散した後においても、本事業につきかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇建設株式会社外〇社は、上記のとおり特定建設工事共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、〇通は各自所持し、1通は発注者へ提出するものとする。

令和 年 月 日

〇〇建設株式会社  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇建設株式会社  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇建設株式会社  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇建設株式会社  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇建設株式会社  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇建設株式会社  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇建設株式会社  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇建設株式会社  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇建設株式会社  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇建設株式会社  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇設計事務所  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇設計事務所  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

倉吉市宮長坂新町住宅等建替事業

## 入札書類審査に関する提出書類

### 提出書類

受付番号	
------	--

(様式3-1)

令和 年 月 日

## 提案書類提出届兼誓約書

倉吉市長 様

[代表企業]

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

令和4年9月26日に入札公告のありました倉吉市営長坂新町住宅等建替事業に係る総合評価落札方式による一般競争入札について、入札説明書等に基づき、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。

## 提案書類確認書

3 提出書類	様式 番号	提出 部数	入札参加者 確認	市確認
(1) 提案書類				
表紙	—	1 部		
提案書類提出届兼誓約書	3-1			
提案書類確認書	3-2			
要求水準に関する誓約書	3-3			
入札書	3-4			
事業費内訳書	3-5			
入札辞退届	3-6	—		
(2) 事業提案書等				
表紙	—	正1部 副9部		
事業計画全般に関する事項	4-1			
設計業務に関する事項①	4-2			
設計業務に関する事項②	4-3			
設計業務に関する事項③	4-4			
建設・工事監理に関する事項	4-5			
入札参加者独自の提案に関する事項	4-6			
以上、事業提案書等の電子データ (PDF)	—	—		

注 必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、入札参加者確認欄に○印を記入してください（市確認欄は、市が使用します）。

(様式3-3)

令和 年 月 日

## 要求水準に関する誓約書

倉吉市長 様

〔代表企業〕

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

倉吉市営長坂新町住宅等建替事業に係る総合評価落札方式による一般競争入札に対する提出書類の一式は、要求水準書等に規定される要求水準と同等若しくはそれ以上の水準であること、また、実施方針等に規定される事業条件等の内容をすべて了解・遵守した上で提出することを誓約いたします。



(様式3-4)

令和 年 月 日

## 入札書

倉吉市長 様

[代表企業]

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

倉吉市営長坂新町住宅等建替事業の入札説明書等に定められた事項を承諾の上、下記の通り入札いたします。

### 記

件名 倉吉市営長坂新町住宅等建替事業

入札金額			億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注1 金額、月日等の数字は、アラビア字体で明確に記載してください。

注2 金額は、消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を記載してください。

注3 金額の頭に¥記号をつけてください。

注4 金額は訂正しないでください。

注5 様式3-4及び様式3-5については、封筒に密封し、封筒の表に入札参加表資格審査通過時に交付する受付番号、及び「倉吉市営長坂新町住宅等建替事業入札書在中」と記載し、提出してください。

(様式3-5)

令和 年 月 日

## 事業費内訳書

倉吉市長 様

[代表企業]

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

倉吉市営長坂新町住宅等建替事業の入札説明書等に定められた事項を承諾の上、下記の通り入札いたします。

### 【事業費の内訳】

費目		数量	金額
設計費		一式	円
建設費	建築一式	一式	円
	機械設備	一式	円
	電気設備	一式	円
解体費	余戸谷町住宅	一式	円
	長坂新町住宅	一式	円
工事監理費		一式	円
合計金額			円

注1 金額は、消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を記載してください。

注2 様式3-4及び様式3-5については、封筒に密封し、封筒の表に入札参加表資格審査通過時に交付する受付番号、及び「倉吉市営長坂新町住宅等建替事業入札書在中」と記載し、提出してください。

(様式3-6)

令和 年 月 日

## 入札辞退届

倉吉市長 様

[代表企業]

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

令和4年9月26日に公告された倉吉市営長坂新町住宅等建替事業に係る総合評価落札方式による一般競争入札への入札参加資格審査に関する書類を提出しましたが、都合により辞退いたします。

倉吉市宮長坂新町住宅等建替事業

入札書類審査に関する提出書類  
事業提案書

受付番号	
------	--

事業計画全般に関する事項

※要求水準書の内容、及び落札者決定基準に記載した加点審査項目及び評価の方向性を踏まえ、簡潔かつ具体的に記載すること。

※パース、図面及び図表等を用いて説明してもよい。

※本様式については、少なくとも以下の内容を記載すること。

(A3 版 2 枚以内)

① 本事業への基本的な考え方

- 実施コンセプトや方針

② 事業実施体制

- 入札参加グループ内の役割分担
- 市等の関係機関との調整・協議の体制
- セルフモニタリングの体制

③ 事業の安定性・リスク管理

- 入札参加グループのリスク分担
- リスク管理体制（リスク発生防止策や保険の付保等）

設計業務に関する事項①

※要求水準書の内容、及び落札者決定基準に記載した加点審査項目及び評価の方向性を踏まえ、簡潔かつ具体的に記載すること。

※パース、図面及び図表等を用いて説明してもよい。

※本様式については、少なくとも以下の内容を記載すること。

(A3 版 2 枚以内)

① 全体計画

■ 意匠・景観

- 施設の外観・色合い・仕上げ、植栽計画、照明計画等について、周辺地域の景観との調和に配慮した点

■ 安全・防犯

- 地震や台風による浸水等の自然災害への対応に配慮した点
- 入居者の安全性に配慮した点
- 消防活動や、冬季の除雪や堆雪に配慮した点

■ 住環境の整備

- 環境負荷低減に配慮した点
- ユニバーサルデザインに配慮した点
- 高齢者等に配慮した点
- 動線計画に配慮した点

■ 長期的な施設経営

- 長期的な公営住宅の需要変化に配慮した点

■ 附帯施設

- 集会場、駐車場、駐輪場、トランクルーム等について配慮した点
- 活用スペース、外構、植栽等について配慮した点
- ゴミ置き場、プロパン庫、その他施設に必要なインフラについて配慮した点

設計業務に関する事項②

※要求水準書の内容、及び落札者決定基準に記載した加点審査項目及び評価の方向性を踏まえ、簡潔かつ具体的に記載すること。

※パース、図面及び図表等を用いて説明してもよい。

※本様式については、少なくとも以下の内容を記載すること。

(A3 版 4 枚以内)

② 住棟・住戸計画

■ 住棟計画 (配置・動線)

- 団地のコミュニティ形成に配慮した点
- 配置計画、動線計画において、入居者の利便性や快適性に配慮した点

■ 住戸計画 (平面・諸室配置)

- 面積の適正化、動線、採光、通風、プライバシー等の工夫した点
- 間取りの柔軟さ、使い勝手等の工夫した点

設計業務に関する事項③

※要求水準書の内容、及び落札者決定基準に記載した加点審査項目及び評価の方向性を踏まえ、簡潔かつ具体的に記載すること。

※パース、図面及び図表等を用いて説明してもよい。

※本様式については、少なくとも以下の内容を記載すること。

(A4版2枚以内)

③ 維持管理（定性的）

■ 建築資材・仕上げ計画

- 仕上げ計画において、維持管理、修繕、更新のしやすさに配慮した点
- 植栽計画において、維持管理のしやすさに配慮した点
- 県産材を積極的に活用する等配慮した点

■ 設備機器・設備計画

- 設備計画において、機器の更新やメンテナンスのしやすさに配慮した点

④ 維持管理（定量的）

※具体的な数値・数量を記載してください。（例：年間消費電力●%縮減、断熱性●%向上等）

■ ライフサイクルコスト

- 長期的な修繕計画を想定し、それを基に試算したライフサイクルコストの縮減額等

■ 経済性・居住性

- 設備計画において、定量的に経済性、居住性を高めた点



建設・工事監理に関する事項

※要求水準書の内容、及び落札者決定基準に記載した加点審査項目及び評価の方向性を踏まえ、簡潔かつ具体的に記載すること。

※パース、図面及び図表等を用いて説明してもよい。

※本様式については、少なくとも以下の内容を記載すること。

(A4版2枚以内)

① 品質管理

- 品質を確保するための施工計画、施工体制

② 工程管理

- 各業務の実施スケジュール
- 工期遵守、又は工期短縮に関して工夫した点

③ 環境管理

- 施工中の環境への配慮
- 完成時の環境負荷低減に寄与した事項

④ 安全管理

- 緊急連絡体制
- 現場周辺、近隣への配慮

入札参加者独自の提案に関する事項

※その他加点項目に含まれない独自の提案事項を簡潔にまとめ、記載してください。

※パース、図面及び図表等を用いて説明してもよい。

(A4版1枚以内)