（仮称）新小松島小学校施設整備事業

様式集

令和5年11月27日

令和6年2月5日修正

小松島市目　　次

[第１ 記載要領 1](#_Toc151149846)

[１ 記載内容 1](#_Toc151149848)

[２ 書式等 1](#_Toc151149849)

[３ 各様式の記載要領 1](#_Toc151149850)

[第２ 提出要領 2](#_Toc151149851)

[１ 募集要項等に関する説明会 2](#_Toc151149852)

[２ 募集要項等に関する質問書等 2](#_Toc151149853)

[３ 参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類 2](#_Toc151149854)

[４ 参加辞退に関する提出書類 3](#_Toc151149855)

[５ 提案時の提出書類 3](#_Toc151149856)

[(1) 企業名の記載 3](#_Toc151149857)

[(2) 提案時の提出書類及び部数 3](#_Toc151149858)

[(3) 提案書類提出届 3](#_Toc151149859)

[(4) 提案金額提案書 3](#_Toc151149860)

[(5) 提案内容に関する提出書類 5](#_Toc151149861)

[(6) 提案内容に関する提出書類の電子データ 7](#_Toc151149862)

[（様式1）募集要項等に関する説明会参加申込書 8](#_Toc151149863)

[（様式2-1①②）募集要項等に関する質問書 9](#_Toc151149864)

[（様式2-2）個別対話参加申込書 10](#_Toc151149865)

[（様式3-1）参加表明書 12](#_Toc151149866)

[（様式3-2）参加グループ構成表 13](#_Toc151149867)

[（様式3-3）委任状（代表企業） 15](#_Toc151149868)

[（様式3-4）委任状（受任者） 16](#_Toc151149869)

[（様式3-5）参加資格審査申請書（設計企業） 17](#_Toc151149870)

[（様式3-6）参加資格審査申請書（建設企業） 18](#_Toc151149871)

[（様式3-7）参加資格審査申請書（工事監理企業） 19](#_Toc151149872)

[（様式3-8）参加資格審査申請書（維持管理企業） 20](#_Toc151149873)

[（様式3-9）参加資格審査申請書（その他企業） 21](#_Toc151149874)

[（様式4）参加辞退届 22](#_Toc151149875)

[（様式5-1）提案書類提出届 23](#_Toc151149876)

[（様式5-2）提案書類確認書 24](#_Toc151149877)

[（様式6-1）提案金額提案書 25](#_Toc151149878)

[（様式6-2①）提案金額内訳書 26](#_Toc151149879)

[（様式7-1）要求水準に関する確認書 27](#_Toc151149880)

[（様式7-2）企業名対応表 28](#_Toc151149881)

[（様式8～11）提案書・表紙 29](#_Toc151149882)

[（様式8-1）(1)本事業への基本的な考え方 30](#_Toc151149883)

[（様式8-2）（2）実施体制 31](#_Toc151149884)

[（様式8-3）（3）リスク管理 32](#_Toc151149885)

[（様式8-4）（4）地域経済・社会への貢献 33](#_Toc151149886)

[（様式9-1①）(1) 平面・配置・意匠計画　①全体配置・ゾーニング・諸室配置 35](#_Toc151149888)

[（様式9-1②）(1) 平面・配置・意匠計画　②動線計画・セキュリティ計画 36](#_Toc151149889)

[（様式9-1③）(1) 平面・配置・意匠計画　③放課後児童クラブ 37](#_Toc151149890)

[（様式9-1④）(1) 平面・配置・意匠計画　④屋内運動場 38](#_Toc151149891)

[（様式9-1⑤）(1) 平面・配置・意匠計画　⑤屋外運動場・外構・駐車場等 39](#_Toc151149892)

[（様式9-1⑥）(1) 平面・配置・意匠計画　⑥新しい教育環境の創出 40](#_Toc151149893)

[（様式9-2）（2）防災計画 41](#_Toc151149894)

[（様式9-3）（3）設備計画・環境計画 42](#_Toc151149895)

[（様式9-4）（4）仕上計画・ユニバーサルデザイン 43](#_Toc151149896)

[（様式10-1）(1) 建設業務全般に係る事項 (2) 工事監理業務全般に係る事項 44](#_Toc151149897)

[（様式10-2）設計業務、建設業務及び工事監理業務費内訳書 45](#_Toc151149898)

[（様式11-1）（1）保守・点検業務 (2) 外構等維持管理業務 46](#_Toc151149899)

[（様式11-2）(3) 環境衛生・清掃業務 (4) 警備保安業務 47](#_Toc151149900)

[（様式11-3）(5) 修繕業務 48](#_Toc151149901)

[（様式11-4①②）維持管理費内訳書 49](#_Toc151149902)

[（様式11-5）修繕費内訳書 50](#_Toc151149903)

[（様式12）図面集・表紙 51](#_Toc151149904)

[（様式12-1）図面集 52](#_Toc151149905)

[（様式12-2）工程表 53](#_Toc151149906)

[（様式12-3）建物概要表 54](#_Toc151149907)

[（様式12-4）備品リスト 55](#_Toc151149908)

# 記載要領

## 記載内容

##### 明確かつ具体的に記述すること。

##### 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。

##### 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。

##### 提案書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。

## 書式等

##### 使用する用紙は、特に指定のない限り、A4縦長横書き片面とすること。

##### 図面等を除き、提出書類で使用する文字の大きさは10ポイント以上とすること。

##### 各様式は、本様式集を参考に、Microsoft WordまたはExcelにて各自作成すること。

##### ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。

##### 各様式における記載内容が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。（例[1/3]）

##### 図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含めること。

## 各様式の記載要領

各様式に示す要領にしたがって、記載すること。

# 提出要領

## 募集要項等に関する説明会

募集要項を参照すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 提出方法 |
| 1 | 募集要項等に関する説明会及び現地説明会参加申込書 | 電子メール |

## 募集要項等に関する質問書等

募集要項を参照すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 提出方法 |
| 2-1① | 募集要項等に関する質問書(第1回) | 電子メール |
| 2-1② | 募集要項等に関する質問書(第2回) | 電子メール |
| 2-2 | 個別対話参加申込書 | 電子メール |

## 参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類

##### （様式3-1）から（様式3-9）及び添付書類（会社概要等）をA4ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「参加資格審査に関する提出書類」と書いたものを1部提出すること。

##### 各様式及び構成企業ごとに仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載すること。

##### 参加資格審査申請書には、実績を証明する書類として、業務カルテ（PUBDIS）、テクリス、契約書、仕様書、成果品図面等実績要件を満たしていることを確認できる書類を添付すること。なお、証明書類のうち契約の相手方の押印又は受付印があるものはその写しを、押印等がなければ、企業代表による業務実績を証明した書類（要押印）（様式は任意）を提出すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 |
| 3-1 | 参加表明書 | 1部 |
| 3-2 | 参加グループ構成表 |
| 3-3 | 委任状（代表企業） |
| 3-4 | 委任状（受任者） |
| 3-5 | 参加資格審査申請書（設計企業） |
| ・添付書類 |
| 3-6 | 参加資格審査申請書（建設企業） |
| ・添付書類 |
| 3-7 | 参加資格審査申請書（工事監理企業） |
| ・添付書類 |
| 3-8 | 参加資格審査申請書（維持管理企業） |
| ・添付書類 |
| 3-9 | 参加資格審査申請書（その他企業） |
| ・添付書類 |

## 参加辞退に関する提出書類

募集要項を参照とすること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 |
| 4 | 参加辞退届 | 1部 |

## 提案時の提出書類

### 　企業名の記載

提出書類には、参加表明書の提出時に市より受け取る受付番号のみを付すこととし、正本・副本とも代表企業を含む構成員の名称が類推できるような記載を行わないこととし、設計企業A、建設企業B等に置き換え、「（様式7-2）　企業名対応表」を正本に綴じ込むこと。

### 　提案時の提出書類及び部数

##### Microsoft Excelの電子データは出来るだけ計算式がわかるようにして提出すること。

##### 以下の提出書類を準備すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 |
| 1．提案書類提出届 |
| 5-1 | 提案書類提出届 | 各1部 |
| 5-2 | 提案書類確認書 |
| 2．提案金額提案書 |
| 6-1 | 提案金額提案書 | 各1部 |
| 6-2① | 提案金額内訳書 |
| 6-2② | 提案金額内訳書（年次計画書） |
| 3．提案内容に関する提出書類 |
| 7-1 | 要求水準に関する確認書 | 正本1部 |
| 7-2 | 企業名対応表 |
| 8-1～8-4 | Ⅰ　事業全般に関する事項 | 正本1部副本15部 |
| 9-1～9-4 | Ⅱ　設計業務に関する事項 |
| 10-1～10-2 | Ⅲ　建設・工事監理業務に関する事項 |
| 11-1～11-5 | Ⅳ　維持管理業務に関する事項 |
| 12-1～12-4 | 図面集 |
| － | 提案内容に関する提出書類の電子データ（DVD－R） | 正1枚副1枚 |

### 　提案書類提出届

（様式5-1）及び（様式5-2）をA4ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「提案書類提出届」と書くこと。

### 　提案金額提案書

（様式6-1）及び（様式6-2）を封筒に入れ、「事業名称」、「受付番号」、「参加者の代表企業名（及び代理人が提出する場合は代理人名）」、押印（及び代理人が提出する場合は代理人印）、封印（代理者が提案書類を提出する場合は代理人印）及び「提案書類在中」（朱書き）と記載し、厳封の上、提出すること。

### 　提案内容に関する提出書類

| 様式 | サイズ | 最大枚数 |
| --- | --- | --- |
| ①要求水準に関する確認書 |
| （様式7-1）要求水準に関する確認書 | A4 | 1枚 |
| （様式7-2）企業名対応表 | A4 | 1枚 |
| ②Ⅰ　事業全般に関する事項 |
| （様式8-1）(1)本事業への基本的な考え方 | A4 | 1枚 |
| （様式8-2）(2)実施体制 | A4 | 1枚 |
| （様式8-3）(3)リスク管理 | A4 | 1枚 |
| （様式8-4）(4) 地域経済・社会への貢献 | A4 | 2枚 |
| ③Ⅱ　設計業務に関する事項 |
| （様式9-1①）(1) 平面・配置・意匠計画　①全体配置・ゾーニング・諸室配置 | A4 | 3枚 |
| （様式9-1②）(1) 平面・配置・意匠計画　②動線計画・セキュリティ計画 | A4 | 3枚 |
| （様式9-1③）(1) 平面・配置・意匠計画　③放課後児童クラブ | A4 | 1枚 |
| （様式9-1④）(1) 平面・配置・意匠計画　④屋内運動場 | A4 | 1枚 |
| （様式9-1⑤）(1) 平面・配置・意匠計画　⑤屋外運動場・外構・駐車場等 | A4 | 1枚 |
| （様式9-1⑥）(1) 平面・配置・意匠計画　⑥新しい教育環境の創出 | A4 | 3枚 |
| （様式9-2）(2)防災計画 | A4 | 2枚 |
| （様式9-3）(3)設備計画・環境計画 | A4 | 2枚 |
| （様式9-4）(4)仕上計画・ユニバーサルデザイン | A4 | 2枚 |
| ④Ⅲ　建設・工事監理業務に関する事項 |
| （様式10-1）(1) 建設業務全般に係る事項　①スケジュール②工事期間中の安全性や学習環境等への配慮③既存小学校及び既存幼稚園の解体・撤去業務に係る事項　　　　　(2) 工事監理業務全般に係る事項 | A4 | 3枚 |
| （様式10-2）設計業務、建設業務及び工事監理業務費内訳書 | **A3** | 必要枚数 |
| ⑤Ⅳ　維持管理業務に関する事項 |
| （様式11-1）(1) 保守・点検業務 (2) 外構等維持管理業務 | A4 | 2枚 |
| （様式11-2）(3) 環境衛生・清掃業務 (4) 警備保安業務 | A4 | 2枚 |
| （様式11-3）(5) 修繕業務 | A4 | 2枚 |
| （様式11-4①）維持管理費内訳書（年次計画書） | **A3** | 必要枚数 |
| （様式11-4②）維持管理費内訳書（積算根拠等説明書） | **A3** | 必要枚数 |
| （様式11-5）修繕費内訳書 | **A3** | 必要枚数 |

| ⑥図面集 |
| --- |
| （様式12-1）図面集 |
|  | a. 外観透視図（3面）1.　鳥瞰（1面）2.　アイレベル（2面） | **A3** | 3枚 |
| b. 内観透視図（5面）1.　普通教室2.　図書室3.　地域交流スペース4.　放課後児童クラブ5.　屋内運動場 | **A3** | 5枚 |
| c.全体配置図(S=1/800)  | **A3** | 1枚 |
| d.各階平面図 (S=1/300～500程度)1.　各階平面図　※更衣室、トイレ等を含む | **A3** | 各階1枚 |
| e.平面詳細図(S=1/100～200程度)※下記の諸室を含むよう作成すること1.　普通教室、トイレ2.　図書室3.　地域交流スペース4.　放課後児童クラブ5.　屋内運動場※トイレは、校舎内に設置する標準的なプラン1箇所とする | **A3** | 適宜 |
| f.立面図(S=1/300～500程度)1.　4面 | **A3** | 2枚 |
| g.断面図(S=1/300～500程度)1.　主要な2面以上 | **A3** | 2枚 |
| h.構造計画図 | **A3** | 2枚 |
| i.電気設備計画図 | **A3** | 2枚 |
| j.機械設備計画図 | **A3** | 2枚 |
| k.動線計画及びゾーニング図（敷地全体及び各階　S=任意）※セキュリティ計画を含む | **A3** | 適宜 |
| l. 外構計画図（S=任意）1.　駐車場・駐輪場計画、舗装計画、植栽計画※フェンス、照明等の工作物も記載すること | **A3** | 1枚 |
| m. 日影図（時間及び等時間）※作成条件は4時間、2.5時間、h＝4.0m | **A3** | 1枚 |
| n.施工計画図 | **A3** | 2枚 |
| （様式12-2）工程表 |
|  | 工程表 | **A3** | 1枚 |
| （様式12-3）建物概要表 |
|  | 建物概要表 | **A3** | 任意 |
| （様式12-4）備品リスト（建設業務に含むもの） |
|  | 備品リスト | **A3** | 任意 |

##### 上記①～⑤（図面集以外）について

###### 正本は上記①～⑤について、副本は上記②～⑤について、A4版ファイル（縦2穴）に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「提案書」、及び「受付番号」を記載し、以下のラベルを下部に添付すること。

###### A3様式は、A4版に折り込むこと。

###### ①～⑤毎に仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ＜正本の場合＞ |  | ＜副本の場合＞ |
| 正本 |  | 副本　○／15 |
| （代表企業名） |  | （受付番号） |

##### 上記⑥（図面集）について

様式12-1から12-4は、A3版ファイル（横2穴）に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「設計業務及び建設業務に関する図面集」及び「受付番号」を記載すること。

### 　提案内容に関する提出書類の電子データ

提案内容に関する提出書類の作成ファイルをDVD－Rに一括保存し、本体及びケースの表紙に「事業名」、「受付番号」を記載して正本に添付すること。

（様式1）募集要項等に関する説明会参加申込書

　　年　　月　　日

募集要項等に関する説明会及び現地説明会参加申込書

|  |  |
| --- | --- |
| 会 社 名 |  |
| 所 在 地 |  |
| 部 署 名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電　　話 | 内線（　　　　　） |
| F A X |  |
| E－mail |  |
| 参 加 者（3名まで） | 説明会※2参加・不参加 |  |
|  |
| 現　地説明会※2参加・不参加 |  |
|  |

※1　募集要項等は、各自でダウンロードし、説明会当日、持参してください。

※2　説明会及び現地説明会のそれぞれに、参加、不参加のいずれかを○で囲んでください。

～　　説明会・現地説明会開催日程　　～

開催日：令和5年12月5日（火）

【説明会】　　　時　間：13時30分開始（受付開始13時から）

会　場：小松島市教育委員会

※説明会での募集要項等の配布は行いません。【現地説明会】　時　　間：14時30分開始

　　　　　　　　集合場所：（現）南小松島小学校

（様式2-1）①②募集要項等に関する質問書

募集要項等に関する質問書

※第1回目及び第2回目ともにExcelファイルを利用してください。

（様式2-2）個別対話参加申込書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[1/2]

　　年　　月　　日

個別対話参加申込書

「（仮称）新小松島小学校施設整備事業」の募集要項等に関する個別対話の参加を申し込みます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出者 | 会 社 名 |  |
| 所 在 地 |  |
| 部 署 名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電　　話 | 内線（　　　　　） |
| F A X |  |
| E－mail |  |
| 参加者氏名(所属会社･所属部署)※ |  |

※参加者が複数いる場合は、適宜追加してください。（5名まで）

■希望日時

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 月日 | 時間 |
| 第1希望 | □1月10日（水）、□11日（木）、□12日（金） | □①　□②　□③　 □④ □⑤  |
| 第2希望 | □1月10日（水）、□11日（木）、□12日（金） | □①　□②　□③　 □④ □⑤  |
| 第3希望 | □1月10日（水）、□11日（木）、□12日（金） | □①　□②　□③　 □④ □⑤  |
| 第4希望 | □1月10日（水）、□11日（木）、□12日（金） | □①　□②　□③　 □④ □⑤  |
| 第5希望 | □1月10日（水）、□11日（木）、□12日（金） | □①　□②　□③　 □④ □⑤  |

※ご希望の日時にチェックを入れてください。（第1希望から第5希望の全てにチェックを入れてください）

※日時 ：

令和6年1月10日（水） ①9時～10時、②10時30分～11時30分

令和6年1月11日（木） ①9時～10時、②10時30分～11時30分、③13時～14時、

④14時30分～15時30分、⑤16時～17時

　令和6年1月12日（金） ①9時～10時、②10時30分～11時30分

　1月10日及び12日は指定できる時間帯が限られますのでご注意ください。

※決定後の日時と場所は1月上旬に別途通知します。ご希望に添えない場合もあります。

■対話の内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[2/2]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 項目 | 対話の内容 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

※行が不足する場合は追加してください。

※可能な範囲でご記入ください。詳細は当日のご提示でも構いません。

（様式3-1）参加表明書

令和　年　月　日

参加表明書

小松島市長　中山俊雄　様

|  |  |
| --- | --- |
| 〔参加者の代表企業〕 |  |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印 |

令和5年11月27日に公告された「（仮称）新小松島小学校施設整備事業」に係る公募型プロポーザルへの参加について、参加資格を証する書類を添えて申請いたします。

なお、以下の各構成員は、募集要項「第3/5/(2) 参加者の参加資格要件」に掲げられている事項を満たしていること、並びに、この申請書及び添付書類の全ての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

【参加グループの構成（役割分担）】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 代表企業は〇 | 役割 ※1 | 商号又は名称 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

※1　「設計」「建設」「工事監理」「維持管理」「その他」のいずれかを記載してください。

※2　記入欄が足りない場合は、追加してください。

（様式3-2）参加グループ構成表　 [1/2]

令和　年　月　日

参加グループ構成表

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業 |  |

|  |
| --- |
| 1．設計企業 |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 印担当者　氏　名所　属所在地電　話 FAXE-mail |

|  |
| --- |
| 2．建設企業 |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 印担当者　氏　名所　属所在地電　話 FAXE-mail |

|  |
| --- |
| 3．工事監理企業 |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 印担当者　氏　名所　属所在地電　話 FAXE-mail |

（様式3-2）参加グループ構成表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 [2/2]

|  |
| --- |
| 4．維持管理企業 |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 印担当者　氏　名所　属所在地電　話 FAXE-mail |

|  |
| --- |
| 5．その他企業 |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 印担当者　氏　名所　属所在地電　話 FAXE-mail |

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

（様式3-3）委任状（代表企業）

令和　年　月　日

委　任　状（代表企業）

小松島市長　中山俊雄　様

|  |
| --- |
| 委任者〔参加者の構成員または協力企業〕 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印 |

私は、参加グループ代表企業代表者を代理人と定め、参加表明書の提出日から基本協定の締結まで、下記事業に係る小松島市との契約について、次の権限を委任します。

|  |
| --- |
| 受任者〔参加者の代表企業〕 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印 |

1．委任事項

(1)下記事業に関する公募型プロポーザルへの参加表明について

(2)下記事業に関する公募型プロポーザルへの参加資格審査申請について

(3)下記事業に関する公募型プロポーザル参加辞退について

(4)下記事業に関する公募型プロポーザル参加および提案について

(5)下記事業に関する基本協定の締結に関することについて

(6)復代理人の選任について

2．事業名

（仮称）新小松島小学校施設整備事業

**※　この委任状は、構成員から代表企業へ権限を委任する際に提出してください。**

**※　参加グループの代表企業以外の構成員ごとに提出してください。**

（様式3-4）委任状（受任者）

令和　年　月　日

委　任　状（受任者）

小松島市長　中山俊雄　様

|  |
| --- |
| 委任者〔参加者の代表企業〕 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印 |

私は、次の者を復代理人と定め、参加表明書の提出日から基本協定の締結まで、下記事業に係る小松島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 |  |
| 商号または名称 |  |
| 役職名 |  |
| 氏名 |  |

1．委任事項

(1)下記事業に関する公募型プロポーザルへの参加表明について

(2)下記事業に関する公募型プロポーザルへの参加資格審査申請について

(3)下記事業に関する公募型プロポーザル参加辞退について

(4)下記事業に関する公募型プロポーザル参加および提案について

(5)下記事業に関する基本協定の締結に関することについて

(6)復代理人の選任について

2．事業名

（仮称）新小松島小学校施設整備事業

受任者使用印鑑

印

**※　この委任状は、代表企業代表者から代表企業の復代理人へ権限を委任する際に提出してください。**

（様式3-5）参加資格審査申請書（設計企業）

参加資格審査申請書（設計企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 | 　　　　　　　　　　　　　　　　（登録年月日：○年○月○日） |
| 1 | 業務実績の内容 | 業務の名称 | ○○○○設計業務 |
| 発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体（出資○％） ※いずれかを記載 |
| 業務場所 | ○○県○○市○○町 |
| 履行期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 施設概要 |  |

※1　実績の有無に係らず、設計業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※2　実績は1社につき3件までとし、必要に応じて欄を追加してください。

■添付書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付書類 | 参加者確認 | 市確認 |
| 共通 | 1 | 会社概要 |  |  |
| 2 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| 3 | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| 設計 | 4 | 業務実績を証明できる資料 |  |  |
| 5 | 管理技術者として配置予定の者の一級建築士免許及び提案書類提出締切日において設計企業と3ヶ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを示す書類 |  |  |
| 6 | 一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証する書類 |  |  |

※3　必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に「○」をつけてください。

※4　添付書類4について、共同企業体の実績を記入する場合は、代表企業としてその共同企業体中最大の出資を行ったことを証明する資料を添付してください。

（様式3-6）参加資格審査申請書（建設企業）

参加資格審査申請書（建設企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 建設業許可番号 | 　　　　　　　　　　　　　　　（許可年月日：○年○月○日） |
| 1 | 業務実績の内容 | 業務の名称 | ○○○○建設業務（施設名称：　　　　　　　） |
| 発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体（出資○％） ※いずれかを記載 |
| 業務場所 | ○○県○○市○○町 |
| 履行期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 施設概要 |  |

※1　実績の有無に係らず、建設業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※2　実績は1社につき3件までとし、必要に応じて欄を追加してください。

■添付書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付書類 | 参加者確認 | 市確認 |
| 共通 | 1 | 会社概要 |  |  |
| 2 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| 3 | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| 建設 | 4 | 業務実績を証明できる資料（契約書の写し等、業務内容が確認できる仕様書等を含む。） |  |  |
| 5 | 専任の技術者として配置予定の者について、以下を確認できる書類一級建築士、一級建築施工管理技士又はこれらと同等以上の資格を有する者建設業法第27条の18第1項に規定する監理技術者資格者証（建築工事業に限る。）及び同法第26条第5項の規定による監理技術者講習修了証を有する者提案書類提出締切日において建設企業と3ヶ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係を有する者 |  |  |
| 6 | 特定建設業の許可を受けたものであることを証する書類（許可区分及び当該営業所が確認できる項のみで可） |  |  |

※3　必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に「○」をつけてください。

※4　添付書類4について、共同企業体の実績を記入する場合は、共同企業体の構成員としての実績は、出資比率20パーセント以上であることを証明する資料を添付してください。

（様式3-7）参加資格審査申請書（工事監理企業）

参加資格審査申請書（工事監理企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 | 　　　　　　　　　　　　　　　　（登録年月日：○年○月○日） |
| 1 | 業務実績の内容 | 業務の名称 | ○○○○工事監理業務 |
| 発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体（出資○％）※いずれかを記載 |
| 業務場所 | ○○県○○市○○町 |
| 履行期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 施設概要 |  |

※1　実績の有無に係らず、工事監理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※2　実績は1社につき3件までとし、必要に応じて欄を追加してください。

■添付書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付書類 | 参加者確認 | 市確認 |
| 共通 | 1 | 会社概要 |  |  |
| 2 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| 3 | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| 工事監理 | 4 | 業務実績を証明できる資料（契約書の写し等、業務内容が確認できる仕様書等を含む。） |  |  |
| 5 | 管理技術者として配置予定の者の一級建築士免許及び提案書類提出締切日において工事監理企業と3ヶ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを示す書類 |  |  |
| 6 | 一級建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類 |  |  |

※3　必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に「○」をつけてください。

※4　添付書類4について、共同企業体の実績を記入する場合は、代表企業としてその共同企業体中最大の出資を行ったことを証明する資料を添付してください。

（様式3-8）参加資格審査申請書（維持管理企業）

参加資格審査申請書（維持管理企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 有する資格及び資格者数 |  |

※1　実績の有無に係らず、維持管理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

■添付書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付書類 | 参加者確認 | 市確認 |
| 共通 | 1 | 会社概要 |  |  |
| 2 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| 3 | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| 維持管理 | 4 | 有する資格及び資格者数を確認できる資料 |  |  |

※2　必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に「○」をつけてください。

（様式3-9）参加資格審査申請書（その他企業）

参加資格審査申請書（その他企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 有する資格及び資格者数 |  |

※1　実績の有無に係らず、その他業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

■添付書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付書類 | 参加者確認 | 市確認 |
| 共通 | 1 | 会社概要 |  |  |
| 2 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| 3 | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| 4 | 納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、都道府県税（法人事業税）及び市町村税（法人市町村民税）） |  |  |
| その他 | 5 | 有する資格及び資格者数を確認できる資料 |  |  |

※2　必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に「○」をつけてください。

※3　添付書類4は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。また、参加者の属する都道府県・市町村の納税証明書としてください。

（様式4）参加辞退届

令和　年　月　日

参加辞退届

小松島市長　中山俊雄　様

|  |  |
| --- | --- |
| 受　付　番　号 |  |
| 〔参加者の代表企業〕 |  |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印 |

令和5年11月27日に公告された「（仮称）新小松島小学校施設整備事業」に係る公募型プロポーザルについて、参加資格審査に関する提出書類を提出しましたが、都合により参加を辞退します。

（様式5-1）提案書類提出届

令和　年　月　日

提案書類提出届

小松島市長　中山俊雄　様

|  |  |
| --- | --- |
| 受　付　番　号 |  |
| 〔参加者の代表企業〕 |  |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印 |
|  |  |  |
| 代理人氏名 |  | 印 |

令和5年11月27日に公告された「（仮称）新小松島小学校施設整備事業」に係る公募型プロポーザルに対する提案書類を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 部署 |  |
| 連絡責任者の役職・氏名 |  |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子メールアドレス |  |

（様式5-2）提案書類確認書

令和　年　月　日

提案書類確認書

|  |  |
| --- | --- |
| 受　付　番　号 |  |
| 〔参加者の代表企業〕 |  |
| 商号または名称 |  |

| 必要書類 | サイズ | 部数 | 参加者確認 | 市確認 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (1) 提案書類提出届（様式5-1）提案書類提出届（様式5-2）提案書類確認書 | A4ファイル | 1 |  |  |
| (2)提案金額提案書（様式6-1）提案金額提案書（様式6-2）提案金額内訳書（別表①～⑤を含む） | 封筒 | 1 |  |  |
| (3)提案内容に関する提出書類（様式7-1）要求水準に関する確認書（様式7-2）企業名対応表 | (①の正本に添付) | 1 |  |  |
| ①提案書（様式8-1～8-4）【Ⅰ　事業全般に関する事項】（様式9-1～9-4）【Ⅱ　設計業務に関する事項】（様式10-1～10-2）【Ⅲ　建設・工事監理業務に関する事項】（様式11-1～11-5）【Ⅳ　維持管理業務に関する事項】 | A4ファイル | 正1副15 |  |  |
| ②図面集（様式12-1～12-4）図面集 | A3ファイル | 正1副15 |  |  |
| ③提案内容に関する提出書類の電子データ | DVD-R | 正1副1 |  |  |

※1　必要書類が必要部数揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に「○」をつけてください。

（様式6-1）提案金額提案書

令和　年　月　日

提案金額提案書

小松島市長　中山俊雄　様

|  |  |
| --- | --- |
| 受　付　番　号 |  |
| 〔参加者の代表企業〕 |  |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印 |
|  |  |  |
| 代理人氏名 |  | 印 |

|  |  |
| --- | --- |
| 事　業　名 | （仮称）新小松島小学校施設整備事業 |
| 事　業　場　所 | 小松島市小松島町字高須36番地 |
| 提　案　金　額 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |

〔注意〕1　提案金額及び備考欄には消費税抜きの金額を記入してください。

2　金額は1枠に1字ずつアラビア数字で記入し、金額の前に￥をつけてください。

3　金額の訂正はできません。

（様式6-2①）提案金額内訳書

提案金額内訳書

（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 区　分 | 金　額（円）(税抜) |
| **提案金額（1+2）** | ※2 |
| 1．施設整備業務の対価 |  |
|  | ①設計業務費※1 |  |
|  | ②建設業務費※1 |  |
|  | ③工事監理業務費※1 |  |
| 2．維持管理業務の対価※1 |  |

〔注意〕1　提案の内容に基づき、事業期間中の総見積り額を記入してください。

 2　各金額には消費税等相当額を含めないでください。

 3　※1には、物価上昇を見込まず、合計額を記入してください。

 4　※2に記載する額が、提案金額提案書(様式6-1)に記入する提案金額となり、この金額を価格評価点算定に使用します。

　　　　5　様式6-2②はExcelファイルを利用し、年度ごとの提案金額を記載してください。

（様式7-1）要求水準に関する確認書

要求水準に関する確認書

小松島市長　中山俊雄　様

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |
| 〔参加者の代表企業〕 |  |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印 |

令和5年11月27日に公告された「（仮称）新小松島小学校施設整備事業」に係る公募型プロポーザルに対する提出書類の一式は、「（仮称）新小松島小学校施設整備事業　要求水準書」に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

（様式7-2）企業名対応表

企業名対応表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 代表企業は〇 | 商号又は名称 | 提案書記載名 |
| 1 |  |  | （例）建設企業A |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

※　記入欄が足りない場合は、追加してください。

（様式8～11）提案書・表紙

（仮称）新小松島小学校施設整備事業

提　案　書

正本※1

(グループ名・受付番号※2)

※1　「正本」もしくは「副本○／15」を記載してください。

※2　正本の場合は「グループ名」を、副本の場合は「受付番号」を記載してください。

（様式8-1）(1) 本事業への基本的な考え方

|  |
| --- |
| Ⅰ　事業全般に関する事項 |
| (1)本事業への基本的な考え方 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1)本事業への基本的な考え方】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * 事業の全体計画と整合のとれた、設計・建設・維持管理業務の個別計画の提案
 |

 |

（様式8-2）(2) 実施体制

|  |
| --- |
| Ⅰ　事業全般に関する事項 |
| (2) 実施体制 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(2)実施体制】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * 適切な業務実施体制の確立
* 事業の継続性に資するセルフモニタリング等の提案
 |

 |

（様式8-3）(3) リスク管理

|  |
| --- |
| Ⅰ　事業全般に関する事項 |
| (3)リスク管理 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(3)リスク管理】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * 適切かつ効果的なリスク管理体制の構築
* リスク緩和措置の提案
 |

 |

（様式8-4）(4) 地域経済・社会への貢献

|  |
| --- |
| Ⅰ　事業全般に関する事項 |
| （4）地域経済・社会への貢献 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【（4）地域経済・社会への貢献】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * 地域経済への貢献（地元の人材活用、地元からの資材調達、地元企業の参画等）
 |

※　以下の事項は必ず記載してください。※　地元企業とは、小松島市内に本店（又は支店・営業所）を有する企業をいうものとする。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 期　間 | A | 地元企業の拠点区分 | B | C＝B／A×100％ |
| 発注の件数及び額 | 地元企業が行う業務への発注件数及び発注額（円） | 地元企業が行う業務への発注件数及び発注額（B）の割合（％） |
| 件数 | 金額（円） | 件数 | 金額（円） | 件数割合 | 金額割合 |
| 設計建設 |  |  | ①本店 |  |  |  |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  |  |
| ③合計 |  |  |  |  |
| 維持管理 |  |  | ①本店 |  |  |  |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  |  |
| ③合計 |  |  |  |  |
| 事業期間合計 |  |  | ①本店 |  |  |  |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  |  |
| ③合計 |  |  |  |  |

 |

（様式8-4）(4) 地域経済・社会への貢献

|  |
| --- |
| Ⅰ　事業全般に関する事項 |
| （4）地域経済・社会への貢献 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【（4）地域経済・社会への貢献】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * 地域社会への貢献（児童・地域向けイベント、災害発生時の対応等）
 |

 |

（様式9-1①）(1) 平面・配置・意匠計画　①全体配置・ゾーニング・諸室配置

|  |
| --- |
| Ⅱ　設計業務に関する事項 |
| (1) 平面・配置・意匠計画　①全体配置・ゾーニング・諸室配置 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1) 平面・配置・意匠計画　①全体配置・ゾーニング・諸室配置】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * 本事業の目的・基本方針を踏まえ、「学び」「人」「地域」のつながりを生み出す配置計画の提案
* 児童が他学級・異学年と交流しやすい施設計画の提案
* 学習環境の向上を図るための採光、通風、遮音等への配慮
* 施設利用上の利便性・効率性・安全性・防犯性への配慮
* 将来的な利用形態の変化を含む管理・運営段階を視野に入れた柔軟性のある施設計画
* その他優れた独自の提案
 |

 |

（様式9-1②）(1) 平面・配置・意匠計画　②動線計画・セキュリティ計画

|  |
| --- |
| Ⅱ　設計業務に関する事項 |
| (1) 平面・配置・意匠計画　②動線計画・セキュリティ計画 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1) 平面・配置・意匠計画　②動線計画・セキュリティ計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * 利用者等の安全性を確保する歩車分離の提案
* 児童の安全性を確保し、防犯や大人による見守りに配慮した配置
* 地域とのつながりに配慮しつつ、防犯性も考慮した動線計画の提案
* 親しみやすく認知しやすいサイン計画の提案
* その他優れた独自の提案
 |

 |

（様式9-1③）(1) 平面・配置・意匠計画　③放課後児童クラブ

|  |
| --- |
| Ⅱ　設計業務に関する事項 |
| (1) 平面・配置・意匠計画　③放課後児童クラブ |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1) 平面・配置・意匠計画　③放課後児童クラブ】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * 児童の多様な活動を想定した施設計画の提案
* 魅力的な交流スペースの提案
* その他優れた独自の提案
 |

 |

（様式9-1④）(1) 平面・配置・意匠計画　④屋内運動場

|  |
| --- |
| Ⅱ　設計業務に関する事項 |
| (1) 平面・配置・意匠計画　④屋内運動場 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1) 平面・配置・意匠計画　④屋内運動場】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * スポーツ活動を行う上で適切なゾーン区分、配置・動線、空間計画の提案
* 災害時の避難所としての利用や地域開放、社会体育団体の利用を想定した動線・空間計画の提案
* 自然換気（通風の確保）への配慮
* その他優れた独自の提案
 |

 |

（様式9-1⑤）(1) 平面・配置・意匠計画　⑤屋外運動場・外構・駐車場等

|  |
| --- |
| Ⅱ　設計業務に関する事項 |
| (1) 平面・配置・意匠計画　⑤屋外運動場・外構・駐車場等 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1) 平面・配置・意匠計画　⑤屋外運動場・外構・駐車場等】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * 低学年と高学年の体格差、活動内容の違いに配慮した運動スペースの配置などの工夫
* 表土の飛散防止対策、防砂対策、雨水排水計画の提案
* 維持管理面に配慮した植栽計画の提案
* スクールバスや給食運搬車、保護者による送迎車など、多様な利用を想定した駐車場配置の提案
* その他優れた独自の提案
 |

 |

（様式9-1⑥）(1) 平面・配置・意匠計画　⑥新しい教育環境の創出

|  |
| --- |
| Ⅱ　設計業務に関する事項 |
| (1) 平面・配置・意匠計画　⑥新しい教育環境の創出 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1) 平面・配置・意匠計画　⑥新しい教育環境の創出】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * 学校施設全体で多様な学習活動の展開につなげるための方策
* 廊下を含む共用エリアにおいて、学習やコミュニケーションを誘発するための工夫
* ICTを活用した教育活動を効率的に行うために、実際の使用方法の想定も交えた計画
* 図書室を拠点とし、児童が他学級・異学年と交流しながら、本を身近に感じられるような環境づくり
* その他優れた独自の提案
 |

 |

（様式9-2）(2) 防災計画

|  |
| --- |
| Ⅱ　設計業務に関する事項 |
| （2）防災計画 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【（2）防災計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * 災害に対する施設の安全性確保に関する提案
* 災害時の避難動線や被害軽減策の提案
* ピロティや屋内運動場での避難所利用・避難所運営を考慮した提案
* その他優れた独自の提案
 |

 |

（様式9-3）(3) 設備計画・環境計画

|  |
| --- |
| Ⅱ　設計業務に関する事項 |
| （3）設備計画・環境計画 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【（3）設備計画・環境計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * 設備機器の故障時においても、学校運営への影響が最小限となる提案
* 機器の進歩に柔軟に対応するための工夫
* 運用管理の利便性を高める設備計画の提案
* 清掃しやすく管理しやすい施設に係る提案
* 自然通風や自然採光を積極的に取り入れた提案
* 省エネルギーやZEB Readyの実現に向けた方策提案
* その他優れた独自の提案
 |

 |

（様式9-4）(4) 仕上計画・ユニバーサルデザイン

|  |
| --- |
| Ⅱ　設計業務に関する事項 |
| （4）仕上計画・ユニバーサルデザイン |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【（4）仕上計画・ユニバーサルデザイン】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * 児童・教職員にとって快適で居心地の良い居場所となるようなデザインの提案
* 対候性・耐久性や交換性を考慮した部材の選定の提案
* 気候や風土、文化性を踏まえた提案（色合い・形状等）
* 周辺環境との調和、圧迫感軽減等への方策提案
* ユニバーサルデザインを視野に入れた施設計画の提案
* その他優れた独自の提案
 |

 |

（様式10-1）(1) 建設業務全般に係る事項 (2) 工事監理業務全般に係る事項

|  |
| --- |
| Ⅲ　建設・工事監理業務に関する事項 |
| (1) 建設業務全般に係る事項(2) 工事監理業務全般に係る事項 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1) 建設業務全般に係る事項】及び【(2) 工事監理業務全般に係る事項】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| (1)①スケジュール* 建設工事（西側道路拡幅含む）及び解体工事の具体的かつ的確なスケジュール計画の提案
* 工期遵守のための方策の提案
* 校庭を利用できない期間を最小限に留めるための工程計画の提案

(1)②工事期間中の安全性や学習環境等への配慮* 建設工事期間中の利用者安全性への配慮
* 建設工事期間中の周辺環境等への配慮

(1)③既存小学校校舎及び既存幼稚園園舎等の解体・撤去業務に係る事項* 解体工事における利用者安全性への配慮
* 解体工事における周辺環境等への配慮
* 廃棄物等の適切な処理に関する提案

(2) 工事監理業務全般に係る事項* 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）* 確実な品質監理に係る実施体制の提案
 |

 |

（様式10-2）設計業務、建設業務及び工事監理業務費内訳書

設計業務、建設業務及び工事監理業務費内訳書

※Excelファイルを利用してください。

（様式11-1）(1) 保守・点検業務 (2) 外構等維持管理業務

|  |
| --- |
| Ⅳ　維持管理業務に関する事項 |
| (1) 保守・点検業務(2) 外構等維持管理業務 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1) 保守・点検業務】及び【(2) 外構等維持管理業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| (1) 保守・点検業務* 予防保全を基本とした、建築物、建築設備及び厨房機器等の性能及び状態の維持等に係る方策提案

(2) 外構等維持管理業務* 外構の性能及び状態の維持等に係る方策提案
 |

 |

（様式11-2）(3) 環境衛生・清掃業務 (4) 警備保安業務

|  |
| --- |
| Ⅳ　維持管理業務に関する事項 |
| (3) 環境衛生・清掃業務(4) 警備保安業務 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(3) 環境衛生・清掃業務】及び【(4) 警備保安業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| (3) 環境衛生・清掃業務* 実施項目、作業内容、頻度等に関する適切な業務遂行計画の提案

(4) 警備保安業務* 事故・犯罪・火災等の未然防止に係る方策提案
* 本市及び関係機関へ通報・連絡・駆けつけ体制等の提案
 |

 |

（様式11-3）(5) 修繕業務

|  |
| --- |
| Ⅳ　維持管理業務に関する事項 |
| (5) 修繕業務 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(5) 修繕業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| * 長期間において安全かつ快適な教育環境を維持するための適切な長期修繕（保全）計画の提案
* 必要な長寿命化かつライフサイクルコスト低減に向けた方策提案
* 緊急時を含む連絡体制の提案
 |

 |

（様式11-4①②）維持管理費内訳書

維持管理費内訳書

※①維持管理費内訳書（年次計画書）及び②維持管理費内訳書（積算根拠等説明書）ともにExcelファイルを利用してください。

（様式11-5）修繕費内訳書

修繕費内訳書

※Excelファイルを利用してください。

（様式12）図面集・表紙

（仮称）新小松島小学校施設整備事業

図　面　集

正本※1

(グループ名・受付番号※2)

※1　「正本」もしくは「副本○／●」を記載すること。

※2　正本の場合は「グループ名」を、副本の場合は「受付番号」を記載すること。

（様式12-1）図面集

図面集

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※1　下記の要領で作成してください。

| a. 外観透視図（3面）1.　鳥瞰（1面）2.　アイレベル（2面） | **A3** | 3枚 |
| --- | --- | --- |
| b. 内観透視図（5面）1.　普通教室2.　図書室3.　地域交流スペース4.　放課後児童クラブ5.　屋内運動場 | **A3** | 5枚 |
| c.全体配置図(S=1/800)  | **A3** | 1枚 |
| d.各階平面図 (S=1/300～500程度)1.　各階平面図　※更衣室、トイレ等を含む | **A3** | 各階1枚 |
| e.平面詳細図(S=1/100～200程度)※下記の諸室を含むよう作成すること1.　普通教室、トイレ2.　図書室3.　地域交流スペース4.　放課後児童クラブ5.　屋内運動場※トイレは、校舎内に設置する標準的なプラン1箇所とする | **A3** | 適宜 |
| f.立面図(S=1/300～500程度)1.　4面 | **A3** | 2枚 |
| g.断面図(S=1/300～500程度)1.　主要な2面以上 | **A3** | 2枚 |
| h.構造計画図 | **A3** | 2枚 |
| i.電気設備計画図 | **A3** | 2枚 |
| j.機械設備計画図 | **A3** | 2枚 |
| k.動線計画及びゾーニング図（敷地全体及び各階　S=任意）※セキュリティ計画を含む | **A3** | 適宜 |
| l. 外構計画図（S=任意）1.　駐車場・駐輪場計画、舗装計画、植栽計画※フェンス、照明等の工作物も記載すること | **A3** | 1枚 |
| m. 日影図（時間及び等時間）※作成条件は4時間、2.5時間、h＝4.0m | **A3** | 1枚 |
| n.施工計画図 | **A3** | 2枚 |

（様式12-2）工程表

工程表

※Excelファイルを利用してください。

（様式12-3）建物概要表

建物概要表

※Excelファイルを利用してください。

（様式12-4）備品リスト

|  |
| --- |
| 備品リスト |

※Excelファイルを利用してください。