

峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業
様式集

令和5年5月8日
峡南広域行政組合

目次

第1 本書の位置付け	1
第2 提出書類一覧	1
第3 提案書類作成要領	4
第4 提出書類様式	6
募集要項等に関する提出書類	6
参加表明書及び参加資格審査申請書類	9
参加辞退に関する提出書類	30
提案価格等に関する提出書類	32
提案書類	37
図面集	55

第1 本書の位置付け

峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業 様式集（以下「様式集」という。）は、峡南広域行政組合（以下「組合」という。）が峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたり、本事業のプロポーザルを対象に交付する「募集要項」と一体のものである。

第2 提出書類一覧

様式 番号	書類名	上限 枚数	書式 サイズ	ファイル 形式
募集要項等に関する提出書類				
1	募集要項等に関する説明会及び現地見学会 参加申込書	1	A4	Excel
2	募集要項等に関する質問書	必要 枚数	A4	Excel
参加表明書及び参加資格審査申請書類				
4-1	参加表明書	1	A4	Word
4-2	委任状	必要 枚数	A4	Word
4-3	構成員一覧表	必要 枚数	A4	Word
4-4	事業実施体制	1	A4	Word
4-5	参加資格審査申請書	1	A4	Word
4-6	参加資格要件確認書（土木設計企業）	必要 枚数	A4	Word
4-7	参加資格要件確認書（建築設計企業）	必要 枚数	A4	Word
4-8	参加資格要件確認書（建設企業（土木工事））	必要 枚数	A4	Word
4-9	参加資格要件確認書（建設企業（建築工事））	必要 枚数	A4	Word
4-10	参加資格要件確認書（工事監理企業）	必要 枚数	A4	Word
4-11	参加資格要件確認書（全構成員共通）	1	A4	Word
参加辞退に関する提出書類				
5	辞退届	1	A4	Word
提案価格等に関する提出書類				
6-1	提案価格見積書	1	A4	Word
6-2	提案価格内訳書	必要 枚数	A3	Excel
6-3	提案書類提出書	1	A4	Word
6-4	要求水準に関する誓約書	1	A4	Word

様式 番号	書類名	上限 枚数	書式 サイズ	ファイル 形式
提案書類				
I 提案内容の概要				
7-1	提案内容の概要	1	A3	Word
II 本事業の基本方針・実施体制に係る提案書				
8-1	本事業の基本方針・実施体制に係る提案書（表紙）	1	A4	Word
8-2	本事業の基本方針、実施体制（構成員等の役割分担、企業の実績や強み、責任者の配置）	2	A4	Word
8-3	リスク対策、セルフモニタリング	2	A4	Word
III 施設整備に係る提案書				
9-1	施設整備に係る提案書（表紙）	1	A4	Word
9-2	施設整備の基本方針、実施体制、技術者の配置	1	A4	Word
9-3	土木・造成計画	3	A4	Word
9-4	建物配置計画・動線計画・断面計画	3	A4	Word
9-5	施設計画（内部計画・施設機能）	3	A4	Word
9-6	駐車場の計画	2	A4	Word
9-7	設備計画	2	A4	Word
9-8	景観への配慮、ユニバーサルデザイン	1	A4	Word
9-9	環境負荷軽減、ライフサイクルコスト	1	A4	Word
9-10	施工計画（安全かつ確実な計画）	2	A4	Word
9-11	建設期間中の品質管理・安全対策	2	A4	Word
IV 独自の提案に係る提案書				
10-1	独自の提案に係る提案書（表紙）	1	A4	Word
10-2	組合の社会・経済への貢献、組合の関連計画を踏まえた提案	2	A4	Word

様式 番号	書類名	上限 枚数	書式 サイズ	ファイル 形式
提案書類				
V 図面集				
11-1	図面集（表紙）	1	A3	Word 又は PDF
11-2	設計概要	1	A3	Word 又は PDF
11-3	面積表	必要 枚数	A3	Word 又は PDF
11-4	仕上表	必要 枚数	A3	Word 又は PDF
11-5	全体配置図（外構を含む）[S=1/500]	1	A3	PDF
11-6	施設平面図（各階、屋上階又は屋根伏せ図）[S=1/200 程度]	各階 1	任意	PDF
11-7	施設立面図（4面）[S=1/200 程度]	必要 枚数	任意	PDF
11-8	施設断面図（2面以上）[S=1/200 程度]	必要 枚数	任意	PDF
11-9	建築設備計画	必要 枚数	任意	PDF
11-10	施工計画図	必要 枚数	任意	PDF
11-11	施設整備スケジュール表	1	A3	PDF
11-12	透視図（鳥瞰図、外観アイレベル図、内観）	3	A3	PDF

第3 提案書類作成要領

1 基本事項

(1) 全般

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

- ①各提出書類に使用する言語は、日本語とし、全て横書きとする。また、計量単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- ②造語、略語は、専門用語、一般用語を使用して初出の箇所に定義を記載する。
- ③提案内容は、明確かつ具体的に記載する。また、分かりやすさや見やすさに配慮し、必要に応じて提案内容に関連する図表や写真・スケッチ等を貼付する。
- ④他の様式に関連する事項が詳細に記載されているなど、様式間の参照が必要な場合は、該当する様式番号を記入（例：様式〇(1/2)参照）する。ただし、加点審査では、「優先交渉権者選定基準書」に記載する各評価項目の対応様式に記載された提案内容について評価を行う。対応様式以外に記載された提案内容は、採点の対象としない（図面集は除く）。
- ⑤各様式の枚数は、「第2 提出書類一覧」の上限枚数を遵守する。各様式を補足する資料等の添付は、各様式の留意事項等に指示がない限り、原則として認めない。
- ⑥各様式に記載している留意事項等は、削除する。
- ⑦各様式の記載事項及び提案内容は、他の様式との整合に留意する。
- ⑧参加表明書及び参加資格審査申請書類に記載する構成員の「所在地」、「商号又は名称」及び「代表者職氏名」は、峡南広域行政組合入札参加資格者名簿の登録と一致させる。
- ⑨提案書類には、正本・副本ともに、構成員（代表企業、構成員）の企業名や企業名を特定・類推できるロゴマーク等を表記しない。構成員を表記する場合は、当該企業の役割や担当業務が把握できるように置き換えて記載（例：代表企業、設計企業、建設企業A、建設企業Bなど）し、企業名との対応表（様式任意）を正本の最初の頁（様式7-1「提案内容の概要」の前頁）に綴じ込む。構成員（代表企業を含む）以外の企業名等の記載は可とする。
- ⑩各様式及び各様式で指定する添付書類は、全て片面印刷とする。

(2) 書式

- ①様式毎に指定している書式サイズ（日本産業規格A4縦型横書き片面またはA3横型横書き片面）、ファイル形式（Microsoft Word/Microsoft Excel/Adobe PDF）で作成する。
- ②使用する文字の大きさは、図表及び図面集を除き、10.5ポイント以上とする。
- ③各様式の余白の設定は、左右は15mm以上、上下は任意とする。
- ④各様式の記載内容が複数頁にわたる場合は、左上の様式番号の次に番号を振る。
（例：様式〇-〇(1/2)、様式〇-〇(2/2)）
- ⑤提案書類には、所定欄に受付番号を記入する。受付番号は、参加資格審査の通過者に通知する。

2 提出要領

(1) 募集要項等に関する提出書類

様式1～2の提出方法は、募集要項を参照する。

(2) 参加表明書及び参加資格審査申請書類

- ①様式4-1～1.1及び各様式で指定する添付書類は、様式番号順に一括してファイル（A4縦型・2穴）に綴じ、正本1部、副本2部（正本のコピー可）の合計3部を提出する。
- ②ファイルの表紙及び背表紙には、「**峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業 参加資格審査申請書類**」、代表企業名及び正本または副本の区別を表記する。なお、副本には番号（例：1/2、2/2）を表記する。

(3) 参加辞退に関する提出書類

様式5「**辞退届**」の提出方法については、募集要項を参照する。

(4) 提案価格等に関する提出書類

- ①様式6-1「**提案価格見積書**」及び様式6-2「**提案価格内訳書**」は、2枚ともに任意の封筒（1通・サイズ指定なし）に入れ、封印（裏面3カ所（封印箇所含む）に割印・様式6-1「**提案価格見積書**」と同じ印）して提出する。
- ②封筒の表面は、宛先を「**峡南広域行政組合事務局総務課**」とし、「**峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業**」、「**提案価格見積書在中**」及び受付番号を記載する。
- ③様式6-3「**提案書類提出書**」及び様式6-4「**要求水準書に関する誓約書**」は、正本各1部をクリアファイルに入れて提出する。

(5) 提案書類

ア 提案書類Ⅰ～Ⅴ

- ①各様式及び添付書類は、様式番号順に一括してファイル（A4縦型・2穴）に綴じ（書式サイズA3の様式はA4折込）し、正本1部、副本30部の合計31部を提出する。なお、副本には番号（例：1/30、2/30）を表記する。なお、提案書類Ⅴ図面集は、A3横型・2穴の別ファイル（折込なし）で提出することも可とする。
- ②ファイルの表紙及び背表紙には、「**峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業 提案書類**」、受付番号及び正本または副本の区別を表記する。
- ③提案書類Ⅰ～Ⅴの各表紙には、インデックスラベルを貼付する。各表紙の前にインデックス（2穴）を挿入することも可とする。各インデックスには、「**提案内容の概要**」「**本事業の基本方針・実施体制に係る提案書**」「**施設整備に係る提案書**」「**独自の提案に係る提案書**」「**図面集**」を表記する。

イ 電子データ

- ①提案書類Ⅰ～Ⅴ及び様式6-2「**提案価格内訳書**」の正本と同一内容を保存した電子データ（「**第2提出書類一覧**」に指定しているファイル型式）をCD-RまたはDVD-Rに保存して2枚提出する。
- ②CD-RまたはDVD-Rの表面には、「**峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業 提案書類**」、受付番号及び番号（例：No.1、No.2）を表記する。
- ③保存データのファイル名には、様式番号及び書類名を入力する。
- ④Excelファイルは、原則として計算式や提出様式間の参照を残すものとし、提出様式以外のシートを参照している場合は、当該シートを含めて提出する。
- ⑤PDFファイルは、保存データの選択やコピー、印刷が可能な形式に設定して保存する。

第4 提出書類様式

募集要項等に関する提出書類

募集要項等に関する説明会及び現地見学会 参加申込書

※別途、組合ホームページに掲載している「様式集 (Excel)」からファイルをダウンロードして作成・提出すること

募集要項等に関する質問書

※別途、組合ホームページに掲載している「様式集 (Excel)」からファイルをダウンロードして作成・提出すること

参加表明書及び参加資格審査申請書類

参加表明書

峡南広域行政組合 代表理事 殿

[グループ名]

【代表企業名記載】グループ

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和5年5月8日付けで組合が公告を行った「峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業」に係る公募型プロポーザルに関し、以下の企業を構成員とする【代表企業名記載】グループを組成して参加することを表明します。

なお、全ての構成員は、本事業に係る他のプロポーザル参加者の構成員として参加しないことを誓約します。

【代表企業名記載】グループの構成員

通番 ^{※1}	分類 ^{※2}	商号又は名称 ^{※3}
1		
2		
3		
4		
5		
6		

<留意事項>

※1：様式4-3の番号と整合させること

※2：「代表企業」「構成員」のいずれかを記載すること

※3：峡南広域行政組合の入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※4：記入欄が不足する場合は、適宜追加すること

委任状

峡南広域行政組合 代表理事 殿

委任者	所在地 商号又は名称 代表者職氏名	印
-----	-------------------------	---

私は、「峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業」に関し、下記の企業を代表企業と定め、下記の権限を委任します。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者職氏名	印
委任事項	1 公募型プロポーザルへの参加表明について 2 公募型プロポーザルへの参加資格申請について 3 参加辞退について 4 提案について	

<留意事項>

※参加者（グループ）の構成員毎に作成・提出すること

構成員一覧表

【代表企業名記載】グループ

1 代表企業		役割 ^{※1}
所在地 商号又は名称 代表者職氏名		
担当者	氏名	所属
	電話	FAX
	E-mail	
担当業務 ^{※2}		

2 構成員		役割 ^{※1}
所在地 商号又は名称 代表者職氏名		
担当者	氏名	所属
	電話	FAX
	E-mail	
担当業務 ^{※2}		

3 構成員		役割 ^{※1}
所在地 商号又は名称 代表者職氏名		
担当者	氏名	所属
	電話	FAX
	E-mail	
担当業務 ^{※2}		

様式4-3 (2/2)

4 構成員		役割 ^{※1}
所在地 商号又は名称 代表者職氏名		
担当者	氏名	所属
	電話	FAX
	E-mail	
担当業務 ^{※2}		

<留意事項>

- ※1: 「役割」欄は、「土木設計企業」「建築設計企業」「建設企業（土木工事）」「建設企業（建築工事）」「工事監理企業」のいずれかを記載すること
- ※2: 「担当業務」欄は、当該企業が担当する業務内容（設計業務、建設業務、工事監理業務、各業務の一部等）を記載すること
- ※3: 行が不足する場合は、適宜追加すること
- ※4: 記入枠が不足する場合は、本様式に準じて追加すること（枚数を増やすことも可）

事業実施体制

<留意事項>

※代表企業、構成員について、各々の役割や相互関係が把握できるように事業実施体制を図示すること

参加資格審査申請書

峡南広域行政組合 代表理事 殿

[グループ名]

【代表企業名記載】グループ

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和5年5月8日付けで組合が公告を行った「峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業」に係る公募型プロポーザルに参加するため、募集要項に基づき必要書類を添付して参加資格審査申請します。

なお、全ての構成員が募集要項に定められた参加資格要件を満たしていること、並びに提出書類の記載内容及び添付書類が事実と相違ないことを誓約します。

参加資格要件確認書（土木設計企業）

土木設計企業名 ^{※1}	
-----------------------	--

<留意事項>

※1： 峡南広域行政組合の入札参加資格者名簿の登録と一致させること

【業務実績①】^{※2}

平成 19 年度以降に、元請として業務を完了した盛土面積 13,000 m²以上の造成工事の実施設計実績を記載すること。

業務名	
業務内容	
発注者	
敷地所在地	
契約金額	
契約期間	
盛土面積	
盛土高さ	

<留意事項>

※2： 上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書の該当部等）を添付すること

【業務実績②】^{※3}

平成 19 年度以降に、元請として業務を完了した盛土高さ 10m 以上の盛土工事の実施設計実績を記載すること。

業務名	
業務内容	
発注者	
敷地所在地	
契約金額	
契約期間	
盛土面積	
盛土高さ	

<留意事項>

※3： 上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書の該当部等）を添付すること

【配置確認】

参加資格要件	配置可否等 ^{※4}
建築士法第 26 条第 2 項の規定による監督処分を受けているか	無 ・ 有
設計管理技術者として、「技術士（建設-土質及び基礎）」の資格を有するものを配置することができる ^{※5}	可 ・ 否
設計主任技術者として、「技術士（建設-土質及び基礎）」の資格を有するものを配置することができる ^{※6}	可 ・ 否

<留意事項>

※4：「無」「有」のいずれか、または「可」「否」のいずれかに○を付けること

※5：設計管理技術者の必要資格を確認できる書類の写しを添付すること

※6：設計主任技術者の必要資格を確認できる書類の写しを添付すること

【添付書類】

【業務実績①】の確認書類
【業務実績②】の確認書類
設計管理技術者の保有資格（技術士（建設-土質及び基礎））を確認できる書類
設計主任技術者の保有資格（技術士（建設-土質及び基礎））を確認できる書類

参加資格要件確認書（建築設計企業）

建築設計企業名 ^{※1}	
一級建築士事務所 登録番号 ^{※2}	

<留意事項>

※1： 峡南広域行政組合の入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※2： 建築士法第 23 条第 1 項の規定に基づき一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する書類の写しを添付すること

【業務実績①】^{※3}

平成 19 年度以降に、元請として業務を完了した公共施設について、延床面積 3,500 m²以上のものの実施設実績を記載すること。

業務名	
業務内容	
発注者	
施設所在地	
契約金額	
契約期間	
施設名称	
竣工年月日	
建物用途	
構造・階数	
延床面積	

<留意事項>

※3： 上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書の該当部等）を添付すること

様式 4-7 (2/3)

【業務実績②】※4

平成 19 年度以降に、元請として業務を完了した公設消防関連施設（消防本部、消防署、分署、出張所）の実施設計実績を記載すること。

業務名	
業務内容	
発注者	
施設所在地	
契約金額	
契約期間	
施設名称	
竣工年月日	
建物用途	
構造・階数	
延床面積	

<留意事項>

※4：該当する業務が無い場合は記載の必要はない

※5：上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書の該当部等）を添付すること

【配置確認】

参加資格要件	配置可否等※6
建築士法第 26 条第 2 項の規定による監督処分を受けているか	無 ・ 有
設計管理技術者として、「一級建築士」の資格を有するものを配置することができる※7	可 ・ 否
意匠設計担当主任技術者として、「一級建築士」の資格を有するものを配置することができる※8	可 ・ 否
構造設計担当主任技術者として、「構造設計一級建築士」の資格を有するものを配置することができる※9	可 ・ 否
設備設計担当主任技術者として、「設備設計一級建築士」または「建築設備士」の資格を有するものを配置することができる※10	可 ・ 否

<留意事項>

※6：「無」「有」のいずれか、または「可」「否」のいずれかに○を付けること

※7：設計管理技術者の必要資格を確認できる書類の写しを添付すること

※8：意匠設計担当主任技術者の必要資格を確認できる書類の写しを添付すること

※9：構造設計担当主任技術者の必要資格を確認できる書類の写しを添付すること

※10：設備設計担当主任技術者の必要資格を確認できる書類の写しを添付すること

【添付書類】

一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する書類の写し
【業務実績①】の確認書類
【業務実績②】の確認書類
設計管理技術者の保有資格（一級建築士）を確認できる書類
意匠設計主任技術者の保有資格（一級建築士）を確認できる書類
構造設計主任技術者の保有資格（構造設計一級建築士）を確認できる書類
設備設計主任技術者の保有資格（設備設計一級建築士または建築設備士）を確認できる書類

参加資格要件確認書（建設企業（土木工事））

建設企業名 ^{※1}	
建設業許可番号 ^{※2}	
土木一式工事の総合評価値 ^{※3}	

<留意事項>

※1： 峡南広域行政組合の入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※2： 建設業法第3条第1項の規定に基づき土木一式工事について特定建設業の許可を受けていることを証明する書類の写しを添付すること

※3： 「経営規模等評価結果通知書」（審査基準日：令和3年11月末日以降）の写しを添付すること

【業務実績①】^{※4}

平成19年度以降に、元請として業務を完了した盛土面積13,000㎡以上の造成工事の施工実績を記載すること。

業務名	
業務内容	
発注者	
施工場所	
契約金額	
受注形態 ^{※5}	単独受注 ・ 共同企業体受注（出資比率： %）
契約期間	
盛土面積	
盛土高さ	

<留意事項>

※4： 上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書の該当部等）を添付すること

※5： 「単独受注」「共同企業体受注」のいずれかに○をつけること、また、「共同企業体受注」の場合は出資比率を記載すること

様式 4-8 (2/3)

【業務実績②】※6

平成 19 年度以降に、元請として業務を完了した盛土高さ 10m 以上の盛土工事の施工実績を記載すること。

業務名	
業務内容	
発注者	
施工場所	
契約金額	
受注形態※7	単独受注 ・ 共同企業体受注（出資比率： %）
契約期間	
盛土面積	
盛土高さ	

<留意事項>

※6：上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書の該当部等）を添付すること

※7：「単独受注」「共同企業体受注」のいずれかに○をつけること、また、「共同企業体受注」の場合は出資比率を記載すること

【配置確認】

参加資格要件	配置可否等 ^{※8}
建設業法第 26 条及び建設業法施行令（昭和 31 年政令第 273 号）第 27 条の規定による監理技術者（一級土木施工管理技士の資格を有する者）で、かつ土木一式工事において、元請で単独または共同企業体の構成員として、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の交付を受けている者を専任で配置できる（監理技術者有資格者として現場代理人の経歴を有する者の配置は可とする。）	可 ・ 否
現場代理人を常駐配置することができる	可 ・ 否
共同企業体（JV）で実施する場合、JV の代表構成員の出資割合が JV 構成員中最大である者であって単独の企業である ^{※9}	適 ・ 不適

<留意事項>

※8：「可」「否」のいずれか、または「適」「不適」のいずれかに○を付けること

※9：JV で実施しない場合は斜線を引くこと

【添付書類】

土木一式工事について特定建設業の許可を受けていることを証明する書類の写し
「経営規模等評価結果通知書」（審査基準日：令和 3 年 11 月末日以降）の写し
【業務実績①】の確認書類 ^{※10}
【業務実績②】の確認書類 ^{※10}

<留意事項>

※10：JV の場合は「特定建設工事共同企業体協定書」の写しも添付すること

参加資格要件確認書（建設企業（建築工事））

建設企業名 ^{※1}	
建設業許可番号 ^{※2}	
建築一式工事の総合評価値 ^{※3}	

<留意事項>

※1： 峡南広域行政組合の入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※2： 建設業法第3条第1項の規定に基づき建築一式工事について特定建設業の許可を受けていることを証明する書類の写しを添付すること

※3： 「経営規模等評価結果通知書」（審査基準日：令和3年11月末日以降）の写しを添付すること

【業務実績①】^{※4}

平成19年度以降に竣工した延床面積3,500㎡以上の公共施設（鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造または鉄骨造）の建築一式工事において元請（共同企業体の場合は構成員でも可）の施工実績を記載すること。

業務名	
業務内容	
発注者	
施設所在地	
契約金額	
受注形態 ^{※5}	単独受注 ・ 共同企業体受注（出資比率： %）
契約期間	
施設名称	
竣工年月日	
建物用途	
構造・階数	
延床面積	

<留意事項>

※4： 上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書の該当部等）を添付すること

※5： 「単独受注」「共同企業体受注」のいずれかに○をつけること、また、「共同企業体受注」の場合は出資比率を記載すること

【配置確認】

参加資格要件	配置可否等 ^{※6}
建設業法第 26 条及び建設業法施行令（昭和 31 年政令第 273 号）第 27 条の規定による監理技術者（一級建築士または一級建築施工管理技士の資格を有する者）で、かつ建築一式工事において、元請で単独または共同企業体の J V 構成員として、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の交付を受けている者を専任で配置できる者（監理技術者有資格者として現場代理人の経歴を有する者の配置は可とする。）	可 ・ 否
現場代理人を常駐配置することができる	可 ・ 否
共同企業体（J V）で実施する場合、J V の代表構成員の出資割合が J V 構成員中最大である者であって単独の企業である ^{※7}	適 ・ 不適

<留意事項>

※6：「可」「否」のいずれか、または「適」「不適」のいずれかに○を付けること

※7：J V で実施しない場合は斜線を引くこと

【添付書類】

建築一式工事について特定建設業の許可を受けていることを証明する書類の写し
「経営規模等評価結果通知書」（審査基準日：令和 3 年 11 月末日以降）の写し
【業務実績①】の確認書類 ^{※8}

<留意事項>

※8：J V の場合は「特定建設工事共同企業体協定書」の写しも添付すること

参加資格要件確認書（工事監理企業）

工事監理企業名 ^{※1}	
一級建築士事務所 登録番号 ^{※2}	

<留意事項>

※1： 峡南広域行政組合の入札参加資格者名簿の登録と一致させること

※2： 建築士法第 23 条第 1 項の規定に基づき一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する書類の写しを添付すること

【業務実績①】^{※3}

平成 19 年度以降に、元請として業務を完了した公共施設について延床面積 3,500 m²以上のものの工事監理実績を記載すること

業務名	
業務内容	
発注者	
施設所在地	
契約金額	
受注形態 ^{※4}	単独受注 ・ 共同企業体受注（出資比率： %）
契約期間	
施設名称	
竣工年月日	
建物用途	
構造・階数	
延床面積	

<留意事項>

※3： 上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書の該当部等）を添付すること

※4： 「単独受注」「共同企業体受注」のいずれかに○をつけること、また、「共同企業体受注」の場合は出資比率を記載すること

【業務実績②】 ※5

平成 19 年度以降に、元請として業務を完了した盛土面積 13,000 m²以上の造成工事の実施設計実績を記載すること。

業務名	
業務内容	
発注者	
施工場所	
契約金額	
受注形態※6	単独受注 ・ 共同企業体受注（出資比率： %）
契約期間	
盛土面積	
盛土高さ	

<留意事項>

※5：上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書の該当部等）を添付すること

※6：「単独受注」「共同企業体受注」のいずれかに○をつけること、また、「共同企業体受注」の場合は出資比率を記載すること

【業務実績③】 ※7

平成 19 年度以降に、元請として業務を完了した盛土高さ 10m 以上の盛土工事の実施設計実績を記載すること。

業務名	
業務内容	
発注者	
施工場所	
契約金額	
受注形態※8	単独受注 ・ 共同企業体受注（出資比率： %）
契約期間	
盛土面積	
盛土高さ	

<留意事項>

※7：上記記載の業務実績を確認できる書類の写し（契約書・仕様書の該当部等）を添付すること

※8：「単独受注」「共同企業体受注」のいずれかに○をつけること、また、「共同企業体受注」の場合は出資比率を記載すること

【配置確認】

参加資格要件	配置可否等 ^{※9}
建築士法第 26 条第 2 項の規定による監督処分を受けているか ^{※10}	無 ・ 有
工事監理者として、「一級建築士」の資格を有し、実務経験が豊富である者（延床面積 3,500 m ² 以上の建物に係る工事監理業務実績を有する）を配置することができる ^{※11}	可 ・ 否

<留意事項>

※9：「無」「有」のいずれか、または「可」「否」のいずれかに○を付けること

※10：複数企業が工事監理業務を共同又は分担して実施する場合は、それら全ての企業を対象とする

※11：工事監理者の必要資格を確認できる書類の写しを添付すること、また、工事監理者の実績が確認できる書類の写しを添付すること

【添付書類】

一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する書類の写し
【業務実績①】の確認書類
【業務実績②】の確認書類
【業務実績③】の確認書類
工事監理者の保有資格（一級建築士）を確認できる書類
工事監理者の業務実績（延床面積 3,500 m ² 以上の建物に係る工事監理業務）を確認できる書類

参加資格要件確認書（全構成員共通）

通番※1	分類※2	商号又は名称※3	確認欄※4			
			①	②	③	④
1						
2						
3						
4						
5						
6						

<留意事項>

- ※1：様式 4-3 の番号と整合させること
- ※2：「代表企業」「構成員」のいずれかを記載すること
- ※3：峡南広域行政組合の入札参加資格者名簿の登録と一致させること
- ※4：必要書類が揃っていることを確認した上で、確認欄に○をつけること（不要の場合は斜線）
- ※5：記入欄が不足する場合は、適宜追加すること

【添付書類】

① 会社概要（パンフレット等）
② 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※6
③ 企業単体の「貸借対照表」及び「損益計算書」（直近 3 期分）※7
納税証明書等※6 <山梨県内に本店、支社、支店、営業所、出張所等を有する事業者> ・すべての県税（未納税額のない納税確認書）＝所管県税事務所発行 ・法人税、消費税及び地方消費税（未納税額のない納税証明書）＝所轄税務署発行 <その他の事業者> ・法人税、消費税及び地方消費税（未納税額のない納税証明書）＝所轄税務署発行

<留意事項>

- ※6：参加資格申請日以前 3 ヶ月以内の証明日のものを提出すること
- ※7：議決権の過半数を所有している親会社がある場合、当該企業の「貸借対照表」及び「損益計算書」（直近 3 期分）も添付すること

参加辞退に関する提出書類

辞退届

峡南広域行政組合 代表理事 殿

[グループ名]

【代表企業名記載】 グループ

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

「峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業」に係る公募型プロポーザルについて、参加表明書及び資格審査確認申請書等を提出し、参加資格審査通過の通知を受領しましたが、以下の理由により参加を辞退します。

【辞退理由】

--

提案価格等に関する提出書類

提案価格見積書

見積額		拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

事業名 峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業

峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業の募集要項等の内容を承諾のうえで、提案価格を提出します。
 上記金額に、消費税及び地方消費税の額を加算した金額を提案価格とします。

令和 年 月 日

[代表企業]
 所在地
 商号又は名称
 代表者職氏名 印

(受付番号)

峡南広域行政組合 代表理事 殿

<留意事項>

- ※1：金額は、課税事業者、免税事業者を問わず、消費税及び地方消費税の額を含まない積算総額を記入すること
- ※2：金額は、様式 6-2 「提案価格内訳書」の記載金額と整合させること
- ※3：金額はアラビア数字で記入し、頭に¥を付記すること
- ※4：上記以外の留意事項は、募集要項等を参照すること

提案価格内訳書

※別途、組合ホームページに掲載している「様式集 (Excel)」からファイルをダウンロードして作成・提出すること

提案書類提出届

峡南広域行政組合 代表理事 殿

[グループ名]

【代表企業名記載】グループ

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

「峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業」について、募集要項等に基づき、提案書類一式を提出します。

なお、提出書類一式の記載内容及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

また、優先交渉権者に選定された際には、誠意をもって組合と協議することを誓約します。

要求水準に関する誓約書

峡南広域行政組合 代表理事 殿

[グループ名]

【代表企業名記載】グループ

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

「峡南広域行政組合消防庁舎等整備事業」について、募集要項等とともに提出した提出書類一式の記載内容は、要求水準書等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。

提案書類

提案内容の概要

--

本事業の基本方針・実施体制
に係る提案書
(表紙)

本事業の基本方針・実施体制（構成員等の役割分担、企業の実績や強み、責任者の配置）

- 独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）
- 提案内容は、「優先交渉権者選定基準書」P4の＜審査基準表＞の「主な評価の視点」に記載されているテーマごとに記載すること。

＜留意事項＞

- ・実施体制に関しては、企業としての実績・ノウハウのほかに、本事業に配置する責任者等についても記載すること。

リスク対策・セルフモニタリング

- 独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）
- 提案内容は、「優先交渉権者選定基準書」P4 の＜審査基準表＞ の「主な評価の視点」に記載されているテーマごとに記載すること。

施設整備に係る提案書
(表紙)

施設整備の基本方針、実施体制、技術者の配置

- 独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）
- 提案内容は、「優先交渉権者選定基準書」P4 の＜審査基準表＞ の「主な評価の視点」に記載されているテーマごとに記載すること。

土木・造成計画

- 独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）
- 提案内容は、「優先交渉権者選定基準書」P4 の＜審査基準表＞ の「主な評価の視点」に記載されているテーマごとに記載すること。

建物配置計画・動線計画・断面計画

- 独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）
- 提案内容は、「優先交渉権者選定基準書」P4 の＜審査基準表＞ の「主な評価の視点」に記載されているテーマごとに記載すること。

施設計画（内部計画・施設機能）

- 独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）
- 提案内容は、「優先交渉権者選定基準書」P4 の＜審査基準表＞ の「主な評価の視点」に記載されているテーマごとに記載すること。

駐車場の計画

- 独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）
- 提案内容は、「優先交渉権者選定基準書」P4 の＜審査基準表＞ の「主な評価の視点」に記載されているテーマごとに記載すること。

設備計画

- 独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）
- 提案内容は、「優先交渉権者選定基準書」P4 の＜審査基準表＞ の「主な評価の視点」に記載されているテーマごとに記載すること。

景観への配慮、ユニバーサルデザイン

- 独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）
- 提案内容は、「優先交渉権者選定基準書」P4 の＜審査基準表＞ の「主な評価の視点」に記載されているテーマごとに記載すること。

環境負荷軽減、ライフサイクルコスト

- 独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）
- 提案内容は、「優先交渉権者選定基準書」P4 の＜審査基準表＞ の「主な評価の視点」に記載されているテーマごとに記載すること。

施工計画（安全かつ確実な計画）

- 独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）
- 提案内容は、「優先交渉権者選定基準書」P4 の＜審査基準表＞ の「主な評価の視点」に記載されているテーマごとに記載すること。

＜留意事項＞

- ・建設業務における工程表（バーチャート）及び工程表の要点を記載すること。
- ・年度ごとの工事出来高（計画）を記載すること。

建設期間中の品質管理・安全対策

- 独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）
- 提案内容は、「優先交渉権者選定基準書」P4 の＜審査基準表＞ の「主な評価の視点」に記載されているテーマごとに記載すること。

＜留意事項＞

- ・仮設計画、工事車両動線（周辺道路を含む）に係る方策を記載すること。

独自の提案に係る提案書
(表紙)

組合の社会・経済への貢献、組合の関係計画を踏まえた提案

- 独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）
- 提案内容は、「優先交渉権者選定基準書」P4 の＜審査基準表＞ の「主な評価の視点」に記載されているテーマごとに記載すること。

図面集

図面集
(表紙)

設計概要

○設計概要について下表を参考に記載すること（要求水準書 P11～P12 の「施設構成」参照）

<①施設計画>

項目	概要※1	備考
建築面積	m ²	
延床面積	m ²	
建ぺい率	%	
容積率	%	
構造	造	
基礎工法		
階数	階	
建物の高さ	m	
軒の高さ	m	

<②各階床面積・各階階高>※2

項目	床面積※1	階高	主要天井高	備考
●階	m ²	m	m	
●階	m ²	m	m	
●階				
合計	m ²	m	m	

<③外構・付帯設備>

項目※2	概要※1	備考（仕様等）
駐車場	●●●●用	台
	●●●●用	台
	●●●●用	台
	合計	台
駐輪場		台
外灯		基
●●●●設備		m ²
緑地（植栽）		m ²
敷地内通路		

<留意事項>

※1：面積は、小数第2位まで表記し、他の様式と整合させること

※2：各階床面積・各階階高は、各階分を記載すること。

※3：提案内容に応じて、適宜修正（追加等）すること

仕上表 (A 3・必要枚数)

○仕上について下表を参考に記載すること (要求水準書 P11~P12 の「施設構成」及び資料 3 参照)

<①外部仕上表>

部位	仕上材・仕様等	特記事項
屋根		
外壁		
外部建具		
その他		

<②内部仕上表>

施設	諸室名	面積 (㎡)	天井高 (㎡)	床	壁	天井	特記事項

<留意事項>

- ※: 「施設」、「諸室」、「面積 (㎡) (目安)」に関しては、要求水準書 P11~P12 および資料 3 に記載のものについては転記すること。
- ※: 天井高は、小数第 2 位まで表記し、他の様式と整合させること
- ※: 提案内容に応じて、適宜修正 (追加等) すること

下表記載の図面の様式は任意とし、各様式の必須記載事項を明記すること

様式	書類名 ^{※1・2}	様式	必須記載事項 ^{※3}
11-5	全体配置図 (外構を含む) [S=1/500]	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・施設及び附帯施設の配置及び主要な寸法 ・車両出入口、駐車場の配置及び主要な車両の軌跡及び動線 ・緑化(植栽)の範囲及び樹種 ・水道、電気等インフラ接続位置、雨水排水経路 ・おおよその計画レベル(周辺道路との高低差)
11-6	施設平面図 (各階、屋上階又は屋根伏せ図) [S=1/200程度]	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・施設(建物)の主要な寸法 ・各諸室の名称及び床面積 ・各施設内のエリア(区分) ・来庁者、職員の動線 ・緊急時の動線(緊急車両を含む)
11-7	施設立面図(4面) [S=1/200程度]	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・施設本体の主要な寸法及び高さ ・主要部分の仕上げ
11-8	施設断面図(2面以上) [S=1/200程度]	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・各諸室の名称 ・主要部分の寸法及び高さ
11-9	建築設備計画	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・各設備の仕様の概要 ・省エネルギー対策、その他の配慮事項等 <p style="text-align: center;">※上記2項目電気・機械・その他別に記載</p>
11-10	施工計画図	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・仮設計画 ・工事車両動線(敷地周辺道路を含む)
11-11	施設整備 スケジュール表	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・事業契約締結時から施設供用開始までのスケジュールをバーチャートで作成すること ・設計スケジュール(各種事前調査の実施期間、基本設計・実施設計の実施期間、各種申請期間等) ・建設スケジュール(着工日、工種別の工期、各種届出等) ※施工ステップ毎に記載 ・工事監理スケジュール(竣工前検査を含む)
11-12	透視図(鳥瞰図、外観アイレベル図、内観)	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・鳥瞰図 ・外観アイレベル図 ・内観

<留意事項>

※1: 各様式の左上には様式番号、右上には受付番号を記入すること

※2: 複数枚となる様式は様式番号の次に番号を振ること(例: 様式〇-〇(1/2), 様式〇-〇(2/2))

※3: 各図面には、必要に応じて計画内容を補足する説明文を記載すること