別添資料３

ふれあいらんど岩泉再整備事業

様式集

令和６年１月

岩泉町

第１　総則

ふれあいらんど岩泉再整備事業（以下「本事業」という。）の応募に当たっては、以下の記載要領に則り、各様式をもとに必要書類を作成すること。

第２　作成要領

１　企業名等の記載

提案書類には、参加資格審査結果通知書に提示した応募者番号のみを付し、企業名等の記載を求めている様式を除き企業名等の記載は行わず、実施体制等を説明する際は、例えば、企業Ａ、企業Ｂのように表現に留意すること。

２　記載方法

（１）各様式に示す要領に従って、明確かつ具体的に記述すること。

（２）造語及び略語等は、初出の箇所に定義を記述すること。

（３）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、該当する様式番号等を記入すること。

（４）提案書類に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、時刻は日本標準時とする。

（５）面積等の数字は小数点第２位まで（小数点第3位を四捨五入）を記載すること。

（６）岩泉町（以下「町」という。）は、提出された書類等について、不明確な点や疑義等を明らかにするため、追加資料の提出等を求める場合がある。

３　書式等

（１）使用する用紙は、特に指定のない場合はＡ４縦長横書きとし、片面のみ使用すること。なお、Ａ３を用いる場合は、Ａ４に折り込むこと。

（２）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（フォントは自由）とすること。ただし、図表に用いる文字はその限りではない。

（３）各ページの左に綴代として15ｍｍ程度の余白を設定すること。

（４）指定された各様式に基づいて、書類は作成すること。任意様式の場合は、各応募者にて独自に検討し、作成すること。

（５）ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。

（６）図表、写真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。

（７）各様式における記載内容が複数ページにわたる場合は、以下の様式に従って、ページ番号を振ること。

|  |
| --- |
| （ページ番号）／（総ページ数）※例：１／２、３／４ |

４　提出に係る留意事項

（１）「正本」、「副本」はどちらか分るように明示すること。

（２）提出書類の電子データ

様式３－１～様式10を作成したデータを、ＣＤ等の媒体に一括保存し、ケース等の表紙に応募者番号を記載すること。

データは、各様式の指定する作成方法に従い、docx、xlsx、ppt、pdfのいずれかの拡張子で作成すること。

Microsoft Excelで作成された電子データは、可能な限り計算式がわかるようにして提出すること。

５　情報公開

提出された書類等は、岩泉町情報公開条例に基づき、情報公開請求に応じて公開されることがある。

第３　提出書類様式集

　様式１：募集要項等に関する質問書

様式２－１：参加表明書等

様式２－２：応募者構成表

様式２－３Ａ：委任状（代表企業宛）

様式２－３Ｂ：委任状（代理人宛）

様式２－４：設計業務に当たる者の要件

様式２－５：工事監理業務に当たる者の要件

様式２－６：建設業務に当たる者の要件

様式２－７：指定管理業務に当たる者の要件

様式２－８：自主事業・その他の業務に当たる者の要件

様式３－１：意見交換の参加申請書

様式３－２：意見交換における議題提案書

様式３－３：提案内容の事前確認書

様式４：応募辞退届

様式５－１：提案書類提出届

様式５－２：提案書類確認書

様式６：基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書

様式７：長期収支計画表

様式８：提案書

様式９：提案概要書

様式10-１：価格提案書

様式10-２：内訳書

様式１　募集要項等に関する質問書

※別添のExcelファイルを使用してください。

様式２－１　参加表明書

令和　　年　月　日

参加表明書

岩泉町長　中　居　健　一　様

〔代表企業〕

所在地

商号または名称

代表者氏名　　　　　　　　　　印

「ふれあいらんど岩泉再整備事業」にかかる事業者選定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、以下の各構成員及び協力企業は、募集要項における応募者の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。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企業名等 | 参加区分 | 担当する業務 | 添付書類確認欄 |
| 設計業務 | 工事監理業務 | 建設業務 | 指定管理業務 | 自主事業・その他業務 | 応募者 | 町 |
| 役割 | 実績 | 役割 | 実績 | 役割 | 実績 | 役割 | 実績 | 役割 | 実績 | ― | ― |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※　参加区分には「代表企業」、「構成員」、「協力企業」のいずれかを記載してください。

※　各企業が、本事業において表中のいずれの役割を担当しているかを示すために、該当する役割欄に○印をつけてください。

※　参加資格で求めた実績を有する企業は、実績欄に○印をつけてください。

※　添付書類の確認欄は、企業ごとに必要な添付書類が全て揃っていることを確認の上、応募者欄に○印をつけてください。

※　記入欄が足りない場合や変更が必要な場合は、適宜追加・変更してください。

様式２－２　応募者構成表

|  |  |
| --- | --- |
| 1　代表企業 | 担当業務：設計業務・工事監理業務・建設業務・指定管理業務・自主事業・その他 |
| 所在地企業名等代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職　　　所属　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地　　　電話　　　　　　　　　　　　　　　　　　FAX　　　E-mail |
| 2　構成員・協力企業 | 担当業務：設計業務・工事監理業務・建設業務・指定管理業務・自主事業・その他 |
| 所在地企業名等代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職　　　所属　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地　　　電話　　　　　　　　　　　　　　　　　　FAX　　　E-mail |
| 3　構成員・協力企業 | 担当業務：設計業務・工事監理業務・建設業務・指定管理業務・自主事業・その他 |
| 所在地企業名等代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職　　　所属　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地　　　電話　　　　　　　　　　　　　　　　　　FAX　　　E-mail |
| 4　構成員・協力企業 | 担当業務：設計業務・工事監理業務・建設業務・指定管理業務・自主事業・その他 |
| 所在地企業名等代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職　　　所属　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地　　　電話　　　　　　　　　　　　　　　　　　FAX　　　E-mail |
| 5　構成員・協力企業 | 担当業務：設計業務・工事監理業務・建設業務・指定管理業務・自主事業・その他 |
| 所在地企業名等代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職　　　所属　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地　　　電話　　　　　　　　　　　　　　　　　　FAX　　　E-mail |

※　構成員及び協力企業の別、担当業務について設計業務・工事監理業務・建設業務・指定管理業務・自主事業・その他のいずれかを選択し、○で囲んでください。

※　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２－３Ａ　委任状（代表企業宛）

令和　年　月　日

委任状（代表企業宛）

岩泉町長　中居　健一　様

|  |  |
| --- | --- |
| 委任者（応募グループの構成員・協力企業） | 所在地企業名等代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

私は、下記の代表企業を代理人として定め、参加資格要件確認基準日から優先交渉権者の決定日まで、「ふれあいらんど岩泉再整備事業」に関する下記の権限を委任します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者（代表企業） | 所在地企業名等代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 委任事項 | 1　下記事業に関するプロポーザルへの参加表明について2　下記事業に関するプロポーザル辞退について3　下記事業に関する提案について4　下記事業に関する契約に関することについて5　復代理人の選任及び解任について |
| 事業名 | ふれあいらんど岩泉再整備事業 |

※　応募グループの構成員又は協力企業ごとに提出してください。

様式２－３Ｂ　委任状（代理人宛）

令和　　年　月　日

委任状（代理人宛）

岩泉町長　中居　健一　様

|  |  |
| --- | --- |
| 委任者 | 所在地企業名等代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

私は、下記の者を代理人として定め、参加資格要件確認基準日から優先交渉権者の決定日まで、「ふれあいらんど岩泉再整備事業」に関する下記の権限を委任します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者（代理人） | 所在地企業名等役職名氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 委任事項 | 1　下記事業に関するプロポーザルへの参加表明について2　下記事業に関するプロポーザル辞退について3　下記事業に関する提案について4　下記事業に関する契約に関することについて |
| 事業名 | ふれあいらんど岩泉再整備事業 |

様式２－４　設計業務に当たる者の要件

令和　　年　月　日

設計業務に当たる者の要件

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名等 |  |
| 構成員、協力企業の別 | ・構成員　　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 業務実施体制 | ・単独企業で実施　　　・複数企業で実施　（いずれかを囲むこと） |
| 実績（有・無） | 業務の名称 | ○○○○設計業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○町○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設規模・用途等 |  |
| 業務の名称 | ○○○○設計業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○町○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設規模・用途等 |  |
| 業務の名称 | ○○○○設計業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○町○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設規模・用途等 |  |

※　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。

※　実績の有無について、有・無のいずれかに○を付け、有る場合は内容を記載してください。実績は１者につき３件以内としてください。

※　上記の資格及び実績を証明できる資料（契約書の写し等）を別途提出してください。

※　共同企業体の実績を記入する場合は、最大出資者であることを証明する資料を添付してください。

【添付書類】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | 応募者確認 | 町確認 |
| １ | 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可） |  |  |
| ２ | 商業登記簿謄本（現在事項証明書） |  |  |
| ３ | 業務実績を証明できる資料（契約書の写し等） |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。

※　添付書類２については、令和５年８月１日以降に交付されたものに限ります。

様式２－５　工事監理業務に当たる者の要件

令和　　年　月　日

工事監理業務に当たる者の要件

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名等 |  |
| 構成員、協力企業の別 | ・構成員　　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 業務実施体制 | ・単独企業で実施　　　・複数企業で実施　（いずれかを囲むこと） |
| 実績（有・無） | 業務の名称 | ○○○○工事監理業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○町○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設規模・用途等 |  |
| 業務の名称 | ○○○○工事監理業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○町○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設規模・用途等 |  |
| 業務の名称 | ○○○○工事監理業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○町○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設規模・用途等 |  |

※　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。

※　実績の有無について、有・無のいずれかに○を付け、有る場合は内容を記載してください。実績は１者につき３件以内としてください。

※　上記の資格及び実績を証明できる資料（契約書の写し等）を別途提出してください。

※　共同企業体の実績を記入する場合は、最大出資者であることを証明する資料を添付してください。

【添付書類】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | 応募者確認 | 町確認 |
| １ | 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可） |  |  |
| ２ | 商業登記簿謄本（現在事項証明書） |  |  |
| ３ | 業務実績を証明できる資料（契約書の写し等） |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。

※　添付書類２については、令和５年８月１日以降に交付されたものに限ります。

様式２－６　建設業務に当たる者の要件

令和　　年　月　日

建設業務に当たる者の要件

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名等 |  |
| 構成員、協力企業の別 | ・構成員　　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 業務実施体制 | ・単独企業で実施　　　・複数企業で実施　（いずれかを囲むこと） |
| 建設業許可番号 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　（登録年月日：○年○月○日） |
| 建築一式工事にかかる格付け | ・Ａ　　　・Ｂ　（いずれかを囲むこと） |
| 実績（有・無） | 工事の名称 | ○○○○工事 |
| 工事の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○町○○町 |
| 建設期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設規模・用途等 |  |
| 工事の名称 | ○○○○工事 |
| 工事の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○町○○町 |
| 建設期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設規模・用途等 |  |
| 工事の名称 | ○○○○工事 |
| 工事の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○町○○町 |
| 建設期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設規模・用途等 |  |

※　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。

※　実績の有無について、有・無のいずれかに○を付け、有る場合は内容を記載してください。実績は１者につき３件以内としてください。

※　上記の資格及び実績を証明できる資料（契約書の写し等）を別途提出してください。

※　共同企業体の実績を記入する場合は、最大出資者であることを証明する資料を添付してください。

【添付書類】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | 応募者確認 | 町確認 |
| １ | 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可） |  |  |
| ２ | 商業登記簿謄本（現在事項証明書） |  |  |
| ３ | 業務実績を証明できる資料（契約書の写し等） |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。

※　添付書類２については、令和５年８月１日以降に交付されたものに限ります。

様式２－７　指定管理業務に当たる者の要件

令和　　年　月　日

指定管理管理業務に当たる者の要件

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名等 |  |
| 構成員、協力企業の別 | ・構成員　　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 業務実施体制 | ・単独企業で実施　　　・複数企業で実施　（いずれかを囲むこと） |
| 実績（有・無） | 業務の名称 | ○○○○維持管理業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 建築物の場所 | ○○県○○町○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設規模・用途等 |  |
| 業務の名称 | ○○○○維持管理業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 建築物の場所 | ○○県○○町○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設規模・用途等 |  |
| 業務の名称 | ○○○○維持管理業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 建築物の場所 | ○○県○○町○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設規模・用途等 |  |

※指定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。

※　実績の有無について、有・無のいずれかに○を付け、有る場合は内容を記載してください。実績は１者につき３件以内としてください。

※　実績を証明できる資料（契約書の写し等）を別途提出してください。

【添付書類】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | 応募者確認 | 町確認 |
| １ | 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可） |  |  |
| ２ | 商業登記簿謄本（現在事項証明書） |  |  |
| ３ | 業務実績を証明できる資料（契約書の写し等） |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。

※　添付書類２については、令和５年８月１日以降に交付されたものに限ります。

様式２－８　自主事業・その他業務に当たる者の要件

令和　　年　月　日

自主事業・その他業務に当たる者の要件

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名等 |  |
| 構成員、協力企業の別 | ・構成員　　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 業務実施内容 |  |

※　自主事業・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】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | 応募者確認 | 町確認 |
| １ | 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可） |  |  |
| ２ | 商業登記簿謄本（現在事項証明書） |  |  |
| ３ | 業務実績を証明できる資料（契約書の写し等） |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。

※　添付書類２については、令和５年８月１日以降に交付されたものに限ります。

様式３－１　意見交換の参加申請書

令和　　年　　月　　日

意見交換参加申請書

「ふれあいらんど岩泉再整備事業」の意見交換への参加を申し込みます。

１　連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名等 |  |
| 所在地 |  |
| 担当者 | 所属 | 　　　　　　　　　　　 |
| 役職／氏名 | ／ |
| 電話／ＦＡＸ | ／ |
| メールアドレス |  |

※　グループで参加の場合は、代表企業の連絡先を記入してください。

２　応募者名簿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 企業名等 |  |
| 所属 |  |
| 役職／氏名 | ／ |
| ２ | 企業名等 |  |
| 所属 |  |
| 役職／氏名 | ／ |
| ３ | 企業名等 |  |
| 所属 |  |
| 役職／氏名 | ／ |

※　記入欄が足りない場合は、必要に応じて追加してください。

※　参加人数等について、後日調整を行う可能性があります。

※　開催時刻、会場等詳細については、申請書到着後別途連絡します。

３　希望日程

|  |  |
| --- | --- |
| 第１希望 |  |
| 第２希望 |  |
| 第３希望 |  |

※　意見交換を希望する日程（２月13日～15日のそれぞれ午前（9時～12時）・午後（13時～17時））を、必ず第３希望まで記入してください。詳細な時間帯は指定できません。

※　調整の結果、ご希望に添えない場合があります。

様式３－２　意見交換における議題提案書

令和　　年　　月　　日

意見交換における議題提案書

連絡先（企業名等）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 優先順位 | 該当箇所 | タイトル | 内容 |
| 公表資料名 | ページ、項目名 |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |

※　記入欄が足りない場合は、必要に応じて追加してください。

※　優先順位順に意見交換を進めることを原則とします。

※　必要に応じて、図面等の参考資料を添付してください。当日持参することも可能とします。

※　「タイトル」欄は、内容を要約して記入してください。

様式３－３　提案内容の事前確認書

※任意様式とします。

|  |
| --- |
| ＜注意点＞応募者との意見交換は、提案内容の事前確認の趣旨を兼ねます。応募者は、提案内容について、その要旨（サービス内容・種類・対象等）を示す確認書を、提案に先立って提出することができます。町は、応募者に対して個別に提案内容の適否について回答を行います。特に、保安林区域内や河川区域内において新たに施設を設置することを提案する場合及び自主事業において独自に提案した施設を設置することを想定する場合は、現時点で想定し得る規模や配置などの可能な限りの詳細を付した上で、必ず事前確認を行ってください。事前確認において、町が「提案不可」と判断した内容は、提案書類に記載することはできません。 |

様式４　応募辞退届

令和　　年　月　日

応募辞退届

岩泉町長　中　居　健　一　様

〔代表企業〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

商号または名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

「ふれあいらんど岩泉再整備事業」にかかる事業者選定プロポーザルについて、参加資格確認申請書類を提出しましたが、都合により応募を辞退します。

様式５－１　提案書類提出届

令和　　年　月　日

提案書類提出届

岩泉町長　中　居　健　一　様

〔代表企業〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

商号または名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

「ふれあいらんど岩泉再整備事業」にかかる事業者選定プロポーザルに対する提案書類を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名等 |  |
| 部署 |  |
| 連絡責任者の役職・氏名 |  |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 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

| 必要書類 | 部数 | 応募者確認 | 町確認 |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式５－１　　提案書類提出届 | 正本1部 |  |  |
| 様式５－２　　提案書類確認書 |  |  |
| 様式６　　　　基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書 | 正本2部副本8部 |  |  |
| 様式７　　　　長期収支計画表 |  |  |
| 様式８　　　　提案書 |  |  |
| 様式９　　　　提案概要書 |  |  |
| 様式10－１　　価格提案書 | 正本1部 |  |  |
| 様式10－２　　内訳書 |  |  |
| 電子データ媒体 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

※　必要書類が必要部数揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄にチェックしてください。

様式６　基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書

※別添のExcelファイルを使用してください。

添付の様式に列挙された本事業における各業務の要求水準の主要な項目について、要求水準を満たす方法を提示すること。サイズはＡ３縦で印刷し、提出する際は、Ａ４に織り込んでファイルに綴じること。

様式７　長期収支計画表

維持管理・運営業務委託契約の契約期間におけるＳＰＣの収支計画を提案すること。

提案に当たって、収入予測、利用料金単価の設定根拠等がある場合は、補足資料として添付すること。

※別添のExcelファイルに参考例を提示しますので参考とし、任意様式で提出してください。

様式８（第１面）

**提案書**

参加者番号：

|  |
| --- |
| **１　事業の全体概要について（基本要件）** |
| 施設の運営方針とそれに合わせた施設整備計画における提案内容の概要を記載してください。（主な観点）　〇　施設が有する機能の発揮　　・　施設の設置目的と役割を十分に理解し、事業目的を達成すべく施設の運営などがされるか。　〇　事業実施体制　　・　事業期間中、確実かつ円滑に実施できる体制を構築されているか。　〇　適切な工程・計画　　・　設計・施工一括発注方式のメリットを生かした工期短縮に努め、履行期限までに完了できる具体的な計画となっているか。　〇　コスト削減に対する創意工夫　　・　本要求水準書の内容を遵守しつつ、イニシャル・ランニングの両面からの総合的なコスト削減のための創意工夫がされているか。　〇　維持管理に対する配慮　　・　施設や設備の保守・点検作業や清掃、更新等が効率的かつ容易に行えるよう、メンテナンス性に配慮されているか。　　・　立地特性を考慮し、施設や設備の耐久性、耐候性、安全性に配慮されているか。　〇　環境（利用環境、周辺環境）に対する配慮　　・　すべての利用者が安全で快適に施設を利用できるよう配慮されているか。　　・　周辺環境との調和等景観に配慮されているか。※提出時には，本点線枠及びコメントは削除すること。 |

注）第１面は，10.5ポイント以上のフォントで作成することとし，Ａ４版縦２枚程度にまとめてください。

様式８（第２面）

**提案書**

参加者番号：

|  |
| --- |
| **２　施設整備計画** |
| (1) 用地造成工事について(2) キャンプ場改修整備について(3) センターハウスの改修整備について(4) サニタリーハウスの改修整備について(5) コテージの改修整備及び新設について(6) グランピング施設の新設について(7) その他施設の整備について施設整備の内容を記載してください。（主な観点）　・要求水準書の各項目を満たしているか。・工程表、図面集（全体は位置図、計画平面図（各施設）、イメージパース、インフラ整備図、建築物の平面図、立面図など施設の概要把握に必要な図面）を添付すること。・業務工程表を添付すること。※提出時には，本点線枠及びコメントは削除すること。 |

注）第２面は，10.5ポイント以上のフォントで作成することとし，Ａ４版縦５枚程度にまとめてください。

様式８（第３面）

**提案書**

参加者番号：

|  |
| --- |
| **３　その他について** |
| 施設運営や整備計画における「その他」に関する提案事項を記載してください。（主な観点）・　施設運営や整備内容について、その他独自に配慮した点（効果的な追加提案）・将来的に発生し得る事象の予測・対処※提出時には，本点線枠及びコメントは削除すること。 |

注）第３面は，10.5ポイント以上のフォントで作成することとし，Ａ４版縦１枚程度にまとめてください。

様式９　提案概要書

|  |
| --- |
| ＜作成上の注意点＞・Ａ３横で作成してください。・用紙の片面に印刷してください。・用紙が複数枚に及ぶ場合は、ページ番号を記入してください。・右下に応募者番号を記入してください。・個人や企業名が特定できる表現は行わないでください。・製本する際は、折り込んで、Ａ４縦のファイルに綴じてください。※提案概要書は、審査講評の公表などと合わせて、町のホームページ等で広く一般に公開する場合があります。 |

様式１０－１　価格提案書

**価格提案書**

参加者番号：

|  |  |
| --- | --- |
| 提案見積価格（消費税含む） | 円 |
| **内訳表** |
| 項　目 | 金額（円）（消費税含む） | 備　考 |
| 調査設計業務　　　　　　　　　　　　計 |  |  |
|  | 建築工事に係る調査設計業務 |  |  |
| 土木工事に係る調査設計業務 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 建設工事　　　　　　　　　　　　　　計 |  |  |
|  | 建築工事 |  |  |
| 土木工事 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 指定管理 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 注１）各項目は例示であり、適宜欄を追加し、参加者の提案に応じた内容としてください。注２）実施要項第３-３に示す予算上限額の範囲内であることが分かる記載としてください。（必要に応じて別葉の作成も可） |

様式１０－２　内訳書

**内　訳　書**

参加者番号：

|  |  |
| --- | --- |
| 提案見積価格（消費税含む） | 円 |
| **内訳表** |
| 項　目 | 令和6年度 | 令和7年度 | 合計 |
| 調査設計業務　　　　　　　　　　　　計 |  |  |  |
|  | 建築工事に係る調査設計業務 |  |  |  |
| 土木工事に係る調査設計業務 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 建設工事　　　　　　　　　　　　　　計 |  |  |  |
|  | 建築工事 |  |  |  |
| 土木工事 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 注１）様式１１－１価格提案書のうち設計業務、監理業務、建設工事業務に係る金額を年度別に記載すること。　　任意様式でも構わない。 |