**（仮称）八代市新南部学校給食センター**

**施設整備事業**

様式集

令和６年10月

（令和６年11月修正）

八代市

# **第1　参加関係提出書類**

# **募集要項等に関する提出書類**

様式1−1　　募集要項等に関する質問及び意見書

1. 募集要項等に関する質問書は、様式1−1（Excel）により提出すること。
2. 提出方法等については、募集要項を参照すること。

# **参加表明書及び参加資格審査申請書類に関する提出書類**

様式2−1　　表紙

様式2−2　　参加表明書

様式2−3　　構成企業表

様式2−4　　委任状

様式2−5　　設計企業共同企業体協定書

様式2−6　　特定建設工事共同企業体協定書

様式2−7　　設計企業の参加資格要件に関する書類

様式2−8　　建設企業の参加資格要件に関する書類

様式2−9　　調理設備企業の参加資格要件に関する書類

様式2−10　　設計企業の業務実績

様式2−11　　建設企業の業務実績

様式2−12　　調理設備企業の業務実績

様式2−13　　配置予定技術者の資格・実績（設計企業）

様式2−14　　配置予定技術者の資格・実績（建設企業）

様式2−15　　添付資料提出確認書

1. 参加資格審査申請に関する提出書類は、様式2-1を上にして様式番号順に様式2−2〜2−15を並べて一括して左綴じし、正本1部を提出すること。
2. 参加資格審査申請に関する提出書類と同一内容のデータをCD-ROMに保存して1部提出すること。データはPDFファイルで保存すること。
3. 捺印については、市への登録印とすること。

# 辞退に関する提出書類

様式3　　辞退届

1. 様式3については、必要に応じて、募集要項に従い提出すること。
2. 捺印が必要な様式の印については、市の登録印とすること。

# 事業実施の提案書類に関する提出書類

様式4-1　　表紙

様式4-2　　提案書類提出届兼誓約書

様式4-3　　提案書類確認書

様式4-4　　募集条件及び要求水準に関する誓約書

1. 事業実施の提案書類に関する提出書類は、様式4-1を上にして様式番号順に様式4−2〜4−4を並べて一括して左綴じし、正本1部を提出すること。
2. 捺印が必要な様式の印については、市への登録印とすること。

# 提案価格に関する提出書類

様式5-1　　表紙

様式5-2　　提案価格書

様式5-3　　提案価格内訳書

様式5-4　　提案価格内訳書（設計業務・建設業務）

1. 提案価格に関する提出書類は、様式5−1〜様式5−4を一緒に封入し提出すること。
2. 捺印が必要な様式の印については、市への登録印とすること。

# 事業提案書及び図面集

様式6-1　　表紙

様式6-2　　本事業への基本的な考え方についての提案

様式6-3　　地域経済への配慮についての提案

様式6-4　　設計・建設業務についての提案

様式6-5　　リスク管理・モニタリングに関する提案

様式6-6-1　建築計画についての提案（配置計画）

様式6-6-2　建築計画についての提案（内部計画）

様式6-6-3　建築計画についての提案（調理設備計画）

様式6-7　構造・設備計画についての提案

様式6-8　　維持管理についての提案

様式6-9　　周辺環境への配慮についての提案

様式6-10　　地球環境への配慮についての提案

様式6-11　　事業スケジュールについての提案

様式6-12　　開業支援業務全般についての提案（開業支援）

様式6-13　　開業支援業務全般についての提案（供用開始後の支援）

様式7　　　図面集

1. 提案書に関する提出書類は、様式6-1～6-13及び様式7に基づき、作成すること。
2. 様式6-1及び様式7に提案受付番号を記載する欄があるが、市が記載を行うため、空欄のままとすること。
3. 提案書には、応募グループの構成員の企業名を特定又は推測できる表記及びロゴ等の表示は、一切しないこと。
4. 提案書には、右上に通し番号（当該ページ番号／総ページ番号）を振ること。
5. 様式6-1～6-13と様式7はそれぞれバインダー左綴じとし、正本1部、副本12部の合計13部を提出すること。なお、正本の表紙には「正本」である旨を記載し、副本の表紙には「副本」である旨を記載すること。
6. 様式ごとにインデックスを付けること。
7. 提案書と同一内容のデータをCD-ROMに保存して1部提出すること。データは、「第3　提出書類一覧」にファイル形式がExcelと記載されたものについては、Excelファイル（可能な限り計算式を残すこと。）で、Wordと記載されたものについては、Wordファイル又はPDFファイルで保存すること。また、図面集は、PDFファイルで保存すること。なお、提案書の文書の検索やコピーができる形式（例えば、PowerPointで作成した様式を画像で張り付ける形式等は検索やコピーができないため不可とする）でデータ化を行うこと。

# **第2****作成要領等**

# 記載内容及び方法

1. 記載は、明確・具体的に行うこと。
2. 他の様式や添付資料又は補足資料に関する事項が記載されている場合など、参照が必要な場合は、該当する様式番号や資料名、ページ等を記述すること。
3. 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すること。
4. 数字は、算用数字を使用すること。
5. 図表を除き、提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。

# その他

1. ページ数に制限がある場合は、遵守すること。ただし、写し等の添付書類は、枚数には含めないこととする。
2. 図表等は適宜使用しても構わないが、規定のページ数に含めること。
3. 書式のサイズは、「第3　提出書類一覧」に記載のとおりとすること。
4. 使用する用紙は、両面印刷を基本とすること。

# **第3　提出書類一覧**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式  番号 | 提出  部数 | 書式  ｻｲｽﾞ | ﾌｧｲﾙ  形式 | 枚数  制限 |
| **１　募集要項等に関する質問等** | | | | | |
| 募集要項等に関する質問書及び意見書 | 1-1 | － | Ａ４縦 | Excel | 適宜 |
| **２　参加表明書及び参加資格審査申請書類に関する提出書類** | | | | | |
| 表紙 | 2-1 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 1枚 |
| 参加表明書 | 2-2 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 1枚 |
| 構成企業表 | 2-3 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 適宜 |
| 委任状 | 2-4 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 適宜 |
| 設計企業共同企業体協定書 | 2-5 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 適宜 |
| 特定建設工事共同企業体協定書 | 2-6 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 適宜 |
| 設計企業の参加資格要件に関する書類 | 2-7 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 適宜 |
| 建設企業の参加資格要件に関する書類 | 2-8 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 適宜 |
| 調理設備企業の参加資格要件に関する書類 | 2-9 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 適宜 |
| 設計企業の業務実績 | 2-10 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 適宜 |
| 建設企業の業務実績 | 2-11 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 適宜 |
| 調理設備企業の業務実績 | 2-12 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 適宜 |
| 配置予定技術者の資格・実績（設計企業） | 2-13 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 適宜 |
| 配置予定技術者の資格・実績（建設企業） | 2-14 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 適宜 |
| 添付資料提出確認書 | 2-15 | 1部 | Ａ４縦 | PDF | 適宜 |
| **３　辞退に関する提出書類** | | | | | |
| 辞退届 | 3 | 1部 | Ａ４縦 | － | 1枚 |
| **４　事業実施の提案書類に関する提出書類** | | | | | |
| 表紙 | 4-1 | 1部 | Ａ４縦 | － | 1枚 |
| 提案書類提出届兼誓約書 | 4-2 | 1部 | Ａ４縦 | － | 1枚 |
| 提案書類確認書 | 4-3 | 1部 | Ａ４縦 | － | 適宜 |
| 募集条件及び要求水準に関する誓約書 | 4-4 | 1部 | Ａ４縦 | － | 1枚 |
| **５　提案価格に関する提出書類** | | | | | |
| 表紙 | 5-1 | 1部 | Ａ４縦 | － | 1枚 |
| 提案価格書 | 5-2 | 1部 | Ａ４縦 | － | 1枚 |
| 提案価格書封筒 | - | － | － | － | － |
| 提案価格内訳書 | 5-3 | 1部 | Ａ４縦 | － | 1枚 |
| 提案価格内訳書（設計業務・建設業務） | 5-4 | 1部 | Ａ４縦 | － | 1枚 |
| **６　事業提案書** | | | | | |
| 表紙 | 6-1 | 13部 | Ａ４縦 | Word | 1枚 |
| 本事業への基本的な考え方についての提案 | | | | | |
| ・目的・基本理念の考え方  ・事業実施体制 | 6-2 | 13部 | Ａ４縦 | Word | 2枚 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 地域経済への配慮についての提案 | | | | | |
| 地域経済への配慮 | 6-3 | 13部 | Ａ４縦 | Word | 1枚 |
| 設計・建設業務についての提案 | | | | | |
| 設計・建設業務に関する基本的な考え方 | 6-4 | 13部 | Ａ４縦 | Word | １枚 |
| リスク管理・モニタリングに関する提案 | | | | | |
| ・リスク管理方針と対策  ・事業継続の方策  ・モニタリング | 6-5 | 13部 | Ａ４縦 | Word | 2枚 |
| 建築計画についての提案 | | | | | |
| 配置計画 | 6-6-1 | 13部 | Ａ４縦 | Word | 2枚 |
| 内部計画 | 6-6-2 | 13部 | Ａ４縦 | Word | 2枚 |
| 調理設備計画 | 6-6-3 | 13部 | Ａ４縦 | Word | 2枚 |
| 構造・設備計画についての提案 | | | | | |
| 構造計画・設備計画 | 6-7 | 13部 | Ａ４縦 | Word | 2枚 |
| 維持管理についての提案 | | | | | |
| 維持管理への配慮 | 6-8 | 13部 | Ａ４縦 | Word | 2枚 |
| 周辺環境への配慮についての提案 | | | | | |
| 周辺環境への配慮 | 6-9 | 13部 | Ａ４縦 | Word | 1枚 |
| 地球環境への配慮についての提案 | | | | | |
| 地球環境への配慮 | 6-10 | 13部 | Ａ４縦 | Word | 1枚 |
| 事業スケジュールについての提案 | | | | | |
| 事業スケジュール | 6-11 | 13部 | Ａ３横 | Word | 2枚 |
| 開業支援業務全般についての提案 | | | | | |
| 開業支援 | 6-12-1 | 13部 | Ａ４縦 | Word | 1枚 |
| 供用開始後の支援 | 6-12-2 | 13部 | Ａ４縦 | Word | 1枚 |
| **７　図面集** | | | | | |
| 表紙 | 7 | 13部 | Ａ３横 | PDF | 1枚 |
| 設計概要（仕上げ表含む） | 任意 | 13部 | Ａ３横 | PDF | 適宜 |
| パース | 任意 | 13部 | Ａ３横 | PDF | 適宜 |
| 配置図 | 任意 | 13部 | Ａ３横 | PDF | 適宜 |
| 平面図 | 任意 | 13部 | Ａ３横 | PDF | 適宜 |
| 立面図 | 任意 | 13部 | Ａ３横 | PDF | 適宜 |
| 断面図 | 任意 | 13部 | Ａ３横 | PDF | 適宜 |
| 衛生区分図 | 任意 | 13部 | Ａ３横 | PDF | 適宜 |
| 設備計画図 | 任意 | 13部 | Ａ３横 | PDF | 適宜 |
| 調理設備計画図 | 任意 | 13部 | Ａ３横 | PDF | 適宜 |
| 事務備品一覧表 | 任意 | 13部 | Ａ３横 | PDF | 適宜 |
| 調理設備一覧表 | 任意 | 13部 | Ａ３横 | PDF | 適宜 |
| 調理備品一覧表 | 任意 | 13部 | Ａ３横 | PDF | 適宜 |

１　募集要項等に関する質問等

# （様式1-1）**募集要項等に関する質問・意見書**

別途、市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。

２. 参加表明書及び参加資格審査申請書類に関する

提出書類

# （様式2-1）参加表明及び参加資格申請書類

参加表明書及び

参加資格審査申請書類

# （様式2-2）参加表明書

令和６年　　月　　日

**参加表明書**

（宛先）八代市長

（代表企業）

住　　　　所　　

商号又は名称

代表者　**印**

　令和６年10月11日付で公表のあった「（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業」の公募型プロポーザルに参加することを、構成企業表（様式2-3）、委任状（様式2-4）、設計企業共同企業体協定書（様式2-5）及び特定建設工事共同企業体協定書（様式2-6）を添えて表明します。

なお、どの構成企業も、他のグループの構成企業として「（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業」に参加しないこと及び募集要領「第3.3.応募者の備えるべき参加資格要件」に掲げられている各事項を満たしていることを誓約します。

■構成企業

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号  (※１) | 役割  (※２) | 担当業務  （※３） | 商号又は名称 | 所　在　地 |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |

※１　通し番号を振ること（様式2-3　構成企業表と整合を保つこと）。

※２　代表企業、構成企業の別を記入すること。

※３　設計企業（ＪＶの代表・構成員の別）、建設企業（ＪＶの代表・構成員の別）、調理設備企業の別を記入すること。

**請負契約に基づく行為に使用する印鑑**

|  |
| --- |
| **印　　　鑑** |
|  |

# （様式2-3）構成企業表

**応募グループ構成企業表**

|  |
| --- |
| **１．代表企業　　担当業務[　建設業務（代表）　]** |
| 住　　　　所  商号又は名称  代　 表　 者  担当者　氏　名  所　属  所在地  電　話 ＦＡＸ  E-mail |

|  |
| --- |
| **２．構成企業　　担当業務[　 　]** |
| 住　　　　所  商号又は名称  代　 表　 者  担当者　氏　名  所　属  所在地  電　話 ＦＡＸ  E-mail |

|  |
| --- |
| **３．構成企業　　担当業務[　 　]** |
| 住　　　　所  商号又は名称  代　 表　 者  担当者　氏　名  所　属  所在地  電　話 ＦＡＸ  E-mail |

|  |
| --- |
| **４．構成企業　　担当業務[　 　　　　]** |
| 住　　　　所  商号又は名称  代　 表　 者  担当者　氏　名  所　属  所在地  電　話 ＦＡＸ  E-mail |

|  |
| --- |
| **５．構成企業　　担当業務[　 　　　　]** |
| 住　　　　所  商号又は名称  代　 表　 者  担当者　氏　名  所　属  所在地  電　話 ＦＡＸ  E-mail |

* 構成企業の記入欄が不足する場合は、本様式に準じて追加し作成すること。

（様式2-4）委任状

令和６年　　月　　日

委　任　状

（宛　先）八代市長

　　【応募グループの構成企業】

構成企業　 　住　　　　所

商号又は名称

代 表 者　　 　　印

構成企業　 　住　　　　所

商号又は名称

代 表 者　　 　　印

構成企業　 　住　　　　所

商号又は名称

代 表 者　　 　　印

構成企業　 　住　　　　所

商号又は名称

代 表 者　　 　　印

構成企業　 　住　　　　所

商号又は名称

代 表 者　　 　　印

　令和６年10月11日付で公告のあった「（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業」の公募型プロポーザルの参加に関し、当事業を共同連帯して施工するため、次の企業を代表企業としてグループを結成し、参加表明書の提出日から当該事業終了まで、次に掲げる権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| 受　任　者  （代表企業） | 所　 在 　地  商号又は名称  代表者名　 　　　　 　　印 |
|  | |
| 委任事項 | １　参加表明及び参加資格審査の申請についての一切の権限  ２　提案書等の提出及び辞退についての一切の権限  ３　請負代金の請求及び受領についての一切の権限  ４　その他請負業務の施工に関し、諸届け及び諸報告の提出についての一切の権限 |

※構成企業の記入欄が不足する場合は、本様式に準じて追加し作成すること。

# （様式2-5）設計企業共同企業体協定書

〇〇設計・△△設計共同企業体協定書

（目的）

第１条　当共同企業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

（１）八代市発注に係る（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業（以下「本事業」という。）（要求水準書「第2・1・(2)対象業務」に定める「○○」「○○」）の委託

（名称）

第２条 当共同企業体は、〇〇設計・△△設計共同企業体（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　　　　市　　　　町　　丁目　　番　　号に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第４条 当企業体は、　　年　　月　　日に成立し、設計業務の委託契約の履行後、契約書に定める工期内は、解散することができない。

２　要求水準書「第2・1・(2)対象業務」に定める「○○」「○○」を受託する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、委託契約が締結された日に解散するものとする。

３　契約書に定める「契約の解除」に該当し、委託契約を解除する場合、当企業体は、前項の規定にかかわらず、委託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。

　　　市　　　町　　丁目　　番　　号

　　　株式会社

　　市　　　町　　丁目　　番　　号

　　　株式会社

（代表者の名称）

第６条 当企業体は、 　　　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、本事業の履行に関し、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、委託契約に関する一切の権限、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（構成員の出資の割合）

第８条　各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、本事業について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

　　　　　　　　株式会社　　　％

　　　　　　株式会社 　 ％

　　　　　　　　　　株式会社　　　％

２　金銭以外のものによる出資については、時価を参酌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　共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、本事業の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第１０条　各構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約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、　　　銀行　　　支店とし、当企業体の代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引をするものとする。

（決算）

第１２条 当企業体は、要求水準書「第2・1・(2)対象業務」に定める「○○」「○○」の履行後に決算するものとする。

（利益金の配当の割合）

第１３条　決算の結果利益を生じた場合には、第８条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

（欠損金の負担の割合）

第１４条　決算の結果欠損金を生じた場合には、第８条に規定する出資の割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

（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。

（本事業の履行期間中における構成員の脱退に対する措置）

第１６条　構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、契約書に定める工期内は、脱退することができない。

２　構成員のうち契約書に定める工期内において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が本事業を履行する。

３　第１項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第８条に規定する割合に加えた割合とする。

４　脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

５　決算の結果利益を生じた場合において、脱退した構成員には利益金の配当は行わない。

（構成員の除名）

第１６条の２　当企業体は、構成員のうちいずれかが、契約書に定める工期内において重要な債務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

２　前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

３　第１項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第２項から第５項までを準用するものとする。

（本事業の履行期間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契約書に定める工期内において破産又は解散した場合においては、第１６条第２項から第５項までを準用するものとする。

（代表者の変更）

第１７条の２　代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

（解散後の契約不適合責任）

第１８条　当企業体が解散した後においても、本事業につき契約不適合があったときは、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。

○○○○株式会社外○者は、上記のとおり○○設計共同体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自１通を保有するものとする。

　　　　令和　　年　　月　　日

　　　市　　　町　　　丁目　　番　　号

　　株式会社

代表取締役 　実印

　　　　市　　　町　　　丁目　　番　　号

　　株式会社

代表取締役 　実印

# （様式2-6）建設企業共同企業体協定書

〇〇建設・△△建設特定建設工事共同企業体協定書

（目的）

第１条　当共同企業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

（１）八代市発注に係る（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業（以下「本事業」という。）（要求水準書「第2・1・(2)対象業務」に定める「○○」「○○」）の請負

（名称）

第２条 当共同企業体は、〇〇建設・△△建設特定建設工事共同企業体（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　　　　市　　　　町　　丁目　　番　　号に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第４条 当企業体は、　　年　　月　　日に成立し、建設工事の請負契約の履行後、契約書に定める工期内は、解散することができない。

２　要求水準書「第2・1・(2)対象業務」に定める「○○」「○○」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、当該建設工事に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

３　契約書に定める「契約の解除」に該当し、請負契約を解除する場合、当企業体は、前項の規定にかかわらず、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。

　　　市　　　町　　丁目　　番　　号

　　　株式会社

　　市　　　町　　丁目　　番　　号

　　　株式会社

（代表者の名称）

第６条 当企業体は、 　　　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、本事業の履行に関し、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、工事請負契約に関する一切の権限、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに請負代金（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（構成員の出資の割合）

第８条　各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、本事業について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

　　　　　　　　株式会社　　　％

　　　　　　株式会社 　 ％

　　　　　　　　　　株式会社　　　％

２　金銭以外のものによる出資については、時価を参酌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　共同体は，構成員全員をもって運営委員会を設け、本事業の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第１０条　各構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、工事請負契約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、　　　銀行　　　支店とし、当企業体の代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引をするものとする。

（決算）

第１２条 当企業体は、当企業体は、要求水準書「第2・1・(2)対象業務」に定める「○○」「○○」の履行後に決算するものとする。

（利益金の配当の割合）

第１３条　決算の結果利益を生じた場合には、第８条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

（欠損金の負担の割合）

第１４条　決算の結果欠損金を生じた場合には、第８条に規定する出資の割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

（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。

（工事途中における構成員の脱退に対する措置）

第１６条　構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、契約書に定める工期内は、脱退することができない。

２　構成員のうち契約書に定める工期内において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が本事業を完成する。

３　第１項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第８条に規定する割合に加えた割合とする。

４　脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

５　決算の結果利益を生じた場合において、脱退した構成員には利益金の配当は行わない。

（構成員の除名）

第１６条の２　当企業体は、構成員のうちいずれかが、契約書に定める工期内において重要な債務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

２　前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

３　第１項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第２項から第５項までを準用するものとする。

（工事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契約書に定める工期内において破産又は解散した場合においては、第１６条第２項から第５項までを準用するものとする。

（代表者の変更）

第１７条の２　代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

（解散後の契約不適合責任）

第１８条　当企業体が解散した後においても、建設工事により引き渡された目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであったときは、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。

○○○○株式会社外○者は、上記のとおり○○建設・△△建設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○通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自１通を保有するものとする。

　　　　令和　　年　　月　　日

　　　市　　　町　　　丁目　　番　　号

　　株式会社

代表取締役 　実印

　　　　市　　　町　　　丁目　　番　　号

　　株式会社

代表取締役 　実印

# （様式2-7）設計企業の参加資格要件に関する書類

令和６年　　月　　日

**設計企業の参加資格要件に関する書類**

１．設計ＪＶの代表者

|  |  |
| --- | --- |
| 設計業務にあたる  企業名 |  |

以下の要件を満たすことを、本様式の後に添付する書類及び各様式により証します。

|  |  |
| --- | --- |
| 要件 | 添付する書類 |
| 1. 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けていること。 | 一級建築士事務所登録を証明する証書の写し |
| 1. 平成26年4月1日以降に、国又は県、市若しくは他の地方公共団体等が発注した新築の学校給食センターを実施設計及び工事監理した実績を有していること。なお、この場合の実績とは、直接受注した実績に限るものとし、再委託先（下請等）としての実績は含まない。 | 様式2-10 |

令和６年　　月　　日

**設計企業の参加資格要件に関する書類**

２．設計ＪＶのその他の構成員

|  |  |
| --- | --- |
| 設計業務にあたる  企業名 |  |

以下の要件を満たすことを、本様式の後に添付する書類及び各様式により証します。

|  |  |
| --- | --- |
| 要件 | 添付する書類 |
| 1. 市内に本社、本店又は支店を有すること。但し、設計JVの代表者となる構成員の支店は不可とする。 | 八代市内に本社、本店又は支店を有することがわかる証明書 |
| 1. 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けていること。 | 一級建築士事務所登録を証明する証書の写し |
| 1. 平成26年4月1日以降に、国又は県、市若しくは他の地方公共団体等が発注した新築の公共施設を実施設計及び工事監理した実績を有していること。なお、この場合の実績とは、直接受注した実績に限るものとし、再委託先（下請等）としての実績は含まない。なお、JVでの実績は可とする。 | 様式2-10 |

# （様式2-8）建設企業の参加資格要件に関する書類

令和６年　　月　　日

**建設企業の参加資格要件に関する書類**

１．建設ＪＶの代表者

|  |  |
| --- | --- |
| 建設業務にあたる  企業名 |  |

以下の要件を満たすことを、本様式の後に添付する書類及び各様式により証します。

|  |  |
| --- | --- |
| 要件 | 添付する書類 |
| 1. 市内に本社、本店を有すること。 | 八代市内に本社、本店を有することがわかる証明書 |
| 1. 建設業法第3条第1項の規定による建築一式工事につき特定建設業の許可を受けており、資格者名簿「建築一式工事」の格付がA級であること。 | ・最新の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し  ・「建設工事業」に係る特定建設業許可通知書又は許可証明書の写し |
| 1. 平成26年4月1日以降に竣工した、延べ床面積2,000㎡以上の新築の公共施設の施工の実績を有していることとする。当該実績は、元請負人として受注したものとし、JVでの実績も可とする。 | 様式2-11 |

令和６年　　月　　日

**建設企業の参加資格要件に関する書類**

２．建設ＪＶのその他の構成員

|  |  |
| --- | --- |
| 建設業務にあたる  企業名 |  |
| 建設業務にあたる  企業名 |  |

以下の要件を満たすことを、本様式の後に添付する書類及び各様式により証します。

|  |  |
| --- | --- |
| 要件 | 添付する書類 |
| 1. 市内に本社、本店を有すること。 | 八代市内に本社、本店を有することがわかる証明書 |
| 1. 建設業法第３条第１項の規定による建築一式工事につき特定建設業または一般建設業の許可を受けており、資格者名簿「建築一式工事」の格付がA級またはB級であること。 | 最新の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し |

# （様式2-9）調理設備企業の参加資格要件に関する書類

令和６年　　月　　日

**調理設備企業の参加資格要件に関する書類**

|  |  |
| --- | --- |
| 調理設備業務に  あたる企業名 |  |

以下の要件を満たすことを、本様式の後に添付する書類及び各様式により証します。

|  |  |
| --- | --- |
| 要件 | 添付する書類 |
| 1. 調理設備企業は、PFI方式または設計施工一括発注方式で実施された6,000食以上/日の調理能力を有する新築の学校給食センターへ調理設備の納入実績を有すること。 | 様式2-12 |

# （様式2-10）設計企業の業務実績

**設計企業の業務実績**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 | | | |
| 【延べ床面積：　　　　㎡】 | | | |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 | | | |
| 【延べ床面積：　　　　㎡】 | | | |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 | | | |
| 【延べ床面積：　　　　㎡】 | | | |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 | | | |
| 【延べ床面積：　　　　㎡】 | | | |
| 業務の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 | | | |
| 【延べ床面積：　　　　㎡】 | | | |

　※　募集要領「第3.3.応募者の備えるべき参加資格要件」に示した設計企業の資格要件における業務実績について記載すること。

※　業務実績について、契約書の写し、建物の概要がわかる資料又はＰＵＢＤＩＳに登録されている場合は業務カルテの写し等、資格要件が確認できる書類を添付すること。

# （様式2-11）建設企業の業務実績

**建設企業の業務実績**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工事の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと） | | | |
| 【延べ床面積：　　　　㎡】 | | | |
| 受注形態(ＪＶの場合の出資比率) | 単体　・　ＪＶ（　　％） | | |
| 工事の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと） | | | |
| 【延べ床面積：　　　　㎡】 | | | |
| 受注形態(ＪＶの場合の出資比率) | 単体　・　ＪＶ（　　％） | | |
| 工事の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと） | | | |
| 【延べ床面積：　　　　㎡】 | | | |
| 受注形態(ＪＶの場合の出資比率) | 単体　・　ＪＶ（　　％） | | |
| 工事の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと） | | | |
| 【延べ床面積：　　　　㎡】 | | | |
| 受注形態(ＪＶの場合の出資比率) | 単体　・　ＪＶ（　　％） | | |
| 工事の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと） | | | |
| 【延べ床面積：　　　　㎡】 | | | |
| 受注形態(ＪＶの場合の出資比率) | 単体　・　ＪＶ（　　％） | | |

※　募集要領「第3.3.応募者の備えるべき参加資格要件」に示した建設企業の資格要件における業務実績について記載すること。

※　業務実績について、ＣＯＲＩＮＳに登録されている業務カルテの写しを添付すること。

# （様式2-12）調理設備企業の業務実績

**調理設備企業の業務実績**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工事の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと） | | | |
| 【食数：　　　　食/日】 | | | |
| 受注形態(ＪＶの場合の出資比率) | 単体　・　ＪＶ（　　％） | | |
| 工事の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと） | | | |
| 【食数：　　　　食/日】 | | | |
| 受注形態(ＪＶの場合の出資比率) | 単体　・　ＪＶ（　　％） | | |
| 工事の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと） | | | |
| 【食数：　　　　食/日】 | | | |
| 受注形態(ＪＶの場合の出資比率) | 単体　・　ＪＶ（　　％） | | |
| 工事の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと） | | | |
| 【食数：　　　　食/日】 | | | |
| 受注形態(ＪＶの場合の出資比率) | 単体　・　ＪＶ（　　％） | | |
| 工事の名称 | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと） | | | |
| 【食数：　　　　食/日】 | | | |
| 受注形態(ＪＶの場合の出資比率) | 単体　・　ＪＶ（　　％） | | |

※　募集要領「第3.3.応募者の備えるべき参加資格要件」に示した調理設備企業の資格要件における業務実績について記載すること。

※　業務実績について、契約書の写し、施工実績がわかる資料又はＣＯＲＩＮＳに登録されている場合は業務カルテの写し等、資格要件を確認できる資料を添付すること。

# （様式2-13）配置予定技術者の資格・実績（設計企業）

**配置予定技術者の資格・実績（設計企業）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （設計業務の〇〇技術者） | | | | | |
| 氏名（フリガナ） | |  | | | |
| 所属・役職・経験年数 | |  | | | |
| 資格 | 一級建築士 | 登録番号：　　　　　　　　　　登録年月日： | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
| （業務実績） | | | | | |
| 業務の名称 | | | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  | | |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 | | | | | |
| 【延べ床面積：　　　　㎡】  業務における役割（　　　　　　　） | | | | | |
| 業務の名称 | | | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  | | |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 | | | | | |
| 【延べ床面積：　　　　㎡】  業務における役割（　　　　　　　） | | | | | |
| 業務の名称 | | | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  | | |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 業　務　の　概　要 | | | | | |
| 【延べ床面積：　　　　㎡】  業務における役割（　　　　　　　） | | | | | |

※　管理技術者、照査技術者、担当技術者（実施体制として提案する場合）の別を記載すること。

※　「資格証明書」及び企業との雇用関係を確認する「健康保険証」等の写しを添付すること。

※　業務実績が複数の場合は、同種実績としてふさわしいものから順に最大３件まで記載すること。

※　業務実績について、ＰＵＢＤＩＳに登録されている場合は業務カルテの写し、その他業務実績を確認できる書類を添付すること。

# （様式2-14）配置予定技術者の資格・実績（建設企業）

**配置予定技術者の資格・実績（建設企業）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （建設業務の〇〇技術者） | | | | | |
| 氏名（フリガナ） | |  | | | |
| 所属・役職・経験年数 | |  | | | |
| 資格等 | 一級建築施工管理技士 | 登録番号：　　　　　　　　　　登録年月日： | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
| 監理技術者資格者証 | | 工事種別（　　　　　　　　　　　　工事） | | | |
| 交付番号：　　　　　　　　　　有効期限：　年　月　日 | | | |
| （業務実績） | | | | | |
| 工事の名称 | | | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  | | |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと） | | | | | |
| 【延べ床面積：　　　㎡】  業務における役割（　　　　　　　） | | | | | |
| 工事の名称 | | | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  | | |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと） | | | | | |
| 【延べ床面積：　　　㎡】  業務における役割（　　　　　　　） | | | | | |
| 工事の名称 | | | 発注機関 | 契約金額 | 履行期間 |
|  | | |  | 千円 | 年 　月から  　 年 　月まで |
| 工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと） | | | | | |
| 【延べ床面積：　　　㎡】  業務における役割（　　　　　　　） | | | | | |

※　監理技術者、担当技術者（実施体制として提案する場合）の別を記載すること。

※「資格証明書」及び企業との雇用関係を確認する「健康保険証」等の写しを添付すること。

※　業務実績が複数の場合は、同種実績としてふさわしいものから順に最大３件まで記載すること。

※　業務実績について、ＣＯＲＩＮＳに登録されている場合は業務カルテの写し、その他業務実績を確認できる書類を添付すること。

（様式2-15）添付資料提出確認書

添付資料提出確認書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 企　業　名 | |  | | |
| 添　付　書　類 | | | 企業  確認 | 市  確認 |
| 1 | 会社概要 ※全社提出 | |  |  |
| 2 | 設計業務を行う各企業の一級建築士事務所の登録証明書等の写し | |  |  |
| 3 | 設計業務を行う者（様式2-13）に係る配置予定者の要件を満たす資格者証、実務経験証明書等の写し等 | |  |  |
| 4 | 設計業務を行う者（様式2-13）に係る配置予定者の健康保険被保険者証の写し、又は雇用保険事業者別被保険者台帳照会の写し或いはこれに準ずる書類 | |  |  |
| 5 | 建設業務を行う各企業の建設業許可通知書又は許可証明書の写し  ※代表企業の場合は、「建設工事業」に係る特定建設業許可通知書又は許可証明書の写し | |  |  |
| 6 | 建設業務を行う各企業の最新の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し | |  |  |
| 7 | 建設業務を行う各企業の建設業許可申請様式第1号別紙　専任技術者一覧表　又は　第８号（第３条関係）専任技術者証明書の写し | |  |  |
| 8 | 建設業務を行う者（様式2-14）に係る配置予定者の健康保険被保険者証の写し、又は雇用保険事業者別被保険者台帳照会の写し或いはこれに準ずる書類 | |  |  |
| 9 | 調理設備業務を行う各企業の業務実績について、契約書の写しあるいはＣＯＲＩＮＳに登録されている場合は業務カルテの写し | |  |  |
| 10 | 直近１年間の国税及び地方税の納税証明書 | |  |  |

※　構成企業ごとに本様式を作成し、提出すること。なお、構成企業ごとに必要とされる添付書類を添付すること。

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

３.辞退に関する提出書類

# （様式3）辞退届

令和　　年　　月　　日

**辞退届**

（宛先）八代市長　様

（代表企業）

住　　　　所

商号又は名称

代表者　　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和６年10月11日付で公表のあった「（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業」の公募型プロポーザルを辞退します。

４　事業実施の提案書類に関する提出書類

# （様式4-1）事業実施の提案書類に関する提出書類

事業実施の提案書類に関する提出書類

# （様式4-2）提案書類提出届兼誓約書

令和　　年　　月　　日

提案書類提出届兼誓約書

（宛先）八代市長

（代表企業）

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　印

令和６年10月11日に公表のあった「（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業」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、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4-3）提案書類確認書

提案書類確認書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業実施の提案書類に関する提出書類 | 様式  番号 | 提出  部数 | 企業  確認 | 市  確認 |
| 表紙 | 4-1 | 1部 |  |  |
| 提案書類提出届兼誓約書 | 4-2 | 1部 |  |  |
| 提案書類確認書 | 4-3 | 1部 |  |  |
| 募集条件及び要求水準に関する誓約書 | 4-4 | 1部 |  |  |
| 提案価格に関する提出書類（電子データの提出不要） | | | | |
| 表紙 | 5-1 | 1部 |  |  |
| 提案価格書（電子データの提出不要） | 5-2 | 1部 |  |  |
| 提案価格書封筒（電子データの提出不要） | - | - |  |  |
| 提案価格内訳書（電子データの提出不要） | 5-3 | 1部 |  |  |
| 提案価格内訳書（設計業務・建設業務）  （電子データの提出不要） | 5-4 | 1部 |  |  |
| 事業提案書 | | | | |
| 表紙 | 6-1 | 13部 |  |  |
| ・目的・基本理念の考え方  ・事業実施体制 | 6-2 | 13部 |  |  |
| 地域経済への配慮 | 6-3 | 13部 |  |  |
| 設計・建設業務に関する基本的な考え方 | 6-4 | 13部 |  |  |
| ・リスク管理方針と対策  ・事業継続の方策  ・モニタリング | 6-5 | 13部 |  |  |
| 配置計画 | 6-6-1 | 13部 |  |  |
| 内部計画 | 6-6-2 | 13部 |  |  |
| 調理設備計画 | 6-6-3 | 13部 |  |  |
| 構造計画 | 6-7-1 | 13部 |  |  |
| 設備計画（電気設備・機械設備） | 6-7-2 | 13部 |  |  |
| 維持管理への配慮 | 6-8 | 13部 |  |  |
| 周辺環境への配慮 | 6-9 | 13部 |  |  |
| 地球環境への配慮 | 6-10 | 13部 |  |  |
| 事業スケジュール | 6-11 | 13部 |  |  |
| 開業支援 | 6-12-1 | 13部 |  |  |
| 供用開始後の支援 | 6-12-2 | 13部 |  |  |
| 図面集 | | | | |
| 表紙 | 7 | 13部 |  |  |
| 設計概要（仕上げ表含む） | 任意 | 13部 |  |  |
| パース | 任意 | 13部 |  |  |
| 配置図 | 任意 | 13部 |  |  |
| 平面図 | 任意 | 13部 |  |  |
| 立面図 | 任意 | 13部 |  |  |
| 断面図 | 任意 | 13部 |  |  |
| 衛生区分図 | 任意 | 13部 |  |  |
| 設備計画図 | 任意 | 13部 |  |  |
| 調理設備計画図 | 任意 | 13部 |  |  |
| 事務備品一覧表 | 任意 | 13部 |  |  |
| 調理設備一覧表 | 任意 | 13部 |  |  |
| 調理備品一覧表 | 任意 | 13部 |  |  |

（様式4-4）募集条件及び要求水準に関する誓約書

令和６年　　月　　日

募集条件及び要求水準に関する誓約書

（宛先）八代市長

（代表企業）

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

「（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業」に係る公募型プロポーザルに対する提出書類の一式は、募集要項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、募集要項等に規定される事業条件等の内容をすべて了解・遵守したうえで提出することを誓約いたします。

５　提案価格に関する提出書類

（様式5-1）提案価格に関する提出書類

提案価格に関する提出書類

# （様式5-2）提案価格書

令和６年　　月　　日

**提案価格書**

（宛先）八代市長

（代表企業）

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　印

「（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業」の募集要項等に定められた事項を承諾のうえ、下記の金額により提案します。

記

件　　名　　（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提案価格 |  | 十億 |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 消費税及び地方消費税を含まない。

注1 金額等の数字は、アラビア字体で明確に記載すること。

注2 金額の頭に￥記号をつけること。

注3 金額は訂正しないこと。

（参考　提案価格書用封筒見本）

提案価格書用封筒見本

（例）

（宛先）八代市長

提　案　価　格　書

提　案　価　格　内　訳　書　　在　中

件名　（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業

（代表企業）

所　 在 　地

商号又は名称

代表者名

注　裏面３か所に届出印により割印してください。

# （様式5-3）提案価格内訳書

**提案価格内訳書**

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 令和７年度 | 令和８年度 | 令和９年度 | 合計 |
| １　施設整備費内訳 | | | | |
| （１）測量等事前調査費 |  |  |  |  |
| （２）各種許認可申請等業務及び関連業務 |  |  |  |  |
| （３）設計業務　　※別途内訳 |  |  |  |  |
| （４）工事監理費 |  |  |  |  |
| （５）建設業務 ※別途内訳 |  |  |  |  |
| （６）調理設備調達・搬入設置費等 |  |  |  |  |
| （７）食器・食缶等調達費等 |  |  |  |  |
| （８）調理備品・什器調達費等 |  |  |  |  |
| （９）事務備品調達費等 |  |  |  |  |
| （１０）調理員用品調達費等 |  |  |  |  |
| （１１）その他これらを実施する上で必要な関連業務 |  |  |  |  |
| 施設整備費　計 |  |  |  |  |
| ２　開業支援費 | | | | |
| （１）本件施設、各種設備・備品等の取扱いに関するマニュアルの作成 |  |  |  |  |
| （２）各種設備・備品等の試運転 |  |  |  |  |
| （３）調理機器台帳・什器備品台帳の作成 |  |  |  |  |
| （４）調理員の研修 |  |  |  |  |
| （５）調理リハーサル支援 |  |  |  |  |
| （６）配送リハーサル支援 |  |  |  |  |
| （７）しゅん工式・試食会等の開催支援 |  |  |  |  |
| （８）パンフレットの作成 |  |  |  |  |
| （９）見学者用施設案内ＤＶＤの作成 |  |  |  |  |
| 開業支援費　計 |  |  |  |  |
| 事業費合計 |  |  |  |  |
| 契約書記載内訳 | | | | |
| 施設整備費 |  |  |  |  |
| （内）設計費 |  |  |  |  |
| （内）建設費 |  |  |  |  |
| 開業支援費 |  |  |  |  |
| 事業費合計 |  |  |  |  |

* 項目は必要に応じて追加、削除すること。
* 消費税及び地方消費税を含めない額を記入すること。
* 合計額は様式5-2と同じ金額を記入すること。
* 上記、１　施設整備費内訳のうち、１の（３）設計業務、１の（５）建設業務については、様式5-4に別途内訳を記載すること。

# （様式5-4）提案価格内訳書（設計業務・建設業務）

**提案価格内訳書（●△業務）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 令和７年度 | 令和８年度 | 令和９年度 | 合計 |
| 【例】 |  |  |  |  |
| 直接工事費 |  |  |  |  |
| 建設工事 |  |  |  |  |
| 直接仮設 |  |  |  |  |
| 土工 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 電気設備工事 |  |  |  |  |
| 電灯設備 |  |  |  |  |
| 動力設備 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 機械設備工事 |  |  |  |  |
| 空気調和設備 |  |  |  |  |
| 換気設備 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 屋外施設等 |  |  |  |  |
| 囲障 |  |  |  |  |
| 構内舗装 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 共通費 |  |  |  |  |
| 共通仮設費 |  |  |  |  |
| 現場管理費 |  |  |  |  |
| 一般管理費 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 工事価格計 |  |  |  |  |
| 消費税等相当額 |  |  |  |  |
| 総合計 |  |  |  |  |

* + 上記例はあくまで参考とする。建設業務の内訳については、「公共建築工事内訳書標準書式」に則り、「科目別内訳」レベルまでの記載をすること。
  + 設計業務の内訳についても上記の要領で、適宜作成すること。

この内訳については、必ずしも契約上の拘束を受けるものではない。

６　事業提案書

（様式6-1）事業提案書

事業提案書

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号  （市記入欄） |  |

* 応募グループの構成員の企業名を特定又は推測できる表記及びロゴ等の表示は、一切しないこと。

（様式6-2）本事業への基本的な考え方についての提案

|  |
| --- |
| 本事業への基本的な考え方についての提案 |
| （A4判 2枚以内）   * 目的・基本理念の考え方に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 八代市学校給食施設基本計画の内容を踏まえ、八代市の学校給食に対し、本事業に対する考え方が具体的に提案されているか。 2. 募集要項に記載する事業の目的を踏まえ、各業務において民間の創意工夫や経験、ノウハウを活かして優れた提案がなされているか。  * 事業実施体制に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 各企業の役割及び責任分担等を明確にし、確実かつ安定的に事業を進めていくための具体的な提案がなされているか。 2. 安全安心でおいしい給食を提供するための市との連携方法について、具体的な提案がなされているか。 3. 担当する企業に、類似事業の実績があり、多様な経験やノウハウを有しているか。 |

# （様式6-3）地域経済への配慮についての提案

|  |
| --- |
| 地域経済への配慮についての提案 |
| （A4判 1枚以内）   * 地域経済への配慮に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 資材の調達など地域経済への貢献、市内企業の起用などの考えが具体的に提案されているか。 |

# （様式6-4）設計・建設業務に関する基本的な考え方

|  |
| --- |
| 設計・建設業務についての提案 |
| （A4判 1枚以内）   * 設計・建設業務に関する基本的な考え方に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 設計業務及び建設業務を実施する上で提案者として業務方針等の考え方が適切に示されており、業務を遂行する上での工夫や配慮が具体的に提案されているか。 2. 建設業務を実施する上で、市が実施する造成工事との連携方法等について、事業が円滑に進むための具体的な提案がなされているか。 |

# （様式6-5）リスク管理・モニタリングに関する提案

|  |
| --- |
| リスク管理・モニタリングに関する提案 |
| （A4判 2枚以内）   * リスク管理方針と対策に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 本事業の特性を踏まえ、効果的なリスク管理体制の構築がなされているか。 2. 想定されるリスクの回避策やリスク緩和措置の検討がされており適切であるか。  * 事業継続の方策に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. バックアップ体制等の方策の提案がされているか。  * モニタリングに関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 設計・建設業務を円滑に進めるためのセルフモニタリング等の提案がなされているか。 |

# （様式6-6-1）建築計画についての提案（配置計画）

|  |
| --- |
| 建築計画についての提案（配置計画） |
| （A4判 2枚以内）   * 配置計画に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 建物本体及び付帯施設の配置、外部動線（歩行者、搬入車両、配送車両等）について、安全性・機能性・防災・防犯・景観に配慮した具体的な提案がなされているか。 2. 立地条件を考慮した水害対策等について、被害を最小限にする配慮がなされた具体的な提案がなされているか。 3. 調整池の設置位置を考慮した配置計画となっているか。 4. 将来開通する都市計画道路を考慮した配置計画となっているか。 |

# （様式6-6-2）建築計画についての提案（内部計画）

|  |
| --- |
| 建築計画についての提案（内部計画） |
| （A4判 2枚以内）   * 内部計画に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. HACCPの考え方に基づく衛生管理を踏まえた諸室配置について、具体的な提案がなされているか。 2. 調理従事者及び食材の動線に無駄がなく、各作業が効率的に行えることに配慮した具体的な提案がなされているか。 3. 建物内の温度や湿度が適切で、床面が滑りにくいなど、調理従事者の安全確保や労働環境に配慮した具体的な提案がなされているか。 4. 災害時における建築設備及び調理設備の早期復旧に配慮した具体的な提案がなされているか。 5. アレルギー対応食やきざみ食について、将来の見込みも考慮した考えが示されており、具体的な対策や配慮がなされた提案となっているか。 6. 生徒の給食への関心を高め、学校給食を活用した食育を推進するために有益な食育機能が提案されているか。 7. 事務エリアにおける空間の構成や質について、工夫された提案がなされているか。 |

# （様式6-6-3）建築計画についての提案（調理設備計画）

|  |
| --- |
| 建築計画についての提案（調理設備計画） |
| （A4判 2枚以内）   * 調理設備計画に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 市の想定献立や使用食材等で示す内容を踏まえたうえで、適切な規模を備えた調理設備の性能や数量について、具体的な提案がなされているか。 2. 安全安心でおいしい給食を適温で提供するため、適切な調理設備について、具体的な提案がなされているか。 3. 維持管理や災害時対応などを考慮した提案がなされているか。 4. 調理機器は最新のものが選定されており、誤操作を防止し安全かつ容易に使える等の配慮がなされているか。 |

# （様式6-7）構造・設備計画についての提案

|  |
| --- |
| 構造・設備計画についての提案 |
| （A4判 2枚以内）   * 構造計画・設備計画に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 構造体の品質確保（耐震・長寿命）に関しての具体的な提案がなされているか。 2. 塩害対策など沿岸部であることに対する配慮に対して工夫がなされているか。 3. 良好な室内環境を確保するための工夫がなされているか。 4. 各作業区域の汚染レベルを考慮した換気・空調設備の計画となっているか。 |

# （様式6-8）維持管理への配慮

|  |
| --- |
| 維持管理についての提案 |
| （A4判 2枚以内）   * 維持管理への配慮に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 建築設備の点検など維持管理面のしやすさを考慮されているか。 2. 更新作業が困難となりがちな高所、隠ぺい部等について、維持管理が容易に行えるよう考慮されているか。 3. ランニングコストの軽減に対して工夫がなされているか。 4. 耐久性や更新性に配慮したうえで、ライフサイクルコストの低減、施設の長寿命化に繋がる施設整備内容について、優れた提案となっているか。 5. 供用開始後3年間における対応について、適切な提案がなされているか。 |

# （様式6-9）周辺環境への配慮についての提案

|  |
| --- |
| 周辺環境への配慮についての提案 |
| （A4判 1枚以内）   * 周辺環境への配慮に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 工事期間中において、効果的な騒音・振動対策、安全対策がなされているか。 2. 周辺道路の歩行者や車両などに対して適した安全配慮がなされているか。 3. 騒音、振動、臭気の抑制等、周辺への影響を最小限に抑えるための具体的な提案がなされているか。 |

# （様式6-10）地球環境への配慮についての提案

|  |
| --- |
| 地球環境への配慮についての提案 |
| （A4判 1枚以内）   * 地球環境への配慮に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 環境負荷の低減、省エネルギー・低炭素化の面において優れた提案がなされているか。 2. 廃棄物や資源物の減量及びリサイクルの推進に向けた具体的な提案がなされているか。 |

（様式6-11）事業スケジュールについての提案

|  |
| --- |
| 事業スケジュールについての提案 |
| （A3判 2枚以内）   * 事業スケジュールを記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 事業スケジュールに沿った無理のない工程計画となっているか。 2. 効率的、効果的な工程計画となっているか。 3. 施設用途や地域特性を踏まえた工程計画となっているか。 |

# （様式6-12-1）開業支援業務についての提案（リハーサル支援）

|  |
| --- |
| 開業支援業務全般についての提案（開業支援） |
| （A4判 1枚以内）   * 開業支援に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 開業をスムーズに行うことができるよう、研修やリハーサル支援等について具体的で実効性のある計画がなされているか。 |

# （様式6-12-2）開業支援業務についての提案（事業終了後の支援）

|  |
| --- |
| 開業支援業務全般についての提案（供用開始後の支援） |
| （A4判 1枚以内）   * 供用開始後の支援に関する考え方を記載してください。   なお、以下に示す項目は必ず提案してください。  また、提案した事項について、可能な限り提案理由を記載してください。   1. 供用開始後の設備機器の説明等、維持管理・運営に関する支援内容や方法について具体的な提案がなされているか。 |

７　図面集

# （様式7）図面集

図面集

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 図面名称 | 様式  番号 | 枚数 |
| 設計概要（仕上げ表含む） | 任意 | 適宜 |
| パース | 任意 | 適宜 |
| 配置図 | 任意 | 適宜 |
| 平面図 | 任意 | 適宜 |
| 立面図 | 任意 | 適宜 |
| 断面図 | 任意 | 適宜 |
| 衛生区分図 | 任意 | 適宜 |
| 設備計画図 | 任意 | 適宜 |
| 調理設備計画図 | 任意 | 適宜 |
| 事務備品一覧表 | 任意 | 適宜 |
| 調理設備一覧表 | 任意 | 適宜 |
| 什器・備品等一覧表 | 任意 | 適宜 |
| 調理員用品一覧表 | 任意 | 適宜 |
| 食器・食缶等一覧表 | 任意 | 適宜 |

* 自由様式として、Ａ３横（片面印刷）とする。
* 応募グループの構成員の企業名を特定又は推測できる表記及びロゴ等の表示は、一切しないこと。

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号  （市記入欄） |  |