

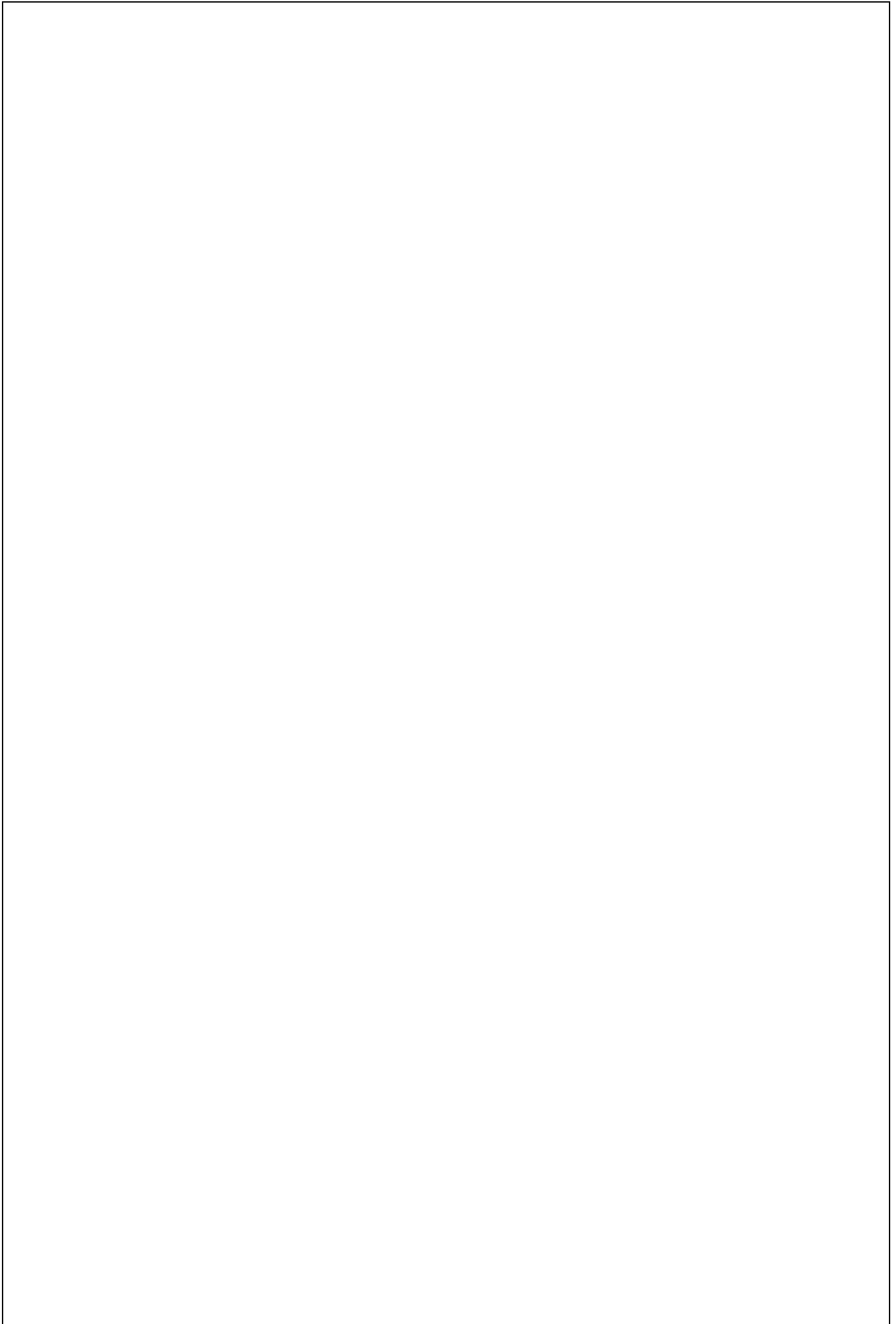
学校整備基本構想・基本計画策定支援業務委託

様式集

令和6年3月

葉山町教育委員会

教育総務課



目 次

1	実施要領等に関する質問等	1
	(様式1) 実施要領等に関する質問・意見書	
2	参加表明	3
	(様式2- 1) 参加表明書	
	(様式2- 2) 参加表明書添付書類提出確認書	
	(様式2- 3) 同種もしくは類似業務の受託実績一覧	
	(様式2- 4) 配置予定技術者の資格・実績 (管理・担当) 技術者	
	(様式2- 5) 所属する技術者数及び有資格者数	
3	辞退	9
	(様式3) 辞退届	
4	提案書類	11
	(様式4- 1) 提案書類提出書	
	(様式4- 2) 見積書	
5	提案書	15
	(様式5- 1) 実行力に関する提案	
	(様式5- 2) 企画提案	

提出書類一覧									
様式	書類名	参加 表明	提案	規格	枚数	押印	電子 データ	提出 形式	
実施要 領等 に関する 質問等	(様式 1)	実施要領等に関する質問・意見書	－	－	A4 縦	適宜	－	○	Word
参加 表明	(様式 2-1)	参加表明書	○	－	A4 縦	1	○	－	
	(様式 2-2)	参加表明書添付書類提出確認書	○	－	A4 縦	適宜	－	－	
	(様式 2-3)	同種もしくは類似業務の受託実績一覧	○	－	A4 縦	適宜	－	－	
	(様式 2-4)	配置予定技術者の資格・実績（管理・担当）技術者	○	－	A4 縦	適宜	－	－	
	(様式 2-5)	所属する技術者数及び有資格者数	○	－	A4 縦	1	－	－	
辞退	(様式 3)	辞退届	－	－	A4 縦	1	○	－	
提案 書類	(様式 4-1)	提案書類提出書	－	○	A4 縦	1	○	－	
	(様式 4-2)	見積書	－	○	A4 縦	1	○	－	
提案書	(様式 5-1)	実行力に関する提案	－	○	A3 横	1	－	○	
	(様式 5-2)	企画提案【テーマ 1～3】	－	○	A4 縦	1	－	○	

※ 様式内に記入する文字サイズは原則 10.5 ポイント以上とする。

※ 提出形式に指定のないものは、原則 Word, Excel, PowerPoint のいずれかとし、併せて、PDF 形式のデータも提出すること。

1 実施要領等に関する質問等

(様式1)

令和 年 月 日

実施要領等に関する質問・意見書

葉山町教育委員会 教育総務課 宛て

「学校整備基本構想・基本計画策定支援業務委託」の公募型プロポーザルの実施要領等に関して、以下のとおり質問・意見を提出します。

会社名 _____
担当者 _____
所 属 _____
所在地 _____
電 話 _____
F A X _____
E-mail _____

(質問)

no	書類名等	頁	第1	1	(1)	ア	質問・意見内容
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

- ※ 1件につき1行で記載すること。
- ※ 行数が不足する場合は、本様式に準じて追加し作成すること。
- ※ 質問の提出にあたっては、このWordファイルをE-mailにより、葉山町教育委員会教育総務課へ送信すること。(kyouikusoumu@hayama.kanagawa.jp)

2 参加表明

(様式 2-1)

令和 年 月 日

参加表明書

葉山町長 山梨 崇仁 様

住 所 _____

商号又は名称 _____

代 表 者 _____ 印

担当者 氏 名 _____

所 属 _____

所在地 _____

電 話 _____

F A X _____

E-mail _____

「学校整備基本構想・基本計画策定支援業務委託」の公募型プロポーザルに参加することを表明します。

なお、実施要領第3の1応募者の備えるべき応募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。

(様式 2-2)

令和 年 月 日

参加表明書添付書類提出確認書

添付書類	応募者 確認	本町確認
同種もしくは類似業務の受託実績一覧(様式 2-3)		
同種もしくは類似業務の契約書の写し		
配置予定技術者の資格・実績(様式 2-4・各技術者分)		
所属する技術者数及び有資格者数(様式 2-5)		
ISO9001(品質評価システム)登録証		

※ 添付した書類を確認の上、応募者確認欄に○を付して提出すること。

(様式 2-3)

同種もしくは類似業務の受託実績一覧

同種 ・ 類似	業務の名称	発注機関	契約金額	履行期間
				千円
業 務 の 概 要				
学校種別				
計画段階				
想定児童生徒数				
同種 ・ 類似	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				
学校種別				
計画段階				
想定児童生徒数				
同種 ・ 類似	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				
学校種別				
計画段階				
想定児童生徒数				

- ※ 実施要領第3の1(2)アに示した資格要件における業務実績について記載すること。
- ※ 同種・類似のいずれかに○を付けること。
- ※ 学校種別には、小学校、中学校、義務教育学校等を記載する。
- ※ 計画段階には、基本構想、基本計画、基本設計、実施設計等を記載すること。
- ※ 業務実績が複数の場合は、同種もしくは類似業務の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、契約書の写し、業務の内容のわかる仕様書及び施設の概要など、同種業務又は類似業務に該当することが正確に確認できる資料を添付すること。

(様式 2-4)

配置予定技術者の資格・実績（管理・担当）技術者

氏名（フリガナ）	
所属・役職・経験年数	
資格等	

（業務実績）

同種・類似	業務の名称	発注機関	契約金額 千円	履行期間 年 月から 年 月まで
業務の概要				
業務における役割（ ）				
同種・類似	業務の名称	発注機関	契約金額 千円	履行期間 年 月から 年 月まで
業務の概要				
業務における役割（ ）				
同種・類似	業務の名称	発注機関	契約金額 千円	履行期間 年 月から 年 月まで
業務の概要				
業務における役割（ ）				

- ※ 受託者は、本委託に管理技術者、担当技術者を最低各 1 名配置すること。
- ※ 本委託に配置予定の技術者分本様式を提出すること。
- ※ 「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。
- ※ 同種・類似のいずれかに○を付けること。
- ※ 技術者としてふさわしい資格及び実績について記載すること。
- ※ 業務実績が複数の場合は、同種もしくは類似業務の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、契約書の写し、業務の内容のわかる仕様書及び施設の概要など、同種業務又は類似業務に該当することが正確に確認できる資料並びに当該技術者が担当したことがわかる資料等を添付すること。（重複する場合は省略可）

(様式 2-5)

所属する技術者数及び有資格者数

技術者数		有資格者数 (技術者数のうち)		対象資格
	人		人	一級建築士
			人	技術士（都市及び地方計画）
			人	認定コンストラクション・マネジャー

- ※ 技術者とは、全職員のうち事務職員を除く技術者とし、有資格者はそのうち対象資格を有している職員の数を入力してください。
- ※ 複数の資格を有する技術者については、それぞれの資格保有者として入力してください。

3. 辞退

(様式3)

令和 年 月 日

辞退届

葉山町長 山梨 崇仁 様

住 所 _____

商号又は名称 _____

代 表 者 _____ 印

担当者 氏 名 _____

所 属 _____

所在地 _____

電 話 _____

F A X _____

E-mail _____

「学校整備基本構想・基本計画策定支援業務委託」の公募型プロポーザルを辞退します。

参加表明者記号：

4. 提案書類

(様式 4-1)

令和 年 月 日

提案書類提出書

葉山町長 山梨 崇仁 様

住 所 _____

商号又は名称 _____

代 表 者 _____ 印

担当者 氏 名 _____

所 属 _____

所在地 _____

電 話 _____

F A X _____

E-mail _____

「学校整備基本構想・基本計画策定支援業務委託」の実施要領等に基づき、提案書類一式を提出します。なお、本提案書類一式は、仕様書に規定された水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

(様式 4-2)

令和 年 月 日

見積書

見積価格

金		千万	百万	十万	万	千	百	十	円
額									

(税抜)

件名 学校整備基本構想・基本計画策定支援業務委託

上記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額等を加算した金額をもって標記件名の事業を実施するため、実施要領等を承諾の上、提出する価格です。

葉山町長 山梨 崇仁 様

住 所 _____

商号又は名称 _____

代 表 者 _____ 印

- ※ 金額は、課税企業、免税企業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。
- ※ 金額は、算用数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。
- ※ 積算の内訳（業務別）を任意様式で添付すること。

参加表明者記号：

5. 提案書

(様式 5-1)

提 案 書

(1. 実行力に関する提案)

no	項 目	主な提案事項	配点
1	実施方針	・業務履行にあたっての方針、業務の進捗管理、計画・資料等作成にあたっての配慮事項、その他受託者として留意すべき事項等	10
2	実施体制	・プロジェクト体系図、管理技術者、担当技術者の配置の考え方等	20
3	実施工程	・各業務の工程	5

※ 自由様式として、全体でA3判（片面印刷）1枚とする。

※ 簡潔明瞭な記述とすること。

※ 図表や写真、イラスト等の使用を可とする。

※ 企業名を記載しない等、提案書の内容から企業等を把握できないように留意すること。

(様式 5-2)

提 案 書

(2 . 企画提案)

no	項 目	主な提案事項	配点
1	テーマ 1	<ul style="list-style-type: none">・義務教育学校における 9 年間の系統的な学びや未来志向の学校空間（「新しい時代の学びを実現する学校施設の在り方について」最終報告より）を実現するため、「楽校をつくろう！」をスローガンに掲げる葉山町の基本構想・基本計画だからこそ挑戦したいことを提案してください。	20
2	テーマ 2	<ul style="list-style-type: none">・本学校整備事業を円滑に推進するため、基本構想・基本計画段階の事業費算定にあたり、コストの縮減と精度を両立するために、重要だと考えるポイントとその対応策等を提案してください。	20
3	テーマ 3	<ul style="list-style-type: none">・本学校整備事業において、在校生や保護者だけでなく、地域住民や議会等の理解を得るために、基本構想・基本計画の策定段階において、重要だと考えるポイントとその対応策等を提案してください。	15

※ 自由様式として、各テーマにつき、A4判（片面印刷）1枚とする。

※ 簡潔明瞭な記述とすること。

※ 図表や写真、イラスト等の使用を可とする。

※ 企業名を記載しない等、提案書の内容から企業等を把握できないように留意すること。