

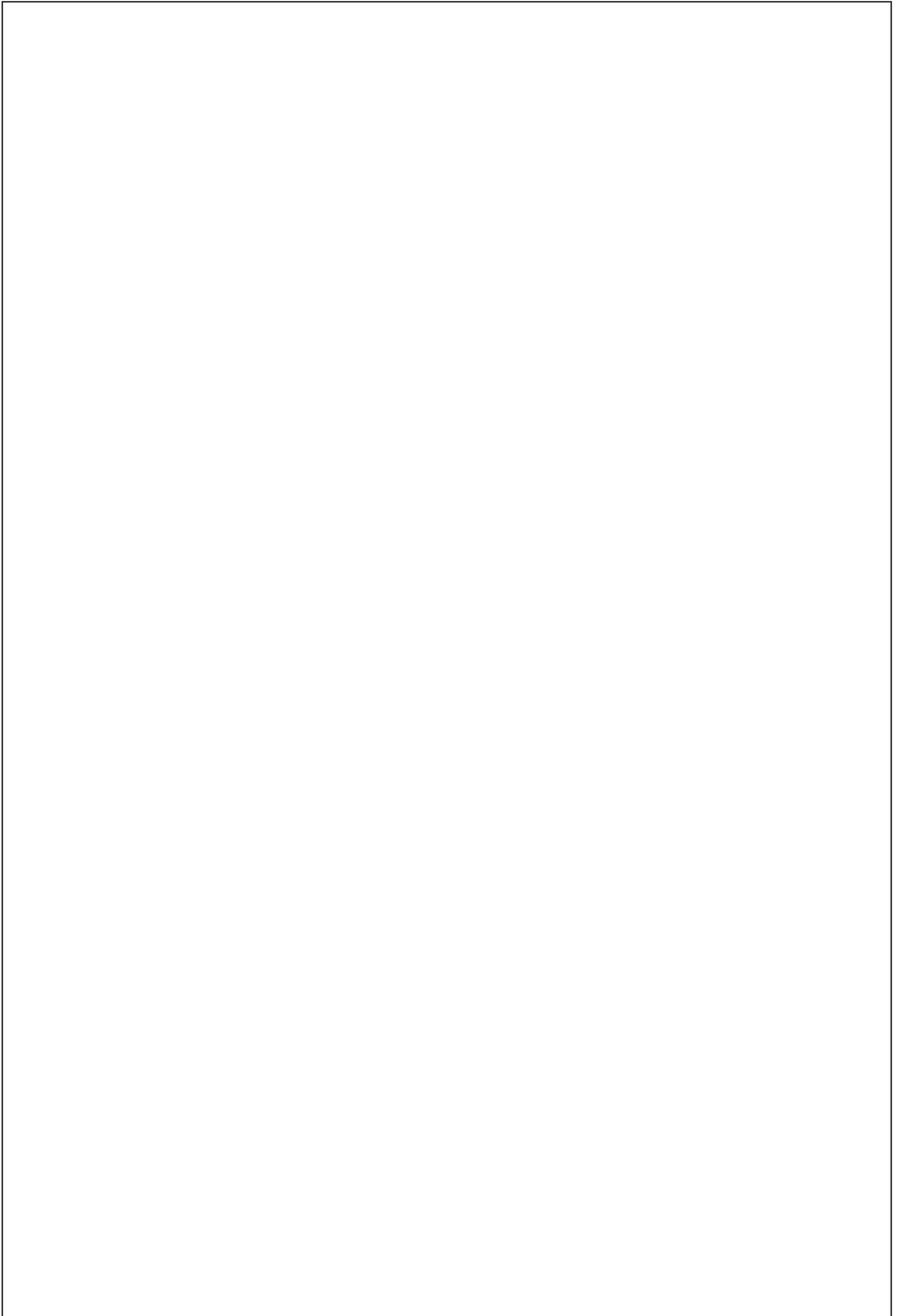
学校建物躯体・リノベーション調査業務委託

様式集

令和4年4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	2
	(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) 建物躯体調査業務の受託実績一覧	
	(様式2- 4) 学校改修に係る計画策定業務の受託実績一覧	
	(様式2- 5) 配置予定技術者の資格・実績（管理・担当・照査）技術者	
3	辞退	11
	(様式3) 辞退届	
4	提案書類	13
	(様式4- 1) 提案書類提出書	
	(様式4- 2) 見積書	
5	提案書	17
	(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	1	—	○	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)	建物躯体調査業務の受託実績一覧	○	—	A4 縦	適宜	—	—	
	(様式 2-4)	学校改修に係る計画策定業務の受託 実績一覧	○	—	A4 縦	適宜	—	—	
	(様式 2-5)	配置予定技術者の資格・実績（管 理・担当・照査）技術者	○	—	A4 縦	適宜	—	—	
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	—	○	A3/A4	適宜	—	○	

※ 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

「学校建物躯体・リノベーション調査業務委託」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 _____

「学校建物躯体・リノベーション調査業務委託」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
建物躯体調査業務の受託実績一覧(様式 2-3)		
建物躯体調査業務の契約書の写し		
学校改修に係る計画策定業務の受託実績一覧 (様式 2-4)		
学校改修に係る計画策定業務の契約書の写し		
配置予定技術者の資格・実績 (様式 2-5・各技術者分)		
ISO9001 (品質評価システム) 登録証		
貸借対照表及び損益計算書 (過去 3 年分)		
会社案内		

※ 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)

建物躯体調査業務の受託実績一覧

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			
対象建物区分			
対象建物棟数			
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			
対象建物区分			
対象建物棟数			
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			
対象建物区分			
対象建物棟数			

- ※ 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。
- ※ 対象建物区分には、学校等を記載すること。
- ※ 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、契約書の写しを添付すること。

(様式2-4)

学校改修に係る計画策定業務の受託実績一覧

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			
計画段階			
対象建物棟数			
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			
計画段階			
対象建物棟数			
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			
計画段階			
対象建物棟数			

- ※ 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。
- ※ 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、契約書の写しを添付すること。

(様式 2-5)

配置予定技術者の資格・実績（管理・担当・照査）技術者

氏名（フリガナ）	
所属・役職・経験年数	
資格等	

（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			
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			
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			
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、照査技術者を最低各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。
- ※ 主任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、契約書の写し等、業務実績を確認できる書類を添付すること。（重複する場合は省略可）

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 _____

「学校建物躯体・リノベーション調査業務委託」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 _____

「学校建物躯体・リノベーション調査業務委託」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		百	十	万	千	百	十	円
額								

(税抜)

件名 学校建物躯体・リノベーション調査業務委託

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（学校別・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	・本委託に取り組むにあたっての背景整理 ・本事業の目的を達成する上での配慮・工夫	10
2	実施体制	・業務実施に係る体制	10
3	実施工程	・業務実施に係る工程表	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。

※ 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	建物躯体調査	<ul style="list-style-type: none">・コンクリートコア採取予定箇所、供試体数・耐用年数の評価に係る考え方・追加調査に係る提案	15
2	リノベーション調査	<ul style="list-style-type: none">・建物躯体調査の結果反映の方法・リノベーション可能性の判定方法・概算費用の算出方法・改修に係る概要の検討項目	25
3	その他提案	<ul style="list-style-type: none">・次年度の学校施設全般に係る検討において有効な方策に係る提案	15

※ 自由様式として、A4判（両面印刷）もしくはA3判（片面印刷）とする。

※ 簡潔明瞭な記述・枚数とすること。

※ 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。