

三好市地域利便性施設（仮称）什器設計・製作等業務

公募型プロポーザル様式集

令和5年5月

三好市

# 提出書類記載要領

## 1. 作成上の留意事項

### (1) 記載内容全般

- ・ 公告日時点の内容を記入すること
- ・ 提案・提示を求めている全ての事項に関して記述すること。
- ・ 明確かつ具体的に記述すること。
- ・ 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- ・ 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。
- ・ 各様式の備考欄に枚数の指定があるものは、それに従うこと。記載のない様式については枚数を制限しない。

### (2) 書式・編集等

- ・ 使用する用紙は、各規定様式（図面等補足資料は除く）を使用し、特に指定のない限りは、A4 縦長横書き片面とすること。
- ・ 図面等補足資料で、A3 の用紙を使用する場合は、横折込とすること。
- ・ 各提出書類で使用する文字の大きさは、10 ポイント以上とすること。
- ・ 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はS I 単位とすること。
- ・ パンフレット等の添付書類は別綴じとし、散逸しないように冊子としてまとめるとともに、表紙の次ページに資料一覧を添付すること。

【様式1】

年 月 日

三好市長 高井 美穂 宛

郵便番号	〒	—
住所又は所在地	_____	
商号又は名称	_____	
代表者役職氏名	_____ (印)	
申込担当者	役職	氏名
	_____	
	所属(部署)	
	_____	
	住所又は所在地	
	_____	
	電話番号	
	_____	
	F A X	
	_____	
	E-mail	
	_____	

## 応募申込書（単独企業提案用）

令和5年5月16日付けで公告された三好市地域利便性施設（仮称）什器設計・製作等業務についての参加を申込みます。

なお、三好市地域利便性施設（仮称）什器設計・製作等業務の委託に係る公募型プロポーザル実施要領の資格要件等を満たしていること、並びに、この申込書及び添付書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

※いずれかにチェックを付けること。

- 令和4年度三好市入札参加有資格業者名簿（測量・建設コンサルタント等又は物品・役務）で登録されている。
- 入札参加資格者名簿に登録されていない。

上記、入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、以下の証明書類を添付すること。

- ① 履歴事項全部証明書（法務局が発行したものであること。）
- ② 印鑑登録証明書の写し
- ③ 決算書（直近3年分、貸借対照表・損益計算書、利益処分案を含んだもの。）
- ④ 直近年度の法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、地方法人特別税、法人都道府県民税、法人市町村民税、固定資産税、軽自動車税の未納がないことの証明書の写し又は納税証明書の写し

※ 上記の名簿登録の有無に関係なく、設計事務所による単独企業又は設計事務所を含んだグループ企業により参加した場合は、一級建築士事務所登録の証明書の写し

※ 会社概要（最新のもの）を添付すること。

※ その他、本件申込に関する連絡を行うため「申込担当者」に関する事項は必ず記載すること。

三好市長 高井 美穂 宛

代表企業  
郵便番号  
住所又は所在地  
氏名又は商号  
代表者氏名

〒 ー

印

申込担当者

役職 氏名

所属(部署)

住所又は所在地

電話番号

F A X

E-mail

### 応募申込書（グループ提案用）

令和5年5月16日付けで公告された三好市地域利便性施設（仮称）什器設計・製作等業務について、以下の構成員からなる\_\_\_\_\_グループ※1として参加することを、委任状を添えて申込みします。

なお、下のの委託に係る公募型プロポーザル実施要領の構成要件、資格要件等を満たしていること、並びに、この申込書及び添付書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

役 割	商号又は名称	所 在 地	代表者名	委任状	登録
代 表 企 業		〒			
		〒			
		〒			
		〒			
		〒			

- ※1 グループ名は代表企業名を用いること（例：代表企業「〇〇株式会社」の場合、「〇〇グループ」）。
- ※2 1社が複数の役割を有する場合は、役割を重複して記入すること。
- ※3 1つの業務を複数の企業が担う場合、又は、列記したもの以外の者を構成員とする場合は行を追加して記入すること。
- ※4 委任状の添付は必須として、添付した場合に確認のため「委任状」欄に○印を記入すること。
- ※5 各構成員は、次の書類を添付すること。（令和4年度三好市入札参加有資格業者名簿（測量・建設コンサルタント等又は物品・役務）登録者は不要。登録されている場合は「登録」欄に○印を記入すること。）
  - ①履歴事項全部証明書（法務局が発行したものであること。）
  - ②印鑑登録証明書の写し
  - ③決算書（直近3年分、貸借対照表・損益計算書、利益処分案を含んだもの。）
  - ④直近年度の法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、地方法人特別税、法人都道府県民税、法人市町村民税、固定資産税、軽自動車税の未納がないことの証明書の写し又は納税証明書の写し
- ※6 上記の名簿登載の有無に関係なく、設計事務所による単独企業又は設計事務所を含んだグループ企業により参加した場合は、一級建築士事務所登録の証明書の写し
- ※7 会社概要（最新のもの）を添付すること。
- ※8 その他、本件申込に関する連絡を行うため「申込担当者」に関する事項は必ず記載すること。

【様式2】

年 月 日

# 委 任 状

三好市長 高井 美穂 宛

## ■構成員

商号又は名称	
所在地	
代表者	(印)

私は、下記の代表企業を代理人と定め、令和5年4月20日付けで公告された三好市地域利便性施設（仮称）什器設計・製作等業務に係る次の権限を委任します。

（委任事項）

- 1 上記業務に関する事業提案書への参加申し込みについて
- 2 上記業務に関する資格審査について
- 3 上記業務に関する事業提案書の辞退について
- 4 上記業務に関する事業提案について
- 5 代理人の選任について

## ■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者	

※構成員ごとに本調書を作成すること。

【様式3】

## 業務実績調書

商 号 又 は 名 称	
-------------	--

同種又は類似業務の実績のみ記入

業 務 名	
発 注 機 関 名	
契 約 額	
業 務 実 施 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
業 務 内 容  (複数の法人等で実施した場合、 担当部分を記入)	
上記業務成果としてアピールしたい事項	

同種又は類似業務の実績のみ記入

業 務 名	
発 注 機 関 名	
契 約 額	
業 務 実 施 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
業 務 内 容  (複数の法人等で実施した場合、 担当部分を記入)	
上記業務成果としてアピールしたい事項	

※ 「同種」とは、「同種」とは、国又は地方公共団体や民間を発注者として、発注者の指示に基づく木材により、建築物における什器（既製品を含む。）の「設計・レイアウト計画・製作」業務を受託した実績をいう。

※ 「類似」とは、国又は地方公共団体や民間を発注者として、発注者の指示により、建築物における什器（既製品を含む）の「設計・レイアウト計画・製作・納品業務」、又は「什器（既製品を含む）の設計」、又は「什器（既製品を含む）の製作」業務を受託した実績をいう。

※ 「什器」とは、各種施設における家具、オフィスや会議用の机・椅子等をいう。

※ 「国又は地方公共団体や民間」では、国又は地方公共団体、民間の順で優先して記載すること。

※ 記載する件数は2件以内とし、記載の際には本業務の内容を鑑み、同種・類似では同種を優先させる。

※ 平成24年度から基準日前において、構成員が元請けとして履行した実績を1件以上有すること。

※ 実績を示す資料を添付すること。（契約書の写し・パンフレット・チラシ・写真等）

## 管理技術者の業務実績調書

商号又は名称				
氏名		生年月日		勤続年数(年)
所属・役職				
保有資格等				
専門分野等				

## 同種業務の実績のみ記入

業務名				
発注機関名				
契約額				
業務実施期間	年 月 日		～	年 月 日
業務内容	(複数の法人等で実施した場合、 担当部分を記入)			

## 同種又は類似業務の実績のみ記入

業務名				
発注機関名				
契約額				
業務実施期間	年 月 日		～	年 月 日
業務内容	(複数の法人等で実施した場合、 担当部分を記入)			

※ 「同種」とは、「同種」とは、国又は地方公共団体や民間を発注者として、発注者の指示に基づく木材により、建築物における什器（既製品を含む。）の「設計・レイアウト計画・製作」業務を受託した実績をいう。

※ 「類似」とは、国又は地方公共団体や民間を発注者として、発注者の指示により、建築物における什器（既製品を含む。）の「設計・レイアウト計画・製作・納品業務」、又は「什器（既製品を含む。）の設計」、又は「什器（既製品を含む。）の製作」業務を受託した実績をいう。

※ 「什器」とは、各種施設における家具、オフィスや会議用の机・椅子等をいう。

※ 「国又は地方公共団体や民間」では、国又は地方公共団体、民間の順で優先して記載すること。

※ 記載する件数は2件以内とし、記載の際には本業務の内容を鑑み、同種・類似では同種を優先させる。

## 担当（主任）技術者の業務実績調書

商 号 又 は 名 称				
氏 名		生年月日		勤続年数(年)
所 属 ・ 役 職				
保 有 資 格 等				
専 門 分 野 等				

同種又は類似業務の実績のみ記入

業 務 名				
発 注 機 関 名				
契 約 額				
業 務 実 施 期 間		年 月 日	～	年 月 日
業 務 内 容	(複数の法人等で実施した場合、 担当部分を記入)			

同種又は類似業務の実績のみ記入

業 務 名				
発 注 機 関 名				
契 約 額				
業 務 実 施 期 間		年 月 日	～	年 月 日
業 務 内 容	(複数の法人等で実施した場合、 担当部分を記入)			

- ※ 「同種」とは、「同種」とは、国又は地方公共団体や民間を発注者として、発注者の指示に基づく木材により、建築物における什器（既製品を含む。）の「設計・レイアウト計画・製作」業務を受託した実績をいう。
- ※ 「類似」とは、国又は地方公共団体や民間を発注者として、発注者の指示により、建築物における什器（既製品を含む）の「設計・レイアウト計画・製作・納品業務」、又は「什器（既製品を含む）の設計」、又は「什器（既製品を含む）の製作」業務を受託した実績をいう。
- ※ 「什器」とは、各種施設における家具、オフィスや会議用の机・椅子等をいう。
- ※ 「国又は地方公共団体や民間」では、国又は地方公共団体、民間の順で優先して記載すること。
- ※ 記載する件数は2件以内とし、記載の際には本業務の内容を鑑み、同種・類似では同種を優先させる。



【様式5】

## 業務実施体制

本業務の「1. 業務執行体制（役割分担、情報管理を含む）」「2. 業務実施上の配慮事項（発注者との連絡調整体制を含む）」のほか「3. その他の重視する事項」を明記すること。

- ※ 業務にあたる人員体制を具体的に記載すること。
- ※ 他機関へ業務の一部を再委託または協力を受ける場合は体制等を具体的に記載すること。なお、履行体制を明確化するため、可能な限りグループ提案と同様の役割を記載すること。
- ※ 記入欄が不足する場合には、適宜拡大、追加して記載すること。

# 提 案 書

年 月 日

三好市長 高井 美穂 宛

三好市地域利便性施設（仮称）什器設計・製作等業務の委託に係る公募型プロポーザル  
実施要領に基づき提案書を提出します。

事業者名（又は代表企業名）

郵便番号 〒 —

住所又は所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

印

担 当 者

氏 名

所属(部署)

住所又は所在地

電話番号

F A X

E-mail

業務内容に関する提案書【任意様式】

- ・三好市地域利便性施設（仮称）什器設計・製作等業務の委託に係る公募型プロポーザル実施要領「5(2)②提案書の内容」を記載すること。
- ・業務内容については、別紙1 三好市地域利便性施設（仮称）什器設計・製作等業務委託仕様書を参照。

【様式7】

三好市地域利便性施設（仮称）什器設計・製作等業務

# 価格提案書

提案金額（令和5年度＋令和6年度）

金額	千	百	十	万	千	百	十	円
金額						0	0	0
内、税抜金額						0	0	0
内、消費税						0	0	0

※上記の価格提案額は35,090,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内となること。

（令和5年度）

金額	千	百	十	万	千	百	十	円
金額						0	0	0
内、税抜金額						0	0	0
内、消費税						0	0	0

※令和5年度の価格提案額は17,930,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内となること。

（令和6年度）

金額	千	百	十	万	千	百	十	円
金額						0	0	0
内、税抜金額						0	0	0
内、消費税						0	0	0

内 訳

項 目	単 価	数 量	単 位	金 額	備 考
1. ○○○○					
(1) . . . . .				0	
(2) . . . . .				0	
(3) . . . . .				0	
(4) . . . . .				0	
(5) . . . . .				0	
(6) . . . . .				0	
小計				0	
2. □□□□					
(1) . . . . .				0	
(2) . . . . .				0	
(3) . . . . .				0	
(4) . . . . .				0	
(5) . . . . .				0	
(6) . . . . .				0	
小計				0	
3. △△△△					
(1) . . . . .				0	
(2) . . . . .				0	
(3) . . . . .				0	
(4) . . . . .				0	
(5) . . . . .				0	
(6) . . . . .				0	
小計				0	
4. ◇◇◇◇					
(1) . . . . .				0	
(2) . . . . .				0	
(3) . . . . .				0	
(4) . . . . .				0	
(5) . . . . .				0	
(6) . . . . .				0	
小計				0	
5. ××××					
(1) . . . . .				0	
(2) . . . . .				0	
(3) . . . . .				0	
(4) . . . . .				0	
(5) . . . . .				0	
(6) . . . . .				0	
小計				0	
合計 1+2+3+4+5				0	

※ 記入欄が不足する場合には、適宜拡大、追加して記載すること。

業務スケジュール

年 度 月	令和5年度									令和6年度											
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
〇〇業務																					
□□業務																					
△△業務																					

※1 事業全体のスケジュールを明記すること。

## 質 問 書

三好市企画財政部地方創生推進課 行

三好市地域利便性施設（仮称）什器設計・製作等業務の委託に係る公募型プロポーザルについて、以下のとおり質問書を提出します。

事業者名（又は代表企業名）

商号又は名称	
所属（部署）	
担当者名	
E-mail	
電話番号	
F A X	

No	資料名	項	該当項目	質問内容
1				
2				
3				
4				
5				

※ 電子メールにて送信すること。

※ 「質問箇所」については、資料名、該当箇所、頁など詳しく明示すること。

※ 記入欄が不足する場合には、適宜拡大、追加して記載すること。

三好市長 高井 美穂 宛

事業者名（又は代表企業名）

郵便番号 〒 —

住所又は所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

㊞

担当者

氏 名

所属(部署)

住所又は所在地

電話番号

F A X

E-mail

## 辞 退 届

三好市地域利便性施設（仮称）什器設計・製作等業務の委託に係る公募型プロポーザル  
に対し応募申込を行いました。都合により辞退いたします。