

枚方市立地域活性化支援センター  
利用環境充実事業に係る公募型プロポーザル

# 募集要項（案）

令和5年5月

枚方市 観光にぎわい部 商工振興課

## 内容

1. 本募集要項の扱い
2. 趣旨
3. 委託業務の概要
4. 参加資格要件
5. 公募型プロポーザルの概要
6. 募集要項・要求水準書等の公表
7. 施設見学会
8. 参加資格審査・提案審査
9. 提案審査の実施
10. 留意事項
11. 契約の締結
12. 提出書類一覧
13. 提出書類作成要領

## 1. 本募集要項の扱い

本募集要項は、枚方市（以下「本市」という。）が実施する、枚方市立地域活性化支援センター利用環境充実事業委託事業者の選定に係る参加資格要件及び公募型プロポーザルの手続き等を示したものである。

## 2. 趣旨

コロナ禍が長期化する中、加速化した新しい生活様式「ニューノーマル」が人々の生活に大きな変化をもたらしており、企業もテレワークやDXの推進、オンラインへのシフトなど変化を迫られている。

平成 17 年度（2005 年度）に開設した起業の創出・地域企業支援施設である地域活性化支援センターは現下の社会・経済情勢のほか、公共交通機関のアクセスが良くない等の要因もあり、稼働率が低い状況となっている。こうした状況を踏まえ、地域活性化支援センターの利用環境の改善を図るため、インターネット環境の改善、テレワークや創業の準備段階から経営支援まで幅広い利用が可能となるコワーキングスペース・シェアオフィスの設置、子育て世代の創業・就労を支援する一時預かり保育サービスの試行実施など、多様な利用ニーズにも応えられる環境整備として同センターの貸室の一部をコワーキングスペース及びシェアオフィスとして改修整備し、新たな機能を整備・拡充するものである。

テレワークによる事業推進のための環境を整え、具体的にはシェアオフィスに副業マッチング事業者を誘致し、副業を希望する人材と枚方の企業等とのマッチングを推進することで、市内中小企業の DX 推進などの課題を解決する先駆的なセンター、地域を目指すこととしている。

また、コワーキングスペースでは、子育て世代の創業・就労への支援や若手起業家育成などの環境づくりに取り組み、創業・雇用の機会を拡大するとともに、都市部からのビジネス移住を推進することにより、本市への移住・定住につなげ、「手厚いサポートのある関西一創業しやすい街」を目指すこととしている。

## 3. 委託業務の概要

### (1) 業務名称

枚方市立地域活性化支援センター利用環境充実事業

### (2) 施設概要

名 称：枚方市立地域活性化支援センター（愛称：ひらっく）

所 在 地：枚方市車塚 1 丁目 1 番 1 号（輝きプラザきらら 5 階・6 階・7 階）

構 造：鉄骨鉄筋コンクリート造 8 階建

建 築 年：平成 3 年度（開設年度：平成 17 年度）

延床面積：3,667.91 m<sup>2</sup>（同センター部分のみ）

整備対象部分：5階フロアのパソコン研修室1・2及び共用スペース503.7㎡

※ ただし、無線LAN等環境整備については5階～7階の別途指定場所

開館時間：月曜～土曜 午前9時～午後9時

日曜、祝・休日 午前9時～午後5時

### (3) 委託内容

枚方市立地域活性化支援センター利用環境充実事業委託（以下「本業務」という。）は、総合管理、設計（デザインを含む）、工事監理、改修工事の施工及びプロモーションに係る業務を行うものとする。

業務の詳細・満たすべき水準については、別紙「枚方市立地域活性化支援センター利用環境充実事業公募型プロポーザル要求水準書」に記載する。

### (4) 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

### (5) 提案上限額

26,700,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

ただし、上記金額のうち、プロモーションに係る費用の上限は3,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

今回の募集にあたり、調査基準価格を設定している。当該価格を下回る提案額での申請があった場合は、その提案額により適正な業務履行が可能か否かについて、申請者から調査書類の提出を求めることなどにより、選定審査会において審査する。

なお、この調査に際しては、数値的判断基準値（申請者の提案額〔提案上限額を下回るもの〕の平均×85%〔小数点以下切り捨て〕）を設けるものとし、当該提案額が数値的判断基準値を下回った場合は、失格とする。

### (6) 契約金額の支払い

契約金額の支払いは、概ね下記のとおりとする。

#### <設計>

前払金（契約金額のうち設計業務に係る金額の30/100以内）、完了払

#### <工事>

前払金（契約金額のうち建設工事に係る金額の40/100以内）、中間前払金（契約金額のうち建設工事に係る金額の20/100以内）、完成払

#### <その他>

完了払（契約金額のうち設計業務及び建設工事に係る金額以外）

## 4. 参加資格要件

(1) 本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、1者又は複数の構成員からなる共同企業体（以下「共同企業体」という。）であること。

(2) 共同企業体を構成する場合は、以下の点に留意するものとする。

- ① 共同企業体の構成は、総合管理を担当する者、設計を担当する者、工事監理を担当する者、改修工事の施工を担当する者及びプロモーションを担当する者を含むものとする。
  - ② 共同企業体の構成員で「共同企業体協定書」（様式 10）を締結すること。なお、提出は業務提案書提出時でよいこととする。
  - ③ 共同企業体の名称を定め、事業を統括する代表者（「代表事業者」という。）を選任するとともに、代表事業者の責任割合を最大とすること。
  - ④ 構成員は、他の構成員が行う行為に対して連帯してその責めを負うこと。
  - ⑤ 構成員の変更は、原則として不可とする。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、市と協議を行うものとする。
  - ⑥ 共同企業体の構成員は、重複して1者又は他の共同企業体の構成員として本プロポーザルに参加することはできないものとする。
- (3) 参加者は、次の全ての要件を満たすこと。ただし、共同企業体の場合、①・②の要件は各業務について構成員のいずれかが、③の要件は設計及び工事監理を担当する構成員が、④の要件は改修工事の施工を担当する構成員が要件を満たしていればよいものとする。なお、審査の結果を通知するまでに、要件のうち、いずれかひとつでも満たさないことが明らかになったときは、参加資格を取り消す。
- ① 国内において元請けとして、過去 15 年の間に完了した、次に掲げる総合管理、設計、工事監理及び施工業務の履行実績を有すること。

**【元請けの履行実績】**

延べ面積 300 m<sup>2</sup>以上の「同種施設（テレワーク施設）」の改修に係る総合管理、設計、工事監理及び施工業務

※複合用途施設の場合は、主たる用途が同種施設であり、当該部分の延べ面積 300 m<sup>2</sup>以上であること。

※増築の場合は、増築部分の面積とする。

- ② 国内において元請けとして、過去 15 年の間に完了した、地方自治体におけるシティプロモーション業務の履行実績を有すること。
- ③ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定による一級建築士事務所の登録を受けていること。
- ④ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条第 1 項の許可を受け、かつ、同法第 27 条第 23 第 1 項の審査を受けていること。
- ⑤ 総合管理、設計、工事監理、施工、プロモーション業務において、本業務を遂行するために必要となる資格や業務経験を有する者を従事させることができること。
- ⑥ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。

- ⑦ 参加表明書の提出締切日において、枚方市入札参加停止、指名停止等の措置に関する要綱に基づく入札参加（指名）停止措置を受けていないこと。
- ⑧ 参加表明書の提出締切日において、枚方市公共工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。
- ⑨ 参加表明書の提出締切日において、営業停止中でないこと。
- ⑩ 会社更生法による更生手続開始の申し立てがなされていない者又は民事再生法による再生手続開始の申し立てがなされていない者等経営状況が著しく不健全でないこと。
- ⑪ 選定審査会の委員が属する企業等又はその企業等と資本面若しくは人事面において関連がある者でないこと。

## 5. 公募型プロポーザルの概要

### (1) 審査体制

本市は、本プロポーザルを実施するに際して、中立かつ公正な審査が行われることを目的とし、学識経験者等で構成する「枚方市立地域活性化支援センター利用環境充実事業者選定審査会」（以下「選定審査会」という。）を設置している。

本プロポーザルの実施にあたっては、募集要項に定める各提出書類の提出を求め、選定審査会に諮って審査を行い、最優秀提案者（契約候補者）及び優秀提案者を選定する。

〈表：枚方市立地域活性化支援センター利用環境充実事業者選定審査会〉

※五十音順（敬称略）

氏 名	所 属
海老原 智子	海老原智子税理士事務所 税理士
加嶋 章博	摂南大学 理工学部 建築学科 教授
中原 明日香	小坂谷・中原法律事務所 弁護士
久 隆浩	近畿大学 総合社会学部 教授
若井 郁次郎	モスクワ州国立大学 地理・生態学部 講師

### (2) 実施スケジュール

内容	日程	受付・公表
募集要項・要求水準書等の公表	令和5年5月10日（水）	商工振興課（ホームページ）
施設見学会の受付	令和5年5月10日（水）～ 5月12日（金）	地域活性化支援センター （電話）
施設見学会 （希望する場合のみ）	令和5年5月16日（火）	

参加資格・提案審査に関する質疑の受付	令和5年5月11日(木)～ 5月19日(金)正午	商工振興課 (Eメール)
参加資格・提案審査に関する質疑への回答公表	令和5年5月29日(月) 正午	商工振興課 (ホームページ)
参加表明書等の受付	令和5年5月30日(火)～ 6月7日(水)必着	商工振興課 (郵送・窓口)
提案書等の受付	令和5年5月30日(火)～ 6月20日(火)必着	商工振興課 (郵送・窓口)
プレゼンテーション実施要領等の通知	令和5年6月下旬	商工振興課 (郵送)
プレゼンテーションの実施	令和5年7月4日(火)	—
提案審査結果の通知	令和5年7月中旬～下旬	商工振興課 (郵送)
提案審査結果の公表	令和5年7月下旬	商工振興課 (ホームページ)
審査講評の公表	令和5年7月下旬	商工振興課 (ホームページ)

## 6. 募集要項・要求水準書等の公表

### (1) 公表・配布方法

令和5年5月10日(水)より下記「商工振興課ホームページ」にて公表、配布する。

### (2) 受付等に関する問い合わせ

【商工振興課ホームページ】

<https://www.city.hirakata.osaka.jp/●●●●●●●●●●.html>

枚方市役所 観光にぎわい部 商工振興課

〒573-8666 大阪府枚方市大垣内町2丁目1番20号

電話：072-841-1325 (直通)

## 7. 施設見学会

### (1) 日時

令和5年5月16日(火) ①午前・②午後(市が指定する時間)

### (2) 受付方法

受付は電話のみとし、事業者名、担当者名、参加人数(1企業体につき5人以内)、

連絡先、希望時間帯（①午前または②午後）を令和5年5月12日（金）午後5時30分までに次の連絡先に連絡すること。

地域活性化支援センター事務所 電話：050-7105-8080 担当：西村

（3）案内

市職員が同行し、施設に支障がない範囲で案内する。その際は、同行する市職員の指示に従うこと。なお、説明・質疑回答は行わない。施設関係者へのヒアリングも禁止する。

また、カメラ等による撮影は可能であるが、他の施設利用者が被写体として写らないよう十分に注意すること。

（4）その他

施設見学時は、施設利用者の妨げにならないよう注意すること。

## 8. 参加資格審査・提案審査

（1）参加資格・提案審査に関する質疑の受付

① 受付期間

令和5年5月11日（木）から5月19日（金）正午まで

② 提出方法

質疑はEメールのみとし、件名は「【質疑】枚方市立地域活性化支援センター利用環境充実事業」とすること。（様式9）に記載の上、Eメールに添付して、下記のアドレスに送信すること。

【Eメールアドレス】 [shokou@city.hirakata.osaka.jp](mailto:shokou@city.hirakata.osaka.jp)

③ 回答日・回答方法

令和5年5月29日（月）正午に商工振興課ホームページ（質疑回答公表）にて掲載する。

※ 回答内容は、本件募集要項・要求水準書等と一体のものとして取り扱う。なお、回答に対する再質疑は受け付けない。

（2）参加表明書等の受付

① 受付期間

令和5年5月30日（火）から6月7日（水）必着

② 提出方法

「一般書留郵便」または「簡易書留郵便」で、受付期間内に必着するように郵送もしくは窓口へ持参すること。

なお、窓口の場合は、平日午前9時から午後5時30分までの間に持参すること。

【郵送宛先】

〒573-8666 枚方市役所 観光にぎわい部 商工振興課 行

「枚方市立地域活性化支援センター利用環境充実事業委託 参加書類」

【窓口】

枚方市役所 別館3階 観光にぎわい部 商工振興課

③ 提出書類

提出書類の記載方法や提出方法等については、「様式集」による。部数が複数の書類については原本1部及び原本の写しでも可とする。添付書類は「12.提出書類一覧」のとおり。

名 称	様式	サイズ	部数
参加表明書 (別表) 参加者及び構成員	様式1	A4	2部
参加資格確認書(総合管理)	様式2-1	A4	2部
参加資格確認書(設計・工事監理)	様式2-2	A4	2部
参加資格確認書(施工)	様式2-3	A4	2部
参加資格確認書(プロモーション)	様式2-4	A4	2部
業務責任者の実績確認書	様式3	A4	2部
管理技術者の資格・実績確認書	様式4	A4	2部
主任技術者(施工)の資格・実績確認書	様式5-1	A4	2部
主任技術者(プロモーション)の実績確認書	様式5-2	A4	2部
暴力団排除に係る誓約書	様式6	A4	2部

(3) 参加に係る制限事項

参加表明書等は1者につき、1件しか提出できない。

(4) 配置技術者に係る条件

配置技術者については、以下の条件を満たすものとする。

① 技術者の配置

ア. 本業務の業務を統括し、マネジメントを行う総合管理の責任者として業務責任者を、設計・工事監理の責任者として管理技術者を、工事施工及びプロモーションの責任者としてそれぞれ主任技術者を配置すること。

イ. 業務責任者、管理技術者及び主任技術者は、兼任していないこと。

ウ. 業務責任者は、原則、発注者との定例的な打ち合わせに毎回出席すること。

なお、必要に応じて管理技術者及び主任技術者も同席すること。

エ. 管理技術者は、建築士法(昭和25年法律第202号)第2条第2項に定める一級建築士であること。

② 技術者との雇用関係

業務責任者、管理技術者及び主任技術者は、参加者(共同企業体の場合は構成員のいずれか)に所属していること。

③ 技術者の変更禁止

本業務における業務責任者、管理技術者及び主任技術者は提出書類に記載された者から原則変更できない。ただし、やむを得ないと市が認める場合であって、同等以上の能力を有している技術者であると確認できた場合はこの限りでない。

(5) 業務提案書等の受付

① 受付期間

令和5年5月30日（火）から6月20日（火）必着

② 提出方法

「一般書留郵便」または「簡易書留郵便」で、受付期間内に必着するように郵送もしくは窓口へ持参すること。

なお、窓口の場合は、平日午前9時から午後5時30分までの間に持参すること。

【郵送宛先】

〒573-8666 枚方市役所 観光にぎわい部 商工振興課 行

「枚方市立地域活性化支援センター利用環境充実事業委託 参加書類」

【窓口】

枚方市役所 別館3階 観光にぎわい部 商工振興課

③ 提出書類

名称	様式	サイズ	部数
業務提案書 (別紙) 業務計画書 (A4サイズ換算 後 30 ページ以内にまとめること)	様式7	A4 または A3	11部

9. 提案審査の実施

(1) プレゼンテーションの実施

全提案者に対し、提案内容のプレゼンテーションを求める。

① 実施日時等

令和5年7月4日(火)を予定しているが、詳細については業務提案書の提出を行った者に令和5年6月下旬に郵送により通知する。

② プレゼンテーション方法（予定）

ア. プレゼンテーションの所要時間は説明最大 20 分、質疑応答 20 分程度を予定している。

イ. プレゼンテーションに使用する資料は業務提案書のみとし、追加の資料配布は認めない。

ウ. プレゼンテーションにあたっては、業務提案書の抜粋等により作成したパネルやプロジェクターを使用したスライドの使用は可とする。なお、スクリーン及びプロジェクター（HDMI ケーブル）は本市が用意する。

※ 使用する場合は、業務提案書提出時に申し出ること。

エ. プレゼンテーションにおいて行われた、業務提案書の記載内容と異なる説明、追加となる説明、追加と判断できる説明についてはその後の提案審査の対象とはしない。

オ. アからエまでの方法は社会情勢の変化等を鑑み、提案者に通知して変更することがある。

## (2) 提案審査の評価基準

業務提案書等及びプレゼンテーションの内容を基に、次の評価基準に基づき審査を行う。

<評価基準>

(単位：点)

審査項目	審査内容	点数
1. 業務目的及び業務内容の理解度・充実度	施設の現状を把握し、本業務の趣旨及び地域活性化支援センターの目指すべきビジョンを理解し、今後の事業展開に向けた方向性を提示しているか。	10
2. 実施体制及び事業全体のスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 本業務について豊富な履行実績やノウハウを有しているか。</li> <li>• 総合管理、設計、工事監理、施工及びプロモーションの一括発注である本業務の特性を踏まえ、各事業者の役割・責任分担、市等との連絡・協力体制、本業務に携わる者の資格や経験、人数配置など、適切な業務推進体制となっているか。</li> <li>• 本業務の実施にあたっては効果的かつ実現可能なスケジュールとなっているか。</li> </ul>	15
3. 整備内容	<p>&lt;デザイン&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• デザイン性に優れ、居心地の良く魅力的な空間となっているか。</li> <li>• 創造性が発揮できるような空間となっているか。</li> </ul> <p>&lt;機能&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 快適にテレワークを行うことができる機能・性能を備えているか。</li> <li>• 創業者が集い、利用者同士の交流が生まれるような仕組みや機能を備えているか。</li> </ul> <p>&lt;セキュリティ&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 動線や現施設の運用を考慮し、遮音性やセキュリティについて対策が講じられているか。</li> </ul>	45

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・将来を見据えた非対面での受付について、具体的な手法等の提案が付されているか。</li> </ul> <p>&lt;その他&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・手入れや清掃がしやすく、耐久性や省エネルギーに配慮した材料を活用しているか。</li> <li>・共用スペースについて効果的に活用されているか。</li> <li>・施工にあたって、市との連携、利用者や施設入居者等の安全性の確保、騒音対策について、具体的に示されているか。</li> </ul>	
4. プロモーション関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・シェアオフィス及びコワーキングスペースの魅力を具体的にPRしているか。</li> <li>・様々な媒体を活用し、本市の魅力向上、移住定住促進につながる効果的なプロモーションになっているか。</li> <li>・本市の特性・地域性を活かした効果的なプロモーションになっているか。</li> </ul>	15
5. 今後の事業展開を見据えた提案	施設リニューアル後の事業展開を見据えた提案（将来的に必要な機能・設備についての提案を含む）があるか。	5
6. 価格点	積算価格及び積算の妥当性	10
合 計		100

※下限の点数の設定

審査会委員 5 名が評価した結果の合計点 300 点を下限の点数とする。

(3) 最優秀提案者及び優秀提案者の選定方法

評価点の最も高い提案者を最優秀提案者に、次点者を優秀提案者に選定する。

(4) 提案審査の結果通知

提案審査の結果は、業務提案書を提出した者に対し、令和 5 年 7 月中旬～下旬に結果通知書を送付する。

(5) 提案審査結果・審査講評の公表

本プロポーザルの提案審査の結果及び講評は、最優秀提案者及び優秀提案者の選定後に、本市ホームページにおいて公表する。

(6) 1 者提案

提案者が 1 者のみの場合であっても、評価基準に基づいた内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

10. 留意事項

(1) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は原則として失格とする。

- ア. 本プロポーザルの参加資格要件を満たさない場合
- イ. 提出書類が、「募集要項」及び「様式集」に示された条件に適合しない場合
- ウ. 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- エ. 参加者（提案者）及び協力事務所が、選定審査会の委員又は事務局関係者等と本プロポーザルに関する接触を求めた場合
- オ. プレゼンテーションにおいて指定された時間に遅れた場合
- カ. 第三者の著作権を侵害する提案をした場合
- キ. その他、募集要項等に違反する等、選定審査会が不適格と認めた場合

## （2）プロポーザルの中止

- ア. 社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により本業務を中止する場合がある。
- イ. 中止となった場合は、参加者（提案者）に対して本市は一切の責任を負わない。

## （3）その他

- ア. 提出書類の提出後における内容の変更は認めない。記載すべき該当事項がない場合でも、その旨を記載し提出すること。
- イ. 全ての提出書類は返却しない。
- ウ. 提出された提案書等に係る著作権は、第三者に帰属するものを除き、提案者に帰属するものとする。なお、提出書類の中で、第三者の著作物を使用する場合は、著作権法の規定により認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ておくこと。第三者の著作権に関する責は、使用した提案者が全て負うこと。
- エ. 本市は、最優秀提案者（契約候補者）の提案に関し、本市が必要とする場合には、提案書等を無償で使用、複製の作成及び公開等をできるものとする。この場合、提案者名を明示する。
- オ. 関係機関との連携について提案する際も、直接関係機関への問い合わせは行わないこと。
- カ. 具体的な業務の履行にあたっては、契約締結後に業務提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、仕様書に基づいて本市との協議の上、開始する。
- キ. 提案書等の作成に要した費用、旅費等、本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- ク. 本プロポーザルの応募に関する全ての提出書類については、枚方市情報公開条例の規定において、公開しないことができる情報を除きすべて公開する。
- ケ. 参加表明書等の提出以降において、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和5年6月20日（火）までに、辞退届（様式8）を商工振興課に提出すること。（郵送可）

## 11. 契約の締結

### (1) 最優秀提案者選定後の取扱い

提案審査により選定された最優秀提案者（契約候補者）を相手方として、本市は契約交渉を行う。

### (2) 契約交渉及び見積書の提出

本市は、契約候補者の提案内容を含めた契約交渉を行い、調整後の業務提案書を基に再度の見積徴収を行う。ただし、契約候補者に事故等があり、契約が不調となった場合は、次点者（優秀提案者）に対し同様の交渉を行い見積の徴収を行う。

### (3) 見積金額の内訳書の提出

契約締結後、見積書に記載された金額に対応した内訳書を提出すること。

### (4) 契約を締結しない場合

見積書提出後から契約締結日までの期間において、契約候補者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該契約候補者と契約を締結しない。この場合において、当該契約候補者は違約金として提案価格の 100 分の3に相当する金額を本市に支払わなければならない。また、契約候補者が正当な理由なく契約を締結しない場合も同様とする。

ア. 枚方市入札参加停止、指名停止等の措置に関する要綱に基づく入札参加(指名)

停止の措置を受けたとき又は同要綱別表に掲げる措置事由に該当したとき。

イ. 枚方市公共工事等暴力団排除措置要綱別表に掲げる措置要件に該当し、入札等除外措置を受けたとき。

ウ. 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てを行ったとき。

エ. 営業停止の処分又は業務委託を行うに必要とする許可等が取り消されたとき。

オ. 提出書類等に虚偽があった場合。

## 12. 提出書類一覧

### (1) 参加表明書提出書類

名称	様式	サイズ	部数
参加表明書 (別表) 参加者及び構成員	様式 1	A4	2部
参加資格確認書 (総合管理)	様式 2-1	A4	2部
参加資格確認書 (設計・工事監理)	様式 2-2	A4	2部
参加資格確認書 (施工)	様式 2-3	A4	2部
参加資格確認書 (プロモーション)	様式 2-4	A4	2部
業務責任者の実績確認書	様式 3	A4	2部
管理技術者の資格・実績確認書	様式 4	A4	2部

主任技術者（施工）の資格・実績確認書	様式5-1	A4	2部
主任技術者（プロモーション）の実績確認書	様式5-2	A4	2部
暴力団排除に係る誓約書	様式6	A4	2部

【添付書類】

様式1

市税の滞納無証明書（※1）	—	—	1部
---------------	---	---	----

（※1）本市に納税義務を有する場合のみ提出

様式2

資格を有することを証する書類の写し	—	—	2部
業務実績の確認書類（※2）	—	—	2部

様式3・4・5

参加者との雇用関係を証する書類の写し	—	—	2部
資格を有することを証する書類の写し	—	—	2部
業務実績の確認書類（※2）	—	—	2部

（※2）発注者の証明書の写し、契約書の写し（実績が確認できる部分の仕様書及び業務報告書や成果物を含む。）など、実績が確認できる資料を添付すること。実績が確認できる箇所には目印（マーカー等）を付けること。実績は公告日時点の内容を記載すること。

(2) 提案審査提出書類

名称	様式	サイズ	部数
業務提案書 （別紙）業務計画書（A4サイズ換算後30ページ以内にまとめること）	様式7	A4 または A3	11部

【添付書類】

様式7

経費内訳書	—	—	11部
-------	---	---	-----

(3) その他書類

名称	様式	サイズ	部数
辞退届	様式8	A4	1部

参加資格・提案審査に関する質疑・回答書	様式9	A4	—
共同企業体協定書	様式 10	A4	1部

### 13. 提出書類作成要領

#### (1) 記入内容全般について

- ① 全ての事項に関して簡潔に記述すること。
- ② 文書を補完するためにイメージ図、イラスト、写真等は使用してもよい。
- ③ 造語及び略語については、初出の箇所に定義を記述すること。
- ④ 使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- ⑤ 各様式に記載されている注釈部分は、削除しても構わない。
- ⑥ 記入すべき該当事項がない場合でも、その旨を記入し提出すること。

#### (2) 書式について

- ① 使用する用紙サイズ及び部数は「提出書類一覧」に記載のとおりとする。
- ② 印刷形式は、片面とする。
- ③ 文字の大きさは 10.5pt 以上とすること。
- ④ 様式は、本様式集を参考に Microsoft Word 等で作成すること。
- ⑤ 複数枚となる場合は、様式の右下に番号を振ること。(例：1 / 3、2 / 3)

#### (3) 提出について

提出書類は部数ごとに A4 サイズのファイルに綴じて提出すること。

#### (4) 業務計画書（様式7（別紙））について

再委託による実施を想定する項目については、再委託を行う業務の具体的な内容及び再委託先の業種について記載すること。