

藤久保地域拠点施設整備等事業  
様式集及び作成要領

令和 4 年 7 月

三 芳 町

## I. 入札参加資格審査

分類	項目	様式	No	枚数制限	用紙サイズ	
1. 参加表明書	参加表明書	指定	1-1	適宜	A4	
2. 入札参加資格審査に関する提出書類	資格審査申請書	指定	2-1	1	A4	
	統括管理業務を行う者の参加資格等要件に関する書類	指定	2-2	適宜	A4	
	設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類	指定	2-3	適宜	A4	
	建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類	指定	2-4	適宜	A4	
	工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類	指定	2-5	適宜	A4	
	維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類	指定	2-6	適宜	A4	
	運營業務（民間収益施設運營業務を除く）を行う者の参加資格要件に関する書類	指定	2-7	適宜	A4	
	民間収益施設運營業務を行う者の参加資格等要件に関する書類	指定	2-8	適宜	A4	
	付帯事業を行う者の参加資格要件に関する書類	指定	2-9	適宜	A4	
	入札参加グループ構成表及び役割分担表	指定	2-10	適宜	A4	
	委任状（構成企業、協力企業及び付帯事業実施企業用）	指定	2-11	適宜	A4	
	委任状（代表企業用）	指定	2-12	1	A4	
	事業実施体制	指定	2-13	1	A4	
	会社概要書（代表企業、構成企業、協力企業及び付帯事業実施企業の全企業）	なし	—	適宜	A4	
	定款（代表企業、構成企業、協力企業及び付帯事業実施企業の全企業）	なし	—	適宜	A4	
	決算報告書（代表企業、構成企業、協力企業及び付帯事業実施企業の全企業、直近3年）	なし	—	適宜	A4	
	登記簿謄本（代表企業、構成企業、協力企業及び付帯事業実施企業の全企業、直近の履歴事項全部証明書原本）	なし	—	適宜	A4	
	納税証明書その3の3 （代表企業、構成企業、協力企業及び付帯事業実施企業の全企業、証明日現在において、未納の税がないことを証明するもの。ただし、「未納がないこと」の証明書の書式発行ができない場合、直近年度分の納税証明書の提出で可。申請日において発行日から3月以内のもの。）	なし	—	適宜	A4	
	3. その他	入札辞退届（辞退する場合のみ）	指定	3-1	1	A4

II. 入札書類審査

＜入札書類審査に係る提出書類の構成 1 / 4＞

書類名	分類	項目	様式	No	枚数制限	用紙サイズ
入札書類審査に関する提出書類		入札書類審査に関する提出書類提出書	指定	A-1	1	A4
		入札参加グループ構成表	指定	A-2	なし	A4
		入札書	指定	A-3	1	A4
		入札価格計算書（別表含む）	指定	A-4	13	A4
		要求水準書及び添付書類に関する誓約書	指定	A-5	1	A4
提案書	I 事業計画全般に関する事項	(1) 本事業への基本的な考え方 ①目的・基本理念の考え方：1枚 ②業務遂行体制・セルフモニタリングの考え方：1枚	共通	B-1	2	A4
		(2) 資金・収支計画	共通	B-2	1	A4
		(3) リスク管理 ①リスク管理方針と対策：1枚 ②事業継続の方策：1枚	共通	B-3	2	A4
		(4) 民間収益施設の事業計画	共通	B-4	1	A4
	II 設計業務に関する事項	(1) 設計業務全般に係る事項	共通	C-1	1	A4
		(2) 意匠計画の考え方 ①全体配置：1枚 ②ゾーニング・諸室配置：2枚 ③動線計画：1枚 ④セキュリティ計画：1枚 ⑤外構計画（運動場を含む）：1枚 ⑥ユニバーサルデザイン・バリアフリー：1枚 ⑦意匠性：2枚 ⑧小学校（学童保育室を含む） a) 諸室計画の考え方：1枚 b) 各諸室計画：1枚 ⑨屋内運動場：1枚 ⑩子育て関連諸室（保健センター機能含む）：1枚 ⑪図書館関連諸室 a) 諸室配置・動線計画：1枚 b) 空間づくり・情報発信：1枚 ⑫公民館・その他共用施設 a) 諸室配置・動線計画：1枚 b) 空間づくり：1枚 ⑬管理諸室・出張所・商工会・社会福祉協議会：1枚 ⑭民間収益施設（コワーキング機能）：1枚 ※コワーキング機能以外に民間収益施設の提案がある場合：提案施設数に応じて各1枚まで	共通	C-2	19	A4
		(3) ライフサイクルコストの低減 ①更新性・メンテナンス性の配慮：1枚 ②環境配慮・省エネ・省資源、ランニングコスト低減に向けた工夫：1枚 ③修繕費低減・建物長寿命化に向けた工夫：1枚	共通	C-3	3	A4

	(4) 構造計画・防災安全計画の考え方 ①災害時等の施設安全性の確保：1枚 ②利用者等の安全性の確保：1枚 ③保安警備の充実：1枚	共通	C-4	3	A4
--	--	----	-----	---	----

＜入札書類審査に係る提出書類の構成 2 / 4＞

書類名	分類	項目	様式	No	枚数制限	用紙サイズ
提案書	Ⅲ 建設・工事監理業務に関する事項	(1) 建設業務全般に係る事項 ①スケジュール：1枚 ②工事期間中の安全性等への配慮：1枚 ③周辺環境・学習環境等への配慮：1枚 ④既存小学校等の解体・撤去業務に係る事項 a) 周辺環境や学習環境への配慮・廃棄物処理：1枚 b) アスベスト処理：1枚	共通	D-1	5	A4
		(2) 工事監理業務全般に係る事項	共通	D-2	1	A4
	Ⅳ 維持管理業務に関する事項 (E-1～E-5については、各業務の細目(仕様)についても合わせて記載すること)	(1) 維持管理業務全般に係る事項	共通	E-1	1	A4
		(2) 建築物保守管理業務、建築設備保守管理業務、備品等保守管理業務、外構等維持管理業務	共通	E-2	1	A4
		(3) 警備保安業務に係る事項	共通	E-3	1	A4
		(4) 環境衛生・清掃業務に係る事項	共通	E-4	1	A4
		(5) 修繕業務に係る事項	共通	E-5	2	A4
	Ⅴ 運營業務に関する事項	(1) 運營業務全般に係る事項	共通	F-1	1	A4
		(2) 開業準備業務に係る事項	共通	F-2	1	A4
		(3) 施設運營業務に係る事項 ①総合案内・受付・予約システム：1枚 ②諸室・備品の貸出方法：1枚	共通	F-3	2	A4
		(4) 市民活動・交流促進支援業務に係る事項	共通	F-4	1	A4
		(5) 民間収益施設運營業務に係る事項	共通	F-5	1	A4
	Ⅵ 入札者独自の提案に関する事項	(1) 付帯施設(付帯事業)に係る事項	共通	G-1	2	A4
		(2) 自主事業に係る事項	共通	G-2	1	A4
		(3) 官民連携事業・複合化を活かした独自アイデア	共通	G-3	2	A4
		(4) 地域経済への貢献 ①設計・建設業務：2枚 ②維持管理・運營業務：1枚	共通	G-4	3	A4
		(5) 地域社会への貢献・連携	共通	G-5	1	A4

＜入札書類審査に係る提出書類の構成 3 / 4＞

書類名	分類	項目	様式	No	枚数制限	用紙サイズ	
提案書	VII. 計画図面等提案書類	本施設	計画概要	指定	H-1	適宜	A3
			仕上表（外部及び内部）	なし	H-2	適宜	A3
			全体配置計画図（S=1/1000程度）	なし	H-3	1	A3
			平面図（各階）（S=1/500程度）	なし	H-4	各階1枚	A3
			平面詳細図（：什器備品等配置含む）（S=1/100~1/200程度） ※下記の諸室を含むよう作成すること ・小学校校舎：普通教室（オープンスペース含む）、学年集会室、特別教室（1室）、職員室、児童用トイレ、学童保育室 ・体育館：アリーナ、ステージ ・複合公共施設：総合事務室、図書館ゾーン（サービスエリア）、多目的ホール、子育てゾーン（常時及び保健センター健診事業時それぞれ1枚ずつ）、コミュニティスペース、民間収益施設	なし	H-5	適宜	A3
			立面図（4面）（S=1/500程度）	なし	H-6	2	A3
			断面図（S=1/500程度）	なし	H-7	2	A3
			鳥瞰図	なし	H-8	1	A3
			外観イメージパース（みらい通り・鎌倉通りの各通りからのファサードを含む外観：それぞれ1枚ずつ、その他：1枚）	なし	H-9	3	A3
			内観イメージパース（学校ゾーン、学校・地域連携ゾーン、図書館ゾーン、公民館ゾーン、子育てゾーン、民間収益施設それぞれ1枚ずつ）	なし	H-10	適宜	A3
			構造設計概要図	なし	H-11	4	A3
			電気設備設計概要図	なし	H-12	4	A3
			空調換気設備設計概要図	なし	H-13	4	A3
			給排水衛生設備設計概要図	なし	H-14	4	A3
			動線・セキュリティ計画図（敷地全体及び各階）	なし	H-15	適宜	A3
			外構・緑地計画図（盛土・擁壁計画図を含む平面図及び断面図）	なし	H-16	2	A3
			什器・備品等リスト	指定	H-17	適宜	A3
			建設業務に含む什器・備品等リスト	指定	H-18	適宜	A3
			日影図（時間及び等時間）	なし	H-19	1	A3
			仮設計画概要図	なし	H-20	適宜	A3

＜入札書類審査に係る提出書類の構成 4 / 4＞

書類名	分類	項目	様式	No	枚数制限	用紙サイズ	
提案書	VII. 計画図面等提案書類	付帯施設	計画概要	指定	H-21	適宜	A3
			仕上表（外部及び内部）	なし	H-22	適宜	A3
			全体配置・外構・緑地計画図（S=1/400程度）	なし	H-23	1	A3
			外観イメージパース	なし	H-24	1	A3
			内観イメージパース	なし	H-25	1	A3
			平面図（S=1/200程度）	なし	H-26	各階1枚	A3
			立面・断面図（各1面）（S=1/200程度）	なし	H-27	1	A3
			鳥瞰図	なし	H-28	1	A3
			動線・セキュリティ計画図（敷地全体）	なし	H-29	適宜	A3
			備品等リスト	指定	H-30	適宜	A3
			建設業務に含む備品等リスト	指定	H-31	適宜	A3
			日影図（時間及び等時間）	なし	H-32	1	A3
			仮設計画概要図	なし	H-33	適宜	A3
	VIII. 事業収支等提案書類	資金調達計画書	指定	I-1	適宜	A4	
		資金収支計画表	指定	I-2	5	A3	
①事業収支計画表（本施設）							
②事業収支計画表（民間収益施設）							
③事業収支計画表（付帯事業）							
④事業収支計画表（自主事業）							
⑤資金収支計画表							
IX. 提案価格等提案書類	初期投資費見積書	指定	J-1	適宜	A3		
	維持管理費及び運営費見積書（年次計画表）	指定	J-2	適宜	A3		
	①維持管理費（年次計画表）						
	②運営費（年次計画表）						
	③その他費用（年次計画表）						
維持管理費及び運営費見積書（内訳表）	指定	J-3	適宜	A4			
①維持管理費（内訳表）							
②運営費（内訳表）							
③その他費用（内訳表）							
民間収益施設（コワーキング以外）の賃貸借料	指定	J-4	1	A4			
X. 事業スケジュール	事業スケジュール表	なし	K-1	1	A3		
基礎審査項目チェックシート			指定	L-1	適宜	A4	

### III. 提出書類の作成要領

#### (1) 作成上の留意点

##### ① 記載内容全般

- ・ 本作成要領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ものとする。
- ・ 本作成要領に様式の指定があるものは、それに従うこと。

##### ② 様式等

- ・ 使用する用紙は、表紙を含め、各指定様式を使用すること。
- ・ 各提出書類等に用いる言語は日本語、通貨は円、単位は SI 単位とすること。

##### ③ 編集方法

- ・ 提出書類等の1項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。  
例) 1/2

#### (2) 提出部数等

##### 1) 入札参加資格審査に関する提出書類

- ・ 入札参加資格審査に関する提出書類は、A4 判縦長左綴じとし、各1部を提出すること。
- ・ ファイルの表紙には入札参加グループ名、事業名、書類名を記載すること。
- ・ 各提出書類の提出方法、受付期間等の詳細は、入札説明書を参照すること。

##### 2) 入札書類審査に関する提出書類

##### ④ 入札書類審査に関する提出書類

- ・ 様式 A-1、様式 A-2、様式 A-5 については、正・副各1部、計2部を正・副毎に纏めて提出すること。
- ・ 様式 A-3、様式 A-4、様式 A-4 別表については、封筒に入れ密封し、封筒の表書には事業名、書類名、入札参加グループ名を表記の上、1部提出すること。

##### ⑤ 提案書

- ・ 「提案書 (I ~ VI)」と「提案書 (VIII ~ X)」を、それぞれ A4 判縦長 (A3 判指定の様式は横折込) 左綴じとし、正本1部、副本 8 部、合計 9 部を提出すること。
- ・ それぞれのファイルの表紙及び背表紙には、事業名、書類名・分類名、入札参加グループ名及び通し番号 (正・副の別、及び正本分には 1/9、副本分には 2/9 ~ 9/9) を記載すること。
- ・ 提案書の各項目に様式 No のインデックスを付けること。
- ・ 提案書の最後に、基礎審査項目チェックシート (L-1) を添付すること。
- ・ 各書類の右上所定の欄に、入札参加グループ名を記載すること。
- ・ 企業名を伏せて審査を行うため、副本分については、表紙、背表紙、提出書類に入札参加グループ名並びに代表企業、構成企業、協力企業及び付帯企業の企業名及びロゴマーク等を一切記載せず、入札参加グループ名については参加表明書提出時に与える記号を表記し、企業名については「代表企業」「構成企業 A」「構成企業 B」「協力企業 A」「協力企業 B」等の匿名を使用すること。
- ・ 提案に当たっては、内容及びその効果が分かりやすいように、具体的にイラスト等を使用するなどの工夫を施すこと。また、本様式の記載内容に関係して、他の様式、図面等により詳細な内容を示している場合は、その箇所を分かりやすく示すこと。

⑥ 提案書（計画図面等提案書類）

- ・ 「提案書(VII)」を A3 判横長左綴じとし、正本1部、副本 8 部、合計 9 部を提出すること。
- ・ それぞれのファイルの表紙及び背表紙には、事業名、書類名・分類名、入札参加グループ名及び通し番号(正・副の別、及び正本分には 1/9、副本分には 2/9～9/9)を記載すること。
- ・ 図面の各項目に様式 No のインデックスを付けること。
- ・ 各書類の右上所定の欄に、入札参加グループ名を記載すること。
- ・ 企業名を伏せて審査を行うため、副本分については、表紙、背表紙、提出書類に入札参加グループ名並びに代表企業、構成企業、協力企業及び付帯企業の企業名及びロゴマーク等を一切記載せず、入札参加グループ名については参加表明書提出時に与える記号を表記し、企業名については「代表企業」「構成企業 A」「構成企業 B」「協力企業 A」「協力企業 B」等の匿名を使用すること。

⑦ その他

- ・ 提案書提出時には、提出書類と同じ内容を保存した CD-R を 2 枚提出すること。なお、当該 CD-R には、事業名、入札参加グループ名を明記すること。ただし、様式 A-3、様式 A-4、様式 A-4 別表は除く。

(3) その他

- ・ 各提出書類の提出方法、受付期間等の詳細は、入札説明書を参照すること。



## I. 入札参加資格審査に関する提出書類

## < 1. 参加表明書 >

## 参加表明書

(宛先)  
三芳町長

令和4年7月20日付で告示された藤久保地域拠点施設整備等事業入札公告等に基づき、本事業への入札手続きに参加することを表明します。

なお、代表企業及び構成企業が業務に当たらない場合には、当該業務を実施する協力企業を明記します。

## ■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名 (受任者名)	印

## ■構成企業 1

商号又は名称	
所在地	
代表者名 (受任者名)	印

## ■構成企業 2

商号又は名称	
所在地	
代表者名 (受任者名)	印

## ■構成企業 3

商号又は名称	
所在地	
代表者名 (受任者名)	印

■協力企業 1

商号又は名称	
所在地	
代表者名 (受任者名)	印

■協力企業 2

商号又は名称	
所在地	
代表者名 (受任者名)	印

■協力企業 3

商号又は名称	
所在地	
代表者名 (受任者名)	印

■協力企業 4 (民間収益施設運営業務実施企業)

商号又は名称	
所在地	
代表者名 (受任者名)	印

■付帯事業実施企業 1

商号又は名称	
所在地	
代表者名 (受任者名)	印

◆備考：記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成して下さい。

## < 2. 入札参加資格審査に関する提出書類 >

**資格審査申請書**

(宛先)  
三芳町長

令和4年7月20日付で告示された藤久保地域拠点施設整備等事業入札公告等に基づき、入札参加資格審査に必要な書類を添付して提出します。

なお、入札説明書に定められた入札参加に関する条件を満たしていること、並びに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します。

**■代表企業**

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

## 統括管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

統括管理業務を  
行う  
企 業 名

:

代表企業、構成企業、  
協力企業の別

:

---

1. PFI 事業における統括管理に係る業務実績を有する者であることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

- ◆ 主として設計に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
- ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
- ◆ 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式. 1. の順に整理してください。
- ◆ 1. を証する書類として、契約書並びに仕様書等業務内容の分かる書類の写しを添付してください。

## 設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類

設計業務を行う  
企業名

:

代表企業、構成企業、  
協力企業の別

:

1. 令和3・4年度建設工事請負等競争入札参加資格者として、建築関連コンサルタントの業種で登録があることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。
2. 建築士法第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を証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。
3. 平成18年4月1日以降に、延床面積4,000㎡以上の小学校（私立学校も含む）の基本設計及び実施設計業務について履行を完了した実績を有する者であることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。
4. 令和3・4年度建設工事請負等競争入札参加資格者として、建設コンサルタントの業種で登録があることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

- ◆ 主として設計に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
- ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
- ◆ 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式 1. 2. 3. 4. の順に整理してください。
- ◆ 3. を証する書類として、契約書並びに仕様書、図面等規模の分かる書類の写しを添付してください。



## 建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類

建設業務を行う  
企業名 :

代表企業、構成企業、  
協力企業の別 :

---

1. 令和3・4年度建設工事請負等競争入札参加資格者として、建設工事の業種に登録があることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。
  2. 建設業法第3条の規定に基づく建築一式工事に係る特定建設業の許可を受けている者であることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。
  3. 平成18年4月1日以降に、官公庁が発注した延床面積3,000㎡以上の公共施設の建築一式工事（改修工事を除く。）を元請として施工した実績を有する者であることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。ただし、共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上のものに限りします。
  4. 三芳町の令和3・4年度建設工事等競争入札参加資格者名簿における登録業種「建築工事業」において、Aランクであることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。
- ◆ 主として設計に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
  - ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
  - ◆ 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式. 1. 2. 3. 4. の順に整理してください。
  - ◆ 3. を証する書類として、契約書並びに仕様書、図面等規模の分かる書類の写しを添付してください。

## 工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

工事監理業務を行う 企 業 名	:	代表企業、構成企業、 協力企業の別	:
--------------------	---	----------------------	---

---

1. 令和3・4年度建設工事請負等競争入札参加資格者として、建築関連コンサルタントの業種で登録があることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。
  2. 建築士法第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を証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。
  3. 平成18年4月1日以降に、延床面積4,000㎡以上の小学校（私立学校も含む）の建築一式工事（改修工事を除く。）に係る工事監理業務について履行を完了した実績を有する者であることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。
  4. 令和3・4年度建設工事請負等競争入札参加資格者として、建設コンサルタントの業種で登録があることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。
- ◆ 主として工事監理に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
  - ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
  - ◆ 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式. 1. 2. 3. 4. の順に整理してください。
  - ◆ 3. を証する書類として、契約書並びに仕様書、図面等規模の分かる書類の写しを添付してください。

## 維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

維持管理業務を行う 企 業 名	:	代表企業、構成企業、 協力企業の別	:
--------------------	---	----------------------	---

---

1. 令和3・4年度物品等競争入札参加資格を有する者であることを証する書類の写しを本様式の後（うしろ）に添付します。
2. 平成18年4月1日以降に、官公庁が発注した公共施設の維持管理業務について履行を完了した実績を有する者であることを証する書類の写しを本様式の後（うしろ）に添付します。
  - ◆ 主として維持管理に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
  - ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
  - ◆ 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式. 1. 2. の順に整理してください。
  - ◆ 2. を証する書類として契約書並びに仕様書等業務内容の分かる書類の写しを添付してください。

## 運營業務（民間収益施設運營業務を除く）を行う者の参加資格要件に関する書類

運營業務を行う  
企 業 名 :

代表企業、構成企業、  
協力企業の別 :

1. 令和3・4年度物品等競争入札参加資格を有する者であることを証する書類の写しを本様式の後（うしろ）に添付します。
2. 平成18年4月1日以降に、官公庁が発注した公共施設の運營業務について履行を完了した実績を有する者であることを証する書類の写しを本様式の後（うしろ）に添付します。
  - ◆ 主として運営に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
  - ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
  - ◆ 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式に整理してください。
  - ◆ 2. を証する書類として契約書並びに仕様書等業務内容の分かる書類の写しを添付してください。

## 民間収益施設運営業務を行う者の参加資格要件に関する書類

民間収益施設運営業務を行う  
企 業 名 :

代表企業、構成企業、  
協力企業の別 :

1. 民間収益施設運営業務に必要となる資格（許可、登録、認定等）及び資格者を有することを証する書類の写しを本様式の後（うしろ）に添付します。

- ◆ 主として運営に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
- ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
- ◆ 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式に整理してください。
- ◆ 1. を証する書類として契約書並びに仕様書等業務内容の分かる書類の写しを添付してください。

### 付帯事業を行う者の参加資格要件に関する書類

付帯事業を行う 企 業 名 :	代表企業、構成企業、協 力企業の別 (付帯事業実 施企業と兼ねる場合) :
--------------------	---

---

1. 付帯事業に必要となる資格（許可、登録、認定等）及び資格者を有することを証する書類の写しを本様式の後（うしろ）に添付します。
  - ◆ 主として主体事業に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
  - ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
  - ◆ 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式に整理してください。
  - ◆ 1. を証する書類として契約書並びに仕様書等業務内容の分かる書類の写しを添付してください。

入札参加グループ構成表及び役割分担表

●代表企業

商号又は名称	
所在地	
担当者氏名	
所属	
電話	FAX
電子メール	
<p>&lt;役割&gt;                  入札参加グループにおける各企業の役割(本事業における役割)を簡潔に示してください。</p>	

●構成企業

商号又は名称	
所在地	
担当者氏名	
所属	
電話	FAX
電子メール	
<p>&lt;役割&gt;</p>	
商号又は名称	
所在地	
担当者氏名	
所属	
電話	FAX
電子メール	
<p>&lt;役割&gt;</p>	

●協力企業

商号又は名称	
所在地	
担当者氏名	
所属	
電話	FAX
電子メール	
<役割>	
商号又は名称	
所在地	
担当者氏名	
所属	
電話	FAX
電子メール	
<役割>	

●付帯事業実施企業

商号又は名称	
所在地	
担当者氏名	
所属	
電話	FAX
電子メール	
<役割>	

- ◆ 備考 構成企業、協力企業及び付帯事業実施企業の記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。



委任状（構成企業、協力企業及び付帯事業実施企業用）

令和 年 月 日

(宛先)  
三芳町長

構成企業	商号又は名称 所在地 代表者名	印
構成企業	商号又は名称 所在地 代表者名	印
構成企業	商号又は名称 所在地 代表者名	印
協力企業	商号又は名称 所在地 代表者名	印
付帯事業 実施企業	商号又は名称 所在地 代表者名	印

◆ 備考 構成企業、協力企業及び付帯事業実施企業の記入欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

私は、以下の企業を代表企業とし、「藤久保地域拠点施設整備等事業」に関し、次の権限を委任します。

受任者	商号又は名称 所在地 代表者名	印
委任事項	1. 下記事業に関する入札参加資格審査の申請について 2. 下記事業に関する入札書類審査に関する提出書類の提出について 3. 下記事業に関する入札辞退について	
事業名	藤久保地域拠点施設整備等事業	

委任状（代表企業用）

令和 年 月 日

(宛先)  
三芳町長

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

私は、\_\_\_\_\_を代理人と定め、次の事項を委任いたします。

件名： 「藤久保地域拠点施設整備等事業」の入札に関する事

受託者	住所	
	氏名	印

◆ 備考：本様式は、代表企業の代表取締役から支店長等への委任状です。

## 事業実施体制

本事業における実施体制に関し、以下の点に留意してA4判1枚以内で記載すること。

- ・取組体制、代表企業、構成企業、協力会社及び付帯事業実施企業の関係、役割分担を明確にし、図表等を用いて具体的に示すこと。
- ・実施体制の特徴について具体的に記載すること。

◆ 備考 A4判1枚以内で記載してください。

### < 3. その他 >

## 入札辞退届

(宛先)  
三芳町長

令和4年7月20日付で告示された「藤久保地域拠点施設整備等事業」について、入札を辞退します。

代表企業 商号又は名称

所在地

代表者名

印

## Ⅱ. 入札書類審査に関する提出書類

<入札書類審査に関する提出書類提出書>

## 入札書類審査に関する提出書類提出書

(宛先)  
三芳町長

- ・「藤久保地域拠点施設整備等事業」の入札に必要な書類を添付して提出します。
- ・なお、令和4年7月20日付で告示された入札説明書に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること、並びに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します。

### ■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印



## 入札参加グループ構成表

## ●代表企業

商号又は名称	
所在地	
担当者氏名	
所属	
電話	FAX
電子メール	

## ●構成企業

商号又は名称	
所在地	
担当者氏名	
所属	
電話	FAX
電子メール	
商号又は名称	
所在地	
担当者氏名	
所属	
電話	FAX
電子メール	
商号又は名称	
所在地	
担当者氏名	
所属	
電話	FAX
電子メール	

●協力企業

商号又は名称 所在地	
担当者氏名 所属 電話 電子メール	FAX
商号又は名称 所在地	
担当者氏名 所属 電話 電子メール	FAX
商号又は名称 所在地	
担当者氏名 所属 電話 電子メール	FAX
商号又は名称 所在地	
担当者氏名 所属 電話 電子メール	FAX

●付帯提案事業実施企業

商号又は名称 所在地	
担当者氏名 所属 電話 電子メール	FAX

◆ 備考 記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

令和 年 月 日

## 入札書

(宛先)  
三芳町長

代表企業	所在地	
	商号又は名称	
	役職・氏名	印
<代理人の場合>	住所	
	氏名	印

「藤久保地域拠点施設整備等事業入札説明書等」の各条項を承諾するとともに、三芳町契約規則及びこれに基づく入札条件を熟知したので、下記のとおり入札します。

下記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって、本件事業を実施します。

## 記

	千億	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
金												

- 1 件 名 藤久保地域拠点施設整備等事業
- 2 場 所 埼玉県入間郡三芳町藤久保 7233 他
- 3 入札保証金 三芳町契約規則による。

## ◆ 備考

- ・金額は、算用数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。
- ・代理人による入札の場合は、代表企業欄及び代理人欄に記載すること。

令和 年 月 日

## 入札価格計算書

件名： 藤久保地域拠点施設整備等事業

(単位：円)

区 分	実 額
入札金額（1 + 2）（消費税等相当額を除く）	※3
入札金額（1 + 2）（消費税等相当額を含む）	※4
1. 設計業務及び建設・工事監理業務のサービス対価	
① 施設費※1	
② 割賦手数料（割賦金利：       %）	
2. 維持管理及び運営業務のサービス対価※2	
① 維持管理業務費	
② 運営業務費	
③ その他の費用	

## ◆ 備考

- 1 提案の内容に基づき、事業期間中の総見積り額を記入すること。
- 2 各金額には消費税等相当額を含めないこと（※4の欄を除く）。
- 3 ※1には、一時支払金を含む施設費の総額を記入すること。
- 4 ※2には、物価上昇を見込まず、合計額を記入すること。
- 5 ※3に記載する額が、入札書(様式A-3)に記入する入札金額となり、価格評価点算定に用いる。
- 6 ※4では、消費税率を10%とすること。
- 7 入札価格の区分は、事業契約約款（案）別紙4の表3～表6によること。

別表① 設計及び建設・工事監理業務のサービス対価の金額及び支払スケジュール (円)

支払時期	㉞割賦原価または一時支払金	㉠消費税及び地方消費税相当額	㉡割賦手数料(非課税)	㉢税抜計(=㉞+㉡)	㉣税込計(=㉞+㉠+㉡)
令和6年4月 (基本設計業務完了分)			—		
令和6年12月 (実施設計業務、既存プール及び既存学童保育室解体・撤去工事業務完了分)			—		
令和7年4月 (一期工事の建設業務及び工事監理業務部分払：令和7年3月末までの完了実績分)			—		
令和8年4月 (一期工事の建設業務及び工事監理業務部分払：令和8年3月末までの完了実績分)			—		
令和8年7月(一期工事の建設業務及び工事監理業務完了分)			—		
令和8年11月					
令和9年2月					
令和9年4月(付替道路の建設業務及び工事監理業務完了分、既存小学校、既存児童館、既存子育て支援センター及び既存施設等(西側)解体・撤去工事業務完了分)			—		
令和9年5月					
令和9年8月					
令和9年9月(二期工事(付替道路を除く)の建設業務及び工事監理業務完了分)			—		
令和9年11月					
令和10年2月					
令和10年5月					
令和10年8月					
令和10年11月					
令和11年2月					
令和11年5月					
令和11年8月					
令和11年11月					

支払時期	㊦割賦原価または一時支払金	㊧消費税及び地方消費税相当額	㊨割賦手数料(非課税)	㊩税抜計(=㊦+㊨)	㊪税込計(=㊦+㊧+㊨)
令和12年2月					
令和12年5月					
令和12年8月					
令和12年11月					
令和13年2月					
令和13年5月					
令和13年8月					
令和13年11月					
令和14年2月					
令和14年5月					
令和14年8月					
令和14年11月					
令和15年2月					
令和15年5月					
令和15年8月					
令和15年11月					
令和16年2月					
令和16年5月					
令和16年8月					
令和16年11月					
令和17年2月					
令和17年5月					
令和17年8月					
令和17年11月					
令和18年2月					
令和18年5月					
令和18年8月					
令和18年11月					
令和19年2月					
令和19年5月					
令和19年8月					
令和19年11月					
令和20年2月					
令和20年5月					
令和20年8月					
令和20年11月					
令和21年2月					
令和21年5月					

支払時期	㊦割賦原価または一時支払金	㊧消費税及び地方消費税相当額	㊨割賦手数料(非課税)	㊩税抜計(=㊦+㊨)	㊪税込計(=㊦+㊧+㊨)
令和 21 年 8 月					
令和 21 年 11 月					
令和 22 年 2 月					
令和 22 年 5 月					
令和 22 年 8 月					
令和 22 年 11 月					
令和 23 年 2 月					
令和 23 年 5 月					
令和 23 年 8 月					
令和 23 年 11 月					
令和 24 年 2 月					
令和 24 年 5 月					
令和 24 年 8 月					
令和 24 年 11 月					
令和 25 年 2 月					
令和 25 年 5 月					
令和 25 年 8 月					
令和 25 年 11 月					
令和 26 年 2 月					
令和 26 年 5 月					
令和 26 年 8 月					
令和 26 年 11 月					
令和 27 年 2 月					
令和 27 年 5 月					
令和 27 年 8 月					
令和 27 年 11 月					
令和 28 年 2 月					
令和 28 年 5 月					
令和 28 年 8 月					
令和 28 年 11 月					
令和 29 年 2 月					
事業期間合計	㊦	㊧	㊨	㊩	㊪

別表② 維持管理及び運營業務のサービス対価（維持管理業務費）の金額及び支払スケジュール（円）

支払時期	㊦維持管理業務費 (警備保安業務 費、修繕業務費を 除く)	㊧警備 保安 業務費	㊨修繕業務 費	㊩税込合 計 (=㊦+㊧ +㊨)	㊪消費税及 び 地方消費税 相当額	㊫税込合計 (=㊩+㊪)
令和8年11月						
令和9年2月						
令和9年5月						
令和9年8月						
令和9年11月						
令和10年2月						
令和10年5月						
令和10年8月						
令和10年11月						
令和11年2月						
令和11年5月						
令和11年8月						
令和11年11月						
令和12年2月						
令和12年5月						
令和12年8月						
令和12年11月						
令和13年2月						
令和13年5月						
令和13年8月						
令和13年11月						
令和14年2月						
令和14年5月						
令和14年8月						
令和14年11月						
令和15年2月						
令和15年5月						
令和15年8月						
令和15年11月						
令和16年2月						
令和16年5月						
令和16年8月						
令和16年11月						
令和17年2月						
令和17年5月						
令和17年8月						
令和17年11月						



支払時期	㊦維持管理業務費 (警備保安業務費、修繕業務費を除く)	㊧警備 保安 業務費	㊨修繕業務 費	㊩税込合 計 (=㊦+㊧ +㊨)	㊪消費税及 び 地方消費税 相当額	㊫税込合計 (=㊩+㊪)
令和 18 年 2 月						
令和 18 年 5 月						
令和 18 年 8 月						
令和 18 年 11 月						
令和 19 年 2 月						
令和 19 年 5 月						
令和 19 年 8 月						
令和 19 年 11 月						
令和 20 年 2 月						
令和 20 年 5 月						
令和 20 年 8 月						
令和 20 年 11 月						
令和 21 年 2 月						
令和 21 年 5 月						
令和 21 年 8 月						
令和 21 年 11 月						
令和 22 年 2 月						
令和 22 年 5 月						
令和 22 年 8 月						
令和 22 年 11 月						
令和 23 年 2 月						
令和 23 年 5 月						
令和 23 年 8 月						
令和 23 年 11 月						
令和 24 年 2 月						
令和 24 年 5 月						
令和 24 年 8 月						
令和 24 年 11 月						
令和 25 年 2 月						
令和 25 年 5 月						
令和 25 年 8 月						
令和 25 年 11 月						
令和 26 年 2 月						
令和 26 年 5 月						
令和 26 年 8 月						
令和 26 年 11 月						
令和 27 年 2 月						
令和 27 年 5 月						

支払時期	㊦維持管理業務費 (警備保安業務費、修繕業務費を除く)	㊧警備保安業務費	㊨修繕業務費	㊩税込合計 (=㊦+㊧+㊨)	㊪消費税及び 地方消費税 相当額	㊫税込合計 (=㊩+㊪)
令和 27 年 8 月						
令和 27 年 11 月						
令和 28 年 2 月						
令和 28 年 5 月						
令和 28 年 8 月						
令和 28 年 11 月						
令和 29 年 2 月						
令和 29 年 5 月						
事業期間合計	㊦	㊧	㊨	㊩	㊪	㊫

別表③ 維持管理及び運營業務のサービス対価（運營業務費）の金額及び支払スケジュール（円）

支払時期	㊦運營業務費	㊧消費税及び 地方消費税 相当額	㊨税込合計 (=㊦+㊧)
令和8年11月			
令和9年2月			
令和9年5月			
令和9年8月			
令和9年11月			
令和10年2月			
令和10年5月			
令和10年8月			
令和10年11月			
令和11年2月			
令和11年5月			
令和11年8月			
令和11年11月			
令和12年2月			
令和12年5月			
令和12年8月			
令和12年11月			
令和13年2月			
令和13年5月			
令和13年8月			
令和13年11月			
令和14年2月			
令和14年5月			
令和14年8月			
令和14年11月			
令和15年2月			
令和15年5月			
令和15年8月			
令和15年11月			
令和16年2月			
令和16年5月			
令和16年8月			
令和16年11月			
令和17年2月			
令和17年5月			
令和17年8月			
令和17年11月			
令和18年2月			

支払時期	㊦運營業務費	㊧消費税及び 地方消費税 相当額	㊨税込合計 (=㊦+㊧)
令和 18年 5月			
令和 18年 8月			
令和 18年 11月			
令和 19年 2月			
令和 19年 5月			
令和 19年 8月			
令和 19年 11月			
令和 20年 2月			
令和 20年 5月			
令和 20年 8月			
令和 20年 11月			
令和 21年 2月			
令和 21年 5月			
令和 21年 8月			
令和 21年 11月			
令和 22年 2月			
令和 22年 5月			
令和 22年 8月			
令和 22年 11月			
令和 23年 2月			
令和 23年 5月			
令和 23年 8月			
令和 23年 11月			
令和 24年 2月			
令和 24年 5月			
令和 24年 8月			
令和 24年 11月			
令和 25年 2月			
令和 25年 5月			
令和 25年 8月			
令和 25年 11月			
令和 26年 2月			
令和 26年 5月			
令和 26年 8月			
令和 26年 11月			
令和 27年 2月			
令和 27年 5月			
令和 27年 8月			

支払時期	㊦運営業務費	㊧消費税及び 地方消費税 相当額	㊨税込合計 (=㊦+㊧)
令和 27 年 11 月			
令和 28 年 2 月			
令和 28 年 5 月			
令和 28 年 8 月			
令和 28 年 11 月			
令和 29 年 2 月			
令和 29 年 5 月			
事業期間合計	㊦	㊧	㊨

別表④ 維持管理及び運營業務のサービス対価（その他の費用）の金額及び支払スケジュール（円）

支払時期	㊦その他費用	㊧消費税及び 地方消費税相当額	㊨税込合計 (=㊦+㊧)
令和8年11月			
令和9年2月			
令和9年5月			
令和9年8月			
令和9年11月			
令和10年2月			
令和10年5月			
令和10年8月			
令和10年11月			
令和11年2月			
令和11年5月			
令和11年8月			
令和11年11月			
令和12年2月			
令和12年5月			
令和12年8月			
令和12年11月			
令和13年2月			
令和13年5月			
令和13年8月			
令和13年11月			
令和14年2月			
令和14年5月			
令和14年8月			
令和14年11月			
令和15年2月			
令和15年5月			
令和15年8月			
令和15年11月			
令和16年2月			
令和16年5月			
令和16年8月			
令和16年11月			
令和17年2月			
令和17年5月			
令和17年8月			
令和17年11月			
令和18年2月			

支払時期	㊦その他費用	㊧消費税及び 地方消費税相当額	㊨税込合計 (=㊦+㊧)
令和18年5月			
令和18年8月			
令和18年11月			
令和19年2月			
令和19年5月			
令和19年8月			
令和19年11月			
令和20年2月			
令和20年5月			
令和20年8月			
令和20年11月			
令和21年2月			
令和21年5月			
令和21年8月			
令和21年11月			
令和22年2月			
令和22年5月			
令和22年8月			
令和22年11月			
令和23年2月			
令和23年5月			
令和23年8月			
令和23年11月			
令和24年2月			
令和24年5月			
令和24年8月			
令和24年11月			
令和25年2月			
令和25年5月			
令和25年8月			
令和25年11月			
令和26年2月			
令和26年5月			
令和26年8月			
令和26年11月			
令和27年2月			
令和27年5月			
令和27年8月			
令和27年11月			

支払時期	㊦その他費用	㊧消費税及び 地方消費税相当額	㊨税込合計 (=㊦+㊧)
令和28年2月			
令和28年5月			
令和28年8月			
令和28年11月			
令和29年2月			
令和29年5月			
事業期間合計	㊩	㊪	㊫



令和 年 月 日

### 要求水準書及び添付書類に関する誓約書

(宛先)  
三芳町長

令和4年7月20日付に告示されました「藤久保地域拠点施設整備等事業」の入札において提出する「入札書類審査に関する提出書類」は、「要求水準書及び添付書類」に規定された要求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。

■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

<提案書>

# I 事業計画全般に関する事項

「I 事業計画全般に関する事項」表紙

I 事業計画全般に関する事項

【項目名を記載して下さい。】例 本事業への基本的な考え方についての提案 ●/●ページ

## Ⅱ 設計業務に関する事項

「Ⅱ 設計業務に関する事項」表紙

Ⅱ 設計業務に関する事項

【項目名を記載して下さい。】

●/●ページ

## Ⅲ 建設・工事監理業務に関する事項

「Ⅲ 建設・工事監理業務に関する事項」表紙

Ⅲ 建設・工事監理業務に関する事項

【項目名を記載して下さい。】

●/●ページ



## IV 維持管理業務に関する事項

「IV 維持管理業務に関する事項」表紙

IV 維持管理業務に関する事項

【項目名を記載して下さい。】

●/●ページ

## V 運営業務に関する事項

「V 運営業務に関する事項」表紙

V 運営業務に関する事項

【項目名を記載して下さい。】

●/●ページ

## VI 入札者独自の提案に関する事項

「VI 入札者独自の提案に関する事項」表紙

VI 入札者独自の提案に関する事項

【項目名を記載して下さい。】

●/●ページ

## Ⅶ. 計画図面等提案書類

A3 横で作成すること

「Ⅶ. 計画図面等提案書類」表紙

## VIII. 事業収支等提案書類

「VIII. 事業収支等提案書類」表紙



## 資金調達計画書

## 1. 資金調達の概要について

表①：資金調達の概略

単位：千円

自己資金	調達形態	出資者名	●● (株)	▲▲ (株)	■ ■ (株)	(株) ◆◆	合計
	自己資金	資本金	出資者分類	代表企業	構成企業	構成企業	その他
出資形態							—
出資金額							
(調達割合)			%	%	%	%	%
株主劣後 ローン		融資金額					
		(調達割合)	%	%	%	%	%
その他		金額					
		(調達割合)	%	%	%	%	%
外部借入等	調達形態	資金調達先	〇〇銀行	△△銀行			合計
	優先ローン	融資金額					
		(調達割合)	%	%	%	%	%
	社債等 その他	金額					
		(調達割合)	%	%	%	%	%

表②：外部借入等の借入条件の概略

単位：千円

調達形態	資金調達先	調達額	金利	調達時期	返済方法 返済期間	備考
優先ローン	〇〇銀行					
	△△銀行					
社債等 その他						
株主 劣後ローン						

## ◆ 備考

- ※1：出資者分類は、①代表企業、②構成企業、③その他の区分を記載すること。
- ※2：出資形態において、普通・優先株式等の優先劣後構造を想定されている場合は、その分類を記載すること。
- ※3：株主による劣後ローン等の調達手法を用いる場合は、借入条件を表②に記載すること。
- ※4：調達割合は、資金需要額総額に対する割合を記載すること。
- ※5：外部借入における資金調達先については、関心表明書等を提出した金融機関等を必ず含むものとし、その写しを添付すること。また、これ以外に入札書類の提出時点で決定又は想定しているものについては、可能な範囲で記載すること。
- ※6：調達金利については、基準金利等及び利ざや（スプレッド）に区分し、基準金利等については、変動・固定等の別等についても記入すること。
- ※7：設計・建設期間と維持管理・運営期間の調達条件が異なる場合には、各々の借入についてその条件を記載すること。
- ※8：金額は千円未満切り捨て、調達割合の算出に当たっては、小数点第1位までとし、2位以下を切り捨てること。

## 2. 割賦金利（提案金利）について

### （1）割賦金利について

割賦金利：基準金利 0.5%+スプレッド  % =  %

- ※ 割賦金利は、元利均等払いを前提とし、基準金利と応募者の提案による利鞘（スプレッド）の合計とする。なお、提案提出時に使用する基準金利を 0.5%とする。
- ※ 契約に際しての基準金利は、一期工事（小学校（校庭を除く）及び複合公共施設）の引渡し予定日の2営業日前、二期工事（小学校校庭及び複合公共施設駐車場（事業予定地（西側））。付替道路を除く）の引渡し予定日の2営業日前の財務省が公表する国債金利情報の10年物国債金利レートとする。ただし、上記により基準金利がマイナスとなる場合には、基準金利を 0%とする。

### （2）割賦金利の概説

※ 割賦金利の設定条件等についての説明を簡潔に記入してください。

## Ⅸ. 提案価格等提案書類

「Ⅸ. 提案価格等提案書類」表紙

## X. 事業スケジュール

「X. 事業スケジュール」表紙

<基礎審査項目チェックシート>