

# 東御市宿泊交流拠点整備運営事業

## 様式集

令和7年12月12日  
(令和8年1月16日修正)

東御市



## 〈目 次〉

第1章 提出書類作成要領.....	1
第2章 提出書類.....	2
1 参加表明書及び資格審査に関する提出書類.....	2
2 提案書類.....	5
3 様式.....	7
様式 1-1 関心表明／興味のある事業者一覧への掲載希望.....	別添 Excel
様式 1-2 現地等説明会への参加希望書.....	別添 Excel
様式 1-3 募集要項等に関する質問及び意見書 .....	別添 Excel
様式 1-4 様式集、基本協定書（案）、基本契約書（案）等に関する質問書 .....	別添 Excel
様式 1-5 事業に関する対話申込書 .....	別添 Excel
様式 2-1 参加表明書兼誓約書.....	8
様式 2-2 事業実施体制 .....	<u>129</u>
様式 2-3 委任状 .....	<u>1340</u>
様式 2-4 資本的関係・人的関係調書.....	<u>1544</u>
様式 2-5 使用印鑑届 .....	<u>1643</u>
様式 3-1 設計（建築）及び工事監理企業の資格要件確認書 .....	<u>1744</u>
様式 3-2 設計企業（土木）の資格要件確認書 .....	<u>1845</u>
様式 3-3 建設企業（建築）の資格要件確認書 .....	<u>2047</u>
様式 3-4 建設企業（土木）の資格要件確認書 .....	<u>2148</u>
様式 3-5 維持管理・運営企業の資格要件確認書 .....	<u>2249</u>
様式 3-6 その他企業の資格要件確認書 .....	<u>2324</u>
様式 3-7 資格審査の付属資料提出確認書 .....	<u>2422</u>
様式 3-8 設計共同体協定書（案） .....	<u>2825</u>
様式 3-9 特定建設工事共同企業体協定書（案）（甲） .....	<u>3128</u>
様式 3-10 特定建設工事共同企業体協定書（案）（乙） .....	<u>3431</u>
様式 3-11 運営管理共同企業体協定書（案） .....	<u>3734</u>
様式 3-12 辞退届 .....	<u>4037</u>
様式 4-1 提案書類等提出届及び要求水準に関する誓約書 .....	<u>4138</u>
様式 4-2 提案価格見積書 .....	<u>4239</u>
様式 4-4 構成員の実績確認書 .....	<u>4340</u>
様式 4-5 実績の付属資料提出確認書 .....	<u>4845</u>
様式 4-3 提案書類確認書 .....	<u>5148</u>
提案書表紙 .....	<u>5451</u>
1 事業者の留意点に関する事項（中表紙） .....	<u>5552</u>
様式 5-1【1 事業者の留意点に関する事項】 .....	<u>5653</u>

2 事業計画に関する提案書（中表紙） .....	<u>5956</u>
様式 5-2【2 事業計画に関する事項】 .....	<u>6057</u>
3 設計及び工事監理業務に関する提案書（中表紙） .....	<u>6259</u>
様式 5-3【3 設計及び工事監理業務に関する事項】 .....	<u>630</u>
4 建設業務に関する提案書（中表紙） .....	<u>7168</u>
様式 5-4【4 建設業務に関する事項】 .....	<u>7269</u>
5 維持管理業務に関する提案書（中表紙） .....	<u>7471</u>
様式 5-5【5 維持管理業務に関する事項】 .....	<u>7572</u>
6 運営業務に関する提案書（中表紙） .....	<u>7875</u>
様式 5-6【6 運営業務に関する事項】 .....	<u>7976</u>
7 独自の提案（中表紙） .....	<u>8481</u>
様式 5-7【7 独自の提案に関する事項】 .....	<u>8582</u>
 図面集（中表紙） .....	<u>8784</u>
様式 6-13	実施工程表
様式 6-14	施設計画提案概要
様式 6-15	什器・備品リスト
様式 7-1	提案価格総括表
様式 7-2	設計・建設・工事 <u>監理管理</u> 業務の内訳
様式 7-3	設計・工事監理及び建設業務に係る資金調達計画書
様式 7-4	各施設の開館月日及び <u>開館開業</u> 時の各サービスの料金設定
様式 7-5	開業後一年間の収入予測
様式 7-6	<u>維持</u> 管理・運営事業の長期収支計画書
様式 7-7	維持管理 <u>・</u> 運営業務の初年度の収支計画
様式 7-8	長期収支計画(自由事業または提案事業部分)

(様式 6-13～7-8 は別添 Excel)

## 第1章 提出書類作成要領

- ア 「第2章 提出書類」のうち、「2 提案書類」を「提案書等」という。
- イ 提出書類は、各様式で指示の用紙サイズ（片面）で作成すること。
- ウ 提出書類は、各様式に指定する枚数を厳守すること。
- エ 提案書等は、正本分については、「応募者名」の枠に、応募グループ名及び代表企業名を記載すること。副本分については、「応募者名」の枠は無記入のままでし、企業名が特定されないよう企業名、住所、企業を特定できるマーク（社章）、実績等、企業名を類推できる表記は記載しないこと。企業名については、「代表企業」、「構成企業A」、「構成企業B」等の匿名を使用すること。
- オ 造語、略語は、一般用語・専門用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- カ 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、該当する様式番号等を適宜記入すること。
- キ 必要に応じて文章を補足・説明する図・表・写真を入れること。
- ク 提出書類で使用する文字は原則 10.5 ポイント以上とすること。なお、図・表・写真の文字についてはこの限りではないが、文字が十分に読みとれる程度とすること。
- ケ 必要に応じてカラー表現をすること。
- コ 提案書等の提出部数は、正本 1 部及び副本 15 部（様式 2-1～3-7 は、正本 1 部及び副本 3 部）とする。
- サ 提案書等は、A4 判・A3 判それぞれ様式の順にファイル又はバインダーに綴じること。また、表紙及び中表紙ごとにインデックスタイトルを付け、表面と背表紙に「東御市宿泊交流拠点整備運営事業」と記載すること。
- シ 提案書等提出時には、提案書等類と同じ内容を保存した CD-R を 2 枚提出すること。また、CD-R には、上段に「東御市宿泊交流拠点整備運営事業」、下段に「代表企業名」「提出日」を明記し、任意の封筒に入れ封印し提出すること。
- ス 提出書類は Microsoft 社の Word 及び Excel により作成すること。
- セ Word の様式については、本様式集に記載の頁番号を削除の上、提出すること。

## 1 参加表明書及び資格審査に関する提出書類

以下に示す様式及び添付書類（会社概要等）をA4ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「資格審査に関する提出書類」と書いたものを正本1部、副本3部を提出すること。

### 【様式書類】

書類名称	様式	書式サイズ
参加表明書兼誓約書	2-1	A4
事業実施体制	2-2	A4
委任状	2-3	A4
資本的関係・人的関係調書	2-4	A4
使用印鑑届	2-5	A4
設計（建築）及び工事監理企業の資格要件確認書	3-1	A4
設計企業（土木）の資格要件確認書	3-2	A4
建設企業（建築）の資格要件確認書	3-3	A4
建設企業（土木）の資格要件確認書	3-4	A4
維持管理・運営企業の資格要件確認書	3-5	A4
その他企業の資格要件確認書	3-6	A4
資格審査の付属資料提出確認書	3-7	A4
設計共同体協定書（案）（設計共同体を組成する場合）	3-8	A4
特定建設工事共同企業体協定書（甲）（共同企業体を組成する場合）	3-98	A4
設計共同体協定書（設計共同体を組成する場合）	3-9	A4
特定建設工事共同企業体協定書（案）（乙）（共同企業体を組成する場合）	3-10	A4
運営管理共同企業体協定書（案）（共同企業体を組成する場合）	3-11	A4
辞退届	3-12	A4

【添付書類】（原本での提出を求めているもの以外は写しで可とする。）

＜共通＞

①	会社概要（パンフレット、定款、登記簿謄本又は履歴事項全部証明書、主要業務実績リスト）
②	構成企業の決算書（直近3期分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表） ※連結決算を行っている場合は、直近1期分の決算書も提出のこと
③	最近1年間において国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないことを証明する資料（募集要項公表日以降に交付された原本）

※「法人税及び消費税及地方消費税納税証明書」を提出する場合、国税通則法施行規則別紙9号書式その3の3を提出すること。

※「法人事業税納税証明書」を提出する場合、本店所在地におけるものを提出すること。

<設計企業（建築）及び工事監理企業>

※複数の企業が分担して行う場合は、設計・工事監理業務を統括する企業は④、⑤を提出し、その他の企業は必要に応じた資料を提出すること。

④	建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する資料
⑤	次の要件を満たす管理技術者（設計・工事監理業務の技術上の管理等を行う者をいう。）を配置することを証明する資料 1) 一級建築士の資格を有する者

<設計企業（土木）>

※複数の企業が分担して行う場合は、統括する企業は⑥、⑦を提出し、その他の企業は必要に応じた資料を提出すること。

⑥	建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年建設省告示第 717 号）第 2 条の規定に基づく建設コンサルタント登録（「道路部門」 <u>又は</u> 「都市計画及び地方計画部門」 <u>又は</u> 及び「土質及び基礎」）を取得していることを証明する資料
⑦	次の要件を満たす管理技術者及び照査技術者を配置することを証明する資料 1) <u>管理技術者は、技術士（建設部門-「道路」、「都市及び地方計画」又は「土質及び基礎」）の資格を有する。技術士（建設部門-道路又は都市及び地方計画）の資格を有する者</u> 2) <u>照査技術者は、技術士（建設部門）の資格を有する者か RCCM の資格を有する技術士（建設部門-土質及び基礎）の資格を有する者</u>

<建設企業（建築）>

※複数の企業が分担して行う場合は、建設業務（建築）を統括する建設企業は⑧～⑩を提出し、その他の企業は必要に応じた資料を提出すること。

⑧	建設業法別表第 1 の左欄に掲げる建設工事の種類のうち、応募者が実施する工事に対応した工種に該当する業種分類について、同法に基づく特定建設業の許可を受けていることを証明する資料
⑨	次のいずれかを証明する資料 1) 参加資格確認基準日直近の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書における「建築一式」の総合評定値が 850 点以上であること 2) 東御市建設工事入札参加資格者の「建築一式工事」格付が A 級以上であること
⑩	次のすべての要件を満たす主任技術者を専任で施工現場に配置することを証明する資料 1) 一級建築施工管理技士の資格を有する者 2) <u>建設業法第 27 条の 18 第 1 項の規定による建設工事業に係る監理技術者資格者証を有していること</u>

<建設企業（土木）>

※複数の企業が分担して行う場合は、建設業務を統括する建設企業は⑪～⑬を提出し、  
その他の企業は必要に応じた資料を提出すること。

⑪	建設業法別表第1の左欄に掲げる建設工事の種類のうち、応募者が実施する工事に 対応した工種に該当する業種分類について、同法に基づく特定建設業の許可を受け ていることを証明する資料
⑫	次のいずれかを証明する資料 1) 参加資格確認基準日直近の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書に おける「土木一式」の総合評定値が 900 点以上であること 2) 東御市建設工事入札参加資格者の「土木一式工事」格付がA級以上であること
⑬	次のすべての要件を満たす監理技術者を専任で施工現場に配置することを証明する資料 1) 一級土木施工管理技士又は技術士（建設部門－「道路」、「都市及び地方計画」又は 土質及び基礎）の資格を有する者 2) <del>建設業法第 27 条の 18 第 1 項の規定による建設工事業に係る監理技術者資格者証 を有していること</del>

<維持管理・運営企業>

※複数の企業が分担して行う場合は、少なくとも1者は⑭～⑯のすべてを提出することとし、  
その他の企業は必要に応じた資料を提出すること。

⑭	宿泊施設又はその類似の商業・観光施設のいずれかにおける1年以上の運営実績を有し ていることを証明する資料
⑮	レストラン又はその類似の商業・観光施設の1年以上の維持管理実績を有していることを証 明する資料
⑯	事業の統括マネジメントや、拠点、販売施設、飲食施設又はその他商業・観光施設等の予 算・決算等の管理、報告書類等の管理・記録や、セルフモニタリングなど、本事業の統括管 理を遂行する能力があると客観的に認められる実績を有していることを証明する資料
⑰	本施設の維持管理・運営に一時的に1年分の維持管理・運営費と同等の資金を投じることが 出来ると認められる資料

<その他企業>

⑯

担当する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明する資料

## 2 提案書類

提案書全体の表紙及び中表紙には様式番号は付けず、下表のとおり所定の箇所に挿入すること。

書類名称	様式	書式	ファイル形式	提出部数
提案書類等提出届及び要求水準に関する誓約書	4-1	A4	Word	1部
提案価格見積書	4-2	A4	Word	1部
<u>構成員の実績確認書</u>	<u>4-3</u>	<u>A4</u>	<u>Word</u>	<u>1部</u>
<u>実績の付属資料提出確認書</u>	<u>4-4</u>	<u>A4</u>	<u>Word</u>	<u>1部</u>
提案書類確認書	4-53	A4	Word	1部
(仮称) 東御市宿泊交流拠点整備運営事業提案書 (表紙)	—			
1 事業者の留意点	事業者の留意点に関する提案書（中表紙） ① 着地型観光プログラムの策定及び実施への協力 ② 特売品ブース等での市内農産物等紹介と商品開発 ③ 周辺住民の生活への配慮 ④ 近隣の飲食店、道の駅、宿泊業者等との共存共栄 ⑤ <u>利益還元プロフィットシェア計画</u> ⑥ 県産材の利用 <u>計画</u> ⑦ 脱炭素への貢献 <u>計画</u>	5-1		
2 事業計画	事業計画に関する提案書（中表紙） ① 実施方針・実施計画の考え方 ② 事業実施体制 ③ 収支計画 ④ リスク管理方針と対策 ⑤ 事業継続の方策	— 5-2	Word	正本 1部 副本 15部
3 設計及び工事監理業務	設計及び工事監理業務に関する提案書（中表紙） ① 配置計画 ② 動線計画 ③ 建築計画 ④ 外構・外観計画 ⑤ 客室棟計画 ⑥ ロビー棟計画 ⑦ 多目的ホール計画 ⑧ 湯浴施設計画 ⑨ 古民家レストラン計画 ⑩ 第2レストラン計画（整備する場合のみ） ⑪ 共用トイレ計画 ⑫ 周辺環境への配慮	— 5-3		

書類名称		様式	書式	ファイル形式	提出部数			
4 建設業務	⑯ 構造計画の考え方	—	A3	Word	正本 1部			
	⑰ 設備計画の考え方							
	⑱ 工事監理業務							
	建設業務に関する提案書（中表紙）	—						
	⑲ 実施体制	5-4						
	⑳ 施工計画工事中の安全対策及び騒音・振動等への対策を含む近隣対応							
	㉑ 施工計画工事中の安全対策及び騒音・振動等への対策を含む近隣対応							
	維持管理業務に関する提案書（中表紙）	—						
	㉒ 実施体制及び実施計画	5-4						
	㉓ 建築物及び建築設備保守管理業務							
5-4 維持管理業務	㉔ 外構等維持管理業務							
	㉕ 環境衛生・清掃業務							
	㉖ 警備保安業務							
	㉗ 修繕業務							
6-5 運営業務	運営業務に関する提案書（中表紙）	—	A3	Word	正本 1部			
	㉘ 実施体制及び実施計画	5-55						
	㉙ スタッフ計画							
	㉚ 統括管理業務							
	㉛ 宿泊客の確保にむけた戦略と計画及び広報戦略と計画							
	㉜ 客室棟及びロビー棟運営業務							
	㉝ 多目的ホール運営業務							
	㉞ 湯浴施設運営業務							
	㉟ 古民家レストラン運営業務							
	㉟ 第2レストラン運営業務（整備する場合のみ）							
7-6 独自の提案	独自の提案に関する提案書（中表紙）	—	A3	Word	正本 1部			
	㉟ 提案施設及び提案事業（実施する場合のみ）	5-76						
	㉟ 自主事業（実施する場合のみ）							
	㉟ 応募グループへの地元企業の参画							
図面集	図面集（中表紙）	—	A3	PDF	副本 15部			
	用地整備関係	—						
	平面図(イメージ)	6-1						
	造成計画平面図(イメージ)	6-2						
	縦断図(イメージ)	6-3						

書類名称	様式	書式	ファイル形式	提出部数
横断図(イメージ)	6-4		Excel	
施設関係	-			
配置図(イメージ)	6-5			
施設平面図(イメージ)	6-6			
立面図(イメージ)	6-7			
外観透視図	6-8			
内観透視図	6-9			
断面図(イメージ)	6-10			
設計概要	6-11			
施工計画図	6-12			
実施工程表	6-13			
施設計画提案概要	6-14			
什器・備品リスト	6-15			
提案価格に関する提出書類	提案価格総括表	7-1	A3	Excel
	設計・建設・工事監理管理業務の内訳	7-2		
	設計・工事監理及び建設業務に係る資金調達計画書	7-3		
	各施設の開館月日及び開業時の各サービスの料金設定	7-4		
提案価格に関する提出書類	開業後一年間の収入予測	7-5	A3	Excel
	管理・運営事業の長期収支計画書	7-6		
	維持管理 運営業務の初年度の収支計画	7-7		
	長期収支計画（自由事業または提案事業部分）	7-8		

### 3 様式

様式 1-1 関心表明／興味のある事業者一覧への掲載希望

様式 1-2 現地等説明会への参加希望書

様式 1-3 募集要項等に関する質問書

様式 1-4 様式集、基本協定書（案）、基本契約書（案）等に関する質問書

様式 1-5 事業に関する対話申込書

注：「様式 1-1～1-5 の書類は、Excel を利用して作成すること。なお、様式-1-1～5 は 12 日 5 日公表の Excel の様式 1～5 と同じものである。今後も 12 日 5 日公表の様式を利用した申し込みなども受け付ける。」



様式 2-1 参加表明書兼誓約書（一社一枚の場合）

令和 年 月 日

東御市長 花 岡 利 夫 様

参加表明書 兼 誓約書

東御市宿泊交流拠点整備運営事業に係る公募型プロポーザルへの参加希望を表明します。

なお、参加資格を満たしていることについては、事実と相違ないことを誓約します。

応募者（グループ）名：

1 応募グループの代表企業 グループにおける役割：	
所 在 地：	
商 号 又 は 名 称：	
代 表 者 名：	印
担 当 者 名：	
担 当 者 連 絡 先：(TEL)	(E-mail)

特別目的会社（S P C）の設立有無	設立する予定	設立しない予定
--------------------	--------	---------

※なお、S P Cを設立する場合は、S P Cの所在地についても記載すること。

2 構成企業 グループにおける役割：	
所 在 地：	
商 号 又 は 名 称：	
代 表 者 名：	印

3 協力企業又は一次下請企業 グループにおける役割：	
所 在 地：	
商 号 又 は 名 称：	
代 表 者 名：	印

※グループにおける役割には、募集要項で示す応募者の構成を踏まえ、いずれの業務を実施するか記載すること。

※応募グループの代表企業・構成企業及び協力企業の企業ごとに「代表者印」を押印の上提出すること。

※構成企業又は協力企業の欄が足りない場合は、本様式に準じ適宜作成・追加すること。

### 様式 2-1-1 参加表明書兼誓約書 (一社一枚の場合)

令和 年 月 日

東御市長 花岡利夫様

## 參加表明書 兼 誓約書

東御市宿泊交流拠点整備運営事業に係る公募型プロポーザルへの参加希望を表明します。なお、参加資格を満たしていることについては、事実と相違ないことを誓約します。

応募者（グループ）名：

1 応募グループの代表企業	グループにおける役割 :
所 在 地 :	
商 号 又 は 名 称 :	
代 表 者 名 :	印
担 当 者 名 :	
担 当 者 連 絡 先 : (TEL)	(E-mail)

特別目的会社（ＳＰＣ）の設立有無 設立する予定 設立しない予定

※なお、SPCを設立する場合は、SPCの所在地についても記載すること。

※グループにおける役割には、募集要項で示す応募者の構成を踏まえ、いずれの業務を実施するか記載すること。

※応募グループの代表企業・構成企業及び協力企業の企業ごとに「代表者印」を押印の上提出すること。

※一企業一枚の誓約書を利用する場合は、本様式を参考に作成すること。

| 様式 2-1-1 参加表明書兼誓約書 (一社一枚の場合)

令和 年 月 日

東御市長 花 岡 利 夫 様

参加表明書 兼 誓約書

東御市宿泊交流拠点整備運営事業に係る公募型プロポーザルへの参加希望を表明します。  
なお、参加資格を満たしていることについては、事実と相違ないことを誓約します。

応募者（グループ）名：

2 構成企業	グループにおける役割：
所 在 地：	
商号又は名称：	
代表者名：	印

※グループにおける役割には、募集要項で示す応募者の構成を踏まえ、いずれの業務を実施するか記載すること。

※応募グループの代表企業・構成企業及び協力企業の企業ごとに「代表者印」を押印の上提出すること。

※一企業一枚の誓約書を利用する場合は、場合は、本様式を参考用に作成すること。

---

東御市長 花 岡 利 夫 様

参加表明書 兼 誓約書

東御市宿泊交流拠点整備運営事業に係る公募型プロポーザルへの参加希望を表明します。

なお、参加資格を満たしていることについては、事実と相違ないことを誓約します。

応募者（グループ）名：\_\_\_\_\_

3 協力企業又は一次下請け企業 グループにおける役割：

所 在 地：

商 号 又 は 名 称：

代 表 者 名：

印

※グループにおける役割には、募集要項で示す応募者の構成を踏まえ、いずれの業務を実施するか記載すること。

※応募グループの代表企業・構成企業及び協力企業の企業ごとに「代表者印」を押印の上提出すること。

※一企業一枚の誓約書を利用する場合は、本様式を参考に作成すること。

様式 2-2 事業実施体制

## 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。

- ・SPC 又は共同事業体の組成の有無や取組体制、構成員及び協力会社の関係、役割分担を明確にし、図表等を用いて具体的に示すこと。
- ・グループの実施体制の特徴について具体的に記載すること。

様式 2-3 委任状

令和 年 月 日

東御市長 花 岡 利 夫 様

委 任 状

委任者〔応募者の構成企業〕

所 在 地

商号又は名称

代表者 氏名

印

私は、応募者の代表企業代表者を代理人と定め、東御市宿泊交流拠点整備運営事業に関する下記の権限を委任します。

受任者〔応募者の代表企業〕

所 在 地

商号又は名称

代表者 氏名

印

記

【委任事項】

- 1 公募型プロポーザルへの参加表明について
- 2 公募型プロポーザルの参加資格確認申請について
- 3 公募型プロポーザルの辞退について
- 4 見積及び提案について
- 5 プレゼンテーションについて
- 6 契約に関することについて
- 7 復代理人の選任について

※ 構成企業ごとに提出すること。

様式 2-4 資本的関係・人的関係調書

令和 年 月 日

東御市長 花 岡 利 夫 様

資本的関係・人的関係調書

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

当社と資本的関係及び人的関係のある者は、次のとおり相違ありません。

1 資本的関係に関する事項

(1) 会社法第2条第4号の規定による親会社

商号又は名称	

(2) 会社法第2条第3号の規定による子会社

商号又は名称	

(3) (1)に記載した親会社の他の子会社（自社を除く）

商号又は名称	

※親会社は、持株会社等も記載の対象となる。

2 人的関係に関する事項

(1) 役員の兼任の状況

当社の役員等		兼任先及び兼任先での役職	
役 職	氏 名	商号又は名称	役 職

※1 親会社とは、会社法第2条第4号の規定による親会社をいう。

※2 子会社とは、会社法第2条第3号の規定による子会社をいう。

## 様式 2-4 資本的関係・人的関係調書

※3 役員とは、次の者をいう。

- ・会社の代表権を有する取締役（代表取締役）
- ・取締役（社外取締役を含む。ただし、委員会設置会社の取締役を除く。）
- ・会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人
- ・委員会設置会社における執行役又は代表執行役

※4 取締役には、非常勤を含む。

※5 監査役、会計参与、執行役員は該当しない。

3 その他（1又は2と同視しうる関係があると認められる場合）

（1）本店、支店等の営業所の所在地が同一場所にあり公募の適正さが阻害されると認められる会社

商号又は名称	所在地	関係

（2）社員が他の会社の事務や営業にかかわっており公募の適正さが阻害されると認められる会社

商号又は名称	所在地	関係

（3）その他公募の適正さが阻害されると認められる会社

商号又は名称	所在地	関係

※1 1 資本的関係及び2 人的関係については、形式的に判断できる関係であるが、実質的にこれらと同視しうる公募の適正さが阻害される関係がある場合も、同一の公募へ参加することについては、公正な公募が阻害される恐れがあるため、実効ある競争の確保の観点から公募の参加を制限する。したがって、同一公募の参加について提案価格等や提案意思などを相談するなどの関係がある場合は同一公募への参加が制限される。

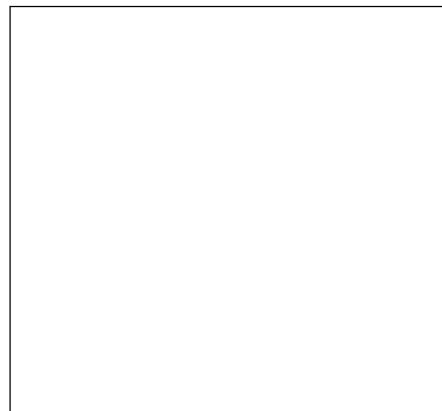
※2 記入欄が足りないときは、適宜記入欄を追加して用いること。なお、別紙となる場合は、左上をステープラーで綴じ込み、別紙にも記名、押印すること。

※3 該当のない事項については、その欄に「該当なし」と記載すること。

※4 構成企業ごとに作成すること。

様式 2-5 使用印鑑届

使用印鑑届



本店が貴市との取引上使用する書類には、すべて上記の印鑑を使用いたしますので届け出ます。

令和　年　月　日

東御市長　花　岡　利　夫　様

所　在　地

商号又は名称

代表者氏名

※構成企業ごとに提出すること。

様式 3-1 設計（建築）及び工事監理企業の資格要件確認書

設計（建築）及び工事監理企業の資格要件確認書

企業等名	印
一級建築士事務所登録番号	

■配置予定技術者の資格

配置予定管理技術者氏名	
保有資格	

■配置予定技術者の業務実績

業務種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	基本設計	実施設計	工事監理		
施設種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	宿泊施設	類似施設	その他		
施設種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	公共 施設	商業施設			
施設名（用途）					
<u>立場（例：管理技術者）</u>					
所在地					
発注者					
延床面積					
構造・階数					
業務実施期間・竣工年月					
施設の概要・特徴					

※実績は資格要件ではなく、参考。直近（ここでは5年以上前の実績も記入可能。）の同種又は類似の業務実績を記入下すこと。複数の実績がある場合は、最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

様式 3-2 設計企業（土木）の資格要件確認書

設計企業（土木）の資格要件確認書

企業等名	印
建設コンサルタント登録番号	

■配置予定技術者の資格

配置予定管理技術者氏名	
保有資格	

■配置予定技術者の業務実績

施設種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	道路／駐車場整備	用地整備	その他
施設名（用途）			
<u>立場</u> （例：管理技術者）			
所在地			
発注者			
<u>整備舗装面積</u>			
業務実施期間・竣工年月			
施設の概要・特徴			

※実績は資格要件ではなく、参考。直近（ここでは5年以上前の実績も記入可能。）の同種又は類似の業務実績を記入下さいすること。複数の実績がある場合は、最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

### 様式 3-2 設計企業（土木）の資格要件確認書

#### ■配置予定技術者の資格

配置予定照査技術者氏名	
保有資格	

#### ■配置予定技術者の業務実績

施設種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	道路／駐車場整備	用地整備	その他
施設名（用途）			
<u>立場</u> （例：照査技術者）			
所在地			
発注者			
<u>整備舗装面積</u>			
業務実施期間・竣工年月			
<u>施設の概要・特徴</u>			

※実績は資格要件ではなく、参考。直近（ここでは5年以上前の実績も記入可能。）の同種又は類似の業務実績を記入下さいすること。複数の実績がある場合は、最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

様式 3-3 建設企業（建築）の資格要件確認書

建設企業（建築）の資格要件確認書

企業等名	印
建設業許可番号	
総合評定値（P 点）【建築一式】	

■配置予定技術者の資格

配置予定主任技術者 <u>／監理技術者</u> 氏名	
保有資格	

■配置予定技術者の業務実績

施設種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	公共施設	商業施設	その他
施設名（用途）			
<u>立場</u> （例：主任技術者）			
所在地			
発注者			
受注形態	・単独	・共同企業体（出資○%）	[いずれかを記載]
延床面積			
構造・階数			
業務実施期間・竣工年月			
施設の概要・特徴			

※実績は資格要件ではなく、参考。直近（ここでは5年以上前の実績も記入可能。）の同種又は類似の業務実績を記入下さいすること。複数の実績がある場合は、最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

様式 3-4 建設企業（土木）の資格要件確認書

建設企業（土木）の資格要件確認書

企業等名	印
建設業許可番号	
総合評定値（P点）【土木一式】	

■配置予定技術者の資格

配置予定主任技術者 <u>／監理技術者</u> 氏名	
保有資格	

■配置予定技術者の業務実績：

施設種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	<u>道路／駐車場整備</u>	<u>用地整備</u>	<u>その他</u>
施設名（用途）			
<u>立場</u> （例：主任技術者）			
所在地			
発注者			
受注形態	・単独	・共同企業体（出資○%）	[いづれかを記載]
延床面積			
構造・階数			
業務実施期間・竣工年月			
施設の概要・特徴			

※実績は資格要件ではなく、参考。直近（ここでは5年以上前の実績も記入可能。）の同種又は類似の業務実績を記入下さいすること。複数の実績がある場合は、最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

様式 3-5 維持管理・運営企業の資格要件確認書

維持管理・運営企業の資格要件確認書

企業等名	印
------	---

※複数企業で募集要項第2章4(3)ウの要件a～dを満たす（例：A社が宿泊施設の、B社がレストランの業務実勢があり、両社ともc,dを満たす）場合は、それぞれの資格要件確認書を提出すること。

■ 業務実績：宿泊施設又はその類似の商業・観光施設のいずれかにおける1年以上の維持管理・運営実績

施設種別	
施設名（用途）	
所在地	
発注者（ <u>委託の場合</u> ）	
延床面積	
構造・階数	
業務実施期間	
業務の概要・特徴	

※複数の実績がある場合は、最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

■ 業務実績：レストラン又はその類似の商業・観光施設のいずれかにおける1年以上の維持管理・運営実績

施設種別	
施設名（用途）	
所在地	
発注者（ <u>委託の場合</u> ）	
対象面積	
業務実施期間	
業務の概要・特徴	

※複数の実績がある場合は、最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

### 様式 3-5 維持管理・運営企業の資格要件確認書

- 業務実績（事業の統括マネジメントや、拠点、販売施設、飲食施設又はその他商業・観光施設等の予算・決算等の管理、報告書類等の管理・記録や、セルフモニタリングなど、本事業の統括管理を遂行する能力があると客観的に認められる実績）

実績の概要・特徴	
----------	--

- 本施設の維持管理・運営に一時的に1年分の維持管理・運営費と同等の資金を投じることが出来ると認めるに足り得る資料（提出書類である決算書で説明出来る場合は、該当部分を示すこと。そうでない場合は別途資料を添付すること。）

資料名及び該当部分	
-----------	--

様式 3-6 その他企業の資格要件確認書

その他企業の資格要件確認書

企業等名	印
本事業における役割	
必要とされる 許可・登録・資格等	

■業務実績

実績の概要・特徴	
----------	--

配置予定技術者氏名	
保有資格	

■配置予定技術者の業務実績

実績の概要・特徴	
----------	--

様式 3-7 資格審査の付属資料提出確認書

資格審査の付属資料提出確認書

<共通>

※代表企業及び構成企業については①～③を提出、協力企業又は一次下請企業については①及び③を提出すること。

No.	書類	応募者確認	東御市確認
①	会社概要（パンフレット、定款、登記簿謄本又は履歴事項全部証明書、主要業務実績リスト）		
②	構成企業の決算書（直近3期分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表） ※連結決算を行っている場合は、直近1期分の決算書も提出のこと		
③	最近1年間において国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないことを証明する資料（募集要項公表日以降に交付された原本）		

<設計企業（建築）及び工事監理企業>

※複数の企業が分担して行う場合は、設計・工事監理業務を統括する企業は④、⑤を提出し、その他の企業は必要に応じた資料を提出すること。

No.	書類	応募者確認	東御市確認
④	建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する資料		
⑤	次のすべての要件を満たす管理技術者の配置を証明する資料 1) 一級建築士の資格を有する者		

<設計企業（土木）>

※複数の企業が分担して行う場合は、統括する企業は⑥、⑦を提出し、その他の企業は必要に応じた資料を提出すること。

No.	書類	応募者確認	東御市確認
⑥	建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第2条の規定に基づく建設コンサルタント登録（「道路部門」 <u>又は</u> 「都市計画及び地方計画部門」 <u>又は「土質及び基礎」</u> ）を取得していることを証明する資料		
⑦	次のすべての要件を満たす管理技術者及び照査技術主査の配置を証明する資料 1) <u>管理技術者は、技術士（建設部門-「道路」「都市及び地方計画」又は「土質及び基礎」）の資格を有すること。</u> 2) <u>照査技術者は、技術士（建設部門）の資格を有するか RCCM の資格を有すること。技術士（建設部門-道路又は都市及び地方計画及び建設部門-土質及び基礎）の資格を有する者</u>		

<建設企業（建築）>

※複数の企業が分担して行う場合は、建設業務を統括する建設企業は⑧～⑩を提出し、その他の企業は必要に応じた資料を提出すること。

No.	書類	応募者確認	東御市確認
⑧	建設業法別表第1の左欄に掲げる建設工事の種類のうち、応募者が実施する工事に対応した工種に該当する業種分類について、同法に基づく特定建設業の許可を受けていることを証明する資料		
⑨	次のいずれかを証明する資料 1) 参加資格確認基準日直近の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書における「建築一式」の総合評定値が850点以上であること 2) 東御市建設工事入札参加資格者の「建築一式工事」格付がA級以上であること		
⑩	次のすべての要件を満たす監理技術者を専任で施工現場に配置できることを証明する資料 1) 一級建築施工管理技士の資格を有する者 2) <del>上記⑪を満たす工事の監理技術者又は主任技術者等の現場監督の立場で従事した実績を有していること</del> 3) <del>建設業法第27条の18第1項の規定による建設工事業に係る監理技術者資格者証を有していること</del>		

<建設企業（土木）>

※複数の企業が分担して行う場合は、建設業務を統括する建設企業は⑪～⑬を提出し、他の企業は必要に応じた資料を提出すること。

No.	書類	応募者確認	東御市確認
⑪	建設業法別表第1の左欄に掲げる建設工事の種類のうち、応募者が実施する工事に対応した工種に該当する業種分類について、同法に基づく特定建設業の許可を受けていることを証明する資料		
⑫	次のいずれかを証明する資料 1) 参加資格確認基準日直近の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書における「土木一式」の総合評定値が900点以上であること 2) 東御市建設工事入札参加資格者の「土木一式工事」格付がA級以上であること		
⑬	次のすべての要件を満たす主任技術士（監理技術者）を専任で施工現場に配置できることを証明する資料 1) 一級土木施工管理技士又は技術士（建設部門—「道路」、「都市及び地方計画」又は「土質及び基礎」）の資格を有する者 2) <del>建設業法第27条の18第1項の規定による建設工事業に係る監理技術者資格者証を有していること</del>		

＜維持管理・運営企業＞

※複数の企業が分担して行う場合は、少なくとも1者は⑯～⑰すべてを提出することとし、その他の企業は必要に応じた資料を提出すること。ただし、複数事業者全体で⑯から⑰までのそれを満たすことも可とする。

No.	書類	応募者確認	東御市確認
⑯	宿泊施設又はその類似の商業・観光施設のいずれかにおける1年以上の運営実績を有していることを証明する資料		
⑰	レストラン又はその類似の商業・観光施設の1年以上の維持管理実績を有していることを証明する資料		
⑯	事業の統括マネジメントや、拠点、販売施設、飲食施設又はその他商業・観光施設等の予算・決算等の管理、報告書類等の管理・記録や、セルフモニタリングなど、本事業の統括管理を遂行する能力があると客観的に認められる実績を有していることを証明する資料		
⑰	本施設の維持管理・運営に一時的に1年分の維持管理・運営費と同等の資金を投じることが出来ると認められる資料  注:「様式7-7 維持管理・運営業務の初年度目の収支計画」のおおまかなものを参加表明時に提出、その収入の部分のうちの内部資金、出資金、外部借入が可能であると認められる資料を添付すること。		

＜その他企業＞

No.	書類	応募者確認	東御市確認
⑯	担当する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明する資料		

## 様式 3-8 設計共同体協定書（案）

### ○○設計共同体協定書（案）

#### （目的）

第1条 当設計共同体は、次の業務を共同連帶して行うこととする。

- 一 ○○発注に係る○○業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「○○業務」という。）
- 二 前号に附帯する業務

#### （名称）

第2条 当設計共同体は、○○設計共同体（以下「共同体」という。）と称する。

#### （事務所の所在地）

第3条 共同体は、事務所を○○市○○町○○番地に置く。

#### （成立の時期及び解散の時期）

第4条 共同体は、年月日に成立し、○○業務の委託契約の履行後○ヵ月を経過するまでの間は、解散することができない。

（注）○の部分には、例えば3と記入する。

2 ○○業務を受託することができなかったときは、共同体は、前項の規定にかかわらず、当該○○業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

#### （構成員の住所及び名称）

第5条 共同体の構成員は、次のとおりとする。

○○県○○市○○町○○番地

○○株式会社

○○県○○市○○町○○番地

○○株式会社

#### （代表者の名称）

第6条 共同体は、○○株式会社を代表者とする。

#### （代表者の権限）

第7条 共同体の代表者は、○○業務の履行に関し、共同体を代表して、発注者等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

2 構成員は、成果物（契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。）等について、契約日以降著作権法（昭和45年法律第48号）第2章及び第3章に規定する著作者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝を行う権利を共同体の代表である企業に委任するものとする。なお、共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

#### （分担業務）

第8条 各構成員の○○業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

○○○の○○業務 ○○株式会社

○○○の○○業務 ○○株式会社

2 前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定坑）については、別に定めるところによるものとする。

(運営委員会)

第9条 共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、〇〇業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に關し連帶して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に關し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議がととのわないとときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、共同体が〇〇業務を完了する日までは脱退することはできない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帶して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帶して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後のかしに対する構成員の責任)

第18条 共同体が解散した後においても、当該業務につきかしがあったときは、各構成員は共同連帶してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については運営委員会において定めるものとする。

○○株式会社外○社は、上記のとおり○○設計共同体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

年 月 日

○○株式会社  
代表取締役○○○○印  
○○株式会社  
代表取締役○○○○印

#### ○○設計共同体協定書第8条に基づく協定書

○○発注に係る○○業務については、○○設計共同体協定書第8条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税分及び地方消費税分を含む。）

○○○の○○業務 ○○株式会社 ○○円  
○○○の○○業務 ○○株式会社 ○○円

○○設計株式会社外○社は、上記のとおり分担業務額を定めたのでその証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名捺印して各自所持するものとする。

年 月 日

○○設計共同体  
代表者 ○○株式会社 代表取締役 ○○○○ 印  
○○株式会社 代表取締役 ○○○○ 印

## 様式 3-9 特定建設工事共同企業体協定書（案）（甲）

### ○○特定建設工事共同企業体協定書（案）（甲）

#### （目的）

第1条 当共同企業体は、次の事業を共同連帶して営むことを目的とする。

- 一 ○○発注に係る○○建設工事（当該工事内容の変更に伴う工事を含む。以下、単に「建設工事」という。）の請負
- 二 前号に附帯する事業

#### （名称）

第2条 当共同企業体は、○○特定建設工事共同企業体（以下「企業体」という。）と称する。

#### （事務所の所在地）

第3条 当企業体は、事務所を○○市○○町○○番地に置く。

#### （成立の時期及び解散の時期）

第4条 当企業体は、年月日に成立し、建設工事の請負契約の履行後○ヶ月以内を経過するまでの間は、解散することができない。

（注）○の部分には、たとえば3と記入する。

2 建設工事を請け負うことができなかつたときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該建設工事に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

#### （構成員の住所及び名称）

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

○○県○○市○○町○○番地  
○○建設株式会社  
○○県○○市○○町○○番地  
○○建設株式会社

#### （代表者の名称）

第6条 当企業体は、○○建設株式会社を代表者とする。

#### （代表者の権限）

第7条 当企業体の代表者は、建設工事の施工に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに請負代金（前払金及び部分代金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

#### （構成員の出資の割合）

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該建設工事について発注者と契約内容の変更増減があつても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

○○建設株式会社 ○○%  
○○建設株式会社 ○○%

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参考やくのうえ構成員が協議して評価するものとする。

#### （運営委員会）

第9条 当企業体は、構成員全員をもつて運営委員会を設け、組織及び編成並びに工事の施工の基本に関する事項、資金管理方法、下請企業の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、建設工事の完成に当るものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、建設工事の請負契約の履行及び下請契約その他の建設工事の実施に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、連帶して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当企業体は、工事竣工の都度当該工事について決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果利益を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果欠損金を生じた場合には、第8条に規定する割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(工事途中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が建設工事を完成する日までは脱退することができない。

- 2 構成員のうち工事途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が共同連帶して建設工事を完成する。
- 3 第1項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。
- 4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除して金額を返還するものとする。
- 5 決算の結果利益を生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第16条の2 当企業体は、構成員のうちいずれかが、工事途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

- 2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。
- 3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(工事途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが工事途中において破産又は解散した場合においては、第16条第2項から第5項までを準用するものとする。

(代表者の変更)

第17条の2 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とができるものとする。

(解散後の契約不適合責任)

第18条 当企業体が解散した後においても、当該工事につき契約不適合があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

○○建設株式会社外○社は、上記のとおり○○特定建設工事共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が署名又は記名押印し、各自所持するものとする。

(注) 発注者が認める場合、電子的方法で署名又は記名押印に代わる措置を講じることでもよい。

年　　月　　日

○○建設株式会社

　　代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

○○建設株式会社

　　代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

## 様式 3-10 特定建設工事共同企業体協定書（案）（乙）

### ○○特定建設工事共同企業体協定書（案）（乙）

#### （目的）

第1条 当共同企業体は、次の事業を共同連帶して営むことを目的とする。

一 ○○発注に係る○○建設工事（当該工事内容の変更に伴う工事を含む。以下、単に「建設工事」という。）の請負

二 前号に附帯する事業

#### （名称）

第2条 当共同企業体は、○○特定建設工事共同企業体（以下「当企業体」という。）と称する。

#### （事務所の所在地）

第3条 当企業体は、事務所を○○市○○町○○番地に置く。

#### （成立の時期及び解散の時期）

第4条 当企業体は、年月日に成立し、建設工事の請負契約の履行後○ヶ月以内を経過するまでの間は、解散することができない。

（注）○の部分には、たとえば3と記入する。

2 建設工事を請け負うことができなかつたときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該建設工事に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

#### （構成員の住所及び名称）

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

○○県○○市○○町○○番地

○○建設株式会社

○○県○○市○○町○○番地

○○建設株式会社

#### （代表者の名称）

第6条 当企業体は、○○建設株式会社を代表者とする。

#### （代表者の権限）

第7条 当企業体の代表者は、建設工事の施工に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに請負代金（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

#### （分担工事額）

第8条 各構成員の建設工事の分担は、次のとおりとする。ただし、分担工事の一部につき発注者と契約内容の変更増減等のあったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

○○建築工事○○建設株式会社

○○土木工事○○建設株式会社

2 前項に規定する分担工事の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

#### （運営委員会）

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、建設工事の完成に当るものとする。

#### （構成員の責任）

第10条 各構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担工事の進捗を図り、請負契約の履行に関し連帶して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員はその分担工事の施工のため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本工事施工中発生した共通の経費等については、分担工事額の割合により毎月1回運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担工事に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前二項に規定する責任について協議がととのわないとときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前三項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する当企業体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(工事途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、当企業体が建設工事を完成する日までは脱退することができない。

(工事途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいづれかが工事途中において破産または、解散した場合においては、残存構成員が共同連帶して当該構成員の分担工事を完成するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後の契約不適合責任)

第18条 当企業体が解散した後においても、当該工事につき契約不適合があったときは、各構成員は共同連帶してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 本協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇建設株式会社外〇社は、上記のとおり〇〇特定建設工事共同企業体 協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し各通に構成員が署名又は記名押印し、各自所持するものとする。

(注) 発注者が認める場合、電子的方法で署名又は記名押印に代わる措置を講じることでもよい。

年　　月　　日

〇〇建設株式会社

代表取締役 〇〇〇〇〇印

〇〇建設株式会社

代表取締役 〇〇〇〇〇印

特定建設工事共同企業体協定書第8条に基づく協定書（案）

○○発注に係る下記工事については、○○特定建設工事共同企業体協定書第8条の規定により、当企業体構成員が分担する工事の工事額を次のとおり定める。

記

分担工事額（消費税分及び地方消費税分を含む。）

○○建築工事 ○○建設株式会社 ○○円  
○○土木工事 ○○建設株式会社 ○○円

○○建設株式会社外○社は、上記のとおり分担工事額を定めたのでその証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が署名又は記名押印して各自所持するものとする。

（注）発注者が認める場合、電子的方法で署名又は記名押印に代わる措置を講じることでもよい。

年　　月　　日

○○特定建設工事共同企業体  
代表者 ○○建設株式会社 代表取締役 ○○○○ 印  
○○建設株式会社 代表取締役 ○○○○ 印

## 様式 3-11 運営管理共同企業体協定書（案）

### ○○共同企業体協定書（案）

#### （目的）

第1条 当共同企業体は、次の事業を共同連帶して営むことを目的とする。

- (1) ○○発注に係る○○委託業務（以下「業務」という。）
- (2) 前号に附帯する事業

#### （名称）

第2条 当共同企業体は、○○共同企業体（以下「企業体」という。）と称する。

#### （事務所の所在地）

第3条 当企業体は、事務所を○○県○○市○○町○○番地に置く。

#### （成立の時期及び解散の時期）

第4条 当企業体は、○○年○○月○○日に成立し、その存続期間は15年とする。

ただし、15年を経過しても当企業体に係る委託業務契約の履行後○箇月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 前項の存続期間は、構成員全員の同意を得て、これを延長することができる。

#### （構成員の住所及び名称）

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

○○県○○市○○町○○番地

○○株式会社

○○県○○市○○町○○番地

○○株式会社

#### （代表者の名称）

第6条 当企業体は、○○株式会社を代表者とする。

#### （代表者の権限）

第7条 当企業体の代表者は、業務の履行に関し、当企業体を代表して発注者と折衝する権能並びに自己の名義をもつて、契約代金（部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

#### （分担額）

第8条 各構成員の業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

○○の業務 ○○株式会社

○○の業務 ○○株式会社

#### （運営委員会）

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け業務の履行に当るものとする。

#### （構成員の責任）

第10条 各構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帶して責任を負うものとする。

#### （取引金融機関）

第11条 当企業体の取引金融機関は、○○銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

#### （構成員の必要経費の分担）

(共通費用の割合)

第12条 本業務履行中発生した共通の経費等については、分担工事額の割合により運営委員会において各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第13条 構成員がその分担請負（委託）に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が整わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する当企業体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第14条 本協定に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(履行途中における構成員の脱退に対する措置)

第15条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が製造の請負（委託業務）を履行する日までは脱退することができない。

(履行途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第16条 構成員のうちいずれかが履行途中において破産又は解散した場合においては、残存構成員が共同連帶して当該構成員の分担を履行するものとする。

(解散後の契約不適合責任)

第17条 当企業体が解散した後においても、業務に直ちに発見することができない、種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものが発見されたときは、各構成員は共同連帶してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めない事項)

第18条 この協定書に定めない事項については、運営委員会に置いて定めることとする。

○○株式会社外○社は、上記のとおり○○共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

年 月 日

○○株式会社  
代表取締役 ○○○○ 印  
○○株式会社  
代表取締役 ○○○○ 印

## ○○共同企業体協定書第8条に基づく協定書（案）

○○発注に係る、下記製造の請負（委託業務）については、○○共同企業体協定書第8条の規定により、当企業体構成員が分担する業務を次のとおり定める。

ただし、分担業務の一つにつき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があったものとする。

### 記

1 製造の請負（委託業務）の名称 ○○○○○○製造の請負（委託業務）

2 分担

(1) ○○の業務 ○○株式会社

(2) ○○の業務 ○○株式会社

○○株式会社外○社は、上記のとおり○○共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

年 月 日

○○株式会社  
代表取締役 ○○○○ 印  
○○株式会社  
代表取締役 ○○○○ 印

様式 3-12 辞退届

令和 年 月 日

東御市長 花岡利夫様

辞 退 届

所 在 地

商号又は名称

代 表 者

印

東御市宿泊交流拠点整備運営事業について、都合により公募型プロポーザルへの参加を辞退します。

様式 4-1 提案書類等提出届及び要求水準に関する誓約書

令和 年 月 日

東御市長 花 岡 利 夫 様

提案書類等提出届及び要求水準に関する誓約書

東御市宿泊交流拠点整備運営事業の募集要項に基づき、提案書類等を提出します。

提案書類の一式は、要求水準書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、募集要項等に定められた参加資格要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資料について事実と相違ないことを誓約します。

また、要求水準において、事業者が実施すべきとして要求されている事項のうち、提案書類一式に記載のない事項についても、要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

応募者（グループ）名	
------------	--

【代表事業者】

商号又は名称	
所 在 地	
代 表 者 名	印
担 当 部 署	
担 当 者 名	
担当者連絡先	電 話 :
	E-mail :

様式 4-2 提案価格見積書

令和 年 月 日

東御市長 花 岡 利 夫 様

提 案 価 格 見 積 書

[応募者の代表企業]

所 在 地

商号または名称

代表者 氏名

印

代理 人 氏 名

印

事 業 名	東御市宿泊交流拠点整備運営事業のうちの古民家レストランの設計・工事監理委託料及び建設工事費（造成含む）										
事 業 場 所	長野県東御市新張 479-2 番地他										
見 積 金 額	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

事 業 名	東御市宿泊交流拠点整備運営事業のうちの古民家レストラン以外の施設の設計・工事監理委託料及び建設工事費（造成含む）										
事 業 場 所	長野県東御市新張 479-2 番地他										
見 積 金 額	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

※1 見積金額及び備考欄には消費税込みの金額を記入すること

※2 金額は1枠に1字ずつアラビア数字で記入し、金額の前に金をつけること。

様式 4-3 構成員の実績確認書

設計（建築）及び工事監理企業の実績確認書

■ 業務実績：延床面積 3,000 m<sup>2</sup>以上の宿泊施設又はその類似の商業・観光施設整備（改修含む）の設計及び又は工事監理の実績

業務種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	基本設計	実施設計	工事監理
施設種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	宿泊施設		類似施設
施設名（用途）			
所在地			
発注者			
延床面積			
構造・階数			
業務実施期間・竣工年月			
施設の概要・特徴			

※設計と工事監理の実績を別に分けて記入すること。複数の実績がある場合は、設計と工事監理毎に最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

■ 配置予定技術者の業務実績：延床面積 3,000 m<sup>2</sup>以上の宿泊施設又はその類似の商業・観光施設整備（改修含む）の設計及び又は工事監理の実績

配置予定管理技術者氏名			
-------------	--	--	--

業務種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	基本設計	実施設計	工事監理
施設種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	宿泊施設		類似施設
立場（例：管理技術者）			
施設名（用途）			
所在地			
発注者			
延床面積			
構造・階数			
業務実施期間・竣工年月			
施設の概要・特徴			

※複数の実績がある場合は、最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

様式 4-3 構成員の実績確認書

設計企業（土木）の実績確認書

■ 業務実績：舗装面積 2,000 m<sup>2</sup>以上の道路整備、又は公共施設又は商業施設の駐車場整備（改修含む。）、又は及び5,000 m<sup>2</sup>以上の用地整備（切土・盛土・擁壁／法面の設置を含む）の詳細設計の実績

施設種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	公共施設	商業施設
業務 ※該当するものに「○」をつけて下さい	道路整備／ 駐車場整備（公共施設／商業施設）	用地整備
施設名（用途）		
所在地		
発注者		
舗装面積／用地整備面積		
業務実施期間・竣工年月		
施設の概要・特徴		

※道路／駐車場整備と用地整備の実績を別に分けて記入くださいすること。複数の実績がある場合は、道路／駐車場整備と用地整備毎に最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

配置予定監理技術者及び照査技術者

■ 配置予定技術者の業務実績：配置予定技術者の、舗装面積 2,000 m<sup>2</sup>以上の道路整備、又は公共施設又は商業施設の駐車場整備（改修を含む。）の設計実績、又はと、面積 5,000 m<sup>2</sup>以上の用地整備の設計実績

配置予定管理技術者氏名	
-------------	--

施設種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	公共施設	商業施設
業務 ※該当するものに「○」をつけて下さい	道路整備／ 駐車場整備（公共施設／商業施設）	用地整備
立場（例：管理技術者）		
施設名（用途）		
所在地		
発注者		
舗装面積／用地整備面積		
業務実施期間・竣工年月		

### 様式 4-3 構成員の実績確認書

施設の概要・特徴	
----------	--

※道路／駐車場整備と用地整備の実績を別に分けて記入くださいすること。複数の実績がある場合は、最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

#### 配置予定照査技術者の業務実績

配置予定照査技術者氏名	
-------------	--

<b>施設種別</b> ※該当するものに「○」をつけて下さい	<b>公共施設</b>	<b>商業施設</b>
<b>業務</b> ※該当するものに「○」をつけて下さい	<u>道路整備／</u> 駐車場整備 <u>(公共施設／商業施設)</u>	用地整備
<u>立場</u> (例: 照査技術者)		
施設名 (用途)		
所在地		
発注者		
舗装面積／用地整備面積		
業務実施期間・竣工年月		

※道路／駐車場整備と用地整備の実績を別に分けて記入くださいすること。複数の実績がある場合は、最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

### 様式 4-3 構成員の実績確認書

#### 建設企業（建築）の実績確認書

##### ■業務実績：延床面積 3,000 m<sup>2</sup>以上の公共施設又は商業施設の施工実績

施設種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	公共施設	商業施設
施設名（用途）		
所在地		
発注者		
受注形態	・単独	・共同企業体（出資○%） [いずれかを記載]
延床面積		
構造・階数		
業務実施期間・竣工年月		
施設の概要・特徴		

※複数の実績がある場合は、最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

##### ■配置予定技術者の業務実績：延床面積 3,000 m<sup>2</sup>以上の公共施設又は商業施設の施工実績

配置予定主任技術者（監理技術者） 氏名	
------------------------	--

施設種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	公共施設	商業施設
施設名（用途）		
立場（例：主任技術者）		
所在地		
発注者		
受注形態	・単独	・共同企業体（出資○%） [いずれかを記載]
延床面積		
構造・階数		
業務実施期間・竣工年月		
施設の概要・特徴		

※複数の実績がある場合は、最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

### 様式 4-3 構成員の実績確認書

#### 建設企業（土木）の実績確認書

■業務実績：舗装面積 2,000 m<sup>2</sup>以上の道路整備、又は公共施設又は商業施設の駐車場整備（改修含む。）又は及び面積 5,000 m<sup>2</sup>以上の用地整備（切土・盛土、擁壁/法面の設置含む。）の施工実績

施設種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	公共施設	商業施設
業務 ※該当するものに「○」をつけて下さい	<u>道路整備／</u> 駐車場整備 <u>（公共施設／商業施設）</u>	用地整備
施設名（用途）		
所在地		
発注者		
受注形態	・単独	・共同企業体（出資○%） [いずれかを記載]
舗装面積／用地整備面積		
構造・階数		
業務実施期間・竣工年月		
施設の概要・特徴		

※道路／駐車場整備と用地整備の実績を別に分けて記入くださいすること。複数の実績がある場合は、道路／駐車場整備と用地整備毎に最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

■配置予定技術者の業務実績：

配置予定主任技術者 <u>（監理技術者）</u> 氏名	
-----------------------------	--

施設種別 ※該当するものに「○」をつけて下さい	公共施設	商業施設
業務 ※該当するものに「○」をつけて下さい	<u>道路整備／</u> 駐車場整備 <u>（公共施設／商業施設）</u>	用地整備
施設名（用途）		
所在地		
発注者		
受注形態	・単独	・共同企業体（出資○%） [いずれかを記載]
舗装面積／用地整備面積		
構造・階数		
業務実施期間・竣工年月		
施設の概要・特徴		

**様式 4-3 構成員の実績確認書**

※道路／駐車場整備と用地整備の実績を別に分けて記入くださいすること。複数の実績がある場合は、最大3つまでとし、適宜欄を追加すること。

様式 4-4 実績の付属資料提出確認書

実績の付属資料提出確認書

＜設計企業（建築）及び工事監理企業＞

※複数の企業が分担して行う場合は、資格審査の対象となった企業は、実績がある場合は、①～③④を提出すること。

No.	書類	応募者確認	東御市確認
①	過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、次の要件を満たす宿泊施設又はその類似の商業・観光施設の基本・実施設計を履行した実績を有することを証明する資料 1) 延床面積 3,000 m <sup>2</sup> 以上 ※共同企業体によるものである場合は、代表構成員に限る。		
②	過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、次の要件を満たす宿泊施設又はその類似の商業・観光施設の工事監理を履行した実績を有することを証明する資料 1) 延床面積 3,000 m <sup>2</sup> 以上 ※共同企業体によるものである場合は、代表構成員に限る。		
③	一級建築士の資格を有し、過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、延床面積3,000 m <sup>2</sup> 以上の宿泊施設又はその類似の商業・観光施設の設計又は工事監理の実績を有する者を、設計又は工事監理の管理技術者として配置できることを証明する資料		
④	<del>一級建築士の資格を有し、過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、延床面積3,000 m<sup>2</sup>以上の宿泊施設又はその類似の商業・観光施設の工事監理の実績を有する者を、工事監理の管理技術者として配置できることを証明する資料</del>		

＜設計企業（土木）＞

※複数の企業が分担して行う場合は、資格審査の対象となった企業は、実績がある場合は、④⑤～⑥⑩を提出すること。

No.	書類	応募者確認	東御市確認
④	過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、次の要件を満たす <u>道路整備又は</u> 公共施設又は商業施設の駐車場整備の詳細設計を履行した実績を有することを証明する資料 1) 舗装面積 2,000 m <sup>2</sup> 以上（改修に係るものも含む。） ※共同企業体によるものである場合は、代表構成員に限る。		
⑤	過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、次の要件を満たす用地整備（切土・盛土、擁壁/法面の設置を含む。）の詳細設計を履行した実績を有することを証明する資料 1) 舗装面積 5,000 m <sup>2</sup> 以上（改修に係るものも含む。） ※共同企業体によるものである場合は、代表構成員に限る。		

No.	書類	応募者確認	東御市確認
⑥	<del>技術士（建設部門—道路又は都市及び地方計画）の資格を有し、過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、舗装面積2,000m<sup>2</sup>以上の道路整備又は公共施設又は商業施設の駐車場整備（改修に係るものを含む。）及び／又は面積5,000m<sup>2</sup>以上の用地整備の設計実績を有する者を、管理技術者又は照査技術士として配置できることを証明する資料</del>		
⑤	<del>技術士（建設部門—道路又は都市及び地方計画）の資格を有し、過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、舗装面積2,000m<sup>2</sup>以上の公共施設又は商業施設の駐車場整備（改修に係るものを含む。）の設計実績を有する者を、照査技術者として配置できることを証明する資料</del>		
⑥	<del>技術士（建設部門—土質及び基礎）の資格を有し、過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、面積5,000m<sup>2</sup>以上の用地整備の設計実績を有する者を、管理技術者として配置できることを証明する資料</del>		
⑦	<del>技術士（建設部門—土質及び基礎）の資格を有し、過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、面積5,000m<sup>2</sup>以上の用地整備の設計実績を有する者を、照査技術者として配置できることを証明する資料</del>		

#### ＜建設企業（建築）＞

※複数の企業が分担して行う場合は、資格審査の対象となった企業は、実績がある場合は、⑦、⑧⑪、⑫を提出すること。

No.	書類	応募者確認	東御市確認
⑦ ⑪	過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、次の要件を満たす公共施設又は商業施設の施工実績を有することを証明する資料 1) 延床面積 3,000m <sup>2</sup> 以上 ※共同企業体によるものである場合は、代表構成員に限る。ただし、本市の建設企業については、構成企業数が2社の場合は出資比率 30%以上、構成企業数が3社の場合は出資比率 20%以上の出資比率がある場合の実績も可とする。		
⑧ ⑫	<del>過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、次の延床面積3,000m<sup>2</sup>以上の公共施設又は商業施設の施工実績を有する主任技術者（監理技術者）を専任で施工現場に配置できることを証明する資料 1) 上記⑪を満たす工事の監理技術者又は主任技術者等の現場監督の立場で従事した実績を有していること</del>		



＜建設企業（土木）＞

※複数の企業が分担して行う場合は、資格審査の対象となった企業は、実績がある場合は、⑨⑬～⑪⑯を提出すること。

No.	書類	応募者確認	東御市確認
⑨ ⑬	<p>過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、舗装面2,000 m<sup>2</sup>以上の<u>道路整備、又は（改修に係るものも含む。）の公共施設又は商業施設（改修に係るものも含む。）</u>の駐車場整備の施工実績を有することを証明する資料</p> <p>※共同企業体によるものである場合は、代表構成員に限る。ただし、本市の建設企業については、構成企業数が2社の場合は出資比率 30%以上、構成企業数が3社の場合は出資比率 20%以上の出資比率がある場合の実績も可とする。</p>		
⑩ ⑭	<p>過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、面積 5,000 m<sup>2</sup>以上（切土・盛土、擁壁/法面の設置を含む。）の用地整備の施工実績を有することを証明する資料</p> <p>※共同企業体によるものである場合は、代表構成員に限る。ただし、本市の建設企業については、構成企業数が2社の場合は出資比率 30%以上、構成企業数が3社の場合は出資比率 20%以上の出資比率がある場合の実績も可とする。</p>		
⑪	<p><u>1級土木施工管理技士又は技術士（建設部門—道路又は都市及び地方計画）の資格を有し、</u>過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、舗装面積2,000 m<sup>2</sup>以上の<u>道路整備又は公共施設又は商業施設の駐車場整備（改修に係るものを含む。）、又は面積5,000 m<sup>2</sup>以上の用地整備</u>の施工実績を有する者を、主任技術者（監理技術者）として配置できることを証明する資料</p>		
	<p><u>1級土木施工管理技士又は技術士（建設部門—土質及び基礎）の資格を有し、</u>過去5年間（令和2年4月1日以降）に完了した、面積5,000 m<sup>2</sup>以上の用地整備の施工実績を有する者を、主任技術者として配置できることを証明する資料</p>		

様式 4-5 提案書類確認書

提 案 書 類 確 認 書

提案審査書類の提出状況の確認

様式番号	書類名称	ファイル形式	応募者確認	東御市確認
4-1	提案書類等提出届及び要求水準に関する誓約書	Word*		
4-2	提案価格見積書	Word		
4-3	提案書類確認書	Word		
-	東御市宿泊交流拠点整備運営事業提案書（表紙）	Word		
	事業者の留意点に関する提案書（中表紙）	Word		
5-1	① 着地型観光プログラムの策定及び実施への協力	Word		
	② 特売品ブース等での市内農産物等紹介と商品開発	Word		
	③ 周辺住民の生活への配慮	Word		
	④ 近隣の飲食店、道の駅、宿泊業者等との共存共栄	Word		
	⑤ プロフィットシェア計画	Word		
	⑥ 県産材の利用	Word		
	⑦ 脱炭素	Word		
-	事業計画に関する提案書（中表紙）	Word		
5-2	① 実施方針・実施計画の考え方	Word		
	② 事業実施体制	Word		
	③ 収支計画	Word		
	④ リスク管理方針と対策	Word		
	⑤ 事業継続の方策	Word		
-	設計及び工事監理業務に関する提案書（中表紙）	Word		
5-3	① 配置計画	Word		
	② 動線計画	Word		
	③ 建築計画	Word		
	④ 外構・外観計画	Word		
	⑤ 客室棟計画	Word		
	⑥ ロビー棟計画	Word		
	⑦ 多目的ホール計画	Word		
	⑧ 温浴施設設計画	Word		

様式 4-5 提案書類確認書

様式番号	書類名称	ファイル形式	応募者確認	東御市確認
	⑨ 古民家レストラン計画 ⑩ 第2レストラン計画（整備する場合のみ） ⑪ 共用トイレ計画 ⑫ 周辺環境への配慮 ⑬ 構造計画の考え方 ⑭ 設備計画の考え方 ⑮ 工事監理業務	Word		
—	建設業務に関する提案書（中表紙）	Word		
5-4	4 建設業務 ① 実施体制 ② 施工計画 ③ 工事中の安全対策及び騒音・振動等への対策を含む近隣対応	Word		
—	維持管理業務に関する提案書（中表紙）	Word		
5-5	5 維持管理業務 ① 実施体制及び実施計画 ② 建築物及び建築設備保守管理業務 ③ 外構等維持管理業務 ④ 環境衛生・清掃業務 ⑤ 警備保安業務 ⑥ 修繕業務	Word		
—	運営業務に関する提案書（中表紙）	Word		
5-6	6 運営業務 ① 実施体制及び実施計画 ② スタッフ計画 ③ 統括管理業務 ④ 宿泊客の確保にむけた戦略と計画及び広報戦略と計画 ⑤ 客室棟及びロビー棟運営業務 ⑥ 多目的ホール運営業務 ⑦ 温浴施設運営業務 ⑧ 古民家レストラン運営業務 ⑨ 第2レストラン運営業務（整備する場合のみ）	Word		
—	独自の提案に関する提案書（中表紙）	Word		
5-7	7 独自の提案 ① 提案施設及び提案事業（実施する場合のみ） ② 自主事業（実施する場合のみ） ③ 応募グループへの地元企業の参画	Word		
—	図面集（中表紙）	PDF		
—	用地整備関係	—		

様式 4-5 提案書類確認書

様式番号	書類名称	ファイル形式	応募者確認	東御市確認
6-1	平面図(イメージ)	6- 4PDF		
6-2	造成計画平面図(イメージ)	PDF		
6-3	縦断図(イメージ)	PDF		
6-4	横断図(イメージ)	PDF		
-	施設関係	-		
6-5	配置図(イメージ)	PDF		
6-6	施設平面図(イメージ)	PDF		
6-7	立面図(イメージ)	PDF		
6-8	外観透視図	PDF		
6-9	内観透視図	PDF		
6-10	断面図(イメージ)	PDF		
6-11	設計概要	PDF		
6-12	施工計画	PDF		
6-13	実施工程表	Excel		
6-14	施設計画提案概要	Excel		
6-15	什器・備品リスト	Excel		

7-1	提案価格に関する提出書類	提案価格総括表	Excel		
7-2		設計・建設・工事監理管理業務の内訳	Excel		
7-3		設計・工事監理及び建設業務に係る資金調達計画書	Excel		
7-4		各施設の開館月日及び開館開業時の各サービスの料金設定	Excel		
7-5		開業後一年間の収入予測	Excel		
7-6		管理・運営事業の長期収支計画書	Excel		
7-7		維持管理 運営業務の初年度の収支計画	Excel		
7-8		長期収支計画（自由事業または提案事業部分）	Excel		

\*ファイル形式を「Word」としている文書は、PDFやパワーポイントでの提出も可能。

東御市宿泊交流拠点整備運営事業

(表紙)

正本 or 副本（通し番号）／●

応募者名	
------	--

\* 「正本」か「副本（通し番号 1～●）／●」の何れかを記載すること。

様式 5-1【1 事業者の留意点等に関する事項】(中表紙)

【1 事業者の留意点等に関する事項】(中表紙)

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

全体

※1 「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

※2 この様式のスペースの範囲内に記載することを原則としますが、記述がスペースの範囲内におさまらない場合も、各事項につきA3判横1枚以内で記載すること。（イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載すること）

様式 5-1①～④

※1 要求水準書第1章第3節2「事業者の留意点」の各事項の検討結果を記載すること。なお、

「（1）地元の事業者・人材・地域資源の活用」の検討結果は、様式5-6「②スタッフ計画」、様式5-7「③応募グループへの地元企業の参画」等に記載すること。

「（3）レストランでは可能な限り当市内で生産された食材の活用とともに、東御市産のワイン、地ビール、果実ジュース等を利用客に紹介。」の検討結果は、様式5-6「⑧古民家レストラン運営業務」及び「⑨第2レストラン運営業務」に記載すること。

「（7）多目的ホール等での地元住民・他事業者と宿泊者との多様な交流。」の検討結果は、様式5-6「⑥多目的ホール運営業務」に記載すること。

様式 5-1【1 事業者の留意点等に関する事項】

① 着地型観光プログラムの策定及び実施への協力	② 特売品ブース等での市内農産物等紹介と商品開発

様式 5-1【1 事業者の留意点等に関する事項

③周辺住民の生活への配慮	④近隣の飲食店、道の駅、宿泊業者等との共存共栄

様式 5-1 【1 事業者の留意点等に関する事項

⑤ <u>利益還元プロフィットシェア計画</u>	⑥ 県産材の利用 <u>計画</u>
	⑦ 脱炭素 <u>への貢献計画</u>

様式 5-2 【2 事業計画に関する事項】

2. 事業計画に関する提案書（中表紙）

様式 5-2【2 事業計画に関する事項】

① 実施方針・実施計画の考え方	② 事業実施体制

様式 5-2 【2 事業計画に関する事項】

③ 収支計画	④ リスク管理方針と対策
	⑤ 事業継続の方策

3 設計及び工事監理業務に関する提案書（中表紙）

3 設計及び工事監理業務に関する提案書（中表紙）

様式 5-3【3 設計及び工事監理業務に関する事項】

① 配置計画、② 動線計画

様式 5-3【3 設計及び工事監理業務に関する事項】

③ 建築計画

様式 5-3【3 設計及び工事監理業務に関する事項】

④ 外構・外観計画

様式 5-3【3 設計及び工事監理業務に関する事項】

⑤ 客室棟計画	⑥ ロビー棟計画

様式 5-3【3 設計及び工事監理業務に関する事項】

⑦ 多目的ホール計画	⑧ 溫浴施設計画

様式 5-3【3 設計及び工事監理業務に関する事項】

⑨ 古民家レストラン計画	⑩第2 レストラン計画（整備する場合のみ）
	⑪共用 トイレ計画

様式 5-3【3 設計及び工事監理業務に関する事項】

⑫ 周辺環境等への配慮	⑬ 構造計画の考え方

様式 5-3【3 設計及び工事監理業務に関する事項】

⑭ 設備計画の考え方	⑮ 工事監理業務

4 建設業務に関する提案書（中表紙）

4 建設業務に関する提案書（中表紙）

様式 5-4【4 建設業務に関する事項】

① 実施体制	②③ 工事中の安全対策及び騒音・振動等への対策を含む近隣対応

様式 5-4【4 建設業務に関する事項】

③ ② 施工計画

~~5 維持管理業務に関する提案書（中表紙）~~

5 維持管理業務に関する提案書（中表紙）

様式 5-5【5 維持管理業務に関する事項】

① 実施体制及び実施計画	② 建築物及び建築設備保守管理業務

様式 5-5【5 維持管理業務に関する事項】

③ 外構等維持管理業務	④ 環境衛生・清掃業務

様式 5-5【5 維持管理業務に関する事項】

⑤ 警備保安業務	⑥ 修繕業務

~~6 運営業務に関する提案書（中表紙）~~

6 運営業務に関する提案書（中表紙）

様式 5-6【6 運営業務に関する事項】

① 実施体制及び実施計画	② スタッフ計画
	<p>*評価基準資料 1-7. 「②スタッフ計画」の評価基準を踏まえて記載すること。</p>

様式 5-6【6 運営業務に関する事項】

③ 統括管理業務	④ 宿泊客の確保にむけた戦略と計画及び広報戦略と計画

様式 5-6【6 運営業務に関する事項】

⑤ 客室棟及びロビー棟運営業務

様式 5-6【6 運営業務に関する事項】

⑥ 多目的ホール運営業務	⑦ 溫浴施設運営業務

様式 5-6【6 運営業務に関する事項】

⑧ 古民家レストラン運営業務	⑨ 第2レストラン運営業務（整備する場合のみ）

7 独自の提案に関する提案書（中表紙）

7 独自の提案に関する提案書（中表紙）

様式 5-7【7 独自の提案に関する事項】

- ① 提案施設の整備及び提案事業(実施する場合のみ)

### 様式 5-7 【7 独自の提案に関する事項】

② 自主事業（実施する場合のみ）	③ 応募グループへの地元企業の参画																																																
	<p>以下の表に区分ごとに参画する地元企業数を記載の上、体制図等（別紙も可）により業務における役割等を記載すること。</p> <table border="1" data-bbox="1645 332 2937 669"> <thead> <tr> <th data-bbox="1645 332 1816 395">役割</th><th data-bbox="1816 332 1991 395">区分*1</th><th data-bbox="1991 332 2334 395">会社名</th><th data-bbox="2334 332 2680 395">業務*2</th><th data-bbox="2680 332 2937 395">請負等金額*3 (単位：百万円)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1645 399 1816 435">代表企業</td><td data-bbox="1816 399 1991 435"></td><td data-bbox="1991 399 2334 435"></td><td data-bbox="2334 399 2680 435">○○ (●●)</td><td data-bbox="2680 399 2937 435"></td></tr> <tr> <td data-bbox="1645 435 1816 469" rowspan="4">構成企業</td><td data-bbox="1816 435 1991 469"></td><td data-bbox="1991 435 2334 469"></td><td data-bbox="2334 435 2680 469"></td><td data-bbox="2680 435 2937 469"></td></tr> <tr> <td data-bbox="1816 469 1991 503"></td><td data-bbox="1991 469 2334 503"></td><td data-bbox="2334 469 2680 503"></td><td data-bbox="2680 469 2937 503"></td></tr> <tr> <td data-bbox="1816 503 1991 536"></td><td data-bbox="1991 503 2334 536"></td><td data-bbox="2334 503 2680 536"></td><td data-bbox="2680 503 2937 536"></td></tr> <tr> <td data-bbox="1816 536 1991 570"></td><td data-bbox="1991 536 2334 570"></td><td data-bbox="2334 536 2680 570"></td><td data-bbox="2680 536 2937 570"></td></tr> <tr> <td data-bbox="1645 570 1816 606" rowspan="2">一次下請企業</td><td data-bbox="1816 570 1991 606"></td><td data-bbox="1991 570 2334 606"></td><td data-bbox="2334 570 2680 606"></td><td data-bbox="2680 570 2937 606"></td></tr> <tr> <td data-bbox="1816 606 1991 640"></td><td data-bbox="1991 606 2334 640"></td><td data-bbox="2334 606 2680 640"></td><td data-bbox="2680 606 2937 640"></td></tr> <tr> <td colspan="4" data-bbox="1645 640 2680 673"></td><td data-bbox="2680 640 2937 673">合計金額（設計・建設）</td><td data-bbox="2680 673 2937 707"></td></tr> <tr> <td colspan="4" data-bbox="1645 673 2680 707"></td><td data-bbox="2680 673 2937 707">合計金額／年（管理運営）</td><td data-bbox="2680 707 2937 741"></td></tr> </tbody> </table> <p>* 1 : 県外、県内、市内のどれかを記入すること。    * 2 : 設計・施工管理、建設、管理運営のどれかを記入の上、() 内に「」「レストラン運営」といった業務名を記入すること。    * 3 : 構成企業から一次下請企業が業務の一部を委託等する場合は、構成企業の当該業務に関する収入額から委託額を除いた額を記入すること。設計・建設業務は業務全体の金額を、運営管理は単年度の金額を記入すること。</p>	役割	区分*1	会社名	業務*2	請負等金額*3 (単位：百万円)	代表企業			○○ (●●)		構成企業																	一次下請企業													合計金額（設計・建設）						合計金額／年（管理運営）	
役割	区分*1	会社名	業務*2	請負等金額*3 (単位：百万円)																																													
代表企業			○○ (●●)																																														
構成企業																																																	
一次下請企業																																																	
				合計金額（設計・建設）																																													
				合計金額／年（管理運営）																																													

## 東御市宿泊交流拠点整備運営事業

## 図面集

様式番号	図面名称	備考
用地整備関係		
6-1	平面図(イメージ)	
6-2	造成計画平面図(イメージ)	
6-3	縦断図(イメージ)	
6-4	横断図(イメージ)	
施設整備		
6-5	配置図(イメージ)	
6-6	施設平面図(イメージ)	
6-7	立面図(イメージ)	
6-8	外観透視図	鳥瞰、アイレベル
6-9	内観透視図	
6-10	断面図(イメージ)	任意
6-11	設計概要	外部仕上げ、内部仕上げ、構造計画、設備計画の概要を任意様式で記載すること。
6-12	施工計画図	任意。「様式 6-13 設計及び工事監理業務・建設業務に係る業務計画」で表現できない事柄があれば適宜記載のこと。

※1 用紙サイズは全てA3、枚数は原則各様式2枚以内とする。

※2 様式 6-1～6-12については様式を規定しないため、提出する資料の上部に「様式番号」「図面名称」を追記すること。

様式 6-13 実施工程表

様式 6-14 施設計画提案概要

様式 6-15 什器・備品リスト

#### 提案価格及び維持監理・運営計画に関する書類

様式 7-1 提案価格総括表

様式 7-2 設計・建設・工事監理管理業務の内訳

様式 7-3 設計・工事監理及び建設業務に係る資金調達計画書

様式 7-4 各施設の開館月日及び開館開業時の各サービスの料金設定

様式 7-5 開業後一年間の収入予測

様式 7-6 維持管理・運営事業の長期収支計画書

様式 7-7 維持管理・運営業務の初年度の収支計画

様式 7-8 長期収支計画（自由事業または提案事業部分）

注：様式 6-13～7-8 は、Excel を利用して作成すること。