岡崎市阿知和地区工業団地造成事業

様式集及び記載要領

令和３年４月

岡崎市

|  |
| --- |
| 提出書類一覧表 及び 記載要領 |

# 【提出書類一覧表】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式  番号 | 提出  部数 | 書式  ｻｲｽﾞ | ﾌｧｲﾙ  形式 | 枚数  制限 |
| **1.募集要項等説明会申込書・質問書等** | | | | | | |
| 説明会参加申込書 | 1-1 | 1 | A4 | Word | 1 |
| 募集要項等に関する質問書 | 1-2 | 1 | A4 | Excel | 適宜 |
| 貸与資料申込書 | 1-3 | 1 | A4 | Word | 1 |
| 守秘義務の遵守に関する誓約書 | 1-4 | 1 | A4 | Word | 1 |
| **2.参加表明書、参加資格確認申請書及び一次提案書** | | | | | | |
| (1)参加表明書、参加資格確認申請書 | | | | | | |
| 表紙 | 2-1 | 1 | A4 | Word | 1 |
| 参加表明書 | 2-2 | 1 | A4 | Word | 1 |
| 委任状 | 2-3 | 1 | A4 | Word | 適宜 |
| 参加資格確認申請書兼誓約書 | 2-4 | 1 | A4 | Word | 適宜 |
| 応募者構成表 | 2-5 | 1 | A4 | Word | 適宜 |
| 設計業務を担当する者の資格確認調書 | 2-6-1 | 1 | A4 | Word | 適宜 |
| 施工業務を担当する者の資格確認調書 | 2-6-2 | 1 | A4 | Word | 適宜 |
| 施工業務のうち橋梁工事を担当する者の資格確認調書 | 2-6-3 | 1 | A4 | Word | 適宜 |
| 維持管理業務を担当する者の資格確認調書 | 2-6-4 | 1 | A4 | Word | 適宜 |
| 添付資料提出確認書 | 2-7 | 1 | A4 | Word | 適宜 |
| 添付資料 | － | 1 | A4 | PDF | 適宜 |
| (2)一次提案書 | | | | | | |
| 表紙 | 3-1 | 11 | A4 | Word | 1 |
| 概略コンセプト | 3-2 | 11 | A4 | Word | 1 |
| 土地利用概略レイアウト図 | 3-3 | 11 | A3 | PDF | 1 |
| 概算事業費 | 3-4 | 11 | A4 | Excel | 1 |
| 実施体制及び工程計画 | 3-5 | 11 | A4 | Word | 1 |
| 一次提案書　要求水準チェックシート | 3-6 | 11 | A4 | Word | 1 |
| **3.参加資格がないと認めた理由の説明要求** | | | | | | |
| 資格審査及び一次審査における非通過理由の説明要求書 | 4-1 | 1 | A4 | Word | 1 |
| **4.参加辞退** | | | | | | |
| 応募辞退届 | 5-1 | 1 | A4 | Word | 1 |
| **5.提案確認書類及び二次提案書** | | | | | | |
| (1)提案確認書類 | | | | | | |
| 表紙 | 6-1 | 1 | A4 | Word | 1 |
| 事業提案書類提出届兼誓約書 | 6-2 | 1 | A4 | Word | 1 |
| 事業提案書類確認書 | 6-3 | 1 | A4 | Word | 1 |
| 応募条件及び要求水準に関する誓約書 | 6-4 | 1 | A4 | Word | 1 |
| (2)二次提案書【価格提案書】 | | | | | | |
| 表紙 | 7-1 | 1 | A4 | Word | 1 |
| 提案価格書 | 7-2 | 1 | A4 | Word | 1 |
| 提案価格内訳書①【調査・設計業務】 | 7-3 | 1 | A4 | Excel | 1 |
| 提案価格内訳書②【施工業務】 | 7-4 | 1 | A4 | Excel | 1 |
| 提案価格内訳書③【維持管理業務】 | 7-5 | 1 | A4 | Excel | 1 |
| 提案価格内訳書④【企業誘致支援業務】 | 7-6 | 1 | A4 | Excel | 1 |
| (3)二次提案書【事業提案書】 | | | | | | |
| 表紙 | 8-1 | 11 | A4 | Word | 1 |
| 基本コンセプトの提案 | 8-2 | 11 | A4 | Word | 1 |
| 民間技術力等を活かした提案 | 8-3 | 11 | A4 | Word | 1 |
| 事業実施の組織体制 | 8-4-1 | 11 | A4 | Word | 2 |
| 地域経済への貢献 | 8-4-2 | 11 | A4 | Word | 1 |
| 調査・設計業務に係る提案 | 8-5 | 11 | A4 | Word | 2 |
| 施工業務に係る提案 | 8-6-1 | 11 | A4 | Word | 3 |
| 環境対策に係る提案 | 8-6-2 | 11 | A4 | Word | 1 |
| 維持管理業務に係る提案 | 8-7 | 11 | A4 | Word | 1 |
| セルフモニタリングに係る提案 | 8-8 | 11 | A4 | Word | 1 |
| 設計変更に係る手順の確認 | 8-9 | 11 | A3 | Word | 1 |
| 事業工程表 | 8-10 | 11 | A3 | Excel | 1 |
| 事業収支計画表 | 8-11 | 11 | A3 | Excel | 1 |
| 二次提案書　概要版 | 8-12 | 11 | A3 | Word | 1 |
| 二次提案書　要求水準チェックシート | 8-13 | 11 | A4 | Word | 1 |
| (4)二次提案書【提案図面等】　※様式9-3から9-5までは任意様式とする | | | | | | |
| 表紙 | 9-1 | 11 | A3 | Word | 1 |
| 計画概要説明書 | 9-2 | 11 | A3 | Word | 1 |
| 土地利用計画平面図 | 9-3 | 11 | A3 | PDF | 1 |
| 標準横断図 | 9-4 | 11 | A3 | PDF | 1 |
| イメージパース | 9-5 | 11 | A3 | PDF | 1 |
| **6.計画概要書（公表用）** |  |  |  |  |  |
| 計画概要書（公表用） | － | 1 | A3 | PDF | 1 |

※「ファイル形式」の「Word」及び「Excel」はそれぞれ、Microsoft Office Word文書（\*.docx）形式及びMicrosoft Office Excelブック（\*.xlsx）形式を指す。

※「適宜」は、提出を必要とするが、枚数制限の指定がないもの。

※計画概要書（公表用）は優先交渉権者決定後、優先交渉権者が公表を前提として作成し、提出すること。

# 【記載要領】

# １．一般事項

・提出書類の作成にあたっては、募集要項、本書及び添付の様式等に記載された指示に従って、明確・具体的に記入し、提出すること。

・使用する言語は日本語、通貨単位は日本円、単位は計量法（平成４年法律第51号）に定めるもの、時刻は日本標準時とする。

・添付書類については、指定以外のものは提出しないこと。

# ２．作成上の留意事項

・各様式及び添付資料の作成様式、書式サイズ、枚数等は、前掲の【提出書類一覧表】及び各様式に記載の指示に従うこと。

・事業提案書等の提出部数について、１部としているものは正本（押印有）１部、11部としているものは正本１部、副本10部とすること。

・岡崎市で使用するMicrosoft Officeは、Word2013及びExcel2013であり、本書及び添付の様式集はこれらをもとに作成されている。

・各様式は、前掲の【提出書類一覧表】に記載のファイル形式に従って作成すること。なお、5（4）「提案図面等」における図面、イメージパース（様式9-3～様式9-5）に関しては、作成ソフトは自由とするが、電子データの提出はPDF形式とすること。

・提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。ただし、説明図表等に使用する文字はこの限りではない。

・説明図表等を適宜使用して構わないが、規定の枚数に収まるようにすること。

・各様式の提出枚数が複数枚の場合には、様式の右上の様式番号の次に番号を振ること。

例）様式○ (１／２)

・書式サイズについて、A4判が指定されているものは、A4縦使い横書きにて作成し、左綴じにすること。

・書式サイズについて、A3判が指定されているものは、原則としてA3横使い横書きにて作成し、左綴じとしA4判に折り込むこと。ただし、5.(4)「二次提案書【提案図面等】」は折り込まず、A3判のまま綴じること。

・様式2-1及び様式3-1には、代表企業名及びグループ名を記入すること。資格審査及び一次審査の結果は、グループ名義で代表企業に通知する。

・様式6-1、様式7-1には、受付番号、グループ名及び代表企業名を記入すること。様式8-1及び様式9-1には、に受付番号のみを記入すること。受付番号は、資格審査及び一次審査結果通知書にて通知する。

・様式8-1～様式8-13、及び様式9-1～様式9-5には、提出者（構成員又は協力企業を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名・電話番号・メールアドレス・住所等）をしないこと。

・提出書類は、次頁表の区分に従って分冊として別綴じとすること。なお、各分冊の表紙の次頁に、目次（様式任意）を付すこと。また、インデックスを付けること。

・両面印刷は行わないこと。

・各様式において「１」「●」「注」等で記載された注記事項については、書類作成時に削除し構わない。

［提出書類の綴じる区分］

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **綴じる区分** | **該当様式** | **綴じ方** |
| **■参加表明及び参加資格確認申請書類** | | |
| 2(1) 参加表明書、参加資格確認申請書 | 様式2-1～様式2-7  及び添付資料 | ・Ａ４判縦長左綴じ  のパイプ式ファイル１冊に綴じること |
| 2(2) 一次提案書 | 様式3-1～様式3-6 | ・Ａ４判縦長左綴じ  のパイプ式ファイル１冊に綴じること |
| **■提案確認書類及び二次提案書** | |  |
| 5（1）提案確認書類 | 様式6-1～様式6-4 | ・Ａ４判縦長左綴じ  のパイプ式ファイル１冊に綴じること |
| 5（2）二次提案書【提案価格書】 | 様式7-1～様式7-6 |
| 5（3）二次提案書【事業提案書】 | 様式8-1～様式8-13 | ・Ａ４判縦長左綴じ  のパイプ式ファイル１冊に綴じること |
| 5（4）二次提案書【提案図面等】 | 様式9-1～様式9-5 |

# ３．提出方法

・募集要項に記載の要領によって、紙と電子データの両方を提出すること。

# ４．電子データの提出について

・応募時（提案書提出時）における提出書類については、各様式の電子データをCD-RまたはDVD-Rに保存し、募集要項に記載の要領で提出すること。

・電子データの保存形式は、前掲の【提出書類一覧表】のファイル形式（「\*.docx」及び「\*.xlsx」）とし、Excelデータについては、計算式（関数）を含むデータとすること。ただし、各様式において、別途指定がある場合はそれに従うこと。また、併せて各様式・添付資料を全てPDF形式で保存し、添付すること。

|  |
| --- |
| 様　式 |

## 様式 １－１

令和　年　月　日

説明会参加申込書

（あて先）岡崎市長

岡崎市阿知和地区工業団地造成事業に係る現地説明会への参加を希望します。

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 業種 | 調査　・　設計　・　施工　・　維持管理　・　企業誘致支援  その他（　　　　　　　） |
| 参加希望人数 |  |
| 現地の確認を希望する箇所 |  |
| 参加者所属／氏名 |  |
|  |

※　１社４名（車は１台）までとしてください。

※　現地の状況により、希望する箇所の確認ができないことがあります。

（担当者連絡先）

|  |  |
| --- | --- |
| 所属 |  |
| 氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| Ｅ－ＭＡＩＬ |  |

## 様式 １－２

※　様式1-2　募集要項等に関する質問書　は、Excelファイルの様式を使用すること。

## 様式 １－３

令和　年　月　日

貸与資料申込書

（あて先）岡崎市長

所在地

商号又は名称

代表者氏名

　岡崎市から、募集要項の公表がありました「岡崎市阿知和地区工業団地造成事業」に係る貸与資料の提供を下記のとおり申し込みます。提供された貸与資料を「岡崎市阿知和地区工業団地造成事業」の応募を検討すること以外の目的で使用しないことを誓約します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 岡崎市役所での貸与希望日時 | 令和　　年　　月　　日（　　）  　　時　　分　頃 |

※閉庁日を除く日にちとすること。

（担当者連絡先）

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 所在地 |  |
| 所属・役職 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |

## 様式 １－４

令和　　年　　月　　日

守秘義務の遵守に関する誓約書

（あて先）岡崎市長

商号又は名称

所在地

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

岡崎市（以下「市」という。）から、募集要項の公表がありました「岡崎市阿知和地区工業団地造成事業」の貸与資料の受け取りにあたり、下記事項を遵守することを誓約します。

記

第１条（守秘義務の誓約）

当社は、市の許可なく、貸与資料を本目的以外の目的で使用しないとともに、他に開示、漏洩しないことを約束します。

第２条（善管注意義務）

当社は、貸与資料を、善良な管理者としての注意をもって取り扱うことを約束します。

第３条（義務の存続）

本書に基づき当社が負う義務は、提案書類の提出に至らなかった場合及び事業者として選定されなかった場合であっても、存続するものとします。

第４条（損害賠償義務）

当社の本書に違反する行為により秘密が漏洩した場合、当社は、それにより市に生じた損害を賠償することを約束します。

第５条（貸与資料の返却）

受領した本データは、市の定める返却方法に従い、受取日から２週間以内に、市に返還します。

（担当者連絡先）

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 所在地 |  |
| 所属・役職 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 市処理欄 | ＤＶＤ番号 | 返却日 |
|  |  |

## 様式 ２－１

岡崎市阿知和地区工業団地造成事業

参加資格確認申請書類

（表紙）

|  |  |
| --- | --- |
| グループ名 |  |
| 代表企業名 |  |

## 様式 ２－２

令和　年　月　日

参加表明書

（あて先）岡崎市長

〔応募者の代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

「岡崎市阿知和地区工業団地造成事業」に係る公募型プロポーザルへの参加について表明いたします。あわせて、「岡崎市阿知和地区工業団地造成事業」の募集要項等に基づき、参加資格に関する書類を提出いたします。

## 様式 ２－３

令和　年　月　日

委任状

（あて先）岡崎市長

|  |  |
| --- | --- |
| 委　任　者 | （応募者の構成員）  所　 在 　地  商号又は名称  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

私は、下記の者に岡崎市阿知和地区工業団地造成事業に係る公募型プロポーザルに関して、次の権限を委任します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 受　任　者  （代理人） | （応募者の代表企業）  所　 在 　地  商号又は名称  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
|  | |
| 委任事項 | １　参加表明についての一切の件  ２　参加資格確認申請についての一切の件  ３　応募又は応募辞退についての一切の件 |

＊応募者の構成員ごとに提出してください。

## 様式 ２－４

令和　年　月　日

参加資格確認申請書兼誓約書

（あて先）岡崎市長

〔応募者の代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

岡崎市阿知和地区工業団地造成事業に係る公募型プロポーザルへの参加資格について確認されたく、参加資格を証する書類を添えて申請します。

岡崎市阿知和地区工業団地造成事業の参加資格審査を申請するにあたり、当グループの構成員は以下のとおりです。以下の各構成員は、募集要項に掲げられている参加資格要件を満たしていること、及びこの申請書及び添付書類のすべての記載事項が事実と相違ないこと、並びに他の応募者の構成員として岡崎市阿知和地区工業団地造成事業に係る公募型プロポーザルに参加しないことを誓約いたします。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 代表企業 | 構成企業 | 協力企業 | 役割の別 | | | | 応募者の構成員 |
| 設計  業務 | 施工業務 | 維持  管理  業務 | 企業誘致支援業務 |
| １ |  |  |  |  |  |  |  | 所在地  商号又は代表者  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  | 所在地  商号又は代表者  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  | 所在地  商号又は代表者  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  | 所在地  商号又は代表者  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

＊「代表企業」「構成企業」「協力企業」の定義は、募集要項第３ １によるものとします。（SPCを設立しない場合は、協力企業の欄は削除してください。）

＊構成員が、募集要項第３ ２応募者の備えるべき参加資格要件を満たしていることを必ず確認してください。

＊行が不足する場合には、適宜追加してください。なお、１枚に収まらない場合は、本様式に準じて追加作成してください。

＊役割欄には、代表企業、構成企業、協力企業の区別並びに設計業務、施工業務、維持管理業務、企業誘致支援業務の役割の別を〇印（必要に応じ複数可）で記載してください。

## 様式 ２－５

令和　年　月　日

応募者構成表

|  |
| --- |
| １ 代表企業 |
| 所　 在 　地  商号又は名称  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印  担当者氏名  所　　属  所 在 地  電話番号　　　　　　　　　　　　　ファックス番号  メールアドレス  本業務における役割 |
| ２ 構成企業 |
| 所　 在 　地  商号又は名称  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印  担当者氏名  所　　属  所 在 地  電話番号　　　　　　　　　　　　　ファックス番号  メールアドレス  本業務における役割 |
| ３ 協力企業 |
| 所　 在 　地  商号又は名称  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印  担当者氏名  所　　属  所 在 地  電話番号　　　　　　　　　　　　　ファックス番号  メールアドレス  本業務における役割 |

＊　代表企業、構成企業、協力企業の順に記載してください。

＊　番号は様式２-４と整合をとってください。

＊　記入欄が不足する場合は、適宜、本様式に準じて作成・追加してください。

## 様式 ２－６－１（１／２）

設計業務を担当する者の資格確認調書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 担当者所属・氏名 |  |
| 連絡先電話 |  |
| 連絡先E-Mailアドレス |  |
| 建設ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ登録番号 |  |

過去10年以内における開発面積10ha以上の開発許可申請を含む詳細設計業務の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 業 務 名 称 |  |
| 発　注　者 |  |
| 担当技術者 |  |
| 業務工期 |  |
| 工業団地の名称 |  |
| 工業団地の所在地 |  |
| 開発面積 | ha |
| 業務の概要 |  |

配置予定管理技術者（都市計画法第31条に規定する国土交通省令で定める資格を有する管理技術者）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 設計者の住所及び氏名 |  | | | | |
| 設計資格に関係のある最終学歴 | | | | | |
| 学校名 | | 学部及び学科名 | 修業年限 | | 卒業年月日 |
|  | |  |  | |  |
| 設計資格に関係のある登録又は講習 | | | | | |
| 種類 | | 登録番号又は修了証番号 | | | 登録又は修了年月日 |
|  | |  | | |  |
| 都市計画法施行規則第19条の該当資格 | | | 1号 | イ、ロ、ハ、ニ、ホ、ヘ、ト、チ | |
| 2号 |  | |

## 様式 ２－６－１（２／２）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実務・設計経歴書 | | | | | | | | |
| 実務経歴 | 勤務先 | 所在地及び  名　　称 | 職務内容 | できるだけ具体的  に記入すること。 | 在　　職　　期　　間 | | | |
|  | |  | | 年　　月から  年　　月まで | | | 年　　月 |
|  | |  | | 年　　月から  年　　月まで | | | 年　　月 |
|  | |  | | 年　　月から  年　　月まで | | | 年　　月 |
|  | |  | | 年　　月から  年　　月まで | | | 年　　月 |
|  | |  | | 年　　月から  年　　月まで | | | 年　　月 |
|  | |  | | 年　　月から  年　　月まで | | | 年　　月 |
|  | |  | | 年　　月から  年　　月まで | | | 年　　月 |
|  | |  | | 計 | 年　　　月 | | |
| 設計経歴 | 事業主体 | | 施行場所 | | 面積  (平方メートル) | | 工事の許認可のあった年月 | |
|  | |  | |  | | 年　　月 | |
|  | |  | |  | | 年　　月 | |
|  | |  | |  | | 年　　月 | |
|  | |  | |  | | 年　　月 | |
|  | |  | |  | | 年　　月 | |
|  | |  | |  | | 年　　月 | |
|  | |  | |  | | 年　　月 | |
|  | |  | |  | | 年　　月 | |

※以下の書類を添付資料提出確認書（様式2-7）に添付してください。

①建設コンサルタント登録通知書等の写し

②過去10年以内における開発面積10ha以上の開発許可申請を含む詳細設計業務の実績を証する書類の写し

③配置予定管理技術者の資格証等の写し

④配置予定管理技術者の雇用関係を証明するもの（健康保険被保険者証等の写し等）

## 様式 ２－６－２

施工業務を担当する者の資格確認調書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 担当者所属・氏名 |  |
| 連絡先電話 |  |
| 連絡先E-Mailアドレス |  |
| 土木一式工事に関する  特定建設業の許可番号 |  |

※以下の書類を添付資料提出確認書（様式2-7）に添付してください。

①土木一式工事に関する特定建設業の許可を証明する書類の写し

②市内業者にあっては、岡崎市総合評定値算定要領に基づく総合評定値が1,000点以上、市外業者にあっては建設業法の規定に基づく経営事項審査結果における土木一式工事の総合評定値が1,000点以上であることを証する書類の写し

## 様式 ２－６－３

施工業務のうち橋梁工事を担当する者の資格確認調書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 担当者所属・氏名 |  |
| 連絡先電話 |  |
| 連絡先E-Mailアドレス |  |
| 鋼橋上部工工事に関する  特定建設業の許可番号 |  |

※以下の書類を添付資料提出確認書（様式2-7）に添付してください。

①鋼構造物工事に関する特定建設業の許可を証明する書類の写し

②中日本高速道路株式会社の競争参加有資格者公表名簿（鋼橋上部工工事）に登録されていることを証明する書類の写し

## 様式 ２－６－４

維持管理業務を担当する者の資格確認調書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 担当者所属・氏名 |  |
| 連絡先電話 |  |
| 連絡先E-Mailアドレス |  |

配置予定業務責任者

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 |  |
| 実務経験年数 |  |
| 雇用年月日 |  |
| 資格及び登録番号 | （例）技術士（建設部門-道路）（取得年月日、登録番号） |

※以下の書類を添付資料提出確認書（様式2-7）に添付してください。

①配置予定業務責任者の資格証等の写し

②配置予定業務責任者の雇用関係を証明するもの（健康保険被保険者証等の写し等）

## 様式 ２－７

令和　年　月　日

添付資料提出確認書

|  |  |
| --- | --- |
| 企　業　名 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出対象者 | 書類名 | | 応募者  確認 | 市  確認 |
| 全ての  構成員 | ① | 会社概要（パンフレット等） |  |  |
| ② | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近３年分） |  |  |
| ③ | 納税証明書（法人税、消費税、法人事業税）（直近１年分） |  |  |
| 設計業務を  担当する者 | ① | 建設コンサルタント登録通知書等の写し |  |  |
| ② | 過去10年以内における開発面積10ha以上の開発許可申請を含む詳細設計業務の実績を証する書類の写し |  |  |
| ③ | 配置予定管理技術者の資格証等の写し |  |  |
| ④ | 配置予定管理技術者の雇用関係を証明するもの（健康保険被保険者証等の写し等） |  |  |
| 施工業務を  担当する者 | ① | 土木一式工事に関する特定建設業の許可を証明する書類の写し |  |  |
| ② | 市内業者にあっては、岡崎市総合評定値算定要領に基づく総合評定値が1,000点以上、市外業者にあっては建設業法の規定に基づく経営事項審査結果における土木一式工事の総合評定値が1,000点以上であることを証する書類の写し |  |  |
| 施工業務のうち  橋梁工事を  担当する者 | ① | 鋼構造物工事に関する特定建設業の許可を証明する書類の写し |  |  |
| ② | 中日本高速道路株式会社の競争参加有資格者公表名簿（鋼橋上部工工事）に登録されていることを証明する書類の写し |  |  |
| 維持管理業務を  担当する者 | ① | 配置予定業務責任者の資格証等の写し |  |  |
| ② | 配置予定業務責任者の雇用関係を証明するもの（健康保険被保険者証等の写し等） |  |  |

※１　応募者の構成員毎に本様式を使用し、提出して下さい。

※２　必要な添付資料が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「◯」をつけて下さい。

## 様式 ３－１

岡崎市阿知和地区工業団地造成事業

一次提案書

（表紙）

|  |  |
| --- | --- |
| グループ名 |  |
| 代表企業名 |  |

## 様式 ３－２

|  |
| --- |
| 概略コンセプト |
| 【評価の視点】  ・事業の背景・目的が適切に理解したうえで、阿知和地区工業団地の整備のための概略コンセプトが適切に定められているか。  ※作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入してください |

※Ａ４判１ページ以内で作成してください。

## 様式 ３－３

※　様式3-3　土地利用概略レイアウト図は、任意様式（A3判）とする。

【評価の視点】

・企業用地が有効的に、可能な限り広く確保されているか。

・分譲区画の区画形状や規模が適切なものとなっているか。

・場内道路について、各分譲区画への進入が容易であるとともに、円滑な交通を確保できる道路線形となっているか。

※本様式の記載に際しては、少なくとも以下の事項について記載すること。

＜記載事項（必須）＞

・設計の際のコントロールポイント

・土地利用計画 面積一覧表

・工事単価（円／㎡）※概算事業費÷有効平地面積

・様式3-6 一次提案書 要求水準チェックシートにおける採用値、代替内容案等との整合がわかる表記等

## 様式 ３－４

※　様式3-4　概算事業費　は、Excelファイルの様式を使用すること。

## 様式 ３－５

|  |
| --- |
| 実施体制及び工程計画 |
| 評価の視点  ・業務遂行のための十分な実施体制がとられているか。  （※実施体制では、SPCの設立の有無を明らかにすること。）  ・市内業者の活用がされているか。  ・事業全体の工程計画が適切であるか。  ※作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入してください |

※Ａ４判１ページ以内で作成してください。

## 様式 ３－６

一次提案書　要求水準チェックシート

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 確認 | 採用値、確認項目等 | 代替内容案 |
| 進出予定企業の分譲区画面積  10.0（ha）以上の確保 |  | 進出予定企業の分譲区画面積  Ａ＝　　　（ha） |  |
| 法面勾配の確保 |  | 法面勾配に切土部、盛土部ともに1:2.0を確保したか |  |
| 調整池計画 |  | 調整池の計画流域は現況流域に近い形状にて極力、流域面積を変えないよう設定しているか。 |  |
|  | 調整池の計画容量  計画容量　　　　　　（ｍ３） |  |
| 道路計画 |  | 各アクセス道路と接続する場内道路は確保したか |  |
|  | 北アクセス道路及び南アクセス道路と接続する場内道路の幅員  Ｗ＝　　　（ｍ） |  |
|  | 上記以外の場内道路の幅員  Ｗ＝　　　（ｍ） |  |
| 保全緑地率５％以上確保 |  | 保全緑地面積　　　　（ｍ２）  全体面積割合　　　　（％） |  |
| 森林面積２５％以上確保 |  | 森林面積　　　　　　（ｍ２）  全体面積割合　　　　（％） |  |
| 残置森林幅３０ｍ以上の確保 |  | 開発区域界から概ね30m内側の範囲は原則、残置森林としているか。 |  |

※上記項目の要求水準を満足している場合は、確認欄に○を記載すること。

※上記項目の要求水準以外の提案をした場合は、確認欄に×を記載し、その代替提案内容を簡潔に記載すること。また、様式3-3 土地利用概略レイアウト図に当該内容がわかるよう示すこと。

## 様式 ４－１

令和　年　月　日

資格審査及び一次審査における非通過理由の説明要求書

（あて先）岡崎市長

〔応募者の代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

「岡崎市阿知和地区工業団地造成事業」に係る公募型プロポーザルへの資格審査及び一次審査について非通過となった理由についての説明を求めます。

## 様式 ５－１

令和　年　月　日

応募辞退届

（あて先）岡崎市長

〔応募者の代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

岡崎市阿知和地区工業団地造成事業に係る公募型プロポーザルに対する参加資格確認審査に関する書類を提出いたしましたが、都合により応募を辞退いたします。

## 様式 ６－１

岡崎市阿知和地区工業団地造成事業

提案確認書類

（表紙）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |
| グループ名 |  |
| 代表企業名 |  |

## 様式 ６－２

令和　年　月　日

事業提案書類提出届兼誓約書

（あて先）岡崎市長

〔代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

岡崎市阿知和地区工業団地造成事業に係る公募型プロポーザルについて、本件募集要項等に基づき、事業提案書類を提出いたします。

なお、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いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| （連絡担当者） | |
| 所属 |  |
| 氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

## 様式 ６－３

事業者提案書類確認書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **事業者提案書等の提出書類** | 様式  番号 | 提出  部数 | 応募者  確認 | 市確認 |
| (1)提案確認書類 |  |  |  |  |
| 表紙 | 6-1 | 1 |  |  |
| 事業提案書類提出届兼誓約書 | 6-2 | 1 |  |  |
| 事業提案書類確認書 | 6-3 | 1 |  |  |
| 応募条件及び要求水準に関する誓約書 | 6-4 | 1 |  |  |
| (2)二次提案書【提案価格書】 |  |  |  |  |
| 表紙 | 7-1 | 1 |  |  |
| 提案価格書 | 7-2 | 1 |  |  |
| 提案価格内訳書①【調査・設計業務費】 | 7-3 | 1 |  |  |
| 提案価格内訳書②【施工業務費】 | 7-4 | 1 |  |  |
| 提案価格内訳書③【維持管理業務費】 | 7-5 | 1 |  |  |
| 提案価格内訳書④【企業誘致支援業務費】 | 7-6 | 1 |  |  |
| (3)二次提案書【事業提案書】 |  |  |  |  |
| 表紙 | 8-1 | 11 |  |  |
| 基本コンセプトの提案 | 8-2 | 11 |  |  |
| 民間技術力等を活かした提案 | 8-3 | 11 |  |  |
| 事業実施の組織体制 | 8-4-1 | 11 |  |  |
| 地域経済への貢献 | 8-4-2 | 11 |  |  |
| 調査・設計業務に係る提案 | 8-5 | 11 |  |  |
| 施工業務に係る提案 | 8-6-1 | 11 |  |  |
| 環境対策に係る提案 | 8-6-2 | 11 |  |  |
| 維持管理業務に係る提案 | 8-7 | 11 |  |  |
| セルフモニタリングに係る提案 | 8-8 | 11 |  |  |
| 設計変更に係る手順の確認 | 8-9 | 11 |  |  |
| 事業工程表 | 8-10 | 11 |  |  |
| 事業収支計画表 | 8-11 | 11 |  |  |
| 二次提案書　ワンポイントＰＲ | 8-12-1 | 11 |  |  |
| 二次提案書　概要版 | 8-12-2 | 11 |  |  |
| 二次提案書　要求水準チェックシート | 8-13 | 11 |  |  |
| (4)二次提案書【提案図面等】 |  |  |  |  |
| 表紙 | 9-1 | 11 |  |  |
| 計画概要説明書 | 9-2 | 11 |  |  |
| 土地利用計画平面図 | 9-3 | 11 |  |  |
| 標準横断図 | 9-4 | 11 |  |  |
| イメージパース | 9-5 | 11 |  |  |

注1　必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、応募者確認欄に○印を記入すること。（市確認欄は、市が使用する）。

注2　提出部数について、１部としているものは正本（押印有）１部、11部としているものは正本１部、副本10部としてください。

注3　提案様式に記載を指示した内容を異なる様式に記載した場合は、評価されない場合があります。

## 様式 ６－４

令和　　年　　月　　日

応募条件及び要求水準に関する誓約書

（あて先）岡崎市長

〔代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

岡崎市阿知和地区工業団地造成事業に係る公募型プロポーザルに対する提出書類の一式は、募集要項等に規定される要求水準と同等若しくはそれ以上の水準であること、また、募集要項等に規定される事業条件等の内容をすべて了解・遵守した上で提出することを誓約いたします。

## 様式 ７－１

岡崎市阿知和地区工業団地造成事業

二次提案書【提案価格書】

（表紙）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |
| グループ名 |  |
| 代表企業名 |  |

## 様式 ７－２

令和　　年　　月　　日

提案価格書

（あて先）岡崎市長

〔代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

「岡崎市阿知和地区工業団地造成事業」について、下記の金額にて価格提案します。

記

件　　名　　岡崎市阿知和地区工業団地造成事業

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提案価格  （税抜き） |  | 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注１　記載する提案価格は、様式７－３、様式７－４、様式７－５、様式７－６における金額と整合をとること。

注２　金額、月日等の数字は、アラビア字体で明確に記載すること

注３　金額の頭に「￥」と記載すること。

## 様式 ７－３

※　様式7-3　提案価格内訳書①【調査・設計業務】　は、Excelファイルの様式を使用すること。

## 様式 ７－４

※　様式7-4　提案価格内訳書②【施工業務】　は、Excelファイルの様式を使用すること。

## 様式 ７－５

※　様式7-5　提案価格内訳書③【維持管理業務】　は、Excelファイルの様式を使用すること。

## 様式 ７－６

※　様式7-6　提案価格内訳書④【企業誘致支援業務】　は、Excelファイルの様式を使用すること。

## 様式 ８－１

岡崎市阿知和地区工業団地造成事業

二次提案書【事業提案書】

（表紙）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

## 様式 ８－２

|  |
| --- |
| 基本コンセプトの提案 |
| 評価の視点  ・事業の目的、要求水準書に示すコンセプトに沿っているか。  ・的確性、実現性、独創性等に優れているか。  ※作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入してください |

※Ａ４判１ページ以内で作成してください。

## 様式 ８－３

|  |
| --- |
| 民間技術力等を活かした提案 |
| 評価の視点  ・工期厳守・コスト縮減等の民間技術力を活かした提案がされているか。  ※作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入してください |

※Ａ４判１ページ以内で作成してください。

## 様式 ８－４－１

|  |
| --- |
| 事業実施の組織体制 |
| 【評価の視点】  ・業務遂行のための専門性や経験を有する適切な人員配置及び役割分担がされているか。  ・連絡、調整及び報告が速やかに行える十分な体制が整えられているか。  ・市内業者の活用がされているか。  ※本様式の記載に際しては、各業務の責任者及びSPCの設立の有無を明らかにするとともに、少なくとも以下の事項について記載すること。  ＜ＳＰＣを設置する場合の記載事項（必須）＞  ・ＳＰＣ設立にあたっての基本方針  ・ＳＰＣ出資者構成・出資額  ・ＳＰＣ設立のスケジュール　　等  ＜ＳＰＣを設置しない場合の記載事項（必須）＞  ※複数の企業で構成されるグループである場合は、「基本協定書（案）」に示すとおり、特定事業共同企業体の組成を求めるため、必ず記載すること。ただし、単独企業である場合は記載不要とする。  ・特定事業共同企業体の類型（乙型・甲型）  ・特定事業共同企業体の構成の出資額比率又は役割分担　等  ※作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入してください |

※Ａ４判２ページ以内で作成してください。

※提出者（構成員又は協力企業を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名・電話番号・メールアドレス・住所等）はしないでください。

## 様式 ８－４－２

|  |
| --- |
| 地域経済への貢献 |
| 【評価の視点】  ・市内業者を構成員又は協力企業としているか。  ・事業の実施にあたり、必要な資材・物品等に関し、市内での積極的な調達を行う計画とされているか。  ※作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入してください |

※Ａ４判１ページ以内で作成してください。

※提出者（構成員又は協力企業を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名・電話番号・メールアドレス・住所等）はしないでください。

## 様式 ８－５

|  |
| --- |
| 調査・設計業務に係る提案 |
| 【評価の視点】  ・関係者会議における合意形成を円滑にする工夫が提案されているか。  ・早期に確実に立地企業の誘致を図るうえでの設計上の工夫が示されているか。  ・許認可取得を円滑にするための資料作成方法が示されているか。  ・その他、調査・設計業務の実施に関して優れた提案がされているか。  ※作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入してください |

※Ａ４判２ページ以内で作成してください。

## 様式 ８－６－１

|  |
| --- |
| 施工業務に係る提案 |
| 【評価の視点】  ・施工方法・施工順序が適切であるか。  ・安全確保、品質確保、地元住民等の周辺地域への配慮の方法が示されているか。  ・施工中における環境保全対策が示されているか。  ・地下リスク等を含む工事リスクへの対応方策が具体的に定められているか。  ・設計業務を含まない関連公共整備業務（施工業務のみを行う北アクセス道路）に係るコスト縮減等の方策が提案されているか。  ・その他、施工業務の実施に関して優れた提案がされているか。  ※作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入してください |

※Ａ４判３ページ以内で作成してください。

## 様式 ８－６－２

|  |
| --- |
| 環境対策に係る提案 |
| 【評価の視点】  ・自然環境への配慮及び環境負荷の低減に効果的な工夫がなされているか。  ※作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入してください |

※Ａ４判１ページ以内で作成してください。

## 様式 ８－７

|  |
| --- |
| 維持管理業務に係る提案 |
| 【評価の視点】  ・適切な維持管理の計画がされているか。  ・維持管理期間内において、十分に快適性、機能性が保たれるような計画となっているか。  ・その他、維持管理業務の実施に関して優れた提案がされているか。  ※作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入してください |

※Ａ４判１ページ以内で作成してください。

## 様式 ８－８

|  |
| --- |
| セルフモニタリングに係る提案 |
| 【評価の視点】  ・モニタリングに対する基本的な考え方が妥当であるか。  ・モニタリングの具体的な実施方法及び体制が明確にされているか。  ※モニタリングの対象業務毎に記載すること  ※作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入してください |

※Ａ４判１ページ以内で作成してください。

## 様式 ８－９

|  |
| --- |
| 設計変更に係る手順の確認 |
| 【評価の視点】  ・調査、設計、施工時における土軟硬線の検測方法・決定方法が明確にされているか。  ※作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入してください |

※Ａ３判１ページ以内で作成してください。

## 様式 ８－10

※　様式8-10　事業工程表　は、Excelファイルの様式を使用すること。

## 様式 ８－11

※　様式8-11　事業収支計画表は、Excelファイルの様式を使用すること。

## 様式 ８－12

二次提案書　概要版

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　　　目 | ＰＲポイント | 項　　　目 | ＰＲポイント |
| 基本コンセプトの提案 |  | 環境対策に係る提案 |  |
| 民間技術力等を活かした提案 |  | 維持管理業務に係る提案 |  |
| 事業実施の組織体制 |  | セルフモニタリングに係る提案 |  |
| 地域経済への貢献 |  | 設計変更に係る手順の確認 |  |
| 調査・設計業務に係る提案 |  | 事業工程表 |  |
| 施工業務に係る提案 |  | その他 |  |

※様式8-2～様式8-10及び様式9-2～様式9-5のうちＰＲしたいポイントを本様式Ａ３判　１ページ以内で簡潔に示してください。

※各項目の記入欄の大きさは適宜調整してください。

## 様式 ８－13

二次提案書　要求水準チェックシート

競争的官民対話終了後

チェックリストを公表します

## 様式 ９－１

岡崎市阿知和地区工業団地造成事業

二次提案書【図面等】

（表紙）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

## 様式 ９－２

|  |
| --- |
| 計画概要説明書 |
| 【評価の視点】  ・分譲区画の有効面積が広く確保されているか。  ・区画割や道路の配置が企業にとって使いやすいものとなっているか。  ・場内道路について、各分譲区画への進入が容易であるとともに、円滑な交通を確保できるようになっているか。。  ※作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入してください |

※Ａ３判１ページ以内で作成してください。

※様式 ９－３～様式 ９－５は、任意様式とし、Ａ３判各１ページ以内で作成してください。