

愛・地球博記念公園設計技術協力業務（その2）
に関するコストマネジメント業務

様式集

2020年7月

愛知県

1 様式一覧

(1) 参加書類に関する提出書類

<様式 1> 参加表明書	A 4 版 1 枚
<様式 2> 企業概要	A 4 版 1 枚
<様式 3> 資格要件に関する書類	A 4 版 1 枚

(2) 募集要項等に関する質問の提出書類

<様式 4> 質問書	A 4 版 1 枚
------------------	-----------

(3) 基本設計相当資料等の閲覧に関する提出書類

<様式 5> 基本設計相当資料等閲覧申込書	A 4 版 1 枚
<様式 6> 秘密保持に関する誓約書	A 4 版 1 枚

(4) 提案書等に関する提出書類

<様式 7> 提案書等提出届	A 4 版 1 枚
<様式 8> 提案書 (表紙)	A 4 版 1 枚
<様式 9> 実施体制・類似業務実績 (1) 実施体制	A 4 版 1 枚
<様式 10> 実施体制・類似業務実績 (2) 配置予定技術者の業務実績等	A 4 版 1 枚
<様式 11> 実施体制・類似業務実績 (3) 会社の類似業務受託実績	A 4 版 1 枚
<様式 12> 取組方針	A 4 版 1 枚
<様式 13> 具体的な業務内容 (1) _仕様書 5 (1) 関係	A 4 版 1 枚
<様式 14> 具体的な業務内容 (2) _仕様書 5 (2) 関係	A 4 版 1 枚
<様式 15> その他提案	A 4 版 1 枚
<様式 16> 社会的取組 (社会的価値の実現に資する取組の評価)	A 4 版 1 枚

※各様式一枚は枚数に規定がないことを表します。詳しくは各様式の留意事項部分等の記載を確認してください。

2 提出書類作成要領

(1) 一般的事項

各提出書類を作成するにあたり、県からの指示がない限り、以下の項目に留意してください。

また、具体的な作成要領は、各様式の留意事項部分等にも記載しているので、十分に注意してください（本作成要領には、留意事項部分等の記載と重複する事項については記載していません）。

ア 言語及び通貨

各提出書類に用いる言語は日本語とし、全て横書きとします。また、通貨は円とします。

イ 使用する用紙のサイズ等

日本工業規格A4版縦置き横書きとします。

ウ 書式等

提出書類の書式等については、以下の事項に留意してください。

- ・提出書類の周囲は、綴じ代側は20mm、他は15mmを目安にして余白を設けてください。ただし、様式番号、頁番号については、この限りではありません。
- ・各様式に準じて作成する提出書類で使用する**文字の大きさは、10ポイント以上**で作成してください（実績を証する書類の写し等を除く。）。
- ・様式及び添付資料は片面印刷にしてください（冊子等の、片面印刷が不可能な添付資料を除く。）。

エ その他共通事項

その他、提出書類の作成に当たっては、以下の事項に留意してください。

- ・明確かつ具体的に記述してください。
- ・応募者の意図を説明するため、適宜必要な図表、写真、図面、スケッチ等による表現を記載することを可能とします。また着色は自由とします。
- ・各様式の作成枚数は、「1 様式一覧」に記載の枚数制限を遵守してください。
- ・各様式に書かれている留意事項（・・・を記載してください。等）は適宜削除して作成してください。
- ・<様式5>～<様式16>については、右上に受付番号を記入してください。受付番号は、参加資格があると認められた参加者に通知します。
- ・各様式の「所在地」、「商号又は名称」及び「代表者氏名」については、それぞれ令和2・3年度愛知県建設局・都市整備局・建築局入札参加資格者名簿における「所在地」、「商号又は名称」及び「代表者職氏名」を記載してください。

(2) 参加書類に関する提出書類

参加書類に関する提出書類を作成、提出するに当たっては、<様式1>を表紙として、<様式2>及び<様式3>を所定の順番でまとめ、1部提出してください。

(3) 基本設計相当資料等の閲覧に関する提出書類

基本設計相当資料等の閲覧を受けるに当たっては、<様式5>及び<様式6>を提出してください。

(4) 提案書等に関する提出書類

ア 提出形式及び提出部数

様式名	部数
<様式7>、<様式9>～<様式11>、 <様式16>	1部（左上ホチキス綴じ）
<様式8>、<様式12>～<様式15>	4部（正本1部、副本3部） （左上ホチキス綴じ）

イ 作成要領

- ・提案書の構成に支障がある場合は、各様式の外枠線を削除することを可能とします。
- ・各様式の記載事項について、他の様式との整合に留意してください。
- ・他の様式間で参照が必要な場合（他の様式で、より具体的、詳細に説明、記述されている場合等）には、参照先の様式番号を記述してください。
- ・提案書には、会社名やロゴマーク等、応募者を特定できる表記はしないでください。実施体制等を記載するに当たっては、担当する業務や役割がわかるように記載してください。

< 1 参加書類に関する提出書類 >

<様式1>

2020年 月 日

愛知県知事様

参加表明書

商号又は名称

所在地

代表者氏名印

2020年7月3日付けで公告のありました「愛・地球博記念公園設計技術協力業務（その2）」に関するコストマネジメント業務」に関して参加を表明します。

また、参加要件及び資格要件について確認されたく、書類を添えて申請します。
なお、募集要項に定められた参加要件及び資格要件を満たしていること、並びにこの申請書及び添付書類のすべての記載内容は事実と相違ないことを誓約します。

<様式2>

企業概要

所在地	〒		
商号又は名称			
代表者氏名			
電話		ファックス番号	
設立年月日		従業員数	
営業種目			
担当者氏名			
所属			
電話番号		ファックス番号	
メールアドレス			
備考			

【留意事項等】

- 1 枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

資格要件に関する書類

企業の資格			
企業名	建築士事務所の名称		建築士事務所登録番号
配置予定技術者の資格			
予定技術者① 氏名		生年月日 (年齢)	
資格等の概要			

【留意事項等】

- 1 枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。
- 2 建築士法第 23 条の規定による一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類として、建築士法第 23 条の 6 に規定する「設計等の業務に関する報告書」の最新のもので、提出先機関の受付印のあるものの第 1 面の写し又は提出先機関が交付する報告書を受け付けた旨の証明書を添付してください。
- 3 配置予定技術者の資格を証明する書類の写しを添付してください。
- 4 配置予定技術者は参加者と直接的な雇用関係があり、かつ原則として参加書類提出の前 3 か月以上の恒常的な雇用関係が証明できる資料（健康保険被保険者証の写し、市町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し等）を添付してください。
- 5 添付する書類等は、本書の後ろに添付してください。

＜2 募集要項等に関する質問の提出書類＞

質問書

愛・地球博記念公園設計技術協力業務（その2）に関するコストマネジメント業務の募集要項等に関して、以下の質問がありますので提出します。

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	

資料名	例) 募集要項
-----	---------

記載にあたっての留意事項

- ・質問する資料ごとに本様式を作成してください。
- ・資料の該当箇所の順番に並べてください。
- ・該当箇所欄の記入にあたっては、数値や記号は半角小文字で記入してください。
- ・行が不足する場合は、適宜追加してください。
- ・行の追加及び行の高さの変更以外、表の書式の変更は行わないでください。
- ・提出方法は、募集要項 6（3）ア を参照してください。
- ・添付資料がある場合のファイル形式はPDF形式としてください。

番号	箇所					質問内容
	頁	数	(数)	カナ	(カナ)	
例	6	1		イ	(ウ)	左記のように質問項目を特定し、内容を記入してください。
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

< 3 基本設計相当資料等の閲覧に関する提出書類 >

基本設計相当資料等閲覧申込書

愛知県知事 大村 秀章 様

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名印

2020年7月3日付けで公告のありました「愛・地球博記念公園設計技術協力業務（その2）に関するコストマネジメント業務」に関して、基本設計相当資料等の閲覧について申込みします。

秘密保持に関する誓約書

2020年 月 日

愛知県知事 大村 秀章 様

所在地

商号又は名称

代表者氏名印.....

「愛・地球博記念公園設計技術協力業務（その2）に関するコストマネジメント業務」のプロポーザル参加に際し、基本設計相当資料等の閲覧により知り得た情報は、当社、必要最小限の協力会社の関係者において、秘密保持をするとともに、一切他の用途には使用せず、関係者以外に漏らさないことを誓約いたします。

< 4 提案書等に関する提出書類 >

2020年 月 日

愛知県知事様

提案書等提出届

商号又は名称

所在地

代表者氏名印

2020年7月3日付けで公告のありました「愛・地球博記念公園設計技術協力業務（その2）」に関するコストマネジメント業務」に関する提案書等を下記のとおり提出します。

なお、募集要項に定められた参加要件及び資格要件を満たしていること、並びに、提案書等の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

<様式9>～<様式11>、<様式16> 1部

<様式8>、<様式12>～<様式15> 4部（正本1部、副本3部）

**愛・地球博記念公園設計技術協力業務（その2）
に関するコストマネジメント業務**

提案書

正本 or 副本（通し番号）／3

受付番号	
------	--

【留意事項等】

- 1 「正本」又は「副本（通し番号）／3」のいずれかを記載すること。

実施体制・類似業務実績(1) 実施体制

--

実施体制・類似業務実績 (2) 配置技術者の業務実績等

○人/○人

本業務での役割				
氏 名			年 齢	
所 属 ・ 役 職				
専 門 分 野			実 務 経 験 年 数 (うち同種業務)	年 (年)
資 格				
経 歴 等				
類似業務の実績 と内容 5件を上限に記 入すること。	業務名 (委託期間)	発注 者	業務内容	担当業務
	(例) ○○業務 (2016.4.1 ~ 2016.12.1)			
現在の従事業 務	(件数・内容・期間等)			

【留意事項等】

- 1 評価対象となる配置技術者は参加書類提出時に申請した配置予定技術者とし、複数の場合は評価点の最も高い方の点数を採用します。
- 2 配置技術者別に必要枚数を作成し、○人/○人には何人目/総人数を記入すること。
- 3 「資格」には、募集要項で定められた資格を記入してください。
- 4 「類似業務の実績と内容」は、過去5年以内(2015.4.1以降に契約し、完了したもの)に担当した類似業務(CM(コンストラクションマネジメント)業務及びQS(クオンティティサーベイヤー)業務)について元請分のみ記入すること。
- 5 「現在の従事業務」には、主に現在と本業務期間中に見込まれる業務件数等を記入すること。
- 6 従事したことを証明する書類を添付してください。

実施体制・類似業務実績 (3) 会社の類似業務受託実績

【〇/〇ページ】

件数	業務名	発注者	契約期間	業務概要や技術的特徴
1				
2				
3				
4				
5				

【留意事項等】

- 1 過去5年以内（2015.4.1以降に契約し、完了したもの）で、5件を上限として、類似業務（CM（コンストラクションマネジメント）業務及びQS（クオンティティサーバイヤー）業務）について元請分のみ記入すること。
- 2 会社全体（本店、支店を問わない）の実績を記載してください。
- 3 受託したことを証明する書類（契約書等）を添付してください。

<様式 12～15（該当の様式番号を記載してください。）>

受付番号（ ）

（自由に記載してください。）

社会的取組（社会的価値の実現に資する取組の評価）

社会的価値の実現に資する取組に関する申告書

商号又は名称

所在地

代表者氏名

社会的価値の実現に資する取組について、下記のとおり申告します。

記

評価項目	申告内容	添付書類（写）
環境に配慮した事業活動	<input type="checkbox"/> ISO14001の認証	<input type="checkbox"/> 登録証
	<input type="checkbox"/> エコアクション21の認証	<input type="checkbox"/> 登録・承認証
	<input type="checkbox"/> KESの認証	<input type="checkbox"/> 登録証
	<input type="checkbox"/> エコステージの認証	<input type="checkbox"/> 認証書
	<input type="checkbox"/> 自動車エコ事業所の認定	<input type="checkbox"/> 認定書
障害者等への就業支援	<input type="checkbox"/> 障害者雇用状況の報告義務がある (法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数が45.5人以上)	
	→ <input type="checkbox"/> 障害者法定雇用率を達成	<input type="checkbox"/> 障害者雇用状況報告書
	→ <input type="checkbox"/> 障害者法定雇用率を未達成	<input type="checkbox"/> なし
	<input type="checkbox"/> 報告義務がない (法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数が45.5人未満)	<input type="checkbox"/> なし
男女共同参画社会の形成	<input type="checkbox"/> 女性の活躍促進宣言の提出	<input type="checkbox"/> 受理書
	<input type="checkbox"/> あいち女性輝きカンパニーの認証(※1)	<input type="checkbox"/> 認証書
仕事と生活の調和	<input type="checkbox"/> 愛知県ファミリー・フレンドリー企業の登録	<input type="checkbox"/> 登録証
	<input type="checkbox"/> あいちっこ家庭教育応援企業への賛同	<input type="checkbox"/> 賛同書

【留意事項等】

- 1 あいち女性輝きカンパニーの認証書を提出する場合は、女性の活躍促進宣言の提出に係る受理書の添付を省略することができます。