令和６年４月１日

尼崎市立下坂部小学校建替整備事業に係るＤＢ発注者支援業務　公募型プロポーザル　様式集

本様式集は、本市が実施する尼崎市立下坂部小学校建替整備事業に係るＤＢ発注者支援業務公募型プロポーザルに参加する者（以下「応募者」という。）が提出する各種様式について、提出方法、記入方法等を示したものであり、別途公表する「尼崎市立下坂部小学校建替整備事業に係るＤＢ発注者支援業務公募型プロポーザル募集要領」（以下「募集要領」という。）及び「尼崎市立下坂部小学校建替整備事業に係るＤＢ発注者支援業務公募型プロポーザル評価要領」（以下「評価要領」という。）と一体のものとして扱う。

１　提出書類一覧

⑴　参加資格審査提出書類

【審査書類】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 様式 | サイズ | 部数 |
| 参加表明書 | 様式１ | Ａ４ | ２部 |
| 参加資格確認書 | 様式２ | Ａ４ | ２部 |

【添付書類】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式２ |  |  |  |
| 業務実績を証明する書類 | ― | ― | ２部 |

⑵　業務提案審査提出書類

【審査書類】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 様式 | サイズ | 部数 |
| 業務提案書等提出書 | 様式３ | Ａ４ | ２部 |
| 応募企業に関する調書 | 様式４ | Ａ４ | ２部 |
| 配置予定技術者調書 | 様式５ | Ａ４ | ２部 |
| 協力企業に関する調書 | 様式６ | Ａ４ | ２部 |
| 業務実施にあたっての体制及び留意事項 | 様式７ | Ａ３ | ７部 |
| ＤＢ事業者の選定方針及び工程計画 | 様式８ | Ａ３ | ７部 |
| 価格提案書 | 様式９ | Ａ４ | １部 |

【添付書類】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式４ |  |  |  |
| 一級建築士事務所としての登録を証明する書類の写し（登録している場合のみ） | ― | ― | ２部 |
| 業務実績を証明する書類 | ― | ― | ２部 |
| 様式５ |  |  |  |
| 応募者との雇用関係を証明する書類の写し（担当技術者以外は必須） | ― | ― | ２部 |
| 資格証等の写し | ― | ― | ２部 |
| 業務実績を証明する書類 | ― | ― | ２部 |
| 様式６ |  |  |  |
| 一級建築士事務所としての登録を証明する書類の写し（登録している場合のみ） | ― | ― | ２部 |
| 業務実績を証明する書類 | ― | ― | ２部 |

【その他書類】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 様式 | サイズ | 部数 |
| プレゼンテーション出席者報告書 | 様式１０ | Ａ４ | ２部 |
| 業務提案審査提出書類チェックリスト | 様式１１ | Ａ４ | １部 |

⑶　その他書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 様式 | サイズ | 部数 |
| 辞退届 | 様式１２ | Ａ４ | ― |
| 質問書 | 様式１３ | Ａ４ | ― |

２　提出書類作成要領

⑴　記入内容全般について

ア　募集要領及び様式集で提案及び提示を求めているすべての事項に関して簡潔に記述すること。

イ　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。

ウ　数字はアラビア数字を使用すること。

エ　造語及び略語については、初出の個所に定義を記述すること。

オ　提出書類の提案書番号欄（右上）は、記入しないこと。

カ　☐欄は該当する項目にチェックをすること。

キ　各様式の下部に記載されている注釈文は、削除して構わない。

ク　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。

⑵　書式について

ア　使用する用紙サイズ及び部数は本様式集「１　提出書類一覧」に記載のとおりとする。

イ　印刷形式は、片面とする。

ウ　文字の大きさは１０．５ｐｔ以上とすること。

エ　提出書類は、本様式集を参考にMicrosoft Word等で作成すること。

オ　複数枚となる場合は、様式の右下に番号を振ること。（例：１/４、２/４など）

⑶　参加資格確認書（様式２）について

ア　業務実績は、平成２６年４月１日から公示日までに契約履行が完了した業務のうち、次に掲げる同種業務を元請として受注した実績を有すること。
　なお、業務実績は本社・支店等を含む企業全体の実績とする。（グループ会社は含まない。）

同種業務：ＤＢ方式又はＰＦＩ方式による設計業務・建設工事の事業者選定に係る発注者支援業務。この場合のＤＢには実施設計からのＤＢも含むものとする。

⑷　応募企業に関する調書（様式４）について

ア　企業の資格は、一級建築士事務所登録を行っている場合のみ記入すること。

イ　業務実績は５件まで記入可能とする。

ウ　実績種別における同種業務の定義は評価要領による。

⑸　配置予定技術者調書（様式５）について

ア　本業務委託において実務にあたる予定の者（協力企業に属する者を含む。）すべての調書を作成し、提出すること。

イ　保有資格がある場合は該当する内容を記入すること。

ウ　主任技術者の調書には、手持業務の状況・予定欄の項目も必ず記入すること。

エ　業務実績はそれぞれ５件まで記入可能とする。

オ　実績種別における同種業務の定義は評価要領による。

⑹　協力企業に関する調書（様式６）について

ア　本業務の履行に当たって業務の一部を再委託する場合に、再委託する予定の協力企業すべてについて記入すること。

イ　企業の資格欄は、担当する専門業務に対応する内容を記入すること。

ウ　同種業務実績欄は、評価要領で定義する同種業務の実績を有する場合に当該業務名を記入すること。

⑺　業務実績及び資格を証明する添付書類（様式４～６関連）

ア　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を含む）など、実績が確認できる資料を添付し、当該箇所には目印（マーカー等）を付けること。

イ　共同企業体としての業務実績の場合は、出資比率の分かる資料の写しを添付すること。

ウ　業務実績については、発注者に問い合わせる等、事実確認を行うことがある。

エ　記入内容に虚偽が認められた場合、又は事実と異なることが判明した場合は失格とする。

⑻　業務実施にあたっての体制及び留意事項（様式７）について

ア　Ａ３判横長１枚（片面・横書き）で簡潔に記入すること。

イ　図・表の使用は可とし、レイアウト、着色は自由とする。ただし、商号、名称、ロゴ、住所又は氏名等、応募者や協力企業が特定できるような表現を用いてはならない。業務実績の案件名や受託先など固有名詞を含む表現や情報を不可視状態にする、もしくは、記載しないこと。

例）兵庫県尼崎市尼崎小学校ＤＢ発注者支援業務委託

良い例：小学校ＤＢ発注者支援業務委託

：○○○○○○小学校ＤＢ発注者支援業務委託

悪い例：Ｈ県Ａ市小学校ＤＢ発注者支援業務委託

：貴市小学校ＤＢ発注者支援業務委託

ウ　本業務委託の実施体制及び留意事項について、以下の３項目を記述すること。独自提案がない場合は(ｳ)を除いた２項目とすることができる。

(ｱ) 取り組み方針と体制（協力企業がある場合、社名は伏せたうえでその旨明示のこと）

(ｲ) 担当チームの特徴・強み（技術面、制度・法律面やモニタリング業務実績など、特筆すべき項目を明示）

(ｳ) 独自提案（仕様書（案）に記載されていない項目で独自提案があれば記載のこと）

⑼　ＤＢ事業者の選定方針及び工程計画（様式８）について

ア　Ａ３判横長１枚（片面・横書き）で簡潔に記入すること。

イ　図・表の使用は可とし、レイアウト、着色は自由とする。ただし、商号、名称、ロゴ、住所又は氏名等、応募者や協力企業が特定できるような表現を用いてはならない。

ウ　本事業が基本設計先行型のＤＢであることを踏まえ、応募者が考えるＤＢ事業者選定にあたっての課題を３つまであげて、具体的な対応策を示しながら記述すること。

エ　本市の状況を十分に踏まえ、本業務委託の実施スケジュールについて、以下に基づき記述すること。

(ｱ) ＤＢ事業者の選定スケジュールについて

・ＤＢ事業者選定委員会（条例上の名称：尼崎市PFI等事業者選定委員会）の開催計画も含め、令和８年３月にＤＢ契約を締結する前提としたスケジュールとすること。

・ＤＢ事業者の選定スケジュールに対応させて、市が実施するべき業務を明記すること。

・スケジュールの設定にあたっては、ＤＢ契約が令和８年２月議会の契約議案になることを想定した上で、仮契約の手続期間を適切に設定する必要がある。したがって、ＤＢ事業者との仮契約締結時期を令和７年１１月末と想定し、遅くともその１０日前には落札者を決定できるスケジュールを想定すること。

(ｲ) 発注者支援業務の実施スケジュールについて・前記(ｱ)のスケジュールにリンクさせる形で、応募者が想定する本業務委託の実施スケジュールを記述すること。また、この作業スケジュールを設定するに至った「応募者の考え」について、簡潔に記述すること。

(ｳ) 工程管理に関する提案

・工程管理上のポイントがあれば、その管理方法を含めて明記すること。

⑽　価格提案書（様式９）について

尼崎市立下坂部小学校建替整備事業に係るＤＢ発注者支援業務を実施するにあたっての見積額を価格提案として提出すること。

なお、金額欄には、消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入すること。

３　提出にあたって

⑴ 【審査書類】に関するデータ

各提出書類の提出時には、【審査書類】と同じ内容のデータを保存したＣＤ－ＲＯＭを１枚添付すること（データは３００ｄｐｉ以上で作成したＰＤＦデータとする）。ただし、価格提案書（様式９）のデータは不要とする。

なお、ＣＤ－ＲＯＭには応募者名を明記すること。また、ＣＤ－ＲＯＭ内のデータは分かりやすいファイル名及びフォルダを作成して保存すること。

⑵　提出書類の綴じ方等に関する指定

ア　参加資格審査提出書類

様式１、２及び対応する添付書類を１部ずつ、Ａ４判縦長のファイルに綴じたものを計２部提出すること。

イ　業務提案審査提出書類

様式３～８及び対応する添付書類を１部ずつ、Ａ４判縦長のファイルに綴じたものを計２部、様式７～８を１部ずつ、Ａ４判縦長のファイルに綴じたものを計５部提出すること。その際、様式７～８はいずれも片袖折り（Ｚ折り）とする。

なお、後者の５部については、ファイルに応募者が特定できる内容を記入しないこと。また、価格提案書（様式９）は別途封筒に入れ、他の提出書類と併せて提出すること。

価格提案書（様式９）の封入方法

『尼崎市立下坂部小学校建替等整備事業に係るＤＢ発注者支援業務　価格提案書』と表面に記入した封筒へ封入し、印鑑（参加表明書で使用するもの）で割印すること。また、封筒裏面には、応募者の所在地、商号又は名称を記入すること。

なお、封筒は外封筒、中封筒の二重封筒とするなど厳重に封をすること。

ウ　その他提出書類

クリアファイルに入れて提出すること。

以　上

様式１

令和　　年　　月　　日

**参加表明書**

（あて先）

尼　崎　市　長

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |

「尼崎市立下坂部小学校建替整備事業に係るＤＢ発注者支援業務公募型プロポーザル」の募集要領に基づく参加資格を満たしており、指定の書類を添え本プロポーザルに参加することを表明します。

なお、本提出書類及び今後提出する書類の記入内容に虚偽がないことを誓約します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 部署・職名 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者 | 氏　名 |  |
| 部署・職名 |  |
| TEL | 　　　　　　　　　　　　　 |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 担当者 | 氏　名 |  |
| 部署・職名 |  |
| TEL | 　　　　　　　　　　　　　 |
| FAX |  |
| E-mail |  |

様式２

**参加資格確認書**

【業務実績】

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 業務方式 | □ 同種業務 ＤＢ又はＰＦＩ発注者支援 |
| 履行期間 | 年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 |

様式３

令和　　年　　月　　日

**業務提案書等提出書**

(あて先)

尼　崎　市　長

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |

「尼崎市立下坂部小学校建替整備事業に係るＤＢ発注者支援業務公募型プロポーザル」の募集要領に基づき、業務提案書等を提出します。

なお、本提出書類の記入内容に虚偽がないことを誓約します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 部署・職名 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  |

様式４

**応募企業に関する調書**

【企業の資格】

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 | 業者登録（受付）番号 |
|  |  |
| 一級建築士事務所　登録番号 | 一級建築士事務所　登録年月日 |
| （　　　　　）知事登録　第　　　　　　　号 | 　　　　年　　月　　日 |

【業務実績】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 実績種別 | □ 同種業務 ＤＢ又はＰＦＩ発注者支援業務 |
| 業務名 |  |
| 発注者 |  | 受注形態 |
| □ 単体 　□ＪＶ（出資比率　　％） |
| 契約金額 | 円 |
| 履行期間 | 年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 |
| 業務概要（具体的に記入） |  |
| 施設概要 | 敷地面積 | 主要用途 | 建築面積 | 延床面積 |
|  |  |  |  |
| 種別 | 階数 | 構造等 | その他 |
| □新増改築□改修 |  |  |  |
|  |  |  |
| ２ | 実績種別 | □ 同種業務 ＤＢ又はＰＦＩ発注者支援業務 |
| 業務名 |  |
| 発注者 |  | 受注形態 |
| □ 単体 　□ＪＶ（出資比率　　％） |
| 契約金額 | 円 |
| 履行期間 | 年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 |
| 業務概要（具体的に記入） |  |
| 施設概要 | 敷地面積 | 主要用途 | 建築面積 | 延床面積 |
|  |  |  |  |
| 種別 | 階数 | 構造等 | その他 |
| □新増改築□改修 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ３ | 実績種別 | □ 同種業務 ＤＢ又はＰＦＩ発注者支援業務 |
| 業務名 |  |
| 発注者 |  | 受注形態 |
| □ 単体 　□ＪＶ（出資比率　　％） |
| 契約金額 | 円 |
| 履行期間 | 年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 |
| 業務概要（具体的に記入） |  |
| 施設概要 | 敷地面積 | 主要用途 | 建築面積 | 延床面積 |
|  |  |  |  |
| 種別 | 階数 | 構造等 | その他 |
| □新増改築□改修 |  |  |  |
|  |  |  |
| ４ | 実績種別 | □ 同種業務 ＤＢ又はＰＦＩ発注者支援業務 |
| 業務名 |  |
| 発注者 |  | 受注形態 |
| □ 単体 　□ＪＶ（出資比率　　％） |
| 契約金額 | 円 |
| 履行期間 | 年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 |
| 業務概要（具体的に記入） |  |
| 施設概要 | 敷地面積 | 主要用途 | 建築面積 | 延床面積 |
|  |  |  |  |
| 種別 | 階数 | 構造等 | その他 |
| □新増改築□改修 |  |  |  |
|  |  |  |
| ５ | 実績種別 | □ 同種業務 ＤＢ又はＰＦＩ発注者支援業務 |
| 業務名 |  |
| 発注者 |  | 受注形態 |
| □ 単体 　□ＪＶ（出資比率　　％） |
| 契約金額 | 円 |
| 履行期間 | 年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 |
| 業務概要（具体的に記入） |  |
| 施設概要 | 敷地面積 | 主要用途 | 建築面積 | 延床面積 |
|  |  |  |  |
| 種別 | 階数 | 構造等 | その他 |
| □新増改築□改修 |  |  |  |

1. 企業の資格は、一級建築士事務所登録を行っている場合のみ記入すること。
2. 実績は５件まで記入可能とする。

様式５

**配置予定技術者調書**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務役割 | □ 管理技術者 | □ 主任技術者 | □ 照査技術者 | □ 担当技術者 | □ 技術面の検証 |
| 氏 名 | （ふりがな） | 生年月日 | 　　　　年　　月　　日生（　　歳） |
| 所属事務所・役職 | 雇用年数　　年　　か月 |
| 保有資格 | 資格名称 | 登録番号 | 取得・登録年月日 |
|  |  | 年　　月　　日 |
|  |  | 年　　月　　日 |
| 手持業務の状況・予定（主任技術者のみ） |
| 業務期間 | 業務名 | 発注者 | 役割 | 業務概要 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

【業務実績】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 実績種別 | □ 同種業務 ＤＢ又はＰＦＩ発注者支援業務 |
| 年度 |  | 役割 |  |
| 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 業務概要（具体的に記入） |  |
| 施設概要 | 敷地面積 | 主要用途 | 建築面積 | 延床面積 |
|  |  |  |  |
| 種別 | 階数 | 構造等 | その他 |
| □新増改築□改修 |  |  |  |
|  |  |  |
| ２ | 実績種別 | □ 同種業務 ＤＢ又はＰＦＩ発注者支援業務 |
| 年度 |  | 役割 |  |
| 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 業務概要（具体的に記入） |  |
| 施設概要 | 敷地面積 | 主要用途 | 建築面積 | 延床面積 |
|  |  |  |  |
| 種別 | 階数 | 構造等 | その他 |
| □新増改築□改修 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ３ | 実績種別 | □ 同種業務 ＤＢ又はＰＦＩ発注者支援業務 |
| 年度 |  | 役割 |  |
| 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 業務概要（具体的に記入） |  |
| 施設概要 | 敷地面積 | 主要用途 | 建築面積 | 延床面積 |
|  |  |  |  |
| 種別 | 階数 | 構造等 | その他 |
| □新増改築□改修 |  |  |  |
|  |  |  |
| ４ | 実績種別 | □ 同種業務 ＤＢ又はＰＦＩ発注者支援業務 |
| 年度 |  | 役割 |  |
| 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 業務概要（具体的に記入） |  |
| 施設概要 | 敷地面積 | 主要用途 | 建築面積 | 延床面積 |
|  |  |  |  |
| 種別 | 階数 | 構造等 | その他 |
| □新増改築□改修 |  |  |  |
|  |  |  |
| ５ | 実績種別 | □ 同種業務 ＤＢ又はＰＦＩ発注者支援業務 |
| 年度 |  | 役割 |  |
| 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 業務概要（具体的に記入） |  |
| 施設概要 | 敷地面積 | 主要用途 | 建築面積 | 延床面積 |
|  |  |  |  |
| 種別 | 階数 | 構造等 | その他 |
| □新増改築□改修 |  |  |  |

1. 実務にあたる予定の者すべての調書を作成すること。
2. 実績は５件まで記入可能とする。

様式６

**協力企業に関する調書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 分担する専門業務 | □技術面の検証　　　　　　□制度・法律面の検証□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 協力を受ける理由（具体業務） |  |
| 企業の資格 | 技術面の検証 | 業者登録（受付）番号 |  |
| 一級建築士事務所 登録番号 | （　　　　）知事登録 第　　　　号 |
| 一級建築士事務所 登録年月日 |  |
| 制度・法律面の検証 |  |
| その他 |  |
| 同種業務実績 |  |
|  |

1. 再委託する予定の協力企業すべてについて記入すること。
2. 企業の資格は担当する専門業務に対応する内容を記入すること。
3. 同種業務の実績を有する場合は当該業務名を記入すること。
4. 記入欄が不足する場合には、適宜追加して記入すること。

様式７　業務実施にあたっての体制及び留意事項

|  |
| --- |
| 1. Ａ３判横長１枚以内（片面・横書き）で簡潔に記入すること。
2. 本業務委託の実施体制及び留意事項について、以下の⑴⑵の２項目は必ず記述すること。

⑴ 取り組み方針と体制（協力企業がある場合、社名は伏せたうえでその旨明示のこと）⑵ 担当チームの特徴・強み（技術面、制度・法律面やモニタリング業務実績など特筆すべき項目を明示）⑶ 独自提案（仕様書（案）に記載されていない項目で独自提案があれば記載のこと） |

様式８　ＤＢ事業者の選定方針及び工程計画

|  |
| --- |
| 1. Ａ３判横長１枚以内（片面・横書き）で簡潔に記入すること。
2. 本事業が基本設計からのＤＢであることを踏まえ、応募者が考えるＤＢ事業者選定にあたっての課題を３つまであげて、具体的な対応策を示しながら記述すること。
3. 本市の状況を十分に踏まえ、本業務委託の実施スケジュールについて、以下に基づいて記述すること。

⑴ ＤＢ事業者の選定スケジュールについて・ＤＢ事業者選定委員会（条例上の名称：尼崎市PFI等事業者選定委員会）の開催計画も含め、令和８年２月にＤＢ契約を締結する前提としたスケジュールとすること。・ＤＢ事業者の選定スケジュールに対応させて、市が実施するべき業務を明記すること。・スケジュールの設定にあたっては、ＤＢ契約が令和８年２月議会の契約議案になることを想定した上で、仮契約の手続期間を適切に設定する必要がある。したがって、ＤＢ事業者との仮契約締結時期を令和７年１１月末と想定し、遅くともその１０日前には落札者を決定できるスケジュールを想定すること。⑵ 発注者支援業務の実施スケジュールについて・前記⑴のスケジュールにリンクさせる形で、応募者が想定する本業務委託の実施スケジュールを記述すること。また、この作業スケジュールを設定するに至った「応募者の考え」について、簡潔に記述すること。⑶ 工程管理に関する提案・工程管理上のポイントがあれば、その管理方法を含めて明記すること。 |

様式９

令和　　年　　月　　日

**価格提案書**

（あて先）

　尼　崎　市　長

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

「尼崎市立下坂部小学校建替整備事業に係るＤＢ発注者支援業務公募型プロポーザル」の募集要領等に基づき、下記のとおり価格提案書を提出します。

　業務名　：　尼崎市立下坂部小学校建替整備事業に係るＤＢ発注者支援業務

令和６年度業務

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

令和７年度業務

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. 金額はアラビア数字で表示し、金額の前に「￥」の記号を付記すること。
2. 金額欄には、消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入すること。
3. 記入した金額は訂正しないこと。
4. 価格提案内容は評価の対象とする。

様式１０

令和　　年　　月　　日

**プレゼンテーション出席者報告書**

（あて先）

尼　崎　市　長

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |

「尼崎市立下坂部小学校建替整備事業に係るＤＢ発注者支援業務公募型プロポーザル」のプレゼンテーション出席者について、下記のとおり報告します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 担当分野 | 所属事務所及び役職 | 氏　名 |
| １ | 管理技術者 |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |

* 出席者は４名以内とすること。

様式１１

**業務提案審査提出書類チェックリスト**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 様式 | 部数 | 備考 |  | 提出者確認欄 |
| 業務提案書等提出書 | 様式３ | ２部 |  |  |  |
| 応募企業に関する調書 | 様式４ | ２部 |  |  |  |
| 配置予定技術者調書 | 様式５ | ２部 |  |  |  |
| 協力企業に関する調書 | 様式６ | ２部 |  |  |  |
| 業務実施体制及び実施にあたっての留意事項 | 様式７ | ７部 |  |  |  |
| ＤＢ事業者の選定方針及び工程計画 | 様式８ | ７部 |  |  |  |
| 価格提案書 | 様式９ | １部 | 別封筒に封入 |  |  |

* 提出する書類を確認の上、提出者確認欄に○印を記入すること。

様式１２

令和　　年　　月　　日

**辞　退　届**

（あて先）

尼　崎　市　長

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |

「尼崎市立下坂部小学校建替整備事業に係るＤＢ発注者支援業務公募型プロポーザル」への参加を辞退します。

（辞退理由）

様式１３

令和　　年　　月　　日

**質　問　書**

（あて先）

尼　崎　市　長

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 担当者名 |  |
| ＴＥＬ |  |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  |

「尼崎市立下坂部小学校建替整備事業に係るＤＢ発注者支援業務公募型プロポーザル」の内容に関する質問事項があるため、提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 件　名 | 尼崎市立下坂部小学校建替整備事業に係るＤＢ発注者支援業務 |
| № | 質　問　事　項 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

【送付先・連絡先】

尼崎市教育委員会事務局管理部施設課

電子メール送付先：　ama-shisetsuseibi@city.amagasaki.hyogo.jp

ＴＥＬ：０６－４９５０－０３１０