

# 統合小学校整備事業

## 様式集 (提案審査)

令和 8 年 7 月

多 気 町



## ＜提案審査に関する書類及び作成要領＞

### 1 基本事項

#### (1) 作成上の留意点

##### ア) 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。
- ・ 文字のポイントは 10.5 ポイント以上（図表や図面等を除く。）とする。

##### イ) 様式等

- ・ 使用する用紙は、表紙を含め、各指定様式を使用し、特に指定のない限りは、A4 判縦長横書き片面とすること。
- ・ 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。

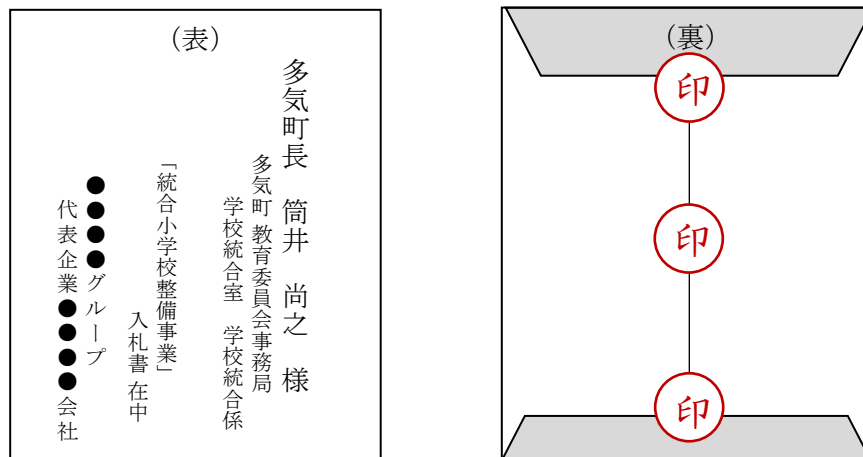
##### ウ) 編集方法

- ・ 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

##### ア) 「1 入札に関する書類 (A-1～A-5)」

- ・ 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・副毎にまとめて提出すること。
- ・ 様式 A-3、様式 A-4 については、封筒に入れ密封し、封筒の表書には下記のとおり、宛名、事業名、書類名、入札参加者名を表記の上、1 部提出すること。



##### イ) 「提案書類 2 事業計画全般に関する事項 (B-1)」～「提案書類 6 整備コンセプトに関する事項 (F-1)」及び「基礎審査チェックシート (I-1)」

- ・ 「提案書類 (2～6.) (B-1～F-1)」及び「基礎審査チェックシート (I-1)」を、それぞれ A4 判縦長左綴じとし、正本 1 部、副本 7 部の合計 8 部を提出すること。
- ・ ファイルの表紙及び背表紙には、事業名、書類名、入札参加者名及び通し番号（正本・副本の区別、正本分は 1/8、副本分は 2/8～8/8）を記載すること。
- ・ 提案書類の様式ごとにインデックスを付けること。
- ・ 副本には、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 1」、「構成企業 2」等の匿名を使用すること。

- ・ 「提案書類（1. ～6. ）」の作成に際しては、「提案書類（7. ～8. ）」の計画図面等の関連部分を適宜、抜粋して説明を加える等、分かりやすさに配慮すること。

ウ) 「7 計画図面等提案書類（G-1）」及び「8 事業スケジュール（H-1）」

- ・ 「提案書類（7.～8.）（G-1～H-1）」は、A3判横長左綴じとし、正本1部、副本7部の合計8部を提出すること。
- ・ ファイルの表紙及び背表紙には、事業名、書類名、入札参加者名及び通し番号（正本・副本の区別、正本分は1/8、副本分は2/8～8/8）を記載すること。
- ・ 提案書類の様式ごとにインデックスを付けること。
- ・ 副本部には、表紙、背表紙、提出書類に入札参加者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1」、「構成企業2」等の匿名を使用すること。

エ) その他

- ・ 様式A-3、様式A-4を除く提案審査に関する提出書類を提出する際には、提出する書類と同じ内容（様式A-1・様式A-2・様式A-5は企業名を記載し、様式B-1～様式H-1は匿名とすること）を保存したCD-Rを1枚提出すること。
- ・ 当該CD-Rには、事業名、入札参加者名、保存されている書類名及び項目を明記すること。

## 2 提案審査に関する書類における記載内容の留意点

- ・ 各書類の表紙の左上に通し番号（正本分は1/8、副本分は2/8～8/8）を記載すること。
- ・ 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。
- ・ 各書類の右上所定の欄に、入札参加者名を記載すること。

**<提案審査に関する書類の構成 1 / 2>**

| 書類名      | 分類                       | 項目                                                                                                                                       | 様式 | No  | 枚数<br>制限 | 用紙<br>サイズ |
|----------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|----------|-----------|
| 入札<br>書類 | 1 入札に関する書類               | 提案審査書類提出書                                                                                                                                | 指定 | A-1 | 1        | A4        |
|          |                          | 入札参加者の構成表                                                                                                                                | 指定 | A-2 | なし       | A4        |
|          |                          | 入札書                                                                                                                                      | 指定 | A-3 | 1        | A4        |
|          |                          | 入札価格内訳書                                                                                                                                  | 指定 | A-4 | なし       | A4        |
|          |                          | 要求水準書に関する確認書                                                                                                                             | 指定 | A-5 | 1        | A4        |
| 提案<br>書類 | 2 事業計画全般に関する事項           | 業務遂行体制・セルフモニタリングの考え方                                                                                                                     | 指定 | B-1 | 2        | A4        |
|          |                          | リスク管理                                                                                                                                    | 指定 | B-2 | 2        | A4        |
|          | 3 設計関連業務に関する事項           | 設計関連業務全般に係る基本的な事項                                                                                                                        | 指定 | C-1 | 2        | A4        |
|          |                          | 建築計画の考え方<br>①配置計画・動線計画<br>②地域性・景観性・インクルーシブデザイン<br>③施設計画（校舎、屋内運動場）<br>④施設計画（グラウンド、屋外施設、外構等）                                               | 指定 | C-2 | 5        | A4        |
|          |                          | 地球環境への配慮<br>①環境保全・環境負荷低減<br>②設備計画の考え方                                                                                                    | 指定 | C-3 | 2        | A4        |
|          |                          | 構造計画の考え方                                                                                                                                 | 指定 | C-4 | 1        | A4        |
|          |                          | 防災計画の考え方                                                                                                                                 | 指定 | C-5 | 1        | A4        |
|          | 4 施工関連業務及び工事監理関連業務に関する事項 | 施工関連業務及び工事監理関連業務全般に係る事項<br>①スケジュール管理<br>②コスト管理                                                                                           | 指定 | D-1 | 2        | A4        |
|          |                          | 施工関連業務全般に係る事項<br>①施工期間中の安全性への配慮<br>②施工期間中の児童等の施設への愛着醸成への配慮                                                                               | 指定 | D-2 | 2        | A4        |
|          |                          | 工事監理関連業務全般に係る事項                                                                                                                          | 指定 | D-3 | 1        | A4        |
|          | 5 入札者独自の提案に関する事項         | 地域社会・地域経済への貢献                                                                                                                            | 指定 | E-1 | 2        | A4        |
|          | 6 整備コンセプトに関する事項          | 整備コンセプトに関する提案<br>①個別最適な学びと協働的な学びを実現する学習環境の整備<br>②健やかな学習・生活空間の実現<br>③地域や社会と連携・協働できる、共創空間の実現<br>④安全・安心な施設の整備<br>⑤脱炭素社会の実現に貢献する持続可能な学習環境の整備 | 指定 | F-1 | 3        | A4        |

**<提案審査に関する書類の構成 2 / 2>**

| 書類名         | 分類              | 項目                                                                                        | 様式 | No   | 枚数<br>制限 | 用紙<br>サイズ <sup>※</sup> |
|-------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----------|------------------------|
| 提案<br>書類    | 7 計画図面<br>等提案書類 | 計画概要                                                                                      | 指定 | G-1  | 適宜       | A3                     |
|             |                 | 仕上表（外部及び内部）                                                                               | なし | G-2  | 適宜       | A3                     |
|             |                 | 配置計画図 (S=1/1200程度)                                                                        | なし | G-3  | 1        | A3                     |
|             |                 | 平面図（各階） (S=1/500程度)                                                                       | なし | G-4  | 各階<br>1枚 | A3                     |
|             |                 | 平面詳細図（主要部分） (S=1/100～1/200)<br>※什器備品等の配置を含むこと<br>※下記の諸室を含むよう作成すること<br>普通教室、特別支援教室、図書館、職員室 | なし | G-5  | 適宜       | A3                     |
|             |                 | 立面図（2面以上） (S=1/500程度)                                                                     | なし | G-6  | 適宜       | A3                     |
|             |                 | 断面図（2面以上） (S=1/500程度)                                                                     | なし | G-7  | 適宜       | A3                     |
|             |                 | 動線・セキュリティ計画図（敷地全体及び各階）                                                                    | なし | G-8  | 適宜       | A3                     |
|             |                 | 外構計画図                                                                                     | なし | G-9  | 適宜       | A3                     |
|             |                 | 鳥瞰パース                                                                                     | なし | G-10 | 1        | A3                     |
|             |                 | 外観イメージパース                                                                                 | なし | G-11 | 2        | A3                     |
|             |                 | 内観イメージパース（オープンスペース及び図書館を描写すること）                                                           | なし | G-12 | 2        | A3                     |
|             |                 | 構造設計概要図                                                                                   | なし | G-13 | 1        | A3                     |
|             |                 | 電気設備系統図及び設計概要図                                                                            | なし | G-14 | 1        | A3                     |
|             |                 | 給排水衛生設備系統図及び設計概要図                                                                         | なし | G-15 | 1        | A3                     |
|             |                 | 空調換気設備系統図及び設計概要図                                                                          | なし | G-16 | 1        | A3                     |
|             |                 | 什器・備品等リスト                                                                                 | 指定 | G-17 | 1        | A3                     |
|             | 8 事業スケ<br>ジュール  | 事業スケジュール表                                                                                 | なし | H-1  | 適宜       | A3                     |
| 基礎審査チェックシート |                 |                                                                                           | 指定 | I-1  | 適宜       | A4                     |

## < 1 入札に関する書類 >

入札参加者名：

様式A－1

令和 年 月 日

多気町長 筒井 尚之 様

提案審査書類提出書

「統合小学校整備事業」の入札に必要な書類を添付して提出します。  
なお、令和8年●月●日付で公表されまし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

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



入札参加者の構成表

■代表企業

|         |     |
|---------|-----|
| 所 在 地   |     |
| 商号又は名称  |     |
| 役職・代表者名 |     |
| 担当者 氏 名 |     |
| 所 属     |     |
| 電 話     | FAX |
| 電子メール   |     |

■構成企業 1

|         |     |
|---------|-----|
| 所 在 地   |     |
| 商号又は名称  |     |
| 役職・代表者名 |     |
| 担当者 氏 名 |     |
| 所 属     |     |
| 電 話     | FAX |
| 電子メール   |     |

■構成企業 2

|         |     |
|---------|-----|
| 所 在 地   |     |
| 商号又は名称  |     |
| 役職・代表者名 |     |
| 担当者 氏 名 |     |
| 所 属     |     |
| 電 話     | FAX |
| 電子メール   |     |

■構成企業 3

|         |     |
|---------|-----|
| 所 在 地   |     |
| 商号又は名称  |     |
| 役職・代表者名 |     |
| 担当者 氏 名 |     |
| 所 属     |     |
| 電 話     | FAX |
| 電子メール   |     |

●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

多気町長 筒井 尚之様

|      |     |
|------|-----|
| 代表企業 | 所在地 |
|------|-----|

商号又は名称

役職・代表者名

印

＜代理人の場合＞

住所

氏名

印

「統合小学校整備事業入札説明書等」（「設計・施工請負契約書(案)」、「要求水準書（添付資料を含む）」、「落札者決定基準」及び「様式集」を含む。）の各条項を承諾の上、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

[illegible]

## ●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。
- ・金額の改ざん、又は訂正をしてはならない。
- ・代理人による提出の場合は、代表企業欄及び代理人欄に記載すること。

入札参加者名：

様式A－4

令和 年 月 日

入札価格内訳書

別添のエクセルファイルを利用してください。

入札参加者名：

様式A－5

令和 年 月 日

多気町長 筒井 尚之 様

要求水準書に関する確認書

令和8年●月●日に公表されました「統合小学校整備事業」の入札において提出する「提案審査に関する書類」は、「要求水準書（添付資料を含む）」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

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

## ＜2 事業計画全般に関する事項＞

業務遂行体制・セルフモニタリングの考え方

## リスク管理

### ＜ 3 設計関連業務に関する事項＞



設計関連業務全般に係る基本的な事項

建築計画の考え方

【項目名を記載して下さい。】

地球環境への配慮

|                       |
|-----------------------|
| <p>【項目名を記載して下さい。】</p> |
|-----------------------|

様式C－4

構造計画の考え方

防災計画の考え方

## < 4 施工関連業務及び工事監理関連業務に関する事項 >

施工関連業務及び工事監理関連業務全般に係る事項

| 【項目名を記載して下さい。】 |
|----------------|
|                |

施工関連業務全般に係る事項

|                       |
|-----------------------|
| <p>【項目名を記載して下さい。】</p> |
|-----------------------|



様式D－3

工事監理関連業務全般に係る事項

## ＜5 入札者独自の提案に関する事項＞

## 地域社会・地域経済への貢献

この項目については、以下の必須記載事項を記載すること。

なお、その他の「地域社会・地域経済への貢献」に関する提案内容を記載することは妨げない。

■地域社会・地域経済への貢献についての提案における必須記載事項

- ・ 本事業における地域経済への貢献に関して、次項の「町内企業への発注額の集計の考え方」に基づき町内企業への発注額を下記の表に具体的に記載すること。
- ・ 具体的な再委託若しくは下請けが決まっていなくても、計画として再委託若しくは下請けに発注する予定の業務があれば、遵守できる範囲で記載すること。
- ・ 提案時点からの各町内企業への発注予定額の変更は認めるが、町内企業への発注額は必ず達成すること。

（表）施設整備（設計関連業務、施工関連業務、工事監理関連業務）に関する町内企業への発注額

| 項 目             | 内 容         | 町内企業への発注額（税抜） |
|-----------------|-------------|---------------|
| 下請工事等の発注        | 〇〇設計に係る〇〇委託 | 〇円            |
|                 | 〇〇工事に係る〇〇工事 | 〇円            |
|                 | ① 小 計       | 〇円            |
| 資材等の調達          | 〇〇の調達       | 〇円            |
|                 | 〇〇の購入       | 〇円            |
|                 | ② 小 計       | 〇円            |
| 什器・備品等の調達       | 〇〇の購入       | 〇円            |
|                 | 〇〇の購入       | 〇円            |
|                 | ③ 小 計       | 〇円            |
| (1) 合 計 (①+②+③) |             | 〇円            |

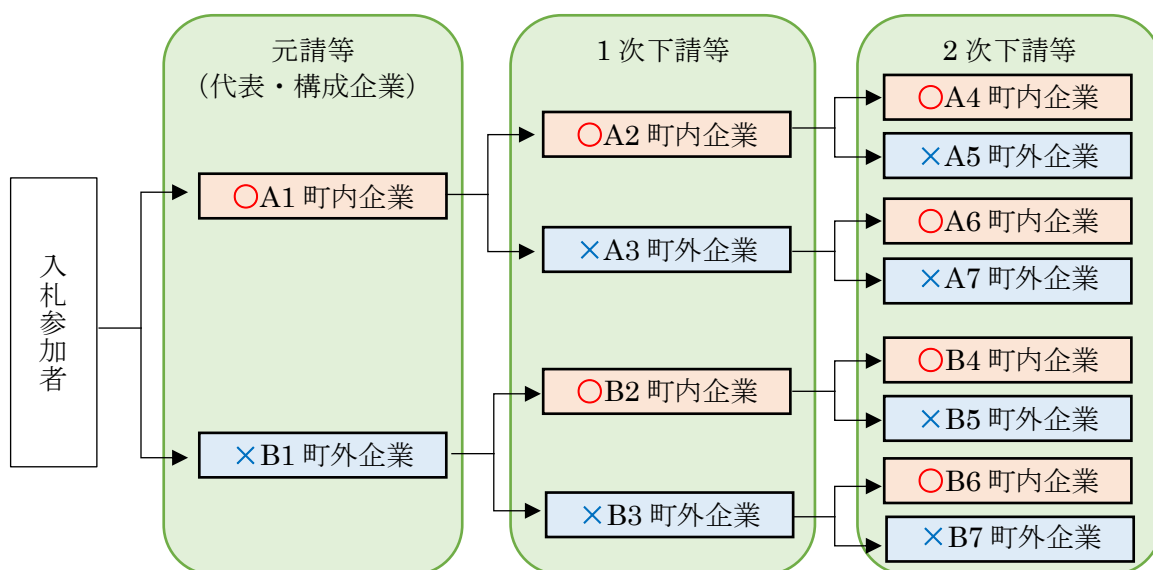
## 町内企業への発注額の集計の考え方

### 1 下請工事及び業務委託における発注額について

多気町内に本社又は本店を置く企業への発注額を町内企業への発注額とする。

- (1) 町内企業から町外企業への発注分については控除する。
- (2) 町外企業から町内企業への発注分（1次下請・2次下請まで）については加算する。
- (3) 町内企業から町内企業への発注分については重複加算しない。

$$\text{町内企業への発注額} = A1 - A3 - A5 + A6 + B2 - B5 + B6$$

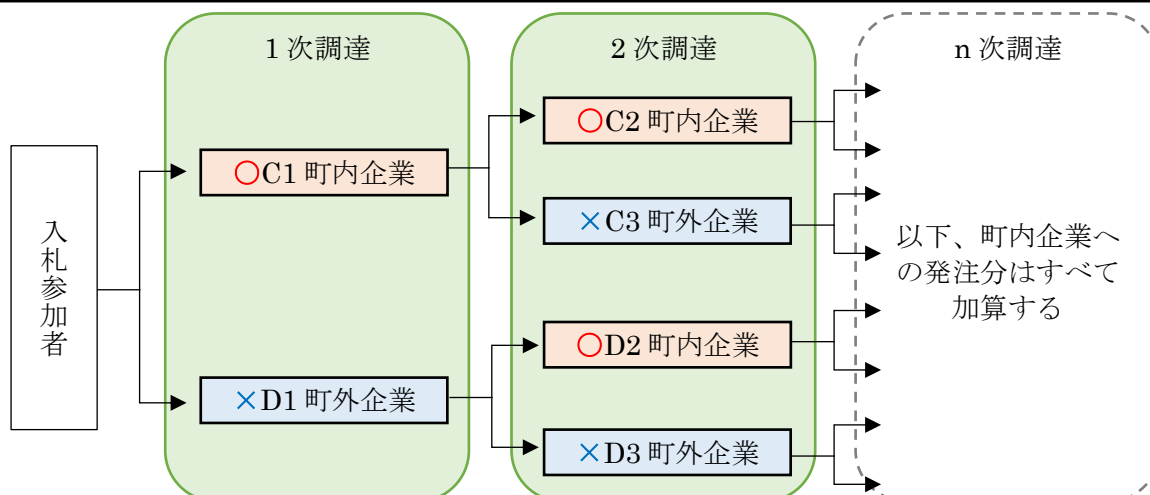


### 2 資材等及び什器・備品等における調達額について

多気町内の工場又は営業所から調達する場合の発注額を町内企業への発注額とする。

- (1) 町内企業から町外企業への発注分については控除する。
- (2) 町外企業から町内企業への発注分（1次調達・2次調達以下も含む）については加算する。
- (3) 町内企業から町内企業への発注分については重複加算しない。

$$\text{町内企業への発注額} = C1 - C3 + D2 \dots$$



## <6 整備コンセプトに関する事項>

**整備コンセプトに関する事項****【項目名を記載して下さい。】**

この項目については、以下の留意事項を確認の上、記載すること。

**■整備コンセプトに関する事項の提案における留意事項**

- ・ 児童や教職員、そこに集う人々にとって、「明日また行きたい」と思える学校・生き生きと輝く学校をめざすための5つの施設整備コンセプトについて、どのような施設整備を行うか、具体的な提案内容を記載すること。
- ・ なお、この項目に記載する内容は、他の項目に記載された内容と重複しても構わない。

## ＜ 7 計画図面等提案書類＞

A3 横で作成すること

## <8 事業スケジュール>

A3 横で作成すること