

別紙2

区立板橋第五中学校改築に係る基本構想・基本計画策定支援業務並びに 基本設計及び実施設計業務委託プロポーザル方式 提出書類作成要領

1 提出書類一覧

項番	提出書類	様式	提出部数	内訳	
				正本	副本
1 参加申込に関する書類及び1次審査用提出書類					
-1	参加申込書	様式1	1部	1部	—
-2	財務諸表	—	1部	1部	—
-3	会社概要書	—	1部	1部	—
-4	事務所の体制・資格者数等	—	1部	1部	—
-5	業務実績書	様式2	1部	1部	—
-6	(JVの場合)委任状	—	1部	1部	—
-7	(JVの場合)共同企業体協定書	様式3	1部	1部	—
-8	1次審査結果通知用封筒	長3封筒 110円切手	1部	1部	—
2 2次審査用提出書類(1次審査通過者のみ提出すること)					
-1	見積書	—	2部	1部	1部
-2	提案書	—	13部	1部	12部
-3	2次審査結果通知用封筒	長3封筒 110円切手	1部	1部	—

2 書類の作成の注意事項

- (1) 様式の指定があるものは、別添の様式に基づき作成すること。
- (2) 用紙の大きさは、提案書はA3版、その他の書類はA4判とすること。
- (3) 上記の表の項目毎に、一部ずつ左上端をホッチキス綴じとすること。ただし、業務契約書等の写しについては、物件毎にホッチキス綴じとすること。
- (4) この要領に指定がある場合のほか、様式に記載の注意事項の記載に従うこと。
- (5) 副本において、参加者の会社名、団体名が特定できるような表現はしないこと。

3 参加申込に関する書類及び1次審査用提出書類

- (1) 参加申込書(様式1)
 - ・会社名・住所等を記載し、代表者印を押印すること。
 - ・裏面に提案金額及び財務状況について記載すること。
- (2) 財務諸表(任意様式)
 - ・直近の事業年度における貸借対照表・損益計算書を提出すること。
- (3) 会社概要書(任意様式)
 - ・会社名、代表者名、本社所在地、業務内容、主な業務実績等を記載すること。

- ・上記内容が記載された会社パンフレット、リーフレット等による提出に替えても構わない。
- (4) 事務所の体制・資格者数等（任意様式）
- ・参加者に属する職員の人数及び技術職員の人数を記載すること。
 - ・以下の有資格者の人数（実数）を記載すること。※延べ人数ではないことに留意。
対象となる資格：技術士、一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士、
一級建築施工管理技士、建築設備士、建築積算士
 - ・資格の種類別の保有人数も記載すること。
- (5) 業務実績書（様式3）
- ・対象となる業務実績は、小学校、中学校、小中一貫校、義務教育学校の新設又は建替え（増築は含まない。）に関する基本構想・基本計画、基本設計、実施設計業務で直近5年以内（令和3年度から令和7年度）にその業務が完了した案件とする。
 - ・基本構想・基本計画のみの業務でも1案件として記入できる。また、複数の連続した業務を1契約としている場合、完了している部分があれば、その部分は実績とみなすことができる。
※この場合、完了した業務の内容・完了日が分かる資料を添付すること。
 - ・共同企業体（以下、JV）の構成員として担当した業務についても1案件とすることができる。
その際は、JVの構成員としての担当部分が分かる発注者への提出書類（業務分担表等）を添付すること。※部分的な業務の補助等のみの場合は、実績とみなすことはできない。
 - ・「内容、特徴等」の欄には、記入案件の特徴（学校施設以外との複合施設又は機能連携等（隣接・近接する公園・広場・公共施設等との機能連携、付帯施設の共同利用等を含む。）があればその概要）を記入すること。※記入欄を大きくすること、別紙（任意書式：事業概要の記載されたパンフレット、記事、概要資料等）にて補足することが可能。
 - ・それぞれの案件について、業務内容・業務期間等がわかる契約書の鑑等の写し、業務の完了が確認できるもの、用途・規模・延床面積がわかる資料を添付すること。

【JVで参加する場合】以下の書類を提出すること。

- ・委任状（任意様式）：プロポーザルに係る手続き一式について、代表者に委任する旨の内容であること。
- ・共同企業体協定書（様式3）

4 2次審査用提出書類

(1) 見積書（任意様式）

- ・参加申込書に記載した見積金額と同じ金額とすること。
- ・見積金額の積算根拠となる内訳明細を記載すること。

(2) 提案書について

①提案内容について

次の提案1から提案4について、提案書としてまとめること。

提案にあたっては、募集要項「8 区が求める提案内容」に沿ったものとする。

提案1 「学校の施設整備の在り方について」

提案2 「史跡公園等の連携について」

提案3 「意見聴取及び合意形成について」

提案4 「基本構想・基本計画の策定着手から工事完了までの工程計画について」

②提案書の体裁について

- ・ A3カラー刷り3枚以内（片面印刷）で作成し、クリップ止めとすること。
- ・ 文字の大きさは原則12ポイント以上（図表中は除く）とすること。また、文章を補完するために必要な概念図、表、簡易なイラスト、イメージ写真等を使用することは構わない。
- ・ 提案者を特定することができる内容の記述（社名や実績の具体名称など）は用いないこと。

5 結果通知用封筒（1次審査・2次審査共通）

- ・ 長3封筒に結果通知先の住所、宛名を記入し、110円分の切手を貼付すること。