　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　..

**いきいきセンターくりの郷リニューアルに伴う  
民間活力導入可能性調査業務**

**提出書類様式集**

**令和7年7月**

**湧水町健康増進課**

（様式１）

令和　　年　　月　　日

（あて先）湧水町健康増進課　総合交流施設

E-mail：ikisen@town.yusui.kagoshima.jp

住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名

|  |  |
| --- | --- |
| 担当部署 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| E-Mail |  |

**質問書**

いきいきセンターくりの郷リニューアルに伴う民間活力導入可能性調査業務の公募に関し、下記のとおり質問します。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施要領・仕様書等の項目 | 質問 |
|  |  |

（様式２）

令和　　年　　月　　日

湧水町長　様

住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名

企画提案書兼誓約書

いきいきセンターくりの郷リニューアルに伴う民間活力導入可能性調査業務について、企画提案に係る書類を別添のとおり提出します。

なお、本企画提案書の提出にあたっては、実施要領「４.参加資格要件」に記載されている要件をすべて満たしていることを誓約するとともに、提案内容に虚偽の事実がないこと、最優秀提案者に選定された場合は、本企画提案書の内容に基づき本業務に係る協議調整を行うこと、契約がなされたときは、その業務を履行することを誓約します。

記

１　提出書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出 | 書類名 | 備考 |
|  | 企画提案書兼誓約書（様式２） |  |
|  | 事業者概要書（様式３） | ※湧水町競争入札参加有資格者名簿登録者は提出不要 |
|  | 登記事項全部証明書 |
|  | 納税等（滞納なし）証明書 |
|  | 共同企業体結成届兼委任状（様式３-１） | ※共同企業体で参加する場合添付 |
|  | 共同企業体協定書（参考様式） |
|  | 業務実績調書（様式４） |  |
|  | 業務実施体制調書（様式５） |  |
|  | 管理技術者の経歴及び実績等調書（様式６） |  |
|  | 主任技術者の経歴及び実績等調書（様式７） |  |
|  | 企画提案書（任意様式） |  |
|  | 見積書（任意様式、押印不要） |  |

※提出書類に○印を記入してください。

連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 担当部署 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| E-Mail |  |

（様式３）

**事業者概要書**

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称  （代表者職氏名） | （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 所在地 |  |
| 設立年月 |  |
| 資本金 |  |
| 社員数 |  |
| 主要業務 |  |

※湧水町競争入札参加有資格者名簿登録者は提出不要

（様式４）

**業務実績調書**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **実施要領「４　参加資格(10)」に示す実績（最大３件）** | | | | | |
| １ | 発注者 |  | 契約金額 | 円 | |
| 業務名称 |  | | | |
| 履行期間 |  | | | |
| 添付書類 | □①ＴＥＣＲＩＳ（テクリス）  □②業務を受託し、完了した実績を証明する書類 | | | |
| 業務概要 |  | | | |
| 本業務に活用できる特徴 |  | | | |
| ２ | 発注者 |  | 契約金額 | | 円 |
| 業務名称 |  | | | |
| 履行期間 |  | | | |
| 添付書類 | □①ＴＥＣＲＩＳ（テクリス）  □②業務を受託し、完了した実績を証明する書類 | | | |
| 業務概要 |  | | | |
| 本業務に活用できる特徴 |  | | | |
| ３ | 発注者 |  | 契約金額 | | 円 |
| 業務名称 |  | | | |
| 履行期間 |  | | | |
| 添付書類 | □①ＴＥＣＲＩＳ（テクリス）  □②業務を受託し、完了した実績を証明する書類 | | | |
| 業務概要 |  | | | |
| 本業務に活用できる特徴 |  | | | |

【記入要領】

1. 実施要領「４　参加資格要件(10)」に示す実績（最大３件）を記入してください。
2. 業務実績が証明できる書類（以下の①または②）を添付してください。

① ＴＥＣＲＩＳ（テクリス）の写し

② 業務を受託し、完了した実績を証明する書類の写し

例）仕様書と検査調書（又は成果物引渡書等）

1. 必要に応じて、欄の高さや幅を変更して記入してください。

（様式５）

**業務実施体制調書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 所属企業名  （役職） | 担当する業務内容 |
| １　管理技術者 | （　　　　　　） |  |
| ２　主任技術者 | （　　　　　　） |  |
| ３　担当技術者 | （　　　　　　） |  |
| ４ | （　　　　　　） |  |
| （実施体制図） | | |

【記入要領】

ア 必要に応じて、欄の追加や高さ、幅を変更して記入してください。

（様式６）

**管理技術者の経歴及び実績等調書**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　氏名 | | | ２　生年月日 | | |
| ３　所属・役職 | | | ４　実務経験  　　　年 | | |
| ５　保有資格 | | | | | |
| ６　その他（本業務に関連する調査・研究実績や活動等） | | | | | |
| ７　実施要領「４　参加資格要件(11)」に示す実績（最大３件） | | | | | |
| (1) | 発注者 |  | | 契約金額 | 円 |
| 業務名称 |  | | | |
| 履行期間 |  | | | |
| 添付書類 | □①ＴＥＣＲＩＳ（テクリス）  □②管理技術者として業務を履行したことを証明する書類 | | | |
| 業務概要 |  | | | |
| 本業務に活用できる特徴 |  | | | |
| (2) | 発注者 |  | | 契約金額 | 円 |
| 業務名称 |  | | | |
| 履行期間 |  | | | |
| 添付書類 | □①ＴＥＣＲＩＳ（テクリス）  □②管理技術者として業務を履行したことを証明する書類 | | | |
| 業務概要 |  | | | |
| 本業務に活用できる特徴 |  | | | |
| (3) | 発注者 |  | | 契約金額 | 円 |
| 業務名称 |  | | | |
| 履行期間 |  | | | |
| 添付書類 | □①ＴＥＣＲＩＳ（テクリス）  □②管理技術者として業務を履行したことを証明する書類 | | | |
| 業務概要 |  | | | |
| 本業務に活用できる特徴 |  | | | |

【記入要領】

1. 保有資格がある場合は、資格証の写し等を添付してください。
2. 管理技術者として実施要領「４　参加資格要件(10)」に示す実績がある場合は記入してください。（最大３件）
3. 業務実績が証明できる書類（以下の①または②）を添付してください。

① ＴＥＣＲＩＳ（テクリス）の写し

② 管理技術者として業務を履行したことを証明する書類の写し

1. 必要に応じて、欄の高さや幅を変更して記入してください。

（様式７）

**主任技術者の経歴及び実績等調書**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　氏名 | | | ２　生年月日 | | |
| ３　所属・役職 | | | ４　実務経験  　　　年 | | |
| ５　保有資格 | | | | | |
| ６　その他（本業務に関連する調査・研究実績や活動等） | | | | | |
| ７　実施要領「４　参加資格要件(11)」に示す実績（最大３件） | | | | | |
| (1) | 発注者 |  | | 契約金額 | 円 |
| 業務名称 |  | | | |
| 履行期間 |  | | | |
| 添付書類 | □①ＴＥＣＲＩＳ（テクリス）  □②技術者として業務を履行したことを証明する書類 | | | |
| 業務概要 |  | | | |
| 本業務に活用できる特徴 |  | | | |
| (2) | 発注者 |  | | 契約金額 | 円 |
| 業務名称 |  | | | |
| 履行期間 |  | | | |
| 添付書類 | □①ＴＥＣＲＩＳ（テクリス）の写し  □②技術者として業務を履行したことを証明する書類 | | | |
| 業務概要 |  | | | |
| 本業務に活用できる特徴 |  | | | |
| (3) | 発注者 |  | | 契約金額 | 円 |
| 業務名称 |  | | | |
| 履行期間 |  | | | |
| 添付書類 | □①ＴＥＣＲＩＳ（テクリス）  □②技術者として業務を履行したことを証明する書類 | | | |
| 業務概要 |  | | | |
| 本業務に活用できる特徴 |  | | | |

【記入要領】

1. 保有資格がある場合は、資格証の写し等を添付してください。
2. 主任技術者として実施要領「４　参加資格要件(10)」に示す実績がある場合は記入してください。（最大３件）
3. 業務実績が証明できる書類（以下の①または②）を添付してください。

① ＴＥＣＲＩＳ（テクリス）の写し

② 技術者として業務を履行したことを証明する書類の写し

1. 必要に応じて、欄の高さや幅を変更して記入してください。

（様式３－１）

**共同企業体結成届兼委任状**

令和　　年　　月　　日

湧水町長　様

共同企業体名

【代表構成員】

所在地：

商号又は名称：

代表者職氏名：

【その他共同企業体構成員】

所在地：

商号又は名称：

代表者職氏名：

「いきいきセンターくりの郷リニューアルに伴う民間活力導入可能性調査業務」の公募について、以上のとおり共同企業体を結成し、以下の権限を代表構成員に委任します。

なお、代表者は各構成員をとりまとめ、公募型プロポーザル参加に係る一切の責任を負うとともに、受注者に選定された場合は、業務の遂行及びそれに伴う当共同体が負担する債務の履行に関し、一切の責任を負うものとします。

（委任事項）

１　公募型プロポーザルの参加申請に関する事項

２　入札及び見積に関する事項

３　契約の締結に関する事項

４　契約金の請求及び受領に関する事項

５　その他、本プロポーザルへの参加に関し必要な事項

（参考様式）

**共同企業体協定書（案）**

（目的）

第1条　当共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

一　いきいきセンターくりの郷リニューアルに伴う民間活力導入可能性調査業務（以下「本業務」という。）

二　前号に附帯する業務。

第２条　当共同企業体は〇〇〇〇〇〇（以下「共同企業体」という。)と称する。

（事務所の所在地）

第３条　共同企業体は、（代表者住所）に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第４条　共同企業体は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、本業務の委託契約の履行後３ヶ月を経過するまでの間は、解散することができない。

２　本業務を受託することができなかったときは、共同企業体は、前項の規定にかかわらず、当該本業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称）

第５条　共同企業体の構成員は、次のとおりとする。

【代表構成員】

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

【その他共同企業体構成員】

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

（代表者の名称）

第６条　共同企業体は、〇〇〇〇を代表者とする。

（代表者の権限）

第７条　共同企業体の代表者は、本業務の履行に関し、共同企業体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び共同企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

２　構成員は、成果物（契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。）等について、契約日以降著作権法（昭和45年法律第48号）第○章及び第○章に規定する著作者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、共同企業体の代表者である企業に委任するものとする。なお、共同企業体の解散後、共同企業体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

（分担業務）

第８条　各構成員の本業務の分担は次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

２　前項に規定する分担業務の価額については、別に定めるところによるものとする。

（運営委員会）

第９条　共同企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに本業務の履行の基本に関する事項その他共同企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議のうえ決定し、本業務の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第10条　構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条　共同企業体の取引金融機関は、○○銀行とし、代表者の名義により設けられた預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第12条　構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第13条　本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員の相互間の責任の分担）

第14条　構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

２　構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

３　前２項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

４　前３項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同企業体の責任を免れるものではない。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条　本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

（業務途中における構成員の脱退）

第16条　構成員は、共同企業体が本業務を完了する日までは脱退することはできない。

（業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置）

第17条　構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を共同企業体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

２　前項の場合においては、第14条第２項及び第３項の規定を準用する。

（解散後の契約不適合に対する構成員の責任）

第18条　共同企業体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

（協定書に定めのない事項）

第19条　この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

●●株式会社及び○○株式会社は、上記のとおり〇〇○○共同企業体協定書を締結したので、その証拠としてこの協定書2通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和　　年　　月　　日

【代表構成員】

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

【その他共同企業体構成員】

所在地

商号又は名称

代表者職氏名