

# 企画提案書作成要領

(明石市立山手幼稚園施設整備業務委託)

## 1 企画提案書の構成

企画提案書は次に掲げる書類で構成し、順番に並べてホッチキス留め等して6部提出すること。

- ① 企画提案書（表紙）
- ② 企画提案書（本体）
- ③ 工事スケジュール
- ④ 平面計画図
- ⑤ 実施体制調書
- ⑥ 配置予定監理技術者調書
- ⑦ 配置予定技術者調書（設計）
- ⑧ 業務実績調書
- ⑨ 会社概要書
- ⑩ 配置予定監理技術者及び配置予定技術者（設計）の雇用関係を証する書類（写）

## 2 各様式の記載に係る留意事項等

- ① 企画提案書（表紙）  
様式7を使用し必要事項を記載すること。
- ② 企画提案書（本体）
  - ・任意の様式とすること
  - ・A4サイズ（両面印刷）
  - ・企画提案書は、本業務に対する具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。
  - ・企画提案書（本体）には、以下の項目について記載すること。（記載事項については、「採点表（審査基準）」の審査内容を参考にすること。）
    - (ア) 建物の全体計画
    - (イ) 事業全体の実施計画
    - (ウ) 平面計画
    - (エ) 配置計画
    - (オ) 施工計画（小学校、幼稚園の児童生徒に対する教育環境への配慮及び安全対策に重点を置いて提案書を作成すること）
    - (カ) 実施体制（組織表等を作成すること）
    - (キ) 配置予定技術者（人員の配置図を作成すること）
    - (ク) 業務実績
- ※以下の③「平面計画図」～⑨「配置予定技術者の雇用関係を証する書類（写）」は、あくまでこの企画提案書（本体）の参考資料として添付し、必ず上記（ア）～（ク）の項目についてはこの企画提案書（本体）に考え方を記載すること。
- ③ 平面計画図  
任意の様式を使用すること。（A3版で折りたたむこと。）
- ④ 工事スケジュール

- ・建物の引渡日を提案すること。
  - ・着手から建物の引渡まで工事スケジュールについて途中経過を明らかにして作成すること。
- ⑤ 実施体制調書
- 様式 8 を使用し必要事項を記載すること。
- ⑥ 配置予定監理技術者調書
- 様式 9-1 を使用し必要事項を記載すること。
- ⑦ 配置予定技術者調書（設計）
- 様式 9-2 を使用し必要事項を記載すること。
- ⑧ 業務実績調書
- 様式 10 を使用し必要事項を記載すること。
- ⑨ 会社概要書
- ・様式 11 を使用し必要事項を記載の上、会社パンフレット等があれば添付すること。
  - ・以下を証する書類の写しを添付すること。
    - (ア) 建築業法（昭和 24 年法律第 100 号）に基づく建設業（下請け契約の合計が 6,000 万円以上の場合には特定建設業）の許可を受けていること。
    - (イ) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていること。または、本件業務の設計業務にあたる下請け業者が、当該登録を受けていること。
- ⑩ 配置予定監理技術者及び配置予定技術者（設計）との雇用関係を証する書類（写）
- 健康保険証(※)等の公的機関が発行した書類の写し
- ※被保険者の保険者番号、記号及び番号がマスキングされたもの