

企画提案書作成要領

＜明石市立明石商業高等学校福祉科棟建設工事＞

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 平面計画図
- ④ 工事スケジュール
- ⑤ 実施体制調書
- ⑥ 配置予定技術者調書
- ⑦ 業務実績調書
- ⑧ 会社概要書
- ⑨ 配置予定技術者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）
 - ・任意の様式を使用すること。
 - ・A4サイズ（両面印刷）
 - ・図面等のA3サイズは折りたたむこと。
 - ・企画提案書（本体）は、本工事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、以下も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。）
 - （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
 - （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
 - （ケ）会社概要
 - （コ）地域への配慮
 - （サ）工事期間中の通行等への安全対策

※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）～（サ）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。)
 - ・シングル線のスケッチでも可とする。
- 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 配置予定技術者調書
- 様式9を使用し必要事項を記載すること。
- ⑦ 業務実績調書
- 様式10を使用し必要事項を記載すること。
- 共同企業体の場合は、企業ごとに作成してください。
- ⑧ 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。
 - ・共同企業体の場合は、企業ごとに作成してください。
 - ・以下を証する書類の写しを添付すること。
 - (ア) 建設業法(昭和24年法律第100号)に基づく建設業(下請契約の合計が6,000万円以上の場合は特定建設業)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。
- ⑨ 配置予定技術者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