

提出書類作成要領

明石市立少年自然の家管理宿泊棟解体ほか工事

提出書類の作成に当たっては、次の事項に注意してください。不備がある場合は無効となります。

提出書類は、様式(その添付書類を含む。)ごとにクリップ止めをしてください。ホッチキス止め、製本等は行わないでください。

提出書類を持参する場合は、あらかじめ来庁日時を電話で連絡の上、担当部局まで持参してください。

提出書類を郵送で提出する場合は、A4サイズが折らずに入る角2封筒等に宛名シールを貼付し、必ず書留等(簡易書留も可)の、郵便局が配達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法にて郵送してください。

1 審査書類(書類審査書類)

① 公募型プロポーザル方式工事参加確認書(様式3)(1部)

郵送により提出する場合は、作成してください。郵送手続後、速やかに電子メールにより担当部局へ送信してください。持参により提出する場合は、作成不要です。

② 宛名シール(様式4)(1部)

郵送により提出する場合は、作成してください。宛名シールを貼付せずに郵送により提出した場合は、無効となります。持参により提出する場合は、不要です。

③ ・公募型プロポーザル方式工事参加申請書(様式5-1)(1部)

・公募型プロポーザル方式工事参加資格確認表(様式5-2)(1部)

ア 日付

持参日又は郵便局窓口持参日を記載してください。

イ 参加申請者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名

明石市入札参加資格者名簿(以下「名簿」という。)に支店等で登録している場合は、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名は記載しないでください。

ウ ㊟

業者登録で届出済の使用印を押印してください。

エ 業者コード

建設工事のコードを記載してください。

オ 本件に係る担当者(業務責任者)連絡先 ※様式5-1のみ

④ 担当者(業務責任者)の雇用関係を証する書類等(写)(1部) ※様式5-1のみ

業務責任者の雇用関係を証する書類(通知書等の写し)及び資格を証する書類(資格証等の写し)を添付してください。

⑤ 業務実績調書(様式6)(1部)

募集要項3(1)エに該当する実績を記載してください。

⑥ 業務実績を証する契約書等（写）（1部）

⑤業務実績調書に記載した業務及び施設の概要が確認できる書類（契約書の写し等）並びに当該業務の完了が確認できる書類（発注者の受領印があるもの）を添付してください。

⑦ 配置予定技術者調書（様式7-1、7-2）（各1部）

配置予定技術者及び業務実績がある場合は、業務実績を記載してください。

⑧ 配置予定技術者の資格、雇用関係を証する書類等（写）（1部）

⑦配置予定技術者調書に記載した配置予定技術者の資格、雇用関係を証する書類を添付してください。

⑨ 配置予定技術者の業務実績を証する契約書等（写）（1部）

⑧配置予定技術者調書に審査基準において加対象となる業務を記載した場合は、記載した業務及び施設の概要が確認できる書類並びに配置予定技術者が当該業務を確かに担当したことを確認することができる書類を添付してください。

・受注者、発注機関名、業務名、契約金額及び履行期間が明記されたもの

例：契約書の写し

・業務が完了していることが確認できる書類

例：完了届の写し（発注者の受領印があるもの）

・配置予定技術者が当該業務に従事したことが確認できる書類

例：PUBDIS、配置技術者届の写し（発注者の受領印があるもの）

⑩ 公告日以降の日付の国税の滞納がないことを証する納税証明書（写し（PDF形式を含む）も可）

発行日が公告日以降の日付の原本又は写しを提出すること。

・個人の場合：その3の2

（申告所得税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないこと。）

・法人の場合：その3の3

（法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないこと。）

⑪ 業務参考見積書（様式8）（1部）

業務参考見積書に記載した額の10%に相当する額を加算した金額をもって契約予定のため、見積者は消費税に係る課税業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を業務参考見積書に記載してください。

公告文1(5)に記載の見積限度額（税抜）を超えた金額を記載した場合や不備がある場合は無効となりますので、提出前に以下の事項を確認してください。

ア 金額

必ず頭に¥を記載してください。

イ 日付

提出書類及び提案書の提出期限である「令和8年8月7日」と記載してください。

ウ 見積者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名

名簿に支店等で登録している場合は、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名は記載しないでください。

工 ㊦

業者登録で届出済の使用印を押印してください。

⑫ 業務参考内訳書（表紙）（様式 9）（1 部）

見積者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名について名簿に支店等で登録している場合は、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名は記載しないでください。

⑬ 業務参考内訳書（1 部）

明石市立少年自然の家管理宿泊棟解体ほか工事に係る内訳書を添付してください。様式は任意とします。

①業務参考見積書の金額と合致させてください。値引きの計上や端数処理により業務参考見積書の金額と合致させた場合は、無効とします。

⑭ 会社概要書（様式 12）（1 部）

必要事項を記載の上、会社パンフレット等があれば添付してください。

⑮ 実施体制調書（様式 13）（1 部）

必要事項を記載すること。

⑯ 公共性（施策反映）評価提出書（表紙）（様式 14）（1 部）

通しでページ番号を付番してください。

該当する項目の資料のみ提出してください。該当がない項目の書類の提出は不要です。該当があるにもかかわらず、書類が提出されていない場合は、該当がないものとしてします。

⑰ 障害者雇用状況報告書（1 部）

直近の6月1日現在、障害者の雇用義務がある業者において、雇用する障害者数が法定雇用障害者数以上ある場合は、直近の6月1日現在の状況を公共職業安定所に提出した障害者雇用状況報告書を提出してください。

⑱ 障害者の雇用状況申立書兼誓約書（様式 15）（1 部）

直近の6月1日現在、障害者の雇用義務がない業者において、障害者を雇用している場合は、障害者の雇用状況申立書兼誓約書（様式 13）を提出してください。

⑲ 子育て支援取組調書（様式 16）（1 部）

結婚・妊娠・出産・育児への支援、子育てしやすい環境づくりなど、子育て支援に取り組んでいる事項を記載してください。

⑲ インクルーシブ推進取組調書（様式 17）（1 部）

誰もが働きやすい就労環境の整備、ハラスメントの防止、事業活動における方針の立案及び決定に障害者等が積極的に参画する機会の確保など、インクルーシブ推進に取り組んでいる事項を「インクルーシブ推進取組調書（様式 15）」に記載し、その内容により評価するものとする。

⑳ 若年雇用者育成取組調書（様式 18）（1 部）

エルダー制度のような若手従業員を個別実地に熟練者が育成する制度の制定など（単なる研修は除く）若年雇用者を育成するために取り組んでいる事項を記

載してください。

②① 更生支援取組調書（様式 19）（1 部）

保護観察所への協力雇用主としての登録がある場合に限り、刑事施設出所者、少年院出院者、保護観察対象者又は更生緊急保護対象者を雇用するために取り組んでいる事項（具体的な受入制度や採用枠等の整備など事業者としての取組）を記載してください。

②② 保護観察所への協力雇用主としての登録を証する書類（写）

保護観察所への協力雇用主としての登録がある場合に限り、提出してください。

②③ 厚生労働省から交付された安全衛生優良企業の認定を受けていることを証する書類（写）

厚生労働省から安全衛生優良企業の認定を受けている場合に限り、提出してください。

②④ ①～③一式のデータを格納したDVD等の記録媒体（1 部）

2 提案書等

提案書等は、本業務に対する具体的な取組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。

A 3 版（横）（上下左右の余白は 12.7mm 以上）、本文の文字の大きさは 10 ポイント以上で作成してください。

文章を補完するための写真、イラスト、イメージ図を使用しても構いません。

① 提案書（表紙）（様式 10）（1 枚）

ア 日付

持参日又は郵便局窓口持参日を記載してください。

イ 参加申請者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名

明石市入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）に支店等で登録している場合は、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名は記載しないでください。

② 提案書（様式 11-1, -2, -3）（各 1 部）

「実施内容：解体後の跡地形状、残置施設のインフラ等の整備」、「物価高騰や資材調達の遅延リスクへの対策。実施体制、業務工程計画」、「工事中的アスベストの飛散防止や騒音振動等工事中的安全対策、その他の環境保全対策」これら 3 つのテーマについて、A 3 版（横）1 枚（片面のみ）以内で作成してください。

③ ①～②一式のデータを格納したDVD等の記録媒体（1 枚）