

# 多度地区小中一貫校整備事業

## 様式集

令和4年7月7日

令和4年8月10日修正

令和4年8月15日修正

令和4年10月6日修正

桑名市



## 目 次

第 1	本書の位置付け .....	1
第 2	提出書類一覧 .....	1
第 3	提案書類作成要領 .....	5
第 4	提出書類様式 .....	8
	募集要項等に関する提出書類 .....	8
	参加表明書及び参加資格審査申請書類 .....	14
	応募辞退に関する提出書類 .....	36
	提案価格等に関する提出書類 .....	38
	提案書類 .....	43
	図面集 .....	69

## 第1 本書の位置付け

多度地区小中一貫校整備事業 様式集 (以下「様式集」という。) は、桑名市 (以下「市」という。) が多度地区小中一貫校整備事業 (以下「本事業」という。) を実施する民間事業者 (以下「事業者」という。) の募集及び選定を行うにあたって公表する「募集要項」と一体のものである。

## 第2 提出書類一覧

様式 番号	書類名	上限 枚数	書式 サイズ	ファイル 形式
募集要項等に関する提出書類				
1	要求水準書参考資料申込書	1	A 4	Excel
2	募集要項等に関する質問書	必要 枚数	A 4	Excel
3	募集要項等に関する意見書	必要 枚数	A 4	Excel
4-1	競争的対話参加申込書	1	A 4	Excel
4-2	競争的対話確認事項書	必要 枚数	A 4	Excel
参加表明書及び参加資格審査申請書類				
5-1	参加表明書	1	A 4	Word
5-2	委任状	必要 枚数	A 4	Word
5-3	構成企業一覧表	必要 枚数	A 4	Word
5-4	事業実施体制	1	A 4	Word
5-5	参加資格審査申請書	1	A 4	Word
5-6	参加資格要件確認書 (土木設計企業)	必要 枚数	A 4	Word
5-7	参加資格要件確認書 (建築設計企業)	必要 枚数	A 4	Word
5-8	参加資格要件確認書 (建設企業)	必要 枚数	A 4	Word
5-9	参加資格要件確認書 (土木工事監理企業)	必要 枚数	A 4	Word
5-10	参加資格要件確認書 (建築工事監理企業)	必要 枚数	A 4	Word
5-11	参加資格要件確認書 (全構成企業共通)	1	A 4	Word

様式 番号	書類名	上限 枚数	書式 サイズ	ファイル 形式
応募辞退に関する提出書類				
6	応募辞退届	1	A 4	Word
提案価格等に関する提出書類				
7-1	提案価格書	1	A 4	Word
7-2	提案価格内訳書	1	A 4	Word
7-3	提案書類提出届	1	A 4	Word
7-4	要求水準等に関する誓約書	1	A 4	Word
提案書類				
I 事業全体計画提案書				
8-1	事業全体計画提案書（表紙）	1	A 4	Word
8-2	事業実施方針	1	A 4	Word
8-3	事業実施体制	2	A 4	Word
8-4	事業実施スケジュール	2	A 4	Word
8-5	リスク管理計画	2	A 4	Word
8-6	地域経済・地域社会への貢献	1	A 4	Word
8-7①	事業費見積書	必要 枚数	A 4	Excel
8-7②	事業費見積書（年度別）	1	A 4	Excel
8-8	備品リスト	必要 枚数	A 3	Excel
II 設計計画提案書				
9-1	設計計画提案書（表紙）	1	A 4	Word
9-2	造成計画	2	A 4	Word
9-3	配置計画	3	A 4	Word
9-4	平面・動線計画	3	A 4	Word
9-5	諸室計画・断面計画・仕上計画・サイン計画	4	A 4	Word
9-6	環境計画	2	A 4	Word
9-7	構造計画・建築設備計画・維持管理計画	3	A 4	Word
9-8	外構・グラウンド計画	2	A 4	Word

様式 番号	書類名	上限 枚数	書式 サイズ	ファイル 形式
Ⅲ 施工計画提案書				
1 0-1	施工計画提案書（表紙）	1	A 4	Word
1 0-2	造成工事計画・建築工事計画	2	A 4	Word
Ⅳ 解体計画提案書				
1 1-1	解体計画提案書（表紙）	1	A 4	Word
1 1-2	既存施設の解体計画	1	A 4	Word
1 1-3	解体後の整備計画	2	A 4	Word
Ⅴ 事業者のノウハウやアイデアの導入計画提案書				
1 2-1	事業者のノウハウやアイデアの導入計画提案書（表紙）	1	A 4	Word
1 2-2	事業者のノウハウやアイデアに基づく施設整備計画	2	A 4	Word
1 2-3	機能施設の運営・維持管理計画	1	A 4	Word
Ⅵ 図面集				
1 3-1	図面集（表紙）	1	A 3	Word
1 3-2	面積表	必要 枚数	A 3	Word
1 3-3	仕上表	必要 枚数	A 3	Word
1 3-4	事業用地全体配置図[S=1/1, 500]	1	A 3	PDF
1 3-5	平面図【校舎】（各階1枚）[S=1/400~500]	必要 枚数	A 3	PDF
1 3-6	平面図【主要室】[S=1/200]	5	A 3	PDF
1 3-7	平面図【体育館】[S=1/200]	1	A 3	PDF
1 3-8	立面図【校舎】[S=1/400~500]	2	A 3	PDF
1 3-9	立面図【体育館】[S=1/400~500]	2	A 3	PDF
1 3-1 0	断面図【校舎】[S=1/400~500]	2	A 3	PDF
1 3-1 1	断面図【体育館】[S=1/400~500]	2	A 3	PDF
1 3-1 2	透視図	7	A 3	PDF
1 3-1 3	構造計画概要説明書	1	A 3	PDF
1 3-1 4	電気設備計画概要説明書	1	A 3	PDF
1 3-1 5	機械設備計画概要説明書	1	A 3	PDF

様式 番号	書類名	上限 枚数	書式 サイズ	ファイル 形式
13-16	施工計画図	3	A3	PDF
13-17	全体スケジュール表	必要 枚数	A3	PDF

### 第3 提案書類作成要領

#### 1 基本事項

##### (1) 全般

各提出書類を作成するにあたり、市からの指示がない限り、以下の項目に留意すること。

- ①各提出書類に使用する言語は、日本語とし、全て横書きとする。また、計量単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- ②造語、略語は、専門用語、一般用語を使用して初出の箇所に定義を記載する。
- ③提案内容は、明確かつ具体的に記載する。また、分かりやすさや見やすさに配慮し、必要に応じて提案内容に関連する図表や写真・スケッチ等を貼付する。
- ④他の様式に関連する事項が詳細に記載されているなど、様式間の参照が必要な場合は、該当する様式番号を記入（例：様式〇(1/2)参照）する。ただし、加点審査では、「事業者選定基準」に記載する各評価項目の対応様式に記載された提案内容について評価を行う。
- ⑤各様式の枚数は、「第2 提出書類一覧」の上限枚数を遵守する。各様式を補足する資料等の添付は、各様式の留意事項等に指示がない限り、原則として認めない。
- ⑥各様式に記載している留意事項等は、削除する。
- ⑦各様式の記載事項及び提案内容は、他の様式との整合に留意する。
- ⑧参加表明書及び参加資格審査申請書類に記載する構成企業の「所在地」、「商号又は名称」及び「代表者職氏名」は、桑名市入札参加資格者名簿の登録内容と一致させる。
- ⑨提案書類には、正本・副本ともに、企業名や企業名を特定・類推できるロゴマーク等を表記しない。企業名を表記する場合は、当該企業の役割や担当業務が把握できるように置き換えて記載（例：代表企業、建築設計企業、土木設計企業、建設企業A、建設企業Bなど）し、企業名との対応表（様式任意）を正本の最初（事業全体計画提案書(表紙)の前）に綴じ込む。構成企業以外の企業名等（構成企業からの下請け・再委託先等）の記載は可とする。
- ⑩各様式及び各様式で指定する添付書類は、全て片面印刷とする。

##### (2) 書式

- ①様式毎に指定している書式サイズ（A4縦型横書き片面またはA3横型横書き片面で作成する）。
- ②使用する文字の大きさは、図表及び図面集を除き、10.5ポイント以上とする。
- ③各様式の余白設定は、左側20mm以上、右側及び上下は任意とする。
- ④各様式の記載内容が複数頁にわたる場合は、左上の様式番号の次に番号を振る。  
（例：様式〇-〇(1/2)、様式〇-〇(2/2)）
- ⑤提案書類には、所定欄に受付番号を記入する。受付番号は、参加資格審査の通過者に通知する。

## 2 提出要領

### (1) 募集要項等に関する提出書類

様式1～4の提出方法については、募集要項を参照すること。

### (2) 参加表明書及び参加資格審査申請書類

- ①様式5-1～11及び各様式で指定する添付書類は、様式番号順に一括してファイル(A4縦型・2穴)に綴じ、正本1部、副本2部(正本の写し)の合計3部を提出する。
- ②ファイルの表紙及び背表紙には、「多度地区小中一貫校整備事業 参加資格審査申請書類」、グループ名及び正本または副本の区別を表記する。なお、副本には番号(例:1/2、2/2)を表記する。なお、グループ名は、代表企業名(例:●●建設グループ)とする。

### (3) 応募辞退に関する提出書類

様式6「応募辞退届」の提出方法については、募集要項を参照する。

### (4) 提案価格等に関する提出書類

- ①様式7-1「提案価格書」及び様式7-2「提案価格内訳書」は、2枚ともに任意の封筒(1通)に入れ、封印(裏面3カ所(封印箇所含む)に、提案価格書と同様の印鑑で割印)して提出する。
- ②封筒の表面は、宛先を「桑名市長 伊藤 徳宇」とし、「多度地区小中一貫校整備事業」、「提案価格書在中」及び受付番号を記載する。
- ③様式7-3「提案書類提出届」及び様式7-4「要求水準に関する誓約書」は、1枚のクリアファイルに入れて各1部提出する。

### (5) 提案書類

#### ア 提案書類Ⅰ～Ⅴ

- ①各様式及び添付書類は、様式番号順に一括してリングファイル(A4縦型・2穴)に綴じ(書式サイズA3の様式はA4折込)し、正本1部、副本15部の合計16部を提出する。
- ②ファイルの表紙及び背表紙には、「多度地区小中一貫校整備事業 提案書類」、受付番号及び正本または副本の区別を表記する。なお、副本には番号(例:1/15、2/15)を表記する。
- ③提案書類Ⅰ～Ⅴの各表紙には、インデックスラベルを付ける。各表紙の前にインデックスシート(2穴)を挿入する方法も可とする。各インデックスには、「事業全体計画」「設計計画」「施工計画」「解体計画」「導入計画」を表記する。

#### イ 提案書類Ⅵ(図面集)

- ①各様式は、様式番号順に一括してファイル(A3横型・2穴)に綴じ、正本1部、副本15部の合計16部を提出する。
- ②ファイルの表紙及び背表紙には、「多度地区小中一貫校整備事業 提案書類(図面集)」、受付番号及び正本または副本の区別を表記する。なお、副本には番号(例:1/15、2/15)を表記する。

## ウ 電子データ

- ①提案書類Ⅰ～Ⅵの正本と同一内容を保存した電子データ（「2 提出書類一覧」に指定しているファイル形式）をCD-RまたはDVD-Rに保存して2枚提出する。
- ②CD-RまたはDVD-Rの表面には、「多度地区小中一貫校整備事業 提案書類」、受付番号及び提出番号（例：No.1、No.2）を表記する。
- ③保存データのファイル名には、様式番号及び書類名を入力する。
- ④Excelファイルは、原則として計算式や提出様式間の参照を残すものとし、提出様式以外のシートを参照している場合は、当該シートを含めて提出する。
- ⑤PDFファイルは、保存データの選択やコピー、印刷が可能な形式に設定して保存する。

#### 第4 提出書類様式

募集要項等に関する提出書類

様式 1

令和 年 月 日

## 要求水準書参考資料申込書

※別途、市ホームページに掲載している「様式集 (Excel)」からファイルをダウンロードして作成・提出すること

様式 2

令和 年 月 日

## 募集要項等に関する質問書

※別途、市ホームページに掲載している「様式集 (Excel)」からファイルをダウンロードして作成・提出すること

様式 3

令和 年 月 日

## 募集要項等に関する意見書

※別途、市ホームページに掲載している「様式集 (Excel)」からファイルをダウンロードして作成・提出すること

## 競争的対話 参加申込書

※別途、市ホームページに掲載している「様式集 (Excel)」からファイルをダウンロードして作成・提出すること

## 競争的対話確認事項書

※別途、市ホームページに掲載している「様式集 (Excel)」からファイルをダウンロードして作成・提出すること

参加表明書及び参加資格審査申請書類

参加表明書

桑名市長 伊藤 徳宇 様

[グループ名]

【代表企業名】 グループ

[代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

印

「多度地区小中一貫校整備事業」に係る公募型プロポーザルに関し、以下の企業を構成企業とする【代表企業名】グループを組成して参加することを表明します。

なお、全ての構成企業は、本事業に係る他の応募グループの構成企業として参加しないことを誓約します。

【代表企業名】グループの構成企業

通番	役割	商号又は名称 <sup>※1</sup>
1	代表企業	
2	構成企業	
3	構成企業	
4	構成企業	
5	構成企業	

<留意事項>

※1：桑名市入札参加資格者名簿の登録内容と一致させること

※記入欄が不足する場合は、適宜追加すること

## 委任状

桑名市長 伊藤 徳宇 様

### 【構成企業】

委任者	所在地 商号又は名称 代表者職氏名	印
-----	-------------------------	---

私は、下記の企業を代表企業と定め、「多度地区小中一貫校整備事業」の応募に関する次の権限を委任します。

### 【代表企業】

受任者	所在地 商号又は名称 代表者職氏名	印
委任事項	1 本事業に係る参加表明書及び参加資格審査書類の提出について 2 本事業に係る入札辞退について 3 本事業に係る提案価格書及び提案価格内訳書、提案書類の提出について	

<留意事項>

※応募グループの構成企業毎に作成・提出すること

## 構成企業一覧表

## 【代表企業名】グループ

1 代表企業		役割 <sup>※1</sup>	
所在地 商号又は名称 代表者職氏名			
担当者	氏名		所属
	電話		F A X
	E-mail		
担当業務 <sup>※2</sup>			

2 構成企業		役割 <sup>※1</sup>	
所在地 商号又は名称 代表者職氏名			
担当者	氏名		所属
	電話		F A X
	E-mail		
担当業務 <sup>※2</sup>			

3 構成企業		役割 <sup>※1</sup>	
所在地 商号又は名称 代表者職氏名			
担当者	氏名		所属
	電話		F A X
	E-mail		
担当業務 <sup>※2</sup>			

様式 5-3 (2/2)

4 構成企業		役割※1
所在地 商号又は名称 代表者職氏名		
担当者	氏名	所属
	電話	FAX
	E-mail	
担当業務※2		

5 構成企業		役割※1
所在地 商号又は名称 代表者職氏名		
担当者	氏名	所属
	電話	FAX
	E-mail	
担当業務※2		

<留意事項>

※1:「役割」欄は、「土木設計企業」「建築設計企業」「建設企業」「土木工事監理企業」「建築工事監理企業」のいずれかを記載すること

※2「担当業務」欄は、募集要項に基づき当該企業が担当する業務内容を記載すること

※記入枠が不足する場合は、本様式に準じて追加すること（枚数を増やすことも可）

## 事業実施体制

<留意事項>

※代表企業、構成企業について、各々の役割や相互関係が把握できるように事業実施体制を  
図示すること

## 参加資格審査申請書

桑名市長 伊藤 徳宇 様

[グループ名]

【代表企業名】 グループ

[代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

印

「多度地区小中一貫校整備事業」に係る公募型プロポーザルに関し、必要書類を添付して参加資格申請します。

なお、全ての構成企業が募集要項に定められた参加資格要件を満たしていること、並びに提出書類の記載内容及び添付書類が事実と相違ないことを誓約します。

## 参加資格要件確認書（土木設計企業）

## 【登録確認】

企業名 <sup>※1</sup>	
建設コンサルタント登録番号 <sup>※2</sup>	

※1：桑名市入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント業者）の「土木関係コンサルタント（都市計画及び地方計画）」として登録を行っていることを証する書類の写しを添付すること

※2：建設コンサルタント登録規定（昭和 52 年 4 月 15 日建設省告示第 717 号）による「都市計画及び地方計画部門」の登録を行っていることを証する書類の写しを添付すること

## 【実績確認】

過去 15 年間（平成 19 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月末まで）において、国内で元請として完了実績を有する区域面積 10,000 m<sup>2</sup>以上の造成（整地）に係る基本（予備）設計または実施（詳細）設計業務の内容

確認項目 <sup>※3</sup>	内容
発注者	
業務名	
業務内容	
業務期間	
対象面積(所在地)	

※3：各「確認項目」の記載内容を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、テキストの実績データ、図面等）を添付すること

様式 5-6 (2/2)

【配置確認】

No.※4	参加資格要件	確認欄※5
①	管理技術者及び照査技術者は、技術士(建設部門：都市及び地方計画部門)またはRCCM(都市計画及び地方計画部門)の資格を有すること	
②	管理技術者は、「過去15年間(平成19年4月1日から令和4年3月末まで)において、国内で元請として区域面積10,000㎡以上の造成(整地)に係る基本(予備)設計または実施(詳細)設計業務の完了実績を有すること	
③	管理技術者及び照査技術者は、参加表明書の提出日において3か月以上の直接的な雇用関係にある常勤者を配置できること	
④	管理技術者及び照査技術者は、兼任しないこと	

※4：①～③を確認できる書類を添付すること（各技術者について、複数名の配置予定者を提出し、業務実施時にその中から選任することも可能とする。）

※5：参加資格要件及び添付書類が揃っていることを確認後に○を付けること

■管理技術者

氏名		
保有資格		
実績	確認項目	内容
	発注者	
	業務名	
	業務内容	
	業務期間	
	対象面積(所在地)	
入社年月日		

※複数名を提出する場合、本様式に準じて追加すること

■照査技術者

氏名	
保有資格	
入社年月日	

※複数名を提出する場合、本様式に準じて追加すること

## 参加資格要件確認書（建築設計企業）

### 【登録確認】

企業名 <sup>※1</sup>	
一級建築士事務所登録番号 <sup>※2</sup>	

※1：桑名市入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント業者）の「建築関係コンサルタント（建築一般）」として登録を行っていることを証する書類の写しを添付すること

※2：建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定に基づき一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類の写しを添付すること

### 【実績確認】

過去 15 年間（平成 19 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月末まで）において、国内で元請として完了実績を有する延床面積 8,000 m<sup>2</sup>以上の学校（学校教育法第 1 条に規定する学校とし、公立・私立を問わない）の新築に係る基本設計または実施設計業務の内容

確認項目 <sup>※3</sup>	内容
発注者	
業務名	
業務内容	
学校名称(所在地)	
業務期間	
竣工年月日	
構造・階数	
延床面積(各階面積)	

※3：各「確認項目」の記載内容を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、図面、PUBDIS の実績データ、パンフレット・リーフレット等）を添付すること

様式 5-7 (2/4)

【処分確認】

参加資格要件	確認欄 <sup>※4</sup>
建築士法第 26 条第 2 項の規定による監督処分を受けていないこと (処分を受けた地域を問わない)	

※4：確認後に○を付けること

【配置確認】

No. <sup>※5</sup>	参加資格要件	確認欄 <sup>※6</sup>
①	管理技術者は、一級建築士の資格を有し、管理技術者または意匠主任技術者として、「過去 15 年間(平成 19 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月末まで)において、国内で元請として延床面積 8,000 m <sup>2</sup> 以上の学校(学校教育法第 1 条に規定する学校とし、公立・私立を問わない)の新築に係る基本設計または実施設計業務の完了実績を有すること	
②	意匠主任技術者は、一級建築士の資格を有し、管理技術者または意匠主任技術者として、「過去 15 年間(平成 19 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月末まで)において、国内で元請として延床面積 8,000 m <sup>2</sup> 以上の学校(学校教育法第 1 条に規定する学校とし、公立・私立を問わない)の新築に係る基本設計または実施設計業務の完了実績を有すること	
③	構造主任技術者は、構造設計一級建築士の資格を有すること	
④	電気設備主任技術者は、設備設計一級建築士または建築設備士のいずれかの資格を有すること(電気設備主任技術者または機械設備主任技術者のいずれかは、設備設計一級建築士の資格を有すること)	
⑤	機械設備主任技術者は、設備設計一級建築士または建築設備士のいずれかの資格を有すること(電気設備主任技術者または機械設備主任技術者のいずれかは、設備設計一級建築士の資格を有すること)	
⑥	管理技術者、意匠主任技術者、構造主任技術者、電気設備主任技術者及び機械設備主任技術者は、参加表明書の提出日において、3 か月以上の直接的な雇用関係にある常勤者を配置できること	
⑦	管理技術者、意匠主任技術者、構造主任技術者、電気設備主任技術者及び機械設備主任技術者は、兼任しないこと	

※5：①～⑥を確認できる書類を添付すること(各技術者について、複数名の配置予定者を提出し、業務実施時にその中から選任することも可能とする。)

※6：参加資格要件及び添付書類が揃っていることを確認後に○を付けること

様式 5-7 (3/4)

■管理技術者

氏名		
保有資格		
実績	項目	内容
	発注者	
	業務名	
	業務内容	
	学校名称(所在地)	
	業務期間	
	竣工年月日	
	構造・階数	
延床面積(各階面積)		
入社年月日		

※複数名を提出する場合、本様式に準じて追加すること

■意匠主任技術者

氏名		
保有資格		
実績	項目	内容
	発注者	
	業務名	
	業務内容	
	学校名称(所在地)	
	業務期間	
	竣工年月日	
	構造・階数	
延床面積(各階面積)		
入社年月日		

※複数名を提出する場合、本様式に準じて追加すること

■構造主任技術者

氏名		
保有資格		
入社年月日		

※複数名を提出する場合、本様式に準じて追加すること

様式 5-7 (4/4)

■電気設備主任技術者

氏名	
保有資格	
入社年月日	

※複数名を提出する場合、本様式に準じて追加すること

■機械設備主任技術者

氏名	
保有資格	
入社年月日	

※複数名を提出する場合、本様式に準じて追加すること

### 参加資格要件確認書（建設企業）

**【登録確認】**

企業名 <sup>※1</sup>		
所在地区分 <sup>※2</sup>		
建設業許可番号 <sup>※3</sup>		
総合評定値 <sup>※4</sup>	土木一式工事： 点	建築一式工事： 点

- ※1：桑名市入札参加資格者名簿（建設工事業者）の「土木一式工事」「建築一式工事」に登録を行っていることを証する書類の写しを添付すること（複数の企業で建設業務を実施する場合、募集要項の参加資格要件を満たす者ごとに作成・提出すること）
- ※2：桑名市入札参加資格者名簿（建設工事業者）の所在地区分（市内、準市内、県内、県外）を記載すること
- ※3：建設業法第3条第1項の規定に基づき、「土木一式工事」「建築一式工事」について特定建設業の許可を受けていることを証する書類の写しを添付すること
- ※4：「経営規模等評価結果通知書」（審査基準日：令和3年6月末日以降）の写しを添付すること

**【実績確認(土木工事一式)】**

過去 15 年間(平成 19 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月末まで)において、国内で元請として完了実績を有する区域面積 10,000 m<sup>2</sup>以上の造成に係る土木一式工事の内容(共同企業体での実績の場合、当該共同企業体の代表としての実績を有すること)

確認項目 <sup>※5</sup>	内容
発注者	
業務名	
業務内容	
受注形態 <sup>※6</sup>	
業務期間(契約期間)	
対象面積(所在地)	

- ※5：各「確認項目」の記載内容を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、コリンズの実績データ、図面等）を添付すること
- ※6：「単独」または「共同企業体」を記載すること（共同企業体の場合、代表としての出資比率も明記すること）

様式 5-8 (2/3)

【実績確認(建築工事一式)】

過去 15 年間(平成 19 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月末まで)において、国内で元請として完了実績を有する延床面積 8,000 m<sup>2</sup>以上の学校(学校教育法第 1 条に規定する学校とし、公立・私立を問わない)の新築に係る建築一式工事の内容(共同企業体での実績の場合、当該共同企業体の代表としての実績を有すること)

確認項目 <sup>※7</sup>	内容
発注者	
業務名	
業務内容	
受注形態 <sup>※8</sup>	
学校名称	
学校所在地	
業務期間(契約期間)	
竣工年月日	
構造・階数	
延床面積(各階面積)	

※7：各「確認項目」の記載内容を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、コリンズの実績データ、図面等）を添付すること

※8：「単独」または「共同企業体」を記載すること（共同企業体の場合、代表としての出資比率も明記すること）

様式 5-8 (3/3)

【配置確認】

No.※9	参加資格要件	確認欄※10
①	土木工事の監理技術者は、一級土木施工管理技士の資格を有すること	
②	建築工事の監理技術者は、一級建築士及び一級建築施工管理技士の資格を有すること	
③	①②の監理技術者は、参加表明書の提出日において、3か月以上の直接的な雇用関係にある常勤者を配置できること	
④	①②の監理技術者は、専任かつ常駐で配置できること	
⑤	現場代理人を常駐配置できること（①②の監理技術者と兼務は可能）	

※9:①～③を確認できる書類を添付すること（各監理技術者について、複数名の配置予定者を提出し、業務実施時にその中から選任することも可能とする。）

※10：参加資格要件及び添付書類が揃っていることを確認後に○を付けること

■監理技術者（土木工事）

氏名	
保有資格	
入社年月日	

※複数名を提出する場合、本様式に準じて追加すること

■監理技術者（建築工事）

氏名	
保有資格	
入社年月日	

※複数名を提出する場合、本様式に準じて追加すること

## 参加資格要件確認書（土木工事監理企業）

## 【登録確認】

企業名 <sup>※1</sup>	
建設コンサルタント登録番号 <sup>※2</sup>	

※1：桑名市入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント業者）の「土木関係コンサルタント（都市計画及び地方計画）」として登録を行っていることを証する書類の写しを添付すること

※2：建設コンサルタント登録規定（昭和 52 年 4 月 15 日建設省告示第 717 号）による「都市計画及び地方計画部門」の登録を行っていることを証する書類の写しを添付すること

## 【実績確認】

過去 15 年間（平成 19 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月末まで）において、国内で元請として完了実績を有する区域面積 10,000 m<sup>2</sup>以上の造成工事に係る監理業務の内容

確認項目 <sup>※3</sup>	内容
発注者	
業務名	
業務内容	
業務期間	
対象面積(所在地)	

※3：各「確認項目」の記載内容を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、テキストの実績データ、図面等）を添付すること

様式 5-9 (2/2)

【配置確認】

No.※4	参加資格要件	確認欄※5
①	管理技術者及び <b>担当</b> 技術者は、技術士(建設部門： <b>都市</b> 及び地方計画部門)またはRCCM(都市計画及び地方計画部門)の資格を有する者を配置できること	
②	管理技術者は、「過去 15 年間(平成 19 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月末まで)において、国内で元請として区域面積 10,000 m <sup>2</sup> 以上の造成工事に係る監理業務の完了実績を有すること	
③	管理技術者及び <b>担当</b> 技術者は、3 か月以上の直接的な雇用関係にある常勤者を配置できること	
④	管理技術者及び <b>担当</b> 技術者は、兼任しないこと	

※4：①～③を確認できる書類を添付すること（各技術者について、複数名の配置予定者を提出し、業務実施時にその中から選任することも可能とする。）

※5：参加資格要件及び添付書類が揃っていることを確認後に○を付けること

■管理技術者

氏名		
保有資格		
実績	確認項目	内容
	発注者	
	業務名	
	業務内容	
	業務期間	
	対象面積(所在地)	
入社年月日		

※複数名を提出する場合、本様式に準じて追加すること

■**担当**技術者

氏名	
保有資格	
入社年月日	

※複数名を提出する場合、本様式に準じて追加すること

参加資格要件確認書（建築工事監理企業）

【登録確認】

企業名 <sup>※1</sup>	
一級建築士事務所登録番号 <sup>※2</sup>	

※1：桑名市入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント業者）の「建築関係コンサルタント（建築一般）」として登録を行っていることを証する書類の写しを添付すること

※2：建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定に基づき一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類の写しを添付すること

【実績確認】

過去 15 年間（平成 19 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月末まで）において、国内で元請として完了実績を有する延床面積 8,000 m<sup>2</sup>以上の学校（学校教育法第 1 条に規定する学校とし、公立・私立を問わない）の新築工事に係る監理業務の内容

確認項目 <sup>※3</sup>	内容
発注者	
業務名	
業務内容	
学校名称	
学校所在地	
業務期間（契約期間）	
竣工年月日	
構造・階数	
延床面積（各階面積）	

※3：各「確認項目」の記載内容を確認できる書類の写し（契約書・仕様書等の該当部分、図面、PUBDIS の実績データ、パンフレット・リーフレット等）を添付すること

【処分確認】

参加資格要件	確認欄 <sup>※4</sup>
建築士法第 26 条第 2 項の規定による監督処分を受けていないこと（処分を受けた地域を問わない）	

※4：確認後に○を付けること

【配置確認】

No.※5	参加資格要件	確認欄※6
①	管理技術者は、一級建築士の資格を有し、「過去 15 年間(平成 19 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月末まで)において、国内で元請として延床面積 8,000 m <sup>2</sup> 以上の学校(学校教育法第 1 条に規定する学校とし、公立・私立を問わない)の新築工事に係る監理業務の完了実績を有すること	
②	担当技術者は、一級建築士の資格を有すること	
③	管理技術者及び担当技術者は、参加表明書の提出日において、3 か月以上の直接的な雇用関係にある常勤者を配置できること	
④	管理技術者及び担当技術者は、兼任しないこと	

※5：①～③を確認できる書類を添付すること（各技術者について、複数名の配置予定者を提出し、業務実施時にその中から選任することも可能とする。）

※6：参加資格要件及び添付書類が揃っていることを確認後に○を付けること

■管理技術者

氏名		
保有資格		
実績	項目	内容
	発注者	
	業務名	
	業務内容	
	学校名称(所在地)	
	業務期間	
	竣工年月日	
	構造・階数	
	延床面積(各階面積)	
入社年月日		

※複数名を提出する場合、本様式に準じて追加すること

様式 5-10 (3/3)

■ 担当技術者

氏名	
保有資格	
入社年月日	

※複数名を提出する場合、本様式に準じて追加すること

参加資格要件確認書（全構成企業共通）

通番 <sup>※1</sup>	商号又は名称 <sup>※2</sup>	確認欄 <sup>※3</sup>			
		①	②	③	④
1					
2					
3					
4					
5					

<留意事項>

- ※1：様式 5-1 の番号と整合させること
- ※2：桑名市入札参加資格者名簿の登録内容と一致させること
- ※3：下記の「添付書類」が揃っていることを確認後に○を付けること
- ※記入欄が不足する場合は、適宜追加すること

【添付書類】

通番ごとに インデックスラベルを付けること。インデックスシート（2穴）を挿入する方法も可とする。

①	会社概要（パンフレット等）
②	登記事項証明書（履歴事項全部証明書） <sup>※4</sup>
③	企業単体の「貸借対照表」及び「損益計算書」（直近3期分） <sup>※5</sup>
④	<p>下記の納税証明書（複数項目に該当する場合は全ての納税証明書）<sup>※6</sup></p> <p>&lt;桑名市内に本店・支社・支店・営業所・出張所等を有する事業者&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・すべての市税</li> <li>・法人税、消費税及び地方消費税</li> </ul> <p>&lt;三重県内に本店・支社・支店・営業所・出張所等を有する事業者&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・すべての県税</li> <li>・法人税、消費税及び地方消費税</li> </ul> <p>&lt;その他の事業者&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人税、消費税及び地方消費税</li> </ul>

<留意事項>

- ※4：参加表明書の提出日以前3ヶ月以内に発行された証明書の写しを提出すること
- ※5：議決権の過半数を所有している親会社がある場合、当該企業の「貸借対照表」及び「損益計算書」（直近3期分）も添付すること
- ※6：参加表明書の提出日以前3ヶ月以内に発行された証明書の写しを提出すること

応募辞退に関する提出書類

## 応募辞退届

桑名市長 伊藤 徳宇 様

[グループ名]

【代表企業名】 グループ

[代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

印

「多度地区小中一貫校整備事業」に係る公募型プロポーザルについて、参加表明書及び資格審査確認申請書等を提出し、参加資格審査通過の通知を受領しましたが、以下の理由により入札を辞退します。

【辞退理由】

--

以上

提案価格等に関する提出書類

様式 7-1

## 提案価格書

提案価格 (税込み)		拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
---------------	--	----	---	----	----	----	---	---	---	---	---

事業名 多度地区小中一貫校整備事業

事業場所 桑名市多度町小山地内

多度地区小中一貫校整備事業の募集要項等の記載内容を承諾したうえで、提案価格(消費税額及び地方消費税額を含む)を提出します。

令和 年 月 日

[グループ名]

【代表企業名】グループ

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

桑名市長 伊藤 徳宇 様

### <留意事項>

- ※1：提案価格は、消費税額及び地方消費税額を含む金額を記載すること
- ※2：提案価格は、様式 7-2 「提案価格内訳書」の記載金額と整合させること
- ※3：金額はアラビア数字で記載し、頭に¥を付記すること
- ※4：上記以外の留意事項は、募集要項等を参照すること

[グループ名]

【代表企業名】グループ

### 提案価格内訳書

【費目別内訳書】

費目 <sup>※1</sup>	見積金額(税抜き)	見積金額(税込み)
(1) 設計業務費	円	円
(2) 建設業務費	円	円
(3) 工事監理業務費	円	円
(4) 解体撤去等業務費	円	円
合 計	円	円 <sup>※2</sup>

【年度別内訳書<sup>※3</sup>】

費目 <sup>※1</sup>	令和4年度	令和5年度	令和6年度
(1) 設計業務費	円	円	円
(2) 建設業務費	円	円	円
(3) 工事監理業務費	円	円	円
(4) 解体撤去等業務費	円	円	円
合 計	円	円	円

費目 <sup>※1</sup>	令和7年度	令和8年度	合計
(1) 設計業務費	円	円	円
(2) 建設業務費	円	円	円
(3) 工事監理業務費	円	円	円
(4) 解体撤去等業務費	円	円	円
合 計	円	円	円 <sup>※2</sup>

<留意事項>

※1：(1)～(4)の金額は、様式8-7①②と整合させること

※2：様式7-1「提案価格書」の金額と一致させること

※3：消費税額及び地方消費税額を含む金額を記載すること

## 提案書類提出届

桑名市長 伊藤 徳宇 様

[グループ名]

【代表企業名】 グループ

[代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

印

「多度地区小中一貫校整備事業」について、募集要項等に基づき、提案書類一式を提出します。

なお、提出書類一式の記載内容は、事実と相違ないことを誓約します。

## 要求水準等に関する誓約書

桑名市長 伊藤 徳宇 様

[グループ名]

【代表企業名】 グループ

[代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

印

「多度地区小中一貫校整備事業」について、提案価格書及び提案価格内訳書とともに提出した提出書類一式の記載内容は、原則として要求水準書等に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

要求水準書の記載内容を大幅に変更する提案や市が要求する水準・基準等を満たさない提案については、その理由・目的・効果や代替提案の具体的な内容を提案書に明記します。

提案書類

# I 事業全体計画提案書 (表紙)

※要求水準の内容を変更して提案する場合、その理由を明記すること。

## 事業実施方針 (A 4・1 枚)

○事業実施方針について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  
(提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること)

## ①本事業の実実施方針

※本事業全体及び各業務の実実施方針を明記すること

## ②市との連絡・協議体制・方法等

※設計・建設期間における日常的な連絡体制(市との連絡窓口となる統括管理責任者及び当該責任者の所属・配置場所等)及び定例的に協議を行う会議等の内容(会議名称、開催頻度、主な出席者、協議内容等)を明記すること

## ③コスト抑制に対する配慮・工夫

※本施設に使用する主な建築資材・設備機器等に係る調達価格の上昇傾向や提案価格を縮減するために具体的に配慮・工夫した点、事業契約締結後における建設資材の上昇リスクを回避・抑制するための方策などについて明記すること

※提案価格が基準価格を上回る場合、超過理由や妥当性(物価上昇の根拠とした指数等)について具体的に明記すること

## 事業実施体制（A 4・2 枚以内）

○事業実施体制について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  
（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）

## ①本事業全体の実施体制

※各企業の特徴や類似・関連業務実績等を記載した一覧表を明記すること

※応募グループ全体のマネジメント体制、各業務の具体的な実施体制、各社間の情報共有の仕組み等を明記すること

## ②統括責任者及び各業務責任者の実績等

※各責任者の業務実績・経験・保有資格等を記載した一覧表を明記すること

## 事業実施スケジュール (A 4・2枚以内)

○様式 1 3-1 7 「全体スケジュール表」(A 3 横・任意様式)に関して、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること(本様式では「事業全体スケジュール」の設定理由や目的・効果等について、具体的かつ詳細に記載すること)

## ①全体スケジュールのポイント

※各業務(造成設計、建築設計、造成工事、建築工事、解体撤去工事等)に係るスケジュール設定の根拠やD B方式ならでの工期短縮の工夫等も明記すること

## ②市が行う開校準備に配慮した施設引渡時期の設定

## ③スケジュールの前提となる市の役割や協力内容等

## リスク管理計画 (A4・2枚以内)

○リスク管理計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  
(提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること)

①本事業の特徴を踏まえたリスク対策(想定されるリスクの抽出、リスクの未然防止策など)

※本事業全体のリスク低減の観点から、市と事業者との効果的なリスク分担や各業務品質の維持・改善を図るための有効な仕組み(セルフモニタリング方法など)も提案すること

②リスクが顕在化した場合の有効な方策(影響抑制策、事業継続策など)

## 地域経済・地域社会への貢献 (A 4・1 枚)

○地域経済・地域社会への貢献について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること (提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること)

## ①市内に本店・支店等を有する企業の活用

※市内に本店・支店等を有する構成企業及び代表企業・構成企業からの市内に本店・支店等を有する一次下請け先・再委託先への発注額・発注割合を明示すること

## ②市内産材(竹の集成材等)の活用

様式8-7①

## 事業費見積書

※別途、市ホームページに掲載している「様式集 (Excel)」からファイルをダウンロードして作成すること

様式8-7②

### 事業費見積書（年度別）

※別途、市ホームページに掲載している「様式集 (Excel)」からファイルをダウンロードして作成すること

様式 8-8

## 備品リスト

※別途、市ホームページに掲載している「様式集 (Excel)」からファイルをダウンロードして作成すること

# Ⅱ 設計計画提案書

## (表紙)

※要求水準の内容を変更して提案する場合、その理由を明記すること。

## 造成計画・ランドスケープ（A4・2枚以内）

○造成計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  
（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）

## ①事業用地の地形条件を踏まえた造成計画

※敷地外への搬出土量、敷地内への搬入土量を明記すること

## ②事業用地の特徴を踏まえた雨水排水計画

## ③敷地全体における「ランドスケープ」を意識した空間づくり

## 配置計画 (A 4・3枚以内)

○配置計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  
(提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること)

①周辺の景観との調和や近隣の住宅環境への配慮

②死角をつくらない安全な計画

③敷地内の明確な動線計画

※歩車分離の動線、バリアフリー動線、スクールバスや緊急車両・大型車両の動線などに関する提案内容を記載すること

④校舎・体育館の最適な配置計画

⑤本施設の外観デザイン計画

## 平面・動線計画（A4・3枚以内）

○平面・動線計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  
（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）

- ①本施設内の分かりやすい動線計画
- ②効率的かつ効果的な教育活動が可能な計画
- ③徹底したバリアフリー対応
- ④学校開放対象諸室の配置計画
- ⑤大規模災害発生時における避難所機能を想定した計画

## 諸室計画・断面計画・仕上計画・サイン計画 (A 4・4 枚以内)

○諸室計画・断面計画・仕上計画・サイン計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）

- ①学習関係諸室(一般教室・特別教室等)の配置計画
- ②各室における安全性、機能性、利便性、快適性等への配慮
- ③感染症対策と児童生徒の健やかな集団生活、コミュニケーション・学びの場の保障を両立できる計画
- ④木質化や吸音性・遮音性、断熱性等に配慮した仕上げ材の使用
- ⑤各種サインへのユニバーサルデザインの採用
- ⑥体育館の設計計画

## 環境計画 (A 4・2枚以内)

○環境計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  
(提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること)

## ①再生可能エネルギー設備の提案

## ②環境への影響抑制に配慮した多様な提案

※自然エネルギーの活用や省エネルギー・省資源の推進、リサイクル建材の利用、廃棄物の発生抑制等に関する提案内容を記載すること

※二酸化炭素排出量や光熱水費の縮減に寄与する提案は、「建築設備計画」ではなく、本様式に記載すること

## 構造計画・建築設備計画・維持管理計画（A 4・3枚以内）

○構造計画・建築設備計画・維持管理計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）

- ①長寿命化に寄与する計画
- ②効率的かつ効果的な空調システム計画
- ③維持管理の容易性、効率性に配慮した計画
- ④ライフサイクルコストの縮減に寄与する計画

## 外構・グラウンド計画（A 4・2枚以内）

○外構・グラウンド計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）

①駐車場計画

②周辺の景観や環境との調和を考慮した外構計画

③メイングラウンドの整備計画

④メイングラウンドの土埃飛散防止策

# Ⅲ 施工計画提案書 (表紙)

※要求水準の内容を変更して提案する場合、その理由を明記すること。

## 造成工事計画・建築工事計画（A4・2枚以内）

○造成工事計画・建築工事計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）

※様式13-16「施工計画図」の記載内容と整合させること

①近隣住民等への影響抑制策や事故防止を図るための安全対策

②施工に係る品質管理計画や安全管理計画

# IV 解体計画提案書 (表紙)

※要求水準の内容を変更して提案する場合、その理由を明記すること。

## 既存施設の解体計画（A 4 ・ 1 枚）

○既存施設の解体計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）

①近隣住民等への影響抑制策や事故防止を図るための安全対策

②工期短縮に配慮した計画

※様式 1 3 - 1 7 「全体スケジュール表」の記載内容と整合させること

## 解体後の整備計画（A 4・2 枚以内）

○解体後の整備計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること  
（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）

①多目的グラウンドの整備計画

②多目的に利用できる機能を付加した外構計画

V 事業者のノウハウや  
アイデアの導入計画  
提案書  
(表紙)

※要求水準の内容を変更して提案する場合、その理由を明記すること。

## 事業者のノウハウやアイデアに基づく施設整備計画（A4・2枚以内）

○事業者のノウハウやアイデアに基づく施設整備計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）

- ①本施設の有効活用を想定した計画（共用部の工夫や諸室面積の可変性、各室の共有化、他用途への転用など）
- ②将来の児童・生徒数を踏まえ、必要な機能を確保したうえで、延床面積の縮小に配慮した計画
- ③「本施設及び事業用地全体」を対象範囲とし、本事業において重視している機能の導入に関する具体的な施設整備計画

## ④（「機能施設」を提案する場合）機能施設の概要

※下記を明記すること

- ・機能施設の提案理由(地域とのつながりや学校機能との関連性を含む)
- ・機能施設の利用ニーズ(施設利用者の想定を含む)
- ・機能施設の特徴・規模(建築面積、延床面積、階数、高さ、構造等)
- ・公共施設、公民合築施設、民間(収益)施設など、提案する施設の所有形態
- ・公民合築施設または公共施設を提案する場合は、市の財政負担額及び当該施設整備に伴い市が得られる具体的な効果
- ・公民合築施設または民間(収益)施設を提案する場合は、当該施設の運営事業者等が賃借する敷地面積(当該施設への進入路や駐車場等を含む)や賃借条件
- ・機能施設の整備スケジュール(整備完了期限、供用開始予定日等)

※施設イメージ図・写真等を貼付すること

※図面を添付すること

※民間収益施設または公民合築施設を提案する場合は、当該施設の運営事業者等からの関心表明書等を添付すること

## 機能施設の運営・維持管理計画（A4・1枚）

○「機能施設」を提案する場合、当該施設の運営・維持管理計画について、下記の事項を含め、独自に計画した提案内容を記載すること（提案の目的・効果等についても可能な限り記載すること）

※「機能施設」を提案しない場合、本様式には「機能施設の提案なし」と記載して提出すること

①機能施設の具体的な運営・維持管理計画

②機能施設整備・運営事業の実現性や長期間にわたる事業安定性・継続性

④これまでの市と地域住民との対話(ワークショップ等)を考慮・検討した内容

④機能施設の運営を通じた地域とのつながりや学校機能との相乗効果

図面集

# VI 図面集 (表紙)

※本様式はA3横で作成すること

面積表 (A3 欄・必要枚数)

① 計画概要

項目	内容	備考
敷地面積	m <sup>2</sup>	
建築面積	m <sup>2</sup>	
建ぺい率	%	
延床面積	m <sup>2</sup>	
容積対象床面積	m <sup>2</sup>	
容積率	%	
階数	階	
高さ(最高)	m	
構造種別		
基礎		
駐車場	台	
スクールバス停留場	台	
駐輪場	台	
防火水槽	m <sup>3</sup>	
雨水調整池(用地取得部分)	m <sup>3</sup>	
雨水調整池(多度中小学校部分)	m <sup>3</sup>	
メイングラウンド	m <sup>2</sup>	
多目的グラウンド	m <sup>2</sup>	
テニスコート	m <sup>2</sup>	
緑化率	%	

※面積は小数第2位まで表記し、図面と整合させること  
 ※記載の数値は、図面で確認できるように配慮すること  
 ※「項目」「内容」は、提案内容に応じて適宜追加すること (様式記載の項目は削除しないこと)

②施設別面積表

施設名	延床面積	建築面積	備考
校舎	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
体育館	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
屋外部活動用部室	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
屋外体育倉庫	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
石灰倉庫	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
屋外トイレ	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	

※「計画概要」と整合させること  
 ※面積は小数第2位まで表記し、図面と整合させること  
 ※記載の数値は、図面で確認できるように配慮すること  
 ※「項目」「内容」は、提案内容に応じて適宜追加すること (様式記載の項目は削除しないこと)

面積表 (A3横・必要枚数)

③諸室別面積表

■校舎

階	室名・共用部	天井高(m)	床面積(m <sup>2</sup> )	備考

※「室名・共用部」欄は、要求水準書 **参考資料 8** 「諸室リスト」との整合性を図ること(兼用する室や提案する室がある場合は、「備考」欄に補足説明を記載すること)

※各室の床面積が、要求水準書 **参考資料 8** 「諸室リスト」に記載している床面積 **より増減する場合、当該** 面積を備考欄に記載すること

■体育館

階	室名・共用部	天井高(m)	床面積(m <sup>2</sup> )	備考

※「室名・共用部」欄は、要求水準書 **参考資料 8** 「諸室リスト」との整合性を図ること(兼用する室や提案する室がある場合は、「備考」欄に補足説明を記載すること)

※各室の床面積が、要求水準書 **参考資料 8** 「諸室リスト」に記載している床面積 **より増減する場合、当該** 面積を備考欄に記載すること

■その他

適宜作成すること

仕上表 (A 3 横・必要枚数)

■校舎

【外部仕上表】

部位	仕上材・仕様等	下地	備考

【内部仕上表】

室名・共用部	床	壁	天井	巾木	備考

■校舎

【外部仕上表】

部位	仕上材・仕様等	下地	備考

【内部仕上表】

室名・共用部	床	壁	天井	巾木	備考

■その他

適宜作成すること

下表記載の図面の様式は任意(A 3横)とし、各様式の必須記載事項を明記すること  
各図面には、必要に応じて計画内容を補足する説明文を記載すること

様式	書類名	必須記載事項
1 3-4 1枚	事業用地全体 配置図 (縮尺 1/1, 500)	<ul style="list-style-type: none"> <li>各施設の配置及び主要な寸法</li> <li>施設利用者(児童生徒、教職員、地域住民等)及び各種車両(教職員用、来客者用、搬入業者用、給食配送用、ごみ収集用、メンテナンス用など)の動線</li> <li>スクールバスの動線・転回スペース(軌跡を記載すること)</li> <li>敷地出入口(歩行者用、自転車通学者用、車両用)</li> <li>インフラ(上下水道、電気)の接続位置</li> <li>雨水排水経路、雨水調整池の位置</li> <li>消防水利(防火水槽、消火栓)の位置</li> <li>遊具の位置</li> <li>計画レベル(周辺道路との高低差)</li> <li>外構計画(舗装の種別を含む)</li> <li>緑地計画(植栽範囲・樹種、既存樹木の保存範囲)</li> </ul> ※動線計画は、補足説明用の図面を追加することも可能
1 3-5 各階1枚	平面図 【校舎】 (縮尺 1/400～ 500)	<ul style="list-style-type: none"> <li>主要な寸法、各室の名称・面積</li> <li>壁の種別(構造壁、非構造壁、移動間仕切壁など)</li> <li>施設利用者動線、管理動線</li> </ul> ※提案する備品、設備等も記入すること
1 3-6 5枚	平面図 【主要室】 (縮尺 1/200)	<ul style="list-style-type: none"> <li>「普通教室・廊下・トイレ廻り」「職員室・校長室・事務室廻り」「昇降口・地域交流室廻り」「メディアセンター」「多目的フロア」の平面図を作成すること</li> </ul>
1 3-7 1枚	平面図 【体育館】 (縮尺 1/200)	<ul style="list-style-type: none"> <li>主要な寸法、各室の名称・面積</li> </ul>
1 3-8 2枚	立面図 【校舎】 (縮尺 1/400～500))	<ul style="list-style-type: none"> <li>4面</li> <li>主要な寸法及び高さ</li> <li>主要部分の仕上げ</li> </ul>
1 3-9 2枚	立面図 【体育館】 (縮尺 1/400～500))	<ul style="list-style-type: none"> <li>4面</li> <li>主要な寸法及び高さ</li> <li>主要部分の仕上げ</li> </ul>
1 3-10 2枚	断面図 【校舎】 (縮尺 1/400～500))	<ul style="list-style-type: none"> <li>主要部分の寸法及び高さ</li> <li>主要部分の仕上げ</li> </ul>
1 3-11 2枚	断面図 【体育館】 (縮尺 1/400～500))	<ul style="list-style-type: none"> <li>主要部分の寸法及び高さ</li> <li>主要部分の仕上げ</li> </ul>

様式	書類名	必須記載事項
13-12 7枚	透視図	・鳥瞰1枚、外観：2枚、内観：4枚
13-13 1枚	構造計画 概要説明書	・構造計画の考え方 ・提案内容を補足する説明図等
13-14 1枚	電気設備計画 概要説明書	・電気設備計画の考え方 ・概略を示す各系統図 ・提案内容を補足する説明図等
13-15 1枚	機械設備計画 概要説明書	・電気設備計画の考え方 ・概略を示す各系統図 ・提案内容を補足する説明図等
13-16 3枚	施工計画図	・仮設計画の概要説明 ・工事ステップ図 ・工事車両動線（敷地周辺道路を含む） ※1期工事：2枚、2期工事：1枚の内訳で作成すること
13-17 必要枚数	全体 スケジュール表	・業務毎の工程 ※事業期間全体のスケジュールをバーチャートで作成すること ※設計工程は、市が想定している都市計画決定・事業認可手続きに係るスケジュールとの整合が把握できるように記載すること

※各様式の左上には様式番号、右上には受付番号を記入すること

※複数枚となる様式は、様式番号の次に番号を振ること（例：様式〇-〇(1/2)，様式〇-〇(2/2)）