

## 参加資格審査書類一覧表

提出書類の種類	様式	部数	確認欄	
			参加者	発注者
【様式Ⅰ 参加資格審査に関する提出書類】				
・参加資格審査書類一覧表	様式Ⅰ－１	２部		
・参加表明書	様式Ⅰ－２	２部		
・参加者の構成企業一覧表	様式Ⅰ－２－１	２部		
・資格審査申請書	様式Ⅰ－３	２部		
・設計企業の参加資格要件に関する書類	様式Ⅰ－４	２部		
・設計業務実績	様式Ⅰ－４－１	２部		
・配置予定技術者の資格（設計企業）	様式Ⅰ－４－２	２部		
・建設企業の参加資格要件に関する書類	様式Ⅰ－５	２部		
・施工実績	様式Ⅰ－５－１	２部		
・配置予定技術者の資格（建設企業）	様式Ⅰ－５－２	２部		
・統括責任者の資格（代表企業）	様式Ⅰ－５－３	２部		
・地元企業の参加資格要件に関する書類	様式Ⅰ－６	２部		
・配置予定技術者の資格（地元企業）	様式Ⅰ－６－１	２部		
・プロポーザル参加者構成表及び役割分担表	様式Ⅰ－７	２部		
・委任状	様式Ⅰ－８	２部		
【添付資料】				
・会社概要書及び定款（代表企業、構成企業）	—	２部		
・決算報告書（代表企業、構成企業、決算報告書は直近３ヶ年）	—	２部		
・登記簿謄本（代表企業、構成企業、直近の履歴事項全部証明書原本）	—	２部		
・ <del>施工要領</del> の参加資格要件各種税の納税証明書（代表企業、構成企業、直近１ヶ年）	—	２部		
・参加資格要件チェックリスト	—	２部		
・特定ＪＶ協定書	—	２部		

## 備考

- 1 提出書類の種類と部数を確認し、参加者の確認欄をチェックすること。

令和      年      月      日

## 参加表明書

岸和田市長 様

特定 J V 名

〔代表企業〕

商号又は名称

所在地

代表者名

印

令和6年4月22日付で公告のありました今木・赤山配水区域統合整備事業設計施工業務に係る公募型プロポーザルに参加することを表明します。

なお、今木・赤山配水区域統合整備事業設計施工業務の実施要領において、参加要件を全て満たしていることを誓約します。

参加者の構成企業一覧表

1 【代表企業】 業種名： \_\_\_\_\_

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

2 【構成企業】 業種名： \_\_\_\_\_

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

3 【構成企業】 業種名： \_\_\_\_\_

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

4 【構成企業】 業種名： \_\_\_\_\_

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

備考

- 1 記載欄は適宜追加して記載すること。

岸和田市長    様

資格審査申請書

今木・赤山配水区域統合整備事業設計施工業務に係る実施要領に基づき、参加資格審査に必要な書類を添付し、提出します。

なお、実施要領に定められたプロポーザル参加資格要件を全て満たしていること、並びに提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

岸和田市長   様

企業名

印

**設計企業の参加資格要件に関する書類**

1   設計業務実績（様式 I - 4 - 1）

添付書類：設計実績に関する契約書の写し

設計実績が測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に登録されている場合は  
業務カルテの写し

2   配置予定技術者の資格（設計企業）（様式 I - 4 - 2）

添付書類：配置予定技術者が有する資格を証明する書類

- （１）社団法人日本技術士会が交付する「技術士登録等証明書」等の写し
- （２）設計企業と配置予定技術者の雇用関係を確認する「健康保険証」等の写し

3   その他

添付書類：上記のほか、設計企業が実施要領の参加資格要件を全て満たしていることを示す書類

- （１）建設コンサルタント登録（上水道及び工業用水道）を受けていることが確認できる書類  
の写し
- （２）岸和田市の有資格業者登録名簿の有効期間内に参加資格要件審査基準日が含まれている  
ことが確認できる書類の写し

備考

- 1   本様式は、設計企業が使用すること。
- 2   複数の設計企業が参画する場合は、適宜本様式を追加すること。
- 3   本様式の後に添付する資料は、本文、1、2、3の順に整理すること。

設 計 業 務 実 績

業務の名称	発注機関	契約金額	履行期間
		千円	年 月から 年 月まで
業 務 の 概 要			
TECRIS登録番号			

備考

- 1 実施要領に示された設計業務に関する代表的な実績を記載すること。
- 2 完成・引渡しが完了した設計の実績を記載すること。
- 3 記載欄は適宜追加して記載すること。

配置予定技術者の資格（設計企業）

（管理技術者）

氏名（フリガナ）	
保有資格の名称	
取得年月日	
登録番号等	

（照査技術者）

氏名（フリガナ）	
保有資格の名称	
取得年月日	
登録番号等	

備考

- 1 契約履行（業務の実施）に当たっては、本資料記載の者を必ず配置すること。

岸和田市長 様

企業名

印

### 建設企業の参加資格要件に関する書類

1 施工実績（様式 I - 5 - 1）

添付書類：施工実績に関する契約書の写し

施工実績が工事实績情報サービス（CORINS）に登録されている場合は、工事カルテ受領証の写し

2 配置予定技術者の資格（建設企業）（様式 I - 5 - 2）

添付書類：配置予定技術者が有する資格を証明する書類

（1）配置予定技術者が有する資格を証明する「合格証」、「登録証」等の写し

なお、監理技術者にあたっては、「監理技術者資格者証」、「監理技術者講習修了証」の写し  
主任技術者にあたって、資格でなく実務経験等により主任技術者の要件を満たす場合は  
「事務経験証明書」又は「登録技能者講習修了証」の写し

（2）建設企業と配置予定技術者の雇用関係を確認する「健康保険証」等の写し

3 統括責任者の資格（代表企業）（様式 I - 5 - 3）

添付書類：統括責任者が有する資格を証明する書類

（1）配置予定技術者が有する資格を証明する「合格証」、「登録証」等の写し

「監理技術者資格者証」、「監理技術者講習修了証」の写し

（2）代表企業と配置予定技術者の雇用関係を確認する「健康保険証」等の写し

4 その他

添付書類：上記のほか、建設企業が実施要領の参加資格要件を全て満たしていることを示す書類

（1）建設業法の規定に基づく特定建設業の許可を受けた者であることを証明する書類の写し

（2）岸和田市の有資格業者登録名簿の有効期間内に参加資格要件審査基準日が含まれている  
ことが確認できる書類の写し

（3）建設企業が地元企業も兼ねる場合はその旨を記載した文書

なお、様式は問わない

備考



- 1 本様式は、建設企業が使用するものである。
- 2 複数の建設企業が参画する場合は、適宜本様式を追加すること。
- 3 本様式の後に添付する資料は、本文、1、2、3、4の順に整理すること。

施 工 実 績

工 事 名 称	
施 工 場 所	
発 注 機 関	
契 約 金 額	円
工 期	年 月 日から 年 月 日まで
工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと）	
受注形態	元請 ・ 下請
元請での受注形態 (JVの場合の出資比率)	単体 ・ J V (    %)
CORINS登録番号	

備考

- 1 実施要領に示された建設工事の施工に関する代表的な実績を記載すること。
- 2 完成・引渡しが完了した工事の施工実績を記載すること。
- 3 受注形態は該当する方に丸を付けること。
- 4 元請での実績の場合は、元請での受注形態を記載すること。
- 5 記載欄は適宜追加して記載すること。



(配置予定技術者 3)

氏名（フリガナ）	
資 格 種 別	
取 得 年 月 日	年                  月                  日
登 録 番 号 等	
監理技術者資格者証工事種別	（    工事）
監理技術者資格者証交付年月日	年                  月                  日
監理技術者資格者証交付番号	

備考

- 1 配置予定技術者を特定できない場合は、複数の者を記載することができる。
- 2 原則として、契約時に本資料記載の配置予定技術者を配置すること。  
ただし、実施要領に記載された技術者要件を全て満たしていることを前提に、契約日の3ヶ月以上前から直接的な雇用関係にある者を新たに専任で配置することは可能とする。

## 統括責任者の資格（代表企業）

（配置予定技術者 1）

氏名（フリガナ）	
資 格 種 別	
取 得 年 月 日	年 月 日
登 録 番 号 等	
監理技術者資格者証工事種別	（ 工事）
監理技術者資格者証交付年月 日	年 月 日
監理技術者資格者証交付番号	
備考	

（配置予定技術者 2）

氏名（フリガナ）	
資 格 種 別	
取 得 年 月 日	年 月 日
登 録 番 号 等	
監理技術者資格者証工事種別	（ 工事）
監理技術者資格者証交付年月 日	年 月 日
監理技術者資格者証交付番号	
備考	

## 備考

- 1 統括責任者を特定できない場合は、複数の者を記載することができる。
- 2 原則として、契約時に本資料記載の統括責任者を配置すること。  
ただし、実施要領に記載された技術者要件を全て満たしていることを前提に、契約日の3ヶ月以上前から直接的な雇用関係にある者を新たに配置することは可能とする。
- 3 監理技術者が統括責任者を兼ねる場合は、備考欄にその旨を記載すること。

岸和田市長 様

企業名

印

**地元企業の参加資格要件に関する書類**

1 配置予定技術者の資格（地元企業）（様式 I - 6 - 1）

添付書類：配置予定技術者が有する資格を証明する書類

（１）配置予定技術者が有する資格を証明する「合格証」、「登録証」等の写し

なお、監理技術者にあたっては、「監理技術者資格者証」、「監理技術者講習修了証」の写し  
主任技術者にあたって、資格でなく実務経験等により主任技術者の要件を満たす場合は  
「事務経験証明書」又は「登録技能者講習修了証」の写し

（２）地元企業と配置予定技術者の雇用関係を確認する「健康保険証」等の写し

2 その他

添付書類：上記のほか、地元企業が実施要領の参加資格要件を全て満たしていることを示す書類

（１）建設業法の規定に基づく一般建設業又は特定建設業の許可を受けた者であることを証明  
する書類の写し

（２）岸和田市の有資格業者登録名簿の有効期間内に参加資格要件審査基準日が含まれている  
ことが確認できる書類の写し

備考

- 1 本様式は、地元企業が使用するものである。
- 2 複数の地元企業が参画する場合は、適宜本様式を追加すること。
- 3 本様式の後に添付する資料は、本文、１、２の順に整理すること。



(配置予定技術者 3)

氏名 (フリガナ)	
資 格 種 別	
取 得 年 月 日	年 月 日
登 録 番 号 等	
監理技術者資格者証工事種別	( 工事)
監理技術者資格者証交付年月 日	年 月 日
監理技術者資格者証交付番号	

備考

- 1 配置予定技術者を特定できない場合は、複数の者を記載することができる。
- 2 原則として、契約時に本資料記載の配置予定技術者を配置すること。

ただし、実施要領に記載された技術者要件を全て満たしていることを前提に、契約日の3ヶ月以上前から直接的な雇用関係にある者を新たに専任で配置することは可能とする。



プロポーザル参加者構成表及び役割分担表

●代表企業（建設企業）

商号又は名称 所 在 地
担当者 氏 名 電 話 電子メール
<役割> プロポーザル参加者における各企業の役割（本事業における役割）を簡潔に示すこと。

●構成企業（建設企業）

商号又は名称 所 在 地
担当者 氏 名 電 話 電子メール
<役割>

●構成企業（地元企業）

商号又は名称 所 在 地
担当者 氏 名 電 話 電子メール
<役割>

●構成企業（設計企業）

商号又は名称 所 在 地
担当者 氏 名 電 話 電子メール
<役割>

備考

- 1 記載欄は適宜追加して記載すること。

岸和田市長 様

委 任 状

構成企業	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名 印
構成企業	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名 印
構成企業	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名 印

備考

1 記載欄は適宜追加して記載すること。

私は、下記の企業を特定 J V の代表企業とし、「今木・赤山配水区域統合整備事業設計施工業務」に関し、次の権限を委任します。

受任者 代表企業	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名 印
委任事項	1. 参加資格審査に関する書類の提出について 2. プロポーザル参加辞退届の提出について
事業名	今木・赤山配水区域統合整備事業設計施工業務

岸和田市長    様

**プロポーザル参加辞退届**

令和 6 年 4 月 22 日付で公告のありました今木・赤山配水区域統合整備事業設計施工業務に係る  
公募型プロポーザルの参加を辞退します。

■代表企業

商号又は名称	
所      在      地	
代   表   者   名	印

## 提案書類提出一覧表

提出書類の種類	様式	部数	確認欄	
			参加者	発注者
【様式Ⅲ 提案書類審査に関する提出書類】				
・ 提案書類提出一覧表	様式Ⅲ－ 1	12 部		
・ 提案書類提出書	様式Ⅲ－ 2	12 部		
・ 提案価格書（見積書）	様式Ⅲ－ 3	12 部		
・ 提案価格計算書	様式Ⅲ－ 4	12 部		
【様式Ⅳ 技術提案書】				
・ 設計企業の実績一覧	様式Ⅳ－ 1	12 部		
・ 建設企業の実績一覧	様式Ⅳ－ 2	12 部		
・ 地元企業の実績一覧	様式Ⅳ－ 3	12 部		
・ 配置予定技術者の実績一覧	様式Ⅳ－ 4	12 部		
・ 業務実施方針	様式Ⅳ－ 5	12 部		
・ 業務実施体制	様式Ⅳ－ 6	12 部		
・ 調査・設計計画	様式Ⅳ－ 7	12 部		
・ 施工計画	様式Ⅳ－ 8	12 部		
・ 工期の確実性に関する事項	様式Ⅳ－ 9	12 部		
・ 負担軽減に関する事項	様式Ⅳ－10	12 部		
・ 環境配慮に関する事項	様式Ⅳ－11	12 部		
・ 地域貢献に関する事項	様式Ⅳ－12	12 部		
・ 課題解決能力に関する事項	様式Ⅳ－13	12 部		
・ その他に関する事項	様式Ⅳ－14	12 部		
・ 要求水準チェックリスト	様式Ⅳ－15	12 部		
・ 設計企業の SDGs 登録や認証を確認できる書類	様式任意	12 部		
・ 建設企業の SDGs 登録や認証を確認できる書類	様式任意	12 部		

注） ・ 提出書類の種類と部数を確認し、参加者の確認欄をチェックしてください。

・ 技術提案書（様式Ⅲ、Ⅳ）については、提出部数 12 部のうち、1 部は参加者名、社名入りとし、残り 11 部は社名等を特定できる表現（ロゴマーク等を含む）を全て削除すること（表紙も含む）。

令和      年      月      日

岸和田市長    様

**提案書類提出書**

令和６年４月２２日付で公告のありました今木・赤山配水区域統合整備事業設計施工業務に関する提案書類を添付して提出します。

実施要領に定められた提出書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

提 案 価 格 書 (見 積 書)

事業名称 今木・赤山配水区域統合整備事業設計施工業務

合計

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

内訳

委託費

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

工事費

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

上記のとおり、**実施要領等**を承諾の上、見積書（税抜き）を提出します。

岸和田市長 様

代表企業

所在地

商号又は名称

**代表者名**

印

備考 金額は、算用数字で表示すること。

## 提 案 価 格 計 算 書

事業名称 今木・赤山配水区域統合整備事業設計施工業務

- ・各年度の委託費（設計費）と工事費について記入すること。
- ・合計欄のうち、地元分担額合計を記入すること。
- ・金額は、税抜き表示とすること。
- ・委託費及び工事費の年度毎の内訳表（開削工、非開削工、不断水工等）を任意様式で添付すること。
- ・内訳表は下水道用積算要領（公社日本下水道協会）のC代価程度の精度とし、各種材料単価を明確にすること。

合 計

	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度	令和 10年度	令和 11年度	合計
合 計							
うち地元分 担額合計							

委託費（設計費）

	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度	令和 10年度	令和 11年度	合計
委 託 費							

工事費

	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度	令和 10年度	令和 11年度	合計
工 事 費							



## 設計企業の実績一覧

企 業 名		
①上水道又は工業用水道における口径 500mm 以上の送配水管の開削工法による設計実績		
実績 1		
業務名称		業務概要
発注機関		
履行期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円 (税抜)	
実績 2		
業務名称		業務概要
発注機関		
履行期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円 (税抜)	
実績 3		
業務名称		業務概要
発注機関		
履行期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円 (税抜)	
②非開削工法（上水道又は工業用水道における口径 φ 600mm 以上の送配水管）の設計実績		
実績 1		
業務名称		業務概要
発注機関		
履行期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円 (税抜)	
実績 2		
業務名称		業務概要
発注機関		
履行期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円 (税抜)	

## 備考

- 1 業務名称、発注機関の名称が枠内に収まらない場合は、略称を記載すること。
- 2 業務概要には、設計対象の口径、延長、管種、構造、業務の特徴等を簡潔に記載すること。  
なお、枠の大きさは変更しないこと。
- 3 設計実績は、平成 17 年度以降に完了した業務とし、①については 3 件以内、②については 2 件以内を記載すること。
- 4 記載した業務の契約書またはテクリスの写しを添付すること。

## 建設企業の実績一覧

企 業 名		
①上水道又は工業用水道における口径φ500mm以上の送配水管の開削工法による施工実績		
実績 1		
工事名称		工事概要
発注機関		
契約期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円（税抜）	
受注形態	元請 ・ 下請	
実績 2		
工事名称		工事概要
発注機関		
契約期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円（税抜）	
受注形態	元請 ・ 下請	
②非開削工法（上水道又は工業用水道におけるφ600mm以上の送配水管）の施工実績		
実績 1		
工事名称		工事概要
発注機関		
契約期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円（税抜）	
受注形態	元請 ・ 下請	
実績 2		
工事名称		工事概要
発注機関		
契約期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円（税抜）	
受注形態	元請 ・ 下請	
③管路ＤＢの施工実績		
実績 1		
工事名称		工事概要
発注機関		
契約期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円（税抜）	
受注形態	元請 ・ 下請	

備考

- 1 工事名称、発注機関の名称が枠内に収まらない場合は、略称を記載すること。
- 2 工事概要には、施工対象の口径、延長、管種、構造、工事の特徴等を簡潔に記載すること。  
なお、枠の大きさは変更しないこと。
- 3 施工実績は、平成 17 年度以降に完了した業務とし、①及び②については 2 件以内、③については 1 件を記載すること。なお管路 DB 施工実績は施工中も対象とする。
- 4 記載した工事の契約書又はコリンズの写しを添付すること。
- 5 受注形態は該当する方に丸を付けること。

## 地元企業の実績一覧

企 業 名		
上水道又は工業用水道における口径φ300mm以上の送配水管の開削工法による施工実績		
実績 1		
工事名称		工事概要
発注機関		
契約期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円（税抜）	
受注形態	元請 ・ 下請	
実績 2		
工事名称		工事概要
発注機関		
契約期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円（税抜）	
受注形態	元請 ・ 下請	

## 備考

- 1 工事名称、発注機関の名称が枠内に収まらない場合は、略称を記載すること。
- 2 工事概要には、施工対象の口径、延長、管種、構造、工事の特徴等を簡潔に記載すること。  
なお、枠の大きさは変更しないこと。
- 3 施工実績は、平成 17 年度以降に完了した業務とし、2 件以内を記載すること。
- 4 記載した工事の契約書又はコリンズの写真を添付すること。
- 5 受注形態は該当する方に丸を付けること。

## 配置予定技術者の実績一覧

企 業 名		
氏 名		
実績 1		
事業名称		事業概要
発注機関		
契約期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円（税抜）	
役 割		
実績 2		
事業名称		事業概要
発注機関		
契約期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円（税抜）	
役 割		
実績 3		
事業名称		事業概要
発注機関		
契約期間	年 月～ 年 月	
契約金額	円（税抜）	
役 割		

## 備考

- 1 各構成企業について、様式Ⅰで記載した配置予定技術者の実績を記載すること。
- 2 事業名称、発注機関の名称が枠内に収まらない場合は、略称を記載すること。
- 3 契約金額には管路の設計・施工に係る範囲の金額を記載すること。
- 4 事業概要には、事業の内容、特徴等を簡潔に記載すること。なお、枠の大きさは変更しないこと。
- 5 設計企業の配置予定技術者にあつては、上水道又は工業用水道における口径 500mm 以上の送配水管又は口径 600mm 以上の**非開削**工事の設計実績を記載すること。
- 6 建設企業の配置予定技術者にあつては、上水道又は工業用水道における口径 500mm 以上の送配水管又は口径 600mm 以上の**非開削**工事の施工実績を記載すること。
- 7 地元企業の配置予定技術者にあつては、上水道又は工業用水道における口径 500mm 以上の送配水管の施工実績を記載すること。
- 8 設計・施工実績は、平成 17 年度以降に完了した業務とし、3 件以内を記載すること。
- 9 記載した事業の契約書又はコリンズの写し若しくはテクリスの写しを添付すること。なお、上表に記載した契約金額と契約書に記載されている金額が異なる場合は、上表に記載した金額が確認できる資料も添付すること。
- 10 本様式及び添付する資料は、設計企業、建設企業、地元企業の順に整理すること。

### 業務実施方針

本事業における業務実施方針について、以下の点に留意して記載すること。

- ・ 本事業の業務フローについて、図表等を用いて具体的に示すこと。
- ・ 業務フロー上における業務遂行上、重要と考えられる事項を具体的に示すこと。
- ・ 確実に業務を遂行するための具体的な方策を示すこと。

- 備考
- 1 A 4 判：2 枚以内
  - 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で 20mm 以上の余白を確保すること。

### 業務実施体制

本事業における業務実施体制について、以下の点に留意して記載すること。

- ・参加者の構成企業の役割分担、関係性を明確にし、図表等を用いて具体的に示すこと。また、委託を予定する協力企業についても可能な限り記載すること。
- ・本事業の業務実施体制、配置予定技術者、配置人員等について、図表等を用いて具体的に示すこと。
- ・業務期間中における発注者との連絡体制、連絡方法等について、図表等を用いて具体的に示すこと。

- 備考
- 1 A4判：2枚以内
  - 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

## 調査・設計計画

調査・設計計画について、以下の点に留意して記載すること。なお、調査・設計の想定数量（まとめ表も含む）を図面等に記載すること。

- ・ 本事業で必要となる各調査の調査計画及び調査内容の考え方について、図表等を用いて具体的に示すこと。
- ・ 耐震性、施工性、維持管理性等に配慮した設計計画の考え方を具体的に示すこと。
- ・ 設計図書の照査体制及び照査方法を具体的に示すこと。
- ・ 第三者機関との協議、調整を円滑に進めるための具体的な方法を示すこと。

- 備考
- 1 A 4 判：2 枚以内。なお、図面等が必要な場合は、A 3 判：5 枚以内で添付すること。
  - 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で 20mm 以上の余白を確保すること。



## 施工計画

施工計画について、以下の点に留意して記載すること。なお、施工の想定数量（まとめ表も含む）を図面等に記載すること。

- ・ 事故に対する安全管理対策、安全管理体制に関する考え方について、図表等を用いて具体的に示すこと。
- ・ 地域の特徴を踏まえた施工計画を具体的に示すこと。
- ・ 交通障害、近隣住民等への影響要因を想定し、その対策を具体的に示すこと。
- ・ 施工品質の管理方法を具体的に示すこと。
- ・ 施工中に事故や災害等の緊急事態が発生した場合の対応方法を具体的に示すこと。

- 備考
- 1 A 4 判：3 枚以内。なお、図面等が必要な場合は、A 3 判：10 枚以内で添付すること。
  - 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で 20mm 以上の余白を確保すること。

### 工期の確実性に関する事項

工程計画について、以下の点に留意して記載すること。

- ・ 準備、設計及び工事の各工種を網羅した工程表を作成すること。
- ・ 工期の算定根拠を可能な限り示すこと。
- ・ 工程管理の方法を具体的に示すこと。
- ・ 事業進捗が遅れた場合の対応策を具体的に示すこと。

- 備考
- 1 A 4 判：2 枚以内。なお、工程表は A 3 判：2 枚以内とする。
  - 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で 20mm 以上の余白を確保すること。

**負担軽減に関する事項**

負担軽減について、以下の点に留意して記載すること。

- ・業務中の職員の負担軽減、職員の技術向上に資する方法を具体的に示すこと。

備考 1 A 4 判：1 枚以内  
2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で 20mm 以上の余白を確保すること。

### 環境配慮に関する事項

環境対策に関して、以下の点に留意して記載すること。

- ・建設副産物の処分・軽減について、概要・方法・期待される効果等を具体的に示すこと。
- ・騒音、振動への影響要因を想定し、その対策を具体的に示すこと。
- ・その他、提案事項を示すこと。

- 備考
- 1 A 4 判：2 枚以内
  - 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で 20mm 以上の余白を確保すること。

地域貢献に関する事項

Ⅰ．協力企業（地元企業）の商号又は名称、所在地、代表者名を記載すること。

【協力企業（地元企業）】

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

Ⅱ．地域貢献に関して、以下の点に留意して記載すること。

- ①特定JVの地元企業及び協力企業（地元企業）の分担額を「様式Ⅲ－4」に記載すること。
- ②地域社会や住民に対する貢献内容を具体的に記載すること。

備考 1 A4判：2枚以内  
2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

### 課題解決能力に関する事項

課題解決能力に関して、以下の点に留意して記載すること。

- ・ 本事業を進めるに当たって想定される具体的な課題を挙げること。
- ・ 課題解決のための方向性を検討した上で、その課題の解決策を記載すること。
- ・ 解決策を実施する上でのリスク・デメリットを踏まえ、実施に当たっての留意点を記載すること。

- 備考
- 1 A 4 判：1 枚以内
  - 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で 20mm 以上の余白を確保すること。

その他提案に関する事項

その他提案する事項を具体的に記載すること。

- 備考
- 1

A 4 判：1 枚以内
- 2

様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で 20mm 以上の余白を確保すること。