**南魚沼市統合学校給食センター**

**整備事業**

様　式　集

（令和5年6月8日修正版）

令和5年4月

# 南魚沼市

# 様式集の定義

南魚沼市統合学校給食センター整備事業様式集（以下「様式集」という。）は、南魚沼市（以下「市」という。）が、設計・施工一括発注方式で発注する「南魚沼市統合学校給食センター整備事業」（以下「本事業」という。）を実施する事業者の選定を行うにあたり、総合評価落札方式に参加する者（以下「入札参加者」という。）に提出を求める書類を定めたものである。

なお、様式集は、別に公表する入札説明書等と一体をなすものである。

# 提出書類

入札参加者は、３～４頁の表に示す書類を作成し、指定する部数を提出すること。

# 提出書類の作成要領

## 提出書類の記載要領

1. 一般事項
   * + 1. 提出書類は規定の用紙サイズで作成し、用紙の向きは、Ａ４判は縦置き、Ａ３版は横置きとすること。
       2. 図面、図表を除き、提出書類で使用する文字の大きさは１０．５ポイント以上とし、横書きとすること。
       3. 提出書類の作成に用いる言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とすること。
2. 提案書類等
3. 提案書類等（申請書類、提案書類、入札書類の様式２～様式１７を指す。以後同じ。）は、各様式に記載されている記入要領（「※」又は「・」若しくは「◆」で始まる文章）に従い、明確かつ具体的な内容を記入すること。
4. 提案書類等の各様式は、記入要領を削除して使用すること。
5. 各様式の作成枚数は上限枚数以内とし、図表等を使用する場合は、規定の枚数に含めること。
6. 他の様式に記載されている内容の参照を必要とする場合は、該当する様式名又は図面名を記載すること。ただし、他の様式において、当該様式の内容を補完する内容を記載することは認めない。
7. 上限枚数が２枚以上となっている様式で、作成枚数が２枚以上となる場合は、当該様式の右上に記載の様式番号に、頁番号を追記すること。

（例：「様式●－●（１/２、２/２）」）。

1. 様式１０～様式１４及び提案書図面集は、社名やロゴマーク等の表記の他、入札参加者を特定できる表現はしないこと。
2. 各様式で添付を求められている書類以外の書類の添付は不可とする。

## 提出書類の作成方法

1. 印刷に使用する用紙はＡ４又はＡ３とし、各サイズ片面印刷とすること。
2. 印刷した提出書類は、以下によりファイルにまとめ、提出すること。

ア　「２　入札参加資格確認申請書類に関する様式（様式２～様式６）」は、

正本１部・副本１部を作成し、Ａ４ファイルに綴じること。

イ　「３　提案書類に関する様式（様式８～様式９）」は、正本１部・副本

１部を作成し、Ａ４ファイルに綴じること。

ウ　「４　技術提案書類に関する様式（様式１０～様式１４）」は、正本１部・

副本１４部を作成し、Ａ４ファイルに綴じること。

エ　「４　技術提案書類に関する様式」のうち「提案書図面集」は、正本１

部・副本１４部を作成し、Ａ３ファイルに綴じること。

オ　「５　入札書類に関する様式（様式１５～様式１７）」は、ファイル綴じ

はせず、様式１５、様式１６、様式１７を一緒に封入し、正本一部を提出

すること。なお、使用する封筒は、Ａ４サイズの用紙を折らないで入るも

のとすること。

1. 前記「ア、イ、ウ、エ」は、それぞれ別ファイルで作成すること。
2. ファイル綴じした書類（前記ア～エ）は、各様式の1枚目右端にインデックスタブを付け、様式番号を記載すること。また、ファイルの背表紙には、「南魚沼市統合学校給食センター整備事業　提出書類」と記入すること。
3. 前記(2)イ、ウ、エについては、提出書類と同一内容のデータをＣＤ－Ｒに保存し、２部提出すること。

データは、提出資料一覧に示すファイル形式のうち、Excelと記載されたも

のはExcelファイル（可能な限り計算式を残すこと。）、Wordと記載されたもの

はWordファイル又はＰＤＦファイルで保存し、図面集はＰＤＦファイルで保存

すること。なお、データ化は、提出書類の文書の検索やコピーができる形式で

データ化を行うこと。（例えば、パワーポイントで作成した様式を画像で張り

付ける形式等は、検索やコピーができないため不可とする。）

# 書類の提出方法

入札説明書等の記載に従い、指定された提出先へ提出すること。

提出書類一覧表

| **提出書類の種類** | **申請**  **書類** | **提案**  **書類** | **様式No** | **部数** | **書式**  **サイズ** | **押印** | **電子**  **データ※** | **ファイル**  **形式** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　入札説明書等に関する質問書の様式 | | | | | | | | |
| 入札説明書等に関する質問書 | － | － | 様式１ | １部 | Ａ４ | － | － | Excel |
| ２　入札参加資格確認申請書類に関する様式 | | | | | | | | |
| 入札参加申出書兼入札参加資格審査申請書 | ○ | － | 様式２ | 正１部  副1部 | Ａ４ | ○ | － | Word |
| 構成企業等リスト | ○ | － | 様式３ | 正１部  副1部 | Ａ４ | － | － | Word |
| 委任状 | ○ | － | 様式  ４－１  ４－２ | 正１部  副1部 | Ａ４ | ○ | － | Word |
| 特定建設工事共同企業体協定書 | ○ | － | 様式５ | 正１部  副1部 | Ａ４ | ○ | － | Word |
| 参加資格に関する書類 | ○ | － | 様式  ６－１  ６－２ | 正１部  副1部 | Ａ４ | － | － | Word |
| 入札辞退届 | － | － | 様式７ | １部 | Ａ４ | － | － | Word |
| ３　提案書類に関する様式 | | | | | | | | |
| 提案書 | － | ○ | 様式８ | 正１部  副１部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 要求水準にかかる確認書 | － | ○ | 様式９ | 正１部  副１部 | Ａ４ | － | ○ | Word |

| **提出書類の種類** | **申請**  **書類** | **提案**  **書類** | **様式No** | **部数** | **書式**  **サイズ** | **押印** | **電子**  **データ※** | **ファイル**  **形式** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ４　技術提案書類に関する様式 | | | | | | | | |
| 技術提案書（表紙） | － | ○ | 様式  １０ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 設計概要（施設概要） | － | ○ | 様式  １１－１ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 設計概要（面積表） | － | ○ | 様式  １１－２ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 設計概要（仕上表） | － | ○ | 様式  １１－３ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 事業方針に関する提案  1 事業実施方針、実施体制 | － | ○ | 様式  １２－１ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 事業方針に関する提案  2 地域社会、地域貢献への配慮（定性評価） | － | ○ | 様式  １２－２ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 事業方針に関する提案  3地域社会、地域貢献への配慮（定量評価） | － | ○ | 様式  １２－３ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 施設整備に関する提案  1 全体計画 | － | ○ | 様式  １３－１ | 正１部  副１4部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 施設整備に関する提案  2 衛生管理 | － | ○ | 様式  １３－２ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 施設整備に関する提案  3 作業環境 | － | ○ | 様式  １３－３ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 施設整備に関する提案  4 アレルギー対応食 | － | ○ | 様式  １３－４ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 施設整備に関する提案  5 食育推進支援 | － | ○ | 様式  １３－５ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 施設整備に関する提案  6 調理設備・備品計画 | － | ○ | 様式  １３－６ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 施設整備に関する提案  7 防災への配慮 | － | ○ | 様式  １３－７ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 施設整備に関する提案  8 ライフサイクルコストや環境負荷軽減への配慮 | － | ○ | 様式  １３－８－１  ～  様式  １３－８－４ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word  Excel |
| 施設整備に関する提案  9 施工計画 | － | ○ | 様式  １３－９－１  ～  様式  １３－9－2 | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word  Excel |
| 開業支援に関する提案  1 開業支援 | － | ○ | 様式  １４ | 正１部  副１４部 | Ａ４ | － | ○ | Word |
| 提案書図面集 | － | ○ | － | 正１部  副１４部 | Ａ３ | － | ○ | PDF |

| **提出書類の種類** | | **申請**  **書類** | **提案**  **書類** | **様式No** | **部数** | **書式**  **サイズ** | **押印** | **電子**  **データ※** | **ファイル**  **形式** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ５　入札書類に関する様式 | | | | | | | | | |
| 入札書 | － | | ○ | 様式  １５ | 正１部 | Ａ４ | ○ | － | Word |
| 事業費内訳書 | － | | ○ | 様式  １６ | 正１部 | Ａ４ | － | － | Word  Excel |
| 業務内訳書  （設計業務・建設業務） | － | | ○ | 様式  １７ | 正１部 | Ａ４ | － | － | Word  Excel |

※　「３　提案書類に関する様式」、「４　技術提案書類に関する様式（提案書図面集を含む。）」については、提出書類と同一内容のデータを納めたＣＤ－Ｒ（２部）を提出すること。

入札説明書等に関する質問書の様式

様式１

入札説明書等に関する質問書

※「様式１（Excel）」を使用してください。



入札参加資格確認申請書類に関する様式

様式２

令和　　年　　月　　日

入札参加申出書兼入札参加資格審査申請書

　南魚沼市長　宛て

参加グループの名称

[　　　　　　　　　　　　　　　]グループ

グループの代表企業

住　　　所

商号・名称

代表者氏名 印

令和　年　月　日付で公告のありました「南魚沼市統合学校給食センター整備事業」に、以下の構成企業による【　　　　　】グループとして参加したいので、関係書類を添えて申し出るとともに、入札参加資格の審査を申請します。

なお、どの構成企業も、入札説明書に定められた入札参加者の備えるべき参加資格要件を全て満たしていること、並びに申請書及び本入札に関し提出する書類すべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

■構成企業

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 構成企業の役割 | 商号又は名称 | 所在地 | 代表者 |
| 設計監理企業  【構成企業】 |  |  |  |
| 建設企業（建築一式工事）  【代表企業】 |  |  |  |
| 建設企業（電気工事）  【構成企業】 |  |  |  |
| 建設企業（管工事）  【構成企業】 |  |  |  |

※　行が不足する場合は、適宜追加して下さい。複数ページにわたっても可とします。

※　ＪＶ（建設企業）については、ＪＶを構成している全ての構成員を記載して下さい。

様式３

構成企業等リスト

[　　　　　　　　　]グループ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 住　　　　　所 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 担当者名・所属 |  |
| 電話番号・FAX番号 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 構成企業 | 住　　　　　所 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 担当者名・所属 |  |
| 電話番号・FAX番号 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 構成企業 | 住　　　　　所 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 担当者名・所属 |  |
| 電話番号・FAX番号 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 構成企業 | 住　　　　　所 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 担当者名・所属 |  |
| 電話番号・FAX番号 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 調理設備、食器・食缶等の調達企業注） | 住　　　　　所 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 担当者名・所属 |  |
| 電話番号・FAX番号 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

※　行が不足する場合は、適宜追加してください。複数ページにわたっても可とします。

※　ＪＶについては、ＪＶを構成している全ての構成員を記載して下さい。

注）調理設備、食器・食缶等の調達を構成企業から第三者へ委託することを予定している場合は、調理設備、食器・食缶等の調達企業の欄を参考として記入すること。ただし、ここに記載できる調理設備、食器・食缶等の調達企業は1社のみとする。なお、当該第三者については、入札説明書の構成企業に係る各規定は適用されない。

様式４－１

令和　　年　月　　日

委　任　状

　南魚沼市長　宛て

参加グループの構成企業

住　　　所

商号・名称

代表者氏名 印

[　　　　　]グループの構成企業である私は、下記の代表企業の代理人を代表人と定め、入札参加申出書の提出日から事業終了まで「南魚沼市統合学校給食センター整備事業」に係る南魚沼市との契約について、下記の権限を委任いたします。

代表企業の代表者（受任者）

住所

商号または名称

代表者氏名 印

記

委任事項 1.　下記事業に関する参加表明について

2.　下記事業に関する参加資格審査手続きについて

3.　下記事業に関する入札辞退について

4.　下記事業に関する提案書及び入札書の提出について

5.　下記事業に関する契約手続きについて

6.　代理人及び復代理人の選任について

事　業　名 南魚沼市統合学校給食センター整備事業

※　参加グループの構成企業毎（ＪＶについては全ての構成員）に提出して下さい。

様式４-２

令和　　年　月　　日

委　任　状　（受任者）

　南魚沼市長　宛て

代表企業の代表者

住所

商号または名称

代表者氏名 印

私は、下記の者を代理人と定め、入札参加申出書の提出日から事業終了まで「南魚沼市統合学校給食センター整備事業」に係る南魚沼市との契約について、下記の権限を委任いたします。

受任者

住所

商号または名称

役職名

氏名 印

記

委任事項 1.　下記事業に関する参加表明について

2.　下記事業に関する参加資格審査手続きについて

3.　下記事業に関する入札辞退について

4.　下記事業に関する提案書及び入札書の提出について

5.　下記事業に関する契約手続きについて

事　業　名 南魚沼市統合学校給食センター整備事業

様式５

特定建設工事共同企業体協定書（乙型ＪＶ）

（目的）

第１条 当共同企業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

一 南魚沼市発注に係る南魚沼市統合学校給食センター整備事業の建設工事（当該工事内容の変更に伴う工事を含む。以下、単 に「建設工事」という ）の請負 。

二 前号に附帯する事業

（名称）

第２条 当共同企業体は、【　　　】特定建設工事共同企業体（以下「当企業体」という。）と称する。

（事務所の所在地）

第３条 当企業体は、事務所を【　　　】に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第４条 当企業体は、令和 年 月 日に成立し、建設工事の請負契約の履行後 ３ヶ月を経過するまでの間は、解散することができない。

２ 建設工事を請け負うことができなかつたときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該建設工事に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称）

第５条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

住所

商号または名称

代表者氏名

住所

商号または名称

代表者氏名

住所

商号または名称

代表者氏名

（代表者の名称）

第６条 当企業体は、【　　　】を代表者とする。

（代表者の権限）

第７条 当企業体の代表者は、建設工事の施工に関し、当企業体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもつて請負代金（前払金及び部分払金を含む ）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（分担工事額）

第８条 各構成員の建設工事の分担は、次のとおりとする。ただし、分担工事の一部に つき発注者と契約内容の変更増減等のあつたときは、それに応じて分担の変更がある ものとする。

【　　　】工事　　【　　　】会社

【　　　】工事　　【　　　】会社

【　　　】工事　　【　　　】会社

２ 前項に規定する分担工事の価額（運営委員会で定める ）については、別に定めるところによるものとする。

※第２項の「別に定めるところ」は、建設工事着工前までに各構成員が分担する工事の工事額を定めた市の指定する書式の協定書を提出すること。

（運営委員会）

第９条 当企業体は、構成員全員をもつて運営委員会を設け、建設工事の完成に当るものとする。

（構成員の責任）

第10条 各構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担工事の進捗を図り、請負契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条 当企業体の取引金融機関は、【　　　】とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第12条 構成員はその分担工事の施工のため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第13条 本工事施工中発生した共通の経費等については、分担工事額の割合により毎月１回運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員の相互間の責任の分担）

第14条 構成員がその分担工事に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

２ 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

３ 前二項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

４ 前三項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する当企業体の責任を免れるものではない。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

（工事途中における構成員の脱退）

第16条 構成員は、当企業体が建設工事を完成する日までは脱退することができない。

（工事途中における構成員の破産又は解散に対する処置）

第17条 構成員のうちいずれかが工事途中において破産または、解散した場合においては、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担工事を完成するものとする。

２ 前項の場合においては、第14条第２項及び第３項の規定を準用する。

（解散後の契約不適合責任）

第18条 当企業体が解散した後においても、当該工事につき契約不適合があつたときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

（協定書に定めのない事項）

第19条 本協定書に定めのない事項については 運営委員会において定めるものとする。

【　　　】会社ほか２社は、上記のとおり【　　　】特定建設工事共同企業体協定を締結したので、その証拠として参加資格審査申請用１通を含め、この協定書４通を作成し各通に構成員が記名捺印し、 各自所持するものとする。

令和　　年　　月　　日

（代表構成員）住　　　　　所

商号または名称

代表者氏名 印

（構成員）住　　　　　所

商号または名称

代表者氏名 印

（構成員）住　　　　　所

商号または名称

代表者氏名 印

※　正本に添付する本様式を上記の「参加資格審査申請用１通」とするが、副本にも「参加資格審査申請用１通」の写しを添付すること。

様式６-１

参加資格に関する書類（設計監理企業）

参加を希望する事業

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 事業名称 |  |
| 2 | 事業場所 |  |

申請者情報

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | 商号または名称 |  |
| 4 | 登録都道府県 |  |
| 5 | 一級建築士事務所登録番号 |  |
| 6 | 一級建築士事務所登録年月日 |  |
| 7 | 建設コンサルタント等入札参加資格者名簿　登録番号 | 第　号 |

設計実績①

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8 | 発注機関名 |  |
| 9 | 業務名 |  |
| 10 | 工事場所 |  |
| 11 | 工期 |  |
| 12 | 契約金額 |  |

業務概要（設計①）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13 | 建物用途 |  |
| 14 | 施設名称 |  |
| 15 | 構造・階数 |  |
| 16 | 建物規模 |  |

設計実績②

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17 | 発注機関名 |  |
| 18 | 業務名 |  |
| 19 | 工事場所 |  |
| 20 | 工期 |  |
| 21 | 契約金額 |  |

業務概要（設計②）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 22 | 建物用途 |  |
| 23 | 施設名称 |  |
| 24 | 構造・階数 |  |
| 25 | 建物規模 |  |

※　1～2は、入札説明書の内容を転記する。

※　7は、令和4･5年度南魚沼市建設コンサルタント等業務入札参加資格者名簿の登録番号(受付№)を記入する。

※　設計実績①及び業務概要（設計）①は、入札説明書「3.3.2./イ/（ア）/c」に係る実績を記入すること。

※　設計実績②及び業務概要（設計）②は、入札説明書「3.3.2./イ/（ア）/d」に係る実績を記入すること。

※　別途、以下の書類を提出すること。

* 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を証する書類
* 設計実績を証する書類（契約書写し、建物概要のわかる資料）

※　２者で参加する場合には、いずれの設計監理企業とも本様式を提出すること。なお、一方の設計監理企業に設計実績①②の実績がない場合、「発注機関名」の欄に「実績なし」と記載すること。

※　提出された書類以外に、審査に必要な場合、実績を証明する書類等を請求することがある。

様式６-２

参加資格に関する書類（建設企業）

参加を希望する事業

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 事業名称 |  |
| 2 | 事業場所 |  |

申請者情報

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | 商号または名称 |  |
| 4 | 建設業許可番号 |  |
| 5 | 建設工事入札札参加資格者名簿　登録番号、工種及び格付等級 | 第　号　／　建築一式　電気　管　／　Ａ　Ｂ　Ｃ　Ｄ |
| 6 | 総合評定値及び完成工事高 | (P)＝　／　千円 |
| 7 | 技術職員数 | 1級　人　2級　人 |

配置技術者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8 | 氏　　名 |  |
| 9 | 保有する資格等  （取得年月日）  （登録番号等） |  |

施工実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | 発注機関名 |  |
| 11 | 工事名 |  |
| 12 | 工事場所 |  |
| 13 | 工期 |  |
| 14 | 請負代金額 |  |

業務概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 15 | 建物用途 |  |
| 16 | 施設名称 |  |
| 17 | 構造・階数 |  |
| 18 | 建物規模 |  |

※　１～２は、入札説明書の内容を転記する。

※　建設ＪＶの構成員毎に本様式を提出することとし、記載方法は以下のとおりとする。

・5には、令和4･5年度南魚沼市建設工事入札参加資格者名簿の登録番号(受付№)を記入し、該当する工種及び格付等級を○で囲むこと。（建設企業の構成員として必要となる工種のみ）

・上記入札参加資格審査申請時に添付した「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」における総合評定値（P）及び完成工事高を6に、1級2級の技術職員数を7に記入すること。

・代表企業となる代表構成員の配置技術者は、入札説明書「3.3.2/イ/（イ）/ａ/（c）」に係る監理技術者となる者を記入すること。

・代表企業となる代表構成員の施工実績及び業務概要は、入札説明書「3.3.2./イ/（イ）/f」に係る実績を記入すること。

・代表構成員以外の構成員の配置技術者は、入札説明書「3.3.2./イ/（イ）/ａ/（c）」に係る監理技術者となる者を記入すること。

・代表構成員以外の構成員の施工実績及び業務概要は、記載を要しない。

※　別途、以下の書類を提出すること。

・5及び6の記載内容を確認できる「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の写し

・配置技術者が保有する資格等を証する書類（国家資格の証明書の写し、監理技術者資格者証の写し、監理技術者講習を修了していることが確認できる資料）

・代表構成員については、当該施工実績を証する書類（請負契約書写し、建物の概要が分かる資料、共同企業体の構成員の実績の場合は、共同企業体の実績を証する書類の写し）

※　提出された書類以外に、審査に必要な場合、実績を証明する書類等を請求することがある。（申請時には、添付する必要はない。ただし、別途、提出を求める書類は除く。）

様式７

令和　　年　　月　　日

入札辞退届

　南魚沼市長　宛て

令和　年　月　日付で公告のありました「南魚沼市統合学校給食センター整備事業」について、参加資格を認められましたが、提案の参加を辞退します。

[　　　　　]グループの代表企業名

住所

商号または名称

代表者氏名

所属

担当者名

電話番号

FAX番号

メールアドレス

提案書類に関する様式

様式８

令和　　年　　月　　日

提　案　書

　南魚沼市長　宛て

[　　　　　]グループの代表企業名

住　　　　　所

商号または名称

代表者氏名

（担当者名　　　　　　　　　　　）

（連絡先　　　　　　　　　　　　）

「南魚沼市統合学校給食センター整備事業」の提案書類等を提出します。

なお、提出書類等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。

様式９

令和　　年　　月　　日

要求水準にかかる確認書

　南魚沼市長　宛て

[　　　　　]グループの代表企業名

住所

商号または名称

代表者氏名

（担当者名　　　　　　　　　　　）

（連絡先　　　　　　　　　　　　）

令和　年　月　日付で公告された「南魚沼市統合学校給食センター整備事業」の入札説明書等に対する本提案書類等一式は、別途公表された「要求水準書」に規定された要求水準と同等又は、それ以上の水準であることを誓約します。

様式１０

南魚沼市統合学校給食センター

整備事業

技術提案書（表紙）

令和　　年　　月　　日

様式１１－１

|  |
| --- |
| 設計概要 |
| 施設概要　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判：枚数適宜） |
| （設計概要）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 項目 | | | 概要 | | 建築面積 | | | ㎡（付帯施設を含む） | | 延床面積 | 本体施設 | | ㎡ | |  | １階 | ㎡ | |  | ２階 | ㎡ | | 付帯施設 | | ㎡ | | 合計 | | ㎡ | | 建ペイ率 | | | % | | 容積率 | | | % | | 駐車場 | | | 来客等用　　　　　　　台  障がい者用　　　　　　台  調理員用　　　　　　　台  職員等用　　　　　　　台  合計　　　　　　　台 | | 駐輪場 | | | 台 | | 階数 | | | 階 | | 階高 | １階 | | ｍ | | ２階 | | ｍ | | 建物最高高さ | | | ｍ | | 構造 | | | 造（一部　　　　造） |   下記設計図書を提案書図面集として作成して下さい。   1. 技術提案書図面集（表紙） Ａ３横、１枚以内 2. 提出図面一覧 Ａ３横、１枚以内 3. 全体配置図（外構含む・縮尺1/500） Ａ３横、１枚以内 4. 施設平面図（各階・縮尺1/200または1/300） Ａ３横、２枚以内 5. 施設立面図（4面・縮尺1/200または1/300） Ａ３横、２枚以内 6. 施設断面図（2面・縮尺1/200または1/300） Ａ３横、１枚以内 7. 設備計画（電気設備、機械設備） Ａ３横、３枚以内 8. 調理設備計画 Ａ３横、１枚以内 9. 調理設備配置図 Ａ３横、１枚以内 10. 調理設備リスト Ａ３横、枚数任意 11. 各種備品リスト Ａ３横、枚数任意 12. 施工計画図 Ａ３横、１枚以内 13. 調理設備概要 Ａ３横、枚数任意 14. 透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図） Ａ３横、２枚以内   ※　全体配置図には、下記の内容を記載すること。  　・建築物、設備機器、排水処理施設、擁壁、融雪装置、堆雪スペース、雪貯蔵庫等の配置及び主要寸法  　・車両出入口、駐車場、駐輪場、トラックバースの配置及び主要な車両軌跡、動線  ・雪冷貯蔵庫への雪の搬入動線  ※　施設平面図には、下記の内容を記載のこと。  　・建築物の主要な寸法、各諸室の床面積を明記  　・調理設備の配置を破線で明記  　・汚染・非汚染の区域、職員及び食材・食品の動線、見学者の動線をカラーで明記  　・手洗い、自動ドア、エアシャッターの設置位置をカラーで明記  　・コンテナ洗浄前後のスペースでピーク時にプール可能なコンテナ数を破線で明記  ※　施設断面図は煮炊き調理室、洗浄室の断面が分かるものとすること。  ※　設備計画には、各主要設備の考え方（空調・換気設備の空調・換気能力、受水槽の容量、排水処理施設の排水処理能力の総量（L/日、L/時間）、受電容量等）を明記すること。また、機械設備については、各種系統図、給水、排水、蒸気用の配管の管種を明記すること。  ※　調理設備計画には、調理設備設計のポイント等を示した平面図（アイソメ図等の使用も可）を添付すること。      ※　調理設備リストには、事業者が整備する調理設備について、設備名称、寸法、数量、設置場所、備考などについて、表形式で記載すること。  ※　施工計画図には、下記の内容を記載すること。  ・仮囲い、足場等の仮設計画、揚重機及び工事車両等を、基礎工事段階、鉄骨工事段階、仕上げ・設備工事段階の工事段階ごとに記載  ※　調理設備概要には、下記の内容を記載すること。なお、調理設備概要は、市が運営を行う際の調理設備等の活用方法の参考とするものである。  ・作業段階（搬入・検収段階、下処理段階、調理段階、アレルギー食調理段階、洗浄段階、消毒保管段階）ごとに使用する調理設備とその作業内容及び人員配置が分かるように記載すること。また、調理設備の選定の妥当性や設定根拠を記載すること。  ・要求水準書資料5「献立例」に記載している下記の2日分のメニューを調理する場合の調理設備の能力を示すこと。（材料、分量、調理方法等は、資料5「献立例」にある内容を参照すること）   |  |  | | --- | --- | | 1日目 | 2日目 | | 資料5の「７日（金）」  ・かぼちゃのチーズ焼き  ・コーンサラダ  ・ミネストローネ | 資料5の「１０日（月）」  ・鶏肉のからあげ  ・野菜のおかかあえ  ・春雨スープ  ・ゆかりごはん | |

様式１１－２

|  |
| --- |
| 設計概要 |
| 面積表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判：枚数適宜） |
| （諸室における延べ床面積）  単位：㎡   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 区分 | | 室名 | １階 | ２階 | 合計 | 備考 | | 給食  エリア | 汚染  作業  区域 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 小計 |  |  |  |  | | 非汚染  作業  区域 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 小計 |  |  |  |  | | 一般  区域 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 小計 |  |  |  |  | | 給食エリア小計 | |  |  |  |  | | 一般エリア | 市専用  部分 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 小計 |  |  |  |  | | 共用  部分 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 小計 |  |  |  |  | | 一般エリア小計 | |  |  |  |  | | 合計 | | |  |  |  |  |   ※　室名については、適宜必要な行を追加して要求水準書にある室名を全て記載して下さい。また、提案する室がある場合には、当該室も記載し、備考欄に用途や提案理由を記載して下さい。 |

様式１１－３

|  |
| --- |
| 設計概要 |
| 仕上表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判：枚数適宜） |
| （外部仕上表）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 区分 | 仕上げ | 備考 | | 屋根 |  |  | | 外壁 |  |  | | 外部建具 |  |  | | 外構 |  |  | |  |  |  |   （内部仕上表）   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 区分 | | | 室名 | 各室面積（㎡） | 天井高（m） | 床 | 壁 | 天井 | | 給食  エリア | | 汚染  作業  区域 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 非汚染  作業  区域 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 一般  区域 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 一般  エリア | 市専用  部分 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 共用  部分 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   ※　室名については、適宜必要な行を追加して要求水準書にある室名を全て記載して下さい。また、提案する室がある場合には、当該室も記載して下さい。 |

様式１２－１

|  |
| --- |
| 事業方針に関する提案 |
| * + 1. 事業実施方針、実施体制　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判１枚以内） |
| ◆基本方針及び事業実施体制に関する考え方を記載して下さい。落札者決定基準の「6.2.1.事業方針に関する提案」にある「評価項目」の ①に示す内容に留意して記載して下さい。 |

様式１２－２

|  |
| --- |
| 事業方針に関する提案 |
| * + 1. 地域社会、地域貢献への配慮（定性評価）　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判１枚以内） |
| ◆地域社会、地域貢献への配慮に関する考え方を記載して下さい。落札者決定基準の「6.2.1.事業方針に関する提案」にある「評価項目」の ②に示す内容に留意して記載して下さい。 |

様式１２－３

|  |
| --- |
| 事業方針に関する提案 |
| * + 1. 地域社会、地域貢献への配慮（定量評価）　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判１枚以内） |
| ◆市内企業への発注について、下記の表に具体的に記載してください。  （単位：円）   | 発注内容 | 発注予定額 | 構成企業 | 構成企業発注  予定金額  （市内企業） | 市内企業下請等 | | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 業務内容 | 企業名 | 発注予定金額 | | （記入例）  設計業務 | XX0,000 | 構成企業A  (市外企業) | ― | 測量  積算 | ○○○会社  ○○○会社 | Y0,000円  Y0,000円 | | 建設業務 | XX0,000 | 代表企業  (市内企業) | XX0,000 | 塗装工事  内装工事  外構工事 | ○○○会社  ○○○会社  ○○○会社 | Y0,000円  Y0,000円  Y0,000円 | | XX0,000 | 構成企業B  (市内企業) | XX0,000 | 備品調達 | ○○○会社 | Y0,000円 | | XX0,000 | 構成企業C  (市内企業) | XX0,000 | 空調機調達 | ○○○会社 | Y0,000円 | | 小計 | ●円 (a) |  | ●円 (b) |  | - | ●円 (c) | | 合計 | ●円（b+c） | | | | | |   ※1　「発注内容」欄については、構成企業及び構成企業から直接発注する業務内容を、「入札説明書/2.1.4./ウ 業務範囲」の区分（設計業務、工事監理業務、建設業務等）に従って記載してください。  ※2　「構成企業」欄については、市内企業・市外企業の別が分かるように記載してください。  ※3　「市内企業下請等」欄については、再委託若しくは一次下請け（以下、本様式では「下請」という。）として、市内企業に発注する業務内容、市内企業名及び発注予定金額を記載してください。具体的な下請が決まっていない場合でも、計画として下請する予定の業務があれば、記載していただいてかまいません。その場合、「企業名」は未定と記載してください。  ※4　構成企業については企業名を記載せず、代表企業、構成企業A、構成企業Bとして記載してください。  ※5　市内企業とは、南魚沼市内に主たる営業所を有する者または市から特別認定市内業者の認定を受けている者とします。  ※6　市内企業の構成企業から市内企業への下請を行う場合には、当該市内企業の下請の額を控除した当該構成企業の発注予定額を記載してください。（例えば、上表の構成企業Bに3億円の発注をし、構成企業Bから市内企業に1億円の下請を発注する場合には、「構成企業発注予定額（市内企業）」の欄には200,000,000円、「市内企業下請等」の欄には100,000,000円と記載してください。）  ※7　市内企業の構成企業から市外企業への下請を行う場合には、当該市外企業への下請の額を控除した当該構成企業の発注予定額を記載してください。  ※8　市内企業への発注予定金額について、契約締結後に達成できなかった場合には、入札説明書等に基づく契約金額の減額等の対象となることに留意してください。 |

様式１３－１

|  |
| --- |
| 施設整備に関する提案 |
| * + 1. 全体計画（配置計画、動線及び外構計画）　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判２枚以内） |
| ◆全体計画（配置計画、動線及び外構計画）に関する考え方を記載して下さい。落札者決定基準の「6.2.2.施設整備に関する提案」にある「評価項目」の①に示す内容に留意して記載して下さい。 |

様式１３－２

|  |
| --- |
| 施設整備に関する提案 |
| * + 1. 衛生管理　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判２枚以内） |
| ◆衛生管理に関する考え方を記載して下さい。落札者決定基準の「6.2.2.施設整備に関する提案」にある「評価項目」の②に示す内容に留意して記載して下さい。 |

様式１３－３

|  |
| --- |
| 施設整備に関する提案 |
| * + 1. 作業環境　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判２枚以内） |
| ◆作業環境に関する考え方を記載して下さい。落札者決定基準の「6.2.2.施設整備に関する提案」にある「評価項目」の③に示す内容に留意して記載して下さい。 |

　様式１３－４

|  |
| --- |
| 施設整備に関する提案 |
| * + 1. アレルギー対応食　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判１枚以内） |
| ◆アレルギー対応食に関する考え方を記載して下さい。落札者決定基準の「6.2.2.施設整備に関する提案」にある「評価項目」の④に示す内容に留意して記載して下さい。 |

様式１３－５

|  |
| --- |
| 施設整備に関する提案 |
| * + 1. 食育推進支援　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判１枚以内） |
| ◆食育推進支援に関する考え方を記載して下さい。落札者決定基準の「6.2.2.施設整備に関する提案」にある「評価項目」の⑤に示す内容に留意して記載して下さい。 |

様式１３－６

|  |
| --- |
| 施設整備に関する提案 |
| * + 1. 調理設備・備品計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判２枚以内） |
| ◆調理設備・備品計画に関する考え方を記載して下さい。落札者決定基準の「6.2.2.施設整備に関する提案」にある「評価項目」の⑥に示す内容に留意して記載して下さい。 |

様式１３－７

|  |
| --- |
| 施設整備に関する提案 |
| * + 1. 防災への配慮　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判１枚以内） |
| ◆防災への配慮に関する考え方を記載して下さい。落札者決定基準の「6.2.2.施設整備に関する提案」にある「評価項目」の⑦に示す内容に留意して記載して下さい。 |

様式１３－８－１

|  |
| --- |
| 施設整備に関する提案 |
| * + 1. ライフサイクルコストや環境負荷軽減への配慮　　　　　　　　　　　　（Ａ４判２枚以内） |
| ◆ライフサイクルコストや環境負荷軽減への配慮に関する考え方を記載して下さい。落札者決定基準の「6.2.2.施設整備に関する提案」にある「評価項目」の⑧に示す内容に留意して記載して下さい。 |

様式１３－８－２

|  |
| --- |
| 施設整備に関する提案 |
| （８）ライフサイクルコストや環境負荷軽減への配慮　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ３判１枚以内） |
| ◆「様式１３－８－２（Excel）」を使用して、長期修繕計画を作成してください。  なお、本様式は、将来の修繕計画等の参考とするものであり、直接の評価は行いませんが、評価にあたっての資料として適宜参照します。 |

様式１３－８－３

|  |
| --- |
| 施設整備に関する提案 |
| （８）ライフサイクルコストや環境負荷軽減への配慮　　　　　　　　　　　　（Ａ４判１枚以内） |
| ◆前提条件に基づいて年間の光熱水費を算定し、下表を作成してください。  なお、本様式は、エネルギー使用量の参考とするものであり、直接の評価は行いませんが、評価にあたっての資料として適宜参照します。  また、様式13-8-4と齟齬のない内容とすることに留意してください。  【A 年間使用量】   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 種類 | 内容 | 年間の使用量 | | 電気 | 空調設備 | ｋｗ | | 換気設備 | ｋｗ | | 給湯設備 | ｋｗ | | 照明設備 | ｋｗ | | 調理設備 | ｋｗ | | その他 | ｋｗ | | 電気　小計（E） | ｋｗ | | ガス | 空調設備 | ｍ3 | | 換気設備 | ｍ3 | | 給湯設備 | ｍ3 | | 照明設備 | ｍ3 | | 調理設備 | ｍ3 | | その他 | ｍ3 | | ガス　小計（E） | ｍ3 |   【B 雪冷房による年間使用量の削減量】   |  |  | | --- | --- | | 種類 | 年間の削減量 | | 電気 | ｋｗ | | ガス | ｍ3 |   【C その他再生可能エネルギーの活用による年間使用量の削減量】   |  |  | | --- | --- | | 種類 | 年間の削減量 | | 電気 | ｋｗ | | ガス | ｍ3 |   ※「B 雪冷房による年間使用量の削減量」、「C その他再生可能エネルギーの活用による年間使用量の削減量」の表について、雪冷房やその他再生可能エネルギーの活用の提案をしない場合には記載を不要とするとともに、提案する場合においても記載は任意とします。 |

様式１３－８－４

|  |
| --- |
| 施設整備に関する提案 |
| （８）ライフサイクルコストや環境負荷軽減への配慮　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ３判枚数適宜） |
| ◆「様式１３－８－４（Excel）」を使用してください。  なお、本様式は、エネルギー使用量の参考とするものであり、直接の評価は行いませんが、評価にあたっての資料として適宜参照します。 |

様式１３－９―１

|  |
| --- |
| 施設整備に関する提案 |
| * + 1. 施工計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判１枚以内） |
| ◆施工計画に関する考え方を記載して下さい。落札者決定基準の「6.2.2.施設整備に関する提案」にある「評価項目」の⑨に示す内容に留意して記載して下さい。 |

様式１３－９―２

|  |
| --- |
| 施設整備に関する提案 |
| （９）施工計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ３判１枚以内） |
| ◆「様式１３－９－２（Excel）」を使用して、施工計画を含む業務工程表を作成してください。 |

様式１４

|  |
| --- |
| 開業支援に関する提案 |
| * + 1. 開業支援　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４判１枚以内） |
| ◆開業支援に関する考え方を記載して下さい。落札者決定基準の「6.2.3.開業支援に関する提案」にある「評価項目」の①に示す内容に留意して記載して下さい。 |

様式１５

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入　札　書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年　　　月　　　日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 南魚沼市長　宛て | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | グループ名 | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | グループの代表企業名 | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  |
|  | | | | | | | 住　　　所 | | | |  | |  | | | | | | |  |
| 商号又は名称 | | | |  | |  | | | | | | |  |
| 代表者氏名 | | | |  | |  | | | | | | 印 |  |
|  | | | |  | |  | | | | | |  |  |
| 南魚沼市財務規則を遵守し、南魚沼市統合学校給食センター整備事業に関する入札説明書等（要求水準書、落札者決定基準、様式集、契約約款を含む。）に定められた事項を承諾の上、下記のとおり入札します。  　なお、議会の議決に付すべき契約に関する条例の適用を受ける場合においては、南魚沼市議会の議決を経たときに契約が成立することを承諾します。  入札金額（消費税及び地方消費税を含まない。） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 金　額 | |  |  | 十億 |  | | |  | 百万 |  | | | |  | 千 |  |  | 円 | | |
| 件名：　南魚沼市統合学校給食センター整備事業  （注意事項）  1　入札金額には、消費税及び地方消費税の額を含めないこと。  2　金額は、アラビア数字で表示し、金額の頭書に￥の記号を付けて下さい。  3　本入札書は、「グループの代表企業の商号又は名称」及び「件名」を記載した封筒に封かんして提出して下さい。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

　様式１６

|  |
| --- |
| 事業費内訳書 |
| （単位：円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 業務内容 | 内訳額 | 備考 | | １　施設整備業務 |  |  | | （１）　測量等事前調査業務 |  | a | | （２）　各種許認可申請等業務及び関連業務 |  | b | | （３）　設計業務（基本設計・実施設計） |  | c | | （４）　工事監理業務 |  | d | | （５）　建設業務（外構整備を含む。） |  | e　※別途内訳 | | （６）　調理設備調達・搬入設置業務 |  | f | | （７）　食缶等調達業務 |  | g | | （８）　近隣対応・周辺対策業務 |  | h | | （９）完成検査及び引渡し業務 |  | i | | （１０）その他これらを実施する上で必要な関連業務 |  | j | | 施設整備業務　計 |  | k=a～jの合計 | | ２　開業支援業務 |  |  | | （１）　本件施設・各種設備・備品等の取り扱いに関する市への説明及び運営に関する助言 |  | l | | （２）　本件施設・各種設備・備品等の取り扱いに関するマニュアルの作成 |  | m | | （３）　本件施設・各種設備・備品等の取り扱いに関する習熟のための研修の開催 |  | n | | （４）　調理リハーサルの支援 |  | o | | （５）　 本件施設ＰＲ用のパンフレット及びイメージビデオの作成 |  | p | | （６）　供用開始後の運営支援 |  | q | | （７）　完了検査 |  | r | | 開業支援業務　計 |  | s=l～rの合計 | | 事業費　合計 |  | t=k+s |  * + 様式15入札金額の内訳を記載すること。   + この内訳については、必ずしも契約上の拘束を受けるものではない。   + 「１（３）設計業務」、「１（５）建設業務」については、それぞれ様式１７―１、様式１７―２に内訳を記載すること。なお、様式１７―１を「設計業務内訳書」、様式１７―２を「建設業務内訳書」とすること。   + 本様式はExcelファイルで作成することも認めるが、Excelファイルとする場合には本様式に準じた様式を事業者にて作成すること。 |

様式１７―●

|  |
| --- |
| 〇△業務　内訳書 |
| （単位：円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 科目 | 内訳額 | 補足説明（必要な場合） | | 【例】 |  |  | | 直接工事費 |  |  | | 建築工事 |  |  | | 直接仮設 |  |  | | 土工 |  |  | | … |  |  | | 電気設備工事 |  |  | | 電灯設備 |  |  | | 動力設備 |  |  | | … |  |  | | 機械設備工事 |  |  | | 空気調和設備 |  |  | | 換気設備 |  |  | | … |  |  | | 屋外施設等 |  |  | | 囲障 |  |  | | 構内舗装 |  |  | | … |  |  | | 共通費 |  |  | | 共通仮設費 |  |  | | 現場管理費 |  |  | | 一般管理費 |  |  | | … |  |  | | 工事価格計 |  |  | | 消費税等相当額 |  |  | | 総合計 |  |  |  * + 上記例はあくまで参考とする。建設業務の内訳（様式１７―２）については、「公共建築工事内訳書標準書式」に則り、「科目別内訳」レベルまでの記載をすること。   + 設計業務の内訳（様式１７―１）については、適宜作成すること。   + この内訳については、必ずしも契約上の拘束を受けるものではない。   + 本様式はExcelファイルで作成することも認めるが、Excelファイルとする場合には本様式に準じた様式を事業者にて作成すること。 |