（様式１）

参加申込書

年　　月　　日

藤沢市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒

所在地

商号または名称

代表者職・氏名

２０２５年（令和７年）３月１８日に公示された、「藤沢市住宅マスタープラン改定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領」に基づき、参加の意思がありますので、申込みします。

　なお、この参加申込書、添付書類及び今後この募集に関して提出する書類に記載及び添付するものは、事実と相違ないことを誓約いたします。

１ 連絡先等

　（１）担当者部署

　（２）担当者氏名

　（３）連絡先

　　　① 電話番号

　　　② Ｅメールアドレス

　２ 添付書類

（１）法人の事業概要がわかる案内等の資料（様式２）

　（２）業務受託実績書（様式３）

（３）予定技術者の経歴等（予定管理技術者及び照査技術者）（様式４）

（４）次に掲げる納税証明書（法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税、固定資産税）

　　 ※滞納等の記録がないもので、参加申込書提出前３か月以内に発行されたもの。なお、税目が該当していても、その税額が０円または課税されない場合は、その旨がわかる証明書を必要とする。

（様式２）

法人の事業概要がわかる案内等の資料

□会社概要については次のとおりです。

□会社概要については別紙のとおりです。

（どちらかに ☑ を付けてください。）

※既に作成された会社案内パンフレット等に次の１、２の事項が記載されている場合は、そのパンフレット等を添付することにより、記載の必要はありません。

１　提出者

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 会社名（商号又は名称） |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |

２　沿革、事業概要等

|  |  |
| --- | --- |
| 創　　業 | 年　　月　　日 |
| 営業年数 | 年 |
| 資本金又は寄付金 | 円 |
| 従業員数 | 人 |
| 事業概要等 |  |

注：各欄の高さ・幅は適宜調整してください。（様式３）

業務受託実績書

　　会社名（商号又は名称）

（１）類似業務実績（最大３件まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 業務概要 | 発注者 | 履行期間 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（２）藤沢市内あるいは神奈川県内の類似業務実績（地域精通度）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 業務概要 | 業務対象地 | 発注者 | 履行期間 |
|  |  |  |  |  |

注１ ：各欄の高さ・幅は適宜調整すること。ページが増えても構いません。

注２ ：各業務実績は、平成２６年度以降に元請受託した業務を対象とします。業務概要については簡潔に記述してください。なお、実績を確認できる書類の写し（契約書、業務計画書、仕様書、業務報告書等の該当部分等またはテクリスの登録内容確認書）を添付してください。

注３ ：（１）について、国（独立行政法人を含む。）又は地方公共団体（町、村を除く）が発注した住宅マスタープランの策定又は改定に係る業務を記載してください。

注４ ：（２）について、神奈川県内の類似業務を記載してください。なお、藤沢市内実績を優先し記載してください。

注５ ：なお、（１）及び（２）に記載する業務は、同じ業務を記載することができます。

注６ ：複数年にわたり継続的に検討を実施した場合など、同一の地区・施設において複数の業務として受託している場合には、一つの業務として記載してください。

（様式４）

予定技術者の経歴等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割区分 | [ ]  管理技術者　 | [ ]  照査技術者 |
| 氏　　名 |  | 生年月日 |  |
| 所属部署・役職 |  |
| 専門分野 |  | 実務経験年数 | 　 年　 月 |
| 必要とする所有資格 | （資格の種類、部門、取得年月日等を記載） |
| その他特記事項 | （論文、表彰、取得特許等） |

（１）平成２６年度以降に本人が担当した又は担当中の類似業務実績（最大３件まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 業務概要及び技術的特徴・当該業務で参考となる点 | 発注者 | 履行期間 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（２）藤沢市内あるいは神奈川県内の類似業務実績（地域精通度）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 業務概要 | 業務対象地 | 発注者 | 履行期間 |
|  |  |  |  |  |

注１：各欄の高さ・幅は適宜調整すること。ページが増えても構いません。

注２：役割区分欄は、「管理技術者」・「照査技術者」の別を記入してください。

注３：「必要とする所有資格」は、参加者の資格要件となる技術士（総合技術監理部門（建設－都市及び地方計画）、建設部門（都市及び地方計画）、又はシビルコンサルティングマネージャ（登録技術部門：都市計画及び地方計画部門）について記載してください。なお、欄に記載した資格を有することを確認できるもの（資格証の写し等）を添付してください。また、直接的かつ恒常的に雇用関係を証明するもの（社員証・保険証等）を添付してください。

注４：各業務実績は、平成２６年度以降に本人が担当した業務を対象とします。「業務概要」については簡潔に記述するものとし、（１）については、「技術的特徴・当該業務で参考となる点」があれば併せて記述してください。なお、実績を確認できる書類の写し（契約書、業務計画書、仕様書、業務報告書等の該当部分またはテクリスの登録内容確認書等）を添付してください。ただし、様式３で提出する会社の実績と同一の場合、添付しなくても構いません。

注５：（１）について、国（独立行政法人を含む。）又は地方公共団体（町、村を除く）が発注した住宅マスタープランの策定又は改定に係る業務を記載してください。

注６：（２）について、神奈川県内の地方公共団体（町、村を除く）が発注した住宅マスタープランの策定又は改定に係る業務を記載してください。なお、藤沢市内実績を優先し記載してください。なお、（１）に記載した業務と同じ業務を記載することができます。

注７：複数年にわたり継続的に検討を実施した場合など、同一の地区、施設において複数の業務として受託している場合には、一つの業務として記載してください。

（様式５）

年（令和　年）　月　　日

藤沢市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒

所在地

商号または名称

代表者職・氏名

質　問　書

【質問事項】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項番 | 質問項目 | 質問内容 |
| 例 | 書類名称やページ番号を記載してください。 | 質問したい内容について記載をしてください。 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |
| ６ |  |  |
| ７ |  |  |
| ８ |  |  |
| ９ |  |  |
| １０ |  |  |

・各欄の高さ・幅は適宜調整すること。ページが増えても構いません。

・「藤沢市住宅マスタープラン改定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領」等公表資料についての質問とします。質問内容によっては、回答できないものもあります。

・質問は簡潔にご記入ください。欄が足りない場合には、適宜追加してください。

・質問書の回答は、参加申込書に記入してあるメールアドレスに送付します。

（様式６）

年（令和　年）　月　　日

藤沢市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒

所在地

商号または名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　印

技術提案書等提出届

「藤沢市住宅マスタープラン改定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領」に基づき、技術提案書及び関係書類を提出します。

なお、この提案書及び関係書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

１　添付書類

（１）技術提案書

（２）業務実施体制（様式７）

（３）業務実施方針

（４）担当技術者の経歴等（様式８）※最大３人分

（５）見積書（様式９）

２　連絡先等

|  |  |
| --- | --- |
| 所属部署 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |

（様式７）

業　務　実　施　体　制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 予定者氏名 | 所属・役職 | 資格等 | 担当する分担業務 |
| 管理技術者 |  |  |  | ― |
| 照査技術者 |  |  |  | ― |
| 担当技術者 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

＜協力会社＞ある場合のみ記入

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 所在地 |  |
| 従事する業務 |  |
| 区分 | 予定者氏名 | 所属・役職 | 担当する分担業務 |
| 技術者 |  |  |  |

注１：各欄の高さ・幅は適宜調整すること。ページが増えても構いません。

注２：管理技術者、照査技術者については各１名、担当技術者については３名まで記載してください。担当技術者が３名を超える場合においては、そのうち業務の主担当者から３名を記載してください。なお、「実施体制図」には、上の表に記載以外の技術者がいる場合、その技術者も併せて記載してください。

注３：管理技術者及び照査技術者は、参加申込企業から選定してください。

注４：協力会社は、一部かつ主要でない業務に従事するに限ります。またその従事範囲については「従事する業務」で具体的に記載してください。

実施体制図

（様式８）

担当技術者の経歴等

|  |  |
| --- | --- |
| 役割区分 | 担当技術者 |
| 氏　　名 |  | 生年月日 |  |
| 所属部署・役職 |  |
| 専門分野 |  | 実務経験年数 | 　 年　 月 |
| 関連する所有資格 | （資格の種類、部門、取得年月日等を記載） |
| その他特記事項 | （論文、表彰、取得特許等） |

（１）平成２６年度以降に本人が担当した類似業務実績（１件）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 業務概要及び技術的特徴・当該業務で参考となる点 | 発注者 | 履行期間 |
|  |  |  |  |

注１：各欄の高さ・幅は適宜調整すること。ページが増えても構いません。

注２：様式７で記載した「担当技術者」ごとにそれぞれ作成してください。

注３：「関連する所有資格」欄に記載した資格を有することを確認できるもの（資格証の写し等）を添付してください（１部で可）。また、直接的かつ恒常的に雇用関係を証明するもの（社員証・保険証等）を添付してください。

注４：各業務実績は、平成２６年度以降に本人が担当した業務を対象とします。「業務概要」については簡潔に記述するものとし、「技術的特徴・当該業務で参考となる点」があれば併せて記述してください。なお、実績を確認できる書類の写し（契約書、業務計画書、仕様書、業務報告書等の該当部分またはテクリスの登録内容確認書等）を添付してください（１部で可）。

注５：業務実績について、国（独立行政法人を含む。）又は地方公共団体（町、村を除く）が発注した住宅マスタープランの策定又は改定に係る業務を記載してください。

注６：「関連する所有資格」、「その他特記事項」及び「業務実績」については、記載がなくても参加資格の適否には関係ありませんが、審査の評価項目（業務実施体制）になっています。

注７：担当技術者は、予定管理技術者及び予定照査技術者との兼務可とします。

（様式９）

年（令和　年）　月　　日

藤沢市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒

所在地

商号または名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　印

見積書

「藤沢市住宅マスタープラン改定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領」に基づき、次のとおり見積書を提出します。

件名　　藤沢市住宅マスタープラン改定支援業務委託

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金額 |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |

**※消費税及び地方消費税の額（税率１０％）を含めた金額を記載**

**※見積額の内容が分かる内訳書を添付してください。**

　（任意の様式で構いませんが、参考様式に示す項目については網羅してください。）

（参考様式）

|  |  |
| --- | --- |
| 項 目 | 直　接　人　件　費 |
| 技師長 | 主任技師 | 技　師A | 技　師B | 技　師C | 技術員 | 金 額(円) |
|  |  |  |  |  |  |
| 人･日 | 人･日 | 人･日 | 人･日 | 人･日 | 人･日 |
| （１） | 各種調査データ等の比較、調査、分析等 |  |  |  |  |  |  |  |
| （２） | 改定第一次案の検討 |  |  |  |  |  |  |  |
| （３） | 改定委員会等の運営支援 |  |  |  |  |  |  |  |
| （４） | 打合せ協議 |  |  |  |  |  |  |  |
| 　**①直接人件費　　小 計** |  |  |  |  |  |  |  |

①直接人件費

（次葉に続く）

（参考様式）

②直接経費

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 仕　様　等　 | 数量 | 単位 | 単価 | 金額(円) |
| 改定第一次案 | Ａ４、カラー | ３０ | 部 |  |  |
| 報告書の印刷・製本 | Ａ４、カラー、表紙 レザック、くるみ綴じ | ２ | 部 |  |  |
| 　（以下余白） | 　　 |  |  |  |  |
| 　**②直接経費　　小 計** |  |  |  |  |

内　訳　書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額（円） | 摘要 |
| 直接原価 | ①直接人件費 |  | ①直接人件費 |
| ②直接経費 |  | ②直接経費 |
| 間接原価 | ③その他原価 |  |  |
| 業務原価計 |  | ①＋②＋③ |
| 一般管理費等 |  |  |
| 業務価格 |  | 業務原価計＋一般管理費等 |
| 小計 |  |  |
| 消費税相当額 |  | １０% |
| 合計 |  |  |