

# 提出書類一覧と注意事項等

## 1 提出資料

提出書類		部数	注意事項等
①	参加申込書	様式 1 1 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表者印を押印してください。</li> <li>川越市競争入札参加者の資格等に関する規程に基づく平成 31・32 年度に登録している事業所等で参加申込をしてください。</li> </ul>
②	誓約書	様式 2 1 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表者印を押印してください。</li> </ul>
③	企画提案書等提出書	様式 3 1 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表者印を押印してください。</li> </ul>
④	業務経歴書	様式 4 10 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>本プロポーザル実施要領 4（6）に規定する実績、本業務と類似業務の実績、伝統的な技術によって復元された歴史的建造物の新築の実績等について記入してください。なお、プロポーザル実施要領 4（6）に規定する実績は、必ず 1 点記載してください。</li> <li>実績が多数ある場合は、代表的な実績としてアピールしたいものを 5 つまで記載してください。</li> <li>業務内容については、その業務の概要・特徴、本業務との関連性などについて記入してください。</li> <li>作成した事業者名を特定できる内容の記述はしないでください。</li> </ul>
⑤	実施体制調書	様式 5 10 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施体制の体系図はわかりやすく記述してください。</li> <li>体系図で各担当者の勤務場所も記載してください。</li> <li>協力会社に再委託する場合は、その旨を図に入れてください。</li> <li>実施体制の特徴等を記述してください。</li> <li>事業者名を特定できる内容の記述はしないでください。</li> </ul>
⑥	管理技術者等の資格等調書	様式 6 10 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務と類似業務の実績、伝統的な技術によって復元された歴史的建造物の新築の実績等について記入してください。</li> <li>類似事例の実績については担当者一人に 3 つまで記載してください。</li> <li>再委託先の担当者を特色のある担当者として記述する場合には、再委託である旨が分かるようにしてください。</li> <li>作成した事業者名を特定できる内容の記述はしないでください。</li> </ul>
⑦	業務実施方針	様式 7 10 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務にあたっての貴社の考え方、取り組み方等を記載してください。</li> <li>A4 判 1 枚まででお願いします。</li> <li>作成した事業者名を特定できる内容の記述はしないでください。</li> </ul>
⑧	技術提案書	様式 8 10 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>ページ数は A4 判 4 ページまで</li> <li>提案におけるテーマは次のとおりです。 テーマ 1 『川越城本丸御殿周辺整備計画に関し、史跡としての価値の向上をするための整備のあり方について』 テーマ 2 『復原設計を実施するにあたり、直接的な根拠を示す資料がないときの業務の遂行方法について』</li> <li>作成した事業者名を特定できる内容の記述はしないでください。</li> </ul>
⑨	業務工程表	様式 9 10 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務工程について記述してください。</li> <li>作成した事業者名を特定できる内容の記述はしないでください。</li> </ul>
⑩	見積書	様式 10 1 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の変更等に対応できるように見積書の記述をお願いします。</li> <li>事業費限度額は税込価格です。</li> <li>参考として実施設計等の見積もりを提出してください。</li> </ul>
-	質問書	様式 11 -	
-	辞退届	様式 12 -	