

平成31年度 座間味村歴史文化・健康づくり拠点整備施設シアタードーム設置工事  
提出書類作成要領

1 参加意思表明書等の提出について

(1) 提出書類一覧

様式	提出書類名		提出部数
別紙様式 1	提案書の提出意思表明書	A 4	1 部
別紙様式 2	誓約書	A 4	1 部
別紙様式 3	会社概要	A 4	5 部
別紙様式 4	業務実績報告書	A 4	5 部
別紙様式 5	協力事務所報告書	A 4	5 部

(2) 業務実施上の条件

業務の一部を再委託する場合は、再委託先の協力事務所が指名停止期間中の者でないこと。

(3) 書類作成の注意事項

- ア 参加意思表明書等は、別添の様式に基づき作成する。
- イ 用紙はA 4 版縦（片面印刷）とする。
- ウ 上記の順番で綴ること。なお、ファイル等を付加しないものとする。
- エ 業務実績は以下の業務とする。  
直近5年間に国又は地方公共団体等が発注した、シアタードーム施設（ドーム直径8 m以上）に対する、機器製作及び設置業務を元請で受注した実績。

(4) 各様式の記載内容等

- ア 別紙様式 1（提案書の提出意思表明書）  
住所又は所在地、商号又は名称、代表者職氏名、その他について記載し、押印すること。
- イ 別紙様式 2（誓約書）  
住所又は所在地、商号又は名称、代表者職氏名について記載し、押印すること。
- ウ 別紙様式 3（会社概要）
  - ・商号又は名称、住所又は所在地、代表者職氏名等について記載すること。
  - ・従業員数の内訳（常勤、非常勤の数）、沿革、業務内容を記載すること。
  - ・A 4 判 1 枚（片面印刷）に記載すること。
- エ 別紙様式 4（業務実績報告書）
  - ・住所又は所在地、商号又は名称、代表者職氏名について記載し、押印すること。
  - ・業務実績について5件以内で記載すること。
  - ・A 4 判横 1 枚（片面印刷）とする。
  - ・記載した業務実績については、当該業務の契約書の写しを添付すること。（契約書の写しは、業務名と発注者、受注者の押印がわかる部分を、1部のみ添付）
- オ 別紙様式 5（協力事務所報告書）

- ・住所又は所在地、商号又は名称、代表者職氏名について記載し、押印すること。
- ・業務の一部（投影機器の製造）を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する内容及び理由等を記載すること。

カ 必要に応じ、記載した業務実績等の具体的内容を確認することがある。

キ 特定された者には、各様式の記載内容を確認できる書類の提出を求めることがある。

## 2 提案申請書等の提出について

### (1) 提案申請書等作成上の留意事項

提案書の提出意思表明書を提出し、村の要請を受けた者のみが提出する。

本プロポーザルは、ドームシアター設置工事における具体的な設置機種とその性能及び効果等について提案を求めるものであり、本要領において記載した事項以外の内容を含む提案申請書については、提案を無効にする場合がある。

### (2) 提出図書一覧

様式	提出書類名		提出部数
別紙様式6	企画提案申請書（1部を正本、押印すること）	A4	5部
別紙様式7	企画提案書	A4又はA3	5部
別紙様式8	業務実施方針	A4又はA3	5部
別紙様式9	業務実施体制図	A4	5部
別紙様式10	参考見積書	A4	1部
別紙様式11	参考見積書内訳書	A4	1部

### (2) 各様式の記載内容等

#### ア 別紙様式6（企画提案申請書）

住所又は所在地、商号又は名称、代表者職氏名、担当者連絡先について記載し、押印すること。

#### イ 別紙様式7（企画提案書）

- ・仕様書の内容を踏まえ、提案を項目順に簡潔に記載すること。
- ・企画提案書は、図表等を用い、理解しやすい内容にすること。
- ・書式はA4判（縦長）とし、片面印刷とする。また、枚数は15枚以内の構成とする。なお、記載内容をわかりやすくするため、A3版（横長）にすることも可とする。その場合、枚数は、A3判1枚につきA4版2枚と換算し、提出の際はA4判折り込みとする。
- ・表紙、裏表紙、目次は上記の枚数には含まない。
- ・企画提案書の表記に色指定はないが、白黒複写した場合でも内容が理解できること。

#### ウ 別紙様式8（業務実施方針）

- ・シアタードームの機器製作及び設置を行うに当たっての考え方や業務の進め方を記入すること。また、当該業務の実施体制についての考え方を簡潔に記入すること。
- ・A4判1枚に記載すること。

エ 別紙様式9（業務実施体制図）

- ・別紙様式8で示した方針に対する体制をフロー図に記入すること。
- ・総括責任者及び管理技術者を配置すること。なお、総括責任者と管理技術者は兼ねることができる。
- ・担当技術者に最低1名、一級建築士又は一級建築施工管理技師を配置すること。
- ・技術委託等を行う予定がある場合は、協力事務所の商号又は名称、担当者名（所属、役職、略歴）についても記入すること。
- ・枠については、提案者の業務体制に合わせて適宜修正し、記入すること。

オ 別紙様式10（参考見積書）

- ・提案する機器構成等に対する参考見積金額（合計）を示すこと。
- ・見積金額には、消費税相当額を含むこと

カ 別紙様式11（参考見積書）

- ・提案する機器構成等に対する参考見積金額（内訳）を示すこと。
- ・項目について不足があれば、項目を追加して、記入すること。

キ その他

- ・(2)の順番で1部ずつ綴ること。なお、ファイル等を付加しないものとする。ただし、参考見積書及び同内訳書は別に提出すること。

### 3 その他の書類の提出について

#### (1) その他の図書一覧

様式	提出書類名		提出部数
別紙様式12	質問書	A4	—
別紙様式13	辞退届	A4	1部

#### (2) 各様式の記載内容等

ア 別紙様式12（質問書）

- ・本提案について質問がある場合には、別紙様式12により質問を行うこと。
- ・質問項目が多い場合には、適宜、頁数を増やして良い。

イ 別紙様式13（辞退届）

- ・本提案の辞退を申し出る場合には、別紙様式13により、速やかに辞退すること。
- ・提案書の提出意思表明書を提出した後であっても、辞退することについては差し支えないが、それまでに掛かった経費については一切負担しない。
- ・提案を辞退した場合でも、今後の事業にあたり不利益を講じることは無い。

以上