

長崎県動物愛護管理センター(仮称)整備事業
様式集

令和 6 年 12 月 4 日

(令和 6 年 12 月 26 日修正)

長崎県

目次

第 1. 提出書類作成要領	1
第 2. 提出書類一覧	2
1. 入札説明書等に関する提出書類	2
2. 告示様式(資格審査申請書等)	2
3. 公告様式(入札書等)	2
4. 入札説明書様式(技術提案書等)	3
5. サービス購入料等に関する提出書類	4
様式 2-1 競争入札参加資格審査申請書(参加表明書)	5
様式 2-2 誓約書	11
様式 2-3 資本的関係・人的関係調書	12
様式 2-4 委任状	14
様式 2-4 共同企業体協定書	15
様式 2-5 印鑑届	19
様式 2-6 設計実績調書	20
様式 2-7 配置予定技術者調書(設計)	21
様式 2-8 建設工事実績調書	24
様式 2-9 配置予定技術者調書(建設)	25
様式 2-10 工事監理実績調書	27
様式 2-11 配置予定技術者調書(工事監理)	28
様式 2-12 維持管理実績調書	30
様式 2-13 入札辞退届	31
様式 3-1 入札書	32
様式 3-2 入札用封筒	33
様式 3-3 委任状(代理人)	34
様式 4-1 第二次審査資料提出書	35
様式 4-2 要求水準に関する誓約書	36
提案書表紙	37
事業方針に関する提案書(中表紙)	38
様式 5-1(1) 本事業への基本的な考え方	39
様式 5-1(2) 事業実施体制	40
様式 5-1(3) 安定性、リスク管理等	41
様式 5-1(4) 地域社会、地域経済への貢献	42
施設整備に関する提案書(中表紙)	43
様式 5-2(1) 施設整備の方針	44
様式 5-2(2) 施工・工程計画	45
様式 5-2(3) 施設配置及び景観	46
様式 5-2(4) 屋外計画	47
様式 5-2(5) 施設配置及び動線	48

様式 5-2(6) 各室計画.....	49
様式 5-2(7) 防災安全計画	50
様式 5-2(8) 環境への配慮	51
維持管理運営に関する提案書(中表紙).....	52
様式 5-3(1) 維持管理運営業務全般に係る事項.....	53
様式 5-3(2) 快適な施設の維持.....	54
様式 5-3(3) 防災・防犯.....	55
様式 5-3(4) 譲渡対象動物の飼養について.....	56
様式 5-3(5) 譲渡に関する業務について.....	57
様式 5-3(6) セルフモニタリング.....	58
付帯業務に関する提案書(中表紙)	59
様式 5-4(1) 付帯業務に関する提案	60
図面集(中表紙).....	61

第1. 提出書類作成要領

- (ア)「第 2. 提出資料一覧」に示す資料のうち、2～5 の提出書類を指し、「提案書類」という。また、4 及び 5 を指し、「提案書等」という。
- (イ)提出書類は、各様式で指示の用紙サイズ(片面)で作成すること。
- (ウ)提出書類は、各様式に指定する枚数を厳守すること。
- (エ)提案書等は、入札参加資格審査結果通知書に提示した入札参加者番号のみを付し、企業名が特定されないよう企業名、住所、企業を特定できるマーク(社章)、実績等、企業名を類推できる表記は記載しないこと。
- (オ)造語、略語は、一般用語・専門用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- (カ)他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当する様式番号、頁等を適宜記入すること。
- (キ)必要に応じて文章を補足・説明する図・表・写真を入れること。
- (ク)提出書類で使用する文字は原則 10.5 ポイント以上とすること。なお、図・表・写真の文字についてはこの限りではないが、文字が十分に読みとれる程度とすること。
- (ケ)必要に応じてカラー表現をすること。
- (コ)図面集の縮尺については、指定したものを基本とするが、必要に応じて変更することも可とする(変更した場合には、変更後の縮尺を明記すること)。
- (サ)提案書等は、A4 版・A3 版それぞれ様式の順にファイル又はバインダーに綴じること。また、表紙及び中表紙ごとにインデックスタイトルを付け、表面と背表紙に「長崎県動物愛護管理センター(仮称)整備事業」と記載すること。
- (シ)提案書等提出時には、提案書等類と同じ内容を保存したCD-Rを2枚提出すること。また、CD-Rには、上段に「長崎県動物愛護管理センター(仮称)整備事業」、下段に「代表企業名」「提出日」を明記し、任意の封筒に入れ封印し提出すること。
- (ス)提出書類は Microsoft 社の Word および Excel により作成すること。

第2. 提出書類一覧

1. 入札説明書等に関する提出書類

書類名称	様式	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
入札説明書等に関する質問書	1-1	1	A4	Excel

2. 告示様式(資格審査申請書等)

(様式 2-1)は「特別目的会社を設立する場合」又は「特別目的会社を設立しない場合」のうち、応募グループの体制に応じた書式を提出すること。提出部数が4となっている書類については正本1部、副本3部を提出すること。

書類名称	様式	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
競争入札参加資格審査申請書 (参加表明書)	2-1	4	A4	Word
誓約書	2-2	4	A4	Word
資本的関係・人的関係調書	2-3	4	A4	Word
委任状(注1)又は共同企業体協定書(注2)	2-4	4	A4	Word
印鑑届	2-5			
設計実績調書	2-6	設計企業毎に4部	A4	Word
配置予定技術者調書(設計)	2-7		A4	Word
建設工事実績調書	2-8	建設企業毎に4部	A4	Word
配置予定技術者調書(建設)	2-9		A4	Word
工事監理実績調書	2-10	工事監理企業毎に4部	A4	Word
配置予定技術者調書(工事監理)	2-11		A4	Word
維持管理実績調書	2-12	維持管理企業毎に4部	A4	Word
入札辞退届	2-13	1	A4	Word

(注1)特別目的会社を設立する場合

(注2)特別目的会社を設立しない場合

3. 公告様式(入札書等)

(様式 3-1)は(様式 3-2)の封筒に入れ封印し、入札当日に入札者又はその代理人が直接入札箱に投函すること。

書類名称	様式	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
入札書	3-1	1	A4	Word
入札用封筒	3-2	—	—	—
委任状	3-3	1	A4	Word

4. 入札説明書様式(技術提案書等)

提案書全体の表紙及び中表紙には様式番号は付けず、下表のとおり所定の箇所に挿入すること。

書類名称		様式	提出部数	書式 サイズ	ファイル 形式
第二次審査資料提出書		4-1	1	A4	Word
要求水準に関する誓約書		4-2	1	A4	Word
長崎県動物愛護管理センター(仮称)整備事業提案書(表紙)		-	正本1部 副本15部	A4	Word
事業方針	事業方針に関する提案書(中表紙)	-		A4	Word
	本事業への基本的な考え方	5-1(1)		A4	Word
	事業実施体制	5-1(2)		A4	Word
	安定性、リスク管理等	5-1(3)		A4	Word
	地域社会、地域経済への貢献	5-1(4)		A4	Word
施設整備	施設整備に関する提案書(中表紙)	-		A4	Word
	施設整備の方針	5-2(1)		A4	Word
	施工・工程計画	5-2(2)		A4	Word
	施設配置及び景観	5-2(3)		A4	Word
	屋外計画	5-2(4)		A4	Word
	施設配置及び動線	5-2(5)		A4	Word
	各室計画	5-2(6)		A4	Word
	防災安全計画	5-2(7)		A4	Word
	環境への配慮	5-2(8)		A4	Word
維持管理 運営	維持管理運営に関する提案書(中表紙)	-		A4	Word
	維持管理運営業務全般に係る事項	5-3(1)		A4	Word
	快適な施設の維持	5-3(2)		A4	Word
	防災・防犯	5-3(3)		A4	Word
	譲渡対象動物の飼養について	5-3(4)		A4	Word
	譲渡に関する業務について	5-3(5)		A4	Word
	セルフモニタリング	5-3(6)		A4	Word
入札者独自の 提案	付帯業務に関する提案書(中表紙)	-		A4	Word
	付帯業務に関する提案	5-4(1)	A4	Word	
図面集	図面集(中表紙)	-	A3	PDF	
	設計概要書	6-1	A3	PDF	
	配置図	6-2	A3	PDF	
	施設平面図	6-3	A3	PDF	
	立面図	6-4	A3	PDF	
	断面図	6-5	A3	PDF	
	外観透視図	6-6	A3	PDF	
	内観透視図	6-7	A3	PDF	
	施工計画図	6-8	A3	PDF	
	工程表	6-9	A3	Excel	

5. サービス購入料等に関する提出書類

本提出書類は、提案における各種条件と入札価格の妥当性を判断するものであるため、その整合性が確認できるよう、正確な計算を行うこと。

書類名称	様式	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
年度別サービス購入料の内訳書	7-1	正本1部 副本15部	A3	Excel
サービス購入料 A の内訳及び算定根拠	7-2		A3	Excel
サービス購入料 B の内訳及び算定根拠	7-3		A3	Excel
長期修繕計画	7-4		A3	Excel
資金調達計画書	7-5		A3	Excel
長期収支計画書	7-6		A3	Excel
付帯業務収支計画書	7-7		A3	Excel

様式 2-1 競争入札参加資格審査申請書(参加表明書)

競争入札参加資格審査申請書(参加表明書)

長崎県が発注する長崎県動物愛護管理センター(仮称)整備事業に係る競争入札に参加する資格について、関係書類を添えて審査を申請します。

なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

令和 年 月 日

長崎県知事 大石 賢吾 様

参加グループ
の名称

代表企業	所在地 商号又は名称 代表者職氏名 印 担当者氏 名 所 属 所在地 電 話 FAX E-Mail グループにおける役割:
構成企業	所在地 商号又は名称 代表者職氏名 印 担当者氏 名 所 属 所在地 電 話 FAX E-Mail グループにおける役割:

(注)記入欄が不足する場合は表を追加すること。同一企業が複数の役割分担を担う場合は、第2表以降の「商号又は名称」項に「代表企業と同じ」等を記載すること。

【添付書類】(原本での提出を求めているもの以外は写しで可とする。)

<共通>

①	会社概要(パンフレット、定款、登記簿謄本又は現在事項全部証明書、主要業務実績リスト)
②	構成企業の決算書(直近3期分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表) ※連結決算を行っている場合は、直近1期分の決算書も提出のこと
③	最近1年間において国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないことを証明する資料 (入札公告日以降に交付された原本)

※「法人税及び消費税及地方消費税納税証明書」を提出する場合、国税通則法施行規則別紙9号書式その3の3を提出すること。

※「法人事業税納税証明書」を提出する場合、本店所在地におけるものを提出すること。

<設計企業>

※複数の企業が分担して行う場合は、設計業務を統括する設計企業は④～⑦を提出し、その他の企業は④及び⑤を提出すること。

④	建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する資料
⑤	長崎県入札参加資格者名簿において「建築士事務所登録 一級」の登録がされていることを証明する資料
⑥	平成21(2009)年4月1日から参加資格審査受付日までに完了した、次の要件を満たす公共施設の新築工事に伴う実施設計を元請け(共同企業体によるものである場合は、代表構成員に限る。)として履行した実績を有することを証明する資料 1)延べ面積 1,500 m ² 以上
⑦	設計企業と参加資格審査受付日から起算して過去3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があり、次のすべての要件を満たす管理技術者(設計業務の技術上の管理等を行う者をいう。)の配置を証する資料(ただし、工事監理業務の管理技術者と兼務することはできない) 1)一級建築士の資格を有する者 2)上記⑥を満たす実施設計の管理技術者の実績を有していること

<建設企業>

※複数の企業が分担して行う場合は、建設業務を統括する建設企業は⑧～⑫を提出し、その他の企業は⑧及び⑨を提出すること。

⑧	建設業法第3条第1項の規定による特定建設業の建築一式工事につき、許可を受けていることを証明する資料
⑨	長崎県入札参加資格者名簿において、「建築業」に登録されていることを証明する資料
⑩	審査基準日が参加資格確認基準日に直近の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書における建築一式工事の総合評定値が1,000点以上であることを証明する資料
⑪	平成21(2009)年4月1日から参加資格審査受付日までに完了した、次の要件を満たす公共施設の新築工事を元請け(共同企業体によるものである場合は、代表構成員に限る。)として履行した実績を有することを証明する資料 1)延べ面積 1,500 m ² 以上

⑫	<p>建設企業と資格審査受付日から起算して過去3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があり、次のすべての要件を満たす建設業法26条第2項の規定による監理技術者を専任で施工現場に配置できることを証する資料</p> <p>1)一級建築施工管理技士又は一級建築士の資格を有する者 2)上記⑪を満たす工事の監理技術者の実績を有していること 3)建設業法第27条の18第1項の規定による建設工事業に係る監理技術者資格者証を有していること</p>
---	---

<工事監理企業>

※複数の企業が分担して行う場合は、工事監理業務を統括する工事監理企業は⑬～⑯を提出し、その他の企業は⑬及び⑭を提出すること。

⑬	建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する資料
⑭	長崎県入札参加資格者名簿において「建築士事務所登録 一級」の登録がされていることを証明する資料
⑮	<p>平成21(2009)年4月1日から参加資格審査受付日までに完了した、次の要件を満たす公共施設の新築工事に伴う工事監理を元請け(共同企業体によるものである場合は、代表構成員に限る。)として履行した実績を有することを証明する資料</p> <p>1)延べ面積1,500㎡以上</p>
⑯	<p>工事監理企業と参加資格審査受付日から起算して過去3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があり、次のすべての要件を満たす管理技術者(工事監理業務の技術上の管理等を行う者をいう。)の配置を証する資料(ただし、設計業務の管理技術者と兼務することはできない)</p> <p>1)一級建築士の資格を有する者 2)上記⑮を満たす工事監理業務の管理技術者の実績を有していること</p>

<維持管理企業>

※複数の企業が分担して行う場合は、維持管理業務を統括する維持管理企業は⑰～⑱すべてを提出し、その他の企業は⑱を提出すること。

⑰	平成21(2009)年4月1日から参加資格審査受付日までの間に、延べ面積1,500㎡以上の公共施設に係る維持管理業務の実績を5年以上有することを証明する資料
⑱	長崎県入札参加資格者名簿において、「庁舎の清掃」に登録されていることを証明する資料

<運営企業>

⑲	担当する業務に必要な資格(許可、登録、認定等)及び資格者を有することを証明する資料
---	---

<その他企業>

⑳	担当する業務に必要な資格(許可、登録、認定等)及び資格者を有することを証明する資料
---	---

注)履歴事項全部証明書(登記簿謄本)をあわせて提出すること。

※ 3か月以内のもの(現在事項全部証明書は不可) 写しでも可

様式 2-1 競争入札参加資格審査申請書(参加表明書)

競争入札参加資格審査申請書(参加表明書)

長崎県が発注する長崎県動物愛護管理センター(仮称)整備事業に係る競争入札に参加する資格について、関係書類を添えて審査を申請します。

なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

令和 年 月 日

長崎県知事 大石 賢吾 様

共同企業体
の名称

--

代表構成員	所在地 商号又は名称 代表者職氏名 印 担当者氏 名 所 属 所在地 電 話 FAX E-Mail グループにおける役割:
構成企業	所在地 商号又は名称 代表者職氏名 印 担当者氏 名 所 属 所在地 電 話 FAX E-Mail グループにおける役割:

(注)記入欄が不足する場合は表を追加すること。同一企業が複数の役割分担を担う場合は、第2表以降の「商号又は名称」項に「代表企業と同じ」等を記載すること。

【添付書類】(原本での提出を求めているもの以外は写しで可とする。)

<共通>

①	会社概要(パンフレット、定款、登記簿謄本又は現在事項全部証明書、主要業務実績リスト)
②	構成企業の決算書(直近3期分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表) ※連結決算を行っている場合は、直近1期分の決算書も提出のこと
③	最近1年間において国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないことを証明する資料 (入札公告日以降に交付された原本)

※「法人税及び消費税及地方消費税納税証明書」を提出する場合、国税通則法施行規則別紙9号書式その3の3を提出すること。

※「法人事業税納税証明書」を提出する場合、本店所在地におけるものを提出すること。

<設計企業>

※複数の企業が分担して行う場合は、設計業務を統括する設計企業は④～⑦を提出し、その他の企業は④及び⑤を提出すること。

④	建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する資料
⑤	長崎県入札参加資格者名簿において「建築士事務所登録 一級」の登録がされていることを証明する資料
⑥	平成21(2009)年4月1日から参加資格審査受付日までに完了した、次の要件を満たす公共施設の新築工事に伴う実施設計を元請け(共同企業体によるものである場合は、代表構成員に限る。)として履行した実績を有することを証明する資料 1)延べ面積 1,500 m ² 以上
⑦	設計企業と参加資格審査受付日から起算して過去3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があり、次のすべての要件を満たす管理技術者(設計業務の技術上の管理等を行う者をいう。)の配置を証する資料(ただし、工事監理業務の管理技術者と兼務することはできない) 1)一級建築士の資格を有する者 2)上記⑥を満たす実施設計の管理技術者の実績を有していること

<建設企業>

※複数の企業が分担して行う場合は、建設業務を統括する建設企業は⑧～⑫を提出し、その他の企業は⑧及び⑨を提出すること。

⑧	建設業法第3条第1項の規定による特定建設業の建築一式工事につき、許可を受けていることを証明する資料
⑨	長崎県入札参加資格者名簿において、「建築業」に登録されていることを証明する資料
⑩	審査基準日が参加資格確認基準日に直近の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書における建築一式工事の総合評定値が1,000点以上であることを証明する資料
⑪	平成21(2009)年4月1日から参加資格審査受付日までに完了した、次の要件を満たす公共施設の新築工事を元請け(共同企業体によるものである場合は、代表構成員に限る。)として履行した実績を有することを証明する資料 1)延べ面積 1,500 m ² 以上

⑫	建設企業と資格審査受付日から起算して過去3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があり、次のすべての要件を満たす建設業法26条第2項の規定による監理技術者を専任で施工現場に配置できることを証する資料 1)一級建築施工管理技士又は一級建築士の資格を有する者 2)上記⑪を満たす工事の監理技術者の実績を有していること 3)建設業法第27条の18第1項の規定による建設工事業に係る監理技術者資格者証を有していること
---	--

<工事監理企業>

※複数の企業が分担して行う場合は、工事監理業務を統括する工事監理企業は⑬～⑯を提出し、その他の企業は⑬及び⑭を提出すること。

⑬	建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する資料
⑭	長崎県入札参加資格者名簿において「建築士事務所登録 一級」の登録がされていることを証明する資料
⑮	平成21(2009)年4月1日から参加資格審査受付日までに完了した、次の要件を満たす公共施設の新築工事に伴う工事監理を元請け(共同企業体によるものである場合は、代表構成員に限る。)として履行した実績を有することを証明する資料 1)延べ面積1,500㎡以上
⑯	工事監理企業と参加資格審査受付日から起算して過去3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があり、次のすべての要件を満たす管理技術者(工事監理業務の技術上の管理等を行う者をいう。)の配置を証する資料(ただし、設計業務の管理技術者と兼務することはできない) 1)一級建築士の資格を有する者 2)上記⑮を満たす工事監理業務の管理技術者の実績を有していること

<維持管理企業>

※複数の企業が分担して行う場合は、維持管理業務を統括する維持管理企業は⑰～⑱すべてを提出し、その他の企業は⑱を提出すること。

⑰	平成21(2009)年4月1日から参加資格審査受付日までの間に、延べ面積1,500㎡以上の公共施設に係る維持管理業務の実績を5年以上有することを証明する資料
⑱	長崎県入札参加資格者名簿において、「庁舎の清掃」に登録されていることを証明する資料

<運営企業>

⑲	担当する業務に必要な資格(許可、登録、認定等)及び資格者を有することを証明する資料
---	---

<その他企業>

⑳	担当する業務に必要な資格(許可、登録、認定等)及び資格者を有することを証明する資料
---	---

注)履歴事項全部証明書(登記簿謄本)をあわせて提出すること。

※ 3か月以内のもの(現在事項全部証明書は不可) 写しでも可

誓約書

私は、長崎県が実施する長崎県動物愛護管理センター(仮称)整備事業に係る一般競争入札の参加資格申請にあたり、告示「2 競争入札に参加することができない者」のいずれにも該当していないことを誓約します。

また、入札参加資格を取得したうえは、入札の執行、契約の履行にあたり、関係法令等を遵守し、決して不正の行為をなさないことを誓約いたします。

なお、万一不正の行為があった場合において、資格取消し等の処分を受けても異議はありません。

令和 年 月 日

長崎県知事 大石 賢吾 様

所在地

商号又は名称

代表者(職)氏名

印

(注)構成企業ごとに提出すること。

様式 2-3 資本的関係・人的関係調書

令和 年 月 日

資本的関係・人的関係調書

所在地

商号又は名称

代表者

印

当社と資本的関係及び人的関係のある者は、次のとおり相違ありません。

※ 記載の対象は、長崎県入札参加資格者として認定されている者です。

1 資本的関係に関する事項

① 会社法第2条第4号の規定による親会社

商号又は名称	
--------	--

② 会社法第2条第3号の規定による子会社

商号又は名称	
--------	--

③ ①に記載した親会社の他の子会社(自社を除く)

商号又は名称	
--------	--

(注)親会社は、持株会社等も記載の対象となる。

2 人的関係に関する事項

① 役員の兼任の状況

当社の役員等		兼任先及び兼任先での役職	
役職	氏名	商号又は名称	役職

~~② 役員が夫婦、親子又は兄弟姉妹の関係にある会社~~

記載不要(削除)

* 親会社とは、会社法第2条第4号の規定による親会社をいう。

* 子会社とは、会社法第2条第3号の規定による子会社をいう。

* 役員とは、次の者をいう。

- ・ 会社の代表権を有する取締役(代表取締役)
- ・ 取締役(社外取締役を含む。ただし、委員会設置会社の取締役を除く。)
- ・ 会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人
- ・ 委員会設置会社における執行役又は代表執行役

※ 取締役には、非常勤を含む。

※ 監査役、会計参与、執行役員は該当しない。

*「夫婦」は法律上のものに限る。

*「親子」は、民法上の規定による実子のほか、養子及び特別養子の関係にあるものをいう。

*「兄弟姉妹」は、血縁関係にあるものをいい、姻族関係にあるもの(配偶者の兄弟姉妹)は含まない。

3 その他(1又は2と同視しうる関係があると認められる場合)

① 本店、支店等の営業所の所在地が同一場所にあり公募の適正さが阻害されると認められる会社

商号又は名称	所在地	関係

② 社員が他の会社の事務や営業にかかわっており公募の適正さが阻害されると認められる会社

商号又は名称	所在地	関係

③ その他公募の適正さが阻害されると認められる会社

商号又は名称	所在地	関係

注)(1)資本的関係及び(2)人的関係については、形式的に判断できる関係であるが、実質的にこれらと同視しうる公募の適正さが阻害される関係がある場合も、同一の公募へ参加することについては、公正な公募が阻害される恐れがあるため、実効ある競争の確保の観点から公募の参加を制限する。したがって、同一公募の参加について提案価格等や提案意思などを相談するなどの関係がある場合は同一公募への参加が制限される。

注)記入欄がたりないときは、適宜記入欄を追加して用いること。なお、別紙となる場合は、左上をステープラーで綴じこみ、別紙にも記名、押印すること。

注)該当のない事項については、その欄に「該当なし」と記載すること。

注)構成企業ごとに作成すること。

委任状

令和 年 月 日

長崎県知事 大石 賢吾 様

委任者

所在地

商号又は名称

代表者（職）氏名

印

今般下記の企業を入札参加者の代表企業とし、次の権限を委任いたします。

受任者

所在地

商号又は名称

代表者（職）氏名

印

（委任事項）

長崎県動物愛護管理センター（仮称）整備事業の下記に関する一切の権限

- 1 入札への参加表明について
- 2 入札への入札参加資格確認申請について
- 3 入札辞退について
- 4 入札について
- 5 契約に関することについて
- 6 復代理人の選任について

（注）構成企業ごとに提出すること。

様式 2-4 共同企業体協定書

長崎県動物愛護管理センター（仮称）整備事業

共同企業体協定書（案）

（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。

- (1) 長崎県県民生活環境部生活衛生課発注に係る長崎県動物愛護管理センター（仮称）整備事業（当該要求水準書の変更に伴う事業を含む。以下、「本事業」という。）の契約
- (2) 前号に附帯する事業

（名称）

第2条 当共同企業体は、●●共同企業体（以下「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、事業所を●●市●●町●●番地に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第4条 当企業体は、令和6年●月●日に成立し、本事業の事業期間終了後●か月を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 本事業を請け負うことができなかったときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、本事業に係る事業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 当企業体の構成員及び分担業務は、次のとおりとする。

分担業務	構成員
建設業務	●●県●●市●●町●●番地 ●●建設株式会社
設計業務	●●県●●市●●町●●番地 株式会社●●設計事務所
工事監理業務	●●県●●市●●町●●番地 ●●設計事務所株式会社
維持管理業務	●●県●●市●●町●●番地 株式会社●●維持管理
運営業務	●●県●●市●●町●●番地 株式会社●●運営
その他業務	●●県●●市●●町●●番地 ●●株式会社

(代表構成員の名称)

第6条 当企業体は、●●株式会社を代表構成員とする。

(代表構成員の権限)

第7条 当企業体の代表構成員は、本事業の実施に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにしたうえで、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに入札及び見積りに関する一切の権限を有するものとする。

(構成員の出資の割合)

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、本事業について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

●●建設株式会社	●●%
株式会社●●設計事務所	●●%
●●設計事務所株式会社	●●%
株式会社●●維持管理	●●%
株式会社●●運営	●●%
●●株式会社	●●%

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参しゃくのうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに事業の実施の基本に関する事項、資金管理方法、再委託先企業の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議のうえ決定し、本事業の完成に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、本事業の事業契約の履行及び再委託契約その他の事業の実施に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、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、●●銀行とし、共同企業体の名称を冠した代表構成員名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当企業体は、本事業の完了後に決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果利益を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果欠損金を生じた場合には、第8条に規定する割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

(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。

(事業実施途中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が本事業が終了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち事業途中において前項の規定により脱退したものがあつた場合には、残存構成員が共同連帯して本事業を完遂する。

3 第1項の規定により構成員のうち脱退した者があつたときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第8条に基づく協定書に規定する割合に加えた割合とする。

4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかつた場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

5 決算の結果利益を生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第16条の2 当企業体は、構成員のうちいずれかが、事業実施途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(事業実施途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第17条 構成員のうちいずれかが事業実施途中において破産又は解散した場合には、第16条第2項から第5項までを準用するものとする。

(代表構成員の変更)

第17条の2 代表構成員が脱退し若しくは除名された場合又は代表構成員としての責務を果たせなくなつた場合においては、従前の代表構成員に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表構成員とすることができるものとする。

(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、本事業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 この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。

●●株式会社ほか●社は、上記のとおり●●共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書●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。

年 月 日

代表構成員 ●●県●●市●●町●●番地
●●建設株式会社
代表取締役 ●●●● 印

構成員 ●●県●●市●●町●●番地
株式会社●●設計事務所
代表取締役 ●●●● 印

構成員 ●●県●●市●●町●●番地
●●設計事務所株式会社
代表取締役 ●●●● 印

構成員 ●●県●●市●●町●●番地
株式会社●●維持管理
代表取締役 ●●●● 印

構成員 ●●県●●市●●町●●番地
株式会社●●運営
代表取締役 ●●●● 印

構成員 ●●県●●市●●町●●番地
●●株式会社
代表取締役 ●●●● 印

様式 2-5 印鑑届

印鑑届



本店が貴県との取引上使用する書類には、すべて上記の印鑑を使用いたしますので届け出ます。

令和 年 月 日

長崎県知事 大石 賢吾 様

所在地

商号又は名称

代表者(職)氏名

(注)構成企業ごとに提出すること。

様式 2-6 設計実績調書

令和 年 月 日

(設計企業)

所在地

商号又は名称

代表者

印

設計実績調査書

【実績】要件: 次の要件を満たす公共施設の新築工事

1) 延べ床面積 1,500 m²以上

施設名称等	施設名	
	業務名	
	発注者名	
	施設の所在地	
	業務工期	
	施設種類	
	施設構造/階数	
	延べ面積	
設計業務内容		

注) 複数の者で業務を行う場合は、統括する設計企業が作成すること。

注) 実績が共同企業体によるものである場合は、代表構成員として履行した実績とすること。

注) 申告実績は、PUBDIS の登録内容確認書の写しを提出すること。同確認書で同種工事・同種業務の条件を確認できない場合は、申告実績が確認できる契約図書の写しを併せて提出すること。同確認書が提出できない場合には、同確認書に代えて、当該実績に係る発注機関が発行した実績証明書(申告実績について明記されたもの)を提出すること。

様式 2-7 配置予定技術者調書(設計)

令和 年 月 日

(設計企業)

所在地

商号又は名称

代表者

印

配置予定技術者調書(設計)

技術者の区分	管理技術者	
配置予定技術者		
法令による 資格・免許		
取得年月日		
手持ち業務の有無	・無 ・有 (○で囲むこと。) (業務名) (発注者名) (工期) (契約金額)	
業務 経 歴	項目	
	業務名	
	発注者名	
	施設の所在地	
	工期	
	施設種類	
	施設構造／階数	
	延べ面積	
業務内容		

技術者の区分	建築担当主任技術者
配置予定技術者	
法令による 資格・免許	
取得年月日	
手持ち業務の有無	・無 ・有 (○で囲むこと。) (業務名) (発注者名) (工期) (契約金額)

技術者の区分	構造担当主任技術者
配置予定技術者	
法令による 資格・免許	
取得年月日	
手持ち業務の有無	・無 ・有 (○で囲むこと。) (業務名) (発注者名) (工期) (契約金額)

技術者の区分	設備担当主任技術者
配置予定技術者	
法令による 資格・免許	
取得年月日	
手持ち業務の有無	・無 ・有 (○で囲むこと。) (業務名) (発注者名) (工期) (契約金額)

技術者の区分	照査技術者
配置予定技術者	
法令による 資格・免許	
取得年月日	
手持ち業務の有無	・無 ・有 (○で囲むこと。) (業務名) (発注者名) (工期) (契約金額)

注)管理技術者及び各主任技術者については、一級建築士の資格を証する免許証の写しを添付すること。ただし、設備の主任技術者は建築設備士の資格を証する免許証の写しも可とする。注)管理技術者については、設計企業と参加資格審査受付日から起算して過去 3 か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係を証する書類を添付すること。

注)管理技術者の実績は、PUBDIS の登録内容確認書の写しを提出すること。同確認書で同種工事・同種業務の条件を確認できない場合は、申告実績が確認できる契約書の写しを併せて提出すること。同確認書が提出できない場合には、同確認書に代えて、当該実績に係る発注機関が発行した実績証明書(申告実績について明記されたもの)を提出すること

様式 2-8 建設工事实績調書

令和 年 月 日

(建設企業)

所在地

商号又は名称

代表者

印

建設工事实績調書

【実績】要件:次の要件を満たす公共施設の新築工事

1)延床面積 1,500 m²以上

工 事 名 称 等	工事名	
	用途	
	施設構造/階数	
	延べ面積	
	発注者名	
	工事場所	
	最終請負金額 (消費税を含む。)	
	工期	
	受注形態	
	業者区分	
工事内容 ※入札説明書に記載した競争参加資格に定める施工実績を有していることを確認できるよう、具体的な構造、数量等を記載すること。		

注)複数の者で業務を行う場合は、統括する建設企業が作成すること。

注)実績が共同企業体によるものである場合は、代表構成員として履行した実績とすること。

注)申告実績は、CORINS の登録内容確認書の写しを提出すること。同確認書で同種工事・同種業務の条件を確認できない場合は、申告実績が確認できる契約図書(写し)を併せて提出すること。同確認書が提出できない場合には、同確認書に代えて、当該実績に係る発注機関が発行した実績証明書(申告実績について明記されたもの)を提出すること。

様式 2-9 配置予定技術者調書(建設)

令和 年 月 日

(建設企業)

所在地

商号又は名称

代表者

印

配置予定技術者調書(建設)

配置予定技術者			
法令による 資格・免許		監理技術者資格者証 監理技術者講習 一級〇〇施工管理技士	
営業所の専任技術者		氏名	
経營業務管理責任者		氏名	
手持ち工事の有無 (下請工事も含む。)		(工事名) (発注者名) ・無 ・有(工期) (契約金額) ※ 技術者で「有」の場合、落札したときは、 工事着手日 までに手持ち工事を はずすこと。又は公告に定める条件に合致する者への変更を県に申し出 ること。 ※ 現場代理人で「有」の場合、落札したときは、 工事着手日 までに手持ち 工事が完成・引渡しを終了すること。	
工事 経 歴	項目	1	2
	工事名		
	建設工事の種類	<input type="checkbox"/> 土木一式工事 <input type="checkbox"/> 建築一式工事 <input type="checkbox"/> その他()	
	施設種類		
	施設構造/階数		

	延べ面積		
	発注者名		
	工事場所		
	最終請負金額 (消費税等を含む。)		
	工期		
	工事内容		

注) 監理技術者又は主任技術者の実績は、CORINS の登録内容確認書の写しを提出すること。同確認書で同種工事・同種業務の条件を確認できない場合は、申告実績が確認できる契約図書の写しを併せて提出すること。同確認書が提出できない場合には、同確認書に代えて、当該実績に係る発注機関が発行した実績証明書(申告実績について明記されたもの)を提出すること。

注) 配置予定技術者の資格証等の写し及び雇用関係を証する書類を添付すること。

様式 2-10 工事監理実績調書

令和 年 月 日

(工事監理企業)

所在地

商号又は名称

代表者

印

工事監理実績調書

【実績】要件:次の要件を満たす公共施設の新築工事

1)延べ床面積 1,500 m²以上

施設名称等	施設名	
	業務名	
	発注者名	
	施設の所在地	
	業務工期	
	施設種類	
	施設構造/階数	
	延べ面積	
業務内容		

注)複数企業の場合は、企業ごとに作成すること。

注)申告実績は、PUBDIS の登録内容確認書の写しを提出すること。同確認書で同種工事・同種業務の条件を確認できない場合は、申告実績が確認できる契約図書の写しを併せて提出すること。同確認書が提出できない場合には、同確認書に代えて、当該実績に係る発注機関が発行した実績証明書(申告実績について明記されたもの)を提出すること。

様式 2-11 配置予定技術者調書(工事監理)

令和 年 月 日

(工事監理企業)

所在地

商号又は名称

代表者

印

配置予定技術者調書(工事監理)

技術者の区分	工事監理者	
配置予定技術者		
法令による 資格・免許		
取得年月日		
手持ち業務の有無	・無 ・有 (○で囲むこと。) (業務名) (発注者名) (工期) (契約金額)	
業務 経 歴	項目	
	業務名	
	発注者名	
	施設の所在地	
	工期	
	施設種類	
	施設構造／階数	

	延べ面積	
	業務内容	

注) 工事監理者は、雇用関係を証する書類を添付すること。

注) 工事監理者の実績は、PUBDIS の登録内容確認書の写しを提出すること。同確認書で同種工事・同種業務の条件を確認できない場合は、申告実績が確認できる契約図書の写しを併せて提出すること。同確認書が提出できない場合には、同確認書に代えて、当該実績に係る発注機関が発行した実績証明書(申告実績について明記されたもの)を提出すること。

様式 2-12 維持管理実績調書

令和 年 月 日

(維持管理企業)

所在地

商号又は名称

代表者

印

維持管理実績調書

施設名称等	施設名	
	業務名	
	発注者名	
	施設の所在地	
	業務工期	
	施設種類	
	施設構造／階数	
	延べ面積	
業務内容		

注)複数企業の場合は、企業ごとに作成すること。

注)申告実績が確認できる契約書等の写しを併せて提出すること。同確認書が提出できない場合には、同確認書に代えて、当該実績に係る発注機関が発行した実績証明書(申告実績について明記されたもの)を提出すること。

様式 2-13 入札辞退届

令和 年 月 日

入札辞退届

(あて先)

長崎県知事 大石賢吾 宛

令和 6 年 月 日付で公告されました「長崎県動物愛護管理センター(仮称)整備事業」について、都合により入札への参加を辞退します。

(参加グループ名又は共同企業体名) (代表企業又は代表構成員)

所在地

商号または名称

代表者名

印

様式 3-1 入札書

入札書

令和 年 月 日

長崎県知事 大石 賢吾 様

(参加グループ名又は共同企業体名) (代表企業又は代表構成員)

所在地

商号又は名称

代表者(職)氏名 印

(代理人による入札の場合は、代理人の記名押印が必要です。)

代理人氏名 印

下記業務を契約したいので、下記金額をもって入札します。

記

¥

- 1 業務名 長崎県動物愛護管理センター(仮称)整備事業
- 2 履行期間 長崎県動物愛護管理センター(仮称)整備事業要求水準書のとおり
- 3 履行場所 大村市原町 84 番 6 及び池田 2 丁目 1303 番 8 の一部

備考

- 1 入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 100/110 に相当する金額を記入すること。
- 2 金額は、アラビア数字を用い、訂正又はまっ消することはできない。

様式 3-2 入札用封筒

(入札用封筒)

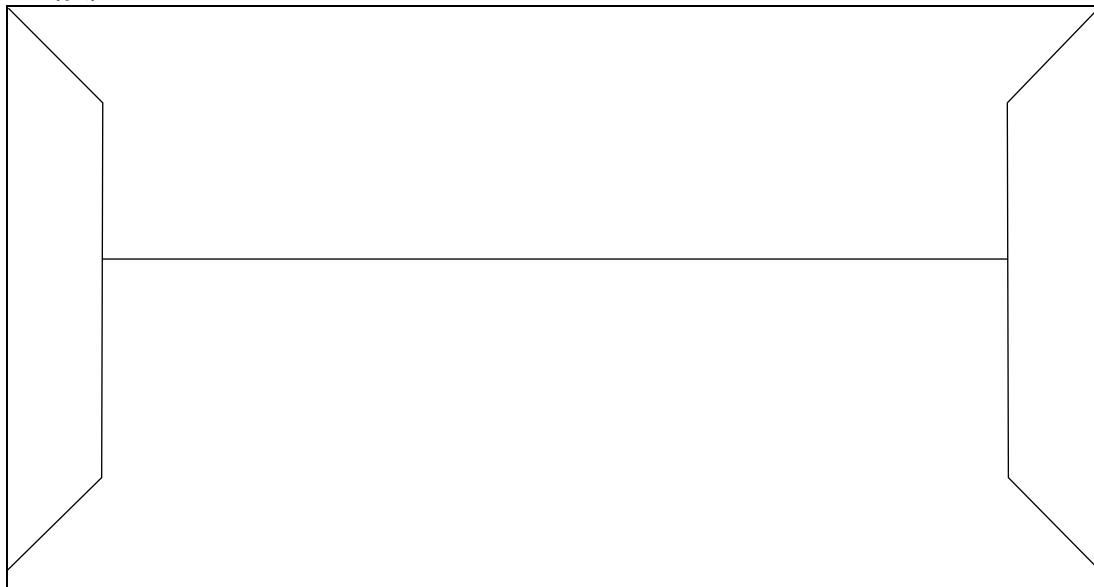
(表)

業務名：長崎県動物愛護管理センター（仮称）整備事業

入札書

(参加グループ名又は共同企業体名) (代表企業又は代表構成員)
商号又は名称

(裏)



様式 3-3 委任状(代理人)

委任状（代理人）

令和 年 月 日

長崎県知事 大石 賢吾 様

(参加グループ名又は共同企業体名) (代表企業又は代表構成員)

所在地

商号又は名称

代表者(職)氏名

印

今般下記の者を代理人として定め、次の権限を委任いたします。

代理人氏名

印

(委任事項)

長崎県動物愛護管理センター（仮称）整備事業 の入札及び見積りに関する一切の権限

(注)

- 1 代表者の印は、長崎県へ届出済の印と同一であること。
- 2 代理人の印は、代理人が入札で使用する印と同一であること。

様式 4-1 第二次審査資料提出書

令和 年 月 日

第二次審査資料提出書

(あて先)

長崎県知事 大石賢吾 宛

(参加グループ名又は共同企業体名) (代表企業又は代表構成員)

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

「長崎県動物愛護管理センター(仮称)整備事業」の入札必要書類を添付して提出します。
なお、入札説明書等に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること、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いたします。

様式 4-2 要求水準に関する誓約書

令和 年 月 日

要求水準に関する誓約書

(あて先)

長崎県知事 大石賢吾 宛

(参加グループ名又は共同企業体名) (代表企業又は代表構成員)

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和 6 年 月 日付で公告された「長崎県動物愛護管理センター(仮称)整備事業」の入札手続きに対する本提出書類の一式は、入札説明書等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いたします。

提案書表紙

長崎県動物愛護管理センター(仮称)整備事業
(表紙)

正本 or 副本(通し番号)／●

入札参加者番号	
---------	--

*「正本」か「副本(通し番号 1～●)／●」の何れかを記載すること。

事業方針に関する提案書(中表紙)

様式 5-1(1) 本事業への基本的な考え方

本事業への基本的な考え方

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

- ※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。
- ※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1ページ以内におさめること。

様式 5-1(2) 事業実施体制

事業実施体制

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

- ※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。
- ※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

様式 5-1(3) 安定性、リスク管理等

安定性、リスク管理等

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

様式 5-1(4) 地域社会、地域経済への貢献

地域社会、地域経済への貢献

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

施設整備に関する提案書(中表紙)

様式 5-2(1) 施設整備の方針

施設整備の方針

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

様式 5-2(2) 施工・工程計画

施工・工程計画

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

様式 5-2(3) 施設配置及び景観

施設配置及び景観

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

様式 5-2(4) 屋外計画

屋外計画

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

様式 5-2(5) 施設配置及び動線

各室計画

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

様式 5-2(6) 各室計画

各室計画
<p data-bbox="395 869 1200 902">記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)</p> <p data-bbox="165 965 1356 1048">※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。</p> <p data-bbox="165 1111 1369 1193">※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)</p>

※1 ページ以内におさめること。

様式 5-2(7) 防災安全計画

防災安全計画

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

様式 5-2(8) 環境への配慮

環境への配慮

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

維持管理運営に関する提案書(中表紙)

様式 5-3(1) 維持管理運営業務全般に係る事項

維持管理運営業務全般に係る事項
<p data-bbox="395 869 1200 902">記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)</p> <p data-bbox="165 965 1356 1048">※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。</p> <p data-bbox="165 1111 1369 1193">※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)</p>

※1 ページ以内におさめること。

様式 5-3(2) 快適な施設の維持

快適な施設の維持

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

- ※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。
- ※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

様式 5-3(3) 防災・防犯

防災・防犯

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

様式 5-3(4) 譲渡対象動物の飼養について

譲渡対象動物の飼養について

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

様式 5-3(5) 譲渡に関する業務について

譲渡に関する業務について

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

様式 5-3(6) セルフモニタリング

セルフモニタリング

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

付帯業務に関する提案書(中表紙)

様式 5-4(1) 付帯業務に関する提案

付帯業務に関する提案

記載要領(提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

- ※1 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準」別紙1に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。
- ※2 A4版縦 1 枚以内で記載してください。(イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください)

※1 ページ以内におさめること。

長崎県動物愛護管理センター(仮称)整備事業

図面集

図面リスト			
様式番号	図面名称	縮尺	備考
6-1	設計概要書	—	建築計画概要(面積表、外部仕上表、内部仕上表を含む)のほか、構造計画概要、設備計画概要を記載すること。
6-2	配置図	1:500	
6-3	施設平面図	1:250	
6-4	立面図	1:250	
6-5	断面図	1:250	
6-6	外観透視図	—	鳥瞰、アイレベル
6-7	内観透視図	—	エントランスホール、その他
6-8	施工計画図	1:500	
6-9	工程表	—	

※ 様式 6-1 ~ 6-8 については県にて様式を規定しないため、提出する資料の上部に「様式番号」「図面名称」を追記すること。