

令和5年度

箕輪町地域脱炭素移行・再エネ推進交付金事業等

公共施設整備工事

提出書類記載要領

令和5年11月

箕輪町総務課ゼロカーボン推進室

目次

I. 提出書類及び各様式の記載要領	2
1. 守秘義務対象開示資料の提供申込時における提出書類	2
(1) 守秘義務対象開示資料提供申込書（様式 1-（1））	2
(2) 守秘義務に関する誓約書（様式 1-（2））	2
(3) 第二次被開示者への資料開示通知書（様式 1-（3））	2
2. 質問の受付時における提出書類	2
(1) 質問書（様式 2）	2
3. 参加表明書及び参加資格審査書類	2
(1) 参加表明書	2
(2) 参加資格審査書類	2
4. 提案審査書類	3
(1) 提案書提出届等	3
(2) 価格提案書等	3
(3) 企画提案書	3
II. 作成上の留意点	6
1. 提出書類の位置づけ	6
2. 企業名の記載	6
3. 記載内容	6
4. 書式等	6
III. 提出要領	7
1. 参加表明書及び参加資格審査書類	7
2. 提案審査書類	7

I. 提出書類及び各様式の記載要領

別に示す様式集も併せて確認すること。

1. 守秘義務対象開示資料の提供申込時における提出書類

(1) 守秘義務対象開示資料提供申込書（様式 1-（1））

守秘義務対象開示資料の提供申込を行う企業は、守秘義務に関する誓約書(様式 1-（2））を添付し、記名捺印の上、提出すること。

(2) 守秘義務に関する誓約書（様式 1-（2））

様式に記載の誓約事項を確認し、記名捺印の上、提出すること。

(3) 第二次被開示者への資料開示通知書（様式 1-（3））

守秘義務対象開示資料の提供を受けた企業が、守秘義務に関する誓約書記載の第二次被開示者に対して守秘義務対象開示資料の全部又は一部を開示する場合、提出すること。

2. 質問の受付時における提出書類

(1) 質問書（様式 2）

募集要項 Ⅲ. 3.（3）の記載を確認の上、提出すること。

3. 参加表明書及び参加資格審査書類

募集要項 Ⅲ. 3.（1）の記載を確認の上、以下の（1）、（2）に示す書類を正 2 部、提出すること。

(1) 参加表明書

① 参加表明書（様式 3-（1）-①）

応募者が単独の場合は、代表企業及び構成企業を記載する表を削除して提出すること。応募者が共同企業体の場合は、代表企業の代表者が記名捺印して提出すること。

② 応募者の名称等（様式 3-（1）-②）

③ 委任状（様式 3-（1）-③）

共同企業体での応募においては、代表企業以外の共同企業体構成員ごとに、代表企業への委任状及び委任者の印鑑証明書を提出すること。

(2) 参加資格審査書類

本事業の参加資格審査に際し、応募者は、以下の①参加資格要件確認申請書、②募集要項Ⅱ. 4.（8）および（9）までの参加資格要件に関する書類及び③その他の必要書類を提出す

ること。なお、参加資格要件確認申請書については、共同企業体で応募する場合、共同企業体構成員ごとに別葉とし、当該共同企業体の代表企業がとりまとめて提出すること。

① 参加資格要件確認申請書（様式3-（2）-①）

② 参加資格要件に関する書類（様式3-（2）-②）

募集要項Ⅱ. 4.（8）および（9）までの応募者に求められる要件に係る実績を確認するための資料を以下の様式で提出すること。

③ 暴力団排除に係る誓約書（様式3-（2）-③）

4. 提案審査書類

応募時は、次の（1）から（4）に示す書類（以下「提案書」という。）を作成し、すべて正本で指定の部数を提出すること。

提案審査書類		規格等	部数
(1) 提案書提出届等	① 提案書提出届	A4 版	10 部
	② 提案確認書		
	③ 要求水準に関する誓約書		
(2) 価格提案書等	① 価格提案書	A4 版	10 部
	② 提案価格内訳書	任意様式	
(3) 企画提案書		A4 版	10 部
(4) 提案内容の電子データ		DVD	1 個

(1) 提案書提出届等

① 提案書提出届（様式4-（1）-①）

② 提案確認書（様式4-（1）-②）

③ 要求水準に関する誓約書（様式4-（1）-③）

(2) 価格提案書等

① 価格提案書（様式4-（2）-①）

② 提案価格内訳書（様式4-（2）-②）

(3) 企画提案書

応募者は、優先交渉権者決定基準Ⅲ. 2.（2）図表2に示す定性評価の各項目に対する企画提案書を提出すること。記載要領は以下による。

非価格評価項目		記載要領	最大枚数	様式番号	
大項目	中項目				
事業全体に関する項目	1	事業全体方針	<ul style="list-style-type: none"> 本事業に対する理解、事業方針、コンセプト 	A4×1枚	4-(3)-①
	2	事業実施体制及び実績	<ul style="list-style-type: none"> 長野県が付与した資格総合点数 応募者又は下請け予定者について、以下のいずれかの要件を元請又は自らが履行した実績（平成18年4月1日以降のもの） 【電気工事】 受変電設備の新設又は大規模改修に係る工事 事業実施方針と体制図（有資格者等の主要な技術者を含む） 事業に関わる企業とその役割分担 業務期間中の発注者との連絡体制 	A4×3枚	4-(3)-②
	3	リスク対応策	<ul style="list-style-type: none"> リスクに対する基本方針とリスク分担及びその対応策 	A4×1枚	4-(3)-③
	4	事業スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 設備の運用開始を含めた工事全体のスケジュール 設計・施工一括発注方式を最大限に活用した工程管理及び工程短縮に関する提案 工程表 	A4×1枚	4-(3)-④-i
				A3×1枚	4-(3)-④-ii
5	しゅん工後のアフターサービス	<ul style="list-style-type: none"> 設備機器の調整や点検メンテナンスが必要となった場合の対応方法、連絡体制、フォローアップ体制や期間 しゅん工後の引き渡し計画 	A4×1枚	4-(3)-⑤	

非価格評価項目		記載要領	最大枚数	様式番号
大項目	中項目			
	6 地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> 町内企業の参画方法とその確実性 町内企業活用に対する定量的な方策 本事業の実施による、地元地域への定量効果 	A4×2枚	4-(3)-⑥
設計建設業務に関する項目	7 事業実現に向けた技術提案	<ul style="list-style-type: none"> V2X システムの実現に向けた技術提案 EMS システムの実現に向けた技術提案 	A4×2枚	4-(3)-⑦
	8 情報通信センサー空調更新に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> 機器表 更新による年間省エネ効果の試算 	A4×2枚	4-(3)-⑧
	9 受電切替方法に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> 受電切替の更新ステップ 切替の全体工程、タイムスケジュール 施設運営に対する影響と対策 	A4×2枚	4-(3)-⑨
	10 北側駐車場の工事計画	<ul style="list-style-type: none"> 仮設計画を踏まえた施工計画 工種、作業別の工事工程表と工事ステップ図 工事期間中の安全通路、搬入路の確保策 	A4×2枚	4-(3)-⑩
	11 ライフサイクルコスト削減	<ul style="list-style-type: none"> ライフサイクルコスト削減策 機器、装置の保守メンテナンス費用の概算 	A4×2枚	4-(3)-⑪
	12 工事における安全管理計画	<ul style="list-style-type: none"> 外構工事における安全管理 建物内工事における安全管理 PPA 事業者を含めた統括管理 	A4×2枚	4-(3)-⑫

Ⅱ. 作成上の留意点

1. 提出書類の位置づけ

書類の作成に当たっては、募集要項、優先交渉権者選定基準等を熟読し作成するとともに、提出書類の審査上及び契約上の位置付けをよく理解すること。

2. 企業名の記載

企業名を明示することは差支えない。

ただし、選定委員会による提案評価を匿名で実施するため、様式第4-(1)-①号から第4-(3)-⑫号までの提案書類には応募者の企業名を記載しないようにすること。

3. 記載内容

ア 明確かつ具体的に記述すること。

イ 分かりやすさ、見やすさに配慮し、必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を適宜利用すること。

ウ 造語や略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。

エ 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。

オ 提出書類に使用する言語は日本語とし、すべて横書きとする。また、単位はS I単位、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。

カ 提出書類において消費税及び地方消費税を含めた額を記入する場合には、すべて10%で計算すること。

キ 所在地等については、略さず〇丁目〇番〇号等は正確に記載すること。また、政令指定都市は市から、それ以外は都道府県から記載すること。

ク 電子メールアドレスについては、携帯電話のメールアドレス、フリーメールアドレスは記載しないこと。

ケ 各様式において、記述が必要とされている事項については、必ず記述すること。

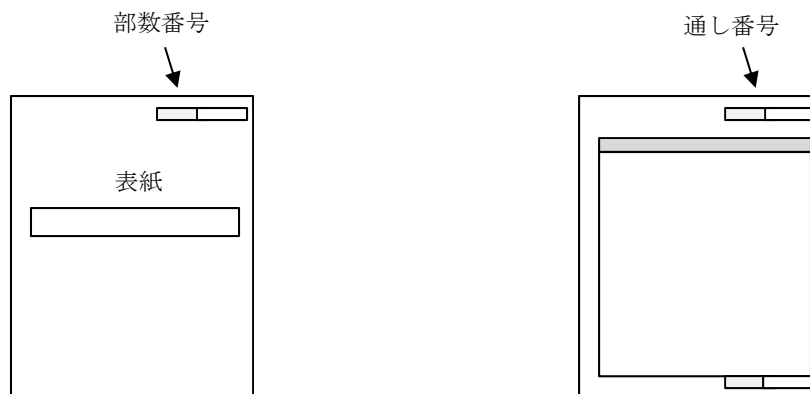
4. 書式等

ア 使用する用紙は、特に指定のない限り、日本工業規格「A4 判」縦長横書き片面とし、上下左右には20mm程度の余白を設けること。

イ 分かりやすさ、見やすさに配慮し、企画提案書で使用する文字の大きさは、図表等を除き10.5ポイント以上とし、適度な行間を設けること。また、提案内容について、特に強調したい箇所、重要と考える箇所等は、ゴシック体の使用、太字、下線等により見やすくするための工夫をすること。

ウ 頁数に頁数制限が定められている場合は、それを遵守すること。

- エ ページが複数にわたる場合は、ページ右肩のフッター部分に「通し番号/当該様式全体の総頁数」を記入すること。



- オ 各様式の枠内に記載されている注記事項については、削除したうえで提案内容を記載すること。

Ⅲ. 提出要領

1. 参加表明書及び参加資格審査書類

様式第3-(1)-①号から第3-(2)-③までをA4ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、必要な添付書類を添付したうえで、表紙及び背表紙に「参加表明書及び参加資格審査書類」と記載の上、提出すること。

2. 提案審査書類

様式第4-(1)-①号から第4-(3)-⑫号までをA4ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「提案審査書類」と記載の上、提出すること。A3判の様式は、横長片面印刷とし、A4ファイルに折り込んで綴じること。