

別添資料

令和7年度

中津工業団地第1号公園屋外トイレ・防災倉庫整備事業に係る

公募型プロポーザル 様式集

令和7年5月

愛川町

■提出書類作成上の留意点

1 共通事項

- (1) 提出書類に用いる言語は日本語、横書きとし、計量単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時としてください。
- (2) 造語・略語は、一般用語・専用用語を用いて初出の箇所に定義を記入してください。
- (3) 各様式で記述が必要とされている事項は、必ず記入してください。
- (4) 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、該当する資料名及びページを記入してください。
- (5) 応募者から提出された書類は返却しないものとし、選定目的以外には使用しません。ただし、応募者名やその提案概要等については、愛川町ホームページ等で公表する場合があります。
- (6) 提出書類の追加、差し替え、訂正等はできません（軽微なものや、愛川町から指示があった場合を除く）。
- (7) 提出期限までに必要な書類が整わない場合には、受付できません。

2 参加申込関連書類

- (1) 各々の書類に符号を記した表紙とインデックスをつけ、A4縦長ファイルに資料番号順に一括して綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「令和7年度中津工業団地第1号公園屋外トイレ・防災倉庫整備事業 参加申込関連書類」と「応募者名」を記載のうえ、提出してください。
- (2) 様式2-4「参加申込関連書類受領書」は、上記(1)のファイルには綴じ込まず、別添として提出してください。
- (3) 指定内容により提出が困難な書類がある場合には、あらかじめ愛川町の担当者と協議し、それらに準じた内容の書類を提出してください。

3 提案内容審査書類

- (1) 各々の書類に符号を記した表紙とインデックスをつけ、A4縦長ファイルに資料番号順に一括して綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「令和7年度中津工業団地第1号公園屋外トイレ・防災倉庫整備事業 提案内容審査書類」と記載したものを6部（正1部、副5部）提出してください。なお、正1部のみ、ファイルの表紙に「応募者名」を記載してください。
- (2) 副5部については、応募者が特定できる一切の記載を除いてください。
- (3) 様式3-1「提案書類提出届」は、上記(1)のファイルには綴じ込まず、別添として提出してください。

■提出書類一覧

書類区分	No	書類名	様式番号	提出部数
質疑応答	1	質疑書	1	1
参加申込 関連書類	2	参加申込書	2-1	各1
	3	グループ構成表 (応募グループで参加申込をする場合のみ)	2-2	
	4	企業状況表	2-3	
	5	参加申込関連書類受領書	2-4	
	6	会社概要(会社案内、パンフレット等)	-	
提案内容 審査書類	7	提案書類提出届	3-1	1
	8	提案書	3-2	正1 副5

※副本については、応募者が特定できる記載を除くこと。

(様式1)

令和 年 月 日

愛川町長 あて

所在地
商号又は名称

質 疑 書

「令和7年度中津工業団地第1号公園屋外トイレ・防災倉庫整備事業に係る公募型プロポーザル」について、次のとおり質問します。

No.	書類名	頁数	区分	質問項目	質問内容
記載例	実施要領	6	1 1 契約について	契約について	・・・・・・・・・・ ・・・。
1					
2					
3					
4					
5					

- ※ 質問は1行につき1問とし、必要に応じて適宜行幅の変更もしくは行を追加してください。列の追加・移動、セルの結合は行わないでください。
- ※ 1つの箇所を対象に複数の質問を行う場合には、それぞれ別の質問とみなし、それぞれ別の行に記載してください。
- ※ 別の質問文を参照するような質問は行わないでください。
- ※ 「頁数」は、質問対象箇所が記載されている頁数を記載してください。
- ※ 「区分」には、質問に該当する大綱（章・節等）の番号及びタイトルを記載してください。
- ※ 「質問項目」には、質問のキーとなる項目・言葉を記載してください。

【 連絡先 】 所 属：
氏 名：
電 話 番 号：
F A X 番 号：
E - m a i l：

(様式2-1)

令和 年 月 日

愛川町長 へ

所在地

商号又は名称

代表者

印

参加申込書

「令和7年度中津工業団地第1号公園屋外トイレ・防災倉庫整備事業に係る公募型プロポーザル」について、参加申込みします。

本件実施要領に定める資格要件を満たしており、参加申込に係る提出書類のすべての事項は、事実と相違ありません。

なお、虚偽の記載事項があった場合は、いかなる処分を受けても一切異議を申し立てません。

【連絡先】 所 属：
氏 名：
電 話 番 号：
F A X 番 号：
E-m a i l：

※ 応募グループで参加申込をする場合は、代表構成員が提出してください。

※ 代表者印を押印してください。

※ 【連絡先】には担当の方の所属、氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレスを記入してください。

(様式2-2)

令和 年 月 日

愛川町長 あて

代表構成員 所在地
商号又は名称
代表者 ⑩
担当業務 []

グ ル ー プ 構 成 表

「令和7年度中津工業団地第1号公園屋外トイレ・防災倉庫整備事業に係る公募型プロポーザル」について、代表構成員は共同事業体を構成して、下記のとおり参加申込みします。

また、下記の構成員は、愛川町との間における下記の委任事項に関する権限を代表構成員に委任します。

構成員 (委任者)	所在地	
	商号又は名称	
	代表者	⑩
	担当業務	
構成員 (委任者)	所在地	
	商号又は名称	
	代表者	⑩
	担当業務	
委任事項	参加申込の日から契約締結の日までの間における、令和7年度中津工業団地第1号公園屋外トイレ・防災倉庫整備事業に係る公募型プロポーザルに関する一切の権限。	

【連絡先】 所 属：
氏 名：
電 話 番 号：
F A X 番 号：
E-m a i l：

- ※ 代表者印を押印してください。
- ※ 構成員欄が足りない場合は、記入欄を増やすかもしくは本書を複写してください。
- ※ 各構成員の担う担当業務の内容は、「担当業務」欄に簡潔に記載してください。
- ※ 【連絡先】には、代表構成員の担当の方の所属、氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレスを記入してください。

(様式 2 - 3)

企業状況表

所在地	
商号または名称	
代表者名	
地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4 第 1 項の規定に該当しない。	はい いいえ (「いいえ」の場合の理由)
愛川町指名停止等措置要綱に基づく指名停止または愛川町暴力団排除条例に基づく入札参加排除措置を受けていない。	はい いいえ (「いいえ」の場合の理由)
会社法第 5 1 1 条の規定による特別清算開始の申立てをしていない。	はい いいえ (「いいえ」の場合の理由)
破産法第 1 8 条又は第 1 9 条の規定による破産の申立て(同法附則第 3 条の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法第 1 3 2 条又は第 1 3 3 条による破産の申立てを含む。)がなされていない。	はい いいえ (「いいえ」の場合の理由)
会社更生法第 1 7 条の規定による更生手続開始の申立て(同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係る同法による改正前の会社更生法第 3 0 条の規定による更生手続開始の申立てを含む。)がなされていない。	はい いいえ (「いいえ」の場合の理由)
民事再生法第 2 1 条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない	はい いいえ (「いいえ」の場合の理由)
直近 3 事業年度の法人税、法人事業税、消費税又は地方消費税を滞納していない。	はい いいえ (「いいえ」の場合の理由)

※ 必要事項を記入し、対応する部分には○をつけてください。

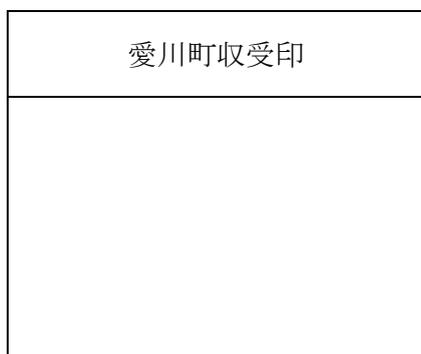
※ 応募グループで参加申込みをする場合は、全ての構成員の企業状況について提出してください。

(様式2-4)

令和7年度中津工業団地第1号公園屋外トイレ・防災倉庫整備事業に係る
公募型プロポーザル
参加申込関連書類受領書

所在地 _____
商号又は名称 _____
代表者 _____ 様

「令和7年度中津工業団地第1号公園屋外トイレ・防災倉庫整備事業に係る公募型プロポーザル」に係る参加申込関連書類を受領いたしました。



- ※ 応募グループで参加申込をする場合は、代表構成員が提出してください。
- ※ 受付時に担当課にて收受印を押印して返却します。

(様式3-1)

令和 年 月 日

愛川町長 へ

所在地

商号又は名称

代表者

⑩

提案書類提出届

「令和7年度中津工業団地第1号公園屋外トイレ・防災倉庫整備事業に係る公募型プロポーザル」について、提案書類を提出します。

【連絡先】 所 属：
氏 名：
電 話 番 号：
F A X 番 号：
E-m a i l：

- ※ 応募グループで参加申込をする場合は、代表構成員が提出してください。
- ※ 代表者印を押印してください。
- ※ 【連絡先】には担当の方の所属、氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレスを記入してください。

(様式3-2)

提 案 書

事業提案書類（提案の内容）

- ・次の項目に従って、順番に提案を行ってください。
 - ・提案の様式は任意とし、補足としてパンフレット等を添付することも可とします。
 - ・A4判で作成し、枚数等の制限は設けないものとします。A4判によりがたい場合はA3判用紙を用いることも可としますが、A4判と同じ大きさに折り畳んでください。
1. 基本方針
本業務の趣旨を踏まえた取組方針を記載すること。
 2. 類似業務の受託実績
本業務と同趣旨の業務に関する国又は地方公共団体等での履行実績について、「団体名」「実施年度」「契約金額」「委託概要」を記述すること。複数の企業で提案する場合は、どの構成企業による実績であるかを明記すること。また、各実績を証明できる書類を添付すること（契約書の「団体名」「実施年度」「契約金額」「委託概要」が分かる部分の写し等）。
 3. 業務実施体制
実施体制図、配置を予定している要員の氏名、役割、保有資格等を記述すること。想定による記述である場合は、該当箇所に（想定）と記入すること。
 4. スケジュール
本業務の全体スケジュールと各項目の実施期間を表形式で記述すること。また、発注者側において必要となる作業スケジュールも記述すること。
 5. 周辺施設との整合性等
周辺施設等と整合した公園にふさわしいデザインとなっているか。導線、視線及び防犯面等に配慮しているか。
 6. 公園利用者への配慮(屋外トイレ)
個室の大きさや物置スペースなど、公園利用者(子ども連れ、高齢者等)に配慮したレイアウトとなっているか。ユニバーサルデザインに配慮した設計となっているか。
 7. 緊急時、災害時の利用(防災倉庫)
緊急時、災害時に効果的な機能を有する施設となっているか。また、安全かつ安定して利用できる施設になっているか。
 8. 維持管理性
耐用年数及び保証期間が長く、維持管理費が抑えられる提案となっているか。
 9. 自由提案
屋外トイレ及び防災倉庫に関する自由な提案。
 10. 見積書
消費税額込みとし、項目別に可能な限り詳細な内訳を記載すること。