

募集要領 様式1～8

那覇市市営住宅ストック総合活用計画改定業務委託

に係る公募型プロポーザル募集要領 様式一覧

(様式1) プロポーザル参加表明書

(様式2) 配置予定技術者一覧

(様式3) 配置予定技術者（管理技術者）の経歴

(様式4) 配置予定技術者（担当技術者）の経歴

(様式5) 会社概要書

(様式6) 辞退届

(様式7) 企画提案書等提出届

(様式8) 質問書

(参考様式) 共同企業体協定書

(様式1)

令和6年 月 日

那覇市長 知念 覚 様

(单独の場合)

所在地

商号又は名称

代表者役職氏名 印

(共同企業体の場合)

所在地 ※共同企業体事務所の住所

商号又は名称 ※共同企業体名称

共同企業体構成員

代表者 構成員 △△ (株) 役職 氏名

構成員 △△ (株) 役職 氏名

プロポーザル参加表明書

プロポーザルについて、下記のとおり参加を申し込みます。なお、募集要領に示された内容を確認し、募集要領に定める参加資格の要件をすべて満たしていること、また、別途添付書類に記載された事項については、事実と相違がないことを誓約します。

記

1. 件名 那覇市市営住宅ストック総合活用計画改定業務委託に係る
公募型プロポーザルについて

2. 添付書類

共同企業体協定書 印鑑証明書 市町村税納税証明書

配置予定技術者一覧(様式2) 配置予定技術者(管理技術者)の経歴(様式3)

配置予定技術者(担当技術者)の経歴(様式4) 会社概要書(様式5)

登記事項証明書(全部事項証明)

業務実績、経歴、資格等及び雇用関係が確認できる書類

3. 連絡先

所 属 :

担当者名 :

電話番号 :

FAX 番号 :

E-mail :

(様式2)

配置予定技術者一覧

区分	配置予定 技術者名	所属・役職	担当する業務の内容
管理技術者			
担当技術者			

(備考)

1. 氏名にはふりがなをふること。
2. 担当技術者が複数名いる場合は適宜、行の追加をすること。

(様式3)

配置予定技術者(管理技術者)の経歴

氏名 <small>ふりがな</small>		生年月日	
所属・役職			
有資格等 実務経験年数 ()年 ・(資格の種類(部門等)、登録番号、取得年月日) ・ ・ ・			
同種・類似業務実績			
同種業務名称	業務概要	発注機関	履行期間
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
類似業務名称	業務概要	発注機関	履行期間
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで

(備考)

1. 保有資格、同種業務・類似業務実績及び雇用関係が確認できる資料の写しを添付すること。
2. 同種業務・類似業務については募集要領に示すとおりとする。
3. ●●技術者には、管理、照査、担当技術者の各名称を記述すること。
4. 適宜、頁、行の追加をすること。

(様式4)

配置予定技術者(担当技術者)の経歴

氏名 <small>なりのな</small>		生年月日	
所属・役職			
有資格等 実務経験年数 ()年 ・(資格の種類(部門等)、登録番号、取得年月日) ・ ・ ・			
同種・類似業務実績			
同種業務名称	業務概要	発注機関	履行期間
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
類似業務名称	業務概要	発注機関	履行期間
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで
(●●技術者として従事)			年 月から 年 月まで

(備考)

1. 保有資格、同種業務・類似業務実績及び雇用関係が確認できる資料の写しを添付すること。
2. 同種業務・類似業務については募集要領に示すとおりとする。
3. ●●技術者には、管理、照査、担当技術者の各名称を記述すること。
4. 適宜、頁、行の追加をすること。

(様式 5)

会社概要書

商号又は名称				
代表者役職・ 氏名				
所在地	〒			
電話番号		FAX 番号		
E-mail				
那覇市委託業務競争入札参加資格者名簿 登録番号				
プロポーザル参加申請に係る担当者				
氏名		電話番号		
部署・職名		FAX 番号		
E-mail				
会社の業務実績				
	業務名称	業務概要	発注機関	履行期間
同種業務	(受注者名)			年 月から 年 月まで
	(受注者名)			年 月から 年 月まで
	(受注者名)			年 月から 年 月まで
類似業務	(受注者名)			年 月から 年 月まで
	(受注者名)			年 月から 年 月まで
	(受注者名)			年 月から 年 月まで
	(受注者名)			年 月から 年 月まで
	(受注者名)			年 月から 年 月まで

(備考)

1. 登記事項証明書（全部事項証明）、会社の業務実績が確認できる資料の写しを添付すること。
2. 共同企業体の場合は、構成員ごとに本様式を提出すること。
3. 同種業務・類似業務については募集要領に示すとおりとする。
4. 適宜、頁、行の追加をすること。

(様式6)

辞 退 届

令和6年 月 日

那覇市長 知念 覚 様

(单独の場合)

所在地

商号又は名称

代表者役職氏名 印

(共同企業体の場合)

所在地 ※共同企業体事務所の住所

商号又は名称 ※共同企業体名称

共同企業体構成員

代表者 構成員 △△ (株) 役職 氏名

構成員 △△ (株) 役職 氏名

令和6年 月 日付けで参加表明書を提出した、那覇市市営住宅ストック総合活用
計画改定業務委託に係る公募型プロポーザルへの参加について、辞退します。

(様式7)

令和6年 月 日

那覇市長 知念 覚 様

(単独の場合)

所在地

商号又は名称

代表者役職氏名 印

(共同企業体の場合)

所在地 ※共同企業体事務所の住所

商号又は名称 ※共同企業体名称

共同企業体構成員

代表者 構成員 △△ (株) 役職 氏名

構成員 △△ (株) 役職 氏名

企画提案書等提出届

標記業務について、次の書類を添えて申込みます。

なお、添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

1 件名 那覇市市営住宅ストック総合活用計画改定業務委託に係る
公募型プロポーザルについて

2. 添付書類 (正本1部 副本11部 PDFデータ (CD-R 1枚に保存))

(1)企画提案書

(2)費用内訳書

3. 連絡先

所 属 :

担当者名 :

電話番号 :

FAX 番号 :

E-mail :

(様式8)

令和6年 月 日

那覇市長 知念 覚 様

所在地
商号または名称
代表者氏名
担当部署・担当者
連絡先 電話番号
FAX番号
E-mail

質問書

那覇市市営住宅ストック総合活用計画改定業務委託に関するプロポーザルについて、次のとおり質問します。

質疑箇所	質疑事項

- 注1：質疑箇所については、掲載資料名、掲載箇所、頁など詳しい質疑箇所を明示すること。
注2：用紙はA4判縦使いとし、記入する文字は12ポイント以上とし、黒色で記載すること。
注3：必要に応じて、適宜、頁、行を追加すること。
注4：質疑は簡潔に記入すること。
注5：質問書を提出した際には、事務局へ電話連絡すること。

(参考様式)

共同企業体協定書

(目的)

第1条 当共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- (1) 那覇市発注に係る 那覇市市営住宅ストック総合活用計画改定業務委託
(当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下、「業務」という。)
- (2) 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当共同企業体は、〇〇・△△共同企業体 (以下、「当企業体」という。)と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当企業体は、事務所を 那覇市〇〇〇〇〇 に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当企業体は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、業務の委託契約の履行後、3か月を経過するまでの間は、解散することができない。
2 当該業務を受託することができなかつたときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る委託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 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

住 所
商 号
代表者氏名

住 所
商 号
代表者氏名

(代表者の名称)

第6条 当企業体は、株式会社 〇〇 を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当企業体の代表者は、業務の履行に関し、当企業体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

2 構成員は、成果物（契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。）等について、契約日以降著作権法（昭和45年法律第48号）第2章及び第3章に規定する著作権者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、当企業体の代表者である企業に委任するものとする。なお、当企業体の解散後、当企業体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

(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、当該業務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。

企業名 ○○ ○ %

企業名 △△ ○ %

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、業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約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、〇〇銀行〇〇支店 とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第 12 条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第 13 条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第 14 条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前 2 項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前 3 項の規定は、いかなる意味においても第 10 条に規定する当企業体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第 15 条 この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。

(業務途中における構成員の脱退)

第 16 条 構成員は、当企業体が当該業務を完了する日までは脱退することはできない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第 17 条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合には、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該企業体に参加させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第 14 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。

(解散後の瑕疵に対する構成員の責任)

第 18 条 当企業体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責め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。

株式会社〇〇 外 1 社は、上記のとおり、〇〇・△△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 2 通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住 所
商 号
代表者氏名

印

住 所
商 号
代表者氏名

印