

## ■平和モニュメント制作業務委託に関する公募型プロポーザルに係る提出書類等一覧

	提出書類	様式等	提出部数	記載事項、留意事項など
1	参加申請書	【様式1】	正本1	○必ず代表者印押印のこと
2	業務実施体制書	【様式2】	正本1・副本6	○契約期間を通して本業務に従事する総括管理者及び業務担当者について記載すること 「総括管理者」：総括的な責任者、管理者として中心となり本業務の遂行にあたる者 「業務担当者」：総括管理者の下で実務等を行う者 「保有資格、業務経験年数」ほか：本業務の遂行に関連する保有資格等を記載すること
3	企画提案書	様式任意 (A4版)	正本1・副本6	○下記の事項について記載すること ① 本業務を達成するための実施計画、作業工程、運搬・納品方法、スケジュール等を具体的に記載すること ② 市民憲章に謳う「平和を願い、祈りのあるまち」にふさわしく、仕様書に示したデザインの仕様に準拠すること ③ 提案デザインがバリエーションに富んだものになっていること ④ 都市公園に設置するモニュメントとして耐久性・安全性を有し、維持管理が容易なこと ⑤ 本市の地域特性等を踏まえた提案や活用可能な事例の提示など具体的に記載すること ○横書きとし、全体で10ページ程度とすること ○文字の大きさは10.5ポイント以上とすること ○提案内容（デザインやデザインの説明等）についてはできるだけ具体的に記載すること ○必要に応じサンプリングを示すなど、成果物等のイメージが分かりやすいよう工夫すること
4	見積書	様式任意	正本1・副本6	○見積金額は、要領2の(4)の委託料上限額の範囲内とすること ○明細書、積算内訳書を添付のこと ○正本には必ず日付記載、代表者印押印のこと
5	企業概要書	【様式3】	正本1・副本6	○企業概要や業務実績が分かるパンフレット、資料等があれば適宜添付すること
6	業務実績書	【様式4】	正本1・副本6	○業務実績書に記載した業務に係る契約書の写し及び成果品などデザインがわかるものを添付すること
7	財務諸表	写し可	正本1	○直前営業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類
8	登記簿謄本	写し可	正本1	○令和6年1月1日以降のもの
9	納税証明書	写し可	正本1	○法人税、消費税、本市市税について未納がないことを証明するもの (本市市税については、本市に課税義務がある場合のみ) ○令和6年1月1日以降のもの

※提出書類のうち、7財務諸表、8登記簿謄本及び9納税証明書については、本市の指名競争入札参加資格審査申請において提出済みの場合は省略可とする。