「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業

様式集及び記載要領

令和７年７月10日

姫　路　市

# 提出書類

## 質問及び直接対話に関する提出書類

表 1‑1　質問及び直接対話に関する提出書類一覧

| 書類 | 様式番号 | 提出部数 | 用紙  サイズ | ファイル形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ．入札説明書等に関する質問書 | | | | |
| 入札説明書等に関する質問書 | Ⅰ-1 | 1 | A4 | Excel |
| Ⅱ．直接対話参加申込書 | | | | |
| 直接対話参加申込書 | Ⅱ-1 | 1 | A4 | Word |
| 直接対話に関する質問書（対話内容確認書） | Ⅱ-2 | 1 | A4 | Excel |

## 参加表明及び入札参加資格審査に関する提出書類

表 1‑2　参加表明及び入札参加資格審査に関する提出書類一覧

| 書類 | 様式番号 | 提出部数 | 用紙サイズ |
| --- | --- | --- | --- |
| Ⅲ．参加表明書及び入札参加資格審査書類 | | | |
| 参加表明書及び入札参加資格審査書類（表紙） | Ⅲ-1 | 1 | A4 |
| 競争参加資格確認申請書（電子入札システムから印刷したもの） | Ⅲ-2 | 1 | A4 |
| 入札参加表明書 | Ⅲ-3 | 1 | A4 |
| 入札者の構成 | Ⅲ-4 | 1 | A4 |
| 共同企業体結成届 | Ⅲ-5 | 1 | A4 |
| 共同企業体協定書 | Ⅲ-6 | 1 | A4 |
| 誓約書　※共同企業体 | Ⅲ-7 | 1 | A4 |
| 委任状　※共同企業体 | Ⅲ-8 | 1 | A4 |
| 委任状 | Ⅲ-9 | 1 | A4 |
| 資格審査申請書兼誓約書 | Ⅲ-10 | 1 | A4 |
| 参加資格要件確認書（建築設計企業） | Ⅲ-11 | 1 | A4 |
| 参加資格要件確認書（土木設計企業） | Ⅲ-12 | 1 | A4 |
| 参加資格要件確認書（建設企業） | Ⅲ-13 | 1 | A4 |
| 参加資格要件確認書（維持管理企業） | Ⅲ-14 | 1 | A4 |
| 参加資格要件確認書（開業準備及び運営企業） | Ⅲ-15 | 1 | A4 |
| 関連企業申告書（入札参加資格申請用） | Ⅲ-16 | 1 | A4 |
| 法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書及び市税に未納がないことの納税証明書（直近１年間の未納がないことを証するもので、公告日以後に発行されたもの） | Ⅲ-17 | 1 | A4 |

| 書類 | 様式番号 | 提出部数 | 用紙  サイズ | ファイル形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ．その他入札に関する提出書類 | | | | |
| 入札参加申込書※1 | Ⅳ-1 | 1(電子) | A4 | Word |
| 入札金額内訳書※2 | Ⅳ-2 | 1(電子) | A4 | Excel |
| サービス対価内訳書※2 | Ⅳ-3 | 1(電子) | A4 | Excel |
| 入札辞退届 | Ⅳ-4 | 1 | A4 | Word |
| 構成企業変更願 | Ⅳ-5 | 1 | A4 | Word |

※1　電子入札システム上で送信する書類（紙での提出は不要）

※2　電子入札システム上で入札時に添付して送信する書類（紙での提出は不要）

## 提案に関する提出書類

表 1‑3　提案に関する提出書類一覧

| 書類 | 様式番号 | 提出枚数  （上限） | 提出部数 | 用紙  サイズ | ファイル形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ｖ．提案に関する提出書類 | | | | | |
| 1．提案書類提出書等 | | | | | |
| 提案書類提出書 | Ⅴ-1-1 | － | 1 | A4 | Word |
| 要求水準に関する誓約書 | Ⅴ-1-2 | － | 1 | A4 | Word |
| 要求水準チェックリスト | Ⅴ-1-3 | － | 正1副15 | A4 | Excel |
| 2．提案書類 | | | | | |
| 提案審査書類（表紙） | Ⅴ-2-1 | 1 | 正1副15 | A4 | Word |
| (1)事業計画全般に関する事項の提案書 | | | |  | |
| 本事業全体に対する基本的な考え方 | Ⅴ-2-(1)-1 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 事業実施体制・セルフモニタリングの考え方 | Ⅴ-2-(1)-2 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 事業収支計画 | Ⅴ-2-(1)-3 | 4 | 正1副15 | A4 | Word |
| 事業収支計画 | Ⅴ-2-(1)-4 | 適宜 | 正1副15 | A3 | Excel |
| 収入・支出内訳書 | Ⅴ-2-(1)-5 | 適宜 | 正1副15 | A3 | Excel |
| 売上計算書 | Ⅴ-2-(1)-6 | 適宜 | 正1副15 | A3 | Excel |
| 納付金計算書 | Ⅴ-2-(1)-7 | 適宜 | 正1副15 | A3 | Excel |
| 維持管理・修繕費等内訳書 | Ⅴ-2-(1)-8 | 適宜 | 正1副15 | A3 | Excel |
| リスク管理方針と対策 | Ⅴ-2-(1)-9 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| (2)設計・建設に関する事項の提案書 | | | | | |
| 施設整備の基本的な考え方 | Ⅴ-2-(2)-1 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 施設配置計画・動線計画 | Ⅴ-2-(2)-2 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 建築施設計画 | Ⅴ-2-(2)-3 | 3 | 正1副15 | A4 | Word |
| 屋外施設計画 | Ⅴ-2-(2)-4 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 景観・環境への配慮 | Ⅴ-2-(2)-5 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 安全性の確保、防災への配慮 | Ⅴ-2-(2)-6 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 施工・工程計画 | Ⅴ-2-(2)-7 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| (3)維持管理に関する事項の提案書 | | | | | |
| 維持管理の基本的な考え方 | Ⅴ-2-(3)-1 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 建築物・建築設備の点検保守業務 | Ⅴ-2-(3)-2 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 修繕・更新業務 | Ⅴ-2-(3)-3 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 清掃業務 | Ⅴ-2-(3)-4 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 安全管理・警備 | Ⅴ-2-(3)-5 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| (4)運営に関する事項の提案書 | | | |  |  |
| 運営の基本的な考え方 | Ⅴ-2-(4)-1 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 物販施設運営計画 | Ⅴ-2-(4)-2 | 3 | 正1副15 | A4 | Word |
| 飲食施設運営計画 | Ⅴ-2-(4)-3 | 3 | 正1副15 | A4 | Word |
| 情報・魅力発信 | Ⅴ-2-(4)-4 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 集客向上に対する取組 | Ⅴ-2-(4)-5 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 屋外こども遊び場・屋内こども遊び場運営計画 | Ⅴ-2-(4)-6 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 防災に対する取組 | Ⅴ-2-(4)-7 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| 自主事業 | Ⅴ-2-(4)-8 | 2 | 正1副15 | A4 | Word |
| (5)その他の事項 | | | | | |
| 市内業者の活用 | Ⅴ-2-(5)-1 | 1 | 正1副15 | A4 | Word |
| 入札者に関する事項 | Ⅴ-2-(5)-2 | 1 | 正1副15 | A4 | Word |
| 3．図面集 | | | | | |
| 図面集（表紙） | Ⅴ-3-1 | 1 | 正1副15 | A3 | DXF・PDF |
| 提出図面一覧表 | Ⅴ-3-2 | 適宜 | 正1副15 | A3 | DXF・PDF |
| 全体平面図 | Ⅴ-3-3 | 適宜 | 正1副15 | A3 | DXF・PDF |
| 動線計画図 |
| 平面図 |
| 立面図（4面） |
| 断面図（2面） |
| 仕上表 |
| 備品リスト |
| 設備計画図 |
| 造成計画図 |
| 敷地縦断図・横断図 |
| 屋外施設配置計画図 |
| ○○施設計画図 |
| 施工計画図 |
| その他説明に必要な図面 |
| 透視図 |

# 作成要領等

## 記載内容及び方法

1. 各様式の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位はSI単位、時刻は日本標準時とし、数字は、アラビア数字を使用すること。
2. 文章は、平易で具体的かつ簡潔に記述すること。
3. 造語、略語を使用する場合、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
4. 提案内容は、確実に履行する提案内容のみを記載し、留保条件付き提案は行わないこと。
5. 記載内容に、具体的かつ明確に記述するために、図・表・写真等を示す必要がある場合は、適宜、追加記入すること。
6. 各様式において、特に記述を求めている事項については、必ず記述すること。
7. 各様式において、一定の計算を必要とする箇所は、計算を正確に行うこと。
8. 各様式間において、記載内容、各種数値、金額等の整合性を図ること。
9. 他の様式や補足資料に記載した内容を別の様式等で参照する必要がある場合には、該当する様式番号や資料名、ページ等を記入すること。
10. 市業者登録で受任者を設けている場合には、特別の定めがある場合を除き、様式中「代表者名又は受任者名」の欄に受任者名を記載すること。
11. 様式Ⅲ-9（委任状）は、姫路市の業者登録の内容に関係なく、本社の所在地、商号又は名称を記載し、印は代表印を押印すること。

## 提出方法

1. 表紙を含め、様式集に示す指定の様式を使用すること。特に指定の無い限りは、A4判、縦向き、横書き、片面印刷（A3判の場合は、横向き、横書き、片面印刷）とすること。
2. 様式Ⅳ-1（入札参加申込書）及び様式Ⅳ-2（入札金額内訳書）並びに様式Ⅳ-3（サービス対価内訳書）は、電子入札システムにより送信（紙での提出は不要）すること。
3. 印刷は、必要に応じてカラー表現することを可とする。
4. 「提出書類一覧」に規定する用紙サイズ、ファイル形式に従い、Microsoft Word（Word2016形式以下）又はExcel（Excel2016形式以下）等を利用し各自で作成すること。
5. 各様式で使用する文字の大きさは、図面等を除き、10.5ポイント以上とすること。
6. 文章の書式は、読みやすい行間とし、左右上下に適切な余白を設定すること。なお、フォントは制限しないものとするが、Word、Excel、DXFともに既定のものを使用すること。
7. 各様式をファイルに綴じ込む際は、様式番号の順に綴じ込むこと。
8. 各様式は片面で印刷するものとし、提出枚数に上限がある場合は、それを遵守すること。
9. 図表等を追加する場合も、提出枚数（上限）の範囲内に含めて作成すること（写真や図表を記述した添付書類の提出は認めない）。
10. 様式の枚数が複数枚にわたる場合（構成企業から代表企業への委任状や参加資格要件確認書等）は、様式番号に丸数字の枝番を付すこと（例：様式Ⅲ-3-①）。
11. 各様式が複数枚となるときは、右肩に通し番号と様式ごとの全体枚数を示すこと（例：１／２）。ただし、添付書類は除く。
12. 各様式の提出時には、以下のファイル①～④のとおりまとめて提出すること。なお、ファイルの仕様は特に指定はしないが、綴じ込んだ際に文字切れ等がないよう注意すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | | 提出方法 | |
| 参加表明書及び入札参加資格審査書類 | | ・様式Ⅲ-1から様式Ⅲ-17までの書類及び参加資格要件を満たすことを証する添付書類一式をA4縦向きのファイルに綴じ込んで提出する。  ・参加資格要件確認書（様式Ⅲ-11～様式Ⅲ-15）と添付書類は、企業ごとにまとめて綴じ込むものとする。（例：A社の参加資格要件確認書、A社の添付書類、B社の参加資格要件確認書、B社の添付書類、C社の参加資格要件確認書、C社の添付書類の順で綴じ込むこと）。  ・様式Ⅲ-5からⅢ-8までの書類（建設工事共同企業体に関する書類）は、製本した上で割印をして、様式Ⅲ-1から様式Ⅲ-17に含めて綴じて提出する。 | ファイル① |
| 提案に関する提出書類 | 提案書類提出書及び誓約書 | ・様式Ⅴ-1-1及び様式Ⅴ-1-2の書類については、**正本にのみ**綴じ込んで提出する。（副本への添付不要） | ファイル② |
| 要求水準チェックリスト | ・様式Ⅴ-1-3の書類をA4縦向きのファイルに綴じ込んで提出する。 |
| 提案書類 | ・様式Ⅴ-2-1から様式Ⅴ-2-(5)-2までの書類（A3サイズになるものはＺ折りにする）をA4縦向きのファイルに綴じ込んで提出する。 | ファイル③ |
| 提案書類（入札者に関する事項）の添付書類 | ・入札者に関する事項の実績等を有することが分かる書類については、**正本にのみ**綴じ込んで提出する。（副本への添付不要） |
| 図面集 | ・様式Ⅴ-3-1から様式Ⅴ-3-3までをA3横向きのファイルに綴じ込んで提出する。 | ファイル④ |

1. 提案に関する提出書類の正本及び副本の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 種別 | 提出方法 |
| 正本 | ・正本の表紙（綴じ込んだファイルの表紙）には、「正本」である旨を右上に明記し、「入札者名」の欄に入札者名を記載すること。  ・紙に印刷しファイルに綴じ込んだ書類のほか、作成した電子データをDVD又はCDに焼き付けて提出すること。なお、ファイル形式は、Word形式、Excel形式、PDF形式、DXF形式を基本とする。また、全ての書類について、PDF形式の電子データを作成して提出すること。 |
| 副本 | ・副本の表紙（綴じ込んだファイルの表紙）には、右上に提出するファイルに係る通し番号（例：１／１５）を付けるとともに、「入札者名」の欄に受付番号（入札参加資格通知に記載）を記載すること。  ・表紙を含め、全ての書類について入札者の各企業名を特定又は推測できる表記及びロゴ等の表示はしないこと。 |

# 様式集

## 質問及び直接対話に関する提出書類の様式

様式Ⅰ-1

入札説明書等に関する質問書

別途配布するエクセルファイルで作成すること。

※この様式（Word様式）は印刷不要

様式Ⅱ-1

令和　　年　　月　　日

直接対話参加申込書

（宛先）姫路市長

［　※入札者名　］の代表企業

所在地：

商号又は名称：

代表者名

又は受任者名：

連絡担当者：

所　属：

電　話：

E-mail：

令和○年○月○日付で公告された「「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業」に係る直接対話への参加を申し込みます。なお、参加者及び参加希望日は以下のとおりです。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 参加者氏名 | 商号又は名称・所属 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |

※　直接対話の参加者は8名以内としてください。記入欄が不足する場合は行を追加してください。

※　直接対話の参加者の変更がある場合は、当日の対話開始前までに申し出てください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 希望順位 | 参加希望日 | 希望時間帯 |
| 1 | 令和○年○月○日 | 午前（10時～）・午後（13時～）・午後（15時～） |
| 2 | 令和○年○月○日 | 午前（10時～）・午後（13時～）・午後（15時～） |
| 3 | 令和○年○月○日 | 午前（10時～）・午後（13時～）・午後（15時～） |

※　上記希望に沿った時間帯で対話日時が設定できない場合は、これ以外の日程で対話を依頼する場合があります。

様式Ⅱ-2

直接対話に関する質問書（対話内容確認書）

別途配布するエクセルファイルで作成すること。

※この様式（Word様式）は印刷不要

## 参加表明及び入札参加資格審査に関する提出書類の様式

様式Ⅲ-1

「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業

参加表明書及び入札参加資格審査書類

（表紙）

入札者名：

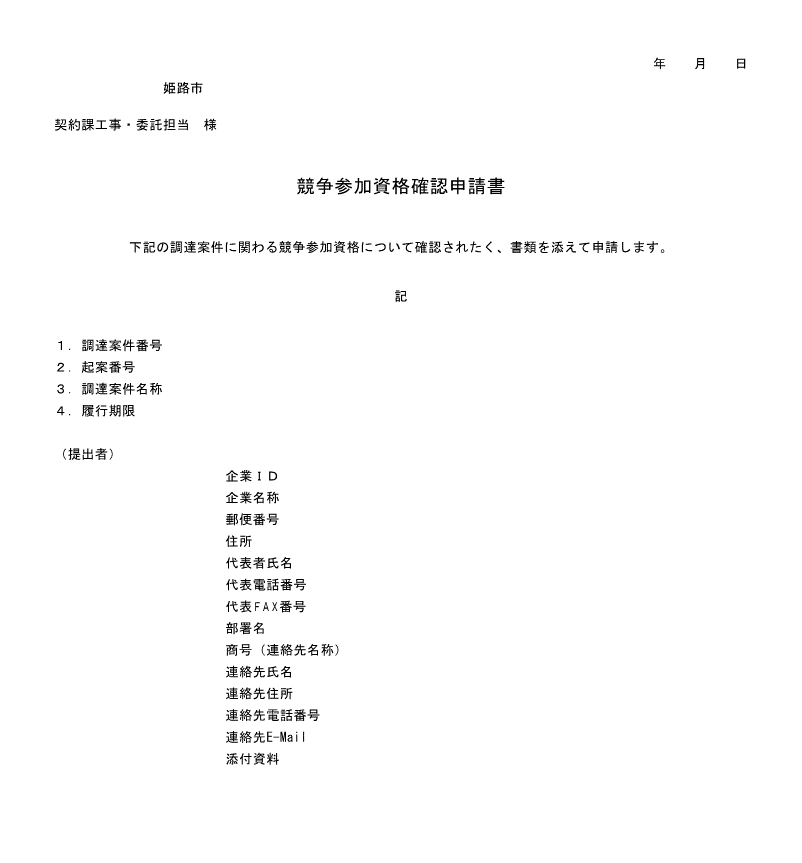
様式Ⅲ-2

競争参加資格確認申請書

電子入札システムから印刷して添付すること。

※この様式（Word様式）は印刷不要

【見本】



様式Ⅲ-3

令和　　年　　月　　日

入札参加表明書

（宛先）姫路市長

［　※入札者名　］の代表企業

所在地：

商号又は名称：

代表者名

又は受任者名：　　　　　　　　　　　　　印

令和○年○月○日付で公告された「「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業」に係る入札手続きに、次の者を構成企業とする［　　※入札者名　　］として参加することを表明します。

なお、どの構成企業も他のグループの構成員として「「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業」の入札に参加しないことを誓約します。

【入札参加グループの構成員一覧表（役割分担）】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 構成員 | 役割 | 商号又は名称 |
| 1 | 代表企業 |  |  |
| 2 | 構成企業 |  |  |
| 3 | 構成企業 |  |  |
| 4 | 構成企業 |  |  |
| 5 | 構成企業 |  |  |
| 6 | 構成企業 |  |  |

※　「入札者名」には、グループの名称を記載してください。

※　役割欄には、「設計」「建設」「維持管理」「開業準備・運営」のいずれかを記載してください。

※　記入欄が足りない場合は、適宜追加してください。

※　代表企業が全ての手続を行ってください。

様式Ⅲ-4

令和　　年　　月　　日

入札者の構成

|  |
| --- |
| ■代表企業 |
| 所　在　地：  商号又は名称：  代表者名  又は受任者名： |
| 担当者　氏　名：  　　　　所　属：  　　　　電　話：　　　　　　　　　　　FAX：  　　　　電子メール： |
| ＜役割＞ |

|  |
| --- |
| ■構成企業１ |
| 所　在　地：  商号又は名称：  代表者名  又は受任者名： |
| ＜役割＞ |
| ■構成企業２ |
| 所　在　地：  商号又は名称：  代表者名  又は受任者名： |
| ＜役割＞ |

|  |
| --- |
| ■構成企業３ |
| 所　在　地：  商号又は名称：  代表者名  又は受任者名： |
| ＜役割＞ |
| ■構成企業４ |
| 所　在　地：  商号又は名称：  代表者名  又は受任者名： |
| ＜役割＞ |
| ■構成企業５ |
| 所　在　地：  商号又は名称：  代表者名  又は受任者名： |
| ＜役割＞ |

※　構成企業の記載欄が不足する場合は、適宜追加してください。

※　＜役割＞欄には、入札参加グループ内における当該企業の分担内容・役割内容を簡潔に示してください。

様式Ⅲ-5

令和　　年　　月　　日

共同企業体結成届

（宛先）姫路市長

［　　　　　　　］共同企業体の代表企業

所在地：

商号又は名称：

代表者名

又は受任者名：　　　　　　　　　　　　　印

令和○年○月○日付で公告された「「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業」に関し、下記の者により共同施工方式の共同企業体（甲型JV）を結成したので届け出いたします。

記

１　共同企業体名：[　　　　　　　]共同企業体

２　目的：当共同企業体は、「「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業」における建設工事を連帯して営むことを目的とする。

３　事業名：「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業

４　構成員

（１）　所在地

商号又は名称

代表者名

又は受任者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（２）　所在地

商号又は名称

代表者名

又は受任者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

様式Ⅲ-6

**○　○　・　○　○　共同企業体協定書**

（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)　「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業に係る建設工事（当該工事内容の変更に伴う工事を含む。以下「建設工事」という。）

(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「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○○県○○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○○年○○月○○日に成立し、建設工事の請負契約の履行後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　建設工事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、第１条第１号に規定する事業に係る基本契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の所在及び名称）

第５条　当企業体の構成員は、次のとおりとする。

○○県○○市○○町○○番地

○○○○株式会社

○○県○○市○○町○○番地

○○○○株式会社

（代表者の名称）

第６条　当企業体は、○○○○株式会社を代表者とする。

（代表者の権限）

第７条　当企業体の代表者は、建設工事の施工に関し、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上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限、並びに請負代金（前払金、中間前払金及び部分払金を含む。）及び保証金を請求及び受領並びに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。

（構成員の出資の割合等）

第８条　当企業体の構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該建設工事について、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。

○○○○株式会社　　○○％

○○○○株式会社　　○○％

２　金銭以外のものによる出資については、時価を参酌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工事の施工の基本に関する事項、資金管理方法、下請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上決定し、建設工事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、建設工事の請負契約の履行及び下請契約その他の建設工事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○○支店とし、当共同企業体の名称を冠した代表者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、建設工事完成後当該建設工事についてのすべての手続きが完了したとき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。

（工事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、当企業体が建設工事を完成する日までは脱退することができない。

２ 構成員のうち工事途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が共同連帯して建設工事を完成する。

３ 第１項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、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っ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、工事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は、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。

（工事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工事途中において破産又は解散した場合においては、第１６条第２項から第５項までを準用するものとする。

（代表者の変更）

第１７条の２　代表者が脱退し、若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、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者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期間）

第１８条　当企業体が解散した後においても、当該建設工事につき契約不適合があったときは、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。

○○○○株式会社外○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押印し、各自所持し、１通を姫路市に提出するものとする。

令和　　年　　月　　日

所在地：

商号又は名称：

代表者名

又は受任者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

所在地：

商号又は名称：

代表者名

又は受任者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

様式Ⅲ-7

誓約書

（建設工事共同企業体用）

　当共同企業体の構成員は、共同請負制度の意義を十分認識し、姫路市建設工事の共同企業体取扱要綱及び共同企業体協定書に反する行為は一切行わないことを誓約いたします。

　なお、違反した場合は、いかなる措置を受けても異議ありません。

令和　　年　　月　　日

（宛先）　姫路市長

共同企業体の名称：〔　　　　　　　　　　　　〕共同企業体

共同企業体　　　所在地

構　成　員　　　商号又は名称

　　　　　　　　代表者名

又は受任者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

共同企業体　　　所在地

構　成　員　　　商号又は名称

　　　　　　　　代表者名

又は受任者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

様式Ⅲ-8

委任状

（建設工事共同企業体用）

令和　　年　　月　　日

（宛先）　姫路市長

共同企業体の名称：〔　　　　　　　　　　　　〕共同企業体

　　　　共同企業体　　　所在地

　　　　構　成　員　　　商号又は名称

　　　　　　　　代表者名

又は受任者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　私は、下記の共同企業体代表者を代理人と定め、貴市の発注に係る「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業に係る建設工事の入札に関し、次の権限を委任いたします。

記

　　　　共同企業体　　　所在地

　　　　代　表　者　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　委　任　事　項

　　１　保証金等の納付及び受領に関する件

　　２　支払金の請求及び受領に関する件

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

　　　　　　　　　共同企業体

印

代表者使用印鑑

様式Ⅲ-9

令和　　年　　月　　日

委　　任　　状

（宛先）姫路市長

［　※入札者名　］の構成企業

所在地：

商号又は名称：

代表者名：　　　　　　　　　　　**実印**

［　※入札者名　］の構成企業である私は、［　　　　　　　］を代表企業と定め、下記の権限を委任します。

記

委任事項

1　下記事業に関する入札参加表明について

2　下記事業に関する入札参加資格申請について

3　下記事業に関する入札辞退について

4　下記事業に関する提案資料の提出について

5　下記事業に関する入札について

6　下記事業に関する復代理人及び入札代理人の選任及び解任について

件名

「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業

※　姫路市の業者登録の内容に関係なく、本社の所在地、商号又は名称を記載し、印は代表者印を押印してください。

様式Ⅲ-10

令和　　年　　月　　日

資格審査申請書兼誓約書

（宛先）姫路市長

［　※入札者名　］の代表企業

所在地：

商号又は名称：

代表者名

又は受任者名：

令和○年○月○日付で公告された「「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業」に係る参加資格の確認を以下の書類を添えて申請します。

* 参加資格要件確認書（建築設計企業） （様式Ⅲ-11）
* 参加資格要件確認書（土木設計企業） （様式Ⅲ-12）
* 参加資格要件確認書（建設企業） （様式Ⅲ-13）
* 参加資格要件確認書（維持管理企業） （様式Ⅲ-14）
* 参加資格要件確認書（開業準備及び運営企業）（様式Ⅲ-15）
* 参加資格要件を満たすことを証する添付書類一式

なお、入札説明書「3．入札者が備えるべき要件等」に掲げられている全ての事項を満たしていること及び本申請書の添付書類の記述事項が事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 通番 | 役割 | 入札参加グループの構成員 |
| 1 |  | 所在地  商号又は名称  代表者名又は受任者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 2 |  | 所在地  商号又は名称  代表者名又は受任者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 3 |  | 所在地  商号又は名称  代表者名又は受任者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 4 |  | 所在地  商号又は名称  代表者名又は受任者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 5 |  | 所在地  商号又は名称  代表者名又は受任者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 6 |  | 所在地  商号又は名称  代表者名又は受任者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

※　役割欄には「設計」「建設」「維持管理」「開業準備」「運営」「統括管理」のいずれかを記載してください。

※　記入欄が足りない場合は、追加してください。

※　代表企業が全ての手続きを行ってください。

様式Ⅲ-11

参加資格要件確認書（建築設計企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 構成企業の別 | □ 代表企業　　□ 構成企業　　※いずれかを選択 |
| 一級建築士事務所登録番号 |  |
| 業者登録名簿の市内外分類 | □ 市内業者　　□ 準市内又は市外業者　　※いずれかを選択 |

|  |  |
| --- | --- |
| 平成27年4月１日以降に完了した、一の建築物において、その延床面積が1,500㎡以上の新築又は改築の実施設計を元請として履行した実績 | |
| 業務名 |  |
| 発注者名 |  |
| 契約期間 | 平成・令和　年　月　日～平成・令和　年　月　日 |
| 延床面積 | ㎡ |
| 設計種別 | □ 新築　　□ 改築　　※いずれかを選択 |

■参加資格要件を満たすことを証する添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | 入札者  確認 | 市確認 |
| 共通 | １ | 法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書（税務署様式その３の３）  **【公告日以後に発行されたもの】** |  |  |
| ２ | 市税に未納がないことの納税証明書（市税の納税義務がある場合は必ず提出）  **【公告日以後に発行されたもの】** |  |  |
| ３ | 関連企業申告書 |  |  |
| 設計 | ４ | 建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所登録証明書の写し |  |  |
| ５ | 設計業務の履行実績を証する次の⑴及び⑵に掲げる書類  ⑴　当該業務の契約書及び当該業務の仕様書や成果物等の入札参加資格条件に係る実績を履行していることが分かる書類の写し  ⑵　当該業務の履行証明書又は一般社団法人公共建築協会の発行した業務実績確認書の写し。（ただし、姫路市発注業務の場合は⑵の書類は不要。）  ※実績がわかる部分に付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示してください。 |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札者確認」欄に「○」をつけてください。

様式Ⅲ-12

参加資格要件確認書（土木設計企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 構成企業の別 | □ 代表企業　　□ 構成企業　　※いずれかを選択 |
| 建設コンサルタント登録番号 |  |
| 業者登録名簿の市内外分類 | □ 市内業者　　□ 準市内又は市外業者　　※いずれかを選択 |

■参加資格要件を満たすことを証する添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | 入札者  確認 | 市確認 |
| 共通 | １ | 法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの納税証明書（税務署様式その３の３）  **【公告日以後に発行されたもの】** |  |  |
| ２ | 市税に未納がないことの納税証明書（市税の納税義務がある場合は必ず提出）  **【公告日以後に発行されたもの】** |  |  |
| ３ | 関連企業申告書 |  |  |
| 設計 | ４ | 建設コンサルタント登録規程による登録通知の写し |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札者確認」欄に「○」をつけてください。

様式Ⅲ-13

参加資格要件確認書（建設企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 構成企業の別 | □ 代表企業　　□ 構成企業　　※いずれかを選択 |
| 特定建設業の許可番号 |  |
| 専任の監理技術者  資格者証交付番号 |  |
| 業者登録名簿の市内外分類 | □ 市内業者　　□ 準市内又は市外業者　　※いずれかを選択 |

■参加資格要件を満たすことを証する添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | 入札者  確認 | 市確認 |
| 共通 | １ | 法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの納税証明書（税務署様式その３の３）  **【公告日以後に発行されたもの】** |  |  |
| ２ | 市税に未納がないことの納税証明書（市税の納税義務がある場合は必ず提出）  **【公告日以後に発行されたもの】** |  |  |
| ３ | 関連企業申告書 |  |  |
| 建設 | ４ | 建築一式工事及び土木一式工事に係る特定建設業許可通知書又は許可証明書の写し  **【申込締切日時点において有効なもの】** |  |  |
| ５ | 共同企業体の各構成員（建設企業）の最新の経営事項審査結果通知書の写し  **【申込締切日時点において有効なもの】** |  |  |
| ６ | 本建設業務に配置できる専任の監理技術者について、監理技術者資格者証の交付を受けている者で、監理技術者講習修了証の交付を受けていることを証する書類及び資格審査書類の受付最終日において引き続き３か月以上の雇用関係を証する書類（健康保険証の写し等） |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札者確認」欄に「○」をつけてください。

※　建設業務を行う共同企業体の代表企業以外の構成員も全て本様式を作成してください。

様式Ⅲ-14

参加資格要件確認書（維持管理企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 構成企業の別 | □ 代表企業　　□ 構成企業　　※いずれかを選択 |
| 業者登録名簿の市内外分類 | □ 市内業者　　□ 準市内又は市外業者　　※いずれかを選択 |

|  |  |
| --- | --- |
| 平成27年4月１日以降に延床面積が1,500㎡以上の道の駅又は物販施設若しくは飲食施設の維持管理業務（建築物又は設備の点検、保守、修繕又は更新のいずれかを含む業務及び施設定期清掃業務をいう。）を公告日時点において連続して２年以上実施した履行実績 | |
| 業務名 |  |
| 発注者名 |  |
| 契約期間 | 平成・令和　年　月　日～平成・令和　年　月　日 |
| 延床面積 | ㎡ |
| 施設分類 | □ 道の駅　　□ 物販施設　　□ 飲食施設　　※いずれかを選択 |
| 維持管理施設の名称 |  |
| 業務内容 |  |

■参加資格要件を満たすことを証する添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | 入札者  確認 | 市確認 |
| 共通 | １ | 法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの納税証明書（税務署様式その３の３）  **【公告日以後に発行されたもの】** |  |  |
| ２ | 市税に未納がないことの納税証明書（市税の納税義務がある場合は必ず提出）  **【公告日以後に発行されたもの】** |  |  |
| ３ | 関連企業申告書 |  |  |
| 維持  管理 | ４ | 維持管理業務の履行実績を証する書類（当該業務の契約書及び当該業務の仕様書や成果物等の入札参加資格条件に係る実績を履行していることが分かる書類の写し）  ※実績が分かる部分に付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示してください。 |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札者確認」欄に「○」をつけてください。

※　維持管理業務を行う企業は全て本様式を作成してください。

様式Ⅲ-15

参加資格要件確認書（開業準備及び運営企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 構成企業の別 | □ 代表企業　　□ 構成企業　　※いずれかを選択 |
| 業者登録名簿の市内外分類 | □ 市内業者　　□ 準市内又は市外業者　　※いずれかを選択 |

|  |  |
| --- | --- |
| 平成27年4月１日以降に、道の駅又は高速道路のサービスエリア若しくはパーキングエリアにおける物販施設又は飲食施設において何らかの業務を当該施設管理者から直接受託のうえ、業務を公告日時点において連続して２年以上実施した履行実績 | |
| 業務名 |  |
| 発注者名 |  |
| 契約期間 | 平成・令和　年　月　日～平成・令和　年　月　日 |
| 施設区分 | □ 道の駅　　□ ＳＡ　　□ ＰＡ　　※いずれかを選択 |
| 施設分類 | □ 物販施設　　□ 飲食施設　　※いずれかを選択 |
| 業務内容 |  |
| 施設名称 |  |

■参加資格要件を満たすことを証する添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | 入札者  確認 | 市確認 |
| 共通 | １ | 法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの納税証明書（税務署様式その３の３）  **【公告日以後に発行されたもの】** |  |  |
| ２ | 市税に未納がないことの納税証明書（市税の納税義務がある場合は必ず提出）  **【公告日以後に発行されたもの】** |  |  |
| ３ | 関連企業申告書 |  |  |
| 開業準備及び運営 | ４ | 運営業務の履行実績を証する書類（当該業務の契約書及び当該業務の仕様書や成果物等の入札参加資格条件に係る実績を履行していることが分かる書類の写し）  ※実績が分かる部分に付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示してください。 |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札者確認」欄に「○」をつけてください。

※　開業準備・運営業務を行う企業は全て本様式を作成してください。

様式Ⅲ-16

関連企業申告書（入札参加資格申請用）

令和　　年　　月　　日

（宛先）姫路市長

［　※入札者名　］（代表企業・構成企業）

所在地

商号名又は名称

代表者名

又は受任者名

電話　　　　（　　　　）　　　　　（担当）

以下のとおり、入札参加資格審査書類提出日時点における資本関係または人的関係にある企業について申告します。また、記載内容については、事実に相違ないことを誓約します。

**１　資本関係にある企業**（裏面参照。該当ない場合は「無」に◯をしてください。）

**「有」**の場合は、下表に記入のうえ「関連内容」欄に次の**該当する番号**を記入してください。

1. 親会社と子会社の関係にある場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（**有　・　無**）
2. 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合・・・・・・・・・・・・・・（**有　・　無**）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業名 | 所在地 | 関連内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**２　人的関係にある企業**（裏面参照。該当ない場合は「無」に◯をしてください。）

**「有」**の場合は、下表に記入のうえ「関連内容」欄に次の**該当する番号**を記入してください。

③　一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合・・・・・・・・（**有　・　無**）

④　一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合・・・・・・・（**有　・　無**）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企業名 | 所在地 | 関連内容 | 兼任している役員の氏名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**３　その他入札の適正さが阻害されると認められる場合** （該当ない場合は「無」に◯をしてください。）

**「有」**の場合は、下表に記入のうえ「関連内容」欄に次の**該当する番号**を記入してください。

⑤　組合とその組合員・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（**有　・　無**）

⑥　一方の会社の代表者と、他方の会社の代表者が夫婦の関係である場合・・・・・（**有　・　無**）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企業名 | 所　在　地 | 関連内容 | 他方の会社の代表者名（⑥の場合） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**それぞれ記載欄が不足する場合は、上記内容を記載した別様式を作成してください。**

**☆　関連企業として申告の必要な企業については下記のとおりです。**

**姫路市の業者登録の有無に関わらず**、該当する企業等について記載してください。

**１　資本関係にある企業**

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社（会社法第２条第３号の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は子会社の一方が会社更生法第２条第７項に規定する更生会社（以下「更生会社」という。）又は民事再生法第２条第４号に規定する再生手続が存続中の会社である場合を除く。

①　親会社（会社法第２条第４号の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合

②　親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

**２　人的関係にある企業**

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、③については、会社の一方が更生会社又は民事再生法第２条第４号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。

③　一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

④　一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第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を現に兼ねている場合

**３　その他入札の適正さが阻害されると認められる場合**

以下のいずれかに該当する二者の場合。

⑤　組合とその組合員

⑥　一方の会社の代表者と、他方の会社の代表者が夫婦の関係である場合

**☆　記載内容に変更（該当する役員の解任等）があった場合は、直ちに契約課へ届出してください。**

様式Ⅲ-17

法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書

市税に未納がないことの納税証明書（直近１年間の未納がないことを証するもの）

公告日以降に発行されたものを添付すること。

※この様式（Word様式）は印刷不要

様式Ⅳ-1

**入札参加申込書**

公告のあった「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業に係る入札手続きについて参加したいので申し込みます。

※　　**建設業の許可を更新中の場合**は、建設業許可申請書の写しをこの申込書とともに添付して送信すること。

※　　**入札参加資格となっている法令又は規程の登録（建築コンサルタント・土木コンサルタント）を更新中の場合**は、登録申請書の写しをこの申込書とともに添付して送信すること。

※　　ウィルスに感染しているファイルは提出できない。

※　　ファイルを添付する際は、**ファイル名を参加希望者の入札者名（グループの名称）に変更すること**。

※**この申込書は電子入札システムの競争参加資格確認申請書に添付して送信すること。**

　※　入札参加申込書の記載は不要です。添付のみしてください。

様式Ⅳ-2

入札金額内訳書

別途配布するエクセルファイルで作成して電子入札システム上で入札時に添付して提出すること。

※この様式（Word様式）は印刷不要

様式Ⅳ-3

サービス対価内訳書

別途配布するエクセルファイルで作成して電子入札システム上で入札時に添付して提出すること。

※この様式（Word様式）は印刷不要

様式Ⅳ-4

令和　　年　　月　　日

入札辞退届

（宛先）姫路市長

［　※入札者名　］の代表企業

所在地：

商号又は名称：

代表者名

又は受任者名：　　　　　　　　　　　　　印

令和○年○月○日付で公告された「「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業」に係る参加表明書及び入札参加資格審査書類を提出しましたが、以下の理由により入札を辞退します。

|  |
| --- |
| ■辞退理由 |

様式Ⅳ-5

令和　　年　　月　　日

構成企業変更願

（宛先）姫路市長

［　※入札者名　］の代表企業

所在地：

商号又は名称：

代表者名

又は受任者名：　　　　　　　　　　　　　印

令和○年○月○日付で公告された「「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業」について、参加表明書及び入札参加資格審査書類を提出いたしましたが、以下のとおり構成企業を変更させていただきたく、当該変更後の企業に係る参加資格要件確認書及び参加資格要件を満たすことを証する書類一式を添え、構成企業変更願を提出します。

なお、入札説明書に定められた参加資格要件等を満たしていること、及び本書の添付書類等の記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| 新構成企業  （追加） | 所在地：  商号又は名称：  代表者名  又は受任者名： |
| 旧構成企業  （脱退） | 所在地：  商号又は名称：  代表者名  又は受任者名： |
| 変更理由 |  |

※　記入欄が足りない場合は、適宜行の高さを調整してください。

※　構成企業の追加や脱退のある場合も、本様式に準じて作成して下さい。

※　構成企業を変更することにより、他の構成企業の本事業における役割を変更する場合は、役割の変更を生じる企業に関しても、本様式に準じて書類を作成し、再提出してください。

※　関連する書類（参加表明書、入札者の構成、委任状等）についても市の求めに応じて再提出してください。

## 提案に関する提出書類の様式

様式Ⅴ-1-1

提案書類提出書

令和　　年　　月　　日

（宛先）姫路市長

［　※入札者名　］の代表企業

所在地：

商号又は名称：

代表者名

又は受任者名：　　　　　　　　　　　　　印

令和○年○月○日付で公告された「「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業」の提案資料を提出します。なお、提出資料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します。

様式Ⅴ-1-2

要求水準に関する誓約書

令和　　年　　月　　日

（宛先）姫路市長

［　※入札者名　］の代表企業

所在地：

商号又は名称：

代表者名

又は受任者名：　　　　　　　　　　　　　印

令和○年○月○日付で公告された「「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業」の入札に対する提案資料に関する提出書類一式をもって、「要求水準書」に規定された要求水準を様式Ⅴ-1-3の考え方のとおり、達成することを誓約します。

様式Ⅴ-1-3

要求水準チェックリスト

別途配布するエクセルファイルで作成すること。

※この様式（Word様式）は印刷不要

様式Ⅴ-2-1

「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業

提案審査書類

（表紙）

|  |
| --- |
| 入札者名： |

※　正本は入札者名、副本は入札者の名称として市が通知する受付番号を記載すること。

様式Ⅴ-2-(1)-1

|  |  |
| --- | --- |
| 【事業計画全般に関する事項】本事業全体に対する基本的な考え方 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)本事業の目的、コンセプト及び基本方針を十分理解し、それを実現するために、事業者独自のノウハウを活かした提案がされている。  (ⅱ)施設利用者が魅力的と感じる施設整備を実現するための、具体的な提案となっている。  (ⅲ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(1)-2

|  |  |
| --- | --- |
| 【事業計画全般に関する事項】事業実施体制・セルフモニタリングの考え方 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)各構成企業の役割分担や責任範囲が明確に示されており、本事業を円滑に遂行することができる事業実施体制となっている。  (ⅱ)市の要望・意向を十分に反映するための円滑なコミュニケーションが図られる体制となっている。  (ⅲ)事業期間を通して安定的、継続的に本事業を実施していくためのセルフモニタリングの考え方、体制等について、具体的で有効な提案がされている。  (ⅳ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(1)-3

|  |  |
| --- | --- |
| 【事業計画全般に関する事項】事業収支計画 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)独立採算により、事業期間を通して安定的に運営するための具体的な収支計画（売上・経費等の推計の妥当性を示す根拠・実績が十分に提示されたもの）が提案されている。  (ⅱ)納付金の算定の考え方・根拠が妥当であり、事業期間を通して安定的な納付を見込むことができる。  (ⅲ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版４枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(1)-4～様式Ⅴ-2-(1)-8

事業収支計画

収入・支出内訳書

売上計算書

納付金計算書

維持管理・修繕等内訳書

別途配布するエクセルファイルで作成すること。

※この様式（Word様式）は印刷不要

様式Ⅴ-2-(1)-9

|  |  |
| --- | --- |
| 【事業計画全般に関する事項】リスク管理方針と対策 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)各業務のリスクが適切に想定されており、リスクを回避するための効果的で具体的な対応策が示されている。  (ⅱ)リスクが顕在化した場合において、効果的で具体的な対応策及び各構成企業のリスク分担が示されている。  (ⅲ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(2)-1

|  |  |
| --- | --- |
| 【設計・建設に関する事項】施設整備の基本的な考え方 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)本事業の目的、コンセプト及び基本方針を十分理解し、それを実現するための整備方針が明確に示されている。  (ⅱ)施設全体のデザインに統一性があり、優れた意匠により施設利用者の満足度を高める提案がされている。  (ⅲ)設計・建設業務を円滑に履行するための提案がされている。  (ⅳ)設計・建設期間を通じ、市の要望・意向を十分に反映した施設となるよう、適切なコミュニケーションの手段が提案されている。  (ⅴ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(2)-2

|  |  |
| --- | --- |
| 【設計・建設に関する事項】施設配置計画・動線計画 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)道路休憩施設と地域振興施設に一体的なつながりがあり、相互に交流・滞留機能を高める配置・動線計画となっている。  (ⅱ)各施設の動線が明確で、かつ施設利用者の利便性・安全性に配慮された施設配置となっている。  (ⅲ)事業用地周辺の生活環境やプライバシーに十分配慮された施設配置となっている。  (ⅳ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(2)-3

|  |  |
| --- | --- |
| 【設計・建設に関する事項】建築施設計画 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)道の駅及び行政事務施設の特性や利用形態を把握し、各施設の機能が適切に発揮される計画となっている。  (ⅱ)多様な施設利用者が安全・安心かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮した計画となっている。  (ⅲ)内外装において、積極的に木材（木質系材料）の活用がされており、採光や通風、温熱環境等に配慮した施設利用者の快適性を高める計画となっている。  (ⅳ)維持管理が容易かつ効率的に実施でき、耐久性に優れ、ライフサイクルコストの低減を見込むことができる計画となっている。  (ⅴ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版３枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(2)-4

|  |  |
| --- | --- |
| 【設計・建設に関する事項】屋外施設計画 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)駐車場は、施設利用者、高速バス利用者、電気自動車充電設備利用者、それぞれの利便性・安全性に配慮した分かりやすい配置計画となっている。  (ⅱ)屋外こども遊び場やフリースペース等の屋外施設は、観光客や市民の交流を促進するスペースとして、安全・安心に利用できる工夫がされている。  (ⅲ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(2)-5

|  |  |
| --- | --- |
| 【設計・建設に関する事項】景観・環境への配慮 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)周辺地域の景観と調和しつつ、国道372号からの視認性等、集客向上に資するデザインの提案となっている。  (ⅱ)省エネルギーや創エネルギー、環境負荷低減に資する設備等が提案されている。  (ⅲ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(2)-6

|  |  |
| --- | --- |
| 【設計・建設に関する事項】安全性の確保、防災への配慮 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)犯罪・事故の抑止のための効果が期待できる施設の計画となっている。  (ⅱ)災害時に広域防災拠点としての機能を十分に発揮できる計画となっている。  (ⅲ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(2)-7

|  |  |
| --- | --- |
| 【設計・建設に関する事項】施工・工程計画 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)設計着手から施設引渡しまでの想定されるリスクに対し、適切な対応が考えられており、安全かつ確実な工程及び施工計画が示されている。  (ⅱ)工事期間中の周辺環境への配慮（騒音・振動・粉塵等）や近隣住民への周知、付近の通行者の安全確保等について具体的かつ効果的な方法が示されている。  (ⅲ)品質の確保に向けた具体的な取組が提案されている。  (ⅳ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(3)-1

|  |  |
| --- | --- |
| 【維持管理に関する事項】維持管理の基本的な考え方 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)道の駅における維持管理業務の内容が十分に理解され、合理的かつ効率的な業務管理の考え方が示されている。  (ⅱ)維持管理業務の実施体制や連絡体制、バックアップ体制等が具体的に提案されている。  (ⅲ)ライフサイクルコストの低減を図る提案がされている。  (ⅳ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(3)-2

|  |  |
| --- | --- |
| 【維持管理に関する事項】建築物・建築設備の点検保守業務 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)建築物、建築設備の長寿命化を図るとともに、常に良好な状態に保つための点検保守業務が提案されている。  (ⅱ)具体的な実施スケジュールが提案されている。  (ⅲ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(3)-3

|  |  |
| --- | --- |
| 【維持管理に関する事項】修繕・更新業務 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)事業期間中、施設利用者が安全かつ快適に道の駅を利用できるような修繕計画となっている。  (ⅱ)修繕や設備等の更新時に、運営に与える影響を最小限に留めるような工夫が提案されている。  (ⅲ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(3)-4

|  |  |
| --- | --- |
| 【維持管理に関する事項】清掃業務 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)施設利用者が快適に施設を利用できるよう、清掃業務の作業内容や頻度等について具体的な提案がされている。  (ⅱ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(3)-5

|  |  |
| --- | --- |
| 【維持管理に関する事項】安全管理・警備 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)イベント時及び繁忙期等における道の駅周辺の交通渋滞や道の駅の混雑に対し、具体的な対応策が提案されている。  (ⅱ)暴走行為等を始めとする迷惑行為や施設利用目的を逸脱した長期駐車に対する具体的な提案がされている。  (ⅲ)事故や犯罪の未然防止のための具体的な警備計画が示されている。  (ⅳ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(4)-1

|  |  |
| --- | --- |
| 【運営に関する事項】運営の基本的な考え方 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)市及び播磨地域の魅力向上に資する優れた提案がされている。  (ⅱ)平日・休日問わず施設利用者が訪れるような提案がされている。  (ⅲ)施設利用者へ高品質で利便性の高いサービス提供のための創意工夫がなされている。  (ⅳ)運営業務の実施体制や連絡体制、バックアップ体制等が具体的に提案されている。  (ⅴ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(4)-2

|  |  |
| --- | --- |
| 【運営に関する事項】物販施設運営計画 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)地元で生産された農畜水産物を、年間を通じて安定的に販売できる提案がされている。  (ⅱ)市及び播磨地域の農畜水産物等の地場産品を活用した本道の駅ならではの魅力的なオリジナル商品の開発に関する具体的な提案がされている。  (ⅲ)市内生産者の販路拡大方法や播磨地域・姉妹都市等他の地域の特産品を販売する方法等が具体的に提案されている。  (ⅳ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版３枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(4)-3

|  |  |
| --- | --- |
| 【運営に関する事項】飲食施設運営計画 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)市及び播磨地域の農畜水産物等を使ったメニューを、年間を通じて安定的に提供できる提案がされている。  (ⅱ)市及び播磨地域の農畜水産物等を活用した本道の駅ならではの魅力的なオリジナルメニューの開発に関する具体的な提案がされている。  (ⅲ)大型観光バスによる団体旅行者の受入体制について具体的な提案がされている。  (ⅳ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版３枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(4)-4

|  |  |
| --- | --- |
| 【運営に関する事項】情報・魅力発信 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)地域情報、観光情報、イベント情報、農畜水産物等の地場産品や特産品情報、播磨地域の魅力等の発信に関する効果的な取組が提案されている。  (ⅱ)世代・地域を越えた交流を生み出す効果的な提案がされている。  (ⅲ)内覧会やオープニングイベントの開催により、道の駅の魅力を効果的に発信する具体的な提案がされている。  (ⅳ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(4)-5

|  |  |
| --- | --- |
| 【運営に関する事項】集客向上に対する取組 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)年間を通じて、安定的な集客や売上高を確保することができる具体的な提案がされている。  (ⅱ)集客向上につながるマーケティングの考え方が具体的に示されている。  (ⅲ)サービス水準の維持・向上を図るための効果的なセルフモニタリングの方法が提案されている。  (ⅳ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(4)-6

|  |  |
| --- | --- |
| 【運営に関する事項】屋外こども遊び場・屋内こども遊び場運営計画 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)年齢や運動能力、障がいの有無等に関わらず、様々なこども達が安全・安心に遊ぶことができる運営上の工夫が提案されている。  (ⅱ)子育て世代のリピーター確保につながる運営上の工夫が提案されている。  (ⅲ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(4)-7

|  |  |
| --- | --- |
| 【運営に関する事項】防災に対する取組 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)業務継続計画（BCP）や危機管理マニュアルの作成、防災訓練の実施等について、具体的な提案がされている。  (ⅱ)災害発生時の施設利用者の安全確保や市との協力内容等が具体的に提案されている。  (ⅲ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(4)-8

|  |  |
| --- | --- |
| 【運営に関する事項】自主事業 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | (ⅰ)本事業の目的に沿い、本事業との相乗効果が期待できるような具体的な提案がされている。  (ⅱ)道の駅がにぎわいあふれる空間となる具体的な提案がされている。  (ⅲ)自主事業の内容や収支計画が明確で、事業実施の確実性が高い提案となっている。  (ⅳ)その他、優れた提案が含まれている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版２枚以内で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(5)-1

|  |  |
| --- | --- |
| 【その他の事項】市内業者の活用 | （●枚目／●枚中） |
| |  | | --- | | 評価の視点 | | 本事業に必要な資材・物資・飲食物・消耗品等を市内業者から調達するなど、市内業者の活用に関する優れた提案がされている。 |   ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・本様式は、A4版１枚で作成してください。  ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。 | |

様式Ⅴ-2-(5)-2

|  |  |
| --- | --- |
| 【その他事項】入札者に関する事項 |  |
| **１．地域貢献に関する事項**  共同企業体の構成員のうち、市内業者の出資比率(％)の合計（下表の該当箇所に○印を付すこと。）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ①100％ | ②60％超 | ③50％超 | ④40％超 | ⑤①～④以外 | |  |  |  |  |  |   **２．同種業務の実績に関する事項**  運営業務を行う企業が道の駅の指定管理業務（地方自治法244条の２第３項に規定する指定管理者として行う指定管理業務）を連続して３年以上行った件数（下表の該当箇所に○印を付すこと。）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ①３件以上 | ②２件以上 | ③１件以上 | ④０件 | |  |  |  |  |   **３．社会貢献に関する事項**  **ア．環境負荷削減活動**  ISO14001※1又はエコアクション21※2の認証状況（公告日の前日以前に認証を取得し、事業提案書の提出期限において現に有効である場合は、下表の該当箇所に○印を付すこと。）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ISO14001取得　有 | エコアクション21取得　有 | 無 | |  |  |  |   ※1 ISO 14001 : 2015 （JISQ 14001 : 2015 ）について、ＪＡＢ又はＪＡＢと相互認証している認定機関に認定されている審査登録機関から 認証を取得していることを証する認定証の写しを添付すること。  ※2 一般財団法人 持続性推進機構から認証を取得していることを証する認証・登録証の写しを添付すること。  ※3 写しは正本にのみ添付すること。  **イ．障害者雇用に関する入札者の状況**  身体障害者、知的障害者及び精神障害者の雇用状況（下表の該当箇所に○印を付すこと。）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 法定雇用人数を超えて雇用 | 法定雇用義務は無いが雇用（公告日において引き続き３箇月以上） | 左記以外 | |  |  |  |   ※ 法定雇用人員を超えて雇用している場合は、令和７年度に公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書（様式第６号）」（公共職業安定所の受付印のあるもの）の写しを提出すること。法定雇用義務は無いが雇用している事業者は、障害者の障害状況を証明するものの写し（本人の身体障害者手帳、療養手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写し）及び社会保険証の写し（被保険者記号、保険者番号をマスキングしたもの）を提出すること。  ※ 写しは正本にのみ添付すること。  **ウ．健康経営優良法人に関する入札者の状況**  経済産業省が行う健康経営優良法人認定制度による健康経営優良法人2025の認定状況（下表の該当箇所に○印を付すこと。）   |  |  | | --- | --- | | 健康経営優良法人認定制度2025による認定　有 | 無 | |  |  |   ※ 健康経営優良法人 2025 の認定を取得していることが分かる書類（認定証の写し）を提出すること。  ※ 写しは正本にのみ添付すること。 | |

様式Ⅴ-3-1

「（仮称）道の駅姫路」整備及び運営事業

|  |
| --- |
| **図面集** |

（表紙）

入札者名：

※　正本は入札者名、副本は入札者の名称として市が通知する受付番号を記載すること

様式Ⅴ-3-2

提出図面一覧表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類 | 縮尺 | 内容 |
| 全体平面図 |  |  |
| 動線計画図 |  |  |
| 平面図 |  |  |
| 立体図（4面） |  |  |
| 断面図（2面） |  |  |
| 仕上表 |  |  |
| 備品リスト |  |  |
| 設備設計図 |  |  |
| 造成計画図 |  |  |
| 敷地縦断図・横断図 |  |  |
| 屋外施設配置計画図 |  |  |
| ●●施設計画図 |  |  |
| 施工計画図 |  |  |
| その他説明に必要な図面 |  |  |
| 透視図 |  |  |

※　上記に示す図面の種類は標準的なものであり、必要に応じて変更してよい。

様式Ⅴ-3-3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 図面名 | ●●図（図面名を記載すること） | 縮尺 | １：●●●（縮尺を記載すること） | 図面番号 | ●枚目／●枚中 |
| ＜図面等作成内容＞  ・提案内容を踏まえ、施設の図面を作成すること。  ・図面縮尺は以下を標準として作成すること（これによりがたい場合は適宜変更すること）。  ・図面番号を記載すること。  ・各図面は必要な枚数作成してよいが、Ａ３横で簡潔にわかりやすく記載すること。  ＜提案書作成にあたっての留意事項＞  ・「図面等作成内容」及び「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成すること。  ・方位等が必要な場合、付記すること。 | | | | | |