**手柄山スポーツ施設整備運営事業**

**様式集**

**令和3年４月３０日**

**兵庫県姫路市**

# 入札関係提出書類

## 入札説明書等に関する提出書類

1. 入札説明書等に関する提出書類は以下の様式を活用すること。
2. 提出方法等については入札説明書を参照すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式1 | 入札説明書等に関する質問書 |

## 入札参加資格申請に関する提出書類

1. 入札参加資格申請に関する提出書類は、様式2を上にして様式番号順に様式2～6-7を並べて一括して左綴じとし、正本1部、副本2部の合計3部を提出すること。
2. 姫路市の業者登録の有無に関係なく、本社の所在地、商号を記載し、印は代表者印を押印すること。なお、副本はコピーとすることを認める。
3. 全ての構成員の、公告日以降に発行された履歴事項全部証明書及び印鑑証明書を添付すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式2 | 入札参加資格申請に関する提出書類（表紙） |
| 様式3 | 入札参加表明書 |
| 様式4-1 | 構成員一覧表 |
| 様式4-2 | 代表企業連絡先 |
| 様式5-1 | 委任状 |
| 様式5-2 | 委任状（復代理人） |
| 様式6-1 | 入札参加資格申請書兼誓約書 |
| 様式6-2 | 入札参加資格要件に関する誓約書 |
| 様式6-3 | 設計企業に係る調書 |
| 様式6-4 | 建設企業に係る調書 |
| 様式6-5 | 工事監理企業に係る調書 |
| 様式6-6 | 維持管理企業に係る調書 |
| 様式6-7 | 運営企業に係る調書 |

## その他入札に関する提出書類

1. 様式7～9については必要に応じて入札説明書に従い提出すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式7 | 入札参加資格がないとされた理由の説明要求書 |
| 様式8 | 入札辞退届 |
| 様式9 | 入札参加グループの構成員変更願 |

## 現地見学会及び個別対話に関する提出書類

1. 現地見学会及び個別対話に関する提出書類は以下の様式を活用すること。
2. 提出方法等については入札説明書を参照すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式10 | 現地見学会及び個別対話参加申込書 |
| 様式11 | 個別対話の対話内容 |

## 入札に関する提出書類

1. 入札に関する提出書類は様式12により提出すること。
2. 様式12（入札書）は、件名、グループの名称を記入した封筒に入れ、封印の上で提出すること。
3. 様式5-2（委任状（復代理人））を提出しており、復代理人以外の者が入札に参加する場合には、様式13（委任状）を様式12（入札書）と同封して提出すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式12 | 入札書 |
| 様式13 | 委任状 |

## 提案資料に関する提出書類

1. 提案資料に関する提出書類は、様式14～26－7及び図面集に基づき、作成すること。
2. 提出の際は様式14～21－2、様式22～26－7、図面集を別のファイルに綴じ込み、それぞれのファイルに以下のとおりタイトルを付けること。

・様式14～様式21－2：手柄山スポーツ施設整備運営事業　必須項目提案書

・様式22～様式26－7：手柄山スポーツ施設整備運営事業　加点項目提案書

・図面集

1. 提案資料の右上の欄に、本市から送付された入札参加資格の審査結果通知書に記載の受付番号を記入すること。
2. 提案資料のうち副本には、入札参加グループの構成員の企業名を特定又は推測できる表記及びロゴ等の表示は、一切しないこと。
3. 提案資料には、それぞれ提案項目（様式）単位で右下に通し番号（当該ページ番号／総ページ番号）を振ること。
4. 提案資料は左綴じとし、正本1部、副本15部の合計16部を提出すること。
5. 様式ごとにインデックスを付けること。
6. 図面集は入札参加者が独自に図面番号を付記し、図面番号ごとにインデックスを付けること。
7. 提案資料の副本と同一内容のデータをCD-ROMに保存して3部提出すること。データは、「第3章　提出書類一覧」にファイル形式がExcelと記載されたものについては、Excelファイル（可能な限り計算式を残すこと。）で、Wordと記載されたものについては、Wordファイル及びPDFファイルで保存すること。また、図面集はPDFファイルで保存すること。なお、提案資料の文書の検索やコピーができる形式（例えば、パワーポイントで作成した様式を画像で張り付ける形式等は検索やコピーができないため不可とする）でデータ化を行うこと。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式14 | 提案資料提出書 | |
| 様式15-1 | 要求水準に関する誓約書 | |
| 様式15-2 | 要求水準達成の考え方チェックリスト | |
| 様式16 | | 必須項目提案書（表紙・目次） |
| 様式17-1～17-5 | | 事業計画に関する提案 |
| 様式18-1～18-4 | | 設計・建設に関する提案 |
| 様式19-1～19-2 | | 開業準備に関する提案 |
| 様式20-1～20-2 | | 運営に関する提案 |
| 様式21-1～21-2 | | 維持管理に関する提案 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式22 | 加点項目提案書（表紙・目次） |
| 様式23-1～23-8 | 事業計画に関する提案 |
| 様式24-1～24-11 | 設計・建設に関する提案 |
| 様式25 | 開業準備に関する提案 |
| 様式26-1～26-7 | 運営・維持管理に関する提案 |

## 図面集

| 整理No. | 図面名称 | 書類サイズ | 枚数 | 縮尺 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 提案図面集（表紙） | A3横 | 1枚 | － |
| 2 | 提出図面一覧表  （図面番号を作成すること） | A3横 | 1枚 | － |
| 3 | 全体配置図 | A3横 | 任意 | 1/1,000  又は  1/1,200 |
| 4 | 新体育館平面図 | A3横 | 任意 | 1/500 |
| 5 | 屋内競技用プール平面図 | A3横 | 任意 | 1/500 |
| 6 | 附属プール用地平面図 | A3横 | 任意 | 任意 |
| 7 | 新体育館コートレイアウト図 | A3横 | 任意 | 任意 |
| 8 | 新体育館観客席計画図 | A3横 | 任意 | 任意 |
| 9 | 屋内競技用プール観客席計画図 | A3横 | 任意 | 任意 |
| 10 | 新体育館立面図（4面） | A3横 | 任意 | 1/500 |
| 11 | 屋内競技用プール立面図（4面） | A3横 | 任意 | 1/500 |
| 12 | 附属プール立面図（2面以上） | A3横 | 任意 | 1/500 |
| 13 | 新体育館断面図（2面） | A3横 | 任意 | 1/500 |
| 14 | 屋内競技用プール断面図（2面） | A3横 | 任意 | 1/500 |
| 15 | 諸室断面図 | A3横 | 任意 | 任意 |
| 16 | 本件施設用地断面図（2面） | A3横 | 任意 | 任意 |
| 17 | 諸室リスト（新体育館、新市民プール） | A3横 | 任意 | － |
| 18 | 備品リスト（新体育館、新市民プール） | 任意 | 任意 | － |
| 19 | 外部仕上げ表（新体育館、新市民プール） | 任意 | 任意 | － |
| 19 | 設備計画（電気設備、機械設備等） | A3横 | 任意 | 任意 |
| 20 | 施工計画 | A3横 | 任意 | 任意 |
| 21 | 透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図） | A3横 | 3枚以内 | 任意 |

※図面は上記以外に添付することは可とする。

# 作成要領等

## 記載内容及び方法

1. 記載は、明確・具体的に行うこと。
2. 他の様式や添付資料又は補足資料に関する事項が記載されている場合など、参照が必要な場合は、該当する様式番号や資料名、ページ等を記述すること。
3. 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。
4. 数字は、アラビア数字を使用すること。
5. 文字サイズは図表を除き10.5ポイント以上とし読みやすい行間、余白とすること。なおフォントは制限しないものとするが、Word、Excelともに既定のものを使用すること。
6. 様式内の注釈は削除することは可とする。
7. 提案書類に実績を記載する場合は案件名、地域名等、参加業者が特定されるような表現をしないこと。

## その他

1. ページ数に制限がある場合は、遵守すること。ただし、写し等の添付書類は、枚数には含めないこととする。
2. 図表等は適宜使用しても構わないが、規定のページ数に含めること。
3. 書式のサイズ及びファイル形式は、提出書類一覧に規定する書式サイズ、ファイル形式に従うこと。なお様式データの余白編集は可とするが、様式番号、枚数制限、書式サイズ、ファイル形式を順守の上、印刷を考慮した余白とすること。なお、ファイル形式は、WordについてはWord2016形式以下、Excelについては、Excel2016形式以下とすること。
4. 使用する用紙は、片面印刷とすること。
5. 様式12の入札金額と様式17-1における※1の金額に差異があった場合、当該入札は無効とする。
6. 様式内の各種数値、金額は、小数点以下を理由として様式間で不整合が無いよう、十分に確認すること。なお、様式内の金額に関し、前述の不整合が発見された場合は、前号の場合を除き、様式12の入札金額が正しい金額であるものとする。

# 提出書類一覧

| 書類 | 様式 | 提出  部数 | 書式  サイズ | ファイル形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札説明書等に関する提出書類 | | | | |
| 入札説明書等に関する質問書 | 様式1 | - | A4 | Excel |
| 入札参加資格申請に関する提出書類 | | | | |
| 入札参加資格申請に関する提出書類（表紙） | 様式2 | 3 | A4 | Word |
| 入札参加表明書 | 様式3 | 3 | A4 | Word |
| 構成員一覧表 | 様式4-1 | 3 | A4 | Word |
| 代表企業連絡先 | 様式4-2 | 3 | A4 | Word |
| 委任状 | 様式5-1 | 3 | A4 | Word |
| 委任状（復代理人） | 様式5-2 | 3 | A4 | Word |
| 入札参加資格申請書兼誓約書 | 様式6-1 | 3 | A4 | Word |
| 入札参加資格要件に関する誓約書 | 様式6-2 | 3 | A4 | Word |
| 設計企業に係る調書 | 様式6-3 | 3 | A4 | Word |
| 建設企業に係る調書 | 様式6-4 | 3 | A4 | Word |
| 工事監理企業に係る調書 | 様式6-5 | 3 | A4 | Word |
| 維持管理企業に係る調書 | 様式6-6 | 3 | A4 | Word |
| 運営企業に係る調書 | 様式6-7 | 3 | A4 | Word |
| その他入札に関する提出書類 | | | | |
| 入札参加資格がないとされた理由の説明要求書 | 様式7 | 1 | A4 | Word |
| 入札辞退届 | 様式8 | 1 | A4 | Word |
| 入札参加グループの構成員変更願 | 様式9 | 1 | A4 | Word |
| 現地見学会及び個別対話に関する提出書類 | | | | |
| 現地見学会及び個別対話参加申込書 | 様式10 | 1 | A4 | Word |
| 個別対話の対話内容 | 様式11 | 1 | A4 | Word |
| 入札に関する提出書類 | | | | |
| 入札書 | 様式12 | 1 | A4 | Word |
| 委任状 | 様式13 | 1 | A4 | Word |
| 提案資料に関する提出書類 | | | | |
| Ⅰ．必須項目提案書 | | | | |
| 提案資料提出書 | 様式14 | 16 | A4 | Word |
| 要求水準に関する誓約書 | 様式15-1 | 16 | A4 | Word |
| 要求水準達成の考え方チェックリスト | 様式15-2 | 16 | A4 | Excel |
| 必須項目提案書（表紙・目次） | 様式16 | 16 | A4 | Word |
| １．事業計画に関する提案 | | | | |
| 市の支払総額 | 様式17-1 | 16 | A4 | Word |
| 供用開始までのスケジュール | 様式17-2 | 16 | A3 | Excel |
| 事業実施体制 | 様式17-3 | 16 | A4 | Word |
| 事業計画 | 様式17-4 | 16 | A4 | Word |
| 資金調達計画及び返済計画 | 様式17-5 | 16 | A4 | Word |
| ２．設計・建設に関する提案 | | | | |
| 設計概要 | 様式18-1 | 16 | A4 | Word |
| 業務実施方針 | 様式18-2 | 16 | A4 | Word |
| 全体計画説明書 | 様式18-3 | 16 | A4 | Word |
| 初期調達費見積書 | 様式18-4-1 | 16 | A4 | Excel |
| サービス購入料A-1計算表 | 様式18-4-2 | 16 | A3 | Excel |
| 什器備品費見積書 | 様式18-4-3 | 16 | A4 | Excel |
| ３．開業準備に関する提案 | | | | |
| 業務実施方針 | 様式19-1 | 16 | A4 | Word |
| 開業準備費見積書 | 様式19-2 | 16 | A4 | Excel |
| ４．運営に関する提案 | | | | |
| 業務実施方針 | 様式20-1 | 16 | A4 | Word |
| 運営費見積書 | 様式20-2 | 16 | A3 | Excel |
| ５．維持管理に関する提案 | | | | |
| 業務実施方針 | 様式21-1 | 16 | A4 | Word |
| 維持管理費見積書 | 様式21-2-1 | 16 | A3 | Excel |
| 維持管理費見積書（修繕・更新計画書） | 様式21-2-2 | 16 | A3 | Excel |
| Ⅱ．加点項目提案書 | | | | |
| 加点項目提案書（表紙・目次） | 様式22 | 16 | A4 | Word |
| １．事業計画に関する提案 | | | | |
| 事業の取組方針 | 様式23-1 | 16 | A4 | Word |
| 事業の実施体制 | 様式23-2 | 16 | A4 | Word |
| リスクの対応について | 様式23-3 | 16 | A4 | Word |
| 資金調達及び不測の資金需要への対応 | 様式23-4 | 16 | A4 | Word |
| 収支計画 | 様式23-5-1 | 16 | A3 | Excel |
| 収支計画  （利用料金収入及び自主提案事業収入について） | 様式23-5-2 | 16 | A3 | Excel |
| 地域経済への貢献 | 様式23-6 | 16 | A3 | Word |
| 地域社会への貢献 | 様式23-7 | 16 | A4 | Word |
| 手柄山中央公園の魅力向上 | 様式23-8 | 16 | A4 | Word |
| ２．設計・建設に関する提案 | | | | |
| 施設整備計画、コンセプト | 様式24－1 | 16 | A4 | Word |
| 全体配置計画 | 様式24－2 | 16 | A3 | Word |
| 施設デザイン | 様式24－3 | 16 | A3 | Word |
| 諸室計画 | 様式24－4 | 16 | A3 | Word |
| 大規模大会等の開催を意識した設計 | 様式24－5 | 16 | A3 | Word |
| 防災性・安全性 | 様式24－6 | 16 | A4 | Word |
| 環境性・経済性・保全性 | 様式24－7 | 16 | A4 | Word |
| ユニバーサルデザイン | 様式24－8 | 16 | A4 | Word |
| 備品調達計画 | 様式24－9 | 16 | A3 | Word |
| 施工計画及び周辺環境への配慮 | 様式24－10 | 16 | A3 | Word |
| 自主提案施設 | 様式24－11 | 16 | A3 | Word |
| ３．開業準備に関する提案 | | | | |
| 開業準備計画 | 様式25 | 16 | A4 | Word |
| ４．運営・維持管理に関する提案 | | | | |
| 運営・維持管理業務の取組方針及び実施体制 | 様式26－1 | 16 | A4 | Word |
| 運営スケジュール及び利用料金 | 様式26－2-1 | 16 | A3 | Word |
| 運営スケジュール及び利用料金（利用料金に関する提案について） | 様式26－2-2  及び  様式26－2-3 | 16 | A3 | Excel |
| 総合管理業務及び利用受付業務 | 様式26－3 | 16 | A4 | Word |
| 広報・PR業務 | 様式26－4 | 16 | A4 | Word |
| 維持管理業務 | 様式26－5 | 16 | A4 | Word |
| 修繕・更新業務 | 様式26－6 | 16 | A4 | Word |
| 自主提案事業 | 様式26－7 | 16 | A4 | Word |

##### （様式1）

令和　　年　　月　　日

入札説明書等に関する質問書



別途、本市ホームページからExcelファイルをダウンロードして入力してください。

##### （様式2）

入札参加資格申請に関する提出書類（表紙）

**手柄山スポーツ施設整備運営事業**

**入札参加資格申請に関する提出書類**

**（表紙）**

##### （様式3）

令和　　年　　月　　日

入札参加表明書

（宛先）姫路市長

［　　　　　　　］グループの代表企業又は受任者

所在地：

商号　：

代表者又は受任者職氏名： 　　印

令和3年4月30日付けで入札公告のありました「手柄山スポーツ施設整備運営事業」に係る制限付一般競争入札に、様式4-1の構成員からなる［　　　　　　　］グループとして参加することを表明します。

なお、どの構成員も他のグループの構成員として「手柄山スポーツ施設整備運営事業」の入札に参加しないことを誓約します。

※　代表企業が全ての手続を行ってください。

※　様式5-2により、代理人を選任した場合には受任者として提出してください。

##### （様式4-1）

令和　　年　　月　　日

構成員一覧表

［　　　　　　　］グループ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 付番 | 区分① | 区分② | 構成員の情報 | |
| 1 | 代表企業 |  | 所在地 |  |
| 商号 |  |
| 市内業者・それ以外 | 代表者職氏名 |  |
| 2 | 構成企業 |  | 所在地 |  |
| 商号 |  |
| 市内業者・それ以外 | 代表者職氏名 |  |
| 3 | 構成企業 |  | 所在地 |  |
| 商号 |  |
| 市内業者・それ以外 | 代表者職氏名 |  |
| 4 | 協力企業 |  | 所在地 |  |
| 商号 |  |
| 市内業者・それ以外 | 代表者職氏名 |  |
| 5 | 協力企業 |  | 所在地 |  |
| 商号 |  |
| 市内業者・それ以外 | 代表者職氏名 |  |

※区分①は代表企業、構成企業、協力企業の別を記入してください。

※区分②は設計業務、建設企業、工事監理企業、運営企業、維持管理企業、その他企業の別を記入してください。また、[市内業者] [それ以外]の該当に応じて〇で囲ってください。市内業者の定義は入札説明書のとおりです。

※構成員の情報欄は本店について記載してください。

※行が不足する場合は、適宜追加してください。複数ページにわたっても可とします。

※代表企業以外の構成員毎に、様式5-1（委任状）を提出してください。

※様式5-１（委任状）には、本書の付番を記載してください。

/

##### （様式4-2）

令和　　年　　月　　日

代表企業連絡先

［　　　　　　　］グループ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分① | 区分② | 構成員の情報 | |
| 代表企業 |  | 所在地 |  |
| 商号 |  |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

##### （様式5-1）

令和　　年　　月　　日

委任状

（宛先）姫路市長

［　　　　　　　］グループの構成員

所在地：

商号　：

代表者職氏名：　　　　　 　実印

（構成員一覧表付番：　　　　）

［　　　　　　　］グループの構成員である私は、［　　　　　　　］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

手柄山スポーツ施設整備運営事業

※　入札参加グループにおける構成員毎に提出してください。

※　姫路市の業者登録の有無に関係なく、本社の所在地、商号を記載し、印は代表者印を押印すること。

※　構成員一覧表付番は、様式4-1の付番を記入してください。

##### （様式5-2）

令和　　年　　月　　日

委任状（復代理人）

（宛先）姫路市長

［　　　　　　　］グループの代表企業名

所在地：

商号　：

代表者職氏名： 実印

私儀　下記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

記

［受任者］

所在地：

商号　：

受任者職氏名　： 　印

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　下記事業に関する入札代理人の選任及び解任について

件名

手柄山スポーツ施設整備運営事業

##### （様式6-1）

令和　　年　　月　　日

入札参加資格申請書兼誓約書

（宛先）姫路市長

［　　　　　　　］グループの代表企業又は受任者

所在地：

商号　：

代表者又は受任者職氏名：

令和3年4月30日付けで公告のありました「手柄山スポーツ施設整備運営事業」に係る入札参加資格の確認を以下の書類を添えて申請します。

なお、入札説明書「第3章　3入札参加者が備えるべき参加資格要件」に掲げられている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。

※様式が定められていない書類については、次頁以降に示す表の順に添付すること。（例えば、様式6-2-2の次に一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類を添付する。）

※次頁以降に示す表内の書類の他、以下の書類を全ての構成員について提出すること。

* 公告日以降に発行された履歴事項全部証明書
* 姫路市税の納税証明書（一般競争入札参加用）又は地方税法（昭和２５年法律第２２６号）附則第５９条の規定による徴収の猶予を受けていることを証する書類（公告日以後に発行されたものの原本、納税義務がある場合に限る）

・国税の納税証明書（税務署様式その３の３）又は新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律（令和２年法律第２５号）の規定による納税の猶予を受けていることを証する書類（公告日以後に発行されたものの原本）

・公告日以降に発行された印鑑証明書

※　地方税法附則第５９条の規定による徴収の猶予を受けていることを証する書類及び新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律の規定による納税の猶予を受けていることを証する書類については、姫路市ホームページ「入札制度等に関するお知らせについて」＞「新型コロナウイルス感染症の影響による契約関係手続等の臨時特例について」<https://www.city.himeji.lg.jp/sangyo/0000005532.html>を参照すること。

※　様式5-2により、代理人を選任した場合には受任者として提出してください。

表：様式6-1に添付すべき書類一覧

| 入札参加者参加資格要件 | 入札参加者の備えるべき参加資格要件を証する書類 | 様式 |
| --- | --- | --- |
| 入札参加者の構成等  〔入札説明書第3章3(1)〕 | 建設企業において、資本関係又は人的関係等のある者に該当しないことに関する誓約書 | 様式6-2-1 |
| 共通の参加資格要件  〔入札説明書第3章3(2)〕 | 本事業に係るコンサルタント業務に関与した者又はこれらの者と資本関係又は人的関係等のある者、並びに本市が本事業のために設置する選定委員会の委員又はこれらの者に係る資本関係又は委員に係る人的関係等のある者でないことに関する誓約書 | 様式6-2-2 |
| 入札参加者の入札参加資格要件  〔入札説明書第3章3(3)ア〕 | * 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類。 | － |
| * 平成13年４月１日以降に完了した、次に掲げるａ又はｂについて、元請として有すること。   なお、共同企業体で履行した実績の場合は、当該共同企業体の構成員の中で最大の出資比率を有するものであること。  ａ　一の建築物において延床面積5,000㎡以上かつ主たる体育室の競技床面積1,000㎡以上の体育館（新築または改築に限る。）の実施設計の履行実績  ｂ　25ｍ以上の屋内プールを有する施設（新築または改築に限る。）の実施設計の履行実績 | 様式6-3 |
| * 様式6-3の履行実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等） | － |
| 入札参加者の入札参加資格要件  〔入札説明書第3章3(3)イ〕 | * 平成13年４月１日以降に完了した、次に掲げるa又はｂについて、元請として有すること。   なお、共同企業体で施工した実績の場合は、当該共同企業体における出資比率が20％以上であること。  ａ　一の建築物において延床面積5,000㎡以上かつ主たる体育室の競技床面積1,000㎡以上の体育館（新築または改築に限る。）の建築工事の施工実績  ｂ　25ｍ以上の屋内プールを有する施設（新築または改築に限る。）の建築工事の施工実績 | 様式6-4 |
| * 様式6-4の履行実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等） | － |
| 入札参加者の入札参加資格要件  〔入札説明書第3章3(3)ウ〕 | * 建築士法第23条の規定による一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類。 | － |
| * 平成13年４月１日以降に完了した、次に掲げるａ又はｂについて、元請として有すること。   なお、共同企業体で履行した実績の場合は、当該共同企業体の構成員の中で最大の出資比率を有するものであること。  ａ　一の建築物において延床面積5,000㎡以上かつ主たる体育室の競技床面積1,000㎡以上の体育館（新築または改築に限る。）の実施設計又は工事監理業務の履行実績  ｂ　25ｍ以上の屋内プールを有する施設（新築または改築に限る。）の実施設計又は工事監理業務の履行実績 | 様式6-5 |
| * 様式6-5の履行実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等） | － |
| 入札参加者の入札参加資格要件  〔入札説明書第3章3(3)エ〕 | * 平成13年４月１日から参加表明書の受付締切日までの間に、a又はｂについて、元請として有していること。   ａ　主たる体育室の競技床面積1,000㎡以上の体育館において、建築物に係る日常保守点検業務を連続して２年以上実施した履行実績  ｂ　25ｍ以上の屋内プールを有する施設において、建築物に係る日常保守点検業務を連続して２年以上実施した履行実績 | 様式6-6 |
| * 様式6-6の履行実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等） | － |
| 入札参加者の入札参加資格要件  〔入札説明書第3章3(3)オ〕 | * 平成13年４月１日から参加表明書の受付締切日までの間に、a又はｂについて、元請として有していること。   ａ　主たる体育室の競技床面積1,000㎡以上の体育館において、利用受付業務を連続して２年以上実施した履行実績  ｂ　25ｍ以上の屋内プールを有する施設において、利用受付業務を連続して２年以上実施した履行実績 | 様式6-7 |
| * 様式6-7の履行実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、施設概要の分かる資料等） | － |

##### （様式6-2-1）

令和　　年　　月　　日

入札参加資格要件に関する誓約書①

（宛先）姫路市長

［　　　　　　　］グループの代表企業又は受任者

所在地：

商号　：

代表者又は受任者職氏名：

令和3年4月30日付けで公告のありました「手柄山スポーツ施設整備運営事業」の入札説明書「第3章　3入札参加者の備えるべき参加資格要件　(1)　イ」に規定される以下の入札参加資格要件を満たしていることを、本様式の提出をもって誓約します。

|  |
| --- |
| ■入札説明書　第3章　3入札参加者の備えるべき参加資格要件　(1)　イ  同一の企業が複数の業務を実施することができるが、建設業務と工事監理業務を同一の者又は相互に資本関係又は人的関係等のある者が兼ねることはできない。また、建設企業は、相互に資本関係又は人的関係等のある者であってはならない。 |

※　様式5-2により、代理人を選任した場合には受任者として提出してください。

##### （様式6-2-2）

令和　　年　　月　　日

入札参加資格要件に関する誓約書②

（宛先）姫路市長

［　　　　　　　］グループの代表企業又は受任者

所在地：

商号　：

代表者又は受任者職氏名：

令和3年4月30日付けで公告のありました「手柄山スポーツ施設整備運営事業」の入札説明書「第3章　3入札参加者の備えるべき参加資格要件　(2)　ク及びケ」に規定される以下の入札参加資格要件を満たしていることを、本様式の提出をもって誓約します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ■入札説明書　第3章　3入札参加者の備えるべき参加資格要件　(2)　ク  本事業に係るコンサルタント業務に関与した者又はこれらの者と資本関係又は人的関係等のある者でないこと。  ※本事業のコンサルタント業務に関与した者は、次に掲げるとおりである。  ・株式会社長大　東京都中央区日本橋蛎殻町１丁目20番４号  ・内藤滋法律事務所　東京都中央区築地２丁目３番４号築地第一長岡ビル1002号  ■入札説明書　第3章　3入札参加者の備えるべき参加資格要件　(2)　ケ  以下に示す姫路市が本事業のために設置した手柄山スポーツ施設整備運営事業者選定委員会の委員又はこれらの者に係る資本関係又は委員に係る人的関係等のある者でないこと。   1. 委員に係る資本関係   次のいずれかに該当する場合をいう。  a 委員の所属する組織と、親会社と子会社の関係にある場合  b 委員の所属する組織と、親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合   1. 委員に係る人的関係   次のいずれかに該当する場合をいう。  a 委員の所属する組織である場合  b 委員が管財人を務める組織である場合   1. 委員に係るその他入札の適正さが阻害されると認められる関係   次のいずれかに該当する２者の場合をいう。  a 委員が所属する組合とその組合員  b 委員の所属する組織で委員が代表者を務め、かつ、他方の会社の代表者が、当該委員と夫婦の関係である場合   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 委員長 | 北詰　恵一 | 関西大学環境都市工学部都市システム工学科教授 | | 副委員長 | 渡辺　富雄 | 元日本大学理工学部建築学科教授 | | 委　員 | 岡本　直輝 | 立命館大学スポーツ健康科学部スポーツ健康科学科教授 | | 委　員 | 松永　敬子 | 龍谷大学経営学部経営学科教授 | | 委　員 | 相良　二朗 | 神戸芸術工科大学大学院教授 | | 委　員 | 沖野　智子 | 公認会計士 | | 委　員 | 山岡　史郎 | 姫路市観光スポーツ局スポーツ監 | |

※　様式5-2により、代理人を選任した場合には受任者として提出してください。

##### （様式6-3）

令和　　年　　月　　日

設計企業に係る調書

平成13年４月１日以降に完了した、次に掲げるa又はｂについて、元請として有すること。

なお、共同企業体で履行した実績の場合は、当該共同企業体の構成員の中で最大の出資比率を有するものであること。

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 1. 一の建築物において延床面積5,000㎡以上かつ主たる体育室の競技床面積1,000㎡以上の体育館（新築または改築に限る。）の実施設計の履行実績 |
| □ | 1. 25ｍ以上の屋内プールを有する施設（新築または改築に限る。）の実施設計の履行実績 |

※該当する実績を□→■とすること。

※履行実績を証する書類には、実績がわかる部分に付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 内容 |
| 履行実績を有する企業名 | |  |
| 区分 | | ※様式4-1の区分①の内容を記入してください。 |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 業務対象地 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 | 年　　月　　日　～　　年　　月　　日 |
| 共同企業体としての実績 |  |
| 業務概要 | 業務内容  （建物用途、施設名称、構造・階数、建物規模） |  |

※契約期間は和暦で記載してください。

※共同企業体としての実績には、共同企業体の構成員の中での出資比率を記載すること。またこれを証する書類を添付すること。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

※複数ページにわたっても可とします。

/

##### （様式6-4）

令和　　年　　月　　日

建設企業に係る調書

平成13年４月１日以降に完了した、次に掲げるa又はｂについて、元請として有すること。

なお、共同企業体で施工した実績の場合は、当該共同企業体における出資比率が20％以上であること。

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 1. 一の建築物において延床面積5,000㎡以上かつ主たる体育室の競技床面積1,000㎡以上の体育館（新築または改築に限る。）の建築工事の施工実績 |
| □ | 1. 25ｍ以上の屋内プールを有する施設（新築または改築に限る。）の建築工事の施工実績 |

※該当する実績を□→■とすること。

※履行実績を証する書類には、実績がわかる部分に付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 内容 |
| 履行実績を有する企業名 | |  |
| 区分 | | ※様式4-1の区分①の内容を記入してください。 |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 業務対象地 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 | 年　　月　　日　～　　年　　月　　日 |
| 共同企業体としての実績 |  |
| 業務概要 | 業務内容  （建物用途、施設名称、構造・階数、建物規模） |  |

※契約期間は和暦で記載してください。

※共同企業体としての実績には、共同企業体の構成員の中での出資比率を記載すること。またこれを証する書類を添付すること。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

※複数ページにわたっても可とします。

/

##### （様式6-5）

令和　　年　　月　　日

工事監理企業に係る調書

平成13年４月１日以降に完了した、次に掲げるa又はｂについて、元請として有すること。

なお、共同企業体で履行した実績の場合は、当該共同企業体の構成員の中で最大の出資比率を有するものであること。

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 1. 一の建築物において延床面積5,000㎡以上かつ主たる体育室の競技床面積1,000㎡以上の体育館（新築または改築に限る。）の実施設計又は工事監理業務の履行実績 |
| □ | 1. 25ｍ以上の屋内プールを有する施設（新築または改築に限る。）の実施設計又は工事監理業務の履行実績 |

※該当する実績を□→■とすること。

※履行実績を証する書類には、実績がわかる部分に付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 内容 |
| 履行実績を有する企業名 | |  |
| 区分 | | ※様式4-1の区分①の内容を記入してください。 |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 業務対象地 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 | 年　　月　　日　～　　年　　月　　日 |
| 共同企業体としての実績 |  |
| 業務概要 | 業務内容  （建物用途、施設名称、構造・階数、建物規模） |  |

※契約期間は和暦で記載してください。

※共同企業体としての実績には、共同企業体の構成員の中での出資比率を記載すること。またこれを証する書類を添付すること。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

※複数ページにわたっても可とします。

/

##### （様式6-6）

令和　　年　　月　　日

維持管理企業に係る調書

平成13年４月１日から参加表明書の受付締切日までの間に、a又はｂについて、元請として有していること。

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 1. 主たる体育室の競技床面積1,000㎡以上の体育館において、建築物に係る日常保守点検業務を連続して２年以上実施した履行実績 |
| □ | 1. 25ｍ以上の屋内プールを有する施設において、建築物に係る日常保守点検業務を連続して２年以上実施した履行実績 |

※該当する実績を□→■とすること。

※履行実績を証する書類には、実績がわかる部分に付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 内容 |
| 履行実績を有する企業名 | |  |
| 区分 | | ※様式4-1の区分①の内容を記入してください。 |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 業務対象地 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 | 年　　月　　日　～　　年　　月　　日 |
| 業務概要 | 業務内容  （建物用途、施設名称、構造・階数、建物規模） |  |

※契約期間は和暦で記載してください。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

※複数ページにわたっても可とします。

/

##### （様式6-7）

令和　　年　　月　　日

運営企業に係る調書

平成13年４月１日から参加表明書の受付締切日までの間に、a又はｂについて、元請として有していること。

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 1. 主たる体育室の競技床面積1,000㎡以上の体育館において、利用受付業務を連続して２年以上実施した履行実績 |
| □ | 1. 25ｍ以上の屋内プールを有する施設において、利用受付業務を連続して２年以上実施した履行実績 |

※該当する実績を□→■とすること。

※履行実績を証する書類には、実績がわかる部分に付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 内容 |
| 履行実績を有する企業名 | |  |
| 区分 | | ※様式4-1の区分①の内容を記入してください。 |
| 業務名等 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 業務対象地 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 | 年　　月　　日　～　　年　　月　　日 |
| 業務概要 | 業務内容  （建物用途、施設名称、構造・階数、建物規模） |  |

※契約期間は和暦で記載してください。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

※複数ページにわたっても可とします。

/

##### （様式7）

令和　　年　　月　　日

入札参加資格がないとされた理由の説明要求書

（宛先）姫路市長

［　　　　　　　］グループの代表企業又は受任者

所在地：

商号　：

代表者又は受任者職氏名：

令和３年４月30日付けで入札公告のありました「手柄山スポーツ施設整備運営事業」における入札参加資格がないと判断された理由について、説明を求めます。

※　様式5-2により、代理人を選任した場合には受任者として提出してください。

##### （様式8）

令和　　年　　月　　日

入札辞退届

（宛先）姫路市長

［　　　　　　　］グループの代表企業又は受任者

所在地：

商号　：

代表者又は受任者職氏名： 　印

令和３年４月30日付けで入札公告のありました「手柄山スポーツ施設整備運営事業」に係る入札参加資格申請に関する提出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5-2により、代理人を選任した場合には受任者として提出してください。

##### （様式9）

令和　　年　　月　　日

入札参加グループの構成員変更願

（宛先）姫路市長

［　　　　　　　］グループの代表企業又は受任者

所在地：

商号　：

代表者又は受任者職氏名：

令和3年4月30日付けで入札公告のありました「手柄山スポーツ施設整備運営事業」について、入札参加資格申請に関する提出書類を提出しましたが、以下の理由により構成員を変更したいため、入札参加グループの構成員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。

|  |  |
| --- | --- |
| 新構成員 | 所在地：  商号　：  代表者職氏名： |
| 旧構成員 | 所在地：  商号　：  代表者職氏名： |
| 変更理由 |  |

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

※別途市の指示する書類を提出すること。

※　様式5-2により、代理人を選任した場合には受任者として提出してください。

##### （様式10）

令和　　年　　月　　日

現地見学会及び個別対話参加申込書

（宛先）姫路市長

[　　　　　　　　]グループ

[現地見学会及び個別対話の責任者]

所在地：

商号　：

氏名　：

E-mail：

電話　：

「手柄山スポーツ施設整備運営事業」に係る現地見学会及び個別対話への参加を申し込みます。なお、参加者は以下のとおりです。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 参加者氏名 | 現地見学会 | 個別対話 |
| 参加される方に〇を記入 | |
| 1 |  | 〇 | 〇 |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

※番号の「１」には責任者を記入してください。なお、現地見学会及び個別対話における責任者はグループの代表企業以外の者を選任することも可とします。

※責任者は必ず現地見学会及び個別対話の両方に参加してください。なお、現地見学会に関する安全管理は責任者において行ってください。

※現地見学会及び個別対話の参加者は責任者を含め8名以内とします。なお、現地見学会の参加者は必ずしも個別対話に参加する必要はありません。

※様式10と異なる者が参加する場合又は参加者に増減がある場合は、当日に責任者より申し出てください。

※参加者総数が8名を超える場合は適宜、行を追加してください。

※現地見学会の参加者はヘルメットと運動靴を持参してください。

※現地見学会において見学できる範囲は市が指定します。

##### （様式11）

令和　　年　　月　　日

個別対話の対話内容

[　　　　　　　　]グループ

[現地見学会及び個別対話の責任者]

所在地：

商号　：

氏名　：

E-mail：

電話　：

　「手柄山スポーツ施設整備運営事業」について対話を希望する内容は以下のとおりです。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 対話項目 | 該当箇所 | | 確認したい内容 | 背景・主旨 |
| 資料名  （要求水準書等） | 頁・タイトル等 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※記載欄が不足する場合は、適宜、行を追加してください。

※確認したい内容は、趣旨を明確にした上で、簡潔にまとめてください。

※確認したい内容は、優先順位の高いものから順に記載してください。

※個別対話の進行は参加者が主体的に行なってください。

※個別対話は、あくまで市と参加グループの意思疎通を図る場であり、参加グループにとっては提案内容に関わる可能性があることを踏まえ、原則公開しないものとします。ただし、個別対話の内容で、公平性の観点から全ての参加グループに周知すべき事項があった場合には、その内容を市のホームページで明らかにする場合があります。

※個別対話で示した議題は、提案内容を制約するものではありません。

/

##### （様式12）

令和　　年　　月　　日

入札書

（宛先）姫路市長

［　　　　　　　］グループの代表企業又は受任者

所在地：

商号　：

代表者又は受任者職氏名： 　　　 　印

（入札代理人　　　　　　　　　　　　　　 印）

下記の入札金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって契約したいので、入札説明書等に定められた事項を承諾の上、入札します。

記

件名　手柄山スポーツ施設整備運営事業

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　額 |  | 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注意事項）

1　入札金額は、課税事業者、免税事業者を問わず消費税及び地方消費税の額を含まない積算総額を記入して下さい。なお、入札金額は、「市の支払総額」（様式17-1）の※1の欄に記した額となります。「市の支払総額」（様式17-1）の※1の欄に記した額と異なる金額を入札金額として記入した場合、当該入札は無効となります。

2　金額は、アラビア数字で表示し、頭書に「￥」を付記して下さい。

3　代表企業の代表者が入札する場合には、グループの代表企業の所在地、商号、代表者職氏名を記載し、代表者印を押印して下さい。

4　復代理人が入札する場合には、受任者の所在地、商号、受任者職氏名を記載し、様式5-2において受任者の印として押印した印を押印してください。

5　入札代理人が入札する場合には、グループの代表企業の所在地、商号、代表者職氏名、入札代理人氏名を記載し、様式13の入札代理人欄に押印した印を押印してください。また、様式13を本入札書に同封してください。

6　本入札書は、件名、グループの名称を記入した封筒に入れ、封印の上で提出してください。

##### （様式13）

令和　　年　　月　　日

委任状

（宛先）姫路市長

［　　　　　　　］グループの代表企業又は受任者

所在地：

商号　：

代表者又は受任者職氏名： 　印

私儀　下記の者を入札代理人と定め、次の事項を委任します。

記

［入札代理人］

所在地：

商号　：

氏名　： 　印

委任事項

1. 貴市において執行される下記の入札に関する一切の件

件名

手柄山スポーツ施設整備運営事業

※　様式5-2により、代理人を選任した場合には受任者として提出してください。

##### （様式14）

令和　　年　　月　　日

提案資料提出書

（宛先）姫路市長

［　　　　　　　］グループの代表企業又は受任者

所在地：

商号　：

代表者又は受任者職氏名：

令和3年4月30日付けで公告のありました「手柄山スポーツ施設整備運営事業」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5-2により、代理人を選任した場合には受任者として提出してください。

##### （様式15-1）

令和　　年　　月　　日

要求水準に関する誓約書

（宛先）姫路市長

［　　　　　　　］グループの代表企業又は受任者

所在地：

商号　：

代表者職氏名：

令和3年4月30日付けで公告のありました「手柄山スポーツ施設整備運営事業」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」に規定された業務要求水準を様式15-2の考え方のとおり、達成することを誓約します。

※　様式5-2により、代理人を選任した場合には受任者として提出してください。

##### （様式15-2）

令和　　年　　月　　日

要求水準達成の考え方チェックリスト

|  |
| --- |
| 要求水準達成の考え方チェックリスト |
| ◆ 様式15-2（Excel）を参照してください。  ◆ Excel様式を活用し、要求水準達成の考え方及び考え方を確認することのできる様式を記載してください。また、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

##### （様式16）

必須項目提案書（表紙・目次）

**手柄山スポーツ施設整備運営事業**

**必須項目提案書**

**（表紙・目次）**

|  |  |
| --- | --- |
| １．事業計画に関する提案 | 頁 / 総頁 |
| ２．設計・建設に関する提案 | 頁 / 総頁 |
| ３．開業準備に関する提案 | 頁 / 総頁 |
| ４．運営に関する提案 | 頁 / 総頁 |
| ５．維持管理に関する提案 | 頁 / 総頁 |

##### （様式17-1）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （１）市の支払総額　（A4判 1枚以内） |
| 本様式の内容は「収支計画」（様式23－5－1）と整合させてください。  （単位：円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項目 | | 合計 | | 入札金額（1～6の合計金額） | | ※1 | | 1　サービス購入料A-1 | |  | |  | 令和4年度　建設一時金 |  | |  | 令和5年度　建設一時金 |  | |  | 令和6年度　建設一時金 |  | |  | 令和7年度　建設一時金 |  | |  | 令和8年度　建設一時金 |  | | 2　サービス購入料A-2※2  割賦元本 | |  | | 3　サービス購入料A-3※3  割賦金利（利率：　　　　％、うちスプレッド　　　　％） | |  | | 4　サービス購入料B | |  | | 5　サービス購入料C※4 | |  | |  | サービス購入料C-1（運営・維持管理業務費） |  | |  | サービス購入料C-2（修繕・更新業務費） |  | |  | サービス購入料C-3（その他費用） |  | | 6　サービス購入料D※4 | |  | |  | サービス購入料D-1（電気料金） |  | |  | サービス購入料D-2（ガス料金） |  | |  | サービス購入料D-3（水道料金） |  | |  | サービス購入料D-4（下水道料金） |  | |  | サービス購入料D-5（その他料金） |  |  |  |  | | --- | --- | | 合計金額（税込） |  |   　※1：1～6の合計金額が「入札書」（様式12）に記入する入札金額になります。  各金額には消費税及び地方消費税の額を含めず記入してください。  なお、「入札書」（様式12）に記入する入札金額と※1欄の金額に相違がある場合は入札を無効とします。  ※2：「初期調達費見積書」（様式18－4－１）の小計からサービス購入料A-1（建設一時金）を控除した金額を、割賦元本として記入してください。  ※3：提案の内容に基づき、金利及びスプレッドを記入し、元利均等償還の方法により算定される金額を記入してください。  ※4：物価上昇等を見込まず、事業期間合計の金額を記載してください。ただし、実際の支払においては、事業契約書（案）に定める方法により変動します。 |

##### （様式17-2）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （２）供用開始までのスケジュール　（A3判（A4判に折込み）2枚以内） |
| ◆ 様式17-2（Excel）を参照してください。  本件施設の供用開始までのスケジュールについて、わかりやすく表現してください。なお、以下の内容を必ず記入してください。  また、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。   1. 特別目的会社の設立関連 2. 事業費関連 3. 各業務の期間 4. 建設業務開始予定日 5. 本件施設の竣工予定日 6. 本件施設の引渡し予定日 7. 運営業務、維持管理業務の開始日 |

##### (様式17-3）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （３）事業実施体制　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 本事業遂行にあたっての事業全体の体制構築について、基本的な考え方を記述してください。  ◆ 事業者（SPC）と代表企業、構成企業、協力企業、出資者、及び金融機関等との関係・役割について、各々の役割及び相互関係が分かるように図示してください。また、バックアップサービサー（代行保証企業）を設定する場合は、明記してください。  ◆ 審査の公平性を確保するため、下図のように匿名（例：「代表企業」、「構成企業A」、「構成企業B」）で表記してください。ただし、正本には企業名等を記載してください。  ◆ 業種名については、設計、建設、工事監理、開業準備、運営、維持管理の別（これらの名称に該当しない場合は、適宜記入してください。）に記入してください。  ◆ 再委託先等、SPCから間接的に業務を受託する法人についても、提案時に決定している範囲内で可能な限り明示してください。  （記入例）  出資企業一覧  ・代表企業  ・構成企業A  ・構成企業B  ・構成企業C  ・その他  融資団  銀行等  直接協定  姫路市  PFI事業契約  融資契約  出資  事業者（SPC）  ・代表取締役　名  ・取締役　名  ・監査役　名  配当  委託  委託  委託  委託  請負  協力企業A  （業種名）  構成企業C  （業種名）  構成企業B  （業種名）  構成企業A  （業種名）  代表企業  （業種名）  バックアップサービサー  企業A |

##### （様式17-4）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （４）事業計画　（A4判 1枚以内） |
| ◆ 事業遂行にあたって、事業者（SPC）の事業計画について、以下の内容を含めて記述してください。   1. 事業を円滑に遂行するためのSPCの管理運営方法について 2. 事業者間の連絡体制及び方法について   ◆ 事業期間を通じて、本市との連携、コミュニケーション方法等について、以下の内容を含めて記述してください。なお、要求水準書に記載のある会議については、必ず記載してください。   1. 日常的な本市との連絡体制・連絡調整の方法 2. 定例的な会議等の設置内容（下表を参考とし、適宜記入してください。）  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 会議名 | 出席者 | 開催頻度 | 内容 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

##### （様式17-5）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （５）資金調達計画及び返済計画　（A4判　枚数任意） |
| ◆ 資金調達計画について、下記の表に記入してください。  （１）事業費の調達（単位：円）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 事業費総額  円 | 自己資金 | 出資者名 | 出資金額 | 合計    （事業費総額の　●％） | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | 外部借入等 | 資金調達先 | 借入額 | 合計  （事業費総額の　●％） | |  |  | |  |  | |  |  |   ※ 事業費の調達に対応する自己資金と外部借入等の金額を記載してください。また、優先株、劣後借入等による調達をする場合は、それぞれ区分し、明確に示してください。  （２）外部借入等（単位：円）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 外部借入等の総額 | 借入の内訳 | 金利 | 返済方法  返済期限 | 備考 | | 外部借入等  円 | 金融機関A  （　　　　） | 固定／変動  （　　）％ |  | 資金使途、担保等 | | 金融機関B  （　　　　） |  |  |  | | 金融機関C  （　　　　） |  |  |  |   ※ 外部借入等について、借入の内訳、金利・返済方法・返済期限等の借入条件を記入してください。劣後借入による場合も、借入条件、劣後条件を明確に記入してください。  （３）設計・建設費を本市が割賦で支払うために必要な割賦金利   |  |  | | --- | --- | | 設計・建設費に係る割賦金利 | 基準金利＋スプレッド　　　　％ |   ※ 割賦金利の算定に当たり必要となるスプレッドを記入してください。  （４）その他  ※　上記以外の資金調達手法を検討している場合は、記述してください。  ※　以下の点に留意してください。   1. A4判を用いること。枚数に制限はないが、必要最小限の枚数で簡潔に作成すること。 2. 出資者及び資金調達先（金融機関等）ごとの内訳が分かるように記入し、現在検討している資金調達先（金融機関等（社債においては受託会社等を含む。））の名称、社債内容等を記入すること。 3. 金融機関等の名称は、同意書又は関心表明書等を提出した者を必ず含み、これ以外の金融機関等の名称については、提案書の提出時点で決定又は想定しているものについて可能な限り記入すること。 4. 金融機関等が同一であっても、借入条件が異なる場合には区分して記入すること。備考欄には、担保設定に関する条件や調達した資金の使途などを記入すること。 5. 資金調達先の金融機関等から同意書又は関心表明書等を取得している場合、その写しを提案書の末尾に添付すること。 |

##### （様式18-1）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （１）設計概要　（A4判 1枚以内） |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 本件施設用地 | 概要 | 備考 | | 敷地面積 | m2 |  | | 建築面積 | m2 |  | | 緑化率 | ％ |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 新体育館 | | | 概要 | 備考 | | 建築面積 | | | m2 |  | | 延床面積 |  | | m2 |  | |  | ●階 | m2 |  | |  | ●階 | m2 |  | |  | ●階 | m2 |  | | 附帯施設 | | m2 |  | | 合計 | | m2 |  | | 建物最高高さ | | | m |  | | 構造 | | | 造 |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 屋内競技用プール | | | 概要 | 備考 | | 建築面積 | | | m2 |  | | 延床面積 |  | | m2 |  | |  | ●階 | m2 |  | |  | ●階 | m2 |  | | 附帯施設 | | m2 |  | | 合計 | | m2 |  | | 建物最高高さ | | | m |  | | 構造 | | | 造 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 附属プール用地 | 概要 | 備考 | | 附属プール用地水平投影面積 | m2 |  | | 附属プール敷地面積 | m2 |  | | 附属プールの整備内容 |  |  | | 多目的広場面積 | m2 |  | | 多目的広場の整備内容 |  |  |   ※提案にあわせ、適宜枠等を追加してください。  また、下記設計図書を図面集として作成してください。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 整理No. | 図面名称 | 書類サイズ | 枚数 | 縮尺 | | 1 | 提案図面集（表紙） | A3横 | 1枚 | － | | 2 | 提出図面一覧表 | A3横 | 1枚 | － | | 3 | 全体配置図 | A3横 | 任意 | 1/1,000  又は  1/1,200 | | 4 | 新体育館平面図 | A3横 | 任意 | 1/500 | | 5 | 屋内競技用プール平面図 | A3横 | 任意 | 1/500 | | 6 | 附属プール用地平面図 | A3横 | 任意 | 任意 | | 7 | 新体育館コートレイアウト図 | A3横 | 任意 | 任意 | | 8 | 新体育館観客席計画図 | A3横 | 任意 | 任意 | | 9 | 屋内競技用プール観客席計画図 | A3横 | 任意 | 任意 | | 10 | 新体育館立面図（4面） | A3横 | 任意 | 1/500 | | 11 | 屋内競技用プール立面図（4面） | A3横 | 任意 | 1/500 | | 12 | 附属プール立面図（2面以上） | A3横 | 任意 | 1/500 | | 13 | 新体育館断面図（2面） | A3横 | 任意 | 1/500 | | 14 | 屋内競技用プール断面図（2面） | A3横 | 任意 | 1/500 | | 15 | 諸室断面図 | A3横 | 任意 | 任意 | | 16 | 本件施設用地断面図（2面） | A3横 | 任意 | 任意 | | 17 | 諸室リスト（新体育館、新市民プール） | A3横 | 任意 | － | | 18 | 備品リスト（新体育館、新市民プール） | 任意 | 任意 | － | | 19 | 外部仕上げ表（新体育館、新市民プール） | 任意 | 任意 | － | | 19 | 設備計画（電気設備、機械設備、等） | A3横 | 任意 | 任意 | | 20 | 施工計画 | A3横 | 任意 | 任意 | | 21 | 透視図（外観鳥瞰図、外観アイレベル図） | A3横 | 3枚以内 | 任意 |   ※1：全体配置図には、配置図のほか、要求水準書資料編の要求事項の達成の考え方を表現すること。  ※2：新体育館コートレイアウト図は要求水準書資料23への対応方法を表現すること。  ※3：観客席計画図は要求水準達成の考え方を表現すること。  ※4：諸室断面図は各施設の諸室の天井高さ、天井形状を簡易に表現すること。  ※5：本件施設用地断面図は提案する本件敷地の活用方法が伝わる断面を選定すること。なお、図面内には連絡通路の勾配を表現すること。  ※6：諸室リストには面積、収容想定人数、天井高さ、仕上げ、通信設備等、及び要求水準達成の考え方を表現すること。  ※7：備品リストは施設毎、提案する備品名、数量、メーカー等を記載すること。  ※8：設備計画、施工計画には要求水準達成の考え方を、図表を用い、表現すること。  ※9：透視図は要求水準達成の考え方を表現すること。 |

##### （様式18-2）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （２）業務実施方針（A4判 2枚以内） |
| ◆ 設計・建設業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。   1. 業務遂行の基本方針   ・設計・建設業務における基本方針について、記述してください。   1. 業務実施体制   ・設計・建設業務のより詳細な実施体制図及び要求水準達成の考え方を記述してください。 |

##### （様式18-3）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （３）全体計画説明書　（A4判 4枚以内） |
| ◆ 設計・建設業務に関する全体計画説明書として、以下の内容についてポイントとなる事項を簡潔かつ具体的に記述してください。なお、必要に応じて図表等を用いて内容を分かりやすく説明してください。   1. 全体配置計画 2. 本件施設のゾーニング 3. 全体動線計画 4. 諸室計画 5. 設備計画 6. 附属プール用地の計画内容 7. 施工計画 |

##### （様式18-4-1）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （４）初期調達費見積書（A4判　枚数任意） |
| ◆ 様式18-4-1（Excel）を参照してください。  また、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

##### （様式18-4-2）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （４）サービス購入料A-1計算表（A3判（A4判に折込み）枚数任意） |
| ◆ 様式18-4-2（Excel）を参照してください。  また、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

##### （様式18-4-3）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （４）什器備品費見積書（A3判（A4判に折込み）　枚数任意） |
| ◆ 様式18-4-3（Excel）を参照してください。  また、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

##### （様式19-1）

|  |
| --- |
| ３．開業準備に関する提案 |
| （１）業務実施方針（A4判 2枚以内） |
| ◆ 開業準備業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。   1. 業務遂行の基本方針   ・開業準備業務における基本方針について、記述してください。   1. 業務実施体制   ・開業準備業務のより詳細な実施体制図及び要求水準達成の考え方を記述してください。 |

##### （様式19-2）

|  |
| --- |
| ３．開業準備に関する提案 |
| （２）開業準備費見積書（A4判　枚数任意） |
| ◆ 様式19-2（Excel）を参照してください。なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

##### （様式20-1）

|  |
| --- |
| ４．運営に関する提案 |
| （1）業務実施方針　（A4判 2枚以内） |
| ◆ 運営業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。   1. 業務遂行の基本方針   ・運営業務における基本方針について、記述してください。   1. 業務実施体制   ・運営業務のより詳細な実施体制図及び要求水準書達成の考え方を記述してください。 |

##### （様式20-2）

|  |
| --- |
| ４．運営に関する提案 |
| （２）運営費見積書（A3判（A4判に折込み）枚数任意） |
| ◆ 様式20-2（Excel）を参照してください。なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

##### （様式21-1）

|  |
| --- |
| ５．維持管理に関する提案 |
| （1）業務実施方針　（A4判 2枚以内） |
| ◆ 維持管理業務の実施方針として、以下の内容・項目について簡潔かつ具体的に記述してください。   1. 業務遂行の基本方針   ・維持管理業務における基本方針について、記述してください。   1. 業務実施体制   ・維持管理業務のより詳細な実施体制図及び要求水準書達成の考え方を記述してください。 |

##### （様式21-2-1）

|  |
| --- |
| ５．維持管理に関する提案 |
| （２）維持管理費見積書（A3判（A4判に折込み）枚数任意） |
| ◆ 様式21-2-1（Excel）を参照してください。なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

##### （様式21-2-2）

|  |
| --- |
| ５．維持管理に関する提案 |
| （２）維持管理費見積書（修繕・更新計画書）（A3判（A4判に折込み）枚数任意） |
| ◆ 様式21-2-2（Excel）を参照してください。なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

##### （様式22）

加点項目提案書（表紙・目次）

**手柄山スポーツ施設整備運営事業**

**加点項目提案書**

**（表紙・目次）**

|  |  |
| --- | --- |
| １．事業計画に関する提案 | 頁 / 総頁 |
| ２．設計・建設に関する提案 | 頁 / 総頁 |
| ３．開業準備に関する提案 | 頁 / 総頁 |
| ４．運営・維持管理に関する提案 | 頁 / 総頁 |

##### （様式23-1）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （1）事業の取組方針（A4判 2枚以内） |
| ◆ 事業の取組方針として、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 多様なニーズに対応できる本市スポーツの拠点施設にするとともに、手柄山中央公園の新たな玄関口にふさわしい施設として、スポーツ振興・健康増進に資することはもとより、レクリエーション空間として機能させることを目的とした事業の取組方針として、優れた提案となっているか。 2. 本事業をＰＦＩ事業として実施する意義を踏まえた有効な取組方針として、優れた提案となっているか。 3. 長期にわたる事業として、市民等のニーズへの柔軟な対応を図るとともに、業務品質の維持・向上、コンプライアンスのための有効な取組方針として、優れた提案となっているか。 |

##### （様式23-2）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （2）事業の実施体制（A4判 1枚以内） |
| ◆ 事業の実施体制として、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 構成企業、協力企業の役割及び責任分担、必要人員の確保など、事業のマネジメント体制として、効果的で実現可能性が高い優れた提案となっているか。 2. 構成企業または協力企業に不測の事態が生じた場合でも各業務に影響を及ぼさないような事業の実施体制として、優れた提案となっているか。 3. 本市との連携や本市への報告・連絡が適切かつ確実に実施されるための事業の実施体制として、優れた提案となっているか。 |

##### （様式23-3）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （3）リスクの対応について（A4判 3枚以内） |
| ◆ リスクの対応について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. リスク分析について    * 施設整備段階から周辺事業と連携を図るなど、本事業の特性を十分に理解し、リスクを適切に認識しているか。    * 業務着手、設計、建設、開業準備、運営・維持管理及び事業期間終了段階の各段階におけるリスク分析について、優れた提案となっているか。 2. リスクを顕在化させないための取り組みについて    * リスクを顕在化させない取り組みとして、事業者のセルフモニタリング体制及び実施方法や本市のモニタリングに対する協力方法について、優れた提案となっているか。    * 本事業において回避しなければならないリスクについて具体的なリスク管理と回避方法として、優れた提案となっているか。 3. リスクが顕在化した場合の対応について    * リスクが顕在化した場合の具体的な対応方法について、事業安定性・維持向上性等を担保できる優れた提案となっているか。 |

##### （様式23-4）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （4）資金調達及び不測の資金需要への対応（A4判 2枚以内） |
| ◆ 資金調達及び不足の資金需要への対応について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 資金調達の確実性と安定性について、具体的かつ優れた提案となっているか。 2. 不測の資金需要に対する予備的資金の確保等、事業の安定性・維持向上性等を担保できる優れた提案となっているか。 |

##### （様式23-5-1）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （5）収支計画　（A3判（A4判に折込み）1枚以内） |
| ◆ 様式23-5-1（Excel）を参照してください。なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

##### （様式23-5-2）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （5）収支計画（利用料金収入及び自主提案事業収入について）（A3判（A4判に折込み）枚数任意） |
| ◆ 様式23-5-2（Excel）を参照してください。なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

##### （様式23-6）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （6）地域経済への貢献（A3判（A4判に折込み）枚数任意） |
| ◆ 地域経済への貢献について、評価の視点「市内企業の活用について、本事業及び本市にとって定量的に優れた提案となっているか。」に基づき、建設業務のみを対象として、市内企業発注割合を記述して下さい。なお、提出の際には、別紙を削除してください。  ・市内企業発注割合を記載してください。　　　市内企業発注割合　　　　％  　※「市内企業」とは、姫路市内に本店を有する者とし、下請企業の他、構成員からの直接発注額も含む。  　　※別紙の考え方のとおり市内企業発注割合を算出してください。  　　※評価対象は建設業務のみとし、建設業務終了後に市内業者が受注することになった金額を施工体制台帳等で確認する。事業者が提案時の市内事業者への発注金額の割合を達成できなかった場合はその割合に応じて違約金の対象とする。  （様式23-6別紙）  下表はあくまで提案のイメージです。提案時の提出は不要です。 |

##### （様式23-7）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （7）地域社会への貢献（A4判 1枚以内） |
| ◆ 地域社会への貢献について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 事業期間中に、必要な物資・飲食物・消耗品等を市内企業から調達するなど、地域社会への貢献について、優れた提案となっているか。 2. その他、特筆すべき優れた提案が見られるか。 |

##### （様式23-8）

|  |
| --- |
| １．事業計画に関する提案 |
| （8）手柄山中央公園の魅力向上（A4判 1枚以内） |
| ◆ 手柄山中央公園の魅力向上について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 手柄山中央公園の新たな玄関口として公園内施設の利用促進に資する優れた提案となっているか。 2. 手柄山中央公園利用者の利便性に配慮した優れた提案となっているか。 3. その他、特筆すべき優れた提案が見られるか。 |

##### （様式24-1）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （1）施設整備計画、コンセプト（A4判 1枚以内） |
| ◆ 施設整備計画、コンセプトについて、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 本事業の目的及び施設整備方針に対応した優れた提案となっているか。 |

##### （様式24-2）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （2）全体配置計画（A3判（A4判に折込み）3枚以内） |
| ◆ 全体配置計画、利用者動線、管理者動線について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 全体配置計画    * 本件施設用地の特性を活かした配置計画となっているか。    * 本件施設利用者及び手柄山中央公園利用者にとってわかりやすく、安全・安心な動線計画や手柄山中央公園と一体となった魅力的な園路の形成を踏まえた配置計画として、優れた提案となっているか。 2. 利用者動線    * 本件施設及び周辺施設や園路を結ぶ動線は、利用者の利便性に配慮された優れた提案となっているか。    * 本件施設利用者及び手柄山中央公園利用者の動線について、通常時と大会時に分けて安全性の高い計画となっており、的確で優れた提案となっているか。 3. 管理者動線    * 管理者及び大会関係者が使用するサービスヤードと管理者用動線は、一般利用者の動線と適切に区分けされており、利便性の高い優れた提案となっているか。    * 管理者用動線及びサービスヤードは、広域防災拠点として機能する際にも効率的かつ効果的な性能を発揮できる優れた提案となっているか。 |

##### （様式24-3）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （3）施設デザイン（A3判（A4判に折込み）3枚以内） |
| ◆ 本件施設、外構の施設デザインについて、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 本件施設    * 周辺環境と調和しつつ、手柄山中央公園の新たな玄関口に相応しいデザインとして、優れた提案となっているか。    * 本件施設用地及び手柄山中央公園の利用者の目線高さ等に応じた本件施設のデザインについて、優れた提案となっているか。    * 圧迫感がなく、市民が親しみやすいデザインとして、優れた提案となっているか。    * 本件施設用地の特性を活かした配置計画となっているか。 2. 外構    * 本件施設及び周辺環境に調和したデザインとして、優れた提案となっているか。    * 利用者にとって安全性に優れ、管理者が維持管理しやすい優れた提案となっているか。 |

##### （様式24-4）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （4）諸室計画（A3判（A4判に折込み）5枚以内） |
| ◆ 諸室計画についてについて、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 新体育館    * 利用者及び管理者に配慮した各諸室間の動線計画として、適切な計画となっているか。    * 利用者ニーズを踏まえ、各諸室の稼働率を効果的に高める提案となっているか。    * 観客席について、視認性及び機能性に優れ、可動席の設置及び収納が簡便に行える提案となっているか。    * 器具庫内の什器備品のレイアウトについて、余裕をもって什器備品を収納することができ、効率的に使用できる優れた提案となっているか。 2. 屋内競技用プール    * 利用者及び管理者に配慮した各諸室間の動線計画として、適切な計画となっているか。    * 利用者ニーズを踏まえ、各諸室の稼働率を効果的に高める提案となっているか。    * 観客席について、視認性及び機能性に優れた提案となっているか。    * 器具庫内の什器備品のレイアウトについて、余裕をもって什器備品を収納することができ、効率的に使用できる優れた提案となっているか。 3. 附属プール    * 常設プールについて、市民に親しまれる魅力的な提案となっているか。    * 常設プール及び多目的広場を活用し、アミューズメント性があり、再び訪れたくなる附属プールとして優れた提案となっているか。    * 多目的広場について、年間を通じて利用者増に資する魅力的で優れた提案となっているか。    * 常設プールと多目的広場はバランス・連携の取れたレクリエーション空間として優れた提案となっているか。 |

##### （様式24-5）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （5）大規模大会等の開催を意識した設計（A3判（A4判に折込み）2枚以内） |
| ◆ 大規模大会等を意識した設計について、本件施設及び本件施設用地を対象とし、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 大規模大会・イベント等の開催に対応した提案となっているか。 2. 大規模大会開催時の入場料徴収やトイレ利用者の混雑緩和に配慮した提案となっているか。 3. 「みる」スポーツとして臨場感があり、魅力的な観客席として優れた提案となっているか。 4. 大規模大会・イベント開催時に来場者の滞留スペースを十分に確保した優れた提案となっているか。 5. 大会主催者及び大会関係者の視点に立って使いやすい設計となっているか。 |

##### （様式24-6）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （6）防災性・安全性（A4判 2枚以内） |
| ◆ 防災性・安全性について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 本件施設の構造計画について、安全性や耐震性に優れた提案となっているか。 2. 本件施設用地内における地震・風水害等に対する対策として、適正な提案となっているか。 3. 本件施設用地内の防犯及び安全対策について、具体的で優れた提案となっているか。 4. 非常時にスムーズに避難できる経路を確保した優れた提案となっているか。 5. 園路等の防犯対策について優れた提案となっているか。 6. 感染症の拡大を考慮した今後の社会及び行動様式の変化を想定した運営に対応可能な施設計画となっているか。 |

##### （様式24-7）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （7）環境性・経済性・保全性（A4判 2枚以内） |
| ◆ 環境性・経済性・保全性について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 環境性    * 省エネルギー、省資源化、再生可能エネルギーの活用など環境負荷低減に繋がる施設整備内容について、優れた提案となっているか。    * 緑化計画について、工夫がある提案となっているか。 2. 経済性    * 建設コスト削減策、省エネルギー・省メンテナンスによるランニングコストの削減などライフサイクルコストの低減について、優れた提案となっているか。 3. 保全性    * 耐久性の高い施設・設備となっているか。    * 各種設備は機器更新や修繕に配慮された効率的かつ効果的なメンテナンスのできる優れた提案となっているか。 |

##### （様式24-8）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （8）ユニバーサルデザイン（A4判 1枚以内） |
| ◆ ユニバーサルデザインについて、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 幅広いスポーツ利用者へ配慮された優れた提案となっているか。 2. 本件施設全体が全ての人に使いやすく、安全に利用できる計画となっているか。 3. その他、特筆すべき優れた提案が見られるか。 |

##### （様式24-9）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （9）備品調達計画（A3判（A4判に折込み）2枚以内） |
| ◆ 備品調達計画について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 新体育館    * 市民利用から大規模大会まで、利用形態に即した適切な備品を調達する提案となっているか。    * トレーニングルームの備品は、利用者の多様なニーズを考慮し優れた提案となっているか。    * 備品の調達段階から、維持管理、メンテナンスを考慮した優れた提案となっているか。    * ＩＣＴ等の先進技術を活用し、利用者満足の向上に繋がる多様な設備・備品計画となっているか。 2. 屋内競技用プール及び附属プール    * 市民利用から大規模大会まで利用形態に即した適切な備品を調達する提案となっているか。    * 備品の調達段階から、維持管理、メンテナンスを考慮した優れた提案となっているか。    * ＩＣＴ等の先進技術を活用し、利用者満足の向上に繋がる多様な設備・備品計画となっているか。 |

##### （様式24-10）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （10）施工計画及び周辺環境への配慮（A3判（A4判に折込み）2枚以内） |
| ◆ 施工計画及び周辺環境への配慮について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 施工計画    * 施工計画、工程計画が適切であり、実効性のある施設整備スケジュールについて、優れた提案となっているか。    * 建設現場における安全対策及び安全管理について、優れた提案となっているか。 2. 周辺環境への配慮    * 周辺地域に対する安全対策及び安全管理について、優れた提案となっているか。    * 騒音、振動、粉塵発生の抑制等、周辺への影響を最小限に抑えるための工夫に関して、効果的で優れた提案となっているか。 |

##### （様式24-11）

|  |
| --- |
| ２．設計・建設に関する提案 |
| （11）自主提案施設（A3判（A4判に折込み）1枚以内） |
| ◆ 自主提案施設について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 本市のスポーツ推進、健康増進に資する効果的で優れた提案となっているか。 2. 手柄山中央公園利用者においても利便性の向上に資する魅力的な提案となっているか。 3. 本件施設と自主提案施設との相乗効果が高く、集客力に期待できるものとなっているか。 |

##### （様式25）

|  |
| --- |
| ３．開業準備に関する提案 |
| （1）開業準備計画（A4判 1枚以内） |
| ◆ 開業準備計画について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 開業に向けてのスケジュールについて、具体的かつ優れた提案となっているか。 2. 開館式典、内覧会、開館記念イベントについて、具体的かつ魅力的な提案となっているか。 3. スタッフの教育や利用者への情報提供など開業準備の内容について、優れた提案となっているか。 4. 本市や関係者との連絡方法や各種調整について、優れた提案となっているか。 |

##### （様式26-1）

|  |
| --- |
| ４．運営・維持管理に関する提案 |
| （1）運営・維持管理業務の取組方針及び実施体制（A4判 4枚以内） |
| * 運営・維持管理業務の取組方針及び実施体制について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。  1. 運営・維持管理業務の取組方針    * 本事業の目的及び施設整備方針等を踏まえた運営・維持管理業務の取組方針として、優れた提案となっているか。    * 利用者ニーズの収集・反映や運営・維持管理業務の質の維持・向上を図るための取組方針として、優れた提案となっているか。    * 本件施設の稼働率向上に資する運営・維持管理業務の総合的な取組方針として、優れた提案となっているか。    * 予防保全を基本とした劣化等による危険・故障等の未然防止の取組方針について、優れた提案となっているか。 2. 運営・維持管理業務の実施体制    * 本事業の目的及び施設整備方針等を踏まえた運営・維持管理業務の実施体制として、優れた提案となっているか。    * 利用者ニーズの収集・反映や運営・維持管理業務の質の維持・向上を図るための実施体制として、優れた提案となっているか。    * 経験者又は有資格者の配置、欠員への対応、オートメーション化の導入等、効果的かつ効率的な運営・維持管理業務を実現する実施体制として、優れた提案となっているか。    * 緊急時における業務の対応体制や対応方法として、優れた提案となっているか。 |

##### （様式26-2-1）

|  |
| --- |
| ４．運営・維持管理に関する提案 |
| （2）運営スケジュール及び利用料金（A3判（A4判に折込み）３枚以内） |
| ◆ 運営スケジュール及び利用料金について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。   1. 新体育館    * 市民及び大会利用者のニーズ、利用者の意向・地域特性などを把握したうえで、運営スケジュール及び料金設定について、工夫のある提案となっているか。    * 施設全体の稼働率・利用率を高めるための運営スケジュール及び料金設定について、工夫のある提案となっているか。 2. 屋内競技用プール    * 市民及び大会利用者のニーズ、利用者の意向・地域特性などを把握したうえで、運営スケジュール及び料金設定について、工夫のある提案となっているか。    * 施設全体の稼働率・利用率を高めるための運営スケジュール及び料金設定について、工夫のある提案となっているか。 3. 附属プール    * 市民ニーズ、利用者の意向、地域特性などを把握したうえで、運営スケジュール及び料金設定について、工夫のある提案となっているか。    * 年間を通じて魅力的な施設となるよう運営スケジュール及び料金設定について、優れた提案となっているか。   ◆ 運営スケジュールは、本件施設開業後2年目及び4年目を前提条件として、上記の①～③に関し、一日のタイムスケジュール、年間運営スケジュールをバーチャートで表現し、考え方を任意で作成し本様式に記入して下さい。なお、評価においては運営スケジュールの履行担保を評価するのではなく、運営スケジュールの考え方、計画性、妥当性、不測の事態が生じた場合のリカバリーの考え方等、運営スケジュールの立案能力及びマネジメント能力を評価の対象とします。（本様式で提案した運営スケジュールの確実な履行を求めるものではありませんが、入札金額の根拠となる考え方として、各様式の提案内容と整合させてください。） |

##### （様式26-2-2及び様式26-2-3）

|  |
| --- |
| ４．運営・維持管理に関する提案 |
| （2）運営スケジュール及び利用料金（利用料金に関する提案について）（A3判（A4判に折込み）枚数任意） |
| ◆ 利用料金は様式26-2-2及び26-2-3（Excel）を参照してください。なお、本様式はExcel様式のみの提出で可とします。 |

##### （様式26-3）

|  |
| --- |
| ４．運営・維持管理に関する提案 |
| （3）総合管理業務及び利用受付業務（A4判 1枚以内） |
| * 総合管理業務及び利用受付業務について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。  1. 利用者の利便性、公平性の確保に資する利用受付方法、窓口対応について、優れた提案となっているか。 2. 中央体育館等の周辺施設と連携した案内業務について、優れた提案となっているか。 3. 事故や災害等の非常時に向けた対応方法について、優れた提案となっているか。 |

##### （様式26-4）

|  |
| --- |
| ４．運営・維持管理に関する提案 |
| （4）広報・PR業務（A4判 1枚以内） |
| * 広報・PR業務について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。  1. 利用者に分かりやすく施設の案内等をするための優れた工夫やインターネットホームページの更新等、常に最新の情報の提供について、工夫のある提案となっているか。 2. スポーツ、健康づくり活動への参加促進に資するスポーツ関連情報（イベント、サークル情報等）の提供について、工夫のある提案となっているか。 |

##### （様式26-5）

|  |
| --- |
| ４．運営・維持管理に関する提案 |
| （5）維持管理業務（A4判 1枚以内） |
| * 維持管理業務について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。  1. 維持管理業務全般において、本事業の特性を踏まえた具体的かつ効率的な実施内容について、優れた提案となっているか。 2. 予防保全等の実施により、故障等の未然防止に資する優れた維持管理計画の提案となっているか。 3. 省エネルギーに配慮した維持管理計画について、具体的かつ優れた提案となっているか。 4. 本件施設用地内の警備業務について、利用状況に応じた適切な提案となっているか。 5. 本件施設用地内の清掃業務について、現況に応じた適切な提案となっているか。 |

##### （様式26-6）

|  |
| --- |
| ４．運営・維持管理に関する提案 |
| （6）修繕・更新業務（A4判 1枚以内） |
| * 修繕・更新業務について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。  1. 長期修繕計画    * 建物や設備機器の長寿命化について、優れた提案となっているか。   ※様式21－2－2の提案を基に、より具体的に提案を記述してください。   1. 事業終了時の対応    * 本事業終了時における諸手続きに向けた業務体制や引継ぎ等について、優れた提案となっているか。 |

##### （様式26-7）

|  |
| --- |
| ４．運営・維持管理に関する提案 |
| （7）自主提案事業（A4判 3枚以内） |
| * 自主提案事業について、以下の評価の視点に対応する内容をわかりやすく記述してください。なお、以下の評価の視点に対する提案の必要性等、提案内容を補強する内容を記述して下さい。なお、評価の視点は提案の記述にあたって、文章を分割する等、表現を工夫することは可とします。  1. 本市のスポーツ推進、健康増進に資する効果的で優れた提案となっているか。 2. 利用者の多様なニーズに応え、施設利用者の満足度を高め、稼働率の向上に資する優れた提案となっているか。 3. 手柄山中央公園利用者においても魅力的であり、賑わいの創出に資する事業内容として、優れた提案となっているか。 4. 本件施設用地の特性を活かした優れた提案となっているか。 5. 自主提案事業の料金は適切なものとなっているか。  * 提案に当たっては、付帯事業及び自主事業の区別を行ってください。 * 提案にあたっては、提案は以下の要素についても具体的に記述してください。   + 店舗、又はイベント等の誘致のコンセプト   + 店舗、又はイベント等の選定の考え方   + 店舗、又はイベント等の確定の手順   + 店舗の経営に関するモニタリング、バックアップ、経営状況悪化の早期把握方法及び事業者による対応策、並びに本市への協議申し入れのタイミング、等 |