厚木市文化会館改修事業

様　式　集

（Word）

令和４年４月20日

厚 木 市

目　　次

[１ 記載要領 1](#_Toc97155368)

[（１） 共通事項 1](#_Toc97155369)

[ア 記載内容 1](#_Toc97155370)

[イ 書式等 1](#_Toc97155371)

[ウ 各様式の記載要領 1](#_Toc97155372)

[２ 提出要領 2](#_Toc97155373)

[（１） 入札説明書等に関する説明会 2](#_Toc97155374)

[（２） 入札説明書等に関する質問書 2](#_Toc97155375)

[（３） 参加表明書及び入札参加資格審査に関する提出書類 2](#_Toc97155376)

[（４） 入札の辞退に関する提出書類 2](#_Toc97155377)

[（５） 入札時の提出書類 3](#_Toc97155378)

[ア 企業名の記載 3](#_Toc97155379)

[イ 入札時の提出書類及び部数 3](#_Toc97155380)

[ウ 入札提案書類提出届 3](#_Toc97155381)

[エ 入札書 3](#_Toc97155382)

[オ 提案内容に関する提出書類 4](#_Toc97155383)

[カ 提案内容に関する提出書類の電子データ 5](#_Toc97155384)

[（様式1）現地見学申込書 6](#_Toc97155385)

[（様式2）入札説明書等に関する質問書 7](#_Toc97155386)

[（様式3-1）参加表明書 8](#_Toc97155387)

[（様式3-2）[1/3] 入札参加グループ構成表 9](#_Toc97155388)

[（様式3-3）委任状（代表企業） 11](#_Toc97155389)

[（様式3-4）委任状（受任者） 12](#_Toc97155390)

[（様式3-5）入札参加資格審査申請書（設計に当たる者） 13](#_Toc97155391)

[（様式3-6）入札参加資格審査申請書（改修に当たる者） 14](#_Toc97155392)

[（様式3-7）入札参加資格審査申請書（工事監理に当たる者） 15](#_Toc97155393)

[（様式3-8）入札参加資格審査申請書（維持管理に当たる者） 16](#_Toc97155394)

[（様式3-9）入札参加資格審査申請書（その他に当たる者） 17](#_Toc97155395)

[（様式4）入札辞退届 18](#_Toc97155396)

[（様式5-1）入札提案書類提出届 19](#_Toc97155397)

[（様式5-2）入札提案書類確認書 20](#_Toc97155398)

[（様式6-1）入札書 21](#_Toc97155399)

[（様式6-2）入札金額内訳書 22](#_Toc97155400)

[（様式7-1）要求水準に関する確認書 23](#_Toc97155401)

[（様式7-2）企業名対応表 24](#_Toc97155402)

[（様式7～11）提案書・表紙 25](#_Toc97155403)

[（様式8-1）1-(1)本事業実施における基本的な考え方 26](#_Toc97155404)

[（様式8-2）1-(2)リスク想定と対策 27](#_Toc97155405)

[（様式8-3-1）1-(3)事業継続性の確保 28](#_Toc97155406)

[（様式8-3-2①）1-(3)事業継続性の確保　　資金調達計画 29](#_Toc97155407)

[（様式8-3-2②）1-(3)事業継続性の確保　　資金調達計画 30](#_Toc97155408)

[（様式8-3-3）1-(3)事業継続性の確保　　事業収支計画書 31](#_Toc97155409)

[（様式8-4）1-(4)モニタリング 32](#_Toc97155410)

[（様式8-5）1-(5)地域経済・社会への貢献 33](#_Toc97155411)

[（様式8-6）1-(6)環境への配慮 34](#_Toc97155412)

[（様式9-1）2-(1)基本方針・実施体制 35](#_Toc97155413)

[（様式9-2）2-(2)品質・工程管理 36](#_Toc97155414)

[（様式9-3）2-(3)仮設計画 37](#_Toc97155415)

[（様式9-4）2-(4)安全管理対策及び環境配慮の工夫 38](#_Toc97155416)

[（様式9-5）2-(5)改修計画に関する事項①（建築一般） 39](#_Toc97155417)

[（様式9-6）2-(6)改修計画に関する事項②（バリアフリー、法令対応） 40](#_Toc97155418)

[（様式9-7）2-(7)改修計画に関する事項③（特定天井耐震化・建築音響性能） 41](#_Toc97155419)

[（様式9-8）2-(8)改修計画に関する事項④（一般設備） 42](#_Toc97155420)

[（様式9-9）2-(9)改修計画に関する事項⑤（舞台設備） 43](#_Toc97155421)

[（様式9-10）2-(10)改修計画に関する事項⑥（備品） 44](#_Toc97155422)

[（様式9-11）改修工事費内訳書 45](#_Toc97155423)

[（様式9-12）改修工事工程表 46](#_Toc97155424)

[（様式10-1）3-(1)開館準備の円滑な遂行に向けた支援・協力 47](#_Toc97155425)

[（様式10-2）開館準備費概算書 48](#_Toc97155426)

[（様式11-1）5-(1)建築物等の機能・性能の保守管理等全般 49](#_Toc97155427)

[（様式11-2）5-(2)利用者の快適性の確保 50](#_Toc97155428)

[（様式11-3）5-(3)安全・安心の確保 51](#_Toc97155429)

[（様式11-4）5-(4)舞台及び付帯設備の管理 52](#_Toc97155430)

[（様式11-5）5-(5)ＬＣＣ縮減に向けた取組 53](#_Toc97155431)

[（様式11-6）5-(6)維持管理業務の適切な引き継ぎ 54](#_Toc97155432)

[（様式11-7）維持管理費内訳書 55](#_Toc97155433)

[（様式11-8）修繕費内訳書 56](#_Toc97155434)

[（様式12-1）6-(1) 利用者利便施設の設置方針・運営 57](#_Toc97155435)

[（様式12-2）6-(2)その他提案全般に関する評価 58](#_Toc97155436)

[（様式13-1）図面集・表紙 59](#_Toc97155437)

[（様式13-2）図面リスト 60](#_Toc97155438)

# 記載要領

## 共通事項

### 記載内容

1. 明確かつ具体的に記述すること。
2. 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
3. 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。
4. 提案書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（令和４年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。

### 書式等

1. 使用する用紙は、特に指定のない限り、Ａ４縦長横書き片面とすること。
2. 図面等を除き、提出書類で使用する文字の大きさは、10ポイント以上とし、上下左右に20ｍｍ程度の余白を設定すること。
3. 各様式は、本様式集を参考に、Microsoft Word又はExcelにて各自作成すること。
4. ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
5. 各様式における記載内容が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。（例[1/3]）
6. 図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含めること。
7. 本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、該当する様式番号を記入すること。

### 各様式の記載要領

各様式に示す要領に従って、記載すること。

# 提出要領

## 入札説明書等に関する説明会

入札説明書を参照とすること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 提出方法 |
| 1 | 現地見学申込書 | 電子メール |

## 入札説明書等に関する質問書

入札説明書を参照とすること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 提出方法 |
| 2 | 入札説明書等に関する質問書 | 電子メール |

## 参加表明書及び入札参加資格審査に関する提出書類

* + 1. （様式3-1）から（様式3-9）まで及び添付書類（会社概要等）をＡ４ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「入札参加資格審査に関する提出書類」と書いたものを正本１部、副本１部提出すること。
    2. 各様式及び構成企業ごとに仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 |
| 3-1 | 参加表明書 | 正本１部  副本１部 |
| 3-2 | 入札参加グループ構成表 |
| 3-3 | 委任状（代表企業） |
| 3-4 | 委任状（受任者） |
| 3-5 | 入札参加資格審査申請書（設計に当たる者）  ・添付書類 |
| 3-6 | 入札参加資格審査申請書（改修に当たる者）  ・添付書類 |
| 3-7 | 入札参加資格審査申請書（工事監理に当たる者）  ・添付書類 |
| 3-8 | 入札参加資格審査申請書（維持管理に当たる者）  ・添付書類 |
| 3-9 | 入札参加資格審査申請書（その他に当たる者）  ・添付書類 |

## 入札の辞退に関する提出書類

入札説明書を参照とすること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 |
| 4 | 入札辞退届 | １部 |

## 入札時の提出書類

### 企業名の記載

1. 提出書類には、入札参加資格審査結果通知書に提示した受付番号等のみを付すこととし、正本・副本とも構成員・協力企業の名称が類推できるような記載を行わないこと。構成員・協力企業についてのみ設計企業Ａ、改修企業Ｂ等に置き換え、「（様式7-2）　企業名対応表」を正本に綴じ込むこと。

### 入札時の提出書類及び部数

1. Microsoft Excelの電子データはできるだけ計算式が分かるようにして提出すること。
2. 次の提出書類を準備すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | | | 書類名 | 部数 |
| １．入札提案書類提出届 | | | | |
|  | | 5-1 | 入札提案書類提出届 | 各１部 |
|  | | 5-2 | 入札提案書類確認書 |
| ２．入札書 | | | | |
|  | | 6-1 | 入札書 | 各１部 |
|  | | 6-2 | 入札金額内訳書 |
| ３．提案内容に関する提出書類 | | | | |
|  | | 7-1 | 要求水準に関する確認書 | 各1部 |
|  | | 7-2 | 企業名対応表 |
|  | | 8-1～8-6 | 事業実施に関する提案書 | 正本１部  副本12部 |
|  | | 9-1～9-12 | 改修業務に関する提案書 |
|  | | 10-1～10-2 | 開館準備業務に関する提案書 |
|  | | 11-1～11-8 | 維持管理業務に関する提案書 |
|  | | 13-1～13-2 | 提案全般に係る加点項目に関する提案書 |
|  | | 13-1～13-2 | 図面集 |
| ４．電子データ | | | | |
|  | － | | 提案内容に関する提出書類の電子データ（ＤＶＤ－Ｒ） | 正1枚 |

### 入札提案書類提出届

（様式5-1）（様式5-2）をＡ４ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「入札提案書類提出届」と書くこと。

### 入札書

（様式6-1）、（様式6-2）に「事業名称」、「受付番号等」、「入札参加者の代表企業名」等を記入し、押印した上で、封筒に入れ、提出すること。

### 提案内容に関する提出書類

| 様式 | | | | サイズ | 枚数 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 要求水準に関する確認書　　❶ | | | | | |
| （様式7-1） | | 要求水準に関する確認書 | | A-4 | 1枚 |
| （様式7-2） | | 企業名対応表 | | A-4 | 1枚 |
| １　事業方針及び体制に関する提案書　　❷ | | | | | |
| （様式8-1） | | 1-(1) | 本事業実施における基本的な考え方 | A-4 | １枚 |
| （様式8-2） | | 1-(2) | リスク想定と対策 | A-4 | １枚 |
| （様式8-3-1） | | 1-(3) | 事業継続性の確保 | A-4 | １枚 |
| （様式8-3-2） | | 同上 | 同　資金調達計画 | A-4 | １枚 |
| （様式8-3-3） | | 同上 | 同　事業収支計画 | A-3 | 1枚 |
| （様式8-4） | | 1-(4) | モニタリング | A-4 | １枚 |
| （様式8-5） | | 1-(5) | 地域経済・社会への貢献 | A-4 | １枚 |
| （様式8-6） | | 1-(6) | 環境への配慮 | A-4 | １枚 |
| ２　改修業務に関する提案書　　❸ | | | | | |
| （様式9-1） | | 2-(1) | 基本方針・実施体制 | A-4 | １枚 |
| （様式9-2） | | 2-(2) | 品質・工程管理 | A-4 | ２枚 |
| （様式9-3） | | 2-(3) | 仮設計画 | A-4 | ２枚 |
| （様式9-4） | | 2-(4) | 安全管理対策及び環境配慮の工夫 | A-4 | ２枚 |
| （様式9-5） | | 2-(5) | 改修計画に関する事項①（建築一般） | A-4 | ２枚 |
| （様式9-6） | | 2-(6) | 改修計画に関する事項②（バリアフリー、法令対応） | A-4 | １枚 |
| （様式9-7） | | 2-(7) | 改修計画に関する事項③（特定天井耐震化・建築音響性能） | A-4 | １枚 |
| （様式9-8） | | 2-(8) | 改修計画に関する事項④（一般設備） | A-4 | ２枚 |
| （様式9-9） | | 2-(9) | 改修計画に関する事項⑤（舞台設備） | A-4 | １枚 |
| （様式9-10） | | 2-(9) | 改修計画に関する事項⑥（備品） | A-4 | １枚 |
| （様式9-11） | | 改修工事費内訳書 | | A-4 | 必要枚数 |
| （様式9-12） | | 改修工事工程表 | | A-3 | 必要枚数 |
| ３　開館準備業務に関する提案書　　❹ | | | | | |
| （様式10-1） | | 3-(1) | 開館準備の円滑な遂行に向けた支援・協力 | A-4 | １枚 |
| （様式10-2） | | 3-(2) | 開館準備費概算書 | A-3 | 必要枚数 |
| ４　維持管理業務に関する提案書　　❺ | | | | | |
| （様式11-1） | | 5-(1) | 建築物等の機能・性能の保守管理等全般 | A-4 | １枚 |
| （様式11-2） | | 5-(2) | 利用者の快適性の確保 | A-4 | １枚 |
| （様式11-3） | | 5-(3) | 安全・安心の確保 | A-4 | １枚 |
| （様式11-4） | | 5-(4) | 舞台及び付帯設備の管理 | A-4 | ２枚 |
| （様式11-5） | | 5-(5) | ＬＣＣ縮減に向けた取組の工夫 | A-4 | １枚 |
| （様式11-6） | | 5-(6) | 維持管理業務の適切な引き継ぎ | A-4 | １枚 |
| （様式11-7） | | 維持管理費内訳書 | | A-4 | 必要枚数 |
| （様式11-8） | | 修繕費内訳書 | | A-4 | 必要枚数 |
| ５　提案全般に係る加点項目に関する提案書　　❻ | | | |  |  |
| （様式12-1） | | 5-(1) | 利用者利便施設の設置方針・運営 | A-4 | １枚 |
| （様式12-2） | | 5-(2) | その他提案全般に関する評価 | A-4 | １枚 |
| 図面集　　❼ | | | | | |
| （様式13-1）図面集・表紙 | | | | | |
| （様式13-2）図面リスト | | | | | |
|  | a.大ホール特定天井改修計画  ＊天井鉄骨下地軸組、天井形状の分かる図面 | | | A-3 | 2枚 |
| b.小ホール特定天井改修計画  ＊天井鉄骨下地軸組、天井形状の分かる図面 | | | A-3 | 2枚 |
| c.什器・備品リスト（様式13-2c） | | | A-3 | 1枚 |
| d.仮設計画図 | | | A-3 | 1枚 |

#### 上記❶～❻について

1. 正本は上記❶～❻について、副本は上記❷～❻について、Ａ４版ファイル（縦２穴）に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「提案書」、及び「受付番号等」を記載し、以下のラベルを下部に添付すること。
2. Ａ３様式は、Ａ４版に折り込むこと。
3. ❶～❻ごとに仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ＜正本の場合＞ |  | ＜副本の場合＞ |
| 正本 |  | 副本　○／12 |
| （代表企業名） |  | （受付番号等） |

#### 上記❼について

1. 様式13-1、13-2および任意書式の図面は、Ａ３版ファイル（横２穴）に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「図面集」及び「受付番号等」を記載すること。

### 提案内容に関する提出書類の電子データ

提案内容に関する提出書類の作成ファイルをＤＶＤ－Ｒに一括保存し、本体及びケースの表紙に「事業名」、「受付番号等」を記載して正本に添付すること。

（様式1）現地見学申込書

（宛先）厚木市　文化生涯学習課

令和４年　月　日

現地見学申込書

「厚木市文化会館改修事業」に関し、以下のとおり厚木市文化会館の見学を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 会 社 名 |  |
| 所 在 地 |  |
| 部 署 名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電　　話 |  |
| Ｅ－mail |  |
| 見学希望日時 | 月　　日　　　時から　　時まで |
| 参加人数 | 名 |

（様式2）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

※Excelファイルを使用してください。

（様式3-1）参加表明書

令和　年　月　日

参加表明書

（宛先）　厚木市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 〔入札参加者の代表企業〕 |  | |
| 所在地 |  | |
| 商号または名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

令和４年４月20日に公表された「厚木市文化会館改修事業」に係る総合評価一般競争入札への参加について、参加資格を証する書類を添えて申請いたします。

なお、次の各構成員及び協力企業は、入札説明書「第３ ３ 入札参加者の参加資格要件」に掲げられている事項を満たし、この申請書及び添付種類の全ての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

【入札参加グループの構成（役割分担）】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 構成員又は  協力企業 ※1 | 役割 ※2 | 商号又は名称 |
| 1 | 代表企業 |  |  |
| 2 | 構成員 |  |  |
| 3 | 協力企業 |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

※１　「代表企業」「構成員」「協力企業」のいずれかを記入してください。

※２　「設計」「工事監理」「改修」「維持管理」「その他」のいずれかを記載してください。

※３　記入欄が足りない場合は、追加してください。

# 

（様式3-2）[1/3] 入札参加グループ構成表

令和　年　月　日

入札参加グループ構成表

|  |
| --- |
| 1．代表企業 |
| 住　　　　所  商号又は名称  代　 表　 者 印  担当者　氏　名  所　属  所在地  電　話 ＦＡＸ  E-mail |

|  |
| --- |
| 2．設計に当たる者（構成員・協力企業※） |
| 住　　　　所  商号又は名称  代　 表　 者 印  担当者　氏　名  所　属  所在地  電　話 ＦＡＸ  E-mail |

|  |
| --- |
| 3．改修に当たる者（構成員・協力企業※） |
| 住　　　　所  商号又は名称  代　 表　 者 印  担当者　氏　名  所　属  所在地  電　話 ＦＡＸ  E-mail |

備考1．※は、構成員又は協力企業いずれかを記入してください。

2．構成員（構成企業）が代表企業を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入してください。

3．記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

（様式3-2）[2/3]

|  |
| --- |
| 4．工事監理に当たる者（構成員・協力企業※） |
| 住　　　　所  商号又は名称  代　 表　 者 印  担当者　氏　名  所　属  所在地  電　話 ＦＡＸ  E-mail |

|  |
| --- |
| 5．維持管理に当たる者（構成員・協力企業※） |
| 住　　　　所  商号又は名称  代　 表　 者 印  担当者　氏　名  所　属  所在地  電　話 ＦＡＸ  E-mail |

（様式3-2）[3/3]

|  |
| --- |
| 6．その他業務に当たる者（構成員・協力企業※） |
| 住　　　　所  商号又は名称  代　 表　 者 印  担当者　氏　名  所　属  所在地  電　話 ＦＡＸ  E-mail |

備考1．※は、構成員又は協力企業いずれかを記入してください。

2．構成員（構成企業）が代表企業を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入してください。

3．記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

（様式3-3）委任状（代表企業）

令和　年　月　日

委　任　状（代表企業）

（宛先）　厚木市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委任者〔入札参加者の構成員又は協力企業〕 | | |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

私は、入札参加グループ代表企業代表者を代理人と定め、参加表明書の提出日からＳＰＣ設立日まで、厚木市文化会館改修事業（以下「本事業」という。）に係る厚木市との契約について、次の権限を委任します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受任者〔入札参加者の代表企業〕 | | |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

１．委任事項

(1)本事業に関する入札への参加表明について

(2)本事業に関する入札への参加資格審査申請について

(3)本事業に関する入札辞退について

(4)本事業に関する入札及び提案について

(5)本事業に関するＳＰＣ設立までの契約に関することについて

(6)復代理人の選任について

２．事業名

厚木市文化会館改修事業

※　この委任状は、構成員又は協力企業から代表企業へ権限を委任する際に用いること。

※　入札参加グループの構成員・協力企業ごとに提出してください。

（様式3-4）委任状（受任者）

令和　年　月　日

委　任　状（受任者）

（宛先）　厚木市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委任者〔入札参加者の代表企業〕 | | |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

私は、次の者を復代理人と定め、参加表明書の提出日からＳＰＣ設立日まで、厚木市文化会館改修事業（以下「本事業」という。）に係る厚木市との契約について、次の権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者 | |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 役職名 |  |
| 氏名 |  |

１．委任事項

(1)本事業に関する入札への参加表明について

(2)本事業に関する入札への参加資格審査申請について

(3)本事業に関する入札辞退について

(4)本事業に関する入札及び提案について

(5)本事業に関するＳＰＣ設立までの契約に関することについて

２．事業名

厚木市文化会館改修事業

受任者使用印鑑

印

※　この委任状は、代表企業代表者から代表企業の復代理人へ権限を委任する際に用いること。

（様式3-5）入札参加資格審査申請書（設計に当たる者）

入札参加資格審査申請書（設計に当たる者）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名 | | | |  | |
| 構成員又は協力企業の別 | | | | ・構成員　　・協力企業　※いずれかを記載 | |
| 一級建築士事務所登録番号 | | | | （登録年月日：●●○年○月○日） | |
| 入札参加資格者番号 | | | | ○○○（区分） | |
| １ | 業務実績の内容 | 平成24年４月１日以降に設計が完了した音楽ホール又は類似施設（コンベンションホール、多目的ホール等）の実施設計(新築又は改修とする。)の実績 | | | |
| 業務の名称 | | ○○○○設計業務 | |
| 発注者名 | |  | |
| 受注形態 | | ・単独　　・共同企業体（出資○％） ※いずれかを記載 | |
| 業務場所 | | ○○県○○市○○町 | |
| 履行期間 | | 令和○年○月○日～●●○年○月○日 | |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 施設概要 | |  | |

※１　実績の有無に係らず、設計に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※２　入札参加資格者番号は、市の令和３・４年度競争入札参加資格名簿に記載されている認定番号を記載してください。

※３　実績は１社につき３件までとし、必要に応じて欄を追加してください。

※４　他設計企業が業務実績を有するため、業務実績を提出しない企業は、「業務実績の内容」欄を全て空欄にしてください。

■添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | 入札参加者  確認 | 市確認 |
| 共通 | １ | 会社概要 |  |  |
| ２ | 企業単体の財務諸表（直近3期分） |  |  |
| ３ | 連結決算の財務諸表  （直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| ４ | 納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、県税（法人事業税）及び市税（法人市民税）） |  |  |
| 設計 | ５ | 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類 |  |  |
| ６ | 平成24年４月１日以降に設計が完了した音楽ホール又は類似施設（コンベンションホール、多目的ホール等）の実施設計(新築又は改修とする。)の実績 |  |  |

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

※６　添付書類５は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

※７　添付書類６について、共同企業体の実績を記入する場合は、代表企業としてその共同企業体中最大の出資を行ったことを証明する資料を添付してください。

（様式3-6）入札参加資格審査申請書（改修に当たる者）

入札参加資格審査申請書（改修に当たる者）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名 | | | |  | |
| 構成員又は協力企業の別 | | | | ・構成員　　・協力企業　※いずれかを記載 | |
| 建設業許可番号 | | | | （許可年月日：●●○年○月○日） | |
| 入札参加資格者番号 | | | | ○○○（区分） | |
| 1 | 業務実績の内容 | 平成24年４月１日以降に完成した音楽ホール又は類似施設（コンベンションホール、多目的ホール等）の施工実績  ※単独又は共同企業体の構成員（いずれも元請）とする。  ※共同企業体の構成員としての実績は、その共同企業体中最大の出資比率で、自社の監理技術者又は国家資格を有する主任技術者を工事現場に専任で配置した場合に限る。 | | | |
| 業務の名称 | | ○○○○改修業務（施設名称：　　　　　　　） | |
| 発注者名 | |  | |
| 受注形態 | | ・単独　　・共同企業体（出資○％） ※いずれかを記載 | |
| 業務場所 | | ○○県○○市○○町 | |
| 履行期間 | | 令和○年○月○日～●●○年○月○日 | |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 施設概要 | |  | |

※１　実績の有無に係らず、改修に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※２　入札参加資格者番号は、市の令和３・４年度競争入札参加資格名簿に記載されている認定番号を記載する。

※３　実績は１社につき３件までとし、必要に応じて欄を追加してください。

※４　他建設企業が業務実績を有するため、業務実績を提出しない企業は「業務実績の内容」欄を全て空欄とすること。

■添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | 入札参加者  確認 | 市確認 |
| 共通 | １ | 会社概要 |  |  |
| ２ | 企業単体の財務諸表（直近3期分） |  |  |
| ３ | 連結決算の財務諸表  （直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| ４ | 納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、県税（法人事業税）及び市税（法人市民税）） |  |  |
| 改修 | ５ | 特定建設業の許可を受けたものであることを証する書類（許可区分及び当該営業所が確認できる項のみで可） |  |  |
| ６ | 経営事項審査の総合評定値が800点以上の者であることを証する書類 |  |  |
| ７ | 平成24年４月１日以降に完成した音楽ホール又は類似施設（コンベンションホール、多目的ホール等）の施工実績（契約書の写し等業務内容が確認できる仕様書等を含む。）  ※共同企業体の構成員としての実績は、その共同企業体中最大の出資比率で、自社の監理技術者又は国家資格を有する主任技術者を工事現場に専任で配置した場合に限る。 |  |  |

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

※６　添付書類５は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

※７　添付書類６について、共同企業体の実績を記入する場合は、代表企業としてその共同企業体中最大の出資を行ったことを証明する資料を添付してください。

（様式3-7）入札参加資格審査申請書（工事監理に当たる者）

入札参加資格審査申請書（工事監理に当たる者）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名 | | | |  | |
| 構成員又は協力企業の別 | | | | ・構成員　　・協力企業　※いずれかを記載 | |
| 一級建築士事務所登録番号 | | | | （登録年月日：●●○年○月○日） | |
| 入札参加資格者番号 | | | | ○○○（区分） | |
| 1 | 業務実績の内容 | 平成24年４月１日以降に完成した音楽ホール又は類似施設（コンベンションホール、多目的ホール等）の建築一式について工事監理を行った実績 | | | |
| 業務の名称 | | ○○○○工事監理業務 | |
| 発注者名 | |  | |
| 受注形態 | | ・単独　　・共同企業体（出資○％）※いずれかを記載 | |
| 業務場所 | | ○○県○○市○○町 | |
| 履行期間 | | 令和○年○月○日～●●○年○月○日 | |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 施設概要 | |  | |

※１　実績の有無に係らず、工事監理に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※２　入札参加資格者番号は、市の令和３・４年度競争入札参加資格名簿に記載されている認定番号を記載してください。

※３　実績は１社につき３件までとし、必要に応じて欄を追加してください。

※４　他工事監理企業が業務実績を有するため、業務実績を提出しない企業は、「業務実績の内容」欄を全て空欄にしてください。

■添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | 入札参加者  確認 | 市確認 |
| 共通 | １ | 会社概要 |  |  |
| ２ | 企業単体の財務諸表（直近3期分） |  |  |
| ３ | 連結決算の財務諸表  （直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| ４ | 納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、県税（法人事業税）及び市税（法人市民税）） |  |  |
| 工事  監理 | ５ | 建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類 |  |  |
| ６ | 平成24年４月１日以降に完成した音楽ホール又は類似施設（コンベンションホール、多目的ホール等）の建築一式について工事監理を行った実績を元請として受託し、かつ、履行した実績を有していることを証する書類（契約書の写し等、業務内容が確認できる仕様書等を含む。） |  |  |

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

※６　添付書類５は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

※７　添付書類６について、共同企業体の実績を記入する場合は、代表企業としてその共同企業体中最大の出資を行ったことを証明する資料を添付してください。

（様式3-8）入札参加資格審査申請書（維持管理に当たる者）

入札参加資格審査申請書（維持管理に当たる者）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名 | | | |  | |
| 構成員又は協力企業の別 | | | | ・構成員　　・協力企業　※いずれかを記載 | |
| 入札参加資格者番号 | | | | ○○○（物品・業務委託） | |
| 有する資格及び資格者数 | | | | ※第三者に委託又は下請人の使用を想定している場合は、予定企業名及び有する資格及び資格者数を記載してください。 | |
| 1 | 業務実績の内容 | 平成24年４月１日以降に音楽ホール又は類似施設（コンベンションホール、多目的ホール等）の維持管理業務を行った実績 | | | |
| 業務の名称 | | ○○○○維持管理業務 | |
| 発注者名 | |  | |
| 受注形態 | | ・単独　　・共同企業体（出資○％）※いずれかを記載 | |
| 業務場所 | | ○○県○○市○○町 | |
| 履行期間 | | 令和○年○月○日～●●○年○月○日 | |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 施設分類 | | ※庁舎、学校、図書館などを記載 | |
| 業務内容及び施設概要 | |  | |

※１　実績の有無に係らず、維持管理に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※２　入札参加資格者番号は、市の令和３・４年度競争入札参加資格名簿に記載されている認定番号を記載してください。

※３　実績は１社につき３件までとし、必要に応じて欄を追加してください。

※４　他維持管理企業が業務実績を有するため、業務実績を提出しない企業は、「業務実績の内容」欄を全て空欄にしてください。

■添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | 入札参加者  確認 | 市確認 |
| 共通 | １ | 会社概要 |  |  |
| ２ | 企業単体の財務諸表（直近3期分） |  |  |
| ３ | 連結決算の財務諸表  （直近３期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| ４ | 納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、県税（法人事業税）及び市税（法人市民税）） |  |  |
| 維持管理 | ５ | 有する資格及び資格者数を確認できる資料 |  |  |
| ６ | 平成24年４月１日以降に音楽ホール又は類似施設（コンベンションホール、多目的ホール等）の維持管理業務を行った実績を有することを証する書類（契約書の写し等業務内容が確認できる仕様書等を含む。） |  |  |

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

※６　添付書類５は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

（様式3-9）入札参加資格審査申請書（その他に当たる者）

入札参加資格審査申請書（その他に当たる者）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 構成員又は協力企業の別 | ・構成員　　・協力企業　※いずれかを記載 |
| 入札参加資格者番号 | ○○○（○○） |
| 有する資格及び資格者数 |  |

※１　実績の有無に係らず、その他に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※２　入札参加資格者番号は、市の令和３・４年度競争入札参加資格名簿に記載されている認定番号を記載してください。

■添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | 入札参加者  確認 | 市確認 |
| 共通 | １ | 会社概要 |  |  |
| ２ | 企業単体の財務諸表（直近3期分） |  |  |
| ３ | 連結決算の財務諸表  （直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| ４ | 納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、県税（法人事業税）及び市税（法人市民税）） |  |  |
| その他 | ５ | 有する資格及び資格者数を確認できる資料 |  |  |

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

※４　添付書類５は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

（様式4）入札辞退届

令和　年　月　日

入札辞退届

（宛先）　厚木市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付番号等 |  | |
| 〔入札参加者の代表企業〕 |  | |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

令和 年 月 日に公表された「厚木市文化会館改修事業」に係る総合評価一般競争入札について、入札参加資格審査に関する提出書類を提出しましたが、都合により入札を辞退します。

（様式5-1）入札提案書類提出届

令和　年　月　日

入札提案書類提出届

（宛先）　厚木市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付番号等 |  | |
| 〔入札参加者の代表企業〕 |  | |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

令和４年４月20日に公表された「厚木市文化会館改修事業」に係る総合評価一般競争入札に対する提案書類を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 部署 |  |
| 連絡責任者の  役職・氏名 |  |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子メールアドレス |  |

（様式5-2）入札提案書類確認書

令和　年　月　日

入札提案書類確認書

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号等 |  |
| 〔入札参加者の代表企業〕 |  |
| 商号又は名称 |  |

| 必要書類 | サイズ | 部数 | 入札参加者  確認 | 市確認 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (1) 入札提案書類提出届  （様式5-1）入札提案書類提出届  （様式5-2）入札提案書類確認書 | A4  ファイル | 1 |  |  |
| (2)入札書  （様式6-1）入札書  （様式6-2）入札金額内訳書 | 封筒 | 1 |  |  |
| (3)提案内容に関する提出書類  （様式7-1）要求水準に関する確認書  （様式7-2）企業名対応表 | (①の正本に添付) | 1 |  |  |
| ①提案書  【事業方針及び体制に関する提案書】（様式8-1～8-6）  【設計・改修業務に関する提案書】（様式9-1～9-12）  【開館準備業務に関する提案書】（様式10-1～10-2）  【維持管理業務に関する提案書】（様式11-1～11-8）  【提案全般に係る加点項目に関する提案書】  （様式12-1～12-2） | A4  ファイル | 正1  副12 |  |  |
| ②図面集  【図面集】  （様式13-1～13-2） | A3  ファイル | 正1  副12 |  |  |
| ③提案内容に関する提出書類の電子データ | DVD-R | 1 |  |  |

※１　必要書類が必要部数揃っていることを確認した上で、「入札参加者確認」欄に「○」をつけてください。

（様式6-1）入札書

令和　年　月　日

入　　札　　書

（宛先）　厚木市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付番号等 |  | |
| 〔入札参加者の代表企業〕 |  | |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事　業　名 | 厚木市文化会館改修事業 | | | | | | | | | | | |
| 事　業　場　所 | 神奈川県厚木市恩名１丁目9番20号 | | | | | | | | | | | |
| 入　札　金　額 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |

〔注意〕

１　金額は、一つの枠に１字ずつ算用数字で記入し、金額の最上位の桁の前枠に￥を記載してください。金額の訂正は、無効とします。

２　金額は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った金額の１１０分の１００に相当する金額を記載してください。なお、この記載方法を市の許可なく書き換えた場合は、入札を無効とします。

（様式6-2）入札金額内訳書

入札金額内訳書

【　入札金額内訳　】

|  |  |
| --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）(税抜) |
| 入札価格　＝　①＋②＋③＋④ |  |

１．施設改修・開館準備業務に係る費用*＝サービス対価Ａ＋Ｂ*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）(税抜) | 備考 |
| 施設改修工事費（①） |  | 様式9-11から転記すること |

２．維持管理業務に係る費用*＝サービス対価Ｃ*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）(税抜) | 備考 |
| 開館準備費　計（②） |  | 様式10-2から転記すること |
| 維持管理費　計（③） |  | 様式11-7から転記すること |
| 修繕費　計（④） |  | 様式11-8から転記すること |
| サービス対価C（⑤＝②+③+④） |  |  |

※１　各項目とも事業期間中の総額を記入してください。

※２　消費税等は含めないで記載してください。

※３　入札金額は、様式6-1の「入札金額」欄と整合させてください。

（様式7-1）要求水準に関する確認書

要求水準に関する確認書

（宛先）　厚木市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付番号等 |  | |
| 〔入札参加者の代表企業〕 |  | |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

令和４年４月20日に公告された「厚木市文化会館改修事業」に係る総合評価一般競争入札に対する提出書類の一式は、「厚木市文化会館改修事業　要求水準書」に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

（様式7-2）企業名対応表

企業名対応表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 構成員又は  協力企業※1 | 商号又は名称 | 提案書記載名 |
| 1 | 代表企業 |  | （例）改修企業Ａ |
| 2 | 構成員 |  |  |
| 3 | 協力企業 |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

※１　「代表企業」「構成員」「協力企業」のいずれかを記入してください。

※２　記入欄が足りない場合は、追加してください。

（様式7～11）提案書・表紙

厚木市文化会館改修事業

提　案　書

正本※1

(グループ名・受付番号等※2)

※1　「正本」又は「副本○／12」を記載すること。

※2　正本の場合は「グループ名」を、副本の場合は「受付番号等」を記載すること。

（様式8-1）1-(1)本事業実施における基本的な考え方

|  |
| --- |
| １．事業実施に関する提案書 |
| (1)本事業実施における基本的な考え方 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【1-(1)本事業実施における基本的な考え方】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (1)本事業実施における基本的な考え方 | 1. 本施設の特性を踏まえ、事業の目的を適切に理解したうえで、ＰＦＩ事業として実施するにあたっての基本的な考え方が示されているか。 2. 市が期待する施設の役割をよく理解し、魅力があり、各計画・業務が整合・連動した実現性の高い事業実施コンセプトが示されているか。 3. 事業実施コンセプトは施設の価値向上が期待されるものであるか。 4. 市との連携、報告、連絡が円滑かつ確実に実施されるための有効な取組方針及び実施体制が示されているか。 5. 市が別途指定する指定管理者との緊密な連携を図るために有効な取り組み方針が示されているか。 6. 効率的な事業実施が可能となる的確な指示系統が具体的に提案されているか。 7. その他、独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式8-2）1-(2)リスク想定と対策

|  |
| --- |
| １．事業実施に関する提案書 |
| (2)リスク想定と対策 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【1-(2)リスク想定と対策】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (2)リスク想定と対策 | 1. 本事業におけるリスクを網羅的かつ具体的に想定されているか。 2. リスク発生の抑制策が検討されており、リスクが顕在化した場合における対応策が効果的であるか。 3. リスクに応じた適切な保険が付保されているか。 4. 事業者の負担すべきリスクについて、構成員、協力企業等による分担の考え方は妥当か。 5. その他、独自性に優れた提案があるか。 |   ※以下の事項は必ず記載してください。  【施設改修期間】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 保険名称 |  | | | | 保険契約者 |  | 被保険者 |  | | 保険料 |  | 保険金額  （てん補限度額） |  | | 保険期間 |  | 免責金額 |  | | 保険内容 |  | | | | 特約条項 |  | | |   【維持管理期間（開館準備期間含む）】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 保険名称 |  | | | | 保険契約者 |  | 被保険者 |  | | 保険料 |  | 保険金額  （てん補限度額） |  | | 保険期間 |  | 免責金額 |  | | 保険内容 |  | | | | 特約条項 |  | | |   ※　入札説明書等で求める保険を超えている提案については、文字に色をつける等目立たせる工夫をすること。  ※　付保する保険の数に応じて、適宜追加すること。 |

（様式8-3-1）1-(3)事業継続性の確保

|  |
| --- |
| １．事業実施に関する提案書 |
| (3)事業継続性の確保 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【1-(3)事業継続性の確保】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (3)事業継続性の確保 | 1. 事業の継続性を確保するための方法として、実施体制、実施工程、資金調達計画、事業収支計画等についての考え方や具体的な工夫が提案されており、それらに妥当性があるか。 2. ＳＰＣへの出資者及び構成員、協力企業等の破綻時の対処方法が、実効性のあるものとなっているか。 3. その他、独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式8-3-2①）1-(3)事業継続性の確保　　資金調達計画

|  |
| --- |
| １．事業実施に関する提案書 |
| (3)事業継続性の確保　　資金調達計画 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【資金調達計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。  ※　本様式には資金調達計画に関する提案事項や着目点等を記載し、投融資の明細については、（様式8-3-2②）（様式集（Excel）に含む）に示し、本様式に添付してください。 |

（様式8-3-2②）1-(3)事業継続性の確保　　資金調達計画

資金調達計画②

※Excelファイルを使用してください。

（様式8-3-3）1-(3)事業継続性の確保　　事業収支計画書

事業収支計画書

※Excelファイルを使用してください。

（様式8-4）1-(4)モニタリング

|  |
| --- |
| １．事業実施に関する提案書 |
| (4)モニタリング |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【1-(4)モニタリング】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (4)モニタリング | 1. 提案されたセルフモニタリングの内容・仕組みが、効果的かつ効率的に実施できるものとなっており、各業務の質の向上が図られる方法・仕組みとなっているか。 2. セルフモニタリングを適切に実施できる十分な体制であるか。 3. 意見反映等、業務改善プロセスは妥当性があり、実現可能性の高いものとなっているか。 4. その他、独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式8-5）1-(5)地域経済・社会への貢献

|  |
| --- |
| １．事業実施に関する提案書 |
| (5)地域経済・社会への貢献 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、地元企業への発注額を含め、【1-(5)地域経済・社会への貢献】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (5)地域経済・社会への貢献 | 1. 地元企業の参画促進や、地域経済への貢献について、具体的で実現性のある提案がなされているか。 2. 本事業を通して施設周辺又は市域全体の地域社会に対する有効な貢献が提案されているか。 3. その他、独自性に優れた提案があるか。 |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 業　　種 | 構成企業 | | 協力企業 | | 構成員・協力企業から委託を受ける企業・物品等の発注先企業 | | | 市内事業者数 | 発注額a  （税込） | 市内事業者数 | 発注額b  （税込） | 市内事業者数 | 発注額c  （税込） | | 設　計 |  |  |  |  |  |  | | 工事監理 |  |  |  |  |  |  | | 改修工事 |  |  |  |  |  |  | | 維持管理等 |  |  |  |  |  |  | | その他の業務 |  |  |  |  |  |  | | 計 |  |  |  |  |  |  | | 市内事業者に対する発注額合計  (a+b+c) |  | | | | | |   ※市内事業者とは、厚木市内に本社を有する企業を言う。  ※市内事業者を構成員又は協力企業として２者以上入れること。  ※発注額は総額で記載すること。  ※事業開始後、事業モニタリングにおいて提案事項を確認するため、実現性のある額を記載すること。 |

（様式8-6）1-(6)環境への配慮

|  |
| --- |
| １．事業実施に関する提案書 |
| (6)環境への配慮 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【1-(6)環境への配慮】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (6)環境への配慮 | 1. 厚木市環境基本計画等を踏まえた脱炭素社会の実現、SDGs実現に資する取組や環境経営のコンセプト等に基づく事業の実施等について提案があるか。 2. 業務遂行中の近隣住民の生活環境に与える影響を想定し、具体的な対策が提案されているか。 3. その他､独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式9-1）2-(1)基本方針・実施体制

|  |
| --- |
| ２．改修業務に関する提案書 |
| (1)基本方針・実施体制 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【2-(1) 基本方針・実施体制】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (1)基本方針・  実施体制 | 1. 市が期待する改修方針をよく理解しているか。 2. 業務を遂行するための優れた人員体制が提案されているか。（設計、施工、工事監理の各業務の執行体制（人員数、指示系統等）が適切か） 3. 市との連絡協議や緊急時の対応について、優れた提案がなされているか。 4. 市が別途選定する指定管理者をはじめ、本工事における関係者との円滑な調整ができる体制となっているか。 5. その他､独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式9-2）2-(2)品質・工程管理

|  |
| --- |
| ２．改修業務に関する提案書 |
| (2)品質・工程管理 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(2)品質・工程管理】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (2)品質・工程  管理 | ア　設計・施工・工事監理等の各業務に求められる事項・水準を着実に品質管理できる仕組みが設けられているか。  イ　耐震性能に対する配慮（建築・設備とも）について、その品質を確保するための提案がなされているか。  ウ　セルフモニタリングの実施体制、取り組み内容は適切か。  エ　開館及びそれに伴う事前準備期間を考慮した工程計画が提案なされているか。  オ　重点管理すべき個別工程（クリティカル・パス等）が明示され、その遵守に向けた方策が検討されているか。  カ　工程遅延発生時の対策が事前に準備されているか。  キ　その他、独自性において優れた提案があるか。 | |

（様式9-3）2-(3)仮設計画

|  |
| --- |
| ２．改修業務に関する提案書 |
| (3)仮設計画 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(3)仮設計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (3)仮設計画 | ア　合理的な仮設計画となっているか。  イ　市が別途指定する指定管理者の業務遂行に大幅な支障をもたらさないよう、安全性や機能性を確保した仮設事務所の整備方法の提案がなされているか。  ウ　その他、独自性において優れた提案があるか。 | |

（様式9-4）2-(4)安全管理対策及び環境配慮の工夫

|  |
| --- |
| ２．改修業務に関する提案書 |
| (4)安全管理対策及び環境配慮の工夫 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(4)安全管理対策、環境配慮及び省エネルギー対策の工夫】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (4)安全管理対策及び環境配慮の工夫 | 1. 平時に発生しうる事故等を具体的に想定し、そのリスクを低減させるための提案がなされているか。 2. 周辺住民や敷地付近の通行者等の安全確保への対策は万全か。 3. 自然災害等の発生について、具体的な事象及び影響の想定のもと対策が示されており、安全確保に有効性の高い提案がなされているか。 4. 事業実施時の騒音、振動並びに工事車両の通行等、近隣住民の生活環境維持に配慮する具体的な取組内容が提案されているか。 5. その他､独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式9-5）2-(5)改修計画に関する事項①（建築一般）

|  |
| --- |
| ２．改修業務に関する提案書 |
| (5)改修計画に関する事項①（建築一般） |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(5)改修計画に関する事項①（建築一般）】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (5)改修計画に関する事項①（建築一般） | 1. 以下の改修項目について、要求水準を上回る内容となっているか。   〔防水、外壁、外構改修、内部改修、トイレ、客席椅子、建具、６階庭園〕   1. その他､独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式9-6）2-(6)改修計画に関する事項②（バリアフリー、法令対応）

|  |
| --- |
| ２．改修業務に関する提案書 |
| (6)改修計画に関する事項②（バリアフリー、法令対応） |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(6)改修計画に関する事項②（バリアフリー、法令対応）】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (6)改修計画に関する事項②（バリアフリー、法令対応） | 1. 以下のバリアフリー改修項目について、要求水準を上回る内容となっているか。   〔点状ブロック、エレベーター改修、サインの更新、手摺等〕   1. 以下の既存不適格改修項目について、要求水準を上回る内容となっているか。   〔排煙区画、手摺、危害防止装置等〕   1. 適切なアスベスト除去対応策が計画されているか。 2. その他、独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式9-7）2-(7)改修計画に関する事項③（特定天井耐震化・建築音響性能）

|  |
| --- |
| ２．改修業務に関する提案書 |
| (7)改修計画に関する事項③（特定天井耐震化・建築音響性能） |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(7)改修計画に関する事項③（特定天井耐震化・建築音響性能）】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (7)改修計画に関する事項③（特定天井耐震化・建築音響性能） | 1. 以下の改修項目について、要求水準を上回る内容となっているか。   〔大・小ホール客席天井耐震化を確実に行うための施工計画・施工協力体制等〕   1. 以下の改修項目について、要求水準を上回る内容となっているか。   〔大・小ホールのそれぞれの天井耐震化について、既設音響性能継承のための具体的な検討等〕   1. その他､独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式9-8）2-(8)改修計画に関する事項④（一般設備）

|  |
| --- |
| ２．改修業務に関する提案書 |
| (8)改修計画に関する事項④（一般設備） |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(8)改修計画に関する事項④（一般設備）】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (8)改修計画に関する事項④  （一般設備） | 1. 以下の改修項目について、要求水準を上回る内容となっているか。   〔電気設備改修工事、空調設備改修工事、給排水衛生設備改修工事〕   1. 省エネに資する設備が提案されているか。 2. 要求水準を達成するための具体的な根拠・工夫等が示されているか。 3. その他､独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式9-9）2-(9)改修計画に関する事項⑤（舞台設備）

|  |
| --- |
| ２．改修業務に関する提案書 |
| (9)改修計画に関する事項⑤（舞台設備） |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(9)改修計画に関する事項⑤（舞台設備】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (9)改修計画に関する事項⑤（舞台設備） | 1. 以下の改修項目について、要求水準を上回る内容となっているか。   〔舞台機構設備改修工事、舞台照明設備改修工事、舞台音響設備改修工事〕   1. 周辺機器、マイク、スタンド、コード類について、備品リストとの整合がとれているか。 2. 要求水準を達成するための具体的な根拠・工夫等が示されているか。 3. その他､独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式9-10）2-(10)改修計画に関する事項⑥（備品）

|  |
| --- |
| ２．改修業務に関する提案書 |
| (10)改修計画に関する事項⑥（備品） |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(10)改修計画に関する事項⑥（備品）】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (10)改修計画に関する事項⑥（備品） | 1. 以下の改修項目について、要求水準を上回る内容となっているか。   〔備品計画〕   1. 維持管理運営に必要で適切な品質の備品が選定されているか。 2. 要求水準を達成するための具体的な根拠・工夫等が示されているか。 3. その他､独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式9-11）改修工事費内訳書

改修工事費内訳書

※Excelファイルを使用してください。

（様式9-12）改修工事工程表

改修工事工程表

※Excelファイルを使用してください。

（様式10-1）3-(1)開館準備の円滑な遂行に向けた支援・協力

|  |
| --- |
| ３．開館準備業務に関する提案書 |
| (1)開館準備の円滑な遂行に向けた支援・協力 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1)開館準備の円滑な遂行に向けた支援・協力】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (1)開館準備の円滑な遂行に向けた支援・協力 | 1. 市及び市が別途指定する指定管理者が実施する開館準備業務が円滑に遂行できる支援・協力体制が提案されているか。 2. 市及び市が別途指定する指定管理者が実施する開館準備業務に支障のない維持管理業務計画が提案されているか。 3. その他、独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式10-2）開館準備費概算書

開館準備費概算書

※Excelファイルを使用してください。

（様式11-1）5-(1)建築物等の機能・性能の保守管理等全般

|  |
| --- |
| ４．維持管理業務に関する提案書 |
| (1)建築物等の機能・性能の保守管理等全般 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1)建築物等の機能・性能の保守管理等全般】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (1)建築物等の機能・性能の保守管理等全般 | 1. 維持管理業務を円滑に実施する的確かつ効率的な業務体制（指示系統、人員体制、市及び市が別途指定する指定管理者との連絡体制等）が具体的に提案されているか。 2. 建築物等が常に機能・性能を発揮できる最適な状態を保つための優れた提案がなされているか。 3. 建築物等の維持管理業務が適切に遂行されているかのセルフモニタリング実施体制が整備され、取組内容が具体的に示されているか。 4. 施設利用や運営業務に支障をきたさない修繕方法・計画の提案がなされているか。 5. その他、独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式11-2）5-(2)利用者の快適性の確保

|  |
| --- |
| ４．維持管理業務に関する提案書 |
| (2)利用者の快適性の確保 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(2)利用者の快適性の確保】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (2)利用者の快適性の確保 | 1. 利用者が快適に過ごせるよう、維持管理において要求水準を超える実施内容の提案があるか。 2. 利用者の快適性の確保にあたって、施設特性を踏まえた提案がなされているか。 3. 環境配慮及び環境衛生維持に向けた具体的な取組が提案なされているか。 4. その他、独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式11-3）5-(3)安全・安心の確保

|  |
| --- |
| ４．維持管理業務に関する提案書 |
| (3)安全・安心の確保 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(3)安全・安心の確保】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (3)安全・安心の確保 | 1. 故障等を未然に防止するために適切な日常点検・定期点検の実施体制が整備され、かつ取組内容が具体的に示されているか。 2. 施設の秩序を維持し、災害、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒、防止することにより、財産の保全と人身の安全を図り、施設における各種業務の円滑な運営に寄与する優れた提案がなされているか。 3. 非常事態を想定し、利用者に対する危害の防止に十分に注意がなされているか。 4. その他、独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式11-4）5-(4)舞台及び付帯設備の管理

|  |
| --- |
| ４．維持管理業務に関する提案書 |
| (4)舞台及び付帯設備の管理 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(4)舞台及び付帯設備の管理】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (4)舞台及び付帯設備の管理 | 1. 予防保全を基本とした定期点検を実施できるような体制が整備され、かつ取組内容が具体的に示されているか。 2. 公演に重要な吊物、迫り、演出用灯具、音響機器、客席等が常に支障なく利用出来るように、舞台機構、舞台照明、舞台音響設備、客席椅子等の保守において優れた提案がなされているか。 3. 非常事態を想定し、設備に対する危害の防止に十分に注意がなされているか。 4. その他、独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式11-5）5-(5)ＬＣＣ縮減に向けた取組

|  |
| --- |
| ４．維持管理業務に関する提案書 |
| (5)ＬＣＣ縮減に向けた取組の工夫 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(5)ＬＣＣ縮減に向けた取組の工夫】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (5)ＬＣＣ縮減に向けた取組 | 1. 点検、保守、修繕、更新等の実施において、維持管理におけるＬＣＣの最適化の工夫、配慮、方策は妥当性、具体性があるか。 2. 維持管理終了後の大規模修繕工事の工事規模の抑制が期待される取組提案が示されているか。 3. 水光熱費等市が負担する運営費用の削減等に資する提案があるか。 4. その他、独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式11-6）5-(6)維持管理業務の適切な引き継ぎ

|  |
| --- |
| ４．維持管理業務に関する提案書 |
| (6)維持管理業務の適切な引き継ぎ |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(6)維持管理業務の適切な引き継ぎ】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (6)維持管理業務の適切な引き継ぎ | 1. 事業終了時の円滑な業務引継ぎの方策が具体的に提案されているか。 | |

（様式11-7）維持管理費内訳書

維持管理費内訳書

※Excelファイルを使用してください。

（様式11-8）修繕費内訳書

修繕費内訳書

※Excelファイルを使用してください。

（様式12-1）6-(1) 利用者利便施設の設置方針・運営

|  |
| --- |
| ５．提案全般に係る加点項目に関する提案書 |
| (1) 利用者利便施設の設置方針・運営 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1)利用者利便施設設置の方針・運営】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (1) 利用者利便施設の設置方針・運営 | 1. 本施設の目的や使用用途などと相乗効果を見込める提案となっているか。 2. 利用者の利便性の向上に資する施設であるか。 3. 設置場所や面積、施設の設計などが本施設の目的を阻害せず、かつ利用者利便設備の運営上妥当なものであるかどうか。 4. 利用者利便施設の運営業務を円滑に実施する的確かつ効率的な業務体制（指示系統、人員体制、市及び市が別途指定する指定管理者との連絡体制等）が具体的に提案されているか。 5. 妥当な範囲の収益性が見込め、安定した運営が可能な収支計画となっているか。 6. その他、独自性に優れた提案があるか。 | |

（様式12-2）6-(2)その他提案全般に関する評価

|  |
| --- |
| ５．提案全般に係る加点項目に関する提案書 |
| (2) その他提案全般に関する評価 |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）  ※　「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(2)その他提案全般に関する評価】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | (2)その他提案全般に関する評価 | 1. 上記評価項目以外の部分で優れた提案がみられたか。 | |

（様式13-1）図面集・表紙

厚木市文化会館改修事業

図　面　集

正本※1

(グループ名・受付番号等※2)

※1　「正本」もしくは「副本○／12」を記載すること。

※2　正本の場合は「グループ名」を、副本の場合は「受付番号等」を記載すること。

（様式13-2）図面リスト

図面リスト

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※１　下記の要領で作成してください。

| 図番 | 図面名称 | 縮尺 |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |