厚木市ふれあいプラザ再整備事業

様　式　集

令和２年1月31日

厚　木　市

目　　次

[１　記載要領 1](#_Toc30612809)

[(1) 共通事項 1](#_Toc30612810)

[２　提出要領 2](#_Toc30612811)

[(1) 入札説明書等に関する説明会 2](#_Toc30612812)

[(2) 入札説明書等に関する質問書 2](#_Toc30612813)

[(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](#_Toc30612814)

[(4) 入札の辞退に関する提出書類 2](#_Toc30612815)

[(5) 入札時の提出書類 3](#_Toc30612816)

[（様式1）入札説明書等に関する説明会参加申込書 7](#_Toc30612817)

[（様式2）入札説明書等に関する質問書 8](#_Toc30612818)

[（様式3-1）参加表明書 9](#_Toc30612819)

[（様式3-2）[1/3] 入札参加グループ構成表 10](#_Toc30612820)

[（様式3-3）委任状（代表企業） 13](#_Toc30612821)

[（様式3-4）委任状（受任者） 14](#_Toc30612822)

[（様式3-5）入札参加資格審査申請書（設計に当たる者） 15](#_Toc30612823)

[（様式3-6）入札参加資格審査申請書（建設に当たる者） 17](#_Toc30612824)

[（様式3-7）入札参加資格審査申請書（工事監理に当たる者） 18](#_Toc30612825)

[（様式3-8）入札参加資格審査申請書（維持管理に当たる者） 20](#_Toc30612826)

[（様式3-9）入札参加資格審査申請書（運営に当たる者） 21](#_Toc30612827)

[（様式3-10）入札参加資格審査申請書（その他に当たる者） 22](#_Toc30612828)

[（様式4）入札辞退届 23](#_Toc30612829)

[（様式5-1）入札提案書類提出届 24](#_Toc30612830)

[（様式5-2）入札提案書類確認書 25](#_Toc30612831)

[（様式6-1）入札書 26](#_Toc30612832)

[（様式6-2）入札金額内訳書 27](#_Toc30612833)

[（様式7-1）要求水準に関する確認書 28](#_Toc30612834)

[（様式7-2）企業名対応表 29](#_Toc30612835)

[（様式8～13）提案書・表紙 30](#_Toc30612836)

[（様式8-1）(1) 本事業に関する基本的な考え方 31](#_Toc30612837)

[（様式8-2）(2) 事業の実施体制 32](#_Toc30612838)

[（様式9-1）(1) 設計、建設及び工事監理の各業務に関する基本的な考え方 33](#_Toc30612839)

[（様式9-2）(2) 施設計画①全体配置・動線計画・外構計画 34](#_Toc30612840)

[（様式9-3）(2) 施設計画②施設デザイン 35](#_Toc30612841)

[（様式9-4）(2) 施設計画③施設計画 36](#_Toc30612842)

[（様式9-5）(3) 施設機能①温水プール 37](#_Toc30612843)

[（様式9-6）(3) 施設機能②トレーニングルーム及びスタジオ 38](#_Toc30612844)

[（様式9-7）(3) 施設機能③温浴施設 39](#_Toc30612845)

[（様式9-8）(3) 施設機能④足湯 40](#_Toc30612846)

[（様式9-9）(3) 施設機能⑤休憩室、軽食コーナー 42](#_Toc30612847)

[（様式9-10）(3) 施設機能⑥駐車場 43](#_Toc30612848)

[（様式9-11）(4) 環境保全性及び安全性 45](#_Toc30612849)

[（様式9-12）施設整備費・開業準備費内訳書 46](#_Toc30612850)

[（様式10-1）(1) 開業準備 47](#_Toc30612851)

[（様式11-1-2）利用料金等提案表 51](#_Toc30612852)

[（様式11-1-3）利用料金等収入等内訳書 53](#_Toc30612853)

[（様式11-2）(2) 運営業務実施体制 54](#_Toc30612854)

[（様式11-3）(3) 運営業務①プールエリア運営業務 55](#_Toc30612855)

[（様式11-4）(3) 運営業務②トレーニングルーム及びスタジオ運営業務 56](#_Toc30612856)

[（様式11-5）(3) 運営業務③温浴施設及び足湯運営業務 57](#_Toc30612857)

[（様式11-6）(3) 運営業務④付帯業務 58](#_Toc30612858)

[（様式11-7）(4) 施設における各種教室等の実施（要求事業（スポーツ教室等運営業務）及び自主事業） 59](#_Toc30612859)

[（様式11-8）運営費内訳書 61](#_Toc30612860)

[（様式11-9）自主事業・付帯事業費内訳書 62](#_Toc30612861)

[（様式12-1）(1) 維持管理業務全般 63](#_Toc30612862)

[（様式12-2）(2) 維持管理業務実施体制 64](#_Toc30612863)

[（様式12-3）(3) 維持管理業務 65](#_Toc30612864)

[（様式12-4）(4) 施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等 66](#_Toc30612865)

[（様式12-5）維持管理費内訳書 67](#_Toc30612866)

[（様式12-6）修繕費内訳書 68](#_Toc30612867)

[（様式13-1）(1) 資金調達の確実性及び安定性 69](#_Toc30612868)

[（様式13-2）(2) リスク管理の方針 71](#_Toc30612869)

[（様式13-3）(3) 地域経済への配慮 72](#_Toc30612870)

[（様式13-4）(4) 地域への還元策 73](#_Toc30612871)

[（様式13-5）資金調達計画 74](#_Toc30612872)

[（様式13-6）長期収支計画書 75](#_Toc30612873)

[（様式13-7）労働分野における質問回答書 76](#_Toc30612874)

[（様式14）図面集・表紙 78](#_Toc30612875)

[（様式14-1）図面集 80](#_Toc30612876)

[（様式14-2）工程表 81](#_Toc30612877)

[（様式14-3）建物概要表 82](#_Toc30612878)

[（様式14-4）備品リスト 83](#_Toc30612879)

１　記載要領

(1) 共通事項

ア　記載内容

(ｱ) 明確かつ具体的に記述すること。

(ｲ) 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。

(ｳ) 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。

(ｴ) 提案書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成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。

イ　書式等

(ｱ) 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。

(ｲ) 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。

(ｳ) 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。

(ｴ) ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。

(ｵ) 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]）

(ｶ) 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。

(ｷ) 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。

ウ　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。

２　提出要領

(1) 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 | 入札説明書等に関する説明会参加申込書 | 電子メール |

(2) 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 |

(3) 参加表明書及び入札参加資格審査に関する提出書類

ア　（様式3-1）から（様式3-10）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。

イ　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（建設に当たる者） |
| ・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（運営に当たる者） |
| ・添付書類 |
| 3-10 | 入札参加資格審査申請書（その他に当たる者） |
| ・添付書類 |

(4) 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 |

(5) 入札時の提出書類

ア　企業名の記載

(ｱ) 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、建設企業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。

イ　入札時の提出書類及び部数

(ｱ) 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。

(ｲ) 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 | 正本1部 |
| 7-2 | 企業名対応表 |
| 8-1～8-2 | 事業方針及び体制に関する提案書 | 正本１部副本12部 |
| 9-1～9-11 | 施設計画及び建設業務に関する提案書 |
| 10-1 | 開業準備業務に関する提案書 |
| 11-1～11-9 | 運営業務に関する提案書 |
| 12-1～12-6 | 維持管理業務に関する提案書 |
| 13-1～13-7 | 事業計画に関する提案書 |
| 14-1～14-4 | 施設整備業務に関する図面集 |
| － | 提案内容に関する提出書類の電子データ（ＤＶＤ－Ｒ） | 正1枚 |

ウ　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。

エ　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。

オ　提案内容に関する提出書類

| 様式 | サイズ | 枚数 |
| --- | --- | --- |
| ①要求水準に関する確認書 |
| （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 |
| ②１．事業方針及び体制に関する提案書 |
| （様式8-1）(1)本事業に関する基本的な考え方 | A-4 | １枚 |
| （様式8-2）(2)事業の実施体制 | A-4 | １枚 |
| ③２．施設計画及び建設業務に関する提案書 |
| （様式9-1）(1)設計、建設及び工事監理の各業務に関する基本的な考え方 | A-4 | １枚 |
| （様式9-2）(2)施設計画①全体配置・動線計画・外構計画 | A-4 | ２枚 |
| （様式9-3）(2)施設計画②施設デザイン | A-4 | ２枚 |
| （様式9-4）(2)施設計画③施設計画 | A-4 | ２枚 |
| （様式9-5）(3)施設機能①温水プール | A-4 | ２枚 |
| （様式9-6）(3)施設機能②トレーニングルーム及びスタジオ | A-4 | １枚 |
| （様式9-7）(3)施設機能③温浴施設 | A-4 | １枚 |
| （様式9-8）(3)施設機能④足湯 | A-4 | １枚 |
| （様式9-9）(3)施設機能⑤休憩室、軽食コーナー | A-4 | １枚 |
| （様式9-10）(3)施設機能⑥駐車場 | A-4 | １枚 |
| （様式9-11）(4)環境保全性及び安全性 | A-4 | １枚 |
| （様式9-12）施設整備費・開業準備費内訳書 | A-4 | 必要枚数 |
| ④３．開業準備業務に関する提案書 |
| （様式10-1）(1)開業準備 | A-4 | １枚 |
| ⑤４．運営業務に関する提案書 |
| （様式11-1-1）(1)運営業務全般 | A-4 | ３枚 |
| （様式11-1-2）利用料金等提案表 | **A-3** | ２枚 |
| （様式11-1-3）利用料金等収入内訳書 | **A-3** | 必要枚数 |
| （様式11-2）(2)運営業務実施体制 | A-4 | １枚 |
| （様式11-3）(3)運営業務①プールエリア運営業務 | A-4 | ２枚 |
| （様式11-4）(3)運営業務②トレーニングルーム及びスタジオ運営業務 | A-4 | １枚 |
| （様式11-5）(3)運営業務③温浴施設及び足湯運営業務 | A-4 | １枚 |
| （様式11-6）(3)運営業務④付帯事業 | A-4 | １枚 |
| （様式11-7）(4)施設における各種教室等の実施（要求事業（スポーツ教室等運営業務）及び自主事業） | A-4 | ２枚 |
| （様式11-8）運営費内訳書 | A-4 | 1枚 |
| （様式11-9）自主事業・付帯事業費内訳書 | **A-3** | 1枚 |
| ⑥５．維持管理業務に関する提案書 |
| （様式12-1）(1)維持管理業務全般 | A-4 | １枚 |
| （様式12-2）(2)維持管理業務実施体制 | A-4 | １枚 |
| （様式12-3）(3)維持管理業務 | A-4 | ２枚 |
| （様式12-4）(4)施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等 | A-4 | １枚 |
| （様式12-5）維持管理費内訳書 | A-4 | 必要枚数 |
| （様式12-6）修繕費内訳書 | **A-3** | 1枚 |
| ⑦６．事業計画に関する提案書 |
| （様式13-1）(1)資金調達の確実性及び安定性 | A-4 | ２枚 |
| （様式13-2）(2)リスク管理の方針 | A-4 | ２枚 |
| （様式13-3）(3)地域経済への配慮 | A-4 | １枚 |
| （様式13-4）(4)地域への還元策 | A-4 | １枚 |
| （様式13-5）資金調達計画 | A-4 | 1枚 |
| （様式13-6）長期収支計画書 | **A-3** | 1枚 |
| (様式13-7) 労働分野における質問回答書 | A-4 | １枚 |
| ⑧図面集 |
| （様式14-1）図面集 |
|  | 1. 図面リスト
 | A-3 | 1枚 |
| b. 外観透視図（2面）1.鳥瞰（1面、北西又は北東上空より）2.アイレベル（1面、北側道路より） | A-3 | 2枚 |
| c. 内観透視図（5面）1. 温水プール2. トレーニングルーム及びスタジオ3. エントランス4. 温浴他1面 | A-3 | 5枚 |
| d. 全体配置図(S=1/500～600程度)（図面の上側又は左上側を北とすること。） | A-3 | 1枚 |
| e. 各階平面図 (S=1/200～300程度)1. 各階平面図 | A-3 | 各階 |
| f. 立面図(S=1/200～300程度)1. 4面 | A-3 | 2枚 |
| g. 断面図(S=1/200～300程度)1. 主要な2面以上 | A-3 | 1枚 |
| h. 余熱配管ルート計画図(S=1/500～600程度で現況配管と新設配管の切替点が分かるもの) | A-3 | 1枚 |
| i. 動線計画及び管理区域図1. 通常開館時2. 災害時の入浴支援時 | A-3 | 任意 |
| j. 外構計画図（1.S=1/500～600程度、2. S=任意）1. 外構平面図2. 駐車場・駐輪場計画、舗装計画、植栽計画、植栽リスト | A-3 | 2枚 |
| k.施工計画図 | A-3 | 1枚 |
| （様式14-2）工程表 |
|  | 工程表 | A-3 | 任意 |
| （様式14-3）建物概要表 |
|  | 建物概要表 | A-3 | 任意 |
| （様式14-4）備品リスト |
|  | 備品リスト | A-3 | 任意 |

(ｱ) 上記①～⑦について

ａ　正本は上記①～⑦について、副本は上記②～⑦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。

ｂ　Ａ３様式は、Ａ４版に折り込むこと。

ｃ　①～⑦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） |

(ｲ) 上記⑧について

ａ　様式14-1から14-4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」、「設計・建設業務に関する図面集」及び「受付番号等」を記載すること。

カ　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）入札説明書等に関する説明会参加申込書

（宛先）厚木市環境農政部環境事業課環境施設担当

令和　年　月　日

入札説明書等に関する説明会参加申込書

「厚木市ふれあいプラザ再整備事業」の入札説明書等に関する説明会への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 会 社 名 |  |
| 所 在 地 |  |
| 部 署 名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電　　話 |  |
| Ｆ Ａ Ｘ |  |
| Ｅ－mail |  |
| 参加者 | 氏名： |
| 氏名： |

※　参加者は、1社につき2人までとする。

※　入札説明書等は、各自持参すること。

（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ファイルを利用してください。

（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２年１月31日に公表された「厚木ふれあいプラザ再整備事業」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2,1(2) 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」「建設」「維持管理」「運営」「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 ＦＡＸE-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 ＦＡＸE-mail |

|  |
| --- |
| 3．建設に当たる者（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 ＦＡＸE-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 ＦＡＸE-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 ＦＡＸE-mail |

|  |
| --- |
| 6．運営に当たる者（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 ＦＡＸE-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）[3/3]

|  |
| --- |
| 7．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 ＦＡＸE-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、厚木市ふれあいプラザ再整備事業（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

厚木市ふれあいプラザ再整備事業

**※　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、厚木市ふれあいプラザ再整備事業（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

厚木市ふれあいプラザ再整備事業

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）

[1/2]

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16年４月1日以降に、25ｍ以上の屋内プール施設の整備に係る新築又は改築（一部を除く。）の基本設計業務又は実施設計業務を元請として受託し、かつ、履行した実績 |
| 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 | 平成○年○月○日～●●○年○月○日 |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 施設概要 |  |
| ２ | 業務実績の内容 | 平成21年４月1日以降に、延床面積2,000㎡以上の公共施設の整備に係る新築又は改築（一部を除く。）の基本設計業務又は実施設計業務を元請として受託し、かつ、履行した実績 |
| 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 | 平成○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、市の令和元年・２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。

（様式3-5）入札参加資格審査申請書（設計に当たる者）　　　　　　　　　　　　　　　　[2/2]

■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 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| ３ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（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16年４月1日以降に、25ｍ以上の屋内プール施設の整備に係る新築又は改築（一部を除く。）の基本設計業務又は実施設計業務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称する書類。（契約書の写し等、業務内容が確認できる仕様書等を含む。） |  |  |
| ７ | 平成21年４月1日以降に、延床面積2,000㎡以上の公共施設の整備に係る新築又は改築（一部を除く。）の基本設計業務又は実施設計業務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称する書類。（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3-6）入札参加資格審査申請書（建設に当たる者）

入札参加資格審査申請書（建設に当たる者）

|  |  |
| --- | --- |
| 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21年４月１日以降に、延床面積2,000㎡以上の公共施設の整備に係る新築又は改築工事（一部を除く。）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 | ○○○○建設業務（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 | 平成○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、建設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、市の令和元年・２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 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| ３ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（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）） |  |  |
| 建設 | 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21年４月１日以降に、延床面積2,000㎡以上の公共施設の整備に係る新築又は改築工事（一部を除く。）の施工実績を単独又は共同企業体の構成員（いずれも元請）として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。）※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）

[1/2]

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16年４月1日以降に、25ｍ以上の屋内プール施設の整備に係る新築又は改築（一部を除く。）の基本設計業務又は実施設計業務を元請として受託し、かつ、履行した実績 |
| 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 | 平成○年○月○日～●●○年○月○日 |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 施設概要 |  |
| 2 | 業務実績の内容 | 平成21年４月1日以降に、延床面積2,000㎡以上の公共施設の整備に係る新築又は改築（一部を除く。）の基本設計業務又は実施設計業務を元請として受託し、かつ、履行した実績 |
| 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 | 平成○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、市の令和元年・２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。

（様式3-7）入札参加資格審査申請書（工事監理に当たる者） [2/2]

■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 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| ３ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（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16年４月1日以降に、25ｍ以上の屋内プール施設の整備に係る新築又は改築（一部を除く。）の基本設計業務又は実施設計業務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。） |  |  |
| ７ | 平成21年４月1日以降に、延床面積2,000㎡以上の公共施設の整備に係る新築又は改築（一部を除く。）の基本設計業務又は実施設計業務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21年４月１日以降に、屋内プールを含むスポーツ施設に係る２年以上の維持管理実績 |
| 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 | 平成○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、市の令和元年・２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 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| ３ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（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21年４月１日以降に、屋内プールを含むスポーツ施設に係る２年以上の維持管理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（運営に当たる者）

入札参加資格審査申請書（運営に当たる者）

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | 業務の名称 | ○○○○運営業務 |
| 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 | 平成○年○月○日～●●○年○月○日 |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 業務内容及び施設概要 |  |

※１　実績の有無に係らず、運営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、市の令和元年・２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　他運営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 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| ３ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（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）） |  |  |
| 運営 | ５ | 有する資格及び資格者数を確認できる資料 |  |  |
| ６ | 平成21年４月１日以降に、屋内プールを含むスポーツ施設に係る２年以上の運営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3-10）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、市の令和元年・２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 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| ３ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（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２年１月31日に公表された「厚木ふれあいプラザ再整備事業」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２年１月31日に公表された「厚木ふれあいプラザ再整備事業」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8-1～8-2）【施設計画及び建設業務に関する提案書】（様式9-1～9-12）【開業準備業務に関する提案書】（様式10-1）【運営業務に関する提案書】（様式11-1～11-9）【維持管理業務に関する提案書】（様式12-1～12-6）【事業計画に関する提案書】（様式13-1～13-7） | A4ファイル | 正1副12 |  |  |
| ②図面集【設計、建設、工事管理業務に関する図面集】（様式14-1～14-4） | 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 | 厚木ふれあいプラザ再整備事業 |
| 事　業　場　所 | 厚木市金田1156番地 |
| 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．施設整備・開業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 |
| 施設整備費・開業準備費　計（①） |  | 様式9-12から転記すること |

２．維持管理・運営業務に係る費用***＝サービス対価Ｃ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）(税抜) | 備考 |
| 運営費　計（②） |  | 様式11-8から転記すること |
| 維持管理費　計（③） |  | 様式12-5から転記すること |
| 利用料金収入（④） |  | 様式11-1-3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２年１月31日に公告された「厚木ふれあいプラザ再整備事業」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、「厚木ふれあいプラザ再整備事業　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）建設企業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8～13）提案書・表紙

厚木市ふれあいプラザ再整備事業

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) 本事業に関する基本的な考え方

|  |
| --- |
| １．事業方針及び体制に関する提案書 |
| (1)本事業に関する基本的な考え方 |
| 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)本事業に関する基本的な考え方】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)本事業に関する基本的な考え方  | ア　「厚木市ふれあいプラザ再整備計画」に示すコンセプト、基本方針等、本事業の目的を十分理解し、実現のための明確な方針やビジョンが示されているか。イ　子どもから高齢者まで、多様な世代の市民が施設を利用することで、提供されるサービスの効果を享受できる提案となっているか。ウ　設計、建設、維持管理及び運営の各業務を一体的かつ長期的に実施するための方針が示されているか。 |

 |

（様式8-2）(2) 事業の実施体制

|  |
| --- |
| １．事業方針及び体制に関する提案書 |
| (2)事業の実施体制 |
| 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)事業の実施体制】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (2)事業の実施体制  | ア　本事業を統括する企業、責任者を明確にし、代表企業、各構成員及び協力企業の役割分担を本事業の遂行に当たり、十分に見合ったものとしているか。イ　事業全体を確実かつ円滑に実施することができる実績や、能力を有する企業及び人材による適切な実施体制となっているか。 |

 |

（様式9-1）(1) 設計、建設及び工事監理の各業務に関する基本的な考え方

|  |
| --- |
| ２．施設計画及び建設業務に関する提案書 |
| (1)設計、建設及び工事監理の各業務に関する基本的な考え方 |
| 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)設計、建設及び工事監理の各業務に関する基本的な考え方】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)設計、建設及び工事監理の各業務に関する基本的な考え方 | ア　「厚木市ふれあいプラザ再整備計画」に示すコンセプトを理解し、基本方針を実現するための優れた考え方が示されているか。また、市及び市民の意向を反映するための取組方策が適切に示されているか。イ　事業の推進に当たり、各業務の連携が円滑に行える体制となっているか。ウ　現況を充分に把握し、周辺環境に配慮した設計及び施工計画となっているか。 |

 |

（様式9-2）(2) 施設計画①全体配置・動線計画・外構計画

|  |
| --- |
| ２．施設計画及び建設業務に関する提案書 |
| (2)施設計画①全体配置・動線計画・外構計画 |
| 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、【(2)施設計画①全体配置・動線計画・外構計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (2)施設計画①全体配置・動線計画・外構計画 | ア　立地特性や敷地形状、高温水の旧・新配管ルートを鑑みた効率的な配置計画となっているか。イ　敷地へのアクセス並びに敷地内における歩行者動線、自転車動線、自家用車動線及び送迎車動線が交錯しない計画となっているか。ウ　各機能の配置、形状、規模について、利用者の利便性を考慮した具体的な提案が示されているか。また、管理部門の集約化、管理動線の確保等、管理のしやすさに配慮されているか。エ　竣工時のバランスはもとより、成長した樹木を想定した、豊かさと維持管理面に配慮した植栽計画となっているか。 |

 |

（様式9-3）(2) 施設計画②施設デザイン

|  |
| --- |
| ２．施設計画及び建設業務に関する提案書 |
| (2)施設計画②施設デザイン |
| 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)施設計画②施設デザイン】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (2)施設計画②施設デザイン | ア　市民の健康増進拠点としての価値を見分け、長期間に渡り建設当初の価値や魅力が失われることなく、市民に長く愛され大切にされる魅力的なデザインになっているか。イ　外構と施設に一体感があり、周辺住宅地への圧迫感を抑えつつ、事業地全体で見て地域の顔となるようなデザインになっているか。 |

 |

（様式9-4）(2) 施設計画③施設計画

|  |
| --- |
| ２．施設計画及び建設業務に関する提案書 |
| (2)施設計画③施設計画 |
| 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、【(2)施設計画③施設計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)施設計画③施設計画 | ア　多様な利用形態に対応する機能的な動線計画とし、効率的な運営及び管理が可能な施設となっているか。イ　平時のほか、高温水の供給停止時や災害発生時などの緊急時においても対応可能なゾーン区分・動線計画・諸室配置となっているか。ウ　視認性に優れたサインを適切に配置するなど、誰もが利用しやすい施設提案が示されているか。エ　塩素や湿気による腐食やカビ対策などについて効果的な対応策がなされた提案が示されているか。オ　施設の耐久性を踏まえた材料の選択や施設保全を考慮した設計について、具体的な提案が示されているか。 |

 |

（様式9-5）(3) 施設機能①温水プール

|  |
| --- |
| ２．施設計画及び建設業務に関する提案書 |
| (3)施設機能①温水プール |
| 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)施設機能①温水プール】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)施設機能①温水プール | ア　健康増進だけでなく、レジャー施設としてその機能や規模、配置のほか、時間帯や曜日、夏休みなどの季節的要因による利用者特性に合わせて運営まで考慮した提案が示されているか。イ　多様な施設利用者個々人の体力に応じた運動等を可能とする施設提案が示されているか。ウ　流れるプールや任意のレジャープールにおいて、魅力的な遊びの要素がある提案が示されているか。エ　個人利用や各種専用利用など、その利用形態が異なる時にも対応可能な施設計画となっているか。 |

 |

（様式9-6）(3) 施設機能②トレーニングルーム及びスタジオ

|  |
| --- |
| ２．施設計画及び建設業務に関する提案書 |
| (3)施設機能②トレーニングルーム及びスタジオ |
| 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)施設機能②トレーニングルーム及びスタジオ】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)施設機能②トレーニングルーム及びスタジオ | ア　各種教室等の利用等、運営面を考慮した提案となっているか。イ　運動能力や体力に違いのある多様な利用者がトレーニングやスタジオの利用において、それぞれ集中して取り組める工夫がなされているか。ウ　利用者の利便性に配慮した適切な備品が選定されているか。 |

 |

（様式9-7）(3) 施設機能③温浴施設

|  |
| --- |
| ２．施設計画及び建設業務に関する提案書 |
| (3)施設機能③温浴施設 |
| 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)施設機能③温浴施設】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)施設機能③温浴施設 | ア　運動後の疲労回復や市民の癒し、憩い、交流の場として浴槽の種類やレイアウト、内装デザインについて魅力ある提案がなされているか。 |

 |

（様式9-8）(3) 施設機能④足湯

|  |
| --- |
| ２．施設計画及び建設業務に関する提案書 |
| (3)施設機能④足湯 |
| 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)施設機能④足湯】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)施設機能④足湯 | ア　施設利用者のみならず、周辺住民等も気軽に利用できる交流の場として魅力的なデザインとなっているか。 |

 |

（様式9-9）(3) 施設機能⑤休憩室、軽食コーナー

|  |
| --- |
| ２．施設計画及び建設業務に関する提案書 |
| (3)施設機能⑤休憩室、軽食コーナー |
| 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)施設機能⑤休憩室、軽食コーナー】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)施設機能⑤休憩室、軽食コーナー | ア　各施設利用後の休憩の場として多様な年代の利用者がリラックスして利用できる空間となっているか。イ　市民の要望に応えつつ、効率的な運営を考慮して飲食を提供するにふさわしい設備計画や規模、配置となっているか。ウ　休憩室と軽食コーナーとの一体的かつ効率的な利用に配慮した効果的な計画となっているか。 |

 |

（様式9-10）(3) 施設機能⑥駐車場

|  |
| --- |
| ２．施設計画及び建設業務に関する提案書 |
| (3)施設機能⑥駐車場 |
| 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)施設機能⑥駐車場】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)施設機能⑥駐車場 | ア　適正規模の駐車台数が妥当な根拠を基に確保されているか。イ　利用者の利便性に資する、使いやすくて安全な駐車場計画となっているか。 |

 |

（様式9-11）(4) 環境保全性及び安全性

|  |
| --- |
| ２．施設計画及び建設業務に関する提案書 |
| (4)環境保全性及び安全性 |
| 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)環境保全性及び安全性】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (4)環境保全性及び安全性①環境保全対策 | ア　自然通風や自然採光など、建築計画において設計、省エネルギー上の工夫がなされた計画となっているか。イ　高効率機器の採用など、設備計画において設計上省エネルギーの工夫がなされた計画となっているか。 |
| (4)環境保全性及び安全性②安全性の確保 | ア　平時及び災害発生時におけるそれぞれの場合について、施設利用者の安全が確保された計画となっているか。 |
| (4)環境保全性及び安全性③ユニバーサルデザイン | ア　施設や設備について、高齢者や障がい者を始め全ての人の利便性、安全性に配慮した効果的な提案が示されているか。 |

 |

（様式9-12）施設整備費・開業準備費内訳書

施設整備費・開業準備費内訳書

※Excelファイルを利用してください。

（様式10-1）(1) 開業準備

|  |
| --- |
| ３．開業準備業務に関する提案書 |
| (1)開業準備  |
| 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、【(1)開業準備】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)開業準備 | ア　開業時からの円滑な運営開始や利用拡大に向けて、具体的な提案がされているか。イ　広く市民が参加できる開館記念イベントが具体的に提案されているか。 |

※以下の事項は必ず記載してください。■開館記念イベントの提案（記載例）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 対象 | 時期 |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |

（様式11-1-1）(1) 運営業務全般

|  |
| --- |
| ４．運営業務に関する提案書 |
| (1)運営業務全般 |
| 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)運営業務全般】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)運営業務全般 | ア　幼児から高齢者、障がい者まで幅広い利用者層を対象に、健康、体力づくり及び地域の交流に寄与するためのサービスを、それぞれの施設利用者の体力レベル、ニーズ等に即して提供することを目的とした明確なサービス方針が示されているか。イ　運動型健康増進施設として充実した運営内容となっているか。ウ　開館日数、利用時間及び利用料金設定について、利用者の利便性を考慮し、継続利用を促す適切な提案となっているか。また、根拠の設定が妥当であるか。エ　利用形態に応じた利用枠の設定や一般専用利用予約について、市民のニーズや利用率を高めるための効果的な提案が示されているか。オ　施設までの利用者のアクセス確保等、利用者の利用促進に資する具体的な提案が示されているか。カ　その他サービス水準の維持・向上を図るための効果的な方法等が提案されているか（セルフモニタリングを含む。）。 |

※運営業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。 |

（様式11-1-2）利用料金等提案表

利用料金等提案表

要求水準書の「第４、２、(4)利用料金等設定の考え方」を参考に，利用料金等を円単位で記載してください。設定区分のほか、「(4)利用料金等設定の考え方　表４－５個人利用における利用料金等」に示した項目以外の料金設定については、適宜項目を追加して記載してください。また、年間の想定利用者数・想定利用時間についても記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 利用区別 | 　 | 小項目 | 単位 | 提案金額 | 単位 | 想定利用者数・想定利用時間 | 設定根拠（提案金額、利用者数・時間等のそれぞれについて記載してください。） |
| 個人利用　　　　 | 温水プール | 大人 | 回/円 |  | 人 |  |  |
| 小人 | 回/円 |  | 人 |  |  |
| 幼児 | 回/円 |  | 人 |  |  |
| トレーニングルーム | 大人 | 回/円 |  | 人 |  |  |
| 温浴施設 | 大人 | 回/円 |  | 人 |  |  |
| 小人 | 回/円 |  | 人 |  |  |
| 幼児 | 回/円 |  | 人 |  |  |
| スポーツ教室利用 | 大人 | 回/円 |  | 人 |  |  |
| 小人 | 回/円 |  | 人 |  |  |
| 幼児 | 回/円 |  | 人 |  |  |
| 個人利用 | 駐車場(有料とする場合） | １台 | 時間/円 |  | 時間 |  |  |
| 専用利用 | 温水プール | １コース | 時間/円 |  | 時間 |  |  |
| スタジオ | １室 | 時間/円 |  | 時間 |  |  |
| 会議室 | １室 | 時間/円 |  | 時間 |  |  |

※　消費税等を含めず記載してください。

※　項目、設定区分については、必要に応じ細分化又は追加しても構いません。

(1)回数券、月額利用券、パッケージ料金等の提案がある場合には、提案の理由をあわせて以下に記載してください。

|  |
| --- |
| （書式を工夫して，分かりやすく記載してください） |

※　A3横版で作成し，A4で折り込んでください。

(2) 施設利用者数設定の考え方

|  |
| --- |
| ※各項目に年間施設利用者数の設定の根拠を記載してください。 |

(3) 長期需要予測の考え方

|  |
| --- |
| ※貴グループが妥当と考えた長期需要予測の根拠を記載してください。※施設利用者が提案時と比較して大幅に減少した場合の対応策を記載してください。 |

※１　A3横版で作成しA4で折り込んでください。

※２　設定に用いたデータや算定方法等可能な限り具体的に説明してください。

※３　項目については、必要に応じ細分化又は追加しても構いません。

（様式11-1-3）利用料金等収入内訳書

利用料金等収入内訳書

※Excelファイルを利用してください。

（様式11-2）(2) 運営業務実施体制

|  |
| --- |
| ４．運営業務に関する提案書 |
| (2)運営業務実施体制 |
| 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)運営業務実施体制】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (2)運営業務実施体制 | ア　総括責任者、館長及び業務責任者の役割を理解し、適切かつ効率的に運営業務を実施することができる体制（人員数、有資格者等）及び指揮命令系統が提案されているか。イ　災害や事故の発生の未然防止及び発生した際に緊急対応できる体制提案がされているか。ウ　適切な人材確保、人材育成・研修、雇用条件等について具体的かつ効果的な提案が示されているか。 |

※運営業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。 |

（様式11-3）(3) 運営業務①プールエリア運営業務

|  |
| --- |
| ４．運営業務に関する提案書 |
| (3)運営業務①プールエリア運営業務 |
| 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)運営業務①プールエリア運営業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)運営業務①プールエリア運営業務 | ア　温水プールの施設利用者の安全管理が妥当かつ確実に実施される提案が示されているか。イ　経験・資格等を有する人材の確保について、適切かつ具体的な提案が示されているか。ウ　スポーツ教室利用、自主事業利用のみならず、プールの一般利用者の利便性・快適性へ配慮がなされているか。エ　余熱供給停止期間における運営方法について、具体的な提案が示されているか。 |

※運営業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。 |

（様式11-4）(3) 運営業務②トレーニングルーム及びスタジオ運営業務

|  |
| --- |
| ４．運営業務に関する提案書 |
| (3)運営業務②トレーニングルーム及びスタジオ運営業務 |
| 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)運営業務②トレーニングルーム及びスタジオ運営業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)運営業務②トレーニングルーム及びスタジオ運営業務 | ア　トレーニングルーム及びスタジオの運営方法について、利用者の安全性や利用者のニーズを踏まえた提案が示されているか。 |

※運営業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。 |

（様式11-5）(3) 運営業務③温浴施設及び足湯運営業務

|  |
| --- |
| ４．運営業務に関する提案書 |
| (3)運営業務③温浴施設及び足湯運営業務 |
| 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)運営業務③温浴施設及び足湯運営業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)運営業務③温浴施設及び足湯運営業務 | ア　温浴施設の施設利用者の安全管理が妥当かつ確実に実施される提案となっているか。イ　余熱供給停止期間における運営方法について、具体的な提案が示されているか。ウ　災害時の入浴支援について、効果的な提案が示されているか。 |

※運営業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。 |

（様式11-6）(3) 運営業務④付帯業務

|  |
| --- |
| ４．運営業務に関する提案書 |
| (3)運営業務④付帯業務 |
| 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)運営業務④付帯業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)運営業務④付帯業務 | ア　飲食の提供について、利用者のニーズを踏まえた利便性の高い販売方法（有人による販売等）や販売品目について効果的な提案があるか。イ　利用者のニーズを踏まえ、軽食コーナーの稼働率向上を図る付加価値の高い提案が示されているか。 |

※運営業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。 |

（様式11-7）(4) 施設における各種教室等の実施（要求事業（スポーツ教室等運営業務）及び自主事業）

|  |
| --- |
| ４．運営業務に関する提案書 |
| (4)施設における各種教室等の実施（要求事業（スポーツ教室等運営業務）及び自主事業） |
| 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)施設における各種教室等の実施（要求事業（スポーツ教室等運営業務）及び自主事業）】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (4)施設における各種教室等の実施（要求事業（スポーツ教室等運営業務）及び自主事業） | ア　幼児から高齢者まで幅広い年齢層を対象とした独自の創意工夫あるプログラム等により、健康づくり、体力づくりに寄与する提案となっているか。イ　独創的かつ魅力的なプログラム等の提案がされていて、施設全体の利用促進·活性化効果が期待できる内容の提案となっているか。 |

※運営業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。※以下の事項は必ず記載してください。■スポーツ教室の提案（記載例）　（要求事業）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 対象 | 回数 | 金額 | 定員 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

　（自主事業）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 対象 | 回数 | 金額 | 定員 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |

（様式11-8）運営費内訳書

運営費内訳書

※Excelファイルを利用してください。

（様式11-9）自主事業・付帯事業費内訳書

自主事業・付帯事業費内訳書

※Excelファイルを利用してください。

（様式12-1）(1) 維持管理業務全般

|  |
| --- |
| ５．維持管理業務に関する提案書 |
| (1) 維持管理業務全般 |
| 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)維持管理業務全般】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)維持管理業務全般 | ア　ライフサイクルコストの縮減、予防保全の考え方に関して考慮した提案がされているか。イ　事故、災害、犯罪等の未然防止及び発生時の対応について考慮した提案がされているか。ウ　その他サービス水準の維持・向上を図るための効果的な方法等が提案されているか（セルフモニタリングを含む。）。 |

 |

（様式12-2）(2) 維持管理業務実施体制

|  |
| --- |
| ５．維持管理業務に関する提案書 |
| (2) 維持管理業務実施体制 |
| 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)維持管理業務実施体制】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (2)維持管理業務実施体制 | ア　運営業務と連携した効果的、効率的な実施体制について提案が示されているか。イ　業務責任者の役割を理解し、適切かつ効率的に維持管理業務を実施することができる体制（人員数、有資格者等）及び指揮命令系統が提案されているか。ウ　緊急時及び非常時の措置や体制について実効性の高い提案が示されているか。 |

 |

（様式12-3）(3) 維持管理業務

|  |
| --- |
| ５．維持管理業務に関する提案書 |
| (3) 維持管理業務 |
| 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)維持管理業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)維持管理業務 | ア　維持管理業務全般において、本施設の特徴、仕様を踏まえた具体的な実施内容、方法、頻度等が提案されているか。・建築物保守管理業務・建築設備保守管理業務・什器備品等保守管理業務・外構等保守管理業務・環境衛生管理業務・清掃業務・警備業務イ　メンテナンスの容易性・経済性・安全性を考慮した施設や設備について、経年による取り換えも含めた具体的な提案が示されているか。ウ　温水プール、温浴施設の施設・設備の維持管理について特殊性に対応した、適切かつ具体的な提案が示されているか。エ　高温水供給に突発的にトラブルが生じた際の対策について効果的な提案が示されているか。 |

※　建築物、建築設備、備品等、情報端末機器、外構等について、提案する保守管理内容（点検項目、頻度、実施時期等）について記載してください。なお、法定点検以外点検がわかるように記載してください。※　清掃、環境衛生管理について、提案する業務内容（項目、頻度、実施時期等）について記載してください。※　提案内容は、（様式12-5）維持管理費内訳書との整合に留意してください。 |

（様式12-4）(4) 施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等

|  |
| --- |
| ５．維持管理業務に関する提案書 |
| (4) 施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等 |
| 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)施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (4)施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等 | ア　予防保全、計画修繕に基づいた具体的かつ適切な保守点検、維持管理修繕計画となっているか。イ　事業期間終了後の長期的な視点を踏まえ、本事業期間の修繕及び更新に関する計画が具体的で適切になっているか。ウ　事業期間終了時における円滑な業務引継について適切な提案が示されているか。 |

※　提案内容は、（様式12-6）修繕費内訳書との整合に留意してください。 |

（様式12-5）維持管理費内訳書

維持管理費内訳書

※Excelファイルを利用してください。

（様式12-6）修繕費内訳書

修繕費内訳書

※Excelファイルを利用してください。

（様式13-1）(1) 資金調達の確実性及び安定性

|  |
| --- |
| ６．事業計画に関する提案書 |
| (1)資金調達の確実性及び安定性 |
| 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)資金調達の確実性及び安定性】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)資金調達の確実性及び安定性 | ア　具体的かつ確実性の高い資金調達方法が示されているか。イ　金融機関による融資について、適切な提案が示されているか。ウ　収支の根拠が明確かつ妥当であり、無理のない収支計画となっているか。イ　収支計画が提案内容と整合しており、具体的かつ合理的であるか。ウ　事業期間を通じ事業を確実に遂行していくに足り得るよう、適切な余裕金等を確保した資金計画となっているか。エ　予期せぬ事態による運転資金不足への対応が具体的かつ合理的な提案となっているか。 |

※　提案内容は、（様式13-5）資金調達計画、（様式13-6）長期収支計画との整合に留意してください。※　金融機関の関心表明書等があれば添付してください。 |

（様式13-2）(2) リスク管理の方針

|  |
| --- |
| ６．事業計画に関する提案書 |
| (2) リスク管理の方針 |
| 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)リスク管理の方針】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (2)リスク管理の方針 | ア　入札参加者内において適切かつ合理的なリスク分担となっているか。イ　各リスクについて具体的かつ適切なリスク管理に係る方針が示されており、リスク顕在化に対する対応策が具体的に示されているか。ウ　事業の特性を踏まえた保険付保について、適切な提案が示されているか。 |

※以下の事項は必ず記載してください。【施設整備期間（開業準備期間含む）】

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

【維持管理・運営期間】

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

※　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13-3）(3) 地域経済への配慮

|  |
| --- |
| ６．事業計画に関する提案書 |
| (3) 地域経済への配慮 |
| 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、【(4)地域経済への配慮】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (4)地域経済への配慮 | ア　市内企業への発注額及び割合が具体的に示されているか。イ　市内企業の活用や資材等の調達による貢献について具体的な提案が示されているか。ウ　地域における雇用促進について具体的な提案（雇用数・雇用条件ほか）が示されているか。 |

※　以下の事項は必ず記載してください。　■地元企業への発注を確約できる金額の提案（記載例）　　※地元企業とは、厚木市内に本店（又は支店・営業所）を有する企業をいうものとする。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 期　間 | Ａ | 地元企業の拠点区分 | Ｂ | Ｃ＝Ｂ／Ａ×100％ |
| 発注の件数及び額 | 地元企業が行う業務への発注件数及び発注額（円） | 地元企業が行う業務への発注件数及び発注額（B）の割合（％） |
| 件数 | 金額（円） | 件数 | 金額（円） | 件数割合 | 金額割合 |
| 施設整備 |  |  | ①本店 |  |  |  |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  |  |
| ③合計 |  |  |  |  |
| 維持管理運営 |  |  | ①本店 |  |  |  |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  |  |
| ③合計 |  |  |  |  |
| 事業期間合計 |  |  | ①本店 |  |  |  |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  |  |
| ③合計 |  |  |  |  |

 |

（様式13-4）(4) 地域への還元策

|  |
| --- |
| ６．事業計画に関する提案書 |
| (4) 地域への還元策 |
| 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、【(4)地域への還元策】について具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (4)地域への還元策 | ア　周辺地域への貢献（地域コミュニティとの関わり方等）について具体的な提案が示されているか。イ　提案時の想定を超えて利用料金収入等を得た場合の地域への利益還元に係る考え方と方策が示されているか。 |

 |

（様式13-5）資金調達計画

資金調達計画

※Excelファイルを利用してください。

（様式13-6）長期収支計画書

長期収支計画書

※Excelファイルを利用してください。

（様式13-7）労働分野における質問回答書

労働分野における質問回答書

|  |
| --- |
| １　労働分野におけるコンプライアンス（法令順守）の取組について |
| （本事業を行うに際し、労働環境の維持向上を図る上で、労働分野におけるコンプライアンス（法令順守）の基本方針と実現方法を記載してください。） |
| ２　労働分野における規程名及び協定書（届）名について |
| （ＳＰＣの構成員及び協力企業において、労働分野において既に整備をされている規程名及び労使間で締結されている協定書（届）名を記載してください。）（注）・規程名は、就業規則、賃金規程等・協定書（届）名は、時間外労働・休日労働に関する協定届、１年単位の変形労働時間制に関する協定届、賃金控除に関する協定届等 |
| ３　「労使トラブル防止」の取組について |
| （本事業を行うに際し、「労使トラブル防止」の基本方針とその実現方法を記載してください。） |

（様式14）図面集・表紙

厚木市ふれあいプラザ再整備事業

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14-1）図面集

図面集

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

（様式14-2）工程表

工程表

※Excelファイルを利用してください。

（様式14-3）建物概要表

建物概要表

※Excelファイルを利用してください。

（様式14-4）備品リスト

|  |
| --- |
| 備品リスト |

※Excelファイルを利用してください。