

(仮称)プラザノース整備事業

様 式 集

さいたま市

平成17年1月4日

一 覧 表

- (様式第 1 号) 入札説明会参加申込書
- (様式第 2 号) 現地見学会参加申込書
- (様式第 3 号) 入札説明書等に関する質問書[別添 excel 形式ファイルあり]
- (様式第 4 号) 附帯的事業の内容に関する質問書
- (様式第 5 号) 競争入札参加資格確認申請書
- (様式第 6 号) グループ構成員及び協力企業一覧表
- (様式第 7 号) 委任状 (各構成員の代表者から代表企業の代表者への委任状)
- (様式第 8 号) 同種又は類似の施設での設計・建設・維持管理・運営業務実績
- (様式第 9 号) 設計企業の配置予定技術者の資格及び経験
- (様式第 10 号) 建設企業の配置予定技術者の資格及び経験
- (様式第 11 号) 維持管理企業の配置予定技術者の資格及び経験
- (様式第 12 号) 運営企業の配置予定技術者の資格及び経験
- (様式第 13 号) 入札辞退届
- (様式第 14 号) 入札提出書類提出届
- (様式第 15 号) 委任状 (代理人が入札する場合)
- (様式第 16 号) 委任状 (復代理人が入札する場合)
- (様式第 17 号) 要求水準に関する確認書
- (様式第 18 号) 入札書
- (様式第 19 号) 施設の整備に関する提案書 表紙
- (様式第 20 号) 設計説明書 建築全体の設計趣旨
- (様式第 21 号) 設計説明書 計画地全体の配置計画及び動線計画
- (様式第 22 号) 設計説明書 施設内動線とゾーニング計画
- (様式第 23 号) 設計説明書 各機能の建築計画 (1)
- (様式第 24 号) 設計説明書 各機能の建築計画 (2)
- (様式第 25 号) 設計説明書 各機能の建築計画 (3)
- (様式第 26 号) 設計説明書 設計・建設業務の提案
- (様式第 27 号) 設計概要
- (様式第 28 号) 仕上げ表
- (様式第 29 号) 備品リスト
- (様式第 30 号) 設計工程計画書
- (様式第 31 号) 工事工程計画書
- (様式第 32 号) 初期投資内訳書
- (様式第 33 号) 施設の維持管理・運営に関する提案書 表紙

- (様式第 34 号) 業務内容及び業務品質の確保の提案
- (様式第 35 号) 業務の効率化の提案
- (様式第 36 号) 維持管理費内訳書
- (様式第 37 号) 事業者の運営業務全般についての提案
- (様式第 38 号) コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーマ機能における市の事業(企画事業)についての提案
- (様式第 39 号) コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーマ機能における「市の事業(企画事業)」及び「共通運営業務」以外の業務についての提案
- (様式第 40 号) コミュニティ機能・ホール機能、芸術創造・ユーマ機能の「共通運営業務」についての提案
- (様式第 41 号) 図書館の運営についての提案
- (様式第 42 号) その他の運営についての提案
- (様式第 43 号) 附帯的事業の運営についての提案
- (様式第 44 号) 運営費内訳書
- (様式第 45 号) 事業計画に関する提案書 表紙
- (様式第 46 号) 事業実施の基本方針
- (様式第 47 号) 事業実施体制
- (様式第 48 号) 財務の健全性と安定性の確保についての提案
- (様式第 49 号) リスク管理についての提案
- (様式第 50 号) 地域の活性化についての提案
- (様式第 51 号) 資金調達計画
- (様式第 52 号) 入札価格内訳書
- (様式第 53 号) 長期収支計画表[別添 excel 形式ファイルあり]

(様式第1号)

入札説明会参加申込書

(仮称)プラザノース整備事業の入札説明会に参加します。

企業名	
部署	
担当者名	
所在地	
電話番号	
FAX 番号	
E-mail	
参加者氏名	

入札説明会への参加は、1社1名でお願いします。

(様式第2号)

現地見学会参加申込書

(仮称)プラザノース整備事業の現地見学会に参加します。

企業名	
部署	
担当者名	
所在地	
電話番号	
FAX 番号	
E-mail	
参加者氏名	
	合計 名

現地見学会への参加は、1社2名まででお願いします。

(様式第3号) 別添 EXCEL ファイルの様式を参照し、利用して下さい。

平成 年 月 日

入札説明書等に関する質問書

さいたま市長 様

「(仮称)プラザノース整備事業」の入札説明書等に関して、以下の質問がありますので、提出します。

別添 EXCEL ファイルの様式を参照し、利用して下さい。

質問者	会社名								
	所在地								
担当者	氏名								
	所属								
	電話								
	FAX								
	E-mail								
1) 入札説明書に対する質問									
No.	頁	第	章	節	大	中	小	項目名	質問の内容
例	1	1	1	(1)	ア			事業の概要	
1									
2									
2) 要求水準書に対する質問									
No.	頁	第	章	節	大	中	小	項目名	質問の内容
例	1	1	1	(1)	ア	(7)		施設の整備目的	
1									
2									
3) 基本協定書(案)に対する質問									
No.	頁	条	項	大	中	小		項目名	質問の内容
例	1	1	1	(1)				目的	
1									
2									
4) 契約書(案)に対する質問									
No.	別	頁	条	項	大	中	小	項目名	質問の内容
例		1	1	1	(1)			総則	
1									
2									
「別」の欄は、事業契約書(案)本書は0、別紙については別紙の番号を記載して下さい。									
5) 落札者決定基準に対する質問									
No.	頁	章	節	大	中	小	箇	項目名	質問の内容
例	1	1	1	1	(1)	(1)		事業目的	
1									
2									
6) 様式集に対する質問									
No.	様式	の	号					様式名	質問の内容
例	1							入札説明会参加 申込書	
1									
2									
各表とも3行目以降は上表に継続して記載してください。									
項目の数字入力には半角を使用してください。									
1) ~ 6) まで1つのエクセルファイルで作成し、シートを分けてください。									

(様式第4号)

平成 年 月 日

附随的業務の内容に関する質問書

さいたま市長 様

質問者 会社名 _____
所在地 _____
担当者 氏 名 _____
所 属 _____
所在地 _____
電 話 _____
F A X _____
E-mail _____

(仮称)プラザノース整備事業の附随的業務の内容に関して、以下の質問がありますので提出します。(会社名: _____)

- 1 質問は本様式1枚につき1問とし、簡潔に記入して下さい。
- 2 2枚目以降は会社名を明記し、上表のみの記載で結構です。

(様式第5号)

競争入札参加資格確認申請書

平成 年 月 日

さいたま市長 様

入札参加者

グループ名
代表企業
所在地
商号又は名称
代表者氏名

下記の一般競争入札に参加したいので、公告及び入札説明書に定められた書類を添えて、入札参加の申込及び入札参加資格の確認申請をいたします。

なお、地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項各号の規定に該当しない者であること並びに記載事項は事実と相違ないことを制約します。

記

- 1 入札方法 総合評価一般競争入札
- 2 公告年月日 平成17年1月4日
- 3 業務名(件名)(仮称) プラザノース整備事業
- 4 履行場所 さいたま市北区宮原町1丁目1-12
- 5 連絡先
 - (1) グループ名
 - (2) 商号又は名称
 - (3) 担当者所属及び氏名
 - (4) 電話番号

(様式第6号)

グループ構成員及び協力企業一覧表

代表企業	商号又は名称 所在地
	担当者 氏 名 所 属 電 話 E-mail
	FAX
< 本事業における役割(設計・建設・維持管理・運営) > 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください。	
構成員	商号又は名称 所在地
	担当者 氏 名 所 属 電 話 E-mail
	FAX
< 本事業における役割(設計・建設・維持管理・運営) >	
協力企業	商号又は名称 所在地
	担当者 氏 名 所 属 電 話 E-mail
	FAX
< 本事業における役割 >	

- 1 構成員及び協力企業の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。
- 2 構成員及び協力企業の< 本事業における役割 > においては、入札説明書 第3 (入札参加に関する条件等)の1 (入札参加者の構成等)を踏まえ、具体的に記述すること。
- 3 ホールの音響設計を行う者、舞台機構、舞台音響及び舞台照明の施工を行う者、並びに図書館運営に当たる者を協力企業とする場合、上記「協力企業」に必要事項を記載すること。

(様式第7号)

平成 年 月 日

委任状

(各構成員の代表者から代表企業の代表者への委任状)

構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名
構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名
構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名
構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名

構成員の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

私達は、下記の企業をグループの代表企業とし、「(仮称)プラザノース整備事業」に関し、下記の権限を委任します。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者氏名
委任事項	1. 競争入札参加資格確認申請に関する件 2. 入札辞退に関する件 3. 入札及び提案に関する件 4. 復代理人の選任並びに解任に関する件

(様式第8号)

「入札説明書」第3-2に規定する
「同種又は類似の施設での設計・建設・維持管理・運営業務実績」
グループ名 :

		設計に当たる企業	建設に当たる企業		維持管理に当たる企業	運営に当たる企業
		入札説明書第3-2-(1)-ウの 資格要件に該当する実績	入札説明書第3-2-(2)-Iの 資格要件に該当する実績	入札説明書第3-2-(2)-オの 資格要件に該当する実績	入札説明書第3-2-(3)-ウの 資格要件に該当する実績	入札説明書第3-2-(4)-イの 資格要件に該当する実績
業務内容等	業 務 名					
	発注機関名	県 部 課	県 部 課	県 部 課	県 部 課	県 部 課
	業務実施場所	県 市 町	県 市 町	県 市 町	県 市 町	県 市 町
	契 約 金 額	円	円	円	円	円
	業 務 期 間	平成 年 月 日 ~平成 年 月 日	平成 年 月 日 ~平成 年 月 日	平成 年 月 日 ~平成 年 月 日	平成 年 月 日 ~平成 年 月 日	平成 年 月 日 ~平成 年 月 日
	主 な 業 務 内 容					
施設用途等	施 設 用 途					
	施 設 規 模	建築面積 m ² 延床面積 m ² 席数 席	建築面積 m ² 延床面積 m ²	建築面積 m ² 延床面積 m ²	建築面積 m ² 延床面積 m ²	建築面積 m ² 延床面積 m ²

各企業の上記の実績がわかる契約書等の写しを各々添付すること。

(様式第9号)

「入札説明書」第3 - 2 - (1) - エに規定する
設計企業の配置予定技術者の資格及び経験

グループ名 :

設計業務に当たる者の商号又は名称 :

項目	氏名 :	氏名 :	氏名 :
最終学歴	大学 学部 学科 年卒業		
法令による資格等	(例) 一級建築士 平成 年取得 第 号		
業務概要等	業務名		
	発注機関名	県 部 課	
	施工場所	県 市 町	
	契約金額	円	
	業務受託期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
	従事役職	(例) 管理技術者	
	業務概要	入札説明書において明示した参加資格(設計に当たる企業の参加要件の工項)が判断できる必要最小限の具体的項目を記載する。	
現在従事している業務名等			

- 1 法令による資格等については、資格等を証する書面の写しを添付すること。
- 2 配置予定技術者は3名以内で記載し、事業契約締結後は、原則として記載した技術者の中から専任で配置すること。

(様式第10号)

「入札説明書」第3 - 2 - (2) - カに規定する
建設企業の配置予定技術者の資格及び経験

グループ名 :

建設業務に当たる者の商号又は名称 :

項目	氏名 :	氏名 :	氏名 :
最終学歴	大学 学部 学科 年卒業		
法令による資格等	(例) 1級建築施工管理技士 平成 年取得 第 号		
業務概要等	業務名		
	発注機関名	県 部 課	
	施工場所	県 市 町	
	契約金額	円	
	業務受託期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
	従事役職	(例) 監理技術者	
	業務概要	入札説明書において明示した参加資格(建設に当たる企業の参加要件の力項)が判断できる必要最小限の具体的項目を記載する。	
現在従事している業務名等			

- 1 法令による資格等については、資格等を証する書面の写しを添付すること。
- 2 配置予定技術者は3名以内で記載し、事業契約締結後は、原則として記載した技術者の中から専任で配置すること。

(様式第 11 号)

「入札説明書」第 3 - 2 - (3) - エに規定する
維持管理企業の配置予定技術者の資格及び経験

グループ名 :

運營業務に当たる者の商号又は名称 :

項目	氏名 :	氏名 :
最終学歴	大学 学部 学科 年卒業	大学 学部 学科 年卒業
法令による資格等	(例) 建築物衛生管理技術者 平成 年取得 第 号 (入札説明書 第 1 章 第 3 節 2 (3)-(ア)の資格)	(例) 防火管理者 平成 年取得 第 号 (入札説明書 第 1 章 第 3 節 2 (3)-(イ)の資格)
業務概要等	業務名	
	発注機関名	県 部 課
	施工場所	県 市 町
	契約金額	円
	業務受託期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	従事役職	(例) 管理技術者
	業務概要	入札説明書において明示した参加資格 (維持管理に当 たる企業の参加要件の工項-(ア)) が判断できる必要最 小限の具体的項目を記載する。
現在従事している業務名等		

- 1 法令による資格等については、資格等を証する書面の写しを添付する。
- 2 配置予定技術者は 3 名以内で記載し、事業契約締結後は、原則として記載した技術者の中から専任で配置する

(様式第 12 号)

「入札説明書」第 3 - 2 - (4) - ウに規定する
運営企業の配置予定技術者の資格及び経験

グループ名 :

運営業務に当たる者の商号又は名称 :

項目	氏名 :	氏名 :	氏名 :
最終学歴	大学 学部 学科 年卒業		
法令による資格等	(例) 舞台機構調整技能士 平成 年取得 第号		
業務概要等	業務名		
	発注機関名	県 部 課	
	施工場所	県 市 町	
	契約金額	円	
	業務受託期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
	従事役職	(例) 管理技術者	
	業務概要	入札説明書において明示した参加資格(運営に当たる企業の参加要件のウ項)が判断できる必要最小限の具体的項目を記載する。	
現在従事している業務名等			

- 1 法令による資格等については、資格等を証する書面の写しを添付すること。或いは、ホール音響技能管理業務、舞台設備、照明設備について 5 年以上の経験を示す業務経歴書の写しを添付すること。
- 2 配置予定技術者は 3 名以内で記載し、事業契約締結後は、原則として記載した技術者の中から専任で配置すること。

(様式第13号)

入札辞退届

平成 年 月 日

さいたま市長 様

グループ名 _____

代表企業 商号又は名称 _____

所在地 _____

役職名 _____

氏名 _____

担当者 氏名 _____

所属 _____

所在地 _____

電話 _____

FAX _____

E-mail _____

平成17年1月4日付で公表された「(仮称)プラザノース整備事業」の提案募集について、入札を辞退いたします。

(様式第 14 号)

入札提出書類提出届

平成 年 月 日

さいたま市長 様

入札参加者

入札参加者

グループ名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者氏名

「(仮称)プラザノース整備事業」の「入札説明書等」に基づき、下記のとおり入札提出書類を提出します。

なお、提出書類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。

記

(提出書類名及び部数を記載すること。)

(様式第 15 号)

委 任 状
(代理人が入札する場合)

私は _____ を代理人と定め、下記の権限を
委任します。

記

事 業 名： (仮称)プラザノース整備事業

1. 入札に関する一切の件

平成 年 月 日

さいたま市長 様

委 任 者

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

(様式第 16 号)

委 任 状
(復代理人が入札する場合)

私は _____ を復代理人と定め、下記の権限
を委任します。

記

事 業 名： (仮称) プラザノース整備事業

1. 入札に関する一切の件

平成 年 月 日

さいたま市長 様

委 任 者

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

(様式第 17 号)

要求水準に関する確認書

平成 年 月 日

さいたま市長 様

入札参加者
グループ名
代表企業
所在地
商号又は名称
代表者氏名

平成 17 年 1 月 4 日付で入札公告のありました「(仮称)プラザノース整備事業」の入札に対する本入札提出書類の一式は、「入札説明書等」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。

(様式第 18 号)

平成 年 月 日

入 札 書

さいたま市長 様

グループ名 _____

代表企業 商号又は名称 _____

所在地 _____

役職・氏名 _____

入札代理人 住所 _____

氏 名 _____

件 名 (仮称) プラザノース整備事業

下記入札価格に、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標記件名の事業を実施するため、「(仮称)プラザノース整備事業入札説明書」(「要求水準書」、「落札者決定基準」、「様式集」、及び「契約書(案)」を含む)の各条項を承諾のうえ、入札します。

入札価格

	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

- 1 入札価格は、課税事業者、免税事業者を問わず消費税及び地方消費税を含まない積算総額を記入すること。積算総額とは、「入札価格内訳書」(第 52 号様式)の 1 に記した金額である。
- 2 金額は、アラビア数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。
- 3 入札代理人による入札の場合は、代表企業欄及び入札代理人欄に記入すること。

(様式第 19 号)

(仮称) プラザノース整備事業 施設の整備に関する提案書

平成 年 月 日

グループ名 _____

- 1 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を付すこと。

受付番号：

(様式第 20 号)

設計説明書 建築全体の設計趣旨

- 1 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を付すこと。

受付番号：

(様式第 21 号)

設計説明書 計画地全体の配置計画及び動線計画

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、**計画地全体の配置計画及び動線計画**に関する提案について、以下の項目別に具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 建築物、外構施設（広場空間、植栽、駐車場等）の配置計画に関する提案
- 2 車両や歩行者等の動線の機能性、及び周辺状況や周辺とのつながりに関する提案
- 3 車両動線及び歩行者動線の安全性の確保に関する提案
- 4 その他、計画地全体の配置計画及び動線計画に関する提案

イ A 4 判タテ 2 枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 22 号)

設計説明書 施設内動線とゾーニング計画

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、**施設内動線とゾーニング計画**に関する提案について、以下の項目別に具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 各機能のゾーニング計画に関する提案
- 2 施設内の施設利用者、施設職員、物品搬入等の動線計画に関する提案
- 3 その他、施設内動線とゾーニング計画に関する提案

イ A 4 判タテ 3 枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 23 号)

設計説明書 各機能の建築計画 (1)

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能の各機能の建築計画に関する提案について、以下の項目別に具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 当該機能部分の平面計画と断面計画に関する提案
- 2 ホール機能の舞台システム（舞台機構、舞台照明、舞台音響）に関する提案
舞台機構、舞台照明、舞台音響については、提案の説明に必要と考えられる説明図、機器リスト等の資料を「施設の整備の提案書」の末尾に添付して下さい。（参考資料ではなく、実施する内容の資料として下さい。）
- 3 芸術創造・ユーモア機能の計画にあたっての展示機能、収集、保管機能に関する提案
- 4 各機能の搬出入の動線、機能に関する提案
- 5 その他の各諸室の機能に関する提案
- 6 各諸室の備品（フルコンサートグランドピアノ、緞帳等を含む）の整備に関する提案
- 7 その他、当該機能部分の建築計画に関する提案

イ A 4 判タテ 5 枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 24 号)

設計説明書 各機能の建築計画 (2)

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、**図書館機能、北区役所機能、共用部分、その他部分の各機能の建築計画**に関する提案について、以下の項目別に具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 当該機能部分の平面計画及び断面計画に関する提案
- 2 各諸室の機能に関する提案
- 3 I T 関連機器 (図書館機能等) に関する提案
- 4 各諸室の備品の整備に関する提案
- 5 外構 (市民広場等) ・サイン計画に関する提案
- 6 その他、当該機能部分の建築計画に関する提案

イ A 4 判タテ 5 枚以内とすること。

受付番号 :

(様式第 25 号)

設計説明書 各機能の建築計画 (3)

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、設備計画及び構造計画に関する提案について、具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 設備計画について、安全性、利便性、快適性、経済性、信頼性、管理のしやすさ、需要の変化への対応等に関する提案
- 2 構造計画に関する提案

イ A 4 判タテ 4 枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 26 号)

設計説明書 設計・建設業務の提案

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、**設計・建設業務**に関する提案について、以下の項目別に具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 設計業務の的確な実施及び品質の確保に関する提案
- 2 建設業務の的確な実施、安全性の確保及び品質の確保に関する提案
- 3 工事監理業務の的確な実施に関する提案
- 4 その他設計・建設業務に関する提案

イ A 4 判タテ 2 枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 27 号)

設計概要

1. 1. 建築諸元

	項目	内容等	
1	敷地面積	m ²	
2	建築面積	m ²	
3	建ぺい率	%	
4	延床面積	m ²	うち本施設 m ² うち民間収益施設 m ²
5	容積対象床面積	m ²	うち本施設 m ² うち民間収益施設 m ²
6	容積率	%	
7	階数		
8	高さ		
9	構造		
10	駐車場台数	台	
11	緑地率	%	

2. 面積表

(単位：m²)

	室名	()階面積	()階面積	...	合計
1					
2					
	合計				

- 1 各室の床面積を記載すること。
- 2 必要に応じて欄数又は枚数を増やすこと。

受付番号：

3. 各室面積表及び諸元

各室の床面積及びアピールしたい特徴・仕様・数値等を箇条書きで簡潔（各室5行以内、太字の室は10行以内）に記載すること。

機能	室名	床面積 (m ²)	特徴・仕様・数値等
コミュニティ	和室		[]畳
	音楽室		
	調理室		
	会議室A～n		各室収容人員:[]人
	多目的室		収容人員:[]人
	書斎		
ホール	ホール・舞台・客席		客席[]席 舞台寸法 []
	舞台用収納スペース		
	ホワイエ		
	映写室・調整室・調光室		
	リハーサル室		
	主催者控室		
	大道具控室		
	楽屋		
	シャワー設備等		
	ホール管理室		
	搬入口		
芸術創造・ユーモア	ノースギャラリー		展示壁面面積 []
	出展者控室		
	搬入口・荷捌き室		
	倉庫(一時保管庫・資料収蔵庫)		
	創作室(絵画)		収容人員:[]人
	創作室(造形)		収容人員:[]人
	創作室(陶芸)		収容人員:[]人
	乾燥室・窯室		
	創作室(CG)		収容人員:[]人
	交流スタジオ		
	映写室・自由読書スペース・資料研究室・ユーモアスクエア		
図書館	開架スペース	一般書コーナー	
		地域・行政資料コーナー	
		新聞・雑誌コーナー	
		児童書コーナー	
		AV資料コーナー	
		その他	

受付番号：

	おはなし室		
	授乳室		
	ITルーム		
	視聴覚室		
	サーバールーム		
	イベントルーム		
	保存書庫		
	事務室		
	選書整理室		
	資料搬送作業室		
	休憩室		
	ロッカー室		
	印刷室		
	倉庫		
	ブックポスト	-	
北区役所 (区役所)	執務室		
	区長室		
	会議室		
	相談室		
	多目的室		
	情報公開コーナー		
	共用ホール		
	倉庫・文書倉庫		
	厚生諸室		
	案内所		
	サーバー室		
	更衣室		
	洗濯機置場		
	会計担当・指定代理金融 機関派出所		
	印刷室		
	宿直室		
	電話交換室		
	文書区分室		
	授乳室		
	トイレ		
北区役所 (社会福 祉協議 会)	執務室		
北区役所 (保健セ ンター)	保健センター事務室		
	成人相談室		
	母子相談室		
	指導講座室・同器具庫		
	運動指導室・同器具庫		
	栄養指導室(調理室)		

受付番号：

	資料室(図書室兼)		
	トイレ		
	検尿室		
	倉庫		
	プレイルーム		
共用部分	パブリックスペース		
	出入口(風除室)		
	共用廊下		
	階段		
	トイレ		
	給湯室		
	機械室		
	電気室		
	発電機室		
	ゴミ・廃棄物一時保管庫		
	防災倉庫		
	その他	託児室	
遊戯室			
ワーク室			
控室			
インフォメーション(総合案内)			
情報室コーナー(地域文化紹介ゾーン)			
管理事務室			
授乳室			
清掃員控室			
喫煙室			
A T M設置場所			
外構		市民広場	
	検診・献血車スペース		
	駐車場		<ul style="list-style-type: none"> ・一般用 []台 ・身障者用 []台 ・公用車 []台 合計 []台 ・一般用1台当り []m× []m ・車路幅員 []m
	駐輪場		<ul style="list-style-type: none"> ・市民用 []台 ・公用 []台 合計 []台
	バイク置場		<ul style="list-style-type: none"> ・市民用 []台 ・公用 []台 合計 []台
	緑地		
	雨水貯留施設		
	外灯		・ []基
	屋外サイン		・種類毎に大きさと設置数を記載

必要に応じて欄数または枚数を増やしてください。

受付番号：

(様式第 28 号)

仕上げ表

1. 外部仕上表

屋根	仕上げ
外壁	
笠木	
床	
開口部	

必要に応じて欄数または枚数を増やしてください。

受付番号：

(様式第 30 号)

設計工程計画書

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

基本設計、実施設計、建築確認申請等の予定時期（開始と完了）が確認できる設計工程表（A 4 版横長 1 枚程度。様式は自由とする。）を添付してください。

受付番号：

(様式第 31 号)

工事工程計画書

着 工 日	平成 年 月 日
竣 工 日	平成 年 月 日
引渡予定日	平成 20年 3月 31日
供用開始予定日	平成 20年 5月 1日

- ・上記の期日を確認できる工事工程表 (A 4 版横長 1 枚程度。様式は自由とする。) を添付してください。

受付番号 :

(様式第 32-1 号)

初期投資内訳書

1. 初期投資内訳表

(単位：円)

費目	全体金額	本施設	民間収益施設	按分方法
1. 調査費				
2. 設計費				
3. 直接工事費				
建築本体工事費				
電気設備工事費				
空調換気設備工事費				
給排水衛生設備工事費				
外構整備費				
その他工事費				
4. 共通費				
共通仮設費				
諸経費				
5. 建築工事費 計(3+4)				
6. 工事監理費				
7. 備品購入費				
8. 図書資料購入費				
工事中金利				
融資組成手数料				
市への所有権移転費用				
各種保険料				
9. その他費用				
10. 上記に係る事業者利益				
11. 初期費投資 合計(税抜) (1+2+5+6+7+8+9+10)				

1 必要に応じて欄数又は枚数を増やすこと。

2 合築の場合の本施設と民間収益施設の費用按分は、面積比に拠るなど合理的に説明可能な根拠に基づくこと。
按分方法の説明について必要に応じて別紙を追加作成し説明すること。

受付番号：

(様式第 32-2 号)

初期投資内訳書

2. 初期投資内訳 (年度別)

(単位:円)

費目	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	合計
1. 調査費				
2. 設計費				
5. 建築工事費 計				
6. 工事監理費				
7. 備品購入費				
8. 図書資料購入費				
9. その他費用				
10. 上記に係る事業者利益				
11. 初期費投資 合計 (税抜)				

3. 初期投資内訳 (施設区分別)

(単位:円)

費目	合計 [A]	区役所 [B]	図書館 [C]	その他 [D]
1. 調査費				
2. 設計費				
5. 建築工事費 計				
6. 工事監理費				
7. 備品購入費				
8. 図書資料購入費				
9. その他費用				
10. 上記に係る事業者利益				
11. 初期費投資 合計 (税抜)				

施設区分毎の費用按分は、面積比に拠るなど合理的に説明可能な根拠に基づくこと。按分方法の説明について必要に応じて別紙を追加作成し説明すること。

受付番号:

(様式第 33 号)

(仮称) プラザノース整備事業
施設の維持管理・運営に関する提案書

平成 年 月 日

グループ名 _____

- 1 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を付すこと。

受付番号：

(様式第 34 号)

業務内容及び業務品質の確保の提案

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、**維持管理業務の業務内容及び業務品質の確保**に関する提案について、項目別に具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 維持管理業務の実施内容に関する提案
- 2 施設の維持管理業務の各業務における品質確保・維持に関する提案
- 3 修繕計画（大規模修繕を除く）に関する提案
- 4 光熱水費抑制に関する提案（ハード及びソフト面について）
- 5 その他、維持管理運営業務に関する提案

イ A 4 判タテ 5 枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 35 号)

業務の効率化の提案

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、**維持管理業務の業務の効率化**に関する提案について、具体的かつ簡潔に記載してください。

1 業務効率化について

イ A 4 判タテ 2 枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 36-1 号)

維持管理費内訳書

1. 維持管理費内訳

費目	年間費用(円)	内容・算出根拠
人件費		
(職種A)		
委託費		
消耗品費		
保険料		
手数料		
公租公課		
その他費用		
...		
合計		

- 1 要求水準書の業務区分ごとの維持管理費用の内容及び算出根拠を可能な範囲で具体的に記載すること。
- 2 供用開始の翌年度(平成21年度)における費用(1年分)について記載すること。
- 3 修繕業務に係る費用は、含めないこと。
- 4 附随的業務に係る費用は、含めないこと。
- 5 費目については、必要に応じ細分化、又は追加しても構わないが、この様式に掲げる費目については削除・変更等しないこと。
- 6 各年度の費用金額が変化する場合は、その理由・考え方の説明を付して下さい。

受付番号：

(様式第 36-2 号)

維持管理費内訳書

2. 修繕費内訳

(単位：円)

項目	平成 20 年度	平成 21 年度	...	平成 34 年度	事業期間合計
建築					
電気設備					
空調換気設備					
給排水衛生設備					
舞台機構・舞台設備					
合計					

- 1 A 3 版横 (A 4 サイズに折込み) で作成して下さい。
- 2 項目については、必要に応じ細分化、又は追加して下さい。

受付番号：

(様式第 37 号)

事業者の運營業務全般についての提案

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、**事業者の運營業務全般**に関する提案について、以下の項目別に具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 事業者の行う運營業務全般に関する事項で利用者の利便性の向上に関する提案
- 2 事業者の行う運營業務全般のサービス確保・維持・向上について、事業者自らが行う取組みに関する提案
- 3 事業者の行う運営全般の業務効率化に関する提案
- 4 その他、事業者の行う運営全般に関する提案

イ A 4 判タテ 4 枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 38 号)

コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能における
市の事業（企画事業）についての提案

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能における市の事業（企画事業）に関する提案について、以下の項目別に具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 各機能の市の事業（企画事業）の実施についての基本的な考え方について
- 2 各機能の市の事業（企画事業）の実施内容について
- 3 各機能の市の事業（企画事業）の企画から実施の体制、実施手順等について
- 4 その他、各機能の市の事業（企画事業）についてアピールしたい点

イ A 4 判タテ 5 枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 39 号)

コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーマ機能における
「市の事業（企画事業）」及び「共通運営業務」以外の業務についての提案

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーマ機能における「市の事業（企画事業）」及び「共通運営業務」以外の業務に関する提案について、以下の項目別に具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 コミュニティ機能・ホール機能の情報提供業務、市内他施設との連携協力業務に関する提案
- 2 ユーマ機能の、ユーマ3事業の実施に関する提案
- 3 芸術創造・ユーマ機能の、資料収集業務、資料の著作権管理業務、市の主催事業の調整業務に関する提案

イ A4判タテ4枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 40 号)

コミュニティ機能・ホール機能、芸術創造・ユーモア機能の
「共通運営業務」についての提案

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、コミュニティ機能・ホール機能、芸術創造・ユーモア機能の「共通運営業務」に関する提案について、以下の項目別に具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 要求水準書に示す各機能のサービスの基本方針を踏まえたコミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能の共通の運営業務（利用受付関連業務、施設貸出業務、使用料徴収代行業務、PR等情報提供業務、友の会業務、調査・評価業務、その他業務）の内容に関する提案
- 2 コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能の共通の運営業務（利用受付関連業務、施設貸出業務、使用料徴収代行業務、PR等情報提供業務、友の会業務、調査・評価業務、その他業務）に関し、利用者の利便性の向上に関する提案
- 3 コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能の共通の運営業務（利用受付関連業務、施設貸出業務、使用料徴収代行業務、PR等情報提供業務、友の会業務、調査・評価業務、その他業務）に関し、利用者の促進に関する提案
- 4 その他、コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能の共通の運営業務（利用受付関連業務、施設貸出業務、使用料徴収代行業務、PR等情報提供業務、友の会業務、調査・評価業務、その他業務）に関する提案

イ A4判タテ3枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 41 号)

図書館の運営についての提案

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、**図書館の運営**に関する提案について、以下の項目別に具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 図書館の運営に関し、要求水準書に示すサービスの基本方針に基づく業務内容について（図書館業務に従事する人員体制を含む）
- 2 図書館の運営に関し、利用者の利便性の向上について
- 3 図書館の運営に関し、利用の促進について
- 4 その他、図書館の運営に関する提案

イ A 4 判タテ 3 枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 42 号)

その他の運営についての提案

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、**その他の運営**に関する提案について、具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 その他の運営内容（駐車場・駐輪場、急病への対応、災害時の対応、利用者ニーズの反映、その他）に関し、運營業務の実施内容と利用者の利便性の向上に関する提案

イ A 4 判タテ 2 枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 43 号)

附帯的事業の運営についての提案

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、**附帯的事業**に関する提案について、以下の項目別に**具体的に**記載してください。

- 1 事業者の自主事業の運営に関する提案
 - 1-1 事業者の自主事業の実施内容の基本的考え方と具体例
 - 1-2 事業者の自主事業の企画の方法(体制と手順)
 - 1-3 市との連携方法
 - 1-4 事業者の自主事業の収入計画と支出計画
- 2 民間収益事業に関する提案
 - 2-1 民間収益事業の実施内容(実施場所、設備内容、運営内容等)
 - 2-2 本施設の利用者や地域住民の利便性の向上及び利用促進について
 - 2-3 民間収益事業の収入計画と支出計画
 - 2-4 市へ支払う使用料金額の算出とその根拠
- 3 民間収益施設に関する提案
 - 3-1 民間収益施設の実施内容(施設内容、運営内容等)
 - 3-2 本施設の利用者や地域住民の利便性の向上及び利用促進について
 - 3-3 本市への賃料の確保について
 - 3-4 市へ支払う貸付料金額の算出とその根拠
- 4 附帯的事業についてのリスクの低減策・分離策について
 - 4-1 事業者の自主事業
 - 4-2 民間収益事業
 - 4-3 民間収益施設

イ 枚数制限なし。

受付番号：

(様式第 44 号)

運営費内訳書

施設運営費内訳

1. コミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーマ機能に関する運営費用

費目	年間費用(円)	内容・算出根拠
人件費		
(職種A)		
委託費		
消耗品費		
保険料		
手数料		
公租公課		
その他費用		
...		
合計		

2. 図書館に関する運営費用

費目	年間費用(円)	内容・算出根拠
人件費		
(職種A)		
委託費		
消耗品費		
保険料		
手数料		
公租公課		

受付番号：

その他費用		
...		
合 計		

3. その他駐車場等に関する運営費用

費目	年間費用(円)	内容・算出根拠
人件費		
(職種A)		
委託費		
消耗品費		
保険料		
手数料		
公租公課		
その他費用		
...		
合 計		

4. 1～3合計

	年間費用(円)	
施設運営費 合計		1 + 2 + 3

- 1 要求水準書の業務区分ごとの施設運営費用の内容及び算出根拠を可能な範囲で具体的に記載すること。
- 2 供用開始の翌年度(平成21年度)における費用(1年分)について記載すること。
- 3 附帯的事業に係る費用は、含めないこと。
- 4 費目については、必要に応じ細分化、又は追加しても構わないが、この様式に掲げる費目については削除・変更等しないこと。
- 5 各年度の費用金額が変化する場合は、その理由・考え方の説明を付して下さい。

受付番号：

(様式第 45 号)

(仮称) プラザノース整備事業 事業計画に関する提案書

平成 年 月 日

グループ名 _____

- 1 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を付すこと。

受付番号：

(様式第 46 号)

事業実施の基本方針

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「入札説明書等」の内容を踏まえ、**本事業の実施にあたっての基本方針**について、簡潔に記載してください。

イ A 4 判タテ 1 枚以内とすること。

受付番号：

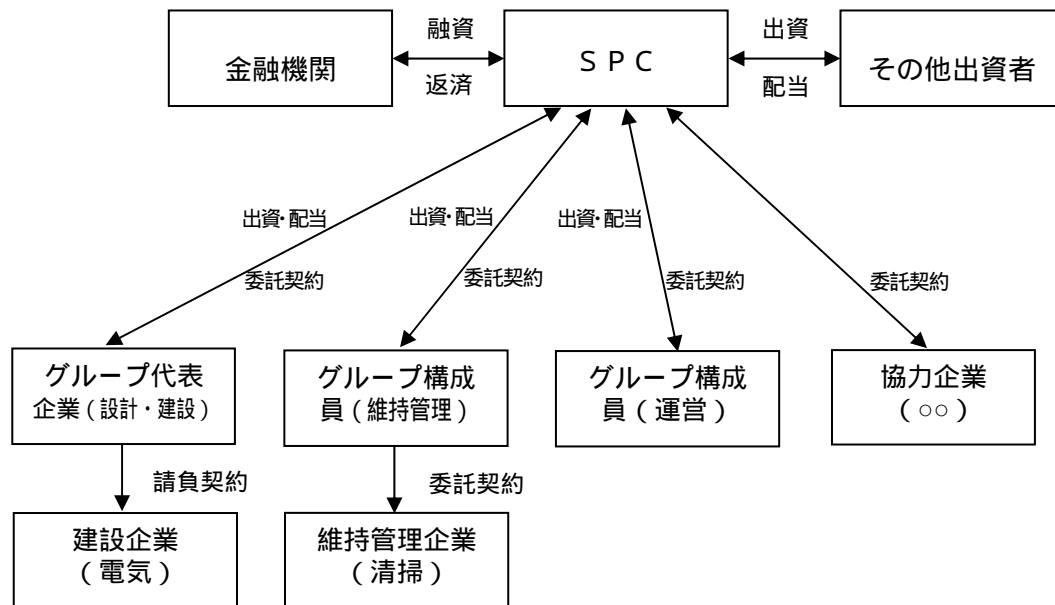
(様式第 47 号)

事業実施体制

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、本事業の構成員、SPC への出資者、協力企業、金融機関、保険会社、アドバイザー、その他本事業に関わる企業名、各企業の役割、関係等を図表を用いて記載してください。

(記載例)



イ SPC の予定組織図を記載してください。また、職員数(正社員及び雇用形態別、SPC 直属と出向者、常勤と非常勤、及び業務毎担当者数)が明確に分かるよう表に整理してください。

ウ 維持管理業務及び運営業務の実施体制図(本施設の現場で業務する人員の体制図)を記載して下さい。SPC 社員と委託先職員の別、常勤と非常勤、担当者数が明確に分かるように記載して下さい。

エ A4判タテ3枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 48 号)

財務の健全性と安定性の確保についての提案

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「入札説明書等」の内容を踏まえ、**財務の健全性と安定性の確保に関する提案**について、以下の項目別に具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 S P Cの資金調達について
(資金調達の考え方、出資比率の考え方、金融機関との協議内容等)
- 2 S P Cの各年度の資金計画について
(DSCR 等の設定、資金管理、配当方針、資金不足時の対応方策、金融機関の果たす役割等)

イ A 4 判タテ 2 枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 49 号)

リスク管理についての提案

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、**リスク管理**に関する提案について、以下の項目別に具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 設計・建設期間における本事業のリスクとその対策
(構成員間のリスク分担、バックアップの考え方、セルフモニタリングの考え方、保険の付保等)
- 2 運営期間における本事業のリスクとその対策
(構成員間のリスク分担、バックアップの考え方、セルフモニタリングの考え方、保険の付保等)

イ A 4 判タテ 2 枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 50 号)

地域の活性化についての提案

記載要領 提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

ア 「要求水準書」の内容を踏まえ、**地域の活性化**に関する提案について、以下の項目別に具体的かつ簡潔に記載してください。

- 1 地域との協力体制に関する提案
- 2 地域の人材活用や資材調達に関する提案
- 3 その他、周辺地域の活性化に関する提案

イ A 4 判タテ 1 枚以内とすること。

受付番号：

(様式第 51 号)

資金調達計画

1. 資金調達計画

調達 総額	(合計)	円	ア+イ+ウ	
内訳	出資金(計)...ア	円	出資者名	割合(%)
	うち	円		
	うち	円		
	うち	円		
	外部調達(計)...イ	円	調達方法(借入等)	調達金額
	うち	円		
	うち	円		
	うち	円		
	その他(計)...ウ	円	調達方法	調達金額
	うち	円		
	うち	円		

) 劣後ローンによる調達はその他(ウ)欄に記載すること。調達先企業名を明記すること。

2. 外部調達その他

(1) 外部調達計画の概要

金融機関の 名称	調達予定金額	条件 (実行予定時期・ 返済方法・金利等)	過去のPFIプロジェクト ファイナンス融資実績
	円		
	円		
	円		
合計	円	=イ	

(2) 資金調達計画の表中、「その他」の欄に記載した調達についての条件及び条件設定の考え方

--

(3) (1)に記載した以外の金融機関を事後的に加える場合の融資団組成等に関する基本方針

--

- 1 記入欄が足りない場合は本様式に準じて追加すること。
- 2 提案内容は、長期収支計画表(様式第 53-1 号及び様式第 53-2 号)との整合をとること。
- 3 金融機関の関心表明書(LOI)等があれば添付してください。

受付番号：

(様式第 52 号)

入札価格内訳書

(単位：円)

費 目		実 額	現在価値
入札価格(ア+イ)		1	-
総合評価に用いる金額(入札価格の現在価値換算額)		-	2
本施設 の設計 及び建 設に係 る対価	サービス購入料A(一括払い分)		-
	サービス購入料B(割賦分)		-
	(ア)施設の設計・建設に要する費用のうち割賦元金 分		-
	(イ)設計・建設費の資金調達に係る割賦金利総額 (割賦金利 = ____%、うちスプレッド ____%)		-
	本施設の設計及び建設に係る対価 合計(ア)		-
本施設 の維持 管理及 び運営 に係る 対価	サービス購入料C		-
	サービス購入料D		-
	サービス購入料E		-
	サービス購入料F		-
	サービス購入料G		-
	サービス購入料H		-
	本施設の維持管理及び運営に係る対価 合計(イ)		-

- 備考 1 各項目とも事業期間中の総額を記入すること。
2 各金額には消費税を含めないこと。
3 1に記載する額が、入札書(様式第18号)に記入する入札価格になる。様式第53-1号[A]欄と整合させること。
4 2に記載する額が、総合評価(加点項目審査)に用いる金額になる。様式第53-1号[B]欄と整合させること。

契約金額(円) (入札価格に消費税を加えた金額)	
-----------------------------	--

受付番号：

(様式第 53-1 号)

長期収支計画表 (附帯的事業含まず)

別添 EXCEL ファイルの様式を参照し、利用して下さい。

受付番号 :

(様式第 53-2 号)

長期収支計画表 (附帯的事業含む)

別添 EXCEL ファイルの様式を参照し、利用して下さい。

受付番号：