（仮称）まちづくり支援拠点施設整備運営事業

様式集

2023年（令和5年）6月

福山市

## **記載要領**

## １　共通事項

（1）総則

* 提案書等関係書類の作成及び提出に必要な諸費用は，応募者の負担とする。
* 提案書等関係書類の提出後の変更は認めない。
* 提出後の提案書等関係書類は返却しない。
* 提案書等関係書類は目的外で使用しない。

（2）記載内容

* 明確かつ具体的に記述すること。
* 造語，略語は，専門用語，一般用語を用いて定義を記述すること。
* 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。
* 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。

（3）提案書の書式等

* 提案書は，特に指定のない限り，A4縦長横書きとすること。
* 図面や図表等を除き，提出書類で使用する文字の大きさは，10.5ポイント以上とし，上下左右に一定程度の余白を設定すること。
* 各様式は，本様式集を参考に，Microsoft WordまたはExcelにて各自作成すること。ただし，Illustrator等で作成し，Microsoft WordまたはExcelに貼り付けても良いものとする。また，図面集などCADで提出するものは，SFC形式によること。
* ページ数に制限がある場合は，それを遵守すること。
* 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
* 明確かつ具体的に記述すること。分かりやすさ，見やすさに配慮し，必要に応じて図，表，写真，スケッチ等を適宜利用すること。

（4）各様式の記載要領

・各様式に示す要領にしたがって，記載すること。

## **提出書類一覧**

## １　募集要項等に対する質問等提出書類

　募集要項等を参照し提出すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 | 提出期限 |
| 1-1 | 募集要項等に関する質問書 | 1部 | 2023年（令和5年）6月29日～7月7日 |
| 1-2 | 官民対話に関する質問書 | 2023年（令和5年）7月31日～8月3日 |

## ２　資格審査に関する提出書類

　（様式2-1）から（様式2-10）及び添付資料（財務書類や実績証明書など）をA4縦の紙ファイル等に一括して綴じ，表紙及び裏表紙に「資格審査に関する提出書類」と記載したものを1部提出すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 | 提出期限 |
| 2-1 | 参加表明書 | 1部 | 2023年（令和5年）7月14日～7月21日 |
| 2-2 | 委任状 |
| 2-3 | 役員名簿 |
| 2-4 | 応募者の資格要件確認書（設計業務） |
| 2-5 | 応募者の資格要件確認書（建設業務のうち建築一式工事） |
| 2-6 | 応募者の資格要件確認書（建設業務のうち電気工事） |
| 2-7 | 応募者の資格要件確認書（建設業務のうち管工事） |
| 2-8 | 応募者の資格要件確認書（工事監理業務） |
| 2-9 | 応募者の資格要件確認書（維持管理・運営業務） |
| 2-10 | 資格審査の付属資料提出確認書 |

## ３　応募辞退届

　募集要項等を参照し提出すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 | 提出期限 |
| 3-1 | 辞退届 | 1部 | 資格審査関連書類の提出～2023年（令和5年）9月1日 |

## ４　提案書

　（様式4-1）から（様式4-19），（様式4-21）～（様式4-24）は，A4縦の紙ファイル等に一括して綴じ，表紙に「提案書」と「応募者番号」を記載すること。なお，A3様式が含まれる場合には，折り畳み綴じること。

（様式5-1）～（様式5-8）は，A3横の紙ファイル等に一括して綴じ，表紙に「図面集」と「応募者番号」を記載すること。

| 分類 | 様式番号 | 書類名 | 頁数 | 部数 | 提出期限 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業方針 | 4-1 | 本事業に対する基本的な考え方 | 2頁 | 正本1部副本10部 | 2023年（令和5年）10月13日 |
| 4-2 | 実施体制，地域経済への配慮 | 3頁 |
| 4-3 | 資金調達，事業計画，リスク管理 | 3頁 |
| 設計建設 | 4-4 | 建築等概要 | 1頁 |
| 4-5 | 面積表 | 1頁 |
| 4-6 | 外部仕上げ表 | － |
| 4-7 | 内部仕上げ表 | － |
| 4-8 | 備品リスト | － |
| 4-9 | 設計・建設の方針 | 2頁 |
| 4-10 | 工程・施工計画 | 2頁 |
| 4-11 | 敷地の全体計画(配置及び動線計画，意匠性) | 6頁 |
| 4-12 | 施設計画 | 6頁 |
| 4-13 | 建設業務・工事監理業務 | 2頁 |
| 管理運営 | 4-14 | 維持管理・運営業務の方針 | 2頁 |
| 4-15 | 維持管理業務 | 6頁 |
| 4-16 | 運営業務 | 6頁 |
| 自主事業 | 4-17 | 飲食物販等サービス向上事業・自動販売機の設置・運営業務 | 2頁 |
| 4-18 | イベント誘致・運営 | 2頁 |
| 独自提案 | 4-19 | 独自提案 | 2頁 |
| 事業収支 | 4-20 | 価格提案書 | － | 1部 |
| 4-21 | 業務対価Aの内訳（excel） | － |
| 4-22 | 業務対価Bの内訳（excel） | － |
| 4-23 | 長期収支計画表（excel） | － | 正本1部副本10部 |
| その他 | 4-24 | 要求水準書に関する確認書 | － |
| 図面集 | 5-1～5-7 | 図面集 | － |
| 5-8 | 内訳書（任意様式） | － |
| － | 上記提案書の電子データ（CD-R） | － | 1部 |

## ５　価格提案書の提出方法

　（様式4-20）価格提案書は封筒に入れ，朱書きで「価格提案書在中」と記載の上，提出すること。

| 様式番号・書類名 | 規定等 | 作成要領 |
| --- | --- | --- |
| 5-8 | 内訳書（任意様式） | A4判任意枚数 | * 拠点施設と屋外施設等の工種や規格，数量，単価等を記載した内訳書を作成すること。
* 建築工事と土木工事は分けて内訳書を作成すること。
* 内訳書の金額と（様式4-21）建設業務に係る費

費は基本的に一致させること。 |

## ６　図面集

　以下の図面を用意し，紙ファイル等に一括して綴じ，表紙に「図面集」と「応募者番号」を記載すること。様式は自由とする。

| 様式番号・書類名 | 規定等 | 作成要領 |
| --- | --- | --- |
| 5-1 | 全体配置図 | A3判1枚以内縮尺任意 | * 各施設の関係性や各種動線，サイン等が分かるような全体配置図を作成すること。
* 特に提案したい点が分かるように表現すること。
 |
| 5-2 | 平面図立面図断面図 | A3判縮尺任意 | * 建築物の平面図，立面図，断面図を作成すること。
* 平面図は各階で作成すること。
 |
| 5-3 | 建築計画概要構造計画概要設備計画概要 | A3判縮尺任意 | * 建築計画，構造計画及び設備計画の概要書を作成すること。
 |
| 5-4 | 植栽平面計画図樹木リスト | A3判縮尺任意 | * 植栽の計画図を作成すること。
* 樹木リストは樹種及び花壇等の植物種，形状並びに樹木の新設・既存の区分を記載すること。
 |
| 5-5 | 舗装計画図 | A3判縮尺任意 | * 整備する施設，インフラ設備等の敷地内の主要な舗装とその範囲及び面積，計画地盤レベルを示した舗装計画図を作成すること。
 |
| 5-6 | 供給処理設備計画図 | A3判縮尺任意 | * インフラ設備（給水・雨水排水・汚水・電気）の分岐や接続箇所を明示すること。
 |
| 5-7 | イメージパース | A3判4枚程度 | * 鳥観図1枚と拠点施設は外観と内観が分かるイメージパースを作成すること。
* 自主事業による飲食物販等サービス向上事業を提案する場合には，それが分かるイメージパースを作成すること。
 |

※各建築図面は，施設ごと又は隣接した複数棟ごとに作成すること。

## ７　概要版

　提案書の内容を要約した内容を簡潔にまとめた，A3判4頁以内（表紙は除く）の冊子とすること。

（様式1-1）

**募集要項等　質問書**

令和　　年　　月　　日

福山市長　枝広 直幹 様

　（仮称）まちづくり支援拠点施設整備運営事業の募集要項等について，以下のとおり質問します。

|  |
| --- |
| 提出者 |
| 法人（団体）名 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 所属部署 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 資料名称 | 頁 | 当該箇所 | 質問内容 |
| 章 | 節 | 項 | 号 |
| 例 | 募集要項 | 3 | 3 | (3) | ① | (ア) | （簡潔に記載すること） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |

※「資料名称」欄には，募集要項，要求水準書等の資料名称を記載すること。

※「該当箇所」欄は，該当箇所が分かるように適宜記載すること。

※質問は１問ずつ記載すること。

※行が不足する場合は適宜追加すること。

※本様式は本市のホームページよりダウンロードし，提出はWordファイル形式で電子メールにより提出すること。

（様式1-2）

**官民対話　質問書**

令和　　年　　月　　日

福山市長　枝広 直幹 様

　（仮称）まちづくり支援拠点施設整備運営事業の官民対話について，以下のとおり質問します。

|  |
| --- |
| 提出者 |
| 法人（団体）名 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 所属部署 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 資料名称 | 頁 | 当該箇所 | 質問内容 |
| 章 | 節 | 項 | 号 |
| 例 | 募集要項 | 3 | 3 | (3) | ① | (ア) | （簡潔に記載すること） |
| 例 |  |  |  |  |  |  | 公表しない |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

※「資料名称」欄には，募集要項，要求水準書等の資料名称を記載すること。

※「該当箇所」欄は，該当箇所が分かるように適宜記載すること。

※質問は１問ずつ記載すること。

※行が不足する場合は適宜追加すること。

※公表を想定しない事業者のノウハウ・提案に関する質問がある場合には，それが分かるように，灰色で着色等すること。

※本様式は本市のホームページよりダウンロードし，提出はWordファイル形式で電子メールにより提出すること。

（様式2-1）

**参加表明書**

令和　　年　　月　　日

福山市長　枝広 直幹 様

［　　　　　　　　　　　　　　］グループは，次の者を構成企業とし，その代表者を［　　　　　　　　　　　　］として，「（仮称）まちづくり支援拠点施設整備運営事業」の提案審査への参加を表明します。

なお，構成企業は，他グループの構成企業として「（仮称）まちづくり支援拠点施設整備運営事業」に参加しないことを誓約します。

|  |
| --- |
| １．応募グループの代表企業　　グループにおける役割： |
| 所在地： |
| 商号又は名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 代表者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者名： |
| 担当者連絡先：(TEL) (E-mail) |

|  |
| --- |
| ２．構成企業　　　　　　　　　グループにおける役割： |
| 所在地： |
| 商号又は名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 代表者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

|  |
| --- |
| ３．構成企業　　　　　　　　　グループにおける役割： |
| 所在地： |
| 商号又は名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 代表者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

|  |
| --- |
| ４．構成企業　　　　　　　　　グループにおける役割： |
| 所在地： |
| 商号又は名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 代表者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

※グループにおける役割には，募集要項で示す応募者の構成を踏まえ，いずれの業務を実施するか記載してください。

※応募グループの代表企業・構成企業の企業毎に「代表者印」を押印の上，提出してください。

※構成企業又の欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

（様式2-2）

**委任状**

令和　　年　　月　　日

福山市長　枝広 直幹 様

応募(申請)グループ名

１　応募(申請)グループの構成

　　　代表企業　　　　　　　所在地

名　　　称

代　表　者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　上記法人の代表者に，（仮称）まちづくり支援拠点施設整備運営事業に応募(申請)するため，一切の権限を委任します。応募(申請)に伴い応募(申請)者が負う責務は，全ての構成企業等が連帯して責任を負います。

　　なお，落札者（優先交渉権者）となった場合は，各構成企業は，各業務の遂行及び，当グループが負担する債務の履行に関し，連帯して責任を負います。

構成企業　　　　　　　所在地

名　　　称

代　表　者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

構成企業　　　　　　　所在地

名　　　称

代　表　者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

構成企業　　　　　　　所在地

名　　　称

代　表　者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

※構成企業が3団体を超える場合は，行を追加して記載すること。

（様式2-3）

**役員名簿**

令和　年　月　日

福山市長　枝広 直幹 様

下記のとおり，役員名簿を提出します。

また，この内容について，暴力団排除のため，関係する官公庁へ照会する場合があることに同意します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 法人(団体)名 |  |
| 代 表 者 |  |
| 所 在 地 |  |
| 役 員（代表者を含む。） | 役職名 |  | 生年月日 | 住所 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 ※役員とは，業務を執行する社員，取締役，執行役又はこれらに準じる者をいい，相談役，顧問，その他いかなる名称を有する者であるかを問わず，法人（団体）に対して業務を執行する社員，取締役，執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。

* 法人等のグループにより構成された団体は，代表企業，構成企業ごとに提出すること。

　　行が不足する場合は適宜追加すること。

（様式2-4）

**応募者の資格要件確認書（設計業務）**

|  |  |
| --- | --- |
| 企業等名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 福山市内に本店を有する | ある | ない |
| 一級建築士事務所登録番号 |  |
| 配置予定者の技術者要件 | 氏名 |  |
| 資格 |  |
| ふくやまワーク・ライフ・バランス認定制度の認定 | 認定済 | 未認定 |
| 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 | 満たす | 満たさない |

※一級建築士事務所登録を証明する資料の写しを添付すること。

※配置予定者の保有資格については，免許を証明する書面の写しを添付すること。

※障害者雇用促進法に基づく法定雇用率を満たす場合には，証明する資料を添付すること。

（様式2-5）

**応募者の資格要件確認書（建設業務のうち建築一式工事）**

（建築一式工事を行う者）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業等名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 広島県内に本店，支店を有する | ある | ない |
| 福山市内に本店を有する | ある | ない |
| 福山市内に支店を有する | ある | ない |
| 建築一式工事の特定建設業の許可番号 |  |
| 福山市建設工事入札参加資格名簿登録番号 |  |
| 福山市建設工事入札参加資格 | 等級 |  |
| 総合評定値 |  |
| 配置予定者の技術者要件 | 氏名 |  |
| 資格 |  |
| ふくやまワーク・ライフ・バランス認定制度の認定 | 認定済 | 未認定 |
| 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 | 満たす | 満たさない |

※建築一式工事の特定建設業の許可を証明する資料の写しを添付すること。

※配置予定者の保有資格については，免許を証明する書面の写しを添付すること。

※配置予定者は，変更の有無に関わらず，建設業務の着手前に通知書を提出する必要がある。

※障害者雇用促進法に基づく法定雇用率を満たす場合には，証明する資料を添付すること。

※建築一式工事を実施する者が電気工事や管工事も実施する等兼ねる場合には、提出する証明書類は2部用意する必要はないが、兼ねることが分かるようにすること。

2013年度（平成25年度）以後に完成した鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造で延べ面積2,400㎡以上の建築物の新築，改築又は増築（当該部分の延べ面積が2,400㎡以上のものに限る。）に係る建築一式工事の元請け実績

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　名（用途） |  |
| 所　在　地 |  |
| 発　注　者 |  |
| コリンズ登録番号 |  |
| 施設の高さ・延床面積 | 　　　　　　m　・　　　　　　㎡ |
| 構造・階数 | 　　　　　　　　造　・　地上　　階／地下　　階 |
| 竣工年 | 　平成　　年　　月竣工 |
| 建物概要 |  |

※上記実績を示すコリンズ登録番号がない又は、コリンズ登録番号だけでは実績が確認出来ない場合には、資料（契約書，完成確認書，履行証明書のいずれか1つ）及び図面等規模のわかる書類の写しを添付すること。

（様式2-6）

**応募者の資格要件確認書（建設業務のうち電気工事）**

（電気工事を行う者）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業等名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 広島県内に本店，支店を有する | ある | ない |
| 福山市内に本店を有する | ある | ない |
| 福山市内に支店を有する | ある | ない |
| 電気工事の特定建設業の許可番号 |  |
| 福山市建設工事入札参加資格 | 等級 |  |
| 総合評定値 |  |
| 配置予定者の技術者要件 | 氏名 |  |
| 資格 |  |
| ふくやまワーク・ライフ・バランス認定制度の認定 | 認定済 | 未認定 |
| 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 | 満たす | 満たさない |

※電気工事の特定建設業の許可を証明する資料の写しを添付すること。

※配置予定者の保有資格については，免許を証明する書面の写しを添付すること。

※配置予定者は，変更の有無に関わらず，建設業務の着手前に通知書を提出する必要がある。

※障害者雇用促進法に基づく法定雇用率を満たす場合には，証明する資料を添付すること。

2013年度（平成25年度）以後に完成した新築，改築又は増築に係る電気工事であって延べ面積が2,400㎡（増改築工事にあっては増改築部分に限る。）以上の工事の元請け実績

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　名（用途） |  |
| 所　在　地 |  |
| 発　注　者 |  |
| コリンズ登録番号 |  |
| 施設の高さ・延床面積 | 　　　　　　m　・　　　　　　㎡ |
| 構造・階数 | 　　　　　　　　造　・　地上　　階／地下　　階 |
| 竣工年 | 　平成　　年　　月竣工 |
| 建物概要 |  |

※上記実績を示すコリンズ登録番号がない又は、コリンズ登録番号だけでは実績が確認出来ない場合には、資料（契約書，完成確認書，履行証明書のいずれか1つ）及び図面等規模のわかる書類の写しを添付すること。

（様式2-7）

**応募者の資格要件確認書（建設業務のうち管工事）**

（管工事を行う者）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業等名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 広島県内に本店，支店を有する | 　ある | 　ない |
| 福山市内に本店を有する | ある | ない |
| 福山市内に支店を有する | ある | ない |
| 管工事の特定建設業の許可番号 |  |
| 福山市建設工事入札参加資格 | 等級 |  |
| 総合評定値 |  |
| 配置予定者の技術者要件 | 氏名 |  |
| 資格 |  |
| ふくやまワーク・ライフ・バランス認定制度の認定 | 認定済 | 未認定 |
| 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 | 満たす | 満たさない |

※管工事の特定建設業の許可を証明する資料の写しを添付してください。

※配置予定者の保有資格については，免許を証明する書面の写しを添付してください。

※配置予定者は，変更の有無に関わらず，建設業務の着手前に通知書を提出する必要がある。

※障害者雇用促進法に基づく法定雇用率を満たす場合には，証明する資料を添付すること。

2013年度（平成25年度）以後に完成した新築，改築又は増築に係る管工事であって延べ面積が2,400㎡（増改築工事にあっては増改築部分に限る。）以上の工事の元請け実績

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　名（用途） |  |
| 所　在　地 |  |
| 発　注　者 |  |
| 施設の高さ・延床面積 | 　　　　　　m　・　　　　　　㎡ |
| 構造・階数 | 　　　　　　　　造　・　地上　　階／地下　　階 |
| 竣工年 | 　平成　　年　　月竣工 |
| 建物概要 |  |

※上記実績を示すコリンズ登録番号がない又は、コリンズ登録番号だけでは実績が確認出来ない場合には、資料（契約書，完成確認書，履行証明書のいずれか1つ）及び図面等規模のわかる書類の写しを添付すること。

（様式2-8）

**応募者の資格要件確認書（工事監理業務）**

|  |  |
| --- | --- |
| 企業等名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 福山市内に本店を有する | ある | ない |
| 一級建築士事務所登録番号 |  |
| 配置予定者の技術者要件 | 氏名 |  |
| 資格 |  |
| ふくやまワーク・ライフ・バランス認定制度の認定 | 認定済 | 未認定 |
| 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 | 満たす | 満たさない |

※一級建築士事務所登録を証明する資料の写しを添付すること。

※配置予定者の保有資格については，免許を証明する書面の写しを添付すること。

※障害者雇用促進法に基づく法定雇用率を満たす場合には，証明する資料を添付すること。

※工事監理業務を実施する者が設計業務も実施する等兼ねる場合には、提出する証明書類は2部用意する必要はないが、兼ねることが分かるようにすること。

（様式2-9）

**応募者の資格要件確認書（維持管理・運営業務）**

|  |  |
| --- | --- |
| 企業等名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 福山市内に本店を有する | ある | ない |
| 配置予定者の技術者要件 | 氏名 |  |
| 資格 |  |
| ふくやまワーク・ライフ・バランス認定制度の認定 | 認定済 | 未認定 |
| 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 | 満たす | 満たさない |

※配置予定者の保有資格については，免許を証明する書面の写しを添付してください。

※建築物における衛生的環境の確保に関する法律において，特定建築物とみなされない場合には，配置予定者の技術者要件は求めない。

※障害者雇用促進法に基づく法定雇用率を満たす場合には，証明する資料を添付すること。

2013年度（平成25年度）以後で，延べ面積2,400㎡以上の維持管理・運営の元請け実績（1年以上）

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　名（用途） |  |
| 所　在　地 |  |
| 発　注　者 |  |
| 施設の高さ・延床面積 | 　　　　　　m　・　　　　　　㎡ |
| 構造・階数 | 　　　　　　　　造　・　地上　　階／地下　　階 |
| 維持管理・運営実施期間 | 　平成　　年　　月～平成　　年　　月 |
| 維持管理・運営業務の概要 |  |

※上記実績を示す資料（契約書等業務内容の分かる書類）の写しを添付すること。

（様式2-10）

資格審査の付属資料提出確認書

＜共通事項＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | 書類 | 応募者確認 | 市確認 |
| 1 | 会社概要（パンフレット，定款，現在事項全部証明書） |  |  |
| 2 | 市に税の納付義務を有する者にあっては，市税を滞納していない者であることを証明する資料（納税証明書等）※募集要項公表日以降に公布されたものとすること。 |  |  |
| 3 | 法人税，法人事業税，消費税及び地方消費税を滞納していない者であることを証明する資料（納税証明書等）※募集要項公表日以降に公布されたものとすること。 |  |  |
| 4 | 財務諸表（直近3年間） |  |  |
| 5 | 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率が分かる資料 |  |  |

※No.1は本店，支店等の場所が分かるような資料であること。

※No.5は対象事業者かつ法定雇用率を満たす場合のみ提出すること。

＜設計業務を行う者＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | 書類 | 応募者確認 | 市確認 |
| 1 | 建築士法第23条第1項又は第3項の規定に基づく，一級建築士事務所の登録を受けていることを証明する資料 |  |  |
| 2 | 配置予定者の資格を証明する資料 |  |  |

＜建設業務（建築一式工事）を行う者＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | 書類 | 応募者確認 | 市確認 |
| 1 | 建設業法（昭和24年法律第100号）第15条の規定に基づく，建築一式工事の特定建設業の許可を受けていることを証明する資料 |  |  |
| 2 | 配置予定者の資格を証明する資料 |  |  |
| 3 | 2013年度（平成25年度）以降に完成した鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造で延べ面積2,400㎡以上の建築工事の新築，改築又は増築工事の元請け実績 |  |  |

※No.3はコリンズ登録番号で実績を確認出来る場合は除く。

＜建設業務（電気工事）を行う者＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | 書類 | 応募者確認 | 市確認 |
| 1 | 建設業法（昭和24年法律第100号）第15条の規定に基づく，電気工事の特定建設業の許可を受けていることを証明する資料 |  |  |
| 2 | 配置予定者の資格を証明する資料 |  |  |
| 3 | 2013年度（平成25年度）以降に完成した延べ面積2,400㎡以上の電気工事の新築，改築又は増築工事の元請け実績 |  |  |

※No.3はコリンズ登録番号で実績を確認出来る場合は除く。

＜建設業務（管工事）を行う者＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | 書類 | 応募者確認 | 市確認 |
| 1 | 建設業法（昭和24年法律第100号）第15条の規定に基づく，管工事の特定建設業の許可を受けていることを証明する資料 |  |  |
| 2 | 配置予定者の資格を証明する資料 |  |  |
| 3 | 2013年度（平成25年度）以降に完成した延べ面積2,400㎡以上の管工事の新築，改築又は増築工事の元請け実績 |  |  |

※No.3はコリンズ登録番号で実績を確認出来る場合は除く。

＜工事監理業務を行う者＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | 書類 | 応募者確認 | 市確認 |
| 1 | 建築士法第23条第1項又は第3項の規定に基づく，一級建築士事務所の登録を受けていることを証明する資料 |  |  |
| 2 | 配置予定者の資格を証明する資料 |  |  |

＜維持管理・運営業務を行う者＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | 書類 | 応募者確認 | 市確認 |
| 1 | 配置予定者の資格を証明する資料（建築物における衛生的環境の確保に関する法律における特定建築物とみなされない場合には求めない） |  |  |
| 2 | 2013年度（平成25年度）以後で，延べ面積2,400㎡以上の維持管理・運営の元請け実績（1年以上） |  |  |

（様式3-1）

**辞 退 届**

令和　年　月　日

福山市長　枝広 直幹 様

応募(申請)者名

代表者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

「（仮称）まちづくり支援拠点施設整備運営事業」について，資格審査に関する提出書類を提出しましたが，都合により提案書類審査を辞退します。

（表紙）

|  |
| --- |
| （仮称）まちづくり支援拠点施設整備運営事業提案書【共通の注意事項】・正本の表紙及び様式4-2以外の頁は，応募(申請)者名，住所，氏名，社章などを特定できる表現は不可とする。・副本については，表紙及び様式4-2を含めたすべての頁で，応募(申請)者名及び応募（申請）グループにおける代表企業及び構成企業等の名称を特定できる表現は不可とする。ただし，協力や監修などを行う法人，出店する店舗などの名称の記載は不問とする。・A4縦片面とし，文字サイズは図表中を除き，原則として10.5ポイント以上とすること。・各様式に記載例を示しているが，デザインは自由とする。・枠外に頁番号を記載すること。 |

（様式4-1）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業方針 | 本事業に対する基本的な考え方（2頁以内） |
| 【記載事項】・2頁以内で記載すること。・図面や表などを用いながら，分かりやすく記載すること。・本事業の目的や方針，これまでの福山市市民参画センターや福山市老人大学の取組みを理解した提案するにあたっての方針やコンセプトを記載すること。・上記の方針やコンセプトと各業務との対応が明確に分かるように記載すること。 |

（様式4-2）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業方針 | 実施体制，地域経済への配慮（3頁以内） |
| 【記載事項】・3頁以内で記載すること。・図面や表などを用いながら，分かりやすく記載すること。・実施体制は，設計，建設，工事監理，維持管理，運営を担当する法人又は団体を必ず明記すること。・ただし，「副本」については，応募(申請)者名などが特定できないように「A 社（建設会社）」や「B 社（設計会社）」などで記載すること。・代表企業や構成企業，協力企業など各企業の立場や事業推進上の役割（統括責任者）が分かるように記載すること。・建設～管理運営段階のそれぞれにおいて，県内・市内事業者との関係性があれば具体企業名を記載すること。ただし，「副本」において，県内・市内事業者が代表企業もしくは構成企業である場合は具体企業名を記載しないこと。・建設時における県内・市内企業への発注予定額・発注予定件数・発注予定割合があれば記載すること。・提出の必要性はないが，下請け企業（飲食物販等サービス向上事業の事業者も含む）と関心表明書（LOI）等との合意が取れているものがあれば記載すること。 |

（様式4-3）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業方針 | 資金調達，事業計画，リスク管理（3頁以内） |
| 【記載事項】・3頁以内で記載すること。・図面や表などを用いながら，分かりやすく記載すること。・資金調達，事業計画は，安定した事業を実施するための提案事項を記載すること。・リスク管理については，設計～整備～維持管理・運営の各段階において顕在するリスクと対応策，加入する保険ともに記載すること。（想定されるリスク及び対応策の記載例）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種類 | 負担者 | 説明 |
| リスクの種類 | 代表企業 | 構成企業 | 対応策 | どのような場合，どのような契約・条件等により分担が明確化され，どのような対応を行うか。 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※想定されるものをできるだけ細分化すること。（付保する保険の記載例）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 保険名称 | 契約者 | 被保険者 | 保険対象 | てん補限度額 | 保険期間保険料 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 |

（様式4-4）

|  |  |
| --- | --- |
| 設計・建設 | 建築等概要（1頁以内） |
| 【記載事項】・1頁以内で記載すること。・本施設の概要を下記に倣い表などを用いながら，分かりやすく記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 項目 | 内容等 |
| 1 | 敷地面積 | 　　　　　　　　　㎡ |
| 2 | 建築面積 | 　　　　　　　　　㎡ |
| 3 | 建ぺい率 | 　　　　　　　　　％ |
| 4 | 延床面積 | 　　　　　　　　　㎡ |
| 5 | 容積対象床面積 | 　　　　　　　　　㎡ |
| 6 | 容積率 | 　　　　　　　　　％ |
| 7 | 階数 |  |
| 8 | 高さ |  |
| 9 | 構造 |  |
| 10 | 余剰地面積 | 　　　　　　　　　㎡ |
| 11 | 駐車場台数 | 　　　　　　　　　台 |
| 12 | 駐輪場台数 | 　　　　　　　　　台 |
| 13 | 飲食物販等サービス向上事業 |  |
| 14 | 飲食物販等サービス向上事業の還元方法 | 　　　　　　　　　 |
| 15 | その他屋外施設 |  |
| 16 | 業務対価A | 　　　　　　　　　円 |
| 17 | 業務対価Aの㎡単価 | 　　　　　　　　　円／㎡ |
| 18 | 業務対価B | 　　　　　　　　　円 |
| 19 | 市内発注率 | 　　　　　　　　　％ |
| 20 | 設備性能等 |  |

※建ぺい率と容積率は小数第1位（小数第2位を四捨五入）まで記載すること。※業務対価A及び業務対価Bは税込みで記載すること。※No.13と14，15は提案がある場合のみ記載すること。※No.19は事業者選定基準書の5頁（2）を参考に記載すること。※No.20は，ZEBやNearly ZEB，ZEB Ready，CASBEEを提案する場合には，該当段階を記載すること。 |

（様式4-5）

|  |  |
| --- | --- |
| 設計・建設 | 面積表（1頁以内） |
| 【記載事項】・1頁以内で記載すること。・本施設の概要を下記に倣い表などを用いながら，分かりやすく記載すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 分類 | 諸室名 | 室数 | 床面積 | 天井高さ |
| 事務室等 | まちづくりサポートセンター事務室 | 室 | ㎡ | m |
| 書庫（まちづくりサポートセンター用） | 室 | ㎡ | m |
| 会議室 | 室 | ㎡ | m |
| 団体事務室 | 室 | ㎡ | m |
| 書庫（団体用） | 室 | ㎡ | m |
| 貸室等 | 多様な形態に対応可能な会議室 | 室 | ㎡ | m |
| 防音対応可能な会議室 | 室 | ㎡ | m |
| クッションフロア会議室 | 室 | ㎡ | m |
| 中会議室 | 室 | ㎡ | m |
| 大会議室 | 室 | ㎡ | m |
| 老人大学等 | 教室 | 室 | ㎡ | m |
| 老人大学事務室 | 室 | ㎡ | m |
| その他 | オープンスペース | 室 | ㎡ | m |
| オープンスペースのうち飲食物販等サービス向上事業 | 室 | ㎡ | m |
| 子ども・子育て支援機能（授乳室） | 室 | ㎡ | m |
| 子ども・子育て支援機能（プレイルーム） | 室 | ㎡ | m |
| トイレ | 室 | ㎡ | m |
| 倉庫 | 室 | ㎡ | m |
| 廊下・出入口 | 室 | ㎡ | m |
| 設備室 | 室 | ㎡ | m |
| エレベーター | 室 | ㎡ | m |
| 給湯室（簡易的な調理設備の設置） | 室 | ㎡ | m |

※項目等は適宜，追加すること。※飲食物販等サービス向上事業は提案がある場合のみ記載すること。 |

（様式4-6）

|  |  |
| --- | --- |
| 設計・建設 | 外部仕上げ表 |
| 【記載事項】・本施設の概要を下記に倣い表や模式図などを用いながら，分かりやすく記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部位 | 仕上材・仕様　等 | 備考 |
| 屋根 |  |  |
| 外壁 |  |  |
| 外部床 |  |  |
| 開口部・建具 |  |  |
| 軒下 |  |  |
| 駐車場 |  |  |
| 余剰地 |  |  |
| その他 |  |  |

※防水は部位ごとの種別を記入すること。※項目等は適宜追加すること。 |

（様式4-7）

|  |  |
| --- | --- |
| 設計・建設 | 内部仕上げ表 |
| 【記載事項】・本施設の概要を下記に倣い表や模式図などを用いながら，分かりやすく記載すること。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 諸室名 | 床 | 巾木 | 壁 | 天井 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※仕様材料の性能を提案すること。※項目等は適宜追加すること。 |

（様式4-8）

|  |  |
| --- | --- |
| 設計・建設 | 備品リスト |
| ○要求水準書 別添資料12「事業者が購入する備品一覧」に示した備品について性能・数量に関する提案

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 設置場所（諸室名） | 品名 | 数量 | 仕様（材質・寸法等） | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※項目等は適宜追加すること。※提案備品のパンフレットがある場合は，添付すること○要求水準書 別添資料12「事業者が購入する備品一覧」に示した備品について性能・数量に関する追加提案

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 設置場所（諸室名） | 品名 | 数量 | 仕様（材質・寸法等） | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※項目等は適宜追加すること。※提案備品のパンフレットがある場合は，添付すること |

（様式4-9）

|  |  |
| --- | --- |
| 設計・建設 | 設計・建設の方針（2頁以内） |
| 【記載事項】・2頁以内で記載すること。・図面や表などを用いながら，分かりやすく記載すること。・設計業務，建設業務及び工事監理業務を実施するにあたっての方針を記載すること。・設計業務，建設業務及び工事監理業務期間中の適切な市との連絡・協力の方法・体制を記載すること。・ステイクホルダーとの協働・調整の手順，方法，内容，頻度等を記載すること。 |

（様式4-10）

|  |  |
| --- | --- |
| 設計・建設 | 工程・施工計画（2頁以内） |
| 【記載事項】・2頁以内で記載すること。・図面や表などを用いながら，分かりやすく記載すること。・事業者選定後から供用開始までの工程計画と余裕を持って供用開始するための取組み・工夫点等を記載すること。 |

（様式4-11）

|  |  |
| --- | --- |
| 設計・建設 | 敷地の全体計画（配置及び動線計画，意匠性）（6頁以内） |
| 【記載事項】・6頁以内で記載すること。・敷地全体の計画を，配置図等を用いながら分かりやすく記載すること。・拠点施設や駐車場，駐輪場，余剰地，五本松公園等の関係性が分かるように記載すること。・車両や歩行者動線など各種動線やサインを記載すること。・外観デザインや先進的な工法であるCLTを用いる場合には提案を記載すること。なお，CLTを用いる場合には，その箇所が分かるようにすること。・県産木材を使用する場合には，その使用箇所等が分かるように記載すること。 |

（様式4-12）

|  |  |
| --- | --- |
| 設計・建設 | 施設計画（6頁以内） |
| 【記載事項】・6頁以内で記載すること。・屋内外の計画を，図表等を用いながら分かりやすく記載すること。・機能性への提案は，屋内施設だけでなく，屋外施設も記載すること。・各種環境計画やランニングコスト削減のための提案を記載すること。・防災時の施設転用や避難動線などを記載すること。・仕上げ計画を記載すること。・設備性能（省エネルギー設備，創エネルギー設備）を提案する場合には，そのグレード（ZEB・Nearly ZEB等）が分かるようにすること。 |

（様式4-13）

|  |  |
| --- | --- |
| 設計・建設 | 建設業務・工事監理業務（2頁以内） |
| 【記載事項】・2頁以内で記載すること。・図面や表などを用いながら，分かりやすく記載すること。・建設業務と工事監理業務について具体的に記載すること。・建設期間中における周辺環境や近隣住民等への配慮等を記載すること。・確実な品質管理にかかる工事監理の取組み等を記載すること。 |

（様式4-14）

|  |  |
| --- | --- |
| 維持管理・運営 | 維持管理・運営業務の方針（2頁以内） |
| 【記載事項】・2頁以内で記載すること。・図面や表などを用いながら，分かりやすく記載すること。・維持管理業務及び運営業務を実施するにあたっての方針を記載すること。・維持管理運営期間中の適切な市や老人大学運営者，まちづくりサポートセンターとの連絡・協力の方法・体制・頻度等を記載すること。・維持管理・運営業務の品質を確保するモニタリング等の仕組みづくり（実施内容・頻度等）について記載すること。 |

（様式4-15）

|  |  |
| --- | --- |
| 維持管理・運営 | 維持管理業務（6頁以内） |
| 【記載事項】・6頁以内で記載すること。・維持管理業務の各種業務について具体的（実施内容，回数，頻度等）に記載すること。・施設の長寿命化に向けた取組みを記載すること。 |

（様式4-16）

|  |  |
| --- | --- |
| 維持管理・運営 | 運営業務（6頁以内） |
| 【記載事項】・6頁以内で記載すること。・運営業務について具体的に記載すること。・運営事業者間が共同した催し物について，実施内容や頻度，共同体制など具体的に記載すること。・使用許可業務において常駐させる人員想定・シフト等があれば記載すること。・利用を促進する具体的な取組を記載すること。・HPのデザインやスマートロック等ICTを活用した取組みがあれば，記載すること。 |

（様式4-17）

|  |  |
| --- | --- |
| 自主事業 | 飲食物販等サービス向上事業・自動販売機の設置・運営業務（2頁以内） |
| 【記載事項】・2頁以内で記載すること。・飲食物販等サービス向上事業を提案する場合には，その業種業態や規模，営業時間，施設デザインなど具体的に記載すること。・自動販売機の設置を提案する場合には，その設置場所等を記載すること。・飲食物販等サービス向上事業と自動販売機の設置・運営の年間使用料（使用料単価×面積（台数））と還元頂ける場合には，自主事業の利益の還元方法を記載すること。 |

（様式4-18）

|  |  |
| --- | --- |
| 自主事業 | イベント誘致・運営（2頁以内） |
| 【記載事項】・2頁以内で記載すること。・イベント誘致や運営を提案する場合には，その内容や頻度など具体的に記載すること。・空き会議室を有効的・効果的に活用する仕組みづくり，取組について記載すること。 |

（様式4-19）

|  |  |
| --- | --- |
| 独自提案 | 独自提案（2頁以内） |
| 【記載事項】・2頁以内で記載すること。・福山市総合体育館や芦田川緑地かわまち広場といったエリアの価値を向上される提案がある場合には，その取組内容等を記載すること。・その他，本提案項目かつ要求水準書以外で提案する独自提案内容があれば記載すること。 |

（様式4-20）

令和　　年　　月　　日

**価格提案書**

**１　業務対価Aに係る費用の提案価格**（消費税及び地方消費税を含む。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本市に負担を求める額**※2** | \ | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※1 本市に負担を求める額については，別途，積算内訳書（様式任意／計算式・計算過程が分かるものが望ましい）を提出すること。

※2 本市が負担する費用の上限額は業務対価Aと業務対価Bを合わせて，2,134,421,000円以内**（消費税及び地方消費税を含む。）**かつ募集要項9頁の「（2）設計・建設段階に係る対価」の各業務の上限以内とすること。

**２　業務対価Bの提案価格**（消費税及び地方消費税を含む。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本市に負担を求める指定管理料**※2**（総額） | \ | 億 | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※1　 5年間の総額を記入すること。

※2 　本市が負担する費用の上限額は業務対価Aと業務対価Bを合わせて，2,134,421,000円以内**（消費税及び地方消費税を含む。）**とすること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募(申請)者（代表企業） | 所在地 |  |
| 応募(申請)者名 |  |
| 代表者名 | 印 |

業務対価Aの内訳書（簡易版）

（単位：円）

| 費　目 | 金　額 | 備　考 |
| --- | --- | --- |
| １．調査費 |  |  |
| ２．設計費 |  |  |
| ３．工事監理費 |  |  |
| ４．直接工事費 |  |  |
|  | ①建築本体工事費 |  |  |
| ②電気設備工事費 |  |  |
| ③機械設備工事費 |  |  |
| ④外構工事費 |  |  |
| ⑤土木工事費 |  |  |
| ⑥その他工事費 |  |  |
| ５．共通費 |  |  |
|  | ①共通仮設費 |  |  |
| ②現場管理費 |  |  |
| ③一般管理費 |  |  |
| ６．工事費　計（4＋5） |  |  |
| ７．備品購入費 |  |  |
| ８．その他費用 |  |  |
|  | ①工事中金利 |  |  |
| ②各種申請費 |  |  |
| ③交付金申請補助費 |  |  |
| ④ステイクホルダーとの協働・調整費 |  |  |
| ⑤引越し費 |  |  |
| ⑥各種保険料 |  |  |
| ⑦その他 |  |  |
| ９．初期費用　合計（税抜き） |  |  |
| １０．消費税 |  |  |
| １１．初期費用　合計（税込） |  |  |

※１　項目等は適宜追加してください。

※２　初期費用の合計は，価格提案書の提案価格や様式4-21と一致させること。

業務対価Bの内訳書（簡易版）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費目 | 費用（円） | 内容・算出根拠 |
| １．人件費 |  |  |
|  | 開業準備業務 |  |  |
| … |  |  |
| ２．委託費 |  |  |
|  | 開業準備業務 |  |  |
| … |  |  |
| ３．消耗品費 |  |  |
|  | （項目Ａ） |  |  |
| （項目Ｂ） |  |  |
| ４．その他 |  |  |
|  | 保険 |  |  |
| 水光熱費 |  |  |
| 通信費 |  |  |
| その他 |  |  |
| ５．合計（税抜き） |  |  |
| ６．消費税 |  |  |
| ７．合　計（税込み） |  |  |

※１　維持管理・運営費の内訳を記入すること。

※２　人件費及び委託費については，業務区分ごとの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。維持管理・運営期間の合計金額を記載すること。

※３　費目については，必要に応じ細分化，又は追加しても問題ないが，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。

※４　各年度の費用金額が変化する場合は，金額とその理由・考え方の説明を記載すること。

※５　合計は，価格提案書の提案価格や様式4-22と一致させること。

（様式4-21）

**業務対価Aの内訳**

・Excelシートを用いて作成すること。

（様式4-22）

**業務対価Bの内訳**

・Excelシートを用いて作成すること。

（様式4-23）

**長期収支計画表**

・Excelシートを用いて作成すること。

（様式4-24）

**要求水準に関する確認書**

令和　年　月　日

福山市長　枝広 直幹 様

応募(申請)者名

代表者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

記

「（仮称）まちづくり支援拠点施設整備運営事業」に関する提出書類の一式は，募集要項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。