

韮地区東西交通・交流拠点
整備運営事業

様式集

2024年（令和6年）11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。
- ・ 造語及び略語は、専門用語又は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）に定める者、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 又は Excel にて各自作成すること。ただし、画像編集ソフト等で作成し、Microsoft Word 又は Excel に貼り付けても良い者とする。また、図面集など CAD で提出する者は、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 ※第1回、第2回共通	1部	第1回 2024年（令和6年） 12月2日
			第2回 2025年（令和7年） 1月20日
1-2	募集要項等に関する個別対話参加申込書		2024年（令和6年） 12月6日

2 資格審査に関する提出書類

（様式2-1）から（様式2-9）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」と記載した者を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	2025年（令和7年） 1月9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	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	辞退届	1部	資格審査関連書類の提出日 ～2025年（令和7年）2月18日

4 提案書

(様式 4-1) ～ (様式 4-30) 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。

分類	様式番号	書類名	最大 頁数	部数	提出期限
事業計画 に関する 事項	4-1	取組方針	2	正本 1 部 副本 15 部	2025 年 (令和 7 年) 2 月 19 日
	4-2	事業実施体制	1		
	4-3	事業の安定性・リスク管理	1		
	4-4	地元経済への配慮・貢献	1		
設計・建 設・工事 監理業務 に関する 事項	4-5	建築等概要	1		
	4-6	面積表	1		
	4-7	外部仕上げ表	1		
	4-8	内部仕上げ表	1		
	4-9	備品リスト	1		
	4-10	工程表 ※Excel	1		
	4-11	施設整備計画の方針	1		
	4-12	景観・外観・空間デザイン	2		
	4-13	施設の機能性	2		
	4-14	環境への配慮	1		
	4-15	施工計画	1		
維持管 理・運営 業務に関 する事項	4-16	維持管理・運營業務の方針	2		
	4-17	ライフサイクルコストの削減	1		
	4-18	総合管理業務	1		
	4-19	情報発信・広報業務	1		
	4-20	物産 PR・販売業務	1		
自主事業 に関する 事項	4-21	駐車場管理業務	1		
	4-22	自主事業の基本的な考え方	2		
事業 収支	4-23	価格提案書	1		
	4-24	設計業務費・建設業務費・工事監 理業務費の内訳 (簡易版)	1		
	4-25	設計業務費・建設業務費・工事監 理業務費の内訳 (詳細版) ※Excel	1		
	4-26	維持管理費・運営費の内訳 (簡易 版)	1		
	4-27	維持管理費・運営費の内訳 (詳細 版) ※Excel	1		
	4-28①	修繕計画 (東側拠点施設) ※Excel	1		
	4-28②	修繕計画 (西側拠点施設) ※Excel	1		
その他	4-29	長期収支計画表 ※Excel	1		
	4-30	要求水準書に関する確認書	1		
—		上記提案書の電子データ (CD-R)	—	2 部	

5 図面集

次の図面を用意し、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。

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。

本様式で提出を求めた図面集は項目審査で適宜参照する。

様式番号・書類名		規定等		作成要領 (記載内容等)
		サイズ	枚数 制限	
【東側拠点施設】				
5-1	建築計画概要 構造計画概要 設備計画概要	A3	1 枚	建築計画 <ul style="list-style-type: none"> ・動線計画に関する考え方 ・ユニバーサルデザインに関する考え方 構造計画 <ul style="list-style-type: none"> ・安全性及び経済性に関する考え方 設備計画 <ul style="list-style-type: none"> ・電気設備及び機械設備に関する考え方
5-2	配置図兼 1 階平面図 (S=1/300) 各階平面図 (S=1/300)	A3	1 枚	次の内容を記載のこと。 <ul style="list-style-type: none"> ・各施設の関係性や各種動線、サイン計画、主要寸法、各諸室の床面積 ・車両出入口、駐車場、駐輪場の配置 ・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 ・インフラ設備（給水・雨水排水・汚水・電気）の分岐や接続箇所 ・緑化の範囲・主要な樹種
5-3	立面図（4 面） (S=1/300) 断面図 (S=1/300)	A3	1 枚	断面図は提案者としてアピールしたい部分で作成すること。
5-4	透視図（外観・内観）	A3	1 枚	鳥観図 1 枚と外観と内観が分かるイメージパースを作成すること。
【西側拠点施設】				
6-1	建築計画概要 構造計画概要 設備計画概要	A3	1 枚	建築計画 <ul style="list-style-type: none"> ・動線計画に関する考え方 ・ユニバーサルデザインに関する考え方 構造計画 <ul style="list-style-type: none"> ・安全性及び経済性に関する考え方 設備計画 <ul style="list-style-type: none"> ・電気設備及び機械設備に関する考え方
6-2	配置図兼 1 階平面図 (S=1/300) 各階平面図 (S=1/300)	A3	1 枚	次の内容を記載のこと。 <ul style="list-style-type: none"> ・各施設の関係性や各種動線、サイン計画、主要寸法、各諸室の床面積 ・車両出入口、駐車場、駐輪場の配置 ・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 ・インフラ設備（給水・雨水排水・汚水・電気）の分岐や接続箇所 ・緑化の範囲・主要な樹種
6-3	立面図（4 面） (S=1/300) 断面図 (S=1/300)	A3	1 枚	断面図は提案者としてアピールしたい部分で作成すること。

様式番号・書類名		規定等		作成要領 (記載内容等)
		サイズ	枚数 制限	
6-4	透視図 (外観・内 観)	A3	1 枚	鳥観図 1 枚と外観と内観が分かるイメージパースを 作成すること。

募集要項等に関する質問書

- Excel シートを用いて作成すること。
- 募集要項等に関する質問については第 1 回、第 2 回ともに本様式を用いること。

年 月 日

募集要項等に関する個別対話参加申込書

「轄地区東西交通・交流拠点整備運営事業」の募集要項等に関する個別対話の参加を申し込みます。

提出者	会社名	
	所在地	
	部署名	
	担当者名	
	電 話	内線 ()
	F A X	
	E-mail	
参加者氏名(所属会社・所属部署)※		

※参加者が複数いる場合は、適宜追加すること。(8名まで)

■希望日時

区分	月日	時間
第1希望	<input type="checkbox"/> 12月12日(木)、 <input type="checkbox"/> 13日(金)	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤
第2希望	<input type="checkbox"/> 12月12日(木)、 <input type="checkbox"/> 13日(金)	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤
第3希望	<input type="checkbox"/> 12月12日(木)、 <input type="checkbox"/> 13日(金)	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤
第4希望	<input type="checkbox"/> 12月12日(木)、 <input type="checkbox"/> 13日(金)	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤
第5希望	<input type="checkbox"/> 12月12日(木)、 <input type="checkbox"/> 13日(金)	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤

※ご希望の日時にチェックを入れること。※第1希望から第5希望の全てにチェックを入れてください。

※日にち：2024年(令和6年)12月12日(木)～13日(金)

※時間：①9時～10時、②10時30分～11時30分、③13時～14時、④14時30分～15時30分、⑤16時～17時

※決定後の日時と場所は12月9日(月)に別途通知する。※ご希望に添えない場合もあります。

■対話の内容

No.	項目	対話の内容
1		
2		
3		
...		

※行が不足する場合は追加してください。

※可能な範囲でご記入ください。詳細は当日のご提示でも構いません。

参加表明書

年 月 日

福山市長 枝広 直幹 様

[] グループは、次の者を構成員とし、その代表者を
[] として、「鞆地区東西交通・交流拠点整備運営事業」の提案審査
への参加を表明します。

なお、構成員は、他グループの構成員として「鞆地区東西交通・交流拠点整備運営事業」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. 構成員	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. 構成員	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. 構成員	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・構成員の企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※構成員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。

委任状

年 月 日

福山市長 枝広 直幹 様

応募グループ名

1 応募グループの構成

代表企業

所在地

名称

代表者

印

上記法人の代表者に、鞆地区東西交通・交流拠点整備運営事業に応募するため、一切の権限を委任します。応募に伴い応募者が負う責務は、全ての構成員等が連帯して責任を負います。

構成員

所在地

名称

代表者

印

構成員

所在地

名称

代表者

印

構成員

所在地

名称

代表者

印

構成員

所在地

名称

代表者

印

※構成員が4団体を超える場合は、行を追加して記載すること。

役員名簿

年 月 日

福山市長 枝広 直幹 様

次のとおり、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必要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	(ふりがな) 氏名	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様以上の支配力を有する者と認められる者を含む。

※ 法人等のグループにより構成された団体は、代表企業、構成員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。

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	

※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。

2014年度（平成26年度）以降に完了した延床面積500㎡以上の公共・公益施設の基本設計又は実施設計実績

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 ・ m ²
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。

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
配置予定者の技術者要件	氏名	
	資格	

※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。

※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。

2014年度（平成26年度）以降に完成した延べ面積500㎡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500㎡以上の者に限る。）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 ・ m ²
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。

※2者での参加の場合、最大出資率の構成員のみの実績とする。

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	

※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。

2014年度（平成26年度）以後に完成した新築、改築又は増築に係る電気工事の実績

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	m ²
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。

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	

※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。

2014年度（平成26年度）以後に完成した新築、改築又は増築に係る管工事の実績

施設名（用途）	
所在地	
発注者	
施設の高さ・延床面積	m ・ m ²
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ズ登録番号がない又は、コリ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。

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	

※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。

※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。

2014年度（平成26年度）以降に完了した延床面積500㎡以上の公共・公益施設の実施設設計又は工事監理の実績

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 ・ m ²
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。

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つては、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者とする。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者とする。こと。		
4	財務諸表(直近3年間)		

※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.4は、福山市の建築関係建設コンサルタント業務の登録を受けていない者

<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		
3	2014年度(平成26年度)以降に完了した延床面積500㎡以上の公共・公益施設の基本設計又は実施設計実績		

<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	2014年度(平成26年度)以降に完成した延べ面積500㎡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500㎡以上の者に限る。)に係る建築一式工事の元請け実績		

※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	2014年度（平成26年度）以後に完成した新築、改築又は増築に係る電気工事の実績		

※No.3はコリ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	2014年度（平成26年度）以後に完成した新築、改築又は増築に係る管工事の実績		

※No.3はコリ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		
3	2014年度（平成26年度）以降に完了した延床面積500㎡以上の公共・公益施設の実施設設計又は工事監理実績		

辞 退 届

年 月 日

福山市長 枝広 直幹 様

応募者名

代表者 _____ 印

「鞆地区東西交通・交流拠点整備運営事業」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。

韮地区東西交通・交流拠点整備運営事業 提案書

【共通の注意事項】

- ・ 正本の表紙以外の頁は、応募者名、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、すべての頁で応募者名及び応募グループにおける代表企業及び構成員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。

事業計画に関する事項	事業コンセプト
<p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。	
<ul style="list-style-type: none">① 本事業のコンセプト及び基本方針を適切に理解し、これらの実現に向けた優れた事業者独自の取組方針が示されている。② 設計、建設、維持管理及び運営の一括発注・長期契約となる DBO 手法の特徴を活かし、交通拠点としての提案がされている。特に、東側拠点施設において、一般駐車場の利用者が、鞆地区中心部の観光地に向かう渡船や路線バス等に円滑かつ快適に乗り継ぐための動線、サイン、切符売り場の配置等の設計面での工夫や、各種案内や情報発信等の運営面の工夫を組合せるなど、交通結節点機能としての機能を果たすための優れた提案がされている。③ 設計、建設、維持管理及び運営の一括発注・長期契約となる DBO 手法の特徴を活かし、交流拠点としての提案がされている。特に、ランドマーク機能により、観光客が集い、住民との交流が図られるような施設整備やイベントの企画など、交流・にぎわいとしての機能を果たすための優れた提案がされている。	

事業計画に関する事項	事業実施体制
【記載事項】	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。 ・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。 	
<ul style="list-style-type: none"> ① 本事業に関連する実績や優れたノウハウを有する企業や、轄地区の地域特性を十分に理解した企業で構成されるなど、基本方針の実現に向けた実施体制が構築されている。 ② 代表企業や各構成員の役割責任分担が明確であり、長期にわたり安定的な事業遂行が期待できる優れた実施体制となっている。 ③ 市や轄町周辺の関係団体等とのコミュニケーションを図り、互いに連携・協働しながら事業を円滑に推進するための優れた提案がされている。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 代表企業や構成員、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員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、下請け企業と関心表明書等との合意が取れている者があれば記載すること。 	

事業計画に関する事項	事業の安定性・リスク管理
<p data-bbox="178 230 320 262">【記載事項】</p> <ul data-bbox="178 273 1406 387" style="list-style-type: none"><li data-bbox="178 273 906 304">・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。<li data-bbox="178 315 1406 387">・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。 <div data-bbox="178 398 1402 562" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><ol data-bbox="178 398 1402 562" style="list-style-type: none"><li data-bbox="178 398 1402 477">① 収支計画の根拠が明確かつ現実的であり、かつ、健全性と安全性を長期にわたり確保するための優れた収支計画が計画されている。<li data-bbox="178 488 1402 562">② 事業期間中に想定されるリスクを適切に把握し、それらに有効に対応するための優れた方策が提案されている。</div>	

事業計画に関する事項	地元経済への配慮・貢献
<p data-bbox="178 230 320 262">【記載事項】</p> <ul data-bbox="178 271 1406 389" style="list-style-type: none"><li data-bbox="178 271 906 302">・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。<li data-bbox="178 313 1406 389">・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。 <div data-bbox="178 398 1406 517" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="178 398 1406 474">① 設計、建設、維持管理及び運営の各業務において、市内企業を積極的に活用する配慮がなされている。<li data-bbox="178 486 1406 517">② 市内企業から積極的に資機材や備品、消耗品等を調達する配慮がなされている。</div>	

設計・建設・工事監理業務に関する事項

建築等概要

【記載事項】

- ・ 1 頁以内で記載すること。
- ・ 本施設の概要を次に倣い表などを用いながら、分かりやすく記載すること。

●東側拠点施設

No.	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
5	容積対象床面積	m ²
6	容積率	%
7	階数	
8	高さ	
9	構造	
10	その他屋外施設	

●西側拠点施設

No.	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
5	容積対象床面積	m ²
6	容積率	%
7	階数	
8	高さ	
9	構造	
10	駐輪場台数	台
11	その他屋外施設	

設計・建設・工事監理業務に関する事項 面積表

【記載事項】

- ・1頁以内で記載すること。
- ・本施設の概要を次に倣い表などを用いながら、分かりやすく記載すること。

●東側拠点施設

エリア	諸室等	面積
渡船エリア	切符売場・改札コーナー	m ²
	渡船事業者事務室	m ²
待合エリア	待合交流スペース	m ²
	物産 PR・販売ブース	m ²
	総合案内コーナー	m ²
その他	事業者事務所	m ²
	トイレ	m ²
外構	多目的広場	m ²
	駐輪場等	m ²

●西側拠点施設

エリア	諸室等	面積
渡船エリア	切符売場・改札コーナー	m ²
	渡船事業者事務室・休憩室	m ²
待合エリア	待合スペース	m ²
その他	トイレ	m ²
外構	渡船事業者用駐車場等	m ²

※項目等は適宜、追加すること。

設計・建設・工事監理業務に関する事項 | 外部仕上げ表

【記載事項】

- ・本施設の概要を次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。

●東側拠点施設

部位	仕上材・仕様 等	備考
屋根		
外壁		
外部床		
開口部・ 建具		
軒下		
その他		

●西側拠点施設

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		
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。

設計・建設・工事監理業務に関する事項

内部仕上げ表

【記載事項】

- ・本施設の概要を次に倣い、分かりやすく記載すること。

●東側拠点施設

諸室名	床	巾木	壁	天井	備考

●西側拠点施設

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。

設計・建設・工事監理業務に関する事項 | 備品リスト

【記載事項】

・本施設の概要を次に倣い、分かりやすく記載すること。

●東側拠点施設

設置場所 (諸室名)	品名	数量	仕様 (材質・寸法等)	備考

●西側拠点施設

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

工程表

- Excel シートを用いて作成すること。

設計・建設・工事監理業務に関する事項

施設整備計画の方針

【記載事項】

- ・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。
- ・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

- ③ 基本方針の実現に向けた施設整備の方針について、事業者独自の視点から優れた提案がされている。
- ④ 設計、建設及び工事監理の各業務について、豊富な実績やノウハウを有する技術者や、轄地区の地域特性を把握した技術者を配置するなど、円滑かつ確実な業務遂行につながる人員体制が提案されている。
- ① 市や地域団体等との連絡・協働を適宜図りつつ、2027年（令和9年）4月1日までの施設の供用開始までに、設計、建設及び工事監理を円滑かつ確実に遂行するための優れた提案がされている。

設計・建設・工事監理業務に関する事項

景観・外観・空間デザイン

【記載事項】

- ・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。
- ・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

- ① 東側拠点施設は、ランドマークとして地域に親しまれるデザイン、西側拠点施設は、周辺の伝統的建築物との調和を図り、地域の景観に配慮したデザインについて、優れた提案がされている。
- ② 鞆の浦観光の玄関口として、観光客へ鞆の浦の歴史・風土と魅力を感じてもらい、鞆の浦への回遊を促すための施設内部や外構の空間やデザインについて優れた提案がされている。

設計・建設・工事監理業務に関する事項	施設の機能性
【記載事項】	
<ul style="list-style-type: none">・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。	
<ul style="list-style-type: none">① 施設利用者の利便性や事業者・渡船事業者の効率性に配慮したゾーニング、諸室配置、動線、設備、什器備品となっている。② 修学旅行等の団体利用や朝や夜の渡船の運行時間帯など、利用ニーズに応じ、ゾーニングや動線、セキュリティライン等を柔軟に変更可能な可変性が高い計画となっている。③ 訪日外国人も含めた、全ての利用者が安心して利用できる様、ユニバーサルデザインに十分配慮されている。④ 地域住民の交流や憩いの場としての利用促進にも配慮した空間づくりとなっている。⑤ 災害時の避難動線の確保も含め、利用者が安全に施設を利用できるよう、建物と設備の安全性能が十分に確保できている。	

設計・建設・工事監理業務に関する事項

環境への配慮

【記載事項】

- ・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。
- ・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

- ① 施設の修繕・更新費を事業期間終了後も含めた長期にわたり抑制するとともに、事業期間終了後も施設をより長く利用するための工夫をするなど、ライフサイクルコストの低減や建物の長寿命化に十分配慮された計画である。
- ② 第二次福山市環境基本計画に即して、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮した省エネルギー設備や創エネルギー設備を積極的に導入している。
- ③ 太陽の光と熱、風など自然の力を効果的に活用し、施設利用者の快適性につなげるためパッシブデザインについて優れた提案がされている。地域住民の交流や憩いの場としての利用促進にも配慮した空間づくりとなっている。
- ④ 地域材等を積極的に活用し、建物の木質化が図られている。

設計・建設・工事監理業務に関する事項

施工計画

【記載事項】

- ・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。
- ・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

- ① 事業用地の特性に応じ、地域住民や歩行者等の安全を確保するための優れた方策が提案されている。
- ② 工事期間中の騒音・振動等による周辺環境への影響を回避・低減するための優れた提案がされている。

維持管理・運営業務に関する事項	維持管理・運営業務の方針
<p data-bbox="178 228 320 259">【記載事項】</p> <ul data-bbox="178 271 1406 387" style="list-style-type: none"><li data-bbox="178 271 906 302">・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。<li data-bbox="178 313 1406 387">・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。 <div data-bbox="178 398 1390 981" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><ol data-bbox="178 398 1390 981" style="list-style-type: none"><li data-bbox="178 398 1390 472">① 基本方針の実現に向けた維持管理業務と運営業務の方針について、事業者独自の視点から優れた提案がされている。<li data-bbox="178 483 1390 600">② 維持管理と運営の各業務について、豊富な実績やノウハウを有する担当者や、轄地区の地域特性を把握した担当者を配置するなど、円滑かつ確実な業務遂行につながる人員体制が提案されている。<li data-bbox="178 611 1390 685">③ 施設の利用環境を常に良好な状態に保つための方策として、清掃や建築物や設備の保守点検等の頻度や回数が適切に提案されている。<li data-bbox="178 696 1390 770">④ 緊急時（事故や故障等の発生時）の応急措置や、職員の安定配置（緊急時の代替要員、継続的雇用等）など業務の継続性確保に関する優れた提案がされている。<li data-bbox="178 781 1390 855">⑤ 市及び関係者と十分に協議しながら、2027年（令和9年）の供用開始時から円滑に業務を進めるための開業準備業務について、優れた提案がなされている。<li data-bbox="178 866 1390 981">⑥ 維持管理・運営業務の品質を長期にわたり保持するとともに、施設利用者のニーズや社会経済情勢に変化に応じ、業務内容を適宜見直し・改善を図っていくセルフモニタリングについて優れた提案がされている。</div>	

維持管理・運營業務に関する事項

ライフサイクルコストの削減

【記載事項】

- ・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。
- ・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

- ① 建築物、建築設備、外構施設、備品等の性能及び状態の維持、予防保全における優れた方策が提案されている。
- ② 施設・設備の劣化を抑制し、事業期間にわたり機能を維持するための長期修繕計画について優れた提案がされている。
- ③ 省資源及び省エネルギーを実現するための優れた提案がされている。

維持管理・運営業務に関する事項

総合管理業務

【記載事項】

- ・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。
- ・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

- ① 施設利用者の利便性の向上、施設利用の促進につながる優れた提案がされている。
- ① 施設利用者からの各種問い合わせに対して、迅速かつ適切に対応するための接遇や人材育成について優れた提案がなされている。

維持管理・運営業務に関する事項

情報発信・広報業務

【記載事項】

- ・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。
- ・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

- ① 鞆の浦の歴史や魅力、地域ならではの旬に応じた観光情報、鞆地区内の交通手段などの情報を迅速かつ効果的に発信し、鞆地区全体の周遊を促すための優れた提案がされている。
- ② 多言語化に対応するなど、訪日外国人も含めた様々な観光客に対して、目的に応じた観光案内や魅力的なイベント企画により、施設の利用促進につながる優れた提案がされている。
- ③ パークアンドライド機能として、駐車場・渡船の利用率を上げること、また公共交通・地域モビリティ等と連携するなど、交通拠点としての機能を向上させていくための優れた提案がされている。

維持管理・運営業務に関する事項

物産 PR・販売業務

【記載事項】

- ・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。
- ・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

- ① 鞆の浦の特産物などの魅力を観光客に伝え、鞆の浦の周遊と購買を促すための商品の展示、陳列、きっかけづくりに関する優れた提案がされている。
- ① 鞆の浦の地元事業者と常に協働し、地元事業者が産物やお土産を販売しやすい環境を維持していくための優れた提案がされている。

維持管理・運營業務に関する事項

駐車場管理業務

【記載事項】

- ・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。
- ・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

- ① 東側拠点施設の利用者が快適かつ安全に駐車場を利用するための優れた提案がされている。
- ② 駐車場の利用料金収入を拠点施設の魅力創出やサービス向上につなげる優れた提案がされている。

自主事業に関する事項	自主事業の基本的な考え方
<p data-bbox="180 230 320 259">【記載事項】</p> <ul data-bbox="180 271 1406 387" style="list-style-type: none"><li data-bbox="180 271 906 300">・ 図面や表などを用いながら、分かりやすく記載すること。<li data-bbox="180 315 1406 387">・ 「要求水準書」の内容及び「事業者選定基準」別紙に示す次の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。 <div data-bbox="180 394 1406 562" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><ol data-bbox="180 394 1406 562" style="list-style-type: none"><li data-bbox="180 394 1406 472">① 二次交通による観光客の鞆地区内周遊促進や訪日外国人も含めた施設利用者の利便性向上、鞆地区の地域活性化に資する魅力的な提案がされている。<li data-bbox="180 483 1406 562">② 指定管理業務を含め事業の実現可能性や継続性が期待できる収支計画やリスク分担が提案されている。</div>	

年 月 日

価格提案書

(単位：円)

区 分	金 額 (円) (税抜)
提案金額 (1+2)	※2
1. 施設整備の対価	※2
①設計業務費	
②建設業務費	
③工事監理業務費	
2. 維持管理・運営の対価	※2
①維持管理業務費※1	
②運営業務費※1	

内、令和9～13年度（供用開始最初の5年間）の維持管理・運営の対価 金 額 (円) (税抜)

--

- [注意]
- 1 提案の内容に基づき、事業期間中の総見積り額を記入すること。
 - 2 各金額には消費税等相当額を含めないで記入すること。
 - 3 物価上昇を見込まず、合計額を記入すること。
 - 4 ※1は事業期間全体での合計額を記載すること。
 - 5 ※2に記載する額が、上限額を超えないようにすること。

設計業務費・建設業務費・工事監理費の内訳書 (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		
合計 (税抜き)		
消費税		
合計 (税込)		

※1 項目等は適宜追加すること。

※2 合計は、価格提案書の提案価格や様式 4-28 と一致させること。

設計業務費・建設業務費・工事監理費の内訳書（詳細版）

- Excel シートを用いて作成すること。

維持管理業務費・運營業務費の内訳書（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 4-27 と一致させること。

維持管理業務費・運営業務費の内訳書（詳細版）

- Excel シートを用いて作成すること。

修繕計画

- Excel シートを用いて作成すること。
- 様式 4-28①にて東側拠点施設、様式 4-28②にて西側拠点施設の修繕計画を記載すること

長期収支計画表

- Excel シートを用いて作成すること。

要求水準に関する確認書

年 月 日

福山市長 枝広 直幹 様

応募者名

代表者 _____ 印

記

「鞆地区東西交通・交流拠点整備運営事業」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。