ふじみ野市文化施設整備事業

提案審査

様式集

令和元年９月３０日

ふじみ野市

目　　次

[■作成要領 1](#_Toc352005775)

[１　基本事項 1](#_Toc352005776)

[２　提出書類 1](#_Toc352005777)

[３　記載内容 4](#_Toc352005778)

[①　提案審査に関する提出書類 9](#_Toc352005779)

[②　提案価格に関する提出書類 12](#_Toc352005780)

[③　設計図書 14](#_Toc352005781)

[④～⑥　各業務等に関する提案書 21](#_Toc352005782)

# ■作成要領

## １　基本事項

### ⑴　全般

・　提案審査様式集（以下「本様式集」という。）で提案・提示を求めているすべての事項に関して記述すること。

・　各提案について、明確、かつ具体的に記述すること。

・　造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。

・　提案書類に用いる言語は日本語、単位はSI 単位、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。

・　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。

・　本様式集に様式の指定があるものは、それに従い、共通の様式となっているものは、本様式集に記載のある共通様式に従うこと。

・　本様式集に枚数の指定があるものは、それに従うこと。「必要枚数」とある場合は、なるべく簡潔にまとめること。

### ⑵　書式等

・　各提出書類で使用する文字の大きさは、10ポイント以上（図表は除く）とすること。また、左右に15mm以上の余白を設定すること。

・　提出書類の１項目が複数ページにわたる時は、左上の様式番号の次に番号を振ること。例）様式○－○(１／２)

・　使用ソフトは、Microsoft Word又はExcelを使用すること。

## ２　提出書類

本様式集「３　記載内容」に従って記載し、次の書類を提出すること。

＜提案書に関する提出書類＞

| 書類名 | 様式番号 | 部数 | 提出方法 |
| --- | --- | --- | --- |
| ①提案審査に関する提出書類 |  |  |  |
|  | 提案審査書類提出書 | １－１ | 正１部 | クリアファイルに挿入 |
|  | 要求水準に関する誓約書 | １－２ | 正１部 |
| ②価格提案に関する提出書類 |  |  |  |
|  | 提案価格書 | ２ | 正１部 | 封筒に封入 |
| ③設計図書 | ３～３－12 | 正１部副14部 | Ａ３判パイプ式ファイル綴じ |
| ④施設整備業務に関する提案書 | ４～４－14 | 正１部副14部 | Ａ４判パイプ式ファイル綴じ |
| ⑤維持管理業務に関する提案書 | ５～５－６ |
| ⑥事業計画に関する提案書 | ６～６－７ |
| ⑦電子データ | － | ２部 | ④の正本・副本No１に添付 |

### ⑴　様式

・　本様式集「３　記載内容」にある様式タイプが「指定」とあるものは、本様式集の指定の様式を用いること。

・　本様式集「３　記載内容」にある様式タイプが「共通」とあるものは、指定の用紙サイズのものを用い、本様式集「３　記載内容」にある「様式番号」、「項目名」等を明記すること。

・　「③設計図書」、「④施設整備業務に関する提案書」、「⑤維持管理業務に関する提案書」及び「⑥事業計画に関する提案書」については、各様式の右下の登録番号欄に、参加資格確認通知書に記載されている登録番号を記入すること。

・　設計図面は、JISの建築製図通則に従って作成すること。

### ⑵　企業の商号又は名称の記載について

・　様式１－１、１－２、２については、構成員・協力企業の商号又は名称を記載すること。

・　「③設計図書」、「④施設整備業務に関する提案書」、「⑤維持管理業務に関する提案書」及び「⑥事業計画に関する提案書」は、正本・副本とも、構成員・協力企業についてのみ設計企業Ａ、建設企業Ｂ等に置き換えるものとし、その対応表（様式任意）を正本の最初のページに綴じ込むこと。

＜企業の商号又は名称の記載有無＞

| 書類名 | 様式番号 | 企業名等の記載 |
| --- | --- | --- |
| 正本 | 副本 |
| ①提案審査に関する提出書類 |  |  |  |
|  | 提案審査書類提出書 | １－１ | ○ |  |
|  | 要求水準に関する誓約書 | １－２ | ○ |  |
| ②提案価格に関する提出書類 |  |  |  |
|  | 提案価格書 | ２ | ○ |  |
| ③設計図書 | ファイル表紙 | グループ名 | 登録番号 |
| 企業名対応表 | 有 | 無 |
| ３－１～３－12 | × | × |
| ④施設整備業務に関する提案書 | ファイル表紙 | グループ名 | 登録番号 |
| 企業名対応表 | 有 | 無 |
| ４－１～４－14 | × | × |
| ⑤維持管理業務に関する提案書 | ファイル表紙 | グループ名 | 登録番号 |
| 企業名対応表 | 有 | 無 |
| ５－１～５－６ | × | × |
| ⑥事業計画に関する提案書 | ファイル表紙 | グループ名 | 登録番号 |
| 企業名対応表 | 有 | 無 |
| ６－１～６－７ | × | × |
| ⑦電子データ | タイトル面 | グループ名 | 登録番号 |

### ⑶　提出方法

・　「①提案審査に関する提出書類」はＡ４判クリアファイルに挿入すること。

・　「②価格提案に関する提出書類」は、封筒に入れ、封筒の表面に、「提案価格書」（朱書き）、事業名及び登録番号を記載すること。

・　「③設計図書」はＡ３判横型左綴じパイプ式ファイルに綴じること。

・　「④施設整備業務に関する提案書」、「⑤維持管理業務に関する提案書」及び「⑥事業計画に関する提案書」はＡ４判縦型左綴じパイプ式ファイルに綴じることとし、Ａ３判の様式については、Ａ４判に折り込むこと。

・　「③設計図書」、「④施設整備業務に関する提案書」、「⑤維持管理業務に関する提案書」及び「⑥事業計画に関する提案書」は、それぞれのファイルの表紙に「ふじみ野市文化施設整備事業　設計図書（もしくは○○に関する提案書）」と記入し、次に示すラベルを背表紙下隅に添付すること。また、各書類にインデックスを付けること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 正本の場合 |  | 副本の場合 |
| 正本 |  | 副本　○／14 |
| （代表企業名）グループ |  | 登録番号：○○ |

・　「⑦電子データ」は、「③設計図書」、「④施設整備業務に関する提案書」、「⑤維持管理業務に関する提案書」及び「⑥事業計画に関する提案書」の作成データを保存すること。なお、Microsoft Excel形式の電子データは、必ず計算式等を残したファイル（様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）とするよう留意すること。また、当該電子媒体には、事業名と、正本にはグループ名、副本には登録番号を記載すること。

## ３　記載内容

| 様式番号(※１) | 項目名 | 記載事項及び留意点 | 様式ﾀｲﾌﾟ(※２) | 用紙ｻｲｽﾞ(※３) | 枚数制限(※４) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **①　提案審査に関する提出書類** |  |  |  |
| １－１ | 提案審査書類提出書 | 　様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| １－２ | 要求水準に関する誓約書 | 　様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | １ |
| **②　提案価格に関する提出書類** |  |  |  |
| ２ | 提案価格書 | 　様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | １ |
| **③　設計図書（※５）** |  |  |  |
| ３ | 表紙 | 　様式に従って記載すること。 | 共通(表紙) | Ａ３ | １ |
| ３－１ | 全体配置図 | （仮称）西地域文化施設[S=1/500] | 　次の内容を記載すること。・建築物、付帯施設等の配置及び主要寸法・車両出入口、駐車場、駐輪場の配置及び車両軌跡・人及び車の動線計画・外構計画、植栽計画 | 共通 | Ａ３ | ２ |
| （仮称）東地域文化施設　ホール棟[S=1/300] |
| ３－２ | 平面図 | （仮称）西地域文化施設[S=1/300] | \*各階平面図（各階、屋上階又は屋根伏せ図）　次の内容を記載すること。・建築物の主要な寸法、各諸室の床面積・利用者動線 | 共通 | Ａ３ | 各階１ |
| （仮称）東地域文化施設　ホール棟[S=1/200] |
| ３－３ | 立面図 | （仮称）西地域文化施設[S=1/300] | 　２面以上作成すること。 | 共通 | Ａ３ | １ |
| （仮称）東地域文化施設　ホール棟[S=1/200] |
| ３－４ | 断面図 | （仮称）西地域文化施設[S=1/300] | 　２面以上、次の断面が分かるものとすること。・ホール | 共通 | Ａ３ | １ |
| （仮称）東地域文化施設　ホール棟[S=1/200] |
| ３－５ | 設備計画 | 　次の設備について、採用予定の機器やシステム、系統などを記載すること。・電気設備計画・換気・空調設備計画・給排水設備計画・各種設備諸元表他 | 共通 | Ａ３ | ３ |
| ３－６ | 設計概要・面積表 | 　様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ３ | 必要枚数 |
| ３－７ | 仕上表 | 　様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ３ | 必要枚数 |
| ３－８ | 備品等リスト | 　様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ３ | 必要枚数 |
| ３－９ | 外観透視図 | 　次の図面を作成すること。・外観鳥瞰図・外観アイレベル図 | 共通 | Ａ３ | ２ |
| ３－10 | 内観透視図 | 　次の諸室について作成すること。また、その他必要な諸室について、適宜作成すること。・ホール・図書館（※西地域文化施設のみ）・エントランス | 共通 | Ａ３ | 必要枚数 |
| ３－11 | 工程計画図 | 建替施設建設工事、外構整備工事内容等、各施工ステップ段階に応じた工事区域（工事車両動線等を含む）がわかるように工程計画図を作成すること。 | 共通 | Ａ３ | １ |
| ３－12 | 工程表 | 　設計･建設のスケジュールを作成すること。本業務において特徴的な事項や工程上の重要なポイントを記載すること。 | 共通 | Ａ３ | １ |
| **④　施設整備業務に関する提案書** |  |  |  |
| ４ | 表紙 | 様式に従って記載すること。 | 共通(表紙) | Ａ４ | １ |
| ４－１ | 施設全体 | ①施設全体の設計趣旨・コンセプト | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・市の示す基本構想、基本計画などの上位・関連計画等の方針と合致しているか。・（仮称）西地域文化施設及び（仮称）東地域文化施設のそれぞれに特徴を持たせた提案となっているか。・従来の公共施設にとらわれない独創的な提案となっているか。 | 共通 | Ａ４（※６） | ３ |
| ４－２ | ②施工計画 | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・（仮称）東地域文化施設ホール棟及び（仮称）西地域文化施設のそれぞれについて、確実な安全管理がなされ、品質の確保が見込まれる方針、体制、工程計画となっているか。・工事中における近隣への配慮及び安全性の確保が提案されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| ４－３ | ③施設・設備の基本的な品質・性能 | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・バリアフリー及びユニバーサルデザインの理念を踏まえ、あらゆる人に利用しやすい施設として提案されているか。・将来的な改修時等における可変性への配慮がされているか。・長期に渡っての施設利用への配慮がされているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| ４－４ | ④環境への配慮 | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・省エネルギーを推進し、環境負荷の低減を図る計画が提案されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| ４－５ | ⑤防災性・安全性 | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・災害等の発生時の安全確保に配慮した計画が提案されているか。・利用者の安全確保に配慮した計画が提案されているか。・耐震性や安全性に優れた構造計画や設備機器が提案されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| ４－６ | （仮称）西地域文化施設 | ①配置計画、動線計画 | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・本事業の目的・基本理念を踏まえた配置計画、動線計画、外構計画がされているか。・車両、利用者、職員等の動線が交錯することなく、安全でわかりやすい動線計画、配置計画が提案されているか。・周辺公共施設からのアクセスに配慮した配置計画・動線計画が提案されているか。・複合施設のメリットを活かした、各機能の連携等について優れた提案がされているか。・交流・憩い部門（共用部）においてさまざまな目的を持つ人が集まり、自然と交流が生まれる仕組みについて優れた提案がされているか。 | 共通 | Ａ４（※６） | ２ |
| ４－７ | ②意匠計画・周辺配慮 | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・本事業の目的・基本理念を踏まえた外観・内観デザインが提案されているか。・周辺環境に配慮した建物高さ及び外観デザインが提案されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| ４－８ | ③ホール部門の建築計画※舞台設備を含む | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・利用者の利便性や維持管理・運営の効率化に配慮した諸室配置について優れた提案がされているか。・「本格的な舞台芸術を楽しむ場」であるとともに、「市民の公演、発表の場」として適切な施設が提案されているか。・舞台設備は演出の自由度と安全性の双方に配慮された作りとなっているか。 | 共通 | Ａ４ | ４ |
| ４－９ | ④創造・育成部門（コミュニティ・公民館機能）の建築計画 | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・利用者の利便性や維持管理・運営の効率化に配慮した諸室配置について優れた提案がされているか。・「市民の日常的な文化活動、生涯学習に供する場」「文化芸術、社会教育、生涯学習の普及のための場」「文化芸術団体や芸術家の育成のための場」としての適切な施設が提案されているか。 | 共通 | Ａ４ | ３ |
| ４－10 | ⑤図書館部門の建築計　画 | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・利用者の利便性や維持管理・運営の効率化に配慮した諸室配置について優れた提案がされているか。・「市民の多様な学びを支援する場」「ふじみ野のまちに関する各種資料を整理・保存する場」としての適切な施設が提案されているか。 | 共通 | Ａ４ | ３ |
| ４－11 | （仮称）東地域文化施設ホール棟 | ①配置計画、動線計画 | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・本事業の目的・基本理念を踏まえた配置計画、動線計画、外構計画がされているか。・車両、利用者、職員等の動線が交錯することなく、安全でわかりやすい動線計画、配置計画が提案されているか。・周辺公共施設からのアクセスに配慮した配置計画・動線計画が提案されているか。・（仮称）東地域文化施設　多目的棟との連携に配慮した計画としているか。 | 共通 | Ａ４（※６） | ２ |
| ４－12 | ②意匠計画・周辺配慮 | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・本事業の目的・基本理念を踏まえた外観・内観デザインが提案されているか。・周辺施設との外観的調和に配慮した計画が提案されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| ４－13 | ③建築計画※舞台設備を含む | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・利用者の利便性や維持管理・運営の効率化に配慮した諸室配置について優れた提案がされているか。・「市民の公演、発表の場」であるとともに、「本格的な舞台芸術を楽しむ場」として適切な施設が提案されているか。・舞台設備は演出の自由度と安全性の双方に配慮された作りとなっているか。 | 共通 | Ａ４ | ３ |
| ４－14 | 施設整備費等内訳書 | 　様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | 必要枚数 |
| **⑤　維持管理業務に関する提案書** |  |  |  |
| ５ | 表紙 | 　様式に従って記載すること。 | 共通(表紙) | Ａ４ | １ |
| ５－１ | 維持管理業務の実施体制 | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・本業務の遂行に十分な体制を有しているか。・市・運営事業者との連携方策について具体的な提案がされているか。・サービスの質の向上に資するセルフモニタリングの考え方、体制、手順について効果的且つ具体的な方策が提案されているか。 | 共通 | Ａ４ | １ |
| ５－２ | 維持管理業務の業務内容 | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・各業務内容が具体的に示されているか。・サービスの品質向上を図るための具体的な方策が示されているか。・業務効率化に資する提案がされているか。 | 共通 | Ａ４ | ３ |
| ５－３ | 修繕計画 | 　次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。・施設の修繕について、公共施設としての長寿命化を勘案し、本事業期間終了後を見据えた長期的な視点から、効果的且つ具体的な修繕計画が提案されているか。 | 共通 | Ａ４ | １ |
| ５－５ | 維持管理費内訳書 | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ３ | 必要枚数 |
| ５－６ | 維持管理費内訳書（修繕及び更新費） | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ３ | 必要枚数 |
| **⑥　事業計画に関する提案書** |  |  |  |
| ６ | 表紙 | 　様式に従って記載すること。 | 共通(表紙) | Ａ４ | １ |
| ６－１ | 事業実施の基本方針及び実施体制 | 　次の点に留意して、記載すること。・市の示す基本構想、基本計画などの上位・関連計画等の方針と整合が取れているか。・本事業の基本方針について、優れた提案がなされているか。・構成員、協力企業の役割や関係性が具体的に示されているか。 | 共通 | Ａ４ | １ |
| ６－２ | リスク管理 | 　様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | ３ |
| ６－３ | 長期収支の安定性 | 　次の点に留意して、記載すること。・出資計画（資本金額、出資構成）、長期収支計画、配当政策等について、適切かつ合理的な提案が示されているか。・長期収支の安定化に向けた方針や資金不足時の対応策が示されているか。・資金管理方法、財務モニタリングについて、適切な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | １ |
| ６－４ | 資金調達計画表 | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | 必要枚数 |
| ６－５ | 維持管理委託料の支払い表 | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ３ | 必要枚数 |
| ６－６ | ＳＰＣの長期収支計画表 | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ３ | 必要枚数 |
| ６－７ | 地域への貢献 | 様式に従って記載すること。※地元企業から関心表明書等（様式任意）を受領している場合は写しを添付すること。 | 指定 | Ａ４ | ２ |

(※１)(※２)様式に指定があるものは、それに従うこと。また、様式タイプが「共通」の場合は、本様式集に記載のある「様式：共通」を用いて、項目ごとに「項目名」等を記載のうえ、提案書を作成すること。

(※３)用紙サイズの指定に従うこと。また、Ａ３判については横型、Ａ４判については縦型で提案書を作成し、横書きを基本とすること。

(※４)枚数の指定があるものは、それに従うこと。

(※５)設計図書については、（仮称）西地域文化施設、（仮称）東地域文化施設　ホール棟のそれぞれについて、記載の枚数制限内にて作成すること（表紙を除く）。また、施設毎に様式３－１から様式３－12をひとまとめとして、２施設分の設計図書を１冊のファイルに綴じること。

（※６）Ａ３用紙１枚をＡ４用紙２枚に換算し、Ａ３用紙を使用して提出することも可とする。

# ①　提案審査に関する提出書類

|  |
| --- |
| ①　提案審査に関する提出書類 |

#### 様式１－１（１／１）

令和　　年　　月　　日

提案審査書類提出書

（宛先）ふじみ野市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| グループ名 |  |  |
|  |  |
| 代表企業 | 商号又は名称 |
| 所在地又は住所 |  |
| 代表者名 |  |  |

令和元年９月30日付けで募集要項等（募集要項、要求水準書、審査基準、様式集、基本協定書（案）、基本契約書（案）、建設工事請負契約書（案）、維持管理委託契約書（案））の公表がありました「ふじみ野市文化施設整備事業」について、資格審査を通過した者として、募集要項等に基づき、下表に示す提案審査書類一式を提出します。

なお、この提出書及び添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

＜提出書類＞

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式 | 書類名 | 部数 | 応募者確認 | 市確認 |
| 様式１－１ | 提案審査書類提出書 | 正１部 |  |  |
| 様式１－２ | 要求水準に関する誓約書 |  |  |
| 様式２ | 提案価格書 | 正１部 |  |  |
| 様式３－１～３－12 | 設計図書 | 正１部副14部 |  |  |
| 様式４－１～４－14 | 施設整備業務に関する提案書 |  |  |
| 様式５－１～５－６ | 維持管理業務に関する提案書 |  |  |
| 様式６－１～６－７ | 事業計画に関する提案書 |  |  |
| ― | 電子データ | ２部 |  |  |

※添付した書類を確認のうえ、応募者確認欄に○を付して提出すること。

#### 様式１－２

令和　　年　　月　　日

要求水準に関する誓約書

（宛先）ふじみ野市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| グループ名 |  |  |
|  |  |
| 代表企業 | 商号又は名称 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 代表者名 |  |  |

令和元年９月30日付けで募集要項（募集要項、要求水準書、審査基準、様式集、基本協定書（案）、基本契約書（案）、建設工事請負契約書（案）、維持管理委託契約書（案））等の公表がありました「ふじみ野市文化施設整備事業」の募集において、本提案書一式は、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。

# ②　提案価格に関する提出書類

|  |
| --- |
| ②　提案価格に関する提出書類 |

#### 様式２

令和　　年　　月　　日

提案価格書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合　計 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　事業名：ふじみ野市文化施設整備事業

上記のとおり、「ふじみ野市文化施設整備事業」における募集要項等（募集要項、要求水準書、審査基準、様式集、基本協定書（案）、基本契約書（案）、建設工事請負契約書（案）、維持管理委託契約書（案））の各条項を承諾のうえ、応募します。

上記金額に、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上記の事業を実施します。

（宛先）ふじみ野市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| グループ名 |  |  |
|  |  |
| 代表企業 | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ＜代理人の場合＞ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 復代理人名 |  |  |

※ 記載する提案価格は、様式４－１４施設整備費当内訳書に記載の施設整備費合計額及び様式６－６ ＳＰＣの長期収支計画表における本市の支払う維持管理委託料の事業期間の合計金額と整合をとること。

※ 金額は、算用数字で表示し、頭書に￥の記号を付記すること。

※ 復代理人による応募の場合は、応募者欄及び代理人欄に記載すること。

※ 封筒に封かんし、封筒の表面に、「提案価格書」（朱書き）、事業名及び登録番号を記載すること。

# ③　設計図書

|  |
| --- |
| ③　設計図書 |

#### 様式３

ふじみ野市文化施設整備事業

設計図書

|  |
| --- |
| 正本※１ |
| グループ名※２ |

※１　「正本」もしくは「副本○／１４」を記載すること。

※２　正本には、グループ名を付すこと。副本には、参加資格審査の結果通知に記載されている登録番号を付すこと。

様式３－●(●／●) （仮称）西地域文化施設

**様式：共通（Ａ３）**

|  |
| --- |
| **設計図書** |
| **○○○○○○【項目名を記載すること】** |
| ※　本様式集「３　記載内容」の「様式タイプ」が「共通」のものについて、「記載事項及び留意点」に従い記述すること。・　用紙サイズはＡ３判横型、横書きとし、規定枚数以内とすること。・　本文文字の大きさは10ポイント以上（図・表は除く）とすること。・　イメージ図、図面、表等については、指定の枚数以内で適宜付記すること。・　記述の中で、他の提案様式や図面等を参照する際には、参照先がわかるように様式番号を記載すること。 |

様式３－●(●／●) （仮称）東地域文化施設　ホール棟

**様式：共通（Ａ３）**

|  |
| --- |
| **設計図書** |
| **○○○○○○【項目名を記載すること】** |
| ※　本様式集「３　記載内容」の「様式タイプ」が「共通」のものについて、「記載事項及び留意点」に従い記述すること。・　用紙サイズはＡ３判横型、横書きとし、規定枚数以内とすること。・　本文文字の大きさは10ポイント以上（図・表は除く）とすること。・　イメージ図、図面、表等については、指定の枚数以内で適宜付記すること。・　記述の中で、他の提案様式や図面等を参照する際には、参照先がわかるように様式番号を記載すること。 |

#### 様式３－６

|  |
| --- |
| **設計図書** |
| **設計概要・面積表** |
| １．設計概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 項目 | 内容等 |
| １ | 敷地面積 | ㎡ |
| ２ | 建築面積（建ぺい率） | ㎡（　　　　　％） |
| ３ | 延床面積（容積率） | ㎡（　　　　　％） |
| ４ | 構造 |  |
| ５ | 基礎 |  |
| ６ | ホール席数 | 　　　　　席 |
| ７ | 駐車場 | 普通車 | 　　台 |
| 車椅子使用者用 | 　　台 |
| その他 | 　　台 |

※　面積、高さ等の数値は図面等で確認できるようにすること。※　必要に応じて、欄を調節すること。 | ２．面積表（単位：㎡）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 室名 | ○階面積 | ○階面積 | 合計 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

備考１　平面図、配置図等と整合すること。２　必要に応じて、欄数又は行数を増やすこと。３　記載する面積は、床面積とし、同種・複数の室（会議室等）は、各階ごとにまとめて記載すること。 |

#### 様式３－７

|  |
| --- |
| **設計図書** |
| **仕上表** |
| １．外部仕上表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 部位 | 仕上げ | 備考 |
| 本体施設 | 屋根 |  |  |
| 外壁 |  |  |
| 開口部 |  |  |
|  |  |  |
| 外構 | 舗装 |  |  |
| フェンス |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

２．内部仕上表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 階数 | 室名 | 室面積(㎡) | 天井高(ｍ) | 床 | 壁 | 天井 | その他 |
|  | ○○室 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※　必要に応じて、欄数又は枚数を増やすこと。３．ホール仕上表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 室名 | 室面積(㎡) | 最高天井高(ｍ) | 床 | 壁 | 天井 | その他 |
| 客席 |  |  |  |  |  | 客席数●席 |
| 舞台 |  |  |  |  |  | プロセニアム開口：幅●m×高さ●m |

 |

#### 様式３－８

|  |
| --- |
| **設計図書** |
| **備品等リスト** |
| ①一般備品

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 室名 | No | 品目 | 仕様 | 数量 | 備考 |
|  | 1-1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

②舞台設備

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 室名 | No | 品目 | 仕様 | 数量 | 備考 |
|  | 1-1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

※　必要に応じて、欄数又は行数を増やすこと。※　要求水準書資料８「備品リスト」において必須とされている備品は「網掛け」をする等、区別して下さい。 |  |

# ④～⑥　各業務等に関する提案書

|  |
| --- |
| ④～⑥　各業務等に関する提案書 |

#### 様式●

**様式：共通（Ａ４）**

ふじみ野市文化施設整備事業

○○○○に関する提案書

【○○○○には、各表題（施設整備業務、維持管理業務又は事業計画）を記載すること】

|  |
| --- |
| 正本※1 |
| グループ名※2 |

※１　「正本」もしくは「副本○／１４」を記載すること。

※２　正本には、グループ名を付すこと。副本には、参加資格審査の結果通知に記載されている登録番号を付すこと。

#### 様式●－●(●／●)

**様式：共通（Ａ４）**

|  |
| --- |
| **○○○○に関する提案書**【○○○○には、各表題（施設整備業務、維持管理業務又は事業計画）を記載すること】 |
| **○○○○○○【項目名を記載すること】** |
| ※　本様式集「３　記載内容」の「様式タイプ」が「共通」のものについて、「記載事項及び留意点」に従い記述すること。・　用紙サイズはＡ４判縦型、横書きとし、規定枚数以内とすること。・　本文文字の大きさは10ポイント以上（図・表は除く）とすること。・　イメージ図、図面、表等については、指定の枚数以内で適宜付記すること。・　記述の中で、他の提案様式や図面等を参照する際には、参照先がわかるように様式番号を記載すること。 |

#### 様式３－●(●／●)

**様式：共通（Ａ３）**

|  |
| --- |
| **○○○○に関する提案書**【○○○○には、各表題（施設整備業務、維持管理業務又は事業計画）を記載すること】 |
| **○○○○○○【項目名を記載すること】** |
| ※　本様式集「３　記載内容」の「様式タイプ」が「共通」のものについて、「記載事項及び留意点」に従い記述すること。・　用紙サイズはＡ３判横型、横書きとし、規定枚数以内とすること。・　本文文字の大きさは10ポイント以上（図・表は除く）とすること。・　イメージ図、図面、表等については、指定の枚数以内で適宜付記すること。・　記述の中で、他の提案様式や図面等を参照する際には、参照先がわかるように様式番号を記載すること。 |

#### 様式６－２

|  |
| --- |
| **事業計画に関する提案書** |
| **リスク管理** |
| ①リスク管理（方針・体制について）②リスク管理（潜在的リスクへの対応等）について　【設計・建設期間】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| リスクの種類 | リスクの具体的な内容 | 負担者 | リスクの予防策 | リスク顕在化時の対応策 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

【維持管理期間】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| リスクの種類 | リスクの具体的な内容 | 負担者 | リスクの予防策 | リスク顕在化時の対応策 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※　記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。③リスク顕在化時の対応策について④本事業に効果的と考えられる保険の付保（募集要項等で求める保険も含む）について　【設計・建設期間】

|  |  |
| --- | --- |
| 保険名称 |  |
| 保険契約者 |  | 被保険者 |  |
| 保険料 |  | 保険金額（てん補限度額） |  |
| 保険期間 |  | 免責金額 |  |
| 保険内容 |  |
| 特約条項 |  |

【維持管理期間】

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

※　付保する保険の数に応じて、適宜追加すること。 |

#### 様式６－７

|  |
| --- |
| **事業計画に関する提案書** |
| **地域への貢献** |
| ア　地元企業の有無（構成員、協力企業、下請・委託先・資材調達先など）※　地元企業とはふじみ野市に本店又は本社がある企業をいうものとする。イ　地元雇用（雇用数、雇用条件など）※　地元とは、ふじみ野市をいうものとする。ウ　地元発注予定

|  |  |
| --- | --- |
|  | 総事業費のうち、地元企業への発注件数及び発注金額 |
| 発注件数 | 発注金額（千円・税抜） |
| 設計・建設期間 |  |  |
| 維持管理期間 |  |  |

※　上記の発注金額について、ＳＰＣから構成員、協力企業への発注金額及び各構成員、協力企業からその一次下請け企業への発注金額を考慮して計算すること。※　上記の発注金額について、建設ＪＶ等からその一次下請け企業への発注金額を考慮して計算すること。※　構成員又は協力企業への発注金額とその一次下請け企業への発注金額を二重計算しないこと。※　地元から雇用した社員への給与は当該発注金額に含めないこと。　　 |