**県立病院跡地利活用事業**

**様式集１**

**（再公募版）**

**令和６年６月10日**

**福島県会津若松市**

# 第1　提出書類一覧

## １．募集要項等に関する質問に係る提出書類

（様式 1-1） 募集要項等に関する質問書………………………………………………………　11

## ２．運営業務に当たる者の応募に必要な実績確認書類

（様式 2-1） 応募に必要な運営業務に関する実績確認書……………………………………　13

## ３．参加資格審査に関する提出書類

1. 参加表明書及び資格確認申請書等

（様式 3-1） 参加表明書……………………………………………………………………… 15

（様式 3-2） グループ構成表及び役割分担表……………………………………………… 16

（様式 3-3） 参加資格審査申請書…………………………………………………………… 20

（様式 3-4） 参加資格審査申請書（統括マネジメント業務に当たる者）……………… 21

（様式 3-5） 参加資格審査申請書（設計業務に当たる者）……………………………… 22

（様式 3-6） 参加資格審査申請書（建設業務に当たる者）……………………………… 24

（様式 3-7） 参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者）………………………… 26

（様式 3-8） 参加資格審査申請書（運営業務に当たる者）……………………………… 28

（様式 3-9） 参加資格審査申請書（その他業務に当たる者）…………………………… 30

（様式 3-10） 参加資格審査申請書（民間収益事業を実施する者）………………………… 31

（様式 3-11） 委任状（構成員・協力企業・その他企業→代表企業）……………………… 33

（様式 3-12） 委任状（代表企業内）…………………………………………………………… 34

（様式 3-13） 参加資格審査通過者との対話参加申込書………………………………………　35

（様式 3-14） 参加資格審査通過者との対話議題内容申請書…………………………………　36

（様式 3-15） 参加資格審査通過者との対話参加者名簿………………………………………　37

（様式 3-16） 参加資格審査通過者との対話議事録……………………………………………　38

1. 応募者等の変更等手続きに関する書類

（様式3-17）辞退届…………………………………………………………………………… 39

## ４．提案審査に関する提出書類

1. 提案審査書類提出届等に関する提出書類

（様式 4-1） 提案書類提出届…………………………………………………………………… 41

（様式 4-2） 提案書類確認書…………………………………………………………………… 42

（様式 4-3） 提案価格書………………………………………………………………………… 43

（様式 4-4） 提案価格内訳書（本体事業）…………………………………………………… 44

（様式 4-5） 提案価格内訳書（民間収益事業）……………………………………………… 45

（様式 4-6） 要求水準に関する確認書………………………………………………………… 47

（様式 4-7） 企業名対応表……………………………………………………………………… 48

1. 事業実施に関する提出書類

（様式 5-1） 事業実施に関する提出書類　中表紙…………………………………………… 49

（様式 5-2） 本事業全体の取組方針………………………………….………………………… 50

（様式 5-3） 本事業全体の実施体制…………………………………………………………… 51

1. 設計・建設業務に関する提出書類

（様式6-1） 設計・建設業務に関する提出書類　中表紙…………………………………… 52

（様式6-2） 施設計画の基本方針…………………………………….………………………… 53

（様式6-3） 安全性への配慮（ユニバーサルデザイン等）……….………………………… 54

（様式6-4） 地域や環境への配慮……………………………………………………………… 55

（様式6-5） 土地利用計画（配置計画、動線計画等）……………………………………… 56

（様式6-6） 公共施設デザイン………………………………………………………………… 57

（様式6-7） 屋内機能（①子どもの屋内遊び場機能）……………………………………… 58

（様式6-8） 屋内機能（②相談・多目的スペース機能）…………………………………… 59

（様式6-9） 屋内機能（③その他諸室）……………………………………………………… 60

（様式6-10）屋外機能（外構等計画）………………………………………………………… 61

（様式6-11）道路拡幅・交差点改良、水路付け替え計画…………………………………… 62

（様式6-12）施工計画…………………………………………………………………………… 63

（様式6-13）設計・建設工事請負代金内訳書………………………………………………… 64

1. 統括マネジメント業務に関する提出書類

（様式7-1） 統括マネジメント業務に関する提出書類　中表紙………………………… 65

（様式7-2） 統括マネジメント業務………………………………………………………… 66

（様式7-3） 統括マネジメント業務費内訳書……………………………………………… 67

1. 開業準備業務に関する提出書類

（様式8-1） 開業準備業務に関する提出書類　中表紙……………………………………… 68

（様式8-2） 開業準備業務……………………………………………………………………… 69

（様式8-3） 開業準備業務費内訳書…………………………………………………………… 70

1. 維持管理業務に関する提出書類

（様式9-1） 維持管理業務に関する提出書類　中表紙……………………………………… 71

（様式9-2） 取組方針…………………………………………………………………………… 72

（様式9-3） 実施体制…………………………………………………………………………… 73

（様式9-4） 維持管理業務……………………………………………………………………… 74

（様式9-5） 修繕・更新業務…………………………………………………………………… 75

（様式9-6） 維持管理費内訳書（修繕・更新費を除く）…………………………………… 76

（様式9-7） 修繕・更新費内訳書……………………………………………………………… 77

1. 運営業務に関する提出書類

（様式10-1） 運営業務に関する提出書類　中表紙…………………………………………… 78

（様式10-2） 取組方針…………………………………………………………………………… 79

（様式10-3） 実施体制、人材確保……………………………………………………………… 80

（様式10-4） 運営管理業務等（①遊び場提供に関する対応・工夫等）…………………… 81

（様式10-5） 運営管理業務等（②その他業務に関する対応・工夫等）…………………… 82

（様式10-6） 自主事業…………………………………………………………………………… 83

（様式10-7） 便益機能…………………………………………………………………………… 84

（様式10-8） 運営費内訳書……………………………………………………………………… 85

（様式10-9） 自主事業に係る収支内訳書……………………………………………………… 86

（様式10-10）便益機能に係る収支内訳書……………………………………………………… 87

1. 事業計画に関する提出書類

（様式11-1） 事業計画に関する提出書類　中表紙…………………………………………… 88

（様式11-2） 事業計画の確実性及び安全性…………………………………………………… 89

（様式11-3） リスク管理………………………………………………………………………… 90

（様式11-4） 長期収支計画表（本体事業）………………………………………………… 91

（様式11-5） 資金調達計画表（本体事業）………………………………………………… 92

（様式11-6） 開業準備委託料・指定管理料の支払表…………………………………… 93

1. 民間収益事業に関する提出書類

（様式12-1） 民間収益事業に関する提出書類　中表紙…………………………………… 94

（様式12-2） 導入機能の考え方……………………………………………………………… 95

（様式12-3） 資金調達・事業収支計画……………………………………………………… 96

（様式12-4） 民間収益事業の整備計画……………………………………………………… 97

（様式12-5） 民間収益事業の運営計画……………………………………………………… 98

（様式12-6） 資金調達計画表（民間収益事業）…………………………………………… 99

（様式12-7） 長期収支計画表（民間収益事業）…………………………………………… 100

1. 地域貢献に関する提出書類

（様式13-1）地域貢献に関する提出書類　中表紙…………………………………………… 101

（様式13-2）地元企業の参画促進、雇用機会の促進等……………………………………… 102

（様式13-3）地域活性化、賑わいづくりへの貢献…………………………………………… 103

1. 図面集

（様式14-1） 図面集　中表紙………………………………………………………………… 104

（様式14-X） 図面様式：共通………………………………………………………………… 105

（様式14-14）工程表…………………………………………………………………………… 106

（様式14-15）建築概要表……………………………………………………………………… 107

（様式14-16）仕上表（公共施設等のみ）…………………………………………………… 108

（様式14-17）備品等リスト（公共施設等のみ）…………………………………………… 109

# 第２　提出書類の作成要領

## １．様式集の取り扱いについて

県立病院跡地利活用事業（以下「本事業」という。）に係る提出書類の作成要領は、募集要項によるとともに本書に従い、様式集で使用する用語の定義については、募集要項に準ずるものとします。

また、具体的な作成要領の多くは各様式の脚注部分等に記載しているため、当該記載にも十分に注意してください。**加えて、再公募に伴い、様式番号の変更が行われているため、再公募後の様式番号に基づき、書類の提出を行うように留意してください。**

なお、応募者より提出された本事業の実施に関する提案書類一式は、当該応募者が特定された場合、本事業実施上の規定として適用されます。

## ２．登録受付番号の記載について

（様式4-1）から（様式14-17）の右上欄に、会津若松市より通知された登録受付番号を記載してください。

## ３．参加者等を特定できる記載の禁止について

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・その他企業についてのみ設計企業Ａ、建設企業Ｂ、民間収益関連企業Ｃ等に置き換え、「（様式4-7）企業名対応表」を正本に綴じ込むこと。

## ４．提出書類の作成方法について

1. 各様式に基づいて記載すること。特に使用ソフトの指示のない限り、Microsoft Word 2010以上で表示可能なバージョンにより各自作成してください。
2. 提出書類の作成にあたっては、その趣旨が十分に伝わるよう、具体的かつ簡潔な文書表現としてください。また、必要に応じて文書表現を補うため、着色や図表・イラスト等を採用してもかまいません。
3. 提出書類の左端はバインダー綴じのための余白を十分に設けてください。
4. 図表、図面等を除き提出書類で使用する本文の文字の大きさは、10ポイント以上としてください。
5. 金額を記載する場合は、他に指示のない限り税抜きとし、1円未満の端数については、その端数金額を切り捨てとしてください。
6. 各様式の記載内容に関連して、他の様式により詳細な内容を示している場合等は、その箇所を分かりやすく示してください。
7. 各様式の枚数などは、各様式の脚注部分等に従ってください。

## ５．提出書類の体裁や部数について

1. 参加資格審査に関する提出書類
2. 資格の確認等に関する提出書類

１）参加表明書及び資格確認申請書は、（様式3-1）から（様式3-12）に定められた様式に必要事項を記載の上、添付する書類とともに、電子メールにより提出してください。

２）提出にあたっては、個別ファイルごとに提出するとともに、すべての様式をとりまとめた一式のファイル（PDFファイル）を合わせて提出してください。なお、一式のファイル（PDFファイル）の表紙には、事業名称「県立病院跡地利活用事業」・応募者名称を記載してください。

1. 応募者等の変更等手続きに関する書類

辞退手続きを行う場合には辞退届（様式3-17）に必要事項を記載の上、正本（1部）を電子メールにより提出してください。

1. 提案審査に関する提出書類
2. 提案書類提出届等に関する提出書類

１）（様式4-1）から（様式4-7）に必要事項を記載の上、正本（1部）を郵送により提出してください。

２）正本の表紙には、事業名称「県立病院跡地利活用事業」・登録受付番号・応募者名称を記載してください。

1. 事業提案に関する提出書類

１）図面集を除く様式一式（（様式5-1）から（様式13-3））について、必要事項を記載の上、正本（１部）・副本（20部）を提出すること。なお、上記様式の提出にあたっては、Ａ４版ファイル（縦２穴）に一括して綴じ（Ａ３様式は折込むこと）、表紙及び背表紙に「事業名」、「提案書」、及び「登録受付番号」を記載し、以下のラベルを下部に添付すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 正本の場合 |  | 副本の場合 |
| 正本 |  | 副本　○／20 |
| （代表企業名）グループ |  | 登録受付番号：○○ |

２）図面集（（様式14-1）から（様式14-17））について、必要事項を記載の上、正本（１部）・副本（20部）提出すること。なお、上記様式の提出にあたっては、Ａ３版ファイル（横２穴）に一括して綴じることとし、表紙及び背表紙に「事業名」、「図面集」、及び「登録受付番号」を記載すること。

３）提案審査に関する提出書類の作成ファイルを一括保存したDVD-Rについて、正本（１部）・副本（１部）提出すること。また、電子データの提出にあたって、WORDデータは、データの編集が可能な状態とし、EXCELデータは計算式等を含むものとすること。また、図面等でPDFデータを用いる場合には、テキストの編集（コピー等）が可能な状態とすること。

| 様式番号 | 様式 | 様式タイプ | 用紙  ｻｲｽﾞ | 枚数  制限 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業実施に関する提案書 | | | | |
| ５－１ | 事業実施に関する提出書類　中表紙 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ５－２ | 本事業全体の取組方針 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ５－３ | 本事業全体の実施体制 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 設計・建設に関する提案書 | | | | |
| ６－１ | 設計・建設に関する提出書類　中表紙 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ６－２ | 施設計画の基本方針 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ６－３ | 安全性への配慮（ユニバーサルデザイン等） | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ６－４ | 地域や環境への配慮 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ６－５ | 土地利用計画（配置計画、動線計画等） | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ６－６ | 公共施設デザイン | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ６－７ | 屋内機能（①子どもの屋内遊び場機能） | 指定 | Ａ４ | ３ |
| ６－８ | 屋内機能（②相談・多目的スペース機能） | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ６－９ | 屋内機能（③その他諸室） | 指定 | Ａ４ | １ |
| ６－10 | 屋外機能（外構等計画） | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ６－11 | 道路拡幅・交差点改良、水路付け替え計画 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ６－12 | 施工計画 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ６－13 | 設計・建設工事請負代金内訳書 | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 統括マネジメント業務に関する提案書 | | | | |
| ７－１ | 統括マネジメント業務に関する提出書類　中表紙 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ７－２ | 統括マネジメント業務 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ７－３ | 統括マネジメント業務費内訳書 | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 開業準備業務に関する提案書 | | | | |
| ８－１ | 開業準備業務に関する提出書類　中表紙 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ８－２ | 開業準備業務 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ８－３ | 開業準備業務費内訳書 | 指定 | Ａ４ | 適宜 |
| 維持管理業務に関する提案書 | | | | |
| ９－１ | 維持管理業務に関する提出書類　中表紙 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ９－２ | 取組方針 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ９－３ | 実施体制 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ９－４ | 維持管理業務 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ９－５ | 修繕・更新業務 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ９－６ | 維持管理費内訳書（修繕・更新費を除く） | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| ９－７ | 修繕・更新費内訳書 | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 運営業務に関する提案書 | | | | |
| 10－１ | 運営業務に関する提出書類　中表紙 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 10－２ | 取組方針 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 10－３ | 実施体制、人材確保 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| 10－４ | 運営管理業務等（①遊び場提供に関する対応・工夫等） | 指定 | Ａ４ | ３ |
| 10－５ | 運営管理業務等（②その他業務に関する対応・工夫等） | 指定 | Ａ４ | ２ |
| 10－６ | 自主事業 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 10－７ | 便益機能 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 10－８ | 運営費内訳書 | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 10－９ | 自主事業に係る収支内訳書 | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 10－10 | 便益機能に係る収支内訳書 | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 事業計画に関する提案書 | | | | |
| 11－１ | 事業計画に関する提出書類　中表紙 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 11－２ | 事業計画の確実性及び安定性 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 11－３ | リスク管理 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| 11－４ | 長期収支計画表（本体事業） | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 11－５ | 資金調達計画表（本体事業） | 指定 | Ａ４ | 適宜 |
| 11－６ | 開業準備委託料・指定管理料の支払表 | 指定 | Ａ４ | 適宜 |
| 民間収益事業に関する提案書 | | | | |
| 12－１ | 民間収益事業に関する提出書類　中表紙 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 12－２ | 導入機能の考え方 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| 12－３ | 資金調達・事業収支計画 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| 12－４ | 民間収益事業の整備計画 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 12－５ | 民間収益事業の運営計画 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 12－６ | 資金調達計画表（民間収益事業） | 指定 | Ａ４ | 適宜 |
| 12－７ | 長期収支計画表（民間収益事業） | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 地域貢献に関する提案書 | | | | |
| 13－１ | 地域貢献に関する提出書類　中表紙 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 13－２ | 地元企業の参画促進、雇用機会の促進等  ・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 | ３ |
| 13－３ | 地域活性化、賑わいづくりへの貢献 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| 図面集 | | | | |
| 14－１ | 図面集　中表紙 | 指定 | Ａ３ | １ |
| 14－２ | 外観透視図（鳥瞰図）  　事業用地全体の鳥瞰図を２方向作成すること。 | 共通 | Ａ３ | ２ |
| 14－３ | 外観透視図（アイレベル外観）  屋内施設のアイレベル外観を作成すること。  なお、民間収益施設については、作成要否を含めて、事業者提案によるものとする。 | 共通 | Ａ３ | 適宜 |
| 14－４ | 内観透視図  　屋内施設の次の諸室を作成すること。  ・プレイルーム  ・デジタルルーム  ・多目的ルーム  ・エントランスホール、オープンスペース  なお、民間収益施設については、作成要否を含めて、事業者提案によるものとする。 | 共通 | Ａ３ | 適宜 |
| 14－５ | 全体配置図[S=1/700～1/1000]  　次の内容を記載すること。  ・建物及び附帯設備等の配置  ・各施設の出入口  ・車両出入口、駐車場、駐輪場の配置  ・外構計画、植栽計画 | 共通 | Ａ３ | １ |
| 14－６ | 敷地内動線計画図[S=1/700～1/1000]  　次の内容を記載すること。  ・歩行者、自転車の動線計画  ・車の動線計画（路線バスの動線を含む） | 共通 | Ａ３ | 適宜 |
| 14－７ | 平面図[S＝1/200]  　屋内施設の平面図を作成すること。  なお、民間収益施設については、作成要否を含めて、事業者提案によるものとする。  平面図には、次の内容を記載すること。  ・建築物の主要な寸法、各諸室名及びその床面積 | 共通 | Ａ３ | 適宜 |
| 14－８ | 立面図[S＝1/200]  　屋内施設の立面図を２面以上作成すること。  なお、民間収益施設については、作成要否を含めて、事業者提案によるものとする。 | 共通 | Ａ３ | 適宜 |
| 14－９ | 断面図[S＝1/200]  屋内施設の断面図を各2面作成すること。  なお、民間収益施設については、作成要否を含めて、事業者提案によるものとする。 | 共通 | Ａ３ | 適宜 |
| 14－10 | 構造計画図（公共施設等のみ）  　計画の方針、採用工法などを記載すること。 | 共通 | Ａ３ | １枚以上 |
| 14－11 | 電気設備計画図（公共施設等のみ）  　採用予定の機器やシステム、系統などを記載すること。 | 共通 | Ａ３ | １枚以上 |
| 14－12 | 機械設備計画図（公共施設等のみ）  　採用予定の機器やシステム、系統などを記載すること。 | 共通 | Ａ３ | １枚以上 |
| 14－13 | 施工計画図  施設建設工事、外構整備工事等、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 | 適宜 |
| 14－14 | 工程表  次の内容を記載すること。  ・設計、各種申請手続き、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。  ・建設工事（外構含む）の進捗に合わせて想定される工事計画出来高（％）を記載すること。 | 指定 | Ａ３ | １ |
| 14－15 | 建築概要表 | 指定 | Ａ３ | １ |
| 14－16 | 仕上表（公共施設等のみ） | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 14－17 | 備品等リスト（公共施設等のみ） | 指定 | Ａ３ | 適宜 |

１．募集要項等に関する質問に係る提出書類

（様式1-1）

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

２．運営業務に当たる者の応募に必要な実績確認書類

（様式2-1）

令和　　年　　 月　　 日

応募に必要な運営業務に関する実績確認書

「県立病院跡地利活用事業」の応募に必要な運営業務に関する実績について、次のとおり確認願います。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出者 | 会社名 |  |
| 所在地 |  |
| 部署名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 業務実績の内容 | | 市回答 |
| 1 | 業務の名称  （又は施設名） | ○○○○運営業務 |  |
| 発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　等 |
| 業務場所 | ○○県○○市○○町 |
| 履行期間 | 平成○年○月○日～令和○年○月○日 |
| 業務内容及び施設概要 |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

※可能な範囲で契約書等の実績を証明できるものを提出してください。

３．参加資格審査に関する提出書類

（様式3-1）

令和　　年　　月　　日

会津若松市長　様

参加表明書

グループ名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者氏名

令和６年６月に募集要項等が公表された「県立病院跡地利活用事業」に関する公募に、次の構成員・協力企業・その他企業による（代表企業名）グループとして参加することを、指定の書式を添えて表明します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 種別 | 役割 | 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　種別には、「代表企業」「構成員」「協力企業」「その他企業」のいずれかを記入すること（なお、本様式においては、代表企業となる構成員を「代表企業」と記入し、代表企業ではない構成員を「構成員」と記入すること）。

※２　役割には、「統括マネジメント」「設計」「建設」「維持管理」「運営」「その他」（「その他」は「その他業務」を提案する場合のみ記入すること）及び「民間収益事業」を記載すること。なお、一つの企業が複数の役割を担う場合には、全ての役割について同一通番欄に列記すること（例：通番：２、種別：構成員、役割：統括マネジメント・運営・民間収益事業、商号又は名称：○○○○株式会社）。

※３　記入欄が足りない場合は適宜追加すること。

（様式3-2）

（１／４）

令和　　年　　月　　日

グループ構成表及び役割分担表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | | |
| 商号又は名称 | |  |
| 所在地又は住所 | |  |
| 代表者 | |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話／FAX |  |
| E-mail |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 統括マネジメント業務に当たる者 | | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業 |
| 商号又は名称 | |  |
| 所在地又は住所 | |  |
| 代表者 | |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話／FAX |  |
| E-mail |  |

※１　各業務に当たる者が代表企業となる場合にも省略はせず、両者に記入すること。また、一つの企業が複数の業務を担う場合も省略はせず、業務ごとに記入すること。

※２　本様式に準じて、適宜記入欄及び枚数を追加すること。

※３　該当する構成区分を○で囲むこと。

（様式3-2）

（２／４）

令和　　年　　月　　日

グループ構成表及び役割分担表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 設計業務に当たる者 | | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業 |
| 商号又は名称 | |  |
| 所在地又は住所 | |  |
| 代表者 | |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話／FAX |  |
| E-mail |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 建設業務に当たる者 | | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業 |
| 商号又は名称 | |  |
| 所在地又は住所 | |  |
| 代表者 | |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話／FAX |  |
| E-mail |  |

※１　各業務に当たる者が代表企業となる場合にも省略はせず、両者に記入すること。また、一つの企業が複数の業務を担う場合も省略はせず、業務ごとに記入すること。

※２　本様式に準じて、適宜記入欄及び枚数を追加すること。

※３　該当する構成区分を○で囲むこと。

（様式3-2）

（３／４）

令和　　年　　月　　日

グループ構成表及び役割分担表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 維持管理業務に当たる者 | | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業 |
| 商号又は名称 | |  |
| 所在地又は住所 | |  |
| 代表者 | |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話／FAX |  |
| E-mail |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営業務に当たる者 | | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業 |
| 商号又は名称 | |  |
| 所在地又は住所 | |  |
| 代表者 | |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話／FAX |  |
| E-mail |  |

※１　構成員が代表企業を兼任する場合にも省略はせず、各欄に記入すること。また、一つの企業が複数の業務を担う場合も省略はせず、業務ごとに記入すること。

※２　本様式に準じて、適宜記入欄及び枚数を追加すること。

※３　該当する構成区分を○で囲むこと。

（様式3-2）

（４／４）

令和　　年　　月　　日

グループ構成表及び役割分担表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| その他業務に当たる者（○○○○業務　※具体的な業務役割について記載すること）  ※その他業務は必要な場合のみ作成 | | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業 |
| 商号又は名称 | |  |
| 所在地又は住所 | |  |
| 代表者 | |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話／FAX |  |
| E-mail |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 民間収益事業に当たる者 | | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業　　・　　その他企業 |
| 商号又は名称 | |  |
| 所在地又は住所 | |  |
| 代表者 | |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話／FAX |  |
| E-mail |  |

※１　構成員が代表企業を兼任する場合にも省略はせず、各欄に記入すること。また、一つの企業が複数の業務を担う場合も省略はせず、業務ごとに記入すること。

※２　本様式に準じて、適宜記入欄及び枚数を追加すること。

※３　該当する構成区分を○で囲むこと。

（様式3-3）

令和　　年　　月　　日

会津若松市長　様

参加資格審査申請書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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６年６月に募集要項等の公表がありました「県立病院跡地利活用事業」に係る参加資格について、別表の添付書類を送付しますので、審査をお願いします。

なお、募集要項に定められた応募者の参加資格要件を満たしていること、及びこの申請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。

（様式3-4）

参加資格審査申請書（統括マネジメント業務に当たる者）

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
| 入札参加資格有効期限 | 年　　　　月　　　日  （※更新予定日　　　年　　　月　　　日） |

※１　統括マネジメント業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※２　入札参加資格有効期限について、参加資格審査申請書の提出期限の日から基本協定締結の日までに有効期限を迎えることが見込まれる場合には、更新手続きを行う予定日についても記載すること。

＜添付書類＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出対象  企業 | 書類名 | | | 応募者  確認 | 市  確認 |
| 全ての  構成員・  協力企業 | １ | 会社概要（パンフレット等） | |  |  |
| ２ | 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近３年分） | |  |  |
| ３ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近１年分）  ※連結対象がある場合 | |  |  |
| ４ | 納税証明書の写し（直近１年分） | |  |  |
| ４―１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |  |
| ４－２ | 会津若松市税  ※会津若松市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |  |

※１　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

（様式3-5）

（１／２）

参加資格審査申請書（設計業務に当たる者）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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） |
| 入札参加資格有効期限 | | | 年　　　　月　　　日  （※更新予定日　　　年　　　月　　　日） |
| １ | 業務実績の内容 | 平成25年４月１日以降に、延べ床面積 1,000 ㎡以上の公共施設に係る、基本設  計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 | |
| 業務の名称 | ○○○○設計業務 |
| 受注形態 | 単体　／　共同企業体（出資比率　　％） |
| 業務場所 | ○○県○○市 |
| 履行期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 延床面積 | ○,○○○.○○㎡ |
| 施設分類 | ※庁舎、体育館、図書館等を記載 |
| 施設概要 |  |

※１　実績の有無に係らず、設計業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※２　入札参加資格有効期限について、参加資格審査申請書の提出期限の日から基本協定締結の日までに有効期限を迎えることが見込まれる場合には、更新手続きを行う予定日についても記載すること。

※３　他の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」欄を空欄にすること。

※４　業務実績は１社につき３件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

（様式3-5）

（２／２）

＜添付書類＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出対象  企業 | 書類名 | | | 応募者  確認 | 市  確認 |
| 全ての  構成員・  協力企業 | １ | 会社概要（パンフレット等） | |  |  |
| ２ | 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近３年分） | |  |  |
| ３ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近１年分）  ※連結対象がある場合 | |  |  |
| ４ | 納税証明書の写し（直近１年分） | |  |  |
| ４―１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |  |
| ４－２ | 会津若松市税  ※会津若松市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |  |
| 設計企業 | 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25年４月１日以降に延べ床面積1,000㎡以上の公共施設に係る基本設計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 | |  |  |

※５　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

※６　添付書類６は、記載した業務の業務実績情報システム（ＴＥＣＲＩＳ）による登録内容確認書、又は、当該業務内容を確認できる、契約書の写し・仕様書等及び業務が完了したことを示す完成検査通知等を添付すること。

※７　添付書類６は、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すること。

（様式3-6）

（１／２）

参加資格審査申請書（建設業務に当たる者）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | | | （登録年月日：○年○月○日） |
| 入札参加資格有効期限 | | | 年　　　　月　　　日  （※更新予定日　　　年　　　月　　　日） |
| １ | 業務実績の内容 | 平成25年４月１日以降に、延べ床面積1,000㎡以上の公共施設の工事に係る施工実績  ※単独又は共同企業体の構成員（いずれも元請）として有した実績。  ※施工実績が共同企業体の場合は、当該公共企業体の構成員の中で最大の出資比率を有するものに限る。 | |
| 業務の名称 | ○○○○建設業務（施設名称：　　　　　　） |
| 受注形態 | 単体　／　共同企業体（出資比率　　％） |
| 業務場所 | ○○県○○市 |
| 履行期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 延床面積 | ○,○○○.○○㎡ |
| 施設分類 | ※庁舎、体育館、図書館等を記載 |
| 施設概要 |  |

※１　実績の有無に係らず、建設業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※２　入札参加資格有効期限について、参加資格審査申請書の提出期限の日から基本協定締結の日までに有効期限を迎えることが見込まれる場合には、更新手続きを行う予定日についても記載すること。

※３　他の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」欄を空欄にすること。

※４　業務実績は１社につき３件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

（様式3-6）

（２／２）

＜添付書類＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出対象  企業 | 書類名 | | | 応募者  確認 | 市  確認 |
| 全ての  構成員・  協力企業 | １ | 会社概要（パンフレット等） | |  |  |
| ２ | 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近３年分） | |  |  |
| ３ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近１年分）  ※連結対象がある場合 | |  |  |
| ４ | 納税証明書の写し（直近１年分） | |  |  |
| ４―１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |  |
| ４－２ | 会津若松市税  ※会津若松市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |  |
| 建設企業 | ５ | 建設業法（昭和24年法律第100号）第15条の規定による建築工事業に係る特定建設業の許可を有することを証する書類 | |  |  |
| ６ | 市外業者の場合において、経営事項審査結果における建築一式工事の総合評定値が1,500点以上であること | |  |  |
| ７ | 平成25年４月１日以降に、延べ床面積1,000㎡以上の公共施設の工事に係る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（なお、その施工実績が共同企業体の場合は、当該公共企業体の構成員の中で最大の出資比率を有するものであること）を証する書類 | |  |  |

※５　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

※６　添付資料６は、市外業者のみ提出を求めるものであり、市内又は準市内業者においては、建築工事一式の資格総合点数が780点以上であることの要件は、市にて確認するため、添付は不要である。

※７　添付書類７は、記載した業務の（一財）日本建設情報総合センター（CORINS）による登録内容確認書、又は、当該業務内容を確認できる、契約書の写し・仕様書等及び業務が完了したことを示す完成検査通知等を添付すること。

※８　添付書類７は、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すること。

（様式3-7）

（１／２）

参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 入札参加資格有効期限 | | | 年　　　　月　　　日  （※更新予定日　　　年　　　月　　　日） |
| １ | 業務実績の内容 | 平成25年４月１日以降に、公共施設に係る維持管理業務について、２年以上維持管理した実績 | |
| 業務の名称 | ○〇○○維持管理業務（施設名称：　　　　　　） |
| 受注形態 | 単体　／　共同企業体（出資比率　　％） |
| 業務場所 | ○○県○○市 |
| 履行期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 延床面積 | ○,○○○.○○㎡ |
| 施設分類 | ※庁舎、体育館、図書館等を記載 |
| 施設概要 |  |
| 業務内容 |  |

※１　実績の有無に係らず、維持管理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※２　入札参加資格有効期限について、参加資格審査申請書の提出期限の日から基本協定締結の日までに有効期限を迎えることが見込まれる場合には、更新手続きを行う予定日についても記載すること。

※３　他の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」欄を空欄にすること。

※４　業務実績は１社につき３件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

（様式3-7）

（２／２）

＜添付書類＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出対象  企業 | 書類名 | | | 応募者  確認 | 市  確認 |
| 全ての  構成員・  協力企業 | １ | 会社概要（パンフレット等） | |  |  |
| ２ | 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近３年分） | |  |  |
| ３ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近１年分）  ※連結対象がある場合 | |  |  |
| ４ | 納税証明書の写し（直近１年分） | |  |  |
| ４―１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |  |
| ４－２ | 会津若松市税  ※会津若松市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |  |
| 維持管理  企業 | ５ | 平成25年４月１日以降に、公共施設に係る維持管理業務について、２年以上の実績を有することを証する書類 | |  |  |

※５　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

※６　添付書類５は、記載した業務の契約書の写し・当該業務内容を確認できる仕様書等を添付すること。

（様式3-8）

（１／２）

参加資格審査申請書（運営業務に当たる者）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 入札参加資格有効期限 | | | 年　　　　月　　　日  （※更新予定日　　　年　　　月　　　日） |
| １ | 業務実績の内容 | 平成25年４月１日以降に、次のいずれかの施設に係る運営業務について、２年以上運営した実績  ・児童福祉法（昭和22年法律第164号）第７条第１項に規定する児童福祉施設のうち、保育所、幼保連携型認定こども園  ・児童福祉法第７条第１項に規定する児童福祉施設のうち、児童厚生施設  ・就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第３条第１項及び第３項の規定に基づき認定された幼保連携型認定こども園以外の認定こども園  ・児童福祉法第６条の３第６項に規定する地域子育て支援拠点事業に基づき設置される子育て支援センター  ・遊具が設置されている幼児・児童の遊び場の支援を目的とした施設のうち、市が認めるもの（例：屋内及び屋外に整備された遊びの体験施設や空間等） | |
| 業務の名称 | ○○○○運営業務（施設名称：　　　　　　） |
| 受注形態 | 単体　／　共同企業体（出資比率　　％） |
| 業務場所 | ○○県○○市 |
| 履行期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 延床面積 | ○,○○○.○○㎡ |
| 施設分類 | （ａ）保育所、幼保連携型認定こども園  （ｂ）児童厚生施設  （ｃ）幼保連携型以外の認定こども園  （ｄ）子育て支援センター  （ｅ）幼児・児童の遊び場の支援を目的とした施設  ※いずれかを記載 |
| 施設概要 |  |
| 業務内容 |  |

※１　実績の有無に係らず、運営業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※２　入札参加資格有効期限について、参加資格審査申請書の提出期限の日から基本協定締結の日までに有効期限を迎えることが見込まれる場合には、更新手続きを行う予定日についても記載すること。

※３　他の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」欄を空欄にすること。

※４　業務実績は１社につき３件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

（様式3-8）

（２／２）

＜添付書類＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出対象  企業 | 書類名 | | | 応募者  確認 | 市  確認 |
| 全ての  構成員・  協力企業 | １ | 会社概要（パンフレット等） | |  |  |
| ２ | 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近３年分） | |  |  |
| ３ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近１年分）  ※連結対象がある場合 | |  |  |
| ４ | 納税証明書の写し（直近１年分） | |  |  |
| ４―１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |  |
| ４－２ | 会津若松市税  ※会津若松市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |  |
| 運営企業 | ５ | 平成25年４月１日以降に、次のいずれかの施設に係る運営業務について、２年以上の実績を有することを証する書類  （ａ）児童福祉法（昭和22年法律第164号）第７条第１項に規定する児童福祉施設のうち、保育所、認定こども園  （ｂ）児童福祉法第７条第１項に規定する児童福祉施設のうち、児童厚生施設  （ｃ）就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第３条第１項及び第３項の規定に基づき認定された幼保連携型認定こども園以外の認定こども園  （ｄ）児童福祉法第６条の３第６項に規定する地域子育て支援拠点事業に基づき設置される子育て支援センター  （ｅ）遊具が設置されている幼児・児童の遊び場の支援を目的とした施設のうち、市が認めるもの（例：屋内及び屋外に整備された遊びの体験施設や空間等） | |  |  |

※５　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

※６　添付書類５は、記載した業務の契約書の写し・当該業務内容を確認できる仕様書等を添付すること。

（様式3-9）

参加資格審査申請書（その他業務に当たる者）

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
| 入札参加資格有効期限 | 年　　　　月　　　日  （※更新予定日　　　年　　　月　　　日） |

※１　その他業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること（なお、本様式は、本体事業において統括マネジメント業務、設計業務、建設業務、維持管理業務、運営業務以外の「その他業務」の提案を行う場合のみ提出するものとし、その他業務の提案がない場合には、本様式の提出は必要ではない）。

※２　入札参加資格有効期限について、参加資格審査申請書の提出期限の日から基本協定締結の日までに有効期限を迎えることが見込まれる場合には、更新手続きを行う予定日についても記載すること。

＜添付書類＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出対象  企業 | 書類名 | | | 応募者  確認 | 市  確認 |
| 全ての  構成員・  協力企業 | １ | 会社概要（パンフレット等） | |  |  |
| ２ | 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近３年分） | |  |  |
| ３ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近１年分）  ※連結対象がある場合 | |  |  |
| ４ | 納税証明書の写し（直近１年分） | |  |  |
| ４―１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |  |
| ４－２ | 会津若松市税  ※会津若松市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |  |

※１　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

（様式3-10）

（１／２）

参加資格審査申請書（民間収益事業を実施する者）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企業名 | | |  |
| 構成員又は協力企業の別 | | | ・その他企業　・構成員　　・協力企業　※いずれかを記載 |
| 入札参加資格有効期限 | | | 年　　　　月　　　日  （※更新予定日　　　年　　　月　　　日） |
| １ | 業務実績の内容 | 民間収益事業に係る提案内容と同等又は類似の業務に係る実績 | |
| 施設名称 |  |
| 施設種別 | 民間施設・公共施設・その他 |
| 施設分類 |  |
| 事業形態等 |  |
| 施設規模 |  |
| 施設所在地 |  |
| 運営期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設概要 |  |
| 自社業務内容 |  |

※１　実績の有無に係らず、民間収益事業を実施する者全てが個別に本様式を作成すること。

※２　入札参加資格有効期限について、参加資格審査申請書の提出期限の日から基本協定締結の日までに有効期限を迎えることが見込まれる場合には、更新手続きを行う予定日についても記載すること。

※３　他の民間収益関連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」欄を空欄にすること。

※４　施設分類については、できる限り法令等で定められた客観的な定義（例：建築基準法施行規則上の用途）を記載すること。

※５　事業形態等については、民間施設の場合には施設所有者・経営主体者等の関係主体を含めた当該施設における自社の運営面での役割（特に、収入増減リスクの負担について）が分かるように記載し、公共施設の場合には地方公共団体等からの契約形態等（指定管理方式、ＰＦＩ方式等）を踏まえた自社の運営面での役割（特に、収入増減リスクの負担について）が分かるように記載すること。

※６　業務実績は１社につき３件までとし、必要に応じて適宜記入欄を追加すること。

（様式3-10）

（２／２）

＜添付書類＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出対象  企業 | 書類名 | | | 応募者  確認 | 市  確認 |
| 全ての  構成員・  協力企業 | １ | 会社概要（パンフレット等） | |  |  |
| ２ | 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近３年分） | |  |  |
| ３ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近１年分）  ※連結対象がある場合 | |  |  |
| ４ | 納税証明書の写し（直近１年分） | |  |  |
| ４―１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |  |
| ４－２ | 会津若松市税  ※会津若松市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |  |
| 民間収益  事業 | ５ | 民間収益事業に係る提案内容と同等又は類似の業務に係る実績を有することを証する書類 | |  |  |

※７　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

※８　添付書類５は、記載した実績を証明できる書類（契約書の写し・当該業務内容を確認できる仕様書、パンフレット等）を添付すること。

（様式3-11）

令和　　年　　月　　日

会津若松市長　様

委　任　状（構成員・協力企業・その他企業→代表企業）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| グループ名 |  | | |
| 構成員  協力企業  その他企業 | 商号又は名称 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 代表者名 |  |  |

下記のとおり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設立日まで権限を委任します。

記

１　事業名

県立病院跡地利活用事業

２　委任事項

（１）　事業に関する参加表明について

（２）　事業に関する参加資格審査申請について

（３）　事業に関する応募辞退について

（４）　事業に関する応募及び提案について

（５）　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）　受任者（復代理人）の選任について

３　受任者（代表企業）

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

※１　この委任状は、構成員、協力企業、その他企業から代表企業へ権限を委任する際に用いること。

※２　本様式に準じて、適宜記入欄及び枚数を追加すること。

※３　同委任状は、各構成員・協力企業・その他企業ごとに複数枚で提出すること。その場合、構成員・協力企業・その他企業の記入欄を、本様式に準じて適宜修正すること。

（様式3-12）

令和　　年　　月　　日

会津若松市長　様

委　任　状（代表企業内）

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

下記のとおり代理人を定め、参加表明書の提出日からＳＰＣ設立日まで権限を委任します。

記

１　事業名

県立病院跡地利活用事業

２　委任事項

（１）　事業に関する参加表明について

（２）　事業に関する参加資格申請について

（３）　事業に関する応募辞退について

（４）　事業に関する応募及び提案について

（５）　事業に関するＳＰＣ設立までの契約に関することについて

３　受任者（復代理人）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 復代理人 | 商号又は名称 |  | |
|  | 所在地又は住所 |  | |
|  | 氏名 |  |  |

受任者使用印鑑

印

※１　この委任状は、代表企業代表者から復代理人へ権限を委任する際に用いること（代表企業代表者自らが上記手続き事項を実施する場合には、本様式の提出は不要である）。

（様式3-13）

令和　　年　　 月　　 日

参加資格審査通過者との対話参加申込書

「県立病院跡地利活用事業」の参加資格審査通過者との対話への参加を申し込みます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業名 | |  |
| 代　表　者 | 会 社 名 |  |
| 所 在 地 |  |
| 部 署 名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電　　話 |  |
| Ｆ Ａ Ｘ |  |
| Ｅ－mail |  |

（様式3-14）

令和　　年　　 月　　 日

参加資格審査通過者との対話議題内容申請書

参加代表者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対話希望優先順位 | 議題内容 | ※市記入欄 | |
| 可／否 | 理由 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |

※１　記入欄が足りない場合は、適宜記入欄及び枚数を追加すること。議題内容で提示された順に対話を進めることを原則とします。

※２　議題内容については、相互の理解を深める議論とするために、その趣旨を明確にした上で詳細に説明してください。

（様式3-15）

令和　　年　　 月　　 日

参加資格審査通過者との対話参加者名簿

参加代表者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参加代表者 | 企業名： | |
| 電話番号：  E-mail： | |
| 氏名： | |
| 参加者  （参加代表者を含め10名以内） | 1 | 企業名：  氏名： |
| 2 | 企業名：  氏名： |
| 3 | 企業名：  氏名： |
| 4 | 企業名：  氏名： |
| 5 | 企業名：  氏名： |
| 6 | 企業名：  氏名： |
| 7 | 企業名：  氏名： |
| 8 | 企業名：  氏名： |
| 9 | 企業名：  氏名： |
| 10 | 企業名：  氏名： |

（様式3-16）

令和　　年　　 月　　 日

参加資格審査通過者との対話議事録

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日　　　時 | | 令和　年　月　日（　）　：　　～　　： | | |
| 参加代表者 | |  | | |
| No | 事業者 | | 市 | |
| １ | 議題： | | | (公表可否) |
| 内容 | | 内容 | |
| ２ | 議題： | | | (公表可否) |
| 内容 | | 内容 | |
| ３ | 議題： | | | (公表可否) |
| 内容 | | 内容 | |

※１　記入欄が足りない場合は、適宜記入欄及び枚数を追加すること。

※２　各対話内容に関して、公表の可否についての希望を記載してください。

（様式3-17）

令和　　年　　月　　日

会津若松市長　様

辞退届

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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６年６月に募集要項等が公表された「県立病院跡地利活用事業」に参加することを表明しましたが、都合により参加を辞退いたします。

４．提案審査に関する提出書類

（様式4-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

会津若松市長　様

提案書類提出届

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 【応募者の代表企業】 | |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 所在地又は住所 |  |
|  | 代表者名 |  |

令和６年６月に募集要項等が公表された「県立病院跡地利活用事業」に関して、参加資格審査通過者として、募集要項等に基づき、提案書類を下記のとおり提出します。

なお、募集要項等に定められた資格の要件を満たしていること、並びに提案審査書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

（様式4-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

提案書類確認書

|  |  |
| --- | --- |
| 【応募者の代表企業】 |  |
| 商号又は名称 |  |

＜提出書類＞

| 必要書類 | サイズ | 部数 | 応募者  確認 | 市  確認 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （１） 提案書類提出届  （様式４－１）提案書類提出届  （様式４－２）提案書類確認書 | Ａ４  ファイル | １ |  |  |
| （２） 提案価格書  （様式４－３）提案価格書  （様式４－４）提案価格内訳書（本体事業）  （様式４－５）提案価格内訳書（民間収益事業） | Ａ４  ファイル | １ |  |  |
| （３）提案審査に関する提出書類  （様式４－６）要求水準に関する確認書  （様式４－７）企業名対応表 | Ａ４  ファイル | １ |  |  |
| ①提案書  【事業実施に関する提案書】（様式５－１～３）  【設計・建設業務に関する提案書】（様式６－１～13）  【統括マネジメント業務に関する提案書】（様式７－１～３）  【開業準備業務に関する提案書】（様式８－１～３）  【維持管理業務に関する提案書】（様式９－１～７）  【運営業務に関する提案書】（様式10－１～10）  【事業計画に関する提案書】（様式11－１～６）  【民間収益事業に関する提案書】（様式12－１～７）  【地域貢献に関する提案書】（様式13－１～３） | Ａ４  ファイル | 正１  副20 |  |  |
| ②図面集  【図面集】（様式14－１～17） | Ａ３  ファイル | 正１  副20 |  |  |
| ③提案審査に関する提出書類の電子データ | ＤＶＤ－Ｒ | 正１  副１ |  |  |

添付した書類を確認の上、応募者確認欄に○を付して提出すること。

（様式4-3）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

提案価格書

（１）本体事業（設計・建設工事請負代金、開業準備業務委託料、指定管理料）

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

（２）民間収益事業（民間収益事業用地借地料総額）

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

　事業名：県立病院跡地利活用事業

上記のとおり、「県立病院跡地利活用事業」における募集要項等の各条項を承諾の上、応募します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 【応募者の代表企業】 | |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 所在地又は住所 |  | |
|  | 代表者名 |  | |
|  | |  |  |
| ＜代理人の場合＞ | 商号又は名称 |  | |
|  | 所在地又は住所 |  | |
|  | 代表者名 |  | |

※　提案価格は、現在価値換算前の実額ベースで、消費税及び地方消費税を含むこと。

※　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。

（様式4-4）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

提案価格内訳書（本体事業）

提案価格

|  |  |
| --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）(税込み) |
| **提案価格（税込み）** |  |
| 提案価格から消費税及び地方消費税を除いた金額  （①＋②） |  |

【内訳】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）(税抜き) | 備考 |
| ①設計・建設工事請負代金  （③+④） |  |  |
| ②維持管理・運営委託料  （⑤＋⑥＋⑦） |  |  |

設計・建設工事請負代金の内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）(税抜き) | 備考 |
| ③設計・建設工事請負代金  （雨水流出対策施設分を除く） |  |  |
| ④設計・建設工事請負代金  （雨水流出対策施設分） |  |  |

開業準備委託料・指定管理料の内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）(税抜き) | 備考 |
| ⑤開業準備委託料 |  |  |
| ⑥指定管理料Ａ |  |
| ⑦指定管理料Ｂ |  |

※１　各項目とも事業期間中の総額を記入すること。

※２　提案価格は税込み（消費税及び地方消費税の税率は10％）とすること。

※３　提案価格は、様式４－３の提案価格書と整合すること。

（様式4-5）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

提案価格内訳書（民間収益事業）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 借地料単価（Ａ） |  | | | 円／㎡・月 |
| 借地面積（Ｂ） |  | | | ㎡ |
| 借地期間（Ｃ） |  | 年 |  | ヶ月 |
| 借地料総額（実額） |  | | | 円 |
| 借地料総額（現在価値総額） |  | | | 円 |

※１　借地料単価（Ａ）については、固定資産税の評価額の基準年度ごとの改定のないものとして算定すること。

※２　借地面積（Ｂ）については、事業者提案面積にて算定すること。

※３　現在価値総額の算定方法については、評価基準を参照すること（算定にあたっては、割引率0.44%とし、実際の貸付期間の始期にかかわらず、令和７年度を現在価値額の期首として算出すること）。

【内訳】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 借地料（実額）  （円） | 借地料（現在価値額）  （円） | 備考 |
| 令和７年度 |  |  |  |
| 令和８年度 |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

※１　備考欄には、当該年度の貸付対象期間（●ヶ月）や算定根拠等を適宜記入すること。

※２　記入欄が足りない場合は、追加すること。

（様式4-6）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

要求水準に関する確認書

会津若松市長　宛

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 【応募者の代表企業】 | |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 所在地又は住所 |  |
|  | 代表者名 |  |

令和６年６月に募集要項等の公表がありました「県立病院跡地利活用事業」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。

（様式4-7）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

企業名対応表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 構成員、  協力企業、  その他企業  ※1 | 商号又は名称 | 提案書記載名 |
| 1 | 代表企業 |  | （例）設計企業Ａ |
| 2 | 構成員 |  |  |
| 3 | 協力企業 |  |  |
| 4 | その他企業 |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

※１　「代表企業」「構成員」「協力企業」「その他企業」のいずれかを記入すること（なお、本様式においては、代表企業となる構成員を「代表企業」と記入し、代表企業ではない構成員を「構成員」と記入すること）。

※２　記入欄が足りない場合は、追加すること。

（様式5-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　登録受付番号（　　　　）

事業実施に関する提出書類

（様式5-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 本事業全体の取組方針 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (1)  本事業全体の取組方針 | ・本事業の目的及び基本理念、各機能に対するニーズや考え方等を踏まえた提案があるか。 | | ・多世代の市民が施設を利用することを想定し、誰もが提供されるサービス効果を享受できる提案があるか。 | | ・本体事業における施設整備、維持管理・運営の各業務を一体的かつ長期的に実施するための具体的な提案があるか。 | | ・本体事業と民間収益事業の一体事業として、整備・運営段階において効果的な連携を実施していくための具体的な提案があるか。 | |

※　A4版１枚以内

（様式5-3）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 本事業全体の実施体制 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (2)  本事業全体の実施体制 | ・市及び関係機関と連携し、事業を円滑に遂行するための効果的な提案があるか。 | | ・代表企業、構成員、協力企業、その他企業の役割、責任分担や連携・補完体制が明確であり、事業全体のマネジメント体制について具体的な提案があるか。 | | ・公共施設等の施設整備、維持管理・運営の各段階における、建設ＪＶ及びＳＰＣ間でのマネジメント体制、品質管理体制、業務実施体制等、本事業を効率的かつ効果的に実施するための提案があるか。 | | ・本体事業と民間収益事業の一体事業として、整備、運営の各段階において、本体事業者及び民間収益事業者間の連携体制等について具体的な提案があるか。 | |

※　A4版１枚以内

（様式6-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　登録受付番号（　　　　）

設計・建設業務に関する提出書類

（様式6-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 施設計画の基本方針 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (1)  施設計画の基本方針 | ・本事業の目的及び基本理念を踏まえた基本方針に関する具体的な提案があるか。 | | ・各機能の特性を考慮し、魅力や価値の向上に資する提案があるか。 | |

※　A4版１枚以内

（様式6-3）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 安全性への配慮（ユニバーサルデザイン等） |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (2)  安全性への配慮  （ユニバーサルデザイン等） | ・各機能の特性に配慮した上で、複合施設全体としてのセキュリティ計画に関する具体的な提案があるか。 | | ・諸室の仕様や屋内外の遊具、サイン計画等について、利用者特性を踏まえた提案があるか。 | | ・ユニバーサルデザインに配慮した多世代の利用者が安全・安心で使いやすい具体的な提案があるか。 | | ・災害時において建物や敷地全体の防災対策や安全性について、具体的かつ優れた提案があるか。 | | ・積雪期の対応、施設のメンテナンスや安全管理への工夫が適切に提案されているか。 | |

※　A4版２枚以内

（様式6-4）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 地域や環境への配慮 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (3)  地域や環境への配慮 | ・「ゼロカーボンシティ会津若松宣言」を踏まえ、環境負荷低減への工夫・効果やエネルギーの地産地消、ランニングコスト低減に資する数値等の具体的な提案があるか。 | | ・内外装等の素材・仕上げについて、耐久性やメンテナンス性に優れた効果的な提案があるか。 | | ・「会津若松市建築物等木材利用推進方針」を踏まえた木質化に際して、積極的に県内木材を採用した提案があるか。 | | ・当市の内陸盆地特有の気候や厳しくも豊かな自然による風土に配慮した具体的な提案があるか。 | | ・近隣が住宅地であることを考慮し、騒音対策に関する具体的な提案があるか。 | | ・鶴ヶ城周辺地区に位置していることを考慮し、景観との調和に配慮した提案があるか。 | |

※　A4版２枚以内

（様式6-5）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 土地利用計画（配置計画、動線計画等） |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (4)  土地利用計画 （配置計画、動線計画等） | ・DBO事業と民間収益事業の一体性及び親和性に配慮した提案がなされているか。 | | ・公共施設、民間収益施設等、各施設利用者の利便性に配慮した動線計画となっているか、また、各施設間における連携が円滑に行える配置となっているか。 | | ・周辺道路（本事業で実施する道路拡幅を前提としたもの）への影響や利用者や地域住民の安全性及び維持管理・運営業務を考慮した明確かつ効果的な配置計画、動線計画となっているか。 | | ・路線バスの本事業用地への乗り入れを想定した適切な提案（バス停留所及びバス動線）がなされているか。 | | ・その他独創的かつ現実的な提案があるか。 | |

※　A4版２枚以内

（様式6-6）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 公共施設デザイン |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (5)  公共施設デザイン | ・基本方針や施設の特性等を踏まえた魅力ある施設デザインに関する提案があるか。 | | ・民間収益施設との一体事業であることを踏まえ、民間収益施設と統一性のある施設デザインとなっているか。 | |

※　A4版２枚以内

（様式6-7）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 屋内機能（①子どもの屋内遊び場機能） |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (6)  屋内機能  ①子どもの 屋内遊び場機能 | ・機能性、利便性、快適性、安全性についての優れた提案があるか。 | | ・プレイルーム内の大型遊具について魅力的な提案となっているか。また、安全性や修繕・更新性についての優れた提案があるか。 | | ・デジタルルームについて「スマートシティ会津若松」らしいデジタルを活用した遊びができる提案となっているか。また、事業者設置の目玉コンテンツについても魅力的な内容となっているか。 | |

※　A4版３枚以内

（様式6-8）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 屋内機能（②相談・多目的スペース機能） |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (6)  屋内機能  ②相談・ 　多目的スペース機能 | ・機能性、利便性、快適性、安全性についての優れた提案があるか。 | | ・幅広い使い方を想定した仕様や、その他諸室（オープンスペース等）や屋外スペースとの一体的利用など、諸室の有効活用についての優れた提案があるか。 | |

※　A4版２枚以内

（様式6-9）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 屋内機能（③その他諸室） |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (6)  屋内機能  ③その他諸室 | ・機能性、利便性、快適性、安全性の優れた提案があるか。 | | ・子どもたちを含めた様々な施設利用者にとって、利用し易く優れた提案があるか。 | | ・管理スタッフやボランティアにとって、運用し易く優れた提案があるか。 | |

※　A4版１枚以内

（様式6-10）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 屋外機能（外構等計画） |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (7)  屋外機能  （外構等計画） | ・駐車場機能について、子育て世帯や障がい者をはじめ、全ての利用者が安全かつ快適に利用できるような提案がなされているか。 | | ・防災機能として、災害時に一時避難場所として活用するための具体的な提案がなされているか。 | | ・広場・緑地機能として、屋外での活発な遊びや、イベントの開催等が積極的に行われるような具体的かつ効果的な提案がなされているか。 | | ・その他外構部分全体について、当市の気象条件等を考慮した施設のメンテナンス・安全管理への工夫について具体的な提案がなされているか。 | |

※　A4版２枚以内

（様式6-11）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 道路拡幅・交差点改良、水路付け替え計画 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (8)  道路拡幅・交差点改良、水路付け替え計画 | ・事業者提案の土地利用計画や民間収益事業の事業提案を踏まえた道路拡幅・交差点改良、水路付け替え計画の提案について合理的かつ効果的な提案があるか。 | | ・本施設の施設利用者や近隣住民に対する安全性への配慮とともに、市による管理を踏まえたメンテナンス性への配慮等がなされているか。 | |

※　A4版１枚以内

（様式6-12）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 施工計画 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (9)  施工計画 | ・設計から供用開始までのスケジュール、施工手順、スケジュール遵守のための方策等について具体的な提案があるか。 | | ・施工体制（指示命令系統、責任の所在、人員体制、市との連携、緊急時及び非常時の体制等）について具体的な提案があるか。 | | ・監理者と綿密に情報共有を行う方策等、具体的な提案があるか。 | | ・施工時における周辺地域への配慮や安全確保に関する具体的な提案があるか。 | |

※　A4版１枚以内

（様式6-13）

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式7-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　登録受付番号（　　　　）

統括マネジメント業務に関する提出書類

（様式7-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 統括マネジメント業務 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (1)  統括マネジメント業務 | ・事業者により一貫性のあるマネジメントがなされ、市との効果的な連携を可能とする体制が構築されているか。 | | ・サービス水準の維持・改善に必要なセルフモニタリングを実施するための提案がなされているか。 |   ※１　統括マネジメント業務については、供用開始前の業務（開業準備委託料にて実施）と供用開始後の業務（指定管理料にて実施）があることに留意し、記載を行うこと。  ※２　（様式7-3）統括マネジメント業務費内訳書との整合に留意すること。 |

※　A4版２枚以内

（様式7-3）

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式8-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　登録受付番号（　　　　）

開業準備業務に関する提出書類

（様式8-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 開業準備業務 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (1)  開業準備業務 | ・開業後の円滑な運営や利用拡大に向けた、準備計画、スケジュール等について具体的な提案があるか。 | | ・市民への情報提供や誘致活動、内覧会及び開館記念イベントについて優れた提案があるか。 |   ※１　（様式8-3）開業準備業務費内訳書との整合に留意すること。 |

※　A4版２枚以内

（様式8-3）

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式9-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　登録受付番号（　　　　）

維持管理業務に関する提出書類

（様式9-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 取組方針 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (1)  取組方針 | ・長期間にわたって施設の性能、水準を良好に保つための優れた提案があるか。 | | ・ライフサイクルコストの縮減、予防保全について配慮された提案があるか。 | | ・本施設における維持管理業務の内容が十分に理解され、合理的かつ効果的な提案があるか。 | |

※　A4版１枚以内

（様式9-3）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 実施体制 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (2)  実施体制 | ・維持管理業務を円滑に行う優れた業務体制となっているか。 | | ・維持管理業務において、効率的かつ効果的な人員配置に関する提案があるか。 | | ・緊急時の措置や体制に関する実効性の高い提案があるか。 | |

※　A4版１枚以内

（様式9-4）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 維持管理業務 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (3)  維持管理業務 | ・維持管理業務全般について、本施設の特徴、仕様を踏まえた効果的な実施内容や方法、頻度等の提案があるか。 | | ・長期間にわたっての施設の性能、サービス水準の維持・向上を図るための効果的な提案があるか。 |   ※１　建築物、建築設備、備品等、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）について記載すること。なお、法定点検以外点検がわかるように記載してすること。  ※２　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）について記載すること。  ※３　（様式9-6）維持管理費内訳書（修繕・更新費を除く）との整合に留意すること。 |

※　A4版２枚以内

（様式9-5）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 修繕・更新業務 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (4)  修繕・更新業務 | ・要求水準を維持していくための保守点検、修繕・更新計画に関する具体的な提案があるか。 | | ・魅力を維持・向上していくために、遊具や内装、設備等の修繕・更新について具体的な提案があるか。 | | ・事業期間終了時における本施設の引渡し方法や、より良好な状態で市に引き渡すための具体的な提案があるか。 |   ※１　（様式9-7）修繕・更新費内訳書との整合に留意すること。 |

※　A4版１枚以内

（様式9-6）

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式9-7）

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式10-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　登録受付番号（　　　　）

運営業務に関する提出書類

（様式10-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 取組方針 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (1)  取組方針 | ・本体施設の各機能の特性を考慮し、魅力や価値の向上に資する提案があるか。 | | ・利用者満足度を高めるようなサービス水準を、継続的かつ効果的に提供するための提案があるか。 | | ・長期にわたる事業として、多様な利用者ニーズや社会の要請を柔軟に反映させるための具体的な提案があるか。 | |

※　A4版１枚以内

（様式10-3）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 実施体制、人材確保 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (2)  実施体制、人材確保 | ・安心・安全に運営するための実施体制・人員配置に関する効果的な提案があるか。 | | ・施設全体を効率的に運営するために、市及び関係機関との連携及び調整に関する具体的な提案があるか。 | | ・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あるか。 | | ・防災及び防犯対策について、危機管理体制やマニュアルの整備、従事者への教育に関する効果的な提案があるか。 | |

※　A4版２枚以内

（様式10-4）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 運営管理業務等（①遊び場提供に関する対応・工夫等） |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (3)  運営管理業務等  ①遊び場提供に関する  対応・工夫等 | ・プレイルームの提案内容に基づき、各年代のこどもが安全にのびのびと遊ぶことができるような運営上の対応・工夫が十分なされているか。また、必要十分な人員配置が提案されているか。 | | ・プレイリーダーやプレイサポーター等による、遊びの支援や声掛け等について、具体的かつ効果的な提案があるか。 | | ・障がい児の利用等にあたって、必要十分な知識を有しているとともに、効果的なサービス内容が提案されているか。 | |

※　A4版３枚以内

（様式10-5）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 運営管理業務等（②その他業務に関する対応・工夫等） |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (3)  運営管理業務等  ②その他業務に関する 対応・工夫等 | ・要求水準で示したワークショップ・イベント（①子どもを主体として親子で参加できるもの、②小学生又は全児童及び中高生以上向けのもの、③多世代交流を目的としたもの）について、具体的かつ効果的な提案がなされているか。 | | ・子育て等に関する身近な相談機会の提供に係る業務について、具体的な提案があるか。 | | ・デジタルルームの企画・運営業務について、「スマートシティ会津若松」にふさわしい具体的かつ効果的な提案がなされているか。 | | ・その他、本施設の運営管理全般において、適切な提案がなされているか。 | |

※　A4版２枚以内

（様式10-6）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 自主事業 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (4)  自主事業 | ・公共施設としての健全性・公平性を確保した上で、民間のノウハウを活かした積極的な提案があるか。 | | ・本体施設の魅力向上及び市民サービスの向上や施設の利用促進につながる具体的な提案があるか。 | | ・多世代交流を促進する提案があるか。 | | ・イベント開催時等における、他の利用者への配慮に関する提案があるか。 |   ※１　自主事業について、現時点で想定する内容（内容、対象、回数、金額、定員）を記載すること。  ※２　（様式10-9）自主事業に係る収支内訳書との整合に留意すること。 |

※　A4版１枚以内

（様式10-7）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 便益機能 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (5)  便益機能 | ・飲食・休憩スペースについて、本体施設の利用者の利便性・快適性の向上に資する施設規模及び配置等に関する提案があるか。また、利用者のニーズを踏まえた販売方法や販売品目計画に関する効果的な提案があるか。 | | ・提案便益機能について、本体施設の利用者の利便性に資する具体的な提案があるか。また、民間収益事業との整合性に留意しつつ、長期事業としての安定性・健全性の確保に関する具体的な提案があるか。 |   ※１　提案便益機能を提案しない場合には、飲食・休憩スペースのみの記載でよい。  ※２　（様式10-10）便益機能に係る収支内訳書との整合に留意すること。 |

※　A4版１枚以内

（様式10-8）

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式10-9）

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式10-10）

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式11-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　登録受付番号（　　　　）

事業計画に関する提出書類

（様式11-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 事業計画の確実性及び安全性 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (1)  事業計画の確実性 及び安全性 | ・事業期間を通じて確実かつ安定的に事業を行うことができる、ＳＰＣの収支計画に関する提案があるか。 | | ・ＳＰＣの収支計画が提案内容と整合しており、合理的な提案があるか。 | | ・ＳＰＣの資金管理方法・財務モニタリング及び資金不足発生時への対応策について、適切な提案があるか。 |   ※１　（様式11-4）長期収支計画表（本体事業）、（様式11-5）資金調達計画表（本体事業）との整合に留意すること。 |

※　A4版１枚以内

（様式11-3）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| リスク管理 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (2)  リスク管理 | ・市と事業者及び事業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。 | | ・本事業で想定されるリスクの事前回避策、防止策及びリスク顕在化時の効果的な対応策が具体的に提案されているか。 | | ・事業の特性を踏まえた保険付保に関する適切な提案があるか。 |   ①事業の特性を踏まえたリスクの認識及び対応策について  　【設計及び建設期間】   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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・運営期間】   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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。  ②事業の特性を踏まえた保険付保について  　【設計及び建設期間】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 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・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 |  | | |   ※　付保する保険の数に応じて、適宜追加すること。 |

※　A4版２枚以内

（様式11-4）

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式11-5）

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式11-6）

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式12-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　登録受付番号（　　　　）

民間収益事業に関する提出書類

（様式12-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 導入機能の考え方 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (1)  導入機能の考え方 | ・「県立病院跡地利活用基本計画」を前提に設定した「市が期待する民間収益施設の考え方」を十分理解した機能が提案されているか。 | | ・市民ワークショップやタウンミーティングにおける意見やアイデアを踏まえた機能が提案されているか。 | | ・その他、優れた独創的かつ現実的な提案があるか。 |   ※１　導入機能については、民間収益事業の性質上、未確定の内容が含まれてよいが、本様式内において確定した内容と未確定の内容を明確化すること。  ※２　テナント等の第三者から関心表明書、出店意向書等を得ている場合は、別途その写しを添付すること（添付資料についてはA4版３枚とは別に添付してよい）。 |

※　A4版２枚以内

（様式12-3）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 資金調達・事業収支計画 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (2)  資金調達・事業収支計画 | ・民間収益事業における資金調達計画が具体的かつ実現性の高いものとなっているか。 | | ・民間収益事業における事業収支計画が具体的かつ安全性・確実性の高いものとなっているか。 | | ・長期間安定的に事業継続を行うための仕組みや取組、事業実施に係るリスク管理に関する提案があるか。 |   ※１　資金調達・事業収支計画の前提条件となる事業ストラクチャー（所有・運営の関係性）を明示すること。特に、不動産証券化や信託受益権の設定を前提とする借地権並びに建物の所有者の第三者への譲渡等を行う場合には、ビークルを明らかにするとともに、関係者（アレンジャー、オリジネーター等）を明示すること（未定の場合には、未定である旨を記載すること）。  ※２　資金調達計画の説明にあたっては、以下の例に示す内容の記述または資料の添付を行うこと（添付資料についてはA4版２枚とは別に添付してよい）。 ・金融機関からの融資…融資確約書、関心表明書の写し等 ・自己資金による実施…資金拠出元に関する明確化、資料等の添付（キャッシュフロー表等） ・出増資等、応募者の融資以外の調達…出資予定者の出資意向表明書の写し等 ・不動産証券化を前提とした提案…投資ストラクチャーの明確化  ※３　事業収支計画の説明にあたっては、現時点で想定している長期事業計画の考え方（資金回収計画、適切なDSCR（元利金返済カバー率）、LLCR（借入期間中の返済能力を示す指標）、IRR（内部収益率）等の設定（全ての指標を必ず記載することを求めているものではない）、十分な余剰金の設定、資金管理、資金不足時の対応方策等）を整理すること。  ※４　（様式12-6）資金調達計画表（民間収益事業）、（様式12-7）長期収支計画表（民間収益事業）との整合に留意すること。 |

※　A4版２枚以内

（様式12-4）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 民間収益事業の整備計画 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (3)  民間収益事業の整備計画 | ・提案された民間収益事業について、魅力的な施設計画が提案されているか。 | | ・民間収益施設の施設デザインについて、「子どもの屋内遊び場」等の公共施設等の一体公募であることを踏まえた統一的な提案がなされているか。 | | ・民間収益事業の整備にあたって、本体事業との一体整備を踏まえた施工計画が立案されているか。 |   ※１　図面集の内容と整合させること。また、民間収益事業の性質上、未確定の内容が含まれてよいが、本様式内において未確定である旨を記載すること。  ※２　（様式12-6）資金調達計画表（民間収益事業）、（様式12-7）長期収支計画表（民間収益事業）との整合に留意すること。 |

※　A4版１枚以内

（様式12-5）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 民間収益事業の運営計画 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (4)  民間収益事業の運営計画 | ・提案された民間収益事業について、魅力的な運営内容等が提案されているか。 | | ・公共施設等との親和性や施設利用者の利便性向上に資するサービス等が提案されているか。 | | ・民間収益施設の運営における公共施設等との連携の取組や、本事業用地全体の管理のための本体事業者との連携施策等が提案されているか。 | | ・市民の活動スペース、書画などの展示スペース等について確保されているか。また、確保されている場合、具体性をもった内容となっているか。 | | ・災害発生時において、公共施設等と連携して対応するための具体的な提案がなされているか。 |   ※１　図面集の内容と整合させること。また、民間収益事業の性質上、未確定の内容が含まれてよいが、本様式内において未確定である旨を記載すること。  ※２　（様式12-6）資金調達計画表（民間収益事業）、（様式12-7）長期収支計画表（民間収益事業）との整合に留意すること。 |

※　A4版１枚以内

（様式12-6）

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式12-7）

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式13-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　登録受付番号（　　　　）

地域貢献に関する提出書類

（様式13-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 地元企業の参画促進、雇用機会の促進等 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (1)  地元企業の参画促進、  雇用機会の促進等 | ・会津若松市に本社がある企業が、構成員、協力企業又はその他企業として多く参加しているか。 | | ・地元企業への発注金額及び発注内容等や地元企業の育成等について、具体的な優れた提案がなされているか。 | | ・会津若松市内の雇用促進に関する具体的な提案がなされているか。 |   ■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、会津若松市内に本店を有する企業をいうものとする。   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 期間 | Ａ | | 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 | | 設計期間、  建設期間 |  |  |  |  |  |  | | 維持管理・  運営期間 |  |  |  |  |  |  | | 事業期間  合計 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   ※１　上記の発注金額について、構成員、協力企業への発注金額、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及び一次下請け企業からその二次下請け企業への発注金額を考慮して計算すること。  ※２　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、二次下請け企業への発注金額を二重計上しないこと。  ※３　地元企業への発注件数及び発注金額については、一次、二次の区分が分かるように記載すること。  ※４　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。  ※５　必要に応じて行数を追加すること。 |

※　A4版３枚以内

（様式13-3）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 地域活性化、賑わいづくりへの貢献 |
| ※「要求水準書」の内容及び「評価基準」に示す以下の重視する点を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載すること。   |  |  | | --- | --- | | (2)  地域活性化、 賑わいづくりへの貢献 | ・本事業（本体事業及び民間収益事業）全体を通じて、会津若松市・会津地方の地域活性化、まちの拠点としての賑わいづくりへの貢献しうる提案がなされているか。 | | ・その他、地域社会とのつながり等、地域社会への貢献について、具体的な提案がなされているか。 | |

※　A4版２枚以内

（様式14-1） 登録受付番号（　　　　）

県立病院跡地利活用事業

図面集

|  |
| --- |
| 正本※１ |
| グループ名※２ |

※１　「正本」もしくは「副本○／●」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受付番号を付すこと。

（様式14-X） 登録受付番号（　　　　）

**様式：共通（Ａ３）**

|  |
| --- |
| **(　)　○○○○○○【項目名を記載すること】** |
| ※　本様式集「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14-14） 登録受付番号（　　　　）

**工程表**

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式14-15） 登録受付番号（　　　　）

**建築概要表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １．計画概要  ■事業用地の面積   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 公共施設等用地 | 民間収益事業用地 | 道路拡幅部分等用地 | | ㎡  （うち、余剰地　　　㎡） | ㎡  （うち、●●●●部分　　㎡）  （うち、▲▲▲▲部分　　㎡） | ㎡ |   ■公共施設等　建築概要   |  |  | | --- | --- | |  | 屋内施設 | | 建築面積 | ㎡ | | 建ぺい率 | ％  算定式： | | 延床面積 | ㎡ | | 容積対象床面積 | ㎡ | | 容積率 | ％  算定式： | | 建物の高さ | ｍ | | 構造 |  | | 駐車場台数（専用） | 台 |   ■民間収益施設　建築概要   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | ●●●● | ▲▲▲▲ | | 建築面積 | ㎡ | ㎡ | | 建ぺい率 | ％  算定式： | ％  算定式： | | 延床面積 | ㎡ | ㎡ | | 容積対象床面積 | ㎡ | ㎡ | | 容積率 | ％  算定式： | ％  算定式： | | 階数 |  |  | | 建物の高さ | ｍ | ｍ | | 構造 |  |  | | 駐車場台数（専用） | 台 | 台 | | ２．全体配置計画   |  | | --- | | （記載必須項目）  １．基本方針  ２．計画の概要 |   ３．公共施設等計画   |  | | --- | | （記載必須項目）  １．基本方針  ２．計画の概要 |   ４．民間収益施設計画   |  | | --- | | （記載必須項目）  １．基本方針  ２．計画の概要 |   ※　用紙サイズはＡ3判横型、横書きとし、１枚以内とすること。  ※　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。  ※　民間収益施設の規模により、将来の利活用のための余剰地として一部残置する案を提案する場合、当該用地は公共施設等用地に含めることとし、当該用地の面積について表内に明示すること。  ※　民間収益施設の建築概要、計画について、提案段階で未確定の部分を含む場合には、その旨記載すること。  ※　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14-16） 登録受付番号（　　　　）

**仕上表（公共施設等のみ）**

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**

（様式14-17） 登録受付番号（　　　　）

**備品等リスト（公共施設等のみ）**

**※　別途、本市ホームページにて公表する様式集２（EXCELファイル）を利用してください。**