|  |
| --- |
| 三浦市子育て賃貸住宅等整備事業 |

提案審査様式集

令和３年(2021年)７月12日

令和３年(2021年) 10月29日修正

三　浦　市

## 第１　基本事項

### １　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、該当する様式番号等を記入すること。

・　本様式集に枚数の指定があるものは、それに従うこと。

**・　評価は、本様式によるものに記載されたものについて行う。本様式による様式以外に記載された提案は、採点の対象としない。**

### ２　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、JWCADを使用すること。やむを得ずJWCAD以外を使用する場合は、dxf 変換を行うこと。

## 第２　提出書類

募集要項　第３　３　(8)に係る提案書として、下表の書類を提出すること。

　＜提出書類＞

（②の「記号」欄の記載は、選定基準書　第４　２　評価項目(１)～(８)に対応するものとする。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 記号 | 書類名 | 様式番号  (提-様式) | 企業名の記入 | | 提出部数 | | 提出方法 |
| 正本 | 副本 | 正本 | 副本 |
| ①基礎審査に関する提出書類 | （ｱ） | 提出書類リスト | １－１ | 〇 | 〇 | １ | １ | ・（ｳ）を除き  Ａ４判縦型左綴じ紙ファイル（Ａ３判はＡ４判折り）  ・（ｳ）のみ  封筒に封入 |
| （ｲ） | 要求水準に関する誓約書 | １－２ | 〇 | 〇 | １ | １ |
| （ｳ） | 価格提案書 | ２－１ | 〇 | － | １ | － |
| （ｴ） | 設計・建設業務対価内訳書 | ２－２ | × | × | １ | １ |
| （ｵ） | 維持管理業務対価内訳書 | ２－３ | × | × | １ | １ |
| （ｶ） | 運営業務対価内訳書 | ２－４ | × | × | １ | １ |
| ②事業提案審査に関する提出書類 | － | 提案書表紙 | 任意 | △ | × | １ | 10 | Ａ４判縦型左綴じファイル（Ａ３判はＡ４判折り）  正本はパイプ式ファイル、副本は紙ファイルとする。 |
| － | 企業名対応表 | 任意 | 〇 | － | １ | － |
| (１) | 全体計画に関する提案書 | ３－１～  ３－５ | × | × | １ | 10 |
| (２) | 整備計画に関する提案書 | ４－１～  ４－８ | × | × | １ | 10 |
| (３) | 整備計画（事業者提案エリア）及び提案事業に関する提案書 | ５ | × | × | １ | 10 |
| (４) | 施工計画に関する提案書 | ６ | × | × | １ | 10 |
| (５) | 維持管理計画に関する提案書 | ７－１～  ７－２ | × | × | １ | 10 |
| (６) | 運営計画に関する提案書 | ８－１～  ８－５ | × | × | １ | 10 |
| (７) | コミュニティ形成支援計画に関する提案書 | ９－１～  ９－５ | × | × | １ | 10 |
| (８) | その他に関する提案書 | 10 | × | × | １ | 10 |
| － | 計画図（配置図、平面図、立面図、透視図（パース）） | 11 | × | × | １ | 10 |
| ③電子データ | － | 上記②の提出書類を記録した電子データ | － | 〇 | 〇 | １ | １ | ②の正本・副本  に添付 |

### １　様式

・ 用紙サイズの指定に従い、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。各様式のサイズは、第３　提案に係る記載内容等に示すとおりとする。

・　各様式の登録番号欄に、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。

・　上表②の(８)様式10の提出は任意とする。

### ２　企業の商号又は名称の記載について

・　上表①の（ｱ）様式１－１、（ｲ）様式１－２、（ｳ）様式２－１については、代表企業の商号又は名称を記載すること。

・　上表②の提出書類のうち、企業名の記載欄がある(１)様式３―２－２、様式３－３－２については、正本・副本とも、設計企業Ａ、建設企業Ｂ等に置き換えて表示すること。また、企業名について、実名と置き換えた名称を記載した企業名対応表（Ａ４サイズ、任意様式とする。）を、正本の提案書表紙の次ページに綴じ込むこと。

・　上表「企業名の記入」欄について、「〇」は企業名及びグループ名、「△」はグループ名、「×」は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ものとする。

### ３　提出方法

・　上表①の（ｳ）様式２－１は、封筒に入れ、封筒の表面に、「価格提案書」（朱書き）、グループ名及び登録番号を記載すること。

・　上表②の(１)の提案書表紙には、次のとおり表記すること。

≪提案書表紙における登録番号等の表示例≫

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 正本の場合 |  | 副本の場合 |
| 正本 |  | 副本　○／10 |
| ○○（グループ名） |  | 登録番号：○○ |

・　上表②の提出書類について、適宜インデックスを付けること。

・　上表③の電子媒体のタイトル面には、正本にはグループ名及び登録番号、副本には登録番号を明記すること。

・　上表③には、上表②のデータを保存すること。なお、Microsoft Excel形式の電子データは出来るだけ計算式がわかるようにする他、JWCAD及びdxf変換したファイルについては、PDF形式も併せて提出すること。

## 第３　提案に係る記載内容等

下表①②「様式タイプ」欄の各記載について、以下のとおりとする。

* 「指定(Word)」とあるものは、本様式集内の指定のWord様式を用いること。
* 「指定(Excel)」とあるものは、本様式集内の指定のExcel様式を用いること。
* 「指定(JWCAD等)」とあるものは、本様式集内の指定のdxf様式を用いること。
* 「共通(Word)」とあるものは、「様式タイプ」欄に記載のサイズに応じた本様式集内の汎用のWord様式を用いること。また、下表②「様式番号」「項目番号及び項目名」欄の各記載事項を記入すること。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ①　基礎審査に関する提出書類 | | |  | |  | |  | |
| 様式番号  (提-様式) | 書類名 | 記載事項 | | 様式  ﾀｲﾌﾟ | | 用紙  ｻｲｽﾞ | | 頁数  制限 |
| １-１ | 提出書類リスト | 様式に従って記載すること。 | | 指定（Word） | | 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（Word） | | Ａ４ | | １ |
| ２-１ | 価格提案書 | 様式に従って記載すること。 | | 指定（Word） | | Ａ４ | | １ |
| ２-２ | 設計・建設業務　対価内訳書 | 様式に従って記載すること。 | | 指定（Excel） | | Ａ４ | | １ |
| ２-３ | 維持管理業務　対価内訳書 | 様式に従って記載すること | | 指定（Excel） | | Ａ３ | | １ |
| ２-４ | 運営業務　対価内訳書 | 様式に従って記載すること | | 指定（Excel） | | Ａ３ | | １ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ②　事業提案審査に関する提出書類  （※各項目について、要求水準書および審査の視点を踏まえ、特に工夫した点について記載すること。） | | | | | | | | | | | |
| 様式番号(提-様式) | 項目番号及び  項目名 | | 記載事項 | 配点 | | 様式  ﾀｲﾌﾟ | | 用紙  ｻｲｽﾞ | | 頁数  制限 |
| （１）全体計画に関する提案書（95点） | | | | | | | | | | | |
| ３－１ | | 【審査項目１】  事業実施の方針・目的 | ① 本事業の基本方針及び目的について | | 10 | | 共通(Word) | | Ａ４ | １ | |
| ３－２－１ | | 【審査項目２】  事業の実施体制とリスク管理  ※リスク管理については指定の様式３－２－２にて提案 | ① 代表企業及び各構成企業等の役割及び責任の範囲について | | 30 | | 共通(Word) | | Ａ４ | １ | |
| ② リスク管理体制やリスク緩和措置について 　SPCを設置しない場合は、特に財務的健全性の保持策について記述。 | |
| ③ 構成企業等の業績不振、破たん時等におけるバックアップ体制について | |
| ④ 提案事業の不履行に対する責任の取り方について | |
| ３－２－２ | | ⑤ リスク顕在化時の対応について | | 指定(Word) | | Ａ４ | ２ | |
| ３－３－１ | | 【審査項目３】 事業の資金計画・市の財政負担軽減策 | ① 健全な事業運営が可能な事業資金計画および不測の資金需要やキャッシュフロー不足への対応策について | | 15 | | 共通(Word) | | Ａ４ | １ | |
| ３－３－２ | | 資金調達計画について様式に従って記載 | | 指定(Excel) | | Ａ４ | 適宜 | |
| ３－３－３ | | 資金収支計画について様式に従って記載 | | 指定(Excel) | | Ａ３ | １ | |
| ３－４ | | ② プロフィットシェアリングや、施設への再投資により長期的な収入増加、財政負担低減に寄与し、市の財政負担軽減や利用料金収入の増加につながる考え方について | | 指定(Word) | | Ａ４ | ２ | |
| ３－５ | | 【審査項目４】 モニタリング | ① 施設やサービスの水準を良好に保つために、必要と考えられる効果的なセルフモニタリング等について | | 20 | | 共通(Word) | | Ａ４ | １ | |
| ３－６ | | 【審査項目５】 地域社会・地域経済への貢献 | ① 地域への貢献（子育て環境向上への貢献、まちづくり・防災・環境保全への貢献、障がい者雇用・市内雇用の創出等）について | | 20 | | 共通(Word) | | Ａ４ | ２ | |
| ② 市内業者の活用・育成、市内NPO等との提携について | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （２）整備計画に関する提案書（290点） | | | | | | |
| ４－１ | 【審査項目６】 コミュニティ形成に配慮した空間デザイン、動線・ゾーニング | ① コミュニティ形成に資するイベントの開催に必要な空間の計画について | 80 | 共通(Word) | Ａ４ | ２ |
| ② 一人でも立ち寄ることができるゾーニング及び従事者のサービス動線等について |
| ③ 子育て賃貸住宅や公共施設、通路、広場、緑地などの配置提案 |
| ４－２ | 【審査項目７】 意匠 | ① 建築物及び外構等について景観やデザインの提案 | 30 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |
| ４－３ | 【審査項目８】 周辺環境との調和、木質化・地域資源の活用、自然環境の保全 | ① 木質化（内装、外壁等構造耐力上主要な部分以外への木材の使用）の提案 | 30 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |
| ② 歴史的遺産や敷地内の保護樹林の保存、既存樹木の活用等の提案 |
| ４－４ | 【審査項目９】 住戸計画 | ① 子育て賃貸住宅の住戸配置、動線計画について | 40 | 指定(Word) | Ａ４ | ２ |
| ② 子育て期における異なるライフステージや家族構成の変化を想定した住戸プラン |
| ４－５ | 【審査項目10】 市民センター・図書館分館・出張所の整備計画 | ① 市民センター、図書館分館、市役所出張所における配置及び室内環境の計画・提案 | 70 | 指定(Word) | Ａ４ | ２ |
| ② 図書館分館において、図書開架エリアと他の空間との繋がりや、静謐な読書室を確保する計画 |
| ③ ユニバーサルデザインへの対応について |
| ４－６ | 【審査項目11】  維持管理への配慮（施設及び設備のメンテナンス性の向上） | ① 日常の修繕、維持管理、設備機器取扱い等について | 15 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |
| ② ライフサイクルコスト及び維持管理コストの縮減に向けた施設・設備計画の提案 |
| ４－７ | 【審査項目12】  防災・防犯への配慮 | ① 防災について   * 災害時の安全確保（火災や地震に対する安全性、避難・救助・消防活動の容易性）について * 施設内（住戸を含む）外事故防止の取り組みについて | 15 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |
| ② 防犯について  ・ 防犯性向上に向けた施設計画及び照明計画について  ・ 犯罪等防止のためのセキュリティシステムの提案 |
| ４－８ | 【審査項目13】 環境負荷の低減への配慮 | ① 地球温暖化防止への取り組みについて | 10 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （３）整備計画（事業者提案エリア）及び提案事業に関する提案書（45点） | | | | | | |
| ５ | 【審査項目14】 事業提案エリアの計画 | ① 事業者提案エリアの機能について | 45 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |
| ② 事業者提案エリアを活かした提案事業について |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （４）施工計画に関する提案書（25点） | | | | | | |
| ６ | 【審査項目15】 工程計画・周辺環境への配慮 | ① 供用開始までのスケジュールについて | 25 | 共通(Word) | Ａ３ | ２ |
| ② 周辺環境に配慮した施工計画の提案について |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （５）維持管理計画に関する提案書（45点） | | | | | | |
| ７-１ | 【審査項目16】 維持管理計画 | ① 施設、設備の維持管理計画及び施設の長寿命化のための予防保全・計画修繕の考え方について | 30 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |
| ② 維持管理業務実施のための業務体制（指示系統、人員体制、市との連絡体制等）について |
| ７-２ | 【審査項目17】 長期修繕計画の策定 | ① 運営期間及び運営期間終了後の修繕計画案について（大規模修繕を含む） | 15 | 共通(Word) | Ａ３ | １ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （６）運営計画に関する提案書（140点） | | | | | | |
| ８－１ | 【審査項目18】 運営計画の策定 | ① 運営業務における方針 | ５ | 共通(Word) | Ａ４ | ２ |
| 【審査項目19】 業務体制 | ① 運営業務実施のための業務体制（指示系統、人員、有資格者の配置、市との連絡体制等）について | ５ |
| 【審査項目20】 人材と職場の環境 | ① 職員教育・研修計画の提案 | ５ |
| ８－２ | 【審査項目21】 入居者の募集 | ① 入居にあたり営業活動、広報活動、情報発信など入居者の募集等の施策の提案 | 20 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |
| 【審査項目22】 入居者の管理・入居者への配慮 | ① 子育て賃貸住宅の運営に係る各種業務における人員配置や業務手順書案の策定 | 15 |
| ② 入居者との応対など入居者管理実施のための提案 |
| ８－３ | 【審査項目23】 市民センター機能 | ① 運営時間の提案 | 40 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |
| ② 利用者のニーズの把握及び利用者の希望に応じた業務改善の方策について |
| ③ サークル活動等での定期的な諸室利用者への利便性向上、又は、定期的な利用を促進する工夫について |
| ８－４ | 【審査項目24】 図書館機能向上への取組 | ① 運営時間の提案 | 40 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |
| ② 利用者のニーズの把握及び利用者の希望に応じた業務改善の方策について |
| ③ 利用者の利便性及び従事者の作業効率等の向上に寄与する工夫等について |
| ④ 図書の選書支援業務について |
| ８－５ | 【審査項目25】 駐車場運営計画 | ① 市民センター駐車場の駐車場料金収入向上に向けた施策の提案 | 10 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |
| ② 駐車場利用者の利便性、歩行者等の安全性及び入居者の居住性への配慮について |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （７）コミュニティ形成支援計画に関する提案書（90点） | | | | | | |
| ９－１ | 【審査項目26】 全体計画 | ① 入居者や施設利用者、近隣住民に係るコミュニティ形成の提案 | 30 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |
| ② 本施設とコミュニティデザインの相互価値 |
| ③ 移住定住に繋がる本施設の利用や市のプロモーション活動への支援について |
| ９－２ | 【審査項目27】 施設供用開始前における支援 | ① 実施するプレオープニングイベント、オープニングイベント及びコミュニティの早期形成に関する支援について | 10 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |
| ９－３ | 【審査項目28】 施設供用開始後における支援（３年目まで係るもの） | ① コミュニティ形成を促すイベント、近隣団体や商店街、小学校等とのコミュニティ支援に関する提案 | 15 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |
| ９－４ | 【審査項目29】 施設供用開始後における支援（４年目以降のためのもの） | ① ４年目以降のコミュニティ形成の持続と運営体制について | 20 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |
| ９－５ | 【審期項目30】 情報発信 | ① ホームページ、SNSを利用した発信について | 15 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （８）その他に関する提案書（20点） | | | | | | |
| 10 | 【審査項目31】 他に評価すべき項目 | ① 評価項目（１）～（７）の審査項目以外で、特に提案したい点  ※ 評価項目（１）～（７）の審査項目や配点に拘らず、特に委員が加点したいと考えた項目に対する評価も加点の対象とする | 20 | 共通(Word) | Ａ４ | １ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計画図（配置図、平面図、立面図、透視図（パース）） | | | | | | |
| 様式番号  (提-様式) | 名称 | 縮尺 | 記載事項 | 様式  ﾀｲﾌﾟ | 用紙  ｻｲｽﾞ | 頁数  制限 |
| 11 | 配置図 | 1/200  以上 | ・配置図は、周辺道路や隣接地との関係が分かる表現とすること。  ・平面図は、原則として、各階作成するものとするが、基準階がある場合には、この限りとしない。  ・立面図は、２面以上作成すること。  ・透視図(パース）は、内観及び外観の各１箇所以上作成すること。 | 指定(JWCAD等) | Ａ２ | 適宜 |
| 平面図 |
| 立面図 |
| 透視図  (パース) | － |

計画図の作成に際し、以下のことに留意すること。

・各図面の用紙をまとめることを可とする。

・提－様式11は、「提－様式11 計画図ひな形.dxf」を用いることとし、企業名や作成者を特定又は示唆する表現について、不可とする。市が上記に抵触すると判断した場合、市から応募者に対して是正を求めることがある。

・配置図の作成に際し、「事業用地の測量図.dxf」を用いること。

#### 提－様式１－１

令和　　年　　月　　日

提出書類リスト

（宛先）三浦市長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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３年７月12日付けで公表のありました「三浦市子育て賃貸住宅等整備事業」の募集について、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。

＜提出書類＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式番号  (提－様式) | | 書類名 | 部数 | 応募者  確認 | 市  確認 |
| １－１ | 提出書類リスト | 正１部  副１部 |  |  |
| １－２ | 要求水準に関する誓約書 |  |  |
| ２－１ | 価格提案書 | １部 |  |  |
| ２－２ | 設計・建設業務対価内訳書 | 正１部  副１部 |  |  |
| ２－３ | 維持管理業務対価内訳書 |  |  |
| ２－４ | 運営業務対価内訳書 |  |  |
| － | 提案書表紙 | 正１部  副10部 |  |  |
| － | 企業名対応表 | １部 |  |  |
| ３－１  ～３－６ | （１）全体計画に関する提案書 | 正１部  副10部 |  |  |
| ４－１  ～４－８ | （２）整備計画に関する提案書 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式 | 書類名 | 部数 | 応募者  確認 | 市  確認 |
| ５ | （３）整備計画（事業者提案エリア）及び提案事業に関する提案書 | 正１部  副10部 |  |  |
| ６ | （４）施工計画に関する提案書 |  |  |
| ７－１  ～７－２ | （５）維持管理計画に関する提案書 |  |  |
| ８－１  ～８－５ | （６）運営計画に関する提案書 |  |  |
| ９－１  ～９－５ | （７）コミュニティ形成支援計画に関する提案書 |  |  |
| 10 | （８）その他に関する提案書 |  |  |
| 11 | 計画図（配置図、平面図、立面図、透視図（パース）） |  |  |
| ― | 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。

#### 提－様式１－２

令和　　年　　月　　日

要求水準に関する誓約書

（宛先）三浦市長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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３年７月12日付で公表のありました「三浦市子育て賃貸住宅等整備事業」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。

#### 提－様式２－１

令和　　年　　月　　日

価格提案書

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

　事業名：三浦市子育て賃貸住宅等整備事業

上記のとおり、「三浦市子育て賃貸住宅等整備事業」における募集要項等の各条項を承諾のうえ、応募します。

上記金額は、取引に係る消費税及び地方消費税込の金額であり、上記の金額をもって、三浦市子育て賃貸住宅等整備事業を実施します。

（宛先）三浦市長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | |  | |
| 代理人名 | |  |  |

※ 記載する提案価格は、提―様式３－３－３資金収支計画表における本市の支払うサービス購入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。

※ 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、封筒にグループ名を表記して提出すること。

#### 提－様式３－２－２

|  |
| --- |
| **全体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・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。

３　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） |  |
| 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） |  |
| 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。

**登録番号**

#### 提－様式３－４

|  |
| --- |
| **全体計画に関する提案書** |
| **事業の資金計画・市の財政負担軽減策** |

市の財政負担軽減や利用料金収入の増加につながる具体的な取り組みについて説明すること。また、以下の前提条件に基づき、提案者の利用料金収入の納付割合を提案すること。

【前提条件】

|  |  |
| --- | --- |
| 年間の利用料金収入額（Ｃ） | |
| 市の想定する年間の利用料金収入×1.1（Ａ） | プロフィットシェアリング対象額（Ｂ） |
| 4,370,000円 | Ｂ＝Ｃ－Ａ |

市の想定する年間の利用料金収入に10％を上乗せした額（Ａ）を4,370,000円と設定し、実際の年間利用料金収入額（Ｃ）が（Ａ）の金額を超えた場合、プロフィットシェアリング対象額（Ｂ）に提案者が提案する一定の納付割合（α）を乗じた額を市に納付するものとする。

また、プロフィットシェアリングは運営開始後２年目の令和７年度より実施する。

なお、既存施設における利用料金の実績等については要求水準書別紙23－２を参照すること。

１　市の財政負担軽減や利用料金収入の増加につながる具体的な取り組みについて

市の財政負担軽減や利用料金収入の増加につながる、本事業において有効となる措置について説明すること。有効となる措置としては、市へのプロフィットシェアリングによる納付の他に、施設やコミュニティ活動への再投資等を行い、施設の価値を上げ利用者を増加させ、利用料金収入を増加させるような方策が考えられる。

|  |
| --- |
| （本欄に収まらない場合、様式タイプ：共通(A4)1枚に記載のこと。） |

２　割合の設定

|  |  |
| --- | --- |
| 提案者の市への納付割合（α） | α：　　　　％ |

**登録番号**

#### 提－様式４－４

整備計画に関する提案書

住戸計画

＊ 特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。

＊ 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。

① 子育て賃貸住宅の住戸配置、動線計画について

② 子育て期における異なるライフステージや家族構成の変化を想定した住戸プラン

住戸タイプごとの住戸数、面積

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 住戸タイプ | 住戸数（戸） | 面積（㎡） |
| 専用面積75㎡程度の住戸 |  |  |
| 専用面積65㎡程度の住戸 |  |  |
| 専用面積55㎡程度の住戸 |  |  |

入居者用駐車場

|  |
| --- |
| 台 |

入居者用駐輪場

|  |
| --- |
| 台 |

・　用紙サイズはＡ４判縦型、横書きとし、１頁数以内とすること。

・　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。

・　企業名が特定されないように記入すること。

**登録番号**

#### 提－様式４－５

整備計画に関する提案書

市民センター・図書館分館・出張所の整備計画

＊ 特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。

＊ 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。

① 市民センター、図書館分館、市役所出張所における配置及び室内環境の計画・提案

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設別 | 諸室等名称 | 面積（㎡） | 台数（台） | 下限未満での提案  （該当する場合は〇を記入） |
| 市民センター | エントランスホール |  | ― |  |
| 多目的ホール |  | ― |  |
| 多目的室１ |  | ― |  |
| 多目的室２ |  | ― |  |
| 調理室 |  | ― |  |
| スタジオ |  | ― |  |
| 和室 |  | ― |  |
| 事務室・受付 |  | ― |  |
| 図書館分館 | 開架書架 |  | ― |  |
| 読書室 |  | ― |  |
| 閉架用倉庫 |  | ― |  |
| 市役所出張所 | 事務室 |  | ― |  |
| 待合スペース |  | ― |  |
| 相談室１ |  | ― |  |
| 相談室２ |  | ― |  |
| その他（外構部を含む） | 授乳室 |  | ― |  |
| トイレ（１階、２階とも） |  | ― |  |
| 防災倉庫 |  | ― |  |
| 事業者提案エリア |  | ― |  |
| 市民センター用駐車場 | ― |  |  |
| 市民センター用駐輪場 | ― |  |  |

② 図書館分館において、図書開架エリアと他の空間との繋がりや、静謐な読書室を確保する計画

③ ユニバーサルデザインへの対応について

・用紙サイズはＡ４判縦型、横書きとし、１頁数以内とすること。

・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。

・企業名が特定されないように記入すること。

・下限を指定する諸室の面積について、当該下限未満として提案する場合は、上表にその旨を表示するとともに、別途面積を減少させる理由を説明すること。

**登録番号**

**様式：共通（Ａ４）**

#### 提－様式●－●(●／●)

|  |
| --- |
| **○○○○に関する提案書**  【○○○○には、各表題（提案全体、設計・建設業務、維持管理業務、運営業務又は事業計画）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、規定頁数以内とすること。

・　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。

**登録番号**

**様式：共通（Ａ３）**

#### 提－様式●－●（●／●）

|  |
| --- |
| **○○○○に関する提案書**  【○○○○には、各表題（提案全体、設計・建設業務、維持管理業務、運営業務又は事業計画）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、規定頁数以内とすること。

・　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。

**登録番号**