資料3-2

熊谷市子育て支援・保健拠点施設整備事業

提案審査

様式集

【修正版】

令和４年４月１日

（令和４年５月12日修正版）

埼玉県熊谷市

目　次

[■作成要領 1](#_Toc97561936)

[１　基本事項 1](#_Toc97561937)

[２　提出書類 1](#_Toc97561938)

[様式１－１　提案書類提出届 6](#_Toc97561939)

[様式１－２　提案書類確認書 7](#_Toc97561940)

[様式２－１　提案価格書 8](#_Toc97561941)

[様式２－２　提案価格内訳書 9](#_Toc97561942)

[様式３－１　要求水準に関する確認書 10](#_Toc97561943)

[様式３－２　企業名対応表 11](#_Toc97561944)

[様式４～11　提案書・表紙 12](#_Toc97561945)

[様式４－１　（１）本事業に対する取組方針 13](#_Toc97561946)

[様式４－２　（２）複合施設としての魅力向上 14](#_Toc97561947)

[様式４－３　（３）事業の実施体制 15](#_Toc97561948)

[様式５－１　（１）施設計画の基本方針 16](#_Toc97561949)

[様式５－２　（２）安全性への配慮 17](#_Toc97561950)

[様式５－３　（３）地域や環境への配慮 18](#_Toc97561951)

[様式５－４　（４）配置計画、動線計画等 19](#_Toc97561952)

[様式５－５　（５）施設デザイン 20](#_Toc97561953)

[様式５－６　（６）施設計画①（仮称）こどもセンター 21](#_Toc97561954)

[様式５－７　（６）施設計画②（仮称）新石原児童クラブ 22](#_Toc97561955)

[様式５－８　（６）施設計画③（仮称）保健センター 23](#_Toc97561956)

[様式５－９　（６）施設計画④（仮称）中央保育所 24](#_Toc97561957)

[様式５－10　（６）施設計画⑤休日・夜間急患診療所 25](#_Toc97561958)

[様式５－11　（７）外構計画 26](#_Toc97561959)

[様式５－12　（８）施工計画 27](#_Toc97561960)

[様式５－13　設計委託料内訳書 28](#_Toc97561961)

[様式５－14　解体工事請負代金内訳書 29](#_Toc97561962)

[様式５－15　建設工事請負代金内訳書 30](#_Toc97561963)

[様式６－１　（１）開業準備業務 31](#_Toc97561964)

[様式６－２　開業準備費内訳書 32](#_Toc97561965)

[様式７－１　（１）取組方針 33](#_Toc97561966)

[様式７－２　（２）実施体制 34](#_Toc97561967)

[様式７－３　（３）維持管理業務 35](#_Toc97561968)

[様式７－４　（４）施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等 36](#_Toc97561969)

[様式７－５　（５）エネルギーマネジメント業務 37](#_Toc97561970)

[様式７－６　維持管理費内訳書 38](#_Toc97561971)

[様式７－７　修繕・更新費内訳書 39](#_Toc97561972)

[様式８－１　（１）取組方針 40](#_Toc97561973)

[様式８－２　（２）実施体制、人材確保 41](#_Toc97561974)

[様式８－３　（３）（仮称）こどもセンター運営業務 42](#_Toc97561975)

[様式８－４　（４）（仮称）新石原児童クラブ運営業務 43](#_Toc97561976)

[様式８－５　（５）子育て世代包括支援センター及びファミリー・サポート・センターとの連携業務 44](#_Toc97561977)

[様式８－７　運営費内訳書 46](#_Toc97561978)

[様式８－８　自主事業費内訳書 47](#_Toc97561979)

[様式８－９　光熱水費等積算書（参考） 48](#_Toc97561980)

[様式９－１　（１）飲食・休憩スペースの運営 49](#_Toc97561981)

[様式９－２　（２）事業者の提案による民間収益事業 50](#_Toc97561982)

[様式９－３　附帯事業・民間収益事業費内訳書 51](#_Toc97561983)

[様式10－１　（１）事業計画の確実性及び安定性 52](#_Toc97561984)

[様式10－２　（２）リスク管理 53](#_Toc97561985)

[様式10－３　長期収支計画表 54](#_Toc97561986)

[様式10－４　資金調達計画表 55](#_Toc97561987)

[様式10－５　維持管理・運営費委託料の支払い表 56](#_Toc97561988)

[様式11－１　（１）地域経済への貢献 57](#_Toc97561989)

[様式12　図面集・表紙 58](#_Toc97561990)

[様式12－●　図面集・様式 59](#_Toc97561991)

[様式12－13　工程表 60](#_Toc97561992)

[様式12－14　建築概要表 61](#_Toc97561993)

[様式12－15　仕上表 62](#_Toc97561994)

[様式12－16　備品等リスト 63](#_Toc97561995)

# ■作成要領

## １　基本事項

### （１）全般

・提案審査様式集（以下「本様式集」という。）「（５）　提案審査に関する提出書類」に様式タイプが「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「（５）　提案審査に関する提出書類」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「（５）　提案審査に関する提出書類」にある「様式番号」、「項目名」等を記載すること。

・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。

### （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を使用すること。

## ２　提出書類

### （１）　企業名の記載

・提出書類には、参加資格審査結果通知書に提示した登録番号のみを付すこととし、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・協力企業についてのみ設計企業Ａ、建設企業Ｂ等に置き換え、「（様式３－２）　企業名対応表」を正本に綴じ込むこと。

### （２）　提案書提出時の提出書類及び部数

・Microsoft Excelの電子データは出来るだけ計算式がわかるようにして提出すること。

・以下の提出書類を準備すること。

| 様式番号 | 書類名 | 部数 |
| --- | --- | --- |
| ①提案書類提出届 |
| １－１ | 提案書類提出届 | 各１部 |
| １－２ | 提案書類確認書 |
| ②提案価格書 |
| ２－１ | 提案価格書 | １部 |
| ２－２ | 提案価格内訳書 |
| ③提案審査に関する提出書類 |
| ３－１ | 要求水準に関する確認書 | 正本１部 |
| ３－２ | 企業名対応表 |
| ４－１～４－３ | 事業実施に関する提案書 | 正本１部副本13部 |
| ５－１～５－15 | 施設整備業務に関する提案書 |
| ６－１～６－２ | 開業準備業務に関する提案書 |
| ７－１～７－７ | 維持管理業務に関する提案書 |
| ８－１～８－９ | 運営業務に関する提案書 |
| ９－１～９－３ | 附帯事業に関する提案書 |
| 10－１～10－５ | 事業計画に関する提案書 |
| 11－１ | 地域貢献に関する提案書 |
| 1２～12－16 | 施設整備業務に関する図面集 |
| ― | 提案審査に関する提出書類の電子データ（ＤＶＤ－Ｒ） | 正１枚 |

### （３）　提案書類提出届

・（様式１－１）（様式１－２）をＡ４ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「提案書類提出届」と書くこと。

### （４）　価格提案書

・（様式２－１）（様式２－２）をＡ４ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「価格提案書」と書くこと。

### （５）　提案審査に関する提出書類

| 様式番号 | 様式 | 様式タイプ | 用紙ｻｲｽﾞ | 枚数制限 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 要求水準に関する確認書 |
| ３－１ | 要求水準に関する確認書 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ３－２ | 企業名対応表 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 事業実施に関する提案書 |
| ４－１ | （１）本事業に対する取組方針 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ４－２ | （２）複合施設としての魅力向上 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ４－３ | （３）事業の実施体制 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 施設整備業務に関する提案書 |
| ５－１ | （１）施設計画の基本方針 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ５－２ | （２）安全性への配慮 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ５－３ | （３）地域や環境への配慮 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ５－４ | （４）配置計画、動線計画等 | 指定 | Ａ４ | ３ |
| ５－５ | （５）施設デザイン | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ５－６ | （６）施設計画①（仮称）こどもセンター | 指定 | Ａ４ | ３ |
| ５－７ | （６）施設計画②（仮称）新石原児童クラブ | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ５－８ | （６）施設計画③（仮称）保健センター | 指定 | Ａ４ | １ |
| ５－９ | （６）施設計画④（仮称）中央保育所 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ５－10 | （６）施設計画⑤休日・夜間急患診療所 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ５－11 | （７）外構計画 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ５－12 | （８）施工計画 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ５－13 | 設計委託料内訳書 | 指定 | Ａ４ | 適宜 |
| ５－14 | 解体工事請負代金内訳書 | 指定 | Ａ４ | 適宜 |
| ５－15 | 建設工事請負代金内訳書 | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 開業準備業務に関する提案書 |
| ６－１ | （１）開業準備業務 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ６－２ | 開業準備費内訳書 | 指定 | Ａ４ | 適宜 |
| 維持管理業務に関する提案書 |
| ７－１ | （１）取組方針 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ７－２ | （２）実施体制 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ７－３ | （３）維持管理業務 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ７－４ | （４）施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ７－５ | （５）エネルギーマネジメント業務 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ７－６ | 維持管理費内訳書 | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| ７－７ | 修繕・更新費内訳書 | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 運営業務に関する提案書 |
| ８－１ | （１）取組方針 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ８－２ | （２）実施体制、人材確保 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ８－３ | （３）（仮称）こどもセンター運営業務 | 指定 | Ａ４ | ３ |
| ８－４ | （４）（仮称）新石原児童クラブ運営業務 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ８－５ | （５）子育て世代包括支援センター及びファミリー・サポート・センターとの連携業務 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ８－６ | （６）自主事業 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| ８－７ | 運営費内訳書 | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| ８－８ | 自主事業費内訳書 | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| ８－９ | 光熱水費等積算書（参考） | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 附帯事業に関する提案書 |
| ９－１ | （１）飲食・休憩スペースの運営 | 指定 | Ａ４ | １ |
| ９－２ | （２）事業者の提案による民間収益事業 | 指定 | Ａ４ | １枚以内※ |
| ９－３ | 附帯事業・民間収益事業費内訳書 | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 事業計画に関する提案書 |
| 10－１ | （１）事業計画の確実性及び安定性 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 10－２ | （２）リスク管理 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| 10－３ | 長期収支計画表 | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 10－４ | 資金調達計画表 | 指定 | Ａ４ | 適宜 |
| 10－５ | 維持管理・運営費委託料の支払表 | 指定 | Ａ４ | 適宜 |
| 地域貢献に関する提案書 |
| 11－１ | （１）地域経済への貢献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 |
| 施設整備業務に関する図面集 |
| 12 | 図面集 |
| 12－１ | 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 |
| 12－２ | 外観透視図（各施設アイレベル外観）施設別にアイレベル外観を作成すること。棟数は事業者の提案により、１棟につき１枚作成すること。 | 共通 | Ａ３ | 適宜 |
| 12－３ | 内観透視図　（仮称）こどもセンターの次の諸室を作成すること。・エントランスホール・プレイルーム・乳幼児室及び子育て広場・中高生向けスペース | 共通 | Ａ３ | ４ |
| 12－４ | 全体配置図 [S=1/800～1/1000]　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 |
| 12－５ | 敷地内動線計画図[S=1/800～1/1000]　次の内容を記載すること。・歩行者（通学路、ウォーキングコース等）、自転車の動線計画・車の動線計画（保育所送迎、一般利用、診療所利用、ゆうゆうバス等） | 共通 | Ａ３ | 適宜 |
| 12－６ | 平面図[S＝1/300]　施設別に各階平面図を作成すること。棟数は事業者の提案による。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・合築とする場合、諸室がどの機能のものかわかるように明示すること。 | 共通 | Ａ３ | 適宜 |
| 12－７ | 立面図[S＝1/300]　施設別に立面図を各２面以上作成すること。棟数は事業者の提案による。1枚に複数棟表示してもよい。 | 共通 | Ａ３ | 適宜 |
| 12－８ | 断面図[S＝1/300]施設別に断面図を各2面作成すること。棟数は事業者の提案による。・合築とする場合、諸室がどの機能のものかわかるように明示すること。・1枚に複数棟の表示を可とする。 | 共通 | Ａ３ | 適宜 |
| 12－９ | 構造計画図　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 |
| 12－10 | 電気設備計画図　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 |
| 12－11 | 機械設備計画図　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 |
| 12－12 | 施工計画図施設建設工事、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 | 適宜 |
| 12－13 | 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 |
| 12－14 | 建築概要表 | 指定 | Ａ３ | １ |
| 12－15 | 仕上表 | 指定 | Ａ３ | 適宜 |
| 12－16 | 備品等リスト | 指定 | Ａ３ | 適宜 |

※事業者の提案による民間収益事業を提案しない場合、様式９－２の記載は不要である。

### ①　様式３－１～12－16ついて

・正本は様式３－１～11－１について、副本は様式４－１～11－１について、Ａ４版ファイル（縦２穴）に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「提案書」、及び「登録番号」を記載し、以下のラベルを下部に添付すること。

・Ａ３様式は、Ａ４版に折り込むこと。

・様式ごとに仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 正本の場合 |  | 副本の場合 |
| 正本 |  | 副本　○／13 |
| （代表企業名）グループ |  | 登録番号：○○ |

・様式12－１～12－16は、Ａ３版ファイル（横２穴）に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「施設整備業務に関する図面集」及び「登録番号」を記載すること。

### ②　提案審査に関する提出書類の電子データ

提案審査に関する提出書類の作成ファイルをＤＶＤ－Ｒに一括保存し、本体及びケースの表紙に「事業名」、「登録番号」を記載して正本に添付すること。

# 様式１－１　提案書類提出届

令和　　年　　月　　日

提案書類提出届

熊谷市長　宛

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 登録番号 |  |
| 【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４年４月１日付けで募集要項等（募集要項、要求水準書、審査基準、参加資格審査様式集、提案審査様式集、基本協定書（案）、基本契約書（案）、設計委託契約書（案）、解体工事請負契約書（案）、建設工事請負仮契約書（案）、維持管理運営委託契約書（案））の公表がありました「熊谷市子育て支援・保健拠点施設整備事業」について、参加資格審査通過者として、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。

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 部署 |  |
| 連絡責任者の役職・氏名 |  |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子メールアドレス |  |

# 様式１－２　提案書類確認書

令和　　年　　月　　日

提案書類確認書

|  |  |
| --- | --- |
| 登録番号 |  |
| 【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１－１）提案書類提出届（様式１－２）提案書類確認書 | Ａ４ファイル | １ |  |  |
| （２） 提案価格書（様式２－１）提案価格書（様式２－２）提案価格内訳書 | Ａ４ファイル | １ |  |  |
| （３）提案審査に関する提出書類（様式３－１）要求水準に関する確認書（様式３－２）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４－１～４－３）【設計・建設に関する提案書】（様式５－１～５－15）【開業準備に関する提案書】（様式６－１～６－２）【維持管理業務に関する提案書】（様式７－１～７－７）【運営に関する提案書】（様式８－１～８－９）【附帯事業に関する提案書】（様式９－１～９－３）【事業計画に関する提案書】（様式10－１～10－５）【地域貢献に関する提案書】（様式11－１） | Ａ４ファイル | 正１副13 |  |  |
| ②図面集【施設整備業務に関する図面集】（様式12－１～12－16） | Ａ３ファイル | 正１副13 |  |  |
| ③提案審査に関する提出書類の電子データ | ＤＶＤ－Ｒ | 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２－１　提案価格書

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：熊谷市子育て支援・保健拠点施設整備事業

上記のとおり、「熊谷市子育て支援・保健拠点施設整備事業」における募集要項等（募集要項、要求水準書、審査基準、参加資格審査様式集、提案審査様式集、基本協定書（案）、基本契約書（案）、設計委託契約書（案）、解体工事請負契約書（案）、建設工事請負仮契約書（案）、維持管理運営委託契約書（案））の各条項を承諾の上、応募します。

熊谷市長　宛

|  |  |
| --- | --- |
| 登録番号 |  |
| 【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２－２　提案価格内訳書

令和　　年　　月　　日

提案価格内訳書

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設計委託料・解体工事請負代金・建設工事請負代金（③+④+⑤） |  |  |
| ②維持管理・運営委託料（⑥＋⑦＋⑧） |  |  |

設計委託料・解体工事請負代金・建設工事請負代金の内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）(税抜き) | 備考 |
| ③設計委託料 |  | 様式５－13から転記すること |
| ④解体工事請負代金 |  | 様式５－14から転記すること |
| ⑤建設工事請負代金 |  | 様式５－15から転記すること |

維持管理・運営委託料の内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）(税抜き) | 備考 |
| ⑥維持管理・運営委託料Ａ |  | 様式10－５から転記すること |
| ⑦維持管理・運営委託料Ｂ |  |
| ⑧維持管理・運営委託料Ｃ |  |

※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２－１の提案価格書と整合すること。

# 様式３－１　要求水準に関する確認書

令和　　年　　月　　日

要求水準に関する確認書

熊谷市長　宛

|  |  |
| --- | --- |
| 登録番号 |  |
| 【応募者の代表企業】 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地または住所 |  |
| 代表者名 |  |  |

令和４年４月１日付けで募集要項等（募集要項、要求水準書、審査基準、参加資格審査様式集、提案審査様式集、基本協定書（案）、基本契約書（案）、設計委託契約書（案）、解体工事請負契約書（案）、建設工事請負仮契約書（案）、維持管理運営委託契約書（案））の公表がありました「熊谷市子育て支援・保健拠点施設整備事業」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。

# 様式３－２　企業名対応表

企業名対応表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 構成員又は協力企業※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 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

※１　「代表企業」「構成員」「協力企業」のいずれかを記入すること。

※２　記入欄が足りない場合は、追加すること。

# 様式４～11　提案書・表紙

熊谷市子育て支援・保健拠点施設整備事業

提　案　書

|  |
| --- |
| 正本※1 |
| グループ名※2 |

※１　「正本」もしくは「副本○／13」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４－１　（１）本事業に対する取組方針

|  |
| --- |
| **１．事業実施に関する提案書** |
| **（１）本事業に対する取組方針** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（１）本事業に関する取組方針】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （１）本事業に対する取組方針 | ・「熊谷市子育て支援・保健拠点施設整備　基本構想・基本計画」に示す、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。・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。・施設整備、維持管理・運営の各段階において、新型コロナウイルス等の新たな感染症の感染防止に配慮された具体的な提案があるか。 |

 |

# 様式４－２　（２）複合施設としての魅力向上

|  |
| --- |
| **１．事業実施に関する提案書** |
| **（２）複合施設としての魅力向上** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（２）複合施設としての魅力向上】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （２）複合施設としての魅力向上 | ・本施設の各機能の連携を考慮した、複合施設としての魅力ある全体コンセプトの提案があるか。・直営施設と運営施設の両機能を一体的に整備、維持管理・運営することによる効果的な機能の発揮、相乗効果の創出に資する提案があるか。また、その提案が全体コンセプトと整合しているか。 |

 |

# 様式４－３　（３）事業の実施体制

|  |
| --- |
| **１．事業実施に関する提案書** |
| **（３）事業の実施体制** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（３）事業の実施体制】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （３）事業の実施体制 | ・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。・施設整備、維持管理・運営の各段階における、設計ＪＶ、解体ＪＶ、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。 |

 |

# 様式５－１　（１）施設計画の基本方針

|  |
| --- |
| **２．施設整備業務に関する提案書** |
| **（１）施設計画の基本方針** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（１）施設計画の基本方針】について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。・本施設の各機能の特性を考慮し、複合施設としての魅力や価値の向上に資する提案があるか。 |

 |

# 様式５－２　（２）安全性への配慮

|  |
| --- |
| **２．施設整備業務に関する提案書** |
| **（２）安全性への配慮** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（２）安全性への配慮】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （２）安全性への配慮 | ・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心・安全で使いやすい具体的な提案があるか。・災害時において整備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。 |

 |

# 様式５－３　（３）地域や環境への配慮

|  |
| --- |
| **２．施設整備業務に関する提案書** |
| **（３）地域や環境への配慮** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（３）地域や環境への配慮】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （３）地域や環境への配慮 | ・地域特性を踏まえた上で、太陽光発電設備の利用等、環境負荷低減への工夫・効果や、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。・木質化に際して、積極的に県内産木材を採用した提案があるか。・市で推進している環境政策、暑さ対策等、市の気候や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、事業期間中の騒音対策に関する具体的な提案があるか。 |

 |

# 様式５－４　（４）配置計画、動線計画等

|  |
| --- |
| **２．施設整備業務に関する提案書** |
| **（４）配置計画、動線計画等** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（４）配置計画、動線計画等】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （４）配置計画、動線計画等 | ・各施設及び広場の利用者特性を踏まえ、施設間の往来や回遊性の向上、連携等が期待でき、複合施設としての魅力が引き出せる配置計画・動線計画に関する提案があるか。・周辺道路の混雑を回避しつつ、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。・徒歩、自転車、バイク、車、バス等、様々な方法で来場する利用者にとって、安全に目的の場所へ誘導できる動線計画となっているか。・敷地内を通学路やウォーキングコースとして利用されることを前提に、歩車分離に配慮した計画となっているか。 |

 |

# 様式５－５　（５）施設デザイン

|  |
| --- |
| **２．施設整備業務に関する提案書** |
| **（５）施設デザイン** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（５）施設デザイン】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （５）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。・立地特性に配慮し、市民に永く愛される外観デザインや外構計画等、整備地全体が豊かな空間デザインとなる提案があるか。 |

 |

# 様式５－６　（６）施設計画　①（仮称）こどもセンター

|  |
| --- |
| **２．施設整備業務に関する提案書** |
| **（６）施設計画　①（仮称）こどもセンター** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（６）施設計画①（仮称）こどもセンター】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （６）施設計画①（仮称）こどもセンター | ・市及び関係機関との連携が容易で、利用者が快適に過ごせ、活動できる魅力的な提案があるか。・空間を効率的に活用しつつ利用者にとって魅力的な施設計画となっているか。・屋内遊具について、安全性・耐久性を考慮しながらも子どもの好奇心や創造力をむ工夫や、積極的な利用を促進する仕掛け等についての優れた提案があるか。・年齢や障害の有無等に関わらず様々な利用者が遊び、身体を動かす空間とするための優れた提案があるか。・夜間利用を想定した施設計画となっているか。・イベントや講座等の運営及び自主事業が実施しやすい施設計画となっているか。・同種の子育て支援施設の利用者ニーズや傾向を踏まえた提案があるか。 |

 |

# 様式５－７　（６）施設計画　②（仮称）新石原児童クラブ

|  |
| --- |
| **２．施設整備業務に関する提案書** |
| **（６）施設計画　②（仮称）新石原児童クラブ** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（６）施設計画②（仮称）新石原児童クラブ】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （６）施設計画②（仮称）新石原児童クラブ | ・石原小学校からのアクセスや外遊びに配慮した施設計画となっているか。・保護者の送迎時に混雑なく円滑な対応が可能な施設計画となっているか。・保育規模に応じ、運営を踏まえた適切な施設計画となっているか。・保育人数の増減に対応できる施設計画となっているか。・（仮称）こどもセンターとの連携に配慮した施設計画となっているか。 |

 |

# 様式５－８　（６）施設計画　③（仮称）保健センター

|  |
| --- |
| **２．施設整備業務に関する提案書** |
| **（６）施設計画　③（仮称）保健センター** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（６）施設計画③（仮称）保健センター】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （６）施設計画③（仮称）保健センター | ・従事者が効率的に運営できる施設計画となっているか。・各種健康診査実施の際に利用者の誘導が容易でわかりやすい施設計画となっているか。・（仮称）保健センターで実施する様々な事業に対応できる施設計画となっているか。・（仮称）こどもセンターとの連携に配慮した施設計画となっているか。・災害時、医療救護所となることを想定した施設計画となっているか。・障害や疾病を抱えている方等の様々な健康不安のある相談者に配慮した施設計画となっているか。 |

 |

# 様式５－９　（６）施設計画　④（仮称）中央保育所

|  |
| --- |
| **２．施設整備業務に関する提案書** |
| **（６）施設計画　④（仮称）中央保育所** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（６）施設計画④（仮称）中央保育所】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （６）施設計画④（仮称）中央保育所 | ・利用者特性に配慮し、安全性、防犯性を考慮した施設計画となっているか。・従事者が効率的に運営できる施設計画となっているか。・保育規模に応じ、一時預かりや障害児保育にも配慮した適切な施設計画となっているか。・利用者の送迎が円滑にできる施設計画となっているか。 |

 |

# 様式５－10　（６）施設計画　⑤休日・夜間急患診療所

|  |
| --- |
| **２．施設整備業務に関する提案書** |
| **（６）施設計画　⑤休日・夜間急患診療所** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（６）施設計画⑤休日・夜間急患診療所】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （６）施設計画⑤休日・夜間急患診療所 | ・運営時間や利用者特性に配慮した施設計画となっているか。・従事者が効率的に運営できるような施設計画となっているか。・感染症対策に関する具体的な提案があるか。・緊急車両の通行やドライブスルー診療の実施に適した施設計画となっているか |

 |

# 様式５－11　（７）外構計画

|  |
| --- |
| **２．施設整備業務に関する提案書** |
| **（７）外構計画** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（７）外構計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （７）外構計画 | ・子どもや周辺住民がのびのびと過ごせ、健康づくりに貢献できる外構計画となっているか。・地域特性及び利用者特性を踏まえた上で、屋外での活発な遊びや運動を支援する優れた提案があるか。・屋外に設置する遊具等について、各施設の利用者特性を踏まえ、安全性・耐久性を保ちながら、子どもの好奇心や創造力を育む工夫や、積極的な利用を促進する仕掛け等について優れた提案があるか。・落葉対策を含めた樹木の管理に関して近隣住民への影響や維持管理業務等に配慮した提案があるか。・イベントや講座等の運営及び自主事業が実施しやすい外構計画となっているか。 |

 |

# 様式５－12　（８）施工計画

|  |
| --- |
| **２．施設整備業務に関する提案書** |
| **（８）施工計画** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（８）施工計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （８）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、モニタリング体制等）について具体的な提案があるか。・市が別途定める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。・前面道路幅員や付近に学校があることに配慮した計画となっているか。 |

 |

# 様式５－13　設計委託料内訳書

設計委託料内訳書

* Excelファイルを利用すること。

# 様式５－14　解体工事請負代金内訳書

解体工事請負代金内訳書

* Excelファイルを利用すること。

# 様式５－15　建設工事請負代金内訳書

建設工事請負代金内訳書

* Excelファイルを利用すること。

# 様式６－１　（１）開業準備業務

|  |
| --- |
| **３．開業準備業務に関する提案書** |
| **（１）開業準備業務** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（１）開業準備業務】について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。 |

開館記念イベントを実施する場合、以下の事項は必ず記載すること。■開館記念イベントの提案

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 対象 | 時期 |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |

# 様式６－２　開業準備費内訳書

開業準備費内訳書

* Excelファイルを利用すること。

# 様式７－１　（１）取組方針

|  |
| --- |
| **４．維持管理業務に関する提案書** |
| **（１）取組方針** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（１）取組方針】について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。 |

 |

# 様式７ー２　（２）実施体制

|  |
| --- |
| **４．維持管理業務に関する提案書** |
| **（２）実施体制** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（２）実施体制】について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、直営施設と連携した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。 |

 |

# 様式７－３　（３）維持管理業務

|  |
| --- |
| **４．維持管理業務に関する提案書** |
| **（３）維持管理業務** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（３）維持管理業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （３）維持管理業務 | ・以下の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。・建築物保守管理業務・建築設備保守管理業務・備品等保守管理業務・清掃業務・警備業務・環境衛生管理業務・外構等保守管理業務・維持管理業務において、直営施設と運営施設の連携について効率的かつ効果的な提案があるか。・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。（セルフモニタリングを含む） |

※　建築物、建築設備、備品等、情報端末機器、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。※　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。※　提案内容は、（様式７－６）維持管理費内訳書との整合に留意すること。 |

# 様式７－４　（４）施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等

|  |
| --- |
| **４．維持管理業務に関する提案書** |
| **（４）施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（４）施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （４）施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等 | ・本施設の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。・本施設の魅力を維持・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。 |

* 提案内容は、（様式７－７）修繕・更新費内訳書との整合に留意すること。
 |

# 様式７－５　（５）エネルギーマネジメント業務

|  |
| --- |
| **４．維持管理業務に関する提案書** |
| **（５）エネルギーマネジメント業務** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（５）エネルギーマネジメント業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （５）エネルギーマネジメント業務 | ・維持管理業務において、市が支払う光熱水費の抑制に関する効果的な提案があるか。 |

 |

# 様式７－６　維持管理費内訳書（修繕・更新費を除く）

維持管理費内訳書（修繕・更新費を除く）

* Excelファイルを利用すること。

# 様式７－７　修繕・更新費内訳書

修繕・更新費内訳書

* Excelファイルを利用すること。

# 様式８－１　（１）取組方針

|  |
| --- |
| **５．運営業務に関する提案書** |
| **（１）取組方針** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（１）取組方針】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （１）取組方針 | ・本施設の各機能の特性を考慮し、複合施設としての魅力や価値の向上に資する提案があるか。・子育てに係る機能の充実に関する具体的な提案があるか。・保健に係る機能との連携に関する提案があるか。・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。 |

 |

# 様式８－２　（２）実施体制、人材確保

|  |
| --- |
| **５．運営業務に関する提案書** |
| **（２）実施体制、人材確保** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（２）実施体制、人材確保】について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。 |

 |

# 様式８－３　（３）（仮称）こどもセンター運営業務

|  |
| --- |
| **５．運営業務に関する提案書** |
| **（３）（仮称）こどもセンター運営業務** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（３）（仮称）こどもセンター運営業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （３）（仮称）こどもセンター運営業務 | ・利用者受付、専用利用予約及び利用者の管理方法等について、利便性の向上に資する具体的な提案があるか。・子どもを主体とした親子で参加できるイベントや多世代交流を創出するイベント等の利用促進に関する効果的な提案があるか。・地域との連携や地域の子育て支援に資する具体的かつ効果的な提案があるか。・施設利用者の特性を踏まえた安全対策に関する具体的な提案があるか。・障害児を含む、未就学児から中高生まで幅広い年代の子どもの居場所や交流の場となるような提案があるか。・ヤングケアラーや子どもの居場所について、市及び関係機関と連携した支援に関する具体的な提案があるか。・概ね３歳未満の乳幼児及びその保護者の交流の場となる、地域子育て支援拠点事業所の運営に関する具体的な提案はあるか。 |

 |

# 様式８－４　（４）（仮称）新石原児童クラブ運営業務

|  |
| --- |
| **５．運営業務に関する提案書** |
| **（４）（仮称）新石原児童クラブ運営業務** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（４）（仮称）新石原児童クラブ運営業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （４）（仮称）新石原児童クラブ運営業務 | ・児童が自発的に自主性、社会性、創造性を培えるような具体的な提案があるか。・児童の利便性及び快適性の向上に資する具体的な提案があるか。・施設利用者の特性を踏まえた安全対策に関する具体的な提案があるか。・地域との連携や地域子育て支援に資する具体的かつ効果的な提案があるか。・市及び児童の生活経過や日常の対応に関係している機関（小学校、保健センター、児童相談所、特別支援学校等）との連携についての提案があるか。 |

 |

# 様式８－５　（５）子育て世代包括支援センター及びファミリー・サポート・センターとの連携業務

|  |
| --- |
| **５．運営業務に関する提案書** |
| **（５）子育て世代包括支援センター及びファミリー・サポート・センターとの連携業務** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（５）子育て世代包括支援センター及びファミリー・サポート・センターとの連携業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （５）子育て世代包括支援センター及びファミリー・サポート・センターとの連携業務 | ・子育て世代包括支援センター及びファミリー・サポート・センターの設置目的等を踏まえ、市及び関係機関と連携した支援に関する具体的な提案があるか。・利用者の困りごとの相談支援や一時対応等に関する具体的な提案があるか。・子育て親子の交流促進業務、子育てに関する情報の収集及び提供業務に関する具体的な提案があるか。 |

 |

# 様式８－６　（６）自主事業

|  |
| --- |
| **５．運営業務に関する提案書** |
| **（６）自主事業** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（６）自主事業】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （６）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、民間のノウハウをかした積極的な提案があるか。・複合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。・多世代が参加でき、子育て支援及び市民の健康増進を図る提案があるか。・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。 |

* 自主事業を提案する場合、以下の事項は必ず記載すること。

　自主事業

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 対象 | 回数 | 金額 | 定員 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |

# 様式８－７　運営費内訳書

運営費内訳書

* Excelファイルを利用すること。

# 様式８－８　自主事業費内訳書

自主事業費内訳書

* Excelファイルを利用すること。

# 様式８－９　光熱水費等積算書（参考）

光熱水費等積算書（参考）

* Excelファイルを利用すること。

# 様式９－１　（１）飲食・休憩スペースの運営

|  |
| --- |
| **６．附帯事業に関する提案書** |
| **（１）飲食・休憩スペースの運営** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（１）飲食・休憩スペースの運営】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （１）飲食・休憩スペースの運営 | ・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。・利用者の利便性・快適性の向上に資する具体的な提案があるか。・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。 |

 |

# 様式９－２　（２）事業者の提案による民間収益事業

|  |
| --- |
| **６．附帯事業に関する提案書** |
| **（２）事業者の提案による民間収益事業** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（２）事業者の提案による民間収益事業】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （２）事業者の提案による民間収益事業 | ・複合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。・多世代が利用でき、子育て支援及び市民の健康増進を図る提案があるか。・長期にわたる事業として計画され、事業の安定性・健全性の確保に関する具体的な提案があるか。 |

 |

# 様式９－３　附帯事業・民間収益事業費内訳書

附帯事業・民間収益事業費内訳書

* Excelファイルを利用すること。

# 様式10－１　（１）事業計画の確実性及び安定性

|  |
| --- |
| **７．事業計画に関する提案書** |
| **（１）事業計画の確実性及び安定性** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（１）事業計画の確実性及び安定性】について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定性 | ・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。 |

 |

# 様式10－２　（２）リスク管理

|  |
| --- |
| **７．事業計画に関する提案書** |
| **（２）リスク管理** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（２）リスク管理】について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。 |

* 以下の事項は必ず記載すること。

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　【設計及び解体期間、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（開業準備期間を含む】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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　【設計及び解体期間、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（開業準備期間を含む）】

|  |  |
| --- | --- |
| 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10－３　ＳＰＣの長期収支計画表

ＳＰＣの長期収支計画表

* Excelファイルを利用すること。

# 様式10－４　資金調達計画表

資金調達計画表

* Excelファイルを利用すること。

# 様式10－５　維持管理・運営費委託料の支払表

維持管理・運営費委託料の支払表

* Excelファイルを利用すること。

# 様式11－１　（１）地域経済への貢献

|  |
| --- |
| **８．地域貢献に関する提案書** |
| **（１）地域経済への貢献** |
| 記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準」に示す以下の重視する点を踏まえて、【（１）地域経済への貢献】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| （１）地域経済への貢献 | ・地元企業や地元資材の活用に関する具体的な提案があるか。・地元企業への発注金額及び発注内容等に関する具体的な提案があるか。また、その発注状況等について、市が確認するための仕組みに関する具体的な提案があるか。・熊谷市内の雇用促進に関する具体的な提案があるか。・地域社会への貢献及び地元企業の育成等に関する具体的な提案があるか。 |

* 以下の事項は必ず記載すること。

■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、熊谷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 |
| 設計及び解体期間、建設期間 |  | （様式２－２①に記載の額と整合させること） |  |  |  |  |
| 維持管理運営（開業準備期間を含む） |  | （様式２－２②に記載の額と整合させること） |  |  |  |  |
| 事業期間合計 |  |  |  |  |  |  |

※　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。※　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。※　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。※　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。※　必要に応じて行数を追加すること。 |

# 様式12　図面集・表紙

熊谷市子育て支援・保健拠点施設整備事業

図面集

|  |
| --- |
| 正本※１ |
| グループ名※２ |

※１　「正本」もしくは「副本○／13」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12－●

**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12－13　工程表

工程表

* Excelファイルを利用すること。

# 様式12－14　建築概要表

建築概要表

* Excelファイルを利用すること。

# 様式12－15　仕上表

仕上表

* Excelファイルを利用すること。

# 様式12－16　備品等リスト

備品等リスト

* Excelファイルを利用すること。