

福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業

様式集

2019年4月1日

(2019年5月22日修正)

福岡市

【目次】

第1	入札説明書等に関する質問及び意見等に関する書類の作成要領	1
第2	入札参加表明書及び入札参加資格確認申請書の作成要領	2
第3	その他関係書類の作成要領	4
1	入札辞退届	4
2	構成員等変更承諾願	4
3	審査結果等に関する理由説明の要求書	4
4	官民対話参加申込書	4
第4	提案審査書類作成要領	5
1	記載方法	5
2	提出方法	5

◆様式（16 ページ以降）

第1 入札説明書等に関する質問及び意見等に関する書類の作成要領

入札説明書等に関する質問等がある場合は、以下の様式を使用し、入札説明書に示す提出要領に従って提出すること。

様式番号	様式名
1-1	入札説明書等に関する質問及び意見書
1-2	自由提案施設等に関する事前照会書
1-3	施設実績に関する事前照会書
1-4	入札説明書関連資料閲覧申込書
1-5	入札説明書関連資料借受・配布申込書
1-6	守秘義務の遵守に関する誓約書

第2 入札参加表明書及び入札参加資格確認申請書の作成要領

本事業への入札参加を希望する者は、以下の全ての様式を、番号順にA4判縦長左綴じファイルに綴じ、正本1部、副本2部、合計3部を提出すること。

各ファイルの表紙及び背表紙に「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業参加資格審査書類」と明記し、あわせて代表企業名及び通し番号（正本には1/3、副本には2/3、3/3）をつけること。

様式番号	様式名
2-1	入札参加表明書
2-2	入札参加資格確認申請書
2-3	設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類
2-4	建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類
2-5	工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類
2-6	維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類
2-7	運営業務を行う者の参加資格要件に関する書類
2-8	入札参加者構成表及び役割分担表
2-9	委任状（構成員→代表企業）
2-10	委任状（代表企業用）
2-11	「構成員等による複数応募の禁止」に係る人的関係調書
2-12	「構成員等による複数応募の禁止」に係る資本関係調書
2-13	暴力団対策に係る誓約書
2-14	役員等名簿
—	会社概要書 ・様式は任意とし、会社概要を含むパンフレット等を当該様式の代わりとすることも可とする。 ・全ての構成員及び協力企業について、提出すること。
—	決算報告書 ・様式は任意とするが、株式を公開し、有価証券報告書を作成している企業は、有価証券報告書を、その他の企業は財務諸表（連結財務諸表がある場合はそれを含む。）を必ず提出すること。 ・全ての構成員について、直近3か年分を提出すること。
—	商業登記簿謄本（現在事項証明書） ・全ての構成員及び協力企業について、入札公告日以降に交付されたものを提出すること。 ・正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。
—	消費税及び地方消費税の納税証明書（その1）又は（その3の3） ・全ての構成員及び協力企業について、滞納がないことを証明できるものを提出すること。 ・正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。

様式番号	様式名
—	福岡市税の納税証明書 <ul style="list-style-type: none"> ・全ての構成員及び協力企業について、滞納がないことを証明できるものを提出すること。 ・正本に原本を，副本に原本の写しを添付すること。 ・福岡市に事業所がない場合は，本社所在地 <u>において滞納がないことを証明できるもの</u> を提出すること。

削除: の市町村税の納税証明書

第3 その他関係書類の作成要領

1 入札辞退届

参加資格審査書類提出後に入札を辞退する場合は、入札日の前日までに入札辞退届（様式3-1）を提出すること。

2 構成員等変更承諾願

入札参加者が構成員及び協力企業の変更を申請する場合には、構成員等変更承諾願（様式3-2）を提出すること。

なお、当該資料には、構成員等の変更に伴い内容の変更が必要となる入札参加資格確認書類を全て添付すること。

3 審査結果等に関する理由説明の要求書

入札参加資格審査の結果、資格がないとの通知を受けた場合、市にその理由について説明を求めることができる。説明を求める場合は、審査結果等に関する理由説明の要求書（様式3-3）を入札参加資格確認結果の通知から7日以内に提出すること。

4 官民対話参加申込書

入札参加表明書及び入札参加資格確認申請書を提出した者で、官民対話に参加を希望する場合は、入札説明書に定める期日までに、入札説明書等に対する官民対話参加申込書（様式3-4-1）及び官民対話を希望する議題（様式3-4-2）を提出すること。

様式番号	様式名
3-1	入札辞退届
3-2	構成員等変更承諾願
3-3	審査結果等に関する理由説明の要求書
3-4-1	入札説明書等に対する官民対話参加申込書
3-4-2	官民対話を希望する議題

第4 提案審査書類作成要領

1 記載方法

(1) 共通事項

- ・ 提出書類一覧表に示す全ての様式について記載すること。
- ・ 提出書類一覧表において指定した規格に従うこと（任意様式の場合を除く）。
- ・ 様式は、特段の指定がない限り、A4判の指定がある場合は縦長横書き片面、A3判の指定がある場合は、横長横書き片面とすること。
- ・ 造語、略語を使用する場合は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- ・ 使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること（図表を除く）。
- ・ 余白の設定は、上下は任意とし、左右は15mm以上とすること。
- ・ 使用する言語は日本語、通貨単位は円、単位はSI単位とすること。
- ・ 提出書類を作成する上で金額を記入する場合は、様式に指定がない限り、消費税及び地方消費税を除く金額を記入すること。なお、消費税及び地方消費税は、事業期間を通して10%として算定すること。

削除：（図表を除く）

(2) 提案書

- ・ 提出書類一覧表に示す記載項目については、必ず記載すること。また、各様式の記載項目に無い事項についても、提案として記載してよい。
- ・ 規格の指定がある様式については、所定の位置に、様式番号、書類名、様式名及びページ番号（当該ページ番号／総ページ数）を記載すること。なお、規格の指定がない様式についても、様式の右上部に同様に記載すること。
- ・ 提案書には、金融機関名も含め、社名やグループ名等、提出者を特定できるような記載は一切行わないこと。ただし、提案書の中で各企業が識別できるよう記号等を用いて表記すること。提案書とは別途、提案書の中で記号等を用いて表記された各企業の社名が把握できるよう対応させた社名対応一覧表（様式A-6）を作成し、1部提出すること。
- ・ 提案にあたっては、内容及びその効果がわかりやすいように、具体的に記述するとともにイラスト等を使用する等の工夫を施すこと。また、本様式の記載内容に関係して、他の様式、図面等により詳細な内容を示している場合は、その箇所を分かりやすく示すこと。
- ・ 図面はカラーで作成し、図中には、方位、縮尺、スケールバーを適切に記入すること。

2 提出方法

(1) 入札に関する提出書類

様式A-1からA-5（ただし、様式A-3を除く。）を番号順に纏めて左側2か所をホッチキスで綴じた正本1部、副本1部、合計2部と、様式A-3の正本1部をあわせて封入し、提出すること。封筒の表書には、「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業入札に関する提出書類」と明記し、あわせて市より通知された登録番号を記載すること。

なお、封筒の大きさは任意とし、封筒への押印は不要とする。

(2) 提案書

① 「提案書（Ⅰ～Ⅴ）」及び「提案書（Ⅶ～Ⅷ）」

- ・ 「提案書（Ⅰ～Ⅴ）」及び「提案書（Ⅶ～Ⅷ）」は、それぞれ A4 縦長（A3 判指定の様式は横折込）左綴じファイルに綴じ、正本 1 部、副本 18 部、合計 19 部を提出すること。
- ・ 各ファイルの表紙及び背表紙に「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業提案審査書類 提案書（Ⅰ～Ⅴ）」又は「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業提案審査書類 提案書（Ⅶ～Ⅷ）」と明記し、あわせて登録番号及び通し番号（正本には 1/19、副本には 2/19～19/19）をつけること。
- ・ 書類名ごとに表紙をつけ、各表紙の所定の位置に登録番号及び通し番号（正本には 1/19、副本には 2/19～19/19）をつけること。
- ・ 様式ごとにインデックスを付けること。（例 B-1）

② 「提案書（Ⅵ）」及び「提案書（Ⅸ）」

- ・ A3 判横長左綴じファイルに綴じ、正本 1 部、副本 18 部、合計 19 部を提出すること。
- ・ 各ファイルの表紙及び背表紙には、「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業提案審査書類 提案書（Ⅵ）・（Ⅸ）」と明記し、あわせて登録番号及び通し番号（正本には 1/19、副本には 2/19～19/19）をつけること。
- ・ 様式ごとにインデックスを付けること。（例 F-1）
- ・ 用紙サイズが A4 2UP とあるものは、A4 を 2 枚 A3 に並べて配置すること。

③ 「CD-R」

- ・ 提案書と同じ内容を保存した CD-R を 3 枚提出すること。なお、当該 CD-R には、「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業提案審査書類 提案書」と明記し、あわせて登録番号をつけること。
- ・ 形式は、原則として Microsoft Word 及び Microsoft Excel（office2010 以降）形式とすること。また図面は CAD データ（jwc 又は dxf 形式）及び PDF データを提出すること。ただし、これが困難であるものについては、データの読み取り及びコピー、印刷が可能な PDF ファイル形式によること。
- ・ 計算の数式が入った Excel 版の様式については、計算の数式算式やほかのシートとのリンク等を残し、計算過程が明らかな状態で提出すること（様式以外のシートからリンクしている場合は、当該リンク元のシートも提出すること）。
- ・ ファイル名は、登録番号と様式番号を記載し、閲覧しやすいよう配慮したフォルダ構成とすること。

提出書類一覧表

様式 番号	様式名	記載項目	用紙
入札に関する提出書類			
A-1 (1枚)	提案審査書類 提出書	※様式参照	A4
A-2 (必要枚 数)	入札参加者 構成表	※様式参照	A4
A-3 (1枚)	入札書・ 入札価格内訳書	※様式参照 ※両面印刷で作成すること。	A4
A-4 (1枚)	要求水準に 関する誓約書	※様式参照	A4
A-5 (4枚)	要求水準 チェックリスト	※様式参照	A4 excel
A-6 (1枚)	社名対応一覧表	※提案書の中で記号等を用いて表記した各企業の社名が把握できる よう作成すること。	A4 任意
提案書			
B-表紙 (1枚)	提案書 I (事業計画提案書)		A4
B-1 (1枚)	事業の取組方針 に関する提案	○本事業の取組方針 ○本事業の目的、特性及び課題等に対する認識	A4 共通
B-2 (2枚)	実施体制に 関する提案	○体制の考え方 ○事業実施体制図 ○代表企業、構成企業、協力企業等の役割分担 ○下請企業の役割分担、企業数 ○SPC 設立計画 * 設立にあたっての基本方針、出資者構成・出資額、設立場所、設 立のスケジュール ○市や関係者への連絡体制や不測の事態への対応 ○各業務におけるセルフモニタリング * セルフモニタリングの内容と仕組(業務改善の仕組み含む)、セル フモニタリングの実施体制、市が行うモニタリングとの連携方策	A4 共通
B-3 (2枚)	事業収支計画に 関する提案	○事業収支計画の考え方及びその根拠 ○利用料金等収入計画の考え方及びその根拠 * 各室の稼働率など、積算の根拠を精緻に示すこと。 ○費用計画の考え方及びその根拠 ○財務の健全性・安定性確保の工夫 ○資金不足時の対応策 ○資金調達計画	A4 共通

様式番号	様式名	記載項目	用紙
B-4-1 (1枚)	リスクへの対応に関する提案	○リスク管理の考え方及び方針 ○リスクの細目及び分担の考え方 ○リスク顕在化時の対応方法 ○付保する保険	A4 共通
B-4-2 (必要枚数)	リスク管理に関する提案書	※様式参照	A4 excel
B-5 (1枚)	地域文化への貢献に関する提案	○本市及び事業エリアの特色を踏まえた地域文化に関する具体的な考え方や実施内容	A4 共通
B-6 (1枚)	地域社会・地域経済への貢献に関する提案	○本事業を通じた施設周辺や市域全体の地域社会への貢献に関する具体的な考え方及び実施内容 ○本事業を通じた市域全体の地域経済への貢献に関する具体的な考え方及び実施内容	A4 共通
C-表紙	提案書Ⅱ(施設整備提案書)		A4
C-1 (2枚)	設計・施工計画に関する提案	○設計・建設・工事監理業務の実施体制 *各業務の実施体制と役割分担 ○施工計画 *施工計画の考え方と特徴, 工程管理・施工管理モニタリング体制, 工期順守のための方策 ○設計手法に関する提案 ○工事期間中における提案 *安全確保, 近隣への配慮	A4 共通
C-2 (2枚)	景観及びデザインに関する提案	○基本的な考え方 ○事業エリア全体の景観の特色 ○公園の景観の特色 ○拠点文化施設の外観デザインの特色 ○事業エリアのゾーニングの特色	A4 共通
C-3 (1枚)	都心部のまちづくりへの貢献に関する提案	○基本的な考え方 ○都心部の回遊性強化に関する提案 ○事業エリアの回遊性向上に資する提案 ○事業エリアの賑わいづくりに資する提案	A4 共通
C-4 (3枚)	各ゾーンの計画に関する提案	○ゾーンごとの計画 *エントランスゾーン, 水辺ゾーン, 芝生広場ゾーン, イベント広場ゾーン, 桜並木ゾーン ※各ゾーンのスケッチパースも含めること。 ○公園の主要施設の考え方 *休養施設, パブリックアート, デザイン遊具	A4 共通
C-5 (2枚)	ユニバーサルデザインへの配慮に関する提案	○基本的な考え方 ○ユニバーサルデザイン計画 *須崎公園, 拠点文化施設全体, 大ホール・中ホール ○サイン計画	A4 共通

様式 番号	様式名	記載項目	用紙
		※サインのデザイン, 多言語対応, サインの配置計画などを記載すること	
C-6 (1 枚)	環境への配慮に関する提案	○拠点文化施設整備における環境への配慮 ○須崎公園整備における環境への配慮 ○工事期間中における環境への配慮	A4 共通
C-7 (1 枚)	安心・安全への配慮に関する提案	○日常の安全な利用に関する提案 ○災害時の安全確保に関する提案 ○地区避難場所として活用に関する提案	A4 共通
C-8 (1 枚)	植栽計画に関する提案	○植栽計画の考え方 ○既存樹木の保全活用の考え方 ○長期的な植栽環境維持の考え方	A4 共通
C-9 (1 枚)	諸室配置及び動線計画に関する提案	○諸室規模と配置計画の特色と考え方 ○動線計画の特色と考え方 *施設利用者動線, 出演者動線, 管理者動線, 車両動線 ○諸室の同時利用に関する提案 ※同時利用を可能にするための諸室配置, 防音性能, 開場待ちへの対応などを記載すること	A4 共通
C-10 (5 枚)	大ホールエリアに関する提案	○整備概要 ○意匠の特色 ○舞台計画の特色と考え方 *舞台計画, 舞台機構計画, 舞台照明計画, 舞台音響計画 ※舞台照明設備については, 納入時点での状況の変化への対応も記載すること。 ○客席計画の特色 *ホワイエ, 多目的室などについても, ここで記載すること ○楽屋計画の特色 ○舞台備品計画の特色	A4 共通
C-11 (5 枚)	中ホールエリアに関する提案	○整備概要 ○意匠の特色 ○舞台計画の特色と考え方 *舞台計画, 舞台機構計画, 舞台照明計画, 舞台音響計画 ※舞台照明設備については, 納入時点での状況の変化への対応も記載すること。 ○客席計画の特色 *ホワイエ, 多目的室などについても, ここで記載すること ○楽屋計画の特色 ○舞台備品計画の特色	A4 共通
C-12 (3 枚)	文化活動・交流エリア, パブリックエリアに関する提案	○文化活動・交流ホール *整備概要, 利用者の利便性, 交流, 賑いを生む工夫 ○リハーサル室・練習室 *整備概要, 利用者の利便性, 交流, 賑いを生む工夫	A4 共通

様式番号	様式名	記載項目	用紙
		○エントランスホールの特徴 *整備概要, 交流, 賑いを生む工夫	
D-表紙 (1枚)	提案書Ⅲ(開業準備提案書)		A4
D-1 (2枚)	開業準備業務における基本方針及び実施体制	○開業準備業務における基本方針 ○開業準備業務の実施体制 *人員体制, 担当業務 ○開業準備業務の実施スケジュール *設定にあたっての考え方, 特徴	A4 共通
D-2 (1枚)	維持管理・運営準備業務に関する提案	○開業に向けた人材育成計画に関する提案 *マニュアル整備, 研修の具体的な実施方法 ○供用開始前の利用申込受付に関する提案 *受付の具体的な実施方法 ○説明会に関する提案 *具体的な実施方法	A4 共通
D-3 (3枚)	事前広報及び記念式典等に関する提案	○事前広報・宣伝活動に関する提案 *基本的な考え方, ブランドイメージの確立方法, 具体的な実施方法 ○プレイベントに関する提案 *基本的な考え方, 具体的な実施内容 ○その他利用促進, 集客に関する提案 ○開館記念式典及び内覧会等に関する提案 *基本的な考え方, 具体的な実施内容 ※開館記念式典, 内覧会, 開館記念イベント, 開館記念公演について, それぞれ記載すること。	A4 共通
E-表紙	提案書Ⅳ(維持管理提案書)		A4
E-1 (2枚)	維持管理業務の実施体制と人材に関する提案	○維持管理業務における基本方針 ○維持管理業務の実施スケジュール *スケジュール設定の考え方, 全体スケジュール, 年間スケジュール ○基本方針を踏まえた維持管理業務 *取組方針, 組織体制, 人材配置の考え方 ○組織として長期的に業務を継続していくための方策	A4 共通
E-2 (1枚)	安全, 快適な施設の維持に関する提案	○快適性確保に関する提案 *基本的な考え方, 各業務の具体的な実施方法 ○安全確保に関する提案 *基本的な考え方, 各業務の具体的な実施方法 ※警備の実施方法, 催事時の安全確保, 不適正利用の防止についても, ここで記載すること。 ○その他, 利用者の快適性確保に関する提案	A4 共通
E-3 (2枚)	修繕・更新に関する提案	○性能及び機能の維持に関する提案 *基本的な考え方, 具体的な実施内容, 舞台設備など重要設備の	A4 共通

削除: 1

様式番号	様式名	記載項目	用紙
		機能維持 ○長期修繕計画 ＊長寿命化、ライフサイクルコスト縮減等の方策 ○事業期間終了後の大規模修繕抑制に関する提案 ＊基本的な考え方、具体的な実施内容	
F-表紙	提案書V(運営提案書)		A4
F-1 (1枚)	運営業務の実施体制と人材に関する提案	○運営業務における基本方針 ○基本方針を踏まえた運営業務 ＊取組方針、組織体制、人材配置の考え方 ※劇場法の趣旨を踏まえた運営、多様な主体との連携についても、ここで記載すること。 ○組織として長期的に業務を継続していくための方策	A4 共通
F-2 (3枚)	利用者サービス向上への配慮に関する提案	○利用者サービスに関する提案 ＊基本的な考え方 ○利用時間に関する提案 ＊開館時間、時間区分 ○利用料金に関する提案 ＊基本的な考え方、 <u>利用料金に含む舞台要員及び人員の考え方、舞台要員に係る追加料金の考え方</u> ○利用申込受付、施設利用規則に関する提案 ＊申込受付の具体的な実施方法、申込状況の公開方法、利用者の決定方法、料金收受の方法 ○市民の文化芸術活動の支援に関する提案 ＊基本的な考え方、具体的な実施方法 ○利用者サービスのさらなる向上に関する提案 ＊基本的な考え方、具体的な実施方法	A4 共通
F-3 (1枚)	広報・情報発信に関する提案	○広報・情報発信に関する計画 ＊基本的な考え方、ブランドイメージの発信方法、興味喚起・裾野拡大の工夫、具体的な実施方法	A4 共通
F-4 (3枚)	集客・賑いづくりに関する提案	○事業エリアが常に賑い、人が集まる方策 ＊集客・賑いづくり事業の実施内容、自主事業の実施内容、その他の集客・賑いづくりに資する実施内容、公演・イベント時以外の賑いや交流を生む仕掛け ※実施内容は具体的に記載すること。 ※実際に実施する内容と、説明として例示する内容は、区別して記載すること。 ※施設と公園の一体活用の観点も含むこと。 ○周辺地域への配慮に関する提案 ＊具体的な実施方法	A4 共通

様式番号	様式名	記載項目	用紙
F-5 (2枚)	自由提案施設に関する提案	○拠点文化施設に整備する施設に関する提案 *基本的な考え方, 配置計画, 施設イメージ(スケッチパース), 運営計画, 収支計画, 貸付料設定 ○須崎公園に整備する施設に関する提案(任意)	A4 共通
G-表紙	提案書VI(計画図面等提案書)		A4
G-1 (必要枚数)	施設概要	○拠点文化施設と須崎公園の概要を様式に沿って記載すること。	A3・2UP excel
G-2 (1枚)	位置図 (縮尺 1/2000)	○敷地内の県立美術館, 敷地周辺の道路や河川等を表示し, 周辺施設との関連性を示すこと。 ○北を上にして作図すること。	A3 任意
G-3 (1枚)	全体配置計画図 (縮尺 1/1000)	○拠点文化施設と須崎公園の敷地境界線を赤の点線で示すこと。 ○拠点文化施設は屋根伏で表現すること。 ○人と各種車両の動線を示すこと。 ○必要に応じて, 説明文等を記入すること。 ○「要求水準書 別紙 5 現況配置図」と同じ向きで作成すること。	A3 任意
G-4 (各階 1枚)	各階平面図 (縮尺 1/500)	○大ホールエリア, 中ホールエリア, 文化活動・交流エリア, パブリックエリア, 管理エリアの区域区分を明示すること。 ○施設利用者, 出演者, 管理者の動線を示すこと。 ○屋根伏図を含めること。 ○必要に応じて, 諸室の名称, 主要部分の寸法, 開口部の位置及び説明文等を記入すること。	A3 任意
G-5 (必要枚数)	立面図 (4面以上) (縮尺 1/500)	○提案に当たって必要と考える面について作成すること。 ○必要に応じて, 説明文等を記入すること。 ○斜線制限等法的制約も明示すること。	A3 任意
G-6 (必要枚数)	断面図 (2面以上) (縮尺 1/500)	○提案に当たって必要と考える面について作成すること。 ○建物のどの部分を切り, どちらの方向を見ているのかが分かる, キープランを記入すること。 ○必要に応じて, 諸室の名称, 主要部分の寸法(階高, 天井高等)及び説明文等を記入すること。	A3 任意
G-7 (2枚)	ホール断面図 (各 1面)	○大ホールと中ホールの断面図をそれぞれ作成すること。 ○大ホールエリアと中ホールエリアの全体が分かるように作成すること。 ○パトン構成を含む舞台設備機構が分かるように作成すること。 ○必要に応じて, 視距離などの数値や説明文等を記入すること。	A3 任意
G-8 (必要枚数)	設備計画概要	※様式参照	A3・2UP
G-9 (必要枚数)	舞台設備リスト	※様式参照	A3・2UP excel

削除: .

削除: .

削除: .

様式番号	様式名	記載項目	用紙
G-10 (必要枚数)	舞台備品リスト	※様式参照	A3・2UP excel
G-11 (必要枚数)	什器備品リスト	※様式参照	A3・2UP excel
G-12 (1枚)	公園計画図 (縮尺 1/1000)	○公園計画図は、拠点文化施設のエントランスホールと公園との繋がりが分かるように作成すること。 ○計画内容の理解を容易にするため説明文等を記入すること。 ○公園計画図として、必要最小限度の範囲内で主要な仕上げ、植栽、施設、造成レベル等を記入すること。 ○「要求水準書 別紙 5 現況配置図」と同じ向きで作成すること。	A3 任意
G-13 (3枚まで)	緑化・植栽 計画図 (縮尺 1/1000)	○須崎公園及び拠点文化施設の緑化及び植栽計画図を作成すること。(平面図 1枚) ○平面図に加え、必要に応じて立面図及び断面図を作成すること。(2枚まで) ○樹種、植栽基盤、散水施設の計画概要について記載すること。 ○都市緑地法の規定に基づき事業用地の緑化面積及び緑化率を算出し、記載すること。 ○「要求水準書 別紙 5 現況配置図」と同じ向きで作成すること。	A3 任意
G-14 (必要枚数)	公園断面図 (3面以上) (縮尺 1/200 ~ 1/500)	○拠点文化施設と公園、ならびに那珂川と公園の関係性、拠点文化施設と県立美術館間の通り抜け空間を表現した各 1 面については必須とし、その他提案に当たって必要と考える面について断面図を作成すること。 ○公園のどの部分を切り、どちらの方向を見ているのかが分かる、キープランを記入すること。 ○必要最小限度の範囲内で主要な仕上げ、植栽、施設、造成レベル等を記入すること。	A3 任意
G-15 (1枚)	求積図 (縮尺 1/1000)	○都市計画公園敷地としての求積図、拠点文化施設敷地の求積図を作成すること。 ○三斜求積により作成すること。 ○「要求水準書 別紙 5 現況配置図」と同じ向きで作成すること。	A3 任意
G-16 (必要枚数)	工事工程表	※様式参照	A3 excel
G-17	パース (景観, 外観)	○東西南北 4 方向から周辺の道路や河川を含む事業エリア全体の景観(鳥瞰) 各 1 枚・ <u>1カット</u> ○那の津大橋西端、那の津通り、市道天神 44 号線、須崎公園南交差点付近、県道後野福岡線からの景観(アイレベル) 各 1 枚・ <u>1カット</u> ○拠点文化施設の外観(アイレベル) 2 枚・ <u>各1カット</u> ○回遊動線の両端からの回遊景観(アイレベル) 各 1 枚・ <u>1カット</u>	A3 任意

削除: .

削除: .

様式番号	様式名	記載項目	用紙	
G-18	パース (内観)	○大ホール(ホワイエ含む), 中ホール(ホワイエ含む), エントランスホール 各1枚・3カット以内 ○文化活動・交流ホール, リハーサル室・練習室, 各1枚・2カット以内	A3 任意	削除: 文化活動・交流ホール, リハーサル室・練習室, 削除: 各 削除: 枚 削除: 大ホールホワイエ, 中ホールホワイエ
H-表紙	提案書Ⅶ(事業収支等提案書)		A4	
H-1	収支計画の前提	※様式参照	A4 excel	
H-2	資金調達計画書	※様式参照	A4	
H-3-1	市の支払う サービス対価 (年度別)	※様式参照	A3・Z折 excel	削除: .
H-3-2	市の支払う サービス対価 (四半期別)	※様式参照	A3・Z折 excel	削除: .
H-4	事業収支計画書	※様式参照 損益計算書, 株主資本等変動計算書, キャッシュフロー計算書, 貸借対照表	A3・Z折 excel	削除: .
H-5	自主事業等の 事業収支計画書	※様式参照 自主事業, 自動販売機運営業務, 自由提案施設の別に作成のこと。 自主事業・自由提案施設を複数実施の場合, 事業ごとに作成のこと。	A3・Z折 excel	削除: .
H-6	交付金相当額 算出表	※様式参照	A4 excel	
H-7	利用料金提案表	※様式参照	A4 excel	
I-表紙	提案書Ⅷ(提案価格等提案書)		A4	
I-1	施設整備費 見積書	※様式参照	A3・Z折 excel	削除: 縦 削除: .
I-2	開業準備業務費 見積書	※様式参照	A4 excel	
I-3	維持管理業務費 見積書	※様式参照	A4 excel	
I-4	運営業務費 見積書	※様式参照	A4 excel	
I-5	光熱水費見積書	※様式参照	A4 excel	
I-6	舞台設備更新 計画書(機構)	※様式参照	A3・Z折 excel	削除: .
I-7	舞台設備更新 計画書(照明)	※様式参照	A3・Z折 excel	削除: .

様式 番号	様式名	記載項目	用紙
I-8	舞台設備更新 計画書(音響)	※様式参照	A3・Z折 excel
J-表紙	提案書IX(事業スケジュール)		A3
J-1	事業スケジュー ル		A3 任意

削除: .

様式 1-1 Excel ファイルをご利用ください。

様式 1-2 Excel ファイルをご利用ください。

様式 1-3

2019 年〇月〇日

施設実績に関する事前照会書

(あて先) 福岡市長

企 業 名	
所 在 地	
業 種	設計 ・ 工事監理 ・ 建設 ・ 運営 ・ 維持管理 ・ 金融 その他 ()

(担当者連絡先)

所属・役職	
担当者名	
電話番号	
F A X	
E - m a i l	

「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」における入札参加資格における施設実績について、下記のとおり質問します。

質問事項	
------	--

注1 入札参加資格における実績について、質問事項欄に具体的に記載し、必要に応じて説明資料を添付してください。

注2 Microsoft Word で作成の上、入札説明書に示す提出要領に従って提出してください。

注3 提出に当たっては、この記入要領(注)も削除して提出してください。

様式 1-4

2019年〇月〇日

入札説明書関連資料閲覧申込書

(あて先) 福岡市長

所在地
商号又は名称
代表者名

「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」に関する入札説明書関連資料の閲覧を、下記のとおり申し込みます。

企業名	
所在地	
閲覧希望人数	
閲覧者所属/氏名	
閲覧者所属/氏名	
閲覧者所属/氏名	
閲覧希望日時	第1希望 2019年 月 日 午前・午後 時～ 時
	第2希望 2019年 月 日 午前・午後 時～ 時
	第3希望 2019年 月 日 午前・午後 時～ 時

(担当者連絡先)

所属・役職	
担当者名	
電話番号	
F A X	
E - m a i l	

- 注1 閲覧希望日は、土日及び祝日を除く日としてください。
注2 直近の閲覧希望日の3日前（土日及び祝日を除く）までに提出してください。
注3 Microsoft Wordで作成の上、入札説明書に示す提出要領に従って提出してください。
注4 閲覧希望人数は3人までとしてください。
注5 提出に当たっては、この記入要領（注）も削除して提出してください。

様式 1-5

2019年〇月〇日

入札説明書関連資料借受・配布申込書

(あて先) 福岡市長

所在地
商号又は名称
代表者名

「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」に関する入札説明書関連資料の借受・配布を、下記のとおり申し込みます。

資料名	借受・配布希望日	
	第1希望	第2希望

(担当者連絡先)

所属・役職	
担当者名	
電話番号	
F A X	
E - m a i l	

注1 借受・配布希望日は、土日及び祝日を除く日としてください。

注2 直近の借受・配布希望日の3日前（土日及び祝日を除く）までに提出してください。

注3 資料名の欄は適宜追加してください。なお、貸出は1日を限度とし、希望日が重複する場合は先着順とします。

注4 Microsoft Wordで作成の上、入札説明書に示す提出要領に従って提出してください。

注5 提出に当たっては、この記入要領（注）も削除して提出してください。

様式 1-6

2019年〇月〇日

守秘義務の遵守に関する誓約書

(あて先) 福岡市長

所在地
商号又は名称
代表者名

印

「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」(以下「本事業」という。)に関する入札説明書関連資料について、当該資料(以下「本資料」という。)の開示を希望します。つきましては、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約いたします。

記

第1 (利用の目的)

- 1 当社は、本事業の入札に参加する目的(以下「本目的」という。)のためにのみ、本資料の開示を受けるものであり、本目的以外に本資料を利用しません。
- 2 当社は、本書記載の遵守事項と同一の守秘義務の履行を福岡市に対して誓約した場合に限り、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、当社の代理人、補助者その他の者に対し、本資料の全部または一部を開示させていただきます。

第2 (秘密の保持)

当社は、開示を受けた本資料を秘密として保持するものとし、前項に定める場合のほか、第三者に対し開示しません。

第3 (期間)

前項までに定める秘密の保持は、当社が本事業の入札に応じない場合及び入札に応じ落札者とならなかった場合であっても、存続いたします。

様式 2-1

2019年〇月〇日

入札参加表明書

(あて先) 福岡市長

2019年4月●日付で公告された「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」の入札に参加することを表明します。

(代表企業)

所在地	
商号または名称	
代表者名	
	印

(構成員1)

所在地	
商号または名称	
代表者名	
	印

(協力企業1)

所在地	
商号または名称	
代表者名	
	印

注1 記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。両面で提出することも、1頁1社として提出することも可能です。2頁を超える場合は、袋とじにて提出してください。なお、袋とじで提出する場合は、代表企業が割印を押印してください。

削除: し、両面印刷で提出

削除: 両面でも

注2 提出に当たっては、この記入要領(注)も削除して提出してください。

様式 2-2

2019年〇月〇日

入札参加資格確認申請書

(あて先)
福岡市長

「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」入札説明書に基づき、入札参加資格審査を申請します。

なお、入札説明書に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること、並びに提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

代表企業 所在地

商号又は名称

代表者名

印

様式 2-3-●

設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
本事業における担当内容	
種別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業

建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた実績。

一級建築士事務所登録番号	
当該実績を証する書類	別添のとおり (一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証する書類を添付してください。)

平成16年4月1日から本事業の参加資格確認基準日までの間に終了又は終了予定の業務で、固定席1,000席以上かつ延床面積5,000㎡以上の劇場・ホール施設の新築工事の実施設計を元請として実施した実績。

施設名称	
所在地	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
構造種別	造
施設用途	
延床面積	㎡
当該実績を証する書類	別添のとおり (「契約書等の実績を証する書類」及び「仕様書又は図面等の規模がわかる書類」の写しを添付してください。)

平成16年4月1日から参加資格確認基準日までの間に終了又は終了予定の業務で、面積10,000㎡以上の都市公園又は都市公園と類似した施設の新設又は全面再整備工事の基本計画又は基本設計を元請として実施した実績。

施設名称	
所在地	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
種類・種別	
面積	㎡
当該実績を証する書類	別添のとおり (「契約書等の実績を証する書類」及び「仕様書又は図面等の規模がわかる書類」の写しを添付してください。)

- 注1 設計業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式2-3-1)
- 注2 それぞれの実績を証する書類を添付し、実績に該当しない項目は、斜線を引いて提出してください。
- 注3 仕様書・図面等は、実績として確認できる必要最低限の枚数を添付し、席数、面積等の規模が確認できる箇所にマーカー等で印をつけること。
- 注4 下記は、設計業務を行う者全てが満たす必要があることに留意してください。
- ・「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿（種別：委託）」の申請区分業種：「土木設計」、「建築設計」若しくは「設備設計」に記載されている者、又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」の種別：「委託」、申請区分業種：「土木設計」、「建築設計」若しくは「設備設計」に記載されている者であり、当該名簿（「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」の場合は当該記載）の有効期間内にこの入札の公告日又は参加資格確認基準日が含まれていること。
- 注5 提出に当たっては、この記入要領（注）も削除して提出してください。

様式 2-4-●

建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
本事業における担当内容	
種別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業
特定建設業許可番号	
経営事項審査における建設工事の種類及び総合評定値	
当該実績を証する書類	別添のとおり (建設業許可、評定値が確認できる書類の写しを添付してください。)

平成16年4月1日から参加資格確認基準日までの間に終了又は終了予定の業務で、固定席1,000席以上かつ延床面積5,000㎡以上の劇場・ホール施設の新築工事（建築一式工事に限る。）を元請として施工した実績。

施設名称	
所在地	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
構造種別	造
施設用途	
延床面積	㎡
受注形態	単体 ・ 共同企業体（出資比率 %）
当該実績を証する書類	別添のとおり (「施工証明書又は契約書等の実績を証する書類」及び「仕様書又は図面等の規模が分かる書類」の写しを添付してください。)

平成16年4月1日から参加資格確認基準日までの間に終了又は終了予定の業務で、面積10,000㎡以上の都市公園又は都市公園と類似した施設の新設又は全面再整備工事を元請として施工した実績。

施設名称	
所在地	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
種類・種別	
面積	㎡
当該実績を証する書類	別添のとおり (「施工証明書又は契約書等の実績を証する書類」及び「仕様書又は図面等の規模が分かる書類」の写しを添付してください。)

- 注1 建設業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式2-4-1)
- 注2 それぞれの実績を証する書類を添付し、実績に該当しない項目は、斜線を引いて提出してください。
- 注3 仕様書・図面等は、実績として確認できる必要最低限の枚数を添付し、席数、面積等の規模が確認できる箇所にマーカー等で印をつけること。
- 注4 下記は、建設業務を行う者全てが満たす必要があることに留意してください。
- ・「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿（種別：工事）」に登録されている者、又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」の種別：「工事」に登録されている者であり、当該名簿（「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」の場合は当該登録）の有効期間内にこの入札の公告日又は参加資格確認基準日が含まれていること。
 - ・建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定により、建設工事に係る特定建設業の許可を受けた者であること。
 - ・前段の建設工書の種類に応じて、建設業法第27条の23第1項に定める経営事項審査における直近かつ有効な総合評定値が、それぞれの区分（建築一式工事：900点以上、電気工事：860点以上、管工事：820点以上、土木一式工事：900点以上、造園工事810点以上、左記以外の工事）のいずれかを満たすこと。
- 注5 提出に当たっては、この記入要領（注）も削除して提出してください。

様式 2-5-●

工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
本事業における担当内容	
種別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業

建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた実績。

一級建築士事務所登録番号	
当該実績を証する書類	別添のとおり (一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証する書類を添付してください。)

平成16年4月1日から参加資格確認基準日までの間に終了又は終了予定の業務で、固定席1,000席以上かつ延床面積5,000㎡以上の劇場・ホール施設の新築工事の工事監理を元請として実施した実績。

施設名称	
所在地	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
構造種別	造
施設用途	
延床面積	㎡
当該実績を証する書類	別添のとおり (「契約書等の実績を証する書類」及び「仕様書又は図面等の規模がわかる書類」の写しを添付してください。)

平成16年4月1日から参加資格確認基準日までの間に終了又は終了予定の業務で、面積10,000㎡以上の都市公園又は都市公園と類似した施設の新設又は全面再整備工事の基本計画、基本設計又は工事監理を元請として実施した実績。

施設名称	
所在地	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
種類・種別	
面積	㎡
当該実績を証する書類	別添のとおり (「契約書等の実績を証する書類」及び「仕様書又は図面等の規模がわかる書類」の写しを添付してください。)

- 注1 工事監理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式2-5-1)
- 注2 それぞれの実績を証する書類を添付し、実績に該当しない項目は、斜線を引いて提出してください。
- 注3 仕様書・図面等は、実績として確認できる必要最低限の枚数を添付し、席数、面積等の規模が確認できる箇所にマーカー等で印をつけること。
- 注4 下記は、工事監理業務を行う者全てが満たす必要があることに留意してください。
- ・「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿（種別：委託）」の申請区分業種：「土木設計」、「建築設計」若しくは「設備設計」に記載されている者、又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」の種別：「委託」、申請区分業種：「土木設計」、「建築設計」若しくは「設備設計」に記載されている者であり、当該名簿（「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」の場合は当該記載）の有効期間内にこの入札の公告日又は参加資格確認基準日が含まれていること。
- 注5 提出に当たっては、この記入要領（注）も削除して提出してください。

様式 2-6-●

維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
本事業における担当内容	
種別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業

平成16年4月1日から参加資格確認基準日までの間に、劇場・ホール施設の1年以上の維持管理業務の実績。

施設名称	
所在地	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
構造種別	造
施設用途	
延床面積	m ²
当該実績を証する書類	別添のとおり (「協定書又は契約書等の実績を証する書類」及び「仕様書等の業務内容がわかる書類」の写しを添付してください。)

注1 維持管理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式2-6-1)

注2 実績を証する書類を添付し、実績に該当しない項目は、斜線を引いて提出してください。

注3 提出に当たっては、この記入要領(注)も削除して提出してください。

様式 2-7-●

運営業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
本事業における担当内容	
種別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業

平成16年4月1日から参加資格確認基準日までの間に、劇場・ホール施設の1年以上の運営業務の実績。

施設名称	
所在地	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
構造種別	造
施設用途	
延床面積	m ²
当該実績を証する書類	別添のとおり (「協定書又は契約書等の実績を証する書類」及び「仕様書等の業務内容がわかる書類」の写しを添付してください。)

削除: 等の実績がわかる書類

- 注1 運営業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式2-7-1)
- 注2 実績を証する書類を添付し、実績に該当しない項目は、斜線を引いて提出してください。
- 注3 提出に当たっては、この記入要領(注)も削除して提出してください。

様式 2-8

入札参加者構成表及び役割分担表

(代表企業)

所在地 商号又は名称	
担当者 所属 氏名 電話 F A X 電子メール	
本事業における役割	設計 ・ 工事監理 ・ 建設 ・ 運営 ・ 維持管理 金融 ・ その他 ()

(構成員1)

所在地 商号又は名称	
担当者 所属 氏名 電話 F A X 電子メール	
本事業における役割	設計 ・ 工事監理 ・ 建設 ・ 運営 ・ 維持管理 金融 ・ その他 ()

(協力企業1)

所在地 商号又は名称	
担当者 所属 氏名 電話 F A X 電子メール	
本事業における役割	設計 ・ 工事監理 ・ 建設 ・ 運営 ・ 維持管理 金融 ・ その他 ()

注1 構成員及び協力企業の記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

注2 提出に当たっては、この記入要領(注)も削除して提出してください。

様式 2-9

委任状（構成員・協力企業→代表企業）

（あて先）福岡市長

構成員	所在地		
	商号又は名称		
	代表者名		印
構成員	所在地		
	商号又は名称		
	代表者名		印
構成員	所在地		
	商号又は名称		
	代表者名		印
<u>協力企業</u>	<u>所在地</u>		
	<u>商号又は名称</u>		
	<u>代表者名</u>		<u>印</u>

私は、下記の企業をグループの代表企業と定め、次の権限を委任します。

受任者	所在地		
	商号又は名称		
	代表者名		印
委任事項	1. 下記事業に関する入札の参加表明について 2. 下記事業に関する入札参加資格確認申請について 3. 下記事業に関する入札辞退について 4. 下記事業に関する入札及び提案について 5. 下記事業に関するSPC設立前の契約に関することについて 6. 復代理人の選任及び解任について		
事業名	福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業		

注1 構成員及び協力企業の記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

注2 提出に当たっては、この記入要領（注）も削除して提出してください。

様式 2-10

委任状（代表企業用）

（あて先）福岡市長

所在地	
商号又は名称	
代表者名	印

私は、 _____ を代理人と定め、次の事項を委任いたします。

件名：「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」の入札に関する事

受任者	住所
	氏名
	印

注1 本様式は、代表企業が、入札に関する一切の権限を代理人に委任する場合に使用するものです。

注2 提出に当たっては、この記入要領（注）も削除して提出してください。

様式 2-11 Excel ファイルをご利用ください。

様式 2-12 Excel ファイルをご利用ください。

2019 年○月○日

暴力団対策に係る誓約書

(あて先) 福岡市長

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

2019年4月●日付けで公告された「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」に係る入札への参加にあたり、当社（私）は下記事項について誓約いたします。

なお、この誓約に違背した場合は、貴市から競争入札参加資格の取消、入札参加停止、契約解除等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

記

- 1 当社（私）及び当社の役員並びに使用人は、暴力団等の関係者ではありません。
また、福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第2第9号(暴力団関係)及び別表第3のいずれにも該当しません。
- 2 暴力団や暴力団と関係がある企業との私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴市や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。
- 3 福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第3第1号に該当しないか確認のため、役員等の「氏名、フリガナ、生年月日、性別(以下「氏名等」という。)」を提出します。また、提出した氏名等に変更が生じた場合は、速やかに変更後の氏名等を提出します。
- 4 福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第2第9号又は別表第3に該当する者を下請負人(一次及び二次下請負以降全ての下請負人を含む。)、再委託人又は資材、原材料業者等としません。

以上

注1 企業ごとに作成し、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式2-13-1)

注2 提出に当たっては、この記入要領(注)も削除して提出してください。

役員等名簿

(あて先) 福岡市長

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

役職	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女

注1 企業ごとに作成し、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式2-14-1)

注2 役員等とは、監査役(常勤・非常勤問わず)や社外取締役・社外監査役も含む、現在事項全部証明書に記載のある全ての者を指します。

注3 行が不足する場合は、適宜、行を挿入して記入すること。

注4 提出に当たっては、この記入要領(注)も削除して提出してください。

様式 3-1

登録番号：

2019年○月○日

入札辞退届

(あて先) 福岡市長

2019年4月●日付で公告された「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」について、
入札の参加を辞退します。

代表企業 所在地

商号又は名称

代表者名

印

様式 3-2

登録番号：

2019年○月○日

構成員等変更承諾願

(あて先) 福岡市長

代表企業 所 在 地
商号又は名称
代 表 者 名

印

2019年●月●日に提出した「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」参加資格審査書類のうち入札参加者構成表及び役割分担表（様式2-8）に記載した内容の一部変更について、承諾願います。

なお、入札説明書に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること並びに本承諾願の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

変 更 内 容	(変更の内容を簡潔に記入してください。)
変 更 理 由	(変更の理由を簡潔に記入してください。)

審査結果等に関する理由説明の要求書

(あて先) 福岡市長

「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」に係る審査結果等の説明を求めます。

登録番号		
代表企業	所在地	
	商号又は名称	
	代表者名	
		印

説明を求める事項及びその理由等について、具体的に記載してください。

様式 3-4-1

2019 年〇〇月〇〇日

入札説明書等に対する官民対話参加申込書

(あて先) 福岡市長

「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」に関する官民対話について、以下のとおり参加を申し込み、別紙のとおり議題を提出します。

代表企業		
所在地		
担当者	所属・役職	
	担当者名	
	電話番号	
	F A X	
	E - m a i l	

その他の参加企業	
合計参加人数	

(議題の内訳)

資料名	議題数
入札説明書	
要求水準書	
落札者決定基準	
様式集	
基本協定書(案)	
事業契約書(案)	
合計	

様式 3-4-2 Excel ファイルをご利用ください。

様式 A-1

2019年〇月〇日

提案審査書類提出書

(あて先) 福岡市長

「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」入札説明書に基づき、提案審査書類一式を提出します。

なお、入札説明書に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること、並びに提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

代表企業 所在地

商号又は名称

代表者名

印

様式 A-2

2019年〇月〇日

入札参加者構成表

(代表企業)

所在地 商号又は名称	
担当者 所属 氏名 電話 F A X 電子メール	

(構成員 1)

所在地 商号又は名称	
担当者 所属 氏名 電話 F A X 電子メール	

(協力企業 1)

所在地 商号又は名称	
担当者 所属 氏名 電話 F A X 電子メール	

注1 構成員及び協力企業の記載欄が不足する場合は、記載欄を追加し作成してください。

注2 提出に当たっては、この記入要領（注）も削除して提出してください。

様式 A-3 (表)

2019年〇月〇日

入 札 書

件名： 福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業

入札 金額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

上記のとおり、「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」入札説明書等(要求水準書, 落札者決定基準, 様式集, 基本協定書(案)及び事業契約書(案)を含む。)の各条項を承諾の上, 入札します。

上記金額に, 取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって標記の事業を実施します。

(あて先) 福岡市長 高島 宗一郎

代表企業 所在地

商号又は名称

役職・氏名

印

(代理人の場合) 住所

氏名

印

- 注1 入札金額欄には, 消費税及び地方消費税の額を除いた金額をアラビア数字で記載し, 頭書に¥の記号を付記してください。
- 注2 入札金額が, 予定価格を超えている場合は失格とします。
- 注3 代理人による入札の場合は, 代理人欄に記載してください。
- 注4 提出に当たっては, この記入要領(注)も削除して提出してください。

様式 A-3 (裏)

2019年〇月〇日

入札価格内訳書

項目	合計
サービス対価 A-1 (拠点文化施設及び須崎公園(1期)に関する施設整備費)	
サービス対価 A-2 (須崎公園(2期)に関する施設整備費)	
サービス対価 A ①(施設整備費)	
サービス対価 B ②(開業準備業務費)	
サービス対価 C-1 (拠点文化施設及び須崎公園(1期)に関する維持管理・運営業務費)	
サービス対価 C-2 (須崎公園(2期)に関する維持管理・運営業務費)	
サービス対価 C ③(維持管理・運営業務費)	
サービス対価 D-1 (拠点文化施設及び須崎公園(1期)の維持管理・運営に要する光熱水費)	
サービス対価 D-2 (須崎公園(2期)の維持管理・運営に要する光熱水費)	
サービス対価 D ④(維持管理・運営に要する光熱水費)	
⑤総合計 (=①+②+③+④)(入札価格)	

- 注1 各項目とも事業期間中の総額を記載してください。
 注2 金額欄は消費税及び地方消費税を含めない金額を記載してください。
 注3 入札価格は、入札書の金額と同額になります。
 注4 提出に当たっては、この記入要領(注)も削除して提出してください。

様式 A-4

2019年〇月〇日

要求水準に関する誓約書

(あて先) 福岡市長

「福岡市拠点文化施設整備及び須崎公園再整備事業」入札説明書に基づき提出する本提案審査書類は、要求水準書に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者名

印

共通提案書様式

様式 ●-● 【提案書● (様式番号) ●●に関する提案 (様式名)】

●/●ページ

A large empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the header. It is intended for the main content of the proposal.

様式 B-表紙

登録番号：

提案書 I
(事業計画提案書)

通し番号 / 19

様式 C-表紙

登録番号：

提案書Ⅱ
(施設整備提案書)

通し番号 /19

様式D-表紙

登録番号：

提案書Ⅲ
(開業準備提案書)

通し番号 / 19

様式 E-表紙

登録番号：

提案書Ⅳ
(維持管理提案書)

通し番号 /19

様式 F-表紙

登録番号：

提案書 V
(運営提案書)

通し番号 / 19

様式 G-表紙

登録番号：

提案書VI
(計画図面等提案書)

通し番号 / 19

様式 G-8 設備計画概要

■電気設備		
項目	各設備の概要	備考
共通事項		
受変電設備		
発電設備		
無停電電源設備		
幹線設備		
動力設備		
コンセント設備		
照明設備		
雷保護設備		
■情報通信設備		
共通事項		
構内電話交換設備		
携帯電話設備		
放送設備		
LAN 及び公衆無線 LAN 設備		
インターフォン設備		
情報表示設備		

防犯カメラ・舞台モニター設備		
テレビ共同受信設備		
その他設備		
■防災・防犯信設		
防災設備		
消防設備		
機械警備設備		
その他設備		
■空気調和設備		
共通事項		
熱源機器設備		
空調設備		
換気設備		
排煙設備		
自動制御設備		
■給排水衛生設備		
共通事項		
給水設備		
排水通気設備		
給湯設備		

衛生器具設備		
■ガス設備		
ガス設備		
■昇降機設備		
エレベーター		
エスカレーター		
■駐車場設備		
駐車場システム		

注1 A4縦使い横書きで記入し、記入欄は計画内容に応じて適宜調整してください。

注2 可能な範囲で詳細に記載し、項目の追加・削除・変更は適宜行ってください。

様式 H-表紙

登録番号：

提案書Ⅶ
(事業収支等提案書)

通し番号 /19

様式 H-2

資金調達計画書						
1 資金調達の内容について						
資金調達に対応する自己資本と外部借入等の金額を記載してください。						
(1 期)						
資金調達の総額	千円	自己資本	出資者名		合計	
			出資金額			
		外部借入	資金調達先		合計	
			借入額			
(2 期)						
資金調達の総額	千円	自己資本	出資者名		合計	
			出資金額			
		外部借入	資金調達先		合計	
			借入額			
2 外部借入等について						
外部借入等について、その内訳、借入条件等を記載してください。						
(1 期)						
種類	金額	借入内訳(千円)		金利	返済方法 返済期限	備考
借入金 の 総額	千円	金融機関 (1)		固定・変動 基準金利 () + スプレッド (* bps)		
		金融機関 (2)				
(2 期)						
種類	金額	借入内訳(千円)		金利	返済方法 返済期限	備考
借入金 の 総額	千円	金融機関 (1)		固定・変動 基準金利 () + スプレッド (* bps)		
		金融機関 (2)				
3 その他						
上記以外の資金調達方法を検討している手法があれば記載してください。						
注1 資金調達企業ごとの内訳がわかる形で示し（自己資本については、出資・劣後ローン等の別）、現在検討している金融機関等（社債においては受託会社等を含む。）の名称は記載せず、区別できるように記号等（金融機関A 等）を用いて表記し、社債内容等を具体的に記載してください。						
注2 必要に応じて、本様式の枚数を増やして記載してください。						
注3 金融機関等の関心表明又はそれに類する書類の写しを添付してください。						
注4 提出に当たっては、この記入要領（注）も削除して提出してください。						

様式 I-表紙

登録番号：

提案書Ⅷ
(提案価格等提案書)

通し番号 / 19

登録番号：

提案書区
(事業スケジュール)

※表紙及び様式 J-1 は A3 横で作成すること。