早良地域交流センター（仮称）整備事業

様式集

2018年4月26日

福 岡 市

【目　次】

[第１　入札説明書等に関する質問等要領 1](#_Toc512430021)

[第２　参加資格審査書類作成要領 2](#_Toc512430022)

[第３　その他関係書類作成要領 3](#_Toc512430023)

[１ 入札辞退届 3](#_Toc512430024)

[２ 構成員等変更承諾願 3](#_Toc512430025)

[３ 審査結果等に関する理由説明の要求書 3](#_Toc512430026)

[４ 競争的対話参加申込書 3](#_Toc512430027)

[第４　提案審査書類作成要領 4](#_Toc512430028)

[１ 記載方法 4](#_Toc512430029)

[２ 提出方法 4](#_Toc512430030)

◆様式（14ページ以降）

# 第１　入札説明書等に関する質問等要領

入札説明書等に関する質問等がある場合及び、市が開催する現地説明会に参加を希望する場合は、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。

|  |  |
| --- | --- |
| 番号 | 様式 |
| １ | 入札説明書等に関する質問（第一次）（様式１-１） |
| ２ | 自由提案事業に関する照会書（様式１-２） |
| ３ | 入札説明書等に関する質問（第二次）（様式１-３） |
| ４ | 現地説明会参加申込書（様式１-４） |

# 第２　参加資格審査書類作成要領

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「早良地域交流センター（仮称）整備事業参加資格審査書類」と明記し、あわせて代表者名及び通し番号（正本には１/３、副本には２/３、３/３）をつけること。

|  |  |
| --- | --- |
| 番号 | 様式 |
| １ | 入札参加表明書 （様式２-１） |
| ２ | 入札参加資格確認申請書（様式２-２） |
| ３ | 設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類（様式２-３） |
| ４ | 建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類（様式２-４） |
| ５ | 工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類（様式２-５） |
| ６ | 入札参加者構成表及び役割分担表（様式２-６） |
| ７ | 委任状（構成員→代表企業）（様式２-７） |
| ８ | 委任状（代表企業用）（様式２-８） |
| ９ | 「構成員等による複数応募の禁止」に係る資本関係調書（様式２-９） |
| 10 | 「構成員等による複数応募の禁止」にかかる人的関係調書（様式２-10） |
| 11 | 役員名簿（様式２-11） |
| 12 | 暴力団対策に係る誓約書（様式２-12） |
| 13 | 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。・すべての構成員及び協力企業について、提出すること。 |
| 14 | 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。・すべての構成員について、直近３か年分を提出すること。 |
| 15 | 商業登記簿謄本（現在事項証明書）・すべ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。 |
| 16 | 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）・すべ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。 |
| 17 | 福岡市税の納税証明書・すべ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、本社所在地の市町村税の納税証明書を提出すること。 |

# 第３　その他関係書類作成要領

## 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 競争的対話参加申込書

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、競争的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、競争的対話参加申込書（様式３-４）を提出すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 番号 | 様式 |
| １ | 入札辞退届（様式３-１） |
| ２ | 構成員等変更承諾願（様式３-２） |
| ３ | 審査結果等に関する理由説明の要求書（様式３-３） |
| ４ | 競争的対話参加申込書（様式３-４） |

# 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。ただし、提案書Ⅱ（施設整備提案書）C-8 自由提案施設に関する提案、提案書Ⅴ（運営提案書）F-5 自由提案事業に関する提案、提案書Ⅵ（その他提案書）及び提案書Ⅶ（計画図面等提案書）H-16 自由提案資料は該当する提案がある場合に記載すること。 |
| ・ | 提出書類一覧表において規格を指定する様式については、それに従うこと。 |
| ・ | 提出書類一覧表において枚数を制限する様式については、それに従うこと。 |
| ・ | 使用する用紙は、提出書類一覧表において特に定めがない場合、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。 |
| ・ | 余白の設定は、上下は任意とし、左右は15ｍｍ以上とすること。（図表を除く）。 |
| ・ | 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、消費税及び地方諸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８％として算定すること。 |

### （２）提案書

|  |  |
| --- | --- |
| ・ | 提出書類一覧表に様式ごとに示す記載項目については、必ず記載すること。また、その他アピールしたい内容があれば記載すること。 |
| ・ | 規格の指定がある様式については、所定の位置に、市より通知された登録番号、様式No、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」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。 |

## ２ 提出方法

### （１）入札に関する提出書類

様式Ａ-１からＡ-４（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、「早良地域交流センター（仮称）整備事業入札に関する提出書類」と明記し、あわせて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～Ⅵ）」及び「提案書（Ⅷ～Ⅸ）」**

|  |  |
| --- | --- |
| ・ | 「提案書（Ⅰ～Ⅵ）」及び「提案書（Ⅷ～Ⅸ）」は、それぞれＡ４判縦長（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14部、合計15部を提出すること。 |
| ・ | 各ファイルの表紙及び背表紙に「早良地域交流センター（仮称）整備事業提案審査書類　提案書（Ⅰ～Ⅵ）」又は「早良地域交流センター（仮称）整備事業提案審査書類　提案書（Ⅷ～Ⅸ）」と明記し、あわせて登録番号及び通し番号（正本には１/15、副本には２/15～15/15）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１/15、副本には２/15～15/15）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（Ⅶ）」及び「提案書（Ⅹ）」**

|  |  |
| --- | --- |
| ・ | Ａ３判横長左綴じファイルに綴じ、正本１部、副本14部、合計15部を提出すること。 |
| ・ | 各ファイルの表紙及び背表紙には、「早良地域交流センター（仮称）整備事業提案審査書類　提案書（Ⅶ）・（Ⅹ）」と明記し、あわせて登録番号及び通し番号（正本分には１/15、副本分には２/15～15/15）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） |

**③「ＣＤ－Ｒ」**

|  |  |
| --- | --- |
| ・ | 提案書と同じ内容を保存したＣＤ－Ｒを２枚提出すること。なお、当該ＣＤ－Ｒには、「早良地域交流センター（仮称）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。ただし、図面等で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No.を記載し、閲覧しやすいよう配慮したフォルダ構造とすること。 |

提出書類一覧表

| 書類名 | 様式Ｎｏ | 様式名及び記載項目 | 規格 | 枚数制限 | 用紙ｻｲｽﾞ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札に関する提出書類 | A-1 | 提案審査書類提出書 | 指定 | １ | A4 |
| A-2 | 入札参加者構成表 | 指定 | 任意 | A4 |
| A-3 | 入札書・入札価格内訳書※両面印刷で作成すること。 | 指定 | １ | A4 |
| A-4 | 要求水準に関する誓約書 | 指定 | １ | A4 |
| 提案書Ⅰ（事業計画提案書） | B-表紙 | 提案書Ⅰ（事業計画提案書） | 指定 | １ | A4 |
| B-1 | 基本方針に関する提案○本事業実施における基本方針 | 指定(共通) | １ | A4 |
| B-2 | 実施体制及び関係者等との連携に関する提案書○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・ＳＰＣ設立にあたっての基本方針・ＳＰＣ出資者構成・出資額・ＳＰＣの設立場所・ＳＰＣ設立のスケジュール○市とＳＰＣとの円滑な連絡・調整に係る体制上の工夫 | ２ |
| B-3 | 事業の安定性・確実性に関する提案○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○セルフモニタリング計画・セルフモニタリングの内容と仕組み（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 | ２ |
| B-4-1 | リスクへの対応に関する提案書○本事業の特性を踏まえたリスク管理の方針，対応策○事業期間中の増加費用に係るリスクへの対応策○リスク顕在化時の対応方法 ○付保する保険（追加提案） |  | ２ |
| B-4-2 | リスク管理に関する提案書○リスクの細目、配分先、SPCの支援方法※エクセル版を参照 | 指定 | 任意 |
| B-5 | 地域社会・地域経済への貢献に関する提案○本事業を通した地域社会への貢献の取組内容○本事業における地域経済活性化への貢献の取組内容 | 指定(共通) | １ |
| 提案書Ⅱ（施設整備提案書） | C-表紙 | 提案書Ⅱ（施設整備提案書） | 指定 | １ | A4 |
| C-1 | 施工計画に関する提案○設計・建設・工事監理体制・各業務の実施体制と役割分担・工程管理モニタリング体制の工夫○施設整備工程表・スケジュールの工夫※設計、建設の工程が詳細に分かる工程の詳細は、様式H-15に記載すること○緊急時の対応方針○工事期間中の安全確保及び近隣への影響抑制の工夫 | 指定(共通) | ３ | A4 |
| C-2 | 施設配置・外構計画に関する提案○施設配置計画・外構計画の考え方・歩行者、各種車両等の動線の考え方・周辺環境への配慮・四箇田公園との一体性確保の考え方○緑化に関する工夫○駐車場整備計画・駐車場配置の考え方・駐車場管理システム | ２ |
| C-3 | 諸室計画・什器備品計画に関する提案○諸室の規模・機能・仕様※特に、多目的ホールについては、舞台設備、座席の具体的提案を必ず記載すること。※練習室については、防音性能等の具体的提案を必ず記載すること。○諸室の配置計画・各諸室の配置計画とその考え方・利用者等の動線の工夫○什器備品計画概要 | ３ |
| C-4 | 設備計画に関する提案○設備計画概要（設備容量、機器表、系統図等）○設備機器の保守・管理の考え方 | １ |
| C-5 | 景観及びデザイン・内外装・サイン計画に関する提案○施設外観の考え方・シンボル性と周辺との調和に関する具体的な配慮○内装・外装計画・耐久性・保守性等を考慮し、施設特性に応じた内装・外装の配慮・工夫○サイン計画（各種案内を含む）○ユニバーサルデザインへの対応 | ３ |
| C-6 | 防災・防犯計画に関する提案○防災への配慮・工夫（施設設備面）・想定される非常時における安全性確保の工夫・想定される非常時における各設備等の機能維持や回復・復旧に対する考え方○防犯への配慮・工夫（施設設備面） | １ |
| C-7 | 施設のライフサイクルコスト縮減に関する提案○ライフサイクルコスト縮減のための工夫（施設設備面） | １ |
| C-8 | 自由提案施設に関する提案 | ２ |
| 提案書Ⅲ（維持管理提案書） | D-表紙 | 提案書Ⅲ（維持管理提案書） | 指定 | １ | A4 |
| D-1 | 維持管理計画に関する提案○維持管理業務の実施体制・各業務の人員体制　等○維持管理業務の実施スケジュール・全体スケジュール、年間スケジュール、その考え方　等○建築物等（建築物、設備、什器備品）の保守管理に関する実施内容・点検・修繕・更新等の実施内容・頻度、予防保全のための工夫、異常の察知・対処方法及び体制　等○快適性確保のための具体的実施内容（清掃業務・植栽維持管理）・実施体制、実施内容、実施時間、実施頻度　等○セキュリティ確保の取組（警備業務）・人員体制、人的警備の実施方法、機械警備の実施方法、不審者の侵入防止策、非常時の対応　等○設備及び什器備品の更新計画 | 指定(共通) | ３ | A4 |
| D-2 | 事業期間終了時の引継ぎ業務に関する提案○大規模修繕に備えた事業期間中の保守管理の工夫 | １ |
| D-3 | 長期修繕計画に関する提案○施設の長寿命化等に配慮した長期修繕計画策定の考え方・長期修繕計画策定のポイント・長寿命化・ライフサイクルコスト縮減等に係る具体的内容 | １ |
| 提案書Ⅳ（開館準備提案書） | E-表紙 | 提案書Ⅳ（開館準備提案書） | 指定 | １ | A4 |
| E-1 | 運営準備・事前受付・事前広報業務に関する提案○開館準備業務の実施体制・人員体制、担当業務、市職員との連携等○開館準備業務の実施スケジュール○開館準備業務の実施内容・開館に向けた人材育成計画・事前受付の具体的実施内容・効果的な事前広報，周知のための提案 | 指定(共通) | ３ | A4 |
| E-2 | オープニングイベント業務に関する提案書○各種イベントに対する考え方と具体的実施内容 | ２ | A4 |
| 提案書Ⅴ（運営提案書） | F-表紙 | 提案書Ⅴ（運営提案書） | 指定 | １ | A4 |
| F-1 | 全体管理・受付案内に関する提案○全体管理・受付案内に関する計画・全体管理・受付案内の具体的実施内容・人員体制の考え方 | 指定(共通） | １ | A4 |
| F-2 | 広報業務に関する提案○広報・情報発信に関する計画・広報・情報発信の具体的実施内容・人員体制の考え方・実施時期の考え方・デザインイメージの考え方　等○ホームページ制作にあたっての考え方と具体的実施内容・内容、機能、デザインイメージ　等 | 指定(共通） | ３ | A4 |
| F-3 | 利用促進に向けた取組に関する提案○施設の利用促進に向けた取組の具体的実施内容・各取組の実施計画・内容、実施場所、実施回数及び実施時期の考え方、取組の原資となる収入の考え方　等・図書館分館との連携の考え方 | 指定(共通） | ３ | A4 |
| F-4 | 自由提案事業に関する提案○事業内容○本施設との関連性○収支計画の考え方、料金設定○市に支払う行政財産の貸付料 等 | 指定(共通） | ３ | A4 |
| 提案書Ⅵ（その他提案書） | G-表紙 | 提案書Ⅵ（その他提案書） | 指定 | １ | A4 |
| G-1 | その他提案に関する提案※上記の他、独自の提案を行う場合に作成してください。 | 指定(共通） | ３ | A4 |
| 提案書Ⅶ（計画図面等提案書） | H-表紙 | 提案書Ⅶ（計画図面等提案書） | 指定 | １ | A4 |
| H-1 | 設計説明書・建物概要・設計方針や建物の特徴等を簡潔に表記してください。 | 任意 | １ | A3 |
| H-2 | 面積表・延床面積、各階面積、容積率、建蔽率等を記載してください。・各部門別（文化・交流、図書館、管理等）に色分けして表記してください。 | 指定 | 任意 | A4 |
| H-3 | 仕上表（外部及び内部）・建物内外仕上と共に外構・緑地等の主要部分も記載してください。 | 指定 | 任意 | A4 |
| H-4 | 周辺施設配置図（縮尺1/800）・計画内容の理解を容易にするため、敷地周辺の早良体育館、四箇田小学校、公園等の主要施設や道路、水路等も表示し、周辺施設との関連性の説明文等を記入してください。・人と車の動線計画も併せて記入してください。 | 任意 | １ | A4 |
| H-5 | 日影図・等時間日影図を明示してください。（縮尺任意） | 任意 | １ | A3 |
| H-6 | 配置計画図（縮尺1/500）・配置計画図は、建物は屋根伏図として、外構緑地計画図を兼ねて作成してください。・計画内容の理解を容易にするため、動線や説明文等を記入してください。・外構緑地計画図として、最低限、主要部分の仕上げ、範囲、植樹の明示、外灯等の屋外の附帯施設を記入してください。・敷地とともに道路造成レベル等の敷地周辺の整備についても記入してください。・駐車場及び駐輪場には台数を明記してください。 | 任意 | １ | A3 |
| H-7 | 各階平面図（縮尺1/400）・計画内容の理解を容易にするため、各部門（文化・交流部門、図書館部門等）の区域区分を明示してください。・必要最小限度の範囲内で、各室の名称、主要部分の寸法、開口部の位置や説明文等を記入してください。 | 任意 | 各階１枚 | A3 |
| H-8 | 立面図（２面以上）（縮尺1/400）・提案に当たって必要と考える面について、２面以上作成してください。・計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、主要な仕上げや説明文等を記入してください。・斜線制限等法的制約も明示してください。 | 任意 | 任意 | A3 |
| H-9 | 断面図（２面以上）（縮尺1/400）・提案に当たって必要と考える面について、２面以上作成してください。・計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、説明文等を記入してください。・諸室の名称、主要部分の寸法（階高、天井高等）等を記入してください。・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、キープランを記入してください。 | 任意 | 任意 | A3 |
| H-10 | イメージスケッチ（外観及び内観）・計画図面等提案書類に関するイメージスケッチとして、外観１枚及び内観１枚を作成してください。 | 任意 | ２ | A3 |
| H-11 | 構造計画概要・本施設整備に係る構造計画概要について説明してください。・代表的な階の略伏図、代表的な通りの軸組図、及び基礎の概要が分かる図を示してください。・その他構造計画上、特に配慮した点や新たな提案等があれば、説明してください。 | 任意 | １ | A3 |
| H-12 | 建築設備計画概要（電気、情報通信、防災・防犯、空気調和設備、給排水設備等）・各設備項目の考え方を記入してください。・機械設備については、全体が把握できる各種系統図を示してください。・省エネルギー、省コスト等特別な提案があれば記入してください。 | 任意 | ３ | A3 |
| H-13 | 舞台設備・観覧席計画概要・舞台設備の概要として、音響，照明，幕形式や吊り物構成，電動観覧席の機構やスタッキングチェアの仕様、構成等について記入してください。 | 任意 | ２ | A3 |
| H-14 | 什器備品リスト | 指定 | 任意 | A3 |
| H-15 | 工事工程表○施設整備工程表・スケジュールの工夫・設計、建設の工程が詳細に分かる工程表 | 任意 | 任意 | A3 |
| H-16 | 自由提案資料※独自の提案を行う場合、詳細な説明資料がある場合に作成してください。 | 任意 | １ | A3 |
| 提案書Ⅷ（事業収支等提案書） | I-表紙 | 提案書Ⅷ（事業収支等提案書） | 指定 | １ | A4 |
| I-1 | 収支計画の前提 | 指定 | １ | A4 |
| I-2 | 資金調達計画書 | 指定 | 任意 | A4 |
| I-3-1 | 市の支払うサービス対価（年度別） | 指定 | １ | A3 |
| I-3-2 | 市の支払うサービス対価（四半期別） | 指定 | ２ | A3 |
| I-4 | 事業収支計画書（損益計算書、利益処分計算書、キャッシュフロー計算書、貸借対照表） | 指定 | 任意 | A3 |
| I-5 | 自由提案事業の収支計画書 | 指定 | １ | A3 |
| I-6 | 交付金相当額算出表 | 指定 | １ | A4 |
| 提案書Ⅸ（提案価格等提案書） | J-表紙 | 提案書Ⅸ（提案価格等提案書） | 指定 | １ | A4 |
| J-1 | 施設整備費見積書 | 指定 | １ | A4 |
| J-2 | 開館準備業務費見積書 | 指定 | １ | A4 |
| J-3 | 運営業務費見積書 | 指定 | １ | A4 |
| J-4 | 維持管理業務費見積書 | 指定 | １ | A4 |
| J-5 | 光熱水費見積書 | 指定 | １ | A4 |
| 提案書Ⅹ（事業スケジュール） | K-表紙 | 提案書Ⅹ（事業スケジュール） | 指定 | １ | A3 |
| K-1 | 事業スケジュール | 任意 | １ | A3 |

# 様式 １－１ Microsoft Excelファイルをご利用ください。

# 様式 １－２

2018年○○月○○日

（あて先）福岡市市民局コミュニティ推進部

　　　　　コミュニティ施設整備課

自由提案事業等に関する事前照会書

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

「早良地域交流センター（仮称）整備事業」の自由提案事業及び利用促進に向けた取組の提案（施設を利用したイベント開催や、諸室での飲食提供等の提案等）について、下記のとおり質問します。

|  |  |
| --- | --- |
| 想定する事業の名称 |  |
| 提案区分 | 　自由提案施設事業（自由提案施設・左記以外 ）・利用促進に向けた取組提案 |
| 提案の趣旨・目的 | ※提案する事業の実施趣旨及び目的を記載してください。 |
| 提案内容 | ※想定する事業、施設内容について具体的に記載してください。（想定する利用者、実施方法、開催時間・頻度、営業時間、施設概要等） |
| その他 | ※市に特に確認を希望する事項等、特記事項があれば記載してください。 |

注１　１つの提案に対し、本様式を１枚ずつ使用してください。複数ページにまたがっても構いません。

注２　複数の提案の照会を行う場合は、「想定する事業の名称」の欄に通し番号を付してください。

注３　内容は具体的に分かりやすく記載してください。

注４　Microsoft Wordで作成の上、電子メールで送付してください。

# 様式 １－３ Microsoft Excelファイルをご利用ください。

# 様式 １－４ Microsoft Excelファイルをご利用ください。

# 様式 ２－１

2018年○○月○○日

入札参加表明書

（宛て先）

福岡市長

2018年4月26日付で公告された「早良地域交流センター（仮称）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 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 構成員 １ |  |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 構成員 ２ |  |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 構成員 ３ |  |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 協力企業 １ |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 協力企業 ２ |  |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 協力企業 ３ |  |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 協力企業 ４ |  |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |
|  | 協力企業 ５ |  |  |  |
|  | 所在地 |  |  |  |
|  | 商号又は名称 |  |  |  |
|  | 代表者名 |  | 印 |  |

◆備考：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・作成して下さい。

# 様式 ２－２

2018年○○月○○日

入札参加資格確認申請書

（宛て先）

福岡市長

早良地域交流センター（仮称）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 |  | 代表企業、構成員、協力企業の別 |  |
| 代表者名 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 |  |
| 本事業における担当内容 |  |

2006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、終了予定の設計業務で、延床面積2,000㎡以上の新築工事（主たる用途が劇場、公会堂、集会場、図書館、その他これらに類する施設として市が認めるもの）の元請の実施設計の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名称 |  |
| 施設所在地 |  |
| 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。） |

添付書類

・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者であることを証する書類

留意事項

・「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：「建築設計」若しくは「設備設計」に登載されている者、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：「建築設計」若しくは「設備設計」に登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」の場合は当該登載）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

・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Noに枝番を付加してください。（例　様式２－３－１）

# 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 |  | 代表企業、構成員、協力企業の別 |  |
| 代表者名 |  |
| 特定建設業許可番号 |  |
| 本事業における担当内容 |  |

2006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、終了予定の建設業務で、延床面積2,000㎡以上の新築工事（主たる用途が劇場、公会堂、集会場、図書館、その他これらに類する施設として市が認めるもの）の元請の施工実績

|  |  |
| --- | --- |
| 工事名称 |  |
| 施行場所 |  |
| 発注者名 |  |
| 工期 |  　　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。） |

添付書類

・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を証する書類

・前段の建設工事の種類に応じて、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）でいずれかをみたすことを証する書類

・建設業法第３条第１項の規定により、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けた者であり、かつ、建設業法第27条の23第１項に定める経営事項審査において、直近かつ有効な建築一式工事の総合評定値が1,100点以上であることを証する書類

留意事項

・「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：「工事」に登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」の場合は当該登載）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

・建設業務を行う企業の施工実績は、共同企業体の構成員としての実績にあっては、出資比率を必ず記入してください。

・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Noに枝番を付加してください。（例　様式２－４－１）

# 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 |  | 代表企業、構成員、協力企業の別 |  |
| 代表者名 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 |  |
| 本事業における担当内容 |  |

2006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、終了予定の工事監理業務で、延床面積2,000㎡以上の新築工事（主たる用途が劇場、公会堂、集会場、図書館、その他これらに類する施設として市が認めるもの）の元請の工事監理の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名称 |  |
| 施設所在地 |  |
| 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。） |

添付書類

　・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者であることを証する書類

留意事項

　・「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：「建築設計」若しくは「設備設計」に登載されている者、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：「建築設計」若しくは「設備設計」に登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」の場合は当該登載）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

　・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Noに枝番を付加してください。（例　様式２－５－１）

# 様式 ２－６

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 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | ＜本事業における役割＞ |  |
|  | 構成員 |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | ＜本事業における役割＞ |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | ＜本事業における役割＞ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 協力企業 |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | ＜本事業における役割＞ |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | ＜本事業における役割＞ |  |

◆備考：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。

# 様式 ２－７

委任状（構成員→代表企業）

（宛て先）

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 |  |

◆備考：構成員の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

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参加資格審査の申請の件 |  |
|  |  | ２．下記事業に関する入札書類審査の提出の件 |  |
|  |  | ３．下記事業に関する入札辞退の件 |  |
|  | 事業名 | 早良地域交流センター（仮称）整備事業 |  |

# 様式 ２－８

委任状（代表企業用）

（宛て先）

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： 早良地域交流センター（仮称）整備事業の入札に関すること

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | 受任者 | 住　所 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 氏　名 |  | 印 |  |
|  |  |  |  |  |

◆備考：本様式は、入札に関する一切の権限を代表企業が代理人に委任する場合に使用します。

# 様式 ２－９ Microsoft Excelファイルをご利用ください。

# 様式 ２－10 Microsoft Excelファイルをご利用ください。

# 様式 ２－11－●

2018年○○月○○日

役員名簿

（宛て先）

福岡市長

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 |  | 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Noに枝番を付加してください。（例　様式２－11－１）

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 ２－12－●

2018年○○月○○日

暴力団対策に係る誓約書

（宛て先）

福岡市長

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 |  | 印 |

2018年4月26日付けで公告された「早良地域交流センター（仮称）整備事業」に係る総合評価一般競争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すべ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Noに枝番を付加してください。（例　様式２－12－１）

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。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 登録番号： |

# 様式 ３－１

2018年○○月○○日

入札辞退届

（宛て先）

福岡市長

2018年4月26日付で公告された「早良地域交流センター（仮称）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 |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 登録番号： |

# 様式 ３－２

2018年○○月○○日

構成員等変更承諾願

（宛て先）

福岡市長

代表企業　所在地

　　　　　商号又は名称

　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

2018年　月　日に提出した早良地域交流センター（仮称）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２－６）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。） |

# 様式 ３－３

2018年○○月○○日

審査結果等に関する理由説明の要求書

（宛て先）

福岡市長

「早良地域交流センター（仮称）整備事業」に係る審査結果等の説明を求めます。

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

※要求する理由、具体的に説明を求める事項等について、記載してください。

# 様式 ３－４

2018年○○月○○日

競争的対話参加申込書

（宛て先）

　福岡市長

代表企業 所在地

商号又は名称

代表者名

「早良地域交流センター（仮称）整備事業」に関する競争的対話に参加を希望しますので、以下のとおり、申し込みます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参加申込企業 | 会社名 |  |
| 担当者連絡先 | 所属部署名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号  |  |
| E-mail |  |
| その他の参加企業名 |  |
| 参加人数 |  |

# 様式 Ａ－１

2018年○○月○○日

提案審査書類提出書

（宛て先）

福岡市長

早良地域交流センター（仮称）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

2018年○○月○○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 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | 構成員 |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |

●／●

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 協力企業 |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |
|  | 所　在　地商号又は名称 |  |  |
|  |  |  |
|  | 担当者 | 所　属 |  |  |
|  |  | 氏　名 |  |  |
|  |  | 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
|  |  | 電子メール |  |  |

◆備考：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。

# 様式 Ａ－３

2018年○○月○○日

入　札　書

件名：　早良地域交流センター（仮称）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、早良地域交流センター（仮称）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（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。

（宛て先）

福岡市長　髙島　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 |  |

◆備考

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

記号を付記すること。

２　入札金額が、予定価格を超えている場合は失格とする。

３　代理人による入札の場合は、代理人欄に記載すること。

入札価格内訳書

|  |  |
| --- | --- |
| 費目 | 金額 |
| **入札価格（①＋②＋③＋④＋⑤）** |  | **円** |
| ①施設整備の対価のうち施設整備費相当額 |  | 円 |
| ②施設整備の対価のうち割賦金利相当額 |  | 円 |
| ③開館準備の対価 |  | 円 |
| ④運営・維持管理の対価 |  | 円 |
| ⑤運営・維持管理に要する光熱水費 |  | 円 |

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

2018年○○月○○日

要求水準に関する誓約書

（宛て先）

福岡市長

　早良地域交流センター（仮称）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 |  |

|  |
| --- |
| 【（様式名を記載）に関する提案書）】　　　　　　　　　●／●ページ |
|  |

# 指定提案書様式（共通）

**様式 ●－●●　　提案書●（書類名を記載）**

# 様式Ｂ－表紙　提案書Ⅰ

提案書Ⅰ

（事業計画提案書）

通し番号　　　／１５

# 様式Ｃ－表紙　提案書Ⅱ

提案書Ⅱ

（施設整備提案書）

通し番号　　　／１５

# 様式Ｄ－表紙　提案Ⅲ

提案書Ⅲ

（維持管理提案書）

通し番号　　　／１５

# 様式Ｅ－表紙　提案Ⅳ

提案書Ⅳ

（開館準備提案書）

通し番号　　　／１５

# 様式Ｆ－表紙　提案Ⅴ

提案書Ⅴ

（運営提案書）

通し番号　　　／１５

# 様式Ｇ－表紙　提案Ⅵ

提案書Ⅵ

（その他提案書）

通し番号　　　／１５

# 様式Ｈ－表紙　提案Ⅶ

提案書Ⅶ

（計画図面等提案書）

通し番号　　　／１５

# 様式Ｈ－１　提案書Ⅶ（計画図面等提案書）

設計説明書・建物概要は任意様式ですが，以下の概要表をいずれかに記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内　容 |
| 構造種別 | 造 |
| 基礎 | 基礎 |
| 耐火建築物等種別 | 建築物 |
| 階数（地下・地上） | 地上　　階地下　　階 |
| 建物の高さ | ｍ |
| 最高の高さ | ｍ |
| 建築面積 | ㎡ |
| 延床面積 | ㎡ |
| 容積対象面積 | ㎡ |
| 建ぺい率 | ％ |
| 容積率 | ％ |
| 駐車台数 | 台 |
| 駐輪台数 | 台 |
| 緑化率 | ％ |

# 様式Ｈ－２　提案書Ⅶ（計画図面等提案書）

|  |  |
| --- | --- |
| 　　　　　面積表 | ●／●ページ |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 機能 | 諸室名・エリア名 | （　）階室面積(㎡) | 算定の考え方 |
| 文化・交流部門 | 多目的ホール及び付帯施設 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 練習室及び付帯施設 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 会議室・和室及び付帯施設 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | 計 |  |  |
| 図書館部門（図書館分館及び付帯施設） |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |
| 管理部門 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |
| 自主提案施設 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |
| 合　計 |  |  |

 |
| 注１　面積は小数点以下第2位まで記入してください。注２　階数については、必要な階数を追加してください。注３　面積・高さ等の数値は図面等で確認できるようにしてください。注４　面積表は、表形式で作成してください。各室面積、各階面積、区域区分別面積及び延べ床面積がわかる表記としてください。 |

# 様式Ｈ－３　提案書Ⅶ（計画図面等提案書）

|  |
| --- |
| 仕上表（外部及び内部）　　　　　　　　　●／●ページ |
| (1)外部仕上表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 仕　上　げ | 備　考 |
| 屋　根 |  |  |
| 外　壁 |  |  |
| 外部建具 |  |  |
| 外　構 |  |  |

(2)内部仕上表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域区分 | 諸室名・エリア名 | 各室面積（ｍ2） | 天井高（ｍ） | 床 | 壁 | 天井 |
| 文化・交流部門 | 多目的ホール |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 練習室 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 会議室・和室及び付帯施設 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 図書館部門（図書館分館） |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 管理部門 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 自主提案施設 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 |

# 様式Ｉ－表紙　提案書Ⅷ

提案書Ⅷ

（事業収支等提案書）

通し番号　　　／１５

|  |
| --- |
| 収支計画の前提 |

# 様式Ⅰ－１　提案書Ⅷ（事業収支等提案書）

１　収入（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | サービス対価 | 金額（事業期間合計） |
| 施設整備の対価（サービス対価 Ａ） | Ａ－１　一括払い分 |  |
| Ａ－２　割賦元本 |  |
| Ａ－３　割賦金利（※） |  |
| 開館準備の対価（サービス対価 Ｂ） | 開館準備費 |  |
| 運営・維持管理の対価（サービス対価 Ｃ） | Ｃ－１　運営業務費 |  |
| Ｃ－２　維持管理業務費 |  |
| Ｃ－３　その他費用 |  |
| 運営・維持管理に要する光熱水費の対価（サービス対価 Ｄ） | 光熱水費 |  |

※事業者からの提案金利により市が事業者に支払う利息であり、事業者が金融機関等からの調達に対して支払う利息とは異なる。

提案金利：基準金利 0.479%＋スプレッド 　　　　 ％ ＝ 　　　　 ％

※支払金利の算出にあたっては、元利均等払いを前提とする支払金利によって算出し、支払金利は基準金利と応募者の提案による利鞘（スプレッド）の合計とする。基準金利は，本施設引渡し日の2営業日前（銀行営業日でない場合、その前の銀行営業日）の午前10時現在の東京スワップレファレンスレート（T.S.R）としてTerelate17143ページに掲示されている6ヶ月LIBORベースの（円/円）金利スワップレート15年ものとする。なお、提案書類の提出時に使用する基準金利は、0.479％とする。

２　開館準備業務、維持管理業務、運営業務に係る支出等（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項目 | 金額（事業期間合計） |
|  | 運営準備業務 |  |
|  | 事前受付業務 |  |
|  | 広報業務 |  |
|  | プレオープニングイベント業務 |  |
|  | 全体管理業務に要する費用 |  |
|  | 利用受付・案内業務に要する費用 |  |
|  | 広報業務に要する費用 |  |
|  | 駐車場管理運営業務に要する費用 |  |
|  | 建築物保守管理業務に要する費用 |  |
|  | 建築設備保守管理業務に要する費用 |  |
|  | 修繕・更新業務に要する費用 |  |
|  | 環境衛生管理業務に要する費用 |  |
|  | 設備備品保守管理業務に要する費用 |  |
|  | 植栽維持管理業務に要する費用 |  |
|  | 外構施設保守管理業務に要する費用 |  |
|  | 清掃業務に要する費用 |  |
|  | 警備業務に要する費用 |  |
|  | 事業期間終了時の引き継ぎ業務に要する費用 |  |

◆備考

１　消費税及び地方消費税並びに物価変動率を除いた額を記入してください。

２　維持管理・運営業務に係る支出等は、事業期間合計の額を記入してください。

３　金額は千円未満の端数を四捨五入して記入してください。

# 様式Ⅰ－２　提案書Ⅷ（事業収支等提案書）

|  |
| --- |
| 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。＜資金調達＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金調達の総額 | 百万円 | 自己資本 | 出資者名 |  |  |  |
| 出資金額 |  |  |  |
| 外部借入 | 資金調達先 |  |  |  |
| 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。＜借入＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種類 | 金額(千円) | 借入内訳(千円) | 金利 | 返済方法返済期限 | 備考 |
| 借入金の総額 | 　　　　　　　 | 金融機関（１） |  | 固定・変動基準金利（　）＋ｽﾌﾟﾚｯﾄﾞ(＊bps) |  |  |
| 金融機関（２） |  |  |  |  |
| 金融機関（３） |  |  |  |  |

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。◆備考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。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。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。 |

# 様式Ｊ－表紙

提案書Ⅸ

（提案価格等提案書）

通し番号　　　／１５

# 様式Ｋ－表紙

提案書Ⅹ

（事業スケジュール）

※表紙及び様式Ｋ-１はA3横長で作成すること。

通し番号　　　／１５