**東大阪市(仮称)こどもセンター・図書館複合施設整備事業**

**様式集（提案審査）**

令和７年７月４日

東大阪市

**＜様式集(提案審査に係る書類)作成要領＞**

# １　基本事項

## （１）作成上の留意点

　　①記載内容全般

* + 本作成要領に枚数の指定があるものは、それに従うこと。枚数の指定がない様式については枚数を制限しないものとする。
	+ 本作成要領に様式の指定があるものは、それに従うこと。

　　②様式等

* + 使用する用紙は、表紙を含め、各指定様式を使用し、特に指定のない限りは、Ａ４判縦長横書き片面とすること。
	+ 各提出書類等に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位とすること。

　　③編集方法

* + 提出書類等の１項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。

例）1／2

## （２）提出部数等

　　①提案審査に係る書類

* + 様式A-１、様式A-２、様式A-５、様式A—６については、正・副各１部、計２部を正・副毎に纏めて提出すること。
	+ 様式A-３、様式A-４、様式A-４別表については、封筒に入れ密封し、封筒の表書には事業名、書類名、入札参加グループ名を表記の上、１部提出すること。
1. 提案書
	* 「提案書（１．～６．）」と「提案書（８．～11．）」を、それぞれファイルでＡ４判縦長（Ａ３判指定の様式は横折込）左綴じとし、正本１部、副本19部、合計20部を提出すること。
	* それぞれのファイルの表紙及び背表紙には、事業名、書類名、入札参加グループ名及び通し番号（正・副の別、及び正本分には1/20、副本分には2/20～20/20）を記載すること。ただし、背表紙への分類名の記載は、不要とすることでもよい。
	* 提案書の分類ごとにインデックスを付けること。
	* 「提案書（８．～11．）」の最後に、12．基礎審査項目チェックシート(様式M-１)を添付すること。
	* なお、副本分については、表紙、背表紙、提出書類に入札参加グループ名並びに代表企業、構成企業、協力企業、その他下請け企業やメーカー等を含むすべての企業名を一切記載せず、入札参加グループ名については入札参加資格審査に係る書類の提出時に与える記号を表記し、企業名については「代表企業」、「構成企業Ａ」「構成企業Ｂ」「協力企業Ａ」「協力企業Ｂ」等の匿名を使用すること（正本分は、副本文の「代表企業」「構成企業Ａ」「構成企業Ｂ」…に対して、企業名等を示した対照表を添付することでも構わない）。
2. 提案書（計画図面等提案書類）
	* 「提案書（７．）」は、ファイルでＡ３判横長左綴じとし、正本１部、副本19部、合計20部を提出すること。
	* ファイルの表紙及び背表紙には、事業名、書類名・分類名、入札参加グループ名及び通し番号（正・副の別、及び正本分には1/20、副本分には2/20～20/20）を記載すること。ただし、背表紙への分類名の記載は、不要とすることでもよい。
	* 図面の項目ごとにインデックスを付けること。
	* なお、副本分については、表紙、背表紙、提出書類に入札参加グループ名並びに代表企業、構成企業、協力企業の企業名を一切記載せず、入札参加グループ名については入札参加資格審査に係る書類の提出時に与える記号を表記し、企業名については「代表企業」「構成企業Ａ」「構成企業Ｂ」「協力企業Ａ」「協力企業Ｂ」等の匿名を使用すること（正本分は、副本文の「代表企業」「構成企業Ａ」「構成企業Ｂ」…に対して、企業名等を示した対照表を添付することでも構わない）。
3. その他
	* 提案書提出時には、提出書類と同じ内容を保存したCD-Rを１枚提出すること。なお、当該CD-Rには、事業名、入札参加グループ名、保存されている書類名を明記すること。ただし、様式A-３、様式A-４、様式A-４別表は除く。
	* CD-Rに保存する電子データのアプリケーションソフトによる保存形式は、PDF形式のものに加え、市から提供する様式のファイル形式を変更せず、Microsoft Word、Microsoft Excel形式とすること（Windowsで読み込めること）。計画図面等提案書類のうち、図面については、PDF形式のみで構わない。
	* Microsoft Excel形式と指定している様式は、関数及び計算式などを残したまま保存すること。
	* 押印については、本市の入札参加資格申請の使用印鑑届に使用した代表者印又は受任者印とすること。

# ２　提案審査に係る書類における記載内容の留意点

* + 提案に当たっては、内容及びその効果が分かりやすいように、具体的にイラスト等を使用するなどの工夫を施すこと。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。
	+ 正本分の各書類の右上所定の欄に、入札参加グループ名を記載すること。副本分については記号を記載すること。

＜提案審査に係る書類の構成　１／３＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 分類 | 項目 | 様式 | No | 枚数制限 | ｻｲｽﾞ |
| 提案審査に係る書類 | 提案審査に係る書類提出書 | 指定 | A-1 | 1 | A4 |
| 入札参加グループ構成表 | 指定 | A-2 | 適宜 | A4 |
| 入札書 | 指定 | A-3 | 1 | A4 |
| 入札価格　計算書（別表含む） | 指定 | A-4 | 6 | A4 |
| 要求水準書及び添付書類に関する誓約書 | 指定 | A-5 | 1 | A4 |
| 入札及び提案書類の確認書 | 指定 | A-6 | 2 | A4 |
| 提案書 | １.事業計画全般に関する事項 | (1)本事業への基本的な考え方 | 指定 | B-1 | 1 | A4 |
| (2)業務実施体制、全体工程計画 | 指定 | B-2 | 1 | A4 |
| (3)事業の継続性に資するセルフモニタリングの方策 | 指定 | B-3 | 1 | A4 |
| (4)リスク管理方針 | 指定 | B-4 | 1 | A4 |
| (5)資金・収支計画 | 指定 | B-5 | 1 | A4 |
| ２.設計業務に関する事項 | ①設計業務の方針・基本的考え方 |
| (1)設計業務に関する基本的な考え方 | 指定 | C-1 | 1 | A4 |
| (2)全体配置・動線 | 指定 | C-2 | 2 | A4 |
| (3)平面計画、断面計画（ゾーニング・諸室配置等） | 指定 | C-3 | 2 | A4 |
| (4)仕上計画 | 指定 | C-4 | 1 | A4 |
| (5)サイン計画 | 指定 | C-5 | 1 | A4 |
| (6)設備計画、環境への配慮 | 指定 | C-6 | 1 | A4 |
| (7)防災安全計画 | 指定 | C-7 | 1 | A4 |
| ②施設計画 |
| (1)共通事項 | 指定 | C-8 | 1 | A4 |
| (2)図書館ゾーン | 指定 | C-9 | 2 | A4 |
| (3)つながりエリア（子どもセンターゾーン）付帯事業計画概要 | 指定指定 | C-10C-10-2 | 11 | A4 |
| (4)居場所・ふれあいエリア（こどもセンターゾーン） | 指定 | C-11 | 1 | A4 |
| (5)職員エリア（こどもセンターゾーン） | 指定 | C-12 | 1 | A4 |
| (6)相談支援エリア（児童相談所・一体的な相談機能） | 指定 | C-13 | 2 | A4 |
| (7)相談支援エリア（一時保護所） | 指定 | C-14 | 2 | A4 |
| (8)全体共用ゾーン | 指定 | C-15 | 1 | A4 |
| ３.建設・工事監理業務に関する事項 | (1)建設業務 | 指定 | D-1 | 2 | A4 |
| (2)スケジュール（工事工程）施設整備工程表 | 指定指定 | D-2D-2-2 | 11 | A4A3 |
| (3)既存施設の解体・撤去業務に係る事項 | 指定 | D-3  | 1 | A4 |
| (4)工事監理業務全般に係る事項 | 指定 | D-4  | 1 | A4 |

＜提案審査に係る書類の構成　２／３＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 分類 | 項目 | 様式 | No | 枚数制限 | ｻｲｽﾞ |
|  | ４.開業準備業務に関する事項 | (1)什器備品の選定 | 指定 | E-1 | 2 | A4 |
| ５.維持管理業務に関する事項 | (1) 共通事項、維持管理計画概要 | 指定 | F-1 | 適宜 | A4 |
| (2)建築物保守管理業務、建築設備等保守管理業務、外構等維持管理業務に係る事項 | 指定 | F-2 | 1 | A4 |
| (3)環境衛生業務・清掃業務に係る事項 | 指定 | F-3 | 1 | A4 |
| (4)警備保安業務に係る事項 | 指定 | F-4  | 1 | A4 |
| (5)駐車場等管理業務に係る事項 | 指定 | F-5 | 1 | A4 |
| (6)修繕業務に係る事項修繕更新計画表 | 指定指定 | F-6F-6-2 | 1適宜 | A4A3 |
| (7)事業期間終了時の引継ぎ業務に係る事項 | 指定 | F-7 | 1 | A4 |
| ６.入札参加者独自の提案に関する事項 | (1)地域経済への配慮 | 指定 | G-1 | 2 | A4 |
| (2)事業者独自のノウハウやアイディア | 指定 | G-2 | 1 | A4 |
| ７.計画図面等提案書類 | 建築計画概要 | 指定 | H-1 | 適宜 | A4 |
| 面積表 | 指定 | H-2 | 適宜 | A3 |
| 仕上表（外部及び内部） | 任意 | H-3 | 適宜 | A3 |
| 配置計画図（S=1/400程度） | 任意 | H-4 | 1 | A3 |
| 平面図（各階）（S=1/300程度） | 任意 | H-5 | 適宜 | A3 |
| 主要諸室レイアウト図（什器備品等配置含む）（S=1/100程度） | 任意 | H-6 | 適宜 | A3 |
| 立面図（4面）（S=1/300程度） | 任意 | H-7 | 適宜 | A3 |
| 断面図（2面）（S=1/300程度） | 任意 | H-8 | 適宜 | A3 |
| 鳥瞰図（1カット） | 任意 | H-9 | 1 | A3 |
| 外観イメージパース（1カット） | 任意 | H-10 | 1 | A3 |
| 内観イメージパース | 任意 | H-11 | 1 | A3 |
| 構造設計概要図 | 任意 | H-12 | 適宜 | A3 |
| 設備計画概要 | 指定 | H-13 | 適宜 | A4 |
| 設備計画図（Ａ３判 縮尺任意) | 任意 | H-14 | 適宜 | A3 |
| 動線・セキュリティ計画図（敷地全体及び各階） | 任意 | H-15 | 適宜 | A3 |
| 外構・緑地計画図 | 任意 | H-16 | 1 | A3 |
| 什器・備品等リスト | 指定 | H-17 | 適宜 | A3 |
| 日影図（時間及び等時間） | 任意 | H-18 | 1 | A3 |
| ８.事業収支等提案書類 | 資金調達計画書 | 指定 | I-1 | 適宜 | A4 |
| 資金収支計画表 | 指定 | I-2 | 1 | A3 |
| ９.見積書 | 初期投資費見積書 | 指定 | J-1 | 適宜 | A4 |

＜提案審査に係る書類の構成　３／３＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 分類 | 項目 | 様式 | No | 枚数制限 | ｻｲｽﾞ |
|  |  | 維持管理費見積書（年次計画表）①維持管理費（年次計画表）②その他費用（年次計画表） | 指定 | J-2 | 適宜 | A3 |
| 維持管理費見積書（内訳表）①維持管理費（内訳表）②その他費用（内訳表） | 指定 | J-3 | 適宜 | A4 |
| 10.事業スケジュール | 事業スケジュール表 | 任意 | K-1 | 適宜 | A3 |
| 11.提案概要 | 提案概要※提案書（1. ～10.）に記載の提案内容について、特にアピールしたい点を中心に、概要を記載すること。なお、要求水準を上回る提案については、下線を引いて示すこと。 | 任意 | L-1 | 4 | A3 |
| 12．基礎審査項目チェックシート | 指定 | M-1 | 適宜 | A4 |

* + 様式Ａ－１

**提案審査に係る書類**

令和７年　　月　　日

**提案審査に係る書類　提出書**

（宛先）

東大阪市長　野田　義和

* + 「東大阪市(仮称)こどもセンター・図書館複合施設整備事業」の入札に必要な書類を添付して提出します。
	+ 令和７年７月４日付で公表された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 |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 役職・代表者名 | 印 |

様式Ａ－２

**入札参加グループ構成表**

●代表企業

|  |
| --- |
|  商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　電子メール |

●構成企業

|  |
| --- |
|  商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　電子メール |
| 商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　電子メール |
| 商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　電子メール |

●協力企業

|  |
| --- |
| 商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　電子メール |
| 商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　電子メール |
| 商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　電子メール |
| 商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　電子メール |
| 商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　電子メール |

◆備考　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Ａ－３

令和７年　　月　　日

**入札書**

「東大阪市(仮称)こどもセンター・図書館複合施設整備事業入札説明書等」（「要求水準書（添付資料を含む）」、「落札者決定基準」、「様式集」、「事業契約書（案）（別紙を含む）」及び「基本協定書（案）（別記様式を含む）」を含む。）の内容を承諾するとともに、契約に関する法令、東大阪市財務規則及びこれに基づく入札条件を熟知の上入札します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　額（税抜） |  | 十億 |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 金　額（税込） |  | 十億 |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

令和　　年　　月　　日

（宛先）

東大阪市長　野田　義和

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

注１　入札書には、消費税等相当額を含まない金額（税抜）と含む金額（税込）を記載してください。消費税率は10％とします。

注２　数字は算用数字を用いてください。

注３　金額の頭部に￥を記入してください。

注４　金額の訂正は無効です。

注５　記名押印がないものは無効です。

様式Ａ－５

令和７年　　月　　日

**要求水準書及び添付書類に関する誓約書**

（宛先）

東大阪市長　野田　義和

　令和７年７月４日に公表された「東大阪市(仮称)こどもセンター・図書館複合施設整備事業」の入札において提出する「提案審査に係る書類」は、「要求水準書及び添付書類」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。

また、入札に係る本入札書は、入札説明書により提示された予定価格を遵守し、予定価格を上回る入札価格ではないことを誓約します。

|  |
| --- |
| ■代表企業 |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 役職・代表者名 | 印 |

様式Ａ－６

令和７年　　月　　日

**入札及び提案書類の確認書**

|  |
| --- |
| ■代表企業 |
| 商号又は名称 |  |

＜提案審査に係る書類　１／３＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 分類 | 項目 | No | 部数 | 入札参加者確認 | 市確認 |
| 提案審査に係る書類 | 提案審査に係る書類提出書 | A-1 | 正1副１ |  |  |
| 入札参加グループ構成表 | A-2 |  |  |
| 入札書 | A-3 | 正１ |  |  |
| 入札価格　計算書（別表含む） | A-4 |  |  |
| 要求水準書及び添付書類に関する誓約書 | A-5 | 正１副１ |  |  |
| 入札及び提案書類の確認書 | A-6 |  |  |
| 提案書 | １.事業計画全般に関する事項 | (1)本事業への基本的な考え方 | B-1 | 正１副19 |  |  |
| (2)業務実施体制、全体工程計画 | B-2 |  |  |
| (3)事業の継続性に資するセルフモニタリングの方策 | B-3 |  |  |
| (4)リスク管理方針 | B-4 |  |  |
| (5)資金・収支計画 | B-5 |  |  |
| ２.設計業務に関する事項 | ①設計業務の方針・基本的考え方 |
| (1)設計業務に関する基本的な考え方 | C-1 | 正1副19 |  |  |
| (2)全体配置・動線 | C-2 |  |  |
| (3)平面計画、断面計画（ゾーニング・諸室配置等） | C-3 |  |  |
| (4)仕上計画 | C-4 |  |  |
| (5)サイン計画 | C-5 |  |  |
| (6)設備計画、環境への配慮 | C-6 |  |  |
| (7)防災安全計画 | C-7 |  |  |
| ②施設計画 |
| (1)共通事項 | C-8 | 正１副19 |  |  |
| (2)図書館ゾーン | C-9 |  |  |
| (3)つながりエリア（子どもセンターゾーン）付帯事業計画概要 | C-10C-10-2 |  |  |
| (4)居場所・ふれあいエリア（こどもセンターゾーン） | C-11 |  |  |
| (5)職員エリア（こどもセンターゾーン） | C-12 |  |  |
| (6)相談支援エリア（児童相談所・一体的な相談機能） | C-13 |  |  |

＜提案審査に係る書類　２／３＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 分類 | 項目 | No | 部数 | 入札参加者確認 | 市確認 |
| 提案書 |  | (7)相談支援エリア（一時保護所） | C-14 | 正１副19 |  |  |
| (8)全体共用ゾーン | C-15 |  |  |
| ３.建設・工事監理業務に関する事項 | (1)建設業務 | D-1 | 正１副19 |  |  |
| (2)スケジュール（工事工程）施設整備工程表 | D-2D-2-2 |  |  |
| (3)既存施設の解体・撤去業務に係る事項 | D-3  |  |  |
| (4)工事監理業務全般に係る事項 | D-4  |  |  |
| ４.開業準備業務に関する事項 | (1)什器備品の選定 | E-1 | 正１副19 |  |  |
| ５.維持管理業務に関する事項 | (1) 共通事項、維持管理計画概要 | F-1 | 正１副19 |  |  |
| (2)建築物保守管理業務、建築設備等保守管理業務、外構等維持管理業務に係る事項 | F-2 |  |  |
| (3)環境衛生業務・清掃業務に係る事項 | F-3 |  |  |
| (4)警備保安業務に係る事項 | F-4  |  |  |
| (5)駐車場等管理業務に係る事項 | F-5 |  |  |
| (6)修繕業務に係る事項修繕更新計画表 | F-6F-6-2 |  |  |
| (7)事業期間終了時の引継ぎ業務に係る事項 | F-7 |  |  |
| ６.入札参加者独自の提案に関する事項 | (1)地域経済への配慮 | G-1 | 正１副19 |  |  |
| (2)事業者独自のノウハウやアイディア | G-2 |  |  |
| ７.計画図面等提案書類 | 建築計画概要 | H-1 | 正１副19 |  |  |
| 面積表 | H-2 |  |  |
| 仕上表（外部及び内部） | H-3 |  |  |
| 配置計画図（S=1/400程度） | H-4 |  |  |
| 平面図（各階）（S=1/300程度） | H-5 |  |  |
| 主要諸室レイアウト図（什器備品等配置含む）（S=1/100程度） | H-6 |  |  |
| 立面図（4面）（S=1/300程度） | H-7 |  |  |
| 断面図（2面）（S=1/300程度） | H-8 |  |  |
| 鳥瞰図（1カット） | H-9 |  |  |
| 外観イメージパース（1カット） | H-10 |  |  |
| 内観イメージパース | H-11 |  |  |
| 構造設計概要図 | H-12 |  |  |
| 設備計画概要 | H-13 |  |  |
| 設備計画図（Ａ３判 縮尺任意) | H-14 |  |  |
| 動線・セキュリティ計画図（敷地全体及び各階） | H-15 |  |  |

＜提案審査に係る書類　３／３＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 分類 | 項目 | No | 部数 | 入札参加者確認 | 市確認 |
| 提案書 |  | 外構・緑地計画図 | H-16 | 正１副19 |  |  |
| 什器・備品等リスト | H-17 |  |  |
| 日影図（時間及び等時間） | H-18 |  |  |
| ８．事業収支等提案書類 | 資金調達計画書 | I-1 | 正１副19 |  |  |
| 資金収支計画表 | I-2 |  |  |
| ９．見積書 | 初期投資費見積書 | J-1 | 正１副19 |  |  |
| 維持管理費見積書（年次計画表）①維持管理費（年次計画表）②その他費用（年次計画表） | J-2 |  |  |
| 維持管理費見積書（内訳表）①維持管理費（内訳表）②その他費用（内訳表） | J-3 |  |  |
| 10.事業スケジュール | 事業スケジュール表 | K-1 | 正１副19 |  |  |
| 11.提案概要 | 提案概要※提案書（1. ～10.）に記載の提案内容について、特にアピールしたい点を中心に、概要を記載すること。なお、要求水準を上回る提案については、下線を引いて示すこと。 | L-1 | 正１副19 |  |  |
| 12.基礎審査項目チェックシート | M-1 | 正１副19 |  |  |

1. 事業計画全般に関する事項

「1. 事業計画全般に関する事項」表紙

|  |  |
| --- | --- |
| 様式B-1 | (1)　本事業への基本的な考え方 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。　・「子どもファースト、子ども中心のまちづくりの拠点となる複合施設」という本事業の目的・コンセプトや特性を十分理解し、創意工夫と説得性のある優れた提案がなされているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式B-2 | (2)　業務実施体制、全体工程計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。　・適切な業務実施体制を確立（市との連携方策、業務遂行能力等）できているか。・事業の継続性やサービスの質の向上に資する体制上の工夫、状況に応じて柔軟に対応できる体制整備について、説得性・具体性に優れた提案がなされているか。・必要な実施業務を特定したうえで、事業全体における効果的で実現可能なスケジュールの提案がなされているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式B-3 | (3)　事業の継続性に資するセルフモニタリングの方策 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。　・セルフモニタリングの実施方法について、具体的な方法が提案されており、その方法が効果的に機能するものとなっているか。・セルフモニタリングの結果を踏まえた是正措置等への対応方法が具体的に示されており、適正かつ速やかなものとなっているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式B-4 | (4)　リスク管理方針 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。　・本事業の実施におけるリスクを網羅的・具体的に想定したうえで、効果的なリスク管理体制及びリスク緩和措置の提案がなされているか。・組織として長期的に業務を継続していくための方策が組まれた提案がなされているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式B-5 | (5)　資金・収支計画 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。　・資金計画の健全性の確保・安定化に向けた提案、収支の根拠が明確かつ妥当な提案となっているか。・事業の安定性確保、キャッシュフロー不足への対応策が提案されているか。 |

2. 設計業務に関する事項

「2. 設計業務に関する事項」表紙

①設計業務の方針・基本的考え方

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-1 | (1)　設計業務に関する基本的な考え方 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・設計業務における業務の進め方や市との打合せに関して、工夫がされているか。・設計業務の業務スケジュールは、市の調整・検討や関係機関協議に必要な期間も含めた適切な期間となっているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-2 | (2)　全体配置・動線 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・本事業のコンセプトや特性を踏まえ、かつ事業者独自のアイディアや創意工夫による、セキュリティやプライバシー保護に配慮した魅力的な全体配置・動線計画の提案がなされているか。・建物ボリュームは周辺地域に配慮して計画し、日影の影響や圧迫感の軽減に配慮した計画となっているか・徒歩や自転車による来館者のアクセスや歩車分離に配慮し、来館者の安全性、利便性などを考慮した配置・動線計画となっているか。・来館者と職員の動線等、異なる動線を適切に分離させ、施設利用者の利便性やプライバシーに配慮した配置・動線計画となっているか。・駐車場への車両動線について、複合施設の特性を踏まえた利用想定に基づく適切な配置・動線計画となっているか。・ユニバーサルデザインやバリアフリーに配慮し、全ての来館者ができる限り円滑かつ快適に複合施設を利用できる工夫、提案がなされているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-3 | (3)　平面計画、断面計画（ゾーニング・諸室配置等） |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・本事業の目的の実現に向けて、複合施設における各機能がその役割を発揮し、連携できるようゾーニングや諸室配置は創意工夫されているか。・効率的なメンテナンス、ランニングコストの抑制及び管理・運営のしやすさに配慮した階高設定となっているか。ピロティ形状の場合は、サービス提供事業者用車両や公用車等の関係車両は施設へ接続して問題なく搬出入できる階高設定となっているか。諸室は必要な天井高さとなっているか。・各施設機能の利用者の特性を踏まえ、誰もが安心して利用できる、機能性、利便性に配慮した平面、断面計画となっているか。・機能毎の運営形態等を踏まえた明確な管理区分や防犯・安全性、セキュリティ区分に配慮した提案となっているか。・将来的な利用形態の変化を見据えた、柔軟性の高い施設計画の提案がなされているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-4 | (4)　仕上計画 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・周辺環境に配慮した外観デザインの工夫や、素材感を活かした飽きのこない外装デザインなど、子どもファースト、子ども中心のまちづくりの拠点及び公共施設としてふさわしいデザイン・景観形成を図る提案となっているか。・子どもをはじめとした利用者が心地良く過ごせるような木質化の提案がなされているか。・採光・通風・温熱環境等、快適で居心地の良い空間や仕上げの提案となっているか。・建物として美観及び耐久性を維持するため、工夫がなされているか。・施設全体として、コストバランスが考慮された提案となっているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-5 | (5)　サイン計画 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・全ての利用者、特に子どもにとって分かりやすく、統一されたサイン計画が提案されているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-6 | (6)　設備計画、環境への配慮 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・諸室の目的・特性・機能を踏まえた合理的な設備計画の提案がなされているか。・施設・設備の更新やメンテナンス性、ランニングコストの低減に配慮した設備計画の提案となっているか。・環境負荷低減に向けた対策を図り、ZEB Ready以上に適合する施設とするための具体的かつ実現可能な提案がなされているか。・太陽光発電などの創エネルギーや敷地内緑化について、具体的かつ実現可能な提案がなされているか。・設備機器等の故障時における施設運営への影響を最小限とするための対策が取られているか。・廃棄物の発生を抑制するとともに、資源の再利用、再生利用を促進する提案となっているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-7 | (7)　防災安全計画  |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・地震発生時の被害軽減策に関する方策として、構造体、建築非構造部材、建築設備等の安全性・耐震性の確保等、工夫がされているか。・災害に強く、避難時の利用者の動線等配慮した施設とする提案がなされているか。・子どもの安全性確保や、有事の際に避難所として利用することを想定した提案がなされているか。・大規模災害時における事業者としての役割（施設防災計画に基づく各種活動内容や建物損傷等が発生した際の事業者対応等）に関する提案がなされているか。・不法侵入の防止や、危険の予防・検知、避難の観点から安全管理に配慮した提案となっているか。・防犯上有効な照明設備や警備システムに関する提案がなされているか。・一時保護所の児童が窓から故意に物を落下及び投下する可能性や、窓から転落する可能性を考慮し、居室は落下及び投下物、並びに、児童の転落を防止できるような提案がされているか。 |

②施設計画

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-8 | (1) 共通事項 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・諸室の目的や特性に合わせて、機能性、快適性、利便性を高める具体的な提案となっているか。※様式C-8については、様式C-9～C-15の提案内容の概要を示してください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-9 | (2)　図書館ゾーン |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・「子どもをテーマに市民がつながる場」という基本理念を踏まえ、市民の様々な交流・活動が生まれるまちづくりの拠点として、諸室の連続性など施設内に一体性や連続性を持たせる工夫がなされているか。・子どもが声を出してよい空間を基本としながらも、静かに読書をしたい人も過ごせるよう、静と動のゾーニングについて、設計上の工夫や配慮した点が具体的に示された提案となっているか。・子どもや子育て世代をはじめ、複合施設の利用者を含め誰もが訪れたくなるような、明るく開放的で温かみを感じられる空間など、設計上の工夫や配慮した点が具体的に示された提案となっているか。・乳幼児から学齢期、大人世代まで各世代にあった居心地のよい空間など、設計上の工夫や配慮した点が具体的に示された提案となっているか。・子どもと子育て世代が利用しやすく、子どもが自然と来たくなる、ワクワクするような場としての設えなど、設計上の工夫や配慮した点が具体的に示された提案となっているか。・寛ぎながらゆったりと過ごせる居心地の良い空間として、十分な広さの閲覧スペースを確保するなど、設計上の工夫や配慮した点が具体的に示された提案となっているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-10 | (3)　つながりエリア（こどもセンターゾーン） |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・こどもセンターゾーン及び図書館ゾーン両機能から双方向利用するオープンなエリアとして、気軽に立ち寄ることができる、市民にとって身近な施設となる工夫が具体的に示された提案となっているか。（子育て支援広場）・利用目的、対象年齢に合った内装デザインとなっており、運営内容を考慮して使い勝手を考慮した広さを確保するなど、設計上の工夫や配慮した点が具体的に示された提案となっているか。・対象となる年齢に応じた遊具・玩具が提案されているか。（多目的広場）・多目的広場の諸室目的を踏まえ、様々な活動が実施でき多様な用途に使用できる諸室とするために事業者独自のノウハウやアイディアが導入されているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-10-2 | 付帯事業計画概要 |

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 計画概要 |
| 付帯事業提案概要 | ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。（カフェコーナー）・休憩、飲食、読書すること等ができ、施設の居心地を高める効果を持つスペースとして滞在価値向上に寄与する事業者独自のノウハウや具体的なアイディアが導入されているか。  |
| カフェ運営等の提案 | 整備計画 |  |
| 運営計画 | 開店日 |  |
| 開店時間 |  |
| 提供サービス |  |
| 事業者の有人運営を必須としないスペース活用の提案 | 整備計画 |  |
| 運用計画 |  |
| その他提案 |  |

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・変更は適宜行ってください。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-11 | (4)　 居場所・ふれあいエリア（こどもセンターゾーン） |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・利用目的、対象年齢に合った内装デザインとなっており、運営内容を考慮して使い勝手を考慮した広さを確保するなど、設計上の工夫や配慮した点が具体的に示された提案となっているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-12 | (5)　職員エリア（こどもセンターゾーン） |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・相談機能の一体的・連携運用を踏まえ、業務を効果的・効率的に行うための工夫についての提案がなされているか。・働き方の変化等に対応ができる柔軟性のある計画となっているか。・空間を効率的に活用し、利用者、職員ともに使用しやすい施設計画となっているか。・執務空間では、机や収納キャビネット等が効率的に配置され、オフィスとしての業務効率性を高める工夫が提案されているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-13 | (6)　 相談支援エリア（児童相談所・一体的な相談機能） |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・相談機能の一体的・連携運用を踏まえ、誰もが安心して気軽に訪問しやすい空間づくりとなっているか。・利用者が相談しやすい雰囲気づくりや利用者のプライバシー保護に配慮した動線及び子どもの安全・安心を確保するための施設計画がなされているか。・防音が必要な諸室について、十分な工夫が提案されているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-14 | (7)　 相談支援エリア（一時保護所） |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・一時保護所の独立性、階層構成、各室の関係など、プライバシー保護に留意した動線の明確化に配慮された計画、空間づくりとなっているか。・子どもの生活の場として、生活における快適性、学習環境、運動環境、プライバシー確保等に配慮された計画、空間づくりとなっているか。・機能特性に配慮した管理諸室の計画となっているか。・防音が必要な諸室について、十分な工夫が提案されているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式C-15 | (8)　全体共用ゾーン |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・エントランスや総合受付の空間デザインにおいて、子どもファースト、子ども中心のまちづくりの拠点にふさわしくかつ複合施設の相乗効果を高めるなど、効果的な提案がなされているか。 |

3. 建設・工事監理業務に関する事項

「3. 建設・工事監理業務に関する事項」表紙

|  |  |
| --- | --- |
| 様式D-1 | (1)　 建設業務  |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・建設工事期間中の周辺交通や近隣住民への配慮・安全対策について、影響抑制等（事前調査、工事説明、騒音振動対策、工事車両動線における誘導員配置など）が適切に計画されているか。・事業予定地及び周辺環境など地域特性（事業予定地が狭小であり、事業予定地まで至る工事車両動線が限られること。また、前面道路における規制や幅員、付近に小中学校があること等）を踏まえた事業者独自の工夫が提案されているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式D-2 | (2)　 スケジュール（工事工程） |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・着工前の手続から施設引渡しまでの具体的かつ的確なスケジュール計画が提案されているか。・不測の事態が生じた場合にスケジュールを遵守するための対策等が提案されているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式D-3 | (3)　既存施設の解体・撤去業務に係る事項 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・適切な工法を採用し、周辺への影響を軽減できる計画となっているか。・アスベスト調査等事前調査及びレベル３アスベスト除去工事を安全に行うための工夫、並びに廃棄物等の適切な処理に関する提案がなされているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式D-4 | (4)　 工事監理業務全般に係る事項 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・工事監理業務を効果的に実施するための工夫（本施設の特性を踏まえた工事監理の留意点やポイント等）について提案されているか。・工事監理業務を着実に実施するための手順（工事着工から竣工までの工事監理の体制、フロー、市への報告方法等）に係る提案となっているか。 |

4. 開業準備業務に関する事項

「4. 開業準備業務に関する事項」表紙

|  |  |
| --- | --- |
| 様式E-1 | (1)　 什器備品の選定 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・業務効率性の向上や利用者の利用しやすさを考慮した什器備品選定上の工夫が提案されているか。・こどもセンターゾーン、図書館ゾーンそれぞれのコンセプトを踏まえ、什器・備品等リストに捉われない事業者独自の魅力的な工夫が提案されているか。・図書館ゾーンの開架スペースについて、図書館の整備基本方針を踏まえた什器備品選定上の工夫が提案されているか。 |

5. 維持管理業務に関する事項

「5. 維持管理業務に関する事項」表紙

|  |  |
| --- | --- |
| 様式F-1 | (1)　共通事項、維持管理計画概要 |

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 基本事項 | 維持管理業務期間 | 令和12年４月１日～令和27年３月31日（15年） |
| 開館時間 | ・図書館ゾーン　　　　　：９時00分～21時00分 ・つながりエリア（こどもセンターゾーン）　子育て支援広場　　　　：９時00分～17時30分多目的広場　　　　　　：９時00分～21時00分・居場所・ふれあいエリア（こどもセンターゾーン）子どもの居場所機能　　：９時00分～19時00分教室　　　　　　　　　：９時00分～17時30分・相談支援エリア　一時保護所を除く機能　：９時00分～17時30分　一時保護所　　　　　　：24時間対応・駐車場　　　　　　　　：８時00分～21時30分（一時保護車両、公用車は24時間） |
| 常駐時間区分 | 警備業務担当者　：午前○時○○分～午後○時○○分総合受付担当者　：午前○時○○分～午後○時○○分清掃担当者　　　：午前○時○○分～午後○時○○分維持管理担当者　：午前○時○○分～午後○時○○分 |
| 維持管理業務共通事項提案概要 | ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・長寿命で耐久性に優れ、かつ、清掃・経常修繕等の維持管理・ライフサイクルコストの低減に配慮した計画となっているか。 |
| 維持管理業務実施体制 |  |
| 総合受付の概要 |  |

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・変更は適宜行ってください。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式F-2 | (2)　建築物保守管理業務、建築設備等保守管理業務、外構等維持管理業務に係る事項 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・建築物保守管理業務、建築設備等保守管理業務、外構等維持管理業務について施設の特性を考慮した具体的な実施内容が提案されているか。・予防保全を基本とし、維持管理及び修繕費用の負担軽減に向けた工夫について、具体的に提案されているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式F-3 | (3)　 環境衛生業務・清掃業務に係る事項 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・環境衛生業務・清掃業務について、施設利用を考慮した具体的な実施内容（実施項目、作業内容、頻度等）が提案されているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式F-4 | (4)　 警備保安業務に係る事項 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・子どもを含む施設利用者や職員の安全を守り、施設サービスの提供に支障のない提案（警備計画、事故、犯罪、火災、災害等の未然防止に係る方策等）となっているか。・非常時の対応（市及び関係機関への通報･連絡体制等）において適切な提案となっているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式F-5 | (5)　 駐車場等管理業務に係る事項 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・利用者の利便性や安全性に配慮した適切な計画が提案されているか。・緊急時（事故、事件、利用者間のトラブル、機器の故障等）の対応において適切な提案となっているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式F-6 | (6)　修繕業務に係る事項 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・長期修繕計画における建築・設備の必要な修繕更新の内容について、適切な計画が提案されているか。・施設利用にできるだけ支障のない修繕更新の実施が提案されているか。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式F-7 | (7)　事業期間終了時の引継ぎ業務に係る事項 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・事業期間終了後の施設の健全な利用に配慮した方策について、効果的な内容が具体的に提案されているか。・事業期間終了時について、スムーズに維持管理業務の引継ぎが出来るよう具体的な方策が提案されているか。 |

6. 入札参加者独自の提案に関する事項

「6. 入札参加者独自の提案に関する事項」表紙

|  |  |
| --- | --- |
| 様式G-1 | (1)　地域経済への配慮 |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・地域経済への配慮（地元の人材活用、地元からの資材調達、地元企業の参画等）・地域社会への貢献（設計・建設時の周辺住民の参画等） |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式G-2 | (2)　事業者独自のノウハウやアイディア |
| ※以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。・事業者独自のノウハウやアイディアに基づく提案（カフェコーナーの運営の提案を除く） |

**7. 計画図面等提案書類**

Ａ３横で作成すること

※H-1、H-13については以下Ａ４様式で作成し、Ａ３横２ＵＰにて刷り出すこと

「7. 計画図面等提案書類」表紙

|  |  |
| --- | --- |
| 様式H-1 | 建築計画概要 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 備考 |
| 建物用途 |  |  |
| 構造種別 |  |  |
| 基礎形式 |  |  |
| 免振・制震・耐震等の種別 |  |  |
| 耐震性能 | 構造体 |  |  |
| 建築非構造部材 |  |  |
| 建築設備 |  |  |
| 耐火建築物等の種別 |  |  |
| 建物規模（階数） |  |  |
| 最高の高さ |  |  |
| 最高の軒高さ |  |  |
| 敷地面積 |  |  |
| 建築面積 |  |  |
| 建蔽率 |  |  |
| 延べ床面積 |  |  |
| 許容容積率 |  |  |
| 容積対象床面積 |  |  |
| 容積率 |  |  |
| 駐車台数 |  |  |
| 駐輪台数 |  |  |
| 緑化面積・緑化率 |  |  |
| ○○○○ |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注１　面積は小数点以下第３位を四捨五入し、小数点以下第２位まで記載してください。

注２　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３　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４　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-13 | 設備計画概要 |

|  |
| --- |
| ■電気設備 |
| 項目  | 各設備の概要 | 備考 |
| 電力引込設備 |  |  |
| 受変電設備 |  |  |
| 自家発電設備 |  |  |
| 電話設備 |  |  |
| テレビ共同受信設備 |  |  |
| 情報通信設備 |  |  |
| 放送設備 |  |  |
| セキュリティー設備 |  |  |
| 映像・音響設備 |  |  |
| 太陽光発電設備 |  |  |
| ○○○ |  |  |
|  |  |  |
| ■機械設備 |
| 項目  | 各設備の概要 | 備考 |
| 空調設備 |  |  |
| 換気設備 |  |  |
| ○○○ |  |  |
|  |  |  |
| ■給排水衛生設備 |
| 項目  | 各設備の概要 | 備考 |
| 給水設備 |  |  |
| 排水設備 |  |  |
| 衛生設備 |  |  |
| 給湯設備 |  |  |
| ガス設備 |  |  |
| ○○○ |  |  |
|  |  |  |
| ■その他設備 |
| 項目  | 各設備の概要 | 備考 |
| 昇降機設備 |  |  |
| 厨房設備 |  |  |
| ○○○ |  |  |
|  |  |  |

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。

**8. 事業収支等提案書類**

「8. 事業収支等提案書類」表紙

|  |  |
| --- | --- |
| 様式I-1 | 資金調達計画書 |

１．資金調達の概要について

表①：資金調達の概略　 　単位：千円

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自己資金 | 調達形態 | 出資者名 | ●●（株） | ▲▲（株） | ■■（株） | （株）◆◆ | 合計 |
| 資本金 | 出資者分類 | 代表企業 | 構成企業 | 構成企業 | その他 | － |
| 出資形態 |  |  |  |  | － |
| 出資金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| 株主劣後ﾛｰﾝ | 融資金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| その他 | 金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| 外部借入等 | 調達形態 | 資金調達先 | ○○銀行 | △△銀行 |  |  | 合計 |
| 優先ﾛｰﾝ | 融資金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| 社債等その他 | 金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |

表②：外部借入等の借入条件の概略 　単位：千円

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 調達形態 | 資金調達先 | 調達額 | 金利 | 調達時期 | 返済方法返済期間 | 備考 |
| 優先ﾛｰﾝ | ○○銀行 |  |  |  |  |  |
| △△銀行 |  |  |  |  |  |
| 社債等その他 |  |  |  |  |  |  |
| 株主劣後ﾛｰﾝ |  |  |  |  |  |  |

◆備考

※１： 出資者分類は、①代表企業、②構成企業、③その他の区分を記載すること。

※２： 出資形態において、普通・優先株式等の優先劣後構造を想定されている場合は、その分類を記載すること。

※３： 株主による劣後ローン等の調達手法を用いる場合は、借入条件を表②に記載すること。

※４： 調達割合は、資金需要額総額に対する割合を記載すること。

※５： 外部借入における資金調達先については、関心表明書等を提出した金融機関等を必ず含むものとし、その写しを添付すること。また、これ以外に入札書類の提出時点で決定又は想定しているものについては、可能な範囲で記載すること。

※６： 調達金利については、基準金利等及び利ざや（スプレッド）に区分し、基準金利等については、変動・固定等の別等についても記入すること。

※７： 設計・建設期間と維持管理期間の調達条件が異なる場合には、各々の借入についてその条件を記載すること。

※８： 金額は千円未満切り捨て、調達割合の算出に当たっては、小数点第１位まで、２位以下切り捨てること。

２．割賦金利（提案金利）について

（１）割賦金利について

割賦金利：基準金利２．０%＋スプレッド 　　　　 ％ ＝ 　　　　 ％

* 割賦金利は、元利均等払いを前提とし、基準金利と入札参加者の提案による利鞘（スプレッド）の合計とする。なお、提案提出時に使用する基準金利を2.0％とする。
* 契約に際しての基準金利は，本施設の建設工事分の引渡し予定日の２営業日前の東京時間午前10時30分現在の東京スワップレート（TONA参照）・リフィニティブのコード”JPTSRTOA＝RFTB”に掲示されているTONAベース10年物（円/円）金利スワップレートとする。ただし、上記により基準金利がマイナスとなる場合には、基準金利を0％とする。

（２）割賦金利の概説

|  |
| --- |
| * 割賦金利の設定条件等についての説明を簡潔に記入してください。
 |

**9. 見積書**

「9. 見積書」表紙

**10. 事業スケジュール**

「10. 事業スケジュール」表紙

**11. 提案概要**

「11. 提案概要」表紙

**12.基礎審査チェックシート**

「12．基礎審査チェックシート」表紙

|  |  |
| --- | --- |
| 様式M-１ | 基礎審査チェックシート |

下記に示した審査内容は代表的なものであり、入札参加者は要求水準書及び添付書類に関する誓約書（様式Ａ-５）に従って要求水準等を遵守し、入札提出書類を作成すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 審査項目 | 審査内容 | 確認様式 | 確認 | 市確認 |
| １．事業計画に関する事項 |
| 事業の実施体制に関する事項 | 各業務の実施責任が明確で、リスク管理体制の構築が図られている | 様式B-2様式B-4 |  |  |
| 事業者の財務に関する事項 | 本事業の実施に必要な一切の資金が確保されている | 様式I－1 |  |  |
| 収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しない | 様式I－2 |  |  |
| 提出書類（計算書類等）に関する事項 | 計算根拠が示されており、計算ミスがなく、様式間の整合がとれている | 様式I－1様式I－2様式J-1～3 |  |  |
| ２．設計業務に関する事項 |
| 施設構成 | 要求水準に示す必要諸室が全て計画されている | 様式H-2 |  |  |
| 面積設定のある諸室は、要求水準書に示す面積基準を満たして計画されている |  |  |
| 外構その他施設 | 要求水準に示す主な外構施設が全て計画されている | 様式H-16 |  |  |
| 土地利用・動線計画 | 敷地の地盤の高さが、西側道路レベルと概ね同等の計画となっている | 様式H-4様式H-16 |  |  |
| 徒歩や自転車による来館者に配慮した配置・動線計画となっている | 様式C-2様式H-15 |  |  |
| 徒歩の来館者は敷地北西側からのアクセスが主となっている |  |  |
| 異なる動線を適切に分離させ、施設利用者の利便性やプライバシーに配慮されている |  |  |
| 一時保護車両用の独立した出入口が設けられており、敷地内に入ってから一時保護所専用エレベーターへの独立した動線が確保されている |  |  |
| 一時保護所専用入口は一時保護車両が横付けできるように配置されている |  |  |
| 一時保護車両から降りた児童が一時保護所専用入口を通って一時保護専用エレベーターに入る際、なるべく歩行距離がなく、外部から様子が見えない動線となっている |  |  |
| 一時保護車両の出入口に電動式の門扉が設置されている |  |  |
| 相談機能受付へのアクセスは、一般来館者の動線と、なるべく他の来館者と顔を合わせずに到達できる相談者動線が別に設けられている |  |  |
| 建築計画等 | 職員数の増減、組織改編に柔軟に対応できる計画となっている | 様式C-3 |  |  |
| 什器・備品 | 添付資料12に示す什器・備品（同等品含む）が計画されている | 様式E-1様式H-17 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 審査項目 | 審査内容 | 確認様式 | 確認 | 市確認 |
| 仕上計画 | 外壁面は、磁器質タイルの使用を避けた計画となっている | 様式H-3 |  |  |
| シックハウス症候群の原因となる建材を使用しない計画となっている |  |  |
| こどもセンター内の屋外へ通じる窓・扉は、就学前の児童が簡単に開閉できないような構造とし、屋外への落下防止を企図した設計となっている | 様式C-4 |  |  |
| 各種設備器具、手すり、トイレ等については、子どもから高齢者、障害者等を含む全ての利用者に十分に配慮した、使いやすい計画となっている |  |  |
| 環境への配慮 | ZEB Ready（Net Zero Energy Building Ready/ネット・ゼロ・エネルギー・ビル・レディー）認証を取得することが計画されている | 様式C-6 |  |  |
| 構造計画 | 耐震安全性の分類として、構造体Ⅱ類、建築非構造部材Ｂ類、建築設備乙類以上の耐震性能を有する計画となっている | 様式C-7様式H-1様式H-12 |  |  |
| 設備計画 | 共通 | 中央監視室に設置の中央監視装置で照明設備・セキュリティシステム（カメラ主記憶装置を含む）・空調換気設備等の機器及びシステムの運転監視、操作、温度設定等を行える計画となっている | 様式C-6様式H-13 |  |  |
| 閉館中のエリアに市民が立ち入ることがないよう、セキュリティ面及び設計上の工夫がされている | 様式C-6様式H-15 |  |  |
| 電気設備 | 内線規程に基づき湿気や水場、外部の機器接続等、漏電遮断器が適切に計画されている | 様式C-6様式H-13 |  |  |
| 防災行政無線のアンテナ及び個別受信機に対応可能な受け口及び配管が設置されている |  |  |
| ３日間運転可能な非常用発電設備が計画されている |  |  |
| 主燃料貯蔵庫に容易に追加供給が可能となるよう配慮されている |  |  |
| 太陽光発電設備が設置されている |  |  |
| 防犯カメラは管理機器により一元管理できるようにし、防犯カメラの映像は中央監視室及び警備員室において確認できるシステムとなっている。また、一時保護所内の防犯カメラの映像は一時保護所執務室内でも確認ができるシステムとなっている | 様式C-７様式H-13 |  |  |
| 施錠システムは、セキュリティ上必要な部分について電気錠を設置し、職員等によるカードリーダー等による開錠に加え、中央監視室及び警備員室で遠隔開錠及び状態監視が可能なシステムとなっている。また、一時保護所エリアについては、一時保護所執務室からも遠隔開錠及び状態監視が可能なシステムとなっている | 様式C-7様式H-1 |  |  |
| 防犯カメラは各出入口、内部各所、屋外等必要な箇所に設置されている。また、「防犯カメラを設置・運用するためのガイドライン」に基づき、データとしての保存期間は3週間となっている | 様式C-7様式H-13 |  |  |
| 電気錠の設置箇所について、一定期間、開錠者の記録ができる仕様となっている | 様式C-6様式H-13 |  |  |
| 空調換気設備 | 空調の稼働状況確認、操作を中央監視室の中央監視装置より行える計画となっている |  |  |
| 図書館や一時保護所の体育館などの大空間は、空調設備に加え、通風、換気、室内循環等総合的に計画されている |  |  |
| 各室においても十分な換気（湿気・結露対策）ができるよう配慮されている |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 審査項目 | 審査内容 | 確認様式 | 確認 | 市確認 |
| 設備計画 | 給排水衛生設備 | 給水、ガス、電気等の子メーターが必要な箇所に設置されている | 様式C-6様式H-13 |  |  |
| 受水槽は独立二槽式となっている |  |  |
| 排水設備は雨水系統と汚水系統に分かれている |  |  |
| マンホールトイレが３基以上設置され、給水は緊急時にも使用可能な水栓が配置されている | 様式C-6様式H-13様式H-16 |  |  |
| 建屋内の排水の一時貯留が行える計画となっている | 様式C-6様式H-13 |  |  |
| その他設備 | 一般来館者用、相談支援エリア用及び一時保護専用と職員・業者用の昇降機は兼用しない計画となっている | 様式H-5様式H-15 |  |  |
| 防災安全計画 | 一時保護所については災害時、３日間程度滞在可能な計画となっている | 様式C-7様式H-13 |  |  |
| 図書館 | カウンター | 事務室に隣接および職員２名が座って作業できるスペースとし、図書館出入口の付近とし、かつ図書館ゾーン（事務エリアを除く）全体を見渡せる位置に配置となっている。 | 様式C-9様式H-5様式H-6 |  |  |
| 予約本コーナー | 壁面書架で最低900冊配架可能となっている | 様式C-9様式E-1様式H-17 |  |  |
| ５段書架で高さ１段32～35㎝となっている。内一つは高さ１段50㎝～60㎝となっている |  |  |
| ブラウジングスペース | 30席以上のソファ、椅子等が配置されている。ソファ席、テーブル席、カウンターテーブル席（４席）が配置されている | 様式C-9様式E-1様式H-6様式H-17 |  |  |
| 雑誌架は約1,800冊配架可能となっている。また、約120タイトルをおもて面配架可能となっている | 様式C-9様式E-1様式H-17 |  |  |
| 新聞架は12紙以上配架可能となっている。また、バックナンバーを１ヶ月分以上配架可能となっている |  |  |
| 約1,000冊配架可能となっている。また、一部はおもて面配架できる書架となっている |  |  |
| 子ども書架スペース | 約20,000冊配架可能となっている |  |  |
| 書架やソファ等の設備は、表面が柔らかく、角が曲面である仕様にする等、安全面に十分注意されている |  |  |
| 子ども閲覧スペース | 15席以上のソファ、スツール等が配置されている | 様式C-9様式E-1様式H-6様式H-17 |  |  |
| プレイングスペース | 独立した部屋又は、書棚等で囲まれた空間として設置している | 様式C-9様式H-5様式H-6 |  |  |
| 一般書架スペース | 約32,200冊が配架可能となっている | 様式C-9様式E-1様式H-17 |  |  |
| 一般閲覧スペース | 45席以上のソファ、スツール等が配置されている | 様式C-9様式E-1様式H-6様式H-17 |  |  |
| 学習室 | 20人程度が利用できる広さとなっている | 様式C-9様式E-1様式H-6様式H-17 |  |  |
| 利用人数分の机・椅子が設けられている |
| グループスペース | ８人程度（４人×２卓）がグループワークできる空間となっている |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 審査項目 | 審査内容 | 確認様式 | 確認 | 市確認 |
| 図書館 | 閉架書庫 | 約30,000冊が収容可能となっている | 様式C-9様式E-1様式H-17 |  |  |
| 事務室 | 10人程度が執務可能な広さとなっている | 様式C-9様式E-1様式H-6様式H-17 |  |  |
| 作業室 | 事務室に隣接している | 様式H-5 |  |  |
| 事務室との間には壁のない計画となっている |  |  |
| 子育て支援広場 | 自由来館スペース | 入口に10㎡以上のベビーカー置き場が設置されており、トイレとおむつ洗い場がスペース内に設置されている | 様式C-10様式H-6様式H-17 |  |  |
| 子どもの一時預かりスペース | 自由来館スペース、多目的スペース及び教室と近接している | 様式C-10様式H-6 |  |  |
| 執務室 | 自由来館スペースの入口に設置されている | 様式C-10様式H-6様式H-17 |  |  |
| 多目的スペース | ３室（又は２室）程度に分けて利用できるようになっている | 様式C-10様式H-5様式H-6 |  |  |
| スペース内にキッチンがあり、使用しない場合はシャッター等でキッチンを隠す計画となっている |
| スタッフルーム（多目的スペース）） | 多目的スペースの使用者がスタッフルームで受付する動線配置がされている | 様式C-2様式C-10様式H-6 |  |  |
| 居場所・ふれあいエリア | 子どもの居場所機能 | 児童専用スペース、食事ができるカウンターやテーブルスペース、学習スペースを計画している | 様式C-11様式E-1様式H-6 |  |  |
| スタッフルーム | 清掃用具等を室内に設置するスペースが確保されている | 様式C-11様式E-1様式H-17 |  |  |
| 維持管理業務のスタッフルームとして使用する計画となっている |  |  |  |
| 教室 | 相談支援エリアを通らずにアクセスできる動線となっている | 様式C-11様式H-5様式H-15 |  |  |
| ２室を一体的に1室としても使用できる計画となっている | 様式H-2 |  |  |
| 職員エリア | 執務室 | 職員200名程度の利用を想定した計画となっている | 様式C-12様式E-1様式H-6様式H-17 |  |  |
| 執務室内にミーティングスペースが５か所程度設置されている | 様式H-5 |  |  |
| ミーティングスペースは６名～10名程度が利用可能な広さとなっている | 様式C-12様式E-1様式H-6様式H-17 |  |  |
| 会議室 | 可動式の壁等で複数の会議室を一体で利用できるようになっており、一体利用の場合70㎡以上の会議室として使用できるようになっている | 様式C-12様式H-2様式H-5 |  |  |
| 更衣室 | 職員230名分のロッカーを設置する計画となっている | 様式C-12様式E-1様式H-6様式H-17 |  |  |
| 男女別に設置されていて、男女比を想定した計画となっている | 様式H-5 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 審査項目 | 審査内容 | 確認様式 | 確認 | 市確認 |
| 相談機能 | 待合 | 受付、キッズスペースと隣接する計画となっている | 様式C-13様式E-1様式H-5様式H-6 |  |  |
| 相談室 | 執務室に隣接した相談室は４室あり、執務室から相談室への出入口、廊下から相談室へ入室する出入口の2か所出入口がある計画となっている |  |  |
| 一時保護所学齢児ユニット | 居室 | 男児２ユニット、女児２ユニット計画されており、１ユニットあたり７室となっている | 様式C-14様式H-5 |  |  |
| 原則として１人１室となっており、各ユニットの内２室は可動壁等で１室として使用できる計画となっている | 様式C-14様式H-5様式H-6様式H-17 |  |  |
| 男児ユニットと女児ユニット間は行き来ができない構造となっている | 様式C-14様式H-5 |  |  |
| リビング | １つのユニットに１つのリビングとなっている |  |  |
| 一時保護所学齢児個別対応ユニット | 個別対応室 | １人１室となっている | 様式C-14様式H-5様式H-6 |  |  |
| 男女各３室となっている | 様式C-14様式H-5 |  |  |
| 男女のエリア間の行き来ができない構造となっている |  |  |
| 一時保護所幼児ユニット | 居室 | 連続する２室（隣接）となっている | 様式H-5 |  |  |
| ２室を一体的にも使用できるようになっている | 様式C-14様式H-5 |  |  |
| トイレ・脱衣所・浴室 | トイレが幼児リビングに近い場所に配置されている |  |  |
| プライバシーを確保し、幼児用大便器を３つ、幼児用小便器を２つ設置されている |  |  |
| 幼児用テラス | 幼児ユニットに隣接されている |  |  |
| 幼児ユニットから直接出入りができるようになっている |  |  |
| 一時保護所日中活動エリア | 食堂 | 食堂内に手洗い場が設置されている | 様式C-14様式H-5様式H-6様式H-17 |  |  |
| 学習室 | 学習室内又は学習室に隣接した教材の保管スペースが設けられている | 様式C-14様式E-1様式H-5様式H-6様式H-17 |  |  |
| 体育館 | ミニバスケットやバドミントンができる広さ、高さ、形状となっている | 様式C-14様式H-5様式H-8 |  |  |
| トイレ | 男子用２つ、女子用２つ、多機能トイレ１つの計５つのトイレが設置されている | 様式H-5 |  |  |
| 一時保護所管理エリア | 執務室 | 一時保護所外から一時保護所への出入りを確認できる場所に配置されている | 様式C-14様式H-5様式H-6様式H-17 |  |  |
| 宿直室兼休養室 | 職員１人が横になることができる広さとなっている | 様式C-14様式H-5様式H-15 |  |  |
| 男女別に設置されている |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 審査項目 | 審査内容 | 確認様式 | 確認 | 市確認 |
| 一時保護所管理エリア | 面接室 | インテーク室が配置されているセキュリティ区分内のエリアに２室以上配置されている | 様式C-14様式H-5様式H-15 |  |  |
| 入所中の学齢児が使用する面接室が２室以上配置されており、管理エリアに設置されている |  |  |
| インテーク室が配置されているセキュリティ区分内のエリアの面接室は、居住エリアや日中活動エリアから、自由にアクセスできない場所に設置されている。また、入所中の児童との動線が重ならないように設置されている |  |  |
| インテーク室 | インテーク室から学齢児個別対応ユニットのエリア、又は学齢児ユニット・幼児ユニットへの出入りの間にはそれぞれセキュリティが設けられている | 様式C-14様式H-5様式H-15 |  |  |
| 厨房 | 調理員用の更衣室、休憩室、トイレ、簡易な事務スペース、食材保管室、食材検収室、調理スペース、洗浄スペース、下処理室等の必要な諸室・設備が設置されている | 様式C-14様式E-1様式H-5様式H-6様式H-17 |  |  |
| 全体共用ゾーン | トイレ | 男性用、女性用、多機能トイレ等、対象者に応じたトイレが各フロアに設置されている | 様式C-15様式H-5 |  |  |
| 廊下・階段・EV | エレベーターは、一般来館者用、相談支援エリア用、職員・業者用、一時保護所専用が設置されている |  |  |
| 一時保護所エリアへの入口に靴を脱ぐ空間と下駄箱のスペースが確保されている | 様式E-1様式H-5様式H-17 |  |  |
| 設備室 | 「添付資料13\_公害測定局設置条件」に沿った計画となっている | 様式C-15様式H-5様式H-13 |  |  |
| 外構施設 | 駐車場 | 合計33台以上計画されている | 様式H-1様式H-5様式H-16 |  |  |
| 図書館公用車用が２台以上計画されている |  |  |
| 児童相談所公用車用が13台以上計画されている |  |  |
| 一般来館者用が18台以上計画されている |  |  |
| 車いす使用者駐車区画又はゆずりあい駐車場区画からエントランスホールまでのアプローチ経路含めて庇や屋根等の設置が計画されている |  |  |
| 来館者用は西側道路側からの進入となっている | 様式C-2様式H-15 |  |  |
| 立体駐車場、機械式駐車場は採用しない計画となっている | 様式H-5 |  |  |
| 駐輪場 | 来館者用として110台以上計画されている | 様式H-1様式H-5様式H-16 |  |  |
| 公用自転車用として６台以上計画されている |  |  |
| 職員通勤用として76台以上計画されている |  |  |
| 公用バイク用として２台以上計画されている |  |  |
| 設置する台数分全てを屋根付と計画されている |  |  |
| 設計業務実施に係る要求内容 | 事前調査業務 | 各種測量調査（現況測量図、敷地高低差図、真北測定図等）、周辺家屋影響調査及び電波障害調査を実施する計画がされている | 様式B-2 |  |  |
| 解体工事実施前のダイオキシン類調査を実施する計画となっている |  |  |
| 本事業に伴う各種申請等の業務 | 建築確認等の各種申請並びに建築工事に伴う各種手続が、事業スケジュールに支障がないように計画されている | 様式B-2様式K-1 |  |  |
| 設計体制と主任技術者の配置・進捗管理 | 設計業務の主任技術者を配置する計画となっている | 様式B-2 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 審査項目 | 審査内容 | 確認様式 | 確認 | 市確認 |
| ３．建設･工事監理業務に関する事項 |
| 業務期間 | 事業スケジュールは令和11年９月末日までに工事を完了、引渡し完了となっている | 様式D-2様式K-1 |  |  |
| 業務の内容 | 建設工事期間（解体・撤去工事を除く。）は設計業務完了後に着工となっている |  |  |
| 工事計画策定に当たり留意すべき項目 | 周辺道路の規制に留意した計画がされている | 様式D-1 |  |  |
| 登校時間帯の西側接道道路の工事車両の通行を避けた計画となっている |  |  |
| 実施体制 | 管理技術者が配置されている。また、意匠、構造、電気設備、機械設備等の専門別の主任技術者が配置する計画となっている | 様式B-2 |  |  |
| 着工前業務 | 建築確認等各種検査並びに建築工事に伴う各種手続が、事業スケジュールに支障がないように計画されている | 様式K-1様式D-2様式D-2-2 |  |  |
| 近隣住民との調整及び建築準備調査等（周辺家屋影響調査を含む。）が計画されている |  |  |
| 建設期間中業務 | 原則として週休２日制となっている | 様式K-1様式D-2様式D-2-2 |  |  |
| ４．開業準備業務に関する事項 |
| 維持管理体制の確立業務（開業準備業務） | 開業準備業務における業務責任者が適切に設定されている | 様式B-2 |  |  |
| ５．維持管理業務に関する事項 |
| 業務の実施体制 | 複合施設の維持管理を行う企業と維持管理業務開始予定日から起算して過去３カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にある者を配置する計画となっている | 様式B-2様式F-1 |  |  |
| 維持管理業務全体を統括する総括責任者、維持管理に係る業務区分ごとの業務責任者及び業務担当者を適切に配置する計画となっている |  |  |
| 警備業務 | 警備保安業務は警備員を配置する有人警備と機械警備によるものとされている | 様式F-4 |  |  |
| １階及び２階の外部に面した室、及び重要な室（執務室、倉庫、機械室等、特定の人員のみが出入りするエリア）は特に留意し、警備を行う計画となっている |  |  |
| 本施設は24時間、365日少なくとも警備員が１人以上駐在する体制となっている |  |  |
| 修繕業務 | 建築物、建築設備、及び外構施設を対象にした長期修繕計画が設定されている | 様式F-6様式F-6-2 |  |  |
| 駐車場等管理業務 | 駐車場、駐輪場の利用可能時間が開庁日の午前８時00分から午後９時30分と想定された計画となっている | 様式F-5 |  |  |
| 公用車については、災害対応等のため24時間出入可能とし、一般利用者は、利用可能時間外は駐車・駐輪できないように計画されている |  |  |
| 駐車場の管理は機械管理を基本とし、必要に応じて人員による対応となっている |  |  |
| 総合案内業務 | 業務日時が原則として月曜日から金曜日（祝日及び年末年始（12月29日から１月３日まで）を除く）の９時から17時30分までと想定された計画となっている | 様式F-1 |  |  |
| ６．付帯事業に関する事項 |
| 基本的事項 | 図書館利用者及びこどもセンター利用者のいずれの利用者も利用しやすい配置となっている | 様式C-10様式C-10-2 |  |  |

注１　確認様式は、審査内容が確認できるよう、提案に応じて適宜追記してください。

注２　確認欄は、入札参加者により審査内容の確認を行い、確認できたものに「○」を記載してください。