

田原市多世代交流施設(市民プール等)整備・管理運営事業
公表資料に係る修正新旧対照表(参照頁は修正版資料とする)

公募資料							現状（旧）		修正（新）																											
頁	第	1	(1)	①	他																															
質疑回答						No. 58	<table><tr><td>58</td><td>要求水準書</td><td>19</td><td>2</td><td>1</td><td>(7)</td><td>①</td><td>新旧対照表が誤りです。新旧対照表を修正します。</td></tr></table>	58	要求水準書	19	2	1	(7)	①	新旧対照表が誤りです。新旧対照表を修正します。	<table><tr><td>58</td><td>要求水準書</td><td>19</td><td>2</td><td>1</td><td>(7)</td><td>①</td><td>ご認識の通りです。P. 19 記載の「大規模地震などの災害により水道水の供給が停止した場合、緊急時用ろ過装置を活用し、プール水を我が国の水質基準に適合した飲料水として供給すること。」の文章を消去いたします。</td></tr></table>	58	要求水準書	19	2	1	(7)	①	ご認識の通りです。P. 19 記載の「大規模地震などの災害により水道水の供給が停止した場合、緊急時用ろ過装置を活用し、プール水を我が国の水質基準に適合した飲料水として供給すること。」の文章を消去いたします。												
58	要求水準書	19	2	1	(7)	①	新旧対照表が誤りです。新旧対照表を修正します。																													
58	要求水準書	19	2	1	(7)	①	ご認識の通りです。P. 19 記載の「大規模地震などの災害により水道水の供給が停止した場合、緊急時用ろ過装置を活用し、プール水を我が国の水質基準に適合した飲料水として供給すること。」の文章を消去いたします。																													
質疑回答						No. 97	<table><tr><td>97</td><td>様式集</td><td>27</td><td></td><td>4</td><td>(3)</td><td></td><td>ご提案のとおり、CD の記載スペースを考慮し、紙媒体の表紙と同様に「事業名」「書類名」「受付番号」を記載し、うち「書類名」は以下の 3 区分に整理していただいて構いません。 ・価格提案書 ・提案書 ・設計図書等</td></tr></table>	97	様式集	27		4	(3)		ご提案のとおり、CD の記載スペースを考慮し、紙媒体の表紙と同様に「事業名」「書類名」「受付番号」を記載し、うち「書類名」は以下の 3 区分に整理していただいて構いません。 ・価格提案書 ・提案書 ・設計図書等	<table><tr><td>97</td><td>様式集</td><td>27</td><td></td><td>4</td><td>(3)</td><td></td><td>ご提案のとおり、CD の記載スペースを考慮し、紙媒体の表紙と同様に「提案書に関する提出書類」「事業名」「書類名」「受付番号」を記載し、うち「書類名」は以下の 3 区分に整理していただいて構いません。 ・価格提案書 ・提案書 ・設計図書等</td></tr></table>	97	様式集	27		4	(3)		ご提案のとおり、CD の記載スペースを考慮し、紙媒体の表紙と同様に「 提案書に関する提出書類 」「事業名」「書類名」「受付番号」を記載し、うち「書類名」は以下の 3 区分に整理していただいて構いません。 ・価格提案書 ・提案書 ・設計図書等												
97	様式集	27		4	(3)		ご提案のとおり、CD の記載スペースを考慮し、紙媒体の表紙と同様に「事業名」「書類名」「受付番号」を記載し、うち「書類名」は以下の 3 区分に整理していただいて構いません。 ・価格提案書 ・提案書 ・設計図書等																													
97	様式集	27		4	(3)		ご提案のとおり、CD の記載スペースを考慮し、紙媒体の表紙と同様に「 提案書に関する提出書類 」「事業名」「書類名」「受付番号」を記載し、うち「書類名」は以下の 3 区分に整理していただいて構いません。 ・価格提案書 ・提案書 ・設計図書等																													
募集要項	6	2	1	(10)	①	イ	イ 維持管理及び運営業務 本施設の維持管理及び運営業務に対する対価については、事業者の提案金額を基に決定するものであり、これは維持管理及び運営業務費相当額(自主事業に係る費用は含まない)から、事業者が本施設利用者から得る収入を控除した金額である。この金額を指定管理者協定書に定め、市は事業者に対し、本施設引渡し後から事業期間終了時までの間、毎年一定額を平準化して定期的に支払うものとする。なお、自主事業に係る光熱水費については、別途市が支払う。	イ 維持管理及び運営業務 本施設の維持管理及び運営業務に対する対価については、事業者の提案金額を基に決定するものであり、これは維持管理及び運営業務費相当額(自主事業に係る費用は含まない)から、事業者が本施設利用者から得る収入を控除した金額である。この金額を指定管理者協定書に定め、市は事業者に対し、本施設引渡し後から事業期間終了時までの間、毎年一定額を平準化して定期的に支払うものとする。 なお、光熱水費については別途市が支払う。																												
募集要項	8	2	1	(11)			<table><tr><td>基本契約締結</td><td>令和 8 （2026） 年 4 月</td></tr><tr><td>事業期間</td><td>基本契約締結日～令和 26 （2044） 年 3 月末日</td></tr><tr><td>設計・建設・工事 監理期間</td><td>田原市公共工事請負契約締結日～令和 11 （2029） 年 2 月末日（施設引渡し日） ※具体の日付は提案による ※建設・工事監理業務については、交付決定後の建設着工時とすること（令和 9 年 6 月中旬予定）</td></tr><tr><td>開業準備期間</td><td>施設引渡し日～令和 11 （2029） 年 3 月末日</td></tr><tr><td>維持管理期間</td><td>令和 11 （2029） 年 4 月 1 日～令和 26 （2044） 年 3 月末日</td></tr><tr><td>全面供用開始日</td><td>令和 11 （2029） 年 4 月 1 日</td></tr><tr><td>運営期間</td><td>令和 11 （2029） 年 4 月 1 日～令和 26 （2044） 年 3 月末日</td></tr></table> ※開業準備期間、維持管理期間、全面供用開始日及び運営期間の開始日の前倒しは可能とする。	基本契約締結	令和 8 （2026） 年 4 月	事業期間	基本契約締結日～令和 26 （2044） 年 3 月末日	設計・建設・工事 監理期間	田原市公共工事請負契約締結日～令和 11 （2029） 年 2 月末日（施設引渡し日） ※具体の日付は提案による ※建設・工事監理業務については、交付決定後の建設着工時とすること（令和 9 年 6 月中旬予定）	開業準備期間	施設引渡し日～令和 11 （2029） 年 3 月末日	維持管理期間	令和 11 （2029） 年 4 月 1 日～令和 26 （2044） 年 3 月末日	全面供用開始日	令和 11 （2029） 年 4 月 1 日	運営期間	令和 11 （2029） 年 4 月 1 日～令和 26 （2044） 年 3 月末日	<table><tr><td>基本契約締結</td><td>令和 7 （2025） 年 12 月下旬</td></tr><tr><td>事業期間</td><td>基本契約締結日～令和 26 （2044） 年 3 月末日</td></tr><tr><td>設計・建設・工事 監理期間</td><td>設計施工一括工事請負契約締結日～令和 11 （2029） 年 2 月末日（施設引渡し日） ※具体の日付は提案による ※建設・工事監理業務については、交付金の交付決定（令和 9 年 6 月中旬予定）がなされた後に着工及び業務着手すること</td></tr><tr><td>開業準備期間</td><td>施設引渡し日～令和 11 （2029） 年 3 月末日</td></tr><tr><td>維持管理期間</td><td>令和 11 （2029） 年 4 月 1 日～令和 26 （2044） 年 3 月末日</td></tr><tr><td>全面供用開始日</td><td>令和 11 （2029） 年 4 月 1 日</td></tr><tr><td>運営期間</td><td>令和 11 （2029） 年 4 月 1 日～令和 26 （2044） 年 3 月末日</td></tr></table> ※開業準備期間、維持管理期間 及び 運営期間の開始日の前倒しは可能とする。 併せて、施設引渡日も、提案に基づき前倒しすることができるものとする。	基本契約締結	令和 7 （2025） 年 12 月下旬	事業期間	基本契約締結日～令和 26 （2044） 年 3 月末日	設計・建設・工事 監理期間	設計施工一括工事請負契約締結日～令和 11 （2029） 年 2 月末日（施設引渡し日） ※具体の日付は提案による ※建設・工事監理業務については、 交付金 の交付決定（ 令和 9 年 6 月中旬予定 ） がなされた後に着工及び業務着手 すること	開業準備期間	施設引渡し日～令和 11 （2029） 年 3 月末日	維持管理期間	令和 11 （2029） 年 4 月 1 日～令和 26 （2044） 年 3 月末日	全面供用開始日	令和 11 （2029） 年 4 月 1 日	運営期間	令和 11 （2029） 年 4 月 1 日～令和 26 （2044） 年 3 月末日
基本契約締結	令和 8 （2026） 年 4 月																																			
事業期間	基本契約締結日～令和 26 （2044） 年 3 月末日																																			
設計・建設・工事 監理期間	田原市公共工事請負契約締結日～令和 11 （2029） 年 2 月末日（施設引渡し日） ※具体の日付は提案による ※建設・工事監理業務については、交付決定後の建設着工時とすること（令和 9 年 6 月中旬予定）																																			
開業準備期間	施設引渡し日～令和 11 （2029） 年 3 月末日																																			
維持管理期間	令和 11 （2029） 年 4 月 1 日～令和 26 （2044） 年 3 月末日																																			
全面供用開始日	令和 11 （2029） 年 4 月 1 日																																			
運営期間	令和 11 （2029） 年 4 月 1 日～令和 26 （2044） 年 3 月末日																																			
基本契約締結	令和 7 （2025） 年 12 月下旬																																			
事業期間	基本契約締結日～令和 26 （2044） 年 3 月末日																																			
設計・建設・工事 監理期間	設計施工一括工事請負契約締結日～令和 11 （2029） 年 2 月末日（施設引渡し日） ※具体の日付は提案による ※建設・工事監理業務については、 交付金 の交付決定（ 令和 9 年 6 月中旬予定 ） がなされた後に着工及び業務着手 すること																																			
開業準備期間	施設引渡し日～令和 11 （2029） 年 3 月末日																																			
維持管理期間	令和 11 （2029） 年 4 月 1 日～令和 26 （2044） 年 3 月末日																																			
全面供用開始日	令和 11 （2029） 年 4 月 1 日																																			
運営期間	令和 11 （2029） 年 4 月 1 日～令和 26 （2044） 年 3 月末日																																			

募集要項

9	3	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							</
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

募集要項	12	3	3	(8)		<table><tr><td>① 開催日時</td><td>令和7年7月23日～25日</td></tr><tr><td>② 開催場所</td><td>田原市田原町南番場 30 番地 1 田原市役所</td></tr><tr><td>③ 受付期間</td><td>募集要項等公表の日から6月30日（月）まで（17時必着） ※受付時点では、応募資格審査が完了していないが、競争的対話には資格審査通過者のみが参加することを条件とする。</td></tr><tr><td>④ 提出方法</td><td>【提出書類】 ア募集要項等に関する競争的対話申込書（様式 1-3）…1部 ※開催日時の中で、第1希望から第3希望を記入すること。 イ競争的対話に関する質問書（様式 1-4）…1部 ※募集要項等に関し、対話の中で市に直接確認したい事項を示すこと。 ウ 概要提案書（任意様式）…10部 ※以下の項目について、提案の概要及び市への確認事項を分かりやすく示すこと。 ・施設配置計画（本体施設、付帯施設計画を含む） ・供給処理計画（給水、汚水排水、雨水排水、電気、ガス） 【提出方法】 ・提出書類を問合わせ先に電子メールにて提出すること。 ・件名は「田原市多世代交流施設 DB0 事業 競争的対話提出書類/●●」（●●は提出企業名）とする。 ・電子メール送信後、問合わせ先に電話で着信確認を行うこと ・参加できる人数は、1グループ5名までとする。</td></tr><tr><td>⑤ 留意事項：</td><td>・原則非公開とする。 ・ただし、市が必要と認めた場合、募集要項等の修正版として反映する場合がある。 ・競争的対話は、概要提案の善し悪しを評価するためのものではなく、応募者の能力を引き出し、より適切な提案、期待以上の提案に結びつけるために実施する。 ・競争的対話を踏まえ、募集要項等において市の意図が伝わっていない点等があれば、募集要項等に追記や追加資料の提示を行う。透明性・公平性の観点から応募者との対話の中で、全体に周知すべき事項がある場合は、対話結果の公表時に合わせて公表する。ただし、対話者名は公表しない。</td></tr></table>	① 開催日時	令和7年7月23日～25日	② 開催場所	田原市田原町南番場 30 番地 1 田原市役所	③ 受付期間	募集要項等公表の日から6月30日（月）まで（17時必着） ※受付時点では、応募資格審査が完了していないが、競争的対話には資格審査通過者のみが参加することを条件とする。	④ 提出方法	【提出書類】 ア募集要項等に関する競争的対話申込書（様式 1-3）…1部 ※開催日時の中で、第1希望から第3希望を記入すること。 イ競争的対話に関する質問書（様式 1-4）…1部 ※募集要項等に関し、対話の中で市に直接確認したい事項を示すこと。 ウ 概要提案書（任意様式）…10部 ※以下の項目について、提案の概要及び市への確認事項を分かりやすく示すこと。 ・施設配置計画（本体施設、付帯施設計画を含む） ・供給処理計画（給水、汚水排水、雨水排水、電気、ガス） 【提出方法】 ・提出書類を問合わせ先に電子メールにて提出すること。 ・件名は「田原市多世代交流施設 DB0 事業 競争的対話提出書類/●●」（●●は提出企業名）とする。 ・電子メール送信後、問合わせ先に電話で着信確認を行うこと ・参加できる人数は、1グループ5名までとする。	⑤ 留意事項：	・原則非公開とする。 ・ただし、市が必要と認めた場合、募集要項等の修正版として反映する場合がある。 ・競争的対話は、概要提案の善し悪しを評価するためのものではなく、応募者の能力を引き出し、より適切な提案、期待以上の提案に結びつけるために実施する。 ・競争的対話を踏まえ、募集要項等において市の意図が伝わっていない点等があれば、募集要項等に追記や追加資料の提示を行う。透明性・公平性の観点から応募者との対話の中で、全体に周知すべき事項がある場合は、対話結果の公表時に合わせて公表する。ただし、対話者名は公表しない。
						① 開催日時	令和7年7月23日～25日									
						② 開催場所	田原市田原町南番場 30 番地 1 田原市役所									
						③ 受付期間	募集要項等公表の日から6月30日（月）まで（17時必着） ※受付時点では、応募資格審査が完了していないが、競争的対話には資格審査通過者のみが参加することを条件とする。									
④ 提出方法	【提出書類】 ア募集要項等に関する競争的対話申込書（様式 1-3）…1部 ※開催日時の中で、第1希望から第3希望を記入すること。 イ競争的対話に関する質問書（様式 1-4）…1部 ※募集要項等に関し、対話の中で市に直接確認したい事項を示すこと。 ウ 概要提案書（任意様式）…10部 ※以下の項目について、提案の概要及び市への確認事項を分かりやすく示すこと。 ・施設配置計画（本体施設、付帯施設計画を含む） ・供給処理計画（給水、汚水排水、雨水排水、電気、ガス） 【提出方法】 ・提出書類を問合わせ先に電子メールにて提出すること。 ・件名は「田原市多世代交流施設 DB0 事業 競争的対話提出書類/●●」（●●は提出企業名）とする。 ・電子メール送信後、問合わせ先に電話で着信確認を行うこと ・参加できる人数は、1グループ5名までとする。															
⑤ 留意事項：	・原則非公開とする。 ・ただし、市が必要と認めた場合、募集要項等の修正版として反映する場合がある。 ・競争的対話は、概要提案の善し悪しを評価するためのものではなく、応募者の能力を引き出し、より適切な提案、期待以上の提案に結びつけるために実施する。 ・競争的対話を踏まえ、募集要項等において市の意図が伝わっていない点等があれば、募集要項等に追記や追加資料の提示を行う。透明性・公平性の観点から応募者との対話の中で、全体に周知すべき事項がある場合は、対話結果の公表時に合わせて公表する。ただし、対話者名は公表しない。															
募集要項	13	3	3	(10)		(10) 提案内容に関するプレゼンテーションの実施 応募者は、令和7年11月下旬に提案内容に関するプレゼンテーションを実施する。ここでは、選定委員会において応募者が提案内容に関するプレゼンテーションを行い、選定委員会が質疑等のヒアリングを行うことを想定する。 実施日時及び開催場所、進め方等の詳細については、応募者の代表企業に対して後日連絡を行う。 なお、プレゼンテーション開始時刻に遅刻及び欠席した応募者は、失格とみなす。										
募集要項	14	3	4	(1)	④	<無し>										
募集要項	18	3	7			※契約日時時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮しないこと。										

						<table><tr><td>① 開催日時</td><td>令和7年7月23日～25日</td></tr><tr><td>② 開催場所</td><td>田原市田原町南番場 30 番地 1 田原市役所</td></tr><tr><td>③ 受付期間</td><td>募集要項等公表の日から6月30日（月）まで（17時必着） ※受付時点では、応募資格審査が完了していないが、競争的対話には資格審査通過者のみが参加することを条件とする。 ※概要提案書については、提出期限を7月16日（水）まで（17時必着）とする。</td></tr><tr><td>④ 提出方法</td><td>【提出書類】 ア募集要項等に関する競争的対話申込書（様式 1-3）…1部 ※開催日時の中で、第1希望から第3希望を記入すること。 イ競争的対話に関する質問書（様式 1-4）…1部 ※募集要項等に関し、対話の中で市に直接確認したい事項を示すこと。 ウ 概要提案書（任意様式）…10部 ※以下の項目について、提案の概要及び市への確認事項を分かりやすく示すこと。 ・施設配置計画（本体施設、付帯施設計画を含む） ・供給処理計画（給水、汚水排水、雨水排水、電気、ガス） 【提出方法】 ・提出書類を問合わせ先に電子メールにて提出すること。 ・件名は「田原市多世代交流施設 DB0 事業 競争的対話提出書類/●●」（●●は提出企業名）とする。 ・電子メール送信後、問合わせ先に電話で着信確認を行うこと ・参加できる人数は、1グループ10名までとする。</td></tr><tr><td>⑤ 留意事項：</td><td>・原則非公開とする。 ・情報の秘匿性確保の観点から、リモート（WEB）での参加は認めない。 ・ただし、市が必要と認めた場合、募集要項等の修正版として反映する場合がある。 ・競争的対話は、概要提案の善し悪しを評価するためのものではなく、応募者の能力を引き出し、より適切な提案、期待以上の提案に結びつけるために実施する。 ・競争的対話を踏まえ、募集要項等において市の意図が伝わっていない点等があれば、募集要項等に追記や追加資料の提示を行う。透明性・公平性の観点から応募者との対話の中で、全体に周知すべき事項がある場合は、対話結果の公表時に合わせて公表する。ただし、対話者名は公表しない。</td></tr></table>	① 開催日時	令和7年7月23日～25日	② 開催場所	田原市田原町南番場 30 番地 1 田原市役所	③ 受付期間	募集要項等公表の日から6月30日（月）まで（17時必着） ※受付時点では、応募資格審査が完了していないが、競争的対話には資格審査通過者のみが参加することを条件とする。 ※概要提案書については、提出期限を7月16日（水）まで（17時必着）とする。	④ 提出方法	【提出書類】 ア募集要項等に関する競争的対話申込書（様式 1-3）…1部 ※開催日時の中で、第1希望から第3希望を記入すること。 イ競争的対話に関する質問書（様式 1-4）…1部 ※募集要項等に関し、対話の中で市に直接確認したい事項を示すこと。 ウ 概要提案書（任意様式）…10部 ※以下の項目について、提案の概要及び市への確認事項を分かりやすく示すこと。 ・施設配置計画（本体施設、付帯施設計画を含む） ・供給処理計画（給水、汚水排水、雨水排水、電気、ガス） 【提出方法】 ・提出書類を問合わせ先に電子メールにて提出すること。 ・件名は「田原市多世代交流施設 DB0 事業 競争的対話提出書類/●●」（●●は提出企業名）とする。 ・電子メール送信後、問合わせ先に電話で着信確認を行うこと ・参加できる人数は、1グループ10名までとする。	⑤ 留意事項：	・原則非公開とする。 ・情報の秘匿性確保の観点から、リモート（WEB）での参加は認めない。 ・ただし、市が必要と認めた場合、募集要項等の修正版として反映する場合がある。 ・競争的対話は、概要提案の善し悪しを評価するためのものではなく、応募者の能力を引き出し、より適切な提案、期待以上の提案に結びつけるために実施する。 ・競争的対話を踏まえ、募集要項等において市の意図が伝わっていない点等があれば、募集要項等に追記や追加資料の提示を行う。透明性・公平性の観点から応募者との対話の中で、全体に周知すべき事項がある場合は、対話結果の公表時に合わせて公表する。ただし、対話者名は公表しない。
						① 開催日時	令和7年7月23日～25日									
						② 開催場所	田原市田原町南番場 30 番地 1 田原市役所									
						③ 受付期間	募集要項等公表の日から6月30日（月）まで（17時必着） ※受付時点では、応募資格審査が完了していないが、競争的対話には資格審査通過者のみが参加することを条件とする。 ※概要提案書については、提出期限を7月16日（水）まで（17時必着）とする。									
④ 提出方法	【提出書類】 ア募集要項等に関する競争的対話申込書（様式 1-3）…1部 ※開催日時の中で、第1希望から第3希望を記入すること。 イ競争的対話に関する質問書（様式 1-4）…1部 ※募集要項等に関し、対話の中で市に直接確認したい事項を示すこと。 ウ 概要提案書（任意様式）…10部 ※以下の項目について、提案の概要及び市への確認事項を分かりやすく示すこと。 ・施設配置計画（本体施設、付帯施設計画を含む） ・供給処理計画（給水、汚水排水、雨水排水、電気、ガス） 【提出方法】 ・提出書類を問合わせ先に電子メールにて提出すること。 ・件名は「田原市多世代交流施設 DB0 事業 競争的対話提出書類/●●」（●●は提出企業名）とする。 ・電子メール送信後、問合わせ先に電話で着信確認を行うこと ・参加できる人数は、1グループ10名までとする。															
⑤ 留意事項：	・原則非公開とする。 ・情報の秘匿性確保の観点から、リモート（WEB）での参加は認めない。 ・ただし、市が必要と認めた場合、募集要項等の修正版として反映する場合がある。 ・競争的対話は、概要提案の善し悪しを評価するためのものではなく、応募者の能力を引き出し、より適切な提案、期待以上の提案に結びつけるために実施する。 ・競争的対話を踏まえ、募集要項等において市の意図が伝わっていない点等があれば、募集要項等に追記や追加資料の提示を行う。透明性・公平性の観点から応募者との対話の中で、全体に周知すべき事項がある場合は、対話結果の公表時に合わせて公表する。ただし、対話者名は公表しない。															
					(10) 提案内容に関するプレゼンテーションの実施 応募者は、令和7年11月中旬に提案内容に関するプレゼンテーションを実施する。ここでは、選定委員会において応募者が提案内容に関するプレゼンテーションを行い、選定委員会が質疑等のヒアリングを行うことを想定する。 実施日時及び開催場所、進め方等の詳細については、応募者の代表企業に対して後日連絡を行う。 なお、プレゼンテーション開始時刻に遅刻及び欠席した応募者は、失格とみなす。											
					④ 本事業は、複数企業によるグループを前提としているが、共同企業体（JV）の法的結成を求めるものではない。											
					※設計施工一括工事請負契約の契約日時時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮しないこと。											

募集要項	18	3	8	(2)			(2) 優先交渉権者の決定及び公表 市は、選定委員会による評価の結果を基に、最も高い総合評価点を獲得した応募者を「優先交渉権者」、第2位の応募者を「次点交渉権者」として選定し、優先交渉権者との契約交渉及び手続を行う。 市が優先交渉権者及び次点交渉権者を決定した場合は、全ての応募者に対して結果を通知するとともに、令和7年12月上旬頃に市のホームページにおいて公表する。	(2) 優先交渉権者の決定及び公表 市は、選定委員会による評価の結果を基に、最も高い総合評価点を獲得した応募者を「優先交渉権者」、第2位の応募者を「次点交渉権者」として選定し、優先交渉権者との契約交渉及び手続を行う。 市が優先交渉権者及び次点交渉権者を決定した場合は、全ての応募者に対して結果を通知するとともに、令和7年11月下旬頃に市のホームページにおいて公表する。																																											
募集要項	19	3	9	(1)			(1) サービス対価の改定の考え方 物価変動に一定程度の下降または上昇があった場合は、次のとおり指標の変動に合わせて一定の調整を行うことができる。具体的な調整方法については、各種契約等において提示する。 ① 改定の対象となるサービス対価 次の業務に係るサービス対価をサービス対価の改定の対象とする。 ・本施設の建設業務（事前調査費、設計費、工事監理費は含まない）、維持管理業務、運営業務 ② 対価改定協議の時期 対価改定実施の有無も含め対価の改定について、以下の時点で市及び事業者は協議を行うことができるものとする。 ア 本施設の建設業務 協議時期：設計施工一括工事請負締結の日から12月経過後以降、本施設の建設業務の残工期（引渡しの日までの期間をいう。）が2か月未満となるまでの間とする。 イ 維持管理業務、運営業務 協議時期：次項に示す指標の指数（年度平均値）が、前回改定時に比べて2.0%以上の変動が認められる場合に、維持管理業務、運営業務に係るサービス対価を改定する。	(1) サービス対価の改定の考え方 物価変動に一定程度の下降または上昇があった場合は、次のとおり指標の変動に合わせて一定の調整を行うことができる。具体的な調整方法については、各種契約等において提示する。 ① 改定の対象となるサービス対価 次の業務に係るサービス対価を改定の対象とする。 ・本施設の建設業務（事前調査費、設計費、工事監理費は含まない）、維持管理業務、運営業務 ② 対価改定協議の時期 対価改定実施の有無も含め対価の改定について、以下の時点で市及び事業者は協議を行うことができるものとする。 なお、対価改定協議は、設計施工一括工事請負契約締結の日または前回の改定から1年が経過していることを前提とする。 ア 本施設の建設業務 協議時期：設計施工一括工事請負契約締結の日から12月経過後以降、本施設の建設業務の残工期（引渡しの日までの期間をいう。）が2か月未満となるまでの間とする。 イ 維持管理業務、運営業務 協議時期：次項に示す指標の最新の年度平均値と、直近に採用された改定基準年度（改定実績がない場合は、設計施工一括工事請負契約を締結した年度）の平均値を比較して、その差が2.0%以上となった場合																																											
募集要項	20	3	9	(3)	①	<table><tr><th>各種契約等</th><th>締結時期</th><th>議会上程</th></tr><tr><td>基本協定</td><td>令和7年12月下旬</td><td>なし</td></tr><tr><td>基本契約</td><td>令和7年1月下旬 ※この時点では仮契約。右の議会の議決を経て本契約となる</td><td rowspan="2">第1回定例会 （令和8年3月予定）</td></tr><tr><td>仮設計施工一括工事請負契約</td><td>令和8年4月上旬</td></tr><tr><td>工事監理業務委託契約</td><td>令和9年度中</td><td>なし</td></tr><tr><td>管理運営に関する基本協定書</td><td>令和10年12月</td><td>第4回定例会 （令和10年12月予定）</td></tr><tr><td>学校利用に関する運営業務契約書 ※本事業対象外</td><td>令和11年4月</td><td>なし</td></tr></table>	各種契約等	締結時期	議会上程	基本協定	令和7年12月下旬	なし	基本契約	令和7年1月下旬 ※この時点では仮契約。右の議会の議決を経て本契約となる	第1回定例会 （令和8年3月予定）	仮設計施工一括工事請負契約	令和8年4月上旬	工事監理業務委託契約	令和9年度中	なし	管理運営に関する基本協定書	令和10年12月	第4回定例会 （令和10年12月予定）	学校利用に関する運営業務契約書 ※本事業対象外	令和11年4月	なし	<table><tr><th>各種契約等</th><th>締結時期</th><th>議会上程</th></tr><tr><td>基本協定</td><td>令和7年12月上旬</td><td>なし</td></tr><tr><td>基本契約</td><td>令和7年12月下旬</td><td>なし</td></tr><tr><td>仮設計施工一括工事請負契約（署名）</td><td>令和7年12月下旬</td><td>なし</td></tr><tr><td>設計施工一括工事請負契約</td><td>令和8年4月1日</td><td>第1回定例会 （令和8年3月予定）</td></tr><tr><td>工事監理業務委託契約</td><td>令和9年度中</td><td>なし</td></tr><tr><td>管理運営に関する基本協定書</td><td>令和10年12月</td><td>第4回定例会 （令和10年12月予定）</td></tr><tr><td>学校利用に関する運営業務契約書 ※本事業対象外</td><td>令和11年4月</td><td>なし</td></tr></table>	各種契約等	締結時期	議会上程	基本協定	令和7年12月上旬	なし	基本契約	令和7年12月下旬	なし	仮設計施工一括工事請負契約（署名）	令和7年12月下旬	なし	設計施工一括工事請負契約	令和8年4月1日	第1回定例会 （令和8年3月予定）	工事監理業務委託契約	令和9年度中	なし	管理運営に関する基本協定書	令和10年12月	第4回定例会 （令和10年12月予定）	学校利用に関する運営業務契約書 ※本事業対象外	令和11年4月	なし
各種契約等	締結時期	議会上程																																																	
基本協定	令和7年12月下旬	なし																																																	
基本契約	令和7年1月下旬 ※この時点では仮契約。右の議会の議決を経て本契約となる	第1回定例会 （令和8年3月予定）																																																	
仮設計施工一括工事請負契約	令和8年4月上旬																																																		
工事監理業務委託契約	令和9年度中	なし																																																	
管理運営に関する基本協定書	令和10年12月	第4回定例会 （令和10年12月予定）																																																	
学校利用に関する運営業務契約書 ※本事業対象外	令和11年4月	なし																																																	
各種契約等	締結時期	議会上程																																																	
基本協定	令和7年12月上旬	なし																																																	
基本契約	令和7年12月下旬	なし																																																	
仮設計施工一括工事請負契約（署名）	令和7年12月下旬	なし																																																	
設計施工一括工事請負契約	令和8年4月1日	第1回定例会 （令和8年3月予定）																																																	
工事監理業務委託契約	令和9年度中	なし																																																	
管理運営に関する基本協定書	令和10年12月	第4回定例会 （令和10年12月予定）																																																	
学校利用に関する運営業務契約書 ※本事業対象外	令和11年4月	なし																																																	
募集要項	21	3	9	(4)	②		② 履行保証保険の付保（被保険者を市とする） ただし、履行保証保険契約、有価証券等の提供又は銀行等による相応の保証をもって契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。 なお、契約保証金は、契約を履行した後に、還付する。 詳細については、基本契約書に示す。	② 履行保証保険の付保（被保険者を市とする） ただし、履行保証保険契約、有価証券等の提供又は銀行等による相応の保証をもって契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。 なお、契約保証金は、契約を履行した後に、還付する。 詳細については、設計施工一括工事請負契約書に示す。																																											

募集要項

							<table><tr><th>エリア</th><th>諸室等</th></tr><tr><td>屋内温水プール</td><td>メインプール (25m×6 コース)、幼児用プール、多目的プール、プールサイド、採暖室、器具庫、救護室、監視室、更衣室、観覧スペース、トイレ</td></tr><tr><td>温浴施設</td><td>浴室、サウナ、更衣室、トイレ</td></tr><tr><td>子育て応援施設</td><td>相談室、キッズスペース、事務室、職員更衣室、給湯室、書庫・倉庫、クッキングルーム</td></tr><tr><td>スタジオ・トレーニングルーム</td><td>マルチスタジオ、トレーニングルーム</td></tr><tr><td>音楽スタジオ</td><td>音楽スタジオ</td></tr><tr><td>共用部等</td><td>施設受付・事業者用事務室、エントランスホール・風除室 (一般利用者用/児童用)、休憩室、トイレ、階段、EV、廊下、機械室</td></tr><tr><td>外構等</td><td>駐車場、駐輪場、植栽</td></tr></table>	エリア	諸室等	屋内温水プール	メインプール (25m×6 コース)、幼児用プール、多目的プール、プールサイド、採暖室、器具庫、救護室、監視室、更衣室、観覧スペース、トイレ	温浴施設	浴室、サウナ、更衣室、トイレ	子育て応援施設	相談室、キッズスペース、事務室、職員更衣室、給湯室、書庫・倉庫、クッキングルーム	スタジオ・トレーニングルーム	マルチスタジオ、トレーニングルーム	音楽スタジオ	音楽スタジオ	共用部等	施設受付・事業者用事務室、エントランスホール・風除室 (一般利用者用/児童用)、休憩室、トイレ、階段、EV、廊下、機械室	外構等	駐車場、駐輪場、植栽
エリア	諸室等																						
屋内温水プール	メインプール (25m×6 コース)、幼児用プール、多目的プール、プールサイド、採暖室、器具庫、救護室、監視室、更衣室、観覧スペース、トイレ																						
温浴施設	浴室、サウナ、更衣室、トイレ																						
子育て応援施設	相談室、キッズスペース、事務室、職員更衣室、給湯室、書庫・倉庫、クッキングルーム																						
スタジオ・トレーニングルーム	マルチスタジオ、トレーニングルーム																						
音楽スタジオ	音楽スタジオ																						
共用部等	施設受付・事業者用事務室、エントランスホール・風除室 (一般利用者用/児童用)、休憩室、トイレ、階段、EV、廊下、機械室																						
外構等	駐車場、駐輪場、植栽																						
要求水準書	6	1	5				(17) その他関連要綱及び基準																
要求水準書	13	2	1	(2)	①	オ	オ 敷地内に設置されている ATM については、国道 259 号に面した視認性の高い箇所へ再配置を計画すること。なお、ATM については、建築基準法上可分となることから、建築確認申請は想定しない。																
要求水準書	15	2	1	(5)			(5) 設備計画の考え方 設備計画は、「建築設備計画基準 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、平成 30 年度版) 」、に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、給排水衛生設備、空気調和・換気設備の計画を行うこと。 なお、「添付資料 7 電気・機械要求性能表」の設備計画を標準案として事業者の創意工夫ある提案を期待する。																
要求水準書	19	2	1	(6)	①		① 接続道路 ア 敷地は東・南・北側道路に接続しているが、基本は南側の国道 259 号から接続すること。 イ 歩車分離の観点から、歩行者等の動線を東側の市道 堂前原ノ島線、北側の市道 原ノ島平城線にすることも妨げない。																
要求水準書	19	2	1	(7)	①		① 災害時等の施設安全性の確保 地震、津波等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策や津波対策、浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。なお、本施設は災害時の一時避難場所 (津波避難ビル) としての利用を想定していないが、高潮による浸水時等に施設利用者や周辺住民がスムーズに 2 階へ避難できるよう動線に配慮すること。 大規模地震などの災害により水道水の供給が停止した場合、緊急時用ろ過装置を活用し、プール水を我が国の水質基準に適合した飲料水として供給すること。																
要求水準	25	2	2	(6)	⑤		⑤ 事務室に更衣室 (男女別) 、給湯室、書庫・倉庫を設置すること。																
要求水準	26	2	2	(8)	①	エ	<無し>																

エリア	諸室等
屋内温水プール	メインプール (25m×6 コース)、幼児用プール、多目的プール、プールサイド、採暖室、器具庫、救護室、監視室、更衣室、観覧スペース、トイレ
温浴施設	浴室、サウナ、更衣室、トイレ
子育て応援施設	相談室、キッズスペース、事務室、職員更衣室、給湯室、書庫・倉庫、クッキングルーム
スタジオ・トレーニングルーム	マルチスタジオ、トレーニングルーム
音楽スタジオ	音楽スタジオ
共用部等	施設受付・事業者用事務室、エントランスホール・風除室 (一般利用者用/児童用)、休憩スペース、トイレ、階段、EV、廊下、機械室
外構等	駐車場、駐輪場、植栽

(17) 田原市人にやさしい街づくり整備方針
(18) その他関連要綱及び基準

オ 敷地内に設置されている ATM については、次の事項に留意して再配置を計画すること。なお、ATM については、建築基準法上可分となることから、建築確認申請は想定しない。 a 国道 259 号から視認性の高い箇所とすること。 b 既設 ATM と同程度の 5.6m×2.2m 程度を確保すること。 c ATM 専用駐車場を 2 台用意すること。 d ATM 利用者の車が国道から出入りしやすい配置とすること。 e 安全性に配慮した計画とすること。 f ATM は 365 日 8 時から 20 時までの利用可能な計画とすること。 g あつみの市レイの利用者の ATM 利用にも配慮した配置とすること。 h 単独で電気等の引込が可能な配置とすること。
(5) 設備計画の考え方 設備計画は、「建築設備計画基準 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、令和 6 年度版) 」、に準拠し、次の項目を考慮した上で、電気設備、給排水衛生設備、空気調和・換気設備の計画を行うこと。 なお、「添付資料 7 電気・機械要求性能表」の設備計画を標準案として事業者の創意工夫ある提案を期待する。
① 接続道路 ア 敷地は東・南・北側道路に接続しているが、基本は南側の国道 259 号から接続すること。 イ 歩車分離の観点から、歩行者等の動線を東側の市道 堂前原ノ島線、北側の市道 原ノ島平城線にすることも妨げない。 ウ 北側敷地に接道する市道原ノ島平城線に関しては、一般利用者の車両の出入りは不可とし、職員用の車両のみが出入り可能とすること。
① 災害時等の施設安全性の確保 地震、津波等の自然災害発生時や非常時において安全性の高い施設とするほか、火災時の避難安全対策や津波対策、浸水対策、強風対策及び落雷対策に十分留意すること。なお、本施設は災害時の一時避難場所 (津波避難ビル) としての利用を想定していないが、高潮による浸水時等に施設利用者や周辺住民がスムーズに 2 階へ避難できるよう動線に配慮すること。
⑤ 事務室に更衣室 (男女別) 、給湯室(コーナーも可)、書庫・倉庫、打合せスペースを設置すること。
エ 北側敷地に接道する市道原ノ島平城線に関しては、一般利用者の車両の出入りは不可とし、職員用の車両のみが出入り可能とすること。

要求水準	27	2	2	(8)	①	ク	キ あつみの市レイ（2025 年 2 月末オープン予定）との往来がしやすい配置とすること。	ク あつみの市レイと歩行者・車両とも往来がしやすい配置とすること。（ただし、北西側通路を経由した車両の往来は不可とする（添付資料 11 航空写真（参考図）参照））。																				
要求水準書	28	2	3	(1)	④		④ 事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）平成 28 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行するものとする。	④ 事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）令和 7 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）に準拠し、その他については日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行するものとする。																				
要求水準書	36	4	1	(1)			(1) 維持管理業務における基本事項 事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、基本契約書、指定管理協定書、要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、施設の運営に支障を及ぼすことがなく、かつ、作業等が快適にできるように、次の内容について、その性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること（「添付資料 8 主な維持管理業務項目詳細一覧」参照）。 事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書平成 25 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行）にも準拠すること。 維持管理業務に際して必要と考えられる消耗品は、全て事業者が用意し、必要に応じてその都度更新すること。	(1) 維持管理業務における基本事項 事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、基本契約書、指定管理協定書、要求水準書、応募時の提案書類に基づき、本施設の機能を維持し、施設の運営に支障を及ぼすことがなく、かつ、作業等が快適にできるように、次の内容について、その性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること（「添付資料 8 主な維持管理業務項目詳細一覧」参照）。 事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書令和 5 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行）にも準拠すること。 維持管理業務に際して必要と考えられる消耗品は、全て事業者が用意し、必要に応じてその都度更新すること。																				
要求水準書	54	5	10	(5)			① 供用開始前の開館記念式典及び内覧会を開催するに当たり、事業者は、当該式典等を企画提案し、市と協議の上で実施内容等を決定すること。 ② 事業者は当該式典等の開催準備や当日の運営・後片付け等を行うこと。	① 供用開始前に市が開催する開館記念式典及び内覧会について、事業者は、当該式典等を企画提案し、市と協議の上で実施内容等を決定すること。 ② 事業者は当該式典等の開催準備や当日の運営・後片付け等、市の支援を行うこと。																				
添付資料 5							<table><tr><td colspan="5">⑥事務室</td></tr><tr><td>施設受付・事業者用事務室</td><td>50</td><td>1</td><td>50</td><td>施設受付をエントランスホールに面した位置に設置（打合せ室含む）</td></tr></table>	⑥事務室					施設受付・事業者用事務室	50	1	50	施設受付をエントランスホールに面した位置に設置（打合せ室含む）	<table><tr><td colspan="5">⑥事務室</td></tr><tr><td>施設受付・事業者用事務室</td><td>50</td><td>1</td><td>50</td><td>施設受付をエントランスホールに面した位置に設置（打合せスペース含む）</td></tr></table>	⑥事務室					施設受付・事業者用事務室	50	1	50	施設受付をエントランスホールに面した位置に設置（打合せスペース含む）
⑥事務室																												
施設受付・事業者用事務室	50	1	50	施設受付をエントランスホールに面した位置に設置（打合せ室含む）																								
⑥事務室																												
施設受付・事業者用事務室	50	1	50	施設受付をエントランスホールに面した位置に設置（打合せスペース含む）																								
添付資料 11							添付資料 11 航空写真(参考図)	添付資料 11 航空写真(参考図)																				
様式集	9					様式 2-4-1	「各種契約等」とは？ ※共通事項	<削除>																				
様式集	18					様式 2-11	1 添付書類については、構成企業ごとに該当する書類を全て提出すること。 2 添付した書類を確認の上で、提出者確認欄に☑印を付して提出すること。 3 本書類は、構成企業ごとに作成・提出すること。（該当しない表は適宜消去の事。）	1 添付書類については、構成企業ごとに該当する書類を全て提出すること。 2 添付した書類を確認の上で、提出者確認欄に☑印を付して提出すること。 3 本書類は、構成企業ごとに作成・提出すること。																				
様式集	26		2	(4)			(4) 各提出書類で使用する文字の大きさは、原則として 10.5 ポイントとする。 ただし、図表内の文字の大きさについては 10.5 ポイント未満でも構わない。	(4) 各提出書類で使用する文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上とする。 ただし、図表内の文字の大きさについては 10.5 ポイント未満でも構わない。																				
様式集	26		4	(1)		イ	イ 価格提案書（様式 4-0～4-5）：正本 1 部、副本 10 部	イ 価格提案書（様式 4-0～4-5）：正本 1 部																				

様式集	27		4	(2)		ア～ウ：A 4サイズのファイル(紙)に綴じ、表紙に事業名、書類名、受付番号及び通し番号（正本又は副本 1/10～10/10）をつけること。 この時、A 3サイズの書類はZ折りにすること。 エ：A 3サイズのファイル(紙)に綴じ、表紙に事業名、書類名、受付番号等及び通し番号（正本又は副本 1/10～10/10）をつけること。 なお、副本のうち1部（通し番号・副本 10/10）については、Z折りのうえ、A 4のファイル(紙)に綴じること。 ※ 様式ごとにインデックスを付けること。 ※ ファイルの背表紙にも事業名、書類名、受付番号等及び通し番号を記載すること。	ア～ウ：A 4サイズのファイルに綴じ、表紙に事業名、書類名、受付番号及び通し番号（正本又は副本 1/10～10/10(副本の提出を要する場合)）をつけること。 この時、A 3サイズの書類はZ折りにすること。 エ：A 3サイズのファイルに綴じ、表紙に事業名、書類名、受付番号等及び通し番号（正本又は副本 1/10～10/10）をつけること。 なお、副本のうち1部（通し番号・副本 10/10）については、Z折りのうえ、A 4のファイルに綴じること。 ※ 様式ごとにインデックスを付けること。 ※ ファイルの背表紙にも事業名、書類名、受付番号等及び通し番号を記載すること。 ※ ウ、エを綴じ込むファイルについては、一定以上の堅牢性を有するファイルを使用すること。
様式集	27		4	(4)		(4) CD-R (DVD-R でも可) 内のフォルダー構成は、「価格提案書」、「提案書」及び「設計図書等」とし、必要なファイルを分かり易く保存すること。 また、提出書類の Word、Excel 及び Jw_cad (Jw_cad 以外の CAD については、dxf 変換を行うこと) データとともに、PDF データをそれぞれ保存すること。	(4) CD-R (DVD-R でも可) 内のフォルダー構成は、「提案書に関する提出書類」、「価格提案書」、「提案書」及び「設計図書等」とし、必要なファイルを分かり易く保存すること。 また、提出書類の Word、Excel 及び Jw_cad (Jw_cad 以外の CAD については、dxf 変換を行うこと) データとともに、PDF データをそれぞれ保存すること。

様式集								様式 3 - 3	<table><tr><td rowspan="4">多目的プール</td><td>多世代が楽しく利用できるプールとし、浮き輪の利用が想定された計画となっているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>メインプールとは別になっているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>最大水深は 1.0m となっているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>児童・生徒及び障がい者の入水用の階段等が設置されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td rowspan="4">プールサイド</td><td>児童・生徒 80 人程度が同時に体操できるスペースが設けられているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>一般利用と児童・生徒の動線が分けられているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>プールサイドの壁面に、児童・生徒 80 人程度が速やかに利用可能な洗体用シャワーが設けられているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>水深調整材置き場(合計 30 台)が確保されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td rowspan="2">採暖室</td><td>20 ㎡程度の面積が確保されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>プールサイドに面した位置に設けられているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td rowspan="3">器具庫</td><td>プールサイドに面した位置に設けられているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>必要な器具等を収納するスペースが確保されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>授業で使用する備品を保管するスペースが確保されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td rowspan="4">更衣室</td><td rowspan="4">学 校 利 用 専 用</td><td>男女別に設置されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>トイレ、洗面台が設置されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>最大で男女各 50 人が着替えられるスペース、児童・生徒用ロッカー（扉・鍵なし）が各 50 個設置されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>一般利用者と児童・生徒が混在しない動線計画がされているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td rowspan="3">一般用</td><td>男女別に想定利用者数に応じた十分な広さが確保されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>ロッカー、シャワー室、トイレ、洗面化粧コーナー、水飲み設備及び必要な備品が設置される計画となっているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>温浴施設及びスタジオ・トレーニングルーム利用者の更衣室と共用とする計画の場合、料金区分や施設利用状況を適切に管理するための利用者識別システムを導入し、利用者の管理を徹底し、共通更衣室の利用状況を適切に管理するため、更衣室内に利用エリアを分ける等の動線設計が行われているか。</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td rowspan="4">多 目 的 用</td><td>一般用の更衣室とは別途設けられているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>室内にシャワー室、トイレが設けられているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>更衣室は鍵付きの扉とし、仕切りに隙間の無い個室を 2 部屋設ける計画となっているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>1 部屋につき 2 ～ 3 名と車椅子が入れる広さが確保されているか</td><td></td><td>☐</td></tr></table>	多目的プール	多世代が楽しく利用できるプールとし、浮き輪の利用が想定された計画となっているか		☐	メインプールとは別になっているか		☐	最大水深は 1.0m となっているか		☐	児童・生徒及び障がい者の入水用の階段等が設置されているか		☐	プールサイド	児童・生徒 80 人程度が同時に体操できるスペースが設けられているか		☐	一般利用と児童・生徒の動線が分けられているか		☐	プールサイドの壁面に、児童・生徒 80 人程度が速やかに利用可能な洗体用シャワーが設けられているか		☐	水深調整材置き場(合計 30 台)が確保されているか		☐	採暖室	20 ㎡程度の面積が確保されているか		☐	プールサイドに面した位置に設けられているか		☐	器具庫	プールサイドに面した位置に設けられているか		☐	必要な器具等を収納するスペースが確保されているか		☐	授業で使用する備品を保管するスペースが確保されているか		☐	更衣室	学 校 利 用 専 用	男女別に設置されているか		☐	トイレ、洗面台が設置されているか		☐	最大で男女各 50 人が着替えられるスペース、児童・生徒用ロッカー（扉・鍵なし）が各 50 個設置されているか		☐	一般利用者と児童・生徒が混在しない動線計画がされているか		☐	一般用	男女別に想定利用者数に応じた十分な広さが確保されているか		☐	ロッカー、シャワー室、トイレ、洗面化粧コーナー、水飲み設備及び必要な備品が設置される計画となっているか		☐	温浴施設及びスタジオ・トレーニングルーム利用者の更衣室と共用とする計画の場合、料金区分や施設利用状況を適切に管理するための利用者識別システムを導入し、利用者の管理を徹底し、共通更衣室の利用状況を適切に管理するため、更衣室内に利用エリアを分ける等の動線設計が行われているか。		☐	多 目 的 用	一般用の更衣室とは別途設けられているか		☐	室内にシャワー室、トイレが設けられているか		☐	更衣室は鍵付きの扉とし、仕切りに隙間の無い個室を 2 部屋設ける計画となっているか		☐	1 部屋につき 2 ～ 3 名と車椅子が入れる広さが確保されているか		☐	
多目的プール	多世代が楽しく利用できるプールとし、浮き輪の利用が想定された計画となっているか		☐																																																																																							
	メインプールとは別になっているか		☐																																																																																							
	最大水深は 1.0m となっているか		☐																																																																																							
	児童・生徒及び障がい者の入水用の階段等が設置されているか		☐																																																																																							
プールサイド	児童・生徒 80 人程度が同時に体操できるスペースが設けられているか		☐																																																																																							
	一般利用と児童・生徒の動線が分けられているか		☐																																																																																							
	プールサイドの壁面に、児童・生徒 80 人程度が速やかに利用可能な洗体用シャワーが設けられているか		☐																																																																																							
	水深調整材置き場(合計 30 台)が確保されているか		☐																																																																																							
採暖室	20 ㎡程度の面積が確保されているか		☐																																																																																							
	プールサイドに面した位置に設けられているか		☐																																																																																							
器具庫	プールサイドに面した位置に設けられているか		☐																																																																																							
	必要な器具等を収納するスペースが確保されているか		☐																																																																																							
	授業で使用する備品を保管するスペースが確保されているか		☐																																																																																							
更衣室	学 校 利 用 専 用	男女別に設置されているか		☐																																																																																						
		トイレ、洗面台が設置されているか		☐																																																																																						
		最大で男女各 50 人が着替えられるスペース、児童・生徒用ロッカー（扉・鍵なし）が各 50 個設置されているか		☐																																																																																						
		一般利用者と児童・生徒が混在しない動線計画がされているか		☐																																																																																						
一般用	男女別に想定利用者数に応じた十分な広さが確保されているか		☐																																																																																							
	ロッカー、シャワー室、トイレ、洗面化粧コーナー、水飲み設備及び必要な備品が設置される計画となっているか		☐																																																																																							
	温浴施設及びスタジオ・トレーニングルーム利用者の更衣室と共用とする計画の場合、料金区分や施設利用状況を適切に管理するための利用者識別システムを導入し、利用者の管理を徹底し、共通更衣室の利用状況を適切に管理するため、更衣室内に利用エリアを分ける等の動線設計が行われているか。		☐																																																																																							
多 目 的 用	一般用の更衣室とは別途設けられているか		☐																																																																																							
	室内にシャワー室、トイレが設けられているか		☐																																																																																							
	更衣室は鍵付きの扉とし、仕切りに隙間の無い個室を 2 部屋設ける計画となっているか		☐																																																																																							
	1 部屋につき 2 ～ 3 名と車椅子が入れる広さが確保されているか		☐																																																																																							
様式集								様式 3 - 3	<table><tr><td rowspan="4">スタジオ・トレーニングルーム</td><td rowspan="3">マルチスタジオ</td><td>最大 20 名程度の同時利用ができるスタジオを 2 部屋（可動間仕切り可）設置し、別に倉庫を設置する計画となっているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>フィットネスやダンス等のプログラムが実施できる音響設備が計画され、かつ、音が室外に漏れないよう防音壁（可動間仕切り含む）にする等適切な対策が講じられているか（想定するスタジオの利用用途に応じて適切な対策を講じる場合にはこの限りではない）</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>面積は倉庫を含み 240 ㎡程度と計画されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>トレーニングルーム</td><td>有酸素系器具として認知トレーニングのできるバイク等を 4 台以上入れているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td rowspan="2">倉庫</td><td>スタジオ・トレーニングルームで扱う備品等を収納するための倉庫の整備が計画されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>音楽スタジオ</td><td>30 ㎡程度で、バンド演奏に必要な楽器及び機材の設置が計画されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td></td><td></td><td>出入口は防音扉（二重扉）、壁は防音壁となっているか</td><td></td><td>☐</td></tr></table>	スタジオ・トレーニングルーム	マルチスタジオ	最大 20 名程度の同時利用ができるスタジオを 2 部屋（可動間仕切り可）設置し、別に倉庫を設置する計画となっているか		☐	フィットネスやダンス等のプログラムが実施できる音響設備が計画され、かつ、音が室外に漏れないよう防音壁（可動間仕切り含む）にする等適切な対策が講じられているか（想定するスタジオの利用用途に応じて適切な対策を講じる場合にはこの限りではない）		☐	面積は倉庫を含み 240 ㎡程度と計画されているか		☐	トレーニングルーム	有酸素系器具として認知トレーニングのできるバイク等を 4 台以上入れているか		☐	倉庫	スタジオ・トレーニングルームで扱う備品等を収納するための倉庫の整備が計画されているか		☐	音楽スタジオ	30 ㎡程度で、バンド演奏に必要な楽器及び機材の設置が計画されているか		☐			出入口は防音扉（二重扉）、壁は防音壁となっているか		☐	<table><tr><td rowspan="4">スタジオ・トレーニングルーム</td><td rowspan="3">マルチスタジオ</td><td>最大 20 名程度の同時利用ができるスタジオを 2 部屋（可動間仕切り可）設置し、別に倉庫を設置する計画となっているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>一面以上壁を鏡張りとする等、ダンスやストレッチ等で、自分の姿が確認できるように計画されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>フィットネスやダンス等のプログラムが実施できる音響設備が計画され、かつ、音が室外に漏れないよう防音壁（可動間仕切り含む）にする等適切な対策が講じられているか（想定するスタジオの利用用途に応じて適切な対策を講じる場合にはこの限りではない）</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>トレーニングルーム</td><td>面積は倉庫を含み 240 ㎡程度と計画されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td rowspan="2">倉庫</td><td>有酸素系器具として認知トレーニングのできるバイク等を 4 台以上入れているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>スタジオ・トレーニングルームで扱う備品等を収納するための倉庫の整備が計画されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td rowspan="3">音楽スタジオ</td><td>30 ㎡程度で、バンド演奏に必要な楽器及び機材の設置が計画されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>出入口は防音扉（二重扉）、壁は防音壁となっているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>一つの面を鏡張りとし、演奏時の姿を確認できるように計画されているか</td><td></td><td>☐</td></tr></table>	スタジオ・トレーニングルーム	マルチスタジオ	最大 20 名程度の同時利用ができるスタジオを 2 部屋（可動間仕切り可）設置し、別に倉庫を設置する計画となっているか		☐	一面以上壁を鏡張りとする等、ダンスやストレッチ等で、自分の姿が確認できるように計画されているか		☐	フィットネスやダンス等のプログラムが実施できる音響設備が計画され、かつ、音が室外に漏れないよう防音壁（可動間仕切り含む）にする等適切な対策が講じられているか（想定するスタジオの利用用途に応じて適切な対策を講じる場合にはこの限りではない）		☐	トレーニングルーム	面積は倉庫を含み 240 ㎡程度と計画されているか		☐	倉庫	有酸素系器具として認知トレーニングのできるバイク等を 4 台以上入れているか		☐	スタジオ・トレーニングルームで扱う備品等を収納するための倉庫の整備が計画されているか		☐	音楽スタジオ	30 ㎡程度で、バンド演奏に必要な楽器及び機材の設置が計画されているか		☐	出入口は防音扉（二重扉）、壁は防音壁となっているか		☐	一つの面を鏡張りとし、演奏時の姿を確認できるように計画されているか		☐																				
スタジオ・トレーニングルーム	マルチスタジオ	最大 20 名程度の同時利用ができるスタジオを 2 部屋（可動間仕切り可）設置し、別に倉庫を設置する計画となっているか		☐																																																																																						
		フィットネスやダンス等のプログラムが実施できる音響設備が計画され、かつ、音が室外に漏れないよう防音壁（可動間仕切り含む）にする等適切な対策が講じられているか（想定するスタジオの利用用途に応じて適切な対策を講じる場合にはこの限りではない）		☐																																																																																						
		面積は倉庫を含み 240 ㎡程度と計画されているか		☐																																																																																						
	トレーニングルーム	有酸素系器具として認知トレーニングのできるバイク等を 4 台以上入れているか		☐																																																																																						
倉庫	スタジオ・トレーニングルームで扱う備品等を収納するための倉庫の整備が計画されているか		☐																																																																																							
	音楽スタジオ	30 ㎡程度で、バンド演奏に必要な楽器及び機材の設置が計画されているか		☐																																																																																						
		出入口は防音扉（二重扉）、壁は防音壁となっているか		☐																																																																																						
スタジオ・トレーニングルーム	マルチスタジオ	最大 20 名程度の同時利用ができるスタジオを 2 部屋（可動間仕切り可）設置し、別に倉庫を設置する計画となっているか		☐																																																																																						
		一面以上壁を鏡張りとする等、ダンスやストレッチ等で、自分の姿が確認できるように計画されているか		☐																																																																																						
		フィットネスやダンス等のプログラムが実施できる音響設備が計画され、かつ、音が室外に漏れないよう防音壁（可動間仕切り含む）にする等適切な対策が講じられているか（想定するスタジオの利用用途に応じて適切な対策を講じる場合にはこの限りではない）		☐																																																																																						
	トレーニングルーム	面積は倉庫を含み 240 ㎡程度と計画されているか		☐																																																																																						
倉庫	有酸素系器具として認知トレーニングのできるバイク等を 4 台以上入れているか		☐																																																																																							
	スタジオ・トレーニングルームで扱う備品等を収納するための倉庫の整備が計画されているか		☐																																																																																							
音楽スタジオ	30 ㎡程度で、バンド演奏に必要な楽器及び機材の設置が計画されているか		☐																																																																																							
	出入口は防音扉（二重扉）、壁は防音壁となっているか		☐																																																																																							
	一つの面を鏡張りとし、演奏時の姿を確認できるように計画されているか		☐																																																																																							

様式集	34					様式 3 － 3	<table><tr><td rowspan="2">共用部等</td><td rowspan="2">エントランスホール・休憩スペース</td><td>エントランスホールは、一般利用者用と学校利用時の児童・生徒用で分けて配置され、合わせて通用口（出入口）もそれぞれ設けられているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>休憩スペースとして、利用者がくつろげるようなスペースまたは部屋が計画されているか</td><td></td><td>☐</td></tr></table>	共用部等	エントランスホール・休憩スペース	エントランスホールは、一般利用者用と学校利用時の児童・生徒用で分けて配置され、合わせて通用口（出入口）もそれぞれ設けられているか		☐	休憩スペースとして、利用者がくつろげるようなスペースまたは部屋が計画されているか		☐	<table><tr><td rowspan="3">共用部等</td><td rowspan="3">エントランスホール・休憩スペース</td><td>エントランスホールは、一般利用者用と学校利用時の児童・生徒用で分けて配置され、合わせて通用口（出入口）もそれぞれ設けられているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>学校利用専用の下足入れは学校利用専用更衣室近くに 90 人から 100 人分設置されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>休憩スペースとして、必要に応じ畳張りにするなど、利用者がくつろげるようなスペースまたは部屋が計画されているか</td><td></td><td>☐</td></tr></table>	共用部等	エントランスホール・休憩スペース	エントランスホールは、一般利用者用と学校利用時の児童・生徒用で分けて配置され、合わせて通用口（出入口）もそれぞれ設けられているか		☐	学校利用専用の下足入れは学校利用専用更衣室近くに 90 人から 100 人分設置されているか		☐	休憩スペースとして、必要に応じ畳張りにするなど、利用者がくつろげるようなスペースまたは部屋が計画されているか		☐			
共用部等	エントランスホール・休憩スペース	エントランスホールは、一般利用者用と学校利用時の児童・生徒用で分けて配置され、合わせて通用口（出入口）もそれぞれ設けられているか		☐																										
		休憩スペースとして、利用者がくつろげるようなスペースまたは部屋が計画されているか		☐																										
共用部等	エントランスホール・休憩スペース	エントランスホールは、一般利用者用と学校利用時の児童・生徒用で分けて配置され、合わせて通用口（出入口）もそれぞれ設けられているか		☐																										
		学校利用専用の下足入れは学校利用専用更衣室近くに 90 人から 100 人分設置されているか		☐																										
		休憩スペースとして、必要に応じ畳張りにするなど、利用者がくつろげるようなスペースまたは部屋が計画されているか		☐																										
様式集	34					様式 3 － 3	<table><tr><td rowspan="3">外構等</td><td rowspan="3">駐車場・駐輪場</td><td>駐車場は、乗用車（思いやり駐車場 3 台程度、市職員用 7 台を含む）はできるだけ多くの台数を、大型バスは 2 台分が計画されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>駐輪場（屋根・照明付）は、本施設の入り口付近に設置し、自転車用・バイク用をそれぞれ必要台数分設ける計画となっているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>あつみの市レイとの往来がしやすい配置計画となっているか（ただし、北西の往来は不可）</td><td></td><td>☐</td></tr></table>	外構等	駐車場・駐輪場	駐車場は、乗用車（思いやり駐車場 3 台程度、市職員用 7 台を含む）はできるだけ多くの台数を、大型バスは 2 台分が計画されているか		☐	駐輪場（屋根・照明付）は、本施設の入り口付近に設置し、自転車用・バイク用をそれぞれ必要台数分設ける計画となっているか		☐	あつみの市レイとの往来がしやすい配置計画となっているか（ただし、北西の往来は不可）		☐	<table><tr><td rowspan="3">外構等</td><td rowspan="3">駐車場・駐輪場</td><td>駐車場は、乗用車（思いやり駐車場 3 台程度、市職員用 7 台を含む）はできるだけ多くの台数を、大型バスは 2 台分が計画されているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>駐輪場（屋根・照明付）は、本施設の入り口付近に設置し、自転車用・バイク用をそれぞれ必要台数分設ける計画となっているか</td><td></td><td>☐</td></tr><tr><td>あつみの市レイから歩行者・車両が往来がしやすい配置計画となっているか（ただし、北西側通路を経由した車両の往来は不可）</td><td></td><td>☐</td></tr></table>	外構等	駐車場・駐輪場	駐車場は、乗用車（思いやり駐車場 3 台程度、市職員用 7 台を含む）はできるだけ多くの台数を、大型バスは 2 台分が計画されているか		☐	駐輪場（屋根・照明付）は、本施設の入り口付近に設置し、自転車用・バイク用をそれぞれ必要台数分設ける計画となっているか		☐	あつみの市レイから歩行者・車両が往来がしやすい配置計画となっているか（ただし、北西側通路を経由した車両の往来は不可）		☐
外構等	駐車場・駐輪場	駐車場は、乗用車（思いやり駐車場 3 台程度、市職員用 7 台を含む）はできるだけ多くの台数を、大型バスは 2 台分が計画されているか		☐																										
		駐輪場（屋根・照明付）は、本施設の入り口付近に設置し、自転車用・バイク用をそれぞれ必要台数分設ける計画となっているか		☐																										
		あつみの市レイとの往来がしやすい配置計画となっているか（ただし、北西の往来は不可）		☐																										
外構等	駐車場・駐輪場	駐車場は、乗用車（思いやり駐車場 3 台程度、市職員用 7 台を含む）はできるだけ多くの台数を、大型バスは 2 台分が計画されているか		☐																										
		駐輪場（屋根・照明付）は、本施設の入り口付近に設置し、自転車用・バイク用をそれぞれ必要台数分設ける計画となっているか		☐																										
		あつみの市レイから歩行者・車両が往来がしやすい配置計画となっているか（ただし、北西側通路を経由した車両の往来は不可）		☐																										

様式集	36					様式3-4	5-12	施設計画の有効性「温浴施設」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-13	施設計画の有効性「子育て応援施設」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-14	施設計画の有効性「スタジオ・トレーニング室」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-15	施設計画の有効性「エントランスホール」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-16	施設計画の有効性「安全性・ユニバーサルデザイン」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-17	構造、防犯・防災性「構造及び耐震化への配慮」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-18	構造、防犯・防災性「防犯・防災性への配慮」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-19	環境性、保全・経済性「環境への配慮」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-20	環境性、保全・経済性「保全性・経済性への配慮」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 4 枚※
							5-21	健康「健康への配慮」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-22	施工計画「工事の安全性・工期順守」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-23	工事監理「工事監理業務全般」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-24	運営業務「運営業務の取組方針及び業務体制」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 4 枚※
							5-25-1	運営業務「運営条件」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-25-2	利用料金収入 算定表	☐	☐	A3 片面
							5-25-3	施設利用料金 提案表	☐	☐	A3 片面
							5-25-4	プール関連商品販売収入 算定表	☐	☐	A3 片面
							5-25-5	プール関連商品販売 提案表	☐	☐	A4 片面
							5-26	運営業務「総合管理業務」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-27	運営業務「各諸室の運営業務」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 4 枚※
							5-28-1	運営業務「学校利用に関する運営業務」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 4 枚※
							5-28-2	学校利用に関する運営業務 委託費内訳書	☐	☐	A3 片面
							5-29	運営業務「その他運営業務」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-30	運営業務「多世代交流を促す工夫」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-31	維持管理業務「維持管理業務の取組方針及び業務体制」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-32	維持管理業務「維持管理業務」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 4 枚※
							5-33-1	維持管理業務「修繕・更新業務」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 4 枚※
							5-33-2	修繕費内訳書（年度別）	☐	☐	A3 片面
							5-34-1	事業実施に関する事項「事業の取組内容、取組方針及び事業の業務体制」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 4 枚※
							5-34-2	自主事業収入 算定表	☐	☐	A3 片面
様式集	36					様式3-4	5-12	施設計画の有効性「温浴施設」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-13	施設計画の有効性「子育て応援施設」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-14	施設計画の有効性「スタジオ・トレーニング室」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-15	施設計画の有効性「エントランスホール」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-16	施設計画の有効性「安全性・ユニバーサルデザイン」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-17	構造、防犯・防災性「構造及び耐震化への配慮」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-18	構造、防犯・防災性「防犯・防災性への配慮」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-19	環境性、保全・経済性「環境への配慮」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-20	環境性、保全・経済性「保全性・経済性への配慮」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 4 枚※
							5-21	健康「健康への配慮」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-22	施工計画「工事の安全性・工期順守」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-23	工事監理「工事監理業務全般」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-24	運営業務「運営業務の取組方針及び業務体制」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 4 枚※
							5-25-1	運営業務「運営条件」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-25-2	利用料金収入 算定表	☐	☐	A3 片面
							5-25-3	施設利用料金 提案表	☐	☐	A3 片面
							5-25-4	プール関連商品販売収入 算定表	☐	☐	A3 片面
							5-25-5	プール関連商品販売 提案表	☐	☐	A4 片面
							5-26	運営業務「総合管理業務」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-27	運営業務「各諸室の運営業務」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 4 枚※
							5-28-1	運営業務「学校利用に関する運営業務」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 4 枚※
							5-28-2	学校利用に関する運営業務 委託費内訳書	☐	☐	A3 片面
							5-29	運営業務「その他運営業務」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-30	運営業務「多世代交流を促す工夫」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 1 枚
							5-31	維持管理業務「維持管理業務の取組方針及び業務体制」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 2 枚※
							5-32	維持管理業務「維持管理業務」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 4 枚※
							5-33-1	維持管理業務「修繕・更新業務」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 4 枚※
							5-33-2	修繕費内訳書（年度別）	☐	☐	A3 片面
							5-34-1	事業実施に関する事項「事業の取組内容、取組方針及び事業の業務体制」に関する提案書	☐	☐	A4 片面 4 枚※
							5-34-2	自主事業収入 算定表	☐	☐	A3 片面

様式集	37				様式3-4	<table><tr><th>様式番号</th><th>書類 (正1部、副10部／A3紙ファイル)※内1部はA4ファイル</th><th>提出者 確認欄</th><th>市 確認欄</th><th>備考</th></tr><tr><th colspan="5">設計図書</th></tr><tr><td>6-0</td><td>設計図書（表紙）</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-1</td><td>建築概要</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-2</td><td>面積表</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-3</td><td>鳥瞰図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-4</td><td>敷地全体配置図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-5</td><td>敷地全体動線計画図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-6</td><td>内外部仕上表</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-7</td><td>各階平面図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-8</td><td>断面図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-9</td><td>立面図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-10</td><td>各施設平面詳細図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-11</td><td>日影図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-12</td><td>雨水排水計画図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-13</td><td>污水排水計画図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-14</td><td>事業実施工程表（事業全体）</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr></table>	様式番号	書類 (正1部、副10部／A3紙ファイル)※内1部はA4ファイル	提出者 確認欄	市 確認欄	備考	設計図書					6-0	設計図書（表紙）	☐	☐	A3 片面 刷り	6-1	建築概要	☐	☐	A3 片面 刷り	6-2	面積表	☐	☐	A3 片面 刷り	6-3	鳥瞰図	☐	☐	A3 片面 刷り	6-4	敷地全体配置図	☐	☐	A3 片面 刷り	6-5	敷地全体動線計画図	☐	☐	A3 片面 刷り	6-6	内外部仕上表	☐	☐	A3 片面 刷り	6-7	各階平面図	☐	☐	A3 片面 刷り	6-8	断面図	☐	☐	A3 片面 刷り	6-9	立面図	☐	☐	A3 片面 刷り	6-10	各施設平面詳細図	☐	☐	A3 片面 刷り	6-11	日影図	☐	☐	A3 片面 刷り	6-12	雨水排水計画図	☐	☐	A3 片面 刷り	6-13	污水排水計画図	☐	☐	A3 片面 刷り	6-14	事業実施工程表（事業全体）	☐	☐	A3 片面 刷り	<table><tr><th>様式番号</th><th>書類 (正1部、副10部／A3紙ファイル)※内1部はA4ファイル</th><th>提出者 確認欄</th><th>市 確認欄</th><th>備考</th></tr><tr><th colspan="5">設計図書</th></tr><tr><td>6-0</td><td>設計図書（表紙）</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面 刷り</td></tr><tr><td>6-1</td><td>建築概要</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-2</td><td>面積表</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-3</td><td>鳥瞰図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-4</td><td>エリア全体配置図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-5</td><td>施設全体動線・セキュリティ計画図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-6</td><td>各階平面図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-7</td><td>各施設平面詳細図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-8</td><td>断面図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-9</td><td>立面図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-10</td><td>内外部仕上表</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-11</td><td>日影図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-12</td><td>雨水排水計画図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-13</td><td>污水排水計画図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-14</td><td>外観透視図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-15</td><td>内観透視図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-16</td><td>外構計画図</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr><tr><td>6-17</td><td>事業実施工程表（事業全体）</td><td>☐</td><td>☐</td><td>A3 片面刷り</td></tr></table>	様式番号	書類 (正1部、副10部／A3紙ファイル)※内1部はA4ファイル	提出者 確認欄	市 確認欄	備考	設計図書					6-0	設計図書（表紙）	☐	☐	A3 片面 刷り	6-1	建築概要	☐	☐	A3 片面刷り	6-2	面積表	☐	☐	A3 片面刷り	6-3	鳥瞰図	☐	☐	A3 片面刷り	6-4	エリア全体配置図	☐	☐	A3 片面刷り	6-5	施設全体動線・セキュリティ計画図	☐	☐	A3 片面刷り	6-6	各階平面図	☐	☐	A3 片面刷り	6-7	各施設平面詳細図	☐	☐	A3 片面刷り	6-8	断面図	☐	☐	A3 片面刷り	6-9	立面図	☐	☐	A3 片面刷り	6-10	内外部仕上表	☐	☐	A3 片面刷り	6-11	日影図	☐	☐	A3 片面刷り	6-12	雨水排水計画図	☐	☐	A3 片面刷り	6-13	污水排水計画図	☐	☐	A3 片面刷り	6-14	外観透視図	☐	☐	A3 片面刷り	6-15	内観透視図	☐	☐	A3 片面刷り	6-16	外構計画図	☐	☐	A3 片面刷り	6-17	事業実施工程表（事業全体）	☐	☐	A3 片面刷り
						様式番号	書類 (正1部、副10部／A3紙ファイル)※内1部はA4ファイル	提出者 確認欄	市 確認欄	備考																																																																																																																																																																																						
						設計図書																																																																																																																																																																																										
						6-0	設計図書（表紙）	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																						
						6-1	建築概要	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																						
						6-2	面積表	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																						
						6-3	鳥瞰図	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																						
						6-4	敷地全体配置図	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																						
						6-5	敷地全体動線計画図	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																						
						6-6	内外部仕上表	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																						
						6-7	各階平面図	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																						
						6-8	断面図	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																						
						6-9	立面図	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																						
						6-10	各施設平面詳細図	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																						
						6-11	日影図	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																						
						6-12	雨水排水計画図	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																						
						6-13	污水排水計画図	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																						
6-14	事業実施工程表（事業全体）	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																												
様式番号	書類 (正1部、副10部／A3紙ファイル)※内1部はA4ファイル	提出者 確認欄	市 確認欄	備考																																																																																																																																																																																												
設計図書																																																																																																																																																																																																
6-0	設計図書（表紙）	☐	☐	A3 片面 刷り																																																																																																																																																																																												
6-1	建築概要	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-2	面積表	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-3	鳥瞰図	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-4	エリア全体配置図	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-5	施設全体動線・セキュリティ計画図	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-6	各階平面図	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-7	各施設平面詳細図	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-8	断面図	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-9	立面図	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-10	内外部仕上表	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-11	日影図	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-12	雨水排水計画図	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-13	污水排水計画図	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-14	外観透視図	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-15	内観透視図	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-16	外構計画図	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
6-17	事業実施工程表（事業全体）	☐	☐	A3 片面刷り																																																																																																																																																																																												
様式集	40				様式4-1	注1 契約日時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力すること。 注2 提案価格は、合計金額とし、消費税及び地方消費税に相当する額を除いたものとする。 注3 金額はアラビア数字を用い、先頭に「¥」を記入すること。 注4 光熱水費、自主事業運営費、学校利用に関する運営業務委託費は除くこと。 注5 訂正しないこと。	注1 契約日（令和8年4月1日）時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力すること。 注2 設計施工一括工事請負契約、工事監理業務委託契約、管理運営に関する基本協定に係る金額も、すべてこの基準日に統一して提案してください。 注3 提案価格は、合計金額とし、消費税及び地方消費税に相当する額を除いたものとする。 注4 金額はアラビア数字を用い、先頭に「¥」を記入すること。 注5 光熱水費、自主事業運営費、学校利用に関する運営業務委託費は除くこと。 注6 訂正しないこと。																																																																																																																																																																																									
様式集					様式4-2	<table><tr><th>費目</th><th>金額(円)(税抜)</th></tr><tr><td>提案価格</td><td></td></tr></table> 提案価格＝Ⅰ＋Ⅱ－Ⅲ	費目	金額(円)(税抜)	提案価格		<table><tr><th>費目</th><th>金額(円)(税抜)</th></tr><tr><td>提案価格【A+B+C】</td><td></td></tr><tr><td>設計施工一括工事請負契約に係る費用（A）</td><td></td></tr><tr><td>工事監理委託業務契約に係る費用（B）</td><td></td></tr><tr><td>管理運営に関する基本協定に係る費用（C）</td><td></td></tr></table>	費目	金額(円)(税抜)	提案価格【A+B+C】		設計施工一括工事請負契約に係る費用（A）		工事監理委託業務契約に係る費用（B）		管理運営に関する基本協定に係る費用（C）																																																																																																																																																																												
費目	金額(円)(税抜)																																																																																																																																																																																															
提案価格																																																																																																																																																																																																
費目	金額(円)(税抜)																																																																																																																																																																																															
提案価格【A+B+C】																																																																																																																																																																																																
設計施工一括工事請負契約に係る費用（A）																																																																																																																																																																																																
工事監理委託業務契約に係る費用（B）																																																																																																																																																																																																
管理運営に関する基本協定に係る費用（C）																																																																																																																																																																																																

様式集

様式 4 - 2

費目			金額(円)(税抜)
1	事前調査	測量費	
2		地質調査費	
3		その他費用	
4	設計	基本設計	
5		実施設計	
6		工事監理費	
7		確認申請・検査料	
8	建設	建設工事費	
9		外構整備費	
10		建設付帯設備費	
11		什器・備品調達設置費	
12		各種保険料(建設工事、第三者賠償等) 【非課税】	
整備費 計(税抜)			
消費税			
整備費【Ⅰ】 計(税込)			
13	維持管理費		
14	運営費 ※自主事業、学校利用に関する運営業務委託費除く		
15	その他費用 ※光熱水費除く		
維持管理・運営費 計(税抜)			
消費税			
維持管理・運営費【Ⅱ】 計(税込)			
16	利用料金収入		
17	プール関連商品販売収入		
18	自主事業収入		
事業者収入【Ⅲ】 計(税込)			
合計【Ⅰ＋Ⅱ－Ⅲ】(税込)			

費目				金額(円)
設計施工一括工事	1	事前調査	測量費	
	2		地質調査費	
	3		その他費用	
	4	設計	基本設計	
	5		実施設計	
	6		確認申請・検査料	
	7	建設	建設工事費	
	8		外構整備費	
	9		建設付帯設備費	
	10		什器・備品調達設置費	
	11		各種保険料(建設工事、第三者賠償等)【非課税】	
	A.整備費計(税抜)			
	消費税			
	Ⅰ.整備費計(税込)			
工事監理委託業務	12	工事監理		
	B.工事監理費 計(税抜)			
	消費税			
	Ⅱ.工事監理費 計(税込)			
管理運営に関する基本協定	13	維持管理費		
	14	運営費 ※自主事業、学校利用に関する運営業務委託費除く		
	15	その他費用 ※光熱水費除く		
	維持管理・運営費 計(税抜)・・・①			
	消費税			
	維持管理・運営費 計(税込)・・・②			
	16	利用料金収入(税込)		
	17	プール関連商品販売収入(※利益)(税込)		
	18	自主事業収入(※利益)(税込)		
	事業者収入 計(税込)・・・③			
	消費税相当額			
	事業者収入 計(税抜)・・・④			
	C.管理運営に関する基本協定費(税抜)・・・【①－③】			
	Ⅲ.管理運営に関する基本協定費(税込)・・・【②－④】			
合計【A+B+C】(税抜)				
合計【Ⅰ+Ⅱ+Ⅲ】(税込)				

様式集

様式 4 - 2

※A4 版縦で作成してください。
※金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。
※契約日時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。
※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。
※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。

※A4 版縦で作成してください。
※金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。
※提案価格は、契約日（令和 8 年 4 月 1 日）時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。
設計施工一括工事請負契約、工事監理業務委託契約、管理運営に関する基本協定に係る金額はこの契約日に統一して提案してください。
※「プール関連商品販売収入」および「自主事業収入」については、売上高ではなく、当該事業に係る仕入費・人件費等の必要経費を控除した後の利益額を記載してください。
※④の提案価格（税抜）を算出する際は、③の事業者収入（税込）÷1.1 により税抜額相当額を記載してください。
※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。
※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。

様式集

費目	費目	備考	年度			総額
			令和 8 年度 (2026 年 度)	令和 9 年度 (2027 年 度)	令和 10 年度 (2028 年 度)	
事前調査費	測量費					
	地質調査費					
	その他費用					
設計業務	基本設計					
	実施設計					
	工事監理費					
	確認申請・検査料					
建設業務	建設工事費					
	外構整備費					
	建設付帯設備費					
	什器・備品調達設置費					
	各種保険料（建設工事、第三者賠償等）					
小計(税抜)						
消費税						
合計(税込)						

※A4 版縦で作成してください。
※金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。
※契約日時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。
※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。
※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。

	費目	費目	年度			総額
			令和 8 年 度 (2026 年度)	令和 9 年 度 (2027 年度)	令和 10 年 度 (2028 年度)	
1	事前 調 査 費	測量費				
2		地質調査費				
3		その他費用				
4	設 計 業 務	基本設計				
5		実施設計				
6		確認申請・検査料				
7	建 設 業 務	建設工事費				
8		外構整備費				
9		建設付帯設備費				
10		什器・備品調達設置費				
11		各種保険料(建設工事、第三者賠償等)				
小計(税抜)						
消費税						
合計(税込)						
12	工事監理					
小計(税抜)						
消費税						
合計(税込)						

※A4 版縦で作成してください。
※金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。
※提案価格は、契約日（令和 8 年 4 月 1 日）時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。設計施工一括工事請負契約、工事監理業務委託契約、管理運営に関する基本協定に係る金額も、すべてこの基準日に統一して提案してください。
※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。
※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。
※総額に対して、各年度の金額に齟齬がないようにしてください。

様式 4 - 4
維持管理費

※ A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。
※ 中項目は適宜、編集して下さい。
※ 金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。
※ 契約日時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。
※ 電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。
※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。

※ A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。
※ 中項目は適宜、編集して下さい。
※ 金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。
※ 消費税及び地方消費税の額を除いた金額を記載してください。
※ 契約日（令和 8 年 4 月 1 日）時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。
※ 電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。
※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。

様式集

様式集		2			様式4-4 運営費	※ A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※ 中項目は適宜、編集して下さい。 ※ 金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。 ※ 契約日時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※ 電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。	※ A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※ 中項目は適宜、編集して下さい。 ※ 金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。 ※ 消費税及び地方消費税の額を <u>除いた金額</u> を記載してください。 ※ 契約日（令和8年4月1日）時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※ 電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。
様式集					様式4-4 参考 光熱費	※ A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※ 中項目は適宜、編集して下さい。 ※ 金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。 ※ 物価変動は考慮しないでください。 ※ 電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。	※ A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※ 中項目は適宜、編集して下さい。 ※ 金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。 ※ 消費税及び地方消費税の額を <u>除いた金額</u> を記載してください。 ※ 物価変動は考慮しないでください。 ※ 電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。
様式集					様式4-5	※A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※項目は適宜、追加して下さい。 ※金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。 ※契約日時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。 ※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。	※A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※項目は適宜、追加して下さい。 ※金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。 ※ 消費税及び地方消費税の額を <u>含む金額</u> を記載してください。 ※契約日（令和8年4月1日）時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。 ※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください
様式集					様式5-3-2	※A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※項目は適宜、追加して下さい。 ※金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。 ※契約日時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。 ※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。	※A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※項目は適宜、追加して下さい。 ※金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。 ※ 消費税及び地方消費税の額を <u>含む金額</u> を記載してください。 ※契約日（令和8年4月1日）時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。 ※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。
様式集	65				様式5-22	*主に、審査基準書に記載した評価項目の『施工計画「工事の安全性・工期順守」』について、特に提案したい点をA4判1ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。	*主に、審査基準書に記載した評価項目の『施工計画「工事の安全性・工期順守」』について、特に提案したい点をA4判2ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。
様式集					様式5-25-2	※A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※要求水準書に示す「利用料金（案）」以外の料金設定や設定区分については、必要に応じて、項目・設定区分を細分化又は追加してください。 ※事業者の利用料収入は、運営・維持管理期間中の収入を記入してください。 ※消費税及び地方消費税の額を <u>含む金額</u> を記載してください。 ※契約日時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。 ※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。	※A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※要求水準書に示す「利用料金（案）」以外の料金設定や設定区分については、必要に応じて、項目・設定区分を細分化又は追加してください。 ※事業者の利用料収入は、運営・維持管理期間中の収入を記入してください。 ※消費税及び地方消費税の額を含む金額を記載してください。 ※契約日（令和8年4月1日）時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。 ※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。

様式集						様式 5 － 25 － 4	<無し>	<table><tr><th>支出</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></tr><tr><td rowspan="4">仕入れ・人件費等</td><td>令和 11 年 度 (2029 年度)</td><td>令和 12 年 度 (2030 年度)</td><td>令和 13 年 度 (2031 年度)</td><td>令和 14 年 度 (2032 年度)</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5">プール関連商品販売経 費 合計</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="5">プール関連商品販売利 益額</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>	支出	1	2	3	4	仕入れ・人件費等	令和 11 年 度 (2029 年度)	令和 12 年 度 (2030 年度)	令和 13 年 度 (2031 年度)	令和 14 年 度 (2032 年度)													プール関連商品販売経 費 合計					0	0	0	0	プール関連商品販売利 益額					0	0	0	0
支出	1	2	3	4																																												
仕入れ・人件費等	令和 11 年 度 (2029 年度)	令和 12 年 度 (2030 年度)	令和 13 年 度 (2031 年度)	令和 14 年 度 (2032 年度)																																												
プール関連商品販売経 費 合計					0	0	0	0																																								
プール関連商品販売利 益額					0	0	0	0																																								
様式集						様式 5 － 25 － 4	※A3 版横で作成し、A4 版で折り込んでください。 ※必要に応じて、項目を細分化又は追加してください。 ※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。 ※消費税及び地方消費税の額を含む金額を記載してください。 ※契約日時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。	※A3 版横で作成し、A4 版で折り込んでください。 ※必要に応じて、項目を細分化又は追加してください。 ※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。 ※支出については、消費税及び地方消費税の額を除いた金額を記載してください。 ※契約日（令和 8 年 4 月 1 日）時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。																																								
様式集						様式 5 － 28 － 2	※A3 版横で作成し、A4 版で折り込んでください。 ※必要に応じて、項目を細分化又は追加してください。 ※学校利用に関する運営委託費を積算するにあたり、指導員の 人件費については下表の「年間想定指導員数（年間 5 コ マ）」をもとに算出してください。 ※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してくださ い。 ※消費税及び地方消費税の額を含む金額を記載してください。 ※契約日時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮 せず入力してください。 ※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様 式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シート も含む。）としてください。	※A3 版横で作成し、A4 版で折り込んでください。 ※必要に応じて、項目を細分化又は追加してください。 ※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してくださ い。 ※消費税及び地方消費税の額を除いた金額を記載してくださ い。 ※契約日（令和 8 年 4 月 1 日）時点で想定される金額とし、そ の後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様 式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シート も含む。）としてください。																																								
様式集						様式 5 － 28 － 2	本市の将来推計人口の年少人口減少率をもとに児童・生徒数 を推計した結果が以下のとおりです。 本推計結果は児童生徒数の減少傾向を示すものの参考として示 すものです。	本市の将来推計人口の年少人口減少率をもとに児童・生徒数 を推計した結果が以下のとおりです。 本推計結果は児童生徒数の減少傾向を示すものの参考として 示すものですが、学校利用に関する運営委託費を積算するに あたり、指導員の人件費については「年間必要指導員数（年 間 5 コマ）」をもとに算出して																																								
様式集						様式 5 － 33 － 2	※ A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※ 項目は適宜、追加して下さい。 ※ 契約日時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考 慮せず入力してください。 ※ 実施する修繕金額を記載してください。 ※ 「本事業期間終了以降」については、提案するライフサイ クルに基づいて適宜期間を増やしてください。 ※ 大規模修繕費については参考までにご提案ください。 ※ 電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本 様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シー トも含む。）としてください。 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してくだ さい。	※ A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※ 項目は適宜、追加して下さい。 ※消費税及び地方消費税の額を除いた金額を記載してくださ い。 ※ 契約日（令和 8 年 4 月 1 日）時点で想定される金額とし、 その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※ 実施する修繕金額を記載してください。 ※ 「本事業期間終了以降」については、提案するライフサイ クルに基づいて適宜期間を増やしてください。 ※ 大規模修繕費については参考までにご提案ください。 ※ 電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本 様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シー トも含む。）としてください。 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してくだ さい。																																								

様式集					様式5-33-2	※ A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※ 項目は適宜、追加して下さい。 ※ 金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。 ※ 契約日時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※ 実施する修繕金額を記載してください。 ※ 「本事業期間終了以降」については、提案するライフサイクルに基づいて適宜期間を増やしてください。 ■ ※ 大規模修繕費については参考までにご提案ください。 ※ 電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。	※ A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※ 項目は適宜、追加して下さい。 ※ 金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。 ※消費税及び地方消費税の額を <u>除いた金額</u> を記載してください。 ※ 契約日（令和8年4月1日）時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※ 実施する修繕金額を記載してください。 ※ 「本事業期間終了以降」については、提案するライフサイクルに基づいて適宜期間を増やしてください。 ※ 大規模修繕費については参考までにご提案ください。 ※ 電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。
様式集					様式5-34-2	※A3 版横で作成し、A4 版で折り込んでください。 ※必要に応じて、項目を細分化又は追加してください。 ※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。 ※消費税及び地方消費税の額を含む金額を記載してください。 ※契約日時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。	※A3 版横で作成し、A4 版で折り込んでください。 ※必要に応じて、項目を細分化又は追加してください。 ※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。 ※消費税及び地方消費税の額を含む金額を記載してください。 ※契約日（令和8年4月1日）時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。
様式集					様式5-36-2	※A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※項目は適宜、追加して下さい。 ※金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。 ※契約日時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。 ※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。	※A3 版横で作成し、A4 版に折り込んでください。 ※項目は適宜、追加して下さい。 ※金額は円単位とし、端数は切捨てとしてください。 ※消費税及び地方消費税の額を <u>除いた金額</u> を記載してください。 ※契約日（令和8年4月1日）時点で想定される金額とし、その後の物価変動は考慮せず入力してください。 ※電子データは、必ず関数、計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）としてください。 ※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意してください。
様式集	80				様式5-37	※要求水準の内容及び下記の項目を踏まえ提案すること。 ① 地域社会への貢献（地域向けイベントの開催、災害発生時の対応等）の提案 ② 地域社会への貢献（地域向けイベントの開催等）の提案	※要求水準の内容及び下記の項目を踏まえ提案すること。 ① 地域社会への貢献（地域向けイベントの開催、災害発生時の対応等）の提案 ② 地域経済への貢献（地元雇用等）の提案
基本協定書	1					3 事業期間 本事業における基本契約の締結日から令和 26（2044）年 3 月末日まで	<削除>
基本協定書	1					田原市（以下「市」という。）は、【応募者名】を構成する【代表企業名】、【構成企業名】、【構成企業名】及び【構成企業名】（代表企業「【代表企業名】」。以下、各企業を個別に又は総称して「事業者」という。）との間で、上に記載する「田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業」（以下「本事業」という。）に関する基本的な事項について合意し、次の契約条項のとおり基本協定（以下「本基本協定」という。）を締結する。	田原市（以下「市」という。）は、【応募者名】を構成する【代表企業名】、【構成企業名】、【構成企業名】及び【構成企業名】（代表企業「【代表企業名】」。以下、各企業を個別に又は総称して「事業者」という。）との間で、「田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業」（以下「本事業」という。）の実施に向け、今後締結予定の契約に先立ち、役割分担、契約手続、事業スケジュール等に関する基本的事項について相互に整理・確認し、以下のとおり基本協定（以下「本基本協定」という。）を締結する。
基本協定書	1				第2条	（4）市と、本事業の、維持管理業務、運營業務の遂行者としての維持管理企業名及び運営企業名との間で締結される田原市多世代交流施設（市民プール等）の管理運営に関する基本協定書（以下「指定管理協定」という。）	（4）市と、本事業の開業準備業務、維持管理業務、運營業務の遂行者としての維持管理企業名及び運営企業名との間で締結される田原市多世代交流施設（市民プール等）の管理運営に関する基本協定書

基本協定書	2					第4条	(事業契約の締結) 第4条 市及び事業者は、募集要項等（本事業に関する募集要項及び募集要項の添付資料（公表後の追加及び変更を含む。）をいう。以下同じ。）に添付の形式及び内容にて、基本契約及び設計施工一括工事請負契約、工事監理業務委託契約、指定管理協定（以下、これらを総称して「事業契約」という。）を次の期日を目処として締結するべく最大限努力する。 - 基本契約及び設計施工一括工事請負契約：令和8年4月上旬 - 工事監理業務委託契約：建設工事着工まで - 指定管理協定：維持管理運営期間の開始まで 事業契約のうち、設計施工一括工事請負契約については、市及び事業者は、田原市議会への議案提出日までに、仮契約として締結する。市及び事業者は、契約の議決を得た後、速やかに契約を締結する。	(事業契約の締結) 第4条 市及び事業者は、募集要項等（本事業に関する募集要項及び募集要項の添付資料（公表後の追加及び変更を含む。）をいう。以下同じ。）に添付の形式及び内容にて、基本契約及び設計施工一括工事請負契約、工事監理業務委託契約、管理運営に関する基本協定（以下、これらを総称して「事業契約」という。）を次の期日を目処として締結するべく最大限努力する。 - 基本契約：令和7年12月下旬 - 設計施工一括工事請負契約：令和8年4月1日 - 工事監理業務委託契約：建設工事着工まで 管理運営に関する基本協定：維持管理運営期間の開始まで 事業契約のうち、設計施工一括工事請負契約については、市及び事業者は、田原市議会への議案提出日までに、仮契約として締結する。市及び事業者は、契約の議決を得た後、令和8年4月1日に契約を締結する。
基本協定							市：愛知県田原市田原町南番場30番地1 市長	市：愛知県田原市田原町南番場30番地1 田原 市長
基本契約書	1					第3条	第3条 市は、本事業が民間の企業によって実施されることを十分に理解しその趣旨を尊重する。 2 事業者は、募集提案関連書類に示す本事業の目的を十分理解し、本事業の実施に当たっては、その趣旨を尊重する	(公民連携の理念の尊重) 第3条 市は、本事業が民間の企業によって実施されることを十分に理解しその趣旨を尊重する。 2 事業者は、募集提案関連書類に示す本事業の目的を十分理解し、本事業の実施に当たっては、その趣旨を尊重する。
基本契約書	1					第4条	2 本事業は、本施設の設計業務、建設業務、工事監理業務、維持管理業務及び運営業務により構成されるものとする。	2 本事業は、本施設の設計業務、建設業務、工事監理業務、 開業準備業務 、維持管理業務及び運営業務により構成されるものとする。
基本契約書	2					第5条	(1) 設計業務は設計企業がこれを実施する。 (2) 建設業務は建設企業がこれを実施する。 (3) 工事監理業務は工事監理企業がこれを実施する。 (4) 維持管理業務は維持管理企業がこれを実施する。 (5) 運営業務は運営企業がこれを実施する。 2 前項において、設計業務及び建設業については、設計企業及び建設企業が市からこれらの業務を一括して請け負い、これらの業務に係る一切の責任を連帯して負うものとする。維持管理業務及び運営業務については、維持管理企業及び運営企業が市からこれらの業務を一括して受託し、これらの業務に係る一切の責任を連帯して負うものとする。	(1) 設計業務は設計企業がこれを実施する。 (2) 建設業務は建設企業がこれを実施する。 (3) 工事監理業務は工事監理企業がこれを実施する。 (4) 開業準備業務は維持管理企業及び運営企業がこれを共同して実施する。 (5) 維持管理業務は維持管理企業がこれを実施する。 (6) 運営業務は運営企業がこれを実施する。 2 前項において、設計業務及び建設業については、設計企業及び建設企業が市からこれらの業務を一括して請け負い、これらの業務に係る一切の責任を連帯して負うものとする。開業準備業務、維持管理業務及び運営業務については、維持管理企業及び運営企業が市からこれらの業務を一括して受託し、これらの業務に係る一切の責任を連帯して負うものとする。
基本契約書	2					第7条	2 設計企業、建設企業は、本基本契約、設計施工一括工事請負契約及び募集提案関連書類に基づき、工事監理業務委託契約の契約日以降、速やかに設計業務、建設業務に着手し、別途合意がある場合を除き、設計図書を市に提出し、市の確認を得た上で、建設業務完了予定日までに本施設を整備し、市に引き渡し、業務を完了させるものとする。	2 設計企業、建設企業は、本基本契約、設計施工一括工事請負契約及び募集提案関連書類に基づき、 設計施工一括工事請負契約の締結日 以降、速やかに設計業務、建設業務に着手し、別途合意がある場合を除き、設計図書を市に提出し、市の確認を得た上で、建設業務完了予定日までに本施設を整備し、市に引き渡し、業務を完了させるものとする。
基本契約書	2					第7条の2	<無し>	(事業契約の不成立) 第7条の2 田原市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年3月25日条例第6号）第2条の規定による契約の締結が田原市議会において議決を得られなかったことにより、設計施工一括工 事 請 負 契約が本契約としての効力を生じなかった場合、既に市及び事業者が本事業の準備に関して支出した費用は各自の負担とし、相互に債権債務関係の生じないことを確認する。 2 前項の場合を除き、事業契約のいずれかが締結に至らなかった場合は、当該契約の締結に至らなかったことについて責めに帰すべき者が、他方当事者の損害を賠償する。 3 前各項の場合において、設計施工一括工事請負契約が締結されず、本事業が実施されないこととなった場合には、本基本契約およびこれに先立ち締結された基本協定書は、当然にその効力を失うものとする。なお、本基本契約の終了後も第11条、第12条及び第14条の定めは有効に存続し、当事者を法的に拘束し続けるものとする。

基本契約書	3				第7条の3	第7の3 工事監理業務の概要は、要求水準書及び提案書類に定めるとおりとする。	第7条の3 工事監理業務の概要は、要求水準書及び提案書類に定めるとおりとする。		
基本契約書	3				第7条の4	<無し>	(開業準備業務) 第7条の4 開業準備業務の概要は、要求水準書及び募集提案関連書類に定めるとおりとする。 2 維持管理企業及び運営企業は、本基本契約及び募集提案関連書類に基づき、施設引渡日以降速やかに開業準備業務に着手し、供用開始日までに当該業務を完了させるものとする。 3 開業準備業務には、以下に掲げる内容を含む。 (1) 実施体制の確立及び業務担当者の教育訓練 (2) 使用規則及び各種マニュアルの作成、提出、周知 (3) ホームページの開設・管理及びセキュリティ対策 (4) パンフレットの作成、配布、市への納本及び知的財産の引渡し (5) 開館記念式典及び内覧会の企画・準備・実施の協力 (6) その他、供用開始に向けて市が必要と認める事項 4 開業準備業務に要する費用は、維持管理業務費及び運営業務費相当額に含めて構成され、市は当該費用を含む金額から利用者収入を控除した上で、令和11年2月末の施設引渡日から同年6月末までを第1期とし、以後年4回、計60回に分割して定期的に支払うものとする。 5 施設引渡日から供用開始日前までの施設の保守及び安全管理は、維持管理企業及び運営企業が共同して行う。ただし、不可抗力による重大な損害等については、市と協議のうえ対応を定める。		
基本契約書	7					市：愛知県田原市田原町南番場30番地 1 市長	市：愛知県田原市田原町南番場30番地 1 田原市長		
基本契約書	8				別紙 用語の定義	<table><tr><td>本議決日</td><td>設計施工一括工事請負契約の締結に係る田原市議会の議決があった日をいう。</td></tr></table>	本議決日	設計施工一括工事請負契約の締結に係る田原市議会の議決があった日をいう。	<削除>
本議決日	設計施工一括工事請負契約の締結に係る田原市議会の議決があった日をいう。								
仮設計施工一括工事契約書(案)					表紙	設計施工一括工事請負(仮)契約書(案)	仮設計施工一括工事請負契約書(案)		

仮設計施工一括工事契約書（案）						設計施工一括工事請負（仮）契約書（案） 1 事業名 田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業 2 工事名 田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業 設計施工一括工事 3 対象地 田原市福江町堂前3－3外 4 工期 令和 年 月 日（議決の日から3日以内）から 令和 年 月 日 まで 5 請負代金額 金 円也 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円也） 6 契約保証金 金 円也 7 前払金額 田原市工事請負契約約款第46条に定めるところによる	仮設計施工一括工事請負契約書（案） 1 事業名 田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業 2 工事名 田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業 設計施工一括工事 3 対象地 田原市福江町堂前3－3外 4 工期 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで ※建設業務については、学校施設環境改善交付金の交付決定後に、着手するものとする。 5 契約金額 金 円也 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円也） 6 契約保証金 金 円也 7 前払金額 田原市工事請負契約約款第46条に定めるところによる
仮設計施工一括工事契約書（案）						市：愛知県田原市田原町南番場30番地 1 市長	市：愛知県田原市田原町南番場30番地 1 田原市長
仮設計施工一括工事契約書（案）						第1 本契約においては、対価の改定に係る約款第3 4条（請負代金額の変更方法等）、約款第3 5条（賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更）、約款第3 6条（臨機の措置）、約款第4 8条(部分払)の規定は適用せず、別紙の規定を適用する。	第1 本契約においては、対価の改定に係る約款第34条（請負代金額の変更方法等）、約款第35条（賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更）、約款第36条（臨機の措置）、約款第48条(部分払)の規定は適用せず、別紙の規定を適用する。
仮設計施工一括工事契約書（案）	1				特約条項	第2 この仮契約書は田原市議会において議決された場合にのみ、議決年月日をもって地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第5項の規定に基づく契約書とみなすものとする。本契約の締結日は令和8年4月1日とする。上記の工事について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、約款の条項によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。また、受注者が共同企業体を結成している場合には、受注者は、契約書記載の工事を共同連帯して請け負う。	第2 この契約書は田原市議会において議決された場合にのみ、議決年月日をもって地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第5項の規定に基づく契約書とみなすものとする。本契約の締結日は令和8年4月1日とする。上記の工事について、市と事業者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、約款の条項によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。また、事業者が共同企業体を結成している場合には、事業者は、契約書記載の工事を共同連帯して請け負う。
仮設計施工一括工事契約書（案）	1				特約条項	<無し>	第3 田原市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年3月25日条例第6号）第2条の規定による契約の締結が田原市議会において議決が得られなかったことにより、設計施工一括工事請負契約が本契約としての効力を生じなかった場合、既に市及び事業者が本事業の準備に関して支出した費用は各自の負担とし、相互に債権債務関係の生じないことを確認する。 2 前項の場合を除き、事業契約のいずれかが締結に至らなかった場合は、当該契約の締結に至らなかったことについて責めに帰すべき者が、他方当事者の損害を賠償する。
						第3 田原市公共工事請負契約約款の発注者は市を、受注者は事業者をそれぞれ指すものとする。	第4 田原市公共工事請負契約約款の発注者は市を、受注者は事業者をそれぞれ指すものとする。

仮設計施工一括工事契約書（案）	1				特約条項	第4 本契約においては、設計業務に係る対価については、以下の各号に定める業務の完了をもって、当該業務の完了を確認し、部分払の対象とすることができる。 (1) 基本設計完了時 (2) 実施設計完了時 2 前項における「完了」の確認は、受注者が成果物を提出し、発注者がこれを承認した日をもって完了とみなす。 3 部分払金額は、契約額のうち各設計段階に対応する額を基に、以下の算式により算定する。 部分払金額 ＝ 対象業務に係る請負代金額 － 支払済前払金相当額 4 当該部分払の請求があった場合、発注者は適法な請求書を受理した日から14日以内に支払うものとする。 5 本契約においては、設計業務に係る成果物については物理的引渡しではなく、承認をもって契約上の履行がなされるものであるため、部分引渡に係る約款第49条は適用しない。	第5 本契約においては、設計業務に係る対価については、以下の各号に定める業務の完了をもって、当該業務の完了を確認し、部分払の対象とすることができる。 (1) 基本設計完了時 (2) 実施設計完了時 2 前項における「完了」の確認は、事業者が成果物を提出し、市がこれを承認した日をもって完了とみなす。 3 部分払金額は、契約額のうち各設計段階に対応する額を基に、以下の算式により算定する。 部分払金額 ＝ 対象業務に係る請負代金額 － 支払済前払金相当額 4 当該部分払の請求があった場合、発注者は適法な請求書を受理した日から14日以内に支払うものとする。 5 本契約においては、設計業務に係る成果物については物理的引渡しではなく、承認をもって契約上の履行がなされるものであるため、部分引渡に係る約款第49条は適用しない。
仮設計施工一括工事契約書（案）	1				特約条項	<無し>	第6 市は、本契約に基づく設計及び建設業務の適正な履行を確保するため、事業者の業務の実施状況について市による事業の実施状況及びサービス水準の聴取等(モニタリング)を実施することができる。 2 事業者は、市の求めに応じて、業務実施状況等に関する報告書その他必要な資料を提出しなければならない。 3 市は、必要に応じて現地確認、面談、立入調査等を行い、事業者に対して改善を指示することができる。 4 事業者は、前項の指示を受けた場合には、速やかに改善計画を作成・提出し、誠実に対応しなければならない。 5 本条に定める市による事業の実施状況及びサービス水準の聴取等の方法、内容その他必要な事項については、別途市が定めるマニュアル等によるものとする。
仮設計施工一括工事契約書（案）	1 1 1				特約条項	<無し>	第7 本条は、約款第26条（条件変更等）、約款第36条（臨機の措置）に関連し、契約時点で予見し難い地中状況等に係る対応について定める。 2 事業者は、本工事に必要な測量、地質その他の調査を、自己の責任と費用負担において実施するものとする。 3 前項の調査の結果、市が提供した参考資料と齟齬が認められた場合、または、地盤条件その他地中の状況（以下「地中状況等」という）において、契約時点で合理的に予見できなかった事象が判明したときは、事業者は速やかにその旨を市に報告し、協議を行うものとする。 4 市の提供資料に重大な誤謬または欠落があり、または前項の地中状況等について、事業者が通常の注意をもってしても予見困難であったと合理的に認められる場合には、市は協議により、当該事象に起因して事業者が負担した追加費用を負担する。 5 ただし、事業者の行った調査に重大な誤謬または不備があると認められる場合には、当該誤謬等に起因する費用について、事業者がその責を負うものとする。
仮設計施工一括工事契約書（案）	3		1		別紙3「サービス対価改定」（特記第38条関係）	1 サービス対価改定の考え方 物価変動に一定程度の下降または上昇があった場合は、次のとおり指標の変動に合わせて一定の調整を行うことができる。具体的な調整方法については、各種契約等において提示する。	1 サービス対価改定の考え方 物価変動に一定程度の下降または上昇があった場合は、次のとおり指標の変動に合わせて一定の調整を行うことができる。

仮設計施工一括工事契約書（案）	3		1	(2)	別紙3「サービス対価改定」（特記第38条関係）	(2) 対価改定協議の時期 対価改定実施の有無も含め対価の改定について、以下の時点で市及び事業者は協議を行うことができるものとする。 協議時期：設計施工一括工事請負契約締結の日から12月経過後以降、本施設の建設業務の残工期（引渡しの日までの期間をいう。）が2か月未満となるまでの間とする。	(2) 対価改定協議の時期 対価改定実施の有無も含め対価の改定について、以下の時点で市及び事業者は協議を行うことができるものとする。 協議時期：設計施工一括工事請負契約締結の日から12月経過後以降、本施設の建設業務の残工期（引渡しの日までの期間をいう。）が2か月未満となるまでの間とする。
仮設計施工一括工事契約書（案）	3		2		別紙3「サービス対価改定」（特記第38条関係）	2 改定方法 契約締結日の属する月の指標値と対価改定を申し入れた日の属する月の指標値を比較し、1.5%を超える物価変動がある場合は、市及び事業者は、物価変動に基づく改定を行うことができる。改定を行う場合の方法は次のとおりとする。 【対価改定の算定式】 X：設計施工一括工事請負契約締結時の改定対象対価（本施設の建設業務（事前調査費、設計費、工事監理費は含まない）） Y：対価改定の増減額 α1：設計施工一括請負契約日の属する月の指標値 α2：協議開始日の属する月の指標値 1) α2>α1の場合 Y=X×（α2／α1－1）－X×0.015 2) α2<α1の場合 Y=X×（α2／α1－1）＋X×0.015 ※α2／α1は、小数点以下第四位未満の端数が生じた場合は切り捨てる。 ※α2／α1－1の絶対値が0.015以下の場合は、対価改定を行わない。 上記によりサービス対価の改定を行った後、再度、対価改定協議を行うことができる。この場合、上記において「設計施工一括工事請負契約日」とあるのは、「直前の本条項の規定に基づく対価改定における協議開始日」と読み替え、「設計施工一括工事請負契約締結時の改定対象対価」とあるのは、「直前の本条項の規定に基づき対価改定された費用による改定対象対価」と読み替えるものとする。	2 改定方法 設計施工一括工事請負契約締結日の属する月の指標値と対価改定を申し入れた日の属する月の指標値を比較し、1.5%を超える物価変動がある場合は、市及び事業者は、物価変動に基づく改定を行うことができる。改定を行う場合の方法は次のとおりとする。 【対価改定の算定式】 X：設計施工一括工事請負契約締結時の改定対象対価（本施設の建設業務（事前調査費、設計費、工事監理費は含まない）、着工後において、物価の変動により契約金額を変更する場合、その変更対象額は、契約金額から、基準日における出来形部分に相当する契約金額を控除した額とする。） Y：対価改定の増減額 α1：設計施工一括工事請負契約締結日の属する月の指標値 α2：協議開始日の属する月の指標値 1) α2>α1の場合 Y=X×（α2／α1－1）－X×0.015 2) α2<α1の場合 Y=X×（α2／α1－1）＋X×0.015 ※α2／α1は、小数点以下第四位未満の端数が生じた場合は切り捨てる。 ※α2／α1－1の絶対値が0.015以下の場合は、対価改定を行わない。 上記によりサービス対価の改定を行った後、再度、対価改定協議を行うことができる。この場合、上記において「設計施工一括工事請負契約締結日」とあるのは、「直前の本条項の規定に基づく対価改定における協議開始日」と読み替え、「設計施工一括工事請負契約締結時の改定対象対価」とあるのは、「直前の本条項の規定に基づき対価改定された費用による改定対象対価」と読み替えるものとする。
管理運営に関する基本協定書	1					1 事業名 田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業 2 対象地 田原市福江町堂前3－3外 3 維持管理 令和 年 月 日 から 運営期間 令和 年 月 日 まで 4 委託金額 金 円也 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円也）	1 事業名 田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業 2 対象地 田原市福江町堂前3－3外 3 維持管理 令和 年 月 日 から 運営期間 令和 年 月 日 まで 4 指定管理料 金 円也 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円也）

管理運営に関する基本協定書	2				第6条	第6条 本指定管理の対象となる施設の名称及び所在地は次のとおりとする。 田原市多世代交流施設（市民プール等） 田原市福江町堂前3－3外	第6条 本指定管理の対象となる施設の名称及び所在地は次のとおりとする。 田原市多世代交流施設 田原市福江町堂前3－3外
管理運営に関する基本協定書	2				第7条の2	<無し>	（市による事業の実施状況及びサービス水準の聴取等（モニタリング）） 第7条の2 市は、本施設の適正な管理運営を確保するため、指定管理者による業務の履行状況について市による事業の実施状況及びサービス水準の聴取等を実施することができる。 2 指定管理者は、市の求めに応じて、業務の実施状況等に関する報告書その他必要な資料を提出しなければならない。 3 市は、必要に応じて現地確認、面談、立入調査等を行うことができ、必要があると認めるときは、指定管理者に対し改善を指示することができる。 4 指定管理者は、前項の指示を受けた場合には、速やかに改善計画を作成・提出し、誠実に対応しなければならない。 5 本条に定める市による事業の実施状況及びサービス水準の聴取等の方法、内容その他必要な事項については、別途市が定めるマニュアル等によるものとする。
管理運営に関する基本協定書	4				第15条	（本指定管理の実施） 第15条 指定管理者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、運営業務仕様書、運営業務計画書、基本契約書、指定管理協定書、要求水準書及び応募時の提案書類に基づき、誠実かつ円滑に本指定管理を実施するものとする。	（本指定管理の実施） 第15条 指定管理者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、運営業務仕様書、運営業務計画書、基本契約書、 管理運営に関する基本協定書 、要求水準書及び応募時の提案書類に基づき、誠実かつ円滑に本指定管理を実施するものとする。
管理運営に関する基本協定書	11				第38条	<無し>	3 市は、指定管理者に開業準備業務、維持管理業務及び運営業務に要する費用として、 円(消費税及び地方消費税含む。)を、四半期ごとに業務等の履行状況が確認された後、支払うものとする。 4 市は指定管理者に対し、前項に定める指定管理料について、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。
管理運営に関する基本協定書	17				第62条	（業務実施状況の確認） 第62条 指定管理者は、本施設を適正に管理するために、市にモニタリングチェックシート を提出するものとする。 2 市は、前条の規定により指定管理者が提出した報告書に基づき、業務実施状況の確認を 行い、毎事業年度終了後、指定管理者にモニタリング評価表を通知するとともに、その内容を公表するものとする。	（業務実施状況の確認） 第62条 指定管理者は、本施設を適正に管理するために、市に 指定管理者モニタリング・チェックシート を提出するものとする。 2 市は、前条の規定により指定管理者が提出した報告書に基づき、業務実施状況の確認を行い、毎事業年度終了後、指定管理者に 指定管理者モニタリング評価表 を通知するとともに、その内容を公表するものとする。
管理運営に関する基本協定書	20					市：愛知県田原市田原町南番場30番地 1 市長	市：愛知県田原市田原町南番場30番地 1 田原 市長

管理運営に関する基本協定書	24		1		別紙 3	1 サービス対価改定の考え方 物価変動に一定程度の下降または上昇があった場合は、次のとおり指標の変動に合わせて一定の調整を行うことができる。具体的な調整方法については、各種契約等において提示する。	1 サービス対価改定の考え方 物価変動に一定程度の下降または上昇があった場合は、次のとおり指標の変動に合わせて一定の調整を行うことができる。
管理運営に関する基本協定書	24		1	(2)	別紙 3	(2) 対価改定協議の時期 対価改定実施の有無も含め対価の改定について、以下の時点で市及び事業者は協議を行うことができるものとする。 協議時期：次項に示す指標の指数（年度平均値）が、前回改定時に比べて2.0% 以上の変動が認められる場合に、維持管理業務、運営業務に係るサービス対価を改定する。	(2) 対価改定協議の時期 対価改定実施の有無も含め対価の改定について、以下の時点で市及び事業者は協議を行うことができるものとする。 協議時期：次項に示す指標の最新の年度平均値と、直近に採用された改定基準年度（改定実績がない場合は、設計施工一括工事請負契約を締結した年度）の平均値を比較して、その差が2.0%以上となった場合
管理運営に関する基本協定書	24		2		別紙 3	2 改定方法 【対価改定の算定式】 A P n ：改定後の支払額 A P r ：前回改定後の支払額（初回は本協定に示された支払額） C S P I n-2：改定時前年度（年度平均値）の指数 C S P I r ：前回改定時の前年度（年度平均値）の指数（初回は基本契約を締結した年度の指数） $AP_n=AP_r \times \frac{CSPIn-2}{CSPIr} \text{ ただし } \left \frac{CSPIn-2}{CSPIr} -1 \right \geq 2.0\%$ 事業者は、毎年度9月末日までに、根拠となる資料を添付して翌年度の指定管理料の合計金額を市へ報告し、市の確認を受ける。改定を行わない場合も同様とする。	2 改定方法 改定にあたっては、下記計算方法に基づき協議年度の次年度4月1日以降の価格を改定する。 【対価改定の算定式】 A P n ：改定後の支払額 A P r ：現行支払対象額（直近の改定により決定された額。改定実績がない場合は、本協定に示された支払額） C S P I n-2：改定対象年度の2年前の年度における該当指標の平均値（例：令和12年度に適用する場合 → 令和10年度の指標） C S P I r ：直近の改定適用において使用された該当指標の年度平均値（改定実績がない場合は、設計施工一括工事請負契約を締結した年度の指標） $AP_n=AP_r \times \frac{CSPIn-2}{CSPIr} \text{ ただし } \left \frac{CSPIn-2}{CSPIr} -1 \right \geq 2.0\%$ 3. 報告・確認手続 事業者は、毎年度9月末日までに、次年度のサービス対価（指定管理料）の合計金額を、市に対して報告しなければならない。報告にあたっては、以下の事項を含むこととする。 (1) 改定の有無にかかわらず、市に対し書面による報告を行うこと (2) 上記算定根拠（各指標の指数および改定計算の内容）を明示した資料を添付すること (3) 市による確認をもって、翌年度のサービス対価が確定すること