田原市多世代交流施設（市民プール等）

整備・管理運営事業

様　式　集

令和７年４月１日

田原市

－目 次－

[様式１　募集要項等に関する提出書類 1](#_Toc194337271)

[様式1-1　閲覧資料配布申込書 2](#_Toc194337272)

[様式1-2　募集要項等に関する質問書 2](#_Toc194337273)

[様式1-3　募集要項等に関する競争的対話申込書 2](#_Toc194337274)

[様式1-4　競争的対話に関する質問書 2](#_Toc194337275)

[様式２　資格審査に関する提出書類 3](#_Toc194337276)

[様式2-0　提出書類チェックリスト 4](#_Toc194337277)

[様式2-1　応募表明書 5](#_Toc194337278)

[様式2-2　応募資格審査申請書 6](#_Toc194337279)

[様式2-3　応募者構成企業一覧表 7](#_Toc194337280)

[様式2-4-1　委任状（本店から支店等への委任） 9](#_Toc194337281)

[様式2-4-2　使用印鑑届 10](#_Toc194337282)

[様式2-4-3　委任状（構成企業から代表企業への委任） 11](#_Toc194337283)

[様式2-5　設計企業に関する応募資格届 12](#_Toc194337284)

[様式2-6　建設企業（建築一式）に関する応募資格届 13](#_Toc194337285)

[様式2-7　工事監理企業に関する応募資格届 14](#_Toc194337286)

[様式2-8　維持管理企業に関する応募資格届 15](#_Toc194337287)

[様式2-9　運営企業に関する応募資格届 16](#_Toc194337288)

[様式2-10　その他企業に関する応募資格届 17](#_Toc194337289)

[様式2-11　添付書類チェックリスト 18](#_Toc194337290)

[様式2-12　応募資格がないとされた理由の説明要求書 21](#_Toc194337291)

[様式2-13　辞退届 22](#_Toc194337292)

[様式2-14　構成企業・追加変更申請書 23](#_Toc194337293)

[様式2-15　基礎審査において失格とされた理由の説明要求書 24](#_Toc194337294)

[提案書作成要領 25](#_Toc194337295)

[１　記載内容全般 26](#_Toc194337296)

[２　書式等 26](#_Toc194337297)

[３　編集方法 26](#_Toc194337298)

[４　提出部数 26](#_Toc194337299)

[５　提案書における記載内容の留意点 27](#_Toc194337300)

[様式３　提案書に関する提出書類 28](#_Toc194337301)

[様式3-1　提案書提出届 29](#_Toc194337302)

[様式3-2　募集要項等に関する誓約書 30](#_Toc194337303)

[様式3-3　要求水準チェックリスト 31](#_Toc194337304)

[様式3-4　提出書類チェックリスト 35](#_Toc194337305)

[様式４　価格提案書 38](#_Toc194337306)

[様式4-0　価格提案書（表紙） 39](#_Toc194337307)

[様式4-1　価格提案書 40](#_Toc194337308)

[様式4-2　提案価格見積金額内訳書（事業期間合計） 41](#_Toc194337309)

[様式4-3　整備費内訳書（年度別） 41](#_Toc194337310)

[様式4-4　維持管理・運営計画書（年度別） 41](#_Toc194337311)

[様式4-5　収支計画（年度別） 41](#_Toc194337312)

[様式５　提案書 42](#_Toc194337313)

[様式5-0　提案書（表紙） 43](#_Toc194337314)

[様式5-1　事業の取組方針及び事業の業務体制「取組方針」に関する提案書 44](#_Toc194337315)

[様式5-2　事業の取組方針及び事業の業務体制「業務体制」に関する提案書 45](#_Toc194337316)

[様式5-3-1　事業計画「資金調達計画」に関する提案書 46](#_Toc194337317)

[様式5-4　事業計画「収支計画」に関する提案書 47](#_Toc194337318)

[様式5-5　各種リスクへの対応「リスク管理計画」に関する提案書 48](#_Toc194337319)

[様式5-6　施設整備方針の適切性「施設整備コンセプト」に関する提案書 49](#_Toc194337320)

[様式5-7　施設配置・外部計画の適切性「配置・外構計画」に関する提案書 50](#_Toc194337321)

[様式5-8　建築デザイン「景観及び外観デザイン」に関する提案書 51](#_Toc194337322)

[様式5-9　建築デザイン「内部デザイン」に関する提案書 52](#_Toc194337323)

[様式5-10　施設計画の有効性「ゾーニング・動線計画」に関する提案書 53](#_Toc194337324)

[様式5-11　施設計画の有効性「プール（更衣室、シャワー等を含む）」に関する提案書 54](#_Toc194337325)

[様式5-12　施設計画の有効性「温浴施設」に関する提案書 55](#_Toc194337326)

[様式5-13　施設計画の有効性「子育て応援施設」に関する提案書 56](#_Toc194337327)

[様式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 57](#_Toc194337328)

[様式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 58](#_Toc194337329)

[様式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 59](#_Toc194337330)

[様式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 60](#_Toc194337331)

[様式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 61](#_Toc194337332)

[様式5-19　環境性、保全・経済性「環境への配慮」に関する提案書 62](#_Toc194337333)

[様式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 63](#_Toc194337334)

[様式5-21　健康「健康への配慮」に関する提案書 64](#_Toc194337335)

[様式5-22　施工計画「工事の安全性・工期順守」に関する提案書 65](#_Toc194337336)

[様式5-23　工事監理「工事監理業務全般」に関する提案書 66](#_Toc194337337)

[様式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 67](#_Toc194337338)

[様式5-25-1　運営業務「運営条件」に関する提案書 68](#_Toc194337339)

[様式5-26　運営業務「総合管理業務」に関する提案書 69](#_Toc194337340)

[様式5-27　運営業務「各諸室の運営業務」に関する提案書 70](#_Toc194337341)

[様式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 71](#_Toc194337342)

[様式5-29　運営業務「その他運営業務」に関する提案書 72](#_Toc194337343)

[様式5-30　運営業務「多世代交流を促す工夫」に関する提案書 73](#_Toc194337344)

[様式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 74](#_Toc194337345)

[様式5-32　維持管理業務「維持管理業務」に関する提案書 75](#_Toc194337346)

[様式5-33-1　維持管理業務「修繕・更新業務」に関する提案書 76](#_Toc194337347)

[様式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 77](#_Toc194337348)

[様式5-35　事業実施に関する事項「事業収益の還元方策」に関する提案書 78](#_Toc194337349)

[様式5-36-1　事業実施に関する事項「事業計画の安定性及び確実性」に関する提案書 79](#_Toc194337350)

[様式5-37　地域社会・経済への配慮「地域社会・経済への配慮」に関する提案書 80](#_Toc194337351)

[様式5-38　提案概要書 81](#_Toc194337352)

[様式5-3-2　資金収支計画表 82](#_Toc194337353)

[様式5-25-2　利用料金収入　算定表 82](#_Toc194337354)

[様式5-25-3　施設利用料金　提案表 82](#_Toc194337355)

[様式5-25-4　プール関連商品販売収入　算定表 82](#_Toc194337356)

[様式5-25-5　プール関連商品販売　提案表 82](#_Toc194337357)

[様式5-28-2　学校利用に関する運営業務　委託費内訳書 82](#_Toc194337358)

[様式5-33-2　修繕費内訳書（年度別） 82](#_Toc194337359)

[様式5-34-2　自主事業収入　算定表 82](#_Toc194337360)

[様式5-34-3　自主事業　料金提案表 82](#_Toc194337361)

[様式5-36-2　自主事業　事業費内訳書 82](#_Toc194337362)

[様式６　設計図書等 83](#_Toc194337363)

[様式6-0　設計図書（表紙） 84](#_Toc194337364)

[様式6-1　建築概要 85](#_Toc194337365)

[様式6-2　面積表 86](#_Toc194337366)

[様式6-3～6-17　提出図面等及び作成のポイント等 88](#_Toc194337367)

様式１　募集要項等に関する提出書類

様式1-1　閲覧資料配布申込書

様式1-2　募集要項等に関する質問書

様式1-3　募集要項等に関する競争的対話申込書

様式1-4　競争的対話に関する質問書

※以上４つの様式は、添付のExcel様式をダウンロードしてご使用ください。

様式２　資格審査に関する提出書類

（提出部数：正本１部、副本５部）

様式2-0　提出書類チェックリスト

提出書類チェックリスト

■提出者確認欄にチェックし、提出すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類 | 提出者確認欄 | 市確認欄 | 備考 |
| 2‐0 | 提出書類チェックリスト | □ | □ |  |
| 2‐1 | 応募表明書 | □ | □ | 2-4-2で届け出る印鑑を使用のこと |
| 2‐2 | 資格審査申請書 | □ | □ | 2-4-2で届け出る印鑑を使用のこと |
| 2‐3 | 応募者構成企業一覧表 | □ | □ |  |
| 2‐4‐1 | 委任状（本店から支店等への委任） | □ | □ | 支店または営業所等が応募する場合の本店からの委任（代表企業代表者→代理人） |
| 2‐4‐2 | 使用印鑑届 | □ | □ |  |
| 2‐4‐3 | 委任状（構成企業から代表企業への委任） | □ | □ | 本事業の手続きに関する、構成企業から代表企業への委任（構成企業→代表企業） |
| 2‐5 | 設計企業に関する応募資格届 | □ | □ |  |
| 2‐6 | 建設企業に関する応募資格届 | □ | □ |  |
| 2‐7 | 工事監理企業に関する応募資格届 | □ | □ |  |
| 2‐8 | 維持管理企業に関する応募資格届 | □ | □ |  |
| 2‐9 | 運営企業に関する応募資格届 | □ | □ |  |
| 2‐10 | その他企業に関する応募資格届 | □ | □ |  |
| 2‐11 | 添付書類チェックリスト | □ | □ |  |

注１　記入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。

注２　市確認欄にはチェックしないこと。

注３　Ａ４判縦長片面刷りとし、Ａ４サイズのファイル(フラットファイル(紙)又は背幅伸縮フラットファイル(紙))に綴じ、表紙に事業名、書類名、応募者名をつけること。

様式2-1　応募表明書

令和７年　月　日

応募表明書

田原市長　山下政良　殿

応　募　者　名：

（代表企業）

商号又は名称：

所在地：

代　表　者　名：　　　　　　　　　　　　　　　印

令和７年４月１日付けで公告された「田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業」のプロポーザルに応募することを、応募者構成企業一覧表及び委任状を添えて表明します。

なお、本応募者に属する構成企業は、他の応募者の構成企業として「田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業」のプロポーザルに応募しないことを誓約します。

様式2-2　応募資格審査申請書

令和７年　月　日

応募資格審査申請書

田原市長　山下政良　殿

応　募　者　名：

（代表企業）

商号又は名称：

所在地：

代　表　者　名：　　　　　　　　　　　　　　　印

令和７年４月１日付けで公告された「田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業」のプロポーザルに応募する資格について審査されたく、必要書類を添えて申請します。

なお、本応募者に属する構成企業は、募集要項に定められている応募資格を満たしていること、本申請書の添付書類の記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| TEL／FAX | ／ |
| E-mail |  |

様式2-3　応募者構成企業一覧表

令和７年　月　日

応募者構成企業一覧表

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |
| 市内でのSPC設立の有無 | あり　・　なし |

|  |  |
| --- | --- |
| **■代表企業**（構成企業１） | 種別(□にチェック) |
| 商号又は名称 |  | □ 設計企業□ 建設企業□ 工事監理企業□ 維持管理企業□ 運営企業□ その他企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 資本構成　注１ |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ●構成企業２ | 種別(□にチェック) |
| 商号又は名称 |  | □ 設計企業□ 建設企業□ 工事監理企業□ 維持管理企業□ 運営企業□ その他企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 資本構成　注１ |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ●構成企業３ | 種別(□にチェック) |
| 商号又は名称 |  | □ 設計企業□ 建設企業□ 工事監理企業□ 維持管理企業□ 運営企業□ その他企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 資本構成　注１ |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ●構成企業４ | 種別(□にチェック) |
| 商号又は名称 |  | □ 設計企業□ 建設企業□ 工事監理企業□ 維持管理企業□ 運営企業□ その他企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 資本構成　注１ |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ●構成企業５ | 種別(□にチェック) |
| 商号又は名称 |  | □ 設計企業□ 建設企業□ 工事監理企業□ 維持管理企業□ 運営企業□ その他企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 資本構成　注１ |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

注１　「資本構成」欄は、SPCを設置する予定がある場合に、SPC内での出資比率を記入してください。SPCに出資しない構成企業は、「協力企業」と記載してください。

提出後に出資比率の変更がある場合は、提案書類の提出に併せて再提出してください。

注２　構成企業の記載欄については、本様式に準じて、追加又は削除してください。

様式2-4-1　委任状（本店から支店等への委任）

令和７年　月　日

委任状

田原市長　山下政良　殿

応募者名

委任者　　　　所在地

商号又は名称

役　 職 　名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　実印

私は、次の者を代理人と定め、参加表明書の提出日から各種契約等締結の日まで、「田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業」に関する次の権限を委任します。

受任者　　　　所　 在　 地

商号又は名称

「各種契約等」とは？

※共通事項

所　　　　属

役　 職 　名

氏　　　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

委任事項

１．応募表明について

２．応募資格審査申請について

３．応募辞退について

４．提案書類等の提出について

５．契約手続きに関することについて

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

様式2-4-2　使用印鑑届

令和７年　月　日

使用印鑑届

田原市長　山下政良　殿

「田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業」に関し、使用する印鑑について、次の通りお届けします。

|  |  |
| --- | --- |
| 使用印鑑 | 左欄使用印鑑を使用する項目 |
|  | １．応募表明について２．応募資格審査申請について３．応募辞退について４．提案書類等の提出について５．契約手続きに関することについて |

応募者名：

所在地：

商号又は名称：

役　 職 　名：

代表者名：

※支店等に委任をする場合の使用印鑑は受任者（支店長等）の使用印鑑になります。

様式2-4-3　委任状（構成企業から代表企業への委任）

令和７年　月　日

委任状

田原市長　山下政良　殿

応募者名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （構成企業２） | 商号又は名称： |  |
|  | 所在地： |  |
|  | 代表者名： | 印 |
|  |  |  |
| （構成企業３） | 商号又は名称： |  |
|  | 所在地： |  |
|  | 代表者名： | 印 |
|  |  |  |
| （構成企業４） | 商号又は名称： |  |
|  | 所在地： |  |
|  | 代表者名： | 印 |
|  |  |  |
| （構成企業５） | 商号又は名称： |  |
|  | 所在地： |  |
|  | 代表者名： | 印 |

（応募者名を記入）の構成企業である我々は、次の企業を当応募者の代表企業とし、参加表明書の提出日から各種契約等締結の日まで、「田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業」に関する次の権限を委任します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受任者 | （代表企業） | 商号又は名称： |  |  |
|  | 所在地： |  |  |
|  | 代表者名： |  | 印 |
| 委　任　事　項 | １.応募表明について２.応募資格審査申請について |  |
|  |  | ３.応募辞退について |  |
|  |  | ４.提案書類等の提出について |  |
|  |  | ５.契約手続に関することについて |  |

注１　構成企業の記載欄については、本様式に準じて、追加又は削除してください。

様式2-5　設計企業に関する応募資格届

令和７年　月　日

設計企業に関する応募資格届

|  |  |
| --- | --- |
| 田原市の入札参加資格者名簿（Ｒ６・７年度）登録の有無 | あり　　・　　なし（該当する方に〇） |

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 |  | 統括企業 |  |

■実施設計実績（募集要項 第３　４(２)①ウの条件を満たした代表的なもの一つ）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| 施設の種類 |  |
| 発注者名 |  | TEL　　　　　　　　　　　　 |
| 施設の所在地 |  |
| 実施設計完了時期 | 年　　月　　日 |
| レーン長さ／コース数※実績がプールの場合 | ｍ | ／ | コース |
| 延べ面積※実績がプール以外の場合 | ㎡ |

注１　複数の設計企業で応募する場合は、本様式を企業毎に提出すること。

注２　複数の設計企業で応募する場合、統括する企業は「統括企業」欄に〇をつけること。

注３　実績については、対象物件を所有する発注者に問い合わせる等事実確認を行うことがある。

注４　必要書類を添付すること。添付書類の詳細は様式2-11を参照のこと。

様式2-6　建設企業（建築一式）に関する応募資格届

令和　　年　　月　　日

建設企業に関する応募資格届

|  |  |
| --- | --- |
| 田原市の入札参加資格者名簿（Ｒ６・７年度）登録の有無 | あり　　・　　なし（該当する方に〇） |
| 建築一式工事経営事項審査の評点 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 特定建設業許可番号  |  | 統括企業 |  |

■公共施設等の施工実績（募集要項 第３　４(２)②エの条件を満たした代表的なもの一つ）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| 施設の種類 |  |
| 発注者名 |  | TEL |
| 施設の所在地 |  |
| 工事完成時期 | 年　　月　　日 |
| 延べ面積 | 地上　　　階　・　地下　　　階 |

注１　複数の建設企業で応募する場合は、本様式を企業毎に提出すること。

注２　複数の建設企業で応募する場合、統括する企業は「統括企業」欄に〇をつけること。

注３　実績については、対象物件を所有する発注者に問い合わせる等事実確認を行うことがある。

注４　必要書類を添付すること。添付書類の詳細は様式2-11を参照のこと。

様式2-7　工事監理企業に関する応募資格届

令和　　年　　月　　日

工事監理企業に関する応募資格届

|  |  |
| --- | --- |
| 田原市の入札参加資格者名簿（Ｒ６・７年度）登録の有無 | あり　　・　　なし（該当する方に〇） |

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 |  | 統括企業 |  |

■工事監理実績（募集要項 第３　４(２)③ウの条件を満たした代表的なもの一つ）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| 施設の種類 |  |
| 発注者名 |  | TEL　　　　　　　　　　　　 |
| 施設の所在地 |  |
| 工事完成時期 | 年　　月　　日 |
| レーン長さ／コース数※実績がプールの場合 | ｍ | ／ | コース |
| 延べ面積※実績がプール以外の場合 | ㎡ |

注１　複数の工事監理企業で応募する場合は、本様式を企業毎に提出すること。

注２　複数の工事監理企業で応募する場合、統括する企業は「統括企業」欄に〇をつけること。

注３　実績については、対象物件を所有する発注者に問い合わせる等事実確認を行うことがある。

注４　必要書類を添付すること。添付書類の詳細は様式2-11を参照のこと。

様式2-8　維持管理企業に関する応募資格届

令和　　年　　月　　日

維持管理企業に関する応募資格届

|  |  |
| --- | --- |
| 田原市の入札参加資格者名簿（Ｒ６・７年度）登録の有無 | あり　　・　　なし（該当する方に〇） |

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 統括企業 |  |

■維持管理実績（募集要項 第３　４(２)④イの条件を満たした代表的なもの一つ）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| 施設の種類 |  |
| 発注者名 |  | TEL　　　　　　　　　　　　 |
| 施設の所在地 |  |
| 維持管理期間 | 年　　月　　日～　　年　　月　　日 |

注１　複数の維持管理企業で応募する場合は、本様式を企業毎に提出すること。

注２　複数の維持管理企業で応募する場合、統括する企業は「統括企業」欄に〇をつけること。

注３　実績については、対象物件を所有する発注者に問い合わせる等事実確認を行うことがある。

注４　必要書類を添付すること。添付書類の詳細は様式2-11を参照のこと。

様式2-9　運営企業に関する応募資格届

令和７年　月　日

運営企業に関する応募資格届

|  |  |
| --- | --- |
| 田原市の入札参加資格者名簿（Ｒ６・７年度）登録の有無 | あり　　・　　なし（該当する方に〇） |

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 統括企業 |  |

■維持管理実績（募集要項 第３　４(２)⑤イの条件を満たした代表的なもの一つ）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| 施設の種類 |  |
| 発注者名 |  | TEL　　　　　　　　　　　　 |
| 施設の所在地 |  |
| 運営期間 | 年　　月　　日～　　年　　月　　日 |

注１　複数の運営企業で応募する場合は、本様式を企業毎に提出すること。

注２　複数の運営企業で応募する場合、統括する企業は「統括企業」欄に〇をつけること。

注３　実績については、対象物件を所有する発注者に問い合わせる等事実確認を行うことがある。

注４　必要書類を添付すること。添付書類の詳細は様式2-11を参照のこと。

様式2-10　その他企業に関する応募資格届

令和７年　月　日

その他企業に関する応募資格届

|  |  |
| --- | --- |
| 田原市の入札参加資格者名簿（Ｒ６・７年度）登録の有無 | あり　　・　　なし（該当する方に〇） |

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 統括企業 |  |

注１　複数の運営企業で応募する場合は、本様式を企業毎に提出すること。

注２　複数の運営企業で応募する場合、統括する企業は「統括企業」欄に〇をつけること。

注３　必要書類を添付すること。添付書類の詳細は様式2-11を参照のこと。

様式2-11　添付書類チェックリスト

添付書類チェックリスト

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削除のこと。）

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |
| 構成企業名 |  |
| 種別（□にチェック) | □設計企業　　□建設企業　　□工事監理企業□維持管理企業　　□運営企業　　□その他企業 |
| 各業務の統括又は統括以外の区分（該当する方に〇） | 統括企業　　・　　統括企業以外 |

|  |
| --- |
| グループの代表企業は、資格確認審査結果通知用に次のものを添付すること |
| ・長３号封筒 | ※宛先に代表企業の住所、担当者名を記載すること※簡易書留料金分を加えた切手（返信書類はA4、１枚）を貼ること |

★：同業種を複数社で行う場合、全社が提出すること

●：同業種を複数社で行う場合、うち１社が提出すればよい

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **設計企業** |  |  |
| 添　付　書　類 | 備　考 | 提出者確認 | 市確認 |
| ★ | 一級建築士事務所登録通知書の写し | 期限が有効なもの | □ | □ |
| ● | 企業の実施設計実績を証する書類の写し | 契約書写し及び設計図書等建物の概要が分かるもの（A4判５枚未満に収めること） | □ | □ |
| ★ | 会社概要 | 会社パンフレットもしくは所在地、代表者名、従業員数、業務内容、営業所一覧等が分かるもの（A4判10枚未満に収めること） | □ | □ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **建設企業** |  |  |
| 添　付　書　類 | 備　考 | 提出者確認 | 市確認 |
| ★ | 建設業許可証の写し | 建築一式工事に係る特定建設業の許可※統括企業以外は一般建設業許可でも可 | □ | □ |
| ● | 企業の元請け工事実績を証する書類の写し | 契約書写し及び完成図書等建物の概要が分かるもの（A4判５枚未満に収めること） | □ | □ |
| ★ | 会社概要 | 会社パンフレットもしくは所在地、代表者名、従業員数、業務内容、営業所一覧等が分かるもの（A4判10枚未満に収めること） | □ | □ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **工事監理企業** |  |  |
| 添　付　書　類 | 備　考 | 提出者確認 | 市確認 |
| ★ | 一級建築士事務所登録通知書の写し | 期限が有効なもの | □ | □ |
| ● | 企業の工事監理実績を証する書類の写し | 契約書写し及び設計図書等建物の概要が分かるもの（A4判５枚未満に収めること） | □ | □ |
| ★ | 会社概要 | 会社パンフレットもしくは所在地、代表者名、従業員数、業務内容、営業所一覧等が分かるもの（A4判10枚未満に収めること） | □ | □ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **維持管理企業** |  |  |
| 添　付　書　類 | 備　考 | 提出者確認 | 市確認 |
| ● | 企業の維持管理実績を証する書類の写し | 契約書の写し等、施設概要と業務概要が分かるもの（A4判５枚未満に収めること） | □ | □ |
| ★ | 会社概要 | 会社パンフレットもしくは所在地、代表者名、従業員数、業務内容、営業所一覧等が分かるもの（A4判10枚未満に収めること） | □ | □ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **運営企業** |  |  |
| 添　付　書　類 | 備　考 | 提出者確認 | 市確認 |
| ● | 企業の運営実績を証する書類の写し | 契約書の写し等、施設概要と業務概要が分かるもの（A4判５枚未満に収めること） | □ | □ |
| ★ | 会社概要 | 会社パンフレットもしくは所在地、代表者名、従業員数、業務内容、営業所一覧等が分かるもの（A4判10枚未満に収めること） | □ | □ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **その他企業** |  |  |
| 添　付　書　類 | 備　考 | 提出者確認 | 市確認 |
| ★ | 会社概要 | 会社パンフレットもしくは所在地、代表者名、従業員数、業務内容、営業所一覧等が分かるもの（A4判10枚未満に収めること） | □ | □ |

様式2-12　応募資格がないとされた理由の説明要求書

令和７年　月　日

応募資格がないとされた理由の説明要求書

応募者名：

（代表企業）

商号又は名称：

所在地：

代　表　者　名：　　　　　　　　　　　　　　　印

令和７年４月１日付けで公告された「田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業」の資格審査において、応募資格がないとされた理由についての説明を求めます。

|  |
| --- |
| 説明要求事項（※具体的に説明を求める事項等を記入してください。） |

様式2-13　辞退届

令和７年　月　日

辞退届

田原市長　山下政良　殿

応募者名：

（代表企業）

商号又は名称：

所在地：

代　表　者　名：　　　　　　　　　　　　　 　印

令和７年４月１日付けで公告された「田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業」に関する応募表明書及び応募資格審査申請書を令和７年　　月　　日に提出しましたが、辞退します。

様式2-14　構成企業・追加変更申請書

令和７年　月　日

構成企業変更・追加申請書

田原市長　山下政良　殿

応募者名：

（代表企業）

商号又は名称：

所在地：

代　表　者　名：　　　　　　　　　　　　　　　印

令和７年４月１日付けで公告された「田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業」について、応募資格審査申請書を提出しましたが、以下の通り構成企業の変更を申請します。

なお、募集要項に定められている応募資格を満たしていること、本申請書の添付書類の記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| □変更　　・　　□追加　　（いずれかにチェック） | 種別にチェック |
| 新構成企業 | 商号又は名称 |  | □ 設計企業□ 建設企業□ 工事監理企業□ 維持管理企業□ 運営企業□ その他企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印　 |
| 担当者氏名 |  |
| 所属 |  |
| TEL／FAX |  | ／ |  |
| 電子メール |  |
| 旧構成企業 | 商号又は名称 |  | □ 設計企業□ 建設企業□ 工事監理企業□ 維持管理企業□ 運営企業□ その他企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印　 |
| 担当者氏名 |  |
| 所属 |  |
| TEL／FAX |  | ／ |  |
| 電子メール |  |

変更・追加理由

|  |
| --- |
|  |

注１　新しい構成企業は、様式2‐3～10のうち該当する書類を提出すること。

様式2-15　基礎審査において失格とされた理由の説明要求書

令和７年　月　日

基礎審査において失格とされた理由の説明要求書

田原市長　山下政良　殿

応募者名：

（代表企業）

商号又は名称：

所在地：

代　表　者　名：　　　　　　　　　　　　　　　印

令和７年４月１日付けで公告された「田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業」の基礎審査において、失格とされた理由についての説明を求めます。

|  |
| --- |
| 説明要求事項（※具体的に説明を求める事項等を記入してください。） |

提案書作成要領

１　記載内容全般

（１）様式集で提案及び提示を求めている全ての事項に関して記述すること。

（２）明確かつ具体的に記述すること。

（３）造語及び略語は、初出の個所に定義を記述すること。

（４）他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。

（５）様式にページ数の指定があるものは、それに従うこと。

また、項目ごとの様式枚数の制限を遵守すること。

（６）記載のない様式については枚数を制限しない。

（７）応募者の企業名を伏せて選定を行うため、副本には企業名、ロゴ、住所、氏名等応募者が特定できる表現はしないこと。

（８）提案内容で強調したい部分があれば、下線等の処理を行うこと。

２　書式等

（１）使用する用紙は、表紙を含めて各規定様式を使用し、原則、横書きとする。

（２）Ａ３指定となっている様式について、段組みの設定は自由とする。

（３）様式５は原則Ａ４判指定としているが、「Ａ４判２枚」となっている場合で、表現上必要な場合はＡ３判１枚としてもよい。その際Ｚ折りにすること。

（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。

（５）左右に15㎜以上の余白を設定すること。

（６）各提出書類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。

（７）使用ソフトは、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）を使用すること。

３　編集方法

提出書類の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）１／３，２／３，３／３

４　提出部数

（１）提案書は、次の内容で構成される。

ア　提案書に関する提出書類（様式3-1～3-4） ：正本１部

イ　価格提案書（様式4-0～4-5） ：正本１部、副本10部

ウ　提案書（様式5-0～5-38） ：正本１部、副本10部

エ　設計図書等（様式6-0～6-17） ：正本１部、副本10部

（２）（１）に示した提案書は、次の通りファイル綴じすること。

ア～ウ：Ａ４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、Ａ３サイズの書類はＺ折りにすること。

エ　　：Ａ３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、Ａ４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。

（３）提出時には、（１）ア～エ全ての書類と同じ内容を保存したCD-R（DVD-Rでも可）を２枚提出すること。当該CD-R（DVD-Rでも可）には、受付番号、保存されている書類名称及び様式番号を明記すること。

（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。

（５）PDFデータは、正本・副本共に格納すること。

５　提案書における記載内容の留意点

（１）提案にあたっては、内容及びその効果がわかりやすいように具体的に図等を使用する等の工夫を施すこと。

また、本様式の記載内容に関係して、他の様式、図面等により詳細な内容を示している場合は、その箇所を分かりやすく示すこと。

（２）記述内容や提案構成等は、提案価格の根拠となるよう配慮して詳細に記述すること。

（３）要求水準チェックリスト（様式3-3）の各要件が明確に確認できるように記載すること。

（４）提案内容に関する文章については、一つの提案が一つの文となるよう簡潔に表現すること。

様式３　提案書に関する提出書類

（正本１部）

様式3-1　提案書提出届

令和７年　月　日

提案書提出届

田原市長　山下政良　殿

応募者名：

（代表企業）

商号又は名称：

所在地：

代　表　者　名：　　　　　　　　　　　　　 　印

令和７年４月１日付けで公告された「田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業」の募集に係る提案書を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| TEL／FAX | ／ |
| E-mail |  |

様式3-2　募集要項等に関する誓約書

令和７年　月　日

募集要項等に関する誓約書

田原市長　山下政良　殿

応募者名：

（代表企業）

商号又は名称：

所在地：

代　表　者　名：　　　　　　　　　　　　　 　印

令和７年４月１日付けで公告された「田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業」の提案書類は、募集要項等に示した条件及び水準等を満たし、又はそれ以上の条件及び水準等であることを誓約します。

様式3-3　要求水準チェックリスト

応募者名:

| 項目 | 要求水準 | 確認様式 | ☑ |
| --- | --- | --- | --- |
| 運用開始期限 | 本施設が令和11（2029）年４月１日までに運用開始できる計画となっているか |  | □ |
| 意匠計画 | 施設配置計画 | 北側民有地に設置されている太陽光パネルや、民家への影響に配慮するとともに、南側国道への圧迫感を生じさせない施設配置とすること（施設の配置、高さ等）。 |  | □ |
| 事業予定地が既存の住宅等と隣接する箇所には、目隠しのフェンスや植栽帯等が効果的に配置されているか |  | □ |
| ゾーニング・諸室配置・動線計画 | 学校利用時の送迎バス（大型バス）の車寄せを最低限1台確保し、児童・生徒が雨に濡れずに乗降できる計画となっているか |  | □ |
| 児童・生徒用の出入口を別途設ける計画となっているか |  | □ |
| 敷地内は、歩車分離に配慮した動線計画となっているか |  | □ |
| 物資搬入・搬出用車両や緊急車両の通行・駐車は、可能な限り建物に接近できるように計画されているか |  | □ |
| 子育て応援施設利用者とその他施設の利用者の動線が極力交わらないように配慮されているか |  | □ |
| 利用料金が発生するエリアに、利用料金を支払わない利用者が進入できないような計画となっているか |  | □ |
| 必要諸室 | 添付資料５　必要諸室リストの諸室が全て計画されているか |  | □ |
| 周辺環境への配慮 | 地域及び事業予定地周辺並びに隣接するあつみの市レイとの調和を図りつつ、地域に親しまれる景観を創る計画となっているか |  | □ |
| 建設工事中も含めて、周辺への騒音や振動、臭気による影響を最大限抑制する計画となっているか |  | □ |
| 構造計画 | 本施設は鉄筋コンクリート造及び鉄骨造が基本となっているか |  | □ |
| 設備計画 | 警備・防災設備 | 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に備え、プール水を飲料水として供給できる緊急時用ろ過装置の整備計画がなされているか |  | □ |
| ろ過設備 | 屋内温水プール及び温浴施設に必要なろ過機を設ける計画となっているか（※各槽に設置しない場合であっても、衛生基準を満たし、利用者の安全性を確保できる合理的な代替措置の提案も可） |  | □ |
| 周辺インフラ接続 | 基本は南側の国道259号から接続する計画となっているか |  | □ |
| 防災・防犯計画 | 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計画となっているか |  | □ |
| 屋内温水プール | メインプール | 25m×６コースが確保されているか（６コース以上も可） |  | □ |
| コース幅は均等で2.0mとなっているか |  | □ |
| 水深は1.0～1.2mとなっているか（６コースを超えたレーンについてはこの限りではない） |  | □ |
| 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 |  | □ |
| 幼児用プール | 幼児向けのすべり台等の設置を想定した規模となっているか |  | □ |
| メインプールとは別になっているか |  | □ |
| 最大水深は0.55ｍとなっているか |  | □ |
| 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 |  | □ |
| 救護室 | プールサイドに面した位置に設けられているか |  | □ |
| プールサイド及び事務管理ゾーン側両方から出入りできる計画となっているか |  | □ |
| ５人程度の救護者が同時に利用できる計画となっているか |  | □ |
| 監視室 | プール全体を監視しやすい位置に設置されているか |  | □ |
| 観覧スペース | プール全体を見渡せる位置に設置されているか |  | □ |
| 児童・生徒20名、一般観覧者10名程度が利用できるスペースが確保されているか |  | □ |
| 学校利用時に一般観覧者とスペースが仕切れるスライド式の扉が設置される計画となっているか |  | □ |
| 温浴施設 | 浴室は男女別に10人程度が同時に利用できるように計画されているか |  | □ |
| 主浴槽、シャワーブース、サウナ及び水風呂を設置し、主浴槽には変わり風呂（バイブラバス、ジェットバス、電気風呂等）の機能が付帯された計画となっているか。 |  | □ |
| 温浴施設内に男女別のトイレが設置されているか |  | □ |
| 脱衣所は、男女別に想定利用者数に応じた十分な広さを確保し、ロッカー、洗面化粧コーナー、水飲み設備、ベビーベッド及び必要な備品の設置が計画されているか |  | □ |
| 温浴施設に必要な備品を収納できる倉庫の設置が計画されているか |  | □ |
| 子育て応援施設 | キッズスペース | 乳児から幼児までが楽しく遊べるような遊具とスリッパ入れの設置が計画されているか |  | □ |
| 壁や床、設置する棚等は、安全に十分配慮した仕様で、特に床はウレタン等消毒できる材質となっているか |  | □ |
| 事務室から見渡せる計画となっているか |  | □ |
| フリースペース | キッズスペースを見渡せる計画となっているか |  | □ |
| 親子で飲食ができる机と椅子が設置される計画となっているか |  | □ |
| ベビーカー置場が計画されているか |  | □ |
| 相談室 | 相談者のプライバシーを確保した計画となっているか |  | □ |
| 事務室 | 職員４名分の事務机とコピーなどの事務機器を設置できる計画となっているか |  | □ |
| オープンカウンターで、シャッター等で施錠が可能、機密情報を扱うエリアが容易にのぞけないような計画となっているか |  | □ |
| 給湯室 | ２名が同時に休憩できる、10㎡程度の広さとなっているか |  | □ |
| 事務室から直接入れる、または事務室に隣接した配置となっているか |  | □ |
| 職員更衣室 | 男女別とし、それぞれ職員４名分のロッカーを設置する計画となっているか |  | □ |
| 書庫・倉庫 | 書庫棚、ラック又は棚の設置が計画されているか |  | □ |
| クッキングルーム | アイランドキッチンが１箇所設置されているか |  | □ |
| 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） |  | □ |
| 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 |  | □ |
| 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 |  | □ |
| 施設受付・事業者用事務室 | 事務室は、事業者専用として計画されているか |  | □ |
| 施設受付は、エントランスホールに面し、施設利用者の訪問を容易に確認できる位置に設置されているか |  | □ |
| 受付カウンター、自動券売機を設置し、受付及び利用料金徴収業務等が出来る計画となっており、かつ個人情報保護の観点から、プライバシーが確保できるよう配慮されているか |  | □ |
| 事務室に更衣室（男女別）、給湯室、書庫・倉庫が設置されているか |  | □ |
| プール関連用品の販売を行える計画がなされているか |  | □ |
| 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 |  | □ |
| トイレ（プール・温浴以外用） | 男女別で各階に計画されているか |  | □ |
| 多目的トイレが各階に計画されているか |  | □ |
| その他 | 授乳用のスペースが設けられているか |  | □ |
| エレベーターの設置が１基以上計画されているか |  | □ |

| 項目 | 要求水準 | 確認様式 | ☑ |
| --- | --- | --- | --- |
| 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） |  | □ |
| 着工前 | 建築確認申請等の建築工事に伴う各種手続きを、事業スケジュールに支障がないように実施できるよう計画されているか |  | □ |
| 建設期間中 | 近隣住民及び利用者等への安全対策が計画されているか |  | □ |
| 維持管理　全般 | 予防保全を基本とした維持管理計画となっているか |  | □ |
| 故障、クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処する体制が計画されているか |  | □ |
| 運営 | 業務実施体制 | 運営業務の全体の総括責任者及び運営業務の区分ごとの業務責任者を定める計画がされているか |  | □ |
| 総括責任者は基本的に常駐の計画となっているか |  | □ |
| 業務従事者 | 業務別、施設別等の業務遂行に最適と思われる実施体制を構築し、必要な業務責任者、業務担当者を選任・配置する計画となっているか |  | □ |
| 総合管理 | 本施設の各種情報の内容を含んだホームページやアプリ等を開設・運用し、随時最新の情報を発信・案内をする計画がされているか |  | □ |
| 本施設に関するパンフレット・リーフレット等を作成し、配布する計画がされているか |  | □ |
| 市内及び周辺自治体の住民の利用が促進されるよう、積極的かつ効果的な広報・宣伝活動を行う計画がされているか |  | □ |
| 屋内温水プール運営 | 監視員は監視室及びプールサイド等の適切な位置に適切な人数を配置し、屋内温水プール内の安全確保に配慮しているか |  | □ |
| 温浴施設運営 | 定期的に巡回し、備品等の整理整頓、毛髪や水滴等の除去、消耗品の補充等を行い、施設内を常に利用者が衛生的かつ快適に利用できる状態に管理する計画がされているか |  | □ |
| スタジオ・トレーニングルーム運営 | スタジオ運営 | 幼児から高齢者まで幅広い年齢層を対象に、気軽に健康づくりや体力づくりに参加できる多種多様なプログラムの積極的な企画が提案されているか |  | □ |
| トレーニングルーム運営 | 利用者が安全に各種トレーニング機器を利用できるよう、適切に配置された指導員が機器の使用方法及び使用上の留意点等について、利用者に十分な指導を行うための体制が計画されているか |  | □ |
| プール関連商品販売 | プール関連商品の販売（レンタルも可）が計画されているか |  | □ |
| 自主事業 | 本施設の有効活用、集客力・魅力・利便性向上等に資するものであるか |  | □ |
| 小中学校水泳指導 | 児童・生徒約20名につき１名の指導員を配置する計画がされているか |  | □ |
| 指導員には、水泳指導に精通している者及び普通救命講習を受講したことのある者の配置が計画されているか |  | □ |

様式3-4　提出書類チェックリスト

提出書類チェックリスト

応募者名:

■提出者確認欄にチェックし、提出すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類（正１部／A4紙ファイル） | 提出者確認欄 | 市確認欄 | 備考 |
| 3-1 | 提案書提出届 | □ | □ | A4片面１枚 |
| 3-2 | 募集要項等に関する誓約書 | □ | □ | A4片面１枚 |
| 3-3 | 要求水準チェックリスト | □ | □ | A4片面 |
| 3-4 | 提出書類チェックリスト（本様式） | □ | □ | A4片面 |

| 様式番号 | 書類（正１部、副10部／A4紙ファイル） | 提出者確認欄 | 市確認欄 | 備考 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **価格提案に関する提出書類** |  |  |  |
| 4-0 | 価格提案書（表紙） | □ | □ | A4片面１枚 |
| 4-1 | 価格提案書  | □ | □ | A4片面１枚 |
| 4-2 | 提案価格見積金額内訳書（事業期間合計） | □ | □ | A4片面 |
| 4-3 | 整備費内訳書（年度別） | □ | □ | A4片面 |
| 4-4 | 維持管理・運営計画書（年度別） | □ | □ | A3片面 |
| 4-5 | 収入計画（年度別） | □ | □ | A3片面 |
|  | **提案書** |  |  |  |
| 5-0 | 提案書（表紙） | □ | □ | A4片面１枚 |
| 5-1 | 事業の取組方針及び事業の業務体制「取組方針」に関する提案書 | □ | □ | A4片面２枚※ |
| 5-2 | 事業の取組方針及び事業の業務体制「業務体制」に関する提案書 | □ | □ | A4片面１枚 |
| 5-3-1 | 事業計画「資金調達計画」に関する提案書 | □ | □ | A4片面１枚 |
| 5-3-2 | 資金収支計画表 | □ | □ | A3片面 |
| 5-4 | 事業計画「収支計画」に関する提案書 | □ | □ | A4片面２枚 |
| 5-5 | 各種リスクへの対応「リスク管理計画」に関する提案書 | □ | □ | A4片面１枚 |
| 5-6 | 施設整備方針の適切性「施設整備コンセプト」に関する提案書 | □ | □ | A4片面２枚※ |
| 5-7 | 施設配置・外部計画の適切性「配置・外構計画」に関する提案書 | □ | □ | A4片面２枚※ |
| 5-8 | 建築デザイン「景観及び外観デザイン」に関する提案書 | □ | □ | A4片面２枚※ |
| 5-9 | 建築デザイン「内部デザイン」に関する提案書 | □ | □ | A4片面１枚 |
| 5-10 | 施設計画の有効性「ゾーニング・動線計画」に関する提案書 | □ | □ | A4片面４枚※ |
| 5-11 | 施設計画の有効性「プール（更衣室、シャワー等を含む）」に関する提案書 | □ | □ | A4片面４枚※ |
| 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 |
| 5-34-3 | 自主事業　料金提案表 | □ | □ | A3片面 |
| 5-35 | 事業実施に関する事項「事業収益の還元方策」に関する提案書 | □ | □ | A4片面１枚 |
| 5-36-1 | 事業実施に関する事項「事業計画の安定性及び確実性」に関する提案書 | □ | □ | A4片面１枚 |
| 5-36-2 | 自主事業　事業費内訳書 | □ | □ | A3片面 |
| 5-37 | 地域社会・経済への配慮「地域社会・経済への配慮」に関する提案書 | □ | □ | A4片面２枚※ |
| 5-38 | 提案概要書 | □ | □ | A3片面４枚 |

※がついているものに関しては、A4片面２枚をA3片面１枚に置き換えることも可とする。その場合はZ折でファイル綴じすること。

| 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 | 汚水排水計画図 | □ | □ | 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４　価格提案書

（正本１部、副本10部）

様式4-0　価格提案書（表紙）

令和７年　月　日

|  |
| --- |
| **田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業****価 格 提 案 書** |

**正本 or 副本（通し番号1～10／10）**

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |
| 応募者名 |  |

注１　副本には、応募者名は記載しないこと

様式4-1　価格提案書

価格提案書

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **提案価格** | 百億 | 拾億 | 億 | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 壱 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

内訳は、様式4-2に記載の通りです。

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こと。

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。

様式4-2　提案価格見積金額内訳書（事業期間合計）

様式4-3　整備費内訳書（年度別）

様式4-4　維持管理・運営計画書（年度別）

様式4-5　収支計画（年度別）

※以上の様式は、添付のExcel様式をダウンロードしてご使用ください。

様式５　提案書

（正本１部、副本10部）

様式5-0　提案書（表紙）

|  |
| --- |
| **田原市多世代交流施設（市民プール等）整備・管理運営事業****提　案　書** |

**正本 or 副本（通し番号1～10／10）**

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |
| 応募者名 |  |

注１　副本には、応募者名は記載しないこと

様式5-1　事業の取組方針及び事業の業務体制「取組方針」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『事業の取組方針及び事業の業務体制「取組方針」』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。

＊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 本事業の目的を十分に把握し、適切な取組方針について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-2　事業の取組方針及び事業の業務体制「業務体制」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『事業の取組方針及び事業の業務体制「業務体制」』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。

＊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 事業を長期間安定的に実施するための実施体制（構成員の役割・責任分担、バックアップ体制、人員配置等）、セルフモニタリング計画等について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-3-1　事業計画「資金調達計画」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『事業計画「資金調達計画」』について、特に提案したい点をＡ４判１ページ以内簡潔にまとめ、記入すること。

＊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 資金調達の安定化方策、事業の安定性確保策、キャッシュフロー不足への対応策等について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-4　事業計画「収支計画」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『事業計画「収支計画」』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。

＊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 利用者需要予測の妥当性、利用料金収入の算定根拠の具体性、需要変動又は利用料収入の変動に対する対応の適切性等、収入計画について

② 安定的な施設整備期間、維持管理・運営期間について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-5　各種リスクへの対応「リスク管理計画」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『各種リスクへの対応「リスク管理計画」』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。

＊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 効果的なリスク管理体制について

② リスク緩和措置について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-6　施設整備方針の適切性「施設整備コンセプト」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『施設整備方針の適切性「施設整備コンセプト」』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。

＊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 ６つの整備方針を十分に理解し、多世代交流を促す効率的かつ効果的な施設整備について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-7　施設配置・外部計画の適切性「配置・外構計画」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『施設配置・外部計画の適切性「配置・外構計画」』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。

＊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 周辺の住民及び環境に配慮した配置・外構計画について

② 施設の利便性、利用者の安全性等を考慮した施設配置、アプローチ動線、駐車場計画について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-8　建築デザイン「景観及び外観デザイン」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『建築デザイン「景観及び外観デザイン」』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。

＊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 周辺景観と調和した魅力的な外観デザイン及び植栽計画について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-9　建築デザイン「内部デザイン」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『建築デザイン「内部デザイン」』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。

＊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 明るく開放感があり、親しみのある、優れたデザインについて

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-10　施設計画の有効性「ゾーニング・動線計画」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『施設計画の有効性「ゾーニング・動線計画」』について、特に提案したい点をＡ４判４ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

＊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 施設全体のゾーン区分、動線計画、諸室配置について

② 利用料金が発生するエリアと発生しないエリアとの別、児童・生徒動線との別とともに、利用者にとってわかりやすく、安心して利用できるゾーニング・動線計画について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-11　施設計画の有効性「プール（更衣室、シャワー等を含む）」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『施設計画の有効性「プール（更衣室、シャワー等を含む）」』について、特に提案したい点をＡ４判４ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

＊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 プール内のゾーン区分、動線計画、諸室配置等

② 諸室や共用部等のデザイン、什器・備品選定においての工夫

③ 小学生から高齢者までが楽しく利用でき、利用促進につながる魅力的な多目的プールについて

④ 親子が楽しく利用でき、利用促進につながる魅力的な幼児用プールについて

⑤ 学校プール授業を円滑に実施し、水泳教育を一層充実させるための施設計画について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-12　施設計画の有効性「温浴施設」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『施設計画の有効性「温浴施設」』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。

＊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 温浴施設内のゾーン区分、動線計画、諸室配置等

② 温浴施設内のデザイン、什器・備品選定においての工夫

③ 楽しく利用でき、利用促進につながる施設計画について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-13　施設計画の有効性「子育て応援施設」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『施設計画の有効性「子育て応援施設」』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。

＊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 子育て応援施設内のゾーン区分、動線計画、諸室配置、セキュリティ対策等について

② 子連れの相談者が落ち着いて利用できるとともに、親子が気軽に過ごすことのできる施設内のデザイン、什器・備品選定について

③ キッズスペースについて、親子が楽しく利用でき、利用促進につながる工夫

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式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

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『施設計画の有効性「スタジオ・トレーニング室」』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。

＊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 スタジオ・トレーニング室のゾーン区分、動線計画、諸室配置について

② 諸室のデザイン、什器・備品選定においての工夫

③ 利用促進につながる施設・備品計画について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式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

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『施設計画の有効性「エントランスホール」』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。

＊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 多世代の利用者が休息でき、交流しやすいエントランスホールとする工夫

② 利用促進につながる施設計画について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式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

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『施設計画の有効性「ユニバーサルデザイン・安全性」』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。

＊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 子どもから高齢者・障がい者・多様な性にとっても安全・安心かつ快適に利用でき、バリアフリーやユニバーサルデザインを意識した施設計画ついて

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式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

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『構造、防犯・防災性「構造及び耐震化への配慮」』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。

＊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 十分な耐震性能の確保とともに、非構造部材・設備の耐久性の確保、災害発生時の被害軽減策について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式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

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『構造、防犯・防災性「防犯・防災性への配慮」』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。

＊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 通常時の防犯・安全性の配慮及び災害時の利用者に対する安全確保策について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-19　環境性、保全・経済性「環境への配慮」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『環境性、保全・経済性「環境への配慮」』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。

＊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 「たはらゼロカーボンシティ」の実現に向け、長期的に環境負荷を低減する方策について

② 施設整備期間中の建設廃棄物の適正処理や排出低減、建設資材の再資源化、リサイクル材の活用等、地球環境への配慮について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式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

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『環境性、保全・経済性「保全性・経済性への配慮」』について、特に提案したい点をＡ４判４ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

＊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 本施設を30年間に渡り使用するため、ライフサイクルコストの最適化に考慮した施設の長寿命化につながる設備選定や施設整備について

② 光熱水費の削減等の財政負担軽減策について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-21　健康「健康への配慮」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『健康「健康への配慮」』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。

＊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 健康増進や高齢者の介護予防の促進に向けた施設・諸室について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-22　施工計画「工事の安全性・工期順守」に関する提案書

＊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。

＊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 現実的で安全性を確保した適切な工程計画および施工計画の提案

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-23　工事監理「工事監理業務全般」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『工事監理「工事監理業務全般」』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。

＊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 工事監理業務に関する具体的な提案

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式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

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『運営業務「運営業務の取組方針及び業務体制」』について、特に提案したい点をＡ４判４ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

＊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 本事業の目的を十分に理解した運営業務に適切な取組方針

② 維持管理・運営に必要な人材確保、教育訓練等の平時の運営体制、並びに、事故やクレーム、災害発生等の非常時に迅速に対応するための体制について

② 安全確保策について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-25-1　運営業務「運営条件」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『運営業務「運営条件」』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。

＊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 利用促進に繋がる適切なサービスの提供、効率的な施設運営を可能とする運営条件（利用料金（回数券やセット券、会員制、月額制等））について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-26　運営業務「総合管理業務」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『運営業務「総合管理業務」』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。

＊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 予約受付、受付、受付対応、料金支払い方法等、利用者目線の提案

② 効果的でわかりやすく、利用促進につながる情報発信の提案

③ その他特筆すべき点、優れた提案

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-27　運営業務「各諸室の運営業務」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『運営業務「各諸室の運営業務」』について、特に提案したい点をＡ４判４ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

＊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 市内外、幅広い年齢層からの利用促進について

② 屋内温水プール及び温浴施設の衛生管理や水質管理の工夫について

③ スタジオ・トレーニングルーム・音楽スタジオについて、若者から中高年までが利用しやすい設備（防音含む）や利用方法等

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式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

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『運営業務「学校利用に関する運営業務」』について、特に提案したい点をＡ４判４ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

＊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 学校プール授業を円滑に実施するための運営体制等について

② 水泳教育を一層充実させめための指導内容について

③ 金額設定の妥当性

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-29　運営業務「その他運営業務」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『運営業務「その他運営業務」』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。

＊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 その他特筆すべき点、優れた提案

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-30　運営業務「多世代交流を促す工夫」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『運営業務「多世代交流を促す工夫」』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。

＊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 多世代の市民及び来訪者が集い、交流することによる賑わい創出の実現に資する運営計画について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式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

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『維持管理業務「維持管理業務の取組方針及び業務体制」』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。

＊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 維持管理業務の適切な取組方針

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-32　維持管理業務「維持管理業務」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『維持管理業務「維持管理業務」』について、特に提案したい点をＡ４判４ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

＊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 施設内を常に利用者が衛生的かつ快適に利用できるよう、安全面、衛生面、快適性に対する配慮策について

② 施設の長寿命化につながる保守点検業務について

③ その他特筆すべき点、優れた提案

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-33-1　維持管理業務「修繕・更新業務」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『維持管理業務「修繕・更新業務」』について、特に提案したい点をＡ４判４ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

＊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 本施設を30年間に渡り使用するため、施設が安全かつ快適に利用されめために必要となる修繕・更新の具体的な内容・頻度及び金額

② 事業期間終了時から２年以内の大規模修繕または更新が不要な施設性能を有するための具体的な内容

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式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

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『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」』について、特に提案したい点をＡ４判４ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

＊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 自主事業が利用者の満足度や利便性を高め、稼働率の向上に資する方策について

② 健康増進や高齢者の介護予防等の促進に向けた運営プログラムの実施等について

③ 事業を長期間安定的に実施するための実施体制（構成員の役割・責任分担、バックアップ体制、人員配置等）、リスク管理体制、セルフモニタリング計画等について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-35　事業実施に関する事項「事業収益の還元方策」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『運営業務「事業収益の還元方策」』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。

＊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 当初期待した以上の事業収益を享受できた場合の市あるいは市民に還元する方策について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-36-1　事業実施に関する事項「事業計画の安定性及び確実性」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『事業実施に関する事項「事業計画の安定性及び確実性」』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。

＊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 事業の安定性確保策、キャッシュフロー不足への対応策等について

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-37　地域社会・経済への配慮「地域社会・経済への配慮」に関する提案書

＊主に、審査基準書に記載した評価項目の『地域社会・経済への配慮「地域社会・経済への配慮」』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。

＊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

＊企業名が特定されないように記入すること。

様式5-38　提案概要書

提案概要書

|  |
| --- |
| ※作成上の注意・様式の記入項目のうち、提案のポイントとなる事項を簡潔に記入すること。・本様式４枚以内で記入すること。・本様式は、審査講評等の公表に用いる。 |

様式5-3-2　資金収支計画表

様式5-25-2　利用料金収入　算定表

様式5-25-3　施設利用料金　提案表

様式5-25-4　プール関連商品販売収入　算定表

様式5-25-5　プール関連商品販売　提案表

様式5-28-2　学校利用に関する運営業務　委託費内訳書

様式5-33-2　修繕費内訳書（年度別）

様式5-34-2　自主事業収入　算定表

様式5-34-3　自主事業　料金提案表

様式5-36-2　自主事業　事業費内訳書

※以上の様式は、添付のExcel様式をダウンロードしてご使用ください。

様式６　設計図書等

（正本１部、副本10部）

様式6-0　設計図書（表紙）

|  |
| --- |
| **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　図　書** |

**正本 or 副本（通し番号1～10／10）**

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |
| 応募者名 |  |

注１　副本には、応募者名は記載しないこと

様式6-1　建築概要

建築概要

建築物の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 備考 |
| 構造 |  |  |
| 基礎 |  |  |
| 耐震安全性 | 構造体： |  |  |
| 非構造部材： |  |  |
| 設備： |  |  |
| 耐火建築物等種別 |  |  |
| 階数 | 地上●階　地下●階 |  |
| 建物の高さ／最高の高さ | ｍ | ／ | ｍ |  |
| 敷地面積 | ㎡ |  |
| 建築面積 | ㎡ |  |
| 延べ面積 | ㎡ |  |
| 容積率／建ぺい率 | ％ | ／ | ％ |  |
| 駐車台数 | 台 |  |
|  | 一般利用者用駐車場 | 台 |  |
|  | 思いやり駐車場 | 台 |  |
|  | 市職員用駐車場 | 台 |  |
|  | 大型バス駐車場 | 台 |  |
| 駐輪台数 | 台 |  |
| 緑化率 | ％ |  |

様式6-2　面積表

面積表

|  | 室名 | 階 | 天井高(m) | 床面積(㎡) | 床面積の算定式 | 主な仕上げ | その他特記事項 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 床 | 壁 | 天井 |
| 屋内温水プール | プール、プールサイド | ○階 | ○○ｍ | ○○㎡ |  |  |  |  |  |
| 採暖室 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 器具庫 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 監視室 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 救護室 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 更衣室（一般用） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 更衣室（児童生徒用） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 多目的用更衣室 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 観覧スペース |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 温浴施設 | 浴室 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 脱衣所 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 子育て応援施設 | キッズスペース |  |  |  |  |  |  |  |  |
| キッズスペース前室(フリースペース) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 相談室 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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・トレーニング室 | マルチスタジオ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| トレーニングルーム |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 倉庫（トレーニングルーム用） |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 音楽スタジオ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 施設受付・事業者用事務室 | 事務室 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 更衣室 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 給湯室 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 書庫・倉庫 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 共用部等 | エントランスホール（一般利用者用） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| エントランスホール（児童・生徒用） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械室 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| トイレ（プール・温浴以外用） |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計面積 |  |  |  |  |  |  |

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位まで記載のこと。

注２面積高さ等の数値は図面等で確認できるようにすること。

注３　提案内容に応じて、各表を適宜追加及び削除すること。

様式6-3～6-17　提出図面等及び作成のポイント等

| 様式番号 | 図面等名称 | 作成のポイント等 | 枚数 |
| --- | --- | --- | --- |
| 6-3 | 鳥瞰図 | ・対象事業地の鳥瞰図を作成すること（周辺道路等も含めること）。 | １枚 |
| 6-4 | エリア全体配置図（S=1/800程度） | ・対象事業地の土地利用計画及び施工範囲を明示すること。・本施設、附帯施設（駐車場、駐輪場、敷地内通路等）、周辺道路等を図示し、敷地境界線を明示すること。・本施設は１階平面図を図示し、床面積及び階数を記載すること。 | 適宜 |
| 6-5 | 施設全体動線・セキュリティ計画図 | 次のことを図示すること。・屋外の車両・歩行者動線・施設内の利用者動線・施設内の管理動線（セキュリティ計画）・災害時の避難経路、火災時の消防車等の活動場所 | 適宜 |
| 6-6 | 各階平面図（Ｓ＝１/400程度） | ・各階平面図、屋根伏図、ピット階を作成すること。・室名、主要部分の寸法・面積、開口部の位置、出入口等を明示すること。・屋上部分に太陽光発電設備を設置する場合については、パネル枚数、寸法、定格出力が把握できるよう図示すること。 | 適宜 |
| 6-7 | 各施設平面詳細図 | ・屋内温水プール、温浴施設、子育て応援施設、スタジオ・トレーニングルーム、音楽スタジオ、共用部等の平面詳細図を作成すること。・メインプールについては、レーン区画、観客席（席数明示）が分かるよう明示すること。・主な設備機器・家具のレイアウトを図示し、諸室名、床面積（諸室別）を記載すること。 | 適宜 |
| 6-8 | 断面図（S=1/500程度） | ・断面図を作成すること。・断面位置は任意とし、Ｘ、Ｙ方向各１面を作成すること。・諸室名、主要部分の寸法 （主要室の天井高さ、建物高さ他）を記載し、壁については諸室の界壁程度が記載されていればよい。・敷地断面や敷地外からの斜線制限を記入し、関係法令の規定を満足していることを示すこと。 | 適宜 |
| 6-9 | 立面図（S=1/500程度） | ・立面図を４面作成すること。・各部の寸法、仕上げを明示すること。 | 適宜 |
| 6-10 | 内外部仕上表 | ・外装及び各諸室の内装(床、巾木、壁、天井の下地及び仕上げ)について、記載すること。 | 適宜 |
| 6-11 | 日影図 | ・時刻日影図及び等時間日影図を作成すること。・近隣への影響が確認できる図とすること。 | 適宜 |
| 6-12 | 雨水排水計画図 | ・対象事業地の排水方向を「→」で記入すること。・流域の境界を明確に示すこと。・構造物タイプ、勾配、延長を表示すること。・凡例を設けて排水施設ごとに着色すること。 | １枚 |
| 6-13 | 汚水排水計画図 | ・汚水集水桝（公共桝）は敷地内まで引き込むこと（公共桝の位置を明示すること）。・公共用水域へ排水する場合、排水方向を「→」で記入すること。・構造物タイプ、勾配、延長を表示すること。・対象事業地内外を表示すること。 | １枚 |
| 6-14 | 外観透視図 | ・本施設の主出入口及び学校利用出入口がわかるアイレベル外観透視図（昼景）、その他提案内容に応じた外観透視図 （２面）を作成すること。 | 適宜 |
| 6-15 | 内観透視図 | 次の内観イメージパースを作成すること・メインプール（通常時、学校利用時を各１面）・温浴施設・スタジオ・トレーニングルーム・子育て応援施設・音楽スタジオ・エントランス | 適宜 |
| 6-16 | 外構計画図 | ・外構仕上げ、外部サイン、門扉、樹種、緑化算定図等を表記すること。 | 適宜 |
| 6-17 | 事業実施工程表 | ・基本契約の締結から事業完了までの工程表を作成すること。なお、工程表には基本契約書（案）の日程表の記載事項が明確に判別できるよう作成すること。・関係法令等に係る協議・手続き、事前調査、基本・実施設計、各種申請、維持管理・運営の時期及び期間を記載すること。・また、準備工事、地業工事、基礎工事、コンクリート工事、外装工事、内装工事、設備工事、外構工事、検査関係、引渡し日等を記載すること。 | 適宜 |