

保健所・保健センター及び地域療育センター（仮称）等
整備・運営事業

様 式 集

平成 19 年 4 月

豊 橋 市

1. 提出書類

本事業に係る入札参加を希望する者は、以下の書類及び各様式に示された必要添付書類を提出すること。なお、各書類及び様式の作成、提出方法等については入札説明書を参照すること。

(1) 質問書に関する提出書類

様式 1-1 (入札説明書等に関する質問書)

(2) 入札参加資格審査等に関する提出書類

様式 2-1 (入札参加表明書)

様式 2-2 (応募者の構成表)

様式 2-3 (委任状)

様式 2-4 (入札参加資格確認申請書)

様式 2-5 (入札参加資格要件確認書 (設計業務))

様式 2-6 (入札参加資格要件確認書 (工事監理業務))

様式 2-7 (入札参加資格要件確認書 (建設業務))

様式 2-8 (入札参加資格要件確認書 (維持管理業務))

様式 2-9 (入札参加資格要件確認書 (運營業務))

様式 2-10 (入札参加資格審査の附属資料提出確認書)

(3) 入札辞退に関する提出書類

様式 3-1 (入札辞退届)

(4) 入札価格に関する提出書類

様式 4-1 (入札提案書類提出届)

様式 4-2 (入札書)

(5) 設計・建設・維持管理・運営に係る提案に関する提出書類

《設計・建設に関する提出様式》

様式 5-1 (設計図)

様式 5-1 (設計図) については、本様式集には記載していない。各図面については、下記の指示に従って提出すること。

様式 5-1a (全体配置図) …A3 版 1 枚、S=1/700。

各諸室の名称、室番号及び部屋面積を記載すること。

駐車場、広場等の面積を記載すること。

主要な出入口、車・歩道の幅員等を記載すること。

様式 5-1b (平面図) …A3 版枚数適宜、各階、S=1/300。

棟毎の図面とすることも可能である。

各諸室の名称、室番号及び部屋面積を記載すること。

扉、窓等の位置、廊下幅員等を示すこと。

様式 5-1c (立面図) …A3 版枚数適宜、各棟 4 面、S=1/300。

棟毎の図面とすることも可能である。

様式 5-1d (断面図) …A3 版枚数適宜、各棟 2 面、S=1/300。

棟毎の図面とすることも可能である。

様式 5-1e (電気設備幹線系統図) …A3 版 1 枚、停電時の対応性について示すこと。

様式 5-1f (空調設備系統図) …A3 版 1 枚。

様式 5-1g (給排水設備系統図) …A3 版 1 枚、断水時の対応について示すこと。

様式 5-1h (日影図) …測定面 4m、8:00~16:00 における 1 時間ごとの時刻日影を図示すること。

様式 5-1i (外観透視図) …A3 版枚数適宜、カラー。

様式 5-1j (内観透視図) …A3 版枚数適宜、カラー。

様式 5-2 (建築概要・面積表)

様式 5-3 (仕上表)

様式 5-4 (設計・建設に関する提案書 (1) –施設計画の基本方針及び全体配置–)

様式 5-5 (設計・建設に関する提案書 (2) –施設内のゾーニング・動線計画–)

様式 5-6 (設計・建設に関する提案書 (3) –構造・材料・設備計画–)

様式 5-7 (設計・建設に関する提案書 (4) –安全性–)

様式 5-8a (設計・建設に関する提案書 (5) –環境への配慮–)

様式 5-8b (設計・建設に関する提案書 (5) –環境への配慮 (流出係数計算書) –)

様式 5-9 (設計・建設に関する提案書 (6) –意匠・デザイン性–)

様式 5-10 (設計・建設に関する提案書 (7) –設計及び施工計画–)

様式 5-11 (設計・建設に関する提案書 (8) –保健所・保健センター–)

様式 5-12 (設計・建設に関する提案書 (9) –地域療育センター (仮称) –)

様式 5-13 (設計・建設に関する提案書 (10) –休日夜間急病診療所及び休日等歯科診療所–)

様式 5-14 (設計・建設に関する提案書 (11) –レストラン等施設–)

《維持管理・運営に関する提出様式》

様式 5-15 (維持管理・運営に関する提案書 (1) –実施体制–)

様式 5-16 (維持管理・運営に関する提案書 (2) –建築物等保守管理業務–)

様式 5-17 (維持管理・運営に関する提案書 (3) –その他の維持管理業務–)

様式 5-18a (維持管理・運営に関する提案書 (4) –修繕業務–)

様式 5-18b (修繕計画表)

様式 5-18c (大規模修繕計画表)

様式 5-19 (維持管理・運営に関する提案書 (5) –総合受付案内等、時間外電話等対応、郵便物発送及び整理、データ入力等、情報提供業務–)

様式 5-20 (維持管理・運営に関する提案書 (6) –医療事務業務–)

様式 5-21 (維持管理・運営に関する提案書 (7) -レストラン等運営業務-)

様式 5-22 (維持管理・運営に関する提案書 (8) -セルフモニタリング計画-)

(6) 事業計画に係る提案に関する提出書類

《事業計画に関する提出様式》

様式 6-1 (事業計画に関する提案書 (1) -全体計画-)

様式 6-2 (事業計画に関する提案書 (2) -組織体制等及び事業実施に際しての方針等
-)

様式 6-3a (事業計画に関する提案書 (3) -資金調達計画-)

様式 6-3b (サービス購入費 A 提案書)

様式 6-4a (事業計画に関する提案書 (4) -長期収支計画-)

様式 6-4b (設計・建設費内訳表)

様式 6-4c (維持管理費及び運営費内訳表)

様式 6-4d (レストラン等に関する費用内訳表)

様式 6-4e (長期収支計画表)

様式 6-5a (事業計画に関する提案書 (5) -リスク管理-)

様式 6-5b (追加付保内容説明書)

2. 提出様式

各様式を次頁以降に示す。

(様式 1-1)

入札説明書等に関する質問書

※保健所・保健センター及び地域療育センター（仮称）等整備・運営事業の入札説明書等に関する質問書については、別途公表する MS-Excel の様式を使用すること。

(様式 2-1)

平成 年 月 日

入札参加表明書

豊橋市長 早川 勝 様

平成 19 年 4 月 27 日付けで公表されました「保健所・保健センター及び地域療育センター（仮称）等整備・運営事業」に係る競争入札に参加することを表明します。

なお、様式 2-2 の各構成企業、協力企業及びこれらの企業と資本面若しくは人事面において関連のある企業は、[運営企業のうち医療事務業務に当たる協力企業以外は※]他のグループの一員として「保健所・保健センター及び地域療育センター（仮称）等整備・運営事業」の競争入札に参加しないことを誓約いたします。

[応募者の代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

※ 該当しない場合は、[]内については、削除して提出してください。

応募者の構成表

1. 応募者の代表企業（主たる担当業務： ）	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印
2. 構成企業（主たる担当業務： ）	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印
3. 構成企業（主たる担当業務： ）	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印
4. 協力企業（主たる担当業務： ）	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印
5. 協力企業（主たる担当業務： ）	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印

※ 各企業は主たる担当業務（設計業務、工事監理業務、建設業務、維持管理業務、運營業務、その他の業務）を記入してください。また、各業務の一部を担当する場合は、担当業務がわかるように追記してください。

※ SPC への出資のみ行う企業等について現時点で予定が明らかである場合も記入してください。

※ 記入欄が足りない場合は本様式に準じて作成・追加してください。

(様式 2-3)

平成 年 月 日

委任状

豊橋市長 早川 勝 様

構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印
構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印
構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印
協力企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印
協力企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印

※ 記入欄が足りない場合は本様式に準じて作成・追加してください。

私は、以下の企業をグループの代表企業とし、「保健所・保健センター及び地域療育センター（仮称）等整備・運営事業」に関して次の権限を委任します。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任事項	<ul style="list-style-type: none">・ 入札への参加表明について・ 入札への参加資格審査申請について・ 入札辞退について・ 入札について・ SPC 設立以前の契約に関することについて	

(様式 2-4)

平成 年 月 日

入札参加資格確認申請書

豊橋市長 早川 勝 様

平成 19 年 4 月 27 日付けで公表されました「保健所・保健センター及び地域療育センター（仮称）等整備・運営事業」に係る競争入札参加資格の確認のために、必要書類を添付して申請します。

なお、入札説明書等に定められた参加資格要件等を満たしていること、並びに提出書類及び添付資料のすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約いたします。

[応募者の代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者名

印

(様式 2-5)

平成 年 月 日

入札参加資格要件確認書（設計業務）

《設計企業の概要》	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印
一級建築士事務所登録番号	

※ 複数の会社が設計業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成してください。

※ 以下の資料を添付してください。

- ・一級建築士事務所登録を証明する証書の写し
- ・業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）

(様式 2-6)

平成 年 月 日

入札参加資格要件確認書（工事監理業務）

《工事監理企業の概要》	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印
一級建築士事務所登録番号	

※ 複数の会社が工事監理業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成してください。

※ 以下の資料を添付してください。

- ・一級建築士事務所登録を証明する証書の写し

(様式 2-7)

平成 年 月 日

入札参加資格要件確認書（建設業務）

《建設企業の概要》	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印
建設業許可番号	

※ 複数の会社が建設業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成してください。

※ 以下の資料を添付してください。

- ・ 特定建設業許可を証明する証書の写し
- ・ 業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）

(様式 2-8)

平成 年 月 日

入札参加資格要件確認書（維持管理業務）

《維持管理企業の概要》	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印

※ 複数の会社が維持管理業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成してください。

※ 以下の資料を添付してください。

- ・業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）
- ・担当業務を実施するために必要となる資格を有する者の所属人数の一覧表（様式は自由）

(様式 2-9)

平成 年 月 日

入札参加資格要件確認書（運營業務）

《運営企業の概要》	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印

※ 複数の会社が運營業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成してください。

※ 以下の資料を添付してください。

- ・業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）
- ・担当業務を実施するために必要となる資格を有する者の所属人数の一覧表（様式は自由）

(様式 2-10)

平成 年 月 日

入札参加資格審査の附属資料提出確認書

商号又は名称			
担 当 業 務			
附属資料		応募者 確認	市確認
①	会社概要 (パンフレットでも可)		
②	登記簿謄本		
③	印鑑証明書		
④	法人税納税証明書		
⑤	消費税納税証明書		
⑥	法人住民税納税証明書 (直近 2 か年分)		
⑦	法人事業税納税証明書 (直近 2 か年分)		

※本様式については、設計企業、工事監理企業、建設企業以外の企業（維持管理企業、運営企業、その他の役割を担う企業）で、平成 19 年度に市が発注する委託業務の契約に関し競争入札に参加する者に必要な資格を有さない者のみ提出してください。複数の企業にて当該業務を実施する場合には、会社ごとに本様式を作成してください。

※④、⑤は納税証明書（その 3 の 3・「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書用）一通にて提出することも可とします。

※支店等に委任事項のある場合については当該地に係るものも提出してください。

※各種証明書類は本様式提出日から 3 か月以内に発行されたもの（写し可）を添付してください。

※必要書類が揃っていることを確認したうえで「応募者確認」欄に「○」をつけてください。該当しない場合には「－」をつけてください。

(様式 3-1)

平成 年 月 日

入札辞退届

豊橋市長 早川 勝 様

平成 19 年 4 月 27 日付けで公表されました「保健所・保健センター及び地域療育センター（仮称）等整備・運営事業」に関し入札参加表明書を提出しましたが、入札を辞退します。

[応募者の代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

(様式 4-1)

平成 年 月 日

入札提案書類提出届

豊橋市長 早川 勝 様

平成 19 年 4 月 27 日付けで公表されました「保健所・保健センター及び地域療育センター（仮称）等整備・運営事業」に係る入札における提案書類を提出します。

なお、本入札提出書類の一式は、入札説明書等に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約いたします。

[応募者の代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

[担当者]

部 署 名

氏 名

電 話

F A X

E - m a i l

(様式 4-2)

入 札 書

平成 年 月 日

豊橋市長 早川 勝 様

入札者〔応募者の代表企業〕

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

入札説明書等を承諾のうえ、下記のとおり入札します。

記

入札金額	金	円也（消費税及び地方消費税抜き）
------	---	------------------

※ 入札金額は、様式 6-4e の事業収支計画表のサービス購入費 A、B-1、B-2 及び C の事業期間中の支払額の単純合計額としてください。

1. 事業名 保健所・保健センター及び地域療育センター（仮称）等整備・運営事業

2. 事業場所 豊橋市中野町字中原地内ほか

この入札は、豊橋市契約規則第 17 条の 2 の談合その他の不正行為に基づき行わないことを誓約します。

※文字は明確に書き、訂正削除した箇所には押印すること

(様式 5-2)

応募者記号：

建築概要・面積表

《本施設全体について》

面積表

建物名	建築面積	延床面積	備考
(例)保健所・保健センター棟	m ²	m ²	
〇〇棟	m ²	m ²	
合計	m ²	m ²	

建ぺい率・容積率

建ぺい率	%	容積率	%
------	---	-----	---

その他

駐車場（合計）	台／ m ²	うち車椅子対応駐車台数：	台
一般利用者用	台	うち車椅子対応駐車台数：	台
地域療育センター （仮称）利用者用	台	うち車椅子対応駐車台数：	台
業務用	台		
駐輪場	台／ m ²		
主な省エネルギー設備			
主な新エネルギー設備			

- ・ A4 版で作成してください。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上。
- ・ 上記以外の項目は適宜追加してください。

(様式 5-2)

応募者記号：

《各建物（棟）について》

建物名：_____

建築概要

項目	内容
階数	
基礎形式	
構造形式	
最高の高さ	
最高の軒の高さ	

面積表

項目	面積等	備考
■建築面積	m ²	
■延床面積	m ²	
■各階床面積		
1階	m ²	
2階	m ²	
○階	m ²	
■機能等別の面積		
○○機能	m ²	※例えばすこやか親子機能（別紙4参照）に属する諸室の合計面積を記入してください。
その他共用部	m ²	※上記の諸室以外の面積を記入してください。
■その他特記事項		※必要に応じて、項目を追加・削除してください。

- ・提案される各建物（棟）別に作成してください。
- ・A4版で作成してください。
- ・文字の大きさは10ポイント以上。
- ・上記以外の項目は適宜追加してください。

(様式 5-3)

応募者記号：

仕上表

建物名： _____

外部仕上げ

部 位	仕上げ材、仕様等
屋 根	
外 壁	
開口部	

内部仕上げ等

機能	室名	室番号	面積	仕上げ (床)	仕上げ (壁)	仕上げ (天井)	天井高	特記事項
(例) すこやか 親子機能	母子健診 (内科診療室)	A-1	m ²				m	※要求水準書 (別紙含む) の要求レベルを上回る設備・備品等がある場合のみその内容を記述してください。

- ・ 提案される各建物別に作成してください。
- ・ 室名、室番号は設計・建設要求水準書の別紙3を参照してください。
- ・ A3 版横で作成してください。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ 行は適宜追加してください。
- ・ できるだけ具体的な仕様が分かるように記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（１）－施設計画の基本方針及び全体配置－

- ※ 施設計画全体の基本方針及び特徴・コンセプト等について記載してください

- ※ また、本施設の全体配置について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。
 - ・各建築物・芝生広場及び駐車場等の全体配置
 - ・外部からの車両アクセス動線や歩行者動線（周辺交通渋滞の抑制を含む）
 - ・本施設の利用者の特徴、開館時間への配慮

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（２）－施設内のゾーニング・動線計画－

※ 本施設の各建物内部のゾーニング・動線計画について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 本施設内の各機能*の連携への配慮
- ・ 利用者の利便性や分かり易さに配慮した動線及びサイン計画概要
- ・ 各機能により異なる開館時間及び所管に対応した区分管理が可能なゾーニング計画
- ・ 本施設の利用者の特徴、プライバシー保護等への配慮
- ・ 共用部分（廊下、階段、エレベーター、オープンスペース等）の利便性への配慮

* 「機能」とは、設計・建設要求水準書別紙４の表中の左端の機能を指します。また、各機能の中の個別諸室の計画等の詳細については、原則として、後述の設計・建設に関する提案書（８）以降の様式で記述してください。

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（3）－構造・材料・設備計画－

※ 本施設の構造・材料・設備計画について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 機能性、耐久性及び耐震性
- ・ 室内環境の向上に対する設備面等での工夫
- ・ 省エネルギー（光熱水費の削減）に資する設備等の採用
- ・ 施設整備面でのライフサイクルコスト*の最適化に資する工夫・配慮
- ・ 断水、停電等の発生時の対応能力
- ・ 保守管理、修繕、大規模修繕等の実施容易性に対する施設整備面での配慮（市の業務実施への影響最小化を含む）

*「ライフサイクルコスト」とは、PFI 事業の業務範囲外の市が後年度に実施する大規模修繕を含めたライフサイクルコストを指します。（以下、本様式集において同じ。）なお、ライフサイクルコストの最適化に関しての維持管理段階での工夫・配慮については、原則として、維持管理・運営に関する提案書に記述してください。

- ・ A4 版 3 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（４）－安全性－

※ 本施設の安全性について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ユニバーサルデザイン、バリアフリー
- ・シックハウス対策、使用材料への配慮
- ・防犯対策（休日・夜間の部外者への対応に関する配慮を含む）
- ・防災対策（避難計画含む）

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（５）－環境への配慮－

※ 本施設的环境への配慮について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・新エネルギー利用方策（風力、太陽光等の利用の提案があれば記述してください。）
- ・緑化計画
- ・周辺地域環境への配慮（日照、騒音、雨水排水等）
- ・資源リサイクルへの配慮

※ 雨水の流出係数（ $C=0.475$ 相当以下）計算書（計算条件、内容、結果等を示すもの）については、別途、様式 5-8b を提出してください。

- ・ A4 版 2 枚以内（ただし、流出係数計算書は含まない。）
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

(様式 5-8b)

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（５）－環境への配慮（流出係数計算書）－

※ 雨水の流出係数（ $C=0.475$ 相当以下）計算書（計算条件、内容、結果等を示すもの）を記述してください。

- ・ A4 版 1 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（6）－意匠・デザイン性－

※ 本施設の意匠・デザイン性について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 地域のランドマークとしての意匠・デザイン性
- ・ 本施設の特徴や利用者の特徴を踏まえたデザイン方針
- ・ 周辺環境との調和

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（7）－設計及び施工計画－

※ 本施設の設計及び施工計画について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・業務実施体制（設計業務、工事監理業務、建設業務）
- ・工程計画*
- ・採用する工法
- ・市等関係者との協議の考え方（詳細設計実施時等における市の要望への対応の柔軟性）
- ・施工管理
- ・施工中の周辺環境への配慮
- ・維持管理・運営段階への引継ぎ

*工程表については、別途、A3版（横）1枚（様式は自由）を添付してください。なお、設計着手日、基本設計完了日、実施設計完了日、工事着手日、しゅん工日の予定については、明確に分かるように記載してください。

- ・A4版2枚以内（工程表は含まない）
- ・文字の大きさは10ポイント以上
- ・イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（8）－保健所・保健センター－

※ 本施設の保健所・保健センター（試験検査棟を含む）について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

■保健所・保健センター

- ・すこやか親子・健康いきいき・生活衛生機能における健診や相談の際の動線、プライバシー確保、衛生面等への配慮（諸室配置や各室における工夫を含む）
- ・健康いきいき機能の充実（フィットネスルームの機能性）
- ・市民参画機能の充実（市民参画や交流の促進）

■試験検査棟

- ・試験検査業務の安全性の確保（感染防止対策を含む）
- ・将来の施設拡張（増築）への配慮

■その他機能

- ・災害時における保健医療スタッフの拠点としての配慮（講堂や会議室等）
- ・機能的な執務スペースの計画・配置（利用者及び市職員双方の利便性の向上）

- ・ A4 版 3 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（9）－地域療育センター（仮称）－

※ 本施設の地域療育センター（仮称）について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

■地域療育センター（仮称）全般

- ・子どもの視点に立ったデザイン・意匠
- ・親子が安心して通うことのできる空間づくり
- ・非常時における避難等の対応への配慮
- ・子どもの利用や保護者の利便性への配慮

■相談部門

- ・相談しやすい雰囲気づくりへの配慮（相談窓口等）

■医療（診療・リハビリテーション）

- ・子どもの不安を和らげるための配慮
- ・ショートステイ事業への配慮
- ・分かりやすさ、安全面への配慮
- ・診療所としての設備配置の妥当性

■外来グループ療育部門

- ・子どもの健やかな発達の促進への配慮

- ・ A4 版 3 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（10）－休日夜間急病診療所及び休日等歯科診療所－

※ 本施設の休日夜間急病診療所及び休日等歯科診療所について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 市民の利便性の配慮（利用者特性や開館時間への配慮）
- ・ 感染防止への配慮
- ・ 職員の動線の確保

- ・ A4 版 1 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（11）－レストラン等施設－

※ 本施設のレストラン等施設について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 施設内容、規模等
- ・ 本施設のコンセプトとの適合性

- ・ A4 版 1 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

維持管理・運営に関する提案書（１）－実施体制－

※ 実施体制について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・市職員との協働・連携に関する考え方
- ・維持管理及び運営業務の分担及び責任の所在
- ・指揮系統及び連絡体制
- ・業務ごとの人員体制
- ・業務担当者の資質の確保

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

維持管理・運営に関する提案書（２）－建築物等保守管理業務－

※ 建築物等保守管理業務について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 建築物、建築設備、備品、屋外施設等の基本性能の保持（各業務の実施内容）
- ・ 業務の実施に際して、市の業務への影響を避けるための配慮・工夫
- ・ 環境負荷の低減

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

維持管理・運営に関する提案書（3）－その他の維持管理業務－

※ 清掃業務、植栽維持管理業務、警備業務について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 各業務の実施内容
- ・ 業務の実施に際して、市の業務への影響を避けるための配慮・工夫
- ・ 環境負荷の低減

- ・ A4 版 1 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

維持管理・運営に関する提案書（４）－修繕業務－

※ 修繕業務について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 予防保全の考え方
- ・ 維持管理・修繕面でのライフサイクルコストの最適化に資する工夫・配慮

※ 修繕計画表については、別途、様式 5-18b を提出してください。

※ 大規模修繕計画表については、別途、様式 5-18c を提出してください。

- ・ A4 版 1 枚以内（ただし、修繕計画及び大規模修繕計画は含まない）
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

維持管理・運営に関する提案書（5）

ー総合受付案内等、時間外電話等対応、郵便物発送及び整理、データ入力等、情報提供業務ー

※ 総合受付案内等、時間外電話等対応、郵便物発送及び整理、データ入力等、情報提供業務について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・利用者への配慮・プライバシー確保に関する考え方（利用者対応・データ入力・郵便発送等）
- ・ミスの防止策（公金収納・データ入力・郵便発送等）
- ・情報提供業務の有効性・独自性

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

維持管理・運営に関する提案書（6）－医療事務業務－

※ 医療事務業務について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・利用者への配慮
- ・プライバシー確保に関する考え方
- ・ミスの防止策に関する提案（計算・収納・請求・データ入力等）

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

維持管理・運営に関する提案書（7）－レストラン等運営業務－

※ レストラン等運営業務について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ サービス内容
- ・ 本施設のコンセプトとの適合性
- ・ 利用者の利便性・満足度の向上に関する方策
- ・ 将来の市場ニーズの変化への対応可能性
- ・ レストラン運営者の撤退等の不測の事態への対応能力

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

維持管理・運営に関する提案書（8）－セルフモニタリング計画－

※ セルフモニタリング計画について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・維持管理・運営期間中、事業者自らが実施するセルフモニタリングの実施内容
- ・サービス水準の維持・低下防止及び向上のために重要と事業者が考えるサービス水準の測定・評価指標及び管理目標値
- ・サービス水準低下時の対応策

- ・ A4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

事業計画に関する提案書（１）－全体計画－

※ 全体計画について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 事業実施方針
- ・ ファシリティマネジメントの考え方

- ・ A4 版 1 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

事業計画に関する提案書（２）－組織体制等及び事業実施に際しての方針等－

※ 組織体制等及び事業実施に際しての方針等について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 代表企業が担う役割
- ・ 代表企業及び各構成・協力企業の役割分担
- ・ 本事業の責任者の役割

- ・ A4 版 1 枚以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

事業計画に関する提案書（3）－資金調達計画－

1. 資金調達の基本方針

--

- ・ A4 版 1 枚以内（ただし、下記の「2. 資金調達の構成」は除く。）
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。

2. 資金調達の構成

①出資金

出資者名	出資金額	出資比率	特記事項

②長期借入金

金融機関名	借入金額	借入金利	返済方法

③劣後融資その他

資金調達先	借入金額	借入金利	返済方法

調達金額合計	
--------	--

- ・ 資金調達先として予定している金融機関からの関心表明書又はそれに類する書類がある場合は本様式の添付資料として提出してください（様式及び書式は自由とします。）。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ 表については、適宜、行を追加・削除してください。

※別途、サービス購入料 A 提案書（様式 6-3b）を提出して下さい。

応募者記号：

事業計画に関する提案書（４）－長期収支計画－

- ※ 長期収支計画について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。
 - ・ 不足の資金需要への対応
 - ・ 債務償還計画

- ※ 各業務の費用内訳について、別途、様式 6-4b、様式 6-4c 及び様式 6-4d を提出してください。
 - ・ 設計・建設費内訳表
 - ・ 維持管理費及び運営費内訳表
 - ・ レストラン等に関する費用内訳表

- ※ 長期収支計画表について、別途、様式 6-4e を提出してください。

- ・ A4 版 2 枚以内（ただし、各業務の費用内訳書及び長期収支計画は含まない）
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

応募者記号：

事業計画に関する提案書（５）－リスク管理－

※ リスク管理について特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入してください。

- ・ 本事業における主な潜在的リスクと当該リスクの管理・対応策
- ・ 業務品質の低下、業績不振、破綻時等におけるバックアップ体制
- ・ 付保する保険の内容（入札説明書等で要求される以外に事業者が追加付保する保険の内容）

※ 追加付保については、別途、様式 6-5b 追加付保内容説明書を提出してください。

- ・ A4 版 2 枚以内（ただし、追加付保内容説明書は含まない）
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記してください。
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

(様式 6-5b)

応募者記号：

追加付保内容説明書

※ 入札説明書等で要求される以外に事業者が追加付保する保険の内容について記入してください。

■設計・建設期間中

保険名称			
契約者		保険料	円/年
被保険者		保険期間	
保険概要			

■維持管理・運営期間中

保険名称			
契約者		保険料	円/年
被保険者		保険期間	
保険概要			

- ・ 保険の数に応じて適宜、表等を追加してください。
- ・ 文字の大きさは10ポイント以上
- ・ 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください

※ 下記については、Microsoft Excel 形式で提示している様式を使用してください。

(様式 5-18b) 修繕計画表

(様式 5-18c) 大規模修繕計画表

(様式 6-3b) サービス購入費 A 提案書

(様式 6-4b) 設計・建設費内訳表

(様式 6-4c) 維持管理費及び運営費内訳表

(様式 6-4d) レストラン等に関する費用内訳表

(様式 6-4e) 長期収支計画表