

(仮称) 島松地区複合施設整備・管理運営事業

様 式 集

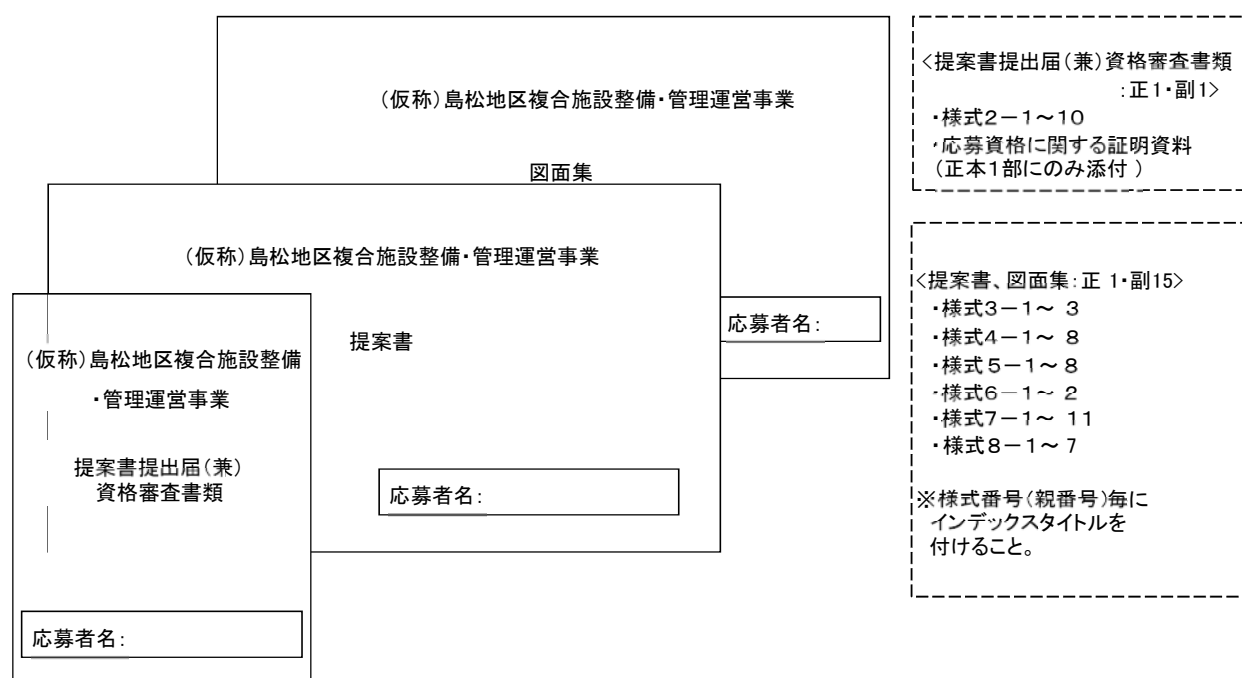
令和6年(2024年)9月12日

令和6年(2024年)10月4日(修正)

恵庭市

提案書作成上の留意点

- ・ 各様式の「応募者名」の枠は、応募グループ内の代表企業名を記載してください。
- ・ 提案書は、各様式で指示の用紙サイズで作成してください。
- ・ 提案書は、各様式に指定する枚数を厳守してください。
- ・ 造語、略語は、一般用語・専用用語を用いて初出の箇所に定義を記述してください。
- ・ 他の様式や補足資料に関連する事項が記入されているなど、参照が必要な場合には、該当する様式番号、頁等を適宜記入してください。
- ・ 必要に応じて文章を補足・説明する図・表・写真を入れてください。
- ・ 提案書で使用する文字は原則10.5ポイント以上としてください。なお、図・表・写真の文字についてはこの限りではありませんが、文字が十分に読みとれる程度としてください。
- ・ 必要に応じてカラー表現をしてください。
- ・ 提案書は各様式のシリーズごとに通しで右下に頁を記入してください。
- ・ 提案書の提出部数は、正本1部及び副本15部（提案書提出届・応募者の資格審査書類は、正・副本ともに1部）とします。
- ・ 様式2-1～2-8で添付書類の提出が求められている書類は、正本のみに添付してください。
- ・ 提案書A4版（様式2シリーズ）・A3版（様式3～8シリーズ）それぞれ様式の順にファイル又はバインダーに綴じてください。また、様式番号（親番号）ごとにインデックスタイトルを付け、表面と背表紙に「（仮称）島松地区複合施設整備・管理運営事業」と記入してください。



- ・ 提案書提出時には、提出書類と同じ内容を保存したCD-Rを2枚提出してください。なお、提出書類はMicrosoft社のWordおよびExcel（ともにVer.2013からVer.2019）により作成してください。また、当該CD-Rには、上段に「（仮称）島松地区複合施設整備・管理運営事業」、下段に「代表企業名」「提出日」を明記し、任意の封筒に入れ封印し提出してください。

審査様式一覧

様式番号及びタイトル
1募集要項等に関する質問のための提出書類
(様式1-1) 募集要項等に関する意見・質問書【Excel 様式】
2提出届・資格審査書類
(様式2-1) 提案書提出届（兼）構成企業の制限に関する誓約書
(様式2-2) 建設業務実施体制図
(様式2-3) 応募者の資格要件確認書（解体撤去企業）
(様式2-4) 応募者の資格要件確認書（設計企業）
(様式2-5) 応募者の資格要件確認書（建設企業）
(様式2-6) 応募者の資格要件確認書（工事監理企業）
(様式2-7) 応募者の資格要件確認書（維持管理企業）
(様式2-8) 応募者の資格要件確認書（運営企業）
(様式2-9) 資格審査の付属資料提出確認書
(様式2-10) 参加辞退届
3事業計画に関する提案書
(様式3-1) 事業計画に関する提案書表紙
(様式3-2) 事業コンセプト
(様式3-3) 事業実施体制、事業リスク及び事業収支計画
4既存駐輪場等解体撤去復旧・設計・建設業務に関する提案書
(様式4-1) 既存駐輪場等解体撤去復旧・設計・建設業務に関する提案書表紙
(様式4-2) 本施設の整備計画
(様式4-3) 本施設の機能配置、動線計画
(様式4-4) 本施設の諸室の計画
(様式4-5) 本施設の什器備品計画
(様式4-6) 本施設の省エネ、ユニバーサルデザイン等
(様式4-7) 本施設の施工計画
(様式4-8) 実施工程表【Excel 様式】
5総括管理業務、維持管理業務、運営業務に関する提案書
(様式5-1) 統括管理業務、維持管理業務、運営業務に関する提案書表紙
(様式5-2) 統括管理業務、維持管理業務、運営業務の基本的考え方
(様式5-3) 統括管理業務、維持管理業務、運営業務の実施体制
(様式5-4) 保守・点検業務、清掃業務、警備業務、備品管理業務、修繕・更新業務
(様式5-5) ホームページ管理、貸会議室運営業務
(様式5-6) 子育て支援機能運営業務

様式番号及びタイトル
(様式5-7) 物販施設運営業務・自動販売機運営業務
(様式5-8) 賑わい創出業務
6地域経済への配慮・貢献に関する提案書
(様式6-1) 地域経済への配慮・貢献に関する提案書表紙
(様式6-2) 地域経済への配慮・貢献
7図面集
(様式7-1) パース
(様式7-2) 配置図兼 1 階平面図 (縮尺: 1/300)
(様式7-3) 各階平面図 (縮尺: 1/300)
(様式7-4) 立面図、断面図 (縮尺: 1/300)
(様式7-5) 日影図
(様式7-6) 外構計画図 (縮尺: 1/300)
(様式7-7) 面積表、仕上表
(様式7-8) 構造計画概要
(様式7-9) 建築設備計画概要
(様式7-10) 什器・備品リスト
(様式7-11) 工事計画図
(様式7-12) 収容避難所時のレイアウト
8事業収支計画に関する提案書
(様式8-1) 施設計画提案概要【Excel 様式】
(様式8-2) 提案価格総括表【Excel 様式】
(様式8-3) 業務対価の内訳【Excel 様式】
(様式8-4) 既存駐輪場等解体撤去復旧・設計・建設業務費(業務対価A)の内訳【Excel 様式】
(様式8-5) 統括管理・維持管理・運営業務費(業務対価B)の内訳及び算定根拠【Excel 様式】
(様式8-6) 長期修繕計画書【Excel 様式】
(様式8-7) 主催事業、自主事業企画案【Excel 様式】

提案書提出届 (兼) 構成企業の制限に関する誓約書

令和 年 月 日

(宛先) 恵庭市長

令和6年9月 日に公表された「(仮称) 島松地区複合施設整備・管理運営事業 募集要項」に明記された「応募者の備えるべき参加資格要件」を満たしていることを誓約し、同要項に基づき下記の構成企業により本事業の公募に参加致します。

1. 応募グループの代表企業	グループにおける役割:
所在地:	
商号又は名称:	印
代表者名:	印
担当者名:	
担当者連絡先:(TEL)	(E-mail)

2. 構成企業	グループにおける役割:
所在地:	
商号又は名称:	印
代表者名:	印

3. 構成企業	グループにおける役割:
所在地:	
商号又は名称:	印
代表者名:	印

4. 構成企業	グループにおける役割:
所在地:	
商号又は名称:	印
代表者名:	印

※ グループにおける役割には、募集要項で示す応募者の構成を踏まえ、いずれの業務を実施するか記載してください。

※ 応募グループの代表企業及び構成企業の企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※ 構成企業の欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

応募者名:

建設業務実施体制図

施工体系図

※A4版で作成してください。

※建設業務を担当する全ての企業（下請け企業含む）について記載してください。

※下請け企業について、建設企業は1次下請け企業、電気設備工事及び機械設備工事は3次下請け企業までを記載してください。

※恵庭市競争入札参加資格者名簿において、市内で登録されている企業について、図上で表記してください。

応募者名：

応募者の資格要件確認書（解体撤去企業）

商号又は名称	印	
担当者所属・氏名	印	
連絡先電話		
連絡先 E-Mail アドレス		
建築一式工事に関する特定 建設業の許可番号		
恵庭市競争入札参加資格者 名簿における登録要件 ※該当する物に「○」をつけて下さい	市内登録	その他登録

解体の施工実績（平成 26（2014）年度以降）※任意記入

施設名（用途）	
所在地	
発注者	
施設の高さ・延べ床面積	m ・ m ²
構造・階数	造 ・ 地上 階／地下 階
解体実施期間・竣工年月	平成/令和 年 月～平成/令和 年 月・平成/令和 年 月竣工
施設の概要・特徴	

※A 4 版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※令和 6 年度恵庭市競争入札参加資格を有することを証明する資料の写しを添付してください。当該入札参加資格を有していない者は、当該入札参加資格申請時に必要な書類と同等の資料（工事申請様式一式）を添付してください。

※建築一式工事に関する特定建設業の許可を証明する資料の写しを添付してください。

※上記実績を示す資料の写しを添付してください。（一部提出。正本に添付。）

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

応募者名：

応募者の資格要件確認書（設計企業）

商号又は名称	印
担当者所属・氏名	印
連絡先電話	
連絡先 E-Mail アドレス	
一級建築士事務所登録番号	

延床面積概ね 1,500 m²以上の公共施設又は複合施設の設計実績（平成 26（2014）年度以降）

施設名（用途）	
所在地	
発注者	
施設の高さ・延べ床面積	m ・ m ²
構造・階数	造 ・ 地上 階／地下 階
設計実施期間・竣工年月	平成/令和 年 月～平成/令和 年 月・平成/令和 年 月竣工
施設の概要・特徴	

※A 4 版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※令和 6 年度恵庭市競争入札参加資格を有することを証明する資料の写しを添付してください。当該入札参加資格を有していない者は、当該入札参加資格申請時に必要な書類と同等の資料（設計等申請様式一式）を添付してください。

※一級建築士事務所登録を証明する資料の写しを添付してください。

※上記実績を示す資料の写しを添付してください。（一部提出。正本に添付。）

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

応募者名：

応募者の資格要件確認書（建設企業）

商号又は名称	印	
担当者所属・氏名	印	
連絡先電話		
連絡先 E-Mail アドレス		
建築一式工事に関する特定 建設業の許可番号		
恵庭市競争入札参加資格者 名簿における登録要件 ※該当する物に「○」をつけて下さい	市内登録	その他登録

延床面積概ね 1,500 ㎡以上の公共施設又は複合施設の施工実績（平成 26（2014）年度以降）

施設名（用途）	
所在地	
発注者	
施設の高さ・延べ床面積	m ・ m ²
構造・階数	造 ・ 地上 階／地下 階
施工実施期間・竣工年月	平成/令和 年 月～平成/令和 年 月・平成/令和 年 月竣工
施設の概要・特徴	

※A 4 版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※令和 6 年度恵庭市競争入札参加資格を有することを証明する資料の写しを添付してください。当該入札参加資格を有していない者は、当該入札参加資格申請時に必要な書類と同等の資料（工事申請様式一式）を添付してください。

※建築一式工事に関する特定建設業の許可を証明する資料の写しを添付してください。

※上記実績を示す資料の写しを添付してください。（一部提出。正本に添付。）

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

応募者名：

応募者の資格要件確認書（工事監理企業）

商号又は名称	印
担当者所属・氏名	印
連絡先電話	
連絡先 E-Mail アドレス	
一級建築士事務所登録番号	

延床面積概ね 1,500 m²以上の公共施設又は複合施設の工事監理実績（平成 26（2014）年度以降）

施設名（用途）	
所在地	
発注者	
施設の高さ・延べ床面積	m ・ m ²
構造・階数	造 ・ 地上 階／地下 階
設計実施期間・竣工年月	平成/令和 年 月～平成/令和 年 月・平成/令和 年 月竣工
施設の概要・特徴	

※A 4 版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※令和 6 年度恵庭市競争入札参加資格を有することを証明する資料の写しを添付してください。当該入札参加資格を有していない者は、当該入札参加資格申請時に必要な書類と同等の資料（設計等申請様式一式）を添付してください。

※一級建築士事務所登録を証明する資料の写しを添付してください。

※上記実績を示す資料の写しを添付してください。（一部提出。正本に添付。）

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

応募者名：

応募者の資格要件確認書（維持管理企業）

商号又は名称	印
担当者所属・氏名	印
連絡先電話	
連絡先 E-Mail アドレス	

継続して 1 年以上の公共施設又は複合施設の維持管理業務実績（平成 26（2014）年度以降）

施設名（用途）	
所在地	
発注者	
施設の高さ・延べ床面積	m ・ m ²
構造・階数	造 ・ 地上 階／地下 階
維持管理実施期間	平成/令和 年 月～平成/令和 年 月
維持管理の概要・特徴	

※A 4 版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※上記実績を示す資料の写しを添付してください。（一部提出。正本に添付。）

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

応募者名：

応募者の資格要件確認書（運営企業）

商号又は名称	印
担当者所属・氏名	印
連絡先電話	
連絡先 E-Mail アドレス	
連絡先 E-Mail アドレス	

子育て施設などの運営業務実績（平成 26（2014）年度以降）

施設名（用途）	
所在地	
発注者	
施設の高さ・延べ床面積	m ・ m ²
構造・階数	造 ・ 地上 階／地下 階
運営実施期間	平成/令和 年 月～平成/令和 年 月
運営の概要・特徴	

※A 4 版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

応募者名：

資格審査の付属資料提出確認書

企 業 名：

グループにおける役割：

解体撤去企業 ・ 設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 ・ 運営企業

添付資料		応募者確認	恵庭市確認
①	【全企業対象】 会社概要 (パンフレット、定款、現在事項全部証明書、役員名簿、主要業務実績リスト)		
②	【全企業対象】 貸借対照表、損益計算書、個別注記表(直近3期分) ※ 連結決算を行っている場合は、直近1期分の決算書も提出のこと ※ 会計監査人の監査を得ていない企業については、上記の決算書のほか、販売費及び一般管理費内訳書ならびに製造原価報告書に相当するもの、親会社の連結決算書も提出のこと		
③	【全企業対象】 法人税及び消費税及び地方消費税納税証明書(募集要項公表日以降に交付されたもの) ※ 募集要項等公表日以降に交付されたものを提出すること。		
④	【全企業対象】 法人事業税(特別税含む)納税証明書(募集要項公表日以降に交付されたもの) ※ 申込み時点において終了している事業年度のうち、直近2年度分を提出すること。		
⑤	【全企業対象】 恵庭市内に本社又は事業所がある法人については「法人市民税」の納税証明書(募集要項公表日以降に交付されたもの) ※ 申込み時点において終了している事業年度のうち、直近2年度分を提出すること。		
⑥	【解体撤去企業、設計企業、建設企業対象】 令和6年度恵庭市競争入札参加資格認定、又は当該入札参加資格の申請時に必要な書類と同等の資料(工事、設計等申請様式一式)		
⑦	【解体撤去企業対象】 解体の施工実績(平成26(2014)年度以降)を証明する資料 ※任意		
⑧	【設計企業対象】 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証明する資料		
⑨	【設計企業対象】 延床面積概ね1,500㎡以上の公共施設又は複合施設の設計実績(平成26(2014)年度以降)を証明する資料		
⑩	【建設企業対象】 建設業法(昭和24年法律第100号)(以下「建設業法」という。)第3条第1項の規定に基づく建築一式工事の特定建設業許可を受けていることを証明する資料		

応募者名：

添付資料		応募者確認	恵庭市確認
⑪	【建設企業対象】 建設業法第 3 条第 1 項に基づく建築工事業にかかる建設業の許可を受けた者のうち、経営事項審査点数（建築一式）が 1,400 点以上の者であることを証明する資料（建設業務を複数企業で行う場合は当該業務を代表する者についての証明）		
⑫	【建設業務対象】 延床面積概ね 1,500 ㎡以上の公共施設又は複合施設の施工実績（平成 26（2014）年度以降）を証明する資料		
⑬	【工事監理企業対象】 延床面積概ね 1,500 ㎡以上の公共施設又は複合施設の工事監理実績（平成 26（2014）年度以降）を証明する資料		
⑭	【維持管理企業対象】 継続して 1 年以上の公共施設又は複合施設の維持管理業務実績（平成 26（2014）年度以降）を証明する資料		
⑮	【運営企業対象】 子育て施設などの運営業務実績（平成 26（2014）年度以降）を証明する資料		

※ 応募グループの構成企業は、会社ごとにグループにおける役割に「○」をつけて、提出してください。

※ 該当しない項目がある場合は、「応募者確認」欄に「－」をつけて提出してください。

※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけてください。

※ 納税証明書は、募集要項公表日以降に交付されたものを提出してください。

※ 税目毎の納税証明書について、課税されていない税目は、「応募者確認」欄に「－」をつけて、その理由を提出（様式自由）してください。

※ ③の「法人税及び消費税及び地方消費税納税証明書」は、9号書式その3の3を提出してください。

※ ④の「法人事業税納税証明書」は、本店所在地におけるものを提出してください。

応募者名：

参加辞退届

令和 年 月 日

(宛先) 恵庭市長

代表企業名 :
所在地 :
商号又は名称 : 印
代表者氏名 : 印
担当者氏名 :
担当者連絡先 : (TEL)
(E-mail)

令和 6 年 月 日付で公告のあった「(仮称) 島松地区複合施設整備・管理運営事業」の公募について、参加を辞退します。

代表企業・構成企業	代表者名	所在地

応募者名 :

(仮称) 島松地区複合施設整備・管理運営事業

I. 事業計画に関する提案書

<事業コンセプト>

(評価の視点：)

- ① 本事業の目的を十分に理解した提案となっている。
- ② 市のまちづくりの取り組みを踏まえた提案となっている。
- ③ 事業対象地の将来像がイメージできる具体的で明快な提案となっている。
- ④ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 3 版横 1 ページ以内で記述してください。(A4 も可)

応募者名：

<事業実施体制、事業リスク及び事業収支計画>

(評価の視点：事業実施体制)

- ① 事業期間中、確実かつ円滑に実施できる体制が構築されている。
- ② 事業実績が豊富で円滑な実施が期待できる。
- ③ その他、優れた実施体制が構築されている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※評価の視点の①に関しては、組織図（実施体制図）を作成し、各企業の業務範囲を明確に記入して下さい。

(評価の視点：事業リスク)

- ① 想定される事業リスクを明確に整理し、対応策が考慮されている。
- ② 事業の安定性を確保するための方針が明確になっている。
- ③ その他、優れたリスク管理や事業収支計画が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※付保する保険の内容（保険料、保険内容、保険金額等）を任意書式で添付して下さい。

※A 3 版横 1 ページ以内で作成してください。(A4 も可)

応募者名：

(仮称) 島松地区複合施設整備・管理運営事業

Ⅱ. 既存駐輪場等解体撤去復旧・設計・建設業務に関する提案書

<本施設の整備計画>

(評価の視点：)

- ① 本事業のコンセプト及び市のまちづくりの取り組みを踏まえた整備方針が明確に示されている。

② 施設の一体的な利用が図られる合理的かつ魅力的な土地利用(ゾーニング)及び施設配置となっている。

③ 島松地区にふさわしい外観デザインとなっている。
- ④ 周辺環境(景観、道路、住宅など)への配慮がなされている。

⑤ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A3版横2ページ以内で作成してください。

応募者名：

<本施設の機能配置、動線計画>

(評価の視点：)

- ① 子どもから高齢者まで、多世代に分かりやすく利用しやすい施設配置となっており、快適な空間が提案されている。
- ② 諸室機能に応じた合理的かつ魅力的な諸室の配置となっている。
- ③ 子どもや高齢者等、利用者の年代を踏まえた適切なゾーニングや子育て機能や交流機能における魅力的な提案がされている。
- ④ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 3 版横 2 ページ以内で作成してください。

応募者名：

<本施設の諸室の計画>

(評価の視点：)

- ① 各諸室機能の特性を踏まえた合理的かつ魅力的な室内レイアウト、仕様となっている。

② 図書館機能の具体的な利用イメージが提案されている。

③ 子ども広場の具体的な利用イメージが提案されている。
- ④ 交流機能の具体的な利用イメージが提案されている。

⑤ 各機能が連携し、にぎわいを演出する魅力的な提案となっている。

⑥ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 3 版横 2 ページ以内で作成してください。

応募者名：

<本施設の什器・備品計画>

(評価の視点：)

- ① 利用者の快適さや耐久性を備えた適切な什器や備品が提案されている。
- ② その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 3 版横 1 ページ以内で作成してください。

応募者名：

<本施設の省エネ、ユニバーサルデザイン等>

(評価の視点：)

- ① 省エネや省資源、将来的な可変性といった維持管理しやすい施設とする等、LCC 縮減への配慮が提案されている。
- ② 全ての利用者が安心して利用できるようユニバーサルデザインに配慮されている。
- ③ 収容避難所としての防災面に配慮した提案となっている。
- ④ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 3 版横 1 ページ以内で作成してください。

応募者名：

<本施設の施工計画>

(評価の視点：)

- ① 安全かつ確実な工程及び施工計画への配慮がなされている。
- ② 工事期間中の騒音・振動等周辺環境への配慮や付近の通行者の安全確保等について具体的な方法が提案されている。
- ③ 品質の確保について、具体的な方法が提案されている。
- ④ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。また、設計・建設業務に係る実施工程表を、「様式 4－7」に作成して下さい。

※A 3 版横 1 ページ以内で作成してください。

応募者名：

(仮称) 島松地区複合施設整備・管理運営事業

Ⅲ. 統括管理業務、維持管理業務、運営業務に関する提案書

<統括管理業務、維持管理業務、運営業務の基本的考え方>

(評価の視点：)

- ① 本施設の開館に備え、市と十分に協議しながら業務を進める業務計画及びスケジュールとなっている。
- ② 本施設における統括管理業務、維持管理業務及び運営業務の内容が十分に理解され、合理的かつ効率的な業務管理の考え方が示されている。
- ③ サービス水準の維持・向上を図るための効果的なセルフモニタリングの方法の考え方が提案されている。
- ④ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 3 版横 2 ページ以内で作成してください。

応募者名：

<統括管理業務、維持管理業務、運営業務の実施体制>

(評価の視点：)

- ① 本施設における良好なサービスの提供において、合理的かつ効率的で、サービス向上に資する適切な人員配置が提案されている。
- ② 非常時等の危機管理対応について、具体的に提案されている。
- ③ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※評価の視点の①に関しては、体制図、職員配置計画（ローテーション表など）を記入し、事業収支計画における人件費等の根拠が明確になるようにして下さい。

※A 3 版横 1 ページ以内で作成してください。

応募者名：

< 保守・点検業務、清掃業務、警備業務、備品管理業務、修繕・更新業務 >

(評価の視点：)

- ① 本施設の性能を適切に維持するための具体的な業務内容が提案されている。
- ② 省エネや省資源に配慮した業務の工夫について提案されている。
- ③ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 3 版横 1 ページ以内で作成してください。

応募者名：

<ホームページ管理、貸会議室運営業務>

(評価の視点：)

- ① 本施設の情報発信方法や、利用者目線に立った提案がされている。
- ② 貸会議室の利用率向上に向けた提案がされている。
- ③ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 3 版横 1 ページ以内で作成してください。

応募者名：

<子育て支援機能運営業務>

(評価の視点：)

- ① 子どもや子育て世代のコミュニケーションを促すための具体的な工夫や配慮が提案されている。
- ② 利用者に対し、安全性への配慮について提案されている。
- ③ 衛生的環境を保つための工夫や配慮について提案されている。
- ④ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 3 版横 1 ページ以内で作成してください。

応募者名：

<物販施設運営業務・自動販売機運営業務>

(評価の視点：)

- ① 物販施設の提案および飲食物の販売ができる自動販売機の提案がされている。
- ② 創意工夫により、魅力ある物販施設が提案されている。
- ③ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 3 版横 1 ページ以内で作成してください。

応募者名：

<賑わい創出業務>

(評価の視点：事業実施業務)

- ① イベント開催について、具体的な取り組みが提案されている。
- ② 子育て機能スペースや市民センター機能スペースの利活用について、具体的な取り組みが提案されている。
- ③ その他、優れた提案が含まれている

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 3 版横 1 ページ以内で作成してください。

応募者名：

(仮称) 島松地区複合施設整備・管理運営事業

IV. 地域経済への配慮・貢献に関する提案書

<地域経済への配慮・貢献>

(評価の視点：)

- ① 統括管理業務、維持管理業務又は運営業務において、市内企業からの調達や活用について具体的に提案されている。(資機材、備品、消耗品、市内でのスタッフ雇用等)
- ② その他、優れた地域貢献への提案が含まれている。
- ③ 設計・建設業務における市内企業への発注金額。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※評価の視点の③について、市内企業への発注金額を記入し、企業ごとに業務内容と金額が明確になるようにして下さい。

※市内企業への発注の対象は、設計・建設企業は一次下請けまでを対象とし、電気設備及び機械設備工事は三次下請けまでを対象とします。

※設計・建設業務における市内企業への発注金額は、対象となる企業ごとに費目及び金額を記入した上で合計金額についても記入してください。

※A 3 版横 2 ページ以内で作成してください。

応募者名：

(仮称) 島松地区複合施設整備・管理運営事業

図 面 集

図面リスト		
※用紙サイズは全て A3、様式は任意とする。		
様式	資料内容	
7-1	パース	外観 2 面以上、内観 4 面以上
7-2	配置図兼 1 階平面図（縮尺 1/300）	本施設について作成
7-3	各階平面図（縮尺 1/300）	本施設について作成
7-4	立面図、断面図（縮尺 1/300）	主要な仕上げ、室名、主要部分の寸法（階高、天井高など）を記入 キープランを記入 斜線規制の内容を記入
7-5	日影図	日影規制の内容を記入
7-6	外構計画図（縮尺 1/300）	本施設について作成 建物は屋根伏図にて表現し、樹木・植栽、ベンチ、囲障、舗装等を記入
7-7	面積表、仕上表	本施設について作成 特殊な建具等があれば仕様を記入すること
7-8	構造計画概要	本施設について作成
7-9	建築設備計画概要	本施設について作成
7-10	什器・備品リスト	本施設について作成
7-11	工事計画図	本施設について作成 工事車両進入路、仮設計画、クレーン旋回範囲を、各工程段階について作成
7-12	収容避難所時のレイアウト	平面図をベースとし、1 階 2 階作成