

豊橋市芸術文化交流施設整備等事業

様式集 (修正版)

平成 21 年 12 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、入札説明書に記載している「提案書類」とは、以下に示す様式 4-1～様式 7-7f のことを指す。

(1) 入札説明書等に関する質問書に関する提出書類

- 様式 1-1 (入札説明書に関する質問書)
- 様式 1-2 (要求水準書に関する質問書)
- 様式 1-3 (落札者決定基準に関する質問書)
- 様式 1-4 (様式集に関する質問書)
- 様式 1-5 (基本協定書(案)に関する質問書)
- 様式 1-6 (事業契約書(案)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(維持管理等業務))
- 様式 2-9 (入札参加資格要件確認書(その他業務))
- 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・建設に関する提案に関する提出書類

- 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作成すること。

様式 5-1a (全体配置図) …A3 版 2 枚、S=1/800。

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。

本事業で整備する施設の全体配置図、及びこれに加え二次整備施設を配置した場合の全体配置図の 2 パターンを作成すること (各 A3 版 1 枚)。

様式 5-1b (平面図) …A3 版枚数適宜、各階、S=1/400。

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=1/400。

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=1/400。

棟毎の図面とすることも可能である。

様式 5-1e (主ホール舞台設備計画図) …A3 版枚数適宜、S=1/300。

主ホール部分のみ平面図、断面図を記載すること。

様式 5-1f (アールスペース舞台設備計画図) …A3 版枚数適宜、S=1/300。

アールスペース部分のみ平面図、断面図を記載すること。

様式 5-1g (電気設備計画系統図) …A3 版枚数適宜、停電時の対応について示すこと。

様式 5-1h (空調設備計画系統図) …A3 版枚数適宜。

様式 5-1i (給排水設備計画系統図) …A3 版枚数適宜、断水時の対応について示すこと。

様式 5-1j (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 5-1k (外観透視図) …A3 版枚数適宜、カラー。

様式 5-1l (内観透視図) …A3 版枚数適宜、カラー。

様式 5-2 (建築概要)

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) - 意匠・デザイン性 -)

様式 5-7 (設計・建設に関する提案書 (4) - 構造・材料・設備計画 -)

様式 5-8 (設計・建設に関する提案書 (5) - 安全性 -)

様式 5-9 (設計・建設に関する提案書 (6) - 環境への配慮 -)

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) - 個別施設に関する提案書① (主ホールエリア))

様式 5-12 (設計・建設に関する提案書 (9) - 個別施設に関する提案書② (市民活動エリア))

様式 5-13 (設計・建設に関する提案書 (10) - 個別施設に関する提案書③ (共用エリア等))

様式 5-14 (設計・建設に関する提案書 (11) -備品調達計画-)

- ・様式 5-1 の図面はすべて A3 版とし、簡易ファイル綴じとして正 1 部、副本 15 部を提出すること。また、図面右上に様式名及び応募者記号を明記すること。
- ・様式 5-2～5-14 は、各々様式集に記載の上限枚数等を遵守し作成の上、書類の右上に応募者記号を明記すること。また、簡易ファイル綴じとして正 1 部、副本 15 部を提出することとし、各ファイルの表紙には応募者記号及び事業名を記載すること。
- ・企業名を特定又は類推可能な記載は不可とし、企業の説明が必要な場合には、様式 2-2 で定義する企業記号で表現すること。

(6) 維持管理・運営補助に関する提案に関する提出書類

様式 6-1 (維持管理・運営補助に関する提案書 (1) -実施体制-)

様式 6-2 (維持管理・運営補助に関する提案書 (2) -建築物等保守管理業務-)

様式 6-3 (維持管理・運営補助に関する提案書 (3) -その他の維持管理業務-)

様式 6-4 (維持管理・運営補助に関する提案書 (4) -修繕業務-)

様式 6-5 (維持管理・運営補助に関する提案書 (5) -運営補助業務-)

様式 6-6 (維持管理・運営補助に関する提案書 (6) -セルフモニタリング計画-)

- ・様式 6-1～6-6 は、各々様式集に記載の上限枚数等を遵守し作成の上、書類の右上に応募者記号を明記すること。また、簡易ファイル綴じとして正 1 部、副本 15 部を提出することとし、各ファイルの表紙には応募者記号及び事業名を記載すること。
- ・企業名を特定又は類推可能な記載は不可とし、企業の説明が必要な場合には、様式 2-2 で定義する企業記号で表現すること。

(7) 事業計画に関する提案に関する提出書類

様式 7-1 (事業計画に関する提案書 (1) -全体計画-)

様式 7-2 (事業計画に関する提案書 (2) -組織体制及び事業実施方針等-)

様式 7-3 (事業計画に関する提案書 (3) -資金調達計画-)

様式 7-4 (事業計画に関する提案書 (4) -長期収支計画-)

様式 7-5a (事業計画に関する提案書 (5) -リスク管理-)

様式 7-5b (追加付保内容説明書)

様式 7-6a (地域経済への配慮)

様式 7-6b (市内事業者の企業数)

様式 7-7a (設計・建設費内訳表)

様式 7-7b (サービス購入費 A-1 提案書)

様式 7-7c (サービス購入費 A-2 提案書)

様式 7-7d (サービス購入費 B-1 提案書)

様式 7-7e (サービス購入費 B-2 提案書)

様式 7-7f (長期収支計画表)

- ・様式 7-1～7-7f は、各々様式集に記載の上限枚数等を遵守し作成の上、書類の右上に応募者記号を明記すること。また、簡易ファイル綴じとして正 1 部、副本 15 部を提出することとし、各ファイルの表紙には応募者記号及び事業名を記載すること。
- ・企業名を特定又は類推可能な記載は不可とし、構成企業の説明が必要な場合には、様式 2-2 で定義する企業記号で表現すること。

(8) 入札金額の記載等

入札金額は、市から受け取るサービス購入料の総額の単純合計値（消費税及び地方消費税を含まない。）の額を記載すること。この際の計算の前提となる金利水準は以下のとおりとし、金利変動及び物価変動は見込まないものとする。

サービス購入費 A-2 については、事業契約書(案)別紙 6 に定めた算定方法に従い算定する。割賦金利の算定に用いる利率は基準金利に、サービス購入費 A-2 提案書で提案したスプレッドを加えたものとする。提案書に使用する基準金利は、平成 22 年 1 月 8 日の午前 10 時にテレレート 17143 頁に発表される、東京スワップ・レファレンス・レート (TSR) として表示されている 6 か月 LIBOR ベース 15 年物金利スワップレートを使用すること。

(9) その他

提案書類は、CD-R に保存したもの 3 セットを併せて提出することとし、CD-R の適当な場所に応募者番号及び事業名を記載すること。なお、使用するソフトは下記のとおりとする。

文書：「Microsoft Word」(保存形式は 2003 以前とする)

表等：「Microsoft Excel」(保存形式は 2003 以前とする)

図面等：「PDF ファイル形式」(保存形式は文書中のテキストが抽出できる形式とし、画像のみでの形式は不可とする)

2. 提出様式

各様式を次頁以降に示す。

なお、様式 1-1～1-6 及び様式 7-7a～7-7f については、別途公表する Microsoft 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 佐原 光一 様

平成 21 年 10 月 2 日付で公表されました「豊橋市芸術文化交流施設整備等事業」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、[舞台機構、舞台照明及び舞台音響の 3 業務に携わる企業以外は※]他のグループの一員として「豊橋市芸術文化交流施設整備等事業」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、削除して提出すること。

(様式 2-2)

平成 年 月 日

応募者の構成表

| | |
|---|----------------|
| 1. 応募者の代表企業（主たる担当業務： ） | 企業記号：A社 |
| 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： ） | 企業記号：B社 |
| 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： ） | 企業記号：C社 |
| 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： ） | 企業記号：D社 |
| 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： ） | 企業記号：E社 |
| 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、建設業務、維持管理業務、運営補助業務、その他の業務）を記入すること。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すること。

※ 記入欄が足りない場合は本様式に準じて作成・追加すること。

※ 企業の説明が必要な場合には、上記の企業記号を用いて表現すること。

(様式 2-3)

平成 年 月 日

委任状

豊橋市長 佐原 光一 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・追加すること。

私は、以下の企業をグループの代表企業とし、「豊橋市芸術文化交流施設整備等事業」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 | ・ 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 佐原 光一 様

平成 21 年 10 月 2 日付で公表されました「豊橋市芸術文化交流施設整備等事業」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すること。

※ 一級建築士事務所登録を証明する証書の写しを添付すること。

<入札参加資格を証明する業務実績>

| 施設名称 | 延べ床面積 (㎡) | 客席数 (席) | 発注者 | 業務実施期間 |
|------|--------------|------------|-----|--------|
| | | | | |

※ 上表には、契約書の写し等を添付する業務の実績を記載すること。それ以外の業務実績は記載しないこと。

※ 業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）を添付すること。

(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すること。

※ 一級建築士事務所登録を証明する証書の写しを添付すること。

<入札参加資格を証明する業務実績>

| 施設名称 | 延べ床面積 (㎡) | 客席数 (席) | 発注者 | 業務実施期間 |
|------|--------------|------------|-----|--------|
| | | | | |

※ 上表には、契約書の写し等を添付する業務の実績を記載すること。それ以外の業務実績は記載しないこと。

※ 業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）を添付すること。

(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すること。

※ 特定建設業許可を証明する証書の写しを添付すること。

<入札参加資格を証明する業務実績>

| 施設名称 | 延べ床面積 (㎡) | 客席数 (席) | 発注者 | 業務実施期間 |
|------|--------------|------------|-----|--------|
| | | | | |

※ 上表には、契約書の写し等を添付する業務の実績を記載すること。それ以外の業務実績は記載しないこと。

※ 業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）を添付すること。

(様式 2-8)

平成 年 月 日

入札参加資格要件確認書（維持管理等業務）

| 《維持管理等企業の概要》 | |
|--------------|---|
| 所在地 | |
| 商号又は名称 | |
| 代表者名 | 印 |

※ 複数の会社が維持管理等業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成すること。

※ 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）を添付すること。

<入札参加資格を証明する業務実績>

| 施設名称 | 延べ床面積 (㎡) | 発注者 | 業務実施期間 |
|------|--------------|-----|--------|
| | | | |

※ 上表には、契約書の写し等を添付する業務の実績を記載すること。それ以外の業務実績は記載しないこと。

※ 業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）を添付すること。

(様式 2-9)

平成 年 月 日

入札参加資格要件確認書（その他業務）

| 《企業の概要》 | |
|---------|---|
| 所在地 | |
| 商号又は名称 | |
| 代表者名 | 印 |

- ※ 設計企業及び工事監理企業、建設企業並びに維持管理等企業以外の企業（以下「その他企業」、その他企業が事業者から受託し又は請け負う業務を「その他業務」という。）がある場合、本様式を作成すること。その他企業がない場合、本様式を作成する必要はない。
- ※ 複数の会社がその他業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成すること。
- ※ 必要がある場合には、担当業務を実施するために必要となる資格を有することを確認するための資料を添付すること。

(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） | | |

※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すること。

※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）一通にて提出することも可とする。

※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すること。

※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）を添付すること。

※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「○」をつけること。該当しない場合には「-」をつけること。

(様式 3-1)

平成 年 月 日

入札辞退届

豊橋市長 佐原 光一 様

平成 21 年 10 月 2 日付で公表されました「豊橋市芸術文化交流施設整備等事業」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 佐原 光一 様

平成 21 年 10 月 2 日付で公表されました「豊橋市芸術文化交流施設整備等事業」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 佐原 光一 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、サービス購入費 A-1、A-2、B-1 及び B-2 の事業期間中の支払額の単純合計額とすること。

1. 事業名 豊橋市芸術文化交流施設整備等事業

2. 事業場所 豊橋渥美都市計画事業豊橋東口駅南土地区画整理事業地区内

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

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 | |
| ■その他特記事項 | | ※必要に応じて、項目を追加・削除すること。 |

建ぺい率・容積率

| | | | |
|------|---|-----|---|
| 建ぺい率 | % | 容積率 | % |
|------|---|-----|---|

その他

| | | |
|-----------|-------------------|-----------------|
| 客席数（主ホール） | 席 | うち1階（ ）席 ○階（ ）席 |
| 駐車場 | 台／ m ² | うち車椅子対応駐車台数： 台 |
| 駐輪場 | 台／ m ² | |

- ・ A4 版で作成すること。
- ・ 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すること。
- ・ 本様式には、二次整備施設を記載する必要はない。

(様式 5-3)

応募者記号：

仕上表

建物外部仕上げ

| 部 位 | 仕上げ材、仕様等 |
|-----|----------|
| 屋 根 | |
| 外 壁 | |
| 開口部 | |

建物内部仕上げ

| 室 No. | 諸室名称 | 面積 | 仕上げ (床) | 仕上げ (壁) | 仕上げ (天井) | 天井高 | 特記事項 |
|-------|------|----------------|---------|---------|----------|-----|--|
| | | m ² | | | | m | ※要求水準書 (別紙含む) の要求レベルを上回る設備等がある場合のみその内容を記述すること。 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

その他仕上げ

| 対象施設名 | 面積 | 仕上げ | 特記事項 |
|-------|----------------|-----|--|
| 公開空地 | m ² | | ※要求水準書 (別紙含む) の要求レベルを上回る設備等がある場合のみその内容を記述すること。 |
| 人工地盤 | | | |
| 駐車場 | | | |
| 駐輪場 | | | |

- ・ 室 No.、諸室名称は要求水準書の別紙 13 を参照すること。
- ・ A3 版横で作成すること。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上
- ・ 行は適宜追加すること。
- ・ できるだけ具体的な仕様が分かるように記載すること。
- ・ 本様式には、二次整備施設を記載する必要はない。

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すること。
- ※ 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すること。
 - ①施設計画全体の基本方針及び個別施設の基本コンセプト・運営方針等との適合性
 - ②ホールゾーン、二次整備ゾーン、駐車場ゾーン等の全体配置（外部からの車両アクセス動線や歩行者動線の視点を含む）
 - ③本施設で想定されている運営や、本施設で行われる活動への配慮

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

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すること。

- ①本施設内の各機能の連携への配慮（利用者・主催者の動線、大道具・楽器等の搬入出・移動、管理面を踏まえた配置等）
- ②施設内における動線及びサイン計画（利用者・主催者の利便性や分かり易さに配慮等）及び建物外部から建物への動線計画（来館者への配慮、開館時間外のエレベータ利用時の配慮等）
- ③人々の賑わい創出や周辺街区の回遊性の向上への配慮
- ④共用エリア（エントランス、交流スクエア、トイレ等）、管理エリア（廊下、階段、エレベータ等）の利便性への配慮

※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・建設に関する様式 5-11 以降の様式で記述すること。

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（3）－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すること。

- ①芸術文化を核とした地域のランドマークとしての考え方
- ②立地状況や周辺からの景観に配慮した外観デザイン方針
- ③本施設の特長や利用形態を踏まえたデザイン方針

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（４）－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すること。

- ①機能性、耐久性、耐震性及び室内環境への配慮
- ②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）
- ③鉄道等の騒音・振動に対する工夫・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すること。
- ・ 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すること。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（５）－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すること。

- ①ユニバーサルデザイン計画
- ②シックハウス対策、使用材料への配慮
- ③防犯対策（部外者への対応に関する配慮を含む）及び建物の安全対策（建物構造、非常時の避難経路等）

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（6）－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すること。

- ①雨水利用方策
- ②太陽光発電やその他新エネルギーの利用方策
- ③緑化計画（壁面緑化等）
- ④省エネルギー（光熱水費の削減）に資する設備等の採用
- ⑤ライフサイクルコストの最適化に資する工夫・配慮
- ⑥周辺環境への配慮（日照、騒音、雨水排水、CASBEE あいち等）

※「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・運営補助に関する提案書に記述すること。

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

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すること。

- ①業務実施体制及び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に対する対応の柔軟性）
- ②調査計画及び工程計画
- ③採用する工法、施工管理・方法（施工中の周辺環境への配慮、施工中の安全確保方策の実効性等）

※工程計画については、別途、A3 版（横）1 枚（様式は自由）を添付すること。なお、基本設計着手日、基本設計完了日、実施設計着手日、実施設計完了日、工事着手日、完工日の予定については、明確に分かるように記載すること。

- ・ A4 版 3 枚以内（工程計画は含まない）
- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（8）－個別施設に関する提案書①－

※ 主ホールエリアについて特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入すること。

■空間計画・設備計画

①利用者に魅力的なデザイン計画、適正な規模の設定、施設利用形態（主に、舞台芸術の鑑賞、創造発信）を理解した計画の設定（利用者の利便性、快適性への配慮）
なお、以下の内容が明確に分かるように記載すること。

- ・設備計画の考え方等についても、具体的に記載すること。また、客席空調の考え方等についても、具体的に記載すること。

■舞台・客席

①舞台芸術の上演において、高度な演出が可能な舞台（空間形状、舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備等）計画の設定

②客席の空間形状と規模の考え方

③建築音響（残響時間、静音性能等）に対する配慮

なお、以下の内容が明確に分かるように記載すること。

- ・主ホールでの①舞台機構、②舞台照明、③舞台音響について、それぞれ計画している舞台設備の考え方（舞台設備の概要一覧含む）を記載すること。
- ・主ホールの音響に関する主要課題を示し、求められる適切な残響時間や静音性能を確保するための解決手法について具体的に記載すること。

■関係諸室の構成と配置計画

①舞台芸術の公演時の特性に配慮した諸室の規模、配置計画の設定

②施設利用形態を理解した観客用トイレ計画の設定

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（9）－個別施設に関する提案書②－

※ 市民活動エリアについて特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入すること。

■アートスペース

- ①利用者に魅力的なデザイン計画、適正な規模の設定、施設利用形態（主に、舞台芸術や音楽の鑑賞、創造発信）を理解した計画の設定（利用者の利便性、快適性への配慮）
- ②舞台芸術や音楽の公演において、適切な演出が可能な舞台（空間形状、舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備等）計画の設定

なお、以下の内容が明確に分かるように記載すること。

- ・空間計画として、客席椅子システム等の考え方を具体的に記載すること。
- ・設備計画の考え方等についても、具体的に記載すること。また、客席空調の考え方等についても、具体的に記載すること。
- ・アートスペースの音響に関する主要課題を示し、求められる適切な残響時間や静音性能を確保するための解決手法について具体的に記載すること。
- ・アートスペースの①舞台機構、②舞台照明、③舞台音響について、それぞれ計画している舞台設備の考え方（舞台設備の概要一覧含む）を記載すること。

■創造活動室、研修室、市民活動室等

- ①利用者に魅力的なデザイン計画、適正な規模の設定、施設利用形態（主に、情報提供、人材育成、創造・発信、交流・支援）を理解した計画の設定（利用者の利便性、快適性への配慮、多様な要件への対応）

なお、以下の内容が明確に分かるように記載すること。

- ・創造活動室等の①舞台照明、②舞台音響について、それぞれ計画している舞台設備の考え方（舞台設備の概要一覧含む）を記載すること。

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

応募者記号：

設計・建設に関する提案書（10）－個別施設に関する提案書③－

※ その他エリアについて特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入すること。

■共用エリア（エントランス、交流スクエア等）

①利用者に魅力的なデザイン計画、適正な規模の設定（照明設備、音響設備を含む）、施設利用形態（主に、情報提供、交流・支援）を理解した計画の設定（利用者の利便性、快適性への配慮、市民交流の活性化への配慮）

②来館者への視認性

③トイレ計画の設定

■管理エリア

①適正な規模の設定

②来館者への視認性

※ 二次整備ゾーンについて特に工夫・配慮した点を以下の点を含めて記入すること。

■二次整備ゾーン

①利用者に魅力的なデザイン・緑化計画、適正な規模の設定（公開空地、人工地盤）

②施設利用形態を理解した計画の設定（利用者の利便性、快適性への配慮、市民交流の活性化への配慮）

③公開空地の多様な要件（イベントやフリーマーケット等）への対応

④夜間の安全性確保及び周辺の交通環境に対する影響への配慮

■その他

①駐車場ゾーン、利用者用駐輪場、関連設備等の施設内容と適正な規模の設定

②駐車場の入出管理の考え方（設備計画も含む）

- ・ 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すること。
- ・ 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入すること。

応募者記号：

維持管理・運営補助に関する提案書（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すること。

- ①市、文化事業実施者（財団法人豊橋文化振興財団）及び施設運営者（指定管理者）との協働・連携に関する考え方
- ②指揮系統・連絡体制、業務ごとの人員体制、人数
- ③業務の実施に際して、文化事業及び施設運営への影響を避けるための配慮・工夫
- ④業務担当者の資質の確保・維持（資格、経験、研修・教育など）

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

応募者記号：

維持管理・運営補助に関する提案書（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すること。

- ①建築物、建築設備（一般、舞台いずれも含む）、備品、外構施設等の基本性能の保持の考え方（業務の実施内容及び実施回数）

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

応募者記号：

維持管理・運営補助に関する提案書（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、環境衛生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すること。

- ①清掃、植栽維持管理、警備、環境衛生管理の各業務の実施内容及び実施回数
- ②その他の工夫（環境負荷の低減など）

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

応募者記号：

維持管理・運営補助に関する提案書（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すること。
- ①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
 - ②修繕計画（実施内容、時期、積算）及び大規模修繕の軽減に対する考え方
- ※ 修繕業務の実施概要については、別途、様式 7-7e サービス購入費B－2 提案書に記載すること。

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

応募者記号：

維持管理・運営補助に関する提案書（5）－運営補助業務－

※ 運営補助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すること。

- ①開館準備業務の実施内容及びスケジュール
- ②技術研修業務の実施内容及びスケジュール
- ③利用者利便のための配慮・工夫

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

応募者記号：

維持管理・運営補助に関する提案書（6）－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すること。

- ①維持管理期間中、事業者自らが実施するセルフモニタリングの実施内容
- ②サービス水準低下時の対応策

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

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すること。

- ①貴グループが本事業に取り組むにあたっての事業実施方針
- ②その他、本事業の目的を達成する上での配慮・工夫

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

応募者記号：

事業計画に関する提案書（２）－組織体制及び事業実施方針等－

※ 組織体制及び事業実施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すること。

- ①代表企業の役割・権限と責任
- ②代表企業及び各構成・協力企業の役割分担

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

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

※ 資金調達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すること。

- ①資金調達計画
- ②資金調達の検討熟度・確実性
- ③資金調達の安定化のための方策

- ・ 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すること。

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すること（様式及び書式は自由とする。）。
- ・ 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・削除すること。

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すること。

- ①収入及び支出予測等
- ②不足の資金需要への対応
- ③債務償還計画

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

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すること。

- ①潜在的リスクの把握とリスク管理・対応策
- ②保険付保の考え方
- ③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

※ 追加付保については、別途、様式 7-5b 追加付保内容説明書を提出すること。

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

(様式 7-5b)

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すること。

■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 | | | |

■維持管理等期間中

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

- ・ A4 版枚数適宜
- ・ 保険の数に応じて適宜、表等を追加すること。
- ・ 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すること。

応募者記号：

事業計画に関する提案書（6）－地域経済への配慮－

※ 地域経済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すること。

- ①設計・建設段階における配慮（地元資材、地元事業者の活用等）
- ②維持管理段階における配慮（地元事業者の活用等）

- ・ 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すること。
- ・ 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すること。

(様式 7-6b)

応募者記号：

市内事業者の企業数

- ※ 予定している構成企業及び協力企業、並びに構成・協力企業から委託を受ける企業の数を記入し、そのうち市内事業者の数についても記入すること。
- ※ 市内事業者とは「本社が豊橋市にある企業」とする。
- ※ 「構成・協力企業から委託を受ける企業数」は、現時点での予定数で構わない。

| 業 種 | 構成企業数 | | 協力企業数 | |
|--------|-------|----------|-------|----------|
| | | うち市内事業者数 | | うち市内事業者数 |
| 設 計 | | | | |
| 工事監理 | | | | |
| 建 設 | | | | |
| 維持管理等 | | | | |
| その他の業務 | | | | |
| 計 | | | | |

(参考)

| 業 種 | 構成・協力企業から委託を受ける企業数 | |
|--------|--------------------|----------|
| | | うち市内事業者数 |
| 設 計 | | |
| 工事監理 | | |
| 建 設 | | |
| 維持管理等 | | |
| その他の業務 | | |
| 計 | | |