（別添資料９）

大久保地区公共施設再生事業

様式集

（提案書類審査に関する提出書類）

（Ｖｅｒ．３）

～習志野の地域の未来プロジェクトⅠ～

修正履歴

Ver．1　平成28年６月28日公表

Ver．2　平成28年７月29日公表

Ver．3　平成28年９月30日公表

平成２８年９月

習志野市

**●〇●もくじ●〇●**

[0．価格の確認に関する提案書類 1](#_Toc457489285)

[提案書提出書 2](#_Toc457489286)

[見積書 3](#_Toc457489287)

[要求水準書に関する誓約書 4](#_Toc457489288)

[提案書類審査に関する提出書類一覧 5](#_Toc457489289)

[設計コンセプト及び特に重視する設計上の配慮事項 5](#_Toc457489290)

[事業全体の整備方針 5](#_Toc457489291)

[施設の基本性能 5](#_Toc457489292)

[施設内部のゾーニング・平面計画・動線計画 5](#_Toc457489293)

[１．本事業全体に関する事項に関する提案書類 8](#_Toc457489294)

[１－１．本事業全体に関する考え方（Ａ４版１枚以内） 9](#_Toc457489295)

[１－２．地域コミュニティの活性化に関する提案（Ａ４版１枚以内） 10](#_Toc457489296)

[１－３．地域経済への貢献に関する提案（Ａ４版１枚以内） 11](#_Toc457489297)

[１－４．市との協働に関する提案（Ａ４版１枚以内） 12](#_Toc457489298)

[１－５．事業スケジュール（Ａ３版１枚以内） 13](#_Toc457489299)

[２．事業の安定性に関する事項に関する提案書類 14](#_Toc457489300)

[２－１．実施体制（Ａ４版1枚以内） 15](#_Toc457489301)

[２－２．資金調達・収支計画 16](#_Toc457489302)

[２－３．資金調達・収支計画 18](#_Toc457489303)

[２－４．資金調達・収支計画 19](#_Toc457489304)

[２－５．長期収支計画表－１ 25](#_Toc457489305)

[２－６．長期収支計画表－２ 26](#_Toc457489306)

[２－７．償還表（サービス対価の支払い）（Ａ３版、適宜） 27](#_Toc457489307)

[２－８．サービス対価総額及び算出の根拠（Ａ４版またはＡ３版、適宜） 28](#_Toc457489308)

[２－９．運転資金増加への対応及び財務モニタリングの方法（Ａ４版1枚以内） 29](#_Toc457489309)

[２－１０．リスクへの対応（Ａ４版、適宜） 30](#_Toc457489310)

[３－１．施設整備業務に関する提案書類 33](#_Toc457489311)

[３－１－１．設計コンセプト及び特に重視する設計上の配慮事項（Ａ３版３枚以内） 34](#_Toc457489312)

[３－１－２．事業全体の整備方針（Ａ３版３枚以内） 35](#_Toc457489313)

[３－１－３．施設の基本性能　（Ａ３版３枚以内） 36](#_Toc457489314)

[３－１－４．施設内部のゾーニング・平面計画・動線計画（Ａ３版３枚以内） 37](#_Toc457489315)

[３－１－５．設備、構造、防災の計画上のポイント（Ａ３版３枚以内） 38](#_Toc457489316)

[３－１－６．施工・工程計画　（Ａ３版２枚以内） 39](#_Toc457489317)

[３－２．計画概要等、設計図書に関する提案書類 40](#_Toc457489318)

[４．維持管理・運営業務に関する提案書類 41](#_Toc457489319)

[４－１．維持管理体制（Ａ４版１枚以内） 42](#_Toc457489320)

[４－２．維持管理業務内容（Ａ４版２枚以内） 43](#_Toc457489321)

[４－３．維持管理業務費　見積書（Ａ４版、適宜） 44](#_Toc457489322)

[４－４．運営体制（Ａ４版１枚以内） 45](#_Toc457489323)

[４－５．全体（Ａ４版２枚以内） 46](#_Toc457489324)

[４－６．統括マネージャーを配置する業務（Ａ４版１枚以内） 47](#_Toc457489325)

[４－７．中央公民館業務のうち管理業務（Ａ４版１枚以内） 48](#_Toc457489326)

[４－８．ホールの運営業務（Ａ４版１枚以内） 49](#_Toc457489327)

[４－９．中央図書館業務のうち市が民間事業者に委託する業務（Ａ４版１枚以内） 50](#_Toc457489328)

[４－１０．南館の運営業務（Ａ４版１枚以内） 51](#_Toc457489329)

[４－１１．公園を活用した業務（Ａ４版１枚以内） 52](#_Toc457489330)

[４－１２．全施設の予約システム構築及び運営業務（Ａ４版１枚以内） 53](#_Toc457489331)

[４－１３．全施設の利用案内の作成及びホームページ作成及び更新業務（Ａ４版１枚以内） 54](#_Toc457489332)

[４－１４.　運営業務費　見積書（Ａ４版、適宜） 55](#_Toc457489333)

[５．民間公共的事業及び民間収益事業に関する提案書類 56](#_Toc457489334)

[５－１．民間公共的事業（Ａ４版２枚以内） 57](#_Toc457489335)

[５－２．民間収益事業（Ａ４版１枚以内） 58](#_Toc457489336)

[６．民間付帯事業に関する提案書類 59](#_Toc457489337)

[６－１．事業内容（Ａ４版１枚以内） 60](#_Toc457489338)

[６－２．施設整備計画（Ａ４版１枚以内） 61](#_Toc457489339)

[６－３．ＰＦＩ事業との連携方策（Ａ４版１枚以内） 62](#_Toc457489340)

大久保地区公共施設再生事業

# 0．価格の確認に関する提案書類

（様式0－13）

平成　　年　月　日

提案書提出書

習志野市長　宮本　泰介　宛て

グループ名

商号又は名称

代表者職氏名 印

 ※グループの代表企業

【担当者】

所　属

氏　名

電　話

ＦＡＸ

E-mail

「大久保地区公共施設再生事業募集要項」に基づき、提案書を提出します。

※各種提出書類には、すべて右下に、習志野市から送付された参加資格確認書に記載されている「提案受付番号」を記入してください。

（様式0－14）

提案受付番号：

平成　　年　　月　　日

習志野市長　宮本　泰介　宛て

見積書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 億 | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  | 大久保地区公共施設再生事業 |
|  | 習志野市本大久保３丁目　他 |

「大久保地区公共施設再生事業」の募集要項等に記載の事項を承諾の上、上記のとおり見積書を提案します。

グループ名

商号又は名称

代表者職氏名 印

 ※グループの代表企業

※消費税及び地方消費税抜きの価格としてください。

提案受付番号：

※金額は算用数字で記入し、頭部に￥を付記してください。

※封筒に入れ密封してください。

（様式0－15）

平成　　年　　月　　日

要求水準書に関する誓約書

習志野市長　宮本　泰介　宛て

グループ名

商号又は名称

代表者職氏名 印

 ※グループの代表企業

【担当者】

所　属

氏　名

電　話

ＦＡＸ

E-mail

　平成28年６月28日付で募集要項が公表されました「大久保地区公共施設再生事業」の公募に関し提出した提出書類一式の内容は、募集要項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します。

提案受付番号：

提案受付番号：

（様式0－16）

提案書類審査に関する提出書類一覧

（様式）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 | 確認欄 |
| 応募者 | 市 |
| 様式0-13 | 提案書提出書 | 1 |  |  |
| 様式0-14 | 見積書 | 1 |  |  |
| 様式0-15 | 要求水準書に関する誓約書 | 1 |  |  |
| 様式0-16 | 提案書類審査に関する提出書類一覧 | 適宜 |  |  |
| 様式１ | 表紙 | 21 |  |  |
| 様式1-1 | 本事業全体に関する考え方 | 21 |  |  |
| 様式1-2 | 地域コミュニティの活性化に関する提案 | 21 |  |  |
| 様式1-3 | 地域経済への貢献に関する提案 | 21 |  |  |
| 様式1-4 | 市との協働に関する提案 | 21 |  |  |
| 様式1-5 | 事業スケジュール | 21 |  |  |
| 様式2 | 表紙 | 21 |  |  |
| 様式2-1 | 実施体制 | 21 |  |  |
| 様式2-2 | 資金調達・収支計画　長期収支計画の前提-１ | 21 |  |  |
| 様式2-3 | 資金調達・収支計画　長期収支計画の前提-２ | 21 |  |  |
| 様式2-4 | 資金計画・収支計画　長期収支計画の前提-３ | 21 |  |  |
| 様式2-5 | 長期収支計画表-１ | 21 |  |  |
| 様式2-6 | 長期収支計画表-２ | 21 |  |  |
| 様式2-7 | 償還表（サービス対価の支払い） | 21 |  |  |
| 様式2-8 | サービス対価総額及び算出の根拠 | 21 |  |  |
| 様式2-9 | 運転資金増加への対応及び財務モニタリングの方法 | 21 |  |  |
| 様式2-10 | リスクへの対応 | 21 |  |  |
| 様式3-1 | 表紙 | 21 |  |  |
| 様式3-1-1 | 設計コンセプト及び特に重視する設計上の配慮事項 | 21 |  |  |
| 様式3-1-2 | 事業全体の整備方針 | 21 |  |  |
| 様式3-1-3 | 施設の基本性能 | 21 |  |  |
| 様式3-1-4 | 施設内部のゾーニング・平面計画・動線計画 | 21 |  |  |
| 様式3-1-5 | 設備、構造、防災の計画上のポイント | 21 |  |  |
| 様式3-1-6 | 施工・工程計画 | 21 |  |  |
| 様式3-2 | 表紙 | 21 |  |  |
| 様式3-2-1 | 要求水準チェックリスト | 21 |  |  |
| 様式3-2-2 | 什器備品等リスト | 21 |  |  |
| 様式3-2-3 | 提案図面表紙 | 21 |  |  |
| 様式3-2-4様式任意 | 設計概要（面積、階数、駐車台数、内外装仕上表、他） | 21 |  |  |
| 様式3-2-5様式任意 | 構造概要 | 21 |  |  |
| 様式3-2-6様式任意 | 建築設備（機械・電気）概要 | 21 |  |  |
| 様式3-2-7様式任意 | 配置図（外構計画図） | 21 |  |  |
| 様式3-2-8様式任意 | 各階平面図 | 21 |  |  |
| 様式3-2-9様式任意 | 立面図（各施設４面） | 21 |  |  |
| 様式3-2-10様式任意 | 断面図（各施設２面） | 21 |  |  |
| 様式3-2-11様式任意 | パース（鳥瞰図） | 21 |  |  |
| 様式3-2-12様式任意 | パース（各施設アイレベル外観） | 21 |  |  |
| 様式3-2-13様式任意 | パース（各施設主要内部） | 21 |  |  |
| 様式4 | 表紙 | 21 |  |  |
| 様式4-1 | 維持管理体制 | 21 |  |  |
| 様式4-2 | 維持管理業務内容 | 21 |  |  |
| 様式4-3 | 維持管理業務費見積書 | 21 |  |  |
| 様式4-4 | 運営体制 | 21 |  |  |
| 様式4-5 | 全体 | 21 |  |  |
| 様式4-6 | 統括マネージャーを配置する業務 | 21 |  |  |
| 様式4-7 | 中央公民館業務のうち管理業務 | 21 |  |  |
| 様式4-8 | ホールの運営業務 | 21 |  |  |
| 様式4-9 | 中央図書館業務のうち市が民間事業者に委託する業務 | 21 |  |  |
| 様式4-10 | 南館の運営業務 | 21 |  |  |
| 様式4-11 | 公園を活用した業務 | 21 |  |  |
| 様式4-12 | 全施設の予約システム構築及び運営業務 | 21 |  |  |
| 様式4-13 | 全施設の利用案内の作成及びホームページ作成及び更新業務 | 21 |  |  |
| 様4-14 | 運営業務費見積書 | 21 |  |  |
| 様式5 | 表紙 | 21 |  |  |
| 様式5-1 | 民間公共的事業 | 21 |  |  |
| 様式5-2 | 民間収益事業 | 21 |  |  |
| 様式6 | 表紙 | 21 |  |  |
| 様式6-1 | 事業内容 | 21 |  |  |
| 様式6-2 | 施設整備計画 | 21 |  |  |
| 様式6-3 | PFI事業との連携方策 | 21 |  |  |
| 様式任意 | 民間付帯事業の長期収支計画 | 21 |  |  |

（添付書類）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 書類名 | 部数 | 確認欄 |
| 応募者 | 市 |
| １ | 関心表明書　※写し | 21 |  |  |

※募集要項等を確認し、抜け、漏れがないように提出し、確認したものに〇をつけてください。

※添付書類の部数は記入してください。記載してある書類は必ず1部以上提出してください。

※添付書類は適宜追加してください。欄が足りない場合は、追加してください。

※上記のほかに添付書類がある場合は、添付書類の欄を適宜追加してください

（様式１）

大久保地区公共施設再生事業

# １．本事業全体に関する事項に関する提案書類

（様式1-1）

## １－１．本事業全体に関する考え方（Ａ４版１枚以内）

（様式1-2）

提案受付番号：

## １－２．地域コミュニティの活性化に関する提案（Ａ４版１枚以内）

（様式1-3）

## １－３．地域経済への貢献に関する提案（Ａ４版１枚以内）

（様式1-4）

## １－４．市との協働に関する提案（Ａ４版１枚以内）

（様式1-5）

## １－５．事業スケジュール（Ａ３版１枚以内）

* 本事業全体のスケジュールを、別添EXCELファイルの様式を参照し、作成すること。

（様式2 ）

大久保地区公共施設再生事業

# ２．事業の安定性に関する事項に関する提案書類

（様式2-1）

## ２－１．実施体制（Ａ４版1枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・代表企業、各構成員及び協力企業の役割分担・業務分担について

・代表企業及び各構成員のSPCへの出資額及び出資割合、議決権割合について

・上記以外に重視する点及び特記事項

（様式2-2）

## ２－２．資金調達・収支計画

**長期収支計画の前提－１**

**１．資金調達計画について（Ａ４版、適宜）**

（１）初期投資費の資金調達計画について記入すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 消費税抜き | （備考） |
| 資金需要（初期投資費）(a) | 　　　　　　　　　　円 | 　　　　　　　　※ |
| 一括支払分(b) | 　　　　　　　円 | 実施設計 | 円 | ×75％ |
| 工事費、駐車場整備費、公園整備費、図書館書架 | 円 |
| 工事監理 | 円 |
| 割賦支払分(c)＝(a)－(b) | 　　　　　　　　　　円 |  |
| 資金調達 | 出資金 | 円 | 出資企業名及び出資割合： |
| 外部借入 | 円 | 借入先：借入時期：借入期間：借入金利：返済条件： |
| その他（　　　　　　） | 円 | 調達先等：  |
| 資金調達合計(d) | 円 | （備考） |

・割賦支払分(c)と資金調達合計(d)が一致するように記入すること。(一致しない場合はその金額とその理由を「資金調達合計(d)」の備考欄に記載すること。)

・消費税及び地方消費税を除いた金額を記入すること。

・金額は、円単位で記入すること。

・他の長期収支計画前提や長期収支計画表等と整合を取ること。

※　内訳を記載すること。

（２）上記、一括支払分(b)の年度ごとの支払予定金額について記入すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 |
| 算出方法 | 起債の対象となる項目（実施設計費、工事費、駐車場整備費、公園整備費、図書館書架、工事監理費）のうち当該年度に進捗した分の75％ |
| 支払予定金額 | 円 | 円 | 円 |

・各年度の出来高金額は現段階で想定できる金額を記入すること。

・各年度の支払予定金額の合計が上記、一括支払分(b)と一致するように記入すること。

・消費税及び地方消費税を除いた金額を記入すること。

・金額は、円単位で記入すること。

・他の長期収支計画前提や長期収支計画表等と整合を取ること。

（様式2-3）

## ２－３．資金調達・収支計画

**長期収支計画の前提－２**

**１．資金調達の考え方について**

「２－２－１．長期収支計画の前提－１」で記載した資金調達の考え方について、記載すること。

**２．建中のつなぎ融資について**

建中に外部借入する場合は、記入すること。

**３．関心表明について**

金融機関から「関心表明」あるいは融資の確約が得られている場合は、関心表明書の写し等を添付すること。

（Ａ４版１枚以内）

（様式2-4）

## ２－４．資金調達・収支計画

**長期収支計画の前提－３**

**１．資金需要（初期投資費）の内訳（３年度計）（Ａ４版、適宜）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 一期工事 | 二期工事 | 合計 | 備考欄 |
| 北館＜公民館・図書館棟＞ | 南館 | 公園・外構、市道・ロータリー等 | 北館＜別棟＞ |
| 金額（円） | 金額（円） |
| 調査設計費 | 事前調査費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 基本設計費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 実施設計費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 建設工事費 | 共通仮設費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 建築工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 電気設備工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 機械設備工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 昇降機設備工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 外構工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 解体・撤去工事費（発生廃棄物処理費含む）※ | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 現場管理費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 一般管理費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| その他費用 | 什器・備品等調達・設置に係る費用 |  |  |  |  |  |  |
| 工事監理費 |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

・別添EXCELファイルの様式を参照し、作成すること。

・消費税及び地方消費税を除いた金額を記入すること。

・金額は、円単位で記入すること。

・他の長期収支計画前提や長期収支計画書等と整合を取ること。

・必要に応じ、適宜項目を追加すること。

※民間付帯事業は含まない。

**２．資金需要（初期投資費）の内訳（29年度分）（Ａ４版、適宜）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 一期工事 | 二期工事 | 合計 | 備考欄 |
| 北館＜公民館・図書館棟＞ | 南館 | 公園・外構、市道・ロータリー等 | 北館＜別棟＞ |
| 金額（円） | 金額（円） |
| 調査設計費 | 事前調査費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 基本設計費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 実施設計費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 建設工事費 | 共通仮設費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 建築工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 電気設備工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 機械設備工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 昇降機設備工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 外構工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 解体・撤去工事費（発生廃棄物処理費含む）※ | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 現場管理費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 一般管理費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| その他費用 | 什器・備品等調達・設置に係る費用 |  |  |  |  |  |  |
| 工事監理費 |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

・別添EXCELファイルの様式を参照し、作成すること。

・消費税及び地方消費税を除いた金額を記入すること。

・金額は、円単位で記入すること。

・他の長期収支計画前提や長期収支計画書等と整合を取ること。

・必要に応じ、適宜項目を追加すること。

※民間付帯事業は含まない。

**３．資金需要（初期投資費）の内訳（30年度分）（Ａ４版、適宜）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 一期工事 | 二期工事 | 合計 | 備考欄 |
| 北館＜公民館・図書館棟＞ | 南館 | 公園・外構、市道・ロータリー等 | 北館＜別棟＞ |
| 金額（円） | 金額（円） |
| 調査設計費 | 事前調査費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 基本設計費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 実施設計費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 建設工事費 | 共通仮設費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 建築工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 電気設備工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 機械設備工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 昇降機設備工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 外構工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 解体・撤去工事費（発生廃棄物処理費含む）※ | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 現場管理費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 一般管理費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| その他費用 | 什器・備品等調達・設置に係る費用 |  |  |  |  |  |  |
| 工事監理費 |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

・別添EXCELファイルの様式を参照し、作成すること。

・消費税及び地方消費税を除いた金額を記入すること。

・金額は、円単位で記入すること。

・他の長期収支計画前提や長期収支計画書等と整合を取ること。

・必要に応じ、適宜項目を追加すること。

※民間付帯事業は含まない。

**４．資金需要（初期投資費）の内訳（31年度分）（Ａ４版、適宜）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 一期工事 | 二期工事 | 合計 | 備考欄 |
| 北館＜公民館・図書館棟＞ | 南館 | 公園・外構、市道・ロータリー等 | 北館＜別棟＞ |
| 金額（円） | 金額（円） |
| 調査設計費 | 事前調査費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 基本設計費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 実施設計費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 建設工事費 | 共通仮設費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 建築工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 電気設備工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 機械設備工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 昇降機設備工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 外構工事 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 解体・撤去工事費（発生廃棄物処理費含む）※ | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 現場管理費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 一般管理費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| その他費用 | 什器・備品等調達・設置に係る費用 |  |  |  |  |  |  |
| 工事監理費 |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

・別添EXCELファイルの様式を参照し、作成すること。

・消費税及び地方消費税を除いた金額を記入すること。

・金額は、円単位で記入すること。

・他の長期収支計画前提や長期収支計画書等と整合を取ること。

・必要に応じ、適宜項目を追加すること。

※民間付帯事業は含まない。

**５．維持管理運営費の前提（各年）（Ａ４版またはA３版、適宜）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 北館＜公民館・図書館棟＞ | 南館 | 公園・外構、市道・ロータリー等 | 北館＜別棟＞ | 合計 | 根拠 |
|  | 金額（円） | 金額（円） |  |
| 維持管理業務 | 建築物保守管理業務 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 建築設備保守管理業務 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 駐車場・駐輪場維持管理業務 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 外構施設維持管理業務 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 植栽管理業務 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 清掃業務（建築物内部及び用地内の清掃業務） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 公園管理業務 |  |  |  |  |  |  |
| 環境衛生管理業務 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 警備業務 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 修繕・更新業務（大規模修繕業務は除く） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 運営業務 | 本事業全体を統括する統括マネージャーを配置する業務 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 中央公民館業務のうち管理業務 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| ホールの運営業務 |  |  |  |  |  |  |
| 中央図書館業務のうち、市が民間事業者に委託する業務※ | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 南館の運営業務 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 公園を活用した業務 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 全施設の予約システム構築及び運営業務 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 全施設の利用案内の作成及びホームページの作成及び更新業務 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 合計 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

・別添EXCELファイルの様式を参照し、作成すること。

・消費税及び地方消費税を除いた金額を記入すること。

・金額は、円単位で記入すること。

・他の長期収支計画前提や長期収支計画書等と整合を取ること。

・必要に応じ、適宜項目を追加すること。

* 図書館資料購入費を除いて記入すること。

（様式2-5）

## ２－５．長期収支計画表－１

* 別添EXCELファイルの様式を参照し、サービス対価支払対象事業の長期収支計画表を作成すること。

（様式2-6）

## ２－６．長期収支計画表－２

* 別添EXCELファイルの様式を参照し、サービス対価支払対象事業に民間公共的事業、民間収益事業の収支及び利用料金収入を含めた長期収支計画表を作成すること。

（様式2-7）

## ２－７．償還表（サービス対価の支払い）（Ａ３版、適宜）

　　　　　　（単位：円）

* 別添EXCELファイルの様式を参照し、償還表（サービス対価の支払い）を作成すること。

（様式2-8）

## ２－８．サービス対価総額及び算出の根拠（Ａ４版またはＡ３版、適宜）

* 別添EXCELファイルの様式を参照し、サービス対価総額及び算出の根拠を作成すること。
* また、下記において、スプレッドの算出根拠を記入すること。

（スプレッドの算定根拠）

|  |
| --- |
|  |

（様式2-9）

## ２－９．運転資金増加への対応及び財務モニタリングの方法（Ａ４版1枚以内）

**１．運転資金増加への対応策について**事業期間中におけるサービス対価の減額や予期せぬ出来事等の発生により、運転資金が不足になり増加の必要が生じた場合の対応策について、想定される対応策を下表から選択し（複数可）、選択した項目に合わせて、その具体的内容を記入すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 想定される対応策 | チェック欄 | 具体的内容 |
| 構成員等による追加出資、劣後ローン |  |  |
| 構成員等の信用力による運転資金枠の設定 |  |
| 配当部分の一部積立て |  |
| 予備費を含めた資金調達 |  |
| その他 |  |

**２．財務モニタリングの方法について**財務モニタリングの体制及び方法について、具体的内容を記載すること。

（様式2-10）

## ２－１０．リスクへの対応（Ａ４版、適宜）

1. 募集要項の「別紙１ リスク分担表」に記載の内容を踏まえ、特別目的会社（以下ＳＰＣ）が負担するリスクについて、応募グループの構成員・協力企業間での分担内容等、基本的な考え方を記載すること。

|  |
| --- |
|  |

②募集要項の「別紙１ リスク分担表」に記載の内容を踏まえ、想定されるリスクの種類及びリスクの担い手、検討している対応策について記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| リスクの種類 | リスクの担い手 | 検討している対応策（事前回避・防止策・リスク顕在化に対する提案等） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

・必要に応じ、適宜項目を追加すること。

③募集要項で定めている建設期間中及び維持管理・運営期間中に付保する保険について、その内容について具体的に記入すること。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 対象期間 | 保険の種類（保険名称） | 保険契約者 | 被保険者 | 付保内容 | 付保金額 | 免責金額 | 保険会社の格付け |
| 建設期間中 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 維持管理運営期間中 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

④募集要項で定めているもの以外に保険を付保する場合は、その内容について具体的に記入すること。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 対象期間 | 保険の種類（保険名称） | 保険契約者 | 被保険者 | 付保内容 | 付保金額 | 免責金額 | 保険会社の格付け |
| 建設期間中 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 維持管理運営期間中 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

⑤個人情報保護やコンプライアンスに関する体制及び方策について記入すること。

（様式3-1）

大久保地区公共施設再生事業

# ３－１．施設整備業務に関する提案書類

（様式3-1-1）

### ３－１－１．設計コンセプト及び特に重視する設計上の配慮事項（Ａ３版３枚以内）

設計コンセプト及び特に重視する設計上の配慮事項について、次の事項を含めて記述する。

①施設整備に係る設計コンセプト

・習志野市大久保地区公共施設再生事業基本計画に示されている基本理念との

関連性

・工事中の既存施設との関連（公民館等の継続性、工期等）について

など

②事業用地全体の土地利用計画の考え方

・計画地全体の配置（ゾーニング）、動線、階層構成、周辺道路からのアクセス等

について

　・周辺環境及び敷地特性に対する建築的対応について

　など

③特に重視する設計上の配慮事項

④施設に要求される様々な品質管理について、管理方法の具体的な提案

⑤設計段階における業務の取組体制、設計チームの特徴（協力体制・役割分担体制等）

・提案や意志決定、特に発注者との協議など、設計の進め方についての考え方

　　　　　（会議体システムの提案、担当予定者の記載等）

　など

※上記提案内容と提案図面との整合に留意する。

※計画の中で、各提案や考え方が反映されている部分を具体的に示す。

○その他、独自に計画した点について記述する。

（様式3-1-2）

### ３－１－２．事業全体の整備方針（Ａ３版３枚以内）

建築事業全体の整備方針について、次の事項を含め、記述する。

①市の上位計画や大久保地区公共施設再生事業の基本構想や基本計画を具現化するため

　の整備についての考え方

②計画や意匠上のテーマ性やその表現についての考え方

　・市の計画や構想、文化、歴史等に対する関連性、又は生涯学習施設としての計画や

意匠に関する考え方

③「拠点性の創出」という要求水準書のおける方針に対しての建築的対応の考え方

④ライフサイクルコストの低減についての考え方

⑤施設の外観や景観形成についての考え方

※上記提案内容と、提案図面との整合に留意する。

※計画の中で、各提案や考え方が反映されている部分を具体的に示す。

○その他、建築事業全体の整備方針の建築的提案において、独自に計画した点について

あれば記述する。

（様式3-1-3）

### ３－１－３．施設の基本性能　（Ａ３版３枚以内）

施設の快適性、安全性、可変性等について、次の事項を含め、記述する。

①快適性について、具体的で極力定量的な根拠による提案

・温熱環境や、光や音環境、振動に対する対応についての考え方

・快適な空間の演出手法や考え方

・複合施設内における、利用者にとってわかりやすく機能的な工夫

　（サインの提案含む）

・主要なエレベーターの設置に関する考え方

など

②安全性や近隣への配慮に対する考え方

・バリアフリー、ユニバーサルデザインへの配慮

・近隣に対する計画上の配慮事項

など

③環境に対する配慮事項（省エネルギー対応含む）について

④建物の可変性や長寿命化に対する考え方

⑤図書館や公民館の維持管理・運営にたいして配慮した事項

※上記提案内容と、提案図面との整合に留意する。

※計画の中で、各提案や考え方が反映されている部分を具体的に示す。

○その他、施設の快適性、安全性等に関し、独自に計画した点について記述する。

（様式3-1-4）

### ３－１－４．施設内部のゾーニング・平面計画・動線計画（Ａ３版３枚以内）

各施設（公園含む）のゾーニング・平面計画・動線計画について、次の事項を含め、

記述する。

①各施設内のゾーニングの考え方

②施設各室の機能的連携及び動線についての考え方

③各施設のメンテナンスをはじめとする維持管理についての考え方

④公園・広場・スポーツ施設についての管理手法

※上記提案内容と、提案図面との整合に留意する。

※計画の中で、各提案や考え方が反映されている部分を具体的に示す。

○その他、施設内部のゾーニング・平面計画・動線計画の策定に当たり

独自に計画した点について記述する。

（様式3-1-5）

### ３－１－５．設備、構造、防災の計画上のポイント（Ａ３版３枚以内）

設備、構造、防災について計画上のポイントを、次の事項を含め記述する。

①設備の環境配慮事項（省エネルギー手法）に関する提案

②設備の更新性・可変性、維持管理に関する提案

③その他設備関連における、機能・性能・仕様について特筆するべき事項

④構造計画の基本方針、設計性能や耐震安全性の目標等の考え方

⑤リノベ－ション部分の改修及び耐震、長寿命化に対する考え方

⑥災害時における配慮事項や複合施設としての防災計画についての考え方

※上記提案内容と、提案図面との整合に留意する。

※計画の中で、各提案や考え方が反映されている部分を具体的に示す。

○その他、設備、構造、防災の計画上のポイントについて、独自に計画した点について

記述する。

（様式3-1-6）

### ３－１－６．施工・工程計画　（Ａ３版２枚以内）

施工計画・工程計画について、次の事項を含め、記述する。

　　①施工中の品質管理手法

②施工中の安全対策

③施工中の周辺地域への配慮

④既存公共サービスの停止期間を最小限にする具体的な工程計画（設計・施工共）

　　⑤解体・撤去工事の施工手法及び計画、工事手順等について

　　⑥リノベ－ジョン部分施工時の施工管理システムの具体的な方法

　　⑦設計開始からオープンまでの工程表と、事業の遅延につながる工程上の

重要ポイント及び遅延防止の対応方法について

⑧施工段階における業務の取組体制、施工チームの特徴（協力体制・役割分担体制等）

　 ・提案や意志決定、特に発注者との協議など、設計の進め方についての考え方

　　　（会議体システムの提案、担当予定者の記載等）

○その他施工・工程計画に当たり独自に計画した点について記述する。

（様式3-2）

大久保地区公共施設再生事業

# ３－２．計画概要等、設計図書に関する提案書類

（様式4 ）

大久保地区公共施設再生事業

４．維持管理・運営業務に関する提案書類

（様式4-1）

## ４－１．維持管理体制（Ａ４版１枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・維持管理業務全体の統括、指示系統

・市との連絡・調整の考え方

・事故や災害等の発生時の対応

・上記以外に重視する点及び特記事項

（様式4-2）

## ４－２．維持管理業務内容（Ａ４版２枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・維持管理業務の実施方針

・維持管理業務の具体的な提案

・事故や災害等の発生時の対応への提案

・上記以外に重視する点及び特記事項

（様式4-3）

## ４－３．維持管理業務費　見積書（Ａ４版、適宜）

　　特別目的会社（ＳＰＣ）の実施する業務として維持管理業務の見積書と算定根拠を作成すること。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 見積金額 | 根拠 |
| 引越し・開館準備期間 | 北館＜公民館・図書館棟＞等（年額） | 北館＜別棟＞（年額） | 事業期間合計 |
| ①建築物保守管理業務 |  |  |  |  |  |
| ②建築設備保守管理業務 |  |  |  |  |  |
| ③駐車場・駐輪場維持管理業務 |  |  |  |  |  |
| ④外構施設維持管理業務 |  |  |  |  |  |
| ⑤植栽管理業務 |  |  |  |  |  |
| ⑥清掃業務 |  |  |  |  |  |
| ⑦公園管理業務 |  |  |  |  |  |
| ⑧環境衛生管理業務 |  |  |  |  |  |
| ⑨警備業務 |  |  |  |  |  |
| ⑩修繕・更新業務 |  |  |  |  |  |
| ＳＰＣ諸経費 |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。

・金額は、円単位で記入すること。

・他の長期収支計画前提や長期収支計画書等と整合を取ること。

・必要に応じ、適宜項目を追加すること。

（様式4-4）

## ４－４．運営体制（Ａ４版１枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・運営業務全体の統括、指示系統

・市との連絡体制

・事故や災害等の発生時の対応

・上記以外に重視する点及び特記事項

（様式4-5）

## ４－５．全体（Ａ４版２枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・運営業務全体の実施方針

・開業までの工程や工夫

・利用者アンケートやヒアリング等（維持管理・運営業務に関するモニタリングの一環として）の実施体制や方法

・上記以外に重視する点及び特記事項

（様式4-6）

## ４－６．統括マネージャーを配置する業務（Ａ４版１枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・統括マネージャーについての提案（人物像等）

・関係者間の連絡調整方策についての提案

・上記以外に重視する点及び特記事項

（様式4-7）

## ４－７．中央公民館業務のうち管理業務（Ａ４版１枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・中央公民館業務のうち管理業務に関して重視する点及び提案

・ファシリテーターについての提案（人物像等）

（様式4-8）

## ４－８．ホールの運営業務（Ａ４版１枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・ホールの運営業務に関して重視する点及び提案

（様式4-9）

## ４－９．中央図書館業務のうち市が民間事業者に委託する業務（Ａ４版１枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・中央図書館業務のうち市が民間事業者に委託する業務に関して重視する点及び提案

（様式4-10）

## ４－１０．南館の運営業務（Ａ４版１枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・南館の運営業務に関して重視する点及び提案

（様式4-11）

## ４－１１．公園を活用した業務（Ａ４版１枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・公園を活用した業務に関して重視する点及び提案

（様式4-12）

## ４－１２．全施設の予約システム構築及び運営業務（Ａ４版１枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・全施設の予約システム構築及び運営業務に関して重視する点及び提案

（様式4-13）

## ４－１３．全施設の利用案内の作成及びホームページ作成及び更新業務（Ａ４版１枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・全施設の利用案内作成及びホームページ作成及び更新に関して重視する点及び提案

（様式4-14）

## ４－１４.　運営業務費　見積書（Ａ４版、適宜）

＜総括表＞

　　特別目的会社（ＳＰＣ）の実施する業務として運営業務のうちサービス対価支払対象業務に係わる経費の見積書と算定根拠を作成すること。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 見積金額 | 根拠 |
| 引越し・開館準備期間 | 北館＜公民館・図書館棟＞等（年額） | 北館＜別棟＞（年額） | 事業期間合計 |
| 1. 本事業全体を統括する統括マネージャーを配置する業務
 |  |  |  |  |  |
| 1. 中央公民館業務のうち管理業務
 |  |  |  |  |  |
| 1. ホールの運営業務
 |  |  |  |  |  |
| 1. 中央図書館業務のうち市が民間事業者に委託する業務
 |  |  |  |  |  |
| 1. 南館の運営業務
 |  |  |  |  |  |
| 1. 公園を活用した業務
 |  |  |  |  |  |
| 1. 全施設の予約システム構築及び運用業務
 |  |  |  |  |  |
| 1. 全施設の利用案内の作成及びホームページの作成及び更新業務
 |  |  |  |  |  |
| ＳＰＣ諸経費 |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。

・金額は、円単位で記入すること。

・他の長期収支計画前提や長期収支計画書等と整合を取ること。

・必要に応じ、適宜項目を追加すること。

（様式5）

大久保地区公共施設再生事業

５．民間公共的事業及び民間収益事業に関する提案書類

（様式5-1）

## ５－１．民間公共的事業（Ａ４版２枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・提案する民間公共的事業の実施方針・内容

・本事業の目的を踏まえた独自の提案等

（様式5-2）

## ５－２．民間収益事業（Ａ４版１枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・提案する民間収益事業の実施方針・内容

・提案する民間収益施設の配置・面積等

・本事業の目的を踏まえた独自の提案等

（様式6）

大久保地区公共施設再生事業

# ６．民間付帯事業に関する提案書類

（様式6-1）

## ６－１．事業内容（Ａ４版１枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・提案する民間付帯事業の実施方針・内容

・本事業の目的を踏まえた独自の提案等

（様式6-2）

## ６－２．施設整備計画（Ａ４版１枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・公園及び北館を認識できる外観

・PFI事業との一体性に配慮した提案、特記事項

（様式6-3）

## ６－３．ＰＦＩ事業との連携方策（Ａ４版１枚以内）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

・ＰＦＩ事業との連携に関する提案、特記事項