

(別冊3)

高浜市役所庁舎本庁舎整備事業

様式集

平成26年8月11日

高浜市

目次

1. 書類提出要領.....	1
2. 提出書類.....	2
(1) 参加表明書の提出時に必要な書類	
(2) 事業提案書の提出時に必要な書類	
3. 様式.....	4
(1) 参加表明書の提出時に必要な様式	
(2) 事業提案書の提出時に必要な様式	

1 書類提出要領

- ・応募に必要な書類は、「2 提出書類」に定めるとおりとする。
- ・提出書類は「2 (1) 参加表明書の提出時に必要な書類」「2 (2) 事業提案書の提出時に必要な書類」ともに書類番号順に揃えること。
- ・参加表明書の提出時に必要な書類の参加受付番号欄については、何も記入しないこと。
- ・事業提案書の提出時に必要な書類の参加受付番号欄には、参加資格の確認結果通知で示す参加受付番号を記入すること。
- ・使用する用紙は、A4 縦長使い横書きを原則とする。ただし、図面、スケジュール等横長使いが表現しやすい場合はその限りではない。また、片面、両面印刷の選択は事業者による。
- ・様式については、特に指定するもののほか、枠の若干の拡大、※印注釈部分や記入方法説明の消去は可能とする。
- ・様式を定めていない書類についても、「1-4」のように右肩に書類番号を振ること。
- ・各様式で枚数が複数に及ぶ場合は、「1/2」のように右肩に番号を振ること。
- ・提案書類の作成には、Microsoft Word 及び Microsoft Excel 文字は 10.5 ポイント以上を使用すること。なお、図表中の文字についてはその限りではない。
- ・Microsoft Excel にて作成した書類は、算式及び関数式がわかる形で提出すること。
- ・提案書類の提出時には、各提案書類の指定部数を紙ファイル綴じし、電子媒体に保存のうえ任意の封筒に入れ封入し提出すること。紙ファイルには企業名等一切記載がないこと。
- ・事業提案書の変更がわかるように正本には会社名を記載すること。副本には会社名を判別、類推できる文言や記号等を記載しないこと。
- ・本書において用いる用語の定義等は、特に定めるものを除き募集要項によることとする。

2 提出書類

(1) 参加表明書の提出時に必要な書類

書類 番号	書類名	様式の 有無	提出部数	
			正本	副本
1-1	参加表明書	○	1	3
1-2	コンソーシアム構成員表	○	1	3
1-3	委任状	○	1	3
1-4	履歴事項全部証明書	任意	1	3
1-5	納税証明書	任意	1	3
1-6	直近4期分の財務関係書類 (財務諸表またはそれに準ずる書類)	任意	1	3
1-7	設計に関する要件	○	1	3
1-8	一級建築士事務所登録を証明する書類	任意	1	3
1-9	設計の実績を証明する契約書等の写し	任意	1	3
1-10	建設に関する要件	○	1	3
1-11	特定建設業許可を証明する書類	任意	1	3
1-12	建設の実績を証明する契約書等の写し	任意	1	3
1-13	維持管理・運営に関する要件	○	1	3
1-14	維持管理・運営の実績を証明する契約書 等の写し	任意	1	3
1-15	誓約書	○	1	3

(2) 事業提案書の提出時に必要な書類

書 類 番 号	書類名	様式 の 有無	備考	提出部数	
				正 本	副 本
2-1	事業提案書	○		1	15
2-2	事業スキームと事業実施体制	○	枚数適宜	1	15
2-3	事業の安定性	○	2枚以内	1	15
2-4	事業費用提案書	○	枚数、サイズ適宜	1	15
2-5	スケジュール ※収益機能等含めた工期	任意	枚数、サイズ適宜	1	15
2-6	施設の外觀イメージ ※施設全体がわかるよう記載すること。	任意	1枚 A4版	1	15
2-7	案内図(周辺図) ※現市庁舎敷地以外の敷地を提案する場 合に提出すること。周辺の公共交通機	任意	1枚 A4版	1	15

	関・施設等が把握できる図とすること。 現市庁舎敷地を活用する場合は不要。				
2 - 8	施設整備提案書	○	枚数適宜 A4 版 うち①の施設整備コン セプトは 3 枚以内	1	15
2 - 9	配置図・各階平面図 ※アピールポイントを簡潔に記載すること。 ※什器備品のレイアウト等スペースの使い方がわかるのが望ましい。 ※現市庁舎の解体後、収益機能等で増築等する場合はその部分を明記すること。	任意	枚数適宜 A4 版 (わかりやすい縮尺)	1	15
2-10	断面図 ※アピールポイントを簡潔に記載すること。	任意	枚数適宜 A4 版 (わかりやすい縮尺)	1	15
2-11	各室面積表	○	枚数適宜	1	15
2-12	施設の維持管理・運営について	○	3 枚以内	1	15
2-13	防災機能の確保について	○	2 枚以内	1	15

3 様式

(1) 参加表明書の提出時に必要な様式

(1-1)

平成 年 月 日

高浜市役所本庁舎整備事業

参加表明書

高浜市長 吉岡 初浩 殿

代表企業名
法人名
所在地
代表者職氏名

印

[] は、「高浜市役所本庁舎整備事業」に応募者として参加することを表明します。

コンソーシアム構成員表

構成番号		
代表企業	法 人 名	
	本 社 所 在 地	
	代表者職氏名	印
	担 当 者 氏 名	
	所 属	
	電 話	F A X
	E-Mail	
	業 種 名 (本事業における役割)	
構成員	法 人 名	
	本 社 所 在 地	
	代表者職氏名	印
	担 当 者 氏 名	
	所 属	
	電 話	F A X
	E-Mail	
	業 種 名 (本事業における役割)	
構成員	法 人 名	
	本 社 所 在 地	
	代表者職氏名	印
	担 当 者 氏 名	
	所 属	
	電 話	F A X
	E-Mail	
	業 種 名 (本事業における役割)	

※1 各法人・団体において事業及び活動内容に関する書類（会社概要パンフレット等）を添付にて提出することも可能とする。

※2 「業種名（本事業における役割）」欄には、どの構成員がいずれの関連諸契約を締結するかを明記すること。

※3 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

参加受付番号：

(1-3)

平成 年 月 日

委任状

[※1]

法 人 名
本 社 所 在 地
代 表 者 職 氏 名

印

私は、下記の代表企業等を代理人と定め、「高浜市役所本庁舎整備事業」の応募に係る権限を委任します。

受任者

[代表企業等]

法 人 名
本 社 所 在 地
代 表 者 職 氏 名

印

私は、上記の [※1] から「高浜市役所本庁舎整備事業」の応募に係る権限を受任しました。

※1 構成番号（様式 1-2 参照）を記入すること。

※2 構成員ごとに作成すること。

(1-7)

設計に関する要件

提案受付時点を起点として、過去10年間における3,000㎡以上の公共施設又はオフィスビル等に関する設計実績を記入すること（代表的なもの1つ）。

所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者所属・氏名	印
電話	
F A X	
E - M a i l	
一級建築士事務所 登録番号	

施設名	
所在地	
発注者	
建物の用途	
建物の高さ・構造	m ・ 造
階数	地上階 地下階
延床面積	㎡
設計実施期間	平成 年 月 ～ 平成 年 月
備考	※設計コンセプト等を記載

(1-10)

建設に関する要件

法人名	
平成 26・27 年度高浜市競争入札参加資格者名簿(工事)における 建築一式工事経営事項審査評点	点

参加受付番号：

維持管理・運営に関する要件

提案受付時点を起点として、過去10年間における3,000㎡以上の公共施設又はオフィスビル等の維持管理・運營業務の実績を記入すること（代表的なもの1つ）。

所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者所属・氏名	印
電話	
F A X	
E - M a i l	

施設名	
所在地	
発注者	
施設の用途	
延床面積	㎡
維持管理・運營業務の 内容	
維持管理・運営期間	平成 年 月 ～ 平成 年 月
備考	※維持管理・運營業務の特徴等を記載

(1-15)

平成 年 月 日

誓 約 書

(提出先)

高浜市長 吉岡 初浩 殿

[※1]

所 在 地

代表企業名

代 表 者 名

印

提出した文書の以下に掲げる事項の記載について事実と相違ないことを約束します。

- (1) 募集要項「5 応募資格要件」の「(2) 応募資格要件」に関すること。
- (2) 他の応募者を構成する民間企業等でないこと。
- (3) 会社概要等に記載されていること。
- (4) その他、実績に虚偽の記載のないこと。

※1 構成番号（様式 1-2 参照）を記入すること。

※2 構成員ごとに作成すること。

(2) 事業提案書の提出時に必要な様式

※ 事業提案書は簡潔にアピールする部分を述べること。

(2-1)

平成 年 月 日

高浜市役所本庁舎整備事業

事業提案書

高浜市長 吉岡 初浩 殿

代表企業名
法人名
所在地
代表者職氏名

印

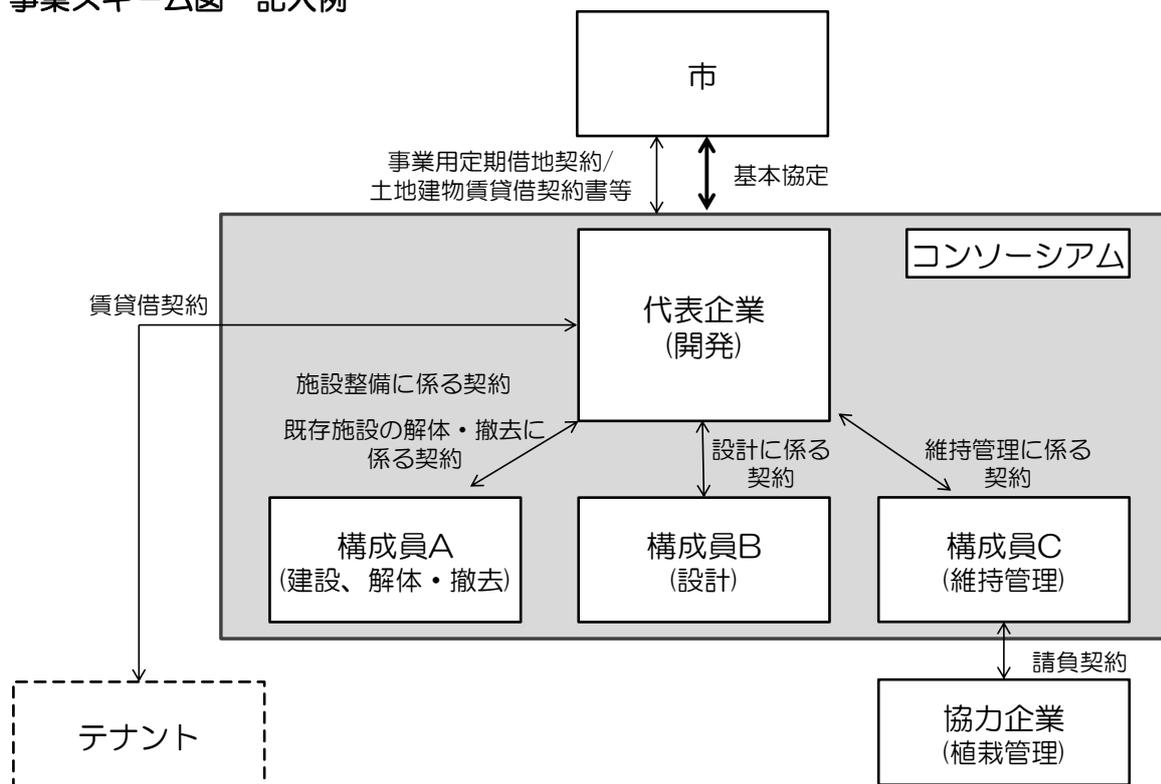
[] は、「高浜市役所本庁舎整備事業」の事業内容を提案します。

参加受付番号：

事業スキームと事業実施体制

- 本事業を実施する上で事業スキームと事業実施体制を記入すること。また、本事業全体に関わる代表企業名、各構成員等の役割、関係等について図を用いて記載すること。
- 特に事業期間中の市並びに各構成員間での契約関係等について明らかにすること。
- 将来の変化への柔軟な対応について明らかにすること。(枚数適宜)

事業スキーム図 記入例



事業の安定性

■募集要項「9（2）事業実施に係るリスクの負担」に掲げたリスクの種類、内容及び負担の設定を参照し、事業者が現段階で想定しうるリスクの種類、内容及び負担の設定、応募者内での分担内容等、事業の安定性を確保するための計画について可能な範囲で記入すること（2枚以内）。

事業費用提案書

①資金調達内訳書

(千円)

費目	金額	算出根拠・備考
自己資金		
借入		
補助金等		
その他		
合計		

※必要に応じ、欄数や枚数を追加すること。

②施設整備費内訳書

(千円)

費目	金額	算出根拠・備考
調査計画設計費(市役所庁舎) 計		
調査費		
基本設計費		
実施設計費		
工事監理費		
その他		
調査計画設計費(いきいき広場) 計		
調査費		
基本設計費		
実施設計費		
工事監理費		
その他		
調査計画設計費(その他の公共施設・収益機能) 計		
調査費		
基本設計費		
実施設計費		
工事監理費		
その他調査費		
建築工事費(市役所庁舎) 計		
建築工事費		
設備工事費		
外構工事費		
その他建築工事費		
建築工事費(いきいき広場) 計		
建築工事費		
設備工事費		
外構工事費		
その他建築工事費		
建築工事費(その他の公共施設・収益機能) 計		

	建築工事費		
	設備工事費		
	外構工事費		
	その他建築工事費		
解体撤去費(市役所庁舎)	計		
	解体撤去費		
	その他解体撤去関連費		
解体撤去費(いきいき広場)	計		
	解体撤去費		
	その他解体撤去関連費		
システム移設費			
引越費			
合計			(A)

※必要に応じ、欄数や枚数を追加すること。

参加受付番号：

③維持管理内訳書

I. 管理費等

(千円)

費目	市役所庁舎			その他の公共施設・ 収益機能		
	年額	事業期間 合計額	算出根拠 ・備考	年額	事業期間 合計額	算出根拠 ・備考
人件費						
物件費						
一般管理費						
共通経費						
保険料						
光熱水費						
公租公課						
その他						
合計						

参加受付番号：

II. 維持管理・運営費

(千円)

		市役所庁舎			その他の公共施設・ 収益機能		
費目		年額	事業期間 合計額	算出根拠・ 備考	年額	事業期間 合計額	算出根拠・ 備考
維持管理	建築物保守管理業務費						
	建築設備保守管理業務費						
	植栽・外構施設保守管理業務費						
	環境衛生管理業務費						
	清掃業務費						
	什器備品等保守管理業務						
	修繕費						
運営	電話交換業務						
	宿日直業務						
	多目的活用ゾーンの運営業務						
合計							

※必要に応じ、欄数や枚数を追加すること。

参加受付番号：

(2-4 その3)

④20年間のトータルコスト

千円
千円/年

⑤市が事業者に支払うシステム移設費、引越費等の費用

千円	内訳
----	----

⑥市が事業者に支払う賃料

千円
千円/年

⑦事業者が市に支払う地代

千円/年

⑧資金収支計画書

(千円)

費目	事業費							合計
	H27	H28	H29	H30	H31	H32	...	
収入								
市からの賃料								
民間事業収入								
計								
支出								
資金調達								
施設整備								
維持管理・運営								
民間事業支出								
計								
収入-支出								

※必要に応じ、欄数や枚数を追加すること。

※民間事業に係る支出入については、適宜項目欄及び期間を設定し記入すること。

※様式 2-5 その 1、その 2 と整合性を図ること。

参加受付番号：

施設整備提案書

① 施設整備コンセプト

■ 現市庁舎敷地以外の敷地を提案する者は、立地の利便性・安全性についても記載すること。

■ いきいき広場との連携整備

■ 窓口スペース

■ 執務スペース

■ 多目的活用ゾーン

■ その他の公共施設

■ 収益機能

についての考え方を説明すること。(3枚以内)

②設計概要

No.	項目	内容等				
1	敷地面積	m ²				
		市庁舎部分	その他の公共施設・収益機能	合計	いきいき広場	
2	建築面積	m ²	m ²	m ²	m ²	
3	建ぺい率	%	%	%	%	
4	容積率	%	%	%	%	
5	容積対象床面積	m ²	m ²	m ²	m ²	
6	階数	階	階	階	階	
7	高さ	m	m	m	m	
8	構造					
9	駐車場台数	台	台	台	台	
10	駐輪場台数(内バイク)	台	台	台	台	
11	延床面積・各階床面積	合計	m ²	m ²	m ²	m ²
		4階	m ²	m ²	m ²	m ²
		3階	m ²	m ²	m ²	m ²
		2階	m ²	m ²	m ²	m ²
		1階	m ²	m ²	m ²	m ²
		地下1階	m ²	m ²	m ²	m ²

参加受付番号：

③仕上げ表

外部仕上げ表(主要な諸室のみ)

市庁舎部分

場所	仕上げ	備考
屋根		
外壁		
外部建具		
外構		

その他の公共施設・収益機能

場所	仕上げ	備考
屋根		
外壁		
外部建具		
外構		

内部仕上げ表(主要な諸室のみ)

市庁舎部分

室名	天井高(m)	床	壁	天井	備考

その他の公共施設・収益機能

室名	天井高(m)	床	壁	天井	備考

いきいき広場

室名	天井高(m)	床	壁	天井	備考

※必要に応じ、欄数や枚数を追加すること。

参加受付番号：

各室面積表

※本庁舎といきいき広場でそれぞれ提案に合わせて作成すること。

(1)現市庁舎に配置する部局等

部局名	グループ名	参考面積 (㎡)	計画面積 (㎡)	(建築・設備面)
市長室 副市長室	市長室	60		
	市長応接室	85		
	副市長室	35		
	計	180	0	
企画部 (部長1)	人事G	60		
	総合政策G	60		
	計	120	0	
総務部 (部長1)	行政G	50		
	財務G	50		
	計	100	0	
市民総合 窓口 センター (部長1)	市民窓口G	180		
	税務G	180		
	市民生活G	90		
	計	450	0	
子ども 未来部 (部長1)	こども育成G	45		
	文化・スポーツG	45		
	計	90	0	
都市 政策部 (部長1)	都市整備G	155		
	企業支援G	45		
	都市防災G	45		
	上下水道G	110		
	地域産業G	45		
	計	400	0	
会計管理者	会計G	50		
教育 委員会 (教育長1)	学校経営G	85		
	教育センターG	-		
	計	85	0	
議会	議会事務局	50		
	正副議長室	60		
	応接室	-		
	委員会室	-		
	議員控室・執務スペース	110		
	図書資料室	25		
	書庫・倉庫	80		
	計	325	0	

(いきいき広場)

いきいき広場の面積表は8月20日の説明会にて公表予定

参加受付番号：

施設の維持管理・運営について

- 維持管理・運営のサービスの体制と実施内容
- サービスの向上・業務を効率化する工夫
- 不測の事態に対するバックアップ
- ライフサイクルコストの抑制
- 多目的活用ゾーンの運営

について説明すること。

(3枚以内)

防災機能の確保について

- 耐震安全性の確保
- 防災拠点として必要な機能の確保
- J-アラートのほか防災情報通信機器の設置
について説明すること。(2枚以内)