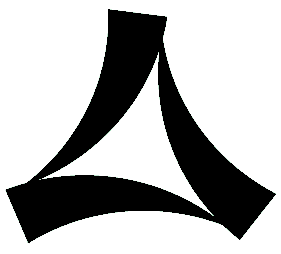
箕 面 市

緑豊かな北大阪都市みのお



箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設

（第２期）整備運営事業

様式集

令和元年８月

箕面市

― 目 次 ―

頁

第１ 提出書類一覧 1

第２ 提出書類記載要領 3

１　　記載内容及び方法 3

２　　書式等 3

（様式1-1）守秘義務の遵守に関する誓約書 4

（様式1-2）入札説明書等に関する質問書（参加資格関係） 5

（様式1-3）入札説明書等に関する質問書（参加資格関係以外） 6

（様式2-1）入札参加表明書 7

（様式2-2）委任状 8

（様式2-3）入札参加資格確認申請書 9

（様式2-4）入札参加資格確認申請書（表紙） 10

（様式2-5）誓約書（入札参加者構成企業表） 11

（様式2-6）入札参加者構成企業連絡先一覧 12

（様式2-7）地区内デッキ、デッキ下駐輪場及び駅前広場設計実施者に関する資格 13

（様式2-8）地区内デッキ及びデッキ下駐輪場工事監理実施者に関する資格 14

（様式2-9）地区内デッキ及びデッキ下駐輪場建設実施者に関する資格 15

（様式2-10）デッキ下駐輪場及び駅舎駐輪場運営・維持管理者に関する資格 16

（様式2-11）地区内デッキ及び駅前広場運営・維持管理者に関する資格 17

（様式3）入札受付番号請求書 18

（様式4-1）施設整備費提案書 19

（様式4-2）施設整備費内訳書 20

（様式4-3）納付金提案書 21

（様式4-4）納付金内訳書 22

[（様式5-1）事業提案書提出書](#_Toc28927) 23

（様式5-2）事業提案書（表紙） 24

（様式6-1）自己資本比率の状況 25

（様式6-2）流動比率の状況 26

（様式6-3）経常利益の状況 27

（様式6-4）過去３年の決算状況（赤字の有無） 28

（様式6-5）キャッシュフローの状況 29

（様式6-6）品質ＩＳＯ認証（９００１等）の取得状況 30

（様式6-7）障害者雇用率 31

（様式7-1）企業の業務実績 32

（様式7-2）配置予定責任者の業務実績 33

（様式7-3）配置予定従事者の業務内容に関する専門知識等 34

（様式7-4）研修計画 35

（様式7-5）施設整備業務における市内業者への外注計画 36

（様式7-6）運営・維持管理業務における市内業者への外注計画 37

（様式7-7）運営・維持管理業務における箕面市シルバー人材センターへの外注

計画 38

（様式7-8）運営・維持管理業務における市内居住者の雇用 39

（様式8-1）収支計画 40

（様式8-2）リスク管理計画 41

（様式8-3）全体計画　基本方針及び計画 42

（様式8-4）全体計画　施設の耐用期間 43

（様式8-5）施工計画　基本方針及び計画 44

（様式8-6）地区内デッキ　基本方針及び計画 45

（様式8-7）駅前広場　基本方針及び計画 46

（様式8-8）デッキ下駐輪場　基本方針及び計画 47

（様式8-9）地区内デッキ及び駅前広場の運営業務 48

（様式8-10）デッキ下駐輪場及び駅舎駐輪場の運営業務 49

（様式8-11）地区内デッキ及び駅前広場の維持管理業務 50

（様式8-12）デッキ下駐輪場の維持管理業務 51

（様式8-13）駅舎駐輪場の維持管理業務 52

（様式9）提案図面 53

（様式10）提案概要書 54

（様式11）工程計画 55

（様式12）開札立会参加申込書 56

# **第１ 提出書類一覧**

本件入札に関する提出書類一覧は、以下のとおりである。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **入札説明書等に関する提出書類** | **様式** | **提出部数** | **書式ｻｲｽﾞ** | **ﾌｧｲﾙ形式** |
| 守秘義務の遵守に関する誓約書 | 1-1 | 1 | A4 | Word |
| 入札説明書等に関する質問書（参加資格関係） | 1-2 | 1 | A4 | Word |
| 入札説明書等に関する質問書（参加資格関係以外） | 1-3 | 1 | A4 | Word |
| 入札受付番号請求書 | 3 | 1 | A4 | Word |
| 開札立会参加申込書 | 12 | 1 | A4 | Word |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **入札参加資格関係の手続きに関する提出書類** | **様式** | **提出部数** | **書式ｻｲｽﾞ** | **ﾌｧｲﾙ形式** |
| 入札参加表明書 | 2-1 | 正1副3 | A4 | Word |
| 委任状 | 2-2 | 正1副3 | A4 | Word |
| 入札参加資格確認申請書 | 2-3 | 正1副3 | A4 | Word |
| 入札参加資格確認申請書（表紙） | 2-4 | 正1副3 | A4 | Word |
| 誓約書（入札参加者構成企業表） | 2-5 | 正1副3 | A4 | Word |
| 入札参加者構成企業連絡先一覧 | 2-6 | 正1副3 | A4 | Word |
| 地区内デッキ、デッキ下駐輪場及び駅前広場設計実施者に関する資格 | 2-7 | 正1副3 | A4 | Word |
| 地区内デッキ及びデッキ下駐輪場工事監理実施者に関する資格 | 2-8 | 正1副3 | A4 | Word |
| 地区内デッキ及びデッキ下駐輪場建設実施者に関する資格 | 2-9 | 正1副3 | A4 | Word |
| デッキ下駐輪場及び駅舎駐輪場運営・維持管理者に関する資格 | 2-10 | 正1副3 | A4 | Word |
| 地区内デッキ及び駅前広場運営・維持管理者に関する資格 | 2-11 | 正1副3 | A4 | Word |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **入札価格、提案金額に関する提出書類** | **様式** | **提出部数** | **書式ｻｲｽﾞ** | **ﾌｧｲﾙ形式** |
| 施設整備費提案書 | 4-1 | 1 | A4 | Word |
| 施設整備費内訳書 | 4-2 | 1 | A4 | Excel |
| 納付金提案書 | 4-3 | 1 | A4 | Word |
| 納付金内訳書 | 4-4 | 1 | A4 | Excel |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **事業提案書に関する提出書類** | **様式** | **提出部数** | **書式ｻｲｽﾞ** | **ﾌｧｲﾙ形式** |
| 事業提案書提出書 | 5-1 | 正1副9 | A4 | Word |
| 事業提案書（表紙） | 5-2 | 正1副9 | A4 | Word |
| （１）団体及び施設管理共通事項に関する提案書 |  |  |  |  |
| ＜団体に関する評価＞ |  |  |  |  |
| 自己資本比率の状況 | 6-1 | 正1副9 | A4 | Word |
| 流動比率の状況 | 6-2 | 正1副9 | A4 | Word |
| 経常利益の状況 | 6-3 | 正1副9 | A4 | Word |
| 過去3年の決算状況（赤字の有無） | 6-4 | 正1副9 | A4 | Word |
| キャッシュフローの状況 | 6-5 | 正1副9 | A4 | Word |
| 品質ISO認証（9001等）の取得状況 | 6-6 | 正1副9 | A4 | Word |
| 障害者雇用率 | 6-7 | 正1副9 | A4 | Word |
| ＜施設管理共通事項に関する評価＞ |  |  |  |  |
| 企業の業務実績 | 7-1 | 正1副9 | A4 | Word |
| 配置予定責任者の業務実績 | 7-2 | 正1副9 | A4 | Word |
| 配置予定従事者の業務内容に関する専門知識等 | 7-3 | 正1副9 | A4 | Word |
| 研修計画 | 7-4 | 正1副9 | A4 | Word |
| 施設整備業務における市内業者への外注計画 | 7-5 | 正1副9 | A4 | Word |
| 運営・維持管理業務における市内業者への外注計画 | 7-6 | 正1副9 | A4 | Word |
| 運営・維持管理業務における箕面市シルバー人材センターへの外注計画 | 7-7 | 正1副9 | A4 | Word |
| 運営・維持管理業務における市内居住者の雇用 | 7-8 | 正1副9 | A4 | Word |
| （２）施設の整備及び運営・維持管理に関する評価 |  |  |  |  |
| ＜事業計画＞ |  |  |  |  |
| 収支計画 | 8-1 | 正1副9 | A3 | Excel |
| リスク管理計画 | 8-2 | 正1副9 | A4 | Word |
| ＜施設整備計画＞ |  |  |  |  |
| ①全体計画 |  |  |  |  |
| 基本方針及び計画 | 8-3 | 正1副9 | A4 | Word |
| 施設の耐用期間 | 8-4 | 正1副9 | A4 | Word |
| ②施工計画 |  |  |  |  |
| 基本方針及び計画 | 8-5 | 正1副9 | A4 | Word |
| ③地区内デッキ |  |  |  |  |
| 基本方針及び計画 | 8-6 | 正1副9 | A4 | Word |
| ④駅前広場 |  |  |  |  |
| 基本方針及び計画 | 8-7 | 正1副9 | A4 | Word |
| ⑤デッキ下駐輪場 |  |  |  |  |
| 基本方針及び計画 | 8-8 | 正1副9 | A4 | Word |
| ＜運営業務に関する事項＞ |  |  |  |  |
| 地区内デッキ及び駅前広場の運営業務 | 8-9 | 正1副9 | A4 | Word |
| デッキ下駐輪場及び駅舎駐輪場の運営業務 | 8-10 | 正1副9 | A4 | Word |
| ＜維持管理業務に関する事項＞ |  |  |  |  |
| 地区内デッキ及び駅前広場の維持管理業務 | 8-11 | 正1副9 | A4 | Word |
| デッキ下駐輪場の維持管理業務 | 8-12 | 正1副9 | A4 | Word |
| 駅舎駐輪場の維持管理業務 | 8-13 | 正1副9 | A4 | Word |
| （３）提案図面 |  |  |  |  |
| ＜全体計画＞ |  |  |  |  |
| 建築概要 | 9-1 | 正1副9 | A3 | PDF |
| 外観透視図（鳥瞰） | 9-2 | 正1副9 | A3 | PDF |
| 外観透視図（目線） | 9-3 | 正1副9 | A3 | PDF |
| ＜地区内デッキ及び駅前広場＞ |  |  |  |  |
| 仕上表 | 9-4 | 正1副9 | A3 | PDF |
| 外観透視図（目線） | 9-5 | 正1副9 | A3 | PDF |
| ＜デッキ下駐輪場＞ |  |  |  |  |
| 仕上表 | 9-6 | 正1副9 | A3 | PDF |
| 外観透視図（目線） | 9-7 | 正1副9 | A3 | PDF |
| （４）提案概要書 | 10 | 正1副9 | A3 | PDF |
| （５）工程計画 | 11 | 正1副9 | A3 | Excel |

# **第２ 提出書類記載要領**

## **１　　記載内容及び方法**

##### ア 提出書類の作成は、明確・具体的に記述すること。

##### イ　他の様式や添付資料又は補足資料に関する事項が記載されている場合など、参照が必要な場合は、該当するページ等を記述すること。

##### ウ 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。

##### エ 数字はアラビア字体を使用すること。

##### オ 提案書類の正本にはグループ名又は代表企業名及び構成企業名及び協力企業名を記載し、副本については、住所、会社名、ロゴマーク等事業者を特定できる表記は行わないこと。

##### カ 金額に係る提案については、消費税率は１０％とすること。

## **２　　書式等**

##### ア 各様式は、本様式集及び入札説明書を参考に、Microsoft Word又はExcelで作成し、作成枚数（上限）は、各様式の脚注部分等に従うこと。

##### イ 図表等は適宜使用しても構わないが、規定のページ数に含めること。

##### ウ 使用する用紙はＡ４及びＡ３サイズ片面とする。

##### エ 提出書類で使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。

##### オ 書類が複数枚の場合、様式の右肩に番号を入れること。

（様式1-1）守秘義務の遵守に関する誓約書

　年　月　日

**守秘義務の遵守に関する誓約書**

箕面市長 様

所在地：

商号又は名称：

代表者氏名： 印

当社は、箕面市(以下｢市｣という。)から●●年●月●日付で公告がありました箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設（第2期）整備運営事業(以下｢本事業｣という。)における入札参加に必要となる提案書を検討することを目的(以下｢本目的｣という。)として、本誓約書の提出を条件とする守秘義務対象開示資料の貸与又は閲覧を希望します。守秘義務対象資料の貸与又は閲覧を受けるにあたっては、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

記

第1条(利用の目的)

1. 　当社は、本目的のためにのみ、守秘義務対象資料の貸与又は閲覧を受けるものであり、本目的以外のために利用しません。

2. 　当社は、本書記載の遵守事項と同等以上の守秘義務を負うことを当社に対して誓約した場合に限り、本目的を達するため必要な範囲及び方法で当社の応募アドバイザー(以下｢第二次被開示者｣という。)に対し、守秘義務対象開示資料の全部又は一部を開示することができるものとします。この場合、当社は、開示後速やかに開示を受けた第二次開示者の名称等を市に通知します。また、第二次被開示者は当社から開示を受けた情報を他の第三者に開示してはならないものとし、第二次被開示者が本書記載の遵守事項に違反したときは、当社がその一切の責任を負うこととします。

第2条(秘密の保持)

　当社は、市から貸与又は閲覧を受けた守秘義務対象開示資料を秘密として保持するものとし、前条に定める場合又は市の事前の承諾を受けた場合のほか、第三者に対し開示しません。なお、当該市の承諾は、当社及び第二次被開示者ごとに個別に受けとるものとします。

第3条(善管注意義務)

　当社は、市から貸与又は閲覧を受けた守秘義務対象開示資料を、善良な管理者としての注意をもって取り扱うことを約束します。

第4条(期間)

　前項までに定める秘密の保持は、当社が本事業の入札に参加しない場合及び参加に応じ落札者とならなかった場合であっても、存続するものとします。

第5条(損害賠償義務)

　当社の本書に違反する行為により市に損害が生じた場合、当社はその損害の一切を賠償します。

第6条(資料の返却)

　貸与を受けた資料は、本事業の入札に参加しないことを決定したとき、又は、本入札に参加して落札者に選定されなかったときは、速やかに担当部局に郵送等にて返却します。また、作成された複製分はすべて破棄します。

以　　上

（様式1-2）入札説明書等に関する質問書（参加資格関係）

　　年　　月　　日

**入札説明書等に関する質問書（参加資格関係）**

箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設（第2期）整備運営事業入札説明書等に関して、質問がありますので本紙を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 提出者 | 会社名 ： |
| 所在地 ： |
| 担当者名 ： |
| 所属 ： |
| 電話番号 ： |
| FAX番号 ： |
| 電子メール ： |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 資料名 | ページ | 項目 | 質問 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注）質問事項は、簡潔にとりまとめて記載すること。

注）必要に応じて行を追加すること。

注）入札公告の日から令和元年9月13日（金）午後5時必着。

（様式1-3）入札説明書等に関する質問書（参加資格関係以外）

　　年　　月　　日

**入札説明書等に関する質問書（参加資格関係以外）**

箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設（第2期）整備運営事業入札説明書等に関して、質問がありますので本紙を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 提出者 | 会社名 ： |
| 所在地 ： |
| 担当者名 ： |
| 所属 ： |
| 電話番号 ： |
| FAX番号 ： |
| 電子メール ： |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 資料名 | ページ | 項目 | 質問 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注）質問事項は、簡潔にとりまとめて記載すること。

注）必要に応じて行を追加すること。

注）入札公告の日から令和元年9月13日（金）午後5時必着。

（様式2-1）入札参加表明書

　　年　　月　　日

**入札参加表明書**

箕面市長　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （グループ名） | |  | |
| （代表企業） | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者氏名 |  | 印 |

令和元8月23日付で公告がありました箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設（第2期）整備運営事業について、入札説明書に基づき入札に参加することを表明します。

（様式2-2）委任状

　　年　　月　　日

**委任状**

箕面市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 構成企業 | 所在地  商号又は名称  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 構成企業 | 所在地  商号又は名称  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 協力企業 | 所在地  商号又は名称  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 協力企業 | 所在地  商号又は名称  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

　　　＊構成企業及び協力企業の欄が不足する場合は、適宜欄を追加して記入すること。

私達は、箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設（第2期）整備運営事業の入札に関し、下記のものに次の権限を委任します。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代表企業（代理人） |  |  | |
|  | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者氏名 |  | 印 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業（代理人）入札書類等使用印鑑 |  | 印 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 入札代理人 |  |  | |
|  | 住所 |  | |
|  | 氏名 |  | 印 |

委任事項

１　入札書類等の提出について

２　入札について

３　ヒアリング等について

４　訂正について

注）次の書類を添付すること

・代表企業の定款

・代表企業の直近の収支予算書及び事業計画書並びに収支決算書及び事業報告書

・代表企業の直近の財産目録及び貸借対照表

・代表企業の事業の概要が分かる書類（パンフレット等）

・参加グループ全企業の商業登記簿謄本（又は現在事項全部証明書。発行日から3ヶ月以内のもの）

・参加グループ全企業の印の印鑑登録証明書（発効日から3ヶ月以内のもの）

（様式2-3）入札参加資格確認申請書

　　年　　月　　日

**入札参加資格確認申請書**

箕面市長　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （グループ名） | |  | |
| （代表企業） | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者氏名 |  | 印 |

令和元年8月23日付で公告がありました箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設（第2期）整備運営事業の入札説明書等に基づき、応募者の参加資格要件に関する入札参加資格確認申請を提出します。

（様式2-4）入札参加資格確認申請書（表紙）

**箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設（第2期）整備運営事業**

**入札参加資格確認申請書**

**（表紙）**

|  |  |
| --- | --- |
| グループ名 |  |

（様式2-5）誓約書（入札参加者構成企業表）

　　年　　月　　日

**誓約書（入札参加者構成企業表）**

箕面市長　様

令和元年8月23日付で公告がありました箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設（第2期）整備運営事業の入札参加資格審査を申請するにあたり、本誓約書を提出します。下記の入札参加グループ構成企業は全て入札説明書第３　３（２）の参加資格要件を満たしており、また（３）業務遂行能力に関する資格要件を各業務において1社以上が満たしていることをここに誓約いたします。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 参加区分 | 担当業務 | 企　業 | |
| 1 | 代表企業 | 例  第2期  公共施設群の設計業務 | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 | 印 |
| 2 | 構成企業 |  | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 | 印 |
| 3 | 構成企業 |  | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 | 印 |
| 4 | 協力企業 |  | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 | 印 |
| 5 | 協力企業 |  | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 | 印 |

注）代表企業を番号１の欄に記入すること。参加区分欄には、代表企業、構成企業、協力企業の区別を記入すること。担当する業務欄には、入札説明書に示す事業の範囲(設計業務、建設業務、工事監理業務　等)の役割を記入すること。

注）本様式に準じて１枚に何社記載してもよいが、必ず表の左欄に通し番号を付けること。なお、参加企業が１枚に収まらない場合は、本様式に準じて追加作成すること。

注）下記の書類を添付すること。

■入札参加者全企業の事業の概要が分かる書類（パンフレット等）

■入札参加者全企業の定款、役員名簿

■入札参加者全企業の直近の収支予算書及び事業計画書並びに収支決算書及び事業報告書

■入札参加者全企業の直近の財産目録及び貸借対照表

■入札参加者全企業の納税証明書（法人税、消費税及び地方税等）（過去３年間）

■入札参加者全企業の登記履歴事項証明書（提出日において発行の日から３か月以内のもの）

■入札参加者全企業の印鑑登録証明書（提出日において発行の日から３か月以内のもの）

注）入札に単独企業で参加する場合は、入札参加企業と協力企業を記入すること。

（様式2-6）入札参加者構成企業連絡先一覧

**入札参加者構成企業連絡先一覧**

グループ名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 商号または名称 |  |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 構成企業 | 商号または名称 |  |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 協力企業 | 商号または名称 |  |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

注）行が不足する場合は、適宜追加すること。複数ページにわたってもよいものとする。

注）入札に単独企業で参加する場合は、入札参加企業と協力企業を記入すること。

（様式2-7）地区内デッキ、デッキ下駐輪場及び駅前広場設計実施者に関する資格

**地区内デッキ、デッキ下駐輪場及び駅前広場設計実施者に関する資格**

|  |  |
| --- | --- |
| 地区内デッキ、デッキ下駐輪場及び駅前広場  設計実施者の資格要件 | ア　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登録を行っていること。  イ　箕面市競争入札参加者資格審査要綱（平成8年箕面市訓令第1号。以下「資格審査要綱」という。）第6条に規定する土木設計又は建築設計において等級区分がＡであること。  ウ　設計企業と直接的かつ恒常的に雇用関係がある一級建築士を配置できること。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 特別目的会社からの受注 | 単独　・　共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 一級建築士事務所登録番号 | （取得年月日：○年○月○日） |
| 一級建築士名 |  |
| 一級建築士登録番号 | （取得年月日：○年○月○日） |

注）「資格要件」を記載した表は削除のうえ提出すること。

注）行が不足する場合は、適宜追加すること。

注）複数の企業で行う場合は、本様式を企業毎に提出すること。

注）次の書類を添付すること。

* 一級建築士事務所登録通知書の写し
* 専任する一級建築士の資格証等の写し（一級建築士の資格を証する免許証及び過去３か月以上の雇用関係を証する書類）

（様式2-8）地区内デッキ及びデッキ下駐輪場工事監理実施者に関する資格

**地区内デッキ及びデッキ下駐輪場工事監理実施者に関する資格**

|  |  |
| --- | --- |
| 地区内デッキ及びデッキ下駐輪場工事監理  実施者の資格要件 | ア　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登録を行っていること。  イ　資格審査要綱第6条に規定する土木設計又は建築設計において等級区分がＡであること。  ウ　工事監理企業と直接的かつ恒常的に雇用関係がある工事監理者（建築基準法（昭和25年法律第201号）第5条の4第4項の規定による工事監理者をいう。）を専任で配置できること。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 | （取得年月日：○年○月○日） |
| 工事監理者名 |  |
| 一級建築士登録番号 | （取得年月日：○年○月○日） |

注）「資格要件」を記載した表は削除のうえ提出すること。

注）行が不足する場合は、適宜追加すること。

注）複数の企業で行う場合は、本様式を企業毎に提出すること。

注）次の書類を添付すること。

* 一級建築士事務所登録通知書の写し
* 専任する工事監理者の資格証等の写し（一級建築士の資格を証する免許証及び過去３か月以上の雇用関係を証する書類）

（様式2-9）地区内デッキ及びデッキ下駐輪場建設実施者に関する資格

**地区内デッキ及びデッキ下駐輪場建設実施者に関する資格**

|  |  |
| --- | --- |
| 地区内デッキ及びデッキ下駐輪場建設実施者  の資格要件 | 建設企業は、単体企業又は特定建設工事共同企業体（以下「ＪＶ」という。）のいずれかとする。ＪＶは、自主結成とし、構成員数は、2 社、3 社又は4 社とする。ＪＶの出資比率は以下のとおりとすること。  ・代表構成員の出資比率が最大であること  ・構成員数が2 社の場合、最低出資比率は30％以上であること  ・構成員数が3 社の場合、最低出資比率は20％以上であること  ・構成員数が4 社の場合、最低出資比率は15％以上であること  ア　資格審査要綱第6条に規定する土木工事又は建築工事において等級区分がＡであること。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 特別目的会社からの受注 | 単独　・　共同企業体　（いずれかを囲むこと） |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 企業名  特定建設業許可番号 | JVの場合の  出資比率 | 総合評定値 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |

注）「資格要件」を記載した表は削除のうえ提出すること。

注）特定建設共同企業体における建設企業の代表者については、番号１の欄に示すこと。

注）本様式に準じて１枚に何社並列してもよいが、必ず表の左欄に通し番号を付けること。なお、参加企業が１枚に収まらない場合は、本様式に準じて追加作成すること。

注）総合評定値は、入札日を基準とし、最新の建築一式工事の総合評点とする。

注）次の必要な書類を添付すること。

* 特定建設業の許可証の写し（単独企業及び共同企業体における代表構成員においては、契約先となる営業所の住所が記載されているもの）

（様式2-10）デッキ下駐輪場及び駅舎駐輪場運営・維持管理者に関する資格

**デッキ下駐輪場及び駅舎駐輪場運営・維持管理者に関する資格**

|  |  |
| --- | --- |
| デッキ下駐輪場及び駅舎駐輪場運営・維持管理者の資格要件 | ア　過去10年以内に不特定多数の者から料金を徴収して時間貸ししている駐車場又は駐輪場の運営・維持管理実績があること。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業名 | |  |
| 必要な技術、資格 | |  |
| 業務実績の内容  （３件以内） | 施設名 |  |
| 発注者名 |  |
| 施設の所在地 |  |
| 業務期間 | 年　月　日～ 　年　月　日 |
| 延床面積 |  |
| 収容台数 |  |
| 備考 |  |

注）「資格要件」を記載した表は削除のうえ提出すること。

注）行が不足する場合は、適宜追加すること。

注）複数の企業で行う場合は、本様式を企業毎に提出すること。

注）次の書類を添付すること。

* 上記資格等を証明できる資料
* 契約書の写し等、デッキ下駐輪場及び駅舎駐輪場運営・維持管理業務実績を証明するもの

（様式2-11）地区内デッキ及び駅前広場運営・維持管理者に関する資格

**地区内デッキ及び駅前広場運営・維持管理者に関する資格**

|  |  |
| --- | --- |
| 地区内デッキ及び  駅前広場運営・維持管理者の資格要件 | ア　過去10年以内にイベント等を行うことが可能な空地、オープンスペース、広場、公園等（民間施設も可）の運営・維持管理実績があること。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業名 | |  |
| 必要な能力、資格 | |  |
| 業務実績の内容  （３件以内） | 施設名 |  |
| 発注者名 |  |
| 施設の所在地 |  |
| 業務期間 | 年　月　日～ 　年　月　日 |
| 延床面積 |  |
| 備考 |  |

注）「資格要件」を記載した表は削除のうえ提出すること。

注）行が不足する場合は、適宜追加すること。

注）複数の企業で行う場合は、本様式を企業毎に提出すること。

注）次の書類を添付すること。

* 上記資格等を証明できる資料
* 契約書の写し等、地区内デッキ及び駅前広場運営・維持管理業務実績を証明するもの

（様式3）入札受付番号請求書

　　年　　月　　日

**入札受付番号請求書**

箕面市長　様

箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設（第2期）整備運営事業に係る総合評価一般競争入札について、入札受付番号の交付を請求します。

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業名 |  |
| 部署 |  |
| 連絡責任者の 役職・指名 |  |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子メール |  |

注）入札に参加する企業（グループの場合は代表企業）は本請求書を提出し、入札受付番号の交付を受

けること。

注）本請求書は、入札参加表明書ではない。入札参加する場合は、別途、入札書類等の提出が必要である。なお、入札受付番号を交付された企業が、入札参加しない場合の市への連絡等は不要とする。

注）令和元年9月13日（金）～令和元年9月18日（水）

土曜日及び日曜日を除く毎日、9:30～17:00まで

（様式4-1）施設整備費提案書

　年　　月　　日

**施設整備費提案書**

箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設（第2期）整備運営事業総合評価一般競争入札において、入札説明書に基づき、下記のとおり施設整備費を提案します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **入札金額** | 千 | 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 壱 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注）金額はアラビア数字とすること。

注）訂正しないこと。

注）初めの数字の直前の欄に￥をいれること。

注）消費税及び地方消費税を含む金額を記載すること。消費税率は10％とすること。

箕面市長　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代表企業 |  |  | |
|  | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者名 |  | 印 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 入札代理人 |  | |
|  | 住所 |  | |
|  | 氏名 |  | 印 |

入札受付番号：

（様式4-2）施設整備費内訳書

**施設整備費内訳書**

注）別紙エクセルの「様式4-2-1～6」各内訳書を添付すること。

入札受付番号：

（様式4-3）納付金提案書

　　年　　月　　日

**納付金提案書**

箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設（第2期）整備運営事業総合評価一般競争入札において、納付金を下記のとおり提案します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **提案金額** | 千 | 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 壱 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注）金額はアラビア数字とすること。

注）訂正しないこと。

注）初めの数字の直前の欄に￥をいれること。

注）消費税及び地方消費税を含む金額を記載すること。消費税率は10％とすること。

提案金額内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 金額 |
| 第2期公共施設群 | 市への納付金 | 円 |

入札受付番号：

（様式4-4）納付金内訳書

**納付金内訳書**

注）令和3年4月1日時点と第2期公共施設群完了時点の別紙エクセルの「様式4-4　納付金内訳書」を添付すること。

入札受付番号：

（様式5-1）事業提案書提出書

　　年　　月　　日

**事業提案書提出書**

箕面市長　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （グループ名） |  |  | |
| （代表企業） | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者名 |  | 印 |

令和元年8月23日付で公告がありました箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設（第2期）整備運営事業の入札説明書等に基づき、事業提案書を提出します。

入札受付番号：

（様式5-2）事業提案書（表紙）

**箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設（第2期）整備運営事業**

**事業提案書（表紙）**

入札受付番号：

（様式6-1）自己資本比率の状況

**自己資本比率の状況**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ａ | 自己資本 |  | 円 |
| Ｂ | 総資本 |  | 円 |
| Ｃ | 自己資本比率  （Ａ÷Ｂ） |  | ％ |
|  |  | ※小数点以下2桁目を四捨五入のこと |  |

注）平成30年4月1日から平成31年3月31日事業年度の有価証券報告書の貸借対照表の数値を用いること。

注）決算月が3月以外の場合は、直近の確定した貸借対照表の数値を用いること。

注）入札参加グループの代表企業の数値を用いること。

注）連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること。

注）数値を引用した書類を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること。

入札受付番号：

（様式6-2）流動比率の状況

**流動比率の状況**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ａ | 流動資産 |  | 円 |
| Ｂ | 流動負債 |  | 円 |
| Ｃ | 流動比率  （Ａ÷Ｂ） |  | ％ |
|  |  | ※小数点以下2桁目を四捨五入のこと |  |

注）平成30年4月1日から平成31年3月31日事業年度の有価証券報告書の貸借対照表の数値を用いること。

注）決算月が3月以外の場合は、直近の確定した貸借対照表の数値を用いること。

注）入札参加グループの代表企業の数値を用いること。

注）連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること。

注）数値を引用した書類を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること。

入札受付番号：

（様式6-3）経常利益の状況

**経常利益の状況**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 年 月 日　～  年 月 日  Ａ | 年 月 日　～  年 月 日  Ｂ | 年 月 日　～  年 月 日  Ｃ | 年 月 日　～  年 月 日  Ｄ |
| 経常利益  （円） |  |  |  |  |
| 経常利益伸び率  （％） |  | （Ｂ－Ａ）÷Ａ×100 | （Ｃ－Ｂ）÷Ｂ×100 | （Ｄ－Ｃ）÷Ｃ×100 |
|  |  |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　※経常利益伸び率は、小数点以下2桁目を四捨五入のこと

注）直近3事業年度分の有価証券報告書の損益計算書の数値を用いること。

注）入札参加グループの代表企業の数値を用いること

注）経常利益伸び率＝（当期経常利益－前期経常利益）÷前期経常利益×１００で計算すること。

注）連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること。

注）数値を引用した書類を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること。

入札受付番号：

（様式6-4）過去３年の決算状況（赤字の有無）

**過去３年の決算状況（赤字の有無）**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 年 月 日　～  年 月 日 | 年 月 日　～  年 月 日 | 年 月 日　～  年 月 日 |
| 経常利益  （円） |  |  |  |

注）直近3事業年度分の有価証券報告書の損益計算書の数値を用いること。

注）入札参加グループの代表企業の数値を用いること

注）連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること。

注）数値を引用した書類を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること。

（様式6-5）キャッシュフローの状況

**キャッシュフローの状況**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 平成30年度  営業活動による  キャッシュフロー |  | 円 |

注）平成30年4月1日から平成31年3月31日事業年度の有価証券報告書のキャッシュ・フロー計算書の数値を用いること。

注）決算月が3月以外の場合は、直近の確定した損益計算書の数値を用いること。

注）入札参加グループの代表企業の数値を用いること。

注）連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること。

注）数値を引用した決算書を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること。

（様式6-6）品質ＩＳＯ認証（９００１等）の取得状況

**品質ＩＳＯ認証（９００１等）の取得状況**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 企業名 | 参加区分 | 品質ISO認証（9001等）の取得状況 | 内容等 |
|  |
| 1 |  |  | 取得あり　・　取得なし |  |
| 2 |  |  | 取得あり　・　取得なし |  |
| 3 |  |  | 取得あり　・　取得なし |  |
| 4 |  |  | 取得あり　・　取得なし |  |
| 5 |  |  | 取得あり　・　取得なし |  |

注）代表企業及び構成企業、協力企業すべての品質ISO認証（9001等）の取得状況を評価する。

注）取得状況欄のいずれかに○印を付すること。

注）行が不足する場合は、適宜追加すること。

注）品質ＩＳＯ認証（９００１等）の写しを添付すること。

（様式6-7）障害者雇用率

**障害者雇用率**

（令和元年6月1日現在）

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名 |  | | |  |
| （ア） | 除外率 |  | ％ |  |
| 常用雇用労働者数 | | | |  |
| （イ） | 常用雇用労働者数（短時間労働者除く） |  | 人 |  |
| （ウ） | 短時間労働者数 |  | 人 |  |
| （エ） | 常用雇用労働者数 |  | 人 | (イ)＋(ウ)×0.5 |
| （オ） | 雇用障害者数の算定の基礎となる労働者の数 |  | 人 | (エ)－(エ)×(ア) |
| 常用雇用障害者数 | | | |  |
| （カ） | 重度身体、知的障害者数（短時間労働者除く） |  | 人 |  |
| （キ） | 重度以外の身体、知的障害者数及び  制震障害者数（短時間労働者除く） |  | 人 |  |
| （ク） | 短時間労働者の重度身体、知的障害者数 |  | 人 |  |
| （ケ） | 短時間労働の重度身体、知的障害者数 |  | 人 |  |
| （コ） | 雇用障害者数の算定の基礎となる障害者の数 |  | 人 | (カ)×2＋(キ)＋(ク)＋(ケ)×0.5 |
| 障害者雇用率（小数点以下第3位を四捨五入） | |  | ％ | (コ)÷(オ)×100 |

注）上表は代表企業及び構成企業、協力企業全てについて作成すること。

注）法定報告義務のある事業所は、障害者雇用状況報告書（令和元年6月1日現在）の写しを添付のこと。

注）(ア)除外率については、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則　別表第４参照のこと。

（様式7-1）企業の業務実績

**企業の業務実績**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 本事業の担当業務 | 業務実績  （業務名・業務概要・  実施時期等） | 業務履行上の役割 |
| 1 | デッキ下駐輪場  及び駅舎駐輪場  運営・維持管理業務 |  |  |
| 2 | 地区内デッキ  及び駅前広場  運営・維持管理業務 |  |  |

注）運営・維持管理の企業の業務実績について審査を行う。

注）下記の業務について評価する。また、「業務実績」とは、下記に示す実績をいう。

・デッキ下駐輪場及び駅舎駐輪場運営・維持管理業務

過去10年以内の不特定多数の者から料金を徴収して時間貸ししている駐車場又は駐輪場の運営・維持管理実績

・地区内デッキ及び駅前広場運営・維持管理業務

過去10年以内のイベント等を行うことが可能な空地、オープンスペース、広場、公園等（民間施設も可）の運営・維持管理実績

注）「業務履行上の役割」欄には、従事実績業務履行上の役割（企業等）がわかるように記載すること。

注）国、地方自治体のほか、民間における同種業務での受託実績も対象とする。

注）業務実績を証明できる書類を提出すること。

注）行が不足する場合は、適宜追加すること。

（様式7-2）配置予定責任者の業務実績

**配置予定責任者の業務実績**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 責任者氏名 | 所属・役職等 | 本事業の担当業務 | 従事実績  （業務名・業務概要・  実施時期等） | 新築工事、同種/類似  業務の別 | 業務履行上の役割 |
| 1 |  |  | 設計業務 |  |  |  |
| 2 |  |  | 工事監理  業務 |  |  |  |
| 3 |  |  | 建設業務 |  |  |  |

注）施設整備の配置予定責任者の業務実績について審査を行う。

注）下記の業務の責任者について評価する。また、「業務実績」とは、下記に示す実績をいう。

・設計業務、工事監理業務、建設業務

過去15年以内に、敷地（建築）面積が1,000㎡以上の歩行型陸屋根の建築物、広場や公園等の公共空間のランドスケープ・デザインの新築工事の実績。

注）「業務履行上の役割」欄には、従事実績業務履行上の役割（責任者等）がわかるように記載すること。

注）国、地方自治体のほか、民間における同種業務での受託実績も対象とする。

注）業務実績を証明できる書類を提出すること。

注）行が不足する場合は、適宜追加すること。

（様式7-3）配置予定従事者の業務内容に関する専門知識等

**配置予定従事者の業務内容に関する専門知識等**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 従事者氏名 | 所属・役職等 | 本事業の  担当業務 | 専門知識 | 内容 |
| 1 |  |  | 設計業務 | 有・無 |  |
| 2 |  |  | 工事監理業務 | 有・無 |  |
| 3 |  |  | 建設業務 | 有・無 |  |

注）施設整備の業務従事者について審査を行う。

注）下記の業務の従事者について評価する。また、「専門知識等」とは、下記に示す専門知識等をいう。ただし、各業務におけて法的に義務づけられている国家資格は含まない。

・設計業務、工事監理業務、建設業務

「建築設備士」「技術士（建築部門）」「造園に関する資格」「登録ランドアーキテクト」

「建築コスト管理士」「建築積算資格者」「シビルコンサルティングマネジャ」「インテリアプランナー」

「インテリア設計士」「照明コンサルタント」「照明士」その他業務に関すると判断できる資格

注）専門知識等を証明できる書類を提出すること。

注）行が不足する場合は、適宜追加すること。

（様式7-4）研修計画

**研修計画**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 業務名 | 研修実施  企業名 | 研修  実施機関 (自社・外部の別) | 研修名 | 研修概要  （研修期間（年月日、日数、延時間）、研修場所、対象者、研修内容） |
|  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

注）技能力向上のための研修の実施計画を評価する。

注）事業者独自の研修、外部研修への参加を問わない。

注）警備業法に基づく法定研修は評価の対象としない。

注）行が不足する場合は、適宜追加すること。

（様式7-5）施設整備業務における市内業者への外注計画

**施設整備業務における市内業者への外注計画**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 業務名 | 予定の市内業者 | | 予定金額  （円） | 内容 |
| 業者名 | 所在地 |
| 1 |  |  | 箕面市 |  |  |
| 2 |  |  | 箕面市 |  |  |
| 3 |  |  | 箕面市 |  |  |
| 4 |  |  | 箕面市 |  |  |
| 5 |  |  | 箕面市 |  |  |
| 合計金額（円） | | | |  |  |

注）代表企業及び構成企業、協力会社すべての企業について、市内業者への外注計画の有無を評価する。

注）市内業者とは、「箕面市市内業者及び準市内業者の認定基準」において、市内業者として認定するにあたり、必要な要件を有する業者をいう。

注）外注計画については、再委託のほか、受託業務に必要な物品の購入等も含む

注）行が不足する場合は、適宜追加すること。

（様式7-6）運営・維持管理業務における市内業者への外注計画

**運営・維持管理業務における市内業者への外注計画**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 業務名 | 予定の市内業者 | | 予定金額  （円） | 内容 |
| 業者名 | 所在地 |
| 1 |  |  | 箕面市 |  |  |
| 2 |  |  | 箕面市 |  |  |
| 3 |  |  | 箕面市 |  |  |
| 4 |  |  | 箕面市 |  |  |
| 5 |  |  | 箕面市 |  |  |
| 合計金額（円） | | | |  |  |

注）代表企業及び構成企業、協力会社すべての企業について、市内業者への外注計画の有無を評価する。

注）市内業者とは、「箕面市市内業者及び準市内業者の認定基準」において、市内業者として認定するにあたり、必要な要件を有する業者をいう。

注）外注計画については、再委託のほか、受託業務に必要な物品の購入等も含む

注）行が不足する場合は、適宜追加すること。

（様式7-7）運営・維持管理業務における箕面市シルバー人材センターへの外注計画

**運営・維持管理業務における箕面市シルバー人材センターへの外注計画**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 業務名 | 予定金額  （円） | 内容 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 合計金額（円） | |  |  |

注）代表企業及び構成企業、協力会社すべての企業について、箕面市シルバー人材センターへの外注計画の有無を評価する。

注）外注計画については、再委託のほか、受託業務に必要な物品の購入等も含む

注）行が不足する場合は、適宜追加すること。

（様式7-8）運営・維持管理業務における市内居住者の雇用

**運営・維持管理業務における市内居住者の雇用**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |
| --- |
| 「運営・維持管理業務における市内居住者の雇用」についてまとめて記入すること。 |
| ○市内居住者の雇用予定計画を評価  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：人）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 業務名 | 業務内容 | 雇用予定数 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | 雇用予定数合計 | |  | |

注）枠内の記載要領及び枠外の注釈は消去すること。

注）Ａ４版1枚以内で作成すること。

注）雇用計画書を添付のこと。

（様式8-1）収支計画

**収支計画**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |
| --- |
| 「収支計画」について、（様式4-4）で示した金額の積算根拠や考え方をまとめて記入すること。 |
| ○市への納付金等の算定根拠が具体的に提案され、市への貢献度が高い提案となっているか。  ○利用料金収入の算定根拠が具体的であり、地域特性や近隣施設の状況等を踏まえた妥当な計画が提案されているか  ○各費用の算出根拠が明確であり、妥当な計画が提案されているか  市への納付金　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項目 | 見込額 | 積算根拠・考え方 | | 地区内デッキ  駅前広場 |  |  | | デッキ下駐輪場  駅舎駐輪場 |  |  |   利用料金収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項目 | 見込額 | 積算根拠・考え方 | | 地区内デッキ  駅前広場 |  |  | | デッキ下駐輪場  駅舎駐輪場 |  |  |   注）別紙エクセルの「様式8-1　収支計画」を添付すること。 |

注）枠内の記載要領及び枠外の注釈は消去すること。

注）Ａ４版2枚以内で作成すること。

注）利用者数の予測等の根拠資料を添付のこと。

（様式8-2）リスク管理計画

**リスク管理計画**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |
| --- |
| 「リスク管理計画」についてまとめて記入すること。 |
| ○リスクについて適切に認識されており、リスク回避策及び顕在化した場合の適切な対応方針が提案されている。  ○適切な財務モニタリング方策が講じられた計画が提案されているか。 |

注）枠内の記載要領及び枠外の注釈は消去すること。

注）Ａ４版1枚以内で作成すること。

（様式8-3）全体計画　基本方針及び計画

**全体計画　基本方針及び計画**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |
| --- |
| 「全体計画　基本方針及び計画」についてまとめて記入すること。 |
| ・外観は、年月を経て風合いが増す等、素材感を活かした飽きのこないデザインとなるよう工夫し、まちに溶け込むような具体的なデザイン、仕上げ材の選定、カラースキーム等の計画が示されているか。 |

注）枠内の記載要領及び枠外の注釈は消去すること。

注）Ａ４版3枚以内で作成すること。

（様式8-4）全体計画　施設の耐用期間

**全体計画　施設の耐用期間**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |
| --- |
| 「全体計画　施設の耐用期間」についてまとめて記入すること。 |
| ・合理的な長期修繕計画を立て、長期にわたり品質・機能・美観が保持されるよう、具体的な方針及び仕上げ材の選定等の計画が示されているか。 |

注）枠内の記載要領及び枠外の注釈は消去すること。

注）Ａ４版3枚以内で作成すること。

（様式8-5）施工計画　基本方針及び計画

**施工計画　基本方針及び計画**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |
| --- |
| 「施工計画　基本方針及び計画」についてまとめて記入すること。 |
| ・周辺の工事状況や敷地状況に配慮した、安全かつ効率の良い、具体的な施工方針及び施工計画が示されているか。  ・周辺住民等への工事の周知方法、苦情や問い合わせなど迅速かつ丁寧に対応できる具体的な方針及び計画が示されているか。  　※要求水準に基づいて、令和3年4月1日時点と地区内デッキ及びデッキ下駐輪場整備完了時点の、それぞれの時点での整備計画及び運営計画（供用状況含む）を示すこと。 |

注）枠内の記載要領及び枠外の注釈は消去すること。

注）Ａ４版3枚以内で作成すること。

（様式8-6）地区内デッキ　基本方針及び計画

**地区内デッキ　基本方針及び計画**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |
| --- |
| 「地区内デッキ　基本方針及び計画」についてまとめて記入すること。 |
| ・北大阪急行線（地下鉄御堂筋線）における箕面の玄関口としてふさわしい整備水準（品質・機能）を確保しつつ安全性や利用しやすさに配慮されるよう、具体的な方針及び仕上げ材の選定やカラースキーム等の計画が示されているか。  ・歩行者の通行や防犯等の安全上に配慮しつつ、付近の演出的照明による陰影が映えるよう、具体的な方針及び照明計画等の計画が示されているか。 |

注）枠内の記載要領及び枠外の注釈は消去すること。

注）Ａ４版3枚以内で作成すること。

（様式8-7）駅前広場　基本方針及び計画

**駅前広場　基本方針及び計画**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |
| --- |
| 「駅前広場　基本方針及び計画」についてまとめて記入すること。 |
| ・北大阪急行線（地下鉄御堂筋線）における箕面の玄関口としてふさわしい整備水準（品質・機能）を確保しつつ、安全性や利用しやすさに配慮された、具体的な方針及び仕上げ材の選定やカラースキーム等の計画が示されているか。  ・歩行者の通行や防犯等の安全上に配慮しつつ、付近の演出的照明による陰影が映えるよう、具体的な方針及び照明計画等の計画が示されているか。  ・駅舎駐輪場に誰もが戸惑うことなく利用できるよう、利用者の安全性・利便性に配慮された、具体的な方針及びサインの計画が示されているか。 |

注）枠内の記載要領及び枠外の注釈は消去すること。

注）Ａ４版3枚以内で作成すること。

（様式8-8）デッキ下駐輪場　基本方針及び計画

**デッキ下駐輪場　基本方針及び計画**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |
| --- |
| 「デッキ下駐輪場　基本方針及び計画」についてまとめて記入すること。 |
| ・歩行者の通行や防犯等の安全上に配慮しつつ、陰湿なデッキ下空間とならないよう、具体的な方針及び照明計画、仕上げ材の選定等の計画が示されているか。 |

注）枠内の記載要領及び枠外の注釈は消去すること。

注）Ａ４版3枚以内で作成すること。

（様式8-9）地区内デッキ及び駅前広場の運営業務

**地区内デッキ及び駅前広場の運営業務**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |
| --- |
| 「地区内デッキ及び駅前広場の運営業務」についてまとめて記入すること。 |
| ○施設の運営方針及び計画  ・施設利用者や来訪者等が、安全かつ便利に利用できるよう、具合的な施設運営の方針及び計画が示されているか。  ・利用料金が利用者の過度な負担とならない適切な範囲に収まる利用料金が具体的に示されているか。また、利用料金の妥当性が示されているか。  ・多様な利用者が気軽に使いやすいよう、利用者の特性に応じた、多様性のある料金体系が具体的に示されているか。  ・安定的な収支計画を実現するための、具体的な方針及び計画が示されているか。  ・施設の予約方法や料金の支払い方法は、利用者が利用しやすい具体的な運用計画が示されているか。  ○人員配置の方針及び計画  ・利用者からの苦情や問い合わせなど迅速かつ丁寧に対応できる具体的な方針及び計画が示されているか。  ・利用者が安全に利用できるよう、施設異常の有無の確認や防犯対策等のため、施設巡回等の具体的な方針及び計画が示されているか。  ・災害時における連絡体制や人員配備など、緊急時の具体的な危機管理対策の方針及び計画が示されているか。  ○施設の特性を活かした事業提案  ・まちの賑わいや回遊性創出に寄与する、継続的に実現可能な利用者の特性に応じた多様なソフト事業（イベントの実施、地域や周辺施設等との協働等）の具体的な計画が示されているか。  ・集客や利用者誘致などに関する、具体的なＰＲ方針及び計画が示されているか。 |

注）枠内の記載要領及び枠外の注釈は消去すること。

注）Ａ４版3枚以内で作成すること。

（様式8-10）デッキ下駐輪場及び駅舎駐輪場の運営業務

**デッキ下駐輪場及び駅舎駐輪場の運営業務**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |
| --- |
| 「デッキ下駐輪場及び駅舎駐輪場の運営業務」についてまとめて記入すること。 |
| ○施設の運営方針及び計画  ・施設利用者や来訪者等が、安全かつ便利に利用できるよう、具合的な施設運営の方針及び計画が示されているか。  ・利用料金が利用者の過度な負担とならない適切な範囲に収まる利用料金が具体的に示されているか。また、利用料金の妥当性が示されているか。  ・多様な利用者が気軽に使いやすいよう、利用者の特性に応じた、多様性のある料金体系が具体的に示されているか。  ・安定的な収支計画を実現するための、具体的な方針及び計画が示されているか。  ・施設の料金の支払い方法（時間貸し利用時、定期券購入時等）は、利用者が利用しやすい具体的な運用計画が示されているか。  ○人員配置の方針及び計画  ・利用者からの苦情や問い合わせなど迅速かつ丁寧に対応できる具体的な方針及び計画が示されているか。  ・利用者が安全に利用できるよう、施設異常の有無の確認や防犯対策等のため、施設巡回等の具体的な方針及び計画が示されているか。  ・閉場時（管理員が常駐しない時間帯含む）において、施設・設備等及び駐輪自転車等の異常の有無が確認できる体制・対策等の具体的な方針及び計画が示されているか。また、異常が認められた場合における、危険を防止するための、早急な復旧措置、応急措置及び市への連絡体制等の具体的な方針及び計画が示されているか。  ・通学、通勤時など、混雑時に安全かつ円滑な対応ができる交通整理誘導の具体的な方針及び計画が示されているか。  ・災害時における連絡体制や人員配備など、緊急時の具体的な危機管理対策の方針及び計画が示されているか。 |

注）枠内の記載要領及び枠外の注釈は消去すること。

注）Ａ４版3枚以内で作成すること。

（様式8-11）地区内デッキ及び駅前広場の維持管理業務

**地区内デッキ及び駅前広場の維持管理業務**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |
| --- |
| 「地区内デッキ及び駅前広場の維持管理業務」についてまとめて記入すること。 |
| ・建物保守管理業務、設備保守管理業務を、効率的かつ安価に実施できる、具体的な施設運用の方針及び計画が提案されているか。  ・施設、設備の長寿命等のライフサイクルの視点で、適切かつ具体的な計画が示されているか。 |

注）枠内の記載要領及び枠外の注釈は消去すること。

注）Ａ４版3枚以内で作成すること。

（様式8-12）デッキ下駐輪場の維持管理業務

**デッキ下駐輪場の維持管理業務**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |
| --- |
| 「デッキ下駐輪場の維持管理業務」についてまとめて記入すること。 |
| ・建物保守管理業務、設備保守管理業務を、効率的かつ安価に実施できる、具体的な施設運用の方針及び計画が提案されているか。  ・施設、設備の長寿命等のライフサイクルの視点で、適切かつ具体的な計画が示されているか。 |

注）枠内の記載要領及び枠外の注釈は消去すること。

注）Ａ４版3枚以内で作成すること。

（様式8-13）駅舎駐輪場の維持管理業務

**駅舎駐輪場の維持管理業務**

（※　「落札者決定基準の評価基準及び配点一覧」を参考とすること。）

|  |
| --- |
| 「駅舎駐輪場の維持管理業務」についてまとめて記入すること。 |
| ・建物保守管理業務、設備保守管理業務を、効率的かつ安価に実施できる、具体的な施設運用の方針及び計画が提案されているか。  ・施設、設備の長寿命等のライフサイクルの視点で、適切かつ具体的な計画が示されているか。 |

注）枠内の記載要領及び枠外の注釈は消去すること。

注）Ａ４版3枚以内で作成すること。

（様式9）提案図面

**箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設(第２期)整備運営事業**

**提案図面**

|  |  |
| --- | --- |
| 図面リスト | |
| 様式番号 | 図面名称 |
| ＜全体計画＞ | |
| 9-1 | 建築概要 |
| 9-2 | 外観透視図（鳥瞰） |
| 9-3 | 外観透視図（目線） |
| ＜地区内デッキ・駅前広場＞ | |
| 9-4 | 仕上表 |
| 9-5 | 外観透視図（目線） |
| ＜デッキ下駐輪場＞ | |
| 9-6 | 仕上表 |
| 9-7 | 外観透視図（目線） |

注）図面はすべてA3サイズとする

（様式10）提案概要書

**箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設(第２期)整備運営事業**

**提案概要書**

注）落札者決定基準に基づき、「（２）施設の整備及び運営・維持管理に関する評価」に関する提案内容を全て網羅した提案概要書を任意の様式で提出すること。なお、提案概要書には、要求水準を上回る提案、特筆すべき提案内容等、創意工夫した点を主に記載すること。

注）提案概要書は、次頁以降の参考様式を参照し、落札者決定基準の「評価の主な視点」を全て網羅した内容とすること。

注）提案内容のタイトル及び末尾に「評価の主な視点」を記載するなど、各「評価の主な視点」と提案内容の関連性が明確にわかるようにすること。ただし、複数の「評価の主な視点」をまとめて一つの提案に関連付けることは差し支えない。また、「評価の主な視点」以外に特筆すべき提案がある場合は、提案内容のタイトル及び末尾に「その他の視点」と記載するなど、明確にわかるようにすること。

注）提案概要書については、面接審査に使用することを想定しているため、図面の抜粋や図表などを活用しながら、だれもが理解しやすい内容とすること。

注）記載する内容や図面については、必ず末尾に参照する様式を記載すること。

注）次頁以降の参考様式はイメージとし、上記の条件を踏まえたうえで、レイアウトやファイル様式等は必要に応じて変更しても構わない。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 入札価格、提案金額に関する提出書類 | 上限枚数 | 書式ｻｲｽﾞ | ﾌｧｲﾙ形式 |
| （２）施設の整備及び運営・維持管理に関する評価 | | | |
| ＜事業計画＞ | 2 | A4縦 | 任意 |
| ＜施設整備計画＞ |  |  |  |
| ①全体計画 | 3 | A3横 | 任意 |
| ②施工計画 | 1 | A3横 | 任意 |
| ③地区内デッキ | 1 | A3横 | 任意 |
| ④デッキ下駐輪場 | 1 | A3横 | 任意 |
| ⑤駅前広場 | 1 | A3横 | 任意 |
| ＜運営業務に関する事項＞ | 2 | A3横 | 任意 |
| ＜維持管理業務に関する事項＞ | 2 | A3横 | 任意 |

（様式11）工程計画

**箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設(第２期)整備運営事業**

**工程計画**

注）別紙エクセルの「様式11　工程計画」を添付すること。

（様式12）開札立会参加申込書

箕面市役所 地域創造部　北急まちづくり推進室

Ｅﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　machidukuri@maple.city.minoh.lg.jp

　年　月 　日

**箕面船場阪大前駅前地区まちづくり拠点施設(第２期)整備運営事業**

**開　札　立　会　参　加　申　込　書**

令和元年9月27日（金）実施の開札について，立会を希望します。

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 所在地 |  |
| 所属（担当） |  |
| 参加者氏名１ |  |
| 参加者氏名２ |  |
| 電話番号 |  |
| FAX |  |
| Ｅﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

* 参加者数は、１社２名までとします。

申込期限：　令和元年9月18日（水）正午まで（必着）