栃木市新斎場整備運営事業

様　式　集

（修正版③）

令和２年２月28日

（修正版：令和２年３月27日）

（修正版②：令和２年７月22日）

（修正版③：令和２年８月３日）

栃木市

目　　次

[**■　作成要領** 1](#_Toc31292534)

[１　基本事項 1](#_Toc31292535)

[２　提出要領 2](#_Toc31292536)

[３　記載内容 5](#_Toc31292537)

[（様式1-1）入札説明書等に関する説明会及び事業用地見学会への参加申込書 14](#_Toc31292538)

[（様式1-2）入札説明書に関する質問書 15](#_Toc31292539)

[（様式1-3）対面対話に関する申込書及び質問書 16](#_Toc31292540)

[（様式2-1）[●/●] 参加表明書 17](#_Toc31292541)

[（様式2-2）[●/●] グループ構成表及び役割分担表 18](#_Toc31292542)

[（様式2-3）委任状（代表企業） 23](#_Toc31292543)

[（様式2-4）委任状（復代理人） 24](#_Toc31292544)

[（様式2-5）入札参加資格審査申請書 25](#_Toc31292545)

[（様式2-6）火葬炉納入・設置実績調書 27](#_Toc31292546)

[（様式2-7）情報管理誓約書 28](#_Toc31292547)

[（様式3）入札辞退届 29](#_Toc31292548)

[（様式4-1）入札提案書類提出書 30](#_Toc31292549)

[（様式4-2）要求水準に関する誓約書 31](#_Toc31292550)

[（様式5-1）入札書 32](#_Toc31292551)

[（様式5-2）入札金額内訳書 33](#_Toc31292552)

[（様式6）設計図書・表紙 34](#_Toc31292553)

[（様式6-○）[○/○] 設計図書・共通様式 35](#_Toc31292554)

[（様式6-7）設計概要・面積表 36](#_Toc31292555)

[（様式6-8）仕上表 37](#_Toc31292556)

[（様式6-9）備品等リスト 38](#_Toc31292557)

[（様式○）業務提案書・共通表紙 39](#_Toc31292558)

[（様式○-○）[○/○] 業務提案書・共通様式 40](#_Toc31292559)

[（様式9-8）リスク管理 41](#_Toc31292560)

[（様式9-9）地域経済・地域コミュニティへの貢献 42](#_Toc31292561)

# **■　作成要領**

## １　基本事項

### (1) 全般

ア　本様式集で提案・提示を求めている全ての事項に関して記述すること。

イ　各提案について、明確、かつ具体的に記述すること。

ウ　造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。

エ　入札提案書類に用いる言語は日本語、単位はSI 単位、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。

オ　設計図面は、JISの建築製図通則に従って作成すること。

カ　他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当する様式番号を記入すること。

キ　本様式集に様式の指定があるものは、それに従い、共通の様式となっているものは、本様式集に記載のある共通様式に従うこと。

ク　本様式集に枚数の指定があるものは、それに従うこと。「必要枚数」とある場合は、なるべく簡潔にまとめること。

### (2) 書式等

ア　提出書類で使用する文字の大きさは、10ポイント以上（図表は除く。）とすること。また、左右に15mm以上の余白を設定すること。

イ　提出書類の１項目が複数ページにわたる時は、左上の様式番号の次に番号を振ること。(例）様式○-○[1/2]

ウ　Excel形式で提出する使用ソフトは、Microsoft Excelを使用すること。

### (3)　留意事項

ア　２の(4)に示す提案審査に関する提出書類にある「受付番号等」には、入札参加資格審査結果通知書に提示した「受付番号等」を記載すること。

イ　２の(4)に示す提案審査に関する提出書類のうち、「③設計図書」及び「④業務提案書」には、正本・副本とも構成員・協力企業の名称が類推できるような記載を行わないこと。

## ２　提出要領

### (1) 入札説明書等に関する説明会参加申込書及び質問書

入札説明書を参照すること。

| 書類名 | 様式番号 | 部数 |
| --- | --- | --- |
| 入札説明書等に関する説明会及び事業用地見学会への参加申込書 | 1-1 | － |
| 入札説明書等に関する質問書 | 1-2 | － |
| 対面対話に関する申込書及び質問書 | 1-3 | － |

### (2) 参加表明書及び入札参加資格審査に関する提出書類

#### ア　提出書類

本様式集で指定された様式に従って作成すること。

| 書類名 | | 様式番号 | 部数 |
| --- | --- | --- | --- |
| 参加表明書 | | 2-1 | 正１部  副１部 |
| グループ構成表及び役割分担表 | | 2-2 |
| 委任状（代表企業） | | 2-3 |
| 委任状（復代理人） | | 2-4 |
| 入札参加資格審査申請書 | | 2-5 |
|  | 添付書類 | － |
| 火葬炉納入・設置実績調書 | | 2-6 |
| 情報管理誓約書 | | 2-7 |

#### イ　提出方法

(ｱ) Ａ４判縦長左綴じのパイプ式ファイルとすること。

(ｲ) それぞれのファイルの表紙に「栃木市新斎場整備運営事業　入札参加資格審査に係る申請書類」と記入し、次に示すラベルを背表紙下隅に添付すること。

|  |
| --- |
| 正本 |
| ○○（グループ名） |

### (3) 入札の辞退に関する提出書類

入札説明書を参照すること。

| 書類名 | 様式番号 | 部数 |
| --- | --- | --- |
| 入札辞退届 | 3 | １部 |

### (4) 提案審査に関する提出書類

#### ア　提出書類

本様式集「３　記載内容」に従って記載し、次の書類を提出すること。

| 書類名 | | 様式番号 | 部数 | 提出方法 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ①提案審査に関する提出書類 | |  |  |  |
|  | 入札提案書類提出書 | 4-1 | 正１部 | ④の正本に添付 |
|  | 要求水準に関する誓約書 | 4-2 | 正１部 |
| ②入札価格に関する提出書類 | |  |  |  |
|  | 入札書 | 5-1 | 正１部 | 封筒に封入 |
|  | 入札金額内訳書 | 5-2 | 正１部 | 封筒に封入 |
| ③設計図書 | | 6～6-13 | 正１部  副15部 | Ａ３判パイプ式  ファイル綴じ |
| ④業務提案書 | |  |  |  |
|  | 企業名対応表 | 任意 | 正１部 | ④の正本に添付 |
|  | ④-1　施設整備業務に関する提案書 | 7～7-14 | 正１部  副15部 | Ａ４判パイプ式  ファイル綴じ |
|  | ④-2　維持管理・運営業務に関する提案書 | 8～8-11 |
|  | ④-3　事業計画に関する提案書 | 9～9-9 |
| ⑤電子データ | | - | １部 | ④の正本に添付 |

#### イ　様式

(ｱ) 本様式集「３　記載内容」にある様式タイプが「指定」とあるものは、本様式集の指定の様式を用いること。

(ｲ) 本様式集「３　記載内容」にある様式タイプが「共通」とあるものは、指定の用紙サイズのものを用い、本様式集「３　記載内容」にある「様式番号」及び「項目名」等を明記すること。

(ｳ) 「③設計図書」及び「④業務提案書」については、各様式の右下の受付番号等欄に、入札参加資格審査結果通知書に提示した「受付番号等」を記入すること。

#### ウ　企業の商号又は名称の記載について

(ｱ) 様式4-1、4-2、5-1については、記載企業について商号又は名称を記載すること。

(ｲ) 「③設計図書」及び「④業務提案書」は、正本・副本とも、構成員・協力企業についてのみ設計企業Ａ、建設企業Ｂ等に置き換えるものとし、その対応表（様式任意）を、「④業務提案書」正本の最初のページに綴じ込むこと。

#### エ　提出方法

(ｱ) 「②入札価格に関する提出書類」は、封筒に入れ、次のように記載すること。なお、封かん印は、代表企業の代表者印、又は復代理人がいる場合は復代理人印を使用すること。

**〒３２８－８７９９　　　栃木郵便局留置**

**入札書在中**

栃木市長　大川　秀子　様

栃木市役所　　生活環境部斎場整備室　行

開 札 日：令和２年９月３日

件 名：栃木市新斎場整備運営事業

場 所：栃木市役所本庁舎3階301会議室

印

印

印

**差 出 人（代表企業）**

受付番号 等

グループ 名

商号又は名称

住　　　　所

代　 表 　者

復代理人 名

電 話 番 号

F A X 番 号

(ｲ) 「③設計図書」はＡ３判横型左綴じパイプ式ファイルに綴じること。

(ｳ) 「④業務提案書」はＡ４判縦型左綴じパイプ式ファイルに綴じることとし、Ａ３判の様式については、Ａ４判に折り込むこと。

(ｴ) 「③設計図書」、「④業務提案書」は、それぞれのファイルの表紙に「栃木市新斎場整備運営事業　設計図書（もしくは業務提案書）」と記入し、次に示すラベルを背表紙下隅に添付すること。また、各書類にインデックスを付けること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 正本の場合 |  | 副本の場合 |
| 正本 |  | 副本　○/15 |
| ○○（グループ名） |  | 受付番号等：○○ |

(ｵ) 「⑤電子データ」は、「③設計図書」「④業務提案書」の作成データを様式ごとにPDF形式で保存すること。なお、Excel形式指定の電子データについては、出来るだけ計算式を残したまま保存すること。また、当該電子媒体には、事業名と、正本にはグループ名、副本には受付番号等を明記すること。

## ３　記載内容

（表の見方）

ア　様式タイプが「指定」とあるものは、「様式集（Word版）」指定の様式を用いること。また、「指定Excel」とあるものは「様式集（Excel版）」を用いること。

イ　様式タイプが「共通」とあるものは、「様式集（Word版）」の「共通」様式を用い、適宜「様式番号」、「項目名」等を明記の上、落札者決定基準の別紙「加点審査における審査項目及び配点」にある「評価のポイント」に示す内容を参考に、提案すること。

| 様式  番号  (※1) | 項目名 | | 記載事項及び留意点 | 様式  ﾀｲﾌﾟ  (※2) | 用紙  ｻｲｽﾞ  (※3) | 枚数  制限  (※4) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(1)　入札説明書等に関する説明会参加申込書及び質問書** | | | |  |  |  |
| 1-1 | 入札説明書等に関する説明会及び事業用地見学会への参加申込書 | | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 1-2 | 入札説明書等に関する質問書 | | 様式に従って記載すること。 | 指定  Excel | Ａ４ | 必要  枚数 |
| 1-3 | 対面対話に関する申込書及び質問書 | | 様式に従って記載すること。 | 指定  Excel | Ａ４ | 必要  枚数 |
| **(2)　入札参加資格審査に関する提出書類** | | | |  |  |  |
| 2-1 | 参加表明書 | | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 2-2 | グループ構成表及び役割分担表 | | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | 必要  枚数 |
| 2-3 | 委任状（代表企業） | | 様式に従って記載すること。  ・企業ごとに記載すること。 | 指定 | Ａ４ | 必要  枚数 |
| 2-4 | 委任状（復代理人） | | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 2-5 | 入札参加資格審査申請書 | | 様式に従って記載すること。  ・添付資料を提出すること。 | 指定 | Ａ４ | 必要  枚数 |
| 2-6 | 火葬炉納入・設置実績調書 | | 様式に従って記載すること。  ・添付資料を添付すること。 | 指定 | Ａ４ | 必要  枚数 |
| 2-7 | 情報管理誓約書 | | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | 必要枚数 |
| **(3)　入札辞退に関する提出書類** | | | |  |  |  |
| 3 | 入札辞退届 | | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | １ |
| **(4)　提案審査に関する提出書類** | | | |  |  |  |
| **①　提案審査に関する提出書類** | | | |  |  |  |
| 4-1 | 入札提案書類提出書 | | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | ２ |
| 4-2 | 要求水準に関する誓約書 | | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | １ |
| **②　入札価格に関する提出書類** | | | |  |  |  |
| 5-1 | 入札書 | | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | １ |
| 5-2 | 入札金額内訳書 | | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ４ | １ |
| **③　設計図書** | | | |  |  |  |
| 6 | 表紙 | | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ３ | １ |
| 6-1 | (1)全体配置図  １枚目[S=1/800]  ２枚目[S=適宜] | | 次の内容を記載すること。  ・建築物、付帯施設等の配置及び主要寸法  ・車両出入口、駐車場、駐輪場の配置及び車両軌跡  ・人（会葬者、事業者等）及び車の動線計画  ・外構計画、植栽計画 | 共通 | Ａ３ | ２ |
| 6-2 | (2)各階平面図  （各階、屋上階又は屋根伏せ図）[S=1/300] | | 次の内容を記載すること。  ・建築物の主要な寸法、各諸室の床面積  ・葬送動線、運営動線、管理動線 | 共通 | Ａ３ | 各階  １ |
| 6-3 | (3)立面図[S=1/300] | | ２面以上作成すること。 | 共通 | Ａ３ | ２ |
| 6-4 | (4)断面図[S=1/300] | | ２面以上、次の断面が分かるものとすること。  ・炉室、告別室  ・待合室 | 共通 | Ａ３ | １ |
| 6-5 | (5)火葬炉計画（縮尺適宜） | | 平面図、立面図、断面図、各設備説明図、フロー図（排ガス処理等の流れが分かるもの）等 | 共通 | Ａ３ | ２ |
| 6-6 | (6)設備計画 | | 次の設備について、採用予定の機器やシステム、系統などを記載すること。  ・電気設備計画  ・換気・空調設備計画  ・給排水設備計画  ・各種設備諸元表他 | 共通 | Ａ３ | ３ |
| 6-7 | (7)設計概要・面積表 | | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ３ | ２ |
| 6-8 | (8)仕上表 | | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ３ | 必要  枚数 |
| 6-9 | (9)備品等リスト | | 様式に従って記載すること。 | 指定 | Ａ３ | 必要  枚数 |
| 6-10 | (10)外観透視図 | | 次の図面を作成すること。  ・外観鳥瞰図  ・外観アイレベル図 | 共通 | Ａ３ | ２ |
| 6-11 | (11)内観透視図 | | 次の諸室について作成すること。また、その他必要な諸室について、適宜作成すること。  ・告別室  ・炉前ホール  ・待合室  ・収骨室  ・式場 | 共通 | Ａ３ | 必要枚数 |
| 6-12 | (12)工程計画図 | | 本体建設工事、外構整備工事内容等、各施工ステップ段階に応じた工事区域（工事車両動線等を含む）がわかるように工程計画図を作成すること。 | 共通 | Ａ３ | １ |
| 6-13 | (13)工程表 | | 設計･建設のスケジュールを作成すること。本業務において特徴的な事項や工程上の重要なポイントを記載すること。 | 共通 | Ａ３ | １ |
| **④　業務提案書** | | | |  |  |  |
| **④-1　施設整備業務に関する提案書** | | | |  |  |  |
| 7 | 表紙 | | 様式に従って記載すること。 | 共通  (表紙) | Ａ４ | １ |
| 7-1 | （１）配置計画、動線及び外構計画 | ア　施設配置計画、動線計画 | ・会葬者等の利便性やニーズに配慮した施設配置やアプローチ動線について、具体的な提案が示されているか。  ・一般会葬者の流れ、歩車分離について、利用者の利便性に配慮した適切な提案が示されているか。  ・霊柩車、会葬者（障がい者含む）、葬祭業者、事業者職員等の車両動線や駐車場計画について、動線交差のないよう適切な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | ３ |
| 7-2 | イ　造成計画 | ・造成計画において、周辺地形等を踏まえ、合理的な提案が示されているか。  ・排水や地盤対策等の外構整備について、敷地形状、地質条件を踏まえた効果的な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| 7-3 | ウ　外構計画、外観 | ・斎場にふさわしく、周囲の景観と調和した意匠について、効果的な提案が示されているか。  ・斎場にふさわしく、会葬者の快適性に配慮した外構・緑化計画の提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| 7-4 | エ　防災計画 | ・外壁、天井、設備等の耐震対策について、適切な提案が示されているか。  ・災害時における避難経路について、適切な提案が示されているか。  ・周辺地形等を踏まえて、土砂災害等の災害を防止する観点から安全な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| 7-5 | （２）施設整備計画 | ア　ゾーニング計画、内部動線計画 | ・会葬者に対して、諸室の配置や内部動線が分かりやすく、プライバシーや場内の人の流れと快適性に配慮された適切な提案が示されているか。  ・各部門の各室の配置、形状、規模について、利便性を考慮した具体的な提案が示されているか。  ・管理部門の集約化や管理動線の確保等の管理しやすいゾーニング・動線計画について、適切な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| 7-6 | イ　厳粛性、快適性、機能性 | ・厳粛性のある空間構成や内装、仕上げ等の室内意匠について、人生の終焉の場所に相応しい効果的な提案が示されているか。  ・明るい雰囲気でありながらも、会葬者等が落ち着きと安らぎを感じられる、快適性に配慮した施設、設備、備品等について、具体的な提案が示されているか。  ・諸室及び各設備の機能性について、適切かつ具体的な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| 7-7 | ウ　施設及び設備のメンテナンス性 | ・メンテナンスの容易性・経済性・安全性等を考慮した施設や設備について、経年による取り換えも含めた具体的な提案が示されているか。  ・施設の耐久性を踏まえた材料の選択や施設保全を考慮した設計について、具体的な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | １ |
| 7-8 | エ　ユニバーサルデザイン | ・施設や設備について、高齢者や障がい者を始めすべての人の利便性、安全性に配慮した効果的な提案が示されているか。  ・施設内の誘導表示について、わかりやすく適切な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | １ |
| 7-9 | （３）火葬炉設備計画 | ア　火葬炉の性能、運転操作性、維持管理性、更新性等 | ・主燃焼炉の燃焼効率、再燃焼炉のばい煙・臭気の除去に必要な滞留時間、燃焼温度及び燃焼効率について、効果的な提案が示されているか。  ・高温ガスの処理や集塵装置など、有害物質や臭気の除去について、目標値に関して適切な提案が示されているか。  ・火葬炉の構造・配置計画について、維持管理等に配慮した効果的な提案が示されているか。  ・火葬炉機器の仕様や配置について、将来のオーバーホールや他メーカーでの更新を踏まえた適切な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | ３ |
| 7-10 | イ　安全対策、災害時及び非常時の対応 | ・火葬炉運転職員に対する安全対策について、エマージェンシー回路や炉内温度の調整火葬が継続できるシステム等の効果的な提案が示されているか。  ・停電時の火葬炉制御システムのバックアップ等について、適切な提案が示されているか。  ・停電等故障時の排気手段について、環境基準を満足するための適切な提案が示されているか。  ・大規模災害時に稼働する設備（火葬炉以外の設備も含む）について、最低限使用する諸室や使われ方を想定した適切な提案が示されているか。  ・発電設備の能力について、適切な提案が示されているか。また、発電容量、燃料備蓄量など発電設備能力の具体的な算定根拠が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | １ |
| 7-11 | （４）運営支援設備計画 | ア　システムの性能 | ・予約受付と施設の運営を効率的に支援するシステムについて効果的な提案が示されているか。  ・市職員の管理や葬祭業者等が利用しやすい予約受付システムについて効果的な提案が示されているか。  ・情報管理の安全確保や非常時のバックアップについて具体的な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| 7-12 | （５）環境への配慮 | ア　省エネルギー、環境負荷低減 | ・施設のライフサイクルコスト低減を踏まえた環境負荷軽減方策について、具体的な提案が示されているか。また、自然エネルギーの活用について効果的な提案が示されているか。  ・電灯や換気設備等の省エネルギー設備について、効果的な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | １ |
| 7-13 | （６）施工計画 | ア　施工計画、施工方法、工事期間中の配慮事項等 | ・造成計画、排水計画や擁壁等について、集中豪雨への対応や耐久性等の適切な提案が示されているか。  ・動植物保全措置の具体的な提案が示されているか。  ・工程管理・工法について、経済性・効率性に配慮した適切かつ具体的な提案が示されているか。  ・工事期間中において、周辺地域に対する騒音、振動等への配慮について具体的な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| 7-14 | 施設整備費等見積書 | | 様式に従って記載すること。 | 指定  Excel | Ａ４ | 必要  枚数 |
| **④-2　維持管理・運営業務に関する提案書** | | | |  |  |  |
| 8 | 表紙 | | 様式に従って記載すること。 | 共通  (表紙) | Ａ４ | １ |
| 8-1 | （１）維持管理・運営体制 | ア　実施体制、人員配置等 | ・維持管理・運営を適切に行うための実施体制について、配置人数や経験等、具体的かつ効果的な提案が示されているか。  ・火葬集中時および火葬需要ピーク時の運営体制について、効果的な提案が示されているか。  ※別途添付資料として、各業務の人員体制が明確にわかる火葬ダイヤグラムを以下のパターンで作成すること（Ａ３サイズ２枚以内、様式任意）。  　・16件/日の場合  　・32件/日の場合 | 共通 | Ａ４ | ２+  添付２ |
| 8-2 | （２）維持管理計画 | ア　個別業務(火葬炉以外)の提案 | ・以下の個別業務の実施内容（項目、頻度、水準等）について、良好な施設水準を保つための具体的な提案が示されているか。  ・建築物保守管理業務  ・建築設備保守管理業務  ・植栽・外構維持管理業務  ・清掃業務  ・環境衛生管理業務  ・備品等管理業務  ・残骨灰・集じん灰の管理及び処理業務  ・エネルギーマネジメント業務  ・事業終了時の引継ぎ業務  ・警備業務について、非常時や式場部門の運用を踏まえた効果的な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| 8-3 | イ　火葬炉の維持管理計画 | ・火葬炉の維持管理の実施内容について、良好な施設水準の確保及び長寿命化のための具体的な提案が示されているか。  ・排ガス類の目標レベルを維持する具体的な提案が示されているか。  ・災害時及び非常時について、火葬炉制御システムのバックアップや排ガスへの速やかな対応などの具体的な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | １ |
| 8-4 | ウ　施設の長寿命化、長期の修繕計画や引渡し等 | ・予防保全、計画修繕に基づいた点検・保守、修繕計画について、具体的な提案が示されているか。  ・事業期間終了時に、施設を適切な状態で引き渡すための方策について、具体的な提案が示されているか。  ・事業終了時に、次期管理者に円滑に業務や書類を引き継ぐための具体的な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| 8-5 | （３）運営計画 | ア　個別業務の提案 | 個別業務の内容について、利用者の心情への配慮や利便性向上を踏まえた具体的な提案が示されているか。  ・予約受付業務  ・利用者受付業務  ・告別、炉前、収骨業務  ・火葬炉運転業務  ・待合室関連業務  ・式場関連業務  ・売店等運営業務  ・使用料徴収代行業務  ・死産等の受付・火葬  ・その他運営上必要な業務 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| 8-6 | イ　ミス・トラブルの未然防止策やサービス向上方策、セルフモニタリングの実施 | ・遺骨取り違い防止など、運営上のミス・トラブルの予防対策について、効果的な提案が示されているか。  ・サービス向上に資する職員教育・研修について、具体的な提案が示されているか。  ・災害時に確実な初動対応が実施できるよう、緊急時の体制、施設利用者の避難誘導体制、職員訓練等について具体的な提案が示されているか。  ・セルフモニタリングの実施にあたり、サービス水準の維持・改善を図るための方針や方法等について、具体的かつ効果的な提案が示されているか。  ・利用者の意見や要望を適切に把握するための具体的な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | ２ |
| 8-7 | ウ　光熱水費や使用燃料の節約方法の提案 | ・光熱水費や使用燃料の削減策について、具体的かつ効果的な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | １ |
| 8-8 | 光熱水費等積算書（参考） | | 様式に従って記載すること。 | 指定  Excel | Ａ３ | １ |
| 8-9 | 維持管理費内訳書 | | 様式に従って記載すること。 | 指定  Excel | Ａ３ | 必要  枚数 |
| 8-10 | 維持管理費内訳書  （修繕及び更新費） | | 様式に従って記載すること。 | 指定  Excel | Ａ３ | 必要  枚数 |
| 8-11 | 運営費内訳書 | | 様式に従って記載すること。 | 指定  Excel | Ａ３ | 必要  枚数 |
| **④-3　事業計画に関する提案書** | | | |  |  |  |
| 9 | 表紙 | | 様式に従って記載すること。 | 共通  (表紙) | Ａ４ | １ |
| 9-1 | （１）基本方針等 | ア　基本方針、実施体制等 | ・市の基本方針を踏まえた方針が、適切に示されているか。また、構成員、協力企業の役割・関係性について適切な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | １ |
| 9-2 | （２）長期収支の安定性 | ア　資金調達計画・長期収支計画 | ・出資計画（資本金額、出資構成）について、適切な提案が示されているか。  ・金融機関による融資について、適切な提案が示されているか。  ・合理的かつ健全な長期収支計画について適切な提案が示されているか。  ・配当政策について、具体的な提案が示されているか。  ※金融機関から関心表明書等（様式任意）を受領している場合は、写しを添付すること。 | 共通 | Ａ４ | １ |
| 9-3 | イ　財務の健全性・安定性 | ・資金管理方法について、適切な提案が示されているか。  ・財務モニタリングについて、適切な提案が示されているか。  ・資金不足発生時の対応策について、適切な提案が示されているか。 | 共通 | Ａ４ | １ |
| 9-4 | ウ　資金調達計画表 | 様式に従って記載すること。 | 指定  Excel | Ａ４ | 必要  枚数 |
| 9-5 | エ　サービス購入料Ｂの支払表 | 様式に従って記載すること。 | 指定  Excel | Ａ３ | １ |
| 9-6 | オ　サービス購入料Ｃの支払表 | 様式に従って記載すること。 | 指定  Excel | Ａ４ | １ |
| 9-7 | カ　長期収支計画表 | 様式に従って記載すること。 | 指定  Excel | Ａ３ | １ |
| 9-8 | （３）リスク管理 | ア　リスク管理（方針・体制、潜在的リスクへの対応等）、保険の付保等 | ・リスク管理体制について、具体的な提案が示されているか。  ・事業の特性を踏まえたリスクの認識及び対応策（回避・軽減、保有・移転）について、適切かつ具体的な提案が示されているか。  ・事業の特性を踏まえた保険付保について、適切な提案が示されているか。 | 指定 | Ａ４ | ３ |
| 9-9 | （４）地域や社会への貢献 | ア　地域経済・地域コミュニティへの貢献 | ・地域経済への貢献について、次の内容を検討し、具体的な提案が示されているか。  ・地元企業の有無（構成員、協力企業、下請・委託先・資材調達先）  ・地元雇用（雇用数、雇用条件など）  ・地元発注予定（期間ごと）  ・地域コミュニティへの対応について、具体的な提案が示されているか。  ※地元企業から関心表明書等（様式任意）を受領している場合は、写しを添付すること。 | 指定 | Ａ４ | ２ |

※1・2　様式に指定があるものは、それに従うこと。また、様式タイプが「共通」の場合は、本様式集に記載のある「様式：共通」を用いて、項目ごとに「項目名」等を記載のうえ、提案書を作成すること。

※3　用紙サイズの指定に従うこと。また、Ａ３判については横型、Ａ４判については縦型で提案書を作成し、横書きを基本とすること。

※4　枚数の指定があるものは、それに従うこと。

## （様式1-1）入札説明書等に関する説明会及び事業用地見学会への参加申込書

令和　　年　　月　　日

入札説明書等に関する説明会及び事業用地見学会への参加申込書

栃木市長　大川秀子様

「栃木市新斎場整備運営事業」の入札説明書等に関する説明会及び事業用地見学会への参加を申し込みます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 所属 |  | |
| 担当者名 |  | |
| 電話 |  | |
| FAX |  | |
| E-mail |  | |
| 参加者名 | 説明会 | 事業用地見学会 |
|  | 参加・不参加 |
|  | 参加・不参加 |
|  | 参加・不参加 |

※　参加者は、１社につき３名までとします。

※　入札説明書等の公表資料は各自持参すること。

## （様式1-2）入札説明書に関する質問書

**指定様式：Excel**



## （様式1-3）対面対話に関する申込書及び質問書

**指定様式：Excel**



## （様式2-1）[●/●] 参加表明書

令和　　年　　月　　日

参加表明書

栃木市長　大川秀子　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| グループ名 | |  | |
|  | |  | |
| 代表企業 | 商号又は名称 |  | |
| 所在地又は住所 | |  | |
| 代表者名 | |  |  |

令和２年２月28日付で公表のありました「栃木市新斎場整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札への参加について、次の構成員・協力企業による （　代表企業名　）グループとして参加することを、指定の書式を添えて表明します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 構成員又は  協力企業 ※1 | 役割 ※2 | 商号又は名称 |
| １ | 代表企業 |  |  |
| ２ | 構成員 |  |  |
| ３ | 協力企業 |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |
| ６ |  |  |  |
| ７ |  |  |  |
| ８ |  |  |  |

※1　「代表企業」「構成員」「協力企業」のいずれかを記入すること。

※2　「設計」「建設」「工事監理」「火葬炉」「維持管理」「火葬炉運転」「運営」「その他」のいずれかを記載すること。

※3　記入欄が足りない場合は適宜追加すること。

## （様式2-2）[●/●] グループ構成表及び役割分担表

令和　　年　　月　　日

グループ構成表及び役割分担表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代表企業 | | | |
| 構成区分 | | 構成員 | |
| 商号又は名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地又は住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 設計企業 | | | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号又は名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地又は住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

（様式2-2）[●/●]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 建設企業 | | | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号又は名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地又は住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工事監理企業 | | | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号又は名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地又は住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

（様式2-2）[●/●]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 火葬炉企業 | | | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号又は名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地又は住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 維持管理企業 | | | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号又は名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地又は住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

（様式2-2）[●/●]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 火葬炉運転企業 | | | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号又は名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地又は住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 運営企業 | | | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号又は名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地又は住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

（様式2-2）[●/●]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| その他企業（○○　※具体的な役割を記載） | | | |
| 業務内容 | |  | |
| 構成区分 | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号又は名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地又は住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

※　本様式に準じて、適宜記入欄及び枚数を増やすこと。

※　代表企業又は他の企業が他の業務を兼任する場合においても省略せず、入札説明書第２の１(1)に示す企業毎に記入欄を増やし記入すること。

※　その他企業の場合は、「その他企業（　）」として記入し、（　）内に具体的な役割を記入すること。

※　該当する構成区分を○で囲むこと。

## （様式2-3）委任状（代表企業）

令和　　年　　月　　日

委任状（代表企業）

栃木市長　大川秀子　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | グループ名 |  | |
|  |  |  | |
| 委任者  （入札参加者の構成員または協力企業） | 商号又は名称 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 代表者名 | |  |  |

私は、下記のとおり代表企業代表者を代理人と定め、参加表明書の提出日からＳＰＣ設立日までの一切の権限を委任します。

記

１　事業名

栃木市新斎場整備運営事業

２　委任事項

(1) 事業に関する参加表明について

(2) 事業に関する入札参加資格審査申請について

(3) 事業に関する入札辞退について

(4) 事業に関する入札及び提案について

(5) 事業に関するＳＰＣ設立までの契約に関することについて

(6) 受任者（復代理人）の選任について

３　受任者（代表企業）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受任者  （代表企業） | 商号又は名称 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 代表者名 | |  |  |

※　この委任状は、構成員又は協力企業から代表企業へ権限を委任する際に用いること。

※　入札参加グループの構成員・協力企業ごとに提出すること。

## （様式2-4）委任状（復代理人）

令和　　年　　月　　日

委任状（復代理人）

栃木市長　大川秀子　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委任者  （代表企業） | 商号又は名称 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 代表者名 | |  |  |

私は、下記のとおり復代理人を定め、参加表明書の提出日からＳＰＣ設立日までの一切の権限を委任します。

記

１　事業名

栃木市新斎場整備運営事業

２　委任事項

(1) 事業に関する参加表明について

(2) 事業に関する入札参加資格審査申請について

(3) 事業に関する入札辞退について

(4) 事業に関する入札及び提案について

(5) 事業に関するＳＰＣ設立までの契約に関することについて

３　受任者（復代理人）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受任者  （復代理人） | 商号又は名称 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 氏　　　　名 | |  |  |

復代理人使用印鑑

印

※　この委任状は、代表企業代表者から復代理人へ権限を委任する際に用いること。

## （様式2-5）入札参加資格審査申請書

令和　　年　　月　　日

入札参加資格審査申請書

栃木市長　大川秀子　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| グループ名 | |  | |
|  | |  | |
| 代表企業 | 商号又は名称 |  | |
| 所在地又は住所 | |  | |
| 代表者名 | |  |  |

令和２年２月28日付で公表のありました「栃木市新斎場整備運営事業」に係る入札参加資格審査について、別表の添付書類を提出しますので、審査をお願いします。

なお、入札説明書の第２.１に定められた入札参加者の入札参加資格要件を満たしていること、及びこの申請書及び添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

（様式2-5）

＜添付書類＞

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出対象  企業 | 書類名 | | 参加者  確認 | 市  確認 |
| 全ての構成員  ・協力企業 | ① | 会社概要（パンフレット等） |  |  |
| ② | 単体決算の貸借対照表及び損益計算書（直近３年分） |  |  |
| ③ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近１年分、ただし連結対象がある場合） |  |  |
| ④ | 納税証明書（法人税、消費税、法人事業税）（直近１年間の未納がないことが証明できるもの） |  |  |
| 設計企業 | ① | 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行っていることを証する書類 |  |  |
| ② | 平成31（2019）・32（2020）年度栃木市測量・建設コンサルタント業務等入札参加有資格者のうち、参加資格確認日において、建設関係コンサルタント：建築一般に登録のある者であることを証する書類 |  |  |
| 建設企業 | ① | 建設業法（昭和24年法律第100号）第３条第１項の規定による建築一式工事につき特定建設業の許可を受けていることを証する書類 |  |  |
| ② | 平成31（2019）・32（2020）年度栃木市建設工事入札参加有資格者のうち、参加資格確認日において、建築一式に登録のある者であることを証する書類 |  |  |
| ③ | 平成31（2019）・32（2020）年度栃木市建設工事入札参加有資格者名簿における、建築一式に登録の総合評価値（P）が1,500点以上であることを証する書類 |  |  |
| 工事監理企業 | ① | 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行っていることを証する書類 |  |  |
| ② | 平成31（2019）・32（2020）年度栃木市測量・建設コンサルタント業務等入札参加有資格者のうち、参加資格確認日において、建設関係コンサルタント：建築一般に登録のある者であることを証する書類 |  |  |
| 火葬炉企業 | ① | １か所当たり８基以上の火葬炉を納入・設置した実績のある者であることを証する書類 |  |  |

※　添付した書類を確認のうえ、参加者確認欄に○を付して提出すること。

## （様式2-6）火葬炉納入・設置実績調書

火葬炉納入・設置実績調書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| グループ名 |  |  |
| 火葬炉企業 | 商号又は名称 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実績(1) | 施設  名称等 | 施設名称 |  |
| 発注者名 |  |
| 施設場所 |  |
| 契約金額 | 千円 |
| 施工期間 | 平成　年　月　日　～　平成　年　月　日 |
| 受注形態 | 単体 ／ 共同企業体（出資比率：　％） |
| 施設  概要等 | 建物規模 | 建築面積　　　㎡　、延床面積　　　㎡ |
| 火葬炉数 | 基（うち火葬炉　　基、動物炉　　基） |
| 特筆すべき事項 |  |

※　主な納入・設置実績については、直近3件までとすること。

※　本様式に準じて、適宜記入欄及び枚数を増やすこと。

※　受注形態は、該当しないものを抹消すること。なお、形態が共同企業体の場合は、（　）内に出資比率を記入すること。

※　契約金額については、可能な場合に記載すること。

※　上記の実績の分かる契約書の写し及び仕様書中の規模及び構造等が明確に分かる部分（設計図書を含む。）の写しを添付すること。

## （様式2-7）情報管理誓約書

情報管理誓約書

栃木市長　大川秀子　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| グループ名 |  | |
|  |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 所在地又は住所 |  | |
| 代表者名 |  |  |

令和２年２月28日付けで公表のありました「栃木市新斎場整備運営事業」に係る応募において、２以上の入札参加者の構成員（協力企業）として次の業務を担うため、参加を希望します。

参加に当たっては、本事業の提案に関し入札参加者から知り得た機密情報や見積金額等の情報管理を徹底するとともに、各入札参加者間での公平性を保つことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| 業務担当 | 火葬炉企業　　・　　火葬炉運転企業 |
| 構成区分 | 構成員　　・　　協力企業 |

**※　火葬炉企業又は火葬炉運転企業が２以上の入札参加者の構成員（協力企業）として業務を担う場合に提出すること。**

※　該当する業務担当及び構成区分を○で囲むこと。

※　当該企業を含む入札参加者ごとに本様式を添付すること。

※　各火葬炉企業、火葬炉運転企業につき、本様式１枚で作成すること。

## （様式3）入札辞退届

令和　　年　　月　　日

入札辞退届

栃木市長　大川秀子　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付番号等 |  |  | |
| グループ名 |  |  | |
|  | |  | |
| 代表企業 | 商号又は名称 |  | |
| 所在地又は住所 | |  | |
| 代表者名 | |  |  |

令和２年２月28日付で公表のありました「栃木市新斎場整備運営事業」の入札説明書に基づき、参加表明書を提出しましたが、都合により入札を辞退します。

## （様式4-1）入札提案書類提出書

令和　　年　　月　　日

入札提案書類提出書

栃木市長　大川秀子　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付番号等 | |  | |
| グループ名 | |  | |
|  | |  | |
| 代表企業 | 商号又は名称 |  | |
| 所在地又は住所 | |  | |
| 代表者名 | |  |  |

令和２年２月28日付で公表のありました「栃木市新斎場整備運営事業」の募集について、入札参加資格審査を通過した者として、入札説明書等（入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、様式集、基本協定書（案）及び事業契約書（案））に基づき、入札提案書類一式を提出します。

なお、この提出書及び添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

## （様式4-2）要求水準に関する誓約書

令和　　年　　月　　日

要求水準に関する誓約書

栃木市長　大川秀子　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付番号等 | |  | |
| グループ名 | |  | |
|  | |  | |
| 代表企業 | 商号又は名称 |  | |
| 所在地又は住所 | |  | |
| 代表者名 | |  |  |

令和２年２月28日付で公表のありました「栃木市新斎場整備運営事業」の募集において、本入札提案書類一式は、入札説明書等（入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、様式集、基本協定書（案）及び事業契約書（案））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。

## （様式5-1）入札書

入　札　書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入　札  金　額 |  | 十億 |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |

事業名　：栃木市新斎場整備運営事業

上記の金額をもって契約したいので、契約締結に関する法令及び栃木市財務規則（平成22年栃木市規則第55号）を守り、「栃木市新斎場整備運営事業」における入札説明書等（入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、様式集、基本協定書（案）及び事業契約書（案））の各条項を承諾のうえ、入札します。

また、上記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって上記の事業を実施します。

なお、入札書の内容について事実と相違ないこと、上記事業の入札に対し、連合等により入札の公正を害するような不正行為をしていないことを誓約し、入札終了後において連合等の疑いが生じたときは、市のとる措置に従い、一切の異議を申立てないことを併せて誓約します。

令和　　年　　月　　日

栃木市長　大川秀子　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付番号等 | |  | |
| グループ名 | |  | |
|  | |  | |
| 代表企業 | 商号又は名称 |  | |
|  | 所在地又は住所 |  | |
|  | 代表者名 |  |  |
|  |  |  | |
| ＜代理人の場合＞ | 復代理人名 |  |  |

（注意事項）

※ 記載する入札金額は、様式9-7長期収支計画表における市の支払うサービス購入料の事業期間の合計金額と整合をとること。

※ 金額は、算用数字で表示し、頭書に￥の記号を付記すること。

※ 復代理人による応募の場合は、代表企業欄及び代理人欄に記載すること。

※ 指定する方法により封筒に封かんし、封筒にグループ名を表記して提出すること。

## （様式5-2）入札金額内訳書

入札金額内訳書

令和　年　月　日

栃木市長　大川秀子　様

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号等 |  |
| グループ名 |  |

次の金額が入札金額の内訳になります。

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | | | 実　額（税抜） |
| 入札金額（①＋②） | | |  |
| ①本施設の施設整備業務に係る対価**※1** | | |  |
|  | サービス購入料Ａ | |  |
| サービス購入料Ｂ | |  |
|  | 割賦元金分 |  |
| 割賦金利分  （割賦金利＝　　　％、うちｽﾌﾟﾚｯﾄﾞ　　　％） |  |
| 小計（①） | |  |
| ②本施設の維持管理業務及び運営業務に係る対価 | | |  |
|  | サービス購入料Ｃ | |  |
|  | 維持管理業務に係る費用 |  |
| 運営業務に係る費用 |  |
| 小計（②） | |  |

（注意事項）

※1　施設整備業務に係る対価とは、様式7-14に記載するサービス購入料ＡＢ（税抜）である。サービス購入料Ｂは、提案の内容に基づき、割賦元金及びスプレッド（提案する上乗せ金利）を提案し、元利均等により算定される金額を記入すること。

※2　各項目とも事業期間中の総額を記入すること。

※3　消費税及び地方消費税は含めないで記載すること。

（参考）

|  |  |
| --- | --- |
| 入札金額に消費税を加えた金額 |  |

※　市との契約は消費税及び地方消費税込みの金額で契約する。なお、消費税は10％を用いること。

※　割賦金利分には消費税を含めないで計算すること。

## （様式6）設計図書・表紙

栃木市新斎場整備運営事業

設計図書

|  |
| --- |
| 正本※1 |
| グループ名※2 |

※1　「正本」もしくは「副本●/15」を記載すること。

※2　正本には、グループ名を付すこと。副本には、入札参加資格審査の結果通知に記載されている受付番号等を付すこと。

## （様式6-○）[○/○] 設計図書・共通様式

**様式：共通（Ａ３）**

|  |
| --- |
| **(　)　○○○○○○【項目名を記載すること】** |
| ※　本様式集「３　記載内容」の「様式タイプ」が「共通」のものについて、「記載事項及び留意点」に従い記述すること。  ※　用紙サイズはＡ３判横型、横書きとし、規定枚数以内とすること。  ※　本文文字の大きさは10ポイント以上（図・表は除く）とすること。  ※　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。  ※　記述の中で、他の提案様式や図面等を参照する際には、参照先がわかるように様式番号を記載すること。 |

## （様式6-7）設計概要・面積表

|  |  |
| --- | --- |
| **(7)　設計概要・面積表** | |
| ①設計概要   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | 項目 | | 内容等 | | | １ | 敷地面積 | | ㎡ | | | ２ | 建築面積（建ぺい率） | | ㎡（　　　　　％） | | | ３ | 延床面積（容積率） | | ㎡（　　　　　％） | | | ４ | 緑化面積（緑地率） | | ㎡（　　　　　％） | | | ５ | 構造 | |  | | | ６ | 高さ | | ｍ | | | ７ | 基礎 | |  | | | ８ | 火葬炉基数（設置数） | | 火葬炉　　　基 | | | ９ | 待合室 | | 室 | | | 10 | 告別室 | | 室 | | | 11 | 収骨室 | | 室 | | | 12 | 駐車場 | 普通車 | 会葬者用 | 台 | | 障がい者用 | 台 | | 職員・業者用 | 台 | | 大型車 | マイクロバス | 台 |   ※　面積、高さ等の数値は図面等で確認できるようにすること。  ※　必要に応じて、欄を調節すること。 | ②面積表  （単位：㎡）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | 室名 | ○階面積 | ○階面積 | 合計 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 合計 | |  |  |  |   ※　平面図、配置図等と整合すること。  ※　必要に応じて、欄数又は行数を増やすこと。  ※　記載する面積は、床面積とし、同種・複数の室（会議室等）は、各階ごとにまとめて記載すること。 |

## （様式6-8）仕上表

|  |
| --- |
| **(8)　仕上表** |
| ①外部仕上表   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 部位 | 仕上げ | 備考 | | 本体施設 | 屋根 |  |  | | 外壁 |  |  | | 開口部 |  |  | |  |  |  | | 外構 | 舗装 |  |  | | フェンス |  |  | | 門扉 |  |  | |  |  |  |   ②内部仕上表   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 階数 | 室名 | 室面積(㎡) | 天井高(ｍ) | 床 | 壁 | 天井 | その他 | |  | ○○室 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |   ※　必要に応じて、欄数又は枚数を増やすこと。 |

## （様式6-9）備品等リスト

|  |  |
| --- | --- |
| **(9)　備品等リスト** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 階数 | 室名 | 品名・規格 | 数量 | | |  | ○○室 | ○○ |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   ※　必要に応じて、欄数又は行数を増やすこと。 |  |

## （様式○）業務提案書・共通表紙

**様式：共通（表紙）（Ａ４）**

栃木市新斎場整備運営事業

○○○○に関する提案書※1

|  |
| --- |
| 正本※2 |
| グループ名※3 |

※1　○○○○には、各表題（施設整備業務、維持管理・運営業務又は事業計画）を記載すること。

※2　「正本」もしくは「副本●/15」を記載すること。

※3　正本には、グループ名を付すこと。副本には、入札参加資格審査の結果通知に記載されている受付番号等を付すこと。

## （様式○-○）[○/○] 〇〇〇〇に関する提案書

**様式：共通（Ａ４）**

|  |
| --- |
| **(　)　○○○○○○【項目名を記載すること】（〇　○○○○〇〇【項目名を記載すること】）** |
| ※　本様式集「３　記載内容」の「様式タイプ」が「共通」のものについて、「記載事項及び留意点」に従い記述すること。  ※　用紙サイズはＡ４判縦型、横書きとし、規定枚数以内とすること。  ※　本文文字の大きさは10ポイント以上（図・表は除く。）とすること。  ※　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。  ※　記述の中で、他の提案様式や図面等を参照する際には、参照先がわかるように様式番号を記載すること。 |

## （様式9-8）事業計画に関する提案書

|  |
| --- |
| **(3)　リスク管理　（ア　リスク管理（方針・体制、潜在的リスクへの対応等）、保険の付保等）** |
| ①リスク管理体制について  ②事業の特性を踏まえたリスクの認識及び対応策について  　【施設整備期間】   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | リスクの  種類 | リスクの  具体的な内容 | 負担者 | リスクの  予防策 | リスク顕在化時の拡大防止策 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   【維持管理・運営期間】   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | リスクの  種類 | リスクの  具体的な内容 | 負担者 | リスクの  予防策 | リスク顕在化時の拡大防止策 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   ※　記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。  ③事業の特性を踏まえた保険付保について  　【施設整備期間】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 保険名称 |  | | | | 保険契約者 |  | 被保険者 |  | | 保険料 |  | 保険金額  （てん補限度額） |  | | 保険期間 |  | 免責金額 |  | | 保険内容 |  | | | | 特約条項 |  | | |   【維持管理・運営期間】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 保険名称 |  | | | | 保険契約者 |  | 被保険者 |  | | 保険料 |  | 保険金額  （てん補限度額） |  | | 保険期間 |  | 免責金額 |  | | 保険内容 |  | | | | 特約条項 |  | | |   ※　付保する保険の数に応じて、適宜追加すること。 |

## （様式9-9）事業計画に関する提案書

|  |
| --- |
| **(4)　地域経済・地域コミュニティへの貢献　（ア　地域経済・地域コミュニティへの貢献）** |
| ①地域経済への貢献  ア　地元企業の有無（構成員、協力企業、下請・委託先・資材調達先など）  ※　地元企業とは、栃木市に本店又は本社がある企業をいうものとする。  ※　関心表明書等（様式任意）を受領している場合は、写しを添付すること。  イ　地元雇用（雇用数、雇用条件など）  ※　地元とは、栃木市をいうものとする。  ウ　地元発注予定   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 総事業費のうち、地元企業への発注件数及び発注金額（千円・税抜） | | 総事業費に係る発注件数及び発注額に対する、地元企業への発注件数及び発注金額の割合（％） | | | 発注件数 | 発注金額  （千円・税抜） | 発注件数の割合  （％） | 発注金額の割合  （％） | | 施設整備  期間 |  |  |  |  | | 維持管理・  運営期間 |  |  |  |  | | 合計 |  |  |  |  |   ※　上記の発注金額について、ＳＰＣから構成員、協力企業への発注金額、各構成員、協力企業からその一次下請け企業への発注金額及び一次下請け企業からその二次下請け企業への発注金額を考慮して計算すること。  ※　構成員又は協力企業への発注金額とその一次下請け企業、二次下請け企業への発注金額を二重計算しないこと。  ※　地元企業への発注件数及び発注金額については、一次、二次の区分が分かるように記載すること。  ※　地元から雇用した社員への給与は当該発注金額に含めないこと。  ※　必要に応じて行数を追加すること。  ②地域コミュニティへの対応 |