

御所市健康増進スポーツ施設整備事業

様式集及び記載要領

令和7年4月

御所市

目次

1. 提出書類種類一覧	1
1.1. 募集要項等に関する質問書及び現地説明会に関する提出書類	1
1.2. 参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類	1
1.3. 参加辞退届及び構成員変更承諾願に関する提出書類	1
1.4. 技術提案審査に関する提出書類（1）	2
1.5. 技術提案審査に関する提出書類（2）（設計・建設業務）	2
1.6. 技術提案審査に関する提出書類（3）（維持管理・運営業務）	3
1.7. 提案価格審査に関する提出書類	4
1.8. 函面集	5
2. 作成上の留意点	6
2.1. 提出書類の位置づけ	6
2.2. 企業名の記載	6
2.3. 記載内容	6
2.4. 書式等	6
2.5. 函面集の作成	7
3. 技術提案書類の編集及び提出方法	8
3.1. 紙書類の編集方法	8
3.2. 電子データの提出方法	9
4. 様式集	9
（様式Ⅰ－1）募集要項等に関する質問書（様式Ⅰ－1）募集要項等に関する質問書	11
（様式Ⅰ－2）現地説明会申込書	12
（様式Ⅱ－1）表紙	14
（様式Ⅱ－2）参加表明書兼参加資格審査申請書	15
（様式Ⅱ－3）構成員一覧表	16
（様式Ⅱ－4）委任状	17
（様式Ⅱ－5）委任状（代表企業用）	18
（様式Ⅱ－6）誓約書	19
（様式Ⅱ－7）設計業務を行う者の参加資格要件に関する調書	20
（様式Ⅱ－8）建設業務を行う者の参加資格要件に関する調書（代表企業）	21
（様式Ⅱ－9）建設業務を行う者の参加資格要件に関する調書（代表企業以外の構成員）	22
（様式Ⅱ－10）工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する調書	23
（様式Ⅱ－11）維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する調書	24
（様式Ⅱ－12）運営業務を行う者の参加資格要件に関する調書	25

(様式Ⅲ－１) 参加辞退届	27
(様式Ⅲ－２) 構成員変更承諾願	28
(様式Ⅳ－１) 表紙	30
(様式Ⅳ－２) 技術提案審査書類提出届	31
(様式Ⅳ－３) 技術提案審査書類確認書	32
(様式Ⅳ－４) 要求水準に関する確認書	35
(様式Ⅴ－１) 表紙	36
(様式Ⅴ－２) 実施計画に関する提案書	37
(様式Ⅴ－３－１) 施設計画に関する提案書（１）	38
(様式Ⅴ－３－２) 施設計画に関する提案書（２）	39
(様式Ⅴ－４) 工事に関する提案書	40
(様式Ⅴ－５) 独自提案に関する提案書	41
(様式Ⅵ－１) 表紙	42
(様式Ⅵ－２) 実施計画に関する提案書	43
(様式Ⅵ－３) 開業準備業務に関する提案書	44
(様式Ⅵ－４) 維持管理業務に関する提案書	45
(様式Ⅵ－５) 運營業務に関する提案書	46
(様式Ⅵ－６) 応募者独自の提案に関する提案書	48
(様式Ⅶ－１) 表紙	51
(様式Ⅶ－２) 提案価格（設計・建設業務）	52
(様式Ⅶ－３) 提案価格（維持管理・運營業務）	53
(様式Ⅶ－４) 施設整備費内訳書（設計・建設業務）	54
(様式Ⅶ－５) 収支計画書（維持管理・運營業務）	56
(図面１) 図面集表紙	61
(図面２～図面８) 各種図面 ※ 図面１, 図面３を除く。	62
(図面３) 建築計画概要書	63

1. 提出書類種類一覧

本事業に関する提出書類は、以下のとおりとする。

1.1. 募集要項等に関する質問書及び現地説明会に関する提出書類

様式番号	提出書類	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式Ⅰ-1	募集要項等に関する質問書	Excel	A4	—	—
様式Ⅰ-2	現地説明会申込書	Word	A4	1枚	1部

1.2. 参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類

様式番号	提出書類	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式Ⅱ-1	表紙	Word	A4	1枚	正本 1部
様式Ⅱ-2	参加表明書兼参加資格審査申請書	Word	A4	1枚	
様式Ⅱ-3	構成員一覧表	Word	A4	1枚	
様式Ⅱ-4	委任状	Word	A4	—	
様式Ⅱ-5	委任状（代表企業用）	Word	A4	—	
様式Ⅱ-6	誓約書	Word	A4	1枚	
様式Ⅱ-7	設計業務を行う者の参加資格要件に関する調書	Word	A4	1枚	
様式Ⅱ-8	建設業務を行う者の参加資格要件に関する調書 （代表企業）	Word	A4	—	
様式Ⅱ-9	建設業務を行う者の参加資格要件に関する調書 （代表企業以外の構成員）	Word	A4	—	
様式Ⅱ-10	工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する 調書	Word	A4	—	
様式Ⅱ-11	維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する 調書	Word	A4	—	
様式Ⅱ-12	運營業務を行う者の参加資格要件に関する調書	Word	A4	—	

1.3. 参加辞退届及び構成員変更承諾願に関する提出書類

様式番号	提出書類	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式Ⅲ-1	参加辞退届	Word	A4	1枚	—
様式Ⅲ-2	構成員変更承諾願	Word	A4	1枚	—

1.4. 技術提案審査に関する提出書類（1）

様式番号	提出書類	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式IV-1	表紙	Word	A4	1枚	正本 1部 ・ 写し 1部
様式IV-2	技術提案審査書類提出届	Word	A4	1枚	
様式IV-3	技術提案審査書類確認書	Word	A4	3枚	
様式IV-4	要求水準に関する確認書	Word	A4	1枚	

1.5. 技術提案審査に関する提出書類（2）（設計・建設業務）

(1) 表紙

様式番号	提出書類・記載事項	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式V-1	表紙	Word	A3	1枚	正本 1部 ・ 副本 15部

(2) 実施計画に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式V-2	実施方針	Word	A3	3枚以内	正本 1部 ・ 副本 15部
	実施体制				
	工程計画				
	地域経済への波及効果				

(3) 施設計画に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式V-3-1	全体計画、動線計画、意匠、安全確保について	Word	A3	2枚以内	正本 1部 ・ 副本 15部
様式V-3-2	ユニバーサルデザイン	Word	A3	1枚	
	環境への配慮				
	維持管理費の低減について				

(4) 工事に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式V-4	環境への配慮	Word	A3	1枚	正本 1部 ・ 副本 15部
	安全対策				

(5) 独自提案に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式V-5	独自提案	Word	A3	1枚	正本 1部 ・ 副本 15部

1.6. 技術提案審査に関する提出書類 (3) (維持管理・運營業務)

(1) 表紙

様式番号	提出書類・記載事項	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式VI-1	表紙	Word	A4	1枚	正本 1部 ・ 副本 15部

(2) 実施計画に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式VI-2	実施方針	Word	A4	3枚 以内	正本 1部 ・ 副本 15部
	実施体制				

(3) 開業準備業務に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式VI-3	供用開始前の広報活動及び予約受付業務に係る事項	Word	A4	5枚 以内	正本 1部 ・ 副本 15部
	環境衛生・清掃に係る事項				

(4) 維持管理業務に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式VI-4	維持管理業務全般	Word	A4	3枚以内	正本 1部 ・ 副本 15部
	環境衛生・清掃に係る事項				
	警備保安に係る事項				
	修繕に係る事項				

(5) 運營業務に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式VI-5	運營業務計画	Word	A4	5枚以内	正本 1部 ・ 副本 15部
	統括管理業務				
	利用受付業務				
	プール運營業務				
	トレーニングルーム・多目的室等運營業務				

(6) 応募者独自の提案に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式VI-6	自主事業	Word	A4	2枚以内	正本 1部 ・ 副本 15部
	地域社会への貢献	Word	A4	1枚	

1.7. 提案価格審査に関する提出書類

様式番号	提出書類	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式VII-1	表紙	Word	A4	1枚	正本 1部 ・ 写し 1部
様式VII-2	提案価格（設計・建設業務）	Word	A4	1枚	
様式VII-3	提案価格（維持管理・運營業務）	Word	A4	1枚	
様式VII-4	施設整備費内訳書（設計・建設業務）	Excel	A4	適宜	
様式VII-5	収支計画書（維持管理・運營業務）	Excel	A4	適宜	

1.8. 図面集

図面番号	図面名称	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
図面 1	図面集表紙	PDF	A3	1 枚	正本 1 部 ・ 副本 15 部
図面 2	全体配置図	PDF	A3	1 枚	
図面 3	建築計画概要書	PDF	A3	適宜	
図面 4	各階平面図	PDF	A3	適宜	
図面 5	立面図	PDF	A3	適宜	
図面 6	断面図	PDF	A3	適宜	
図面 7	造成計画図	PDF	A3	適宜	
図面 8	透視図及び鳥瞰図	PDF	A3	適宜	

2. 作成上の留意点

2.1. 提出書類の位置づけ

書類の作成にあたっては、要求水準書、募集要項、事業者選定基準等を熟読し、作成するとともに、提案書類の審査上及び契約上の位置付けをよく理解すること。

2.2. 企業名の記載

応募時の提出書類のうち、技術提案審査に関する提出書類及び図面等は、代表企業、構成員の企業名は正本にのみ記入し、副本には原則として代表企業、構成員の企業名及びこれらの企業を類推できるものの記載（ロゴマークの使用など）は行わないこと。

2.3. 記載内容

- ・ 各様式は、本様式集を参考に各自作成すること。
- ・ 各様式において、記載が必要とされている事項については、必ず記載すること。
- ・ 記載内容は、明確かつ具体的に記述すること。
- ・ 分かりやすさ、見やすさに配慮し、必要に応じて図、表、写真、スケッチなどを適宜利用すること。
- ・ 造語や略語は、専門用語、一般用語を除いて、初出の箇所に定義を記述すること。
- ・ 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、該当するページを記入すること。
- ・ 提出書類に用いる言語は、日本語とし、すべて横書きとする。また、単位はS I 単位とし、通貨単位は円、時刻は日本標準時とすること。
- ・ 電子メールアドレスの記入欄には、携帯電話のメールアドレスやホームページアドレス（http://～）を記載しないこと。
- ・ 代表者の印は、印鑑登録済みの代表者印を押印すること。ただし、市に届出済みの使用印を押印することを認める。
- ・ 技術提案審査に関する提出書類を作成するにあたり、事業者選定基準及び様式に記載された評価の視点を踏まえ、具体性をもった提案を行うこと。また、確実に履行する内容のみを記載し、留保条件付きの提案は行わないこと。
- ・ 各提出書類の注記は、削除すること。

2.4. 書式等

- ・ 使用する用紙は、各規定様式を使用し、特に指定のない限り、日本産業規格 A4 版、縦長、横書き、片面とすること。
- ・ 図面及び提出書類に記載するイラスト、図表などを除き、提出書類で使用する文字の大きさは 10 ポイント以上とし、用紙の上下左右に 20mm 程度の余白を設けること。
- ・ ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- ・ ページが複数にわたる場合は、右肩に番号を振ること。（例） 1/3

2.5. 図面集の作成

- ・ 図面集は、以下の記載事項・留意点等を踏まえて作成すること。

図面番号	図面名称	記載事項・留意点等
図面 1	図面集表紙	
図面 2	全体配置図	事業用地全体の施設配置を示すこと。 駐車場の区画・台数、車両及び歩行者の動線を示すこと。 園地内の施設構成が分かるように示すこと。
図面 3	建築計画概要書	健康増進スポーツ施設建物の建築計画概要、仕上表、構造計画概要、設備計画概要等を示すこと。
図面 4	各階平面図	健康増進スポーツ施設建物の各階平面図を作成すること。 各ゾーン・各室の配置が判るように作成すること。 主要な寸法を記載すること。 車寄せから各室への動線が分かるように記載すること。 家具等のレイアウトや主要な設備機器等の配置イメージが分かるように記載すること。
図面 5	立面図	健康増進スポーツ施設建物の立面図を作成すること。 主要な寸法を記載すること。
図面 6	断面図	健康増進スポーツ施設建物の計画が分かるよう必要な断面図を作成すること。
図面 7	造成計画図	造成等の形状が分かるように平面図、横断図を作成すること。
図面 8	透視図及び鳥瞰図	アイレベルの透視図（外観：1面以上、内観：適宜）及び事業用地全体が見渡せる鳥瞰図（1面以上）を作成すること。

3. 技術提案書類の編集及び提出方法

本プロポーザルにおいて応募者が提出する書類は、各様式を紙に印刷し、ファイルに閉じて提出するとともに、その電子データを CD-R 等に焼き付けて提出すること。

3.1. 紙書類の編集方法

(1) 共通

- ・ 書類の順序は、様式通番のとおりとすること。
- ・ 様式集に示す各様式のフッターのページ番号は削除すること。

(2) 参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類

- ・ 様式Ⅱ-1 から様式Ⅱ-12 までを番号の若い順に一括して A4 縦長左綴じでファイルに綴じ込み、ファイルの表紙及び背表紙に「参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類」と記載し、正本 1 部を提出すること。
- ・ 各業務を行う者の参加資格要件に関する調書に添付する実績等を証する書類は、当該調書の後に添付すること。
- ・ 正本とは別に、写しを 1 部作成し、提出すること。写しには、添付書類の写しも添付すること。

(3) 技術提案審査に関する提出書類

- ・ 様式Ⅳ-1 から様式Ⅳ-4 までを番号の若い順に一括して A4 縦長左綴じでファイルに綴じ込み、ファイルの表紙及び背表紙に「技術提案審査に関する提出書類（1）」と記載し、正本 1 部を提出すること。正本とは別に、写しを 1 部作成し、提出すること。
- ・ 様式Ⅴ-1 から様式Ⅵ-6 までを番号の若い順に一括して A3 横長左綴じでファイルに綴じ込み、ファイルの表紙及び背表紙に「技術提案審査に関する提出書類（2）」と記載し、正本 1 部、副本 15 部を提出すること。正本の表紙には「正本」と記入し、副本の表紙の右肩には提出する部数の通し番号、1 から 15 の番号を付けること。

(4) 提案価格審査に関する提出書類

- ・ 様式Ⅶ-1 から様式Ⅶ-5 までを番号の若い順に一括して A4 縦長左綴じでファイルに綴じ込み、ファイルの表紙に「提案価格審査に関する提出書類」と記入し、正本 1 部を提出すること。
- ・ 正本とは別に、写しを 1 部作成し、提出すること。

(5) 図面集

- ・ 図面 1 から図面 8 までを番号の若い順に一括して A3 横長左綴じでファイルに綴じ込み、ファイルの表紙及び背表紙に「図面集」と記入し、正本 1 部、副本 15 部を提出すること。正本の表紙には「正本」と記入し、副本の表紙の右肩には提出する部数の通し番号、1 から 15 の番号を付けること。

3.2. 電子データの提出方法

- ・ 作成した技術提案審査に関する提出書類、提案価格審査に関する提出書類及び図面等はCD-R等に焼き付け、2部提出すること。1枚のCD-R等に提出書類のデータが収まりきらない場合は、複数枚に分けて提出することも可能とする。
- ・ 提出する電子データのファイル形式は、以下のとおりとする。
 - ✓ ファイル形式をWordと指定している様式はMicrosoft Wordで読み込むことができるファイル形式で作成して提出すること（Windows版で読み込めること）。
 - ✓ ファイル形式をExcelと指定している様式はMicrosoft Excelで読み込むことができるファイル形式で作成して提出すること（Windows版で読み込めること）。
 - ✓ ファイル形式をExcelと指定している様式は、関数及び計算式などを残したまま提出すること。
 - ✓ 図面等の作成にあたって使用するアプリケーションプログラムは任意であるが、提出するデータはPDF形式で作成して提出すること。
 - ✓ 透視図及び鳥観図は、フルカラー、A3で印刷が可能なサイズとし、300dpi以上の解像度を持つデータとして作成して提出すること。

4. 様式集

次ページより、各様式を示す。

募集要項等に関する質問書及び現地説明会に関する提出書類

(様式 I - 1) 募集要項等に関する質問書 (様式 I - 1) 募集要項等に関する質問書

(様式 I - 1) 募集要項等に関する質問書

令和 年 月 日

御所市長 山田秀士 様

募集要項等に関する質問書

御所市健康増進スポーツ施設整備事業に係る募集要項等に関する質問書を提出します。

質問者	商号または名称	
	所在地	
	所属	
	担当者名	
	電話/FAX	
	メールアドレス	

No.	資料名	頁	該当箇所								項目名	質問内容
			記載例)									
			第1条	1	(1)							
			1	1.1	1.1.1	(1)	1)	①	a			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												

様式 I - 1 「募集要項等に関する質問書」は、Excel を利用して作成してください。

- (注 1) 質問の数に制限はないため、記載欄が不足する場合は、適宜行を追加すること。
- (注 2) 行の追加及び行の高さの変更以外に、表の書式を変更しないこと。
- (注 3) 該当箇所の数字、記号は半角で記入すること。
- (注 4) 提出にあたっては、この注記は削除して提出すること。

御所市長 山田 秀士 様

御所市健康増進スポーツ施設整備事業
(設計・建設業務、維持管理・運營業務)

現地説明会申込書

御所市健康増進スポーツ施設整備事業(設計・建設業務、維持管理・運營業務)の現地説明会への参加を申し込みます。

商号または名称				
所在地	〒			
連絡担当者	氏名			
	所属部署			
	役職			
	電話		FAX	
	E-mail			
出席者 1	氏名			
	所属部署			
	役職			
出席者 2	氏名			
	所属部署			
	役職			

(注 1) 出席者は、1社につき2名までとする。

(注 2) 現地説明会にグループで参加する場合も各社1枚作成して提出すること。

(注 3) 募集要項等は、各自持参すること。

参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類

(様式Ⅱ－1) 表紙

御所市健康増進スポーツ施設整備事業
(設計・建設業務、維持管理・運営業務)

参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類

令和●年●月●日

御所市長 山田 秀士 様

御所市健康増進スポーツ施設整備事業
(設計・建設業務、維持管理・運營業務)

参加表明書兼参加資格審査申請書

代表企業

商号または名称

所在地

代表者

㊟

令和7年4月23日に公表された「御所市健康増進スポーツ施設整備事業（設計・建設業務、維持管理・運營業務）」に係る公募型プロポーザル方式（以下、「本プロポーザル」という。）による事業者選定手続きへ参加を表明するとともに、参加資格を証する書類を添えて資格審査を申請します。

申請にあたり以下の事項について誓約します。

- ・ 様式Ⅱ-3「構成員一覧表」記載の企業は、募集要項に掲げる参加資格要件を満たしていること。
- ・ この参加表明兼参加資格審査申請書及び添付書類のすべての記載事項が事実と相違ないこと。
- ・ 本プロポーザルにあたり知り得た情報（市から開示を受けた情報等）について、御所市の許可無く発表、公開、漏洩、利用しないこと。

申請者	商号または名称			
	代表者			
	所在地	〒		
	電話		FAX	

応募者名			
------	--	--	--

(注1) 応募者の名称を記入してください。

担当者連絡先

所属部署			
役職		氏名	
所在地	〒		
電話		FAX	
E-mail			

(様式Ⅱ－３) 構成員一覧表

令和 年 月 日

御所市長 山田 秀士 様

御所市健康増進スポーツ施設整備事業
(設計・建設業務、維持管理・運營業務)

構成員一覧表

代表企業 (建設企業)	商号または名称			
	代表者	㊟		
	所在地	〒		
	電話		FAX	
	E-mail			

構成員 (設計企業)	商号または名称			
	代表者			
	所在地	〒		
	電話		FAX	
	E-mail			

構成員 (工事監理企業)	商号または名称			
	代表者			
	所在地	〒		
	電話		FAX	
	E-mail			

代表企業 (運営会社)	商号または名称			
	代表者	㊟		
	所在地	〒		
	電話		FAX	
	E-mail			

構成員 (維持管理会社)	商号または名称			
	代表者	㊟		
	所在地	〒		
	電話		FAX	
	E-mail			

(注1) 記載欄が不足する場合は、適宜欄を追加すること。

御所市長 山田 秀士 様

御所市健康増進スポーツ施設整備事業
(設計・建設業務、維持管理・運營業務)

委任状

受任者 商号または名称 _____
(代表企業)
所在地 _____
代表者 _____

私は、上記の者を受任者と定め、令和7年4月23日に公表された「御所市健康増進スポーツ施設整備事業（設計・建設業務、維持管理・運營業務）」に係る公募型プロポーザル方式（以下、「本プロポーザル」という。）による事業者選定手続きへの参加に関し、下記の権限を委任します。

《委任事項》

1. 参加表明に関する件
2. 参加資格審査書類の提出に関する件
3. 技術提案審査書類の提出に関する件
4. プレゼンテーション・ヒアリングの実施に関する件
5. 参加辞退、構成員の変更に関する件
6. その他、本プロポーザル実施に関する一切の件

委任者 商号または名称 _____
(構成員)
所在地 _____
代表者 _____ ㊟

(注1) 応募者の各構成員は本委任状を市に提出すること。

(様式Ⅱ－５) 委任状 (代表企業用)

令和 年 月 日

御所市長 山田 秀士 様

御所市健康増進スポーツ施設整備事業
(設計・建設業務、維持管理・運営業務)

委任状

商号または名称 _____

所在地 _____

代表者 _____ ㊟

私は、_____を代理人と定め、次の事項を委任します。

件名： 「御所市健康増進スポーツ施設整備事業(設計・建設業務、維持管理・運営業務)」
の応募に関する事

受任者 商号または名称 _____

所在地 _____

役職・氏名 _____ ㊟

(注1) 本様式は、代表企業の代表取締役から支店長等への委任状です。

(様式Ⅱ－6) 誓約書

令和 年 月 日

御所市長 山田 秀士 様

御所市健康増進スポーツ施設整備事業
(設計・建設業務、維持管理・運營業務)

誓約書

商号または名称

所在地

代表者

④

当社（私）及び当社の役員等は、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号または第6号に該当しないことを誓約します。

また、暴力団や暴力団と関係がある企業との私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、本市や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。

これらの事項と相違することが判明した場合には、契約解除等の御所市が行う一切の措置について異議の申立てを行いません。

以上

(注1) 応募者の各構成員は本様式を提出すること。

(様式Ⅱ－7) 設計業務を行う者の参加資格要件に関する調書

令和 年 月 日

設計業務を行う者の参加資格要件に関する調書

参加資格要件		
① 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所の登録を行っている者であること。 ② 本市において、令和7年度有効である測量・建設コンサルタント業務等入札参加資格を有し、登録業種第1～3希望として、『建築設計業務』に登録している者であること。 ③ 参加表明書等の提出期限日以前において、過去20年間に、25m以上の屋内温水プール施設又は延床面積1,500㎡以上のスポーツ施設の実設計業務を完了した実績を有していること。		
商号または名称		
所在地		
代表者名		
一級建築士事務所登録番号		
設計業務経験の内容	業務名称	●●●●●●●業務（PUBDIS登録番号：●●●●●●●）
	業務の発注者名	●●●●●●●
	業務の受注者名	●●●●●●●
	受注形態	・単独 ・共同体（出資●%）
	施工場所	●●県●●市●●町●●
	業務工期	●年●月●日～●年●月●日
	建物用途	●●●●●●●
	構造	●●●●●●●
	延べ面積・規模等	●●, ●●●㎡（設計を行った面積）
	建築物の階数	地上●階（地下●階）

(注1) 設計業務を担当する企業は本様式を作成し提出すること。

(注2) 本様式の後に、以下の資料を添付すること。

No.	書類名	応募者 確認欄	市 確認欄
1	参加資格要件①に示す登録を証する書類の写し		
2	参加資格要件③に示す完了実績を有することを証する書類（契約書またはPUBDIS（これらの書類で実績を満たしている事が確認できない場合は、仕様書、図面等、概要が分かる書類））の写し		

(様式Ⅱ－８) 建設業務を行う者の参加資格要件に関する調書 (代表企業)

令和 年 月 日

建設業務を行う者の参加資格要件に関する調書
(代表企業)

参加資格要件		
<p>①建設業法（昭和24年法律第100号）第15条の規定による「建築工事業」に係る特定建設業の許可を受けている者であること。</p> <p>②本市において、令和7年度有効である一般競争（指名競争）参加資格者（建設工事）であり、登録業種が「建築一式」であること。</p> <p>③『市内業者で、奈良県の格付「建築一式」が「A」の者』、『準市内業者で、経営規模等評価結果通知書「建築一式」における総合評定値（P）（※）が1,000点以上の者』、又は、『奈良県内に本店を有する者、もしくは奈良県内に委任している営業所を有する者で、経営規模等評価結果通知書「建築一式」における総合評定値（P）（※）が1,000点以上の者』であること。 ※ 経営規模等評価結果通知書の総合評定値（P）については、募集要項等の公表日時点に法定有効期間内（基準日から1年7ヶ月）であることとする。</p> <p>④参加表明書等の提出期限日以前において、過去20年間に、延べ面積1,500㎡以上の建築工事を元請（共同企業体の場合は代表構成員、構成員のいずれも可とする。）で契約し、竣工した実績を有すること。</p>		
商号または名称		
所在地		
代表者名		
特定建設業許可番号		
経営事項審査 総合評定値	建築一式工事（点）	
工事名称等	工事名称	●●●●●●●●工事（CORINS登録番号：●●●●●●●●）
	工事の発注者名	●●●●●●●●
	工事の受注者名	●●●●●●●●
	受注形態	・単独 ・共同体（出資●%）
	施工場所	●●県●●市●●町●●
	工期	●年●月●日～●年●月●日
工事概要等	建物用途	●●●●●●●●
	構造	●●●●●●●●
	延べ面積・規模等	●●, ●●●●㎡
	工事の概要	●●●●●●●●

(注1) 建設業務を担当する代表企業は本様式を作成すること。

(注2) 本様式の後に、以下の資料を添付すること。

No.	書類名	応募者 確認欄	市 確認欄
1	参加資格要件①に示す許可を受けていることを証する書類の写し		
2	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し		
3	参加資格要件④に示す完了実績を有することを証する書類（契約書またはCORINS（これらの書類で実績を満たしている事が確認できない場合は、仕様書、図面等、概要が分かる書類））の写し		

(様式Ⅱ－９) 建設業務を行う者の参加資格要件に関する調書 (代表企業以外の構成員)

令和 年 月 日

建設業務を行う者の参加資格要件に関する調書
(代表企業以外の構成員)

参加資格要件		
<p>①建設業法(昭和24年法律第100号)第15条の規定による「建築工事業」に係る特定建設業の許可を受けている者であること。</p> <p>②本市において、令和7年度有効である一般競争(指名競争)参加資格者(建設工事)であり、登録業種が「建築一式」であること。</p> <p>③『市内業者で、奈良県の格付「建築一式」が「A」の者』、『準市内業者で、経営規模等評価結果通知書「建築一式」における総合評定値(P)(※)が1,000点以上の者』、又は、『奈良県内に本店を有する者で、奈良県の格付「建築一式」が「A」の者であり、経営規模等評価結果通知書「建築一式」における総合評定値(P)(※)が1,000点以上の者』であること。 ※ 経営規模等評価結果通知書の総合評定値(P)については、募集要項等の公表日時点に法定有効期間内(基準日から1年7ヶ月)であることとする。</p> <p>④参加表明書等の提出期限日以前において、過去20年間に、「延べ面積1,500㎡以上の建築工事」を元請(共同企業体の場合は代表構成員、構成員のいずれも可とする。)で契約し、竣工した実績を有すること。</p>		
商号または名称		
所在地		
代表者名		
特定建設業許可番号		
経営事項審査 総合評定値	建築一式工事(点)	
工事名称等	工事名称	●●●●●●●●工事(CORINS登録番号:●●●●●●●●)
	工事の発注者名	●●●●●●●●
	工事の受注者名	●●●●●●●●
	受注形態	・単独 ・共同体(出資●%)
	施工場所	●●県●●市●●町●●
	工期	●年●月●日～●年●月●日
工事概要等	用途等	●●●●●●●●
	構造	●●●●●●●●
	延べ面積・規模等	●●,●●●●㎡
	工事の概要	●●●●●●●●

(注1) 建設業務を担当する代表企業以外の構成員は本様式を作成し提出すること。

(注2) 本様式の後に、以下の資料を添付すること。

No.	書類名	応募者 確認欄	市 確認欄
1	参加資格要件①に示す許可を受けていることを証する書類の写し		
2	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し		
3	参加資格要件④に示す完了実績を有することを証する書類(契約書またはCORINS(これらの書類で実績を満たしている事が確認できない場合は、仕様書、図面等、概要が分かる書類))の写し		

工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する調書

参加資格要件	
① 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定による一級建築士事務所の登録を行っている者であること。 ② 市において、令和 7 年度有効である測量・建設コンサルタント業務等入札参加資格を有し、登録業種第 1～3 希望として、『建築設計業務』に登録している者であること。 ③ 参加表明書等の提出期限日以前において、過去 20 年間に、25m以上の屋内温水プール施設又は延床面積 1,500 m ² 以上のスポーツ施設の工事監理業務を完了した実績を有していること。 ④ 建築工事に係る 13 年相当の経験があり、過去に公共建築工事標準仕様書またはそれに準じる仕様を適用した工事の工事監理を実施した経験を有していること。	
商号または名称 所在地 代表者名	
一級建築士事務所登録番号	

(注 1) 工事監理業務を担当する企業は本様式を作成し提出すること。

(注 2) 本様式の後に、以下の資料を添付すること。

No.	書類名	応募者 確認欄	市 確認欄
1	参加資格要件①に示す登録を証する書類の写し		

(様式Ⅱ-11) 維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する調書

令和 年 月 日

維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する調書

参加資格要件		
① 参加表明書等の提出期限日以前において、過去5年間に、屋内温水プールを含む健康増進スポーツ施設運営について3年以上の維持管理業務の実績を有していること。		
商号または名称 所在地 代表者名		
維持管理業務経験の内容	業務名称	●●●●●●●●業務
	業務の発注者名	●●●●●●●●
	業務の受注者名	●●●●●●●●
	受注形態	・単独 ・共同体（出資●%）
	履行場所	●●県●●市●●町●●
	履行期間（業務期間）	●年●月●日～●年●月●日
	建物用途	●●●●●●●●
	構造	●●●●●●●●
	延べ面積・規模等	●●, ●●●●m ²
建築物の階数	地上●階（地下●階）	

(注1) 維持管理業務を担当する企業は本様式を作成し提出すること。

(注2) 本様式の後に、以下の資料を添付すること。

No.	書類名	応募者 確認欄	市 確認欄
1	参加資格要件①に示す完了実績を有することを証する書類（契約書、仕様書、概要が分かる書類等）の写し		

(様式Ⅱ-12) 運營業務を行う者の参加資格要件に関する調書

令和 年 月 日

運營業務を行う者の参加資格要件に関する調書

参加資格要件		
① 参加表明書等の提出期限日以前において、過去5年間に、屋内温水プールを含む健康増進スポーツ施設運営について3年以上の運營業務の実績を有していること。		
商号または名称 所在地 代表者名		
運營業務経験の内容	業務名称	●●●●●●●●業務
	業務の発注者名	●●●●●●●●
	業務の受注者名	●●●●●●●●
	受注形態	・単独 ・共同体（出資●%）
	履行場所	●●県●●市●●町●●
	履行期間（業務期間）	●年●月●日～●年●月●日
	建物用途	●●●●●●●●
	構造	●●●●●●●●
	延べ面積・規模等	●●, ●●●●m ²
建築物の階数	地上●階（地下●階）	

(注1) 運營業務を担当する企業は本様式を作成し提出すること。

(注2) 本様式の後に、以下の資料を添付すること。

No.	書類名	応募者 確認欄	市 確認欄
1	参加資格要件①に示す完了実績を有することを証する書類（契約書、仕様書、概要が分かる書類等）の写し		

参加辞退届及び構成員変更承諾願に関する提出書類

(様式Ⅲ-1) 参加辞退届

令和 年 月 日

御所市長 山田 秀士 様

御所市健康増進スポーツ施設整備事業
(設計・建設業務、維持管理・運営業務)

参加辞退届

令和7年4月23日に公表された「御所市健康増進スポーツ施設整備事(設計・建設業務、維持管理・運営業務)」に係る公募型プロポーザル方式による事業者選定手続きについて、参加表明しましたが、都合により参加を辞退します。

応募者名	
------	--

代表企業	商号または名称			
	代表者	⑤		
	所在地	〒		
	電話		FAX	

連絡担当者

所属部署			
役職		氏名	
所在地	〒		
電話		FAX	
E-mail			

(様式Ⅲ-2) 構成員変更承諾願

令和 年 月 日

御所市長 山田 秀士 様

御所市健康増進スポーツ施設整備事業
(設計・建設業務、維持管理・運營業務)

構成員変更承諾願

令和7年4月23日に公表された「御所市健康増進スポーツ施設整備事(設計・建設業務、維持管理・運營業務)」に係る公募型プロポーザル方式による事業者選定手続きについて、構成員を変更しますので承諾願います。

なお、以下に示す新たに加える構成企業は、募集要項に掲げる参加資格を満たしていること、並びにこの構成員変更承諾願及び添付書類のすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

応募者名	
------	--

代表企業	商号または名称		
	代表者	㊟	
	所在地	〒	
	電話		FAX

変更する構成企業

構成員	商号または名称			
	代表者	㊟		
	所在地	〒		
	電話		FAX	
	変更理由			

(注1) 構成員を入れ替える場合は、下記の「新たに加える構成企業」に記載すること。

新たに加える構成企業

構成員	商号または名称			
	代表者	㊟		
	所在地	〒		
	電話		FAX	
	E-mail			
	加入理由			

(注2) 委任状(様式Ⅱ-5)及び誓約書(様式Ⅱ-6)、担当する業務を行う者の参加資格要件に関する調書及び求める参加資格要件を満たすことを証する書類の写し、添付資料等を合わせて提出してください。

技術提案審査に関する提出書類

(様式IV-1) 表紙

御所市健康増進スポーツ施設整備事業
(設計・建設業務、維持管理・運営業務)

技術提案審査に関する提出書類 (1)

令和●年●月●日

(様式IV-2) 技術提案審査書類提出届

令和 年 月 日

御所市長 山田 秀士 様

御所市健康増進スポーツ施設整備事業
(設計・建設業務、維持管理・運營業務)

技術提案審査書類提出届

令和7年4月23日に公表された「御所市健康増進スポーツ施設整備事業(設計・建設業務、維持管理・運營業務)」の募集要項等に基づき、技術提案審査書類を添付して提出します。

なお、提出書類及び添付書類のすべての記載事項について真実と相違ないことを誓約します。

代表企業	商号または名称	
	代表者	㊟
	所在地	〒

応募者名	
------	--

(注1) 応募者の名称を記入してください。

担当者連絡先

所属部署			
役職		氏名	
所在地	〒		
電話		FAX	
E-mail			

(様式IV-3) 技術提案審査書類確認書

技術提案審査書類確認書

応募者名	
------	--

■技術提案審査に関する提出書類（1）

様式番号	提出書類・記載事項	参加者確認	市確認
様式IV-1	表紙		
様式IV-2	技術提案審査書類提出届		
様式IV-3	技術提案審査書類確認書		
様式IV-4	要求水準に関する確認書		

■技術提案審査に関する提出書類（2）（設計・建設業務）

①表紙

様式番号	提出書類・記載事項	参加者確認	市確認
様式V-1	表紙		

②実施計画に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	参加者確認	市確認
様式V-2	実施方針		
	実施体制		
	工程計画		
	地域経済への波及効果		

③施設計画に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	参加者確認	市確認
様式V-3-1	全体計画、動線計画、意匠、安全確保について		
様式V-3-2	ユニバーサルデザイン		
	環境への配慮		
	維持管理費の低減について		

④工事に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	参加者確認	市確認
様式V-4	環境への配慮		
	安全対策		

⑤独自提案に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	参加者確認	市確認
様式V-5	独自提案		

■技術提案審査に関する提出書類（3）（維持管理・運営業務）

①表紙

様式番号	提出書類・記載事項	参加者確認	市確認
様式VI-1	表紙		

②実施計画に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	参加者確認	市確認
様式VI-2	実施方針		
	実施体制		

③開業準備業務に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	参加者確認	市確認
様式VI-3	供用開始前の広報活動及び予約受付業務に係る事項		
	環境衛生・清掃に係る事項		

④維持管理業務に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	参加者確認	市確認
様式VI-4	維持管理業務全般		
	環境衛生・清掃に係る事項		
	警備保安に係る事項		
	修繕に係る事項		

⑤運営業務に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	参加者確認	市確認
様式VI-5	運営業務計画		
	統括管理業務		
	利用受付業務		
	プール運営業務		
	トレーニングルーム・多目的室等運営業務		

⑥応募者独自の提案に関する提案書

様式番号	提出書類・記載事項	参加者確認	市確認
様式VI-6	自主事業		
	地域社会への貢献		

■提案価格審査に関する提出書類

様式番号	提出書類	参加者確認	市確認
様式VII-1	表紙		
様式VII-2	提案価格（設計・建設業務）		
様式VII-3	提案価格（維持管理・運営業務）		
様式VII-4	施設整備費内訳書（設計・建設業務）		
様式VII-5	収支計画書（維持管理・運営業務）		

■図面集

図面番号	図面名称	参加者確認	市確認
図面 1	図面集表紙		
図面 2	全体配置図		
図面 3	建築計画概要書		
図面 4	各階平面図		
図面 5	立面図		
図面 6	断面図		
図面 7	造成計画図		
図面 8	透視図及び鳥瞰図		

(様式IV-4) 要求水準に関する確認書

令和 年 月 日

御所市長 山田 秀士 様

要求水準に関する確認書

令和7年4月23日に公表された「御所市健康増進スポーツ施設整備事業（設計・建設業務、維持管理・運営業務）」の募集要項等に基づく技術提案審査書類一式は、「御所市健康増進スポーツ施設整備事業（設計・建設業務、維持管理・運営業務） 要求水準書」に規定する要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

また、上記の要求水準において、事業者が実施すべきとして要求されている事項のうち、技術提案審査書類一式に記載のない事項についても、要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

代表企業	商号または名称	
	代表者	㊟
	所在地	〒

(注1) 代表企業が記載してください。

応募者名	
------	--

(注2) 応募者の名称を記入してください。

御所市健康増進スポーツ施設整備事業

技術提案審査に関する提出書類（2）

（設計・建設業務）

令和●年●月●日

【提案書作成にあたっての留意事項】

- ・ 実施計画に関する事項として、「実施方針」「実施体制」「工程計画」「地域経済への波及効果」について、以下の「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

項目		評価の視点	必須記載事項
実施計画に関する事項	実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の趣旨を理解し、目的を効果的に達成する事業への取組方針が示されているか。 ・ 施設の基本方針を実現する健康増進スポーツ施設建物、園地整備の考え方が示されているか。 ・ 事業の全体計画と整合のとれた、設計・建設・工事監理業務計画が提案されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業への取組方針を記載してください。 ・ 施設全体の整備の考え方を記載してください。ここでは、施設の基本方針を踏まえた施設全体のコンセプト等を提案してください。
	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計・施工一括発注方式である本事業の特性を踏まえ、各社の役割、責任分担を明確にする等、実施体制についての具体的な提案がされているか。 ・ 業務遂行にあたり十分な体制を構築しているか。 ・ 要求水準を達成するための具体的な取組方針、市に対する報告体制等は十分か。 ・ 配置技術者の資格・実績は十分か。 ・ 適切かつ効果的なリスク管理体制を構築しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の実施体制と役割分担について記載してください。 ・ 要求水準を達成するための管理方法（要求性能確認計画書の作成・提出、要求性能確認報告書の作成・提出）、その実施体制・報告体制を記載してください。 ・ 各業務における、有資格者や実績保有者の配置方針を記載してください。
	工程計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 期限内に確実に施設を引き渡すことのできる工程上の工夫や配慮がなされているか。 ・ 必要な許認可・申請等を考慮した工程計画となっているか（電力・上水等、インフラ引き込みに係る許可申請手続き、その他本事業実施にあたり必要な許可・申請手続き）。 ・ 事業の確実なスケジュール及び品質管理等に資するセルフモニタリング等の提案がされているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業全体の工程表を作成してください。 ・ 期限内に確実に施設を引き渡すための工夫や取組事項について記載してください。
	地域経済への波及効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域資源を効果的に活用する計画となっているか。 ・ 地域経済へ波及が期待できる具体的な提案がされているか。 ・ 災害発生時の対応等の提案がされているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域資源の活用についての具体的な取組事項について記載してください。 ・ 本事業を通じた地域経済への波及を目的とした取組事項について記載してください。

- ・ 「必須記載事項」は、必ず記載すること。
- ・ 「実施計画に関する提案書」は、本様式3枚以内で作成すること。
- ・ 各項目の表題に合わせて提案内容を記載すること。また、評価の視点に対応する記述箇所が明確に判るように記載すること。記述箇所が確認できない場合は評価対象とならない場合がある。
- ・ 本留意事項は削除して提出すること。

【提案書作成にあたっての留意事項】

- ・施設計画に関する事項として、「全体計画、動線計画、意匠、安全確保について」について、以下の「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

項目	評価の視点	必須記載事項
施設計画に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書に提示する施設の基本方針を十分に踏まえた計画となっているか。 ・整備する諸室、諸室の規模、配置や数の考え方は妥当か。 ・施設の日照確保や周辺の住宅等との離隔距離を踏まえた施設配置となっているか。 ・可能な限り多くの駐車台数を確保するための効率的な駐車場計画となっているか。 ・効率的な排水計画や災害時に利用する貯水タンク及び下水タンクの配置計画となっているか。 ・健康的な室内環境の確保に関する方策の提案がされているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・健康増進スポーツ施設建物の整備の方向性や考え方を記載してください。 ・健康増進スポーツ施設建物の全体計画の考え方、配慮事項について記載してください。
	<ul style="list-style-type: none"> ・平面計画や動線が効率的であり、管理のしやすさ等について具体的で効果的な提案がされているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・健康増進スポーツ施設建物の動線計画の考え方、配慮事項について記載してください。
	<ul style="list-style-type: none"> ・地域に親しまれる景観形成に関する提案がなされているか。 ・利用者に配慮した(快適性等)内装や、地域性を考慮した外観デザインの工夫がなされているか。 ・将来的な利用形態の変化を視野に入れた、柔軟性ある施設計画となっているか。 ・外観デザインや屋外空間について、周囲の景観と調和した景観形成に関する提案がされているか。 ・耐候性のある外装材や、強度・耐久性のある内装材・什器・備品等の提案がされているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・健康増進スポーツ施設建物の意匠、デザインの考え方、配慮事項について記載してください。
	<ul style="list-style-type: none"> ・避難経路の確保等、災害時における対策がなされているか。 ・利用者の安全確保や防犯上の対策は、十分講じられているか。 ・分かりやすい誘導表示計画となっているか。 ・防犯上有効な照明設備やセキュリティ対策に関する提案がされているか。 ・災害時の利用を想定した外構計画となっているか。 ・構造体の耐震性の確保について提案されているか。 ・非構造部材・設備の耐震性の確保について提案されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・健康増進スポーツ施設建物の安全性確保の考え方や工夫、配慮事項等について記載してください。

- ・「必須記載事項」は、必ず記載すること。
- ・「施設計画に関する提案書(1)」は、本様式2枚以内で作成すること。
- ・各項目の表題に合わせて提案内容を記載すること。また、評価の視点に対応する記述箇所が明確に判るように記載すること。記述箇所が確認できない場合は評価対象とならない場合がある。
- ・本留意事項は削除して提出すること。

【提案書作成にあたっての留意事項】

- ・施設計画に関する事項として、「ユニバーサルデザイン」「環境への配慮」「維持管理費の低減について」について、以下の「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

項目		評価の視点	必須記載事項
施設計画に関する事項	ユニバーサルデザイン	・高齢者・障がい者等すべての人が安全に安心して円滑かつ快適に利用できる施設計画となっているか。	・本健康増進スポーツ施設建物の特性を踏まえ、ユニバーサルデザインの観点での計画の考え方、配慮事項について記載してください。
	環境への配慮	・環境にやさしい、省エネルギー、省資源化対策、CO ₂ の削減の工夫がなされた建築計画、設備計画が提案されているか。	・健康増進スポーツ施設建物の環境負荷軽減の考え方、配慮事項について記載してください。
	維持管理費の低減について	・維持管理費の低減に資する具体的な提案がなされているか。 ・供用開始後の修繕計画の考え方が具体的に提案されているか。 ・維持管理のしやすさや維持管理コスト縮減に配慮した設備計画等の提案がされているか。	・健康増進スポーツ施設建物の供用後を想定した維持管理費の低減の考え方、配慮事項について記載してください。 ・供用開始後の修繕計画の考え方を記載してください。

- ・「必須記載事項」は、必ず記載すること。
- ・「施設計画に関する提案書(2)」は、本様式1枚で作成すること。
- ・各項目の表題に合わせて提案内容を記載すること。また、評価の視点に対応する記述箇所が明確に判るように記載すること。記述箇所が確認できない場合は評価対象とならない場合がある。
- ・本留意事項は削除して提出すること。

【提案書作成にあたっての留意事項】

- ・ 工事に関する事項として、「環境への配慮」「安全対策」について、以下の「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

項目		評価の視点	必須記載事項
工事に関する事項	環境や地域への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工中の建設技術の工夫、環境にやさしい配慮等について積極的な工夫や取組が提案されているか。 ・ 周辺地域住民への交通や環境上の影響を低減するための施工計画となっているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事中の騒音や振動対策、省エネへの配慮やCO₂の削減等、工事段階で実施する予定の環境配慮への取組事項について記載してください。
	安全対策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事の安全性を確保した確実な施工計画や施工計画を実行するための具体的な方策が提案されているか。 ・ 工事監理業務に関する具体的なアイデア（確実な施工計画の実行、安全性の確保等）が提案されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事中の作業員に対する安全対策の取組、周辺地域住民に対する安全対策（車両出入りや安全な動線の確保等）の考え方や配慮事項について記載してください。 ・ 周辺地域住民や近隣公共施設利用者に対するその他の影響を抑制するための工夫があれば記載してください。

- ・ 「必須記載事項」は、必ず記載すること。
- ・ 「工事に関する提案書」は、本様式1枚で作成すること。
- ・ 各項目の表題に合わせて提案内容を記載すること。また、評価の視点に対応する記述箇所が明確に判るように記載すること。記述箇所が確認できない場合は評価対象とならない場合がある。
- ・ 本留意事項は削除して提出すること。

【提案書作成にあたっての留意事項】

- ・ 独自提案に関する事項として、「独自提案」について、以下の「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

項目		評価の視点	必須記載事項
独自提案に関する事項	独自提案	・ 事業者独自のノウハウやアイデアに基づく提案がされているか。	・ 事業者独自のノウハウやアイデアに基づく提案について記載してください。 (「実施計画に関する事項」「施設計画に関する事項」「工事に関する事項」以外に関する提案等)

- ・ 「必須記載事項」は、必ず記載すること。
- ・ 「独自提案に関する提案書」は、本様式1枚で作成すること。
- ・ 各項目の表題に合わせて提案内容を記載すること。また、評価の視点に対応する記述箇所が明確に判るように記載すること。記述箇所が確認できない場合は評価対象とならない場合がある。
- ・ 本留意事項は削除して提出すること。

御所市健康増進スポーツ施設整備事業

技術提案審査に関する提出書類 (3)

(維持管理・運営業務)

令和●年●月●日

(様式VI-2) 実施計画に関する提案書

【実施計画に関する事項】 「実施方針」 「実施体制」

(●枚目／●枚中)

【提案書作成にあたっての留意事項】

- ・ 実施計画に関する事項として、「実施方針」「実施体制」について、以下の「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

項目		評価の視点	必須記載事項
実施計画に関する事項	実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務の趣旨を理解し、目的を効果的に達成する事業への取組方針が示されているか。 ・ 施設の基本方針を実現する維持管理・運営業務の考え方が示されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務への取組方針を記載してください。 ・ 施設全体の維持管理・運営の考え方を記載してください。ここでは、施設の基本方針を踏まえた施設全体のコンセプト等を提案してください。
	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各社の役割、責任分担を明確にする等、実施体制についての具体的な提案がなされているか。 ・ 業務遂行にあたり十分な体制を構築しているか。 ・ 要求水準を達成するための具体的な取組方針、本市に対する報告体制等は十分か。 ・ 配置技術者の資格・実績は十分か。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務の実施体制と役割分担について記載してください。 ・ 要求水準を達成するための管理方法（要求性能確認計画書の作成・提出、要求性能確認報告書の作成・提出）、その実施体制・報告体制を記載してください。 ・ 各業務における、有資格者や実績保有者の配置方針を記載してください。

- ・ 「必須記載事項」は、必ず記載すること。
- ・ 「実施計画に関する提案書」は、本様式3枚以内で作成すること。
- ・ 各項目の表題に合わせて提案内容を記載すること。また、評価の視点に対応する記述箇所が明確に判るように記載すること。記述箇所が確認できない場合は評価対象とならない場合がある。
- ・ 本留意事項は削除して提出すること。

(様式VI-3) 開業準備業務に関する提案書

【開業準備業務に関する事項】 「供用開始前の広報活動及び予約受付に係る事項」 「環境衛生・清掃に係る事項」 (●枚目/●枚中)

【提案書作成にあたっての留意事項】

- ・ 開業準備業務に関する事項として、「供用開始前の広報活動及び予約受付に係る事項」「環境衛生・清掃に係る事項」について、以下の「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

項目		評価の視点	必須記載事項
開業準備業務に関する事項	供用開始前の広報活動及び予約受付に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 具体的な開業準備スケジュールが立案され、適切な取組方針が提案されているか。 ・ 効果的な事前広報・宣伝に関する工夫がみられるか。 ・ 予約受付について、誰にでも利用しやすく、運用しやすい方法が提案されているか。 ・ 開館式典、開館記念イベント、内覧会等に関する工夫がみられるか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 供用開始前の広報活動及び予約受付における考え方や工夫、配慮事項について記載してください。
	環境衛生・清掃に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実施項目・作業内容・頻度等に関する適切な業務遂行計画が示されているか。 ・ 感染症の流行に備えた感染拡大防止措置及び感染症流行時の対応等について、具体的な対応方針が示されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 環境衛生・清掃における考え方や工夫、配慮事項について記載してください。

- ・ 「必須記載事項」は、必ず記載すること。
- ・ 「開業準備業務に関する提案書」は、本様式5枚以内で作成すること。
- ・ 各項目の表題に合わせて提案内容を記載すること。また、評価の視点に対応する記述箇所が明確に判るように記載すること。記述箇所が確認できない場合は評価対象とならない場合がある。
- ・ 本留意事項は削除して提出すること。

(様式VI-4) 維持管理業務に関する提案書

【維持管理業務に関する事項】 「維持管理全般」 「環境衛生・清掃に係る事項」 「警備保安に係る事項」 「修繕に係る事項」 (●枚目/●枚中)

【提案書作成にあたっての留意事項】

- ・ 維持管理業務に関する事項として、「維持管理業務全般」「環境衛生・清掃に係る事項」「警備保安に係る事項」「修繕に係る事項」について、以下の「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

項目	評価の視点	必須記載事項	
維持管理業務に関する事項	維持管理業務全般	<ul style="list-style-type: none"> ・ 維持管理業務を円滑に行うための実施体制（人員配置、業務の分担、指揮命令系統、緊急時の対応等）が示されているか。 ・ 維持管理コストの低減に向けた計画が提案されているか。 ・ 建築物の性能及び状態の維持等に係る方策が提案されているか。 ・ 建築設備の性能及び状態の維持等に係る方策が提案されているか。 ・ 備品等の性能及び状態の維持等に係る方策が提案されているか。 ・ 外構の性能及び状態の維持等に係る方策が提案されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 維持管理業務としての考え方や工夫、配慮事項について記載してください。
	環境衛生・清掃に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実施項目・作業内容・頻度等に関する適切な業務遂行計画が示されているか。 ・ 感染症の流行に備えた感染拡大防止措置及び感染症流行時の対応等について、具体的な対応方針が示されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 環境衛生・清掃における考え方や工夫、配慮事項について記載してください。
	警備保安に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事故・犯罪・火災・災害等の未然防止に係る提案がされているか。 ・ 本市及び関係機関への通報・連絡体制が提案されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 警備保安における考え方や工夫、配慮事項について記載してください。
	修繕に係る事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務終了後の修繕も考慮した適切な長期修繕（保全）計画が提案されているか。 ・ 限られた修繕費の中で効率的・効果的に修繕を行い、建物・設備の機能が維持できる方策が提案されているか。 ・ 機器の進歩に柔軟に対応するための工夫が提案されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 修繕における考え方や工夫、配慮事項について記載してください。

- ・ 「必須記載事項」は、必ず記載すること。
- ・ 「維持管理業務に関する提案書」は、本様式3枚以内で作成すること。
- ・ 各項目の表題に合わせて提案内容を記載すること。また、評価の視点に対応する記述箇所が明確に判るように記載すること。記述箇所が確認できない場合は評価対象とならない場合がある。
- ・ 本留意事項は削除して提出すること。

(様式VI-5) 運営業務に関する提案書

【運営業務に関する事項】 「運営業務計画」「統括管理業務」「利用受付業務」「プール運営業務」「トレーニングジム・スタジオ等運営業務」 (●枚目/●枚中)

【提案書作成にあたっての留意事項】

- ・ 運営業務に関する事項として、「運営業務計画」「統括管理業務」「利用受付業務」「プール運営業務」「トレーニングジム・スタジオ等運営業務」について、以下の「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

項目	評価の視点	必須記載事項	
運営業務に関する事項	運営業務計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営業務を円滑に行うための実施体制（人員配置、業務の分担、指揮命令系統、緊急時の対応等）が示されているか。 ・ 利用時間設定の考え方が示されているか。 ・ 利用料金設定の考え方が示されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営業務を行うための実施体制（人員配置、業務の分担、指揮命令系統、緊急時の対応等）を記載してください。 ・ 開館日数・利用時間設定・利用料金設定の考え方を示してください。
	統括管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本市、関係機関との調整についての工夫等、統括マネジメントが効果的に実施される提案がされているか。 ・ 利用料金の管理に係る提案等、確実な総務・経理業務の遂行が可能な提案がされているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本市、関係機関との調整についての工夫等、統括マネジメントについて効果的な実施提案をしてください。 ・ 利用料金の管理に係る提案等、総務・経理業務について遂行可能な提案をしてください。
	利用受付業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 効果的な広報・宣伝に関する工夫がみられるか。 ・ 利用料金徴収方法に関して、利用者の利便性を高める工夫がされているか。 ・ 利用受付に関して、利用者に分かりやすく案内する工夫がみられるか。 ・ 予約受付について、誰にでも利用しやすい方法が提案されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報・宣伝活動について、具体的な内容を記載してください。 ・ 利用料金徴収方法、利用受付、予約受付について、利便性や分かりやすさ利用しやすさにおける工夫について提案してください。
	プール運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「公平性・平等性の確保」を念頭に置いた利用促進について、提案されているか。 ・ プール利用者の安全確保の考え方が示されているか。 ・ 利用者の特性に応じてどのように運動指導を行っていくか、具体的な方策が提案されているか。 ・ 衛生管理や水質管理についての工夫がみられるか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ プール利用における幅広い年代の利用促進について、提案してください。 ・ プール利用者の安全確保の考え方を示してください。 ・ 利用者特性に応じた運営指導に関する具体的な方策を提案してください。 ・ 衛生管理や水質管理についての工夫を示してください。
	トレーニングルーム・多目的室等運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「公平性・平等性の確保」を念頭に置いた利用促進について、提案されているか。 ・ 「公平性・平等性の確保」を念頭に置いた利用者の安全確保の考え方が示されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ トレーニングルーム・多目的室の利用における幅広い年代の利用促進について、提案してください。 ・ 「公平性・平等性の確保」を念頭に置いた、利用者の安全確保の考え

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の特性に応じてどのように運動指導を行っていくか、具体的な方策が提案されているか。 	<p>方を示してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じた運動指導に関する具体的な方策を提案してください。
--	--	---	---

- ・ 「必須記載事項」は、必ず記載すること。
- ・ 「運營業務に関する提案書」は、本様式5枚以内で作成すること。
- ・ 各項目の表題に合わせて提案内容を記載すること。また、評価の視点に対応する記述箇所が明確に判るように記載すること。記述箇所が確認できない場合は評価対象とならない場合がある。
- ・ 本留意事項は削除して提出すること。

(様式VI-6) 応募者独自の提案に関する提案書

【応募者独自の提案に関する事項】 「自主事業」 (●枚目／●枚中)

【提案書作成にあたっての留意事項】

- ・ 応募者独自の提案に関する事項として、「自主事業」について、以下の「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

項目		評価の視点	必須記載事項
応募者独自の提案に関する事項	自主事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 幅広い年代を対象としたプログラムが提案されているか。 ・ 時代とともに変化する利用者ニーズを把握し、適宜事業内容を見直す提案がされているか。 ・ 年間通じて継続的に事業を実施する提案がされているか。 ・ 応募者独自のノウハウやアイデアに基づく提案となっているか。 	—

- ・ 「必須記載事項」は、必ず記載すること。
- ・ 「応募者独自の提案に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- ・ 各項目の表題に合わせて提案内容を記載すること。また、評価の視点に対応する記述箇所が明確に判るように記載すること。記述箇所が確認できない場合は評価対象とならない場合がある。
- ・ 本留意事項は削除して提出すること。

【提案書作成にあたっての留意事項】

- ・ 事業期間を通じた市内の企業との協力及び連携体制について、優れた提案がなされているか。
- ・ 維持管理・運營業務期間にわたる市内の在住者の雇用人数、雇用形態及び給与について、優れた提案がなされているか。

項目		評価の視点	必須記載事項
応募者独自の提案に関する事項	地域社会への貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域社会への貢献（地域向けイベント、利用促進方策、災害発生時の対応等）について、具体的な提案がされているか。 	—

- ・ 「必須記載事項」は、必ず記載すること。
- ・ 「応募者独自の提案に関する提案書」は、本様式1枚で作成すること。
- ・ 各項目の表題に合わせて提案内容を記載すること。また、評価の視点に対応する記述箇所が明確に判るように記載すること。記述箇所が確認できない場合は評価対象とならない場合がある。
- ・ 本留意事項は削除して提出すること。

提案価格審査に関する提出書類

(様式Ⅶ-1) 表紙

御所市健康増進スポーツ施設整備事業
(設計・建設業務、維持管理・運営業務)

提案価格審査に関する提出書類

令和●年●月●日

(様式Ⅶ-2) 提案価格 (設計・建設業務)

令和 年 月 日

御所市長 山田 秀士 様

提案価格 (設計・建設業務)

1. 提案価格

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

2. 事業名 御所市健康増進スポーツ施設整備事業 (設計・建設業務).....

御所市契約規則及び御所市健康増進スポーツ施設整備事業 (設計・建設業務) の募集要項等 (要求水準書、募集要項、事業者選定基準、様式集及び記載要領、建設工事請負契約書 (案) を含む。) を承諾の上、上記価格を提案します。

[代表企業]

商号または名称

所在地

代表者氏名

㊞

応募者名

(注1) 提案価格は、消費税及び地方消費税 10%を含む金額を記載し、頭書に¥の記号を付記すること。

(注2) 提案価格が上限価格を越えている場合は、失格とする。

(注3) 提出にあたっては、この注記を削除して提出すること。

(様式Ⅶ-3) 提案価格 (維持管理・運営業務)

令和 年 月 日

御所市長 山田秀士 様

提案価格 (維持管理・運営業務)

記

令和 10 年度から令和 20 年度までの指定管理委託料 (提案価格)

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

指定管理委託料の提案価格は、上記のとおりです。

[応募代表企業]
商号または名称
所在地
代表者氏名

印

応募者名

- (注 1) 提案価格は、消費税及び地方消費税 10%を含む金額を記載し、頭書に¥の記号を付記すること。
- (注 2) 提案価格が上限価格を越えている場合は、失格とする。
- (注 3) 提出にあたっては、この注記を削除して提出すること。

(様式VII-4) 施設整備費内訳書 (設計・建設業務)

(様式VII-4) 施設整備費 内訳書 (設計・建設業務)

施設整備費 内訳書

I. 事前調査業務及び設計業務に係る費用 (内訳)					(単位:円)
費目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
1. 事前調査業務費					
2. 設計業務費					
3. その他関連業務費					
許認可申請費					
4. その他の費用 ()					
統括管理に係る費用					
合計 (税抜金額)					
消費税及び地方消費税					
合計 (税込金額)					
II. 建設業務に係る費用 (内訳)					(単位:円)
費目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
1. 建築工事 (健康増進スポーツ施設)					
(1) 直接工事費					
① 建築工事					
② 電気設備工事					
屋内					
屋外					
③ 換気・空調設備工事					
④ 給排水衛生設備工事					
屋内					
屋外					
⑤ 外構工事 (植栽等含む)					
⑥ 造成等工事					
⑦ () 工事					
(2) 共通費					
① 共通仮設費					
② 現場管理費					
③ 一般管理費等					
4. その他の費用					
合計 (税抜金額)					
消費税及び地方消費税					
合計 (税込金額)					

様式VII-4 「施設整備費内訳書 (設計・建設業務)」は、Excel を利用して作成してください。

Ⅲ. 工事監理業務に係る費用（内訳）

（単位：円）

費目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
1. 工事監理業務費					
合計（税抜金額）					
消費税及び地方消費税					
合計（税込金額）					

Ⅳ. 施設整備費合計

（単位：円）

費目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
I. 事前調査業務及び設計業務に係る費用					
II. 建設業務に係る費用					
III. 工事監理業務に係る費用					
合計（税抜金額）					
消費税及び地方消費税					
合計（税込金額）					

- （注1）金額の単位は円とすること。
 （注2）円単位未満は切り捨てて計算すること。
 （注3）税込金額の算出において消費税及び地方消費税の税率は10%として計算すること。
 （注4）契約締結以降の物価変動については考慮しないで作成すること。
 （注5）上記に示す費目は参考で示すものであり、提案に応じて、適宜、項目を追加・修正または細分化し、可能な限り具体的に記載すること。
 （注6）建築工事の「外構工事」には、建築工事として実施する建物周辺の外構工事を記載すること。
 （注7）提出にあたっては、この注記は削除して提出すること。

様式Ⅶ－4「施設整備費内訳書（設計・建設業務）」は、Excelを利用して作成してください。

(様式Ⅶ-5) 収支計画書 (維持管理・運営業務)

(様式Ⅶ-5) 収支計画書 (維持管理・運営業務)

収支計画書

(単位:千円)

集計	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	合計
施設運営維持費 (A)												
利用料金等 (B)												
指定管理料 (A) - (B)												

(1) 支出計画

項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	合計	内容	備考
人件費 (全体)	正規職員													積算内訳①
	臨時職員												アルバイト、派遣職員、非常勤職員等	
	人件費①													
事業費	光熱水費												電気、ガス、水道、燃料	積算内訳②
	消耗品費												消耗品、備品・印刷製本、原材料、建物・設備等修繕費等	積算内訳③
	役務費												電話、通信、運搬費等	積算内訳④
	委託費 (維持管理費)												設備保守、清掃、整備、その他業務委託	積算内訳⑤
	賃貸料												リース料等	積算内訳⑥
	その他												諸謝金、旅費交通費、その他経費	積算内訳⑦
	小計													
	間接費													管理運営に伴う本社等の経費 (人件費を含む)
合計														
消費税及び地方消費税														
管理運営費②														
開業準備費	広報活動費													
	開館式典等実施費													
	その他の費用													
	合計													
	消費税及び地方消費税													
開業準備費計③														
健康スポーツ振興事業費	事業費													
	その他の費用													
	合計													
	消費税及び地方消費税													
	振興事業費計④													
支出合計⑤ (①+②+③+④)														

(様式Ⅶ-5) 収支計画書 (維持管理・運営業務) は、Excel を利用して作成してください。

(2) 収入の計画

項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	合計	内容	備考	
管理運営費	施設利用料金														
	その他														
	管理運営費⑥														
開業準備費	参加料														
	その他														
	開業準備費⑦														
健康スポーツ振興費	参加料														
	その他														
	振興事業費⑧														
収入合計⑨ (⑥+⑦+⑧)															

※支出項目は、例示であり、不足の場合は適宜項目を追加してください。

(3) 市からの委託料

項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	合計	内容	備考	
市からの委託料 (⑤-⑨) (A)															

(様式VII-5) 収支計画書(維持管理・運營業務)は、Excelを利用して作成してください。

(4) 自主事業の収支および還元額

項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	合計	備考		
自主事業Ⅰ(設置目的内)	収入														
	支出														
	還元額①														
自主事業Ⅱ(設置目的内)	収入														
	支出														
	還元額①														
還元額 (①+②) (B)															

積算内訳（金額等の数字は収支計画の記入金額と整合させて下さい。）

①人権積算内訳

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

②光熱水費積算内訳

単位：千円

項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	合計
合計												

※想定が下回る場合は、本市に返還するものとする。

③消耗品等積算内訳

単位：千円

項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	合計
(様式Ⅶ-5) 収支計画書(維持管理・運営業務)は、Excelを利用して作成してください。												
合計												

④役員積算内訳

単位：千円

項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	合計
合計												

⑤委託費（維持管理費等）積算内訳

単位：千円

項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	合計
合計												

⑥貸借精算内訳

単位：千円

項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	合計
合計												

⑦管理運営費・その他支出精算内訳

単位：千円

項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	合計
合計												

⑧施設利用料金収入精算内訳

単位：千円

項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	合計
	(様式Ⅶ-5) 収支計画書(維持管理・運営業務)は、 Excelを利用して作成してください。											
合計												

(⑧の精算補足資料)

単位：千円

●施設利用料金収入の精算内容を具体的に記述してください。

⑨管理運営費・その他収入精算内訳

単位：千円

項目	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	合計
合計												

図面集

御所市健康増進スポーツ施設整備事業
(設計・建設業務、維持管理・運営業務)

図面集

令和●年●月●日

(図面2～図面8) 各種図面 ※ 図面1, 図面3を除く。

図面名称	●●図	縮尺	1 : ●●	通し番号	●枚目 / ●枚中
------	-----	----	--------	------	-----------

【作成にあたっての留意事項】

- ・ 下表に示す図面のうち、図面1、図面3を除く各図面は、本様式にて作成すること。

図面番号	図面名称
図面1	図面集表紙
図面2	全体配置図
図面3	建築計画概要書
図面4	各階平面図
図面5	立面図
図面6	断面図
図面7	造成計画図
図面8	透視図及び鳥瞰図

- ・ 図面の内容に応じて、適切な縮尺を選定すること。
- ・ 方位や縮尺等の記載が必要な場合は、記載すること。
- ・ 本提案を説明するために必要な内容を記載すること。
- ・ A3 横方向で作成すること。必要に応じて枚数を追加すること。
- ・ 図面右上に図面種類ごとに通し番号を付番すること。例：各階平面図が3枚の場合、2枚目の各階平面図の通し番号は、2枚目 / 3枚中と記載する。
- ・ 本留意事項は削除して提出すること。

(図面3) 建築計画概要書

図面名称	建築計画概要書	縮尺	—	通し番号	●枚目／●枚中
------	---------	----	---	------	---------

(1) 建築概要

項目	計画概要
建築面積	
延べ面積	
階数	
最高高さ	

(2) 諸室概要・面積表

No.	利用者	諸室	階数	床面積 (㎡)	天井高 (mm)	計画概要・仕様内容等	備考
1.	利用者	トレーニングルーム					
2.		多目的室 (スタジオ)					
3.		プール					
4.		ジャグジー					
5.		ドライスペース (計)					
6.		ロッカー室 (計)					
7.		脱衣室 (計)					
8.		トイレ (計)					
9.		観覧スペース					
10.		授乳室					
11.	スタッフ	事務室					
12.		更衣室					
13.		プール監視室・救護室					
14.		倉庫					
15.		機械室					
16.	その他						
17.							
18.							
19.							
20.							
		面積合計					

【作成にあたっての留意事項】

- ・ 各施設の計画概要について、簡潔に記載すること（要求水準を満たすことが確認できるよう記述すること）。
- ・ 上記に示す表は参考で示すものであり、提案の内容に応じて、適宜、項目の追加や細分化を行うこと。
- ・ A3 横方向で作成すること。必要に応じて枚数を追加すること。
- ・ 図面右上に図面種類ごとに通し番号を付番すること。例：各階平面図が3枚の場合、2枚目の各階平面図の通し番号は、2枚目／3枚中と記載する。
- ・ 本留意事項は削除して提出すること。

(図面3) 建築計画概要書

図面名称	建築計画概要書			縮尺	—	通し番号	●枚目／●枚中
(3) 外部仕上表							
No.	部位	仕上げ概要 (工法及び材料の仕様)				備考	
1.	屋根						
2.	外壁						
3.	開口部						
4.	軒天井						
5.	駐車場						
6.	歩道						
(4) 内部仕上表							
No.	諸室	床	壁	天井	備考		
1.	ENT、風除室						
2.	ホール、休憩コーナー、下足、自動販売場						
3.	通路観覧スペース						
4.	授乳室						
5.	事務室						
6.	受付						
7.	機械室						
8.	倉庫						
9.	更衣室						
10.	HWC						
11.	ロッカー室、脱衣室						
12.	通路、ドライスペース						
13.	監視室						
14.	シャワー室						
15.	プールサイド・シャワー						
16.	プール層						
17.	WC (D)						
18.	WC (W)						
19.	トレーニングルーム						
20.	多目的室 (スタジオ) 【遮音仕様】						

(5) 構造計画

No.	項目	計画概要・仕様内容等	備考
1.	構造種別		
2.	構造形式		
3.	基礎形式		
4.	耐震性能		
5.			

【作成にあたっての留意事項】

- ・ 外部仕上、内部仕上について、簡潔に記載すること（要求水準を満たすことが確認できるよう記述すること）。
- ・ 内部仕上表は、1つの室に複数の仕上げがある場合は、すべて記載すること。また、備考には、「流し台」等の附属物を記載すること。
- ・ 構造に関する考え方や計画について、簡潔に記載すること。
- ・ 上記に示す表は参考で示すものであり、提案の内容に応じて、適宜、項目の追加や細分化を行うこと。
- ・ A3 横方向で作成すること。必要に応じて枚数を追加すること。
- ・ 図面右上に図面種類ごとに通し番号を付番すること。例：各階平面図が3枚の場合、2枚目の各階平面図の通し番号は、2枚目/3枚中と記載する。
- ・ 本留意事項は削除して提出すること。

(図面3) 建築計画概要書

図面名称		建築計画概要書		縮尺	—	通し番号	●枚目／●枚中
(6) 建物付帯設備概要・設備計画							
No.	項目		計画概要・仕様内容等			備考	
1.	電気設備	電灯コンセント設備					
2.		動力設備					
3.		受変電設備					
4.		静止形電源設備					
5.		構内通信設備					
6.		構内交換（電話）設備					
7.		情報表示（時計）設備					
8.		拡声設備					
9.		誘導支援設備					
10.		テレビ受信設備					
11.		監視カメラ設備					
12.		侵入防止設備					
13.		監視制御設備					
14.		計量設備					
15.	機械設備	空気調和設備					
16.		換気設備					
17.		排煙設備					
18.		衛生設備					
19.		給水設備					
20.		給湯設備					
21.		排水設備					
22.		濾過設備					
23.		自動火災報知設備					
24.		消火設備					
25.							
26.							
27.							
【作成にあたっての留意事項】							
<ul style="list-style-type: none"> 各設備（建物付帯設備）の計画概要等について、簡潔に記載すること（要求水準を満たすことが確認できるよう記述すること）。 上記に示す表は参考で示すものであり、提案の内容に応じて、適宜、項目の追加や細分化を行うこと。 A3 横方向で作成すること。必要に応じて枚数を追加すること。 図面右上に図面種類ごとに通し番号を付番すること。例：各階平面図が3枚の場合、2枚目の各階平面図の通し番号は、2枚目／3枚中と記載する。 本留意事項は削除して提出すること。 							