

様式一覧及び記載要領

様式番号	書類名	記載要領等	様式 タイプ	用紙 サイズ	上限 枚数
■ 入札説明書等に関する質問					
QA-1	入札説明書に関する質問書	必要に応じて、指定様式に従って、記載してください	Excel	A4	適宜
QA-2	要求水準書に関する質問書	必要に応じて、指定様式に従って、記載してください	Excel	A4	適宜
QA-3	モニタリング基本計画に関する質問書	必要に応じて、指定様式に従って、記載してください	Excel	A4	適宜
QA-4	落札者決定基準に関する質問書	必要に応じて、指定様式に従って、記載してください	Excel	A4	適宜
QA-5	様式集に関する質問書	必要に応じて、指定様式に従って、記載してください	Excel	A4	適宜
QA-6	基本協定書（案）に関する質問書	必要に応じて、指定様式に従って、記載してください	Excel	A4	適宜
QA-7	事業契約書（案）に関する質問書	必要に応じて、指定様式に従って、記載してください	Excel	A4	適宜
■ 入札に係る書類					
1	入札参加資格確認書類に関する提出書類				
	1-1 入札参加資格確認審査の確認書	指定様式に記載の作成要領に従って、記載してください	Word	A4	1
	1-2 入札参加表明書	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	適宜
	1-3 入札参加者の企業構成表	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	適宜
	1-4 委任状	必要に応じて、指定様式に従って、記載してください	Word	A4	適宜
	1-5 入札参加資格確認申請書	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	1
	1-6 資格申告書（設計業務）	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	適宜
	1-7 資格申告書（建設業務）	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	適宜
	1-8 資格申告書（工事監理業務）	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	適宜
	1-9 資格申告書（維持管理業務）	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	適宜
	1-10 資格申告書（運営業務）	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	適宜
	1-11 本業務を実施する上で必要な資格等に関する確認書	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	1
	1-12 添付書類提出確認書	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	適宜
2	入札辞退等に関する提出書類				
	2-1 入札辞退届	必要に応じて、指定様式に従って、記載してください	Word	A4	1
3	審査結果等に関する理由説明の要求書	必要に応じて、指定様式に従って、記載してください	Word	A4	1
	3-1 入札書	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	1
	3-2 入札価格内訳書	指定様式に従って、記載してください	Excel	A4	1
	3-3 委任状（復代理人が入札する場合）	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	1
	3-4 入札説明書等に関する誓約書	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	1
4	3-5 入札及び提案書類の確認書	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	適宜
	4-1 入札価格の内訳に関する書類（表紙）	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	1
	4-2 サービス対価等の内訳表（市の支払計画）	指定様式に従って、記載してください	Excel	A3	適宜
	4-3 サービス対価の支払スケジュール（サービス対価A）	指定様式に従って、記載してください	Excel	A3	適宜
	4-4 サービス対価の支払スケジュール（サービス対価B）	指定様式に従って、記載してください	Excel	A3	適宜
	4-5 サービス対価の支払スケジュール（サービス対価C）	指定様式に従って、記載してください	Excel	A3	適宜
	4-6 サービス対価の支払スケジュール（サービス対価D）	指定様式に従って、記載してください	Excel	A3	適宜
5	4-7 サービス対価の支払スケジュール（サービス対価E）	指定様式に従って、記載してください	Excel	A3	適宜
	5-1 業務提案書類に関する提出書類				
	5-1 業務提案書類（表紙）	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	1
	5-2-1 事業全体（1）基本的な考え方、コンセプト	【記載事項】 ・本事業への基本的な（総合的な）考え方、コンセプト 【留意事項】 ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「基本的な考え方、コンセプト」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	3
	5-2-2 事業全体（2）業務遂行体制	【記載事項】 ・各業務を担う事業者及び配置予定のおおよその人数等の体制 【留意事項】 ・常駐人数等もわかるように記載してください。 ・PFI事業者以外の関係者についても記載してください。（体制上役割として見込んでいるが、具体的な事業者名が決まっていない場合には、その旨記載してください。） ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「業務遂行体制」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	3
	5-2-3 事業全体（3）資金調達・収支計画	【記載事項】 ・資金調達及び収支計画に対する考え方や事業の安定性に資する工夫等 【留意事項】 ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「資金調達・収支計画」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	2
	5-2-4 事業全体（4）リスク対策・事業継続性	【記載事項】 ・リスク管理方針と対策 ・事業継続の方策 【留意事項】 ・リスク管理方針と対策には、SPCとしての保険への加入計画を含めて記載してください。 ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「リスク対策・事業継続性」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	2
	5-2-5 事業全体（5）セルフモニタリング	【記載事項】 ・セルフモニタリングの考え方 【留意事項】 ・セルフモニタリングの実施方法も含めて記載してください。 ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「セルフモニタリング」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	2
	5-3-1 整備（1）整備方針	【記載事項】 ・施設整備に関する基本的な考え方 ・教育・保育環境の向上を実現するための考え方 ・活動・学びを通じた居場所づくりを実現するための考え方 【留意事項】 ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「整備方針」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	10
	5-3-2 整備（2）意匠計画	【記載事項】 ・外観計画の考え方 ・内観の考え方 【留意事項】 ・内観及び外観計画において、「つながる学び舎」実現に向けた工夫について言及してください。 ・外観計画について、豊岡通りへの圧迫感與えない開放的な印象とするための工夫を含めて記載してください。 ・市民利用施設エリアに入ってみたくなる外観計画上の工夫を含めて記載してください。 ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「意匠計画」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	3
	5-3-3 整備（3）全体施設配置・空間構成の考え方／全体動線計画／セキュリティ計画	【記載事項】 ・全体配置の考え方 ・ゾーニング・諸室配置の考え方 ・動線計画の考え方 ・セキュリティ計画の考え方 【留意事項】 ・全体配置について、各棟の接続方法の考え方を含めて記載してください。 ・動線計画について、給食等（小学校、保育所、キッズ）の搬入導線も含めて記載してください。 ・セキュリティ計画について、小学校エリアと市民利用施設エリアの区分の考え方、防災拠点開設時の区分の考え方、自主事業実施時の配慮等がわかるように記載してください。 ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「全体施設配置・空間構成の考え方／全体動線計画／セキュリティ計画」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	5

様式一覧及び記載要領

様式番号	書類名	記載要領等	様式 タイプ	用紙 サイズ	上限 枚数
5-3-4	整備 (4) 防災・防犯等安全性への配慮	【記載事項】 <ul style="list-style-type: none">・災害時等の施設の安全性確保の考え方・利用者等の安全性の確保の考え方・保安警備の考え方 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none">・児童・園児も含めた利用者等の避難経路等の考え方も含めて記載してください。・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「防災・防犯等安全性への配慮」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	3
5-3-5	整備 (5) ユニバーサルデザイン	【記載事項】 <ul style="list-style-type: none">・ユニバーサルデザイン・バリアフリーの考え方 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none">・敷地全体におけるバリアフリールート（移動等円滑化経路）の考え方も含めて記載してください。・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「ユニバーサルデザイン」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	2
5-3-6	整備 (6) 環境への配慮	【記載事項】 <ul style="list-style-type: none">・更新性・メンテナンス性に対する考え方・環境配慮・省エネ・ランニングコスト低減に向けた考え方 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none">・CASBEE横浜の評価取得に向けた方針及び木質化の取り入れ方法を含めて記載してください。・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「環境への配慮」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	2
5-3-7	整備 (7) 複合棟（小学校エリア）、体育館、校庭	【記載事項】 <ul style="list-style-type: none">・諸室配置の考え方・空間設計の考え方・放課後キッズクラブ、日本語教室の運用イメージ 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none">・諸室配置には、放課後キッズクラブを兼用キッズルームとしての利用するための対応を含めて記載してください。・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「複合棟（小学校エリア）、体育館、校庭」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	4
5-3-8	整備 (8) 複合棟（保育所エリア）	【記載事項】 <ul style="list-style-type: none">・諸室配置の考え方・空間設計の考え方 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none">・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「複合棟（保育所エリア）」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	3
5-3-9	整備 (9) 複合棟（市民利用施設エリア）	【記載事項】 <ul style="list-style-type: none">・諸室配置の考え方・空間設計の考え方・使われ方のイメージ（想定利用シーン） 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none">・諸室配置及び空間設計は、機能連携や賑わい創出の考え方もわかるように記載してください。・様々な使い方が想定される空間においては、その使われ方のイメージがわかるように記載してください。・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「複合棟（市民利用施設エリア）」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	5
5-3-10	整備 (10) 駐車場	【記載事項】 <ul style="list-style-type: none">・配置計画の考え方・運営方針の考え方 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none">・配置計画には、駐車台数・駐車場設備等の機能も含めて記載してください。・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「駐車場」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	3
5-3-11	整備 (11) 外構	【記載事項】 <ul style="list-style-type: none">・外構計画の考え方 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none">・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「外構」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	3
5-3-12	整備 (12) 施設利用者との協議・調整	【記載事項】 <ul style="list-style-type: none">・設計プロセスの考え方 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none">・子どもが意見を表明する機会を設けるための工夫を含めて記載してください。・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「施設利用者との協議・調整」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	2
5-3-13	整備 (13) 工程計画	【記載事項】 <ul style="list-style-type: none">・全体工程計画 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none">・様式6-21「設計建設工程表」に対する説明・補足事項及び考え方・工夫について記載してください。・建替手順（ローリング計画）に関して、仮設建物の有無、配置計画等含めた考え方や工夫についても記載してください。・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「工程計画」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	3
5-3-14	整備 (14) 工事期間中の安全、環境、学習等への配慮及びマネジメント上の工夫	【記載事項】 <ul style="list-style-type: none">・近隣への配慮に対する方策 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none">・周辺の住環境及び交通環境等に対する工事に伴う影響への対策について記載してください。・工事期間中における防災機能維持に関して、既存体育館や校庭、防災備蓄庫、緊急給水栓等地域防災拠点としての機能を維持するための工夫を含めて記載してください。・工事期間中の小学校の環境に関して、学習環境や児童が屋外で体を動かすスペースの確保など、工事期間中の各種環境に対する考え方や工夫を含めて記載してください。・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「工事期間中の安全、環境、学習等への配慮及びマネジメント上の工夫」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	3
5-4-1	維持管理 (1) 建物保守管理、設備保守管理、修繕	【記載事項】 <ul style="list-style-type: none">・実施計画の考え方・実施内容の考え方 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none">・実施計画について、各業務の実施頻度などの方針を含めて記載してください。・実施内容について、各業務の実施内容及び工夫を記載してください。・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「建物保守管理、設備保守管理、修繕」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	5
5-4-2	維持管理 (2) 外構管理、植栽維持管理、清掃、環境衛生、什器備品保守管理、安全管理	【記載事項】 <ul style="list-style-type: none">・実施計画の考え方・実施内容の考え方 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none">・実施計画について、各業務の実施頻度などの方針を含めて記載してください。・実施内容について、各業務の実施内容及び工夫を記載してください。・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「外構管理、植栽維持管理、清掃、環境衛生、什器備品保守管理、安全管理」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1	Word	A4	8

様式一覧及び記載要領

様式番号	書類名	記載要領等	様式 タイプ	用紙 サイズ	上限 枚数
5-5-1	運営（1）開業準備業務	<p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な業務の実施方針（業務の進め方等） ・事前広報・機運醸成業務の考え方 ・オペレーション整備業務の考え方 ・開業イベント等の考え方 <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施方針には、開業準備業務の各業務の実施時期を含めて記載してください。 ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「開業準備業務」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1 	Word	A4	3
5-5-2	運営（2）総合受付	<p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な業務の実施方針 ・体制の考え方 <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式5-2-2「業務遂行体制」に関連して補足があれば記載してください。 ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「総合受付」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1 	Word	A4	2
5-5-3	運営（3）連携・協働・共創推進	<p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な業務の実施方針 ・既存業務に対する解釈 ・配置予定者の人数・体制・属性等 ・会議体の具体方策 <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体制や取組の詳細など記載できる内容があれば記載してください。 ・基本コンセプト（「つながる学び舎」）を踏まえた、新たな相乗効果や付加価値を生み出す提案について記載してください。 ・「企1 学び・体験・交流・賑わい創出のための企画運営業務」における企画やプログラムについて、以下項目それぞれに対し具体例を1つ以上記載してください。 <p>○全施設間連携に資する企画</p> <p>○施設へ立ち寄るきっかけや滞在するきっかけとなる企画</p> <p>○子どもの学び・体験のプログラム（月2回以上）</p> <p>○各施設や地域・企業等との連携等による親子の居場所づくりに資する企画</p> <p>○各施設や地域・企業等との連携等による多世代交流に資する企画</p> <p>○各施設や地域・企業等との連携等による多文化交流に資する企画</p> <p>○地域・企業等との連携等によるコミュニティ創出をねらった企画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「連携・協働・共創推進」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1 	Word	A4	5
5-5-4	運営（4）図書館窓口	<p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な業務の実施方針 ・配置予定者の人数・体制・属性等 <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施方針について、他の市立図書館と同等の窓口サービスを利用者に継続的に提供でき、利用者が施設の利用に不便を感じることがないように実施するための考え方及び工夫を含めて記載してください。また、従業員の雇用、教育・研修、その他必要な準備についての計画を含めて提案してください。 ・配置予定者の人数・体制・属性等に関する、ICタグを用いたサービス提供や図書等の管理を前提とした人員配置を想定しているか分かるように記載してください。併せて、貸出機等の配置についても記載してください。 ・様式5-2-2「業務遂行体制」に関連して補足があれば記載してください。 ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「図書館窓口」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1 	Word	A4	3
5-5-5	運営（5）予約管理、広報プロモーション	<p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な業務の実施方針 ・情報発信の考え方 ・情報管理の考え方（予約管理、情報共有、情報更新システム等） <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式5-2-2「業務遂行体制」に関連して補足があれば記載してください。 ・情報発信に関して、手段及び頻度等について記載してください。 ・情報管理に関して、予約の登録及び管理の方法、情報の更新及び共有の仕組みについて記載してください。 ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「予約管理、広報プロモーション」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1 	Word	A4	5
5-5-6	運営（6）飲食機能	<p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な業務の実施方針 ・連携・波及効果等の考え方 <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施方針には、以下の3点を含めて記載してください。 <p>○市・PFI事業者及び関連する事業者との間の契約関係（PFI事業者から別事業者へ転貸を行うかどうかなど）及び契約形態（市とPFI事業者との間の契約を、貸付とするか使用許可とするかなど）</p> <p>○飲食機能の提供時間、提供場所、提供主体、提供形態</p> <p>○万一、当時の事業が事業破綻となった場合の対応方策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連携・波及効果等の考え方には、賑わいゾーンの核として、常時賑わいを創出するための考え方や方策及び単なる飲食の場所にとどまらない空間の提案を含めて記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「飲食機能」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1 	Word	A4	5
5-5-7	運営（7）駐車場機能	<p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な業務の実施方針 <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施方針には、以下の3点を含めて記載してください。 <p>○市・PFI事業者及び関連する事業者との間の契約関係（PFI事業者から別事業者へ転貸を行うかどうかなど）及び契約形態（市とPFI事業者との間の契約を、貸付とするか使用許可とするかなど）</p> <p>○駐車場機能の提供時間、提供場所、提供主体、市民利用施設エリア・保育所エリアの利用者向けの料金の減免方法</p> <p>○万一、当時の事業が事業破綻となった場合の対応方策</p>	Word	A4	3
5-6	自主事業	<p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な業務の実施方針 ・PFI事業とのリスク分担の考え方 ・施設全体や周辺地域との関係性等の考え方 <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施方針には、以下の2点を含めて記載してください。 <p>○市・PFI事業者及び関連する事業者との間の契約関係（PFI事業者から別事業者へ転貸を行うかどうかなど）及び契約形態（市とPFI事業者との間の契約を、貸付とするか使用許可とするかなど）</p> <p>○自主事業の実施時間、実施場所、実施主体、実施内容、実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「自主事業」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1 	Word	A4	3
5-7-1	まちづくりに関する事項（1）まちづくりと地域の賑わいづくりへの貢献	<p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・まちづくりや地域の賑わいづくりへの貢献に対する考え方 <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「まちづくりと地域の賑わいづくりへの貢献」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1 	Word	A4	2
5-7-2	まちづくりに関する事項（2）地域経済への波及効果	<p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・周辺地域経済への貢献に対する考え方 ・市内事業者の事業者名、担当する業務等の役割分担 <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・落札者決定基準の「別紙 審査の視点」の小項目「地域経済への波及効果」の「審査の視点」に記載の事項を含めて提案してください。※1 	Word	A4	2

様式一覧及び記載要領

様式番号	書類名	記載要領等	様式 タイプ	用紙 サイズ	上限 枚数
6	設計建設図面				
	6-1 設計建設図面集（表紙）		Word	A4 or A3	1
	6-2 提案図面一覧表		- ※2	A3	1
	6-3 コンセプト図	・提案のコンセプトをわかりやすく整理して例示してください。	- ※2	A3	適宜
	6-4 外観透視図（鳥瞰）	・事業完了時点の外観イメージを透視図（鳥瞰）として表現してください。	- ※2	A3	3
	6-5 外観透視図（目線）	・事業完了時点の外観イメージ（豊岡通りからの外観）を透視図（目線）として表現してください。	- ※2	A3	3
	6-6 内観透視図（目線）	・事業完了時点の内観イメージ（小学校エリア、市民利用施設エリア各1枚ずつ）を透視図（目線）として表現してください。	- ※2	A3	適宜
	6-7 面積表	・建築基準法上の建築面積、延床面積を記載してください。 ・面積は、要求水準書別紙11「必要諸室及び仕様」に記載の「諸室名」ごと、「機能」ごとに整理して集計してください。	- ※2	A3	適宜
	6-8 内外部仕上表	・本施設の外部及び内部仕上げを記載してください。 ・内部仕上げ表は、床・巾木・壁・天井の仕上げ、及び天井高さを記載してください。特記がある場合は備考欄を設け追記してください。 ・木質化の想定がある場合は当該箇所がわかるように記載してください。	- ※2	A3	適宜
	6-9 全体配置図（S=1/1000程度）	・西側敷地及び東側敷地の計画状況を図示してください。 ・縮尺に応じた1階平面（表現レベルは縮尺に応じたもの）を図示してください。 ・民間機能棟の位置を明記してください。（要求水準を満たしていることを明記すること） ・全体配置図は外構計画図を兼ね、敷地内通路幅員、道路幅員、駐車場台数・駐輪場台数、車両侵入口、ゴミ置き場等がわかるように記載してください。	- ※2	A3	適宜
	6-10 平面図（各階）（S=1/500程度）	・室名、通り芯、柱位置、主要部分の寸法、開口部の位置、出入口等が分かる資料としてください。 ・什器・備品リストに記載されている主要な備品の位置を番号等で示し、什器・備品リストとの整合が確認出来る資料としてください。 ・民間機能棟との接続位置を明記してください。 ・屋上階、屋根伏図を含む資料としてください。 ・体育館、音楽室、校庭は、学校開放事業での利用を考慮した配置・動線となっているか分かるように記載してください。 ・PTA会議室、地域交流室、防災備蓄庫は、地域利用に考慮した配置・動線となっているか分かるように記載してください。	- ※2	A3	適宜
	6-11 平面詳細図（什器備品等配置含む）（S=1/100～1/200程度）	・市民利用施設エリアにおける5つのゾーンごとに、新たな活動や学び、出会いを創造するための工夫や多様な過ごし方ができる、居心地の良い空間づくりの工夫について、平面詳細図に図示してください。 ・小学校エリアにおいて、「新しい時代の学び」を実現するための施設環境や児童の居場所づくりに資する工夫、児童にとって使いやすく魅力的な空間となるような工夫などの提案がある場合は、平面詳細図に図示してください。 ・室名及び各室面積を記載してください。 ・什器備品等配置を記載してください。	- ※2	A3	適宜
	6-12 立面図（4面）（S=1/500程度）	・提案に当たり必要と考える面について、建物ごとに4面以上作成してください。 ・各部の寸法、敷地境界線、斜線制限、最高高さ、軒の高さ、仕上げ等を明示してください。	- ※2	A3	適宜
	6-13 断面図（S=1/500程度）	・提案に当たり必要と考える面について、建物ごとに2面以上作成してください。 ・室名、敷地境界線、斜線制限、最高高さ、軒の高さ、主要部分の寸法（主要室の天井高さ、建物高さ等）等を明示してください。	- ※2	A3	適宜
	6-14 構造設計概要図	・構造設計方針、構造概要（上部構造・基礎構造）、主要架構計画図を含めて記載してください。	- ※2	A3	適宜
	6-15 設備設計概要図	・電気設備計画方針、電気設備計画概要書（主要工事項目を網羅すること）を含めて記載してください。 ・機械設備計画方針、機械設備計画概要書（主要工事項目を網羅すること）を含めて記載してください。 ・昇降機設備計画方針、昇降機設備計画概要書（主要工事項目を網羅すること）を含めて記載してください。 ・空調設備計画方針、空調設備計画概要書（主要工事項目を網羅すること）を含めて記載してください。 ・給排水衛生設備計画方針、給排水衛生設備計画概要書（主要工事項目を網羅すること）を含めて記載してください。 ※給水方式がわかるように記載してください。	- ※2	A3	適宜
	6-16 動線・セキュリティ計画図（敷地全体及び各階）	・配置計画において敷地内外の動線計画（利用者ごとの敷地及び建物の出入口、給食等の搬入車両や緊急車両等の動線を含む）、セキュリティ区分の考え方方が分かる図面を作成してください。 ・配置計画において、各棟の接続方法（民間機能棟との将来的な動線も含む）、施設の各階（屋上含む）における動線計画、セキュリティ区分の考え方方がわかる図面を作成してください。 ・動線計画においては、利用者の属性（児童、バリアフリー動線等）に応じた配慮や、災害時等の避難経路やセキュリティ区分の考え方等もわかるように記載してください。	- ※2	A3	適宜
	6-17 外構・緑地計画図（盛土・擁壁計画図を含む平面図及び断面図）	・外構仕上げ、外部サイン、門扉、囲障、既存残置物、照明、緑化算定図等を記載してください。 ・校庭を明示し、校庭に配置する什器・備品類等を記載してください。	- ※2	A3	適宜
	6-18 曰影図（時間及び等時間）	・等時間曰影図及び、1時間毎の曰影図を図示してください。 ・近隣への曰影の影響がわかるように表現してください。	- ※2	A3	適宜
	6-19 民間機能棟の関連計画	・民間機能棟の電気、ガス、水道の引き込み等に対する考え方を記載してください。 ・民間機能棟との接続の仕方に関する考え方を記載してください。 ・児童が民間機能棟に移動するときの動線に関する考え方を記載してください。 ・民間機能棟を建築基準法上の「一の建築物」としつつ、消防法上の別棟として扱えるようにするための考え方を記載してください。	- ※2	A3	適宜
	6-20 設計建設工程表	・事業契約締結から体育館棟供用開始までの工程表を作成してください。 ・工程表には調査に関する業務、設計に関する業務、既存校舎の解体撤去業務、本施設の建設に関する業務、工事監理に関する業務における実施時期等を記載してください。 ・複合棟・体育館棟及び校庭の工程がそれぞれわかるように記載してください。 ・設計業務においては、意見表明に関する機会が設けられている工程等も記載してください。 ・維持管理業務の開始時期を記載してください。 ・PFI事業者が行うセルフモニタリング及び、市が行うモニタリングの実施時期等を記載してください。	- ※2	A3	適宜
	6-21 工事計画図	・建替手順ごとに作成してください。 ・建替手順に応じた仮設工事計画、仮設校舎、周辺への配慮、工事車両及び歩行者等の通行の確保状況等について図示してください。 ・既存建物の移転のタイミングについて図示してください。 ・敷地内関連工事の取り扱いを図示してください。 ・移設物・残置物の取り扱いについて図示してください。	- ※2	A3	適宜

様式一覧及び記載要領

様式番号	書類名	記載要領等	様式 タイプ	用紙 サイズ	上限 枚数
7	事業収支計画				
	7-1 事業収支計画集（表紙）		Word	A4 or A3	1
	7-2 事業収支計画	指定様式に従って、記載してください	Excel	A3	適宜
	7-3 設計・建設費等の内訳（初期投資計画）	指定様式に従って、記載してください	Excel	A3	適宜
	7-4 什器備品調達・設置費用	指定様式に従って、記載してください	Excel	A3	適宜
	7-5 維持管理業務費用	指定様式に従って、記載してください	Excel	A3	適宜
	7-6 運営業務費用	指定様式に従って、記載してください	Excel	A3	適宜
	7-7 飲食機能業務事業計画	指定様式に従って、記載してください	Excel	A3	適宜
	7-8 駐車場管理運営業務事業計画	指定様式に従って、記載してください	Excel	A3	適宜
	7-9 資金調達計画	指定様式に従って、記載してください	Excel	A3	適宜
8	事業提案書の概要				
	8-1 事業提案書の概要（公表用）	指定様式に従って、記載してください	Word	A4	3

※1 「審査の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「審査の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。

※2 様式はありませんが、データ納品はPDF及びCADデータ（SXF 形式、DXF 形式又は DWG 形式）の両方を提出してください。