**貝塚市新庁舎整備事業募集要項別紙３**

**貝塚市新庁舎整備事業**

**様式集**

**平成31年４月**

**貝塚市**

# 提出書類一覧

本件募集に関する提出書類一覧は、以下のとおりである。

| **書　類** | **様式** | **提出部数** | **書式ｻｲｽﾞ** | **ﾌｧｲﾙ形式** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １　募集要項に関する提出書類 | | | | |
| 募集要項に関する質問書 | １ | 正１ | A4 | Word |
| 参考資料配布申込書 | １-２ | 正１ | A4 | Word |
| 競争的対話参加申込書 | １-３ | 正１ | A4 | Word |
| ２　参加資格審査に関する提出書類 | | | | |
| 参加表明書 | ２ | 正１･副16 | A4 | Word |
| 資格審査申請書 | ３ | 正１･副16 | A4 | Word |
| 応募者企業一覧表 | ４-１ | 正１･副16 | A4 | Word |
| 応募者企業会社概要 | ４-２ | 正１･副16 | A4 | Word |
| 委任状 | ５ | 正１･副16 | A4 | Word |
| 設計企業に関する資格 | ６ | 正１･副16 | A4 | Word |
| 工事監理企業に関する資格 | ７ | 正１･副16 | A4 | Word |
| 建設企業に関する資格 | ８ | 正１･副16 | A4 | Word |
| 工事実績調書 | ９ | 正１･副16 | A4 | Word |
| 工事施工証明書 | 10 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 維持管理企業に関する資格 | 11 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 運営企業に関する資格 | 12 | 正１･副16 | A4 | Word |
| その他の業務を行う者に関する資格 | 13 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 付帯事業者に関する資格 | 14 | 正１･副16 | A4 | Word |
| その他の添付書類 | 15 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 参加辞退届 | 16 | 正１･副16 | A4 | Word |
| ３　提案書類提出に関する提出書類 | | | | |
| 提案提出書 | 17 | 正１ | A4 | Word |
| 要求水準に関する誓約書 | 18 | 正１ | A4 | Word |
| 提出書類チェックリスト | 19 | 正１ | A4 | Word |
| ４　提案内容に関する提出書類 | | | | |
| 提案書表紙 | 20 | 正１･副16 | A4 | Word |
| （１）事業計画（基本的な考え方及び資金計画等）に関する提案書 | | | | |
| 表紙（事業計画に関する提案書） | 21 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 本事業に関する基本的な考え方 | 22 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 事業実施体制 | 23 | 正１･副16 | A4 | Word |
| セルフモニタリングに関する提案 | 24 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 資金計画 | 25 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 事業の安定性の確保 | 26 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 地域経済等への貢献 | 27 | 正１･副16 | A4 | Word |
| （２）施設計画に関する提案書 | | | | |
| 表紙（施設計画に関する提案書） | 28 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 土地利用及び配置計画 | 29 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 平面及び断面計画 | 30 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 誰もが利用しやすい庁舎に関する提案 | 31 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 市民交流の場となる庁舎に関する提案 | 32 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 市民を支える安全・安心な庁舎に関する提案 | 33 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 環境にやさしい庁舎に関する提案 | 34 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 柔軟で機能的な庁舎に関する提案 | 35 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 施工計画 | 36 | 正１･副16 | A4 | Word |
| （３）新庁舎開庁準備計画に関する提案書 | | | | |
| 表紙（新庁舎開庁準備計画に関する提案書） | 37 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 什器備品の調達及び設置に関する提案 | 38 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 移転及び市への引渡しに関する提案 | 39 | 正１･副16 | A4 | Word |
| （４）維持管理計画に関する提案書 | | | | |
| 表紙（維持管理計画に関する提案書） | 40 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 建築物及び建築設備、外構施設、植栽維持管理に関する提案 | 41 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 駐車場維持管理に関する提案 | 42 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 清掃及び環境衛生管理に関する提案 | 43 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 警備及び非常時の対応に関する提案 | 44 | 正１･副16 | A4 | Word |
| （５）運営計画に関する提案書 | | | | |
| 表紙（運営計画に関する提案書） | 45 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 庁舎総合案内及び電話交換、市民福祉センター運営に関する提案 | 46 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 広告機器（デジタルサイネージ等）の設置及び運営に関する提案 | 47 | 正１･副16 | A4 | Word |
| （６）付帯事業に関する提案書 | | | | |
| 表紙（付帯事業に関する提案書） | 48 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 民間収益事業に関する提案 | 49 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 庁舎内売店及び自動販売機等の運営に関する提案 | 50 | 正１･副16 | A4 | Word |
| （７）その他の提案業務（任意）に関する提案書 | | | | |
| 表紙（その他の提案業務に関する提案書） | 51 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 本体事業に関するその他の提案 | 52 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 付帯事業に関するその他の提案 | 53 | 正１･副16 | A4 | Word |
| （８）価格提案書等 | | | | |
| 価格提案書 | 54 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 提案価格内訳書 | 55 | 正１･副16 | A4 | Excel |
| 提案価格内訳書（施設の整備業務） | 56 | 正１･副16 | A4 | Excel |
| 工事費内訳書 | 56-1 | 正１･副16 | A4 | Excel |
| 施設整備に係る対価（サービス対価Ａ-１）支払表 | 56-2 | 正１･副16 | A4 | Excel |
| 施設整備の対価（サービス対価Ａ-２及びＡ-３）支払表 | 56-3 | 正１･副16 | A4 | Excel |
| 提案価格内訳書  （維持管理業務 　サービス対価Ｂ） | 57 | 正１･副16 | A4 | Excel |
| 維持管理の対価（サービス対価Ｂ）支払表 | 57-1 | 正１･副16 | A4 | Excel |
| 提案価格内訳書  （運営業務　サービス対価Ｃ） | 58 | 正１･副16 | A4 | Excel |
| 運営業務に係る対価（サービス対価Ｃ）支払表 | 58-1 | 正１･副16 | A4 | Excel |
| 提案価格内訳書（その他PFI事業者による提案業務　サービス対価Ｄ） | 59 | 正１･副16 | A4 | Excel |
| その他PFI事業者による運営業務に係る対価（サービス対価Ｄ）支払表 | 59-1 | 正１･副16 | A4 | Excel |
| 提案価格内訳書  （その他の費用　サービス対価Ｅ） | 60 | 正１･副16 | A4 | Excel |
| その他の費用（サービス対価Ｅ）支払表 | 60-1 | 正１･副16 | A4 | Excel |
| 投資計画及び資金調達計画書 | 61 | 正１･副16 | A4 | Excel |
| 長期事業収支計画 | 62 | 正１･副16 | A3 | Excel |
| （９）新庁舎計画概要説明書 | | | | |
| 表紙（新庁舎計画概要説明書） | 63 | 正１･副16 | A4 | Word |
| 建築計画概要 | （１） | 正１･副16 | A4 | Word |
| 設備計画概要 | （２） | 正１･副16 | A4 | Word |
| 面積表 | （３） | 正１･副16 | A4 | PDF |
| 外部仕上表 | （４） | 正１･副16 | A4 | PDF |
| 内部仕上表 | （５） | 正１･副16 | A4 | PDF |
| 什器備品リスト | （６） | 正１･副16 | A4 | PDF |
| 工程表 | （７） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| （10）基本的事項のチェックリスト | | | | |
| 基本的事項のチェックリスト | 64 | 正１･副16 |  | Word |
| （11）新庁舎図面集 | | | | |
| 表紙（新庁舎図面集） | 65 | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 配置図 | （１） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 各階平面図 | （２） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 立面図 | （３） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 断面図 | （４） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 構造計画図 | （５） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 設備計画図 | （６） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 外構計画図 | （７） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 仮設計画図 | （８） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 等時間日影図 | （９） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 市役所別館改修図 | （10） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 市役所第２別館改修図 | （11） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 外観透視図 | （12） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 内観透視図 | （13） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| （12）民間収益施設図面集 | | | | |
| 表紙（民間収益施設図面集） | 66 | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 各階平面図 | （１） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 立面図 | （２） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 断面図 | （３） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 外観透視図 | （４） | 正１･副16 | A3 | PDF |
| 内観透視図 | （５） | 正１･副16 | A3 | PDF |

注）資料の綴じ方等について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類 | 綴じ方 | 部数 |
| 資格審査に関する提出書類  （様式２～様式15） | ・Ａ４ファイルに綴じること | 正１部  副16部 |
| 貝塚市新庁舎整備事業提案書類提出に関する提出書類  （様式17～様式19） | ・Ａ４ファイルに綴じること | 正１部 |
| 提案内容に関する提出書類  （様式20～様式64） | ・提案内容に関する提出書類（様式20～様式62）、新庁舎計画概要説明書（様式63）、基本的事項のチェックリスト（様式64）を、Ａ４ファイルに綴じること。  ・書式サイズがＡ３の場合はＡ４に折り込むこと。  ・表紙及び背表紙に「貝塚市新庁舎整備事業提案書」と提案書番号を記載 | 正１部  副16部 |
| 図面集  （様式65～様式66） | ・表紙を含め一括してＡ３ファイルに左綴じし、表紙及び背表紙に「貝塚市新庁舎整備事業図面集」と提案書番号を記載すること。 | 正１部  副16部 |

# 提出書類作成要領

## 記載内容全般について

#### 様式集で提案及び提示を求めている全ての事項に関して記述すること。

#### 提案書の作成にあたっては、明確かつ具体的に記述すること。

#### 造語及び略語については、初出の個所に定義を記述すること。

#### 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、該当する様式番号やページ等を記述すること。

#### 提案書類の作成に用いる言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。

#### 数字はアラビア字体を使用すること。

#### 様式にページ数の指定があるものは、それに従うこと。指定のない様式については枚数を制限しない。

#### 応募者の企業名を伏せて選定を行うため、提案書の記述に際して、企業名、ロゴ、住所、氏名等応募者が特定されるような表現は用いないこと。

#### 各様式に記載されている注釈は、削除して構わない。

## 書式について

#### 使用する用紙は、表紙を含め各様式の指定に従うこと。

#### 記述方法については、Ａ４については縦長横書きとし、Ａ３については横長横書きとする。

#### 印刷形式は、Ａ４、Ａ３ともに片面とする。

#### 各様式は、本様式集及び募集要項を参考に、Word形式（一部Excel形式）で作成すること（新庁舎計画概要説明書並びに新庁舎図面集及び民間収益施設図面集（以下、「設計図書」という。）に関する作成ソフトは自由）。

#### 新庁舎計画概要書説明書及び設計図書を除き、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。

#### 様式毎に、複数枚となる場合は、様式の右肩に番号を振ること。

（例：　１／３、２／３、３／３　）

## 提出について

#### 各様式の提出部数、分冊、綴じ方については、「第１ 提出書類一覧」に記載の通りとする。

#### 提案書提出時には、提出書類と同じ内容を保存したCD-Rを2枚提出すること。なお、当該CD-Rには、提案書番号、保存した様式番号を明記すること。

#### CD-Rには、「提案書」と「設計図書」のフォルダを設け、それぞれのフォルダに必要なデータを分かりやすく保存すること。また、提案書のWord等の作成データとともに、提案書及び設計図書と同様の構成でまとめたPDFデータも合わせて保存すること。

（様式１）募集要項に関する質問書

　　年　　月　　日

**募集要項に関する質問書**

貝塚市長　　様

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 所属 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子メールアドレス |  |

「貝塚市新庁舎整備事業」の募集要項に関して、以下の質問がありますので、本紙を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 資料名 |  |
| 該当箇所 | ページ： |
| 項目　： |
| 内　容 |  |

※ 質問は本様式１枚につき１問とし、簡潔にとりまとめて記載すること。

※ 受付は、2019年４月４日（木）から2019年４月15日（月）午後５時（必着）までとする。

（様式１-２）参考資料配布申込書

年　　　月　　　日

貝塚市長　　様

所在地

商号又は名称

担　当　者　名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

**参考資料配布申込書**

「貝塚市新庁舎整備事業募集要項別紙１ 貝塚市新庁舎整備事業要求水準書」の参考資料について、下記の提供条件を遵守することを誓約した上で、提供を申し込みます。

記

【提供条件】

１　申込み時点で「募集要項第３ ４．応募者の備えるべき参加資格要件」を満たしていると客観的に考えられること。

２　参考資料は本業務への応募のために必要な範囲でのみ使用し、その範囲を超えて使用又は複製しない。

３　参考資料及びその複製資料を第三者へ開示又は提供しない。

４　参考資料及びその複製資料は本事業における必要が無くなった時点で、適切な手段で破棄及び消去する。

【申込方法】

１　配布期間は、2019年４月４日（木）から４月17日（水）までの土曜日及び日曜日を除き、午前10時から正午及び午後１時から午後５時までとする。

２　参考資料の引き渡し希望日の前日の正午までに、電話で貝塚市総務市民部総務課へ来庁希望日時を連絡すること。なお、この際、参考資料配布申込書（募集要項別紙３ 様式集　様式１－２）を電子メールでのファイル添付にて提出し、その原本を来庁の際に持参すること。

３　受け取りに際しては、所属組織を確認できる身分証明書を持参すること。

（担当部署）貝塚市総務市民部総務課　　TEL：072-433-7073　seibi@city.kaizuka.lg.jp

（様式１-３）競争的対話参加申込書

**競争的対話参加申込書**

　　年　　月　　日

貝塚市長　　様

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 所属 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子メールアドレス |  |

「貝塚市新庁舎整備事業」について、競争的対話の実施を申し込みます。

参加予定者（最大10名まで）

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名　（所属企業、役職） | |
| １ |  |
| ２ |  |
| ３ |  |
| ４ |  |
| ５ |  |
| ６ |  |
| ７ |  |
| ８ |  |
| ９ |  |
| 10 |  |

　なお、申込は応募者単位とし、参加者は、応募を検討している代表企業及び構成企業に所属するものとします。

（様式２）参加表明書

　　年　　月　　日

**参加表明書**

貝塚市長　　様

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |
| 【代表企業】 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

2019年４月３日付で公表された「貝塚市新庁舎整備事業募集要項」に基づき、「様式３構成企業一覧表」で示す構成企業により、公募型プロポーザルに参加することを表明します。

（様式３）資格審査申請書

**資格審査申請書**

　　年　　月　　日

貝塚市長　　様

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |
| 【代表企業】 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

2019年４月３日付で公表された「貝塚市新庁舎整備事業募集要項」に基づき、必要書類を添えて資格審査を申請します。

事業名　：　貝塚市新庁舎整備事業

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| TEL／FAX | ／ |
| E-mail |  |

（様式４-１）応募者企業一覧表

　　年　　月　　日

**応募者企業一覧表**

貝塚市長　　様

「貝塚市新庁舎整備事業募集要項」に基づく資格審査に関する提出書類として、応募者企業一覧表を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業の役割 | 所在地／商号又は名称／代表者氏名 | |
| 建設企業　など | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 |  |
|  | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 |  |
|  | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 |  |
|  | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 |  |
|  | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 |  |

* 本様式に準じて１枚に何社並列しても良いが、複数の企業が同業務を実施する場合は、必ず表の左欄に通し番号を付けること（設計企業１、設計企業２・・・等）。なお、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。

（様式４-２）応募者企業会社概要

**応募者企業　会社概要**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所在地 | 〒 | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 代表者氏名 |  | | |
| 役割 | 建設企業　　設計企業　　工事監理企業　　維持管理企業　運営企業  その他（　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| 代表企業  構成企業  の別 | 代表企業　　　　　　　構成企業 | | |
| 電話 |  | ファックス番号 |  |
| 資本金 |  | 株式上場の有無 | 有　・　無 |
| 設立年月日 |  | 従業員数 |  |
| 営業種目 |  | | |
| 業務内容 |  | | |
| 担当者氏名 |  | | |
| 所属 |  | | |
| 電話番号 |  | ファックス番号 |  |
| メールアドレス |  | | |
| 備考 |  | | |

* 代表企業及び全ての構成企業について提出すること。

（様式５）委任状

　　年　　月　　日

**委任状**

貝塚市長　　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 構成企業１ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 構成企業２ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 構成企業３ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 構成企業４ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 構成企業５ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

※構成企業が５社を超える場合は、本様式を複製し使用すること。

私たちは、下記の企業を応募者の代表企業とし、貝塚市新庁舎整備事業の公募型プロポーザルへの応募等に関し、次のとおり権限を委任します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受　任　者  （代表企業） | 商号又は名称 |  | 代表企業（代理人）  提出書類等使用印鑑 |
| 所在地 |  |  |
| 代表者名 |  |
| 代　理　人 | 氏名 | 印 | |
| 委任事項 | １．公募型プロポーザルへの応募について  ２．提案書の提出について | | |

* 次の書類を添付すること。

・応募者全ての商業登記簿謄本（又は現在事項全部証明書）

・応募者全ての企業印の印鑑登録証明書（発効日から３ヶ月以内のもの）

（様式６）設計企業に関する資格

**設計企業に関する資格**

「貝塚市新庁舎整備事業」の公募型プロポーザルに参加するにあたり、「募集要項第３ ４ （３）応募者の業務遂行能力に関する資格要件」を満たしていることをここに誓約いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 一級建築士事務所  登録番号 |  |
| 市の入札参加者資格登録の有無 |  |

* 市の入札参加資格登録のない者については、登録が可能な要件を備えていることを証明すること。
* 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。

■設計実績（資格要件を満たし、基本設計もしくは実施設計を行った代表的なもの一つ）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| 実績の種別 | 基本設計　　　　　実施設計 |
| 発注者名 | TEL |
| 施設の所在地 |  |
| 工事完成時期 | 年　　月　　日 |
| 建物種別 |  |
| 構造 | 造 |
| 階数 | 地上　　　階　・　地下　　　階 |
| 延床面積 | ㎡ |
| 備考 |  |

* 設計実績については、対象物件を所有する発注者に問い合わせる等、事実確認を行うことがある。
* 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
* 企業の設計実績（業務契約書写し、設計図書等建物の概要が分かるもの）

（様式７）工事監理企業に関する資格

**工事監理企業に関する資格**

「貝塚市新庁舎整備事業」の公募型プロポーザルに参加するにあたり、「募集要項第３ ４ （３）応募者の業務遂行能力に関する資格要件」を満たしていることをここに誓約いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 一級建築士事務所  登録番号 |  |
| 市の入札参加者資格登録の有無 |  |

* 市の入札参加資格登録のない者については、登録が可能な要件を備えていることを証明すること。
* 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。

■工事監理実績（資格要件を満たし、工事監理を行った代表的なもの一つ）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| 発注者名 | TEL |
| 施設の所在地 |  |
| 工事完成時期 | 年　　月　　日 |
| 建物種別 |  |
| 構造 | 造 |
| 階数 | 地上　　　階　・　地下　　　階 |
| 延床面積 | ㎡ |
| 備考 |  |

* 工事監理実績については、対象物件を所有する発注者に問い合わせる等、事実確認を行うことがある。
* 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
* 企業の工事監理実績（業務契約書写し、設計図書等建物の概要が分かるもの）

（様式８）建設企業に関する資格

**建設企業に関する資格**

「貝塚市新庁舎整備事業」の公募型プロポーザルに参加するにあたり、「募集要項第３ ４ （３）応募者の業務遂行能力に関する資格要件」を満たしていることをここに誓約いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 市の入札参加者資格登録の有無 |  |

* 市の入札参加資格登録のない者については、登録が可能な要件を備えていることを証明すること。
* 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。

■総合評定値等

|  |  |
| --- | --- |
| 特定建設業許可番号 | 総合評定値 |
|  |  |

* 総合評定値は、建設業法第27条の23に規定に基づく最新の経営事項審査結果通知書の最新の建築一式工事の総合評点とする。
* 募集要項第３ ４(３)③エの実績を証明するものとして、様式９により工事実績調書を提出すること。
* 共同企業体で応募する場合は、別途共同企業体協定書(任意様式)の写しを提出すること。
* 次の書類を添付すること。
* 特定建設業の許可証の写し
* 経営事項審査結果通知書又は総合評定値通知書の写し

（様式９）工事実績調書

**工事実績調書**

商号又は名称

1. 本調書に記載する物件の契約書の写し（受注形態が共同企業体の場合は、共同企業協定書の写し共）、建築確認申請書に添付された建築計画概要書及び図面（工事特記仕様書、面積表、配置図、平面図、立面図、断面図及びその他必要な図面）の写し並びに建築基準法に規定される検査済証又は完成写真を添付すること。

ただし、本調書に記載した建築物を施工したにもかかわらず建築計画概要書の施工業者名が異なる場合は、工事実績調書に記入する物件の契約書の原本、発注者の工事施工証明書（様式10）、発注者の印鑑証明書（工事施工証明書に押印した印鑑）、建物の登記簿謄本を添付すること。

1. 構造、階数、延床面積は建築基準法上の数値を記載すること。
2. 本調書に記載する物件は、募集の公告日から過去15年以内に完成したものであること。
3. 本調書に記載する物件は、１契約による実績とする。
4. 受注形態が共同企業体の場合は、自らが共同企業体へ最大出資したものであることを示す共同企業体協定書(任意様式)の写しを提出すること。
5. 工事実績については、対象物件を所管する特定行政庁や発注者に問い合わせる等、事実確認を行うことがある。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | | 記　　入　　欄 |
| 工事概要等 | 工事名称 |  |
| 発注者名 | TEL |
| 工事場所 |  |
| 契約金額 | 円 |
| 工事完成時期 | 年　　月　　日 |
| 受注形態等 | 単体　／　共同企業体（出資比率　％） |
| 建物種別 | 造 |
| 構造・階数 | 地上　　　階　・　地下　　　階 |
| 延床面積 | ㎡ |

（様式10）工事施工証明書

　年　　月　　日

**工事施工証明書**

貝塚市長　　様

証　明　者　　所在地

（建築主）

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

工事物件名

物件所在地

工事施工者

上記の工事に関しまして、元請負人として施工したことを証明いたします。

（様式11）維持管理企業に関する資格

**維持管理企業に関する資格**

貝塚市長　　様

「貝塚市新庁舎整備事業」の公募型プロポーザルに参加するにあたり、「募集要項第３ ４ （３）応募者の業務遂行能力に関する資格要件」を満たしていることをここに誓約いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 市の入札参加者資格登録の有無 |  |

* 市の入札参加資格登録のない者については、登録が可能な要件を備えていることを証明すること。
* 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。

（様式12）運営企業に関する資格

**運営企業に関する資格**

貝塚市長　　様

「貝塚市新庁舎整備事業」の公募型プロポーザルに参加するにあたり、「募集要項第３ ４ （３）応募者の業務遂行能力に関する資格要件」を満たしていることをここに誓約いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 市の入札参加者資格登録の有無 |  |

* 市の入札参加資格登録のない者については、登録が可能な要件を備えていることを証明すること。
* 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。

（様式13）その他の業務を行う者に関する資格

**その他の業務を行う者に関する資格**

貝塚市長　　様

「貝塚市新庁舎整備事業」の公募型プロポーザルに参加するにあたり、「募集要項第３ ４ （３）応募者の業務遂行能力に関する資格要件」を満たしていることをここに誓約いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 市の入札参加者資格登録の有無 |  |

* 市の入札参加資格登録のない者については、登録が可能な要件を備えていることを証明すること。
* 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。

（様式14）付帯事業者に関する資格

**付帯事業者に関する資格**

貝塚市長　　様

「貝塚市新庁舎整備事業」の公募型プロポーザルに参加するにあたり、「募集要項第３ ４ （３）応募者の業務遂行能力に関する資格要件」を満たしていることをここに誓約いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 市の入札参加者資格登録の有無 |  |

* 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。

（様式15）その他の添付書類

**その他の添付書類**

添付書類については、代表企業及び全ての構成企業分を提出すること。添付した書類を確認の上で、提出者確認欄に○印を付して提出すること。なお、全ての添付書類は複写可とする。

| 添　付　書　類 | 提出者  確認 | ※  市確認 |
| --- | --- | --- |
| 会社概要（業務履歴等が分かるもの） |  |  |
| 商業登記簿謄本（募集要項公表の日以降に交付されたもの） |  |  |
| 印鑑登録証明書（発効日から３か月以内のもの） |  |  |
| 貝塚市が発行する納税証明（貝塚市に事務所等がある場合）(※１)  【法人：法人市民税、固定資産税等の全ての市税に未納がない証明】  【個人：個人市・府民税、固定資産税等の全ての市税に未納がない証明】 |  |  |
| 本社所在地の市区町村が発行する納税証明（※１）  【法人：法人税、固定資産税等すべての市区町村税に未納がない証明】  【個人：市民税、固定資産税等すべての市区町村税に未納がない証明】 |  |  |
| 税務署が発行する納税証明書又は履歴事項全部証明書（※１）  【法人：法人税と消費税及び地方消費税に未納がない証明】  【個人：所得税と消費税及び地方消費税に未納がない証明】 |  |  |
| 参加資格審査の結果通知の郵送のための封筒等（※２） |  |  |

※１　納期限未到来及び延納証明がある者を除き、原則として完納したことの証明書を添付すること。直前２か年分の納税証明を添付すること。

※２　返信用封筒は、表に申請者（代表企業）の住所、担当者名を記載し、簡易書留料金分を加えた切手（返信書類はＡ４１枚）を貼った長３号封筒とする。

（様式16）参加辞退届

　　年　　月　　日

**参加辞退届**

貝塚市長　　様

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |
| 【代表企業】 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

2019年４月３日付で公表された「貝塚市新庁舎整備事業」について、公募型プロポーザルに参加を表明しましたが、都合により辞退します。

理由

|  |
| --- |
|  |

（様式17）提案提出書

**提案提出書**

　　年　　月　　日

貝塚市長　　様

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |
| 【代表企業】 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

2019年４月３日付で公表された「貝塚市新庁舎整備事業」募集要項に基づき、提案書を提出します。

事 業 名　：　貝塚市新庁舎整備事業

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| TEL／FAX | ／ |
| E-mail |  |

（様式18）要求水準に関する誓約書

**要求水準に関する誓約書**

　　年　　月　　日

貝塚市長　　様

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |
| 【代表企業】 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

2019年４月３日付で公表された「貝塚市新庁舎整備事業募集要項別紙１ 貝塚市新庁舎整備事業要求水準書」に規定される水準について確認し、提出する提案書は、要求水準と同等又はそれ以上であることを誓約します。

（様式19）提出書類チェックリスト

**提出書類チェックリスト**

　提出者確認欄にチェックし、提出すること。

| **書　類** | **様式** | **提出者**  **確認** | **市**  **確認** | **備考** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ３　提案書類提出に関する提出書類 | | | | |
| 提案提出書 | 17 |  |  |  |
| 要求水準に関する誓約書 | 18 |  |  |  |
| 提出書類チェックリスト | 19 |  |  |  |
| ４　提案内容に関する提出書類 | | | | |
| 提案書表紙 | 20 |  |  |  |
| （１）事業計画（基本的な考え方及び資金計画等）に関する提案書 | | | | |
| 表紙（事業計画に関する提案書） | 21 |  |  |  |
| 本事業に関する基本的な考え方 | 22 |  |  |  |
| 事業実施体制 | 23 |  |  |  |
| セルフモニタリングに関する提案 | 24 |  |  |  |
| 資金計画 | 25 |  |  |  |
| 事業の安定性の確保 | 26 |  |  |  |
| 地域経済等への貢献 | 27 |  |  |  |
| （２）施設計画に関する提案書 | | | | |
| 表紙（施設計画に関する提案書） | 28 |  |  |  |
| 土地利用及び配置計画 | 29 |  |  |  |
| 平面及び断面計画 | 30 |  |  |  |
| 誰もが利用しやすい庁舎に関する提案 | 31 |  |  |  |
| 市民交流の場となる庁舎に関する提案 | 32 |  |  |  |
| 市民を支える安全・安心な庁舎に関する提案 | 33 |  |  |  |
| 環境にやさしい庁舎に関する提案 | 34 |  |  |  |
| 柔軟で機能的な庁舎に関する提案 | 35 |  |  |  |
| 施工計画 | 36 |  |  |  |
| （３）新庁舎開庁準備計画に関する提案書 | | | | |
| 表紙（新庁舎開庁準備計画に関する提案書） | 37 |  |  |  |
| 什器備品の調達及び設置に関する提案 | 38 |  |  |  |
| 移転及び市への引渡しに関する提案 | 39 |  |  |  |
| （４）維持管理計画に関する提案書 | | | | |
| 表紙（維持管理計画に関する提案書） | 40 |  |  |  |
| 建築物及び建築設備、外構施設、植栽維持管理に関する提案 | 41 |  |  |  |
| 駐車場維持管理に関する提案 | 42 |  |  |  |
| 清掃及び環境衛生管理に関する提案 | 43 |  |  |  |
| 警備及び非常時の対応に関する提案 | 44 |  |  |  |
| （５）運営計画に関する提案書 | | | | |
| 表紙（運営計画に関する提案書） | 45 |  |  |  |
| 庁舎総合案内及び電話交換、市民福祉センター運営に関する提案 | 46 |  |  |  |
| 広告機器（デジタルサイネージ等）の設置及び運営に関する提案 | 47 |  |  |  |
| （６）付帯事業に関する提案書 | | | | |
| 表紙（付帯事業に関する提案書） | 48 |  |  |  |
| 民間収益業務に関する提案 | 49 |  |  |  |
| 庁舎内売店及び自動販売機等の運営に関する提案 | 50 |  |  |  |
| （７）その他の提案業務（任意）に関する提案書 | | | | |
| 表紙（その他の提案業務に関する提案書） | 51 |  |  |  |
| 本体事業に関するその他の提案 | 52 |  |  |  |
| 付帯事業に関するその他の提案 | 53 |  |  |  |
| （８）価格提案書等 | | | | |
| 価格提案書 | 54 |  |  |  |
| 提案価格内訳書 | 55 |  |  |  |
| 提案価格内訳書（施設の整備業務） | 56 |  |  |  |
| 工事費内訳書 | 56-1 |  |  |  |
| 施設整備に係る対価（サービス対価Ａ-１）支払表 | 56-2 |  |  |  |
| 施設整備の対価（サービス対価Ａ-２及びＡ-３）支払表 | 56-3 |  |  |  |
| 提案価格内訳書  （維持管理業務 　サービス対価Ｂ） | 57 |  |  |  |
| 維持管理の対価（サービス対価Ｂ）支払表 | 57-1 |  |  |  |
| 提案価格内訳書  （運営業務等　サービス対価Ｃ） | 58 |  |  |  |
| 運営業務等に係る対価（サービス対価Ｃ）支払表 | 58-1 |  |  |  |
| 提案価格内訳書（その他PFI事業者による提案業務　サービス対価Ｄ） | 59 |  |  |  |
| その他PFI事業者による提案業務に係る対価（サービス対価Ｄ）支払表 | 59-1 |  |  |  |
| 提案価格内訳書  （その他の費用　サービス対価Ｅ） | 60 |  |  |  |
| その他の費用（サービス対価Ｅ）支払表 | 60-1 |  |  |  |
| 投資計画及び資金調達計画書 | 61 |  |  |  |
| 長期事業収支計画 | 62 |  |  |  |
| （９）新庁舎計画概要説明書 | | | | |
| 表紙（新庁舎計画概要説明書） | 63 |  |  |  |
| 建築計画概要 | （１） |  |  |  |
| 設備計画概要 | （２） |  |  |  |
| 面積表 | （３） |  |  |  |
| 外部仕上表 | （４） |  |  |  |
| 内部仕上表 | （５） |  |  |  |
| 什器備品リスト | （６） |  |  |  |
| 工程表 | （７） |  |  |  |
| （10）基本的事項のチェックリスト | | | | |
| 基本的事項のチェックリスト | 64 |  |  |  |
| （11）新庁舎図面集 | | | | |
| 表紙（新庁舎図面集） | 65 |  |  |  |
| 配置図 | （１） |  |  |  |
| 各階平面図 | （２） |  |  |  |
| 立面図 | （３） |  |  |  |
| 断面図 | （４） |  |  |  |
| 構造計画図 | （５） |  |  |  |
| 設備計画図 | （６） |  |  |  |
| 外構計画図 | （７） |  |  |  |
| 仮設計画図 | （８） |  |  |  |
| 等時間日影図 | （９） |  |  |  |
| 市役所別館改修図 | （10） |  |  |  |
| 市役所第２別館改修図 | （11） |  |  |  |
| 外観透視図 | （12） |  |  |  |
| 内観透視図 | （13） |  |  |  |
| （11）民間収益施設図面集 | | | | |
| 表紙（民間収益施設図面集） | 66 |  |  |  |
| 各階平面図 | （１） |  |  |  |
| 立面図 | （２） |  |  |  |
| 断面図 | （３） |  |  |  |
| 外観透視図 | （４） |  |  |  |
| 内観透視図 | （５） |  |  |  |

* 提出者確認欄に内容を確認の上、○印を記載すること。

（様式20）提案書表紙

**貝塚市新庁舎整備事業**

**提案書**

（様式21）表紙（事業計画に関する提案書）

**貝塚市新庁舎整備事業**

**事業計画に関する提案書**

（様式22）本事業に関する基本的な考え方

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版１枚以内で簡潔に記載すること。

（様式23）事業実施体制

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版１枚以内で簡潔に記載すること。

（様式24）セルフモニタリングに関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式25）資金計画

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版１枚以内で簡潔に記載すること。

（様式26）事業の安定性の確保

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式27）地域経済等への貢献

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式28）表紙（施設計画に関する提案書）

**貝塚市新庁舎整備事業**

**施設計画に関する提案書**

（様式29）土地利用及び配置計画

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式30）平面及び断面計画

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式31）誰もが利用しやすい庁舎に関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式32）市民交流の場となる庁舎に関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式33）市民を支える安全・安心な庁舎に関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式34）環境にやさしい庁舎に関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式35）柔軟で機能的な庁舎に関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式36）施工計画

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式37）表紙（新庁舎開庁準備計画に関する提案書）

**貝塚市新庁舎整備事業**

**新庁舎開庁準備計画に関する提案書**

（様式38）什器備品の調達及び設置に関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式39）移転及び市への引渡しに関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式40）表紙（維持管理計画に関する提案書）

**貝塚市新庁舎整備事業**

**維持管理計画に関する提案書**

（様式41）建築物及び建築設備、外構施設、植栽維持管理に関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式42）駐車場維持管理に関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式43）清掃及び環境衛生管理に関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式44）警備及び非常時の対応に関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式45）表紙（運営計画に関する提案書）

**貝塚市新庁舎整備事業**

**運営計画に関する提案書**

（様式46）庁舎総合案内及び電話交換、市民福祉センター運営に関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式47）広告機器（デジタルサイネージ等）の設置及び運営に関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式48）表紙（付帯事業に関する提案書）

**貝塚市新庁舎整備事業**

**付帯事業に関する提案書**

（様式49）民間収益業務に関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式50）庁舎内売店及び自動販売機等の運営に関する提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式51）表紙（その他の提案業務に関する提案書）

**貝塚市新庁舎整備事業**

**その他の提案業務に関する提案書**

（様式52）本体事業に関するその他の提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式53）付帯事業に関するその他の提案

※要求水準書、優先交渉権者選定基準等の内容を踏まえ、A4版1枚以内で簡潔に記載すること。

（様式54）価格提案書

**価格提案書**

　　年　　月　　日

貝塚市長　　様

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |
| 【代表企業】 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

「貝塚市新庁舎整備事業」公募型プロポーザルにおいて、募集要項に基づき、下記のとおり提案します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **金　　額** | 百億 | 拾億 | 億 | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 壱 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※ 金額はアラビア数字とすること。

※ 訂正しないこと。

※ 初めの数字の直前の欄に￥をいれること。

※ 消費税及び地方消費税に相当する額を含まないものとすること。

（様式63）表紙（新庁舎計画概要説明書）

**貝塚市新庁舎整備事業**

**新庁舎計画概要説明書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | | サイズ | 枚数  制限 |
| 表紙（新庁舎計画概要説明書） | | A4 |  |
| （１） | 建築計画概要書 | A4 | １ |
| （２） | 設備計画概要書 | A4 | 適宜 |
| （３） | 面積表 | A4 | 適宜 |
| （４） | 外部仕上表 | A4 | 適宜 |
| （５） | 内部仕上表 | A4 | 適宜 |
| （６） | 什器備品リスト | A4 | 適宜 |
| （７） | 工程表 | A3 | 適宜 |

* 「第１　提出書類一覧」に従い、必要な書類等を作成し、それぞれ書類の左上に様式番号（「様式62-（●）」）を記載の上、本紙の後に添付すること。
* 「（１）建築計画概要書」には以下の事項を記載すること。

一般事項：建築面積、延床面積、階数、高さ

構造計画概要：構造、基礎形式、耐震性能（構造体、建築非構造部材、建築設備）

新庁舎整備用地における建ぺい率及び容積率

* 「（２）設備計画概要書」には以下の事項を記載すること。

電気設備計画概要

機械設備計画概要

昇降機設備計画概要

* 「（７）工程表」には、2019年12月事業契約の締結から2023年3月駐車場等外構施設の引渡しまでのスケジュールを記載すること。

（様式64）基本的事項のチェックリスト

| 確認項目 | | | 基本要件 | | | | | 参照  様式 | 応募者  確認 | 市  確認 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １．新庁舎の整備 | | |  | | | | |  |  |  |
| 新庁舎の計画諸元 | | | ・新庁舎整備に際して、建築基準法その他本事業に関連する法令等を遵守していること。  指定建ぺい率（80％）  指定容積率（300％）  高さ規制（道路斜線・隣地斜線）  日影規制（５ｍライン５時間・10ｍライン３時間）  ・新庁舎の規模は、延床面積12,700㎡（±10％）程度とすること。 |  | 新庁舎 | 新庁舎  以外 | 合計 |  |  |  |
| 新庁舎整備用地面積 | － | － | 16,084.01  ㎡ |  |  |  |
| 建築面積 |  |  |  |  |  |  |
| 建ぺい率 |  |  |  |  |  |  |
| 延床面積 |  |  |  |  |  |  |
| 容積率 |  |  |  |  |  |  |
| 最高の高さ |  |  |  |  |  |  |
| 斜線制限  道路斜線 | － | － | 1.5勾配 |  |  |  |
| 斜線制限  隣地斜線 | － | － | 31m＋  2.5勾配 |  |  |  |
| 日影規制  10ｍライン | － | － | ３時間 |  |  |  |
| 日影規制  ５ｍライン | － | － | ５時間 |  |  |  |
| 緑化面積 | － | － |  |  |  |  |
| 緑化率 | － | － |  |  |  |  |
| 建築計画 | | ユニバーサルデザイン | ・ユニバーサルデザインの考え方を積極的に取り入れ、すべての利用者が円滑かつ快適に利用できる庁舎を実現する。 | | | | |  |  |  |
|  | | 屋外動線 | ・新庁舎及び周辺公共施設の状況や歩車分離に配慮した、安全な動線計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・新庁舎、駐車場、継続して利用する施設（市役所第２別館、保健･福祉合同庁舎、市民文化会館等）は、相互にスムーズに移動できる動線計画とするとともに、一体的な空間利用の実現に配慮すること。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・来庁者の車両の出入りがスムーズに行われる動線計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・新庁舎整備用地への公共交通機関等（コミュニティバス、タクシー）の乗り入れを考慮した動線計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・サービス車両等による荷物の搬出入に支障のない動線計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・駐輪場は、新庁舎へのアプローチや景観に配慮して設置する。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・新庁舎と市民文化会館との一体的な利用や、市道1090号鳥羽畠中線、市道1066号脇浜石才線から市民文化会館に向かう歩行者動線を確保する。 | | | | |  |  |  |
|  | | 屋内動線 | ・来庁者動線と職員動線を適切に分離する。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・来庁者の利便性、安全性、防災性（避難誘導の容易さ等）、プライバシー確保等を考慮した動線計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・市民利用スペース（市民交流スペース、多目的ホール、展望テラス及び喫茶コーナー）及び市民福祉センターにおける休日、夜間利用も想定し、執務空間とのセキュリティ区分や、エレベーターを複数箇所整備する等、利用形態に配慮した動線計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・「市役所エントランス」「市民福祉センターエントランス」「通用口」の３ヶ所の屋外への出入口を設置する。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・通用口は、市民の時間外の届出や職員利用を想定し、閉庁時の出入りに配慮した計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | | 平面計画 | ・新庁舎は市役所及び市民福祉センターとの複合施設となる。管理区分を明確にする等、両者の利用時間帯や利用形態に配慮した計画とする。また、複合施設の利点を最大限活かし、合理的で効率的な計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・誰もが容易に理解できる、分かりやすい配置や空間構成とする。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・平面計画及び階構成に当たっては、部門や諸室の特性を把握し、適切に配置する。 | | | | |  |  |  |
|  | | 内外装計画 | ・華美な仕上げ材や装飾を避け、維持管理のしやすさに配慮した、シンプルかつ統一性のある計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・気候の影響、経年劣化、維持管理のしやすさ等に配慮し、長期的に機能及び美観が保たれる計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・内装に木材を活用する等、市民に親しまれる暖かみのある雰囲気やイメージを備えた計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | | サイン計画 | ・外部の主要動線から視認できる位置に、施設名称を知らせるサインを設置する。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・屋外に、主要な出入口へ誘導する触知図案内板を設置する。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・来庁者が利用する各出入口には触知図案内板及び音声案内設備を設置する。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・主要エントランスに、新庁舎の全体構成を示す総合案内サインを設置する。表示は、外国語（英語、中国語、韓国語）の表記を行い、その内容はシンプルな表現とする。なお、総合案内サインは、デジタルサイネージを活用してもよい。 | | | | |  |  |  |
|  | | 環境保全計画 | ・緑化の推進、水循環の構築等により、熱負荷の低減や、地域生態系の保全、都市気候の緩和等に配慮する。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・エネルギー効率の高い建築設備システムの採用、電力負荷の低減及び平準化、節水システムの活用等による水資源の有効活用等に配慮し、エネルギーや資源の有効利用を図る。 | | | | |  |  |  |
|  | | 防災計画 | ・駐車場や市民広場は、災害時における救援物資の受入れ場所等支援活動の場として活用できる計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・確実な避難情報を伝達するため、光や音を用いる等の多角的な手段により、すべての利用者が安全に避難できるように配慮する。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・建物内外について災害時の避難動線を確保し、来庁者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄り付きにも配慮する。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・災害時の業務継続機能を確保するために、ライフラインが途絶した場合においても、電力供給機能、通信情報機能、給排水機能、空調機能の確保に配慮した計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・新庁舎整備用地内において、100立方メートル級の防火水槽を設置する。 | | | | |  |  |  |
|  | | 防犯計画 | ・庁舎内や駐車場等には、必要に応じて防犯カメラを設置し、セキュリティの向上を図る。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・個人情報等の重要な情報資産を適切に管理、保護するため、コンピューター室や書庫等では、入退室管理設備を導入する等の情報セキュリティ対策を講じる。 | | | | |  |  |  |
|  | | 維持管理計画 | ・耐久性に優れた建築構造や材料を選定し、ライフサイクルコストの低減を図る計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・将来の行政ニーズや情報通信技術等の変化、用途変更、改修等に対応できるように、適正な階高及び積載荷重を設定し、設備や間仕切りが容易である等フレキシビリティが高く、長期使用に耐え得る十分な性能を確保する。 | | | | |  |  |  |
| 構造計画 | | 構造計画 | ・新庁舎の構造形式及び構造種別は、設計上考慮すべき荷重及び外力に対する構造体の性能の水準の確保のほか、規模、形状、経済性、工期等を考慮して、PFI事業者の提案によるものとする。 | | | | |  |  |  |
|  | | 耐震性能 | ・「官庁施設の総合耐震･対津波計画基準」に基づき、構造体については、「災害応急対策活動に必要な官庁施設のうち、特に重要な官庁施設」と同等と位置づけ、分類「Ⅰ類」を、建築非構造部材については、いずれも「災害応急対策活動に必要な官庁施設」と同等と位置づけ、それぞれ分類「Ａ類」を適用し、これらに相当する耐震安全性を確保する。 | | | | |  |  |  |
| 設備計画 | | 基本事項 | ・「官庁施設の総合耐震･対津波計画基準」に基づき、建築設備については、「災害応急対策活動に必要な官庁施設」と同等と位置づけ、分類「甲類」を適用し、これらに相当する耐震安全性を確保する。 | | | | |  |  |  |
|  | |  | ・ライフサイクルコストの低減を図る計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  | 電気設備  計画 | 受変電設備 | ・中央監視制御装置から機器の集中監視及び遠隔操作が行え、商用電源が途絶しても、継続して集中監視及び遠隔操作が可能なものを採用する。なお、中央監視制御装置が停止してもローカル機器で自動及び手動制御が行えるものとする。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 発電設備 | ・災害時等の停電に対応するため、非常用発電設備を設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・非常用発電設備は、72時間分の燃料供給を確保し、長時間運転が可能な仕様とする。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・20kw以上の太陽光発電装置を設置し、啓発効果の高い場所に、発電状況（太陽光発電電力、電力量、日射量等）が分かるように表示する。なお、商用電源との系統連系形を基本とし、停電時には自立運転可能で、携帯電話や各種可搬式型蓄電池の充電等、必要な負荷に供給できるものとする。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 構内情報通信網及び構内電話交換設備 | ・電話システムに関する配線及び機器は、PFI事業者が整備する。なお、現在使用している電話機及び電話交換機を継続して活用することもできる。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 拡声設備 | ・現在使用している拡声設備機器を継続して活用することもできる。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 映像及び音響設備 | ・公房会議室、議場、協議会室、多目的ホール、老人福祉センター多目的室に映像及び音響設備を設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 監視カメラ設備 | ・屋外に通じる出入口、各階エレベーターホール、各階階段室前、展望テラス、市民交流スペース、駐車場、駐輪場、その他セキュリティ区分に応じた各所を監視できるように、監視カメラを設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・屋上等に、災害時の情報収集等に寄与するライブカメラ（４方向）を設置し、災害対策本部及び、職員が使用する端末画面上で、新庁舎周囲の状況を確認できるようにする。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 入退室管理設備 | ・セキュリティ区分に応じて、コンピューター室や書庫、議員控室、機械室等に入室規制が行える機器を設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 情報表示設備 | ・市役所エントランスホール、エレベーターホール、展望テラス等にデジタルサイネージ装置を設置する。サイズは来庁者の視認性が十分に確保でき、その空間に溶け込むような大きさとする。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・市民課、国保年金課、生活福祉課、障害福祉課、高齢介護課、課税課、納税課、子ども福祉課、子育て支援課及び保育こども園課窓口に受付番号案内表示システムを設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・受付番号案内表示システムは、受付順をモニターで表示するとともに、呼出しのボイスコール設備及び発券機等を設置する。また、視覚、聴覚障害者等に配慮した設備とする。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 火災報知等設備 | ・庁舎管理室兼宿直室に新庁舎内の火災報知設備を統括するシステムを構築する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・避難誘導装置は、音や光を用いたものを設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 中央監視制御設備 | ・庁舎管理室兼宿直室に中央監視制御装置を設置し、庁舎運営、管理業務及び防災設備が適切に連携されたシステムとする。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・本業務で整備する電気設備及び空調設備等の監視、制御、計測、連携等を統合的に行うシステムとする。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 機械警備設備 | ・閉庁時は、機械警備を行うものとし、必要な機器の設置、配管、配線等を行う。警備区域は、各エリアの使用時間及び管理区分に応じて設定する。 | | | | |  |  |  |
|  | 機械設備  計画 | 空調設備 | ・各室の用途に応じて、省エネルギーや室内環境、冗長性を考慮した最適な空調システムを提案すること。冷房熱源、暖房熱源のシステムについても、エネルギーや燃料の種別を含め、PFI事業者の提案によるものとする。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 換気設備 | ・省エネルギーに配慮した換気設備を選定する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 給排水設備 | ・災害時や断水時に配慮した、給水方式を選定する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・災害時の断水に備え、容量が5.5ｔ以上の受水槽を確保する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・災害時の便器洗浄水及び潅水利用のため、容量が55ｔ以上の雨水等利用設備を設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・地震等の災害により、排水機能が停止しないように、排水システムの耐震性を向上させる計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・災害時に公共下水道が破断された場合に備え、容量が64t以上の汚水貯留槽を設置する。また、適所にマンホールトイレを５台以上設置する。 | | | | |  |  |  |
|  | 昇降機設備計画 | | ・市役所の利用を主とする昇降機を２台以上、市民福祉センターの利用を主とする昇降機を２台以上設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | | ・市民福祉センターの利用を主とする昇降機は、複数の車いす利用者が利用できる大きさとし、ストレッチャー等が入る広さのものを1台以上設置する。 | | | | |  |  |  |
| 各諸室計画 | | |  | | | | |  |  |  |
|  | 市役所 | 執務部分 | ・来庁者の利便性向上を図るため、ワンストップサービスを考慮した窓口レイアウトとする。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・来庁者数や用件、動線等を考慮し、戸籍や住民登録、福祉、税務関連等、市民の利用頻度が高い窓口を低層階に配置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・来庁者にわかりやすく、関連窓口との連携もとりやすいオープンフロアを基本とする。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・共用の相談室（個室）を各階に複数箇所設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 来庁者部門 | ・市役所のエントランス空間として、来庁者の待合スペースを備えたエントランスホールを設置する。エントランスホールには、市の観光や歴史、産業、イベント等の情報発信や展示等を行うスペースを併設する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・来庁者の用件に応じて、人的対応によって必要な窓口に案内できる総合案内を設置する。総合案内は、来庁者にわかりやすい配置とするとともに、市役所エントランスからわかりやすい動線を確保する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・窓口に面して、ゆとりある待合スペースを整備する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・エントランスホール周辺にベビールームを設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・子育てに関連する窓口の近傍には、キッズスペースを設置する。 | | | | |  |  |  |
|  | 議会 | | ・議会部分は、「市民に開かれた議会スペース」を実現するため、柔軟な運用が行えるよう諸室の配置及び仕様を計画する。 | | | | |  |  |  |
|  | 市民利用スペース | | ・１階エントランス付近に市民交流スペースを配置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | | ・最上階に多目的ホールを設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | | ・最上階に大阪湾や和泉葛城山への眺望を確保した展望テラスを設置し、喫茶コーナーを併設する。 | | | | |  |  |  |
|  | 市民福祉センター | | ・身体障害者福祉センターと老人福祉センターは別の階に設置する。ただし、身体障害者福祉センター及び老人福祉センターの諸室は、それぞれ同一の階に配置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | | ・市民福祉センターは、車いすの利用に支障が生じない計画とする。 | | | | |  |  |  |
|  |  | | ・水平移動に係る避難経路は、移動の円滑化を図る。また、地上への避難に当たり垂直移動が必要となることから、屋外バルコニー等車いす使用者等が一時避難する場所を確保する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | | ・諸室の形状や規模に応じ、避難誘導に配慮した複数の出入口を設置する。 | | | | |  |  |  |
|  | 共用スペース | 廊下 | ・ユニバーサルデザインに配慮して十分な幅員や天井高さを確保し、必要に応じて誘導ブロックや手すりを設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 階段室 | ・１以上の階段室は屋上階に通じるように整備する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 機械室 | ・屋上や各階バルコニーに設備機器を設置する場合においても、十分なメンテナンススペースを確保する。 | | | | |  |  |  |
|  | 外構部門 | 駐車場 | ・新庁舎周辺に駐車場を設置する。駐車場には170台以上の来庁者駐車区画、５台以上のサービス駐車区画、５台以上の自動二輪車駐車区画を新たに確保する。また、市役所別館に隣接する位置（南西側）に、公用車用駐車場（12台）を設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・来庁者用駐車区画のうち、「車いす使用車用駐車区画」及び、車いす使用者以外の移動に配慮が必要な方のための「ゆずりあい駐車区画」を、新庁舎周辺にそれぞれ３台以上確保する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・駐車場周辺に植栽を行う等、景観や周辺地域に配慮する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・駐車場は有料（来庁者等は一定時間無料）とし、駐車場の出入口に駐車場管制設備、ゲート、満空表示、出庫表示システム、料金徴収システム（駐車券発行機、精算機）、インターホン、駐車場案内看板等を設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・既存の総合体育館、市民文化会館及び保健･福祉合同庁舎の駐車場も有料化とするため、必要となる駐車場管制設備等を設置する。ただし、保健･福祉合同庁舎駐車場は、健康診断実施時に、巡回検診車が進入及び駐車することから、これらに支障のない構造の設備を選定する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・市民文化会館におけるイベント開催時等は、駐車場の混雑が予想されるため、混雑緩和に向けた車両動線の工夫や、駐車場管制機器の適切な選定等の対策を行う。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 駐輪場 | ・新庁舎周辺に駐輪場を設置する。駐輪場には90台以上の来庁者駐輪区画、160台以上の職員及び公用駐輪区画を新たに確保する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・駐輪場周辺に植栽を行う等、景観や周辺地域に配慮する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 乗用車乗降スペース | ・新庁舎エントランス付近に２台分の一般車、タクシー及び公用車の乗降スペースを整備する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・乗降スペースは、屋根付きとする。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・乗降スペースから新庁舎に至るスムーズかつ雨に濡れない動線を確保する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・市役所別館南西側に、市職員や業者等の利用を主とする乗降スペースを整備する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | コミュニティバス乗降スペース | ・新庁舎エントランス付近に３台分のコミュニティバスの乗降スペースを整備する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・コミュニティバスの乗降スペースへの発着に際して、後退を伴わない車両動線を確保する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・乗降スペースは、屋根付きとし、待合場所を整備する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・乗降スペースから新庁舎に至るスムーズかつ雨に濡れない動線を確保する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・時刻表、運賃、路線図等のコミュニティバスの運行情報を伝えるサインを設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 市民広場 | ・市民広場は、天然芝張りや人工芝張り等とする。ただし、臨時の車両の乗入れが可能な構造とする。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・市民広場は、平常時は市民の憩いの場や各種イベントに利用するとともに、災害時には、防災広場として多様な使い方ができるものとし、必要となる水道や電力等のインフラが接続できるようにする。 | | | | |  |  |  |
|  |  | 防災倉庫 | ・現駐車場に隣接する防災倉庫の代替となる倉庫を、災害時の対応に適した場所に設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・物資の運搬が円滑に行えるよう車両の寄り付きを確保し、シャッター式の開口を設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  | その他 | ・屋外に足洗い場等を備えた屋外作業スペースを設置する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・新庁舎及び継続して利用する市役所別館に対し、はしご車が容易に近接し、有効に消防活動を行うことのできる消防活動空地及び進入路を確保する。 | | | | |  |  |  |
|  |  |  | ・事業用地内の敷地内通路（車路）において、大型バスへの乗降を行うことができるスペースを確保する。 | | | | |  |  |  |
| ２．市役所別館等改修 | | |  | | | | |  |  |  |
| 市役所別館の改修 | | | ・バリアフリー化された屋外への出入口を適切に確保し、施設利用及び避難動線に支障が出ないようにする。 | | | | |  |  |  |

（様式65）表紙（新庁舎図面集）

**貝塚市新庁舎整備事業**

**新庁舎図面集**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | | 縮尺 | サイズ | 枚数  制限 |
| 表紙（新庁舎図面集） | | － | A3 | １ |
| （１） | 配置図 | 1/1000 | A3 | １ |
| （２） | 各階平面図 | 1/200 | A3 | 適宜 |
| （３） | 立面図 | 1/200 | A3 | 適宜 |
| （４） | 断面図 | 1/200 | A3 | 適宜 |
| （５） | 構造計画図 | 任意 | A3 | 適宜 |
| （６） | 設備計画図 | 任意 | A3 | 適宜 |
| （７） | 外構計画図 | 任意 | A3 | 適宜 |
| （８） | 仮設計画図 | 任意 | A3 | 適宜 |
| （９） | 等時間日影図 | 任意 | A3 | １ |
| （10） | 市役所別館改修図 | 任意 | A3 | 適宜 |
| （11） | 市役所第２別館改修図 | 任意 | A3 | 適宜 |
| （12） | 外観透視図 | － | A3 | ２ |
| （13） | 内観透視図 | － | A3 | 適宜 |

* 「第１　提出書類一覧」に従い、必要な図面等を作成し、それぞれ図面の左上に様式番号（「様式64-（●）」）を記載の上、本紙の後に添付すること。

（様式66）表紙（民間収益施設図面集）

**貝塚市新庁舎整備事業**

**民間収益施設図面集**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | | 縮尺 | サイズ | 枚数  制限 |
| 表紙（民間収益施設図面集） | | － | A3 | １ |
| （１） | 各階平面図 | 任意 | A3 | 適宜 |
| （２） | 立面図 | 任意 | A3 | 適宜 |
| （３） | 断面図 | 任意 | A3 | 適宜 |
| （４） | 外観透視図 | － | A3 | １ |
| （５） | 内観透視図 | － | A3 | 適宜 |

* 「第１　提出書類一覧」に従い、必要な図面等を作成し、それぞれ図面の左上に様式番号（「様式65-（●）」）を記載の上、本紙の後に添付すること。