別添9　様式集

真岡市複合交流拠点施設整備運営事業

様式集

真　岡　市

令和3年1月

提案書作成上の留意点

* 各様式の「応募者名」の枠は、応募グループ内の代表企業名を記載してください。
* 提案書は、各様式で指示の用紙サイズで作成してください。
* 提案書は、各様式に指定する枚数を厳守してください。
* 造語、略語は、一般用語・専用用語を用いて初出の箇所に定義を記述してください。
* 他の様式や補足資料に関連する事項が記入されているなど、参照が必要な場合には、該当する様式番号、頁等を適宜記入してください。
* 必要に応じて文章を補足・説明する図・表・写真を入れてください。
* 提案書で使用する文字は原則１０.５ポイント以上としてください。なお、図・表・写真の文字についてはこの限りではありませんが、文字が十分に読みとれる程度としてください。
* 必要に応じてカラー表現をしてください。
* 提案書は各様式のシリーズごとに通しで右下に頁を記入してください。
* 提案書の提出部数は、正本１部及び副本１５部（提案書提出届・応募者の資格審査書類は、正・副本ともに１部）とします。
* 様式2－1～2－8で添付書類の提出が求められている書類は、正本のみに添付してください。
* 提案書Ａ４版（様式2シリーズ）・Ａ３版(様式3～8シリーズ)それぞれ様式の順にファイル又はバインダーに綴じてください。また、様式番号(親番号)ごとにインデックスタイトルを付け、表面と背表紙に「真岡市複合交流拠点施設整備運営事業」と記入してください。



* 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枚提出してください（様式8－1～9の事業収支計画における様式及び、様式4－8の実施工程表は、計算の数式や他のシートとのリンクを残したまま提出してください）。なお、提出書類はＭｉｃｒｏｓｏｆｔ社のＷｏｒｄおよびＥｘｃｅｌ（ともにＶｅｒ.2003からＶｅｒ.2013）により作成してください。また、当該ＣＤ-Ｒには、上段に「真岡市複合交流拠点施設整備運営事業」、下段に「代表企業名」「提出日」を明記し、任意の封筒に入れ封印し提出してください。審査様式一覧

| 様式番号及びタイトル |
| --- |
| 募集要項等に関する質問のための提出書類 |
| 直接対話２回目　参加申込書 |
| 募集要項等に関する意見・質問書【Excel様式】 |
| 提出届・資格審査書類 |
| 提案書提出届（兼）構成企業の制限に関する誓約書 |
| 建設業務実施体制図 |
| 応募者の資格要件確認書（設計企業) |
| 応募者の資格要件確認書（建設企業) |
| 応募者の資格要件確認書（維持管理企業)  |
| 応募者の資格要件確認書（運営企業) |
| 資格審査の付属資料提出確認書 |
| 参加辞退届 |
| 事業計画に関する提案書 |
| 事業計画に関する提案書表紙 |
| 事業コンセプト |
| 事業実施体制、事業リスク及び事業収支計画 |
| 設計・建設業務に関する提案書 |
| 設計・建設に関する提案書表紙 |
| 本施設の整備計画 |
| 本施設の機能配置、動線計画 |
| 本施設の諸室の計画 |
| 本施設の什器備品計画 |
| 本施設の省エネ、ユニバーサルデザイン等 |
| 本施設の施工計画 |
| 実施工程表【Excel様式】 |
| 総括管理業務、維持管理業務、運営業務に関する提案書 |
| 総括管理業務、維持管理業務、運営業務に関する提案書表紙 |
| 総括管理業務、維持管理業務、運営業務の基本的考え方 |
| 総括管理業務、維持管理業務、運営業務の実施体制 |
| 保守・点検業務、清掃業務、警備業務、備品管理業務、修繕・更新業務 |
| 図書館機能運営業務 |
| 子育て支援機能運営業務 |
| 地域交流機能運営業務 |
| 事業実施業務、カフェ機能運営業務 |
| 地域経済への配慮・貢献に関する提案書 |
| 地域経済への配慮・貢献に関する提案書表紙 |
| 地域経済への配慮・貢献 |
| 図面集 |
| パース |
| 配置図兼1階平面図（縮尺：1／300） |
| 各階平面図（縮尺：1／300） |
| 立面図、断面図（縮尺：1／300） |
| 日影図 |
| 外構緑地計画図（縮尺：1／300） |
| 面積表、仕上表 |
| 構造計画概要 |
| 建築設備計画概要 |
| 什器・備品リスト |
| 工事計画図 |
| 事業収支計画に関する提案書 |
| 施設計画提案概要【Excel様式】 |
| 提案価格総括表【Excel様式】 |
| サービス対価の内訳【Excel様式】 |
| 施設整備業務費(サービス対価Ａ)の内訳【Excel様式】 |
| 総括管理・維持管理・運営業務費（サービス対価Ｂ）の内訳及び算定根拠【Excel様式】 |
| 民間施設の賃借料の算定根拠【Excel様式】 |
| 長期修繕計画書【Excel様式】 |
| 長期収支計画書【Excel様式】 |
| 長期収支計画書（民間施設）【Excel様式】 |
| 資金調達計画書（民間施設）【Excel様式】 |
| 主催事業、自主事業企画案【Excel様式】 |

［提出期限：令和3年1月20日（水） 17時］

直接対話　参加申込書

令和　　年　　月　　日

真岡市　総務部　プロジェクト推進室　新庁舎周辺整備推進係　あて

「真岡市複合交流拠点施設整備運営事業」における真岡市と事業者との直接対話への参加を希望します。

|  |  |
| --- | --- |
| 会　社　名 |  |
| 会社所在地 |  |
| 連絡先担当者 | 所属部署・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  | 携帯電話 |  |
| FAX番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 直接対話実施希望時間帯 | 希望時間帯（括弧内に希望順位を記入してください）・第一希望は「1」、第二希望は「2」を記入・実施についてはWebによる開催となる可能性があります・緊急事態宣言の延長等に関わらずWebによる開催を希望さ　れる場合には、申込時に、メール等で別途お申し出ください |
| 2月9日（火） | 10～12時(　)、13～15時(　)、15～17時(　)、何時でも可 |
| 2月10日（水） | 10～12時(　)、13～15時(　)、15～17時(　)、何時でも可 |
| 対話参加予定者 | 所属部署・役職 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

※　直接対話への参加を希望する企業ごとに提出してください。グループでの参加を希望する場合は、直接対話の参加手続きを代表する１社を選定し、当該企業から提出してください。

※　連絡先担当者は、直接対話の実施日時の連絡をとれる方１名としてください。

※　直接対話実施希望時間帯は、第二希望まで記入してください。本参加申込書受信後に調整の上、実施日時及び場所をＥメールにてご連絡します（ご希望に添えない場合もございますので予めご了承ください）。

※　会場の都合上、参加人数を３名以内とします。グループで参加される場合は、参加人数を10名以内とします。

提案書提出届（兼）構成企業の制限に関する誓約書

令和　　年　　月　　日

（宛先）真岡市長

令和3年1月13日に公表された「真岡市複合交流拠点整備運営事業　募集要項」に明記された「応募者の備えるべき参加資格要件」を満たしていることを誓約し、同要項に基づき下記の構成企業により本事業の公募に参加致します。

|  |
| --- |
| １．応募グループの代表企業　　グループにおける役割： |
| 所在地： |
| 商号又は名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 代表者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者名： |
| 担当者連絡先：(TEL) (E-mail) |

|  |
| --- |
| ２．構成企業　　　　　　　　　グループにおける役割： |
| 所在地： |
| 商号又は名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 代表者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

|  |
| --- |
| ３．構成企業　　　　　　　　　グループにおける役割： |
| 所在地： |
| 商号又は名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 代表者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

|  |
| --- |
| ４．構成企業　　　　　　　　　グループにおける役割： |
| 所在地： |
| 商号又は名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 代表者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

※ グループにおける役割には、募集要項で示す応募者の構成を踏まえ、いずれの業務を実施するか記載してください。

※ 応募グループの代表企業及び構成企業の企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※ 構成企業の欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

建設業務実施体制図

|  |
| --- |
| 施工体系図 |
|  |

※Ａ４版で作成してください。

※建設業務を担当する全ての企業（下請け企業含む）について記載してください。

※下請け企業について、建設企業は１次下請け企業、電気設備工事及び機械設備工事は３次下請け企業までを記載してください。

※真岡競争入札参加資格者名簿において、市内で登録されている企業について、図上で表記してください。

応募者の資格要件確認書（設計企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者所属・氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 連絡先電話 |  |
| 連絡先E-Mailアドレス |  |
| 一級建築士事務所登録番号 |  |

提案内容と同等規模以上の図書館の設計実績

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　名（用途） |  |
| 所　在　地 |  |
| 発　注　者 |  |
| 施設の高さ・延べ床面積 | 　　　　　　m　・　　　　　　㎡ |
| 構造・階数 | 　　　　　　　　造　・　地上　　階／地下　　階 |
| 設計実施期間・竣工年月 | 平成/令和　年　月～平成/令和　年　月・平成/令和　年　月竣工 |
| 施設の概要・特徴 |  |

※Ａ４版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※令和元・2年度及び令和3・4年度真岡市競争入札参加資格を有することを証明する資料の写しを添付してください。当該入札参加資格を有していない者は、当該入札参加資格申請時に必要な書類と同等の資料（様式2-3別紙）を添付してください。

※一級建築士事務所登録を証明する資料の写しを添付してください。

※上記実績を示す資料の写しを添付してください。（一部提出。正本に添付。）

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

応募者の資格要件確認書（建設企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者所属・氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 連絡先電話 |  |
| 連絡先E-Mailアドレス |  |
| 建築一式工事に関する特定建設業の許可番号 |  |
| 真岡市競争入札参加資格者名簿における登録要件※該当する物に「○」をつけて下さい | 市内登録 | その他登録 |

提案内容と同等規模以上の図書館の施工実績

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　名（用途） |  |
| 所　在　地 |  |
| 発　注　者 |  |
| 施設の高さ・延べ床面積 | 　　　　　　m　・　　　　　　㎡ |
| 構造・階数 | 　　　　　　　　造　・　地上　　階／地下　　階 |
| 施工実施期間・竣工年月 | 平成/令和　年　月～平成/令和　年　月・平成/令和　年　月竣工 |
| 施設の概要・特徴 |  |

※Ａ４版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※令和元・2年度及び令和3・4年度真岡市競争入札参加資格を有することを証明する資料の写しを添付してください。当該入札参加資格を有していない者は、当該入札参加資格申請時に必要な書類と同等の資料（様式2-4別紙）を添付してください。

※建築一式工事に関する特定建設業の許可を証明する資料の写しを添付してください。

※経営事項審査点数（建築一式）が1,400点以上で登録されている者であることを証明する資料の写しを添付してください。

※上記実績を示す資料の写しを添付してください。（一部提出。正本に添付。）

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

応募者の資格要件確認書（維持管理企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者所属・氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 連絡先電話 |  |
| 連絡先E-Mailアドレス |  |

提案内容と同等規模以上の公共施設の維持管理業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　名（用途） |  |
| 所　在　地 |  |
| 発　注　者 |  |
| 施設の高さ・延べ床面積 | 　　　　　　m　・　　　　　　㎡ |
| 構造・階数 | 　　　　　　　　造　・　地上　　階／地下　　階 |
| 維持管理実施期間 | 平成/令和　　年　　月～平成/令和　　年　　月 |
| 維持管理の概要・特徴 |  |

※Ａ４版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※上記実績を示す資料の写しを添付してください。（一部提出。正本に添付。）

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

応募者の資格要件確認書（運営企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者所属・氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 連絡先電話 |  |
| 連絡先E-Mailアドレス |  |
| 連絡先E-Mailアドレス |  |

提案内容と同等規模以上の図書館に類する施設の運営業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　名（用途） |  |
| 所　在　地 |  |
| 発　注　者 |  |
| 施設の高さ・延べ床面積 | 　　　　　　m　・　　　　　　㎡ |
| 構造・階数 | 　　　　　　　　造　・　地上　　階／地下　　階 |
| 運営実施期間 | 平成/令和　　年　　月～平成/令和　　年　　月 |
| 運営の概要・特徴 |  |

※Ａ４版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

資格審査の付属資料提出確認書

企　業　名：

グループにおける役割：

　設計企業　・　建設企業　・　維持管理企業　・　運営企業

| 添付資料 | 応募者確認 | 真岡市確認 |
| --- | --- | --- |
| ① | 【全企業対象】会社概要（パンフレット、定款、現在事項全部証明書、役員名簿、主要業務実績リスト） |  |  |
| ② | 【全企業対象】貸借対照表、損益計算書、個別注記表（直近3期分）* 連結決算を行っている場合は、直近1期分の決算書も提出のこと
* 会計監査人の監査を得ていない企業については、上記の決算書のほか、販売費及び一般管理費内訳書ならびに製造原価報告書に相当するもの、親会社の連結決算書も提出のこと
 |  |  |
| ③ | 【全企業対象】法人税及び消費税及び地方消費税納税証明書（募集要項公表日以降に交付されたもの）* 提案書提出時点において終了している事業年度のうち、直近2年度分を提出すること。
 |  |  |
| ④ | 【全企業対象】法人事業税（特別税含む）納税証明書（募集要項公表日以降に交付されたもの）* 申込み時点において終了している事業年度のうち、直近2年度分を提出すること。
 |  |  |
| ⑤ | 【全企業対象】真岡市内に本社又は事業所がある法人については「法人市民税」の納税証明書（募集要項公表日以降に交付されたもの）* 申込み時点において終了している事業年度のうち、直近2年度分を提出すること。
 |  |  |
| ⑥ | 【設計企業、建設企業対象】令和元・2年度真岡市競争入札参加資格認定、又は当該入札参加資格の申請時に必要な書類と同等の資料（様式2-3別紙、様式2-4別紙） |  |  |
| ⑦ | 【設計企業対象】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受けていることを証明する資料 |  |  |
| ⑧ | 【設計企業対象】提案内容と同等規模以上の図書館の設計実績を証明する資料 |  |  |
| ⑨ | 【建設企業対象】建設業法（昭和24年法律第100号）（以下「建設業法」という。）第3条第1項の規定に基づく建築一式工事の特定建設業許可を受けていることを証明する資料 |  |  |
| ⑩ | 【建設企業対象】建設業法第3条第1項に基づく建築工事業にかかる建設業の許可を受けた者のうち、経営事項審査点数（建築一式）が1,400点以上の者であることを証明する資料（建設業務を複数企業で行う場合は当該業務を代表する者についての証明） |  |  |
| ⑪ | 【建設業務対象】提案内容と同等規模以上の図書館の施工実績を証明する資料 |  |  |
| ⑫ | 【維持管理企業対象】提案内容と同等規模以上の公共施設の維持管理業務実績を証明する資料 |  |  |
| ⑬ | 【運営企業対象】提案内容と同等規模以上の図書館に類する施設の運営業務実績を証明する資料 |  |  |

※ 応募グループの構成企業は、会社ごとにグループにおける役割に「○」をつけて、提出してください。

※ 該当しない項目がある場合は、「応募者確認」欄に「－」をつけて提出してください。

※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけてください。

※ 納税証明書は、募集要項公表日以降に交付されたものを提出してください。

※ 税目毎の納税証明書について、課税されていない税目は、「応募者確認」欄に「－」をつけて、その理由を提出(様式自由)してください。

※ ③の「法人税及び消費税及び地方消費税納税証明書」は、９号書式その３の３を提出してください。

※ ④の「法人事業税納税証明書」は、本店所在地におけるものを提出してください。

参加辞退届

令和　　年　　月　　日

（宛先）真岡市長

代表企業名　　：

所在地　　　　：

商号又は名称　：　　　　　　　　　　　　　　　印

代表者氏名　　：　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者氏名　　：

担当者連絡先　：(TEL)

　　　　　　　　(E-mail)

令和3年1月13日付で公告のあった「真岡市複合交流拠点施設整備運営事業」の公募について、参加を辞退します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業・構成企業 | 代表者名 | 所在地 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**真岡市複合交流拠点施設整備運営事業**

**Ⅰ．事業計画に関する提案書**

|  |
| --- |
| ＜事業コンセプト＞ |
|

|  |
| --- |
| （評価の視点：）①　本事業の目的を十分に理解した提案となっている。②　市のまちづくりの取り組みを踏まえた提案となっている。③　事業対象地の将来像がイメージできる具体的で明快な提案となっている。④　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。 |

※Ａ３版横１ページ以内で記述してください。

|  |
| --- |
| ＜事業実施体制、事業リスク及び事業収支計画＞ |
|

|  |
| --- |
| （評価の視点：事業実施体制）①　事業期間中、確実かつ円滑に実施できる体制が構築されている。②　事業実績が豊富で円滑な実施が期待できる。③　その他、優れた実施体制が構築されている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。※評価の視点の①に関しては、組織図（実施体制図）を作成し、各企業の業務範囲を明確に記入して下さい。

|  |
| --- |
| （評価の視点：事業リスク及び事業収支計画）①　想定される事業リスクを明確に整理し、対応策が考慮されている。②　事業の安定性を確保するための方針が明確になっている。③　実績に基づく事業収支計画が立案されている。④　その他、優れたリスク管理や事業収支計画が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。※付保する保険の内容（保険料、保険内容、保険金額等）を任意書式で添付して下さい。 |

※Ａ３版横１ページ以内で作成してください。

**真岡市複合交流拠点施設整備運営事業**

**Ⅱ．設計・建設業務に関する提案書**

|  |
| --- |
| ＜本施設の整備計画＞ |
|

|  |  |
| --- | --- |
| （評価の視点：）①　本事業のコンセプト及び市のまちづくりの取り組みを踏まえた整備方針が明確に示されている。②　施設の一体的な利用が図られる合理的かつ魅力的な土地利用（ゾーニング）及び施設配置となっている。③　複合交流拠点施設にふさわしい外観デザインとなっている。 | ④　周辺環境（景観、道路、住宅など）への配慮がなされている。⑤　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。 |

※Ａ３版横２ページ以内で作成してください。

|  |
| --- |
| ＜本施設の機能配置、動線計画＞ |
|

|  |
| --- |
| （評価の視点：）①　子どもから高齢者まで、多世代に分かりやすく利用しやすい施設配置となっており、快適な空間が提案されている。②　諸室機能に応じた合理的かつ魅力的な諸室の配置となっている。③　子どもや高齢者等、利用者の年代を踏まえた適切なゾーニングや遊具等の配置等により魅力的な外構が提案されている。④　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。 |

※Ａ３版横２ページ以内で作成してください。

|  |
| --- |
| ＜本施設の諸室の計画＞ |
|

|  |  |
| --- | --- |
| （評価の視点：）①　各諸室機能の特性を踏まえた合理的かつ魅力的な室内レイアウト、仕様となっている。②　図書館機能の具体的な利用イメージが提案されている。③　子ども広場の具体的な利用イメージが提案されている。 | ④　地域交流機能の具体的な利用イメージが提案されている。⑤　本施設と民間施設が連携し、にぎわいを演出する魅力的な提案となっている。⑥　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。 |

※Ａ３版横１ページ以内で作成してください。

|  |
| --- |
| ＜本施設の什器・備品計画＞ |
|

|  |
| --- |
| （評価の視点：）①　利用者の快適さや耐久性を備えた適切な什器や備品が提案されている。②　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。 |

※Ａ３版横１ページ以内で作成してください。

|  |
| --- |
| ＜本施設の省エネ、ユニバーサルデザイン等＞ |
|

|  |
| --- |
| （評価の視点：）①　省エネや省資源、将来的な可変性といった維持管理しやすい施設とする等、LCC縮減への配慮が提案されている。②　全ての利用者が安心して利用できるようユニバーサルデザインに配慮されている。③　防災性等に配慮した提案となっている。④　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。 |

※Ａ３版横１ページ以内で作成してください。

|  |
| --- |
| ＜本施設の施工計画＞ |
|

|  |
| --- |
| （評価の視点：）①　安全かつ確実な工程及び施工計画への配慮がなされている。②　工事期間中の騒音・振動等周辺環境への配慮や付近の通行者の安全確保等について具体的な方法が提案されている。③　品質の確保について、具体的な方法が提案されている。④　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。また、設計・建設業務に係る実施工程表を、「様式4－8」に作成して下さい。 |

※Ａ３版横１ページ以内で作成してください。

**真岡市複合交流拠点施設整備運営事業**

**Ⅲ．総括管理業務、維持管理業務、運営業務に関する提案書**

|  |
| --- |
| ＜総括管理業務、維持管理業務、運営業務の基本的考え方＞ |
|

|  |
| --- |
| （評価の視点：）①　本施設の開館に備え、市と十分に協議しながら業務を進める業務計画及びスケジュールとなっている。②　本施設における総括管理業務、維持管理業務及び運営業務の内容が十分に理解され、合理的かつ効率的な業務管理の考え方が示されている。③　サービス水準の維持・向上を図るための効果的なセルフモニタリングの方法の考え方が提案されている。④　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。 |

※Ａ３版横２ページ以内で作成してください。

|  |
| --- |
| ＜総括管理業務、維持管理業務、運営業務の実施体制＞ |
|

|  |
| --- |
| （評価の視点：）①　本施設における良好なサービスの提供において、合理的かつ効率的で、サービス向上に資する適切な人員配置が提案されている。②　非常時等の危機管理対応について、具体的に提案されている。③　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。※評価の視点の①に関しては、体制図、職員配置計画（ローテーション表など）を記入し、事業収支計画における人件費等の根拠が明確になるようにして下さい。 |

※Ａ３版横１ページ以内で作成してください。

|  |
| --- |
| ＜保守・点検業務、清掃業務、警備業務、備品管理業務、修繕・更新業務＞ |
|

|  |
| --- |
| （評価の視点：）①　本施設の性能を適切に維持するための具体的な業務内容が提案されている。②　省エネや省資源に配慮した業務の工夫について提案されている。③　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。 |

※Ａ３版横１ページ以内で作成してください。

|  |
| --- |
| ＜図書館機能運営業務＞ |
|

|  |
| --- |
| （評価の視点：）①　「静と動」が調和し、子どもから高齢者までの幅広い世代が気軽に立ち寄りたくなる図書館のコンセプトを踏まえた運営について、具体的な工夫や配慮が提案されている。②　生涯学習の拠点として、市民の教養を深め、地域や利用者の課題解決に必要な資料、情報、サービスの提供について具体的に提案されている。③　図書・雑誌等の管理及び選定の考え方について、具体的に提案されている。④　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。 |

※Ａ３版横１ページ以内で作成してください。

|  |
| --- |
| ＜子育て支援機能運営業務＞ |
|

|  |
| --- |
| （評価の視点：）①　子どもや子育て世代のコミュニケーションを促すための具体的な工夫や配慮が提案されている。②　利用者に対し、安全性への配慮について提案されている。③　衛生的環境を保つための工夫や配慮について提案されている。④　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。 |

※Ａ３版横１ページ以内で作成してください。

|  |
| --- |
| ＜地域交流機能運営業務＞ |
|

|  |
| --- |
| （評価の視点：）①　イベント開催時及びイベントのない日の運営について、具体的な工夫や配慮が提案されている。②　図書館機能との連携について、具体的な取り組みが提案されている。③　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。 |

※Ａ３版横１ページ以内で作成してください。

|  |
| --- |
| ＜事業実施業務、カフェ機能運営業務＞ |
|

|  |
| --- |
| （評価の視点：事業実施業務）①　本施設、複合交流拠点施設専用駐車場及び真岡市役所新庁舎まちあるき駐車場を対象とした多世代交流や市民サービスの向上に効果的な事業等、施設に活気をもたらす事業への取り組みについて、具体的に提案されている。②　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

|  |
| --- |
| （評価の視点：カフェ機能運営業務）①　本事業のコンセプトを踏まえた柔軟なサービス提供により、にぎわいの創出に資する提案となっている。②　その他、優れた提案が含まれている。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。 |

※Ａ３版横１ページ以内で作成してください。

**真岡市複合交流拠点施設整備運営事業**

**Ⅳ．地域経済への配慮・貢献に関する提案書**

|  |
| --- |
| ＜地域経済への配慮・貢献＞ |
|

|  |
| --- |
| （評価の視点：）①　総括管理業務、維持管理業務又は運営業務において、市内企業からの調達や活用について具体的に提案されている。（資機材、備品、消耗品、市内でのスタッフ雇用等）②　総括管理業務、維持管理業務又は運営業務において、障がい者の雇用や福祉団体との連携、地域との共生などについて、具体的に提案されている。③　その他、優れた地域貢献への提案が含まれている。④　設計・建設業務における市内企業への発注金額。 |

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。※評価の視点の④について、市内企業への発注金額を記入し、企業ごとに業務内容と金額が明確になるようにして下さい。※市内企業への発注の対象は、設計・建設企業は一次下請けまでを対象とし、電気設備及び機械設備工事は三次下請けまでを対象とします。※設計・建設業務における市内企業への発注金額は、対象となる企業ごとに費目及び金額を記入した上で合計金額についても記入してください。 |

※Ａ３版横２ページ以内で作成してください。

**真岡市複合交流拠点施設整備運営事業**

**図　面　集**

|  |
| --- |
| 図面リスト※用紙サイズは全てA3、様式は任意とする。 |
| 様式 | 資料内容 |
| 7－1 | パース　　　　　　　　　　　　 | 外観2面以上、内観4面以上 |
| 7－2 | 配置図兼1階平面図（縮尺1/300） | 本施設について作成 |
| 7－3 | 各階平面図　　（縮尺1/300）　 | 複合交流拠点施設についてそれぞれ作成 |
| 7－4 | 立面図、断面図（縮尺1/300）　 | 主要な仕上げ、室名、主要部分の寸法（階高、天井高など）を記入キープランを記入斜線規制の内容を記入 |
| 7－5 | 日影図 | 日影規制の内容を記入 |
| 7－6 | 外構緑地計画図（縮尺1/300） | 本施設について作成建物は屋根伏図にて表現し、樹木・植栽、遊具、ベンチ、囲障、舗装等を記入 |
| 7－7 | 面積表、仕上表 | 本施設について作成特殊な建具等があれば仕様を記入すること |
| 7－8 | 構造計画概要 | 本施設について作成 |
| 7－9 | 建築設備計画概要 | 本施設について作成 |
| 7－10 | 什器・備品リスト | 本施設について作成 |
| 7－11 | 工事計画図 | 本施設について作成工事車両進入路、仮設計画、クレーン旋回範囲を、各工程段階について作成 |