**神戸市立ポートアイランドスポーツセンター**

**再整備事業**

**様式集**

**令和５年４月**

**神　戸　市**

目　　次

[１ 様式一覧 1](#_Toc129857776)

[(1) 入札説明書等の質問等に関する提出書類 1](#_Toc129857777)

[(2) 入札参加表明時の提出書類 1](#_Toc129857778)

[(3) 入札時の提出書類 2](#_Toc129857779)

[(4) その他の提出書類 4](#_Toc129857780)

[２ 提出資料作成要領 5](#_Toc129857781)

[(1) 提出書類の位置付け 5](#_Toc129857782)

[(2) 企業名の記載 5](#_Toc129857783)

[(3) 記載内容 5](#_Toc129857784)

[(4) 書式等 5](#_Toc129857785)

[３ 提出要領 6](#_Toc129857786)

[(1) 入札説明書等の質問等に関する提出書類 6](#_Toc129857787)

[(2) 入札参加表明時の提出書類 6](#_Toc129857788)

[(3) 入札時の提出書類 6](#_Toc129857789)

[(4) その他の提出書類 10](#_Toc129857790)

# １ 様式一覧

本事業の入札に関する提出書類の一覧は、次の通りである。

## (1) 入札説明書等の質問等に関する提出書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | ﾌｧｲﾙ形式 |
| 様式1-1 | 入札説明書等に関する説明会・現地見学会参加申込書 | Word |
| 様式1-2 | 入札説明書等に関する質問書（第１回） | Excel |
| 様式1-3 | 入札説明書等に関する質問書（第２回） | Excel |
| 様式1-4 | 競争的対話参加申込書 | Word |
| 様式1-5 | 競争的対話の議題 | Excel |

## (2) 入札参加表明時の提出書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | ﾌｧｲﾙ形式 |
| 様式2-1 | 表紙 | Word |
| 様式2-2 | 入札参加表明書 | Word |
| 様式2-3 | 入札参加グループ構成表及び役割分担表 | Word |
| 様式2-4 | 委任状 | Word |
| 様式2-5 | 入札参加資格確認申請書兼誓約書 | Word |
| 様式2-6-1 | 実績調書（施設整備 設計） | Word |
| 様式2-6-2 | 実績調書（施設整備 建設） | Word |
| 様式2-6-3 | 実績調書（施設整備 工事監理） | Word |
| 様式2-6-4 | 実績調書（運営） | Word |
| 様式2-6-5 | 実績調書（維持管理） | Word |

## (3) 入札時の提出書類

### ① 入札書等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | ﾌｧｲﾙ形式 |
| 様式3-1-1 | 入札書 | Word |
| 様式3-1-2 | 委任状 | Word |

### ② 提案書提出書等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | ﾌｧｲﾙ形式 |
| 様式3-2-1 | 提案書提出書 | Word |
| 様式3-2-2 | 要求水準に関する誓約書 | Word |
| 様式3-2-3 | 基礎審査確認リスト | Excel |

### ③ 事業計画に関する提案書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | ﾌｧｲﾙ形式 |
| 様式3-3-1 | 表紙 | Word |
| 様式3-3-2 | 事業の取組方針に関する提案書 | Word |
| 様式3-3-3 | 業務実施体制に関する提案書 | Word |
| 様式3-3-4 | 資金調達計画に関する提案書 | Word |
| 様式3-3-5 | 投資計画及び資金調達計画書 | Excel |
| 様式3-3-6 | 収支計画に関する提案書 | Word |
| 様式3-3-7 | 各種リスクへの対応に関する提案書 | Word |
| 様式3-3-8 | 市内企業への発注に関する提案書 | Word |
| 様式3-3-9 | 地域経済への配慮に関する提案書 | Word |
| 様式3-3-10 | 初期投資費の内訳書 | Excel |
| 様式3-3-11 | 開業準備業務費の内訳書 | Excel |
| 様式3-3-12 | 運営・維持管理業務費の内訳書 | Excel |
| 様式3-3-13 | 修繕・更新業務費の内訳書 | Excel |
| 様式3-3-14 | 光熱水費の内訳書 | Excel |
| 様式3-3-15 | 利用料金表に関する提案書 | Word |
| 様式3-3-16 | 利用料金等収入の積算内訳書 | Excel |
| 様式3-3-17 | 損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表 | Excel |
| 様式3-3-18 | サービス購入料の内訳書 | Excel |
| 様式3-3-19 | 自主事業の収支計算書 | Excel |
| 様式3-3-20 | 付帯事業の収支計算書 | Excel |

### ④ 施設整備計画に関する提出提案書

| 様式番号 | 提出書類の名称 | ﾌｧｲﾙ形式 |
| --- | --- | --- |
| 様式3-4-1 | 表紙 | Word |
| 様式3-4-2 | コンセプト・基本方針に関する提案書 | Word |
| 様式3-4-3 | 施設配置・外構計画提案書 | Word |
| 様式3-4-4 | 外観意匠計画提案書 | Word |
| 様式3-4-5 | 内部意匠計画提案書 | Word |
| 様式3-4-6 | ゾーニング・動線計画提案書 | Word |
| 様式3-4-7 | 観客席計画提案書 | Word |
| 様式3-4-8-1 | プール計画提案書（メインプール・サブプール） | Word |
| 様式3-4-8-2 | プール計画提案書（通年プール） | Word |
| 様式3-4-9 | スケートリンク計画提案書 | Word |
| 様式3-4-10 | 仮設席整備計画提案書 | Word |
| 様式3-4-11 | 諸室計画提案書 | Word |
| 様式3-4-12 | ユニバーサルデザイン及び利用安全に関する提案書 | Word |
| 様式3-4-13 | 構造計画及び耐震化概要提案書 | Word |
| 様式3-4-14 | 防災及び防犯安全に関する提案書 | Word |
| 様式3-4-15 | 環境負荷低減・省エネルギー提案書 | Word |
| 様式3-4-16 | LCC及び建物・設備機器の長寿命化に関する提案書 | Word |
| 様式3-4-17 | 施工に関する提案書 | Word |
| 様式3-4-18 | 備品リスト | Excel |

### ⑤ 運営に関する提案書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | ﾌｧｲﾙ形式 |
| 様式3-5-1 | 表紙 | Word |
| 様式3-5-2 | 開業準備業務に関する提案書 | Word |
| 様式3-5-3 | 運営業務の取組方針及び業務実施体制に関する提案書 | Word |
| 様式3-5-4 | スケジュール及び利用料金に関する提案書 | Word |
| 様式3-5-5 | 総合管理・運営業務に関する提案書 | Word |
| 様式3-5-6 | 広報・PR業務に関する提案書 | Word |
| 様式3-5-7 | トレーニング指導・スポーツ教室等実施業務 | Word |
| 様式3-5-8 | 市民の健康増進・ポートアイランドの活性化に関する提案書 | Word |
| 様式3-5-9 | 自由提案事業に関する提案書 | Word |

### ⑥ 維持管理に関する提案書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | ﾌｧｲﾙ形式 |
| 様式3-6-1 | 表紙 | Word |
| 様式3-6-2 | 維持管理業務の取組方針及び業務実施体制に関する提案書 | Word |
| 様式3-6-3 | 維持管理業務に関する提案書 | Word |
| 様式3-6-4 | 修繕・更新業務に関する提案書 | Word |

### ⑦ 図面等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | ﾌｧｲﾙ形式 |
| 図面1 | 外観透視図 | ― |
| 図面2 | 内観透視図 | ― |
| 図面3 | 建築概要 | ― |
| 図面4 | 付近見取図 | ― |
| 図面5 | 配置図 | ― |
| 図面6 | 各階平面図 | ― |
| 図面7 | 立面図 | ― |
| 図面8 | 断面図 | ― |
| 図面9 | 展開図 | ― |
| 図面10 | 日影図 | ― |
| 図面11 | 仕上表 | ― |
| 図面12 | 諸室リスト | ― |
| 図面13 | 外構仕上げ図 | ― |
| 図面14 | 構造計画図 | ― |
| 図面15 | 設備計画図 | ― |
| 図面16 | 設計・施工工程表 | ― |
| 図面17 | 仮設計画図 | ― |
| 図面18 | 仮設席計画図 | ― |

## (4) その他の提出書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | ﾌｧｲﾙ形式 |
| 様式4-1 | 入札参加資格を満たさないとされた理由の説明要求書 | Word |
| 様式4-2 | 入札参加グループの構成員等変更承諾願 | Word |
| 様式4-3 | 入札辞退届 | Word |

# ２ 提出資料作成要領

## (1) 提出書類の位置付け

・書類の作成に当たっては、「落札者決定基準」を熟読し、提出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) 企業名の記載

・入札時の提出書類については、企業名は「１ (3) 入札時の提出書類」の①及び②に示す書類の正本にのみ記入し、「１ (3) 入札時の提出書類」の①及び②の副本並びに③から⑦までに示す書類（正本・副本）には原則として代表企業、構成員及び協力企業の企業名及び企業を類推できる記載（ロゴマークの使用など）は行わないこと（正本・副本とは別に、提案書に示された代表企業、構成員及び協力企業の企業名を記載した一覧表を添付すること。）

## (3) 記載内容

・明確かつ具体的に記述すること。

・分かりやすさ及び見やすさに配慮し、必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を適宜利用すること。

・提案内容については、類似業務の実績等を記載するなど、当該提案の実現性が確認できるよう配慮すること。ただし、上記「(2) 企業名の記載」に留意すること。

・造語や略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個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等、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。

・提出書類に使用する言語は日本語とし、すべて横書きとすること。また、単位は計量法（令和４年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。

・提出書類において「消費税等」の記入欄がある場合には、すべて10%で計算すること。

・所在地等については、略さず○丁目○番○号等を正確に記載すること。また、政令指定都市は市から、それ以外は都道府県から記載すること。

・電子メールアドレスに、携帯電話のメールアドレス、ホームページアドレス（http://～）を記載しないこと。

・各様式において、記述が必要とされている事項については、必ず記述すること。

## (4) 書式等

・提出部数は「３ 提出要領」に定める部数とし、正副ともにカラーとすること。

・使用する用紙は、特に指定のない限り、日本工業規格「Ａ４判」縦長横書き片面とし、上下左右には25mm程度の余白を設けること。

・分かりやすさ及び見やすさに配慮し、提案書類で使用する文字の大きさは、図表等を除き10ポイント以上とし、適度な行間を設けること。また、提案内容について、特に強調したい箇所、重要と考える箇所等は、ゴシック体の使用、太字、下線等により見やすくするための工夫をすること。

・ページ数に上限枚数が定められている場合は、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

・ページ右上に、市から送付された入札参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を付すこと。

・各様式の枠内に記載されている注記事項については、削除した上で提案内容を記載すること。

# ３ 提出要領

以下の内容を遵守したうえで各提出書類を作成すること。なお、各提出書類の提出期日、提出先、提出方法等については入札説明書を参照すること。

## (1) 入札説明書等の質問等に関する提出書類

・各１部提出すること。

## (2) 入札参加表明時の提出書類

・様式番号順に様式2-1から様式2-6-5までをA4ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「入札参加資格確認に関する提出書類」と記載の上、正本１部、副本２部の合計３部提出すること。

・捺印が必要な様式の印は市への登録印とすること。また、副本はコピーとすることを認める。

## (3) 入札時の提出書類

### ① 入札書等

・各１部提出すること。

・様式3-1-1（入札書）は、宛名（神戸市長）、件名、グループの代表企業の商号又は名称、所在地、代表者名を記載した封筒に厳封の上押印し、裏面も封印を押して提出すること。

・捺印が必要な様式の印については、市への登録印とすること。

### ② 提案書提出書等

・様式3-2-1から様式3-2-3までをA4ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「提案書提出届等」及び受付番号（市から送付された入札参加資格確認結果通知書に記載されているもの）を記載の上、１部提出すること。

・捺印が必要な様式の印については、市への登録印とすること。

### ③ 事業計画に関する提案書

・様式3-3-1から様式3-3-20までをＡ４ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業計画に関する提案書」及び受付番号（市から送付された入札参加資格確認結果通知書に記載されているもの）を記載の上、正本１部、副本15部の合計16部及び電子データが格納されたCD-ROM等を1部提出すること。

・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に１から11までの番号を付けること。

・電子データを作成するアプリケーションソフトは、原則としてMicrosoft Word又はMicrosoft Excel（いずれもWindows対応）とするが、これら以外のソフトを使用する場合は、PDF形式での保存・提出も認める（テキストや画像のコピーを有効な設定とすること）。

・上記データとは別に、様式3-3-1から様式3-3-20までを１ファイルとしたPDF形式も併せてCD-ROM等に格納して提出すること。

・事業計画に関する提出書類は、入札価格の妥当性を判断するものであるため、その整合性が確認できるようにするとともに、正確な計算を行うこと。なお、これらと入札価格が著しく異なる内容の場合には、失格にすることがある。

・Microsoft Excelにて作成する様式については、各費用の算定根拠を明らかにするため、計算過程が分かるように関数、計算式等を残した状態で提出すること。なお、計算過程が複雑となる場合は、当該計算過程を別のシートによって作成し、これらを合わせて添付しておくこと（関数、計算式等を残したまま、他のシートとのリンクが残ったままで提出すること）。

・Ａ３判の様式は、Ａ４ファイルに折り込んで綴じること。

### ④ 施設整備計画に関する提案書

・様式3-4-1から様式3-4-18までをＡ４ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「施設整備計画に関する提案書」及び受付番号（市から送付された入札参加資格確認結果通知書に記載されているもの）を記載の上、正本１部、副本15部の合計16部及び電子データが格納されたCD-ROM等を1部提出すること。

・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に１から11までの番号を付けること。

・電子データを作成するアプリケーションソフトは、原則としてMicrosoft Word又はMicrosoft Excel（いずれもWindows対応）とするが、これら以外のソフトを使用する場合は、PDF形式での保存・提出も認める（テキストや画像のコピーを有効な設定とすること）。

・上記データとは別に、様式3-4-1から様式3-4-18までを１ファイルとしたPDF形式も併せてCD-ROM等に格納して提出すること。

### ⑤ 運営に関する提案書

・様式3-5-1から様式3-5-9までをＡ４ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「運営に関する提案書」及び受付番号（市から送付された入札参加資格確認結果通知書に記載されているもの）を記載の上、正本１部、副本15部の合計16部及び電子データが格納されたCD-ROM等を1部提出すること。

・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に１から11までの番号を付けること。

・電子データを作成するアプリケーションソフトは、原則としてMicrosoft Word（Windows対応）とするが、これ以外のソフトを使用する場合は、PDF形式での保存・提出も認める（テキストや画像のコピーを有効な設定とすること）。

・上記データとは別に、様式3-5-1から様式3-5-9までを１ファイルとしたPDF形式も併せてCD-ROM等に格納して提出すること。

### ⑥ 維持管理に関する提案書

・様式3-6-1から様式3-6-4までをＡ４ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「維持管理に関する提案書」及び受付番号（市から送付された入札参加資格確認結果通知書に記載されているもの）を記載の上、正本１部、副本15部の合計16部及び電子データが格納されたCD-ROM等を1部提出すること。

・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に１から11までの番号を付けること。

・電子データを作成するアプリケーションソフトは、原則としてMicrosoft Word（Windows対応）とするが、これ以外のソフトを使用する場合は、PDF形式での保存・提出も認める（テキストや画像のコピーを有効な設定とすること）。

・上記データとは別に、様式3-6-1から様式3-6-4までを１ファイルとしたPDF形式も併せてCD-ROM等に格納して提出すること。

### ⑦ 図面等

・図面1から図面18までをＡ３ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「図面」及び受付番号（市から送付された入札参加資格確認結果通知書に記載されているもの）を記載の上、正本１部、副本15部の合計16部及び電子データが格納されたCD-ROM等を1部提出すること。

・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に１から11までの番号を付けること。

・作成するアプリケーションソフトは指定しないが、提出するデータはPDF形式とすること。ただし、透視図はデータをJPEG形式（高解像度）で併せて提出すること。

・図面番号について、図面が複数ある場合は「図面1-1」のように枝番号を付し記載すること。また、図面の右下に通し番号を記載すること。

#### 図面1 外観透視図（Ａ３版４枚）

・鳥瞰レベルでの外観透視図（昼景）、本施設の主出入口がわかるアイレベル外観透視図（昼景）、その他提案内容に応じた外観透視図（２面）を作成すること。

#### 図面2 内観透視図（Ａ３版10枚以内）

・メインプール（通常時、大会時各１面）、メインリンク（通常時、大会時各１面）、通年プール（1面）、エントランス（1面）は最低限作成すること。それ以外は指定枚数の範囲内で、必要に応じて提案に必要と考える部分について作成すること。

#### 図面3 建築概要（Ａ３版１枚）

・建築概要、面積表及び各室面積表を記載すること。

#### 図面4 付近見取図（Ａ３版・１枚・S=1/2000）

・市民広場駅が含まれるように作成すること。

#### 図面5 配置図（Ａ３版・１枚・S=1/800）

・外構計画図を兼ね、通路幅、車両進入口の概要が分かるように明示すること。

#### 図面6 各階平面図（Ａ３版・必要枚数・Ｓ＝１/500）

・各階平面図、屋根伏図、ピット階を作成すること。メインプール及びメインリンクを設置する階については、プール利用時とスケート利用時（アイスホッケー大会利用時を含む）をそれぞれ作成すること。

・室名、主要部分の寸法、開口部の位置、出入口等を明示すること。

・室名、観客席（席数明示）、主要部分の寸法、開口部の位置、出入口等を明示すること。

・レーン区画、可動床等レイアウトが分かるよう明示すること。

・主要な備品をレイアウトし、各室のイメージがつかめるようにすること（器具庫内についても、プール利用時とスケート利用時それぞれで主要な備品をレイアウトすること）。

#### 図面7 立面図（Ａ３判・２枚以上（任意）・Ｓ＝１/500）

・提案に当たり必要と考える面について、４面以上作成すること。

・各部の寸法、仕上げを明示すること。

#### 図面8 断面図（Ａ３判・必要枚数・Ｓ＝１/500）

・提案に当たり必要と考える面について、３面以上作成すること。

・室名、主要部分の寸法 （主要室の天井高さ、建物高さ他）を明示すること。

#### 図面9 展開図（Ａ３判・必要枚数（任意））

・提案に当たり必要と考える面について作成すること。

#### 図面10 日影図（Ａ３判・１枚）

・日影規制に関する日影図を作成すること。

#### 図面11 仕上表（Ａ３判・必要枚数（任意））

・外部仕上表と内部仕上表各々作成すること。

・内部仕上表は室ごとに、床・壁・天井の仕上げ、及び天井高さを記載すること。特記がある場合は備考欄を設け追記すること。

#### 図面12 諸室リスト（Ａ３判・必要枚数（任意））

・諸室毎に室名、室の使い方、特記事項、室面積、天井高、建築（カーテンブラインド、2重床、移動間仕切り、備品、その他）、電気設備（電話、TV、LAN、照明、その他）、機械設備（空調、その他）等、諸室の仕様が分かる項目を記載すること。

#### 図面13 外構仕上げ図（Ａ３判・必要枚数（任意））

・外構仕上げ、外部サイン、門扉、樹種、緑化算定図等を表記すること。

#### 図面14 構造計画図（Ａ３判・必要枚数（任意）・Ｓ＝1/500）

・構造計画概要について示すこと。

・主要な伏図、軸組、基礎、大架構図等のイメージを示すこと。

#### 図面15 設備計画図（Ａ３判・必要枚数（任意）・Ｓ＝1/500）

・電気設備、空調換気設備、排煙設備、給排水衛生設備、可動床、プールろ過設備、冷凍（製氷）設備、エレベーター設備等の計画概要及び系統図、計画図について示すこと。

#### 図面16 設計・施工工程表（Ａ３判・必要枚数（任意））

・試運転検査の実施手順、公認取得手続きについても記載すること。

#### 図面17 仮設計画図（Ａ３判・必要枚数（任意））

#### 図面18 仮設席計画図（Ａ３判・必要枚数（任意））

・以下の図面を作成すること。

▪内観透視図（Ａ３版・２枚程度）：アイソメ図は最低限作成し、それ以外は必要に応じて提案に必要と考える部分について作成すること。

▪平面図（Ａ３版・必要枚数・Ｓ＝１/500）

▪断面図（Ａ３版・必要枚数・Ｓ＝１/500）

▪設計・施工工程表

## (4) その他の提出書類

・必要に応じて、入札説明書等に従い提出すること。

・捺印が必要な様式の印は市への登録印とすること。

# ４ 様式（Word様式）

(1) 入札説明書等の質問等に関する提出書類

（様式1-1）

令和　年　月　日

入札説明書等に関する説明会及び現地見学会参加申込書

神戸市立ポートアイランドスポーツセンター再整備事業に係る入札説明書等に関する説明会及び現地見学会への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 業種 | 設計・建設・運営・維持管理・その他（　　　　　　　） |
| 参加／不参加 | 説明会４月25日（火）10: 00～11: 30 | 現地見学会４月26日（水）①10：30～12：00　　　　　　　 ②13：30～15：00 |
| 参加・不参加 | 参加・不参加 |
| 希望時間 |  | ①　・　②　・　どちらでも可 |
| 参加者氏名 |  |  |
|  |  |

※１企業当たり、参加希望人数は２名までとしてください。

（担当者連絡先）

|  |  |
| --- | --- |
| 所属 |  |
| 氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| Ｅ－ＭＡＩＬ |  |

（様式1-4）

令和　年　月　日

競争的対話参加申込書

神戸市立ポートアイランドスポーツセンター再整備事業に係る競争的対話への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業名 |  |
| 代表企業所在地 |  |
| 担当者 | 氏名・所属 |  |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |

※１　代表企業の企業名・担当者氏名を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 参加者氏名 | 所属 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |

※２　出席者は1グループにつき最大で15名とします。

※３　代表企業から必ず1名以上出席してください。

※４　具体的な実施日は、市に申込書が到着した後に、代表企業の担当者と調整の上決定します。

(2) 入札時参加表明時の提出書類

（様式2-1）

**神戸市立ポートアイランドスポーツセンター**

**再整備事業**

**【入札参加表明時の提出書類】**

**令和　年　月　日**

（様式2-2）

令和　年　月　日

入札参加表明書

令和５年●月●日付で公告された「神戸市立ポートアイランドスポーツセンター再整備事業」に係る総合評価一般競争入札への参加を表明します。

なお、[株式会社●●及び株式会社●●を除き、]次の構成員及び協力企業は、他の入札参加グループの構成員又は協力企業として「神戸市立ポートアイランドスポーツセンター再整備事業」に係る総合評価一般競争入札に参加しないことを誓約します。

（代表企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |

（構成員）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |

（構成員）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |

（協力企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |

※１　記入欄が足りない場合は適宜、本様式に準じて作成・追加してください。

※２　協力企業であるスケートリンクの整備・運営企業が、他の応募者のスケートリンクの整備・運営企業として協力企業になる場合及び協力企業である可動床の整備・維持管理企業が、他の応募者の可動床の整備・維持管理企業として協力企業になる場合には、[]内に当該協力企業の企業名を記入してください。上記以外の場合には[]内を削除してください。

（様式2-3）

令和　年　月　日

入札参加グループ構成表及び役割分担表

（代表企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話 |  |
| E-mail |  |
| 本事業における役割 | 設計に当たる者　・建設に当たる者・工事監理に当たる者　・運営に当たる者　・維持管理に当たる者　・その他（　　　　） |

（構成員）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話 |  |
| E-mail |  |
| 本事業における役割 | 設計に当たる者　・建設に当たる者・工事監理に当たる者　・運営に当たる者　・維持管理に当たる者　・その他（　　　　） |

（協力企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話 |  |
| E-mail |  |
| 本事業における役割 | 設計に当たる者　・建設に当たる者・工事監理に当たる者　・運営に当たる者　・維持管理に当たる者　・その他（　　　　） |

※１　本事業における役割については、入札説明書の「3 (1) 入札参加グループが備えるべき資格」を踏まえ、具体的に記載してください。なお、１つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務内容についても記載してください。

※２　記入欄が足りない場合は適宜、本様式に準じて作成・追加してください。

（様式2-4）

令和　年　月　日

委任状

（各構成員及び協力企業の代表者から代表企業の代表者への委任状）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委任者（構成員） | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |
| 委任者（構成員） | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |
| 委任者（協力企業） | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |
| 委任者（協力企業） | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |

※　記入欄が足りない場合は適宜、本様式に準じて作成・追加してください。

私は、次の企業を入札参加グループの代表企業とし、「神戸市立ポートアイランドスポーツセンター再整備事業」に関し、次の権限を委任します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受任者（代表企業） | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |
| 委任事項 | １　入札の参加表明について２　入札参加資格確認申請について３　入札辞退について４　入札及び提案について５　SPC設立前の契約に関することについて６　復代理人の選任及び解任について |

（様式2-5）

令和　年　月　日

入札参加資格確認申請書兼誓約書

（宛先）神戸市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 所在地 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者名 | 印 |

「神戸市立ポートアイランドスポーツセンター再整備事業」の入札説明書に基づき、入札参加資格の確認を、以下の書類を添えて申請します。

なお、入札説明書に定められた入札参加グループが満たすべき資格を満たしていること、並びに提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

| 区分 | 添付書類 | 様式 |
| --- | --- | --- |
| 施設整備（設計に当たる者） | 入札公告日以降に発行された履歴事項全部証明書 | ― |
| 入札公告日以降に発行された印鑑証明書 | ― |
| 法人税、消費税、法人事業税、法人市民税を滞納していないことを証する書類 | ― |
| 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第１項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する書類 | ― |
| 令和４・５年度神戸市競争入札参加資格者名簿に登録されていることを証する書類（本事業の入札への参加を希望される時点において、上記の入札参加資格の認定を受けていない場合は、本事業の入札参加にあたって、令和４年度特定調達契約にかかる神戸市競争入札参加資格の申請を行い、その認定を受けていることを証する書類） | ― |
| 平成25年（2013年）４月以降に完成引渡しが完了したもので、次に掲げるいずれかの実績（共同企業体の構成員としての実績を含む。）を有していることを証する書類・25ｍ以上の屋内公認プール施設の新改築工事に係る実施設計・体育館等の大空間を有する屋内スポーツ施設の用に供する部分の延床面積5,000㎡以上の建築物（建築基準法（昭和25年法律第201号）第２条第１項第１号に定める建築物）の新築又は増改築工事（増改築部分の床面積が5,000㎡以上のものに限る。）に係る実施設計 | 様式2-6-1 |
| 施設整備（建設に当たる者） | 入札公告日以降に発行された履歴事項全部証明書 | ― |
| 入札公告日以降に発行された印鑑証明書 | ― |
| 法人税、消費税、法人事業税、法人市民税を滞納していないことを証する書類 | ― |
| 令和４・５年度神戸市競争入札参加資格者名簿の登録業種にて「建築一般」の登録がされていることを証する書類（本事業の入札への参加を希望される時点において、上記の入札参加資格の認定を受けていない場合は、本事業の入札参加にあたって、令和４年度特定調達契約にかかる神戸市競争入札参加資格の申請を行い、その認定を受けていることを証する書類） | ― |
| 建設業法(昭和24年法律第100号)第15条の規定による、建築一式工事業に係る特定建設業の許可を有することを証する書類 | ― |
| 建設業法第27条の23第１項に定める経営事項審査（有効期間内にある直近のもの。）の結果において建築一式工事における総合評定値が1,500点以上であることを証する書類 | ― |
| 次の事項を全て満たす工事を元請として施工した実績（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20％以上のものに限る。）があること。・平成25年４月以降に完成引渡しが完了した工事（発注者の区分は問わない。）であること。・次に掲げるいずれかの工事であること。✓25ｍ以上の屋内公認プール施設の新改築工事✓体育館等の大空間を有する屋内スポーツ施設の用に供する部分の延床面積が5,000㎡以上の建築物の新築又は増改築工事（増改築部分の床面積が5,000㎡以上のものに限る。） | 様式2-6-2 |
| 施設整備（工事監理に当たる者） | 入札公告日以降に発行された履歴事項全部証明書 | ― |
| 入札公告日以降に発行された印鑑証明書 | ― |
| 法人税、消費税、法人事業税、法人市民税を滞納していないことを証する書類 | ― |
| 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第１項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する書類 | ― |
| 令和４・５年度神戸市競争入札参加資格者名簿に登録されていることを証する書類（本事業の入札への参加を希望される時点において、上記の入札参加資格の認定を受けていない場合は、本事業の入札参加にあたって、令和４年度特定調達契約にかかる神戸市競争入札参加資格の申請を行い、その認定を受けていることを証する書類） | ― |
| 平成25年４月以降に完成引渡しが完了したもので、次に掲げるいずれかの実績（共同企業体の構成員としての実績を含む。）を有していること。なお、工事監理に当たる者が複数の場合は、そのうちの１者がこの実績を有していればよいものとする。・25ｍ以上の屋内公認プール施設の新改築工事に係る工事監理又は実施設計・体育館等の大空間を有する屋内スポーツ施設の用に供する部分の延床面積が5,000㎡以上の建築物の新築又は増改築工事（増改築部分の床面積が5,000㎡以上のものに限る。）に係る工事監理又は実施設計 | 様式2-6-3 |
| 運営に当たる者 | 入札公告日以降に発行された履歴事項全部証明書 | ― |
| 入札公告日以降に発行された印鑑証明書 | ― |
| 法人税、消費税、法人事業税、法人市民税を滞納していないことを証する書類 | ― |
| 令和４・５年度神戸市競争入札参加資格者名簿に登録されていることを証する書類（本事業の入札への参加を希望される時点において、上記の入札参加資格の認定を受けていない場合は、本事業の入札参加にあたって、令和４年度特定調達契約にかかる神戸市競争入札参加資格の申請を行い、その認定を受けていることを証する書類） | ― |
| 平成25年４月以降に、屋内プール施設に係る１年以上の運営実績を有することを証する書類 | 様式2-6-4 |
| 維持管理に当たる者 | 入札公告日以降に発行された履歴事項全部証明書 | ― |
| 入札公告日以降に発行された印鑑証明書 | ― |
| 法人税、消費税、法人事業税、法人市民税を滞納していないことを証する書類 | ― |
| 令和４・５年度神戸市競争入札参加資格者名簿に登録されていることを証する書類（本事業の入札への参加を希望される時点において、上記の入札参加資格の認定を受けていない場合は、本事業の入札参加にあたって、令和４年度特定調達契約にかかる神戸市競争入札参加資格の申請を行い、その認定を受けていることを証する書類） | ― |
| 平成25年４月以降に、屋内プール施設に係る１年以上の維持管理の実績を有することを証する書類 | 様式2-6-5 |
| その他 | 入札公告日以降に発行された履歴事項全部証明書 | ― |
| 入札公告日以降に発行された印鑑証明書 | ― |
| 法人税、消費税、法人事業税、法人市民税を滞納していないことを証する書類 | ― |
| ※令和４・５年度神戸市競争入札参加資格者名簿に登録されている場合令和４・５年度神戸市競争入札参加資格者名簿に登録されていることを証する書類（本事業の入札への参加を希望される時点において、上記の入札参加資格の認定を受けていない場合は、本事業の入札参加にあたって、令和４年度特定調達契約にかかる神戸市競争入札参加資格の申請を行い、その認定を受けていることを証する書類） | ― |

※　企業ごとに、該当する区分の添付書類を添付すること。

（様式2-6-1）

令和　年　月　日

実績調書(施設整備 設計)

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 25ｍ以上の屋内公認プール施設の新改築工事に係る実施設計の履行実績 |
| □ | 体育館等の大空間を有する屋内スポーツ施設の用に供する部分の延床面積5,000㎡以上の建築物（建築基準法（昭和25年法律第201号）第２条第１項第１号に定める建築物）の新築又は増改築工事（増改築部分の床面積が5,000㎡以上のものに限る。）に係る実施設計の履行 |

※１　該当する実績の「□」を「■」とすること。

|  |  |
| --- | --- |
| 履行実績を有する企業 |  |
| 履行実績 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 対象施設名 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 施設概要及び業務内容 |  |
| 備考 |  |

※２　履行実績を証する書類を添付し、実績が分かる部分には付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示すること。

※３　「施設概要及び業務内容」欄には、建物用途、構造・階数・建物規模等を記載すること。

※４　共同企業体の実績である場合には、備考欄にその旨及び出資比率を記載すること。また、これを証する書類を添付すること。

（様式2-6-2）

令和　年　月　日

実績調書(施設整備 建設)

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 25ｍ以上の屋内公認プール施設の新改築工事 |
| □ | 体育館等の大空間を有する屋内スポーツ施設の用に供する部分の延床面積5,000㎡以上の建築物（建築基準法（昭和25年法律第201号）第２条第１項第１号に定める建築物）の新築又は増改築工事（増改築部分の床面積が5,000㎡以上のものに限る。） |

※１　該当する実績の「□」を「■」とすること。

|  |  |
| --- | --- |
| 履行実績を有する企業 |  |
| 履行実績 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 対象施設名 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 施設概要及び業務内容 |  |
| 備考 |  |

※２　履行実績を証する書類を添付し、実績が分かる部分には付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示すること。

※３　「施設概要及び業務内容」欄には、建物用途、構造・階数・建物規模等を記載すること。

※４　共同企業体の実績である場合には、備考欄にその旨及び出資比率を記載すること。また、これを証する書類を添付すること。

（様式2-6-3）

令和　年　月　日

実績調書(施設整備 工事監理)

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 25ｍ以上の屋内公認プール施設の新改築工事に係る工事監理又は実施設計の履行実績 |
| □ | 体育館等の大空間を有する屋内スポーツ施設の用に供する部分の延床面積5,000㎡以上の建築物（建築基準法（昭和25年法律第201号）第２条第１項第１号に定める建築物）の新築又は増改築工事（増改築部分の床面積が5,000㎡以上のものに限る。）に係る工事監理又は実施設計の履行 |

※１　該当する実績の「□」を「■」とすること。

|  |  |
| --- | --- |
| 履行実績を有する企業 |  |
| 履行実績 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 対象施設名 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 施設概要及び業務内容 |  |
| 備考 |  |

※２　履行実績を証する書類を添付し、実績が分かる部分には付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示すること。

※３　「施設概要及び業務内容」欄には、建物用途、構造・階数・建物規模等を記載すること。

※４　共同企業体の実績である場合には、備考欄にその旨及び出資比率を記載すること。また、これを証する書類を添付すること。

（様式2-6-4）

令和　年　月　日

実績調書(運営)

|  |  |
| --- | --- |
| ■ | 屋内プール施設に係る１年以上の運営実績 |

|  |  |
| --- | --- |
| 履行実績を有する企業 |  |
| 履行実績 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 対象施設名 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 施設概要及び業務内容 |  |
| 備考 |  |

※１　履行実績を証する書類を添付し、実績が分かる部分には付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示すること。

※２　「施設概要及び業務内容」欄には、建物用途、構造・階数・建物規模等を記載すること。

（様式2-6-5）

令和　年　月　日

実績調書(維持管理)

|  |  |
| --- | --- |
| ■ | 屋内プール施設に係る１年以上の維持管理の実績 |

|  |  |
| --- | --- |
| 履行実績を有する企業 |  |
| 履行実績 | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 対象施設名 |  |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 施設概要及び業務内容 |  |
| 備考 |  |

※１　履行実績を証する書類を添付し、実績が分かる部分には付箋・マーカー等を付し、分かりやすく明示すること。

※２　「施設概要及び業務内容」欄には、建物用途、構造・階数・建物規模等を記載すること。

(3) 入札時の提出書類

（様式3-1-1）

令和　年　月　日

入札書

（宛先）神戸市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 所在地 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者名 | 印 |
|  | 代理人名 | 印 |

下記の入札金額をもって契約したいので、入札説明書等（入札説明書、要求水準書、事業契約書（案）、基本協定書（案）、落札者選定基準及び様式集を含む。）に定められた事項を承諾の上、入札します。

なお、市会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例の適用を受ける場合においては、神戸市会の議決を経たときに契約が成立することを承知します。

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 | 神戸市立ポートアイランドスポーツセンター再整備事業 |

〇入札価格（消費税及び地方消費税相当額を除く）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金額 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

〇入札価格（消費税及び地方消費税相当額を含む）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金額 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※１　金額は、アラビア数字で表示し、頭書に「￥」を付記して下さい。

※２　グループの代表企業の商号又は名称・所在地又は住所・代表者職氏名、並びに代理人が入札する場合には当該代理人の氏名を記載し、かつ委任状に捺印した印を押印して下さい。

※３　本入札書は、宛名（神戸市長）、件名、グループの代表企業の商号又は名称、所在地又は住所、代表者氏名を記載した封筒に厳封の上押印し、裏面も封印を押して１部提出して下さい。

（様式3-1-2）

令和　年　月　日

委任状

（宛先）神戸市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 所在地 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者名 | 印 |

下記の者を代理人と定め、神戸市立ポートアイランドスポーツセンター再整備事業の入札に関する権限を委任します。

記

受任者

住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

以上

（様式3-2-1）

令和　年　月　日

提案書提出書

（宛先）神戸市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 所在地 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者名 | 印 |

「神戸市立ポートアイランドスポーツセンター再整備事業」の提案書を提出します。

なお、提案書の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

（様式3-2-2）

令和　年　月　日

要求水準に関する誓約書

（宛先）神戸市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 所在地 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者名 | 印 |

「神戸市立ポートアイランドスポーツセンター再整備事業」の入札に対する提案書に関する提出書類一式をもって、「要求水準書」に規定された要求水準を達成することを誓約します。

（様式3-3-1）

**神戸市立ポートアイランドスポーツセンター**

**再整備事業**

**【事業計画に関する提案書】**

**令和　年　月　日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （様式3-3-2） | 事業の取組方針に関する提案書 | ●/3 |
| １　本事業の取組方針を記載してください。２　事業期間中の利用者のニーズの変化への対応方針や品質の保持・向上に向けた取組方針について記載してください。※Ａ４判　３枚以内 |
| （様式3-3-3） | 業務実施体制に関する提案書 | ●/3 |
| １　ＳＰＣ（ＰＦＩ事業者）の業務体制を記載してください。・事業目的を踏まえて、ＰＦＩ事業の業務体制の考え方を記載してください。・代表企業及び設計・建設工事、運営、維持管理及びその他の各業務を担う構成員、協力企業の役割、各業務分担の考え方、類似業務等の実績を記載してください。２　市とＳＰＣ（ＰＦＩ事業者）の関係性に関する考え方を記載してください。・各企業の業務履行状況の把握が必要であることを踏まえて、ＳＰＣとして、市への報告体制について記載してください。・ＳＰＣ内での各業務の履行状況の確認方法について記載してください。・業務履行状況が良好でない場合や市から業務に対する要望を受けた際の改善対応の方針、考え方を記載してください。※Ａ４判　３枚以内 |
| （様式3-3-4） | 資金調達計画に関する提案書 | ●/2 |
| １　資金調達に関する基本的な考え方及び特色について記載してください。２　事業収支の安定化のための考え方及び方策について記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-3-6） | 収支計画に関する提案書 | ●/2 |
| １　様式3-3-10～3-3-20で示す各費用・収入の算定根拠について、特筆すべき点があれば記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-3-7） | 各種リスクへの対応提案書 | ●/2 |
| １　リスク管理に関する基本的な考え方を記載してください。２　ＰＦＩ事業の各業務の履行にあたり想定されるリスクを抽出し、それらリスクの回避策及び顕在化時の対応策について記載してください。回避策・対応策の根拠資料がある場合は別紙として提出してください。３　ＳＰＣの資金不足時の対応方針について記載してください。４　ＳＰＣの財務状況のモニタリングに対する考え方について記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-3-8） | 市内企業への発注に関する提案書 | 1/1 |
| １　建設業務における市内企業の施工額及び施工割合を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 市内企業の施工額 | ●円 |
| 市内企業の施工割合 | ●％ |

・市内企業の施工額は、「構成員・協力企業である市内企業の施工額」及び「全ての下請けの施工額のうち市内企業の施行額」の合計とします。・構成員・協力企業である市内企業の施工額は、ＳＰＣとの契約金額から直近下位との契約金額の合計を差し引いた額とします。・下請けの施工額は、直近上位の構成員・協力企業又は下請けとの契約額から直近下位との契約金額の合計を差し引いた額とします。・市内企業の施工割合は、市内企業の施工額を建設業務費（様式3-3-10の「建設業務費（建設工事費）（Ｂ）」）で除したものとします。提案にあたっては、小数点第３位を四捨五入し、小数点第２位まで記入してください。・市内企業とは、神戸市内に本店を置く企業とします。・評価対象は建設業務のみとし、建設業務終了後に市内企業の施工額を施工体制台帳等で確認します。提案時の市内企業の施工割合を達成できなかった場合はその割合に応じて違約金の対象とします。〇構成員・協力企業である市内事業者への建設業務の発注額

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SPCからの発注内容 | 構成員・協力企業発注予定額 | 受託構成員（市内事業者） |
| （記入例）建設業務 | ●円 | 協力企業A |
| 建設業務 | ●円 | 構成員B |
| 合計 | ●円 |  |

〇構成員・協力企業である市外事業者から再委託若しくは一次下請けである市内事業者への建設業務の発注額

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SPCからの発注内容 | 構成員・協力企業発注予定額 | 受託構成員（市外事業者） | 下請等市内事業者業務内容 | 下請等市内事業者発注予定額 |
| （記入例）建設業務 | ●円 | 協力企業C | 建築工事 | ●円 |
| 建設業務 | ●円 | 構成員D | 電気設備工事 | ●円 |
| 合計 | ●円 |  |  | ●円 |

※Ａ４判　１枚 |
| （様式3-3-9） | 地域経済への配慮に関する提案書 | 1/3 |
| １　「設計・建設段階」における、市産材・県産材の活用や市内企業からの資材調達、市内雇用等の地域経済への配慮に関する具体的な内容を記載してください。２　「運営・維持管理段階」における、市内企業の参加や市内雇用等、地域経済への配慮に関する具体的な内容を記載してください。※Ａ４判　３枚以内 |
| （様式3-3-15） | 利用料金表に関する提案書 | ●/● |
| １　本施設の利用料金（個人利用、専用利用、トレーニング室等の利用料金、附属設備利用料金、自由提案事業の料金等）を提案してください。２　利用料金表は以下の区分で作成してください。（１）大会等による全面使用又は全部使用の場合（２）コース使用の場合（３）個人使用の場合（４）個人使用の場合附属設備の利用料金　※回数券や定期券等の提案による料金区分を設ける表を追加し、その部分が分かるように明示すること。３　提案にあたっては、要求水準書別紙12をはじめとする入札説明書等の記載内容を踏まえたうえで、施設の稼働率・利用率向上や利用者の利便性向上に十分配慮してください。※Ａ４判　任意枚数―――――――――――――――――記入例―――――――――――――――――（１）大会等による全面使用又は全部使用の場合

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用区分＼使用時間 | 平日 | 土・日・祝 | ９時～21時以外 | 休館日 |
|
| メインプール | アマチュアのスポーツの競技会又は練習会に使用する場合 | 1時間につき | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |
| その他の場合 | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |
| サブプール | アマチュアのスポーツの競技会又は練習会に使用する場合 | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |
| その他の場合 | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |
| メインリンク | アマチュアのスポーツの競技会又は練習会に使用する場合 | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |
| その他の場合 | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |
| サブリンク | アマチュアのスポーツの競技会又は練習会に使用する場合 | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |
| その他の場合 | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |
| 通年プール | アマチュアのスポーツの競技会又は練習会に使用する場合 | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |
| その他の場合 | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |
| トレーニング室 | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |
| 会議室 | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |

（２）コース使用の場合

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用区分＼使用時間 | 平日 | 土・日・祝 | ９時～21時以外 | 休館日 |
| メインプール | アマチュアのスポーツの競技会又は練習会に使用する場合 | １コース１時間につき | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |
| サブプール | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |
| 通年プール | ●円 | ●円 | ●円 | ●円 |

（３）個人使用の場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 使用区分＼使用者 | 小学校就学前の者，小学生及び中学生 | 一般の者 |
| メインプールサブプール | １人１回につき | ●円 | ●円 |
|  | 一般の者が小学生又は中学生を同伴する場合(一般の者１人に当該一般の者が同伴する小学生又は中学生のうちいずれか１人を加えた場合に限る。)２人１回につき | ― | ●円 |
|  | 30人以上50人未満の団体の場合　１人１回につき | ●円 | ●円 |
| 50人以上100人未満の団体の場合　１人１回につき | ●円 | ●円 |
| 100人以上の団体の場合　１人１回につき | ●円 | ●円 |
| 通年プール | １人１回につき | ●円 | ●円 |
| 一般の者が小学生又は中学生を同伴する場合(一般の者１人に当該一般の者が同伴する小学生又は中学生のうちいずれか１人を加えた場合に限る。)　２人１回につき | ― | ●円 |
| メインリンクサブリンク | １人１回につき | ●円●円 | ●円 |
| 一般の者が小学生又は中学生を同伴する場合(一般の者１人に当該一般の者が同伴する小学生又は中学生のうちいずれか１人を加えた場合に限る。)２人１回につき | ― | ●円 |
| 30人以上50人未満の団体の場合　１人１回につき | ●円 | ●円 |
| 50人以上100人未満の団体の場合　１人１回につき | ●円 | ●円 |
| 100人以上の団体の場合　１人１回につき | ●円 | ●円 |
| トレーニング室 | ●円 | ●円 |

（４）附属設備の利用料金

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 単位 | 利用料金 | 備考 |
| スケート貸靴 | １回 | １式 | ●円 |  |
| 拡声装置 | １式 | ●円 |  |
| マイクロホン | １本 | ●円 |  |
| ＣＤプレーヤー | １式 | ●円 |  |
| テープレコーダー | １式 | ●円 |  |
| ＭＤプレーヤー | １式 | ●円 |  |
| 物品取扱販売机 | １脚 | ●円 |  |
| 水泳競技用具 | １式 | ●円 |  |
| スケート競技用具 | １式 | ●円 |  |
| 電光掲示装置 | １式 | ●円 |  |
| 広告掲示装置 | １日 | １平方メートル | ●円 | １平方メートル未満の端数は，切り上げる。 |

 |

（様式3-4-1）

**神戸市立ポートアイランドスポーツセンター**

**再整備事業**

**【施設整備に関する提案書】**

**令和　年　月　日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （様式3-4-2） | コンセプト・基本方針に関する提案書 | ●/2 |
| １　本事業の趣旨を踏まえ、基本コンセプトや施設計画の考え方を記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-4-3） | 施設配置・外構計画提案書 | ●/2 |
| １　本施設の配置に関する基本方針や市民広場駅等から本施設へのアプローチの考え方等を記載してください。２　大会利用時のゾーニングや動線（歩行者及び車両）の考え方を記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-4-4） | 外観意匠計画提案書 | ●/2 |
| １　周辺環境との調和や景観形成、市のスポーツ施設という観点から施設外観のデザイン、色彩等のポイントを記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-4-5） | 内観意匠計画提案書 | ●/2 |
| １　競技を行う際の臨場感及び高揚感の演出や市民が親しみやすいデザインという観点から施設の内部のデザイン、色彩、素材のポイントを記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-4-6） | ゾーニング・動線計画に関する提案書 | ●/4 |
| １　施設内ゾーニングや諸室配置方針、ウェット／ドライエリアの考え方、プール利用時及びスケート利用時の動線計画の考え方を記載してください。２　プールとスケートリンクの転換手順やそれをスムーズに行うための工夫について記載してください。３　競技中や練習中の安全性確保や、競技のしやすさ、観覧のしやすさなど工夫した点を記載してください。４　トレーニング室及び会議室等を含めた施設全体の利用率を高めるために工夫した点を記載してください。※Ａ４判　４枚以内 |
| （様式3-4-7） | 観客席計画提案書 | ●/2 |
| １　観客席整備の考え方（固定席、仮設席、車椅子席等）、及び観客席からのプールに対する視角の確保や電光掲示板の見やすさ等観客への配慮について工夫した点について記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-4-8-1） | プール計画提案書（メインプール・サブプール） | ●/3 |
| １　プールの音・光・湿度などの各種対策、内観や色彩などのポイントを記載してください。２　利用者ニーズを考慮したプールの仕様・設備・備品、プールサイドに関する提案について記載してください。３　可動床の仕様とその対応可能な利用形態及びその活用方法（プールサイドを含む）について記載してください。４　ろ過設備、空調設備、換気設備等について特筆すべき点を記載してください。※Ａ４判　３枚以内 |
| （様式3-4-8-2） | プール計画提案書（通年プール） | 1/1 |
| １　プールの音・光・湿度などの各種対策、内観や色彩などのポイントを記載してください。２　利用者ニーズを考慮したプールの仕様・設備・備品、プールサイドに関する提案について記載してください。３　水深調整可能な方式の仕様とその対応可能な利用形態及びその活用方法（プールサイドを含む）について記載してください。４　ろ過設備、床暖房、空調設備、換気設備等について特筆すべき点を記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-4-9） | スケートリンク計画提案書 | ●/4 |
| １　利用者ニーズを考慮したスケートリンクの仕様・設備・備品、リンクサイドに関する提案について記載してください。２　各種目の競技利用（フィギュアスケート、ショートトラック、アイスホッケー）及び一般利用に対応するための工夫について記載してください。３　冷凍（製氷）設備、空調設備、換気設備等について特筆すべき点を記載してください。※Ａ４判　４枚以内 |
| （様式3-4-10） | 仮設席整備計画に関する提案書 | ●/4 |
| １　仮設席の配置や席数、必要な改修の内容、関係法令に基づく手続き、整備に要する期間・費用等を具体的に記載してください。２　要求水準書別紙９を熟読したうえで、作成してください。※Ａ４判　４枚以内 |
| （様式3-4-11） | 諸室計画提案書 | ●/3 |
| １　大規模大会時における競技関連諸室の利用の考え方、具体的な活用方法について提案を記載してください。２　トレーニング室について、稼働率を高めるために工夫した点を記載してください。３　その他の関連諸室について、大会利用時以外も含めて稼働率を高めるために工夫した点を記載してください。※Ａ４判　３枚以内 |
| （様式3-4-12） | ユニバーサルデザイン及び利用安全に関する提案書 | ●/2 |
| １　年齢、性別、国籍、障がいの有無等に関わらず、すべての利用者が快適・安全に利用できるユニバーサルデザインの提案や、けが防止など安全面の工夫を記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-4-13） | 構造計画及び耐震化概要提案書 | ●/2 |
| １　本施設の構造計画における安全性について記載してください。２　建物の構造安全性能についての考え方、配慮した点を記載してください。３　大空間の安全性について非構造部材、設備機器の耐震対策強化の観点から考慮した点を記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-4-14） | 防災及び防犯安全に関する提案書 | ●/2 |
| １　本施設の防犯・防災性について記載してください。２　施設利用者の安全及び防犯に関する提案を記載してください。３　災害時の安全確保に関して配慮している点、避難所として配慮している点を記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-4-15） | 環境負荷低減・省エネルギーに関する提案書 | ●/2 |
| １　環境負荷低減の手法について考え方及び実施方法について記載してください。２　省エネの手法について考え方及び実施方法について記載してください。３　提案の規模・範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的（定量的）に記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-4-16） | LCC及び建物・設備機器の長寿命化に関する提案書 | ●/2 |
| １　ランニングコスト及びイニシャルコストの削減についての考え方、具体的な方策を記載してください。２　立地環境、公共施設である点及びプールという腐食環境の厳しい施設である点を考慮して、建物及び設備機器の長寿命化対策について工夫した点を記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-4-17） | 施工に関する提案書 | ●/3 |
| １　工事工程を遵守するための方策を記載してください。２　施設建設にあたって、品質確保について建設業務や工事監理業務における対応について記載してください。３　施工時の安全性の確保や、現場で働く人の健康の確保について記載してください。４　施工時の周辺に対する安全対策及び安全管理について記載してください。５　施工時の騒音、振動、粉塵発生の抑制等、周辺への影響を最小限に抑えるための工夫について提案してください。※Ａ４判　３枚以内 |

（様式3-5-1）

**神戸市立ポートアイランドスポーツセンター**

**再整備事業**

**【運営に関する提案書】**

**令和　年　月　日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （様式3-5-2） | 開業準備業務に関する提案書 | ●/3 |
| １　開業準備業務の取組方針を記載してください。・開業準備業務の目的を踏まえて、開業準備業務への基本認識、取組方針について記載してください。２　ホームページ及び予約システム整備の考え方や実施方法について記載してください。３　事前広報及び利用受付の考え方や実施方法について具体的に記載してください。４　開館記念イベントの具体的な内容、工夫した提案について記載してください。※Ａ４判　３枚以内 |
| （様式3-5-3） | 運営業務の取組方針及び業務実施体制に関する提案書 | ●/2 |
| １　運営業務の取組方針を記載してください。・運営業務の目的を踏まえて、運営業務への基本認識、取組方針について記載してください。・デジタル技術の活用についての具体的な内容、工夫した提案を記載してください。・年齢、性別、国籍、障がいの有無等に関わらず、誰もが利用しやすいようにするため、運営面で工夫した内容を記載してください。・利用者ニーズの収集・反映や運営・維持管理業務の質の維持・向上を図る方策を記載してください。・大規模大会の誘致についての具体的な方針や、工夫した提案を記載してください。２　運営業務の業務実施体制について記載してください。・業務実施体制や担当者の配置方針や類似施設における実績等の基本的な考え方を記載してください。・責任者や担当者の配置を体制図に記載してください。また、責任者や担当者の兼務を予定している場合には、その考え方を記載してください。・体制図には「正社員●名、パート●名」等、詳細に記載してください。３　運営の質の維持・向上を図るためのセルフモニタリング方策を記載してください。※Ａ４判　３枚以内 |
| （様式3-5-4） | スケジュール及び利用料金に関する提案書 | ●/2 |
| １　供用日、利用料金、年間スケジュールについて記載してください。・供用日、供用時間、年間スケジュールについて記載してください。・様式3-3-15に記載した利用料金について、事業者提案による独自の料金設定があればその考え方を記載してください。２　利用料金の支払方法について記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-5-5） | 総合管理・運営業務に関する提案書 | ●/4 |
| １　水泳・スケートの適切な競技環境の提供方法（可動床の運用や整氷、監視・指導体制、室内環境等）について記載してください。２　水泳・スケートの適切な一般利用環境の提供方法（可動床の運用や整氷、監視・指導体制、室内環境等）について記載してください。３　利用者の利便性、公平性の確保に資する利用受付方法、窓口対応について記載してください。４　利用者の安全確保について工夫した提案内容を記載してください。５　非常時及び感染症の流行が深刻になった場合の対応方針を記載してください。※Ａ４判　４枚以内 |
| （様式3-5-6） | 広報・PR業務に関する提案書 | ●/3 |
| １　広報業務について記載してください。・施設の利用促進・情報提供のための広報活動について、実施時期や実施方法、ターゲットを明確にしたうえで具体的に記載してください。・運営業務改善のための自己評価の実施内容について記載してください。※Ａ４判　３枚以内 |
| （様式3-5-7） | トレーニング指導・スポーツ教室等実施業務に関する提案書 | ●/2 |
| １　トレーニング指導業務について具体的な内容を記載してください。２　スポーツ教室等実施業務について具体的な内容を記載してください。・市民がスポーツや健康づくりを行うきっかけとなるような、様々な年代の関心やニーズ、利用者のレベルや属性に応じたスポーツ教室の計画（日程・時間帯・参加料金、申込・受付方法）を記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-5-8） | 市民の健康増進・ポートアイランドの活性化に関する提案書 | ●/2 |
| １　市民の健康増進に関する業務について、数値目標（KPI）を設定したうえで具体的な内容を記載してください。２　ポートアイランドの活性化に関する業務について、数値目標（KPI）を設定したうえで具体的な内容を記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-5-9） | 自由提案事業に関する提案書 | ●/2 |
| １　自由提案事業（附帯事業）の考え方及び実施方法を記載してください。・附帯事業の考え方および具体的な事業内容について記載してください。・附帯事業の料金設定の考え方について具体例も併せて記載してください。２　スポーツ提案以外の自主事業を提案する場合は、その考え方および具体的な事業内容について記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |

（様式3-6-1）

**神戸市立ポートアイランドスポーツセンター**

**再整備事業**

**【維持管理に関する提案書】**

**令和　年　月　日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （様式3-6-2） | 維持管理業務の取組方針及び業務実施体制に関する提案書 | ●/2 |
| １　維持管理業務全体での取組方針を記載してください。・維持管理業務の目的を踏まえて、維持管理業務への基本認識、取組方針について記載してください。・維持管理計画の作成方法及び遵守させるための工夫並びに教育・研修の考え方を記載してください。２　維持管理業務の業務体制について記載してください。・業務実施体制や担当者の配置方針や類似施設における実績等の基本的な考え方を記載してください。・責任者や担当者の配置を体制図に記載してください。また、責任者や担当者の兼務を予定している場合には、その考え方を記載してください。・体制図には「正社員●名、パート●名」等、詳細に記載してください。※Ａ４判　２枚以内 |
| （様式3-6-3） | 維持管理業務に関する提案書 | ●/3 |
| １　維持管理業務の実施内容、方法、頻度等を記載してください。２　維持管理業務における経済性・保全性について記載してください。・維持管理を容易にする具体的な項目と手法について記載してください。・予防保全等の実施によるライフサイクルコストの削減についての考え方、具体的な方策を記載してください。・省エネルギー・省資源を意識した維持管理費の低減策についての考え方、具体的な方策・数値を記載してください。・セルフモニタリングの考え方を記載してください。また、確認の結果、履行状況が良好でなかった場合の対応方針について記載してください。※Ａ４判　３枚以内 |
| （様式3-6-4） | 修繕・更新業務に関する提案書 | ●/3 |
| １　修繕・更新業務の実施内容及び頻度、金額の考え方を記載してください。・事業期間中の計画的な修繕に向けた長期修繕計画作成についての考え方、具体的な方策を記載してください。・突発的な不具合等による緊急の修繕への対応方針、対応方法について記載してください。２　ＰＦＩ事業の事業期間終了後に備えた長期修繕計画の策定手順及び手法について記載してください。・事業期間終了後、市が効率的・効果的に適切な修繕・更新等に取り組むことができる、具体的な長期修繕計画を策定する方策を記載してください。※Ａ４判　３枚以内 |

(4) その他の提出書類

（様式4-1）

令和　年　月　日

入札参加資格を満たさないとされた理由の説明要求書

（宛先）神戸市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 所在地 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者名 | 印 |

「神戸市立ポートアイランドスポーツセンター再整備事業」における入札参加資格がないと判断された理由について、説明を求めます。

（様式4-2）

令和　年　月　日

入札参加グループの構成員等変更承諾願

（宛先）神戸市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 所在地 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者名 | 印 |

令和５年●月●日に提出した「神戸市立ポートアイランドスポーツセンター再整備事業」の参加資格審査書類のうち、入札参加グループ構成表及び役割分担表（様式2-3）に記載した内容の一部変更について、承諾願います。

なお、入札説明書に定められた入札参加グループに関する条件を満たしていること並びに本承諾願の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| 変更内容 |  |
| 変更理由 |  |

※　「入札参加表明時の提出書類」を全て添付すること。ただし、左記に提出した「入札参加表明時の」と同一内容のものについては省略することができる。

（様式4-3）

令和　年　月　日

入札辞退届

（宛先）神戸市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 所在地 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者名 | 印 |

「神戸市立ポートアイランドスポーツセンター再整備事業」に係る入札参加表明書等を提出しましたが、都合により入札を辞退します。