**茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務 公募型プロポーザル**

**様式集**

| 様式番号 | 書類名 | 配布  データ | 提出データ  形式 | 体裁 | 枚数  制限 | 提出者 | 提出  部数 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　本募集に関する質問 | |  |  |  |  |  |  |
| 様式1-1 | 質問書 | Excel | Excel | A4 | 適宜 | 適宜 | － |
| ２ 参加表明に関する書類 | |  |  |  |  |  |  |
| 様式2-1 | 参加表明書 | Word | PDF | A4 | 各1枚 | 構成員 | 正1 |
| 様式2-2 | 参加資格確認申請書兼誓約書 | Word | PDF | A4 | 各1枚 | 構成員 | 正1 |
| 様式2-3 | 構成員一覧表 | Word | PDF | A4 | 適宜 | 代表 | 正1 |
| 様式2-4 | 秘密保持に関する誓約書 | Word | PDF | A4 | 各1枚 | 構成員 | 正1 |
| 様式2-5 | 留意事項順守誓約書 | Word | PDF | A4 | 各1枚 | 構成員 | 正1 |
| 様式2-6 | 印鑑証明書 | Word | PDF | A4 | 各1枚 | 構成員 | 正1 |
| 様式2-7 | 資格要件確認書（設計） | Word | PDF | A4 | 各1枚 | 設計 | 正1副3 |
| 添付書類 | 令和４年度茨木市建設工事等競争入札参加資格を有することを証明する資料の写し | － | PDF | A4 | 各1枚 | 設計 | 正1 |
| 添付書類 | 実績を示す資料の写し | － | PDF | 適宜 | 適宜 | 設計 | 正1 |
| 様式2-8 | 資格要件確認書（施工） | Word | PDF | A4 | 各1枚 | 施工 | 正1副3 |
| 添付書類 | 特定建設業及び一般建設業の許可を証明する資料の写し | － | PDF | A4 | 各1枚 | 施工 | 正1 |
| 添付書類 | 令和４ 年度茨木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 | － | PDF | A4 | 各1枚 | 施工 | 正1 |
| 添付書類 | 経営事項審査点数（建築一式）が 600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 | － | PDF | A4 | 各1枚 | 施工 | 正1 |
| 添付書類 | 実績を示す資料の写し | － | PDF | 適宜 | 適宜 | 施工 | 正1 |
| 様式2-9 | 資格要件確認書（管理運営） | Word | PDF | A4 | 各1枚 | 管理運営 | 正1副3 |
| 添付書類 | 実績を示す資料の写し | － | PDF | 適宜 | 適宜 | 管理運営 | 正1 |
| 添付書類 | 定款、規約又はこれらに準ずるもの | － | PDF | A4 | 適宜 | 構成員 | 正1 |
| 添付書類 | 法人の登記事項証明書 | － | PDF | A4 | 適宜 | 構成員 | 正1 |
| 添付書類 | 法人税・消費税の納税証明書（納税証明書その３の３に限定） | － | PDF | A4 | 適宜 | 構成員 | 正1 |
| 添付書類 | 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、監査報告（申請日直近の過去２期分）など、法人の事業及び経営の状況を明らかにするもの | － | PDF | A4 | 適宜 | 構成員 | 正1 |
| 様式2-10 | 市税の納税確認同意書 | Word | PDF | A4 | 各1枚 | 構成員 | 正1 |
| 様式2-11 | 添付書類提出確認書 | Word | PDF | A4 | 各1枚 | 構成員 | 正1 |
| 様式2-12 | 参加表明書等の確認書 | Word | PDF | A4 | 1枚 | 代表 | 正1 |
| 様式2-13 | 参加資格審査結果通知書 | － | － | － | － | － | － |
| ３ 技術提案に関する書類 | |  |  |  |  |  |  |
| 様式3-1 | 実施方針 | Word | PDF | A4 | 10枚 | － | 正1副14 |
| 様式3-2 | 設計・施工業務に関する提案 | Word | PDF | A3 | 6枚 | － | 正1副14 |
| 様式3-3 | 管理運営業務に関する提案 | Word | PDF | A4 | 18枚 | － | 正1副14 |
| 別添様式1 | 労働福祉の考え方チェックシート | Excel | PDF | A4 | 適宜 | － | 正1副14 |
| 別添様式2 | 収支予算書 | Excel | PDF | A4 | 適宜 | － | 正1副14 |
| 様式3-4 | 価格に関する提案 | Word | PDF | A4 | 適宜 | － | 正1副14 |
| 様式3-5 | 提案概要書 | Word | PDF | A3 | 1枚 | － | 正1副14 |
| 様式3-6 | 設計図書 | Word | PDF | A3 | 適宜 | － | 正1副14 |
| 様式3-7 | プロポーザル審査結果通知書 | － | － | － | － | － | － |

注１　データ表記に関して、「Word」、「Excel」及び「PDF」はそれぞれ、Microsoft Office Word文書（.docx）形式、Microsoft Office Excelブック（.xlsx）形式及びPDF（.pdf）形式を指します。

注２　提出者欄は、グループでの応募における書類提出の際に参照してください。「構成員」は、グループを構成する全事業者、「代表」は代表事業者、「設計」、「施工」、「管理運営」はそれぞれ、設計事業者、施工事業者、管理運営事業者を指しており、指定された者が当該資料を作成、提出してください。

代表事業者用

令和　　年　　月　　日

**参加表明書**

茨木市長　福岡 洋一 様

「茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務　公募型プロポーザル」における募集要項等にある資格要件・条件等の内容を承諾のうえ、応募者として参加することを表明します。

共同事業体名

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 | （商号又は名称） |
| （代表者名）  印 |
| （所在地）〒 |
| （電話番号） |

注１　法人代表社印は、印鑑証明と同じ印を捺印してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 連絡担当者 | （所属部署） | （担当者名） |
| （所在地）〒 | |
| （電話番号） | （FAX番号） |
| （E-mail） | |

注２　グループによる申込みの場合は、上記に代表事業者となる者が記入し、共同申込となる構成事業者は、別紙、左上「構成事業者用」の参加表明書の書式に記入してください。

注３　提出に当たっては、この記入要領（注○）を削除して提出してください。

（※本頁を１頁とし、通し頁数を表示してください。）

構成事業者用

令和　　年　　月　　日

**参加表明書**

茨木市長　福岡 洋一 様

「茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務　公募型プロポーザル」における募集要項等にある資格要件・条件等の内容を承諾のうえ、応募者として参加することを表明します。

共同事業体名

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 | （商号又は名称） |
| （代表者名）  印 |
| （所在地）〒 |
| （電話番号） |

注１　法人代表社印は、印鑑証明と同じ印を捺印してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 連絡担当者 | （所属部署） | （担当者名） |
| （所在地）〒 | |
| （電話番号） | （FAX番号） |
| （E-mail） | |

注２　グループでの申込みの場合は、すべての構成事業者が提出してください。

注３　提出に当たっては、この記入要領（注○）を削除して提出してください。

令和　　年　　月　　日

**参加資格確認申請書兼誓約書**

茨木市長　福岡 洋一 様

「茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務　公募型プロポーザル」に係る参加資格の確認のために、下記の必要書類を添付して申請します。

なお、募集要項等に定められた参加資格要件等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資料のすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約いたします。

共同事業体名

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　印

記

・参加資格確認申請書兼誓約書（本紙）

・構成員一覧表

・秘密保持に関する誓約書

・留意事項遵守誓約書

・印鑑証明書

・資格要件確認書（設計）及び参加資格を有することを証明する資料の写し

・資格要件確認書（施工）及び参加資格を有することを証明する資料の写し

・資格要件確認書（管理運営）及び参加資格を有することを証明する資料の写し

・定款、規約又はこれらに準ずるもの

・法人登記事項証明書

・法人税・消費税の納税証明書（納税証明書その３の３に限定）

・市税の納税確認同意書

・貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、監査報告など、法人の事業及び経営の状況を明らかにするもの

・添付書類提出確認書

・参加表明書等の確認書

注１　グループでの申込みの場合はすべての構成事業者が提出してください。

注２　提出に当たっては、この記入要領（注○）を削除して提出してください。

令和　　年　　月　　日

**構成員一覧表**

茨木市長　福岡 洋一 様

令和４年８月４日に公表された「茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務　公募型プロポーザル　募集要項」に明記された「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いたします。

共同事業体名

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

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

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

注１　「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、設計業務、施工業務、管理運営業務の中のいずれか該当するものを記入してください。

注２　応募グループの代表事業者及び構成事業者の事業者毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

注３　構成事業者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。

注４　提出に当たっては、この記入要領（注○）を削除して提出してください。

令和　　年　　月　　日

**秘密保持に関する誓約書**

茨木市長　福岡 洋一 様

共同事業体名

【所在地】

【商号又は名称】

【代表者氏名】　　　　　　　　　　　　　印

「茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務　公募型プロポーザル」への参加に当たって、茨木市から提供された資料等により知り得た情報は、当応募者及び技術提案書の作成に必要となる最小限の協力会社（以下「関係者」という。）において秘密情報として保持するとともに、技術提案書作成以外の用途には使用しません。

また、茨木市から貸与された資料等は、指定された期日までに返却し、知り得た情報が関係者以外に漏洩しないよう厳重に管理するとともに、作成した複製等は速やかに処分することをお約束いたします。

注１　グループでの申込みの場合はすべての構成事業者が提出してください。

注２　提出に当たっては、この記入要領（注○）を削除して提出してください。

令和　　年　　月　　日

**留意事項順守誓約書**

茨木市長　福岡 洋一 様

共同事業体名

【所在地】

【商号又は名称】

【代表者氏名】　　　　　　　　　　　　　印

「茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務　公募型プロポーザル」において、「茨木市公契約の受注・履行にあたっての留意事項」の内容を順守することを誓約いたします。

注１　グループでの申込みの場合はすべての構成事業者が提出してください。

注２　提出に当たっては、この記入要領（注○）を削除して提出してください。

令和　　年　　月　　日

**印鑑証明書**

茨木市長　福岡 洋一 様

共同事業体名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 応募者 | 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

下記の事業に参加し、提出書類に使用する印鑑を次のとおり届出します。

事 業 名：　茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務　公募型プロポーザル

|  |
| --- |
| 使 用 印 鑑 |
|  |

注１　グループでの申込みの場合は、すべての構成事業者が提出してください。

注２　提出に当たっては、この記入要領（注○）を削除して提出してください。

令和　　年　　月　　日

**資格要件確認書（設計）**

|  |  |
| --- | --- |
| 共同事業体名 |  |
| 設計事業者名（商号又は名称） | 印 |
| 茨木市建設工事等競争入札  参加資格者名簿における登録※ | 有　　　　　・　　　　　無 |

※該当するものに「○」を付けて下さい。

同種施設の設計実績

|  |  |
| --- | --- |
| 業 務 名 |  |
| 施 設 名 |  |
| 施設用途 |  |
| 所 在 地 |  |
| 発 注 者 |  |
| 契約金額 | 円 |
| 延床面積 | ㎡ |
| 構造種別 | 造 |
| 設計実施期間 | 平成・令和　　年　　月　～　平成・令和　　年　　月 |
| 竣工年月 | 平成・令和　　年　　月竣工 |
| 施設の概要・特徴 |  |

注１　Ａ４版で作成してください。

注２　事業者毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

注３　令和４年度茨木市建設工事等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。（正本に1部添付。以下、同じ。）当該入札参加資格を有していない者は、申込期間内に入札参加資格審査申請書類を提出してください。

注４　上記実績を示す資料の写しを添付してください。

注５　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。

注６　提出に当たっては、この記入要領（注○）を削除して提出してください。

令和　　年　　月　　日

**資格要件確認書（施工）**

|  |  |
| --- | --- |
| 共同事業体名 |  |
| 施工事業者名（商号又は名称） | 印 |
| 特定建設業又は  一般建設業許可番号 |  |
| 茨木市建設工事等競争入札  参加資格者名簿における登録※ | 有　　　　　・　　　　　無 |
| 経営事項審査数値 | 点 |

※該当するものに「○」を付けて下さい。

同種施設の建築工事実績

|  |  |
| --- | --- |
| 業 務 名 |  |
| 施 設 名 |  |
| 施設用途 |  |
| 所 在 地 |  |
| 発 注 者 |  |
| 契約金額 | 円 |
| 延床面積 | ㎡ |
| 構造種別 | 造 |
| 工事期間 | 平成・令和　　年　　月　～　平成・令和　　年　　月 |
| 竣工年月 | 平成・令和　　年　　月竣工 |
| 施設の概要・特徴 |  |

注１　Ａ４版で作成してください。

注２　事業者毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

注３　特定建設業又は一般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。（正本に1部添付。以下、同じ。）

注４　令和４年度茨木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、申込期間内に入札参加資格審査申請書類を提出してください。

注５　経営事項審査点数（建築一式）が600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。

注６　上記実績を示す資料の写しを添付してください。

注７　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。

注８　提出に当たっては、この記入要領（注○）を削除して提出してください。

令和　　年　　月　　日

**資格要件確認書（管理運営）**

|  |  |
| --- | --- |
| 共同事業体名 |  |
| 管理運営事業者名（商号又は名称） | 印 |

同種施設の管理運営実績

|  |  |
| --- | --- |
| 業 務 名 |  |
| 施 設 名 |  |
| 施設用途 |  |
| 所 在 地 |  |
| 発 注 者 |  |
| 契約金額 | 円 |
| 延床面積 | ㎡ |
| 管理運営期間 | 平成・令和　　年　　月　～　平成・令和　　年　　月 |
| 施設の概要・特徴 |  |

注１　Ａ４版で作成してください。

注２　事業者毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

注３　上記実績を示す資料の写しを添付してください。（正本に1部添付。）

注４　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。

注５　提出に当たっては、この記入要領（注○）を削除して提出してください。

令和　　年　　月　　日

**市 税 の 納 税 確 認 同 意 書**

茨木市長　福岡　洋一　様

共同事業体名

【所在地】

【商号又は名称】

【代表者氏名】　　　　　　　　　　　　　　　印

　「茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務　公募型プロポーザル」おける参加表明にあたって、市が当団体における市税の納税状況を確認することに同意します。

令和　　年　　月　　日

**添付書類提出確認書**

|  |  |
| --- | --- |
| 共同事業体名 |  |
| 事業者名（商号又は名称） | 印 |
| 担当業務 |  |

添付書類提出確認

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | 応募者  確認 | 市  確認 |
| １ | 入札参加資格（設計）を有することを証明する資料の写し |  |  |
| ２ | 同種施設の設計実績を示す資料の写し |  |  |
| ３ | 特定建設業及び一般建設業の許可を証明する資料の写し |  |  |
| ４ | 入札参加資格（施工）を有することを証明する資料の写し |  |  |
| ５ | 経営事項審査点数が資格要件を満たすことを証明する資料の写し |  |  |
| ６ | 同種施設の建築工事実績を示す資料の写し |  |  |
| ７ | 同種施設の管理運営実績を示す資料の写し |  |  |
| ８ | 定款、規約又はこれらに準ずるもの |  |  |
| ９ | 法人の登記事項証明書 |  |  |
| 10 | 法人税・消費税の納税証明書（納税証明書その３の３に限定） |  |  |
| 11 | 市税の納税確認同意書 |  |  |
| 12 | 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、監査報告（申請日直近の過去２期分）など、法人の事業及び経営の状況を明らかにするもの |  |  |

注１　グループでの申込みの場合はすべての構成員が提出してください。

注２　必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。該当しない添付書類については、「応募者確認」欄に斜線を引いてください。

注３　提出に当たっては、この記入要領（注○）を削除して提出してください。

令和　　年　　月　　日

**参加表明書等の確認書**

代表事業者名

| 様式 | 内容 | 応募者  確認 | 市  確認 |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式２-１ | 参加表明書 |  |  |
| 様式２-２ | 参加資格確認申請書兼誓約書 |  |  |
| 様式２-３ | 構成員一覧表 |  |  |
| 様式２-４ | 秘密保持に関する誓約書 |  |  |
| 様式２-５ | 留意事項順守誓約書 |  |  |
| 様式２-６ | 印鑑証明書 |  |  |
| 様式２-７ | 資格要件確認書（設計） |  |  |
| 様式２-８ | 資格要件確認書（施工） |  |  |
| 様式２-９ | 資格要件確認書（管理運営） |  |  |
| 様式２－１０ | 市税の納税確認同意書 |  |  |
| 様式２-１１ | 添付書類提出確認書 |  |  |
| 様式２-１２ | 参加表明書等の確認書 |  |  |

注１　必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。

注２　提出に当たっては、この記入要領（注○）を削除して提出してください。

茨　第　　　　号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　年　月　日

（商号又は名称）

（代表者職氏名） 　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　茨木市長　福岡　洋一

参加資格審査結果通知書

先に申込みのありました、プロポーザル方式による選定への参加資格審査結果について、

下記のとおり通知します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

１　業 務 名 茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務

２　結　　果　　①参加資格を有することを認めます。

②次の理由により、参加資格を有することを認められません。

理由：○○のため

※参加資格の有無により①又は②を記載

３　そ の 他

４　担　 当　　茨木市企画財政部市民会館跡地活用推進課

**技術提案書の作成要領**

１．共通

|  |
| --- |
| * 各様式のテーマや提案内容に沿って、文章や図表、写真などを含めて提案を作成してください。 * 枠線や文字サイズ、フォント、行間は、読みやすさや分かりやすさに配慮した上で、必要に応じて変更可能です。指定の書式がある場合は、その書式に準じて作成してください。なお、各様式の説明書きは適宜、削除してください。 * 頁数は、各テーマに応じて所定の枚数以内としてください。表紙等を任意（枚数外）で追加していただいても結構です。なお、提出の際には頁番号（通し番号）を付してください。 * 副本には応募者名（各事業者名及び共同事業者名）は記載せず、Ａ社、Ｂ社など匿名表記としてください。 * 本データはワード形式としていますが、作成はその他のソフトを使用していただいて結構です。電子データでの提出はＰＤＦデータとしてください。 * 提案書本体は、Ａ４判（該当様式３-１、３-３、３-４）・Ａ３判（該当様式３-２、３-５、３-６）の用紙サイズごとにファイル等に綴じ、様式ごとにインデックスを貼付し、提出してください。 * 技術提案書に記載された内容は、選定後に本市との協議により実施を取りやめることになる場合を除き、要求水準書に基づく提案内容として本業務において実施していただく前提となります。 |

２．技術提案書（提案作成内容）一覧

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案項目 | 様式 | 体裁・枚数 |
| ①　実施方針 | 様式３－１ | Ａ４判・片面10枚以内 |
| ・業務の基本方針  ・経営状況、財務規模　　※参加表明に関する書類を確認  ・類似事業の実施実績  ・環境への配慮  ・連携方策  ・業務の工程計画  ・独自性や新たな提案  ・業務を行う意欲 |  |  |
| ②　設計・施工業務に関する提案 | 様式３－２ | Ａ３判・片面６枚以内 |
| ・施設整備のコンセプト  ・設置機能の構成  ・空間・遊具デザイン計画  ・安全・品質確保 |  |  |
| ③　管理運営業務に関する提案 | 様式３－３ | Ａ４判・片面18枚以内 |
| ・管理運営のコンセプト  ・実施体制  ・運営業務  ・維持管理  ・収支計画 |  |  |
| ④　価格に関する提案 | 様式３－４ | Ａ４判・片面適宜 |
| ・施設整備（設計・施工業務）業務の見積  ・管理運営業務の見積 |  |  |
| ⑤　提案概要書 | 様式３－５ | Ａ３判・片面１枚以内 |
| ・①～③を踏まえた本事業に関する全体の提案概要 |  |  |
| ⑥　設計図書 | 様式３－６ | Ａ３判・片面適宜 |
| ・設計概要（設置機能の面積表、仕上表、遊具の概要など）  ・平面図1/150  ・断面図1/200（必要に応じて展開図）  ・イメージパース（内部アイソメまたはアクソメ図、その他提案による）など |  |  |

（補足）本作成要領の頁は、提出時には削除してください。

| 様式３－１（※１） | 実施方針　（※２） | ○／○　（※３） |
| --- | --- | --- |
| **■ 技術提案書の作成**  前頁に記載の作成要領及び以下の注意事項等に留意し、募集要項「10（３）技術提案内容」に示す「様式３－１　実施方針」を作成してください。   |  |  | | --- | --- | | (提案項目) |  | | ❶業務の基本方針　　（Ａ４判・枚数指定なし） |  | | ❷経営状況、財務規模（※参照） |  | | ❸類似事業の実施実績（Ａ４判・片面２枚以内） |  | | ❹環境への配慮　　　（Ａ４判・片面１枚以内） |  | | ❺連携方策　　　　　（Ａ４判・枚数指定なし） |  | | ❻業務の工程計画　　（Ａ４判・枚数指定なし） |  | | ❼独自性や新たな提案（Ａ４判・枚数指定なし） |  | | ❽業務を行う意欲　　（Ａ４判・片面１枚以内） |  |   ※提案項目❷は、参加表明時に提出いただいた書類（賃借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等）により財務分析を行うため、本様式による作成は不要です。  ※提案項目❸は、事業名または施設名、事業または業務内容、所在地・実施場所、実施時期・実績年数、実績を持つ事業者の5項目を含めて、記載してください。  ※提案項目❶、❺、❻、❼について、それぞれの項目・テーマに対する考え方を記入・提案してください。  ※提案項目❸、❹、❽は、【設計・施工】と【管理運営】のそれぞれの視点から、考え方を記入してください。 なお、【管理運営】の視点においては、次頁に示す【所定の提案項目】について、考え方を記入してください。  **【技術提案書様式共通の注意事項】**  注１　様式番号（※１）、各様式の名称（※２）、各様式内での頁番号（※３）、応募者番号（※４）は必ず記載してください。  注２　様式３－１を１頁とし、技術提案書の通し頁番号（※５）を必ず記載してください。  注３　用紙余白や枠の仕様等ページレイアウトは任意とします。  注４　技術提案書作成の際は、様式内の説明書きは削除してください。  **【所定の提案項目】**  Ⅰ　提案項目❸「類似事業の実施実績」  下記の表に準じた形で作成してください。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 類似施設  または事業名 | 業務または事業内容 | 実施場所  （所在地） | 実施時期  実績年数 | 事業者 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   ※本施設の特性や業務内容を踏まえ、類似する実績について記載してください。  ※業務または事業内容欄は、簡潔にその内容を記載してください。  ※実施場所は、当該施設の所在地（市区町村まで）を記載してください。  ※実施時期については直近のものから、実績年数については長いものから順に記載してください。なお、実施途中の案件も記載可能です。  ※事業者の欄には、当該実績を持つ事業者名を記載してください。  Ⅱ　提案項目❹「環境への配慮」  茨木市グリーン調達方針で定める環境物品の調達や、環境啓発の実施など、環境への配慮について提案してください。  Ⅲ　提案項目❽「業務を行う意欲」  応募する動機、施設の効用を最大限に発揮させる意欲について記載してください。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式３－２（※１） | 設計・施工業務に関する提案　（※２） | ○／○　（※３） |
| **■ 技術提案書の作成**  前段に記載の作成要領及び以下の注意事項に留意し、募集要項「10（３）技術提案内容」に示す「様式３－２　設計・施工業務に関する提案」を作成してください。   |  | | --- | | (提案項目)  施設整備のコンセプト  設置機能の構成  空間・遊具デザイン計画  安全・品質確保 |   ※各機能の特長や楽しみ方なども適宜表現すること。  ※デザインに関する提案は、素材、ベースカラー、アクセントカラーなども適宜表現すること。  **【技術提案書様式共通の注意事項】**  注１　様式番号（※１）、各様式の名称（※２）、各様式内での頁番号（※３）、応募者番号（※４）は必ず記載してください。  注２　様式３－１を１頁とし、技術提案書の通し頁番号（※５）を必ず記載してください。  注３　用紙余白や枠の仕様等ページレイアウトは任意とします。  注４　技術提案書作成の際は、様式内の説明書きは削除してください。 | | |

| 様式３－３（※１） | 管理運営業務に関する提案　（※２） | ○／○　（※３） |
| --- | --- | --- |
| **■ 技術提案書の作成**  前段に記載の作成要領及び以下の注意事項に留意し、募集要項「10（３）技術提案内容」に示す「様式３－３　管理運営業務に関する提案」を作成してください。   |  |  | | --- | --- | | (提案項目) | （審査内容） | | ❶管理運営のコンセプト  （Ａ４判・枚数指定なし） |  | | ❷実施体制  （Ａ４判・片面２枚以内） |  | | ❸運営業務 | 1)関係人口の増加につながるような提案、利用者同士の交流、気軽な相談に対応できる雰囲気づくり（Ａ４判・枚数指定なし）  2)従事者の雇用・労働者福祉、個人情報保護、人権尊重に配慮した計画（Ａ４判・片面３枚以内）  3)人材育成のための計画（Ａ４判・片面１枚以内）  4)緊急時対策、安全確保に留意した計画（Ａ４判・片面１枚以内）  5)利用者ニーズや苦情の把握と対応（Ａ４判・片面１枚以内）  6)利用促進・サービス向上及び経費削減等効率化（Ａ４判・片面３枚以内）  7)指定事業及び自主事業の実施計画（Ａ４判・片面３枚以内） | | ❹維持管理 | 1)遊具や備品等保守管理（Ａ４判・片面１枚以内）  2)清掃・衛生管理（Ａ４判・片面１枚以内） | | ❺収支計画  （※参照） |  |   ※提案項目❶、❸ 1)について、それぞれの項目・テーマに対する考え方を記入・提案してください。  ※提案項目❷、❸ 2)～7)、❹は、次頁以降に示す【所定の提案項目】について、考え方を記入してください。  ※提案項目❸ 2)「従事者の雇用・労働者福祉」に関して、別添様式１「労働福祉の考え方チェックシート」（エクセルデータ）を作成してください。  ※提案項目❺は、別添様式２「収支予算書」（エクセルデータ）に基づき、任意のサイズ、枚数で作成いただくため、本様式による作成は不要です。  **【技術提案書様式共通の注意事項】**  注１　様式番号（※１）、各様式の名称（※２）、各様式内での頁番号（※３）、応募者番号（※４）は必ず記載してください。  注２　様式３－１を１頁とし、技術提案書の通し頁番号（※５）を必ず記載してください。  注３　用紙余白や枠の仕様等ページレイアウトは任意とします。  注４　技術提案書作成の際は、様式内の説明書きは削除してください。  **【所定の提案項目】**(1/3)  Ⅰ　提案項目❷「実施体制」  下記の視点に基づき、各業務の人員体制、組織計画等、確実かつ効果的な実施体制について、提案してください。   |  | | --- | | (1) 配置する予定の人員の数、勤務体制、保有資格者等について、記載してください。（必要に応じて、図や表を挿入すること。）  (2) 人員を安定的に配置するための、募集や採用方法について記載してください。 |   Ⅱ　提案項目❸　2)「従事者の雇用・労働者福祉」  下記の表を記入・作成の上、従事者の雇用に関する考え方を記載してください。  また、労働者福祉の考え方について、別添様式１「労働福祉の考え方チェックシート」（エクセルデータ）により作成してください。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 設問 | どちらかに○ | | | (1) 現行職員のうち、意欲がある者については、継続雇用をする考えはありますか。 | はい |  | | いいえ |  | | (2) 就職困難者(障害者、一人親家庭の父母、障害者、高齢者、失業者等)の雇用について以下のとおり回答してください。 | | | | ①【障害者の雇用について】 | | | | ア 障害者雇用促進法が定める、障害者の法定雇用率について、対象事業主ですか。 | はい |  | | いいえ |  | | イ－１ 【障害者の雇用義務がある事業者】  障害者雇用率について、法定雇用率は達成していますか。  ※ハローワークへの報告書の控えを提出してください。 | はい |  | | いいえ |  | | イ－２ 【障害者の雇用義務がない事業者】  障害者を雇用していますか。(パートタイム等の短時間労働も可とする) | はい |  | | いいえ |  | | ②「市内在住者の雇用」及び「障害者を除く就職困難者(一人親家庭の父母、高齢者、失業者等)の雇用」に対する具体的な考え方や提案を記載してください。  実績がある場合は、この１年間の雇用人数や雇用職種等の実績を、下表に記載してください。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 雇用人数 |  | 主な雇用職種 |  | | 主な就職困難事由 |  | | |   ※他の施設での実績がある場合は記載してください。 | | |   **【所定の提案項目】**(2/3)  Ⅲ　提案項目❸　2)「個人情報保護」  自団体や運営する類似施設において、個人情報取扱、情報公開に関するマニュアル等の整備状況や、個人情報の管理方法（個人情報書類の保管場所や、データ管理のセキュリティ対策等）について、記載してください。  ※整備している場合、該当マニュアルを別添資料として提出してください。（他の施設において整備した同様のマニュアルを含む。）  Ⅳ　提案項目❸　2)「人権尊重への配慮」  団体における人権尊重の考え方について示す指針等(人権に関する考え方を部分的に掲載しているものでも可)　の整備状況や、当該指定管理施設における、人権尊重に関する考え方について記載してください。  ※整備している場合、該当する指針等を別添資料として提出してください。（他の施設において整備した同様の指針を含む。）  Ⅴ　提案項目❸　3)「人材育成のための計画」  指定後の研修実施予定について、研修名、研修内容、対象者等を、具体的に記載してください。  ※自社主催の社内研修以外の、外部での研修への参加も評価対象としますので、必ず記入してください。  Ⅵ　提案項目❸　4)「緊急時対策、安全確保」  緊急時の対応マニュアルの整備状況や、災害等緊急時の訓練、連絡網の整備、職員への意識の徹底などについて、記載してください。  ※整備している場合、該当マニュアルや連絡網を別添資料として提出してください。（他の施設において整備した同様のマニュアルや連絡網を含む。）  Ⅶ　提案項目❸　5)「利用者ニーズや苦情の把握と対応」  下記の視点に基づき、利用者ニーズや苦情の把握と対応に関する適切な方策について、提案してください。   |  | | --- | | (1) アンケート・その他ニーズを把握する取組を実施する場合は、その内容（対象者、項目、時期、回数等）について記載してください。  (2) 苦情対応マニュアルの整備状況や、意見やアンケート結果を踏まえた対応についての考え方を記載してください。 ※整備している場合、該当するマニュアル等を別添資料として提出してください。（他の施設において整備した同様のマニュアルを含む。） |   **【所定の提案項目】**(3/3)  Ⅷ　提案項目❸　6)「利用促進・サービス向上及び経費削減等効率化」  下記の視点に基づき、利用促進・サービス向上及び経費削減等効率化に関する適切な方策について、提案してください。   |  | | --- | | (1) 予定している開館日・開館時間を記載してください。  (2) 休日、開業時間の設定の考え方を記載してください。  (3) 利用料金の設定に関する考え方を記載してください。  (4) 利用者(稼働率)目標値について提案してください。どのような指標を設定し、それをどのように達成するかについて提案してください。  (5) 利用促進のための広報活動及び広報活動以外の取組について、上記目標設定も踏まえて、具体的に記載すること。  (6) 上記の他、利用者満足度を高めるためのサービス向上・経費節減等効率化の方策があれば記載して下さい。  (7) 各指定管理事業について、考え方や具体的な方策を記述してください。 |   Ⅸ　提案項目❸　7)「指定事業及び自主事業の実施計画」  指定事業及び自主事業の実施計画について、項目立てによりそれぞれ明記の上（【指定事業】【自主事業】など）、下表を用いて、具体的な内容を提案してください。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 事業名 |  | 参 加 費 |  | | 実施時期 |  | 実施年度 |  | | 対象者 |  | 対象人数 |  | | 目的と概要 |  | | |   ※ 適宜事業番号及び表を追加してください。  ※ 指定後に上記の事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。  Ⅹ　提案項目❹「維持管理」  下記の視点に基づき、維持管理に関する具体的な方策を提案してください。   |  | | --- | | (1) 遊具や備品等保守管理について具体的な取組内容について記載してください。  ※要求水準書で定める取組に加えて、別の取組を実施する場合は、両者の違いが明確となるように記載してください。  (2) 施設設備の維持管理及び清掃や衛生管理について具体的な取組内容について記載してください。  ※要求水準書で定める取組に加えて、別の取組を実施する場合は、両者の違いが明確となるように記載してください。  (3) 第三者への委託内容及び、業者の選考方法について記載してください。（第三者への委託を実施しない場合は、直営での運営が可能な理由を記載してください。） | | | |

| 様式３－４（※１） | 価格に関する提案　（※２） | ○／○　（※３） |
| --- | --- | --- |
| **■ 技術提案書の作成**  前段に記載の作成要領及び以下の注意事項に留意し、募集要項「10（３）技術提案内容」に示す「様式３－４　価格に関する提案」を作成してください。   |  | | --- | | (提案項目)  施設整備及び管理運営業務の見積（税抜価格、件名記載のこと） |   ※【施設整備（設計・施工）業務】と【管理運営業務】のそれぞれについて、主要な費用内訳が分かるよう、任意の書式で適宜作成してください。考え方を記入してください。  ※なお、【管理運営業務】に関しては、指定管理期間全体及び各年度の見積額が分かるようにしてください。  **【技術提案書様式共通の注意事項】**  注１　様式番号（※１）、各様式の名称（※２）、各様式内での頁番号（※３）、応募者番号（※４）は必ず記載してください。  注２　様式３－１を１頁とし、技術提案書の通し頁番号（※５）を必ず記載してください。  注３　用紙余白や枠の仕様等ページレイアウトは任意とします。  注４　技術提案書作成の際は、様式内の説明書きは削除してください。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式３－５（※１） | 提案概要書　（※２） | 1／1　（※３） |
| **■ 技術提案書の作成**  前段に記載の作成要領及び以下の注意事項に留意し、募集要項「10（３）技術提案内容」に示す「様式３－５　提案概要書」を作成してください。  **【技術提案書様式共通の注意事項】**  注１　様式番号（※１）、各様式の名称（※２）、各様式内での頁番号（※３）、応募者番号（※４）は必ず記載してください。  注２　様式３－１を１頁とし、技術提案書の通し頁番号（※５）を必ず記載してください。  注３　用紙余白や枠の仕様等ページレイアウトは任意とします。  注４　技術提案書作成の際は、様式内の説明書きは削除してください。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式３－６（※１） | 設計図書　（※２） | ○／○　（※３） |
| **■ 技術提案書の作成**  前段に記載の作成要領及び以下の注意事項に留意し、募集要項「10（３）技術提案内容」に示す「様式３－６　設計図書」を作成してください。   |  | | --- | | (提案項目)  設計概要（設置機能の面積表、仕上表、遊具の概要など）  平面図1/150、断面図1/200（必要に応じて展開図）  イメージパース（内部アイソメまたはアクソメ図、その他提案による）など |   ※コンセプト等の説明用図面は適宜縮尺を設定の上レイアウトすること。  ※上記提案項目（図面等）は主要な寸法や仕上材などを記載するとともに、遊具や什器なども適宜表現すること。  ※遊具を固定する場合は、取り付け方法なども適宜記載すること。  ※イメージパースは、内部の全体が分かるアイソメまたはアクソメ図を作成するとともに、提案に応じて部分的なイメージなどを適宜作成すること。  **【技術提案書様式共通の注意事項】**  注１　様式番号（※１）、各様式の名称（※２）、各様式内での頁番号（※３）、応募者番号（※４）は必ず記載してください。  注２　様式３－１を１頁とし、技術提案書の通し頁番号（※５）を必ず記載してください。  注３　用紙余白や枠の仕様等ページレイアウトは任意とします。  注４　技術提案書作成の際は、様式内の説明書きは削除してください。 | | |

茨　第　　　　号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　年　月　日

（商号又は名称）

（代表者職氏名） 　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　茨木市長　　福岡　洋一

プロポーザル審査結果通知書

企画提案書を提出していただきましたプロポーザル方式による選定について、茨木市プロポーザル選定会議において審査した結果、下記のとおり通知します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

１　業 務 名 茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務

２　結　　果　　①貴社の企画提案を採用します。

②貴社の企画提案は採用されませんでした。

※採用の有無により①又は②を記載

３　そ の 他

４　担　 当　　茨木市企画財政部市民会館跡地活用推進課