

# 米子新体育館整備等事業

## 様式集 (修正版)

令和5年7月10日

令和5年12月1日修正版

米子市

## 第1 記載要領

### 1 記載内容及び方法

- (1) 「第2 提出要領」に従い、提案・提示を求めている事項について記述すること。また、様式及び枚数の指定があるものは、それに従うこと。
- (2) 記載は、明確・具体的に行うこと。
- (3) 他の様式や添付書類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資料名、ページ等を記述すること。
- (4) 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- (5) 数字は、算用数字を使用すること。

### 2 書式等

- (1) 図面を除き、提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上（図表の中に記載する文字は除く。）し、上下左右に20mm程度の余白を設定すること。
- (2) ページ数に制限がある場合は、遵守すること。ただし、写し等の添付書類は、枚数には含めないこととする。（例：A4判 1枚以内 に制限している様式については、片面印刷で1枚とすること。）
- (3) 図表等は適宜使用しても構わないが、規定のページ数に含めること。
- (4) 使用する用紙は、片面印刷とすること。（冊子等の、片面印刷が不可能な添付書類を除く。）

## 第2 提出要領

### 1 募集要項等に関する質問等

#### (1) 提出書類

様式	様式名	部数
1-1	募集要項等に関する質問書	各1部
1-2	募集要項等に関する意見書	
1-3	VE提案に関する質問書	

#### (2) 作成要領等

ア 募集要項等に関する質問書は、様式1-1（Excel）により提出すること。

イ 募集要項等に関する意見書は、様式1-2（Excel）により提出すること。

ウ VE提案に関する質問書は、様式1-3（Excel）により提出すること。

### 2 VE提案書等

VE提案をおこなう応募者は、様式2-1～3に示す各様式の書類等の所定部数を、令和5年9月15日（金）17時までの間に、米子市経済部文化観光局スポーツ振興課まで持参により提出のこと。なお、提出されたVE提案書等は返却しない。

様式	様式名	部数
2-1	VE提案採否申請書	正本1部
2-2	VE提案書（1）	正本1部
2-3	VE提案書（2）	副本1部
2-4	VE提案採否結果通知書	市が作成
2-5	VE提案辞退届	正本1部 ※辞退する場合のみ
-	その他、必要に応じて参考資料等を添付すること	正本1部 副本1部
-	VE提案に関する提出書類の電子データ（DVD-R）	正本2部

### 3 参加表明書及び参加資格審査申請等

#### (1) 提出書類及び部数

様式	様式名	部数
3-1	参加表明書	正本1部 副本2部
3-2	応募者の構成及び役割分担表	
3-3	委任状	
3-4	参加資格審査申請書	
3-5	設計企業の参加資格要件に関する書類	
3-6	建設企業の参加資格要件に関する書類	
3-7	工事管理企業の参加資格要件に関する書類	
3-8	維持管理企業の参加資格要件に関する書類	
3-9	運営企業の参加資格要件に関する書類	

#### (2) 作成要領等

ア 参加資格確認申請に関する提出書類は、様式3-1を上にして様式番号順に様式3-2～3-9及び添付書類を一括してA4ファイルへ左綴じし、表紙及び背表紙に「米子新体育館整備等事

業に関する提出書類」、代表企業名を記載したものを正本1部、副本2部の合計2部を提出すること。

イ 各様式及び構成企業ごとに仕切りインデックスカードなどの見出しを付けること。

ウ 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。また、副本はコピーとすることを認める。

#### 4 構成員変更及び応募辞退時の提出書類

様式	様式名	部数	体裁（最大枚数）
4-1 (任意)	参加資格がないとされた理由の説明 要求書	1部	(1枚)
4-2	参加グループの構成員変更届	1部	A4縦長(1枚)
4-3	辞退届	1部	A4縦長(1枚)

#### 5 提案審査書類

##### (1) 提出書類及び部数等

###### ア 提案書提出書等

様式	様式名	部数	体裁（最大枚数）
5-1	提案書提出書	正本1部 副本1 <del>12</del> 部	A4縦長(各1枚)
5-2	提案確認書		
5-3	要求水準に関する誓約書		

###### イ 提案価格書等

様式	様式名	部数	体裁（最大枚数）
6-1	提案価格書	正本1部 副本1 <del>12</del> 部	A4縦長(1枚) ※2
6-2	提案価格内訳書	正本1部 副本1 <del>12</del> 部	A4縦長(1枚) ※1 ※2

※1 データでの提出はExcel形式

※2 封筒（サイズは任意）に、厳封の上押印し、裏面も封印を押して提出

###### ウ 企画提案書

様式	様式名	部数	体裁（最大枚数）
①事業全体に関する項目			
7-1	事業全体方針	正本1部 副本12部	A4縦長(2枚)
7-2	事業実施体制		A4縦長(6枚)
7-3-1	資金調達計画、長期収支計画		A4縦長(3枚)
7-3-2			A3横長(2枚)
7-4	事業の安定性の確保		A4縦長(3枚)
7-5	物価上昇への対応		A4縦長(1枚)
7-6	事業全体工程		A3横長(1枚)
7-7	地域貢献策	A4縦長(2枚)	
②施設整備に関する項目			
7-8-1	敷地内配置計画及び動線計画	正本1部 副本12部	A4縦長(6枚)
7-8-2			A4縦長(2枚)
7-9	施設デザイン	A4縦長(2枚)	

様式	様式名	部数	体裁 (最大枚数)
7-10	品質確保及び工程管理		A 4 縦長 (2枚)
7-11-1	快適な利用の確保		A 4 縦長 (6枚)
7-11-2	諸元表		A 4 縦長 (1枚)
7-11-3	仕上表		A 4 縦長 (2枚)
7-11-4	各室面積表		A 4 縦長 (3枚)
7-12	アリーナ機能(関連する諸室を含む)		A 4 縦長 (2枚)
7-13	武道場機能		A 4 縦長 (1枚)
7-14	バリアフリー化、ユニバーサルデザイン化		A 4 縦長 (1枚)
7-15	備品の設置計画		A 4 縦長 (1枚)
7-16	環境への配慮		A 4 縦長 (2枚)
7-17	ライフサイクルコストの削減		A 4 縦長 (1枚)
7-18	構造計画及び災害時の活用計画		A 4 縦長 (2枚)
7-19	建設期間中の周辺環境への配慮		A 4 縦長 (4枚)
③開業準備・維持管理・運營業務に関する項目			
7-20	開業準備計画	正本1部 副本12部	A 4 縦長 (2枚)
7-21-1	新体育館に関する維持管理計画及び 長期修繕計画		A 4 縦長 (2枚)
7-21-2			A 3 横長 (2枚)
7-22	既存施設における維持管理計画		A 4 縦長 (1枚)
7-23	安全管理及び災害時の初動対応		A 4 縦長 (2枚)
7-24	交流人口の拡大及び地域活性化		A 4 縦長 (6枚)
7-25-1	需要の設定及び収支計画		A 4 縦長 (4枚)
7-25-2			A 4 縦長 (1枚)
7-26	利用者サービスの向上及び改善方法	A 4 縦長 (3枚)	
④民間付帯事業に関する項目			
7-27	民間付帯事業	正本1部 副本12部	A 4 縦長 (2枚)
⑤図面集			
任意	外観透視図 (3面) 1. 鳥瞰 (1面) 2. アイレベル (2面、適宜)	正本1部 副本12部	A 3 横長 (3枚)
	内観透視図 (6面) 1. エントランスホール 2. メインアリーナ (可動席あり) 3. メインアリーナ (可動席なし) 4. サブアリーナ 5. 武道場 6. 多目的室兼トレーニングルーム室		A 3 横長 (6枚)
	全体配置図 (S=1/1,000)		A 3 横長 (1枚)
	平面図 (各階 S=1/1,000)		A 3 横長 (各階1枚)
	立面図 (4面以上、S=1/300~400)		A 3 横長 (1~2枚)
	断面図 (主要な2面以上、S=1/300)		A 3 横長 (1枚)
	備品リスト		A 3 横長 (任意)
	構造計画図 (S=任意)		A 3 横長 (任意)
	電気設備計画図 (S=任意)		A 3 横長 (任意)
	機械設備計画図 (S=任意)		A 3 横長 (任意)

様式	様式名	部数	体裁（最大枚数）
	動線計画図及び管理区域図 （平常時及び大会等利用時） （S=任意）		A 3 横長（任意）
	外構計画図（S=任意） 1. 駐車場・舗装計画図 2. 植栽計画図・植栽リスト		A 3 横長（2枚）

## (2) 作成要領等

ア 様式 6-1～6-2 の提案価格書に関する提出書類は、（提出先）米子市長、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（サイズは任意）に、厳封の上押印し、裏面も封印を押して提出すること。また、必要に応じて委任状（様式 3-4）を提出すること。

イ 「ウ 企画提案書」は、A 4 縦長左綴じの 2 穴パイプファイルに一括して綴じ（A 3 横長は A 4 縦長に折り込むこと）、正本 1 部、副本 12 部の合計 13 部を提出すること。また、様式ごとに仕切りインデックスカードなどの見出しを付けること。

ウ 「ウ 企画提案書」のうち、「④図面集等（様式任意）」は、A 3 横長左綴じの 2 穴パイプファイルに一括して綴じ、必要部数を提出すること。また、様式ごとに仕切りインデックスカードなどの見出しを付けること。

エ 各ファイルの表紙及び背表紙に「米子新体育館整備等事業 提案内容に関する提出書類」もしくは「米子新体育館整備等事業 図面集」と記載し、以下のラベルを下部に添付すること。

〈正本の場合〉

<b>正本</b>
<b>（受付番号）</b>

〈副本の場合〉

<b>副本</b> ○/●
<b>（受付番号）</b>

オ 各様式の右上に通し番号、右下には市から送付された参加資格の確認結果通知書に記載の受付番号を記載すること。

カ 提案書には、参加グループの構成員の企業名を特定又は推測できる表記及びロゴ等の表示は、一切しないこと。提案書に企業名を記載する必要がある場合は、様式 3-2 の「応募者の構成及び役割分担表」に記載する、「代表企業」、「構成企業」、「協力企業」等の名称を使用すること。

~~なお、様式 5-3 の「要求水準に関する誓約書」の正本については企業名を記載し、副本については、グループの代表企業名、所在地又は住所、商号又は名称、代表者職氏名を黒で塗りつぶしたものを提出すること。構成員以外の企業名等についても、記載は不可とする。~~

キ 提案書と同一内容の電子データを CD-ROM または DVD-ROM に保存して 2 部提出すること。表紙等には「米子新体育館整備等事業 提案書類電子データ」と「受付番号」を記載すること。

なお、Excel 形式を指定されている様式の電子データは、計算式が分かるようにすること。また、PDF 形式は、テキストを抽出できるものとする。

ク 様式以外に提案内容を補足する資料を添付することも可能とする。様式及び体裁は事業者委ねる。