山形市民会館整備事業

様　式　集

令和５年11月17日

（令和６年１月12日修正）

山　形　市

 目　　次

[**1　記載要領 1**](#_Toc149736995)

[（1）共通事項 1](#_Toc149736996)

[**2　提出要領 2**](#_Toc149736997)

[（1）募集要項等に関する説明会 2](#_Toc149736998)

[（2）募集要項等に関する質問書 2](#_Toc149736999)

[（3）参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類 2](#_Toc149737000)

[（4）参加辞退に関する提出書類 2](#_Toc149737001)

[（5）提案書等の提出書類 3](#_Toc149737002)

[（様式1）募集要項等に関する説明会参加申込書 7](#_Toc149737003)

[（様式2）募集要項等に関する質問書 8](#_Toc149737004)

[（様式3-1）参加表明書 9](#_Toc149737005)

[（様式3-2）応募者グループ構成表 10](#_Toc149737006)

[（様式3-3）委任状（代表企業） 13](#_Toc149737007)

[（様式3-4）委任状（受任者） 14](#_Toc149737008)

[（様式3-5）応募に係る参加資格審査申請書（設計業務に当たる者） 15](#_Toc149737009)

[（様式3-6）応募に係る参加資格審査申請書（建設業務に当たる者） 16](#_Toc149737010)

[（様式3-7）応募に係る参加資格審査申請書（工事監理業務に当たる者） 17](#_Toc149737011)

[（様式3-8）応募に係る参加資格審査申請書（運営業務に当たる者） 18](#_Toc149737012)

[（様式3-9）応募に係る参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者） 19](#_Toc149737013)

[（様式3-10）応募に係る参加資格審査申請書（その他業務に当たる者） 20](#_Toc149737014)

[（様式4）参加辞退届 21](#_Toc149737015)

[（様式5-1）提案書類提出届 22](#_Toc149737016)

[（様式5-2）提案書類確認書 23](#_Toc149737017)

[（様式6-1）提案価格総括表 24](#_Toc149737018)

[（様式6-2）提案価格内訳書 25](#_Toc149737019)

[（様式7-1）要求水準に関する確認書 26](#_Toc149737020)

[（様式7-2）企業名対応表 27](#_Toc149737021)

[（様式8～15）提案書・表紙 28](#_Toc149737022)

[（様式8-1）事業全体に対する基本的な考え方 29](#_Toc149737023)

[（様式8-2）事業の実施体制 30](#_Toc149737024)

[（様式8-3）収支計画 31](#_Toc149737025)

[（様式8-4）セルフモニタリング 32](#_Toc149737026)

[（様式8-5）長期収支計画書 33](#_Toc149737027)

[（様式9-1）地域経済等への配慮 34](#_Toc149737028)

[（様式9-2）中心市街地の活性化 35](#_Toc149737029)

[（様式10-1）設計コンセプト 36](#_Toc149737030)

[（様式10-2）配置・平面・動線・断面・外観・内外装計画 37](#_Toc149737031)

[（様式10-3）環境配慮計画 38](#_Toc149737032)

[（様式10-4）防災安全計画 39](#_Toc149737033)

[（様式10-5）ユニバーサルデザイン 40](#_Toc149737034)

[（様式10-6 ①）施設計画 41](#_Toc149737035)

[（様式10-6 ②）舞台設備見積書 42](#_Toc149737036)

[（様式10-7）建設工事 43](#_Toc149737037)

[（様式10-8）設計・建設業務費内訳書 44](#_Toc149737038)

[（様式11-1）開業準備 45](#_Toc149737039)

[（様式11-2）開業準備費内訳書 46](#_Toc149737040)

[（様式12-1）運営・維持管理業務における組織運営 47](#_Toc149737041)

[（様式12-2 ①）文化芸術事業実施業務 48](#_Toc149737042)

[（様式12-2 ②）文化芸術事業収支算定書 49](#_Toc149737043)

[（様式12-3 ①）貸館業務 50](#_Toc149737044)

[（様式12-3 ②）利用料金表 51](#_Toc149737045)

[（様式12-3 ③）利用料金収入算定書 52](#_Toc149737046)

[（様式12-4）広報・情報発信業務 53](#_Toc149737047)

[（様式12-5）その他管理運営業務 54](#_Toc149737048)

[（様式12-6）運営費内訳書 55](#_Toc149737049)

[（様式13-1）建築物等の保守管理及び修繕・更新 56](#_Toc149737050)

[（様式13-2）清掃、警備、除雪 57](#_Toc149737051)

[（様式13-3）維持管理費内訳書 58](#_Toc149737052)

[（様式13-4）修繕費内訳書 59](#_Toc149737053)

[（様式14-1）付帯事業 60](#_Toc149737054)

[（様式14-2）付帯事業費内訳書 61](#_Toc149737055)

[（様式15-1）提案概要（1．事業実施、事業計画に関する事項） 62](#_Toc149737056)

[（様式15-2）提案概要（2．地域貢献に関する事項） 63](#_Toc149737057)

[（様式15-3）提案概要（3．設計・建設業務に関する事項） 64](#_Toc149737058)

[（様式15-4）提案概要（4．開業準備業務に関する事項） 67](#_Toc149737059)

[（様式15-5）提案概要（5．運営業務に関する事項） 68](#_Toc149737060)

[（様式15-6）提案概要（6．維持管理業務に関する事項） 70](#_Toc149737061)

[（様式15-7）提案概要（7．付帯事業に関する事項） 71](#_Toc149737062)

[（様式16）図面集・表紙 72](#_Toc149737063)

[（様式16-1）図面集・目次 73](#_Toc149737064)

[（様式16-2）工程表 74](#_Toc149737065)

[（様式16-3）建物概要表 75](#_Toc149737066)

[（様式16-4 ①）備品リスト（事業者運営範囲） 76](#_Toc149737067)

[（様式16-4 ②）備品リスト（フィルムライブラリー） 77](#_Toc149737068)

1　記載要領

（1）共通事項

ア　記載内容

（ア）明確かつ具体的に記述すること。

（イ）造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。

（ウ）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。

（エ）提案書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成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。

イ　書式等

（ア）使用する用紙は、特に指定のない限り、A4縦長横書き片面とすること。

（イ）図面等を除き、提出書類で使用する文字の大きさは、10ポイント以上とし、上下左右に20ｍｍ程度の余白を設定すること。

（ウ）各様式は、本様式集を参考に、Microsoft WordまたはExcelにて各自作成すること。

（エ）ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。

（オ）各様式における記載内容が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。（例[1/3]）

（カ）図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含めること。

ウ　各様式の記載要領

各様式に示す要領にしたがって、記載すること。

2　提出要領

（1）募集要項等に関する説明会

募集要項を参照すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 提出方法 |
| 1 | 募集要項等に関する説明会参加申込書 | 電子メール |

（2）募集要項等に関する質問書

募集要項を参照すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 提出方法 |
| 2 | 募集要項等に関する質問書 | 電子メール |

（3）参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類

ア　（様式3-1）から（様式3-9）及び添付書類（会社概要等）をA4ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「参加資格審査に関する提出書類」と書いたものを1部提出すること。

イ　各様式及び構成員及び協力企業ごとに仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 |
| 3-1 | 参加表明書 | 2部 |
| 3-2 | 応募者グループ構成表 |
| 3-3 | 委任状（代表企業） |
| 3-4 | 委任状（受任者） |
| 3-5 | 応募に係る参加資格審査申請書（設計業務に当たる者） |
| ・添付書類 |
| 3-6 | 応募に係る参加資格審査申請書（建設業務に当たる者） |
| ・添付書類 |
| 3-7 | 応募に係る参加資格審査申請書（工事監理業務に当たる者） |
| ・添付書類 |
| 3-8 | 応募に係る参加資格審査申請書（運営業務に当たる者） |
| ・添付書類 |
| 3-9 | 応募に係る参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者） |
| ・添付書類 |
| 3-10 | 応募に係る参加資格審査申請書（その他業務に当たる者）※応募者グループにその他業務のみに当たる者を含む場合のみ提出 |
| ・添付書類 |

（4）参加辞退に関する提出書類

募集要項を参照すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 |
| 4 | 参加辞退届 | 1部 |

（5）提案書等の提出書類

ア　企業名の記載

（ア）様式番号8～16には、正本・副本とも構成員及び協力企業の名称が類推できるような記載を行わないこと。構成員・協力企業名についてのみ設計企業Ａ、建設企業Ｂ等に置き換え、「（様式7-2）　企業名対応表」を正本に綴じ込むこと。

イ　提出書類及び部数

（ア）Microsoft Excelの電子データは計算式がわかるようにして提出すること。

（イ）以下の提出書類を準備すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 |
| １．提案書類提出届 |
| 5-1 | 提案書類提出届 | 各1部 |
| 5-2 | 提案書類確認書 |
| ２．提案価格に関する書類 |
| 6-1 | 提案価格統括表 | 各1部 |
| 6-2 | 提案価格内訳書 |
| ３．提案内容に関する提出書類 |
| 7-1 | 要求水準に関する確認書 | 正本1部 |
| 7-2 | 企業名対応表 |
| 8-1～8-5 | 事業実施、事業計画に関する提案書 | 正本1部副本22部 |
| 9-1～9-2 | 地域貢献に関する提案書 |
| 10-1～10-8 | 設計・建設業務に関する提案書 |
| 11-1～11-2 | 開業準備業務に関する提案書 |
| 12-1～12-6 | 運営業務に関する提案書 |
| 13-1～13-4 | 維持管理業務に関する提案書 |
| 14-1～14-2 | 付帯事業に関する提案書 |
| 15-1～15-7 | 提案概要 |
| 16-1～16-4 | 図面集 |
| － | 提出書類の電子データ（DVD-R） | 正1枚 |

ウ　提案内容に関する書類提出届

（様式5-1）（様式5-2）をA4ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「提案書類提出届」と書くこと。

エ　提案価格に関する書類

（様式6-1）（様式6-2）を封筒に入れ、「事業名」、「代表企業名（及び代理人が提案する場合は代理人氏名）、及び「提案価格に関する書類在中」（朱書き）と記載し、厳封の上、提出すること。

オ　提案内容に関する提出書類

| 様式 | サイズ | 上限枚数 |
| --- | --- | --- |
| ①要求水準に関する確認書 |
| （様式7-1）要求水準に関する確認書 | A-4 | 1枚 |
| （様式7-2）企業名対応表 | A-4 | 1枚 |
| ②１．事業実施、事業計画に関する提案書 |
| （様式8-1）(1) 事業全体に対する基本的な考え方 | A-4 | 1枚 |
| （様式8-2）(2) 事業の実施体制 | A-4 | 1枚 |
| （様式8-3）(3) 収支計画 | A-4 | 1枚 |
| （様式8-4）(4) セルフモニタリング | A-4 | 1枚 |
| （様式8-5）長期収支計画書 | A-3 | 必要枚数 |
| ③２．地域貢献に関する提案書 |
| （様式9-1）(1) 地域経済等への配慮 | A-4 | 3枚 |
| （様式9-2）(2) 中心市街地の活性化 | A-4 | 2枚 |
| ④３．設計・建設業務に関する提案書 |
| （様式10-1）(1) 設計コンセプト | A-4 | 1枚 |
| （様式10-2）(2) 配置・平面・動線・断面・外観・内外装計画 | A-4 | 3枚 |
| （様式10-3）(3) 環境配慮計画 | A-4 | 1枚 |
| （様式10-4）(4) 防災安全計画 | A-4 | 1枚 |
| （様式10-5）(5) ユニバーサルデザイン | A-4 | 1枚 |
| （様式10-6 ①）(6) 施設計画 | A-4 | 6枚 |
| （様式10-6 ②）舞台設備見積書 | A-3 | 必要枚数 |
| （様式10-7）(7) 建設工事 | A-4 | 2枚 |
| （様式10-8）設計・建設業務費内訳書 | A-4 | 必要枚数 |
| ⑤４．開業準備業務に関する提案書 |
| （様式11-1）(1) 開業準備 | A-4 | 2枚 |
| （様式11-2）(2) 開業準備費内訳書 | A-4 | 必要枚数 |
| ⑥５．運営業務に関する提案書 |
| （様式12-1）(1) 運営・維持管理業務における組織運営 | A-4 | 2枚 |
| （様式12-2 ①）(2) ①文化芸術事業実施業務 | A-4 | 2枚 |
| （様式12-2 ②）　 ②文化芸術事業収支算定書 | A-4 | 必要枚数 |
| （様式12-3 ①）(3) ①貸館業務 | A-4 | 1枚 |
| （様式12-3 ②）　 ②利用料金表 | A-4 | 必要枚数 |
| （様式12-3 ③）　 ③利用料金収入算定書 | A-4 | 必要枚数 |
| （様式12-4）(4) 広報・情報発信業務 | A-4 | 2枚 |
| （様式12-5）(5) その他管理運営業務 | A-4 | 1枚 |
| （様式12-6）運営費内訳書 | A-4 | 必要枚数 |
| ⑦６．維持管理業務に関する提案書 |
| （様式13-1）(1) 建築物等の保守管理及び修繕・更新 | A-4 | 1枚 |
| （様式13-2）(2) 清掃、警備、除雪 | A-4 | 1枚 |
| （様式13-3）維持管理費内訳書 | A-4 | 必要枚数 |
| （様式13-4）修繕費内訳書 | A-3 | 必要枚数 |
| ⑧７．付帯事業に関する提案書 |
| （様式14-1）(1) 付帯事業 | A-4 | 2枚 |
| （様式14-2）付帯事業費内訳書 | A-3 | 必要枚数 |

| ⑨８．提案概要 |
| --- |
| （様式15-1）(1) 提案概要（1．事業実施、事業計画に関する事項） | A-4 | 1枚 |
| （様式15-2）(2) 提案概要（2．地域貢献に関する事項） | A-4 | 1枚 |
| （様式15-3）(3) 提案概要（3．設計・建設業務に関する事項） | A-4 | 4枚 |
| （様式15-4）(4) 提案概要（4．開業準備業務に関する事項） | A-4 | 1枚 |
| （様式15-5）(5) 提案概要（5．運営業務に関する事項） | A-4 | 2枚 |
| （様式15-6）(6) 提案概要（6．維持管理業務に関する事項） | A-4 | 1枚 |
| （様式15-7）(7) 提案概要（7．付帯事業に関する事項） | A-4 | 1枚 |
| ⑩図面集 |
| （様式16-1）図面集 |
|  | a. 外観透視図（3面）1.　鳥瞰（1面）2.　アイレベル（2面 うち1面は七日町大通りから文翔館への眺望がわかるもの） | A-3 | 3枚 |
| b.内観透視図（4面）（交流ラウンジ、大ホール、小ホールを含む） | A-3 | 4枚 |
| c.全体配置図(縮尺はA3用紙に敷地全体が収まる程度) | A-3 | 1枚 |
| d.各階平面図 (縮尺は適宜)1.　各階平面図（大ホール・小ホールは座席数を明記すること。駐車場は収容台数を明記すること。なお、駐車場収容台数は計画により全体配置図への記載も可とする。） | A-3 | 各階 |
| e.立面図(縮尺は適宜)1.　4面 | A-3 | 2枚 |
| f.断面図(縮尺は適宜)1.　主要な2面以上 | A-3 | 適宜 |
| g.ホール断面図（縮尺は適宜）1.　大ホール2.　小ホール | A-3 | 各室 |
| h.構造計画図 | A-3 | 1枚 |
| i.電気設備計画図 | A-3 | 1枚 |
| j.機械設備計画図 | A-3 | 1枚 |
| k.動線計画図（配置図及び平面図を用いて、車両動線や観客・主催者の動線を記載すること。） | A-3 | 適宜 |
| l.施工計画図 | A-3 | 1枚 |
| （様式16-2）工程表 |
|  | 工程表 | A-3 | 1枚 |
| （様式16-3）建物概要表 |
|  | 建物概要表 | A-3 | 任意 |
| （様式16-4）備品リスト |
|  | a. 備品リスト（事業者運営範囲） | A-3 | 必要枚数 |
| b. 備品リスト（フィルムライブラリー） | A-3 | 必要枚数 |

（ア）上記①～⑩について

ａ　正本は上記①～⑨について、副本は上記②～⑨について、A4判縦ファイル（左側に2穴）に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」及び「提案書」を記載し、以下のラベルを下部に添付すること。A3様式は、A4判に折り込むこと。また、①～⑨毎に仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載すること。

b　上記⑩については、A3判横ファイル（左側に2穴）に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」及び「設計・建設業務に関する図面集」を記載し、以下のラベルを下部に添付すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ＜正本の場合＞ |  | ＜副本の場合＞ |
| 正本 |  | 副本　○／22 |
| （グループ名） |  | （グループ名） |

なお、提案書に記載するグループ名は参加資格審査結果の通知時に併せて通知する。

カ　提出書類の電子データ

提出書類の作成ファイルをDVD-Rに一括保存し、本体及びケースの表紙に「事業名」を記載して正本に添付すること。

なお、電子データには「提案書類提出届」「提案価格に関する書類」「提案内容に関する提出書類」を含む全ての提出書類のpdfデータ（テキスト検索が可能なもの）と、Word・Excel等の編集可能なデータを含めること。

（様式1）募集要項等に関する説明会参加申込書

山形市企画調整部文化創造都市課　文化施設整備室　行き

令和　年　月　日

募集要項等に関する説明会参加申込書

「山形市民会館整備事業」の募集要項等に関する説明会への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 会 社 名 |  |
| 所 在 地 |  |
| 部 署 名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電　　話 |  |
| Ｆ Ａ Ｘ |  |
| Ｅ－mail |  |
| 参加者 | 氏名： |
| 氏名： |

※　参加者は、1社につき2名までとする。

※　募集要項等は、各自持参すること。

（様式2）募集要項等に関する質問書

募集要項等に関する質問書

※Excelファイルを利用してください。

（様式3-1）参加表明書

令和　年　月　日

参加表明書

山形市長　佐藤　孝弘　様

|  |  |
| --- | --- |
| 〔代表企業〕 |  |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |  |

令和5年11月17日に公表された「山形市民会館整備事業」に係る公募型プロポーザルへの参加について、参加資格を証する書類を添えて申請いたします。

なお、以下の各構成員及び協力企業は、募集要項「第3 3応募に係る参加資格要件」に掲げられている事項を満たしていること、並びに、この参加表明書及び添付種類の全ての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

【応募者グループの構成（役割分担）】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 構成員又は協力企業 ※1 | 役割 ※2 | 商号又は名称 |
| 1 | 代表企業 |  |  |
| 2 | 構成員 |  |  |
| 3 | 協力企業 |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

※1　「代表企業」「構成員」「協力企業」のいずれかを記入してください。

※2　「設計」「建設」「工事監理」「運営」「維持管理」「その他」のいずれかを記載してください。

※3　記入欄が足りない場合は、追加してください。

（様式3-2）応募者グループ構成表

［1/3］

令和　年　月　日

応募者グループ構成表

|  |
| --- |
| 1．代表企業 |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

|  |
| --- |
| 2．設計業務に当たる者（構成員・協力企業※） |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

|  |
| --- |
| 3．建設業務に当たる者（構成員・協力企業※） |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

備考1．※は、構成員又は協力企業いずれかを記入してください。

2．構成員が代表企業を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入してください。

3．記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

4.「7.その他業務に当たる者」は、応募者グループにその他業務のみに当たる者を含む場合に記入してください。

（様式3-2）

［2/3］

|  |
| --- |
| 4．工事監理業務に当たる者（構成員・協力企業※） |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

|  |
| --- |
| 5．運営業務に当たる者（構成員・協力企業※） |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

|  |
| --- |
| 6．維持管理業務に当たる者（構成員・協力企業※） |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

備考1．※は、構成員又は協力企業いずれかを記入してください

2．構成員が代表企業を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入してください。

3．記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

4.「7.その他業務に当たる者」は、応募者グループにその他業務のみに当たる者を含む場合に記入してください。

|  |
| --- |
| 7．その他業務に当たる者（構成員・協力企業※） |
| 住　　　　所商号又は名称代　 表　 者 担当者　氏　名所　属所在地電　話 ＦＡＸE-mail |

［3/3］

備考1．※は、構成員又は協力企業いずれかを記入してください

2．構成員が代表企業を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入してください。

3．記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

4.「7.その他業務に当たる者」は、応募者グループにその他業務のみに当たる者を含む場合に記入してください。

（様式3-3）委任状（代表企業）

令和　年　月　日

委　任　状（代表企業）

山形市長　佐藤　孝弘　様

|  |
| --- |
| 委任者〔構成員または協力企業〕 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印 |

私は、応募者グループ代表企業代表者を代理人と定め、参加表明書の提出日から基本協定の締結まで、下記事業に係る山形市との契約等について、次の権限を委任します。

|  |
| --- |
| 受任者〔代表企業〕 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印 |

１．委任事項

(1)下記事業に関する参加表明について

(2)下記事業に関する応募に関する参加資格審査申請について

(3)下記事業に関する参加辞退について

(4)下記事業に関する提案価格および提案について

(5)復代理人の選任について

２．事業名

山形市民会館整備事業

**※　この委任状は、構成員又は協力企業から代表企業へ権限を委任する際に用いること。**

**※　応募者グループの構成員及び協力企業ごとに提出してください。**

（様式3-4）委任状（受任者）

令和　年　月　日

委　任　状（受任者）

山形市長　佐藤　孝弘　様

|  |
| --- |
| 委任者〔代表企業〕 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印 |

私は、次の者を復代理人と定め、参加表明書の提出日から基本協定の締結まで、下記事業に係る山形市との契約等について、次の権限を委任します。

|  |
| --- |
| 受任者 |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 役職名 |  |
| 氏名 |  |

１．委任事項

(1)下記事業に関する参加表明について

(2)下記事業に関する応募に関する参加資格審査申請について

(3)下記事業に関する参加辞退について

(4)下記事業に関する提案価格および提案について

２．事業名

山形市民会館整備事業

受任者使用印鑑

印

**※　この委任状は、代表企業代表者から代表企業の復代理人へ権限を委任する際に用いること。**

（様式3-5）応募に係る参加資格審査申請書（設計業務に当たる者）

応募に係る参加資格審査申請書（設計業務に当たる者）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 構成員または協力企業の別 | ・構成員　　・協力企業　※いずれかを記載 |
| 一級建築士事務所登録番号 | 　　　　　　　　　　　　　　　　（登録年月日：○年○月○日） |
| 入札参加資格者番号 | ○○○（区分） |
| 1 | 業務実績の内容 | 業務の名称 | ○○○○設計業務 |
| 発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体 ※いずれかを記載 |
| 業務場所 | ○○県○○市○○町 |
| 履行期間 | 平成/令和○年○月○日～平成/令和○年○月○日 |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 客席数 | ○○〇席 |
| 施設概要 |  |

※1　実績の有無に係らず、設計業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※2　入札参加資格者番号は、市の令和 5・6 年度入札参加者名簿に記載されている番号を記載してください。

※3　実績は1社につき3件までとし、必要に応じて欄を追加してください。

※4　募集要項に示す、業務実績を求めない「他の者」に当たる場合は、「業務実績の内容」欄を削除してください。

■添付書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付書類 | 応募者確認 | 市確認 |
| 共通 | 1 | 会社概要 |  |  |
| 2 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| 3 | 企業単体の減価償却明細表（直近3期分） |  |  |
| 4 | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| 5 | 納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、県税（法人事業税）及び市税（法人市民税）） |  |  |
| 設計 | 6 | 業務実績を証明できる資料（履行期間や受発注者名が確認できる契約書の写し等、業務内容や施設規模が確認できる仕様書等、確認済証の交付が確認できる資料等を含む。） |  |  |
| 7 | 一級建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類 |  |  |

※5　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。

※6　添付書類5は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

（様式3-6）応募に係る参加資格審査申請書（建設業務に当たる者）

応募に係る参加資格審査申請書（建設業務に当たる者）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 構成員または協力企業の別 | ・構成員　　・協力企業　※いずれかを記載 |
| 建設業許可番号 | 　　　　　　　　　　　　　　　（許可年月日：○年○月○日） |
| 入札参加資格者番号 | ○○○（区分、格付け又は総合得点） |
| 1 | 業務実績の内容 | 業務の名称 | ○○○○建設業務（施設名称：　　　　　　　） |
| 発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体（出資○％） ※いずれかを記載 |
| 業務場所 | ○○県○○市○○町 |
| 履行期間 | 平成/令和○年○月○日～平成/令和○年○月○日 |
| 構造・階数 |  |
| 延床面積 | 客席数 | ○○．○○○㎡※舞台特殊設備の整備以外を主業務とする場合記入 | ○○○○席※舞台特殊設備の整備を主業務とする場合記入 |
| 施設概要 |  |

※1　実績の有無に係らず、建設業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※2　入札参加資格者番号は、市の令和 5・6 年度入札参加者名簿に記載されている番号を記載してください。

※3　実績は1社につき3件までとし、必要に応じて欄を追加してください。

※4　業務実績を提出しない「他の者」に当たる場合は、「業務実績の内容」欄を削除してください。

■添付書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付書類 | 応募者確認 | 市確認 |
| 共通 | 1 | 会社概要 |  |  |
| 2 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| 3 | 企業単体の減価償却明細表（直近3期分） |  |  |
| 4 | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| 5 | 納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、県税（法人事業税）及び市税（法人市民税）） |  |  |
| 建設 | 6 | 業務実績を証明できる資料（履行期間や受発注者名が確認できる契約書の写し等、業務内容や施設規模が確認できる仕様書等、竣工引渡し済であることが確認できる資料等を含む。） |  |  |
| （共同企業体による実績の場合）代表企業としてその共同企業体中最大の出資を行ったことを証明する資料 |  |  |
| （共同企業体による実績の場合）自社の主任技術者または監理技術者を専任で配置したことを証明する資料 |  |  |
| 7 | 特定建設業の許可を受けたものであることを証する書類（許可区分及び当該営業所が確認できる項のみで可） |  |  |

※5　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。

※6　添付書類5は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

※7　添付書類6について、共同企業体の実績を記入する場合は、代表企業としてその共同企業体中最大の出資を行ったことを証明する資料や、自社の主任技術者または監理技術者を専任で配置したことを証明する資料を添付してください。

（様式3-7）応募に係る参加資格審査申請書（工事監理業務に当たる者）

応募に係る参加資格審査申請書（工事監理業務に当たる者）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 構成員または協力企業の別 | ・構成員　　・協力企業　※いずれかを記載 |
| 一級建築士事務所登録番号 | 　　　　　　　　　　　　　　　　（登録年月日：○年○月○日） |
| 入札参加資格者番号 | ○○○（区分） |
| 1 | 業務実績の内容 | 業務の名称 | ○○○○工事監理業務 |
| 発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体※いずれかを記載 |
| 業務場所 | ○○県○○市○○町 |
| 履行期間 | 平成/令和○年○月○日～平成/令和○年○月○日 |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 客席数 | ○○○席 |
| 施設概要 |  |

※1　実績の有無に係らず、工事監理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※2　入札参加資格者番号は、市の令和 5・6 年度入札参加者名簿に記載されている番号を記載してください。

※3　実績は1社につき3件までとし、必要に応じて欄を追加してください。

※4　業務実績を提出しない「他の者」に当たる場合は、「業務実績の内容」欄を削除してください。

■添付書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付書類 | 応募者確認 | 市確認 |
| 共通 | 1 | 会社概要 |  |  |
| 2 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| 3 | 企業単体の減価償却明細表（直近3期分） |  |  |
| 4 | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| 5 | 納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、県税（法人事業税）及び市税（法人市民税）） |  |  |
| 工事監理 | 6 | 業務実績を証明できる資料（履行期間や受発注者名が確認できる契約書の写し等、業務内容や施設規模が確認できる仕様書等、竣工引渡し済であることが確認できる資料等を含む。） |  |  |
| 7 | 一級建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類 |  |  |

※5　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。

※6　添付書類5は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

（様式3-8）応募に係る参加資格審査申請書（運営業務に当たる者）

応募に係る参加資格審査申請書（運営業務に当たる者）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 構成員または協力企業の別 | ・構成員　　・協力企業　※いずれかを記載 |
| 入札参加資格者番号 | ○○○（物品・業務委託） |
| 有する資格及び資格者数 | ※第三者に委託、又は下請人の使用を想定している場合は、予定企業名及び有する資格及び資格者数を記載してください。 |
| 1 | 業務実績の内容 | 業務の名称 | ○○○○運営業務 |
| 発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体※いずれかを記載 |
| 業務場所 | ○○県○○市○○町 |
| 履行期間 | 平成/令和○年○月○日～平成/令和○年○月○日 |
| 構造・階数 | 客席数 |  | ○○○席 |
| 業務内容及び施設概要 |  |

※1　実績の有無に係らず、運営業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※2　入札参加資格者番号は、市の令和 5・6 年度入札参加者名簿に記載されている番号を記載してください。

※3　実績は1社につき3件までとし、必要に応じて欄を追加してください。

※4　業務実績を提出しない「他の者」に当たる場合は、「業務実績の内容」欄を削除してください。

■添付書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付書類 | 応募者確認 | 市確認 |
| 共通 | 1 | 会社概要 |  |  |
| 2 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| 3 | 企業単体の減価償却明細表（直近3期分） |  |  |
| 4 | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| 5 | 納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、県税（法人事業税）及び市税（法人市民税）） |  |  |
| 運営 | 6 | 業務実績を証明できる資料（履行期間や受発注者名が確認できる契約書の写し等、業務内容や施設規模が確認できる仕様書等を含む。） |  |  |
| 7 | 有する資格及び資格者数を確認できる資料 |  |  |

※5　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。

※6　添付書類5は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

（様式3-9）応募に係る参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者）

応募に係る参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 構成員または協力企業の別 | ・構成員　　・協力企業　※いずれかを記載 |
| 入札参加資格者番号 | ○○○（物品・業務委託） |
| 有する資格及び資格者数 | ※第三者に委託、又は下請人の使用を想定している場合は、予定企業名及び有する資格及び資格者数を記載してください。 |
| 1 | 業務実績の内容 | 業務の名称 | ○○○○維持管理業務 |
| 発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体※いずれかを記載 |
| 業務場所 | ○○県○○市○○町 |
| 履行期間 | 平成/令和○年○月○日～平成/令和○年○月○日 |
| 構造・階数 | 客席数 |  | ○○○席 |
| 業務内容及び施設概要 |  |

※1　実績の有無に係らず、維持管理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※2　入札参加資格者番号は、市の令和 5・6 年度入札参加者名簿に記載されている番号を記載してください。

※3　実績は1社につき3件までとし、必要に応じて欄を追加してください。

※4　業務実績を提出しない「他の者」に当たる場合は、「業務実績の内容」欄を削除してください。

■添付書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付書類 | 応募者確認 | 市確認 |
| 共通 | 1 | 会社概要 |  |  |
| 2 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| 3 | 企業単体の減価償却明細表（直近3期分） |  |  |
| 4 | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| 5 | 納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、県税（法人事業税）及び市税（法人市民税）） |  |  |
| 維持管理 | 6 | 業務実績を証明できる資料（履行期間や受注者名が確認できる契約書の写し等、業務内容や施設規模が確認できる仕様書等を含む。） |  |  |
| 7 | 有する資格及び資格者数を確認できる資料 |  |  |

※5　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。

※6　添付書類5は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

（様式3-10）応募に係る参加資格審査申請書（その他業務に当たる者）

応募に係る参加資格審査申請書（その他業務に当たる者）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 構成員または協力企業の別 | ・構成員　　・協力企業　※いずれかを記載 |
| 入札参加資格者番号 | ○○○ |
| 有する資格及び資格者数 | ※第三者に委託、又は下請人の使用を想定している場合は、予定企業名及び有する資格及び資格者数を記載してください。 |

※1　その他業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※2　入札参加資格者番号は、市の令和 5・6 年度入札参加者名簿に記載されている番号を記載してください。

■添付書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付書類 | 応募者確認 | 市確認 |
| 共通 | 1 | 会社概要 |  |  |
| 2 | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） |  |  |
| 3 | 企業単体の減価償却明細表（直近3期分） |  |  |
| 4 | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合） |  |  |
| 5 | 納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、県税（法人事業税）及び市税（法人市民税）） |  |  |

※3　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。

※4　添付書類5は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

（様式4）参加辞退届

令和　年　月　日

参加辞退届

山形市長　佐藤　孝弘　様

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 〔代表企業〕 |  |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |  |

令和5年11月17日に公表された「山形市民会館整備事業」に係る公募型プロポーザルへの応募について、参加を辞退します。

（様式5-1）提案書類提出届

令和　年　月　日

提案書類提出届

山形市長　佐藤　孝弘　様

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 〔代表企業〕 |  |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |  |
|  |  |  |
| 代理人氏名 |  |  |

令和5年11月17日に公告された「山形市民会館整備事業」に係る公募型プロポーザルに対する提案書類を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 部署 |  |
| 連絡責任者の役職・氏名 |  |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子メールアドレス |  |

（様式5-2）提案書類確認書

令和　年　月　日

提案書類確認書

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 〔代表企業〕 |  |
| 商号または名称 |  |

| 必要書類 | サイズ | 部数 | 応募者確認 | 市確認 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (1)提案書類提出届（様式5-1）提案書類提出届（様式5-2）提案書類確認書 | A4ファイル | 1 |  |  |
| (2)提案価格に関する書類（様式6-1）提案価格統括表（様式6-2）提案価格内訳書 | 封筒 | 1 |  |  |
| (3)提案内容に関する提出書類（様式7-1）要求水準に関する確認書（様式7-2）企業名対応表 | (①の正本に添付) | 1 |  |  |
| ①提案書【事業実施、事業計画に関する提案書】（様式8-1～8-5）【地域貢献に関する提案書】（様式9-1～9-2）【設計・建設業務に関する提案書】（様式10-1～10-8）【開業準備業務に関する提案書】（様式11-1～11-2）【運営業務に関する提案書】（様式12-1～12-6）【維持管理業務に関する提案書】（様式13-1～13-4）【付帯事業に関する提案書】（様式14-1～14-2）【提案概要】（様式15-1～15-7） | A4ファイル | 正1副22 |  |  |
| ②図面集 （様式16-1～16-4） | A3ファイル | 正1副22 |  |  |
| ③提出書類の電子データ | DVD-R | 1 |  |  |

※1　必要書類が必要部数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。

（様式6-1）提案価格総括表

令和　年　月　日

提案価格総括表

山形市長　佐藤　孝弘　様

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 〔代表企業〕 |  |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |  |
|  |  |  |
| 代理人氏名 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 事　業　名 | 山形市民会館整備事業 |
| 事　業　場　所 | 山形市七日町三丁目 285 番 |
| 提　案　価　格 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |

〔注意〕1　提案価格には消費税及び地方消費税込みの金額を記入すること

2　金額は1枠に1字ずつアラビア数字で記入し、金額の前に￥をつけること。

3　金額は訂正しないこと。

（様式6-2）提案価格内訳書

提案価格内訳書

【　提案価格内訳　】

|  |  |
| --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）(税込) |
| **提案価格　＝　①＋②＋③** |  |

１．設計・建設業務に係る費用***＝サービス対価Ａ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）(税込) | 備考 |
| 設計業務費(1) |  | 様式10-8から転記すること |
| 建設業務費(2) |  | 様式10-8から転記すること |
| 設計・建設業務費　計（①）=(1)+(2) |  |  |

２．開業準備業務に係る費用***＝サービス対価Ｂ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）(税込) | 備考 |
| 開業準備業務費 |  | 様式11-2から転記すること |
| 開業準備業務費　計（②） |  |  |

３．運営・維持管理業務に係る費用***＝サービス対価Ｃ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）(税込) | 備考 |
| 運営費(1) |  | 様式12-6から転記すること |
| 維持管理費(2) |  | 様式13-3から転記すること |
| 文化芸術事業収入(3) |  | 様式12-2②から転記すること |
| 利用料金収入(4) |  | 様式12-3③から転記すること |
| 運営・維持管理費　計（③）= (1)+(2)-(3)-(4) |  |  |

※1　各項目とも事業期間中の総額を記入してください。

※2　消費税及び地方消費税込みの金額を記載してください。

※3　提案価格は、様式6-1の「提案価格」欄と整合させてください。

（様式7-1）要求水準に関する確認書

要求水準に関する確認書

山形市長　佐藤　孝弘　様

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 〔代表企業〕 |  |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 代表者氏名 |  |  |

令和5年11月17日に公告された「山形市民会館整備事業」に係る公募型プロポーザルに対する提出書類の一式は、「山形市民会館整備事業　要求水準書」に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

（様式7-2）企業名対応表

企業名対応表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 構成員又は協力企業※1 | 商号又は名称 | 提案書記載名 |
| 1 | 代表企業 |  | （例）建設企業A |
| 2 | 構成員 |  |  |
| 3 | 協力企業 |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

※1　「代表企業」「構成員」「協力企業」のいずれかを記入してください。

※2　記入欄が足りない場合は、追加してください。

（様式8～15）提案書・表紙

山形市民会館整備事業

提　案　書

正本※1

(グループ名※2)

※1　「正本」もしくは「副本○／22」を記載すること。

※2　資格審査結果通知時に通知した「グループ名」を記載すること。

（様式8-1）事業全体に対する基本的な考え方

|  |
| --- |
| 1．事業実施、事業計画に関する提案書 |
| (1)事業全体に対する基本的な考え方 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)事業全体に対する基本的な考え方 | * 市民の自主的な文化芸術活動の拠点であり続けると同時に、市民・観光客をはじめとする多くの来訪者に対し、質の高い文化芸術を提供するだけでなく、中心市街地の賑わい創出を図るなど、地域の活性化に資する優れた提案があるか。
 |

 |

（様式8-2）事業の実施体制

|  |
| --- |
| 1．事業実施、事業計画に関する提案書 |
| (2)事業の実施体制 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (2)事業の実施体制 | * 代表企業、構成員、協力企業の役割（役割・連携・補完体制、指揮命令系統、責任分担など）が明確であるか。
* 市との連携を含め、事業期間を通じて事業を円滑に遂行するための効果的な提案があるか。
* 供用開始に向けた詳細かつ工事の遅延リスクも踏まえたスケジュールが示されているか。
 |

 |

（様式8-3）収支計画

|  |
| --- |
| 1．事業実施、事業計画に関する提案書 |
| (3) 収支計画 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)収支計画 | * 適正な見積りによる収支計画の提案となっているか。
* 収入を増やす事業提案となっているか。
* 支出を縮減する事業提案となっているか。
 |

※　提案内容は、（様式8-5）長期収支計画との整合に留意してください。※　付帯事業がある場合は、その内容が付帯事業であることが分かるように記載してください。また、（様式14-2）付帯事業費内訳書との整合に留意してください。金融機関の関心表明書等があれば添付してください。 |

（様式8-4）セルフモニタリング

|  |
| --- |
| 1．事業実施、事業計画に関する提案書 |
| (4)セルフモニタリング |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (4)セルフモニタリング | * 運営業務及び維持管理業務のサービス状況を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施するとともに、市から是正勧告があった場合に改善措置を行う提案があるか。
 |

 |

（様式8-5）長期収支計画書

長期収支計画書

※Excelファイルを利用してください。

（様式9-1）地域経済等への配慮

|  |
| --- |
| 2．地域貢献に関する提案書 |
| (1)地域経済等への配慮 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)地域経済等への配慮 | * 山形市に本社を有する企業が代表企業であるか。
* 構成企業に、山形市に本社がある企業がより多く参加しているか。
* 地元企業への発注金額及び発注内容等について、具体的な優れた提案がなされているか。また、その発注状況等について、市が確認するための仕組みについて優れた提案がなされているか。
* 現市民会館からの業務の継続性の確保に係る雇用（雇用条件・人数等）の具体的な提案がなされているか。
* 地域における雇用促進について具体的な提案（雇用条件・人数等）がなされているか。
* 山形市産材や木製建具の積極的な活用に向けて、設計業務の段階から地元企業との対話を図る提案があるか。
* 山形の伝統文化及び伝統工芸を活かした優れた提案があるか。
 |

※　以下の事項は必ず記載してください。　■地元企業への発注を確約できる金額の提案（記載例）　　※地元企業とは、山形市内に本店（又は支店・営業所）を有する企業をいうものとする。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 期　間 | A | 地元企業の拠点区分 | B | C＝B／A×100％ |
| 発注の件数及び額 | 地元企業が行う業務への発注件数及び発注額（円） | 地元企業が行う業務への発注件数及び発注額（B）の割合（％） |
| 件数 | 金額（円） | 件数 | 金額（円） | 件数割合 | 金額割合 |
| 設計建設 |  |  | ①本店 |  |  |  |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  |  |
| ③合計 |  |  |  |  |
| 運営維持管理 |  |  | ①本店 |  |  |  |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  |  |
| ③合計 |  |  |  |  |
| 事業期間合計 |  |  | ①本店 |  |  |  |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  |  |
| ③合計 |  |  |  |  |

 |

（様式9-2）中心市街地の活性化

|  |
| --- |
| 2．地域貢献に関する提案書 |
| (2) 中心市街地の活性化 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (2)中心市街地の活性化 | * 近隣施設との連携等により、周辺への波及効果を伴う、中心市街地の活性化に資する具体的で優れた提案があるか。
* 本施設の周知に寄与し、来訪者の継続的な増加につながる、シンボリックで話題性を呼ぶハード面の整備やソフト面の取り組みが提案されているか。
 |

 |

（様式10-1）設計コンセプト

|  |
| --- |
| 3．設計・建設業務に関する提案書 |
| (1)設計コンセプト |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)設計コンセプト | * 本事業の目的を十分に理解し、本施設のあり方や設計コンセプトが具体的に提案されているか。
 |

 |

（様式10-2）配置・平面・動線・断面・外観・内外装計画

|  |
| --- |
| 3．設計・建設業務に関する提案書 |
| (2)配置・平面・動線・断面・外観・内外装計画 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (2)配置・平面・動線・断面・外観・内外装計画 | * 車両動線は周辺交通に支障をきたさないよう配慮されているか。
* 駐車場や駐輪場は、十分な台数が確保されているか。・周辺の駐車場からのアクセスに配慮するなど、観客が快適に利用できる動線になっているか。
* 大小ホールの観客が同時に入退場した際も円滑な移動が確保できるか。
* 交流部門は人が立ち寄りやすい階層や計画になっているか。
* 大小ホール同士の振動の伝搬や音漏れを防止し、同時利用が快適に行える提案があるか。
* 内装は極力木質化を図り、居心地の良い雰囲気が醸し出せているか。
* 七日町大通りから文翔館への眺望や、歩行者の回遊性に配慮し、用地西側は2ｍ以上の壁面後退が行われているか。
* 外観は、色彩や素材、開口部のデザイン等が周辺施設と調和しているか。
* 建築物の高さは、周辺への圧迫感や日影への影響を考慮し、低く抑えられているか。
* 建物低層部は、内部空間の可視化等により開放感のある形態・意匠となっており、周辺の歩行空間との調和が図られているか。
 |

 |

（様式10-3）環境配慮計画

|  |
| --- |
| 3．設計・建設業務に関する提案書 |
| (3) 環境配慮計画 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)環境配慮計画 | * ZEB Orientedを満たしつつ、再生可能エネルギーなどを取り入れ温室効果ガスの排出量削減を行っているか。
* 屋上緑化や壁面緑化などを積極的に活用し、環境啓発に配慮しているか。
* 施設の長寿命化に配慮し、将来的な建替え、解体も含めた総合的な環境負荷低減が図られているか。
* ライフサイクルコストの低減にあたって優れた提案がなされているか。
 |

 |

（様式10-4）防災安全計画

|  |
| --- |
| 3．設計・建設業務に関する提案書 |
| (4)防災安全計画 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (4)防災安全計画 | * 多数の利用者を安全に避難誘導できる施設となっているか。
* 地下フロアを設ける提案の場合は、浸水・冠水について配慮がなされているか。
 |

 |

（様式10-5）ユニバーサルデザイン

|  |
| --- |
| 3．設計・建設業務に関する提案書 |
| (5)ユニバーサルデザイン |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (5)ユニバーサルデザイン | * インクルーシブデザインやユニバーサルデザインの考え方を基に、利用者全員が心地よく利用できる計画となっているか。
* サインは施設デザインや景観に配慮しつつ、分かりやすいものになっているか。
 |

 |

（様式10-6 ①）施設計画

|  |
| --- |
| 3．設計・建設業務に関する提案書 |
| (6)施設計画 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (6)施設計画 | ①ホール部門　大ホール* プロによる興行から市民の発表まで、様々な利用に対応し、舞台大道具などの搬入出動線など、貸館利用者が使いやすい計画となっているか。
* 観客の出入りのしやすさや、座席の座り心地などに配慮し、快適に鑑賞できる計画となっているか。
* 音響効果や見やすさなどに配慮し、鑑賞の場として優れた計画となっているか。
* 舞台特殊設備は様々な演目に対応しつつ、操作・仕込みや更新が容易な計画となっているか。
* トイレは混雑を防げるような計画となっているか。
* 楽屋は機能性、利便性に配慮しているか。

②ホール部門　小ホール* 市民の発表や練習、展示会、パーティーなど、様々な利用に対応し、貸館利用者が使いやすい計画となっているか。
* 座席や動線を配慮し、観客が快適に利用できる計画となっているか。
* 音響効果や見やすさなどに配慮し、鑑賞の場として優れた計画となっているか。
* 舞台特殊設備は様々な演目に対応しつつ、操作・仕込みや更新が容易な計画となっているか。
* トイレは混雑を防げるような計画となっているか。
* 楽屋は機能性、利便性に配慮しているか。

③創造活動部門* 各諸室の特性に応じた機能性や利便性を備えた計画となっているか。
* 市民相互の交流が図られる計画となっているか。

④フィルムライブラリー部門* 映写室、試写室、フィルム倉庫は上映時の動線に配慮した配置となっているか。
* フィルム倉庫はフィルムや資料の長期保存に配慮した設備や構造となっているか。
* 交流スペースは試写室の利用者の交流が促進される提案となっているか。

⑤交流部門* 催しがなくても若者や子育て世代を含めた利用者が気軽に訪れ、施設の賑わいを創出するための提案がされているか。
* 文化芸術や地域産業のための交流の場として積極的な利用が促進される提案となっているか。
* 休憩コーナーは、日常的に多様な利用ができる場として計画されているか。
 |

 |

（様式10-6 ②）舞台設備見積書

舞台設備見積書

※Excelファイルを利用してください。

（様式10-7）建設工事

|  |
| --- |
| 3．設計・建設業務に関する提案書 |
| (7)建設工事 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (7)建設工事 | * 業務を円滑に進め工期を遵守するための方策、市との連携、近隣の理解、安全の確保、騒音対策について、具体的な提案があるか。
* 管理技術者、主任技術者及び現場代理人について、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた選出がなされているか。
 |

 |

（様式10-8）設計・建設業務費内訳書

設計・建設業務費内訳書

※Excelファイルを利用してください。

（様式11-1）開業準備

|  |
| --- |
| 4．開業準備業務に関する提案書 |
| (1) 開業準備 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)開業準備 | * 開館後の文化芸術事業のベースとなるような、幅広い対象年齢・幅広いジャンルのプレイベントを実施する提案となっているか。
* 施設の効果的な広報・宣伝活動が提案されているか。
* 竣工記念式典や開館記念公演は、施設の供用開始を幅広くアピールできる計画となっているか。
 |

 |

（様式11-2）開業準備費内訳書

開業準備費内訳書

※Excelファイルを利用してください。

（様式12-1）運営・維持管理業務における組織運営

|  |
| --- |
| 5．運営業務に関する提案書 |
| (1) 運営・維持管理業務における組織運営 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)運営・維持管理業務における組織運営 | * 「Ⅵ運営業務　1事業計画の基本方針」に示されている6つの方針に則り、文化芸術の発展だけでなく、稼働率や利用者数の維持向上や新規利用者の開拓、来館目的の多様化に繋がる提案があるか。
* 運営及び維持管理業務を、施設全体として一体的に効率良く、効果的に管理運営できる組織となっているか。
* クリエイティブディレクターは、利用者の増加や満足度向上を図るほか、幅広い分野を視野に入れた上で社会課題の解決に資する人選・体制となっているか。
 |

※運営業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。 |

（様式12-2 ①）文化芸術事業実施業務

|  |
| --- |
| 5．運営業務に関する提案書 |
| (2) 文化芸術事業実施業務 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (2)文化芸術事業実施業務 | * 現市民会館の事業を継続・発展させつつ、市民の参加意欲がさらに高まる事業となっているか。
* 貸館事業とのバランスを踏まえた回数や会場の設定となっているか。
* 継続事業は、今までの事業の長所を活かしつつ、より良い事業とするための提案になっているか。
* 新規事業は、将来に向けた長期的な視点を持ち、様々な団体等と連携・協働した取り組みや、幅広い年齢層の興味を喚起する取り組み、類似施設等との機能分担を意識した相乗効果のある取り組みなどを行っているか。
* 自主事業は積極的に行う計画となっているか。
 |

※運営業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。※提案内容は、（様式12-2 ②）文化芸術事業収支算定書との整合に留意してください。 |

（様式12-2 ②）文化芸術事業収支算定書

文化芸術事業収支算定書

※Excelファイルを利用してください。

（様式12-3 ①）貸館業務

|  |
| --- |
| 5．運営業務に関する提案書 |
| (3) 貸館業務 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)貸館業務 | * ホールや諸室の利用経験がない市民を含めた誰もが本施設を利用できるなど、貸館利用者に寄り添った自主的かつ積極的な支援が行われているか。
* 貸館利用者の視点に立った分かりやすく明確なルールが構築されているか。
* 新規貸館利用者獲得のための積極的な取り組みが提案されているか。
 |

※運営業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。 |

（様式12-3 ②）利用料金表

利用料金表

※Excelファイルを利用してください。

（様式12-3 ③）利用料金収入算定書

利用料金収入算定書

※Excelファイルを利用してください。

（様式12-4）広報・情報発信業務

|  |
| --- |
| 5．運営業務に関する提案書 |
| (4)広報・情報発信業務 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (4)広報・情報発信業務 | * 多様な媒体や団体と連携し、文化芸術事業や施設を広く周知するための有効な提案が示されているか。
* また、芸術性の高い事業や創造的で個性的な取り組みなどを積極的に発信し、「創造都市やまがた」のイメージの形成に資する提案となっているか。
 |

※運営業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。 |

（様式12-5）その他管理運営業務

|  |
| --- |
| 5．運営業務に関する提案書 |
| (5)その他管理運営業務 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (5)その他管理運営業務 | * 駐車場及び駐輪場は、適切な誘導や路上駐車防止の取り組みなどを行い、利便性、周辺交通や環境に配慮した提案となっているか。
* 市民参加協働組織の運営について、具体的で有効な提案が示されているか。
* DX・オンラインへの対応について、具体的で有効な提案が示されているか。
 |

※運営業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。 |

（様式12-6）運営費内訳書

運営費内訳書

※Excelファイルを利用してください。

（様式13-1）建築物等の保守管理及び修繕・更新

|  |
| --- |
| 6．維持管理業務に関する提案書 |
| (1)建築物等の保守管理及び修繕・更新 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)建築物等の保守管理及び修繕・更新 | * 建築物、建築設備、什器備品、外構等の保守管理業務に係り、計画的な点検及び修繕・更新等の実施について効果的な提案があるか。
* 事業期間終了時において、施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市に引き渡すことについて優れた提案があるか。
 |

※　提案内容は、（様式13-3）維持管理費内訳書及び（様式13-4）修繕費内訳書との整合に留意してください。 |

（様式13-2）清掃、警備、除雪

|  |
| --- |
| 6．維持管理業務に関する提案書 |
| (2)清掃、警備、除雪 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (2)清掃、警備、除雪 | * 清掃、警備、除雪について、施設水準や機能の維持・向上、施設利用者の安全確保など、運営業務に支障がないよう適切な提案があるか。
 |

※　提案内容は、（様式13-3）維持管理費内訳書及び（様式13-4）修繕費内訳書との整合に留意してください。 |

（様式13-3）維持管理費内訳書

維持管理費内訳書

※Excelファイルを利用してください。

（様式13-4）修繕費内訳書

修繕費内訳書

※Excelファイルを利用してください。

（様式14-1）付帯事業

|  |
| --- |
| 7．付帯事業に関する提案書 |
| (1)事業内容 |
| 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）※　「要求水準書」の内容及び「審査基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)事業内容 | * 一般利用者等の利便性、快適性の向上を図るともに、施設の魅力を高め、周辺地域の賑わいを創出し、まちづくりに資するサービスが提供されているか。
 |

※　提案内容は、（様式14-2）付帯事業費内訳書及びとの整合に留意してください。 |

（様式14-2）付帯事業費内訳書

付帯事業費内訳書

※Excelファイルを利用してください。

（様式15-1）提案概要（1．事業実施、事業計画に関する事項）

| 評価項目 | 評価の視点 | 提案概要 |
| --- | --- | --- |
| 1．事業実施、事業計画に関する事項 |  |
| (1)事業全体に対する基本的な考え方 | * 市民の自主的な文化芸術活動の拠点であり続けると同時に、市民・観光客をはじめとする多くの来訪者に対し、質の高い文化芸術を提供するだけでなく、中心市街地の賑わい創出を図るなど、地域の活性化に資する優れた提案があるか。
 | 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）様式8で示された提案について、評価の視点を踏まえ、提案概要を記載してください。 |
| (2)事業の実施体制 | * 代表企業、構成員、協力企業の役割（役割・連携・補完体制、指揮命令系統、責任分担など）が明確であるか。
* 市との連携を含め、事業期間を通じて事業を円滑に遂行するための効果的な提案があるか。
* 供用開始に向けた詳細かつ工事の遅延リスクも踏まえたスケジュールが示されているか。
 |  |
| (3)収支計画 | * 適正な見積りによる収支計画の提案となっているか。
* 収入を増やす事業提案となっているか。
* 支出を縮減する事業提案となっているか。
 |  |
| (4)セルフモニタリング | * 運営業務及び維持管理業務のサービス状況を維持改善するよう、セルフモニタリングを実施するするとともに、市から是正勧告があった場合に改善措置を行う提案があるか。
 |  |

（様式15-2）提案概要（2．地域貢献に関する事項）

| 評価項目 | 評価の視点 | 提案概要 |
| --- | --- | --- |
| 2．地域貢献に関する事項　 |  |
| (1)地域経済等への配慮 | * 山形市に本社を有する企業が代表企業であるか。
* 構成企業に、山形市に本社がある企業がより多く参加しているか。
 | 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）様式9で示された提案について、評価の視点を踏まえ、提案概要を記載してください。 |
| * 地元企業への発注金額及び発注内容等について、具体的な優れた提案がなされているか。また、その発注状況等について、市が確認するための仕組みについて優れた提案がなされているか。
 |  |
| * 現市民会館からの業務の継続性の確保に係る雇用（雇用条件・人数等）の具体的な提案がなされているか。
* 地域における雇用促進について具体的な提案（雇用条件・人数等）がなされているか。
 |  |
| * 山形市産材や木製建具の積極的な活用に向けて、設計業務の段階から地元企業との対話を図る提案があるか。
* 山形の伝統文化及び伝統工芸を活かした優れた提案があるか。
 |  |
| (2)中心市街地の活性化 | * 近隣施設との連携等により、周辺への波及効果を伴う、中心市街地の活性化に資する具体的で優れた提案があるか。
* 本施設の周知に寄与し、来訪者の継続的な増加につながる、シンボリックで話題性を呼ぶハード面の整備やソフト面の取り組みが提案されているか。
 |  |

（様式15-3）提案概要（3．設計・建設業務に関する事項）

| 評価項目 | 評価の視点 | 提案概要 |
| --- | --- | --- |
| 3．設計・建設業務に関する事項　 |  |
| (1)設計コンセプト | * 本事業の目的を十分に理解し、本施設のあり方や設計コンセプトが具体的に提案されているか。
 | 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）様式10で示された提案について、評価の視点を踏まえ、提案概要を記載してください。 |
| (2)配置・平面・動線・断面・外観・内外装計画 | * 車両動線は周辺交通に支障をきたさないよう配慮されているか。
* 駐車場や駐輪場は、十分な台数が確保されているか。
* 周辺の駐車場からのアクセスに配慮するなど、観客が快適に利用できる動線になっているか。
* 大小ホールの観客が同時に入退場した際も円滑な移動が確保できるか。
* 交流部門は人が立ち寄りやすい階層や計画になっているか。
* 大小ホール同士の振動の伝搬や音漏れを防止し、同時利用が快適に行える提案があるか。
* 内装は極力木質化を図り、居心地の良い雰囲気が醸し出せているか。
 |  |
| * 七日町大通りから文翔館への眺望や、歩行者の回遊性に配慮し、用地西側は２ｍ以上の壁面後退が行われているか。
* 外観は、色彩や素材、開口部のデザイン等が周辺施設と調和しているか。
* 建築物の高さは、周辺への圧迫感や日影への影響を考慮し、低く抑えられているか。
* 建物低層部は、内部空間の可視化等により開放感のある形態・意匠となっており、周辺の歩行空間との調和が図られているか。
 |  |
| (3)環境配慮計画 | * ZEB Orientedを満たしつつ、再生可能エネルギーなどを取り入れ温室効果ガスの排出量削減を行っているか。
* 屋上緑化や壁面緑化などを積極的に活用し、環境啓発に配慮しているか。
* 施設の長寿命化に配慮し、将来的な建替え、解体も含めた総合的な環境負荷低減が図られているか。
* ライフサイクルコストの低減にあたって優れた提案がなされているか。
 |  |
| (4)防災安全計画 | * 多数の利用者を安全に避難誘導できる施設となっているか。
* 地下フロアを設ける提案の場合は、浸水・冠水について配慮がなされているか。
* 災害時は一時避難場所や受援活動スペースとしての活用が円滑に行える計画となっているか。
 |  |
| (5)ユニバーサルデザイン | * インクルーシブデザインやユニバーサルデザインの考え方を基に、利用者全員が心地よく利用できる計画となっているか。
* サインは施設デザインや景観に配慮しつつ、分かりやすいものになっているか。
 |  |
| ⑹施設計画 | ①ホール部門　大ホール | * プロによる興行から市民の発表まで、様々な利用に対応し、舞台大道具などの搬入出動線など、貸館利用者が使いやすい計画となっているか。
* 観客の出入りのしやすさや、座席の座り心地などに配慮し、快適に鑑賞できる計画となっているか。
* 音響効果や見やすさなどに配慮し、鑑賞の場として優れた計画となっているか。
* 舞台特殊設備は様々な演目に対応しつつ、操作・仕込みや更新が容易な計画となっているか。
* トイレは混雑を防げるような計画となっているか。
* 楽屋は機能性、利便性に配慮しているか。
 |  |
| ②ホール部門　小ホール | * 市民の発表や練習、展示会、パーティーなど、様々な利用に対応し、貸館利用者が使いやすい計画となっているか。
* 座席や動線を配慮し、観客が快適に利用できる計画となっているか。
* 音響効果や見やすさなどに配慮し、鑑賞の場として優れた計画となっているか。
* 舞台特殊設備は様々な演目に対応しつつ、操作・仕込みや更新が容易な計画となっているか。
* トイレは混雑を防げるような計画となっているか。
* 楽屋は機能性、利便性に配慮しているか。
 |  |
| ③創造活動部門 | * 各諸室の特性に応じた機能性や利便性を備えた計画となっているか。
* 市民相互の交流が図られる計画となっているか。
 |  |
| ④フィルムライブラリー部門 | * 映写室、試写室、フィルム倉庫は上映時の動線に配慮した配置となっているか。
* ・フィルム倉庫はフィルムや資料の長期保存に配慮した設備や構造となっているか。
* ・交流スペースは試写室の利用者の交流が促進される提案となっているか。
 |  |
| ⑤交流部門 | * 催しがなくても若者や子育て世代を含めた利用者が気軽に訪れ、施設の賑わいを創出するための提案がされているか。
* 文化芸術や地域産業のための交流の場として積極的な利用が促進される提案となっているか。
* 休憩コーナーは、日常的に多様な利用ができる場として計画されているか。
 |  |
| (7)建設工事 | * 業務を円滑に進め工期を遵守するための方策、市との連携、近隣の理解、安全の確保、騒音対策について、具体的な提案があるか。
 |  |
| * 管理技術者、主任技術者及び現場代理人について、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた選出がなされているか。
 |  |

（様式15-4）提案概要（4．開業準備業務に関する事項）

| 評価項目 | 評価の視点 | 提案概要 |
| --- | --- | --- |
| 4．開業準備業務に関する事項 |  |
| (1)開業準備 | * 開館後の文化芸術事業のベースとなるような、幅広い対象年齢・幅広いジャンルのプレイベントを実施する提案となっているか。
* 施設の効果的な広報・宣伝活動が提案されているか。
* 竣工記念式典や開館記念公演は、施設の供用開始を幅広くアピールできる計画となっているか。
 | 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）様式11で示された提案について、評価の視点を踏まえ、提案概要を記載してください。 |

（様式15-5）提案概要（5．運営業務に関する事項）

| 評価項目 | 評価の視点 | 提案概要 |
| --- | --- | --- |
| 5．運営業務に関する事項 |  |
| (1)運営・維持管理業務における組織運営 | * 「Ⅵ運営業務　１事業計画の基本方針」に示されている6つの方針に則り、文化芸術の発展だけでなく、稼働率や利用者数の維持向上や新規利用者の開拓、来館目的の多様化に繋がる提案があるか。
* 運営及び維持管理業務を、施設全体として一体的に効率良く、効果的に管理運営できる組織となっているか。
* クリエイティブディレクターは、利用者の増加や満足度向上を図るほか、幅広い分野を視野に入れた上で社会課題の解決に資する人選・体制となっているか。
 | 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）様式12で示された提案について、評価の視点を踏まえ、提案概要を記載してください。 |
| (2)文化芸術事業実施業務 | * 現市民会館の事業を継続・発展させつつ、市民の参加意欲がさらに高まる事業となっているか。
* 貸館事業とのバランスを踏まえた回数や会場の設定となっているか。
* 継続事業は、今までの事業の長所を活かしつつ、より良い事業とするための提案になっているか。
* 新規事業は、将来に向けた長期的な視点を持ち、様々な団体等と連携・協働した取り組みや、幅広い年齢層の興味を喚起する取り組み、類似施設等との機能分担を意識した相乗効果のある取り組みなどを行っているか。
* 自主事業は積極的に行う計画となっているか。
 |  |
| (3)貸館業務 | * ホールや諸室の利用経験がない市民を含めた誰もが本施設を利用できるなど、貸館利用者に寄り添った自主的かつ積極的な支援が行われているか。
* 貸館利用者の視点に立った分かりやすく明確なルールが構築されているか。
* 新規貸館利用者獲得のための積極的な取り組みが提案されているか。
 |  |
| (4)広報・情報発信業務 | * 多様な媒体や団体と連携し、文化芸術事業や施設を広く周知するための有効な提案が示されているか。
* また、芸術性の高い事業や創造的で個性的な取り組みなどを積極的に発信し、「創造都市やまがた」のイメージの形成に資する提案となっているか。
 |  |
| (5)その他管理運営業務 | * 駐車場及び駐輪場は、適切な誘導や路上駐車防止の取り組みなどを行い、利便性、周辺交通や環境に配慮した提案となっているか。
* 市民参加協働組織の運営について、具体的で有効な提案が示されているか。
* DX・オンラインへの対応について、具体的で有効な提案が示されているか。
 |  |

（様式15-6）提案概要（6．維持管理業務に関する事項）

| 評価項目 | 評価の視点 | 提案概要 |
| --- | --- | --- |
| 6．維持管理業務に関する事項 |  |
| (1)建築物等の保守管理及び修繕・更新 | * 建築物、建築設備、舞台特殊設備、什器備品、外構等の保守管理業務に係り、計画的な点検及び修繕・更新等の実施について効果的な提案があるか。
* 事業期間終了時において、施設の全てが要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市に引き渡すことについて優れた提案があるか。
 | 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）様式13で示された提案について、評価の視点を踏まえ、提案概要を記載してください。 |
| (2)清掃、警備、除雪 | * 清掃、警備、除雪について、施設水準や機能の維持・向上、施設利用者の安全確保など、運営業務に支障がないよう適切な提案があるか。
 |  |

（様式15-7）提案概要（7．付帯事業に関する事項）

| 評価項目 | 評価の視点 | 提案概要 |
| --- | --- | --- |
| 7．付帯事業に関する事項 |  |
| (1)事業内容 | * 一般利用者等の利便性、快適性の向上を図るともに、施設の魅力を高め、周辺地域の賑わいを創出し、まちづくりに資するサービスが提供されているか。
 | 記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）様式14で示された提案について、評価の視点を踏まえ、提案概要を記載してください。 |

（様式16）図面集・表紙

山形市民会館整備事業

図　面　集

正本※1

(グループ名※2)

※1　「正本」もしくは「副本○／22」を記載すること。

※2　資格審査結果通知時に通知した「グループ名」を記載すること。

（様式16-1）図面集・目次

図面集

目次

| 図番 | 図面名称 | 縮尺 |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（様式16-2）工程表

工程表

※Excelファイルを利用してください。

（様式16-3）建物概要表

建物概要表

※Excelファイルを利用してください。

（様式16-4 ①）備品リスト（事業者運営範囲）

|  |
| --- |
| 備品リスト（事業者運営範囲） |

※Excelファイルを利用してください。

（様式16-4 ②）備品リスト（フィルムライブラリー）

|  |
| --- |
| 備品リスト（フィルムライブラリー） |

※Excelファイルを利用してください。