

相模原市立北市民健康文化センター
改修整備・運営事業
様式集
【修正版】

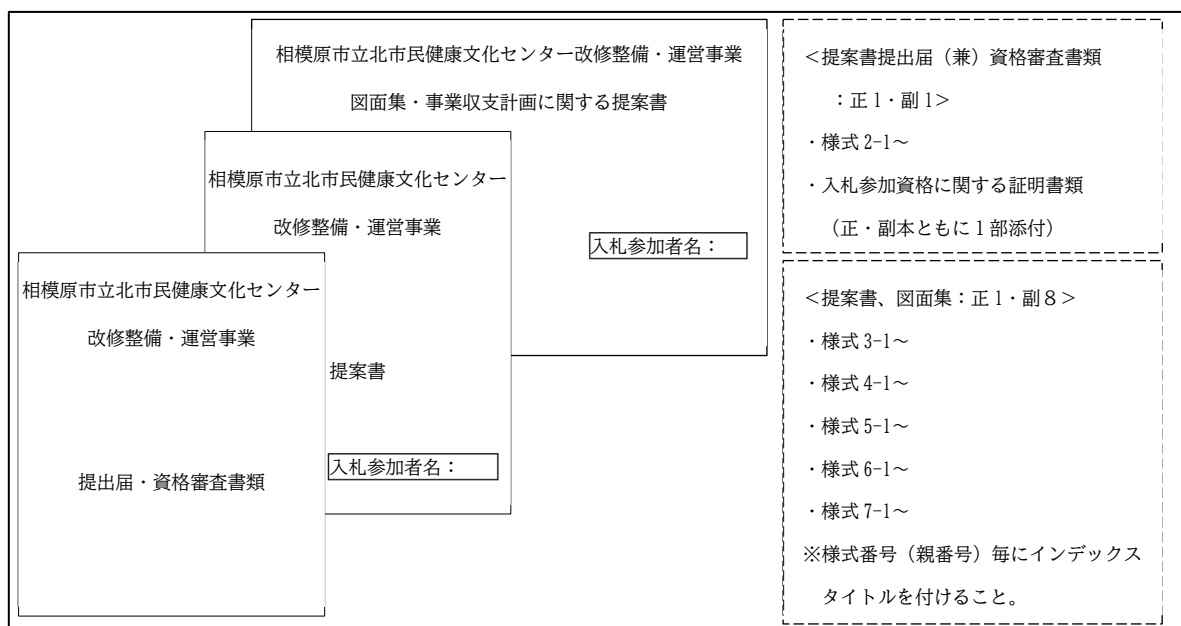
相模原市

令和6年5月10日

(令和6年6月28日修正)

提案書作成上の留意点

- ・ 各様式の「入札参加者名」の枠は、参加資格確認結果通知の際に市が指示する番号を記載してください。
- ・ 提案書において、応募グループ名及び代表企業、構成企業の企業名は記載せず、企業名については「代表企業」、「設計企業」、「改修工事企業」等の匿名を使用してください。
- ・ 提案書は、各様式で指示の用紙サイズで作成してください。
- ・ 提案書は、各様式に指定する枚数を厳守してください。
- ・ 造語、略語は、一般用語・専用用語を用いて初出の箇所に定義を記述してください。
- ・ 他の様式や補足資料に関連する事項が記入されているなど、参照が必要な場合には、該当する様式番号、頁等を適宜記入してください。
- ・ 必要に応じて文章を補足・説明する図・表・写真を入れてください。
- ・ 提案書で使用する文字は原則 10.5 ポイント以上としてください。なお、図・表・写真の文字についてはこの限りではありませんが、文字が十分に読みとれる程度としてください。
- ・ 必要に応じてカラー表現をしてください。
- ・ 提案書は各様式のシリーズごとに通しで右下に頁を記入してください。
- ・ 提案書（様式 1-4 V E 提案書を含む）の提出部数は、正本 1 部及び副本 10 部（入札参加申込書・参加資格確認申請書類は、正・副本ともに 1 部）とします。
- ・ 様式 2-1～2-10 で添付書類の提出が求められている書類は、正・副本ともに 1 部添付してください。
- ・ 関心表明書については申請に必要がないため、提出しないでください。
- ・ 提案書 A 4 版（様式 3～5 シリーズ）・A 3 版（様式 6、7 シリーズ）それぞれ様式の順にファイル又はバインダーに綴じてください。また、様式番号（親番号）ごとにインデックスタイトルを付け、表面と背表紙に「相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業」と記入してください。
- ・ 様式 8 の正本 1 部を封入し、提出してください。封筒の表書には、「相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業」と明記し、合わせて入札参加者名（市が指示する番号）を記載してください。なお、封筒の大きさは任意とし、封筒への押印は不要とします。
- ・ 様式の指定のないものは任意とします。



- ・ 提案書提出時には、提出書類と同じ内容を保存した CD-R を 2 枚提出してください（様式 7-1～12 の事業収支計画における様式及び、様式 6-9 の実施工程表は、計算の数式や他のシートとのリンクを残したまま提出してください）。なお、提出書類は Microsoft 社の Word および Excel（ともに Ver. 2007 から Ver. 2021）により作成してください。また、当該 CD-R には、上段に「相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業」、下段に「代表企業名」「提出日」を明記し、任意の封筒に入れ封印し提出してください。

様式一覧

様式番号及びタイトル	
1	入札説明書等に関する質問のための提出書類
	(様式1-1) 貸与資料申請書
	(様式1-2) 直接対話 1 回目 参加申込書
	(様式1-3) 直接対話 2 回目 (V E 提案に関する事) 参加申込書
	(様式1-4) V E 提案書【Excel 様式】
	(様式1-5) 入札説明書等に関する質問書 (1 回目)【Excel 様式】
	(様式1-6) 入札説明書等に関する質問書 (2 回目)【Excel 様式】
2	提出届・資格審査書類
	(様式2-1) 提出届・資格審査書類表紙
	(様式2-2) 入札参加申込書
	(様式2-3) 参加資格確認申請書
	(様式2-4) 入札参加者の資格要件確認書 (設計企業)
	(様式2-5) 入札参加者の資格要件確認書 (工事監理企業)
	(様式2-6) 入札参加者の資格要件確認書 (改修工事企業)
	(様式2-7) 入札参加者の資格要件確認書 (維持管理企業)
	(様式2-8) 入札参加者の資格要件確認書 (運営企業)
	(様式2-9) 入札参加者の資格要件確認書 (その他企業)
	(様式2-10) 暴力団員などに該当しないことの誓約書及び同意書
	(様式2-11) 団体等の労働条件 (維持管理・運営企業)
	(様式2-12) 障害者や高齢者、市民の雇用状況 (維持管理・運営企業)
	(様式2-13) 情報セキュリティ対策に関する書類 (維持管理・運営企業)
	(様式2-14) 資格審査の提出書類確認書
	(様式2-15) 参加辞退届
3	事業計画に関する提案書
	(様式3-1) 事業計画に関する提案書表紙
	(様式3-2) 事業コンセプト (※A4 版縦 3 頁以内)
	(様式3-3) 事業実施体制 (※A4 版縦 2 頁以内)
	(様式3-4) 事業の安定性・リスク管理 (※A4 版縦 2 頁以内)
	(様式3-5) 地域経済への配慮・貢献 (※A4 版縦 2 頁以内)
4	設計・工事監理・改修工事業務に関する提案書
	(様式4-1) 設計・工事監理・改修工事業務に関する提案書表紙
	(様式4-2) 設計・工事監理・改修工事業務の基本的な考え方 (※A4 版縦 1 頁以内)
	(様式4-3) 建築計画 (※A4 版縦 3 頁以内)

様式番号及びタイトル
(様式4-4) 建築設備計画 (※A4 版縦 3 頁以内)
(様式4-5) 環境への配慮、ユニバーサルデザイン、安全確保等 (※A4 版縦 1 頁以内)
(様式4-6) スケジュール及び品質確保のための工夫 (※A4 版縦 2 頁以内)
(様式4-7) 安全管理及び施工上の配慮 (※A4 版縦 1 頁以内)
5 総括管理業務・維持管理業務・運営業務に関する提案書
(様式5-1) 総括管理業務・維持管理業務・運営業務に関する提案書表紙
(様式5-2) 総括管理・維持管理・運営業務の基本的な考え方 (※A4 版縦 1 頁以内)
(様式5-3) 人材育成・危機管理対応等 (※A4 版縦 1 頁以内)
(様式5-4) 維持管理業務 (※A4 版縦 3 頁以内)
(様式5-5) 運営業務 (※A4 版縦 3 頁以内)
(様式5-6) 自主事業 (※A4 版縦 3 頁以内)
6 図面集
(様式6-1) 図面集表紙
(様式6-2) パース
(様式6-3) 改修仕様一覧【Excel 様式】
(様式6-4) V E 提案概要【Excel 様式】
(様式6-5) 建築図 (縮尺：1／500)
(様式6-6) 建築設備図 (縮尺任意)
(様式6-7) 什器・備品リスト
(様式6-8) 施工計画図
(様式6-9) 実施工程表【Excel 様式】
7 事業収支計画に関する提案書
(様式7-1) 事業収支計画に関する提案書表紙
(様式7-2) 提案価格総括表【Excel 様式】
(様式7-3) サービス対価の内訳【Excel 様式】
(様式7-4) 設計・工事監理・改修工事業務費(サービス対価A)の内訳【Excel 様式】
(様式7-5) 改修工事業務費内訳書【Excel 様式】
(様式7-6) 総括管理業務、維持管理業務(光熱水費及び修繕・更新業務を除く)、運営業務費(サービス対価B－1)の内訳及び算定根拠【Excel 様式】
(様式7-7) 光熱水費(サービス対価B－2)の内訳及び算定根拠【Excel 様式】
(様式7-8) 利用料金の単価【Excel 様式】
(様式7-9) 利用料金収入の内訳及び算定根拠【Excel 様式】
(様式7-10) 長期修繕計画書【Excel 様式】
(様式7-11) 長期収支計画書【Excel 様式】

様式番号及びタイトル	
(様式7-12) 売店及び自動販売機等の運営業務、自主事業企画案【Excel 様式】	
8	入札に関する提出書類
(様式 8) 入札書	

貸与資料申請書

令和 年 月 日

相模原市 市民局 市民協働推進課 協働・大学連携班 あて

「相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業」に関連して、要求水準書 添付資料 2～5 及び添付資料 9 の原本又は電子データ (CD-R) の貸与を希望します。

上記資料の貸与にあたっては、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

会 社 名			
会社所在地			
連 絡 先 担 当 者	所属部署・役職		
	氏名		
	電話番号	携帯電話	
	FAX 番号		
	メールアドレス		

記

1. 利用の目的

- ・ 当社は、相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業における提案内容を検討すること（以下「本目的」という。）のためにのみ、守秘義務対象資料の開示を受けるものであり、本目的以外の目的のために当該資料を利用しません。
- ・ 当社は、本書記載の遵守事項と同一の守秘義務の履行を相模原市に対して誓約した場合に限り、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、当社の代理人、補助者その他の者に対し、守秘義務対象資料の全部または一部を開示することができるものとします。

2. 秘密の保持、善管義務

- ・ 当社は、相模原市から開示を受けた守秘義務対象資料を秘密として保持するものとし、前項に定める場合のほか、第三者に対し開示しません。
- ・ 当社は、相模原市から貸与を受けた守秘義務対象資料を、善良な管理者としての注意をもって取り扱うことを約束します。

3. 損害賠償義務

- ・ 当社の本書に違反する行為により秘密が漏洩した場合、当社は、それにより相模原市に生じた損害を賠償することを約束します。

4. 資料の返却及び消去

- 貸与した守秘義務対象資料は、貸与された日から原則 4 日以内に市に返却することを約束します。また、守秘義務対象資料の写しを取る場合は、相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業における特定事業者の選定を相模原市から当社に通知がなされた日から 1 週間以内に、その写しを速やかに消去することを約束します。

【守秘義務対象資料】

貸与を希望する資料について、「貸与希望」欄に「○」を記載してください。

なお、本様式の受付順に貸与を行います。貸与日時等は市からのメールにより通知します。

添付資料 番号	資料名	仕様	貸与 希望
添付資料 2			
1	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設工事 竣工図 意匠図	CD-R (scan データ)	
2	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設工事 竣工図 構造図	A4(21cm×29.7cm)	
3	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設 電気 設備工事	A2(42cm×59cm)	
4	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設 空気 調和設備工事 竣工図	A2(42cm×59cm)	
5	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設 給排 水衛生設備工事 竣工図	A2(42cm×59cm)	
6	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設 外構 工事	A2(42cm×59cm)	
7	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター 屋外アー ト設置工事	A3(29.7cm×42cm)	
8	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設 空気 調和設備工事 機器完成図 (その 1)	パイプファイル	
9	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設 空気 調和設備工事 機器完成図 (その 2)	パイプファイル	
10	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設 空気 調和設備工事 機器取扱説明書 (その 1)	パイプファイル	
11	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設 空気 調和設備工事 機器取扱説明書 (その 2)	パイプファイル	
12	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設 空気 調和設備工事 試験成績表	パイプファイル	
13	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設 給排 水衛生設備工事 機器完成図	パイプファイル	
14	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設 給排 水衛生設備工事 機器完成図 (プール・浴槽ろ過機類)	パイプファイル	
15	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設 給排 水衛生設備工事 機器取扱説明書	パイプファイル	
16	(仮称) 相模原市立北部地区市民健康文化センター建設 給排 水衛生設備工事 試験成績表	パイプファイル	
17	アルミ建具図	A3(29.7cm×42cm)	
18	躯体・平面詳細図	A2(42cm×59cm)	
19	軽量鋼製建具・シャッター図	A3(29.7cm×42cm)	

(様式 1-1) 【修正版(令和 6 年 6 月 28 日修正)】

添付資料 番号	資料名	仕様	貸与 希望
20	鋼製建具図	A3(29.7cm×42cm)	
21	(仮称)相模原市立北部地区民健康文化センター建設空気調和 設備工事	A2(42cm×59cm)	
22	(仮称)相模原市立北部地区民健康文化センター建設電気設備 工事	A2(42cm×59cm)	
23	(仮称)相模原市立北部地区民健康文化センター建設電気設備 工事 竣工図	A2(42cm×59cm)	
24	(仮称)相模原市立北部地区民健康文化センター建設電気設備 工事 施工図	A2(42cm×59cm)	
25	(仮称)相模原市立北部地区民健康文化センター建設空気調和 設備工事 施工図	A2(42cm×59cm)	
26	(仮称)相模原市立北部地区民健康文化センター建設工事 意 匠図	A2(42cm×59cm)	
添付資料 3			
27	劣化度調査結果報告書	CD-R	
28	配管劣化診断報告書	CD-R	
29	エレベーター保全検査報告書	CD-R	
添付資料 4			
30	コア抜き調査結果報告書	CD-R	
添付資料 5			
31	アスベスト調査報告書	CD-R	
添付資料 9			
32	既存施設の修繕図面	CD-R (CAD データ)	
その他			
33	市の現金出納員事務の手引き	A4(21cm×29.7cm)	

[提出期限：令和 6 年 5 月 23 日（木） 17 時]

直接対話 1 回目 参加申込書

令和 年 月 日

相模原市 市民局 市民協働推進課 協働・大学連携班 あて

「相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業」における相模原市と事業者との直接対話への参加を希望します。

会 社 名			
会社所在地			
連 絡 先 担 当 者	所属部署・役職		
	氏名		
	電話番号		携帯電話
	FAX 番号		
	メールアドレス		
直接対話実施希望時間帯		希望時間帯（括弧内に希望順位を記入してください） ・第一希望は「1」、第二希望は「2」を記入	
6 月 3 日（月）		9～12 時（ ）、13～17 時（ ）、何時でも可（ ）	
6 月 4 日（火）		9～12 時（ ）、13～17 時（ ）、何時でも可（ ）	
対話参加予定者		所属部署・役職	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

- ※ 直接対話への参加を希望する企業ごとに提出してください。グループでの参加を希望する場合は、直接対話の参加手続きを代表する 1 社を選定し、当該企業から提出してください。
- ※ 連絡先担当者は、直接対話の実施日時の連絡をとれる方 1 名としてください。
- ※ 直接対話実施希望時間帯は、第二希望まで記入してください。本参加申込書受信後に調整の上、実施日時及び場所を E メールにてご連絡します（ご希望に添えない場合もございますので予めご了承ください）。
- ※ 会場の都合上、参加人数を 8 名以内とします。

[提出期限：令和 6 年 7 月 9 日（火） 17 時]

直接対話 2 回目（V E 提案に関すること） 参加申込書

令和 年 月 日

相模原市 市民局 市民協働推進課 協働・大学連携班 あて

「相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業」の入札説明書に基づき、V E 提案書を提出し、相模原市と事業者との直接対話への参加を希望します。

会 社 名			
会社所在地			
連 絡 先 担 当 者	所属部署・役職		
	氏名		
	電話番号	携帯電話	
	FAX 番号		
	メールアドレス		
直接対話実施希望時間帯		希望時間帯（括弧内に希望順位を記入してください） ・第一希望は「1」、第二希望は「2」を記入	
8 月 1 日（木）		9～12 時（ ）、13～17 時（ ）、何時でも可（ ）	
対話参加予定者		所属部署・役職	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

- ※ 直接対話への参加を希望する企業ごとに提出してください。グループでの参加を希望する場合は、直接対話の参加手続きを代表する 1 社を選定し、当該企業から提出してください。
- ※ 連絡先担当者は、直接対話の実施日時の連絡をとれる方 1 名としてください。
- ※ 直接対話実施希望時間帯は、第二希望まで記入してください。本参加申込書受信後に調整の上、実施日時及び場所を E メールにてご連絡します（ご希望に添えない場合もございますので予めご了承ください）。
- ※ 会場の都合上、参加人数を 8 名以内とします。

相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業

提出届・資格審査書類

参加資格確認申請書

令和 年 月 日

相模原市長 宛て

代表企業名 :

所在地：

商号又は名称 :

代表者氏名：印

令和6年5月10日に公表された「相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業 入札説明書」に明記された「入札参加者の備えるべき参加資格要件」に規定されている入札参加者の参加資格要件を満たしていること及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

また、落札者決定までの間において、届出内容に変更が生じた場合には、遅滞なくその旨を届け出ることを誓約します。また、選考に際し、課税状況・納税（納入）状況等につき、関係公簿を調査することに同意します。

入札参加者の資格要件確認書（設計企業）

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

平成 21 年 5 月以降に履行した 1,000 m²以上（プールサイド、更衣室、共用部等を含むプール用途に係る面積を対象とする）のプールを備える施設の設計実績

施設名（用途）		
所在地		
発注者		
プール用途に係る面積		m ²
構造・階数		造 ・ 地上 階／地下 階
設計実施期間・竣工年月		平成/令和 年 月～平成/令和 年 月・平成/令和 年 月竣工
改修工事の場合のみ記載	改修工事総額	億円
	改修工事内容	

※A 4 版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※一級建築士事務所登録を証明する資料の写しを添付してください。（正・副本ともに 1 部添付。）

※上記実績を示す資料（契約書、仕様書、図面等）の写しを添付してください。（正・副本ともに 1 部添付。）

※上記実績の「改修工事内容」欄は、入札説明書「第 4 2.（2）イ」の（注）に示す内容を含む改修工事であることが分かるよう、記載してください。

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

入札参加者の資格要件確認書（工事監理企業）

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

平成 21 年 5 月以降に履行した 1,000 m²以上（プールサイド、更衣室、共用部等を含むプール用途に係る面積を対象とする）のプールを備える施設の設計実績

施設名（用途）		
所在地		
発注者		
プール用途に係る面積		m ²
構造・階数		造 ・ 地上 階／地下 階
設計実施期間・竣工年月		平成/令和 年 月～平成/令和 年 月・平成/令和 年 月竣工
改修工事の 場合のみ記 載	改修工事総額	億円
	改修工事内容	

※A 4 版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※一級建築士事務所登録を証明する資料の写しを添付してください。（正・副本ともに 1 部添付。）

※上記実績を示す資料（契約書、仕様書、図面等）の写しを添付してください。（正・副本ともに 1 部添付。）

※上記実績の「改修工事内容」欄は、入札説明書「第 4 2.（2）イ」の（注）に示す内容を含む改修工事であることが分かるよう、記載してください。

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

入札参加者の資格要件確認書（改修工事企業）

商号又は名称	
代表者氏名	印
所在地	
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
連絡先 E-Mail アドレス	
建築一式工事に関する特定建設業の許可番号	

【以下の①②のうち、該当する方を記載すること】

①平成 21 年 5 月以降に竣工した 1,000 m²以上（プールサイド、更衣室、共用部等を含むプール用途に係る面積を対象とする）のプールを備える施設の施工実績

施設名（用途）		
所在地		
発注者		
プール用途に係る面積	m ²	
構造・階数	造 ・ 地上 階／地下 階	
設計実施期間・竣工年月	平成/令和 年 月～平成/令和 年 月・平成/令和 年 月竣工	
改修工事の場合のみ記載	改修工事総額	億円
	改修工事内容	

②延床面積 3,000 m²以上の公共施設の施工実績

施設名（用途）		
所在地		
発注者		
プール用途に係る面積	m ²	
構造・階数	造 ・ 地上 階／地下 階	
設計実施期間・竣工年月	平成/令和 年 月～平成/令和 年 月・平成/令和 年 月竣工	
改修工事の場合のみ記載	改修工事総額	億円
	改修工事内容	

※A 4 版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※特定建設業の許可を証明する資料の写しを添付してください。（正・副本ともに 1 部添付。）

※上記実績を示す資料（契約書、仕様書、図面等）の写しを添付してください。（正・副本ともに 1 部添付。）

※上記実績の「改修工事内容」欄は、入札説明書「第 4 2.（2）ウ」の（注）に示す内容を含む改修工事であることが分かるよう、記載してください。

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

入札参加者の資格要件確認書（維持管理企業）

商号又は名称	
代表者氏名	印
所在地	
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
連絡先 E-Mail アドレス	

5 レーン以上かつ 25m 以上のプールを備える施設の維持管理業務実績

施設名（用途）	
所在地	
発注者	
プールのレーン数・長さ	レーン・ m
維持管理実施期間	平成/令和 年 月～平成/令和 年 月
維持管理の概要・特徴	

※A 4 版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※上記実績を示す資料（契約書、仕様書等）の写し及びパンフレット等施設概要が分かる資料を添付してください。
（正・副本ともに 1 部添付。）

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

入札参加者の資格要件確認書（運営企業）

商号又は名称	
代表者氏名	印
所在地	
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
連絡先 E-Mail アドレス	

5 レーン以上かつ 25m 以上のプールを備える施設の運営業務実績

施設名（用途）	
所在地	
発注者	
プールのレーン数・長さ	レーン・ m
運営実施期間	平成/令和 年 月～平成/令和 年 月
運営の概要・特徴	

※A 4 版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※上記実績を示す資料（契約書、仕様書等）の写し及びパンフレット等施設概要が分かる資料を添付してください。
（正・副本ともに 1 部添付。）

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

入札参加者の資格要件確認書（その他企業）

商号又は名称	
代表者氏名	印
所在地	
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
連絡先 E-Mail アドレス	
担当する業務内容	
担当する業務の遂行に必要な資格・専門性	

※本様式はその他企業の参加がある場合のみ提出してください。

※A4版で作成してください。

※企業毎に「代表者印」を押印の上、提出してください。

※上記資格等を示す資料（資格証明書等）の写しを添付してください。（正・副本ともに1部添付。）

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

暴力団員などに該当しないことの誓約書及び同意書

令和 年 月 日

相模原市長 宛て

代表企業名：

所在地：

商号又は名称：

代表者氏名 : 印

相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業の入札にあたり、入札参加者【※】が相模原市暴力団排除条例第2条第2号から第5号に該当するもの及び暴力団等と密接な関係を有すると認められるもの（以下「排除対象者」という。）に該当しないことを誓約し、下記について確認・同意します。

記

- 1 市長は、入札参加者が排除対象者であるか否かの確認のため、本様式に記載された情報を、必要に応じ、神奈川県警察本部に照会することができる。
- 2 入札参加者が排除対象者である場合は、市長は下記のとおり取り扱うものとする。
 - (1) 入札参加者は入札に参加できない。
 - (2) 入札参加者の落札決定を取り消す。
 - (3) 入札参加者と契約を締結しない。
 - (4) 当該契約を解除することができる。
 - (5) 入札参加者について、相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づき指名停止を行う。
 - (6) 入札参加者と締結している他の契約を解除することができる。
- 3 上記2の結果、入札参加者は、損害が生じても、市長はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

【※】入札参加者には役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずるものをいう。）を含む。

※「暴力団員等と密接な関係を有すると認められるもの」には、下記も含まれます。

- ・神奈川県暴力団排除条例第 23 条第 1 項に違反している事実がある。
- ・神奈川県暴力団排除条例第 23 条第 2 項に違反している事実がある。

1. 法人その他の団体（以下「団体等」という。）の名称等

フリガナ	
商号又は名称	
所在地	

2. 1 に記載する団体等の代表者

役職名	フリガナ 氏 名	性 別	現住所	生年月日
				明・大・昭・平 ・

3. 1 に記載する団体等の役員等（ただし、2 に記載する代表者を除く。）

役職名	フリガナ 氏 名	性 別	現住所	生年月日
				明・大・昭・平 ・
				明・大・昭・平 ・
				明・大・昭・平 ・
				明・大・昭・平 ・
				明・大・昭・平 ・
				明・大・昭・平 ・

~~※1. から 3. の内容は企業毎に作成し、提出してください。~~
※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

団体等の労働条件（維持管理・運営企業）

企 業 名 : _____

1. 労働基準法に基づく協定及び届出の状況について

労働基準法第 3 6 条に基づく時間外及び休日労働に関する協定の締結日
令和 年 月 日
労働基準監督署への届出年月日
令和 年 月 日

※労働基準監督署受付印のある協定書及び届出書の写しを添付してください。（正・副本ともに 1 部添付。）

2. 社会保険等の加入状況について

ア 従業員の社会保険等への加入状況について、加入している保険
健康保険・労災保険・雇用保険・厚生年金
イ 従業員の退職金の確保について

※アは、加入している保険を○で囲んでください。
※イは、従業員の退職金の確保について記載してください。

3. 労働基準監督署による指導について（過去 5 年間）

--

※労働基準監督書からの指導があった場合、当該指導の内容等について記載してください。

障害者や高齢者、市民の雇用状況（維持管理・運営企業）

企 業 名：_____

1. 障がい者

総従業員数	人	雇用障がい者数 (※1)	人	障がい者雇用 率	%
		法定雇用障がい 者数 (※2)	人	法定雇用率	%
障がい者雇用 についての考 え方					

2. 高齢者（65 歳以上）

総従業員数	人	雇用人数	人	雇用率	%
高齢者雇用に ついても考え方					

3. 市民

総従業員数	人	雇用人数	人	雇用率	%
市民雇用につ いても考え方					

※1 企業における雇用障害者数の算定方法

	週 30 時間以 上の常時雇用 労働者	週 20 時間以上 30 時間未満の 短時間労働者
身体障害者	1 人	0.5 人
重度	2 人	1 人
知的障害者	1 人	0.5 人
重度	2 人	1 人
精神障害者	1 人	0.5 人*

※2 法定雇用障害者数

雇用する労働者の数に、障害者の法定雇用率を乗じて得た数（その数に一人未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。）

※新規雇入れから 3 年以内又は精神障害者保健福祉手帳取得から 3 年の場合、または令和 5 年 3 月 31 日までに雇入れ、精神障害者保健福祉手帳を取得した場合は 1 人

情報セキュリティ対策に関する書類（維持管理・運営企業）

企 業 名：

1. 業務形態別に必須とする情報セキュリティ対策を、次のとおり定めました。

（１）個人情報等の重要な 情報を取り扱うパソコン をインターネットに接続 して使用する形態	<input type="checkbox"/> 従事者に対して情報セキュリティ教育を実施する <input type="checkbox"/> 情報セキュリティインシデントが発生した際の体制を整える <input type="checkbox"/> ＩＤ及びパスワードが第三者に流失しないよう管理する <input type="checkbox"/> アクセスする権限のない従事者がアクセスできないよう制限する <input type="checkbox"/> パソコンに不正プログラム対策ソフトを常駐させる <input type="checkbox"/> ネットワークを通した外部からの攻撃に備える対策を実施する
（２）個人情報等の重要な 情報を取り扱うパソコン をインターネットに接続 しないで使用する形態	<input type="checkbox"/> 従事者に対して情報セキュリティ教育を実施する <input type="checkbox"/> 情報セキュリティインシデントが発生した際の体制を整える <input type="checkbox"/> ＩＤ及びパスワードが第三者に流失しないよう管理する <input type="checkbox"/> アクセスする権限のない従事者がアクセスできないよう制限する <input type="checkbox"/> パソコンに不正プログラム対策ソフトを常駐させる
（３）個人情報等の重要な 情報を取り扱わずパソコ ンを使用する形態	<input type="checkbox"/> 従事者に対して情報セキュリティ教育を実施する <input type="checkbox"/> 情報セキュリティインシデントが発生した際の体制を整える <input type="checkbox"/> ＩＤ及びパスワードが第三者に流失しないよう管理する <input type="checkbox"/> アクセスする権限のない従事者がアクセスできないよう制限する
（４）個人情報等の重要な 情報を取り扱うがパソコ ンを使用しない形態	<input type="checkbox"/> 従事者に対して情報セキュリティ教育を実施する <input type="checkbox"/> 情報セキュリティインシデントが発生した際の体制を整える

※次の（１）～（４）のうち該当する業務形態に応じ、実施する対策について□を■にしてください。

※重要な情報とは、当該情報が漏えいした際に、業務に影響を及ぼすおそれがあるものを指します。

2. 情報セキュリティ対策に関し、次の認証を取得しています。

<input type="checkbox"/> ISO/IEC 27001 (JIS Q 27001)
<input type="checkbox"/> プライバシーマーク

※取得している場合、該当する認証について□を■にしてください。

資格審査の提出書類確認書

企 業 名 : _____

グループにおける役割 :

設計企業 ・ 工事監理企業 ・ 改修工事企業 ・ 維持管理企業 ・ 運営企業 ・
 その他企業 _____

添付資料			入札参加 者確認	相模原市 確認
共通	①	(様式 2-4～9) 入札参加者の資格要件確認書 (該当するもの)		
	②	(様式 2-10) 暴力団員などに該当しないことの誓約書及び同意書		
	③	(様式 2-14) 資格審査の提出書類確認書		
	④	応募グループ各企業の会社概要 (パンフレット、定款、登記事項照明書 (現在事項全部証明書)、役員名簿 (役員の氏名及び略歴を記載したもの)、過去 3 か年度分の主要業務実績リスト)		
	⑤	貸借対照表、損益計算書、個別注記表 (申請日を含む事業年度前 3 か年度分) ※ 連結決算を行っている場合は、直近 1 期分の決算書も提出のこと ※ 会計監査人の監査を得ていない企業については、上記の決算書のほか、販売費及び一般管理費内訳書ならびに製造原価報告書に相当するもの、親会社の連結決算書も提出のこと		
	⑥	法人税及び消費税及び地方消費税納税証明書 (入札説明書公表日以降に交付されたもの) ※ 提案書提出時点において終了している事業年度のうち、直近 1 年度分を提出すること。		
	⑦	法人事業税 (特別税含む) 納税証明書 (入札説明書公表日以降に交付されたもの) ※ 申込み時点において終了している事業年度のうち、直近 1 年度分を提出すること。		
	⑧	相模原市内に本社又は事業所がある法人については「法人市民税」及び「事業所税」の納税証明書 (入札説明書公表日以降に交付されたもの) ※ 申込み時点において終了している事業年度のうち、直近 2 年度分を提出すること。		
	⑨	相模原市契約規則(平成 4 年相模原市規則第 9 号)に基づく令和 5・6 年度競争入札参加資格を有することを証明する資料		

(様式 2-14)

添付資料			入札参加 者確認	相模原市 確認
設計企業	⑩	建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証明する資料		
	⑪	平成 21 年 5 月以降に履行した 1,000 ㎡以上（プールサイド、更衣室、共用部等を含むプール用途に係る面積を対象とする）のプールを備える施設の設計実績を証明する資料（契約書、仕様書、図面等）		
工事 企業 監理	⑫	建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証明する資料		
	⑬	平成 21 年 5 月以降に履行した 1,000 ㎡以上（プールサイド、更衣室、共用部等を含むプール用途に係る面積を対象とする）のプールを備える施設の設計実績を証明する資料（契約書、仕様書、図面等）		
改修 工事 企業	⑭	建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）（以下「建設業法」という。）第 3 条第 1 項の規定に基づく特定建設業許可を受けていることを証明する資料		
	⑮	平成 21 年 5 月以降に竣工した 1,000 ㎡以上（プールサイド、更衣室、共用部等を含むプール用途に係る面積を対象とする）のプールを備える施設又は延床面積 3,000 ㎡以上の公共施設の施工実績を証明する資料（契約書、仕様書、図面等）		
維持 管理 ・ 運 営 企 業 共 通	⑯	（様式 2-11）団体等の労働条件		
	⑰	（様式 2-12）障害者や高齢者、市民の雇用状況		
	⑱	（様式 2-13）情報セキュリティ対策に関する書類		
	⑲	就業規則、給与規定、経理規定等を含む諸規定書類		
	⑳	労働基準法第 36 条に基づく協定書（労働基準監督署受印のあるもの）		
	㉑	コンプライアンスの取組みに関する書類		
	㉒	行政処分内容等を示す書類（指導事例がある場合）		
維持 管理 企業	㉓	5 レーン以上かつ 25m 以上のプールを備える施設の維持管理業務実績を証明する資料（契約書、仕様書等）		
運 営 企 業	㉔	5 レーン以上かつ 25m 以上のプールを備える施設の運営業務実績を証明する資料（契約書、仕様書等）		

(様式 2-14)

添付資料			入札参加 者確認	相模原市 確認
その他 企業	㉔	担当する業務の遂行に必要な資格・専門性を証明する資料 (資格証明書等)		
	㉕	指定管理者となる場合は、維持管理・運営企業共通に求める 書類を添付すること		

- ※ 応募グループの構成企業は、会社ごとにグループにおける役割に「○」をつけて、提出してください。
- ※ 該当しない項目がある場合は、「入札参加者確認」欄に「ー」をつけて提出してください。
- ※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札参加者確認」欄に「○」をつけてください。
- ※ 納税証明書は、入札説明書公表日以降に交付されたものを提出してください。
- ※ 税目毎の納税証明書について、課税されていない税目は、「入札参加者確認」欄に「ー」をつけて、その理由及び納税義務がない旨を証明する書類を提出(様式自由)してください。
- ※ ⑥の「法人税及び消費税及び地方消費税納税証明書」は、9号書式その3の3を提出してください。
- ※ ⑦の「法人事業税納税証明書」は、本店所在地におけるものを提出してください。

参加辞退届

令和 年 月 日

相模原市長 宛て

代表企業名 : _____

所在地 : _____

商号又は名称 : _____

代表者氏名 : _____ 印

担当者氏名 : _____

担当者連絡先 : (TEL) _____

(E-mail) _____

令和6年5月10日付で公告のあった「相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業」の入札について、参加を辞退します。

代表企業・構成企業	代表者名	所在地

※A 4 版で作成してください。

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業

I. 事業計画に関する提案書

<事業コンセプト>

(評価の視点：)

- ① 本事業の目的を十分に理解した事業コンセプトが明確に提案されている。
- ② だれもが健康になれ、学べ、幅広い世代がふれあい交流することができ、地域スポーツや文化の育成に寄与する施設の実現に向けた方策が具体的に提案されている。
- ③ プール利用者数の季節による偏りや、諸室の稼働率の低さといった課題の解決に向けた適切な目標値の設定と目標達成のための具体的な方策が提案されている。
- ④ 設計・改修工事・維持管理・運営の各業務を一体的かつ長期的に実施することへの理解や取組方針が示されている。
- ⑤ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A4版縦3ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

< 事業実施体制 >

(評価の視点：)

- ① 事業期間中、確実かつ円滑に実施できる体制が構築されている。
- ② 設計企業・工事監理企業・改修工事企業・総括管理業務・維持管理企業・運営企業の実績や、各業務の担当者の実績が豊富であり、優れた改修工事の実現及び良好なサービス提供に資する人員体制が提案されている。
- ③ 人手不足により各業務の実施が滞らないよう、人員確保のための方策が提案されている。
- ④ 市との円滑なコミュニケーションが図られる体制となっている。
- ⑤ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A4版縦2ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

<事業の安定性・リスク管理>

(評価の視点：)

- ① 実績に基づく事業収支計画が立案されており、事業の安定性を確保するための方針が明確になっている。
- ② 想定される事業リスクを明確に整理し、各リスクについての具体的かつ適切なリスク管理方針及び対応策が提案されている。
- ③ 付保すべき保険についての的確な提案がされている。
- ④ 代表企業及び構成企業の財務状況は継続的、安定的に業務を実施できるものである。
- ⑤ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A4版縦2ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

<地域経済への配慮・貢献>

(評価の視点：)

- ① 本事業における各業務等において、市内企業を積極的に活用するなどの配慮がなされている。
- ② 市内から積極的に資機材や備品、消耗品等を調達する、スタッフを雇用するなどの配慮がなされている。
- ③ 障がい者雇用、男女平等参画、地域との共生など、地域への貢献の提案となっている。
- ④ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 4 版縦 2 ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業

Ⅱ. 設計・工事監理・改修工事業務に関する提案書

<設計・工事監理・改修工事業務の基本的な考え方>

(評価の視点：)

- ① 本事業のコンセプトを踏まえた業務実施方針が明確に示されている。
- ② 市長寿命化計画に基づき、建物の長寿命化を図るための予防保全の視点を踏まえた設計・改修工事業務の考え方が明確に示されている。
- ③ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 4 版縦 1 ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

< 建築計画 >

(評価の視点：)

- ① 本施設の設置目的や本事業のコンセプトに合った施設として、空間の魅力向上やリニューアル感・親しみやすさのある計画が提案されている。
- ② 利用者が使いやすい諸室配置や適切なゾーン区分、動線計画が提案されている。
- ③ 機能性、耐久性、利用のしやすさに配慮した建築計画が提案されている。
- ④ 維持管理・運営期間中の修繕・更新の内容、方法及びコスト抑制を見据えた建築計画が適切に提案されている。
- ⑤ 施設用途に適した機能性、耐久性、安全性、利用のしやすさ、デザイン等に配慮した什器・備品計画が提案されている。
- ⑥ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 4 版縦 3 ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

< 建築設備計画 >

(評価の視点：)

- ① プール、遊具等に魅力があり、子どもの利用及び幅広い世代の利用促進が期待できる機能（特に、スライダーの代替機能等）が提案されている。
- ② 機能性、耐久性、利用のしやすさに配慮した建築設備計画が提案されている。
- ③ 維持管理・運営期間中の修繕・更新の内容、方法及びコスト抑制を見据えた建築設備計画が適切に提案されている。
- ④ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 4 版縦 3 ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

<環境への配慮、ユニバーサルデザイン、安全確保等>

(評価の視点：)

- ① 省エネや省資源等による環境への配慮や、維持管理のしやすさを考慮したライフサイクルコストの低減を図る工夫が提案されている。
- ② 利用者が安心して利用できるようユニバーサルデザインに配慮されている。
- ③ 子どもや高齢者、外国人、学校授業等による利用も踏まえ、プール利用時における安全性の確保について、サイン計画等の具体的な方法が提案されている。
- ④ 耐震性、防災性、防犯性など、構造・設備における安全性の確保について、具体的な方法が提案されている。
- ⑤ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A4版縦1ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

<スケジュール及び品質確保のための工夫>

(評価の視点：)

- ① 適切な設計業務、改修工事業務等、業務着手から本施設供用開始までの確実な工程に配慮したスケジュールが提案されている。
- ② 本施設の改修における適切な品質の確保について、管理方針や具体的な方法が提案されている。
- ③ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※詳細なスケジュールは様式 6-9 に記入してください。

※A 4 版縦 2 ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

<安全管理及び施工上の配慮>

(評価の視点：)

- ① 本施設の改修工事における適切な安全管理の方針や具体的な方法が提案されている。
- ② 大空間の天井改修など、特に安全確保への配慮が必要な箇所について、具体的な対応策が提案されている。
- ③ 工事期間中の、什器・備品の移動及び保管について、具体的な方法が提案されている。
- ④ 騒音・振動対策、交通安全対策等、周辺環境への配慮について具体的な方法が提案されている。
- ⑤ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 4 版縦 1 ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業

Ⅲ. 総括管理業務・維持管理業務・運営業務に関する 提案書

<総括管理・維持管理・運営業務の基本的な考え方>

(評価の視点：)

- ① 開館に備えて、市と十分に協議しながら業務を進める業務計画及びスケジュールとなっている。
- ② 総括管理業務、維持管理業務及び運営業務の内容が十分に理解され、合理的かつ効率的な業務管理の考え方が示されている。
- ③ 開館に向けた円滑な開館準備計画について具体的な提案がなされている。
- ④ 利用者ニーズをとらえ業務に反映するための具体的かつ効果的な提案が示されている。
- ⑤ 本業務の履行において、選定事業者の計画した利益を上回る場合に、提供サービスの充実や物品購入等の還元策が提案されている。
- ⑥ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 4 版縦 1 ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

<人材育成・危機管理対応等>

(評価の視点：)

- ① 適切な人材育成・研修、雇用条件等について具体的かつ効果的な提案が示されているか。
- ② 非常時等の危機管理対応について、具体的に提案されている。
- ③ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 4 版縦 1 ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

<維持管理業務>

(評価の視点：)

- ① 建物の性能を適切に維持するための具体的な業務内容の提案がされている。
- ② 予防保全や建物の長寿命化を図る視点を踏まえ、長期修繕計画が策定され、修繕・更新業務の内容が具体的に提案されている。
- ③ 省エネや省資源等、環境に配慮した業務の工夫について提案されている。
- ④ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A4版縦3ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

< 運営業務 >

(評価の視点：)

- ① 多様な利用者がスポーツや様々な活動を楽しめる工夫について提案されている。
- ② 潜在的な利用需要を喚起するための広報宣伝や、プール利用者数の季節による偏りや、諸室の稼働率の低さといった課題に対応した具体的かつ効果的な運営業務の提案がなされている。
- ③ 安全や衛生管理等、適切な危機管理方策について提案されている。
- ④ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A 4 版縦 3 ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

<自主事業>

(評価の視点：)

- ① 利用者のニーズに柔軟に対応し、サービスを向上する工夫について提案されている。
- ② 本施設のコンセプトを踏まえた事業内容や、地域全体の魅力向上に資するイベントの実施等、施設の有効活用のための具体的な方法が提案されている。
- ③ プール利用者数の季節による偏りや、諸室の稼働率の低さといった課題に対応した具体的かつ効果的な事業等が提案されている。
- ④ 安全や衛生管理等、適切な危機管理方策について提案されている。
- ⑤ その他、優れた提案が含まれている。

※提案書作成の際は、上記「評価の視点」を削除して記入して下さい。

※A4版縦3ページ以内で記述してください。

入札参加者名：

相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業

Ⅳ. 図 面 集

図面リスト			※用紙サイズは全て A3、【Excel 様式】のない様式は任意とする。
様式	資料内容		
6－2	パース	内観 4 面以上、外観 1 面以上で、プール及び会議室等の諸室を 1 面以上ずつ含めること。	
6－3	改修仕様一覧	Excel 様式に倣って、改修仕様を記載すること。	
6－4	V E 提案概要	Excel 様式に倣って、V E 提案概要を記載し、必要に応じて VE 提案内容の詳細又は様式 6－5～6－7 における V E 提案内容の参照箇所を示すこと。	
6－5	建築図（縮尺：1/500）	改修仕様一覧の提案について、改修前後がわかるように各階平面図を示すこと。縮尺は階全体を示す場合は 1/500 とするが、拡大表示が適する場合等は 1/200 程度で示すことを可とする。 提案内容を示すにあたり、必要に応じて立面図、断面図等を示すこと。なお、プール及びホール他、天井高さが変わる部分は必ず断面図を示すこと。	
6－6	建築設備図（縮尺任意）	改修仕様一覧の提案について、改修仕様の補足又は改修対象範囲をわかりやすく示すこと。	
6－7	什器・備品リスト	「添付資料 13 既存施設の付属備品等一覧」に示す内容について、既存使用・更新・新たに設置する什器・備品がわかるようにリストを記載すること。	
6－8	施工計画図	工事車両進入路、仮設計画、クレーン旋回範囲を、各工程段階について作成すること。	
6－9	実施工程表	Excel 様式に倣って、実施工程を記載すること。	

相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業

V. 事業収支計画に関する提案書

入札書

令和 6 年 月 日

相模原市長 宛て

代表企業名 :

所在地 :

商号又は名称 :

代表者氏名 :

印

件名 : 相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業

	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
金額												

上記のとおり、相模原市立北市民健康文化センター改修整備・運営事業 入札説明書等の各条項を承諾の上、入札します。

上記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって標記の事業を実施します。

◆備考

- 1 金額は、消費税及び地方消費税の額を除いた金額をアラビア数字で記載し、頭書に¥の記号を付記すること。
- 2 提案価格が、予定価格を超えている場合は失格とする。

入札参加者名 :