（仮称）福岡市青少年科学館特定事業

様式集（案）

平成27年５月29日

福 岡 市

＜目次＞

提出書類一覧表 1

各様式記入要領 9

様式 11

**【提出書類一覧表】**

| 様式  番号 | 書式名及び記載内容 | 様式  ﾌｫｰﾏｯﾄ | 書式  ｻｲｽﾞ | ﾌｧｲﾙ  形式 | 枚数 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **１　参加表明及び参加資格審査に関する提出書類** | | | | | |
| （１）参加表明及び参加資格審査時の提出書類 | | | | | |
| １－１ | 表紙 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| １－２ | 参加表明書 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| １－３ | 応募者構成表及び役割分担表 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| １－４ | 委任状（構成員・協力企業→代表企業） | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| １－５ | 参加資格確認申請書 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| １－６ | 設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| １－７ | 工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| １－８ | 施工業務を行う者の参加資格要件に関する書類 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| １－９ | 運営業務を行う者の参加資格要件に関する書類 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| １－10 | 暴力団対策に係る誓約書 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| １－11 | 添付資料提出確認書 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| - | ※添付資料　　会社概要、決算関係書類 等 | 任意 | ― | ― | 適宜 |
| （２）参加辞退等の提出書類 | | | | | |
| ２－１ | 参加辞退届 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| ２－２ | 構成員又は協力会社の変更申請書兼誓約書 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| **２　提案審査時の提出書類** | | | | | |
| （１）提案審査書類全般に関する提出書類 | | | | | |
| Ａ－１ | 表紙 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| Ａ－２ | 提案審査書類提出届兼誓約書 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| Ａ－３ | 提案審査書類確認書 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| Ａ－４ | 応募条件及び要求水準に関する誓約書 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| Ａ－５ | 要求水準チェックリスト | 指定 | A4 | Excel | 適宜 |
| （２）提案価格に関する提出書類 | | | | | |
| Ｂ－１ | 提案価格書 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| Ｂ－２ | 提案価格内訳書 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| （３）事業計画に関する提案書 | | | | | |
| Ｃ－１ | 表紙 | 共通① | A4 | Word | １枚 |
| Ｃ－２ | 本事業実施における基本方針 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｃ－３ | 事業実施体制  ※実施体制、役割分担の考え方、各企業（代表企業、構成員、協力会社）の概要、実施体制の特徴　等 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｃ－４ | 事業全体スケジュール  ○業務スケジュール  ※平成28年1月～平成30年9月（設計期間、確認申請設計変更、施工、供用開始準備、維持管理・運営開始後1年間）の業務スケジュール等を明示  ○スケジュール設定の考え方・特徴 | 任意 | A3 | Word | ２枚 |
| Ｃ－５ | 資金調達計画に関する提案  ○特別目的会社の設立計画  　※設立、各構成員出資額、設立場所、設立スケジュール等  ○資金調達の考え方及び調達手段  ○構成員、金融機関等と特別目的会社との資金調達面における役割や相互関係  ○金融市場の変動リスクに対する対応策 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｃ－６ | 事業収支計画に関する提案  ○確実な展示更新の実施に考慮した事業収支計画への配慮  ○当初予定より上回る収益となった場合の収益の活用方策  ○不測の資金需要等を踏まえた事業収支の安定化のための方策  ○事業収支の向上に寄与するような運営期間中の外部資金の導入等の仕組み  ○「サービス購入費Ｃ－３：運営変動費」の需要変動に伴う改定の仕組み（改定方法及び改定単価の提案）  ○その他、事業収支の安定化のための具体的な方策 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｃ－７ | 利用料金等収入に関する提案  　○利用料金等収入の設定根拠（年間想定利用者数、年間収入及び利用者数等の設定の考え方）  　　※下記の利用料金収入別に具体的に記載のこと。  　　　・「入館料」、「ドームシアター観覧料」、「特別展示室使用料」、「講演会等スペース使用料」、「ドームシアター使用料」  　　※フリーパス券や減免率等を想定する場合にはそれが分かるように記載すること。  　　※想定するターゲット層、季節性や経年変化等による稼働に対する認識を記載すること。  　　※なお、利用料金の単価設定は、付属設備使用料を含めて「様式Ｈ－３」に記載のこと。 | 共通② | A4 | Word | 適宜 |
| Ｃ－８ | 事業継続の安定性に関する提案  ○参画企業のモチベーション維持のための方策  ○各業務受託者の破綻や不測の事態の発生時における対応　策  ○社会経済環境の変化への対応策  ○事業の継続のためのマネジメントやセルフモニタリングの体制、方法  ※業務改善の仕組み、モニタリングの実施頻度、項目も含めて具体的に提案すること。 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｃ－９ | リスク管理に関する提案  ○本事業の特性を踏まえたリスク管理の方針、対応策  ○リスクの分担者、分担方法、分担者のリスク管理能力  ○利用料金収入が想定を下回った場合の対応方針  ○事業期間中の増加費用等に係るリスクへの対応策  ○リスク顕在化時の対応方法  ○付保する保険  　　※保険について、事業契約書に示す保険以外に追加提案する場合には、保険契約者、被保険者、保険金額等の追加提案内容が分かるように具体的に記載すること。 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｃ－10 | 地域社会、地域経済への貢献に関する提案  ○実施体制における地場企業（市内業者）の企業割合及び請負額割合  ○地場企業（市内業者）の活用方策、資材調達等への配慮  ○その他地元雇用の促進など地域経済への貢献に対する取組 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｃ－11 | 資金調達計画・収支計画等の前提  ○支出等の前提  ○収入の前提 | 指定 | A4 | Word | ２枚 |
| Ｃ－12 | 資金調達計画書  ○ 資金構成（外部借入・出資金の割合）  ○ 借入先の調達条件  ○ サービス対価Ａの利率及び設定に係る考え方  ○ 確実な資金調達を実施するための方策 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| Ｃ－13 | サービス購入費支払予定表 | 指定 | A3 | Excel | ２枚 |
| Ｃ－14 | 資金収支計画表 | 指定 | A3 | Excel | 適宜 |
| Ｃ－15 | 損益計算書・消費税等計算書 | 指定 | A3 | Excel | 適宜 |
| Ｃ－16 | 利用料金収入積算内訳書 | 指定 | A3 | Excel | 適宜 |
| Ｃ－17 | 各業務費用計画書 | 指定 | A3 | Excel | 適宜 |
| Ｃ－18 | 自主事業収支計画書 | 指定 | A3 | Excel | 適宜 |
| （４）初期整備に関する提案書 | | | | | |
| Ｄ－１ | 表紙 | 共通① | A4 | Word | １枚 |
| Ｄ－２ | 全体計画の概要に関する提案  ○施設整備計画、展示計画及びデザイン計画の概要と特徴  　※各計画について、提案の特徴や重要なポイント、アピールしたい提案ポイントについて、記載してください。 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｄ－３ | 施設計画概要 | 指定 | A4 | Word | １枚 |
| Ｄ－４ | 内装、意匠計画に関する提案  　○展示計画と調和し、子どもたちのわくわく感を創出する空間とするための工夫 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｄ－５ | 諸室配置、動線計画に関する提案  ○学校団体の利用への配慮  ○利用者や業務従事者の利便性への配慮  ○建物本体工事との整合への配慮  ○混雑時の適切な対応策（混雑しない仕組み）  　※上記の視点を踏まえて、利用者動線、避難動線、管理動線、バックヤード動線等の考え方が分かるように記載してください。 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｄ－６ | 設備計画に関する提案  ○建物本体工事と整合  ○維持管理業務を効率的かつ経済的に行うための工夫  ○光熱水費の低減のための工夫  ○事業期間終了後までを見据えたＬＣＣが低減のための工夫 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｄ－７ | ユニバーサルデザインに関する提案  ○施設全体（諸室配置、動線計画）への配慮  ○展示計画への配慮  ○ドームシアターへの配慮  ○その他の配慮 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｄ－８ | サイン計画に関する提案  ○利用者の分かりやすさへの配慮  ○展示計画や運営コンセプトと調和への配慮 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｄ－９ | 基本展示フロア（５階部分）の空間計画  ○基本展示フロア全体の動線計画及び展示配置計画  ○サイエンスショーステージの空間計画  ○オープンラボの空間計画  ○効率的な展示更新を可能とするための工夫 | 共通③ | A3 | Word | ２枚 |
| Ｄ－10 | 基本展示計画に関する提案  ○基本展示計画の考え方  ○展示対象とする展示項目の提案  ○展示ゾーニングの考え方  ○展示手法の考え方  ○各展示項目における展示計画  ○展示内容の科学的裏付けを検証する方法  ○ロボスクエア事業の展示計画 | 共通② | A4 | Word | ４枚 |
| Ｄ－11 | ドームシアター（プラネタリウム）整備計画に関する提案  ○整備計画の基本的な考え方（コンセプト）  ○投影システム計画  ○音響・映像設備計画  ○室内計画（床形式、客席）  ○操作性の配慮や業務運営に支障をきたさないための工夫  　※ドームシアター整備計画の基本的な考え方（コンセプト）を記載の上で、それを実現するための具体的な提案を記載してください。 | 共通② | A4 | Word | ３枚 |
| Ｄ－12 | 講演会等スペース整備計画に関する提案  ○整備計画の基本的な考え方（コンセプト）  ○空間計画（平面及び断面形状、客席計画、音響性能等）  ○舞台システム計画（舞台構造・規模、舞台機構、舞台照明、舞台音響設備等）  ○関連諸室計画（バックステージ、ホワイエ等）  ※講演会等スペース整備計画の基本的な考え方（コンセプト）を記載の上で、それを実現するための具体的な提案を記載してください。 | 共通② | A4 | Word | ３枚 |
| Ｄ－13 | その他の各室の整備計画に関する提案  ○企画展示室計画  ○情報ライブラリー計画  ○実験室計画  ○企業出展ブース計画  ○エントランス計画  ※各室別の整備計画の考え方、内部仕上げの概要、設備計画　等 | 共通② | A4 | Word | ３枚 |
| Ｄ－14 | 施設整備に関する体制及びモニタリングに関する提案  ○建物本体工事との連携に配慮した実施体制  　※建物本体工事との連携や調整の必要性に配慮した実施体制の特徴を記載すること。  　※建物本体工事との調整について、円滑な業務遂行の裏付けとなる担当企業や配置予定者の類似業務実績や経験があれば記載すること。  ○セルフモニタリングの体制・方法  ○市による設計・施工に係る確認や、市との連絡協議を効果的に実施するための方策 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｄ－15 | 施工計画、建物本体工事との調整に関する提案  ○建物本体工事との協議・調整にあたっての想定される課題及び解決策  ○工事期間中の安全確保や工期遵守のための方策  ○不測の事態が生じた場合においても工期を遵守するための方策  ○建物本体工事の工程への配慮 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| （５）施設計画提案書（図面集） | | | | | |
| Ｅ－１ | 表紙 | 指定 | A3 | Word | 1枚 |
| Ｅ－２ | 各階平面図（1/300）  ※計画内容の理解を容易にするために、必要最小限度の範囲内で、各室の名称、主要部分の寸法、開口部の位置や説明文等を記入すること。 | 任意 | A3 | PDF | 各階  1枚 |
| Ｅ－３ | 断面図  ※提案に当たって必要と考える面について、２面以上作成すること。  ※計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、説明文などを記入すること。  ※諸室の名称、主要部分の寸法（階高、天井高など）などを記入すること。  ※建物のどの部分を切り、どちらの方向を見ているのかが分かる、キープランを記入すること | 任意 | A3 | PDF | 適宜 |
| Ｅ－４ | パース図  ※内観パース（10面以上）（以下の項目は必ず作成すること）  ※エントランスホール（受付、インフォメーションを含む）、  情報ライブラリー、企画展示室、基本展示室、オープンラボ、サイエンスショーステージ、ドームシアター、講演会等スペース | 任意 | A3 | PDF | 適宜 |
| Ｅ－５ | 建築設備計画概要  　※各設備項目の考え方を記入すること。  ※機械設備については、全体が把握できる各種系統図を示すこと。  ※ドームシアター及び講演会等スペースの空調計画の概要については個別に記載すること。 | 任意 | A3 | PDF | 適宜 |
| Ｅ－６ | 講演会等スペース舞台設備等概要  　※要求水準の内容及び提案内容が確認できるように、 舞台設備の配置及び各舞台設備の概要及び考え方を作成すること。 | 任意 | A3 | PDF | 適宜 |
| Ｅ－７ | 諸室面積表 | 指定 | A3 | Excel | 適宜 |
| Ｅ－８ | 内部仕上げ表 | 指定 | A3 | Word | 適宜 |
| Ｅ－９ | 什器・備品リスト  　※設置する諸室・部分ごとに、品名・仕様（型番、規格）・数量・金額などについて作成すること | 指定 | A3 | Excel | 適宜 |
| （６）開館準備に関する提案書 | | | | | |
| Ｆ－１ | 表紙 | 共通① | A4 | Word | １枚 |
| Ｆ－２ | 科学館稼働に向けた開業準備計画に関する提案  ○開館準備業務に関する提案のポイント・特色  ○開館準備業務の実施体制  ※人員体制、担当業務、市職員との連携　等  　○スケジュール設定にあたっての考え方、特徴　等  　○事前広報業務に関する提案 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｆ－３ | 少年科学館文化会館機能の補完業務に関する提案  ○補完業務の実施内容に関する提案 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| （７）維持管理に関する提案書 | | | | | |
| Ｇ－１ | 表紙 | 共通① | A4 | Word | １枚 |
| Ｇ－２ | 維持管理業務体制に関する提案  ○建物本体事業者との連携や市職員との連絡体制、即応性に配慮した実施体制  ○建物本体の維持管理業務との連携や調整等の円滑に業務を実施するための方策  ○災害等非常時における速やかな機能回復や復旧のための方策及び体制  ○サービス水準を維持・改善するためのモニタリング方法  　　※モニタリングの実施頻度、項目も含めて具体的に提案すること。 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｇ－３ | 維持管理業務内容に関する提案  ○劣化等による危険・障害の未然防止のための方策  ○利用者や運営業務に支障のないような環境を保持するための工夫  ○各維持管理業務の実施計画（業務実施の考え方、管理項目、作業内容、頻度等）  　・内装等保守管理業務  　・建築設備保守管理業務  　・特殊機材・展示物等保守管理業務  　・什器・備品等保守管理業務  　・清掃業務  　・環境衛生管理業務  　・警備業務  　・業務用車両維持管理業務 | 共通② | A4 | Word | ５枚 |
| Ｇ－４ | 修繕計画（展示更新を除く）に関する提案  ○運営業務への影響に配慮した内装、建築設備、特殊機材等の更新・修繕の考え方  ○事業期間終了後も見据えた内装、建築設備、特殊機材等の更新・修繕の考え方  ○修繕計画（供用開始後30年間の内容と予定実施時期） | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| （８）運営に関する提案書 | | | | | |
| Ｈ－１ | 表紙 | 共通① | A4 | Word | １枚 |
| Ｈ－２ | 運営業務の全体方針に関する提案  ○運営業務の実施方針 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｈ－３ | 開館日、開館時間、料金設定に関する提案  ○開館日の設定及び考え方  ○開館時間の設定及び考え方  ○各種料金の設定及び考え方 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｈ－４ | 運営体制、雇用条件設定の考え方に関する提案  ○運営体制及び職員配置計画（資格・経験等の条件を含む）  ○職員の雇用形態等の雇用計画  ○職員の能力・資質向上のための研修計画  ○職員が意欲的に業務に取り組めるような職場環境の整備に関する工夫 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｈ－５ | 基本展示事業に関する運営計画に関する提案  ○展示案内や解説方法など来館者が理解を深めるための方策  ○その他、基本展示の運営にあたっての配慮 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｈ－６ | 基本展示更新計画及び更新の考え方に関する提案  ○陳腐化を回避し集客力の高い施設として維持するための方策  ○展示更新計画を確実に実施する方策  ○更新工事中の利用者へのサービスの提供に関する配慮  ○展示更新計画（更新時期及び更新内容イメージ） | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｈ－７ | 企画展示事業に関する実施・運営方針に関する提案  ○企画展示実施計画の考え方（開催の頻度、内容イメージ）  ○初年度の企画展示開催計画  ○次年度の企画展示開催の考え方  ○その他、企画展示の運営にあたっての配慮 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｈ－８ | ドームシアター事業に関する運営計画に関する提案  ○ドームシアター事業の考え方  ○ドームを活用した投影・体験型プログラム事業に関する提案  ○その他、独自の取組に関する提案 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｈ－９ | ドームシアター投影計画、自主番組制作方針・計画に関する提案  ○投影計画（投影回数や時間帯）の考え方  ○番組制作方法および制作体制  ○投影プログラム及び番組内容に関する提案 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｈ－10 | 演示、体験学習の実施計画に関する提案  ○サイエンスショーの実施計画（実施内容・頻度）  ○ワークショップの実施計画（実施内容・頻度）  ○体験学習プログラム・イベントの実施計画（実施内容・頻度）  ○クラブ活動の実施計画（実施内容・頻度）  ○ものづくり体験の実施計画（実施内容・頻度） | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｈ－11 | 学校連携、アウトリーチ活動等の実施計画に関する提案  ○学校向け学習プログラムの実施計画（実施内容・頻度）  ○出前事業等の実施計画（実施内容・頻度）  ○学校教員との連携方策  ○アウトリーチ活動の実施計画（実施内容・頻度） | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｈ－12 | 教育普及事業におけるプログラム等制作方針・計画に関する提案  ○演示、体験学習、学校連携、アウトリーチ活動等の教育普及事業の実施体制  ○プログラム等の制作の考え方、福岡独自のプログラム | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｈ－13 | 地域交流、ファンづくりに関する実施計画に関する提案  ○地域交流の実施計画（実施内容・頻度）  ○科学館ファンクラブの実施計画（実施内容・構築システム内容）  ○リピート利用に向けた取組内容案 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｈ－14 | 広報・情報発信の実施計画に関する提案  ○広報・情報発信の取組内容  ○集客戦略の取組内容  ○集客戦略における企業等との連携 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｈ－15 | 子どもの参画やボランティア養成の実施計画に関する提案  ○科学館運営への子どもの参画に関する取組内容  ○ボランティア養成に関する取組内容 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｈ－16 | 科学館連携ネットワークの活用方針に関する提案  ○科学館連携ネットワークの活用に関する取組内容（想定する構築体制、取組内容、各主体との連携条件等） | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｈ－17 | 講演会等スペースの運営計画に関する提案  ○講演会等スペース運営業務の実施計画  ○展示室やドームシアターと連携した活用方策  ○その他、独自の取組に関する提案 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｈ－18 | 諸室貸出管理業務の実施計画（企画展示室等を含む）に関する提案  ○各貸室別（特別展示室、講演会等スペース、ドームシアター）の貸出管理業務の実施計画（貸出手続方法、受付・利用料の徴収方法等）  ○貸館利用誘致のための工夫 | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｈ－19 | その他、運営業務の実施方針に関する提案  ○施設利用者の利便性に配慮した利用者対応の工夫  ○利用者の安全性確保の工夫  ○企業出展ブースの実施計画（出展者誘致のための方策、出展条件の考え方等） | 共通② | A4 | Word | １枚 |
| Ｈ－20 | 自主事業実施計画に関する提案  ○ミュージアムショップの運営計画  ○自動販売機の設置管理の運営計画  ○任意の自主事業に関する実施計画  ○特定事業と自主事業のリスク分離の方策  ○その他、自主事業実施にあたっての留意事項等 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |
| Ｈ－21 | モニタリング及び事業改善に関する実施計画に関する提案  ・セルフモニタリングの体制・方法  ・利用者の満足度の向上のための方策  ・事業評価委員会の運用方法  ・科学館運営連絡協議会の運用方法  ・事業終了時の円滑な引継のための工夫 | 共通② | A4 | Word | ２枚 |

※　「ファイル形式」の「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）形式を指す。

※　「書式名及び記載内容」中、「※」は記載にあたっての注意事項を指す。

**【各様式記入要領】**

## １　一般事項

（１）提出書類の作成にあたっては、募集要項、本書及び添付の様式等に記載された指示に従って、明確・具体的に記入のうえ、提出すること。

（２）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。

（３）数字はアラビア字体を使用すること。

（４）添付書類については、指定以外のもので提出しないこと。

## ２　作成上の共通留意事項

（１）各様式及び添付資料の作成様式、書式サイズ、枚数等は、前掲の【提出書類一覧表】及び各様式に記載の指示に従うこと。なお、枚数は目安であり、規定枚数のプラス・マイナス１枚以内で提出すること。

（２）福岡市で使用するMicrosoft Officeは、Word2010及びExcel2010であり、本書及び添付の様式集はこれらをもとに作成している。

（３）各様式は、前掲の【提出書類一覧表】に記載のファイル形式（「\*.docx」及び「\*.xlsx」）に従って作成すること。

（４）提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。ただし、説明図表等に使用する文字はこの限りではない。

（５）説明図表等を適宜使用して構わないが、規定の枚数に収まるようにすること。

（６）各様式の提出枚数が複数枚の場合には、様式の右肩に通し番号を記載すること。

（７）書式サイズについて、A4サイズが指定されているものは、A4縦使い横書きにて作成し、左綴じすること。

（８）書式サイズについて、A3サイズが指定されているものは、原則としてA3横使い横書きにて作成し、左綴じしてA4サイズに折り込むこと。

（９）提出書類は、次頁表の区分に従って分冊として別綴じとすること。なお、各分冊の表紙の次頁に、目次（様式任意）を付すこと。

（10）提出書類は様式番号毎にインデックスを付すこと。

（11）両面印刷は行わないこと。

（12）各様式において「※」「●」「注」等で記載された注記事項については、書類作成時に削除して構わない。

表　提出書類の綴じる区分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 綴じる区分 | | 対応様式 | 提出部数 | 綴じ方 |
| ■参加資格確認申請時 | | | | |
|  | １（１）参加表明及び参加資格審査時の提出書類 | 様式1-1～様式1-11  及び添付資料 | ３部  （正本１部、副本２部） | ・A4バインダーファイルを縦使いで左綴じすること。 |
| ■提案審査書類提出時 | | | | |
|  | ２（１）提案審査書類全般に関する提出書類 | 様式A-1～様式A-5 | ３部  （正本１部、副本２部） | ・ファイル等には綴じず、各書類を個別に扱えるようにして提出すること。 |
|  | ２（２）提案価格に関する提出書類 | 様式B-1～様式B-2 | １部  （正本１部） | ・封筒に入れ厳封して提出すること。  ・提案価格提出用封筒の表には本様式集の提案価格提出用封筒見本の事項を記入すること。 |
|  | ２（３）事業計画に関する提案書 | 様式C-1～様式C-18 | ●部  （正本１部、副本●部） | ・A4バインダーファイルを縦使いで左綴じすること。 |
|  | ２（４）初期整備に関する提案書 | 様式D-1～様式D-15 | ●部  （正本１部、副本●部） | ・A4バインダーファイルを縦使いで左綴じすること。 |
|  | ２（５）施設計画提案書（図面集） | 様式E-1～様式E-8 | ●部  （正本１部、副本●部） | ・A3バインダーファイルを横使いで、A3判資料を折込まずに左綴じすること。 |
|  | ２（６）開業準備に関する提案書  ２（７）維持管理に関する提案書  ２（８）運営に関する提案書 | 様式F-1～様式F-3  様式G-1～様式G-4  様式H-1～様式H-21 | ●部  （正本１部、副本●部） | ・A4バインダーファイルを縦使いで左綴じすること。 |

## ３　提出方法

募集要項に記載の要領によって、紙と電子データの両方を提出すること。

## ４　電子データの提出について

1. 提案審査書類提出時における提出書類（各様式）の電子データをCD-R又はDVD-Rに保存し、３部提出すること。
2. 電子データの保存形式は、前掲の【提出書類一覧表】のファイル形式（「\*.docx」及び「\*.xlsx」）とし、Excelデータについては、計算式（関数）を含むデータとすること。ただし、各様式において、別途指定がある場合はそれに従うこと。
3. また、併せて各様式・添付資料をすべてPDF形式で保存し、添付すること。

**１．参加表明及び参加資格審査時の提出書類**

（様式１－１）

（仮称）福岡市青少年科学館特定事業

〔参加表明及び参加資格審査時の提出書類〕

平成２７年　月　日

（様式１－２）

平成27年 月 日

参加表明書

（あて先）福岡市長

平成27年●月●日付で公告された「（仮称）福岡市青少年科学館特定事業」に係る公募への参加を表明します。

（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 |

（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 |

（協力企業）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |

（協力企業）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |

（協力企業）

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

※構成員及び協力企業の記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

（様式１－３）

平成27年 月 日

応募者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 |  | |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  | FAX |  |
|  | E-mail |  |
| 本事業における役割 | 設計・工事監理・施工・運営・維持管理・その他（　　　　） | |

（構成員）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者名 |  | |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  | FAX |  |
|  | E-mail |  |
| 本事業における役割 | 設計・工事監理・施工・運営・維持管理・その他（　　　　） | |

（協力企業）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者名 |  | |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  | FAX |  |
|  | E-mail |  |
| 本事業における役割 | 設計・工事監理・施工・運営・維持管理・その他（　　　　） | |

※本業務における役割欄は、該当するものに「○」を記載してください。また、その他の場合、括弧内に役割がわかるように記載してください。

※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１－４）

平成27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 |

私は、次の企業を参加者の代表企業とし、「（仮称）福岡市青少年科学館特定事業」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　参加表明について  ２　参加資格確認申請について  ３　参加辞退について  ４　応募及び提案審査書類の提出について  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 | | |

※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１－５）

平成27年 月 日

参加資格確認申請書

（あて先）福岡市長

「（仮称）福岡市青少年科学館特定事業」の募集要項に基づき、参加資格の確認を申請します。

なお、募集要項に定められた応募者に関する条件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。

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

（様式１－６―●）

設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 種別 | 代表企業　・　構成員　・　協力企業 |
| 一級建築事務所  登録番号 |  |
| 本事業における  担当内容 |  |

平成15年４月以降に完了した科学館、博物館、美術館、その他これらに類する施設（展示面積1,000㎡以上）の展示設計実績（実施設計）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設名称 |  | |
| 施設所在地 |  | |
| 発注者名 |  | |
| 履行期間 | 平成　　年　　月　　日　～　　平成　　年　　月　　日 | |
| 延床面積 |  | ㎡ |
| 展示面積 |  | ㎡ |
| 当該実績を  証する書類 | 別添のとおり（契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。） | |

平成15年４月以降に完了した300席以上のホール・劇場を有する施設の設計実績（実施設計）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設名称 |  | |
| 施設所在地 |  | |
| 発注者名 |  | |
| 履行期間 | 平成　　年　　月　　日　～　　平成　　年　　月　　日 | |
| 建物用途 |  | |
| 延床面積 |  | ㎡ |
| 客席数 |  | 席 |
| 当該実績を  証する書類 | 別添のとおり（契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。） | |

|  |  |
| --- | --- |
| 添付書類 | ・平成25・26・27 年度「福岡市競争入札有資格者名簿（委託：建築設計、設備設計のいずれか）」に登載されていることを証する書類  ・建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第１項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証する書類 |

※設計業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。（例　様式１－６－１）

（様式１－７－●）

工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 種別 | 代表企業　・　構成員　・　協力企業 |
| 一級建築事務所  登録番号 |  |
| 本事業における  担当内容 |  |

平成15年４月以降に完了した300席以上のホール・劇場を有する施設の設計実績（実施設計）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設名称 |  | |
| 施設所在地 |  | |
| 発注者名 |  | |
| 履行期間 | 平成　　年　　月　　日　～　　平成　　年　　月　　日 | |
| 建物用途 |  | |
| 延床面積 |  | ㎡ |
| 客席数 |  | 席 |
| 当該実績を  証する書類 | 別添のとおり（契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。） | |

|  |  |
| --- | --- |
| 添付書類 | ・平成25・26・27 年度「福岡市競争入札有資格者名簿（委託：建築設計、設備設計のいずれか）」に登載されていることを証する書類  ・建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第１項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証する書類 |

※工事監理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。（例　様式１－７－１）

（様式１－８－●）

施工業務を行う者の参加資格要件に関する書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 代表者名 |  | | |
| 種別 | 代表企業　・　構成員　・　協力企業 | | |
| 特定建設業  許可番号 |  | | |
| 経営事項審査  総合評定値 | 建築一式工事  電気工事　　　・　管工事  その他（　　） |  | 点 |
| 本事業における  担当内容 |  | | |

平成15年４月以降に竣工（リニューアル工事の場合は工事完了）した科学館、博物館、美術館、その他これらに類する施設（展示面積1,000㎡以上）の展示施工実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工事の名称 |  | |
| 発注者名 |  | |
| 施工場所 |  | |
| 工事形態 | 新築工事　・　リニューアル工事 | |
| 工期 | 平成　　年　　月　　日　～　　平成　　年　　月　　日 | |
| 延床面積 |  | ㎡ |
| 展示面積 |  | ㎡ |
| 受注形態 | 単体　・　共同企業体（出資比率　　　%） | |
| 当該実績を  証する書類 | 別添のとおり  （施工証明書又は契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。） | |

|  |  |
| --- | --- |
| 添付書類 | ・建設業法（昭和24年法律第100号）第３条第１項の規定により、特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類  ・平成25・26・27 年度「福岡市競争入札有資格者名簿（工事）」に登載されてい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において、直近かつ有効な総合評定値を証する書類 |

※施工業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。（例　様式１－８－１）

（様式１－９－●）

運営業務を行う者の参加資格要件に関する書類

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 種別 | 代表企業　・　構成員　・　協力企業 |
| 本事業における  担当内容 |  |

平成15年４月以降に竣工（リニューアル工事の場合は工事完了）した科学館、博物館、美術館、その他これらに類する施設（展示面積1,000㎡以上）の運営業務実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設名称 |  | | |
| 施設区分 |  | | |
| 施設所在地 |  | | |
| 当該施設の竣工又は工事完了時期 |  | | |
| 施設延床面積 | ㎡ | 展示面積 | ㎡ |
| 業務発注者名 |  | | |
| 業務期間 | 平成　　年　　月　　日　～　　平成　　年　　月　　日 | | |
| 業務概要 |  | | |
| 当該実績を  証する書類 | 別添のとおり（契約書及び仕様書の写しを添付してください。） | | |

※運営業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。（例　様式１－９－１）

（様式１－10）

平成27年 月 日

暴力団対策に係る誓約書

（あて先）福岡市長

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

平成27年●月●日付で公告された「（仮称）福岡市青少年科学館特定事業」に係る公募への参加にあたり、当社（私）は下記事項について誓約いたします。

なお、この誓約に違背した場合は、貴市から競争入札参加資格の取消、入札参加停止、契約解除等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

記

１　当社（私）及び当社の役員並びに使用人は、暴力団等の関係者ではありません。

　　また、福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第２第９号(暴力団関係)及び別表第３のいずれにも該当しません。

２　暴力団や暴力団と関係がある企業との私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴市や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。

３　福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第３第１号に該当しないか確認のため、役員等の「氏名、フリガナ、生年月日、性別(以下「氏名等」という。)」を提出します。また、提出した氏名等に変更が生じた場合は、速やかに変更後の氏名等を提出します。

４　福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第２第９号又は別表第３に該当する者を下請負人(一次及び二次下請負以降すべての下請負人を含む。)、再委託人又は資材、原材料業者等としません。

役員等名簿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　職 | （フリガナ）  氏　名 | 生年月日 | 性　別 |
|  |  | 年　月　日 | 男 ・ 女 |
|  |  | 年　月　日 | 男 ・ 女 |
|  |  | 年　月　日 | 男 ・ 女 |
|  |  | 年　月　日 | 男 ・ 女 |
|  |  | 年　月　日 | 男 ・ 女 |
|  |  | 年　月　日 | 男 ・ 女 |
|  |  | 年　月　日 | 男 ・ 女 |
|  |  | 年　月　日 | 男 ・ 女 |
|  |  | 年　月　日 | 男 ・ 女 |

※構成員及び協力企業は、企業ごとにそれぞれ本様式を作成し提出してください。

※等とは、監査役（常勤・非常勤問わず）や社外取締役・社外監査役も含む、現在事項全部証明書に記載のある全ての者を指します。

※行が不足する場合は、適宜、行を挿入して記入してください。

（様式１－11）

添付資料提出確認書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名 | |  | | |
| 添　付　書　類 | | | 応募者 | 市 |
| 1 | 会社概要  ※様式は任意とし、会社概要を含むパンフレット等を当該様式の代わりとすることも可とする。  ※全ての構成員及び協力企業について提出すること。 | |  |  |
| 2 | 決算報告書  ※様式は任意とするが、株式を公開し、有価証券報告書を作成している企業は、有価証券報告書を、その他の企業は財務諸表（連結財務諸表がある場合はそれを含む）を提出すること。  ※全ての構成員及び協力企業について直近3期分を提出すること。 | |  |  |
| 3 | 福岡市税の納税証明書  ※すべての構成員及び協力企業について、最近２年間の滞納がないことを証明できるものを提出すること。  ※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。 | |  |  |
| 4 | 消費税及び地方消費税の納税証明書（その１）又は（その３の３）  ※すべての構成員及び協力企業について、最近２年間の滞納がないことを証明できるものを提出すること。  ※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。 | |  |  |
| 5 | 商業登記簿謄本（現在事項証明書）  ※すべての構成員及び協力企業について募集要項公表日以降に交付されたものを提出すること。  ※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。 | |  |  |

※企業ごとに本様式を作成し、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うえで、応募者欄に○印を記入してください。

**２．参加辞退等の提出書類**

（様式２－１）

平成27年 月 日

参加辞退届

（あて先）福岡市長

平成27年●月●日付で公告された「（仮称）福岡市青少年科学館特定事業」について、公募の参加を辞退します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付番号 |  | | |
| グループ名 |  | | |
| 代表企業 | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者名 |  | 印 |

（様式２－２）

平成27年 月 日

構成員等変更承諾願

（あて先）福岡市長

平成27年　月　日に提出した「（仮称）福岡市青少年科学館特定事業」の参加資格審査書類のうち応募者構成表及び役割分担表（様式１－３）に記載した内容の一部変更について、承諾願います。

なお、募集要項に定められた応募者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。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付番号 |  | | |
| グループ名 |  | | |
| 代表企業 | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者名 |  | 印 |

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

　※「参加表明及び参加資格審査時の提出書類」を全て添付してください。ただし、先に提出した「参加表明及び参加資格審査時の提出書類」と同一内容のものについては、省略することができます。

**３．提案審査時の提出書類**

（様式Ａ－１）

（仮称）福岡市青少年科学館特定事業

〔提案審査書類全般に関する提出書類〕

平成27年　月　日

（様式Ａ－２）

平成27年 月 日

提案審査書類提出届兼誓約書

（あて先）福岡市長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付番号 |  | | |
| グループ名 |  | | |
| 代表企業 | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者名 |  | 印 |

「（仮称）福岡市青少年科学館特定事業」の募集要項等に基づき、提案審査書類を提出します。なお、提出書類及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 連絡先 | 所属・役職 |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  | FAX |  |
|  | E-mail |  |

（様式Ａ－３）

平成27年 月 日

提案審査書類確認書

### （１）提案審査書類全般に関する提出書類【正本１部・副本２部】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 確認欄 | |
| 応募者 | 市 |
| Ａ－１ | 表紙 |  |  |
| Ａ－２ | 提案審査書類提出届兼誓約書 |  |  |
| Ａ－３ | 提案審査書類確認書 |  |  |
| Ａ－４ | 応募条件及び要求水準に関する誓約書 |  |  |
| Ａ－５ | 要求水準チェックリスト |  |  |

### （２）提案価格に関する提出書類【１部】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 確認欄 | |
| 応募者 | 市 |
| Ｂ－１ | 提案価格書 |  |  |
| Ｂ－２ | 提案価格内訳書 |  |  |

### （３）事業計画に関する提案書【正本１部・副本●部】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 確認欄 | |
| 応募者 | 市 |
| Ｃ－１ | 表紙 |  |  |
| Ｃ－２ | 本事業実施における基本方針 |  |  |
| Ｃ－３ | 事業実施体制 |  |  |
| Ｃ－４ | 事業全体スケジュール |  |  |
| Ｃ－５ | 資金調達計画に関する提案 |  |  |
| Ｃ－６ | 事業収支計画に関する提案 |  |  |
| Ｃ－７ | 利用料金等収入に関する提案 |  |  |
| Ｃ－８ | 事業継続に関する提案 |  |  |
| Ｃ－９ | リスク管理に関する提案 |  |  |
| Ｃ－10 | 地域社会、地域経済への貢献に関する提案 |  |  |
| Ｃ－11 | 資金調達計画・収支計画等の前提 |  |  |
| Ｃ－12 | 資金調達計画書 |  |  |
| Ｃ－13 | サービス購入費支払予定表 |  |  |
| Ｃ－14 | 資金収支計画表 |  |  |
| Ｃ－15 | 損益計算書・消費税等計算書 |  |  |
| Ｃ－16 | 利用料金収入積算内訳書 |  |  |
| Ｃ－17 | 各業務費用計画書 |  |  |
| Ｃ－18 | 自主事業収支計画書 |  |  |

### （４）初期整備に関する提案書【正本１部・副本●部】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 確認欄 | |
| 応募者 | 市 |
| Ｄ－１ | 表紙 |  |  |
| Ｄ－２ | 全体計画の概要に関する提案 |  |  |
| Ｄ－３ | 施設計画概要 |  |  |
| Ｄ－４ | 内装、意匠計画に関する提案 |  |  |
| Ｄ－５ | 諸室配置、動線計画に関する提案 |  |  |
| Ｄ－６ | 設備計画に関する提案 |  |  |
| Ｄ－７ | ユニバーサルデザインに関する提案 |  |  |
| Ｄ－８ | サイン計画に関する提案 |  |  |
| Ｄ－９ | 基本展示フロア（５階部分）の空間計画 |  |  |
| Ｄ－10 | 基本展示計画に関する提案 |  |  |
| Ｄ－11 | ドームシアター（プラネタリウム）整備計画に関する提案 |  |  |
| Ｄ－12 | 講演会等スペース整備計画に関する提案 |  |  |
| Ｄ－13 | その他の各室の整備計画に関する提案 |  |  |
| Ｄ－14 | 施設整備に関する体制及びモニタリングに関する提案 |  |  |
| Ｄ－15 | 施工計画、建物本体工事との調整に関する提案 |  |  |

### （５）施設計画提案書（図面集）【正本１部・副本●部】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 確認欄 | |
| 応募者 | 市 |
| Ｅ－１ | 表紙 |  |  |
| Ｅ－２ | 各階平面図（1/300） |  |  |
| Ｅ－３ | 断面図 |  |  |
| Ｅ－４ | パース図 |  |  |
| Ｅ－５ | 建築設備計画概要 |  |  |
| Ｅ－６ | 諸室面積表 |  |  |
| Ｅ－７ | 内部仕上げ表 |  |  |
| Ｅ－８ | 什器・備品リスト |  |  |

### （６）開館準備に関する提案書運営・維持管理計画に関する提案書【正本１部・副本●部】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 確認欄 | |
| 応募者 | 市 |
| Ｆ－１ | 表紙 |  |  |
| Ｆ－２ | 科学館稼働に向けた開業準備計画に関する提案 |  |  |
| Ｆ－３ | 少年科学館文化会館機能の補完業務に関する提案 |  |  |

### （７）維持管理に関する提案書【正本１部・副本●部】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 確認欄 | |
| 応募者 | 市 |
| Ｇ－１ | 表紙 |  |  |
| Ｇ－２ | 維持管理業務体制に関する提案 |  |  |
| Ｇ－３ | 維持管理業務内容に関する提案 |  |  |
| Ｇ－４ | 修繕計画（展示更新を除く）に関する提案 |  |  |

### （８）運営に関する提案書【正本１部・副本●部】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 確認欄 | |
| 応募者 | 市 |
| Ｈ－１ | 表紙 |  |  |
| Ｈ－２ | 運営業務の全体方針に関する提案 |  |  |
| Ｈ－３ | 開館日、開館時間、料金設定に関する提案 |  |  |
| Ｈ－４ | 運営体制、雇用条件設定の考え方に関する提案 |  |  |
| Ｈ－５ | 基本展示事業に関する運営計画に関する提案 |  |  |
| Ｈ－６ | 基本展示更新計画及び更新の考え方に関する提案 |  |  |
| Ｈ－７ | 企画展示事業に関する実施・運営方針に関する提案 |  |  |
| Ｈ－８ | ドームシアター事業に関する運営計画に関する提案 |  |  |
| Ｈ－９ | ドームシアター投影計画、自主番組制作方針・計画に関する提案 |  |  |
| Ｈ－10 | 演示、体験学習の実施計画に関する提案 |  |  |
| Ｈ－11 | 学校連携、アウトリーチ活動等の実施計画に関する提案 |  |  |
| Ｈ－12 | 教育普及事業におけるプログラム等制作方針・計画に関する提案 |  |  |
| Ｈ－13 | 地域交流、ファンづくりに関する実施計画に関する提案 |  |  |
| Ｈ－14 | 広報・情報発信の実施計画に関する提案 |  |  |
| Ｈ－15 | 子どもの参画やボランティア養成の実施計画に関する提案 |  |  |
| Ｈ－16 | 科学館連携ネットワークの活用方針に関する提案 |  |  |
| Ｈ－17 | 講演会等スペースの運営計画に関する提案 |  |  |
| Ｈ－18 | 諸室貸出管理業務の実施計画（企画展示室等を含む）に関する提案 |  |  |
| Ｈ－19 | その他、運営業務の実施方針に関する提案 |  |  |
| Ｈ－20 | 自主事業実施計画に関する提案 |  |  |
| Ｈ－21 | モニタリング及び事業改善に関する実施計画に関する提案 |  |  |

※必要書類に乱丁・落丁のないこと、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○印を記載してください。市確認欄は、市が使用しますので、空欄のままにしてください。

（様式Ａ－４）

平成27年 月 日

応募条件及び要求水準に関する誓約書

（あて先）福岡市長

「（仮称）福岡市青少年科学館特定事業」募集要項に基づき提出する書類は、要求水準書に規定された要求水準と同等若しくはそれ以上の水準であること、また、募集要項等に規定される事業条件等の内容をすべて了解・遵守した上で提出することを誓約いたします。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付番号 |  | | |
| グループ名 |  | | |
| 代表企業 | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 代表者名 |  | 印 |

（様式Ｂ－１）

平成27年 月 日

提　案　価　格　書

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 | （仮称）福岡市青少年科学館特定事業 |

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

上記のとおり、「（仮称）福岡市青少年科学館特定事業」の募集要項等の各条項を承諾の上、応募します。

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。

（あて先）福岡市長　髙島　宗一郎

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代理人の場合 | 住所 |  | |
|  | 氏名 |  | 印 |

※提案金額欄には、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￥の記号を付記してください。

※提案金額が予定価格を超えている場合は失格とします。

※代理人による提出の場合は、代理人欄に記載してください。

（様式Ｂ－２）

提案価格内訳書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費目 | 金額 | |
| **提案価格（①＋②＋③＋④＋⑤－⑥）** |  | **円** |
| ①初期整備に係る対価のうち、割賦元本相当額（サービス購入費Ａ－１） |  | 円 |
| ②初期整備に係る対価のうち、割賦金利相当額（サービス購入費Ａ－２） |  | 円 |
| ③開業準備に係る対価（サービス購入費Ｂ） |  | 円 |
| ④維持管理・運営に要する費用 |  | 円 |
| ⑤維持管理・運営に関する光熱水費（サービス購入費Ｄ） |  | 円 |
| ⑥利用料金収入等（控除額） |  | 円 |
| 消費税及び地方消費税 |  | 円 |
| 総合計（消費税及び地方消費税込み） |  | 円 |

※各項目とも事業期間中の総額を記載してください。

※金額欄は消費税及び地方消費税を含めない金額を記載してください。

※提案価格は、提案価格書（様式Ｂ－１）の金額と同額になります。

※「④維持管理・運営に要する費用」は、利用料金収入等を控除したサービス購入費Ｃではなく、維持管理・運営に要する費用を記載してください。

（参考　提案価格書用封筒見本）

提案価格書用封筒見本

（例）

福岡市長　様

提 案 価 格 書 在 中

件名　（仮称）福岡市青少年科学館特定事業

所　 在 　地

商号又は名称

代　表　者名

注　裏面3か所に届出印により割印すること。

（様式●－１）

共通①

※「共通①」のテキストボックスは削除すること。

（仮称）福岡市青少年科学館特定事業

●●に関する提案書

※上記の●●には（事業計画、初期整備、開館準備、維持管理、運営）から挿入すること

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |

（様式●－●）

共通②

|  |
| --- |
| ●●●● ※様式名 |
| ※提案事項を簡潔にまとめ、記載すること。  ※様式の記載に際しては、少なくとも【提案書類一覧表】の記載内容について、明らかにすること。  ※「共通②」のテキストボックスは削除すること。  ※本様式は、A4サイズ縦置きとすること。 |

（様式Ｅ－１）

指定

※「指定」のテキストボックスは削除すること。

※本様式は、A3サイズ横置きとすること。

（仮称）福岡市青少年科学館特定事業

施設計画提案書（図面集）

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |

（様式Ｃ－11）

指定

|  |
| --- |
| 資金調達計画・収支計画等の前提 |
| ○支出等   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 費　目 | | 金額（事業期間合計） | | 初期整備費 | 設計費 | 千円 | | 工事監理費 | 千円 | | 施工費 | 千円 | | 什器備品等調達費 | 千円 | | その他費用 | 千円 | | 小　計 | 千円 | | 開館準備費（移動天文車・移動科学館車整備費を含む） | | 千円 | | 維持管理・運営費 | 維持管理費 | 千円 | | 運営費 | 千円 | | 運営変動費 | 千円 | | 展示更新費 | 千円 | | その他費用 | 千円 | | 小　計 | 千円 | | 光熱水費 | 電気料金 | 千円 | | ガス料金 | 千円 | | 水道料金 | 千円 | | その他 | 千円 | | 小　計 | 千円 | | 合　計 | | 千円 | | 必須の自主事業  （独立採算部分） | 体験学習における自主事業 | 千円 | | クラブ活動における自主事業 | 千円 | | 地域交流における自主事業 | 千円 | | 科学館ファンクラブにおける自主事業 | 千円 | | ミュージアムショップ運営業務 | 千円 | | 自動販売機設置管理業務 | 千円 | | 任意の自主事業  （独立採算部分） |  | 千円 | |  | 千円 |   ※１：消費税及び地方消費税並びに物価変動率を除いた額を記入してください。  ※２：開館準備、維持管理、運営の各業務及びその他運営に係る支出等は、事業期間合計の額を記入してください。  ※３：金額は千円単位で、千円未満は四捨五入してください。  ※４：各業務費計画書（様式Ｃ-17）との整合に留意してください。  ○収入等   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 区分 | サービス対価等 | | 金額（事業期間合計） | | 初期整備 | サービス購入費Ａ | Ａ－１（割賦元本） | 千円 | | Ａ－２（割賦金利） |  | | 開館準備 | サービス購入費Ｂ | | 千円 | | 維持管理・運営 | サービス購入費Ｃ | Ｃ－１（維持管理費） | 千円 | | Ｃ－２（運営費） | 千円 | | Ｃ－３（運営変動費） | 千円 | | Ｃ－４（展示更新費） | 千円 | | Ｃ－５（その他費用） | 千円 | | 光熱水費 | サービス購入費Ｄ | Ｄ－１（電気料金） | 千円 | | Ｄ－２（ガス料金） | 千円 | | Ｄ－３（上下水道料金） | 千円 | | Ｄ－４（その他） | 千円 | | サービス購入費　小計 | | | 千円 | | 利用料金収入等 | 入館料 | | 千円 | | ドームシアター観覧料 | | 千円 | | 特別展示室使用料 | | 千円 | | 講演会等スペース使用料 | | 千円 | | ドームシアター使用料 | | 千円 | | その他 | | 千円 | | 利用料金収入等　小計 | | | 千円 | | サービス購入費＋利用料金収入等　合計 | | | 千円 | | 自主事業  （必須） | サービス購入費以外の収入（見込み） | 体験学習 | 千円 | | クラブ活動 | 千円 | | 地域交流 | 千円 | | 科学館ファンクラブ | 千円 | | ミュージアムショップ | 千円 | | 自動販売機 | 千円 | | 自主事業  （任意） |  | 千円 | |  | 千円 |   ※１：「サービス購入費Ａ-3」は、事業者からの提案金利により市が事業者に支払う利息であり、事業者が金融機関等からの調達に対して支払う利息とは異なることに留意してください。  ※２：支払金利の算出にあたっては、元利均等払いを前提とする支払金利により算出し、支払金利は基準金利と応募者の提案によるスプレッドの合計としてください。基準金利は、本施設の引渡日の２営業日前（銀行営業日ではない場合は、その前銀行営業日）のTOKYO SWAP REFERENCE RATE ６か月LIBORベース15年物（円－円）金利スワップレート（基準日東京時間午前10時。テレレート17143ページ。）としてください。提案価格における基準金利の基準日は、平成27年７月１日としてください。  ※３：消費税及び地方消費税を除いた額を記入してください。  ※４：事業期間合計の額を記入してください。  ※５：金額は千円単位で、千円未満は四捨五入してください。  ※６：サービス購入費以外の収入については、提案内容に基づき試算される見込額を記入してください。  ※７：他の計算書類との整合に留意してください。 |

（様式Ｃ－12）

指定

|  |
| --- |
| 資金調達計画書 |
| ○資金構成  《資金調達内訳》   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | 金　額 | 調達割合 | | 資金調達額 | | 千円 | 100％ | | 内訳 | 外部借入 | 千円 | ％ | | 出資金 | 千円 | ％ | | その他調達  （　　　　　　　　　　　） | 千円 | ％ |   ※１：必要に応じて欄を追加・作成してください。なお、本様式への記入が困難な場合、様式任意で本様式の記入事項を網羅したものを提出してください。  ※２：金額は千円単位で、千円未満は四捨五入してください。  ※３：施設整備費計画書（様式C-17）、資金収支計画表（様式C-14）との整合に留意してください。  《配当の考え方》   |  | | --- | | ○配当時期、配当性向等、本事業における配当の考え方について記述してください。 |   ○借入先の調達条件  ・外部借入について、その内訳がわかるよう借入先別に借入額と借入条件を記述してください。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 借入先 | 借入額 | 借入条件 | | |  | 千円 | 借入時期 |  | | 借入期間 |  | | 金利 |  | | 見直時期 |  | | 返済条件 |  | | その他条件 |  | | 備考 |  | |  | 千円 | 借入時期 |  | | 借入期間 |  | | 金利 |  | | 見直時期 |  | | 返済条件 |  | | その他条件 |  | | 備考 |  | | 合　計 | 千円 |  | |   ※１：必要に応じて欄を追加・作成してください。なお、本様式への記入が困難な場合、様式任意で本様式の記入事項を網羅したものを提出してください。  ※２：金額は千円単位で、千円未満は四捨五入してください  ※３：融資機関名は可能な範囲で具体名を記入する。具体名を記入するのが困難な場合でも、想定される融資機関名をできる限り具体的に記入してください。  ※４：借入条件は、金利の説明については具体的な金利水準、金利水準の算出根拠（基準金利、スプレッド、変動・固定の別）、返済方法（元利均等返済等）等をできる限り詳細に記入してください。劣後借入による場合も、借入条件を明確に記載してください。なお、融資条件規定書（タームシート）の添付は可とし、その様式及び枚数は任意とします。  ※５：施設整備費計画書（様式C-17）、資金収支計画表（様式C-14）との整合に留意してください。  《その他調達方法》   |  | | --- | | ・その他、資金調達方法（建中ローン、消費税ローン、劣後ローン、株主融資等）として検討している場合は、その方法を具体的に記述してください。 |   ○サービス購入費Ａ－２の利率及び設定に係る考え方  ・サービス購入費Ａ－２の算定根拠となる15年物（円－円）金利スワップレートに上乗せするスプレッドを記述してください。（スプレッドは事業期間中同一とする）   |  |  | | --- | --- | | サービス対価Ａ－２の利率 | 基準金利　　　　　％　＋　スプレッド　　　　％ |   《スプレッド算出根拠》   |  | | --- | | ・サービス対価Ａ－２について、スプレッドの算出根拠を記述してください。 | |

（様式Ｄ－３）

指定

|  |
| --- |
| 施設計画概要 |
| ■施設計画のコンセプト（ユニバーサルデザイン等についても考えを記載してください。） |

（様式Ｅ－７）

指定

|  |
| --- |
| 内部仕上げ表 |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 区域区分 | | 室　名 | 床 | 壁 | 天井 | 備考 | | ３階 | 専有部 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | ４階 | 専有部 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | ５階 | 専有部 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | ６階 | 専有部 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   ※１：必要に応じて適宜、項目を追加して記載してください。  ※２：Ａ３判横で必要な枚数で具体的に記載してください。  ※３：１つの室に複数の仕上げがある場合は、すべて記載してください。  ※４：備考には「流し台」、「ブラインド」等の付属物を記載してください。 |