(仮称)東大阪市環境センター整備事業

様式集

令和7年10月8日

東大阪市

＜入札参加表明書及び入札参加資格審査に関する提出書類＞

様式　２－１

令和７年　　月　　日

**入札参加表明書**

（宛先）

東大阪市長　野田　義和

令和７年１０月８日付で公告された「(仮称)東大阪市環境センター整備事業」に係る総合評価一般競争入札への参加を表明します。

なお、次の代表企業、構成企業及び協力企業並びにそれらの企業と資本面若しくは人事面において関連のある者は、他の入札参加者として「(仮称)東大阪市環境センター整備事業」に係る総合評価一般競争入札に参加しないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| 入札参加者名 |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ■構成企業　1 | | |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 役職・代表者名 |  | 印 |
| ■構成企業　２ | | |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 役職・代表者名 |  | 印 |
| ■構成企業　３ | | |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 役職・代表者名 |  | 印 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ■協力企業　1 | | |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 役職・代表者名 |  | 印 |
| ■協力企業　２ | | |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 役職・代表者名 |  | 印 |
| ■協力企業　３ | | |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 役職・代表者名 |  | 印 |

※　記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成して下さい。

様式　2-2

令和７年　　月　　日

**入札参加者構成表及び役割分担表**

●代表企業

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 | |  |
| 商号又は名称 | |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
|  | 所属 |  |
|  | 電話 |  |
|  | Eメール |  |
| ＜役割＞  　入札参加グループにおける各企業の役割（本事業における役割）を簡潔に示してください。 | | |

●構成企業

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 | |  |
| 商号又は名称 | |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
|  | 所属 |  |
|  | 電話 |  |
|  | Eメール |  |
| ＜役割＞  　入札参加グループにおける各企業の役割（本事業における役割）を簡潔に示してください。 | | |
| 所在地 | |  |
| 商号又は名称 | |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
|  | 所属 |  |
|  | 電話 |  |
|  | Eメール |  |
| ＜役割＞  　入札参加グループにおける各企業の役割（本事業における役割）を簡潔に示してください。 | | |

●協力企業

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 | |  |
| 商号又は名称 | |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
|  | 所属 |  |
|  | 電話 |  |
|  | Eメール |  |
| ＜役割＞  　入札参加グループにおける各企業の役割（本事業における役割）を簡潔に示してください。 | | |
| 所在地 | |  |
| 商号又は名称 | |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
|  | 所属 |  |
|  | 電話 |  |
|  | Eメール |  |
| ＜役割＞  　入札参加グループにおける各企業の役割（本事業における役割）を簡潔に示してください。 | | |

※　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。

※　事業期間中に代表企業の変更を予定している場合は、施設整備段階での代表企業を代表企業の欄に記載し、維持管理期間段階で代表企業となる予定の企業は＜役割＞にその旨を記載してください。

様式　2-3

令和７年　　月　　日

**委任状（構成企業・協力企業→代表企業）**

（宛先）

東大阪市長　野田　義和

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委任者  （構成企業） | 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 役職・代表者名 |  | 印 |
| 委任者  （構成企業） | 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 役職・代表者名 |  | 印 |
| 委任者  （協力企業） | 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 役職・代表者名 |  | 印 |
| 委任者  （協力企業） | 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 役職・代表者名 |  | 印 |

※　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。

下記の企業を代表企業とし、「(仮称)東大阪市環境センター整備事業」に関し、次の権限が代表企業に委任されたことを届け出ます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受任者  （代表企業） | 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 役職・代表者名 |  | 印 |
| 委任事項 | １．入札の参加表明について  ２．入札参加資格審査申請について  ３．入札辞退について  ４．入札及び提案について  ５．ＳＰＣ設立前の契約に関することについて | | |

様式　２－4

令和７年　　月　　日

**入札参加資格審査申請書**

（宛先）

東大阪市長　野田　義和

令和７年１０月８日付で公告された「(仮称)東大阪市環境センター整備事業」の入札参加資格審査について、必要な書類を添付して提出します。

なお、入札説明書に定められた入札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 |  | |
| 役職・代表者名 |  | 印 |

様式　２－5

**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 |  | 代表企業、構成企業、  協力企業の別 |  |
| 役職・代表者名 |  | | |
| 一級建築士事務所  登録番号 |  | | |
| 本事業における  担当内容 |  | | |

１．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証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

２．平成２２年度から資格審査書類の提出日までの間に完了した延床面積１，０００㎡以上の庁舎又は事務所の新築の基本設計又は実施設計実績（元請けに限る。）を有することを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名称 |  |
| 施設所在地 |  |
| 発注者名 |  |
| 履行完了年月日 | 年　　　　　月　　　　　日 |
| 延床面積 | ㎡ |

※　設計業務にあたる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。その場合は、入札説明書を参照し、企業の立場により必要な参加資格要件について記入してください。また、様式の番号に枝番を付加してください（例：様式2-5-(1)）。

※　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本文１．２．の順に整理してください。

※　２．を証する書類として、契約書並びに仕様書、図面等規模の分かる書類の写しを添付してください。

※　事業期間中に代表企業から構成企業又は構成企業から代表企業への変更を予定している場合は、その旨を記載してください。

様式　２－6

**建設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 |  | 代表企業、  構成企業、  協力企業の別 | |  |
| 役職・代表者名 |  | | | |
| 特定建設業  許可番号 |  | | | |
| 経営規模等評価結果  通知書総合評定値 |  | | 点 | |
| 発注者別評価点  （※市内業者の場合のみ） |  | | 点 | |
| 本事業における  担当内容 |  | | | |

１．建設業法（昭和24年法律第100号）第3条の規定により、特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

２．建設業法第27条の23第1項に定める経営事項審査における直近かつ有効な総合評定値（建設業務にあたる者のうち少なくとも1社については建築一式工事の総合評定値）を証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

3．平成２２年度から資格審査書類の提出日までの間に、完成及び引渡しが完了した延床面積１，０００㎡以上の庁舎又は事務所の新築工事実績（元請けに限る。）を有することを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。当該実績が共同企業体方式での実績の場合、出資比率が総出資額の１０分の２以上であることを証する書類（契約書の写し等）を本様式の後（うしろ）に添付します。

|  |  |
| --- | --- |
| 工事の名称 |  |
| 発注者名 |  |
| 施工場所 |  |
| 工期 | 年　　　月　　　日　　～　　　　年　　　月　　　日 |
| 延床面積 | ㎡ |

４．入札公告日時点において3か月以上の雇用関係を有している建設業法第26条第２項の規定による監理技術者を有することを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

※　建設業務にあたる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。その場合は、入札説明書を参照し、企業の立場により必要な参加資格要件について記入してください。また、様式の番号に枝番を付加してください（例：様式2-6-(1)）。

※　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本文１．２．の順に整理してください。

※　3．を証する書類として、契約書並びに仕様書、図面等規模の分かる書類の写しを添付してください。

※　事業期間中に代表企業から構成企業又は構成企業から代表企業への変更を予定している場合は、その旨を記載してください。

様式　２－7

**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 |  | 代表企業、構成企業、  協力企業の別 |  |
| 役職・代表者名 |  | | |
| 一級建築士事務所  登録番号 |  | | |
| 本事業における  担当内容 |  | | |

１．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証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

２．平成２２年度から資格審査書類の提出日までの間に完了した延床面積１，０００㎡以上の庁舎又は事務所の新築の基本設計又は実施設計実績（元請けに限る。）を有することを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名称 |  |
| 施設所在地 |  |
| 発注者名 |  |
| 履行完了年月日 | 年　　　　　月　　　　　日 |
| 延床面積 | ㎡ |

※　工事監理業務にあたる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。その場合は、入札説明書を参照し、企業の立場により必要な参加資格要件について記入してください。また、様式の番号に枝番を付加してください（例：様式2-7-(1)）。

※　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本文１．２．の順に整理してください。

※　２．を証する書類として、契約書並びに仕様書、図面等規模の分かる書類の写しを添付してください。

※　事業期間中に代表企業から構成企業又は構成企業から代表企業への変更を予定している場合は、その旨を記載してください。

様式　２－8

**維持管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 |  | 代表企業、構成企業、  協力企業の別 |  |
| 役職・代表者名 |  | | |
| 本事業における  担当内容 |  | | |

平成２２年度から資格審査書類の提出日までの間に、延床面積１，０００㎡以上の庁舎又は事務所の１年以上の維持管理業務の実績（元請けに限る。）を有することを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名称 |  |
| 施設所在地 |  |
| 発注者名 |  |
| 業務の期間 | 年　　　　　月　　　　　日　～　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日 |
| 延床面積 | ㎡ |

※　維持管理業務にあたる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。その場合は、入札説明書を参照し、企業の立場により必要な参加資格要件について記入してください。また、様式の番号に枝番を付加してください（例：様式2-8-(1)）。

※　上記を証する書類として、契約書並びに仕様書等業務内容の分かる書類の写しを添付してください。

※　事業期間中に代表企業から構成企業又は構成企業から代表企業への変更を予定している場合は、その旨を記載してください。

様式　２－9

令和７年　　月　　日

**暴力団対策に係る誓約書**

（宛先）

東大阪市長　野田　義和

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

令和７年１０月８日付で公告された「(仮称)東大阪市環境センター整備事業」に係る総合評価一般競争入札への参加にあたり、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

一　私は、東大阪市暴力団排除条例（平成24年東大阪市条例第２号）第２条第１号から第３号までに掲げる者のいずれにも該当しません。

二　私は、東大阪市が前号に掲げる者の該当の有無を確認するため、役員名簿等を提出します。

三　私は、本誓約書及び役員名簿等が東大阪市から大阪府警察本部に提供されることに同意します。

四　私が本誓約書一に該当する事業者であると東大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は東大阪市の調査により判明した場合は、東大阪市が条例に基づき、東大阪市ウェブサイト等において、その旨を公表することに同意します。

五　私が東大阪市暴力団排除条例第７条に規定する下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等（ただし、契約金額500万円未満のものは除く。）から誓約書を徴し、当該誓約書を東大阪市に提出します。

六　私の使用する下請負人等が、本誓約書一に該当する事業者であると東大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は東大阪市の調査により判明し、東大阪市から下請契約等の解除又は二次以降の下請負にかかる契約等の解除の指導を受けた場合は、当該指導に従います。

以上

※　代表企業、構成企業及び協力企業の全企業分を企業ごとに作成し、様式の番号に枝番を付加してください（例　様式2－9－（１））。

＜入札辞退等に関する提出書類＞

様式　3－1

令和７年　　月　　日

**入札辞退届**

（宛先）

東大阪市長　野田　義和

令和７年１０月８日付で公告された「(仮称)東大阪市環境センター整備事業」への入札を辞退します。

●代表企業

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

様式　3－2

令和７年　　月　　日

**資格審査結果に関する理由説明の要求書**

（宛先）

東大阪市長　野田　義和

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入札参加者名 |  | |
| ■代表企業 | | |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 役職・代表者名 |  | 印 |

令和７年１０月８日付で公告された「(仮称)東大阪市環境センター整備事業」における入札参加資格審査結果に関する理由説明を要求します。

＜入札に関する提出書類＞

様式　4－1

**入札書**

|  |  |
| --- | --- |
| 件　名 | （仮称）東大阪市環境センター整備事業 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　額  （税抜） |  |  | 十億 |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 金　額  （税込） |  |  | 十億 |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　「（仮称）東大阪市環境センター整備事業」に係る入札説明書等の内容を承諾するとともに、契約に関する法令、東大阪市財務規則及びこれに基づく入札条件を熟知の上入札します。

令和　　年　　月　　日

（宛先）

東大阪市長　野田　義和

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 |  | |
| 商号又は名称 |  | |
| 職及び氏名 |  | 印 |

注１　入札書には、消費税等相当額を含まない金額（税抜）と含む金額（税込）を記載してください。消費税率は10％とします。

注２　数字は算用数字を用いてください。

注３　金額の頭部に￥を記入してください。

注４　金額の訂正は無効です。

注５　記名押印がないものは無効です。

様式　4－2

令和７年　　月　　日

**委任状（提案書の提出）**

（宛先）

東大阪市長　野田　義和

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委任者（代表企業） | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 職及び氏名 |  | 印 |

下記の者を代理人と定め、貴市における「（仮称）東大阪市環境センター整備事業」に係る入札における提案書の提出についての権限を委任します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代理人 | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 職及び氏名 |  | 印 |

様式　4－3

令和７年　　月　　日

**委任状（開札の立会い）**

（宛先）

東大阪市長　野田　義和

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委任者（代表企業） | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 職及び氏名 |  | 印 |

下記の者を代理人と定め、貴市における「（仮称）東大阪市環境センター整備事業」に係る入札における開札の立会いについての権限を委任します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代理人 | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 職及び氏名 |  | 印 |

様式　4－4

令和７年　　月　　日

**入札説明書等に関する誓約書**

（宛先）

東大阪市長　野田　義和

令和７年１０月８日付けで公告のありました「（仮称）東大阪市環境センター整備事業」の入札に係る本入札提出書類の一式は、入札説明書、要求水準書、基本協定書（案）及び事業契約書（案）に示した条件及び水準等を満たし、又はそれ以上の条件及び水準等であることを誓約します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| グループ名 |  | | |
| 代表企業 | 所在地 |  | |
|  | 商号又は名称 |  | |
|  | 職及び氏名 |  | 印 |

＜入札価格の内訳に関する提出書類＞

（表紙）

＜事業計画に関する提案書＞

（表紙）

|  |  |
| --- | --- |
| 様式6-1 | 事業実施の基本方針 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 本事業の目的、各業務の基本方針を踏まえ、民間の創意工夫やノウハウを生かした事業の実施方針・方策、実施工程が提案されているか。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式6-2 | 事業実施体制・全体工程 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 代表企業、構成企業、協力企業それぞれの役割及び責任分担、連携、協力・補完体制が明確で、本事業を実施するにあたり適切な実施体制が構築されているか。 * 市との連絡・調整が適切かつ確実に実施されるための有効な取組方針及び具体的な実施体制が示されているか。 * 事業全体における効果的で実現可能なスケジュールの提案がなされているか。 * 施設の供用開始時など、主な業務が施設整備業務から維持管理業務に切り替わるタイミングで代表企業の変更を予定している場合は、本様式に記載してください。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式6-3 | 資金計画・収支計画 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 資金計画の健全性の確保・安定化に向けた方策が組まれ、収支の根拠が明確かつ妥当な提案となっているか。 * 事業の安定性確保、キャッシュフロー不足への対応策が提案されているか。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式6-4 | リスク管理・セルフモニタリング |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 本事業に係るリスクを具体的に想定したうえで、効果的なリスク管理体制及びリスク緩和措置の提案がなされているか。 * リスク顕在時において、本事業の実施への影響を最小限に抑える工夫や配慮がされているか。 * セルフモニタリングの実施方法について、具体的な方法が示されており、その方法が効果的に機能するものとなっているか。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式6-5 | 地域社会及び地域経済への配慮 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 地元からの資材調達などについて具体的かつ実効性のある提案がされているか。 * 地元企業の活用や地域の人材雇用など、地域経済の振興に資する提案となっているか。 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式6-7 | 資金調達計画書 | 1/2 |

1.資金調達の概要について

表①：資金調達の概略 単位：千円

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自己資金 | 調達形態 | 出資者名 | ●●（株） | ▲▲（株） | ■■（株） | （株）◆◆ | 合計 |
| 資本金 | 出資者分類 | 代表企業 | 構成企業 | 構成企業 | その他 | － |
| 出資形態 |  |  |  |  | － |
| 出資金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| 株主劣後  ﾛｰﾝ | 融資金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| その他 | 金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| 外部借入等 | 調達形態 | 資金調達先 | ○○銀行 | △△銀行 |  |  | 合計 |
| 優先ﾛｰﾝ | 融資金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| 社債等  その他 | 金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |

表②：外部借入等の借入条件の概略 単位：千円

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 調達  形態 | 資金調達先 | 調達額 | 金利 | 調達時期 | 返済方法  返済期間 | 備考 |
| 優先ﾛｰﾝ | ○○銀行 |  |  |  |  |  |
| △△銀行 |  |  |  |  |  |
| 社債等  その他 |  |  |  |  |  |  |
| 株主  劣後ﾛｰﾝ |  |  |  |  |  |  |

◆備考

※１： 出資者分類は、代表企業、構成企業、その他、いずれかの区分を記載すること。

※２： 出資形態において、普通・優先株式等の優先劣後構造を想定されている場合は、その分類を記載すること。

※３： 株主による劣後ローン等の調達手法を用いる場合は、借入条件を表②に記載すること。

※４： 調達割合は、資金需要額総額に対する割合を記載すること。

※５： 外部借入における資金調達先については、関心表明書等を提出した金融機関等を必ず含むものとし、その写しを添付すること。また、これ以外に入札書類の提出時点で決定又は想定しているものについては、可能な範囲で記載すること。

※６： 調達金利については、基準金利等及び利ざや（スプレッド）に区分し、基準金利等については、変動・固定等の別等についても記入すること。

※７： 設計・建設期間と維持管理期間の調達条件が異なる場合には、各々の借入についてその条件を記載すること。事業期間中に代表企業の変更を予定している場合はその旨が分かるよう記載すること。

※８： 金額は千円未満切り捨て、調達割合の算出にあたっては、小数点第１位まで、２位以下切り捨てること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式6-7 | 資金調達計画書 | 2/2 |

２．割賦金利（提案金利）について

（１）割賦金利について

割賦金利：基準金利1.3%＋スプレッド 　　　　 ％ ＝ 　　　　 ％

※　割賦金利は、元利均等払いを前提とし、基準金利と入札参加者の提案による利鞘（スプレッド）の合計とする。なお、提案提出時に使用する基準金利は1.3％とする。

※　契約に際しての基準金利は，本施設の引き渡し日の２銀行営業日前の東京時間午前10時30分現在の東京スワップレート（TONA参照）・リフィニティブのコード”JPTSRTOA＝RFTB”に掲示されているTONAベース10年物（円/円）金利スワップレートとする。ただし、上記により基準金利がマイナスとなる場合には、基準金利を0％とする。

（２）割賦金利の概説

|  |
| --- |
| * 割賦金利の設定条件等についての説明を簡潔に記入してください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式6-8 | 資金収支計画の概要 |

●参考指標等　（単位：千円、％）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | R8年度 | R9年度 | R10年度 | R11年度 | R12年度 | R13年度 | R14年度 | R15年度 | R16年度 | R17年度 | R18年度 | R19年度 | R20年度 | R21年度 | R22年度 | R23年度 | R24年度 | R25年度 | 合計 |
| 税引後当期利益 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 税引後累計当期利益 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 当期利益率 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累積資金収支（配当前） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 配当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

●PIRR

　　　 ％

●EIRR

　　　 ％

●DSCR（各年）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R8年度 | R9年度 | R10年度 | R11年度 | R12年度 | R13年度 | R14年度 | R15年度 | R16年度 | R17年度 | R18年度 | R19年度 | R20年度 | R21年度 | R22年度 | R23年度 | R24年度 | R25年度 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

◆備考

※　各項目の値は様式５－７と一致させてください。

※ 参考指標の算定方法は様式５－７と同様に次の算式を用いること。

・当期利益率＝税引後当期利益／売上高

・ＰＩＲＲ（税引後）：各期における（税引後当期利益＋割賦原価＋借入金利息－投資額）の事業期間にわたる現在価値の合計額が０になる割引率を算定する。

・ＤＳＣＲ＝当該年度の借入金等償還額及び支払利息控除前の純資金増加額／当該年度の借入金等償還額及び支払利息の合計額

・ＥＩＲＲ：各期における(利益配当（清算配当含む）額-資本金による資金調達額)の事業期間にわたる現在価値の合計額が０になる割引率を算定する。

なお、株主劣後ローンによる調達等で、内容的に資本金と同等に見なせるものは｢資本金｣に、その元利償還金等を「利益配当額」に含めて算定するものとする。

＜施設整備業務に関する提案書＞

（表紙）

|  |  |
| --- | --- |
| 様式7-1 | 施設整備業務の取組方針・実施体制 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 施設整備の基本方針を踏まえ、めざすべき施設の実現に向けた設計の取組方針及び実施体制が提案されているか。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式7-2 | 設計業務に関する基本的な考え方 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 設計業務における業務の進め方や市との打合せに関して、どのように工夫されているか。 * 設計業務の業務スケジュールは、市の調整・検討や関係機関協議に必要な期間も含めた適切な期間となっているか。 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式7-3 | 全体配置・動線・外構計画 | 1/2 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 敷地条件を踏まえ機能的かつ効率的な施設配置計画となっているか。 * 建物ボリュームは周辺地域に配慮して計画し、日影の影響や圧迫感の軽減に配慮した計画となっているか。 * 車両出入口及び収集車両の動線は、前面道路の歩行者や自転車の安全確保、周辺交通への影響等を考慮した計画となっているか。 * 事務所棟、立体駐車場、屋外施設（洗車スペース、拠点回収品目保管スペース等）の配置・動線計画について、職員の業務効率向上に資する効果的な提案がされているか。 * 来庁者用駐車場は、歩車分離に配慮し、来庁者の安全性、利便性等を考慮した配置・動線計画となっているか。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式7-4 | 平面・動線計画、断面計画 | 1/2 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 諸室のゾーニングやレイアウト、階層構成は、職員・来庁者の利便性、諸室間の連携や業務の効率化、防犯・安全性に配慮した提案となっているか。 * 将来的な職員数の増減や班構成の変化に伴うレイアウト変更に対応できる柔軟性の高い計画となっているか。 * 効率的なメンテナンス、ランニングコストの抑制及び管理・運営のしやすさに配慮し、諸室特性に応じた合理的な階高設定、断面計画となっているか。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式7-5 | 各室計画 | 1/2 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 諸室の目的や特性に合わせて、機能性、快適性、利便性を高める具体的な提案がなされているか。 * 諸室の利用形態に応じて、採光・通風・換気・遮音等に配慮した快適な空間となっているか。 * 管理・運営機能において、収集作業員の効率的なサポートに向けて、管理・事務職員の業務効率性を高める工夫が提案されているか。 * 収集業務機能において、スムーズな収集業務や快適な労働環境を実現するための具体的な提案がなされているか。 * 回収・保管機能において、来庁者の利便性やわかりやすさを高める工夫が提案されているか。 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式7-6 | 外観デザイン・内外装計画 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 収集拠点としてふさわしく、周辺環境や景観に配慮した外観デザインが提案されているか。 * 内外装計画は、長寿命で耐久性に優れ、かつ、清掃・経常修繕などの維持管理・ライフサイクルコストの低減に配慮した計画となっているか。 * 職員や来庁者による再資源化率向上に寄与する内外装計画の工夫がされているか。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式7-7 | サイン計画・ユニバーサルデザイン |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * ユニバーサルデザイン・バリアフリーの考え方に基づく施設計画が提案されているか。 * 誰もがわかりやすく統一されたサイン計画となっているか。 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式7-８ | 環境配慮・設備計画 | 1/2 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 施設・設備の更新やメンテナンス性、ランニングコストの低減に配慮した設備計画の提案となっているか。 * 環境負荷低減に向けた対策を図り、ZEB-Ready以上に適合する施設とするための具体的かつ実現可能な提案がされているか。 * 設備機器等の故障時における施設運営への影響を最小限とするための対策が取られているか。 * 廃棄物の発生を抑制するとともに、資源の再利用、再生利用を促進する提案となっているか。 * 省エネルギー・創エネルギー・省資源などの環境配慮について、職員や来庁者への啓発に寄与する工夫が提案されているか。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式7-9 | 防災安全計画 | 1/2 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 地震発生時の被害軽減策に関する方策として、構造体、建築非構造部材、建築設備等の安全性・耐震性の確保等、工夫がされているか。 * 災害に強く、避難時の利用者の動線等に配慮した施設とする提案がなされているか。 * 大規模災害時にライフラインが途絶した場合に、収集拠点としての機能の確保を図るための工夫が提案されているか。 * 感染症拡大リスクを低下させる具体的な工夫が提案されているか。 * 不法侵入の防止や、危険の予防・検知、避難の観点から安全管理に配慮した提案となっているか。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式7-10 | 建設業務に関する基本的な考え方 | 1/2 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 立地条件や施設内容を踏まえ、施工中の安全確保、環境保全、周辺交通、近隣住民への配慮・安全対策などについて、影響抑制等が適切に計画されているか。 * 工期遵守や品質確保のための具体的かつ確実な方策が示されているか。 * 解体撤去工事について、適切な工法を採用し、周辺への影響を軽減できる計画となっているか。 * 2拠点を整備するという本事業の特性を踏まえて、建設業務に関する具体的な工夫が提案されているか。 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式7-１１ | 工事工程 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 着工前手続きから引き渡しまでの具体的かつ的確な工事工程が示されているか。 * 不測の事態が生じた場合にスケジュールを遵守するための対策等が提案されているか。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式7-１２ | 工事監理業務に関する基本的な考え方 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 工事監理業務を効果的かつ着実に実施するための工夫について提案されているか。 * 2拠点を整備するという本事業の特性を踏まえて、工事監理業務に関する具体的な工夫が提案されているか。 | |

＜維持管理業務に関する提案書＞

（表紙）

|  |  |
| --- | --- |
| 様式8-1 | 維持管理業務の取組方針・実施体制 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 維持管理業務の基本方針を実現するための具体的な取組方針及び実施体制が提案されているか。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式8-2 | 各保守管理業務に係る事項 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 建物保守管理業務、設備保守管理業務、駐車場等管理業務、外構・植栽管理業務について、施設の特性を考慮した具体的な実施内容が提案されているか。 * 予防保全を基本とし、維持管理及び修繕費用の負担軽減に向けた工夫について、具体的に提案されているか。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式8-3 | 修繕・更新業務に係る事項 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 施設が正常に機能するために必要な修繕及び更新について、適切な実施計画が提案されているか。 * 施設利用にできるだけ支障のない修繕更新の実施が提案されているか。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式8-5 | 清掃業務・環境衛生管理業務に係る事項 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 日常清掃、定期清掃、外構清掃及び防虫防鼠等の衛生環境について、職員の勤務体系や施設利用を考慮した具体的な実施内容（実施項目、作業内容、頻度等）が提案されているか。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式8-６ | 警備業務に係る事項 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 施設利用者の安全を守り、施設サービスの提供に支障のない提案（警備計画、事故、犯罪、火災、災害等の未然防止に係る方策等）となっているか。 * 非常時の対応（本市及び関係機関への通報・連絡体制等）について適切な提案となっているか。 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 様式8-７ | 事業期間終了時の引継計画 |
| 以下の「評価の視点」を踏まえて記載してください。   * 事業期間終了時の施設の健全な利用に配慮した方策について、効果的な内容が具体的に提案されているか。 * 事業期間終了時について、スムーズに維持管理業務の引継ができるような具体的な方策が示されているか。 | |

＜提案概要＞

（表紙）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式9-1 | 提案概要 | 1/3 |
|  | | |

＜基礎審査項目チェックリスト＞

（表紙）

| 様式10-1 | 基礎審査項目チェックリスト | | /3 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 審査内容 | 該当  様式 | | 確認 | |
| 入札  参加者 | 市 |
| 事業工程 | 施設整備期間が令和11年2月末日までとなっている。 |  | |  |  |
|  | 維持管理期間が引渡し日から令和26年3月末日までとなっている。 |  | |  |  |
| 事業実施体制 | 事業の実施体制が明示され、各業務を実施する構成及び協力企業とその役割が明確に示されている。 |  | |  |  |
|  | 施設整備業務責任者および設計業務、建設業務、工事監理業務の業務責任者が各1名ずつ配置されている。 |  | |  |  |
|  | 維持管理業務総括責任者及び維持管理業務の区分ごとに業務責任者が各1名ずつ配置されている。 |  | |  |  |
| リスク管理 | リスク分担、方法、管理等の方策が示されている。 |  | |  |  |
| 特別目的会社 | 会社法に定める株式会社となっている。 |  | |  |  |
|  | 市内に設立することになっている。 |  | |  |  |
| 施設規模 | 屋外施設を除く延べ床面積が約4,600㎡（下限値95％）となっている。 |  | |  |  |
| 施設構成 | 必要諸室が全て計画され、各室において面積記載のあるものは下限値として計画されている。 |  | |  |  |
| 配置予定職員 | 配置予定職員数分の執務スペースが確保されている。 |  | |  |  |
| 配置予定車両 | 配置予定車両が駐車できる計画となっている。 |  | |  |  |
| 配置・動線計画 | （仮称）東部環境センターの収集車両等の出入口は東側道路に配置されている。 |  | |  |  |
|  | （仮称）西部環境センターの収集車両等の車両出入口は北側道路に配置されている。 |  | |  |  |
| 階層・断面計画 | 浸水被害発生時に収集車両等が2階以上に退避可能な計画となっている。 |  | |  |  |
| 外構計画 | 来庁者エントランス付近に来庁者用駐車場が計画されている。 |  | |  |  |
| 環境配慮計画 | ZEB-Ready以上の環境性能が提案されている。 |  | |  |  |
| 構造計画 | 耐震安全性の分類として、「構造体Ⅱ類、建築非構造部材B類、建築設備乙類」の性能を確保している。 |  | |  |  |
| 設備計画 | 受変電設備は2階以上に計画されている。 |  | |  |  |
|  | 太陽光発電設備（容量：20ｋW）が計画されている。 |  | |  |  |
|  | 蓄電池設備（容量：15ｋW）が計画されている。 |  | |  |  |
|  | 非常電源設備の規模は停電時自律出力が2.5ｋW以上となっている。 |  | |  |  |
| 管理・運営機能 | 管理・事務職員執務室は2階に配置されている。 |  | |  |  |
|  | 書庫、給湯室、応接スペース、管理・事務職員用会議室は管理事務職員執務室に近接した計画となっている。 |  | |  |  |
|  | 管理・事務職員執務室はOAフロアとなっている。 |  | |  |  |
|  | 管理・事務職員執務室に受付用カウンター（車いす利用者用のロータイプも含む）が計画されている。 |  | |  |  |
|  | 大会議室は可動間仕切りにて２室分割可能な計画となっている。 |  | |  |  |
|  | 大会議室に近接した位置に倉庫、休憩室が配置されている。 |  | |  |  |
|  | 大会議室、防災倉庫は2階以上に配置されている。 |  | |  |  |
| 収集業務機能 | 車庫にEV車が充電可能な設備が２台分計画されている。 |  | |  |  |
|  | 洗車スペースは間口4.0m×奥行9.0ｍ程度確保されている。 |  | |  |  |
|  | 収集作業員控室、休養室は2階以上に配置されている。 |  | |  |  |
|  | 収集作業員控室と同一階に給湯室が計画されている。 |  | |  |  |
|  | 更衣室(男)と浴室・脱衣室(男)は隣接して配置されている。 |  | |  |  |
|  | 更衣室(女)と浴室・脱衣室(女)は隣接して配置されている。 |  | |  |  |
|  | 洗濯乾燥室と物干しスペースは近接して配置されている。 |  | |  |  |
|  | 事務所棟に倉庫が100㎡以上確保されている。 |  | |  |  |
| 回収・保管機能 | 持込資源回収スペースは、品目ごとの回収ボックスが横並びで設置できる計画となっている。 |  | |  |  |
|  | 拠点回収品目保管スペースは、収集・運搬車両が搬出作業を行うために必要なスペースが確保されている。 |  | |  |  |
|  | 拠点回収品目保管スペースは、車両が長手方向に横付けできる計画となっている。 |  | |  |  |
| 共用・設備関連機能 | 来庁者エントランスに近接して乗用エレベーターが1基設置されている。 |  | |  |  |
|  | 多目的トイレ(オストメイト対応)が1室計画されている。 |  | |  |  |
|  | 立体駐車場内の1階にトイレが計画されている。 |  | |  |  |
| その他外構施設 | 職員用駐輪場には、自動二輪30台、自転車20台の計50台駐車可能な計画となっている。 |  | |  |  |
|  | 来庁者用駐車場は、乗用車5台分、障害者用駐車場1台分のスペースが確保されている。 |  | |  |  |
|  | 車両出入口は夜間閉鎖可能となっている。 |  | |  |  |
| 施設整備業務 | 基本設計着手時に、工程表、要求水準確認計画書、コスト管理計画書が提出される計画となっている。 |  | |  |  |
|  | 設計業務は、一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士により実施する体制となっている。 |  | |  |  |
|  | 建設業務は、市による完工確認を経て引渡しを行う計画となっている。 |  | |  |  |
|  | 建設企業以外の工事監理者が設置され、工事監理業務を行う計画となっている。 |  | |  |  |
|  | 竣工後から引き渡しまでの間に、什器・備品の設置を行うスケジュールとなっている。 |  | |  |  |
| 維持管理業務 | 維持管理業務の着手までに、要求水準確認計画書を提出する計画となっている。 |  | |  |  |
|  | 維持管理業務基本計画書は、各業務開始の3か月前までに提出する計画となっている。 |  | |  |  |
|  | 維持管理業務年度計画書は、各年度の開始1か月前まで（初年度は開始3か月前まで）に提出する計画となっている。 |  | |  |  |
|  | 維持管理業務実施計画書は、各業務の開始3か月前までに提出する計画となっている。 |  | |  |  |
|  | 設備保守管理業務において、建築基準法や消防法などの関係法令に基づく定期点検が実施される計画となっている。 |  | |  |  |
|  | 維持管理業務の開始予定日の3か月前までに、事業開始終了後から30年間の長期修繕計画及び大規模修繕計画を提出する計画となっている。 |  | |  |  |
|  | 環境衛生管理業務において、関係法令に基づき、給排水、空気環境等の管理が適切に実施される計画となっている。 |  | |  |  |
|  | 事業期間終了時の引継業務について、建物劣化診断報告書、修繕記録報告書、施設管理台帳、什器・備品台帳、取扱説明書が提出される計画となっている。 |  | |  |  |

注１　該当様式の欄には、審査内容が確認できるよう、提案に応じて様式番号を適宜追記してください。

注２　入札参加者は審査内容の確認を行い、確認できた項目の確認欄に「○」を記載してください。

＜計画図面等　（仮称）東部環境センター＞

（表紙）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11-1 | 施設計画概要書 | 1/○ |

■（仮称）東部環境センター（事務所・立体駐車場）

| 項目 | | 内容 | 備考 |
| --- | --- | --- | --- |
| 建物用途 | |  |  |
| 構造種別 | |  |  |
| 基礎形式 | |  |  |
| 免振・制震・耐震等の種別 | |  |  |
| 耐震性能 | 構造体 |  |  |
| 建築非構造部材 |  |  |
| 建築設備 |  |  |
| 耐火建築物等の種別 | |  |  |
| 建物規模（階数） | |  |  |
| 最高の高さ | |  |  |
| 最高の軒高さ | |  |  |
| 敷地面積 | |  |  |
| 建築面積 | |  |  |
| 建蔽率 | |  |  |
| 延べ面積 | |  |  |
| 容積対象床面積 | |  |  |
| 容積率 | |  |  |
| 駐車台数  （収集車両用・来庁者用） | |  |  |
| 駐輪台数（職員用） | |  |  |
| 緑化面積・緑化率 | |  |  |
| ○○○○ | |  |  |

注１　面積は小数点以下第３位を四捨五入し、小数点以下第２位まで記載してください。

注２　面積、高さ等の数値は図面等で確認できるようにしてください。

注３　屋外施設等を単独の建屋とする場合は、表を追加の上、適宜タイトルを付けて分けて記載して下さい。その場合、敷地面積や容積率等、区分出来ない項目については、いずれかにまとめて記載してください。

注４　可能な範囲で詳細に記載し、記入欄の調整、項目の追加・削除・変更は適宜行ってください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11-3 | 仕上表 | 1/○ |

■（仮称）東部環境センター

| 室名 | 天井高mm | 床 | 壁 | 天井 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理・事務職員執務室 |  |  |  |  |
| 応接スペース |  |  |  |  |
| 書庫 |  |  |  |  |
| 管理・事務職員用会議室 |  |  |  |  |
| 大会議室 |  |  |  |  |
| 清掃員控室 |  |  |  |  |
| 防災倉庫 |  |  |  |  |
| 職員用エントランス |  |  |  |  |
| 車庫 |  |  |  |  |
| 洗車スペース |  |  |  |  |
| 収集作業員控室 |  |  |  |  |
| 更衣室（男） |  |  |  |  |
| 更衣室（女） |  |  |  |  |
| 浴室・脱衣室(男) |  |  |  |  |
| 浴室・脱衣室(女) |  |  |  |  |
| 洗濯乾燥室 |  |  |  |  |
| 物干しスペース |  |  |  |  |
| 作業靴置き場 |  |  |  |  |
| 手足洗場 |  |  |  |  |
| 休憩室 |  |  |  |  |
| 休養室 |  |  |  |  |
| 相談室 |  |  |  |  |
| 倉庫（事務所棟） |  |  |  |  |
| 倉庫（立体駐車場内） |  |  |  |  |
| 持込資源回収スペース |  |  |  |  |
| 拠点回収品目保管スペース |  |  |  |  |
| 給湯室 |  |  |  |  |
| 来庁者エントランス |  |  |  |  |
| 廊下・階段・エレベーター |  |  |  |  |
| トイレ |  |  |  |  |
| トイレ（立体駐車場内） |  |  |  |  |
| 機械室など |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式11-3 | 仕上表 | 2/○ |

| 室名 | 天井高mm | 床 | 壁 | 天井 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職員用駐輪場 |  |  |  |  |
| 来庁者用駐車場 |  |  |  |  |
| ごみ置場 |  |  |  |  |
| ○○○○ |  |  |  |  |

注１　可能な範囲で詳細に記載し、記入欄の調整、項目の追加・削除・変更は適宜行ってください。

注２　同一用途の室が複数室に分かれ、それぞれに仕上が異なる場合などは、適宜室名に番号を付けて区別してください（例：「収集作業員控室①」）。

＜計画図面等　（仮称）西部環境センター＞

（表紙）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式12-1 | 施設計画概要書 | 1/○ |

■（仮称）西部環境センター（事務所・立体駐車場）

| 項目 | | 内容 | 備考 |
| --- | --- | --- | --- |
| 建物用途 | |  |  |
| 構造種別 | |  |  |
| 基礎形式 | |  |  |
| 免振・制震・耐震等の種別 | |  |  |
| 耐震性能 | 構造体 |  |  |
| 建築非構造部材 |  |  |
| 建築設備 |  |  |
| 耐火建築物等の種別 | |  |  |
| 建物規模（階数） | |  |  |
| 最高の高さ | |  |  |
| 最高の軒高さ | |  |  |
| 敷地面積 | |  |  |
| 建築面積 | |  |  |
| 建蔽率 | |  |  |
| 延べ面積 | |  |  |
| 容積対象床面積 | |  |  |
| 容積率 | |  |  |
| 駐車台数  （収集車両用・来庁者用） | |  |  |
| 駐輪台数（職員用） | |  |  |
| 緑化面積・緑化率 | |  |  |
| ○○○○ | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |

注１　面積は小数点以下第３位を四捨五入し、小数点以下第２位まで記載してください。

注２　面積、高さ等の数値は図面等で確認できるようにしてください。

注３　屋外施設等を単独の建屋とする場合は、表を追加の上、適宜タイトルを付けて分けて記載して下さい。その場合、敷地面積や容積率等、区分出来ない項目については、いずれかにまとめて記載してください。

注４　可能な範囲で詳細に記載し、記入欄の調整、項目の追加・削除・変更は適宜行ってください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式12-3 | 仕上表 | 1/○ |

■（仮称）西部環境センター

| 室名 | 天井高mm | 床 | 壁 | 天井 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理・事務職員執務室 |  |  |  |  |
| 応接スペース |  |  |  |  |
| 書庫 |  |  |  |  |
| 管理・事務職員用会議室 |  |  |  |  |
| 大会議室 |  |  |  |  |
| 清掃員控室 |  |  |  |  |
| 防災倉庫 |  |  |  |  |
| 職員用エントランス |  |  |  |  |
| 車庫 |  |  |  |  |
| 洗車スペース |  |  |  |  |
| 収集作業員控室 |  |  |  |  |
| 更衣室（男） |  |  |  |  |
| 更衣室（女） |  |  |  |  |
| 浴室・脱衣室(男) |  |  |  |  |
| 浴室・脱衣室(女) |  |  |  |  |
| 洗濯乾燥室 |  |  |  |  |
| 物干しスペース |  |  |  |  |
| 作業靴置き場 |  |  |  |  |
| 手足洗場 |  |  |  |  |
| 休憩室 |  |  |  |  |
| 休養室 |  |  |  |  |
| 相談室 |  |  |  |  |
| 倉庫（事務所棟） |  |  |  |  |
| 倉庫（立体駐車場内） |  |  |  |  |
| 持込資源回収スペース |  |  |  |  |
| 拠点回収品目保管スペース |  |  |  |  |
| 給湯室 |  |  |  |  |
| 来庁者エントランス |  |  |  |  |
| 廊下・階段・エレベーター |  |  |  |  |
| トイレ |  |  |  |  |
| トイレ（立体駐車場内） |  |  |  |  |
| 機械室など |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式12-3 | 仕上表 | 2/○ |

| 室名 | 天井高mm | 床 | 壁 | 天井 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職員用駐輪場 |  |  |  |  |
| 来庁者用駐車場 |  |  |  |  |
| ごみ置場 |  |  |  |  |
| ○○○○ |  |  |  |  |

注１　可能な範囲で詳細に記載し、記入欄の調整、項目の追加・削除・変更は適宜行ってください。

注２　同一用途の室が複数室に分かれ、それぞれに仕上が異なる場合などは、適宜室名に番号を付けて区別してください（例：「収集作業員控室①」）。