

小林斎場整備運営事業
様式集及び作成要領

令和5年6月

大 阪 市

I. 資格審査

分類	項目	様式	N o	枚数 制限	用紙 サイズ
1. 参加表明書	参加表明書	指定	1-1	適宜	A4
2. 資格審査に関する提出書類	資格審査申請書	指定	2-1	1	A4
	設計企業の参加資格要件に関する書類	指定	2-2	適宜	A4
	建設企業の参加資格要件に関する書類	指定	2-3	適宜	A4
	工事監理企業の参加資格要件に関する書類	指定	2-4	適宜	A4
	火葬炉企業の参加資格要件に関する書類	指定	2-5	適宜	A4
	火葬炉運転企業の参加資格要件に関する書類	指定	2-6	適宜	A4
	維持管理企業の参加資格要件に関する書類	指定	2-7	適宜	A4
	運営企業の参加資格要件に関する書類	指定	2-8	適宜	A4
	入札参加グループ構成表及び役割分担表	指定	2-9	適宜	A4
	委任状（構成企業、協力企業）	指定	2-10	適宜	A4
	委任状（代表企業用）	指定	2-11	1	A4
	事業実施体制	指定	2-12	1	A4
	会社概要書（代表企業、構成企業、協力企業の全企業）	なし	—	適宜	A4
	定款（代表企業、構成企業、協力企業の全企業）	なし	—	適宜	A4
	決算報告書（代表企業、構成企業、協力企業の全企業、直近3年）	なし	—	適宜	A4
	登記簿謄本（代表企業、構成企業、協力企業の全企業、直近の履歴事項全部証明書原本）	なし	—	適宜	A4
	納税証明書その3の3 （代表企業、構成企業、協力企業の全企業、証明日現在において、未納の税がないことを証明するもの。ただし、「未納がないこと」の証明書の書式発行ができない場合、直近年度分の納税証明書の提出で可。申請日において発行日から3月以内のもの。）	なし	—	適宜	A4
3. その他	入札辞退届（辞退する場合のみ）	指定	3-1	1	A4

II. 提案審査

＜提案審査に係る提出書類の構成 1 / 2＞

書類名	分類	項目	様式	No	枚数制限	用紙サイズ
提案審査に関する提出書類		提案審査に関する提出書類提出書	指定	A-1	1	A4
		入札参加グループ構成表	指定	A-2	なし	A4
		入札書	指定	A-3	1	A4
		入札価格計算書（別表含む）	指定	A-4	13	A4
		要求水準書及び添付書類に関する誓約書	指定	A-5	1	A4
提案書	I 事業計画に関する事項	本事業への基本的な考え方	共通	B-1	1	A4
		事業の継続性に資するセルフモニタリングの方策	共通	B-2	1	A4
		資金・収支計画、リスク管理及び事業継続の方策	共通	B-3	1	A4
	II 設計業務に関する事項	設計業務に関する基本的な考え方	共通	C-1	1	A4
		配置計画・外構計画	共通	C-2	2	A4
		施設計画	共通	C-3	2	A4
		火葬炉設備計画	共通	C-4	1	A4
		外観・仕上計画	共通	C-5	1	A4
		維持管理への配慮・ユニバーサルデザイン・サイン計画	共通	C-6	1	A4
		構造計画	共通	C-7	1	A4
		設備計画	共通	C-8	2	A4
		防災計画、安全計画	共通	C-9	1	A4
	III 建設・工事監理業務に関する事項	建設期間中における既存施設の運営に対する配慮	共通	D-1	2	A4
		スケジュール・品質確保	共通	D-2	1	A4
		安全管理・周辺地域への配慮	共通	D-3	2	A4
		工事監理業務に関する考え方	共通	D-4	1	A4
	IV 維持管理業務に関する事項	建築物等の保守管理業務の実施方針	共通	E-1	1	A4
		植栽・外構等維持管理業務、清掃業務、環境衛生管理業務、警備業務の実施方針	共通	E-2	1	A4
		火葬炉の維持管理計画	共通	E-3	1	A4
		修繕計画	共通	E-4	1	A4
	V 運営業務に関する事項	利用者に対するサービスの提供	共通	F-1	2	A4
		利用者に対するサービスの維持・向上	共通	F-2	1	A4
		その他運営業務に関する実施計画	共通	F-3	1	A4
	VI 入札参加者独自の提案に関する事項	地域経済・地域社会への貢献	共通	G-1	1	A4
		独自のノウハウやアイデア	共通	G-2	1	A4

＜提案審査に係る提出書類の構成 2 / 2＞

提 案 書	Ⅶ 計画図面等提案書類	計画概要	指定	H-1	適宜	A3
		仕上表（外部及び内部）	なし	H-2	適宜	A3
		全体配置計画図（S=1/400程度）	なし	H-3	1	A3
		平面図（各階）（S=1/200程度）	なし	H-4	適宜	A3
		平面詳細図（什器備品等の配置を含む） （S=1/100 程度） ※下記の諸室を含むよう作成すること ・告別室・収骨室	なし	H-5	適宜	A3
		立面図（4面）（S=1/200程度）	なし	H-6	適宜	A3
		断面図（2面）（S=1/200程度）	なし	H-7	適宜	A3
		鳥瞰図	なし	H-8	1カット	A3
		外観イメージパース（施設のエントランス部分を含むよう作成すること）	なし	H-9	1カット	A3
		内観イメージパース（少なくとも1カットは告別室・収骨室を含むこと）	なし	H-10	2カット	A3
		構造設計概要図	なし	H-11	適宜	A3
		電気設備設計概要図	なし	H-12	適宜	A3
		空調換気設備設計概要図	なし	H-13	適宜	A3
		給排水衛生設備設計概要図	なし	H-14	適宜	A3
		動線・セキュリティ計画図（敷地全体及び各階）	なし	H-15	適宜	A3
		外構・緑地計画図	なし	H-16	1	A3
		什器備品等リスト	指定	H-17	適宜	A3
		日影図（時間及び等時間）	なし	H-18	1	A3
		仮設計画概要図	なし	H-19	適宜	A3
	Ⅷ 事業収支等提案書類	資金調達計画書	指定	I-1	適宜	A4
		資金収支計画表	指定	I-2	1	A3
	Ⅸ 提案価格等提案書類	初期投資費見積書	指定	J-1	適宜	A4
		維持管理費及び運営費見積書（年次計画表） ①維持管理費（年次計画表） ②運営費（年次計画表） ③その他費用（年次計画表）	指定	J-2	適宜	A3
		維持管理費及び運営費見積書（内訳表） ①維持管理費（内訳表） ②運営費（内訳表） ③その他費用（内訳表）	指定	J-3	適宜	A4
	Ⅹ 事業スケジュール	事業スケジュール表	なし	K-1	1	A3
基礎審査項目チェックシート			指定	L-1	適宜	A4

III. 提出書類の作成要領

(1) 作成上の留意点

① 記載内容全般

- ・ 本作成要領に枚数の指定があるものは、それに従うこと。記載のない様式については枚数を制限しないものとする。
- ・ 本作成要領に様式の指定があるものは、それに従うこと。

② 様式等

- ・ 使用する用紙は、表紙を含め、各指定様式を使用すること。
- ・ 各提出書類等に用いる言語は日本語、通貨は円、単位は SI 単位とすること。

③ 編集方法

- ・ 提出書類等の1項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。
例) 1/2

(2) 提出部数等

1) 資格審査に関する提出書類

- ・ 参加表明書及び資格審査に関する提出書類は、A4 判縦長左綴じとし、各 1 部を提出すること。
- ・ ファイルの表紙には入札参加グループ名、事業名、書類名を記載すること。

2) 提案審査に関する提出書類

① 提案審査に関する提出書類

- ・ 様式 A-1、様式 A-2、様式 A-5 については、正・副各 1 部、計 2 部を正・副毎に纏めて提出すること。
- ・ 様式 A-3、様式 A-4、様式 A-4 別表については、封筒に入れ密封し、封筒の表書には事業名、書類名、入札参加グループ名を表記の上、1 部提出すること。

② 提案書

- ・ 「提案書 (I ~ VI)」と「提案書 (VIII ~ X)」を、それぞれ A4 判縦長 (A3 判指定の様式は横折込) 左綴じとし、正本 1 部、副本 8 部、合計 9 部を提出すること。
- ・ それぞれのファイルの表紙及び背表紙には、事業名、書類名・分類名、入札参加グループ名及び通し番号 (正・副の別、及び正本分には 1/●、副本分には 2/● ~ ●/●) を記載すること。
- ・ 提案書の各項目に様式 No のインデックスを付けること。
- ・ 提案書の最後に、基礎審査項目チェックシート (L-1) を添付すること。
- ・ 各書類の右上所定の欄に、入札参加グループ名を記載すること。
- ・ 企業名を伏せて審査を行うため、副本分については、表紙、背表紙、提出書類に入札参加グループ名並びに代表企業、構成企業、協力企業の企業名及びロゴマーク等を一切記載せず、入札参加グループ名については参加表明書提出時に与える記号を表記し、企業名については「代表企業」「構成企業 A」「構成企業 B」「協力企業 A」「協力企業 B」等の匿名を使用すること。
- ・ 提案に当たっては、内容及びその効果が分かりやすいように、具体的にイラスト等を使用するなどの工夫を施すこと。また、本様式の記載内容に関係して、他の様式、図面等により詳細な内容を示している場合は、その箇所を分かりやすく示すこと。

③ 提案書 (計画図面等提案書類)

- ・ 「提案書 (VII)」を A3 判横長左綴じとし、正本 1 部、副本 8 部、合計 9 部を提出すること。
- ・ それぞれのファイルの表紙及び背表紙には、事業名、書類名・分類名、入札参加グループ名及び通し番号 (正・副の別、及び正本分には 1/●、副本分には 2/● ~ ●/●) を記載すること。
- ・ 図面の各項目に様式 No のインデックスを付けること。
- ・ 各書類の右上所定の欄に、入札参加グループ名を記載すること。
- ・ 企業名を伏せて審査を行うため、副本分については、表紙、背表紙、提出書類に入札参加グ

ループ名並びに代表企業、構成企業、協力企業の企業名及びロゴマーク等を一切記載せず、入札参加グループ名については参加表明書提出時に与える記号を表記し、企業名については「代表企業」「構成企業 A」「構成企業 B」「協力企業 A」「協力企業 B」等の匿名を使用すること。

④ その他

- ・ 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 枚提出すること。なお、当該 CD-R には、事業名、入札参加グループ名を明記すること。ただし、様式 A-3、様式 A-4、様式 A-4 別表は除く。

(3) その他

- ・ 各提出書類の提出方法、受付期間等の詳細は、入札説明書を参照すること。

I. 資格審査

< 1. 参加表明書 >

参加表明書

(宛先)
大阪市長 横山 英幸様

令和 5 年 6 月 30 日付で告示された小林斎場整備運営事業入札公告等に基づき、本事業への入札手続きに参加することを表明します。
なお、代表企業及び構成企業が業務に当たらない場合には、当該業務を実施する協力企業を明記します。

■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名 (受任者名)	印

■構成企業 1

商号又は名称	
所在地	
代表者名 (受任者名)	印

■構成企業 2

商号又は名称	
所在地	
代表者名 (受任者名)	印

■構成企業 3

商号又は名称	
所在地	
代表者名 (受任者名)	印

■協力企業 1

商号又は名称	
所 在 地	
代 表 者 名 (受任者名)	印

■協力企業 2

商号又は名称	
所 在 地	
代 表 者 名 (受任者名)	印

■協力企業 3

商号又は名称	
所 在 地	
代 表 者 名 (受任者名)	印

■協力企業 4

商号又は名称	
所 在 地	
代 表 者 名 (受任者名)	印

◆備考：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。

＜2. 資格審査に関する提出書類＞

資格審査申請書

(宛先)
大阪市長 横山 英幸様

令和 5 年 6 月 30 日付で告示された小林斎場整備運営事業入札公告等に基づき、入札参加資格審査に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参加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

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

設計企業の参加資格要件に関する書類

企 業 名 :

代表企業、構成企業、
協力企業の別 :

1. 建築士法第 23 条第 1 項の規定による一級建築士事務所の登録を受けてい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. 大阪市入札参加有資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に 300 建築設計・監理（登録部門：301 一級）で登録が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。
※上記の登録を行っていない者が設計企業となる場合には、その旨を明記し、以下の書類を本様式の後（うしろ）に添付すること・大阪府の府税事務所が発行する府税（全税目）の納税証明書
・貸借対照表・損益計算書（直近 1 ヶ年、半期決算の場合は 2 期分）
※別途、提出する決算報告書内に含まれる場合は不要
・営業に必要な登録証明書・現況報告書（発行後 3 ヶ月以内のもの）
・印鑑登録証明書又は印鑑証明書（個人の場合は印鑑登録証明書、法人の場合は印鑑証明書）
（申込受付日から 3 か月以内発行の原本）。
3. 平成 20 年 4 月 1 日以降に、官公庁が発注した延床面積（新築、改築、増築部分の面積）1,000 ㎡以上の公共施設の実施設業務について履行を完了した実績を有する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。

- ◆ 設計企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
- ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
- ◆ 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式. 1. 2. 3. 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。

建設企業の参加資格要件に関する書類

企 業 名 :

代表企業、構成企業、
協力企業の別 :

1. 建設業法第3条の規定に基づく建築一式工事に係る特定建設業の許可を受けている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. 大阪市入札参加有資格者名簿（工事）に「020 建築一式工事」で登録が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。
※上記の登録を行っていない者が建設企業となる場合には、その旨を明記し、以下の書類を本様式の後（うしろ）に添付すること
 - ・大阪府の府税事務所が発行する府税（全税目）の納税証明書
 - ・経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（経営事項審査結果通知書）
 - ・印鑑登録証明書又は印鑑証明書（個人の場合は印鑑登録証明書、法人の場合は印鑑証明書）
（申込受付日から3か月以内発行の原本）
3. 平成20年4月1日以降に、官公庁が発注した延床面積（新築、改築、増築部分の面積）1,000 m²以上の公共施設の建築一式工事を元請として施工した実績を有する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。
4. 建築一式工事について、建設業法第27条の23第1項に規定する経営事項審査の結果の総合評定値が1,100点以上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。

- ◆ 建設企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
- ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
- ◆ 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式. 1. 2. 3. 4. 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。

工事監理企業の参加資格要件に関する書類

企 業 名 :

代表企業、構成企業、
協力企業の別 :

1. 建築士法第23条第1項の規定による一級建築士事務所の登録を受けてい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. 大阪市入札参加有資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に「300 建築設計・監理（登録部門：301 一級）」で登録が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。
※上記の登録を行っていない者が建設企業となる場合には、その旨を明記し、以下の書類を本様式の後（うしろ）に添付すること
 - ・大阪府の府税事務所が発行する府税（全税目）の納税証明書
 - ・貸借対照表・損益計算書（直近1ヵ年、半期決算の場合は2期分）
※別途、提出する決算報告書内に含まれる場合は不要
 - ・営業に必要な登録証明書・現況報告書（発行後3ヶ月以内のもの）
 - ・印鑑登録証明書又は印鑑証明書（個人の場合は印鑑登録証明書、法人の場合は印鑑証明書）
（申込受付日から3か月以内発行の原本）
3. 平成20年4月1日以降に、官公庁が発注した延床面積（新築、改築、増築部分の面積）1,000㎡以上の公共施設の建築一式工事に係る工事監理業務について履行を完了した実績を有する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。

- ◆ 工事監理企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
- ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
- ◆ 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式. 1. 2. 3. 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。

火葬炉企業の参加資格要件に関する書類

企 業 名 :

代表企業、構成企業、
協力企業の別 :

1. 平成 20 年 4 月 1 日以降 に、官公庁が発注した火葬炉を納入・設置した実績のある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. 大阪市入札参加有資格者名簿（工事）に「100 タイル・れんが・ブロック工事」で登録が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。

※上記の登録を行っていない者が建設企業となる場合には、その旨を明記し、以下の書類を本様式の後（うしろ）に添付すること

- ・大阪府の府税事務所が発行する府税（全税目）の納税証明書
- ・経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（経営事項審査結果通知書）
- ・印鑑登録証明書又は印鑑証明書（個人の場合は印鑑登録証明書、法人の場合は印鑑証明書）
（申込受付日から 3 か月以内発行の原本）

◆ 火葬炉企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。

◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

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

◆ 1. 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。

火葬炉運転企業の参加資格要件に関する書類

企 業 名 :

代表企業、構成企業、
協力企業の別 :

1. 大阪市入札参加有資格者名簿（物品・委託）に「13 その他代行（大分類）26 その他（中分類）」で登録が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。

※上記の登録を行っていない者が建設企業となる場合には、その旨を明記し、以下の書類を本様式の後（うしろ）に添付すること

- ・大阪府の府税事務所が発行する府税（全税目）の納税証明書
- ・貸借対照表・損益計算書（直近 1 ヶ年、半期決算の場合は 2 期分）
※別途、提出する決算報告書内に含まれる場合は不要
- ・印鑑登録証明書又は印鑑証明書（個人の場合は印鑑登録証明書、法人の場合は印鑑証明書）
（申込受付日から 3 か月以内発行の原本）

◆ 火葬炉運転企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。

◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

維持管理企業の参加資格要件に関する書類

企 業 名 :

代表企業、構成企業、
協力企業の別 :

1. 大阪市入札参加有資格者名簿（物品・委託）に「01 建物等各種施設管理（大分類）02 機械設備等保守点検（中分類）」で登録がある者であることを証する書類の写しを本様式の後（うしろ）に添付します。

※上記の登録を行っていない者が建設企業となる場合には、その旨を明記し、以下の書類を本様式の後（うしろ）に添付すること

- ・大阪府の府税事務所が発行する府税（全税目）の納税証明書
- ・貸借対照表・損益計算書（直近1ヵ年、半期決算の場合は2期分）
※別途、提出する決算報告書内に含まれる場合は不要
- ・印鑑登録証明書又は印鑑証明書（個人の場合は印鑑登録証明書、法人の場合は印鑑証明書）
（申込受付日から3か月以内発行の原本）

- ◆ 維持管理企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
- ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

運営企業の参加資格要件に関する書類

企 業 名 :

代表企業、構成企業、
協力企業の別 :

1. 大阪市入札参加有資格者名簿（物品・委託）に「13 その他代行（大分類）26 その他（中分類）」で登録がある者であることを証する書類の写しを本様式の後（うしろ）に添付します。

※上記の登録を行っていない者が建設企業となる場合には、その旨を明記し、以下の書類を本様式の後（うしろ）に添付すること

- ・大阪府の府税事務所が発行する府税（全税目）の納税証明書
- ・貸借対照表・損益計算書（直近 1 ヶ年、半期決算の場合は 2 期分）
※別途、提出する決算報告書内に含まれる場合は不要
- ・印鑑登録証明書又は印鑑証明書（個人の場合は印鑑登録証明書、法人の場合は印鑑証明書）
（申込受付日から 3 か月以内発行の原本）

- ◆ 運営企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
- ◆ 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

入札参加グループ構成表及び役割分担表

●代表企業

商 号 又 は 名 称
所 在 地
担 当 者 氏 名
所 属
電 話
FAX
電子メール
<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

商 号 又 は 名 称
所 在 地
担 当 者 氏 名
所 属
電 話
FAX
電子メール
<役割>

商 号 又 は 名 称
所 在 地
担 当 者 氏 名
所 属
電 話
FAX
電子メール
<役割>

●協力企業

商 号 又 は 名 称	
所 在 地	
担 当 者 氏 名	
所 属	
電 話	FAX
電子メール	
<役割>	
商 号 又 は 名 称	
所 在 地	
担 当 者 氏 名	
所 属	
電 話	FAX
電子メール	
<役割>	

- ◆ 備考 構成企業、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。

委任状（構成企業、協力企業）

令和 年 月 日

(宛先)
大阪市長 横山 英幸様

構成企業	商号又は名称 所在地 代表者名 印
構成企業	商号又は名称 所在地 代表者名 印
構成企業	商号又は名称 所在地 代表者名 印
協力企業	商号又は名称 所在地 代表者名 印

◆ 備考 構成企業、協力企業の記入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。

私は、以下の企業を代表企業とし、「小林斎場整備運営事業」に関し、次の権限を委任します。

受任者	商号又は名称 所在地 代表者名 印
委任事項	1. 下記事業に関する提出書類の提出について 2. 下記事業に関する入札辞退について
事業名	小林斎場整備運営事業

委任状（代表企業用）

令和 年 月 日

(宛先)
大阪市長 横山 英幸様

商号又は名称	
所 在 地	
代 表 者 名	印

私は、_____を代理人と定め、次の事項を委任いたします。

件 名： 「小林斎場整備運営事業」の入札に関する事

受託者	住 所	
	氏 名	印

◆ 備考：本様式は、代表企業の代表取締役から支店長等への委任状です。

事業実施体制

本事業における実施体制に関し、以下の点に留意して A4 判 1 枚以内で記載すること。

- ・取組体制、代表企業、構成企業、協力会社の関係、役割分担を明確にし、図表等を用いて具体的に示すこと。
- ・実施体制の特徴について具体的に記載すること。

◆ 備考 A4 判 1 枚以内で記載してください。

<3. その他>

令和 年 月 日

入札辞退届

(宛先)
大阪市長 横山 英幸様

令和 5 年 6 月●日付で告示された「小林斎場整備運営事業」について、入札を辞退します。

代表企業	商号又は名称
	所 在 地
代 表 者 名	印

II. 提案审查

＜提案審査に関する提出書類＞

入札参加グループ名：

様式A－1
令和 年 月 日

提案審査に関する提出書類提出書

(宛先)

大阪市長 横山 英幸様

- ・「小林斎場整備運営事業」の入札に必要な書類を添付して提出します。
- ・なお、令和 5 年 6 月 30 日付で告示された入札説明書に定められた入札参加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

商号又は名称	
所 在 地	
代 表 者 名	印

入札参加グループ構成表

●代表企業

商 号 又 は 名 称
所 在 地
担 当 者 氏 名
所 属
電 話
FAX
電子メール

●構成企業

商 号 又 は 名 称
所 在 地
担 当 者 氏 名
所 属
電 話
FAX
電子メール
商 号 又 は 名 称
所 在 地
担 当 者 氏 名
所 属
電 話
FAX
電子メール
商 号 又 は 名 称
所 在 地
担 当 者 氏 名
所 属
電 話
FAX
電子メール

入札参加グループ名：

●協力企業

商 号 又 は 名 称	
所 在 地	
担 当 者 氏 名	
所 属	
電 話	FAX
電子メール	
商 号 又 は 名 称	
所 在 地	
担 当 者 氏 名	
所 属	
電 話	FAX
電子メール	
商 号 又 は 名 称	
所 在 地	
担 当 者 氏 名	
所 属	
電 話	FAX
電子メール	
商 号 又 は 名 称	
所 在 地	
担 当 者 氏 名	
所 属	
電 話	FAX
電子メール	

◆ 備考 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。

令和 年 月 日

入札書

(宛先)

大阪市長 横山 英幸様

代表企業

所在地

商号又は名称

役職・氏名

印

<代理人の場合> 住所

氏名

印

「小林斎場整備運営事業」の各条項を承諾するとともに、大阪市契約規則及びこれに基づく入札条件を熟知したので、下記のとおり入札します。

下記金額に、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、本件事業を実施します。

記

	千億	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
金												

- 1 件 名 小林斎場整備運営事業
- 2 場 所 大阪市大正区小林東3丁目12番8号
- 3 入札保証金 大阪市契約規則による。
ただし、納付が必要である者については後日通知する。

◆ 備考

- ・金額は、算用数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。
- ・代理人による入札の場合は、代表企業欄及び代理人欄に記載すること。

入札価格計算書

件名： 小林斎場整備運営事業

(単位：円)

区 分	実 額
入札金額（１＋２）（消費税等相当額を除く）	※3
入札金額に消費税等相当額を含む金額	※4
1．設計業務及び建設・工事監理業務のサービス対価	
① 施設費※1	
② 資金調達コスト（割賦金利： %）	
2．維持管理及び運営業務のサービス対価※2	
① 維持管理業務費	
② 運営業務費	
③ その他の費用	

◆ 備考

- 1 提案の内容に基づき、事業期間中の総見積り額を記入すること。
- 2 各金額には消費税等相当額を含めないこと（※4の欄を除く）。
- 3 ※1には、一時支払金を含む施設費の総額を記入すること。
- 4 ※2には、物価上昇を見込まず、合計額を記入すること。
- 5 ※3に記載する額が、入札書（様式A-3）に記入する入札金額となり、価格評価点算定に用いる。
- 6 ※4では、消費税率を10%とすること。
- 7 入札価格の区分は、事業契約約款（案）別紙4の表2によること。

入札参加グループ名：

様式A－4（別表）

別表① 設計及び建設・工事監理業務のサービス対価の金額及び支払スケジュール（円）

支払時期	㉔割賦原価または一時支払金	㉑消費税及び地方消費税相当額	㉒資金調達コスト（非課税）	㉓税抜計（=㉑+㉒）	㉕税込計（=㉑+㉒+㉓）
令和10年2月					
令和10年5月					
令和10年8月					
令和10年11月					
令和11年2月					
令和11年5月					
令和11年8月					
令和11年11月					
令和12年2月					
令和12年5月					
令和12年8月					
令和12年11月					
令和13年2月					
令和13年5月					
令和13年8月					
令和13年11月					
令和14年2月					
令和14年5月					
令和14年8月					
令和14年11月					
令和15年2月					
令和15年5月					
令和15年8月					
令和15年11月					
令和16年2月					
令和16年5月					
令和16年8月					
令和16年11月					
令和17年2月					
令和17年5月					
令和17年8月					
令和17年11月					
令和18年2月					
令和18年5月					
令和18年8月					
令和18年11月					

入札参加グループ名：

支払時期	㉔割賦原価または一時支払金	㉑消費税及び地方消費税相当額	㉒資金調達コスト (非課税)	㉓税抜計 (=㉔+㉒)	㉕税込計 (=㉔+㉑+㉒)
令和 19 年 2 月					
令和 19 年 5 月					
令和 19 年 8 月					
令和 19 年 11 月					
令和 20 年 2 月					
令和 20 年 5 月					
令和 20 年 8 月					
令和 20 年 11 月					
令和 21 年 2 月					
令和 21 年 5 月					
令和 21 年 8 月					
令和 21 年 11 月					
令和 22 年 2 月					
令和 22 年 5 月					
令和 22 年 8 月					
令和 22 年 11 月					
令和 23 年 2 月					
令和 23 年 5 月					
令和 23 年 8 月					
令和 23 年 11 月					
令和 24 年 2 月					
令和 24 年 5 月					
令和 24 年 8 月					
令和 24 年 11 月					
令和 25 年 2 月					
令和 25 年 5 月					
令和 25 年 8 月					
令和 25 年 11 月					
令和 26 年 2 月					
令和 26 年 5 月					
令和 26 年 8 月					
令和 26 年 11 月					
令和 27 年 2 月					
令和 27 年 5 月					
令和 27 年 8 月					
令和 27 年 11 月					
令和 28 年 2 月					
令和 28 年 5 月					

入札参加グループ名：

支払時期	㉔割賦原価または一時支払金	㉑消費税及び地方消費税相当額	㉒資金調達コスト (非課税)	㉓税抜計 (=㉔+㉒)	㉕税込計 (=㉔+㉑+㉒)
令和 28 年 8 月					
令和 28 年 11 月					
令和 29 年 2 月					
令和 29 年 5 月					
令和 29 年 8 月					
令和 29 年 11 月					
令和 30 年 2 月					
事業期間合計	㉔	㉑	㉒	㉓	㉕

入札参加グループ名：

別表② 維持管理及び運營業務のサービス対価（維持管理業務費）の金額及び支払スケジュール（円）

支払時期	㊦維持管理業務費 （警備保安業務 費、修繕業務費を 除く）	㊧警備 保安 業務費	㊨修繕業務 費	㊩税込合 計 （=㊦+㊧ +㊨）	㊪消費税及 び 地方消費税 相当額	㊫税込合計 （=㊩+㊪）
令和 10 年 5 月						
令和 10 年 8 月						
令和 10 年 11 月						
令和 11 年 2 月						
令和 11 年 5 月						
令和 11 年 8 月						
令和 11 年 11 月						
令和 12 年 2 月						
令和 12 年 5 月						
令和 12 年 8 月						
令和 12 年 11 月						
令和 13 年 2 月						
令和 13 年 5 月						
令和 13 年 8 月						
令和 13 年 11 月						
令和 14 年 2 月						
令和 14 年 5 月						
令和 14 年 8 月						
令和 14 年 11 月						
令和 15 年 2 月						
令和 15 年 5 月						
令和 15 年 8 月						
令和 15 年 11 月						
令和 16 年 2 月						
令和 16 年 5 月						
令和 16 年 8 月						
令和 16 年 11 月						
令和 17 年 2 月						
令和 17 年 5 月						
令和 17 年 8 月						
令和 17 年 11 月						
令和 18 年 2 月						
令和 18 年 5 月						
令和 18 年 8 月						
令和 18 年 11 月						
令和 19 年 2 月						
令和 19 年 5 月						

入札参加グループ名：

支払時期	㊥維持管理業務費 (警備保安業務費、修繕業務費を除く)	㊦警備 保安 業務費	㊧修繕業務 費	㊨税込合 計 (=㊥+㊦ +㊧)	㊩消費税及 び 地方消費税 相当額	㊪税込合計 (=㊥+㊩)
令和 19 年 8 月						
令和 19 年 11 月						
令和 20 年 2 月						
令和 20 年 5 月						
令和 20 年 8 月						
令和 20 年 11 月						
令和 21 年 2 月						
令和 21 年 5 月						
令和 21 年 8 月						
令和 21 年 11 月						
令和 22 年 2 月						
令和 22 年 5 月						
令和 22 年 8 月						
令和 22 年 11 月						
令和 23 年 2 月						
令和 23 年 5 月						
令和 23 年 8 月						
令和 23 年 11 月						
令和 24 年 2 月						
令和 24 年 5 月						
令和 24 年 8 月						
令和 24 年 11 月						
令和 25 年 2 月						
令和 25 年 5 月						
令和 25 年 8 月						
令和 25 年 11 月						
令和 26 年 2 月						
令和 26 年 5 月						
令和 26 年 8 月						
令和 26 年 11 月						
令和 27 年 2 月						
令和 27 年 5 月						
令和 27 年 8 月						
令和 27 年 11 月						
令和 28 年 2 月						
令和 28 年 5 月						
令和 28 年 8 月						
令和 28 年 11 月						

入札参加グループ名：

支払時期	㊥維持管理業務費 (警備保安業務費、修繕業務費を除く)	㊦警備 保安 業務費	㊧修繕業務 費	㊨税込合 計 (=㊥+㊦ +㊧)	㊩消費税及 び 地方消費税 相当額	㊪税込合計 (=㊨+㊩)
令和 29 年 2 月						
令和 29 年 5 月						
令和 29 年 8 月						
令和 29 年 11 月						
令和 30 年 2 月						
令和 30 年 5 月						
事業期間合計	㊥	㊦	㊧	㊨	㊩	㊪

入札参加グループ名：

別表③ 維持管理及び運營業務のサービス対価（運營業務費）の金額及び支払スケジュール（円）

支払時期	㊦運營業務費	㊧消費税及び 地方消費税 相当額	㊨税込合計 (=㊦+㊧)
令和 10 年 5 月			
令和 10 年 8 月			
令和 10 年 11 月			
令和 11 年 2 月			
令和 11 年 5 月			
令和 11 年 8 月			
令和 11 年 11 月			
令和 12 年 2 月			
令和 12 年 5 月			
令和 12 年 8 月			
令和 12 年 11 月			
令和 13 年 2 月			
令和 13 年 5 月			
令和 13 年 8 月			
令和 13 年 11 月			
令和 14 年 2 月			
令和 14 年 5 月			
令和 14 年 8 月			
令和 14 年 11 月			
令和 15 年 2 月			
令和 15 年 5 月			
令和 15 年 8 月			
令和 15 年 11 月			
令和 16 年 2 月			
令和 16 年 5 月			
令和 16 年 8 月			
令和 16 年 11 月			
令和 17 年 2 月			
令和 17 年 5 月			
令和 17 年 8 月			
令和 17 年 11 月			
令和 18 年 2 月			
令和 18 年 5 月			
令和 18 年 8 月			
令和 18 年 11 月			
令和 19 年 2 月			
令和 19 年 5 月			
令和 19 年 8 月			

入札参加グループ名：

支払時期	㊦運営業務費	㊧消費税及び 地方消費税 相当額	㊨税込合計 (=㊦+㊧)
令和 19 年 11 月			
令和 20 年 2 月			
令和 20 年 5 月			
令和 20 年 8 月			
令和 20 年 11 月			
令和 21 年 2 月			
令和 21 年 5 月			
令和 21 年 8 月			
令和 21 年 11 月			
令和 22 年 2 月			
令和 22 年 5 月			
令和 22 年 8 月			
令和 22 年 11 月			
令和 23 年 2 月			
令和 23 年 5 月			
令和 23 年 8 月			
令和 23 年 11 月			
令和 24 年 2 月			
令和 24 年 5 月			
令和 24 年 8 月			
令和 24 年 11 月			
令和 25 年 2 月			
令和 25 年 5 月			
令和 25 年 8 月			
令和 25 年 11 月			
令和 26 年 2 月			
令和 26 年 5 月			
令和 26 年 8 月			
令和 26 年 11 月			
令和 27 年 2 月			
令和 27 年 5 月			
令和 27 年 8 月			
令和 27 年 11 月			
令和 28 年 2 月			
令和 28 年 5 月			
令和 28 年 8 月			
令和 28 年 11 月			
令和 29 年 2 月			

入札参加グループ名：

支払時期	㊦運営業務費	㊧消費税及び 地方消費税 相当額	㊨税込合計 (=㊦+㊧)
令和 29 年 5 月			
令和 29 年 8 月			
令和 29 年 11 月			
令和 30 年 2 月			
令和 30 年 5 月			
事業期間合計	㊩	㊪	㊫

入札参加グループ名：

別表④ 維持管理及び運營業務のサービス対価（その他の費用）の金額及び支払スケジュール（円）

支払時期	㊦その他費用	㊥消費税及び 地方消費税相当額	㊧税込合計 (=㊦+㊥)
令和 10 年 5 月			
令和 10 年 8 月			
令和 10 年 11 月			
令和 11 年 2 月			
令和 11 年 5 月			
令和 11 年 8 月			
令和 11 年 11 月			
令和 12 年 2 月			
令和 12 年 5 月			
令和 12 年 8 月			
令和 12 年 11 月			
令和 13 年 2 月			
令和 13 年 5 月			
令和 13 年 8 月			
令和 13 年 11 月			
令和 14 年 2 月			
令和 14 年 5 月			
令和 14 年 8 月			
令和 14 年 11 月			
令和 15 年 2 月			
令和 15 年 5 月			
令和 15 年 8 月			
令和 15 年 11 月			
令和 16 年 2 月			
令和 16 年 5 月			
令和 16 年 8 月			
令和 16 年 11 月			
令和 17 年 2 月			
令和 17 年 5 月			
令和 17 年 8 月			
令和 17 年 11 月			
令和 18 年 2 月			
令和 18 年 5 月			
令和 18 年 8 月			
令和 18 年 11 月			
令和 19 年 2 月			
令和 19 年 5 月			
令和 19 年 8 月			

入札参加グループ名：

支払時期	㊦その他費用	㊧消費税及び 地方消費税相当額	㊨税込合計 (=㊦+㊧)
令和 19 年 11 月			
令和 20 年 2 月			
令和 20 年 5 月			
令和 20 年 8 月			
令和 20 年 11 月			
令和 21 年 2 月			
令和 21 年 5 月			
令和 21 年 8 月			
令和 21 年 11 月			
令和 22 年 2 月			
令和 22 年 5 月			
令和 22 年 8 月			
令和 22 年 11 月			
令和 23 年 2 月			
令和 23 年 5 月			
令和 23 年 8 月			
令和 23 年 11 月			
令和 24 年 2 月			
令和 24 年 5 月			
令和 24 年 8 月			
令和 24 年 11 月			
令和 25 年 2 月			
令和 25 年 5 月			
令和 25 年 8 月			
令和 25 年 11 月			
令和 26 年 2 月			
令和 26 年 5 月			
令和 26 年 8 月			
令和 26 年 11 月			
令和 27 年 2 月			
令和 27 年 5 月			
令和 27 年 8 月			
令和 27 年 11 月			
令和 28 年 2 月			
令和 28 年 5 月			
令和 28 年 8 月			
令和 28 年 11 月			
令和 29 年 2 月			
令和 29 年 5 月			

入札参加グループ名：

支払時期	㊦その他費用	㊧消費税及び 地方消費税相当額	㊨税込合計 (=㊦+㊧)
令和 29 年 8 月			
令和 29 年 11 月			
令和 30 年 2 月			
令和 29 年 5 月			
事業期間合計	㊩	㊬	㊭

入札参加グループ名：

様式A－5

令和 年 月 日

要求水準書及び添付書類に関する誓約書

(宛先)
大阪市長 横山 英幸様

令和5年6月30日付に告示されました「小林斎場整備運営事業」の入札において提出する「入札書類
審査に関する提出書類」は、「要求水準書及び添付書類」に規定された要求水準と同等又はそれ以上
の水準であることを誓約します。

■代表企業

商号又は名称	
所 在 地	
代 表 者 名	印

入札参加グループ名：

<提案書>

入札参加グループ名：

I 事業計画に関する事項

「I 事業計画に関する事項」表紙

I 事業計画に関する事項

【項目名を記載して下さい。】例 本事業への基本的な考え方

●／●ページ

事業計画に関する提案を以下の項目に沿って記載すること。

【本事業への基本的な考え方】（A4判1枚以内）

- ・ 本事業の目的、基本理念を踏まえた事業の実施方針及び計画の提案
- ・ 適切な業務遂行体制の確立（市との連携、スケジュール計画等）

【事業の継続性に資するセルフモニタリングの方策】（A4判1枚以内）

- ・ セルフモニタリングの実施方法に関する提案
- ・ セルフモニタリングの結果を踏まえた是正措置等への対応方法

【資金・収支計画、リスク管理及び事業継続の方策】（A4判1枚以内）

- ・ 資金計画の健全性の確保・安定化方策の提案
- ・ 収支の根拠が明確かつ妥当な提案
- ・ 適切かつ効果的なリスク管理体制の構築
- ・ リスク緩和措置、バックアップ体制等の方策の提案

入札参加グループ名：

Ⅱ 設計業務に関する事項

「Ⅱ 設計業務に関する事項」表紙

Ⅱ 設計業務に関する事項

【項目名を記載して下さい。】

●／●ページ

設計業務に関する提案を以下の項目に沿って記載すること。

【設計業務に関する基本的な考え方】（A4判1枚以内）

- ・設計業務における業務の進め方や市との打合せに関する考え方の提案
- ・設計業務の業務スケジュールに関する提案
- ・設計業務における技術者配置に関する提案
- ・設計段階における建設企業、火葬炉企業、火葬炉運転企業、維持管理企業及び運営企業の関わり方の提案

【配置計画・外構計画】（A4判2枚以内）

- ・本事業の目的、基本理念を踏まえた配置計画の提案
- ・既存施設の継続的な運営に向けた配置計画の提案
- ・維持管理・運営段階を視野に入れた施設の利便性、効率性、安全性へ配慮した配置・動線計画の提案
- ・利用者等の安全性確保に関する提案
- ・周辺住宅地との調和、圧迫感軽減への配慮
- ・豊かさと維持管理面に配慮した植栽計画の提案

【施設計画】（A4判2枚以内）

- ・本事業の目的、基本理念を踏まえた施設計画の提案
- ・適切なゾーン区分・動線計画・諸室配置の提案
- ・利用者の快適性に配慮した諸室や共用部等の提案
- ・将来的な利用形態の変化を視野に入れた、柔軟性ある施設計画の提案

【火葬炉設備計画】（A4判1枚以内）

- ・火葬炉の性能や操作性、メンテナンス性、更新性に関する提案
- ・火葬炉運転職員に対する安全対策に関する提案
- ・災害時や故障時の対応、バックアップ等に関する提案

【外観・仕上計画】（A4判1枚以内）

- ・施設の特徴や地域風土・文化を踏まえた外観の提案
- ・落ち着いた空間づくりや光の取り入れ方に配慮した外観・仕上計画の提案

【維持管理への配慮・ユニバーサルデザイン・サイン計画】（A4判1枚以内）

- ・清掃や補修、点検等、日常的な維持管理がしやすい仕上計画の提案
- ・ライフサイクルコストの縮減に配慮した仕上計画の提案
- ・ユニバーサルデザインに配慮した施設計画の提案
- ・利用者のわかりやすさに配慮したサイン計画の提案

【構造計画】（A4判1枚以内）

- ・構造体、非構造部材、設備の耐震性の確保に関する提案
- ・地震発生時の被害軽減策の提案
- ・建物の長寿命化対策の工夫に関する提案

【設備計画】（A4判2枚以内）

- ・更新やメンテナンスを考慮した設備計画の提案
- ・設備機器等の故障時における運營業務への影響を最小限とするための方策の提案
- ・創エネルギー技術の提案、エネルギー消費量やランニングコストの低減に配慮した設備計画の提案

【防災計画、安全計画】（A4判1枚以内）

- ・災害に対する施設の安全性確保や避難計画に関する提案
- ・大規模災害時や停電時等における対応に配慮した計画の提案
- ・衝突安全性、落下防止等への配慮
- ・防犯上有効な照明設備や警備システムに関する提案

入札参加グループ名：

Ⅲ 建設・工事監理業務に関する事項

「Ⅲ 建設・工事監理業務に関する事項」表紙

Ⅲ 建設・工事監理業務に関する事項

【項目名を記載して下さい。】

●／●ページ

建設・工事監理業務に関する提案を以下の項目に沿って記載すること。

【建設期間中における既存施設の運営に対する配慮】（A4判2枚以内）

- ・既存施設の継続的な運営に向けた方策の提案
- ・既存施設の運営に配慮した工程計画の提案

【スケジュール・品質確保】（A4判1枚以内）

- ・効率性、経済性に配慮した具体的かつ的確なスケジュールの提案
- ・確実な品質管理及び工期遵守のための方策の提案

【安全管理・周辺地域への配慮】（A4判2枚以内）

- ・建設工事期間及び解体工事期間中の利用者の安全への配慮に関する提案
- ・建設工事期間及び解体工事期間中の周辺地域への配慮に関する提案

【工事監理業務に関する考え方】（A4判1枚以内）

- ・工事監理業務を効果的に実施するための工夫（本施設の特性を踏まえた工事監理の留意点やポイント等）の提案
- ・工事監理業務を着実に実施するための業務の進め方（工事監理の体制、フロー、市への報告方法等）に係る提案

入札参加グループ名：

Ⅳ 維持管理業務に関する事項

「Ⅳ 建設・工事監理業務に関する事項」表紙

IV 維持管理業務に関する事項

【項目名を記載して下さい。】

●／●ページ

維持管理業務に関する提案を以下の項目に沿って記載すること。

【建築物等の保守管理業務の実施方針】（A4判1枚以内）

- ・ 予防保全を基本とした維持管理及び修繕費用の負担軽減に向けた工夫
- ・ 建築物や建築設備の性能及び状態の維持等に係る方策の提案
- ・ 維持管理段階における設計企業、建設企業等の関わり方の提案

【植栽・外構等維持管理業務、清掃業務、環境衛生管理業務、警備業務の実施方針】（A4判1枚以内）

- ・ 実施項目、作業内容、頻度等に関する適切な業務遂行計画の提案
- ・ 事故、犯罪、火災、災害等の未然防止に係る提案
- ・ 本市及び関係機関への通報・連絡体制の提案

【火葬炉の維持管理計画】（A4判1枚以内）

- ・ 火葬炉の長寿命化に向けた維持管理の実施内容に関する提案
- ・ 火葬炉の性能及び状態の維持等に係る方策の提案
- ・ 残骨灰、集じん灰の適切な管理、処理に関する提案

【修繕計画】（A4判1枚以内）

- ・ メンテナンス性を高める技術的な工夫を含めた適切な長期修繕（保全）計画の提案
- ・ 長期修繕（保全）計画の進捗管理及び更新に係る提案

入札参加グループ名：

V 運営業務に関する事項

「V 運営業務に関する事項」表紙

V 運営業務に関する事項

【項目名を記載して下さい。】

●／●ページ

運営業務に関する提案を以下の項目に沿って記載すること。

【利用者に対するサービスの提供】（A4判2枚以内）

- ・ 霊柩車到着から告別、火葬、収骨、退場という一連の利用者への対応に関する提案
- ・ 火葬需要に対応した運営スケジュールの提案
- ・ 告別や収骨等の火葬業務における質の高いサービスの提供に関する提案
- ・ 混雑時等におけるスムーズな受け入れ対応の方策に関する提案

【利用者に対するサービスの維持・向上】（A4判1枚以内）

- ・ 事業期間中におけるサービスの維持・向上のための具体的な取り組みに関する提案
- ・ 運営上のミスやトラブル防止のための予防及び対策に関する提案

【その他運営業務に関する実施計画】（A4判1枚以内）

- ・ 運営業務における実施体制に関する提案
- ・ 災害発生時の対応及び運営体制に関する提案
- ・ 予約受付や火葬簿等作成等の事務手続きの実施に関する提案

入札参加グループ名：

Ⅵ 入札者独自の提案に関する事項

「Ⅵ 入札者独自の提案に関する事項」表紙

入札参加グループ名：

様式G－＊ 【様式Noを記入して下さい】

VI 入札者独自の提案に関する事項

【項目名を記載して下さい。】

●／●ページ

入札参加者独自の提案を以下の項目に沿って記載すること。

【地域社会への貢献】（A4判1枚以内）

- ・地域社会への貢献（各業務における地域住民への配慮、災害発生時の対応等）に関する提案

【独自のノウハウやアイデア】（A4判1枚以内）

- ・事業者独自のノウハウやアイデアに基づく提案（業務以外の提案等）
- ・施設の従業員が快適に誇りをもって働くことができるための工夫に関する提案
- ・提案施設に関する提案（提案する場合）

入札参加グループ名：

VII. 計画図面等提案書類

A3 横で作成すること

「VII. 計画図面等提案書類」表紙

入札参加グループ名：

VIII. 事業収支等提案書類

「VIII. 事業収支等提案書類」表紙

資金調達計画書

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	〇〇銀行	△△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	〇〇銀行					
	△△銀行					
社債等 その他						
株主 劣後ローン						

◆ 備考

- ※1：出資者分類は、①代表企業、②構成企業、③その他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・運営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。
- ※8：金額は千円未満切り捨て、調達割合の算出に当たっては、小数点第1位までとし、2位以下を切り捨てること。
- ※9：提案施設について提案する場合は、本様式を複製し、提案施設に関する資金調達を分けて記載すること。

入札参加グループ名：

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 0.46%＋スプレッド % = %

- ※ 割賦金利は、元利均等払いを前提とし、基準金利と応募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を 0.46%とする。
- ※ 契約に際しての基準金利は、本施設引渡し予定日の 2 営業日前の財務省が公表する国債金利情報の 10 年物国債金利レートとする。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。

入札参加グループ名：

Ⅸ. 提案価格等提案書類

「Ⅸ. 提案価格等提案書類」表紙

入札参加グループ名：

X. 事業スケジュール

「X. 事業スケジュール」表紙

入札参加グループ名：

<基礎審査項目チェックシート>