

神戸市中央卸売市場本場再整備事業  
様式集

平成 16 年 6 月 8 日

神戸市

- (第 1 号様式) 入札説明書等に関する説明会参加申込書
- (第 2 号様式) 入札説明書に関する質問書
- (第 3 号様式) 参加表明書
- (第 4 号様式) 競争参加資格確認申請書
- (第 5 号様式) 参加グループ構成員及び協力会社一覧表
- (第 6 号様式) 委任状
- (第 7 号様式) 設計に当たる配置予定技術者の資格及び設計経験
- (第 8 号様式) 建設に当たる者の工事施工実績
- (第 9 号様式) 建設に当たる配置予定技術者の資格及び工事経験
- (第 10 号様式) 維持管理に当たる者の維持管理業務実績
- (第 11 号様式) 競争参加資格がないと認めた理由の説明要求書
- (第 12 号様式) 入札辞退書
- (第 13 号様式) 入札提出書類提出届
- (第 14 号様式) 委任状(代理人が入札する場合)
- (第 15 号様式) 委任状(復代理人が入札する場合)
- (第 16 号様式) 入札書
- (第 17 号様式) 業務要求水準に関する誓約書
- (第 18 号様式) 基礎審査項目自主確認書
- (第 19 号様式) 事業実施体制
- (第 20 号様式) 神戸市中央卸売市場本場再整備事業入札提案書(表紙)

《設計・建設に関する提案書》 ..... p.23

- (第 21 号様式) 設計・建設に当たっての基本方針
- (第 22 号様式) 設計・建設に当たっての実施体制
- (第 23 号様式) 設計・建設期に関する工程表
- (第 24 号様式) 施工時における住民及び市場内関係者対応
- (第 25 号様式) 施工時における安全対策
- (第 26 号様式) 施工時における環境対策
- (第 27 号様式) 施工時における既存環境の保護
- (第 28 号様式) 建築廃材の抑制
- (第 29 号様式) 施設環境への配慮①－臭いの発生抑制
- (第 30 号様式) 施設環境への配慮②－省エネルギー・省資源化
- (第 31 号様式) 活用時の合理性①－耐久性
- (第 32 号様式) 活用時の合理性②－間仕切り等のフレキシビリティ
- (第 33 号様式) 活用時の合理性③－メンテナンスの容易性等
- (第 34 号様式) 活用時の合理性④－市実施予定の大規模な修繕業務の抑制
- (第 35 号様式) デザイン－周辺環境・景観への配慮
- (第 36 号様式) 食材の安全性の確保
- (第 37 号様式) 車両入出における安全性
- (第 38 号様式) 設計・建設費内訳書

《維持管理業務に関する提案書》 .....	p.42
(第 39 号様式) 保守管理業務①－建築物保守管理業務	
(第 40 号様式) 保守管理業務②－建築設備保守管理業務 (施設内で直接行う業務)	
(第 41 号様式) 保守管理業務③－建築設備保守管理業務 (遠隔監視業務)	
(第 42 号様式) 保守管理業務④－外構施設保守管理業務	
(第 43 号様式) 廃棄物処理手続業務①－マニフェスト発行事務代行業務	
(第 44 号様式) 廃棄物処理手続業務②－廃棄物処理管理業務	
(第 45 号様式) 廃棄物処理手続業務③－三者契約の締結	
(第 46 号様式) 修繕業務①－本事業範囲となる大規模な修繕業務	
(第 47 号様式) 修繕業務②－市実施予定の大規模な修繕業務の抑制	
(第 48 号様式) 清掃業務①－施設利用者への配慮及び同利用者との円滑な連携	
(第 49 号様式) 清掃業務②－光熱水費の低減	
(第 50 号様式) 環境衛生管理業務	
(第 51 号様式) 植栽維持管理業務	
(第 52 号様式) 適切な中長期修繕計画に関する提案	
(第 53 号様式) 固定維持管理費等内訳書①	
(第 54 号様式) 固定維持管理費等内訳書②	
(第 55 号様式) 固定維持管理費等内訳書③	
(第 56 号様式) 変動維持管理費単価	
《運営業務に関する提案書》 .....	p.61
(第 57 号様式) 市場 P R 業務の実施プログラム等に関する具体的提案	
(第 58 号様式) 料理教室運営業務に関する具体的提案	
(第 59 号様式) 料理教室運営業務に関する年間業務計画書	
(第 60 号様式) 一般利用者と施設利用者の利用に対する円滑な対応	
(第 61 号様式) 市場 P R 業務運営費内訳書	
《事業計画に関する提案書》 .....	p.67
(第 62 号様式) リスクへの対応	
(第 63 号様式) 資金調達計画①	
(第 64 号様式) 資金調達計画②	
(第 65 号様式) 地域経済への貢献に資する具体的提案	
(第 66 号様式) 事業全体のマネジメント方針及び具体的方策	
(第 67 号様式) 市場内の業界調整に関する取り組み	
(第 68 号様式) 付保する保険について	
(第 69 号様式) 市の支払い総額	
(第 70 号様式) 入札価格内訳書	
(第 71 号様式) 長期収支計画	
《その他の提案書 (補足用)》 .....	p.78
(第 72 号様式) その他の提案書 (補足用)	
《設計図書》 .....	p.80
(第 73 号様式) 設計図①－全体配置図	

- (第 74 号様式) 設計図②－部分配置図
- (第 75 号様式) 設計図③－平面図
- (第 76 号様式) 設計図④－立面図
- (第 77 号様式) 設計図⑤－断面図
- (第 78 号様式) 設計図⑥－構造計画図
- (第 79 号様式) 設計図⑦－設備計画図
- (第 80 号様式) 設計図⑧－外構計画図
- (第 81 号様式) 設計図⑨－その他必要な図面
- (第 82 号様式) 透視図
- (第 83 号様式) 設計説明書①－面積表
- (第 84 号様式) 設計説明書②－仕上表（内外）
- (第 85 号様式) 設計説明書③－各区画設備標準仕様書
- (第 86 号様式) 設計説明書④－共用設備計画書
- (第 87 号様式) 設計説明書⑤－仮設計画

## 1. 競争参加資格の確認申請時の提出書類

以下の資料を各様式に従って作成し、1部提出してください。

- (1) 競争参加資格確認申請書及び添付書類（第4号様式）
- (2) 競争参加資格確認資料
  - ・ 参加表明書（第3号様式）
  - ・ 参加グループ構成員及び協力会社一覧表（第5号様式）
  - ・ 委任状（第6号様式）
  - ・ 設計に当たる配置予定技術者の資格及び設計経験（第7号様式）
  - ・ 建設に当たる者の工事施工実績（第8号様式）
  - ・ 建設に当たる配置予定技術者の資格及び工事経験（第9号様式）
  - ・ 維持管理に当たる者の維持管理業務実績（第10号様式）

## 2. 入札時の提出書類

以下の資料を各様式に従って作成し、提出してください。

- (1) 入札提出書類提出届（第13号様式）—1部
- (2) 委任状(代理人が入札する場合)（第14号様式）—1部
- (3) 委任状(復代理人が入札する場合)（第15号様式）—1部
- (4) 入札書（第16号様式）—1部
- (5) 業務要求水準に関する誓約書（第17号様式）—1部
- (6) 基礎審査項目自主確認書（第18号様式）—1部
- (7) 事業実施体制（第19号様式）—1部
- (8) 入札提案書—下記3を参照

## 3. 入札提案書作成要領

- (1) 入札説明書等に記載の条件を踏まえた上で、提案書を作成してください。
- (2) 提案書作成にあたっては、社名やロゴマーク等、入札参加者を特定できる表記は行わないでください。（ただし、事業計画提案書（第62号様式～第71号様式）については、社名の使用を認めます。しかし、これらの様式であっても、ロゴマークの使用は禁止します。）
- (3) 提案書は、様式番号の若い順に上から並べて各頁の右下には、競争参加資格確認通知書に記載の登録受付番号を記入してください。
- (4) 提案書のうち、設計図書以外はホッチキス等で綴じず、パイプ式ファイル（A4タテ・2穴）一冊にまとめ、正本1部、副本19部を提出してください。また、パイプ式ファイルの背表紙には、「神戸市中央卸売市場本場再整備事業 提案書」と記入し、以下に示すラベルを背表紙下隅に添付してください。

正本の場合	副本の場合
正本	副本 No.●
提案受付番号：●●	提案受付番号：●●

- (5) 設計図書については、様式集の指定に従い、A1版とA3版は分冊とし、それぞれホッチキス等で綴じず、A1版については、三つ折図面ケースにまとめ、正本1部、A3版については、パイプ式ファイル（A3ヨコ・2穴）一冊にまとめ、正本1部、副本19部をそれぞれ提出してください。また、三つ折図面ケース及びパイプ式ファイルの背表紙には(4)と同様のラベルを添付してください。
- (6) 提案書は、図面を除き全て Word 又は Excel (Windows 版で処理可能なものに限る。) により電子データ化し、電子データを納めた CD-R (正本1枚、副本1枚) を提出してください。その他、入札提案書の作成にあたっては、文字の大きさ、文字数、着色の有無について制限はありませんが、見やすさに配慮し、図表等を適宜活用して分かりやすい表現としてください。

## 入札説明書等に関する説明会参加申込書

「神戸市中央卸売市場本場再整備事業」の入札説明書等に関する説明会に参加を申し込みます。

会社名		
所属		
所在地		
担当者名		
電話番号		
FAX番号		
電子メール		
出席者名	(職名)	(氏名)
	(職名)	(氏名)
	(職名)	(氏名)
現地見学会等で 特に確認してお きたい事項		

※入札説明書等に関する説明会への参加は、1社3名程度とします。

(第2号様式)

【様式2-①】

平成16年 月 日

入札説明書に関する質問書

「神戸市中央卸売市場本場再整備事業」に関する入札説明書について、次のとおり質問等がありますので提出します。

提出者	応募企業名又は 応募グループ名	
	担当者名	
	住所	
	電話番号	
	FAX番号	
	Eメール	
質問款	問	

※質問記入時の注意

同じ内容の質問を異なる資料・箇所に対して行う場合、別の質問として記入すること

質問数が多い場合、行を適宜追加すること

行の追加および行の高さの変更以外、表の書式変更を行わないこと

文書：本編および別添資料の区別について、記述すること。

その他：質問対象の特定に有用であると考えられる記号等、記載すること(任意)

(例1 本編資料の場合)

No	文章	ページ	大項目	番号 ○	番号 ○	その他	質問事項
	本編資料	3	7	(4)	①	ア	
1							
2							

本項に示す様式は、【第2-①号様式】「入札説明書に関する質問書」の見本です。別添の Excel ファイルに記入し提出してください。なお、入札説明書等の他の資料に関する質問書は、別添の Excel ファイル中に以下の様式がありますので、それぞれ同様に記入し、提出してください。なお、質問書は参加資格の確認された応募企業又は応募グループ単位で提出してください。

第2-②号様式「要求水準書に関する質問書」

第2-③号様式「様式集に関する質問書」

第2-④号様式「落札者決定基準に関する質問書」

第2-⑤号様式「事業契約書(案)に関する質問書」

第2-⑥号様式「基本協定書(案)に関する質問書」

(第3号様式)

平成16年 月 日

## 参加表明書

神戸市長 矢田 立郎 様

代表企業代表者 商号又は名称 \_\_\_\_\_  
所在地 \_\_\_\_\_  
役 職 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
担当者 氏 名 \_\_\_\_\_  
所 属 \_\_\_\_\_  
所在地 \_\_\_\_\_  
電 話 \_\_\_\_\_  
F A X \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

平成16年6月8日付で入札公告のありました「神戸市中央卸売市場本場再整備事業」の競争入札に、以下の構成員及び協力会社による \_\_\_\_\_ ※1 グループとして参加することを、委任状を添えて表明します。なお、どの構成員も、他のグループの構成員として「神戸市中央卸売市場本場再整備事業」の入札に参加しないことを誓約します。

### グループ構成員及び協力会社

番号※2	役割 ※3	商号又は名称	所在地	代表者名	委任状※4
1	代表企業			印	
2	設計企業			印	
3	建設企業			印	
4	維持管理企業			印	
5				印	
6				印	

- ※1 単一企業、複数企業の応募に関わらず代表企業名とする。
- ※2 通し番号を振ること（構成員表と整合を保つこと）。
- ※3 協力会社は入札説明書に定める競争参加資格の確認対象となる企業のみとする。
- ※4 委任状の添付は必須とし、確認のため○印を記入すること。

平成16年 月 日

## 競争参加資格確認申請書

神戸市長 矢田 立郎 様

応募者

【応募企業の場合】

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

【応募グループの場合】

グループ名  
代表企業  
所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

平成16年6月8日付で入札公告のありました「神戸市中央卸売市場本場再整備事業」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に該当する者でないこと、入札説明書に定められた競争参加資格要件を満たしていること、並びに、この申請書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。

### ■添付資料

【設計に当たる者について必要な書類】

- ア 設計に当たる者の建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所登録証の写し
- イ 設計に当たる者の平成16・17年度神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書の写し
- ウ 設計に当たる配置予定技術者の資格及び設計経験(第7号様式)
- エ 設計に当たる配置予定技術者の資格及び工事経験を証明する資料

【建設に当たる者について必要な書類】

- ア 建設に当たる者の建設業法第15条の規定による建築一式工事に係る特定建設業の許可通知書の写し
- イ 建設に当たる者の平成16・17年度神戸市(一般・指名)競争入札参加資格認定通知書の写し
- ウ 建設に当たる者の建設業法に規定する建築一式工事に係る経営事項審査の結果の総合評価が、1,200点以上であることを証明する資料
- エ 建設に当たる者の工事施工実績(第8号様式)
- オ 建設に当たる者の工事施工実績を証明する資料(契約書等)
- カ 建設に当たる配置予定技術者の資格及び工事経験(第9号様式)
- キ 建設に当たる配置予定技術者の資格及び工事経験を証明する資料
- ク 建設に当たる配置予定技術者の過去5年以内に監理技術講習を受講していることを証明する資料(受講修了証の写し、又は資格者証の写し)

**【工事監理に当たる者について必要な書類】**

- ア 工事監理に当たる者の建築士法第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所登録証の写し
- イ 工事監理に当たる者の平成 16・17 年度神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書の写し

**【維持管理に当たる者について必要な書類】**

- ア 維持管理に当たる者の維持管理業務実績（第 10 号様式）
- イ 維持管理に当たる者の平成 16・17 年度神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書の写し

**【全ての構成員及び協力会社について必要な書類】**

- ア 入札説明書 9(2)②、(3)①ア・イ、②ア・イ、③ア・イ及び④イに掲げる要件を有していない者の開札時において当該要件を満たすことを証する資料
- イ 入札参加グループの構成員及び協力会社の直近 1 年間の法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税を滞納していないことを証明する資料の写し（納税証明書等）

※ 返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（430円）の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出すること。

## 参加グループ構成員及び協力会社一覧表

代表企業	商号又は名称 所在地
	担当者 氏名 所属 電話 FAX E-mail
	<本事業における役割(設計・建設・工事監理・維持管理・運営)> 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください。
構成員	商号又は名称 所在地
	担当者 氏名 所属 電話 FAX E-mail
	<本事業における役割(設計・建設・工事監理・維持管理・運営)>
協力会社	商号又は名称 所在地
	担当者 氏名 所属 電話 FAX E-mail
	<本事業における役割(設計・建設・工事監理・維持管理・運営)>

※ 構成員及び協力会社の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

(第6号様式)

平成16年 月 日

## 委任状

構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名	印
構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名	印
協力会社	所在地 商号又は名称 代表者氏名	印
協力会社	所在地 商号又は名称 代表者氏名	印

※ 構成員及び協力会社の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

私達は、下記の企業をグループの代表企業とし、「神戸市中央卸売市場本場再整備事業」に関し、下記の権限を委任します。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者氏名	印
委任事項	1. 競争参加資格確認申請に関する件 2. 入札辞退に関する件 3. 入札及び提案に関する件 4. 復代理人の選任並びに解任に関する件	

備考：上記委任事項は参考にしたものである。

同委任状は、各構成員及び協力会社ごとに、複数枚で提出することも可能とする。その場合、構成員及び協力会社の記入欄を、本様式に準じて適宜削除すること。

(第7号様式)

## 設計に当たる配置予定技術者の資格及び設計経験

応募者名：

競争参加資格	平成6年度以降に、延床面積10,000㎡以上の卸売市場施設、店舗、事務所、倉庫、工場等の建築設計業務に従事し、完了した経験を有する管理技術者を専任で配置できること。	
氏名	主任(管理)技術者 ○○○○	
最終学歴		
法令による資格・免許	(例) 一級建築士(取得年及び登録番号)	
上記の者を雇用する企業名		
上記企業について、代表企業、グループの構成員又は協力会社の別	代表企業・グループの構成員・協力会社 (いずれかを囲むこと)	
設計経験の概要	工事名称	
	発注者名	
	施工場所	(都道府県名・市町村名)
	契約金額※	(千円単位)
	工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	従事役職	管理技術者・主任技術者
	建物用途	
	構造・階数	
	建物規模	(㎡)
工事内容	(必要に応じて工事の内容を記載する。)	
配置予定主任(管理)技術者の現在の他工事従事状況	工事名	
	工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

※契約金額に関しては、可能な場合において記載してください。

## 建設に当たる者の工事施工実績

応募者名：

建設に当たる企業名			
上記企業について、代表企業、グループの構成員又は協力会社の別		代表企業 ・ グループの構成員 ・ 協力会社 (いずれかを囲むこと)	
競争参加資格	<p>建設に当たる者は下記に示す要件を同一企業により満たすこと。 また、複数の者で実施する場合は、その全ての者が当該業務の要件のうち、ア及びイに掲げる要件を満たすこと。</p> <p>ア 建設業法（昭和24年法律第100号）第15条の規定による建築一式工事に係る特定建設業の許可を有すること。 イ 神戸市の工事の競争入札参加資格を取得（登録）しており、その登録業種に建築一般が含まれること。 ウ 建設業法に規定する建築一式工事に係る経営事項審査の結果の総合評点（又は総合評定値）が、1,200点以上であること。（ただし、入札参加資格の審査の申請の受付期間の最終日において審査基準日から1年7ヶ月を経過していないものに限る。） エ 平成6年度以降に、延床面積10,000㎡以上の卸売市場施設、店舗、事務所、倉庫、工場等の建築工事を元請（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上のものに限る。）として完成した施工実績があること。 オ 平成6年度以降に、施工実績を有することを求める工事と同規模・同種の施工経験を有し、かつ、建設業法第27条の18の規定による建築工事業の監理技術者資格者証の交付を受け、かつ過去5年以内に監理技術講習を受講している監理技術者を本工事に専任で配置できること。</p>		
	工事名称等	工事名称	
		発注者名	
		施工場所	(都道府県名・市町村名)
		契約金額*	(千円単位)
		工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	受注形態等	単体/共同企業体 (出資比率 %)	
工事概要	建物用途		
	構造・階数		
	建物規模		(㎡)
	工事内容		

\*契約金額に関しては、可能な場合において記載してください。

(第9号様式)

## 建設に当たる配置予定技術者の資格及び工事経験

応募者名：

競争参加資格	平成6年度以降に、施工実績を有することを求める工事と同規模・同種の施工経験を有し、かつ、建設業法第27条の18の規定による建築工事業の監理技術者資格者証の交付を受け、かつ過去5年以内に監理技術講習を受講している監理技術者を本工事に専任で配置できること。	
氏名	主任（監理）技術者 ○○○○	
最終学歴		
法令による資格・免許	(例) 一級建築士（取得年及び登録番号） 一級建築施工管理技士（取得年数及び登録番号） 技術士（取得年数及び登録番号） 監理技術者資格（取得年数及び登録番号）	
上記の者を雇用する企業名		
上記企業について、代表企業、グループの構成員又は協力会社の別	代表企業・グループの構成員・協力会社 (いずれかを囲むこと)	
工事経験の概要	工事名称	
	発注者名	
	施工場所	(都道府県名・市町村名)
	契約金額※	(千円単位)
	工期	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
	従事役職	監理技術者・主任技術者
	建物用途	
	構造・階数	
	建物規模	(㎡)
	工事内容	(必要に応じて工事の内容を記載する。)
配置予定主任（監理）技術者の現在の他工事従事状況	工事名	
	工期	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

※契約金額に関しては、可能な場合において記載してください。

(第 10 号様式)

## 維持管理に当たる者の維持管理業務実績

応募者名：

維持管理に当たる企業名		
上記企業について、代表企業、グループの構成員又は協力会社の別	代表企業 ・ グループの構成員 ・ 協力会社 (いずれかを囲むこと)	
競争参加資格	ア 平成 6 年度以降に、卸売市場施設、店舗、事務所、倉庫、工場等における維持管理業務を行った実績を有すること。 イ 神戸市物品等競争入札参加資格を取得（登録）していること。	
施設名称等	施設名称	
	発注者名	
	業務場所	(都道府県名・市町村名)
	契約金額※	(千円単位)
	受託期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	受注形態等	単体／共同企業体 (出資比率 %)
業務概要	建物用途	
	構造・階数	
	建物規模	(㎡)
	業務内容	

※契約金額に関しては、可能な場合において記載してください。

(第 11 号様式)

平成 16 年 月 日

## 競争参加資格がないと認めた理由の説明要求書

神戸市長 矢田 立郎 様

応募者

**【応募企業の場合】**

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

**【応募グループの場合】**

グループ名  
代表企業  
所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

「神戸市中央卸売市場本場再整備事業」における競争参加資格がないと認められた理由についての説明を要求します。

(第 12 号様式)

平成 16 年 月 日

## 入札辞退書

神戸市長 矢田 立郎 様

平成 16 年 6 月 8 日付で入札公告のありました「神戸市中央卸売市場本場再整備事業」に関する競争参加資格確認申請書を提出しましたが、都合により入札を辞退します。

応募者

**【応募企業の場合】**

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

**【応募グループの場合】**

グループ名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(第 13 号様式)

平成 16 年 月 日

## 入札提出書類提出届

神戸市長 矢田 立郎 様

応募者

**【応募企業の場合】**

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

**【応募グループの場合】**

グループ名  
代表企業  
所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

「神戸市中央卸売市場本場再整備事業」の「入札説明書等」に基づき、下記のとおり入札提出書類を提出します。

なお、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。

記

(提出書類名及び部数を記載すること。)

(第 14 号様式)

委 任 状  
(代理人が入札する場合)

私は \_\_\_\_\_ 印 を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

事 業 名： 神戸市中央卸売市場本場再整備事業

1. 入札に関する一切の件
2. 復代理人選任の件

平成 年 月 日

神戸市長 矢田 立郎 様

委 任 者

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

(第 15 号様式)

委 任 状  
(復代理人が入札する場合)

私は \_\_\_\_\_ 印 を復代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

事 業 名： 神戸市中央卸売市場本場再整備事業

1. 入札に関する一切の件

平成 年 月 日

神戸市長 矢田 立郎 様

委 任 者

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

(第 16 号様式)

## 入 札 書

神戸市中央卸売市場本場再整備事業

入札価格

	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
¥									0	0	0

(消費税等を除く)

「神戸市中央卸売市場本場再整備事業」の「入札説明書等」を承諾の上、上記の金額によって入札します。

平成 年 月 日

神戸市長 矢田 立郎 様

応募者

【応募企業の場合】

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

【応募グループの場合】

グループ名  
代表企業  
所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

- ※1 代理人が入札をするときは、応募者の商号又は名称及び代表者氏名、並びに代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記載し、かつ、押印すること。
- ※2 復代理人が入札をするときは、応募者の商号又は名称及び代表者氏名、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名、並びに復代理人であることの表示及び当該復代理人の氏名を記載し、かつ、押印すること。

(第 17 号様式)

平成 16 年 月 日

## 業務要求水準に関する誓約書

神戸市長 矢田 立郎 様

応募者

**【応募企業の場合】**

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

**【応募グループの場合】**

グループ名  
代表企業  
所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

平成 16 年 6 月 8 日付で入札公告のありました「神戸市中央卸売市場本場再整備事業」の入札に対する本入札提出書類の一式は、「入札説明書等」に規定された業務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。

## 基礎審査項目自主確認書

審査対象	基礎審査項目	参加者 確認	掲載 様式
設計・建設に 関する提案書	事業スケジュール内で業務遂行できる工程計画等の提案となっているか。		
	市場全体機能を満たす提案となっているか		
	埋立地部の残留沈下を考慮した計画が提案されているか		
	環境マネジメントシステム（ISO14001）に関する事項に留意した提案となっているか		
	要求されたゾーニング、各施設の規模、空間を満足した提案となっているか		
	塩害対策が適切になされる提案となっているか		
	適切に場内通路等を設け、既存施設への支障とならない提案となっているか		
	町並みを形成する施設として、景観の向上に適切に計画されている提案となっているか		
	既存施設の動線に支障をきたさない計画が提案されているか		
	港湾道路に支障をきたさない計画が提案されているか		
	環境保全に対して適切な計画が提案されているか		
	イニシャルコスト、ランニングコストの低減に留意した内容となっているか		
	空調、給排水衛生、電灯・電力、防犯等、必要設備が適切に計画された提案となっているか		
	上水道、下水道の接続等が適切に計画された提案となっているか		
	計画段階から建設中の市場機能に障害を及ぼさない提案となっているか		
外装、内装及び仕上において市が提示した仕様以上の提案がなされているか			
維持管理業務 に関する提案 書	予防・保全を基本とした維持管理ができる提案となっているか		
	施設環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止できる提案となっているか		
	劣化等による危険・障害の未然防止に努める提案となっているか		
	省資源、省エネルギー化に努める提案となっているか		
	ライフサイクルコストの削減に努める提案となっているか		
	環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努める提案となっているか		
	故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努める提案となっているか		
	各種業務が安全かつ快適に行われるよう、建築物保守管理業務を実施する提案となっているか		

	各種業務が安全かつ快適に行われるよう、建築設備保守管理業務を実施する提案となっているか		
	建築設備保守管理業務を市場の開閉に関わらず毎日実施している提案となっているか		
	事業者は、開市日は7時～17時、閉市日は9時～17時まで、当施設内に常駐する提案となっているか		
	当施設で直接行う建築設備保守管理業務において、少なくとも1名の技術者を常駐させ、設備の故障に速やかに対応できる体制が提案されているか		
	設備監視者の常駐時間外に遠隔監視を行う提案となっているか		
	遠隔監視において異常が発生した場合の、業務に係る要員に電気事業法に定める第3種電気主任技術者の資格を有する者及び電気工事士法に定める第1種または第2種電気工事士の資格を有するものを配置し、電気主任技術者を選任している提案となっているか		
	各種業務が安全かつ快適に行われるよう、外構保守管理業務を実施する提案となっているか		
	清掃業務は市場開催日に行うものとし、休市日には行っていない提案となっているか		
	せりが集中する時間帯（午前4時から午前7時）を避けて、午前7時から午後4時の間に清掃業務を行う提案となっているか		
	清掃業務を実施する日の午前7時から午後4時半まで、清掃業務責任者及び作業員を場内に常駐させる提案となっているか		
	当施設において清掃業務に要する機械・器具が必要となった場合、確実に利用できる提案となっているか		
	事業者の提案に基づく指定場所に集積した上で、施設利用者が別途契約した廃棄物処理業者に円滑に引き継ぐことが認められる提案となっているか		
	三者契約を確実に締結する旨が明記されているか		
	当施設における公共サービスが円滑に提供され、安全かつ快適に利用できるよう、環境衛生管理業務が実施されている提案となっているか		
	適切な修繕業務計画書に基づいて、施設全体の修繕（保冷庫の冷蔵設備に係るものを除く）を実施する提案となっているか		
	市が行う大規模な修繕を最大限抑制するための提案がなされているか		
	当施設における公共サービスが円滑に提供され、安全かつ快適に利用できるよう、植栽の維持管理業務が実施される提案となっているか		
運營業務に関する提案書	月1回以上、市場PR業務を行う提案となっているか		
	料理教室運營業務に際して、関連事業者として市場に許可申請をする旨が明記されているか		
	毎年事業年度開始前に、翌事業年度の運營業務年間計画書を作成する旨が明記されているか		

備考1 基礎審査項目の内容を満たしているかチェックを行い、内容を満たしていれば「参加者確認」の欄に「○」をつけてください。

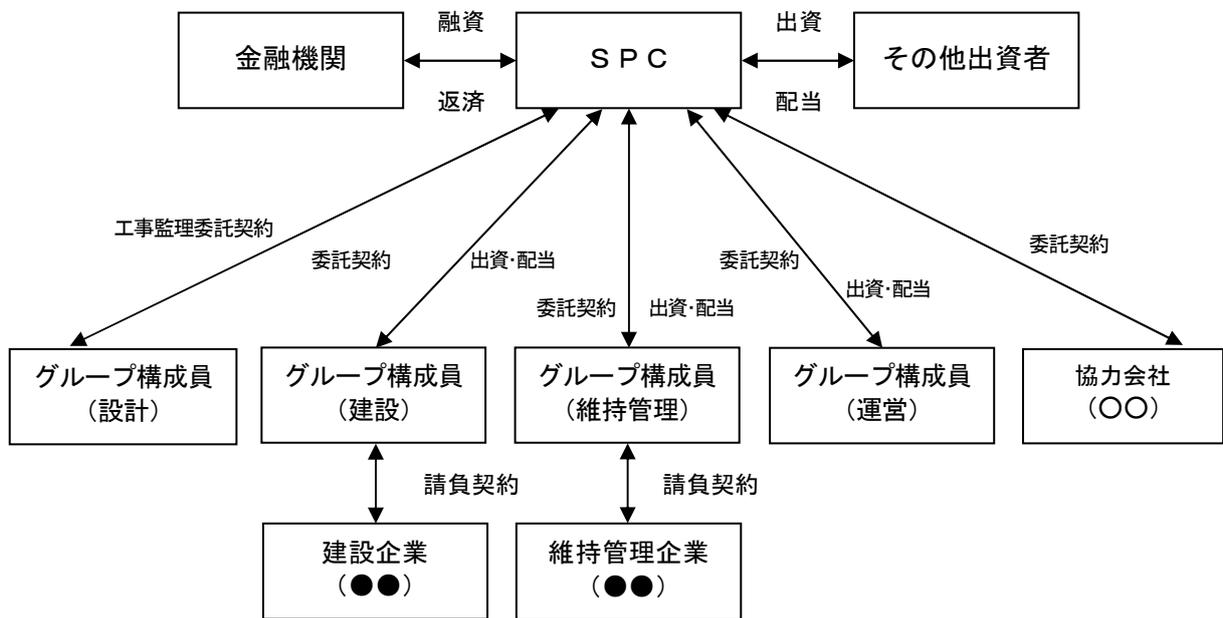
2 「掲載様式」の欄には、当該基礎審査項目を満たしていることが確認できる様式の番号を記入してください。

事業実施体制

記載要領

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、本事業の構成員、協力会社、工事監理者、出資者、融資金融機関、保険会社、アドバイザーその他本事業に関わる企業名、各企業の役割、関係等を図表を用いて記載してください。

(記載例)



契約名	契約の相手	期間	金額	支払条件	契約が発効となる条件	その他

(第 20 号様式)

# 神戸市中央卸売市場本場再整備事業 入札提案書（表紙）

平成 年 月 日

応募者名\_\_\_\_\_

※入札提案に関するすべての書類のページ右下に、市から送付された競争参加資格確認通知書に記入されている受付番号を付すこと。

# 《設計・建設に関する提案書》

(第 21 号様式)

**【設計・建設に関する提案事項】**

設計・建設に当たっての基本方針

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、設計・建設に関する基本的な考え方と内容について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/2 枚以内)

(第 22 号様式)

**【設計・建設に関する提案事項】**

**設計・建設に当たっての実施体制**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、設計・建設に関する実施体制について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(第 23 号様式)

**【設計・建設に関する提案事項】**

設計・建設期に関する工程表

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ設計・建設期に関する工程表について、特に確実な引渡しの履行等に留意して具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当個所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。  
(A3 横折込/1 枚以内、又はA4/2 枚以内)

(第 24 号様式)

**【設計・建設に関する提案事項】**

施工時における住民及び市場内関係者対応

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、施工時における住民及び市場内関係者（神戸市中央卸売市場本場を利用する全ての人々）対応に関する基本的な考え方と内容について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

**【設計・建設に関する提案事項】**

**施工時における安全対策**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、施工時における安全対策について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(第 26 号様式)

**【設計・建設に関する提案事項】**

**施工時における環境対策**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、施工時における環境対策について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(第 27 号様式)

**【設計・建設に関する提案事項】**

**施工時における既存環境の保護**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、施工時における既存環境の保護について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

【設計・建設に関する提案事項】

建築廃材の抑制

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、現場発生材の削減等についての考え方及び、リサイクル材、自然材料、再生可能材の積極利用についての考え方とその方策について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

【設計・建設に関する提案事項】

施設環境への配慮①—臭いの発生抑制

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、新施設での施設利用者の業務に係る臭いの発生抑制に資する考え方と計画内容について、特に「排水除害施設等」からの発生に留意して、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

【設計・建設に関する提案事項】

施設環境への配慮②—省エネルギー・省資源化

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、省エネルギー・省資源化に資する考え方と計画内容について、具体的かつ簡潔に記載してください。（光熱水費低減等）なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/2 枚以内)

【設計・建設に関する提案事項】

活用時の合理性①—耐久性

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、建築材料及び設備機器の耐久性など長期間使用に関する考え方と計画内容について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/2 枚以内)

【設計・建設に関する提案事項】

活用時の合理性②—間仕切り等のフレキシビリティ

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、間仕切り変更の容易性（フレキシビリティ）に関する考え方と計画内容について、2 枚以内で、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。  
(A4/2 枚以内)

【設計・建設に関する提案事項】

活用時の合理性③ーメンテナンスの容易性等

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、建築材料及び設備機器のメンテナンス容易性・更新容易性等、保全性に関する考え方と計画内容について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

【設計・建設に関する提案事項】

活用時の合理性④－市実施予定の大規模な修繕業務の抑制

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、設計・建設の視点から市実施予定の大規模な修繕を抑制するための考え方と計画内容について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。  
(A4/1 枚以内)

(第 35 号様式)

**【設計・建設に関する提案事項】**

デザイン-周辺環境・景観への配慮

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、周辺景観・環境に配慮した施設デザインの具体的提案について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/2 枚以内)

**【設計・建設に関する提案事項】**

**食材の安全性の確保**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、食材の安全性確保に資する具体的な方策について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

**【設計・建設に関する提案事項】**

**車両入出における安全性**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、一般車両や配送車等の事故防止に資する具体的な方策について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/2 枚以内)

【設計・建設費内訳書】

項目			金額 (円)				
			17 年度	18 年度	19 年度	20 年度	
設計・建設にかか る費用	設計費						
	工事監理費						
	建設費	埋立地棟及び 配送センター棟	建築				
			電気				
			機械				
		新連絡橋 1・2	建築				
			電気				
			機械				
		関連事務所 ・事業所棟	建築				
			電気				
			機械				
		外構	建築				
			電気				
			機械				
	屋上緑化に伴う工事	建築					
		電気					
		機械					
	その他	建築					
		電気					
		機械					
備品費	設置費						
各種調査・対策費							
各種手続・申請費							
事業者の開業に伴う諸費用							
建中金利							
融資組成費							
市への所有権移転に伴う費用							
保険料							
その他本施設の設計・建設等 に関する初期費用と認められ る費用							
各年度 小計							
設計・建設費等 合計							

- ※ 1 消費税等は含めないでください。
- 2 必要に応じ A 4 横又は A 3 横折込でも構いません。
- 3 ある項目の費用が生じない年度の欄には、「-」と記入してください。
- 4 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行ってください。
- 5 契約締結後、明細書及び根拠資料等を求めることがあります。

# 《維持管理業務に関する提案書》

**【維持管理業務に関する提案事項】**

**保守管理業務①－建築物保守管理業務**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、建築物保守管理業務を確実に履行するための体制・考え方等について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

**【維持管理業務に関する提案事項】**

**保守管理業務②－建築設備保守管理業務（施設内で直接行う業務）**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、建築設備保守管理業務のうち、施設内で直接行う業務に係る効果的な体制、巡視方策等について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(第 41 号様式)

**【維持管理業務に関する提案事項】**

**保守管理業務③－建築設備保守管理業務（遠隔監視業務）**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、建築設備保守管理業務における遠隔監視において異常時への対応等、効果的な方策について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(第 42 号様式)

**【維持管理業務に関する提案事項】**

**保守管理業務④－外構施設保守管理業務**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、外構施設保守管理業務を確実に履行するための体制・考え方等について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

**【維持管理業務に関する提案事項】**

廃棄物処理手続業務①－マニフェスト発行事務代行業務

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、特に施設利用者が約 250 である点に留意し、廃棄物処理手続業務における、マニフェスト発行事務代行業務の確実な履行に対する方策を、具体的かつ簡潔に記載してください。

(A4/1 枚以内)

(第 44 号様式)

**【維持管理業務に関する提案事項】**

廃棄物処理手続業務②－廃棄物処理管理業務

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、廃棄物処理業務の履行に対する管理業務体制等について、具体的かつ簡潔に記載してください。

(A4/1 枚以内)

(第 45 号様式)

**【維持管理業務に関する提案事項】**

廃棄物処理手続業務③－三者契約の締結

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、三者契約を確実に締結するための取り組みについて、具体的かつ簡潔に記載してください。

(A4/1 枚以内)

(第 46 号様式)

**【維持管理業務に関する提案事項】**

**修繕業務①－本事業範囲となる大規模な修繕業務**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、本事業範囲となる大規模な修繕業務に対する方策を、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当個所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(第 47 号様式)

**【維持管理業務に関する提案事項】**

**修繕業務②－市実施予定の大規模な修繕業務の抑制**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、市実施予定の大規模な修繕業務の抑制に資する方策を、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(第 48 号様式)

**【維持管理業務に関する提案事項】**

清掃業務①－施設利用者への配慮及び同利用者との円滑な連携

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、施設利用者の業務に配慮した清掃業務の履行及び、特に廃棄物収集業務における、施設利用者との円滑な連携体制の構築について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当個所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(第 49 号様式)

**【維持管理業務に関する提案事項】**

清掃業務②－光熱水費の低減

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、清掃業務に係る光熱水費の低減に資する方策について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(第 50 号様式)

**【維持管理業務に関する提案事項】**

環境衛生管理業務

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、環境衛生管理業務に対する方策を、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(第 51 号様式)

**【維持管理業務に関する提案事項】**

植栽維持管理業務

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、植栽維持管理業務に対する方策を、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当個所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

【維持管理業務に関する提案事項】

適切な中長期修繕・更新計画に関する提案

- ・以下のような表を用い、事業期間中だけでなく、30 年間の中長期的な修繕・更新計画（事業年度ごとの修繕・更新の項目・内容・金額等）を提案してください。
- ・表には、事業期間中の費用の小計、事業期間終了時以降の小計及び 30 年間の合計を記載してください。
- ・表は、以下に示す【表の分類】ごとに作成してください。

(A3 横折込又は A4、枚数適宜)

【表の分類】

業務区分 対象施設	本事業範囲となる 大規模な修繕業務	市実施予定の 大規模な修繕業務	その他、想定される 大規模な修繕業務
埋立地棟及び 配送センター棟施設	表-①	表-②	表-③
関連事業所・ 事務所棟施設	表-④	表-⑤	表-⑥

《表-①：本事業範囲となる大規模な修繕業務（例）》

(千円)

対象 施設	事業年度 項目	1	2	...	26	小計	27	...	30	小計	合計
		配送 センター 棟施設 埋立地棟及び	●●業務								
...											

- ※1 関連事業所・事務所棟施設に関しては、小計は 25 年間の合計で行ってください。
- 2 表-②～⑥についても、同様に作成してください。
- 3 関連事業所・事務所棟施設については、市場 P R 施設にかかる修繕・更新業務の内訳を明記した表としてください。
- 4 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除等は適宜行ってください。また、必要な場合には、表の構成に関する若干の変更も可能です。
- 5 「大規模な修繕業務」には、要求水準書に示すとおり、更新に該当する業務も含まれる点には、留意してください。

## 【固定維持管理費等内訳書①】

(単位：円)

新設施設 (埋立地棟及び配送センター棟施設)	業務分類	費目	年額	26年間計	
	1. 建物保守管理費	人件費			
		委託費			
		その他必要諸経費			
		修繕・更新費	—※1		
	2. 建築設備保守管理 業務費	人件費			
		委託費			
		その他必要諸経費			
		修繕・更新費	—※1		
	3. 外構施設保守管理 業務費	人件費			
委託費					
その他必要諸経費					
修繕・更新費		—※1			
4. 清掃業務	人件費				
	委託費				
	その他必要諸経費				
5. 廃棄物処理手続業務 (固定費分)	人件費				
	委託費				
	その他必要経費				
6. 環境衛生管理業務	人件費				
	委託費				
	その他必要経費				
7. 修繕業務	人件費				
	委託費				
	その他必要経費				
8. 植栽維持管理業務	人件費				
	委託費				
	その他必要経費				
合 計					

※1 維持管理費は26年間一定としてください。なお、修繕・更新費は26年間分を第52号様式の表-①に記入してください。

- 2 各業務のその他必要諸経費の欄を必要に応じ追加することは可能です。
- 3 人件費はSPCの人件費としてください。
- 4 必要に応じA4横又はA3横折込でも構いません。
- 5 消費税等は含めず、物価変動は考慮しないで記載してください。

## 【固定維持管理費等内訳書②】

(単位：円)

業務分類	費 目	年額	25 年間計	
1. 建物保守管理費	人件費			
	委託費			
	その他必要諸経費			
	修繕・更新費	—※1		
2. 建築設備保守管理 業務費	人件費			
	委託費			
	その他必要諸経費			
	修繕・更新費	—※1		
3. 外構施設保守管理 業務費	人件費			
	委託費			
	その他必要諸経費			
	修繕・更新費	—※1		
4. 清掃業務	人件費			
	委託費			
	その他必要諸経費			
5. 廃棄物処理手続業務 (固定費分)	人件費			
	委託費			
	その他必要経費			
6. 環境衛生管理業務	人件費			
	委託費			
	その他必要経費			
7. 修繕業務	人件費			
	委託費			
	その他必要経費			
8. 植栽維持管理業務	人件費			
	委託費			
	その他必要経費			
合 計				

※1 維持管理費は 25 年間一定としてください。なお、修繕・更新費は 25 年間分を第 52 号様式の表 - ④に記入してください。

- 2 各業務のその他必要諸経費の欄を必要に応じ追加することは可能です。
- 3 人件費は S P C の人件費としてください。
- 4 必要に応じ A 4 横又は A 3 横折込でも構いません。
- 5 消費税等は含めず、物価変動は考慮しないで記載してください。

(第 55 号様式)

【固定維持管理費等内訳書③】

(単位：円)

既存施設	業務分類	費目	年額	26年間計	
	1. 清掃業務	人件費			
		委託費			
		その他必要諸経費			
	2. 廃棄物処理手続業務 (固定費分)	人件費			
		委託費			
		その他必要諸経費			
	3. 環境衛生管理業務	人件費			
		委託費			
		その他必要諸経費			
	4. 植栽維持管理業務	人件費			
		委託費			
		その他必要諸経費			
	合計				

(単位：円)

移転対象施設	業務分類	費目	平成 20 年度額
	1. 清掃業務	人件費	
		委託費	
		その他必要諸経費	
	2. 廃棄物処理手続業務 (固定費分)	人件費	
		委託費	
		その他必要諸経費	
	3. 環境衛生管理業務	人件費	
		委託費	
		その他必要諸経費	
	4. 植栽維持管理業務	人件費	
		委託費	
		その他必要諸経費	
合計			

- ※ 1 既存施設に関する維持管理費は 26 年間にわたり一定としてください。
- 2 各業務のその他必要諸経費の欄を必要に応じ追加することは可能です。
- 3 人件費は S P C の人件費としてください。
- 4 必要に応じ A 4 横又は A 3 横折込でも構いません。
- 5 消費税等は含めず、物価変動は考慮しないで記載してください。

受付番号：

【変動維持管理費単価】

※空欄を記入してください。

		事業者提案単価			与条件		年額 (円/年)
		運搬手数料単価		処理施設手数料単価		処理量 (t/年)	
		A1 <sub>m</sub> (円/t)	B1 <sub>n</sub> (円/t)	B2 <sub>n</sub> (円/t)	クリーンセンター手数料 単価A2 <sub>m</sub> (円/t)		
一般 廃 棄 物	生ごみ、可燃ごみ 及び木屑類 (廃パレット除く)		—	—	8,000	6,400.8	
	廃パレット		—	—	14,000	541.4	
産 業 廃 棄 物	金属類	—			—	36.4	
	プラスチック類	—			—	35.0	
	ビン類	—			—	1.5	
	ペットボトル	—			—	0.5	
	その他不燃	—			—	67.8	
<b>合計</b>						<b>7,083.4</b>	

A1<sub>m</sub> : 一般廃棄物運搬手数料単価  
 B1<sub>n</sub> : 産業廃棄物運搬手数料単価  
 B2<sub>n</sub> : 産業廃棄物処理施設手数料単価

■ B : 産業廃棄物搬出業務加重平均単価 :  (円 / t)

(下記算定式の結果①を記入して下さい)

《算定式》

$$B = \frac{\sum_n ((B1_n + B2_n) \times \text{当該期の産業廃棄物 } n \text{ の搬出実績})}{\text{当該期の全産業廃棄物 搬出実績}}$$

$$= \left\{ \left( \text{} + \text{} \right) \times 36.4 + \left( \text{} + \text{} \right) \times 35.0 + \left( \text{} + \text{} \right) \times 1.5 \right.$$

$$\left. + \left( \text{} + \text{} \right) \times 0.5 + \left( \text{} + \text{} \right) \times 67.8 \right\} / 141.2$$

$$= \text{} \text{ (円 / t)}$$

※提案における搬出実績には、上表に示す「処理量」を用いて算定することとしている点に注意してください。

※算定式中の□には、提案される該当する単価(上表中の空欄に記入した単価)を記入して下さい。

# 《運營業務に関する提案書》

(第 57 号様式)

【運営業務に関する提案事項】

市場 PR 業務の実施プログラム等に関する具体的提案

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、市場 PR 業務の実施プログラム等に関する提案を、具体的かつ簡潔に記載してください。

(A4/3 枚以内)

(第 58 号様式)

**【運営業務に関する提案事項】**

料理教室運営業務に関する具体的提案

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、料理教室運営業務に関する方策を、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が設計図書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/3 枚以内)

(第 59 号様式)

**【運営業務に関する提案事項】**

料理教室運営業務に関する年間業務計画書

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、料理教室運営業務に関する年間業務計画書（収支計画を含む）を記載してください。なお、様式は自由とします。

(A3 横折込又はA4/1 枚以内)

(第 60 号様式)

**【運営業務に関する提案事項】**

一般利用者と施設利用者の利用に対する円滑な対応

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、料理教室運営業務において、一般利用者と施設利用者の利用に対する円滑な対応について方策を、具体的かつ簡潔に記載してください。

(A4/1 枚以内)

### 【市場 PR 業務運営業務費内訳書】

#### 《運営業務費のうち、維持管理費》

(単位：円)

費 目	年額	25 年間計	算出根拠 <sup>※2</sup>
人件費			
委託費			
その他必要諸経費			
修繕・更新費	— <sup>※1</sup>		
小計			

※1 維持管理費は 25 年間一定としてください。なお、修繕・更新費は 25 年間分を第 52 号様式の表-④に記入してください。

2 算出根拠欄には、年額の算出根拠を記入してください。

3 必要に応じて A 4 横、A 3 横折込でもかまいません。

4 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行ってください。

#### 《運営業務費のうち、運営費》

(単位：円)

費 目	年額	25 年間計	算出根拠 <sup>※2</sup>
人件費			
委託費			
その他必要諸経費			
電気			
ガス			
水道代			
小計			

※1 必要に応じて A 4 横、A 3 横折込でもかまいません。

2 算出根拠欄には、年額の算出根拠を記入してください。

3 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行ってください。

## 《事業計画に関する提案書》

(第 62 号様式)

【事業計画に関する提案事項】

リスクへの対応				
種類	負担者			説明
	構 成 員 名	協 力 会 社 名	そ の 他 関 連 事 業 者 名	
[リスクの種類を記載]				[どのような場合、どのような契約・条件等により分担されているかを記載]

※ 想定されるものをできるだけ細分化して記載すること。

【資金調達計画①】

1. 資金調達計画		→ア+イ+ウ	
調達総額	(合計) 円	出資者名	割合 (%)
出資金(計)…ア	円		
うち	円		
うち	円		
外部調達(計)…イ	円	調達方法(借入等)	調達金額
うち	円		
うち	円		
その他(計)…ウ	円	調達方法	調達金額
うち	円		

※1 劣後ローンによる調達はその他(ウ)欄に記載すること。  
 ※2 外部調達

金融機関の名称	調達予定金額	条件 (実行予定時期・ 返済方法・金利等)	過去のPFI、プロジェクトファイ ナンスの融資実績	関心表明、融資確約等の有無
	円			関心表明等 有・無
	円			融資確約等 有・無
				関心表明等 有・無
合計	円	=イ		融資確約等 有・無

- ※1 記入欄が足りない場合は本様式に準じて追加すること。
- ※2 提案内容は、長期収支計画(第71号様式)等との整合をとること。
- ※3 金融機関等から融資確約、関心表明又はそれに類する書類を取得している場合は、その写しを提案書の最後に添付してください。

(第 64 号様式)

**【資金調達計画②】**

- ・ 第 63 号様式における資金調達計画の表中、「その他」の欄に記載した調達があれば、当該調達についての条件及び条件設定の考え方について、具体的かつ簡潔に記載してください。  
(A4/1 枚以内)

(第 65 号様式)

**【事業計画に関する提案事項】**

地域経済への貢献に資する具体的提案

「入札説明書等」の内容を踏まえ、地域経済への貢献に資する方策を、具体的かつ簡潔に記載してください。

(A4/1 枚以内)

(第 66 号様式)

**【事業計画に関する提案事項】**

事業全体のマネジメント方針及び具体的方策

「入札説明書等」の内容を踏まえ、事業全体のマネジメント方針及び具体的方策を、具体的かつ簡潔に記載してください。

(A4/1 枚以内)

(第 67 号様式)

**【事業計画に関する提案事項】**

市場内の業界調整に関する取り組み

「入札説明書等」の内容を踏まえ市場内の業界調整に関する取り組みについて、具体的かつ簡潔に記載してください。

(A4/1 枚以内)

【事業計画に関する提案事項】

付保する保険について

- ・ 付保を予定している保険の名称、内容、保険料等について、具体的かつ簡潔に記述してください。

付保する保険の内容	
建設期間	保険名 : 保険料 : (円/年) 契約者 : 保険期間 : 被保険者 : 保険概要 : 補償額 :
	保険名 : 保険料 : (円/年) 契約者 : 保険期間 : 被保険者 : 保険概要 : 補償額 :
	保険名 : 保険料 : (円/年) 契約者 : 保険期間 : 被保険者 : 保険概要 : 補償額 :
維持管理・運営期間	保険名 : 保険料 : (円/年) 契約者 : 保険期間 : 被保険者 : 保険概要 : 補償額 :
	保険名 : 保険料 : (円/年) 契約者 : 保険期間 : 被保険者 : 保険概要 : 補償額 :
	保険名 : 保険料 : (円/年) 契約者 : 保険期間 : 被保険者 : 保険概要 : 補償額 :

※ 1 必要に応じてA4横、A3横折込でもかまいません。  
2 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行ってください。

## 【事業計画に関する提案事項】

## 市の支払い総額（消費税等を除く）

(単位：円)

	単純合計	現在価値 <sup>※4</sup>
SPCに対する市の支払総額(1+2)	※5	—
総合評価に用いる価格(1+2-3)	—	
1. 割賦代金 <sup>※1</sup>		
元本（初期投資費用）		—
金利（利率： <input type="text"/> %，うちスプレッド <input type="text"/> %）		—
2. 委託料 <sup>※2</sup>		
固定料金年間額（H20年度分）		—
固定料金年間額（H21～H45年度分）		—
変動料金年間額（H20～H45年度分）		—
3. 市税収（法人市民税）		

- ※1 提案の内容に基づき、元本および利率（スプレッド）を提案し、元利均等償還の方法により算定される償還金額を記入してください。
- 2 物価上昇及び廃棄物処理量の変動を見込まない維持管理業務および運営業務に対する委託料の事業期間の合計額を記入してください。ただし、実際の支払いにおいては、事業契約書（案）に定める方法により、物価上昇率及び廃棄物処理量を勘案して変動します。
- 3 委託料の事業期間の合計額の単純合計は、第53号様式～第55号様式に示す固定維持管理費、第56号様式に示す変動維持管理費及び第61号様式に示す運営業務費に基づき、当該費用の発生年度に注意して算定してください。
- 4 割引率4%で現在価値化した値を記入してください。なお、現在価値については、円未満切捨てで記入してください。
- 5 SPCに対する市の支払総額が入札書（第16号様式）に記入する入札価格になります。

## 【入札価格内訳書】

項 目			金額 (円)
設計・建設にかかる対価 (割賦代金)	設計費		
	工事監理費		
	建設費	直接工事費	
		共通費	
	備品費		
	各種調査・対策費		
	各種手続・申請費		
	事業者の開業に伴う諸費用		
	建中金利		
	融資組成費		
	市への所有権移転に伴う費用		
	保険料		
	(その他費用)		
	割賦元本 計		
	割賦金利	基準金利	%
スプレッド		%	
割賦代金 計			
維持管理にかかる対価 (維持管理費)	建築物保守管理費		
	建築設備保守管理費		
	外構施設保守管理費		
	清掃費		
	廃棄物処理手続業務のうち、固定費		
	廃棄物処理手続業務のうち、変動費		
	環境衛生管理費		
	修繕・更新費		
	植栽維持管理費		
	運營業務費のうち、維持管理費		
	保険料		
	S P Cの利益及び運営費		
	(その他費用)		
維持管理費 計			
運営にかかる対価 (運営費)	運營業務費のうち、運営費		
	保険料		
	(その他費用)		
	運営費 計		
合計			

※ 1 消費税等は含めないでください。

2 その他の入札提出書類との整合をとることに留意してください。

3 その他費用がある場合には、適宜、欄を追加し内訳を示してください。また、可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行ってください。

4 市への所有権移転に伴う費用のうち、不動産取得税については課税扱いとし、また、登録免許税は非課税扱いとしてください。

(第 71 号様式)

【長期収支計画】

(単位:千円)

事業年度		H17	H18	...	H43	H44	H45	合計
損益計算書	営業収入			...				
	割賦代金収入			...				
	委託料			...				
	営業費用			...				
	必要項目を記入			...				
	"			...				
	"			...				
	営業損益			...				
	営業外収入			...				
	資金運用収入			...				
	営業外費用			...				
	支払金利			...				
	営業外損益			...				
	当期利益(税引前)			...				
法人税			...					
税務調整			...					
課税損益			...					
当期損益(税引後)			...					

(単位:千円)

事業年度		H17	H18	...	H43	H44	H45	合計
資金計画書	資金調達			...				
	当期利益(税引後)			...				
	必要項目を記入			...				
	"			...				
	"			...				
	資金需要			...				
	当期損失(税引後)			...				
	費用項目を記入			...				
	"			...				
	"			...				
	借入金元本償還			...				
	元利償還後配当前キャッシュフロー			...				
	法定準備金			...				
	法定準備金清算			...				
内部留保金清算			...					
配当			...					
(未処分)内部留保金			...					

(単位:千円)

事業年度		H17	H18	...	H43	H44	H45	合計
残高	借入金残高			...				
	割賦元本残高			...				
	法定準備金残高			...				
	未処分金残高			...				
評価指標	EIRR			...				
	PIRR			...				
	年度毎DSCR			...				
	LLCR			...				

事業年度		H17	H18	...	H43	H44	H45	合計
神戸市財政支出(現在価値)								
SPCへの支払い(実額)								
	割賦元本			...				
	割賦金利			...				
	維持管理・運営委託費			...				
	消費税等			...				

- ※
- 1 提出の際の本様式の書式は原則A3横書きとし、Ms-Excel形式で計算式等を残しCD-ROMに保存したファイルを併せて提出してください。
  - 2 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行ってください。
  - 3 全ての提案書における内容及び数値について整合を保つよう注意してください。
  - 4 物価変動率、事業者の直接収入は考慮せずに計算してください。
  - 5 法人税実効税率は40.87%としてください。また、不動産取得税は課税されるものとして、登録免許税は非課税として計算してください。
  - 6 現在価値換算のための割引率は4%、H17年度を係数1とし、年度単位で計算してください。
  - 7 損益計算書には消費税等を含めず、円未満切り捨てで記入してください。
  - 8 PIRRは初期投資に対する税引後元利償還前キャッシュフロー、EIRRは出資金に対する各期元利償還後配当前キャッシュフローの内部収益率としてください。
  - 9 割賦金利には消費税等は課税されません。
  - 10 事業者の収益・費用の金融処理、及びそれに対応する本様式の項目の変更等は、適宜行ってください。

《その他の提案書（補足用）》

(第 72 号様式)

**【その他の提案書（補足用）】**

「入札説明書等」の内容を踏まえ、全体に関わる事項や特にアピールしたい事項など、設計・建設に関する提案書、維持管理業務に関する提案書、運営業務に関する提案書及び事業計画に関する提案書のどの提案書に関わるか判断しづらい内容や、施工計画等、特に様式を規定していない事項について優れた提案がある場合、その内容について具体的かつ簡潔に記載してください。

(A4/3 枚以内)

# 《設計図書》

## 【設計図書】

### 図 面

- ・以下に示す様式に従い、各図面を提案してください。ただし、各様式において、様式番号を（第●号様式）と左上に明記し、また、受付番号を右下に明記してください。

なお、第 82 号様式を除き、カラーコピーは不可とします。

（第 73 号様式）

設計図①－全体配置図（A 1 版 1 部 A3 版 20 部）縮尺 1 : 1000 以上 （1 枚以内）

（第 74 号様式）

設計図②－部分配置図（A 1 版 1 部 A3 版 20 部）縮尺 1 : 500 以上 （2 枚以内）

（第 75 号様式）

設計図③－平面図（A 1 版 1 部 A3 版 20 部）縮尺 1 : 300 以上 （4 枚以内）

（第 76 号様式）

設計図④－立面図（A 1 版 1 部 A3 版 20 部）縮尺 1 : 300 以上 （2 枚以内）

（第 77 号様式）

設計図⑤－断面図（A 1 版 1 部 A3 版 20 部）縮尺 1 : 100 以上 （2 枚以内）

（第 78 号様式）

設計図⑥－構造計画図（A3 版 20 部）縮尺適宜 （2 枚以内）

（第 79 号様式）

設計図⑦－設備計画図（A3 版 20 部）縮尺適宜 （2 枚以内）

（第 80 号様式）

設計図⑧－外構計画図（A3 版 20 部）縮尺適宜 （2 枚以内）

（第 81 号様式）

設計図⑨－その他必要な図面（A3 版 20 部）縮尺適宜 （2 枚以内）

（第 82 号様式）

透視図（A3 版 20 部）アングルは以下のとおりとし、枚数は以下を上限とする。

	アングル	数
外観	全体鳥瞰：東から	1
	埋立地棟及び配送センター棟：見上げ	1
	関連事業所・事務所棟：見上げ	2
内観	埋立地棟：各施設の通路からの見上げもしくは見下げ（水産加工場、青果・関連加工場、保冷库、買荷保管所、配送センター）	5
	市場 PR 施設	2
	関連事業所・事務所棟：中央棟 2 階デッキ部分	1

【設計図書】

設計説明書①－面積表

単位：㎡

区分	室名	( ) 階	( ) 階	合計
関連事業所・ 事務所棟				
埋立地棟				
・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・	・ ・ ・
合 計				

- ※ 1 適宜必要な項目を追加して記入してください。
- 2 必要に応じA 4 横又はA 3 横折込でも構いません。

【設計図書】

設計説明書②－仕上表（内外）

(1) 外部仕上表

	仕上	備考
屋根		
外壁		
外構		
・	・	・
・	・	・
・	・	・

- ※1 適宜必要な項目を追加して記入してください。
- 2 必要に応じA 4 横又はA 3 横折込でも構いません。

(2) 内部仕上表

区分	室名	各室面積	天井高	床	壁	柱形	天井	建具	備品等
関連事務所・事業所棟									
埋立地棟									
・	・	・	・	・	・	・	・	・	
・	・	・	・	・	・	・	・	・	
・	・	・	・	・	・	・	・	・	
合 計									

- ※1 適宜必要な項目を追加して記入してください。
- 2 必要に応じA 4 横又はA 3 横折込でも構いません。

【設計図書】

設計説明書③－各区画設備標準仕様書

・各区画部分のA工事設備の仕様を、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が提案書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。  
(A4/3 枚以内)

- 電灯・動力盤，コンセント，配管，配線
- 照明
- 電話・テレビ配線
- 消防設備等(電気設備)
- その他電気設備
- 空調設備
- 換気設備
- 給排水衛生設備
- 消防設備
- その他の機械設備

【設計図書】

設計説明書④－共用設備計画書

・設備システムの選定理由及び、以下の主要設備の仕様について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が提案書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/3 枚以内)

- 空気調和設備（次の項目について評価表も作成・提出すること）
  - システム概要
  - イニシャルコスト
  - ランニングコスト（3 年半）
  - 冷暖房最大負荷量及び年間負荷量
  - エネルギー（電気・ガス）使用量
  - 維持管理概要
- 換気設備
- 給排水衛生設備
- 排煙設備
- 昇降設備
- 消防設備
- 受電設備
- 非常用発電設備
- 中央監視設備
- 電灯・動力設備
- 照明設備
- 防犯設備
- その他設備

※評価表に関しては、枚数制限には含めません。

(第 87 号様式)

**【設計図書】**

**設計説明書⑤－仮設計画**

・仮設計画について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が提案書にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)