

川越市なぐわし公園
温水利用型健康運動施設等整備運営事業
入 札 説 明 書

平成 22 年 1 月 7 日

川 越 市

目 次

第 1	入札説明書の定義	1
第 2	事業の概要	2
1	事業名称	2
2	対象となる公共施設等の概要	2
3	公共施設の管理者の名称	3
4	事業目的	3
5	事業の範囲	4
6	事業方式	5
7	事業期間等	5
8	適用法令及び基準	6
第 3	入札に関する条件等	7
1	入札参加者が備えるべき入札参加資格要件	7
2	予定価格等	11
3	入札参加に関する留意事項	11
4	選定のスケジュール	12
5	担当窓口等	13
6	入札手続等	13
7	入札時の留意事項	17
第 4	落札者の選定	19
1	落札者の選定方法	19
2	審査会の設置	19
3	審査の方法	19
4	審査事項	19
5	落札者の決定	19
6	審査結果及び評価公表	20
第 5	提示条件	21
1	事業フレーム	21
2	市の支払いに関する事項	22
3	選定事業者の収入	22
4	土地等の使用	23
5	選定事業者の事業契約上の地位	23
6	S P C の設立	24

7	指定管理者の指定	24
8	入札保証金及び契約保証金	24
9	市の費用負担とする事項	25
10	保険	25
11	市と選定事業者の責任分担	26
12	財務書類の提出	27
13	下請企業の通知	27
第6	事業実施に関する事項	28
1	誠実な事業の遂行	28
2	市による本事業の実施状況の確認	28
3	事業期間中の選定事業者と市の関わり	28
4	支払い手続き	28
第7	事業契約の枠組み	29
1	基本協定	29
2	事業契約	29
第8	事業契約の考え方	30
1	事業契約手続き	30
2	事業契約の概要	30
3	その他	30
第9	提出書類・作成要領	31
1	入札説明書等に関する質問等	31
2	一次審査に関する提出書類	31
3	入札辞退時に関する提出書類	32
4	二次審査に関する提出書類	33
第10	その他	40

<添付資料>

添付資料 1 リスク分担表

添付資料 2 サービス購入料の支払いについて

添付資料 3 モニタリング、サービス購入料減額及び事業契約終了に至る流れ

<別添資料>

別添資料 1 要求水準書

別添資料 2 落札者決定基準

別添資料 3 提案様式集

別添資料 4 基本協定書（案）

別添資料 5 事業契約書（案）

第1 入札説明書の定義

この入札説明書（以下「本書」という。）は、川越市（以下「市」という。）が「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（以下「PFI法」という。）に基づき特定事業として選定した「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業（以下「本事業」という。）」を実施するに当たり、入札参加を希望する者を対象に配付するものである。

事業の基本的な考え方については、平成21年7月29日に公表した実施方針等、9月11日に公表した要求水準書（案）等と同様であるが、本事業の条件等について、実施方針等に対する質問回答書（平成21年8月31日公表）及び意見招請、要求水準書（案）等に対する質問回答書（平成21年10月23日公表）及び意見招請を反映し、変更した点があるので、入札に参加する複数の企業からなる共同企業体（以下「入札参加者」という。）は本書の内容を踏まえ、入札に必要な書類を提出することとする。

また、別添資料の「要求水準書」「落札者決定基準」「提案様式集」「基本協定書（案）」「事業契約書（案）」は、本書と一体のものとする。なお、本書と実施方針等及び質問回答書、要求水準書（案）等及び質問回答書に相違がある場合は、本書等の規定が優先するものとする。本書等に記載がない事項については、実施方針等及び質問回答書等によることとする。

第2 事業の概要

1 事業名称

川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業

2 対象となる公共施設等の概要

(1) 整備施設概要

温水利用型健康運動施設	延床面積		7,000 m ² 程度（下回る場合マイナス3%以内に収めること）	
	施設内容	温 プ ー ル	・25mプール（6コース以上） ・幼児用プール ・採暖槽 ・健康増進に資するプール	1,500 m ² ～ 2,000 m ² 程度
		トレーニング室	・トレーニング室 ・スタジオ	350 m ² ～ 450 m ² 程度
		多 目 的 ホール	・主な用途として体育室	850 m ² ～ 1,100 m ² 程度
		温 浴 施 設	・白湯風呂 ・サウナ ・水風呂 ・その他の風呂	350 m ² ～ 450 m ² 程度
		休 憩 室	・来館者が休憩できる大広間	約 200 m ²
		会 議 室	・間仕切りにより3分割でき、多目的な講座に活用できる	約 150 m ²
		防 備 蓄 災 庫	・災害時の物資の備蓄スペース	約 300 m ²
		更 衣 室	・プール、トレーニング室、多目的ホール等の本施設利用者の更衣室	提案による
		管 理	・事務室、機械室、倉庫等管理施設	提案による
		共 用 部	・エントランスホール、廊下、階段、エレベーター、トイレ等	提案による
		食 堂	・公園事業区域の利用者用食堂	提案による
		売 店	・公園事業区域の利用者用売店	提案による
	広 場		・エントランス広場 ・環境学習広場	提案による
	駐 車 場		・180台以上の駐車場	提案による

※施設提案が要求水準内容を上回ると市が判断した場合、面積の規定を必ずしも遵守する必要はない。

(2) 基本条件（敷地概要等）

所在地等	埼玉県川越市鯨井 1216 番地及び当該地周辺区域 (川越都市計画公園 5・4・02 号なぐわし公園内)
土地所有者	川越市
敷地概要	本事業区域：都市計画事業認可約 2.6ha のうち 2.1ha 以内 ※確認申請上の敷地境界線を 1 期事業認可区域と本事業区域の間の区域において任意に設定することを認める。 ※公園事業区域全体面積約 8.3ha の内なぐわし公園の第 1 期事業に当たる。 最大接道長さ：9.72m（交差点部分） 区域区分：市街化調整区域 用途地域：無指定 B 地区、都市計画施設（公園）に指定済 建ぺい率：60％ 容積率：200％ 防火指定：無指定 高度地区：なし 日影規制：5 h－3 h／4 m 地区計画：なし

3 公共施設の管理者の名称

川越市長 川合 善明

4 事業目的

市は、第三次川越市総合計画において、「公園の整備と充実」の中で「レクリエーション・スポーツの拠点の整備」として「なぐわし公園」を位置づけており、平成 19 年 11 月に運動、休息、遊び、散策、観賞等、市民の多様なニーズに対応する場として、「なぐわし公園基本計画（以下「公園基本計画」という。）」を策定している。

公園基本計画においては、具体的な施設として、隣接する川越市資源化センター（以下「資源化センター」という。）熱回収施設の熱を利用した温水利用型健康運動施設、並びに多目的に利用できるグラウンド、芝生広場、及び修景池等を整備することを計画しているが、第 1 期事業として、公園のメイン施設となる温水利用型健康運動施設及び広場・駐車場を含む外構（以下「本施設等」という。）の早期の整備を目指しており、平成 20 年 12 月に「なぐわし公園温水利用型健康運動施設基本計画（以下「施設基本計画」という。）」を策定した。

本事業は、施設基本計画に基づき、熱を有効活用した、温水プール、温浴施設をはじめ、多目的ホール、トレーニング室、会議室等を整備することにより、公園基本計画の基本方針にある「市民の健康増進・レクリエーション利用」、「地域交流」等を実現することを目的として実施するものである。

また、市は、本事業を P F I 事業として実施することで、本施設等に対して民間のノ

ノウハウを積極的に活用し、施設の建設、維持管理及び運営業務に関して、より効率的でかつ質の高いサービスの提供を目指していくものである。

5 事業の範囲

本事業は、PFI法に基づき、本事業を行うことと決定された事業者（以下「選定事業者」という。）が新たに本施設等の設計、建設、工事監理業務を行い、竣工後本施設等を市に引渡し、所有権移転のうえ本施設等の維持管理並びに運営業務を遂行することを事業の範囲とする。

業務の範囲は次のとおりであるが、詳細については「要求水準書」「事業契約書(案)」等を参照すること。

(1) 設計・建設業務

大分類	中分類
設計業務	各種調査
	基本設計
	実施設計
	設計図書の作成
建設業務	建設工事
	工事に伴う近隣対策等
	完工検査等
	完成図書の作成
工事監理業務	
備品の設置業務	
その他業務	各種申請及び手続等
	国庫補助申請補助
	開業準備
	市への本施設等の引渡し

(2) 維持管理業務

分類
建築物保守管理業務
建築設備保守管理業務
備品等保守管理業務
屋外施設保守管理業務
一般施設環境衛生管理業務
清掃業務
植栽維持管理業務
警備業務
修繕・更新業務

(3) 運営業務

大分類	中分類
総合管理業務	総合案内・広報業務
	利用受付・許可・調整業務
	利用料金徴収業務
	フロント対応業務
	備品管理業務
	庶務
施設管理業務	温水プール管理業務
	トレーニング室管理業務
	温浴施設管理業務
	休憩室管理業務
	駐車場管理業務
健康増進アドバイス業務	
施設における各種教室等の 実施業務	要求事業
	自主事業
送迎バス運営業務	
物品販売、飲食提供業務	

6 事業方式

本事業の事業方式は、P F I 法に基づき、事業者が、本施設等の設計、建設業務を行った後、市に本施設等を譲渡し、事業期間を通して本施設等の維持管理、運営業務を行う（B T O方式）。

7 事業期間等

次のスケジュールで本事業を行う。

(1) 事業期間

ア 設計・建設期間	事業契約締結日～平成 24 年 7 月（1 年 10 か月）
イ 本施設等の引渡し	平成 24 年 7 月末日まで
ウ 維持管理・運営期間	平成 24 年 8 月 1 日～平成 39 年 3 月 31 日 (14 年 8 か月間)

(2) 事業契約等の締結

ア 仮契約	平成 22 年 8 月中旬（予定）
イ 本契約	平成 22 年 9 月（予定）

8 適用法令及び基準

本事業の実施に当たっては、設計、建設、維持管理及び運営等の各業務の提案内容に応じて関連する関係法令、条例、規則、要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても適宜参考にするものとする。

適用法令及び適用基準は、最新のものを採用するものとする。

第3 入札に関する条件等

1 入札参加者が備えるべき入札参加資格要件

(1) 入札参加者の構成等

入札参加者の構成等については、以下のとおりとする。

ア 入札参加者を構成する者は、本施設等の設計業務を行う者、工事監理業務を行う者、建設業務を行う者、維持管理業務を行う者、運営業務を行う者を含むものとする。また、これらの業務を直接担当しない者で特別目的会社（以下「SPC」という。）のマネジメントを行う者等も含むことができる。

なお、同一の者が複数の業務を行うことは妨げないが、建設業務を行う者と工事監理業務を行う者が同一になることは認めない。

イ 入札参加者を構成する者のうち、SPCに出資する者を構成員とし、そのうち1者を代表企業とすること。また、構成員以外の者（SPCから直接業務を受託し又は請け負う者）を協力企業として位置付けること。

ウ 建設業務を行う者及び運営業務を行う者は、入札参加者の構成員とすること。なお、建設業務を行う者及び運営業務を行う者が複数いる場合は、それぞれの業務を統括する1者は構成員となること。

エ 入札参加者を構成する者のうち1人以上は、川越市内に本店を有する者とする。

オ 入札参加者は、入札参加表明書兼誓約書の提出に当たり、必ず代表企業が手続を行うこと。

カ 入札参加表明書兼誓約書により参加の意思を表明した構成員及び協力企業の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、代表企業以外の構成員及び協力企業の変更に関しては市と協議を行い、市が承認した場合に限り変更を認める。

キ 入札参加者の構成員及び協力企業は、他の入札参加者の構成員及び協力企業にはなれない。

(2) 入札参加者の構成員及び協力企業の入札参加資格要件（共通）

入札参加者の構成員及び協力企業は、次の要件を満たすこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 川越市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱の規定に基づく指名停止措置等を受けていない者であること。

ウ 川越市建設工事等暴力団排除措置要綱の規定に基づく指名除外措置等を受けていない者であること。

- エ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。ただし、更生計画の認可決定を得、かつ、更生計画の認可決定を取り消されていない場合を除く。
- オ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。ただし、再生計画の認可決定を得、かつ、再生計画の認可決定を取り消されていない場合を除く。
- カ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- キ 上記エ、オ、カに類似する倒産手続の申し立てがなされている者でないこと。
- ク 手形交換所における取引停止処分を受けている者等経営状況が著しく不健全な者でないこと。
- ケ 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- コ 平成 21・22 年度川越市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- サ 本事業に係るアドバイザー業務に関与した者でないこと。または、当該アドバイザー業務に関与した者と資本関係又は人的関係（※）がない者であること。
- なお、本事業に係るアドバイザー業務に関与した者は、次のとおりである。
- ・株式会社日本経済研究所
 - ・アンダーソン・毛利・友常法律事務所
 - ・株式会社現代建築研究所
- シ 「第 4・2・審査会の設置」に規定する川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業 P F I 事業審査委員会の審査員及び審査員と資本関係又は人的関係（※）がない者であること。
- ス 他の入札参加者の構成員及び協力企業と資本関係又は人的関係（※）がない者であること。
- ※ 資本関係又は人的関係とは次のものをいう。

（ア）資本関係

次のいずれかに該当する 2 者の場合。ただし、子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は子会社の一方が会社更生法第 2 条第 7 項に規定する更生会社又は民事再生法第 2 条第 4 号に規定する再生手続が存続中の会社（以下「更生会社等」という。）である場合を除く。

- a 親会社（会社法第 2 条第 4 号の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合
- b 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

(イ) 人的関係

次のいずれかに該当する2者の場合。ただし、aについては、会社の一方が更生会社等である場合を除く。

- a 一方の会社の取締役が、他方の会社の取締役を兼ねている場合
- b 一方の会社の取締役が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を兼ねている場合

(3) 入札参加者の構成員及び協力企業の入札参加資格要件（業務別）

入札参加者の構成員及び協力企業のうち、設計、工事監理、建設、維持管理及び運営の各業務に当たる者は、上記(2)の入札参加資格の他、業務ごとに次の要件を満たしていること。

ア 設計業務を行う者

(ア) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。

(イ) 平成21・22年度川越市競争入札参加資格者名簿において「建築設計」に登載されていること。

(ウ) 平成11年4月1日以後に施設の引渡しが完了したもののうち、次に掲げる全ての実績を有していること。なお、当該実績は、設計業務を行う者が複数の場合は、そのうちの1者が有すればよいものとし、設計実績については、共同企業体の構成員としての実績を含むものとする。

- ・25mプール以上の屋内プール施設の実施設計
- ・700㎡以上の体育館（バスケットボールができる規模）の実施設計
- ・延床面積3,000㎡以上の屋内複合スポーツ施設（プール、体育館、トレーニング室等2種類以上の機能を持つ施設）の実施設計

イ 工事監理業務を行う者

上記アと同様の要件を満たすこと。ただし、上記ア・(ウ)については、工事監理業務に関する実績とする。

ウ 建設業務を行う者

(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工事業及び土木工事業に係る特定建設業の許可を有していること。

(イ) 平成21・22年度川越市競争入札参加資格者名簿において「建築一式工事」及び「土木一式工事」の両方に登載されており、市におけるそれぞれの格付けがA級であること。

(ウ) 平成11年4月1日以後に元請として完成又は引渡しが完了したもののうち、次に掲げる全ての実績を有していること（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）。

- ・25mプール以上の屋内プール施設の施工実績

- ・ 700 m²以上の体育館（バスケットボールができる規模）の施工実績
- ・ 延床面積 3,000 m²以上の屋内複合スポーツ施設（プール、体育館、トレーニング室等 2 種類以上の機能を持つ施設）の施工実績

(エ) 建設業務を行う者が複数いる場合は、そのうち当該業務を統括する 1 者が上記（ア）、（イ）及び（ウ）の要件を有すればよいものとする。ただし、その他の者も平成 21・22 年度川越市競争入札参加資格者名簿に建設工事の業種として登載されている者であること。

(オ) 1 年 7 か月前の日以降の日を審査基準日とする、建設業法第 27 条の 23 第 1 項の規定による経営事項審査を受けている者であること。

エ 維持管理業務を行う者

(ア) 平成 21・22 年度川越市競争入札参加資格者名簿において「維持管理業務」に登載されていること。

(イ) 平成 11 年 4 月 1 日以後に屋内プールを含むスポーツ施設について 3 年以上の維持管理実績を有すること。なお、複数の企業で業務に当たる場合には、そのうち 1 者以上が本実績を有していること。

オ 運營業務を行う者

(ア) 平成 21・22 年度川越市競争入札参加資格者名簿において「維持管理業務」に登載されていること。

(イ) 平成 11 年 4 月 1 日以後に屋内プールを含むスポーツ施設について 3 年以上の運営実績を有すること。なお、複数の企業で業務に当たる場合には、そのうち 1 者以上が本実績を有していること。

(4) 入札参加資格の確認等

ア 入札参加資格確認基準日

入札参加者の入札参加資格要件等の確認基準日は、入札参加資格に係る審査（以下「一次審査」という。）における入札参加表明書兼制約書及び入札参加資格確認申請書等を提出した日とする。

イ 入札参加資格確認基準日以降の取扱い

一次審査書類の提出により参加の意思を表明した入札参加者の構成員及び協力企業の変更は原則認めない。ただし、市と協議のうえ、市がやむを得ない事情であると判断した場合は、代表企業を除く構成員及び協力企業については変更を認めることがある。また、入札参加資格を有するとの確認を受けた入札参加者が、入札参加資格確認基準日以降、本契約締結日までに入札参加者の入札参加資格要件を欠く事態に至った場合には、原則として当該入札参加者は失格とする。ただし、代表企業を除く構成員及び協力企業については、市が別途指定する期間内に入札参加資格要件を欠いた者を除外し、提案内容の継続性を担保するために必要な措置を講じた場合に限り、入札参加資格の継続有無について市と協議することができる。

ウ 入札参加者の変更等

上記イに示す入札参加確認基準日以降の取扱いより、構成員及び協力企業を変更する場合、入札参加者は、「入札参加者構成員等変更届（様式任意）」に変更前及び変更後の企業名、変更理由を記載し、代表企業、変更前企業、変更後企業の各代表者の記名押印のうえ、市に提出すること。

なお、構成員及び協力企業が変更したことによって、新たに構成員及び協力企業となる者の入札参加資格確認基準日は、入札参加者が「入札参加者構成員等変更届」を提出した日とする。

2 予定価格等

(1) 予定価格

本事業の予定価格は、一次審査が行われた後に公表する。ただし、入札参加資格を得た者が1者の場合、予定価格の公表は行わないものとする。

(2) 最低制限価格

最低制限価格は設けない。

3 入札参加に関する留意事項

(1) 入札説明書等の承諾

入札参加者は、一次審査書類の提出をもって、入札説明書等（本書の他に「要求水準書」「落札者決定基準」「提案様式集」「基本協定書（案）」「事業契約書（案）」）、質疑応答、補足指示事項（ホームページ等での公開内容を含む。）の記載内容を承諾したものであるとする。

(2) 費用負担

入札に関し必要な費用は、入札参加者の負担とする。

(3) 提出書類の著作権及び特許権等の取扱い

ア 著作権

提案書の著作権は、提案を行った入札参加者に帰属する。ただし、本事業において公表その他市が必要と認める時には、市は提案書の全部又は一部を使用できるものとする。

また、事業契約に至らなかった入札参加者の提案については、PFI法第8条に基づく客観的評価の公表以外には使用しない。なお、事業契約に至らなかった入札参加者の提案書は市と選定事業者の本契約成立後に返却する。

イ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、原則として提案を行った入札参加者が負う。

(4) 市からの提示資料の取扱い

市が提供する資料は、入札に際しての検討以外の目的で使用することはできない。

(5) 入札参加者の複数提案の禁止

入札参加者は、2以上の提案を行うことができない。

(6) 提出書類の変更禁止

提出後に書類の変更はできない。

(7) 使用言語、単位及び時刻

入札に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年5月20日法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

4 選定のスケジュール

落札者の選定は、次の日程で行う。

日 程	項 目
平成 22 年 1 月 7 日 (木)	①入札公告
平成 22 年 2 月 1 日 (月) から 2 月 5 日 (金) まで	②入札説明書等に関する質問受付
平成 22 年 3 月 3 日 (水)	③入札説明書等に関する質問回答の公表
平成 22 年 3 月 19 日 (金)、 平成 22 年 3 月 23 日 (火)	④一次審査の申請受付
平成 22 年 3 月 26 日 (金)	⑤入札参加資格確認結果の送付
平成 22 年 4 月 12 日 (月) 平成 22 年 4 月 13 日 (火) 正午まで	⑥二次審査の申請受付
平成 22 年 4 月 13 日 (火) 午後 1 時 10 分	⑦入札及び開札
平成 22 年 6 月下旬 (予定)	⑧プレゼンテーション
平成 22 年 7 月上旬 (予定)	⑨落札者の決定・公表
平成 22 年 8 月中旬 (予定)	⑩仮契約締結
平成 22 年 9 月 (予定)	⑪事業契約締結、P F I 法に基づく公表

5 担当窓口等

(1) 担当窓口

本事業における市の担当窓口は次のとおりである。また、各手続き、連絡先、提出先等は、特に指定のない限り下記を窓口とする。

川越市 都市計画部 公園整備課 なぐわし公園建設担当

住 所：〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1 川越市役所 本庁舎5F

電 話：049 - 224 - 5965

F A X：049 - 225 - 9800

E-mail：koenseibi@city.kawagoe.saitama.jp

(2) 担当（事業）ホームページ

本事業に係る入札説明書等の閲覧に供する資料については、川越市ホームページで公表する。入札参加者は必要に応じてダウンロードすること。

なお、貸与する参考資料は川越市ホームページでは公表しないので留意すること。

（ホームページ）

[ポータルサイト>市政・ビジネス>市政情報>川越市の方針・計画>都市基盤・生活基盤>川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業](#)

6 入札手続等

入札に関する手続き等は以下のとおりである。なお、以下に示す開庁日とは月曜日から金曜日までを指し、土、日曜日及び祝祭日は含まない。

(1) 入札公告（①＊） ＊：「第3・4・選定のスケジュール」表中番号。以下＊は同様

本件入札への入札参加を希望する者に対して、入札説明書等の閲覧及び参考資料の貸与を次のとおり行う。

ア 閲覧（貸与対象）期間 平成22年1月7日（木）～平成22年3月18日（木）
開庁日の午前9時～午後5時（正午～午後1時までの時間を除く。）

イ 閲覧（貸与）場所 第3・5・(1)の担当窓口

- ウ 参考資料
 - ・ボーリングデータ（データ）
 - ・測量図（データ）
 - ・なぐわし公園基本計画図（データ）
 - ・なぐわし公園基本計画
 - ・川越市資源化センター関連資料（立面図、外構図、工事協定書等）
 - ・消防関連資料（川越地区消防組合消防水利施工基準、梯子車の寄り付きに関する資料）
- エ 貸与期間（参考資料） 貸与した日から2日間（開庁日）
 なお、午後5時までに返却すること。
- オ 事前予約 参考資料の貸与については事前予約制とし、第3・5・(1)の担当窓口に予め連絡をし、貸与日時を予約すること。また、貸与当日においては、「資料貸与申込書（別紙1）」を市に提出すること。

(2) 入札説明書等に関する質問受付（②*）、質問回答の公表（③*）

ア 入札説明書等に関する質問受付

入札説明書等に記載の内容に関する質問受付を次のとおり行う。

- (ア) 受付期間 平成22年2月1日（月）～平成22年2月5日（金）
 午前9時～午後5時（正午～午後1時までの時間を除く。）
- (イ) 提出方法 質問の内容を簡潔にまとめ、「入札説明書等に関する質問書（別紙2）」に記入のうえ、電子メールでのファイル添付もしくは、CD-Rの郵送（印刷物も添付）にて、第3・5・(1)の担当窓口提出すること（※ファイル形式はMicrosoft Excelのこと）。
 なお、電子メールにて提出した際は、市から受領確認の電子メールを返信する。

イ 入札説明書等に関する質問回答の公表と閲覧

入札説明書等に関する質問回答を、次のとおり公表する。

- (ア) 公表日時 平成22年3月3日（水）
- (イ) 閲覧期間 平成22年3月3日（水）～平成22年3月18日（木）
 開庁日の午前9時～午後5時（正午～午後1時までの時間を除く。）
- (ウ) 閲覧場所 第3・5・(1)の担当窓口

(3) 一次審査（入札参加資格確認）の申請受付（④＊）

入札に参加を希望する者は、入札参加表明書を含む一次審査に関する提出書類を次のとおり提出すること。

なお、一次審査に関する提出書類の作成については、「第9・提出書類・作成要領」にしたがうこと。

- ア 提出日 平成22年3月19日（金）、平成22年3月23日（火）
午前9時～午後5時（正午～午後1時までの時間を除く。）
なお、郵送する場合は、平成22年3月23日（火）午後5時必着
- イ 提出方法 封筒の表に「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業に係る一次審査書類在中」と朱書きして持参又は郵送（配達証明付）すること。
- ウ 提出先 第3・5・(1)の担当窓口

(4) 入札参加資格確認の送付（⑤＊）

一次審査の結果は書面（入札参加資格確認書）により平成22年3月26日（金）までに発送する。

<入札参加資格がないとされた場合の扱い>

一次審査の結果、入札参加資格がないとされた者は、その理由について次のとおり説明を求めることができる。なお、市は、説明を求められた場合は、平成22年4月6日（火）までに書面により回答する。

- ア 提出期間 平成22年3月29日（月）～平成22年3月31日（水）
午前9時～午後5時（正午～午後1時までの時間を除く。）
- イ 提出方法 書面により説明要求書を提出すること。また、封筒の表に「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業にかかる説明要求書在中」と朱書きして持参又は郵送（配達証明付）すること。
なお、説明要求書の様式は任意とする。
- ウ 提出先 第3・5・(1)の担当窓口

(5) 入札の辞退

入札参加資格確認書を送付された入札参加者が入札を辞退する場合は、「入札辞退時必要書類（様式I-2-0～様式I-2-1）」を次のとおり提出すること。なお、郵送する場合は、必ず「配達証明付」とすること。

- ア 提出期限 平成22年4月13日（火）正午必着
- イ 提出先 第3・5・(1)の担当窓口

(6) 二次審査（事業者提案）の申請受付（⑥＊）

入札参加資格確認書を送付された入札参加者は、二次審査に関する提出書類を次のとおり提出すること。ただし、委任状（代理人）（様式Ⅱ-1-3）、入札書（様式Ⅱ-1-4）、入札書別紙（様式Ⅱ-1-5）は入札時に持参すること。

なお、二次審査に関する提出書類の作成については、「第9・提出書類・作成要領」にしたがうこと。

- ア 提出日 平成22年4月12日（月）午前9時～午後5時
平成22年4月13日（火）午前9時～正午
（4月12日は正午～午後1時までの時間を除く。）
なお、郵送する場合は、平成22年4月13日（火）正午必着
- イ 提出方法 二次審査に関する提出書類は、表に「川越市なぐわし公園温水利用
型健康運動施設等整備運営事業に係る二次審査提出書類在中」と朱
書きして持参又は郵送（配達証明付）すること。
- ウ 提出先 第3・5・(1)の担当窓口

(7) 入札及び開札（⑦＊）

入札及び開札は、入札参加者立会いのうえ、次のとおり行うものとする。なお、開札は即時開札を行う。

入札書（様式Ⅱ-1-4）及び入札書別紙（様式Ⅱ-1-5）は封筒（提案様式集・参考Ⅰ・入札書用封筒見本参照）に入れ密封し持参すること。

- ア 日時 平成22年4月13日（火） 午後1時10分
- イ 場所 川越市役所 本庁舎 3A会議室（本庁舎3階）
- ウ 入札価格 入札価格は「（添付資料2）サービス購入料の支払いについて」に
示すサービス購入料1～5の事業期間の合計額とする。なお、入札
価格は消費税及び地方消費税を含む総額を記載し、入札価格の算定
の際には、割賦手数料は、消費税及び地方消費税が非課税であるこ
とに留意すること。
- エ 価格確認等 開札においては、入札価格が予定価格の範囲内であることの確認を
行い、予定価格の範囲内で入札した入札参加者を選定の対象とする。
入札価格が予定価格を超えている場合は、その入札は無効となり当
該入札参加者は失格となる。その場で当該入札参加者に通知する。
なお、開札時には選定の対象となった入札参加者を公表し、入札価
格の公表は行わない。

(8) プレゼンテーション（⑧＊）

プレゼンテーションの詳細については、入札参加資格確認以降、市が入札参加者に通知する。

7 入札時の留意事項

(1) 一般的注意

- ア 入札参加者は、川越市契約規則、入札説明書、入札参加資格者の遵守事項等及び現場を熟知のうえ入札しなければならない。
- イ 入札手続きについては、入札参加者の代表企業が行うこと。
- ウ 入札時間に遅れたときは、入札に参加できない。
- エ 入札参加者は、入札書に必要事項を記載し、記名押印のうえ、入札箱に投函しなければならない。
- オ 入札参加者は、代理人をして入札させるときは、代理人にその委任状（様式Ⅱ-1-3）を提出させなければならない。
- カ 入札参加者又は入札参加者の代理人は身分を証明できるもの（社員証、運転免許書等）を持参すること。
- キ 入札に当たっては、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」に違反する行為を行ってはならない。なお、後日、不正な行為が判明した場合には、事業契約の解除等の措置をとる。
- ク 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対するその他の入札参加者の代理人を兼ねることはできない。
- ケ 入札参加者又は入札参加者の代理人が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない市職員を立ち会わせるものとする。
- コ 入札及び開札に立ち会うことができる者は、入札参加者1者について1名限りとし、入札室に立ち入ることができる者も原則として同様とする。
- サ 提出した入札書は、書換え、引換え又は撤回することはできない。

(2) 入札無効に関する事項

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

- ア 入札参加資格がない者又は入札参加資格確認書を受領しなかった者が行った入札
- イ 入札参加表明書兼誓約書に記載された入札参加者の代表企業以外の者が行った入札
- ウ 入札者の記名押印のない入札書によって行われた入札、記載すべき事項の記入のない入札書によって行われた入札又は記入事項の判読できない入札書によって行われた入札
- エ 誤字又は脱字により入札者の意思表示が不明確な入札書によって行われた入札
- オ 入札参加資格確認後、入札日までに入札参加資格要件を欠いた者を構成員又は協力企業として構成している入札参加者が行った入札
- カ 金額を訂正した入札書によって行われた入札

- キ 件名、その他の記載事項の訂正、削除、挿入等をした場合において、その訂正印のない入札書によって行われた入札
- ク 同一入札について入札参加者又は入札参加者の代理人が二以上の入札をしたときは、その全部の入札
- ケ 同一入札について入札参加者及び入札参加者の代理人がそれぞれ入札したときは、その双方の入札
- コ 押印された印影が明らかでない入札書によって行われた入札
- サ 代理人で委任状を提出しない者が行った入札
- シ 明らかに連合によると認められる入札
- ス 入札書別紙が同封されていない入札及び入札書別紙に不備等がある入札
- セ その他入札の条件に違反した入札又は入札執行官の指示にしたがわない者の入札

(3) 再度入札

市が「第3・2・(1) 予定価格」により予定価格を公表しない場合で、かつ、予定価格の範囲内の入札がない場合は、市が指定する日時において再度の入札を行うことができる。当該再度入札の回数は1回とする。なお、予定価格を公表した際は再度入札を行わない。

第4 落札者の選定

1 落札者の選定方法

本事業を実施する事業者の選定方法は、各入札参加者からの本事業の実施に係る対価（以下「入札価格」という。）のほか、設計、建設、維持管理及び運営業務に関する技術やノウハウが求められることから、提案書の提案内容等について総合的に評価する総合評価一般競争入札方式（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10の2）を採用する。

2 審査会の設置

市は、提案内容の審査に関して、公平性・競争性・透明性を確保するとともに、幅広い専門的見地からの意見を参考とすることを目的に、学識経験者等により構成される「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業PFI事業審査委員会（以下「審査会」という。）」を設置している。なお、審査員は以下のとおりである。

委員長	市川 宏雄（明治大学公共政策大学院 ガバナンス研究科長 教授）
副委員長	長澤 悟（東洋大学理工学部建築学科 教授）
委員	間野 義之（早稲田大学スポーツ科学学術院 教授）
	小瀬 博之（東洋大学総合情報学部総合情報学科 准教授）
	遠藤 健（株式会社日本政策投資銀行地域企画部 調査役）
	大野 英夫（川越市 副市長）
	石川 稔（川越市 副市長）

3 審査の方法

審査会において、「第4・4・審査事項」に示す落札者決定基準にしたがって、価格及びその他の要素を総合的に評価し、最も優秀な提案を選定する。また、審査の過程においてヒアリング等を実施する場合もある。

4 審査事項

審査項目は、「落札者決定基準」を参照すること。

5 落札者の決定

市は、審査会により選定された最優秀提案を基に、落札者を決定する。

6 審査結果及び評価公表

落札者決定後、落札者決定結果は、速やかに全ての入札参加者に「落札者決定通知書」にて通知するとともに、落札者決定に当たっての審査結果は川越市ホームページ等を通じて公表する。

第5 提示条件

1 事業フレーム

(1) 事業の遂行

ア 平成24年7月末日までに、設計、建設業務を完了のうえ、市に本施設等を引き渡すこと。

イ 「第2・5・事業の範囲」に示す業務を確実に行うこと。

(2) 債権の取扱い

ア 債権の譲渡

市は選定事業者から提供されるサービスを一体のものとして購入することから、選定事業者が市に対して有する支払請求権（債権）は一体不可分とする。選定事業者は当該債権を第3者に譲渡することはできない。ただし、市の承諾を得た場合には、この限りでない。

イ 債権への質権設定及び債権の担保提供

選定事業者が市に対して有する債権に対し質権を設定すること及びこれを担保提供することはできない。ただし、市の承諾を得た場合には、この限りでない。

(3) 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項

ア 法制上及び税制上の措置に関する事項

現時点では、本事業に関する法制上及び税制上の措置等は想定していないが、法改正により措置が適用される場合には、市は当該措置を行うことができるように努める。

イ 財政上及び金融上の支援に関する事項

市は、選定事業者に対して財政上及び金融上の支援を行わない。ただし、選定事業者が事業を実施するに当たり、PFI法第16条に基づき国庫及び県の補助金等、財政上及び金融上の支援を受けることができる可能性がある場合、市はこれらの支援を選定事業者が受けることができるように努める。

ウ その他の支援に関する事項

その他の支援については、次のとおりとする。

- ・ 事業実施に必要な許認可等に関し、市は必要に応じて協力を行う。
- ・ 法改正等により、その他の支援が適用される可能性がある場合には、市と選定事業者で協議を行う。

(4) その他

市が支払う設計、建設業務の対価の一部については都市公園防災事業費補助金等をもって充てることを予定しているため、選定事業者は市の申請手続に協力すること。

2 市の支払いに関する事項

(1) サービス購入料

市は定期的にモニタリングを実施し、要求水準書及び事業契約書に定められたサービス水準が満たされていることを確認したうえで、選定事業者が提供したサービスに対し、サービス購入料を選定事業者を支払う。

(2) 改定の考え方

サービス購入料は、「(添付資料2) サービス購入料の支払いについて・4. サービス購入料の改定」に定めるところにより、見直しを行う。

3 選定事業者の収入

本事業における選定事業者の収入は、以下(1)、(2)により構成される。

(1) 市のサービス購入料

ア 設計・建設業務の対価

本施設等の設計及び建設業務に要する費用及び市が分割して支払うことに伴う割賦利息等の合計額で、事業契約において予め定める額を当該契約に規定する方式により選定事業者を支払う。

なお、市は、施設建設費について都市公園防災事業費補助金及び起債を活用する予定である。

イ 維持管理・運営業務の対価

本施設等の維持管理及び運営業務に要する費用のうち、選定事業者の提案金額を基に決定した金額で、事業契約において予め定める額を供用開始から事業期間に亘り、年4回支払う。

ウ 光熱水費に係る対価

本施設等の試運転、維持管理及び運営業務に係る光熱水費、通信費については、事業契約において予め定める額を供用開始から事業期間に亘り、年4回支払う。

なお、サービス購入料の構成、支払い方法等に関する詳細については、「(添付資料2) サービス購入料の支払いについて」に示す。

(2) 本施設利用者から得る収入

ア 本施設利用者から得る利用料金収入

本施設等の一部は地方自治法第 244 条の規定による公の施設とし、選定事業者を同法第 244 条の 2 第 3 項の規定による指定管理者として指定する予定であり、施設利用料金は同法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制度により、選定事業者が直接收受する。

イ 各種教室等に関する収入

選定事業者が本施設を利用して実施する各種教室等（自主事業）に係る収入である。ただし、市の承認を得たものに限る。

ウ 独立採算により行う事業に係る収入

選定事業者が独立採算により行う物品販売、飲食提供事業に係る収入（自動販売機の収入を含む）。

(3) 本施設利用者数について

市は、類似施設を参考に本施設の年間利用者数（年間延利用人数）を 15 万人と想定している（多目的ホール、会議室等の本施設利用者数を除く）。なお、当数値はあくまでも参考値であり、事業者は独自の需要予測に基づき事業提案を行うものとする。

4 土地等の使用

(1) 土地の使用

選定事業者は、本施設等の整備に当たり、市と事業契約書（案）にしたがった土地無償貸付契約を締結のうえ、都市計画事業認可区域の土地（以下「本土地」という。）を無償にて使用することができる。ただし、本施設等の建設に要する仮設資材置場等の確保は、本土地以外の場所を利用して行う場合には、選定事業者の責任及び費用負担においてこれを行う。

(2) 施設の使用

売店及び食堂において、選定事業者は、都市公園法第 5 条による設置管理許可を市から受け、市が定めた使用料を使用許可に付された条件に従って市に支払わなければならない。市は、当該使用料を無償（自動販売機を除く）とするが、需要動向及び財務状況のモニタリングの結果、使用料を負担することが適当であると認めた場合、双方の協議を踏まえたうえで、選定事業者に対して使用料の納付を求める。

5 選定事業者の事業契約上の地位

市の承諾がある場合を除き、選定事業者は事業契約上の地位及び権利義務を譲渡・担保提供その他処分してはならない。

6 S P Cの設立

落札者は、仮契約の締結前までに、会社法（平成 17 年法律第 86 号）に定める株式会社として、本事業に関する業務を目的とする特別目的会社（以下「S P C」という。）を川越市内に設立するものとする。なお、S P Cは本事業以外の事業を兼業することはできない。

なお、S P C設立に関する要件は以下のとおりとする。

- (1) 落札者は、仮契約前までに、本事業を実施するS P Cを設立すること。
- (2) 入札参加者の構成員によるS P Cへの出資比率の合計が 50%を超えること。また、代表企業は、S P Cへの出資者の中で出資比率を最大とすること。なお、入札参加者を構成する者以外がS P Cに出資することは可能である。
- (3) 構成員は、事業契約が終了するまでS P Cの株式を保有するものとし、市の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権の設定その他一切の処分を行わないこと。
- (4) S P Cは、市内企業の育成や地域経済の振興にも配慮しつつ、本事業の実施に努めること。

7 指定管理者の指定

市は、売店及び食堂を除く本施設等を地方自治法第 244 条の規定による公の施設とし、選定事業者を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定により維持管理・運営期間に亘り維持管理及び運営業務を実施する指定管理者として指定する。

また、市は、公の施設である本施設等の設置管理・運営に関する事項について条例で定めるとともに、指定管理者に関する事項として指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定める。これらは供用開始までに議会の議決を得て事業者と協定を締結するものとする。

8 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

入札保証金は、免除する。

(2) 契約保証金

契約保証金は、サービス購入料（設計・建設費相当分）の事業期間合計に消費税及び地方消費税相当額を加算した額（但し、サービス購入料（設計・建設費相当分）の割賦支払に係る金利相当額を除く。）の 10 分の 1 以上を預託すること。ただし、市又は選定事業者を被保険者とし、履行保証保険契約を自ら締結し、又は工事請負人等をしてかかる履行保証保険契約を締結させた場合、市は契約保証金を免除する。

9 市の費用負担とする事項

市が負担する費用は、入札価格の算定範囲から除外するものとする。

10 保険

選定事業者（選定事業者から委託又は請負により業務を担当する者を含む）は、次の保険に加入すること。その他、リスク対応のために必要である場合は、提案により保険加入するものとする。

(1) 建設期間

選定事業者が行なう建設業務に関して、次の保険を付保する。

ア 建設工事保険

保険契約者	: 選定事業者又は工事請負人等
保険対象	: 本施設等の建設工事
保険期間	: 工事開始日を始期とし、本件引渡日を終期とする。
保険金額（補償額）	: 建設工事費
補償する損害	: 水災危険を含む不測かつ突発的な事故による損害

イ 第三者賠償責任保険

保険契約者	: 選定事業者又は工事請負人等
保険期間	: 工事開始日を始期とし、本件引渡日を終期とする。
てん補限度額(補償額)	: ・対人：1名当たり1億円以上、1事故当たり10億円以上 ・対物：1事故当たり1億円以上
補償する損害	: 本件工事に起因して第三者の身体障害及び財物損害が発生したことによる法律上の損害賠償責任を負うことによって被る損害
免責金額	: 50,000円以下

選定事業者又は工事請負人等は、上記の保険契約を締結したときは、その保険証券を遅滞なく市に提示する。

選定事業者又は工事請負人等は、市の承諾なく保険契約及び保険金額の変更又は解約をすることができない。

選定事業者又は工事請負人等は、業務遂行上における人身、対物及び車両の事故については、その損害に対する賠償責任を負い、これに伴う一切の費用を負担する。

(2) 維持管理・運営期間

施設賠償責任保険

保険契約者	: 選定事業者又は業務受託者等
保険対象	: 本施設等内における維持管理、運營業務期間中に伴う法律上の賠償責任
保険期間	: 維持管理、運營業務期間開始日から維持管理・運営期間終了日までとする(毎年度更新することも可とする。)
てん補限度額 (補償額)	: ・対人: 1名当たり1億円、1事故当たり10億円以上 ・対物: 1事故当たり1億円以上
補償する損害	: 本施設等の使用もしくは管理及び本施設等内での事業遂行に伴う法律上の損害賠償責任を負うことによって被る損害
免責金額	: 50,000 円以下
その他	: 市を追加被保険者とする。

なお、市は、維持管理、運営期間中、社団法人全国市有物件災害共済会の建物総合損害共済（火災保険）を付保する予定である。

11 市と選定事業者の責任分担

(1) 基本的考え方

本事業における責任分担の考え方は、適正にリスクを分担することにより、より低廉で質の高いサービスの提供を目指すものであり、本施設等の設計、建設、維持管理、運營業務の責任は、(選定事業者が担う業務の範囲において) 原則として選定事業者が負うものとする。ただし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、市が責任を負うものとする。

選定事業者は、業務の遂行に当たり、設計、建設、維持管理、運營業務全般を統括する統括責任者を置くとともに、各業務における責任者配置については、「要求水準書」にしたがう。

(2) 予想されるリスクと責任分担

市と選定事業者との責任分担は、「(添付資料1) リスク分担表」及び「事業契約書(案)」によることとし、入札参加者は、負担すべきリスクを想定したうえで、提案を行うものとする。

12 財務書類の提出

選定事業者は、毎事業年度の最終日から3か月以内に、会社法（平成17年法律第86号、その後の改正を含む。）の大会社に準じた公認会計士又は監査法人の監査済財務書類（会社法第435条第2項に規定される計算書類及びそれらの附属明細書をいう。）を市に提出する。なお、市は、当該監査済財務書類を公開できるものとする。

13 下請企業の通知

構成員又は協力会社から業務を受託する企業（以下「下請企業」という。）の名称、その他必要な事項を各業務の業務開始日の30日前までに市に通知すること。

第6 事業実施に関する事項

1 誠実な事業の遂行

事業者は、「事業契約書（案）」に定めるところにより、誠実に業務を遂行すること。

2 市による本事業の実施状況の確認

(1) 設計及び建設業務の実施状況の確認

設計及び建設業務の実施状況の確認については、「事業契約書（案）・第3章・本施設の設計及び建設」に定めるところにより実施する。

(2) モニタリング

維持管理及び運営業務の実施状況の確認については、「(添付資料3)モニタリング、サービス購入料減額及び事業契約終了に至る流れ」に定めるところにより実施する。

(3) サービス購入料の減額

「事業契約書」及び「要求水準書」に定められた性能が維持されていないことが判明した場合、サービス購入料の減額を行うことがある。サービス購入料の減額については、「(添付資料3)モニタリング、サービス購入料減額及び事業契約終了に至る流れ・3・(3) サービス購入料の減額」に定めるところにより実施する。

3 事業期間中の選定事業者と市の関わり

(1) 本事業は選定事業者の責において遂行される。市は前項のとおり、事業実施状況について確認を行う。

(2) 原則として市は選定事業者に対して連絡等を行うが、必要に応じて業務を直接担当する者と直接、連絡調整を行う場合がある。

(3) 市は本事業の安定的な継続を図るために、一定の重要事項について、選定事業者に対して本事業に関して資金を融資する金融機関と協議を行い、直接協定を結ぶことがある。

4 支払い手続き

支払い手続きについては、「事業契約書（案）・第5章・サービス購入料の支払い」に定めるところによる。

第7 事業契約の枠組み

1 基本協定

(1) 当事者

市、落札者（入札参加者を構成する各構成員）

(2) 目的

市と落札者との間で、当該入札参加者が落札者として選定されたことを確認するとともに、本事業の実施について市と落札者が負うべき責務を定め、事業契約の締結を促進することを目的とする。

(3) 基本協定の締結時期

平成22年7月中旬（予定）

(4) 基本協定の内容

「基本協定書（案）」を参照のこと。

2 事業契約

(1) 当事者

市、SPC

(2) 目的

市とSPCとの間で、本事業に関し、市がSPCに委託する全ての業務の内容、要求水準、支払いに関する事項等を明確にするとともに、市とSPCとの権利義務を包括的に規定することを目的とする。

(3) 事業契約締結時期

平成22年9月（予定）

(4) 事業契約の内容

「事業契約書（案）」を参照のこと。

第8 事業契約の考え方

1 事業契約手続き

- (1) 落札者は、落札者決定後 10 日以内（土、日曜日及び祝祭日を含む。）に「基本協定書（案）」に基づいて基本協定を市と締結しなければならない。
- (2) 落札者は落札後 30 日（土、日曜日及び祝祭日を含む）を目途に S P C を設立する。
- (3) 落札者が設立した S P C は、落札後 30 日（土、日曜日及び祝祭日を含む。）を目途に仮契約を締結するよう努める。
- (4) 市は仮契約締結後、平成 22 年 9 月議会に事業契約に係る議案を提出し、議決された後事業契約成立とする。
- (5) 事業契約を締結した時点で、正式に当該 S P C を選定事業者と決定する。

2 事業契約の概要

事業契約は、事業契約書（案）及び提案内容に基づき締結するものであり、選定事業者が遂行すべき設計、建設、維持管理及び運営業務に関する業務内容や金額、支払方法等を定める。

なお、維持管理業務及び運営業務の仕様の詳細については、提案内容及び「要求水準書」、「事業契約書」に定められた水準に基づき、市と協議し、本施設等の引渡し予定日の 6 か月前までに事業者が作成するものとする。

3 その他

事業契約の締結については、P F I 法の規定に基づき、川越市議会の議決を要する。なお、落札者決定日の翌日から事業契約の締結に係る議会の議決日までの間、落札者の構成員及び協力企業が入札参加資格を欠くに至った場合、市は落札者と事業契約を締結しない場合がある。この場合において、市は落札者に対して一切の費用負担を負わないものとする。

第9 提出書類・作成要領

1 入札説明書等に関する質問等

入札説明書等に関する質問等については、次の様式を用いて提出する。

別紙1 資料貸与申込書

別紙2 入札説明書等に関する質問書

2 一次審査に関する提出書類

一次審査時に提出する提出書類は下表のとおりとする。書類を提出する際は、様式 I-1-1～様式 I-1-13 に所定の表紙（様式 I-1-0）をつけ1分冊とし、正本1部を提出すること。添付書類については、各書類に書類名を明記し、別途添付すること。

各提出書類の様式番号は、提案様式集に定める番号を示す。

様式番号	書類	提出部数	書式サイズ	ファイル形式	枚数
一次審査（入札参加資格確認）に関する提出書類					
様式 I-1-0	一次審査（入札参加資格確認）に係る申請時必要書類（表紙）	正本 1部	A 4	MS-Word	1枚
様式 I-1-1	一次審査（入札参加資格確認）に係る申請時提出書類の提出について		A 4	MS-Word	1枚
様式 I-1-2	一次審査（入札参加資格確認）に係る申請時提出書類一覧		A 4	MS-Word	1枚
様式 I-1-3	入札参加表明書兼誓約書		A 4	MS-Word	1枚
	（添付書類）代表企業の会社概要		—	—	—
	（添付書類）構成員及び協力企業の会社概要		—	—	—
	（添付書類）代表企業の法人登記簿謄本		—	—	—
	（添付書類）構成員及び協力企業の法人登記簿謄本		—	—	—
様式 I-1-4	入札参加資格確認申請書		A 4	MS-Word	1枚
	（添付書類）平成20年度分納税証明書：法人税※原本		—	—	—
	（添付書類）平成20年度分納税証明書：消費税及び地方消費税※原本		—	—	—
	（添付書類）平成20年度分納税証明書：法人事業税※原本		—	—	—
	（添付書類）平成20年度分納税証明書：法人住民税※原本		—	—	—
	（添付書類）平成20年度分納税証明書：川越市税・納税証明等申請書兼証明書				
	（※資本関係及び人的関係調書については様式 I-1-13にて提出すること）		—	—	—
様式 I-1-5	設計企業		A 4	MS-Word	適宜
	（添付書類）一級建築士事務所登録通知書※写し		—	—	—
	（添付書類）設計実績の根拠書類※写し		—	—	—

	(添付書類) 共同企業体への出資に係る実績の証明書	—	—	—
様式 I-1-6	工事監理企業	A 4	MS-Word	適宜
	(添付書類) 一級建築士事務所登録通知書※写し	—	—	—
	(添付書類) 工事監理実績の根拠書類※写し	—	—	—
	(添付書類) 共同企業体への出資に係る実績の証明書	—	—	—
様式 I-1-7	建設企業	A 4	MS-Word	適宜
	(添付書類) 特定建設業の許可証※写し	—	—	—
	(添付書類) 施工実績の根拠書類※写し	—	—	—
	(添付書類) 共同企業体への20%以上の出資に係る実績の証明書	—	—	—
	(添付書類) 総合評定通知書(経営規模等評価結果通知書)※写し			
様式 I-1-8	維持管理企業	A 4	MS-Word	適宜
	(添付書類) 維持管理実績の根拠書類※写し	—	—	—
様式 I-1-9	運営企業	A 4	MS-Word	適宜
	(添付書類) 運営実績の根拠書類※写し	—	—	—
様式 I-1-10	その他担当企業	A 4	MS-Word	適宜
	(添付書類) 本事業に関連する業務実績の根拠書類※写し	—	—	—
様式 I-1-11	委任状(支店等登録者用)	A 4	MS-Word	1 枚
様式 I-1-12	委任状(代表者)	A 4	MS-Word	1 枚
様式 I-1-13	資本関係及び人的関係調査	A 4	MS-Word	適宜

3 入札辞退時に関する提出書類

一次審査で書類を提出した入札参加者で、入札を辞退する場合は、入札辞退時に関する提出書類下記様式 I-2-1 に所定の表紙(様式 I-2-0)をつけ1分冊とし、正本1部を提出すること。

様式番号	書類	提出部数	書式サイズ	ファイル形式	枚数
入札辞退時に関する提出書類					
様式 I-2-0	入札辞退時必要書類(表紙)	正本1部	A 4	MS-Word	1 枚
様式 I-2-1	辞退届		A 4	MS-Word	1 枚

4 二次審査に関する提出書類

(1) 提出書類

二次審査時に提出する提出書類はア～キのとおりとする。

ア 入札に関する提出書類

入札に関する提出書類を提出する際は、様式Ⅱ-1-1～様式Ⅱ-1-2 に所定の表紙（様式Ⅱ-1-0）をつけ1分冊とし、正本1部を提出すること。委任状（代理人）、入札書、入札書（別紙）については下記「(2)・イ・入札書」に定めるところにより提出すること。また、添付書類の有価証券報告書、代替信用補完措置（任意）については、別途添付すること。

様式 番号	書類	提出 部数	書式 サイ ズ	ファイル 形式	枚数
二次審査（事業者提案）入札に関する提出書類					
様式Ⅱ-1-0	入札時必要書類（表紙）	正本 1部	A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-1-1	二次審査（事業者提案）提出書類の提出について		A 4	MS-Word	1 枚
	（添付書類）代表企業の有価証券報告書：直近3期分		—	—	—
	（添付書類）（代表企業を除く）建設、維持管理及び運営企業の有価証券報告書：直近3期分		—	—	—
	（添付書類）代替信用補完措置（任意）		—	—	—
様式Ⅱ-1-2	二次審査（事業者提案）提出書類一覧		A 4	MS-Word	3 枚
様式Ⅱ-1-3	委任状（代理人）	正本 1部	A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-1-4	入札書	正本 1部	A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-1-5	入札書（別紙）		A 4	MS-Word	1 枚

イ 事業方針及び体制提案に関する提出書類

事業方針及び体制提案に関する提出書類を提出する際は、様式Ⅱ-2-1～様式Ⅱ-2-4 に所定の表紙（様式Ⅱ-2-0）をつけ1分冊とし、下表に掲げる部数を提出すること。

様式 番号	書類	提出 部数	書式 サイ ズ	ファイル 形式	枚数
二次審査（事業者提案）事業方針及び体制提案に関する提出書類					
様式Ⅱ-2-0	事業方針及び体制提案書（表紙）	正本 5部 副本 15部	A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-2-1	本事業に関する基本的な考え方		A 4	MS-Word	2 枚 以内
様式Ⅱ-2-2	事業実施体制の構築能力		A 4	MS-Word	2 枚 以内
様式Ⅱ-2-3	地域経済への配慮		A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-2-4	要求水準書に関する誓約書		A 4	MS-Word	1 枚

ウ 施設計画及び建設業務提案に関する提出書類

施設計画及び建設業務提案に関する提出書類を提出する際は、様式Ⅱ-3-1～様式Ⅱ-3-24 に所定の表紙（様式Ⅱ-3-0）をつけ1分冊とし、下表に掲げる部数を提出すること。

様式 番号	書類	提出 部数	書式 サイ ズ	ファイル 形式	枚数
二次審査（事業者提案）施設計画及び建設業務提案に関する提出書類					
様式Ⅱ-3-0	施設計画及び建設業務提案書（表紙）	正本 5部 副本 15部	A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-3-1	設計、建設及び工事監理の各業務に関する基本的な考え方		A 4	MS-Word	2 枚 以内
様式Ⅱ-3-2	設計、建設及び工事監理の各業務に関する実施体制		A 4	MS-Word	3 枚 以内
様式Ⅱ-3-3	設計及び建設業務計画		A 4	MS-Word	2 枚 以内
様式Ⅱ-3-4	施設計画の基本的な考え方		A 4	MS-Word	2 枚 以内
様式Ⅱ-3-5	施設計画（建築計画）－建物配置計画・動線計画		A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-3-6	施設計画（建築計画）－外構計画		A 4	MS-Word	2 枚 以内
様式Ⅱ-3-7	施設計画（建築計画）－ゾーニング・諸室配置計画		A 4	MS-Word	2 枚 以内
様式Ⅱ-3-8	施設計画（建築計画）－各室の基本的な考え方		A 4	MS-Word	6 枚 以内
様式Ⅱ-3-9	施設計画（建築計画）－建築仕様		A 4	MS-Word	2 枚 以内
様式Ⅱ-3-10	施設計画（構造計画）		A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-3-11	施設計画（設備計画）		A 4	MS-Word	2 枚 以内

様式Ⅱ-3-12	施設計画（造作家具、備品計画）	A 4	MS-Word	2枚以内
様式Ⅱ-3-13	環境保全対策	A 4	MS-Word	2枚以内
様式Ⅱ-3-14	安全性の確保	A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-3-15	ユニバーサルデザインへの対応	A 4	MS-Word	2枚以内
様式Ⅱ-3-16	防災施設機能	A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-3-17	施設概要	A 4	MS-Word	適宜
様式Ⅱ-3-18	工程表	A 3	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-3-19	外部仕上表	A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-3-20	内部仕上表	A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-3-21	諸室チェックリスト	A 3	MS-Word	適宜
様式Ⅱ-3-22	備品リスト	A 4	MS-Word	適宜
様式Ⅱ-3-23	建設工事費見積書-1	A 4	MS-Word	適宜
様式Ⅱ-3-24	建設工事費見積書-2	A 4	MS-Excel	適宜

エ 図面集に関する提出書類

図面集を提出する際は、下表の図面集に表紙（任意）をつけ1分冊とし、下表に掲げる部数をクリップ止め（取り外しが可能なもの）にて提出すること。各設計図書は、書式サイズA2版の他、A3縮小版も提出すること。

様式番号	書類	提出部数	書式サイズ	ファイル形式	枚数
二次審査（事業者提案）図面集に関する提出書類					
—	図面集（表紙）	正本5部	A 2	MS-Word	1枚
—	公園配置図	副本15部 ※は除く	A 2	dxg, PDF	1枚
—	配置図		A 2	dxg, PDF	1枚
—	各階平面図		A 2	dxg, PDF	適宜
—	立面図		A 2	dxg, PDF	1枚
—	断面図		A 2	dxg, PDF	1枚
—	断面詳細図		A 2	dxg, PDF	1枚
—	外構図		A 2	dxg, PDF	1枚
—	外構施設図		A 2	dxg, PDF	適宜
—	植栽計画図		A 2	dxg, PDF	1枚
—	日影図		A 2	dxg, PDF	1枚
—	外観透視図		A 2	dxg, PDF	1枚
—	外観透視図（スチレンボードに貼り付けたもの）※提出部数は1部		A 2	dxg, PDF	1枚
—	内観透視図		A 2	dxg, PDF	1枚

—	内観透視図（スチレンボードに貼り付けたもの）※提出部数は1部	A 2	dxf, PDF	1 枚
—	外構設備図	A 2	dxf, PDF	1 枚
—	受変電設備単線結線図	A 2	dxf, PDF	1 枚
—	幹線・弱電系統図	A 2	dxf, PDF	1 枚
—	太陽光発電設備系統図	A 2	dxf, PDF	1 枚
—	空調換気設備系統図	A 2	dxf, PDF	適宜
—	給排水衛生設備系統図	A 2	dxf, PDF	適宜
—	雨水排水設備図	A 2	dxf, PDF	1 枚
—	余熱引込設備系統図	A 2	dxf, PDF	1 枚

オ 維持管理業務に関する提出書類

維持管理業務提案書に関する提出書類を提出する際は、様式Ⅱ-4-1～様式Ⅱ-4-21に所定の表紙（様式Ⅱ-4-0）をつけ1分冊とし、下表に掲げる部数を提出すること。

様式 番号	書類	提出 部数	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数
二次審査（事業者提案）維持管理業務に関する提出書類					
様式Ⅱ-4-0	維持管理業務提案書（表紙）	正本 5部 副本 15部	A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-4-1	維持管理業務に関する基本的な考え方		A 4	MS-Word	2 枚 以内
様式Ⅱ-4-2	維持管理業務実施体制		A 4	MS-Word	2 枚 以内
様式Ⅱ-4-3	建築物保守管理業務		A 4	MS-Word	2 枚 以内
様式Ⅱ-4-4	建築設備保守管理業務		A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-4-5	備品等保守管理業務		A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-4-6	屋外施設保守管理業務		A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-4-7	植栽維持管理業務		A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-4-8	修繕及び更新に関する業務		A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-4-9	一般施設環境衛生管理業務		A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-4-10	清掃業務		A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-4-11	警備業務		A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-4-12	維持管理業務費 見積書 1 …総括表		A 4	MS-Excel	1 枚
様式Ⅱ-4-13	維持管理業務費 見積書 2 …建築物保守管理業務費		A 3	MS-Excel	適宜
様式Ⅱ-4-14	維持管理業務費 見積書 3 …建築設備保守管理業務費		A 3	MS-Excel	適宜
様式Ⅱ-4-15	維持管理業務費 見積書 4 …備品等保守管理業務費		A 3	MS-Excel	適宜
様式Ⅱ-4-16	維持管理業務費 見積書 5 …屋外施設保守管理業務費		A 3	MS-Excel	適宜

様式Ⅱ-4-17	維持管理業務費 見積書 6 …一般施設環境衛生管理業務費	A 3	MS-Excel	適宜
様式Ⅱ-4-18	維持管理業務費 見積書 7 …清掃業務費	A 3	MS-Excel	適宜
様式Ⅱ-4-19	維持管理業務費 見積書 8 …植栽維持管理業務費	A 3	MS-Excel	適宜
様式Ⅱ-4-20	維持管理業務費 見積書 9 …警備業務費	A 3	MS-Excel	適宜
様式Ⅱ-4-21	維持管理業務費 見積書10 …修繕及び更新に関する業務費	A 3	MS-Excel	適宜

カ 運営業務に関する提出書類

運営業務に関する提出書類を提出する際は、様式Ⅱ-5-1～Ⅱ-5-25 に所定の表紙（Ⅱ-5-0）をつけ1分冊とし、下表に掲げる部数を提出すること。

様式番号	書類	提出部数	書式サイズ	ファイル形式	枚数
二次審査（事業者提案）運営業務に関する提出書類					
様式Ⅱ-5-0	運営業務提案書（表紙）	正本 5部 副本 15部	A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-5-1	運営業務（計画）に関する基本的な考え方		A 4	MS-Word	3枚以内
様式Ⅱ-5-2	運営業務実施体制		A 4	MS-Word	2枚以内
様式Ⅱ-5-3	運営スタッフの採用、研修計画		A 4	MS-Word	2枚以内
様式Ⅱ-5-4	施設における各種教室等の実施業務～要求事業～		A 4	MS-Word	適宜
様式Ⅱ-5-5	施設における各種教室等の実施業務～自主事業～		A 4	MS-Word	適宜
様式Ⅱ-5-6	総合管理業務－1：総合案内・広報業務		A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-5-7	総合管理業務－2：利用受付・許可・調整業務		A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-5-8	総合管理業務－3：利用料金徴収業務		A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-5-9	総合管理業務－4：フロント対応業務		A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-5-10	総合管理業務－5：備品管理業務		A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-5-11	総合管理業務－6：庶務		A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-5-12	施設管理業務－1：総括		A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-5-13	施設管理業務－2：温水プール		A 4	MS-Word	2枚以内
様式Ⅱ-5-14	施設管理業務－3：トレーニング室		A 4	MS-Word	2枚以内
様式Ⅱ-5-15	施設管理業務－4：温浴施設		A 4	MS-Word	2枚以内
様式Ⅱ-5-16	施設管理業務－5：休憩室		A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-5-17	施設管理業務－6：駐車場		A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-5-18	健康増進アドバイス業務		A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-5-19	送迎バス運営業務		A 4	MS-Word	1枚
様式Ⅱ-5-20	物品販売及び飲食提供業務		A 4	MS-Word	適宜

様式Ⅱ-5-21	需要に対する考え方	A 4	MS-Word	適宜
様式Ⅱ-5-22	施設利用料金収入（利益相当分）の還元方法	A 4	MS-Excel	1 枚
様式Ⅱ-5-23	運営業務費 見積書	A 4	MS-Excel	適宜
様式Ⅱ-5-24	運営業務収入 見積書	A 4	MS-Excel	適宜
様式Ⅱ-5-25	光熱水費等 見積書	A 4	MS-Excel	適宜

キ 事業計画に関する提出書類

事業計画に関する提出書類を提出する際は、様式Ⅱ-6-1～様式Ⅱ-6-11 に所定の表紙（様式Ⅱ-6-0）をつけ1分冊とし、下表に掲げる部数を提出すること。

様式 番号	書類	提出 部数	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数
二次審査（事業者提案）事業計画に関する提出書類					
様式Ⅱ-6-0	事業計画提案書（表紙）	正本 5 部	A 4	MS-Word	1 枚
様式Ⅱ-6-1	長期収支計画の前提-1		A 4	MS-Word	適宜
様式Ⅱ-6-2	長期収支計画の前提-2	副本 15部	A 4	MS-Word	適宜
様式Ⅱ-6-3	長期収支計画の前提-3		A 4	MS-Word	適宜
様式Ⅱ-6-4	長期収支計画の前提-4		A 4	MS-Word	適宜
様式Ⅱ-6-5	長期収支計画の前提-5		A 4	MS-Word	適宜
様式Ⅱ-6-6	長期収支計画表		A 3	MS-Excel	1 枚
様式Ⅱ-6-7	キャッシュフロー計算書		A 3	MS-Excel	1 枚
様式Ⅱ-6-8	運転資金増加への対応		A 4	MS-Word	適宜
様式Ⅱ-6-9	リスクへの対応		A 4	MS-Word	適宜
様式Ⅱ-6-10	償還表（サービス購入料の支払い）		A 3	MS-Excel	適宜
様式Ⅱ-6-11	市が支払うサービス購入料総額及びサービス購入料算出の根拠		A 4	MS-Word	適宜

(2) 作成要領

ア 一般的事項

入札時の提出書類は、各様式の要領にしたがい記載すること。その他、下記の規定にしたがうこと。

(ア) 各書類の所定の欄に、市より送付された入札参加資格確認書に記載された提案受付番号を記載する。

- (イ)「事業方針及び体制提案に関する提出書類」、「施設計画及び建設業務提案に関する提出書類」、「図面集に関する提出書類」、「維持管理業務に関する提出書類」、「運営業務に関する提出書類」、「事業計画に関する提出書類」の各提案書において、正本 5 部、副本 15 部を提出する。正本は住所、会社名、氏名等を記載箇所に明記し、副本は住所、会社名（構成員、協力企業以外の全ての会社も含む）等入札参加者が特定できる名称等を匿名とし（長期収支計画における銀行名は記載）、個人氏名、所属部署等は明記すること。
- (ウ) 提案書本文の文字フォントは、10 ポイントとすること（備考、コメント等を除く。）。
- (エ) 事業計画提案書に「融資証明」「融資確約書」等を添付する場合、正本に添付するものは原本の写し、副本に添付するものは原本の写し内の会社名を匿名とすること（金融機関名は記載）。
- (オ) 各提出書類は、それぞれ指定するファイル形式にて C D-R で提出すること。

イ 入札書

- (ア) 入札書（様式Ⅱ-1-4）及び入札書別紙（様式Ⅱ-1-5）は封筒に入れ密封し、1 部を提出する。なお、入札価格は、消費税及び地方消費税を含めた額とする。
- (イ) サービス料 2 の積算の前提となる金利水準は、平成 21 年 12 月 28 日の東京時間午前 10 時にテレレート 17143 頁に発表された TSR 6 か月 LIBOR ベース 15 年物（円－円）金利スワップレート 1.877%に、それぞれ提案したスプレッドを加えたものとし、事業期間に亘り一定と仮定する。
- (ウ) 入札価格は、提出書類の事業計画提案書の値と整合が図られているものとする。

ウ 図面集

図面は、JIS の建築製図通則にしたがい、紙面の上を北とする。

第 9・4・(1)・エに示す全ての紙面の右下に「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業提案書類」、図面名称、提案受付番号を記載する。会社の特定できるマーク等の表示は付さないこと。

- ・各図面とも説明の記入、着色は自由とする。
- ・スケールを記入すること（系統図は除く）。
- ・各図面は、A 2 版の他に A 3 縮小版を作成し、正本 5 部副本 15 部提出すること（図面 L・Mを除く）。

図面	詳細
(ア) 建築	
A 公園配置図 縮尺 1/1,000	・なぐわし公園基本計画図を提案にあわせて微修正すること。
B 配置図 縮尺 1/500	・屋根伏図とし、外構(運動施設、トイレ、広場、駐車場、植栽等)及び及び敷地外周辺を図示すること。

	・ 駐車場、駐輪場等には台数を明示すること。
C 各階平面図 縮尺 1/300	・ 造作家具・整備備品（家具）レイアウトを図示すること。
D 立面図 縮尺 1/300	・ 4 面以上とすること。
E 断面図 縮尺 1/300	・ 断面位置は任意とし、2 面以上とすること。 ・ 平均地盤面高さ、設計 G L 及び F L、最高高さを明示すること。
F 断面詳細図 縮尺 1/100	・ 仕上材料及び工法を明示すること。
G 外構図 縮尺 1/500 (配置図との兼用も可とする)	・ 植栽、工作物、運動施設の配置場所を明示すること。 ・ 敷地境界付近の断面図を併せて図示すること。 ・ 舗装種別、レイアウトを図示すること。 ・ 地盤レベルを明示すること。
H 外構施設図 縮尺 1/50	・ トイレ、四阿その他提案による屋外施設の平面図及び立面図（2 図面以上）を図示すること。
I 植栽計画図	・ 樹種を明示すること。
J 日影図 (縮尺適宜)	・ 8:00~16:00 における 1 時間ごとの日影各時間図を図示すること。 ・ 日影等時間図を図示すること。 ・ 敷地境界線、本事業区域境界線を明示すること。 ・ 施設の各部分の高さを明示すること。
K 外観透視図	・ 鳥瞰 1 か所、アイレベル数か所。模型写真は可とするが、模型の提出は認めない。
L 外観透視図（スチレンボードに貼り付けたもの）	・ Kの外観透視図と同じものとする。
M 内観透視図	・ オープンスペースを含む数か所とする。
N 内観透視図（スチレンボードに貼り付けたもの）	・ Mの内観透視図と同じものとする。
(イ) 設備全般	
A 外構設備図 縮尺 1/500	・ 外構における電気、給水（汚水・雨水）、余熱引込、ガス等の設備の配管ルート及び機具の位置を図示すること。 ・ 色分け等によりわかりやすくすること。
(ウ) 電気設備	
A 受変電設備単線結線図	
B 幹線・弱電系統図	
C 太陽光発電設備系統図	
(エ) 機械設備	
A 空調換気設備系統図	
B 給排水衛生設備系統図	
C 雨水排水設備図	
D 余熱引込設備系統図	

第 10 その他

本書に定めることその他、入札の実施に当たって必要な事項が生じた場合には、入札参加者に通知する。