

奈良市新斎苑等整備運営事業
提案書提出関連書類様式集

平成 29 年 10 月

奈 良 市

<提案書類、提案書様式集>

提出書類 - 1	提案書等提出書	A 4	Word
提出書類 - 2	要求水準に関する誓約書	A 4	Word
提出書類 - 3	要求水準書チェックシート	A 3	Excel
提出書類 - 4	提案書類チェックシート	A 4	Word

提案書様式集	(I、II、VI、VII) ※	A 4	Word
提案書様式集	(II-6 ~ 11) ※	A 3	Excel
提案書様式集	(III、IV、V、図面集)	A 3	Word

※ II - 3 工程の提案、II - 6 ~ 11 事業収支計画については、A4 に折り込み製本のこと

提案書作成上の留意点

- ・ 各様式の「応募者名」の枠に、参加表明書に記載のグループ名を記載すること。
- ・ 提案書は、各様式で指示の用紙サイズで作成し、指定する枚数を厳守すること。
- ・ 造語、略語は、一般用語・専用用語を用いて初出の箇所にて定義を記述すること。
- ・ 他の様式や補足資料に関連する事項が記入されているなど、参照が必要な場合には、該当する様式番号、頁等を適宜記入すること。
- ・ 必要に応じて文章を補足・説明する図・表・写真を入れること。
- ・ 提案書で使用する文字は原則10.5ポイント以上とすること。なお、図・表・写真の文字についてはこの限りではないが、十分に読みとれる程度とすること。
- ・ 提案書等は各様式のシリーズごとに通しで右下に頁を記入すること。
- ・ 提出書類、提案書は、A 4 版（提出書類-1～4、提案書様式集 I、II、VI、VII）・A 3 版（提案書様式集 III、IV、V、図面集）をそれぞれ様式の順にファイル等に綴じること。また、様式番号ごとにインデックスタイトルを付け、表紙と背表紙に「奈良市新斎苑等整備運営事業提案書」と記入すること。
- ・ 提案書の提出部数等は以下のとおりとする。

	サイズ	様式等	提出部数
提出書類	A 4 版	提出書類-1～4	正本 1 部 及び 副本 20 部
提案書	A 4 版	提案書様式集 I、II、VI、VII	
提案書	A 3 版	提案書様式集 III、IV、V、図面集	

- ・ 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、提出書類は Microsoft 社の Word、Excel 及び PDF（ともに VER. 2007 で使用できるものとする）により作成すること。また、当該 CD-R には、上段に「奈良市新斎苑等整備運営事業提案書」、下段に「代表企業名」「提出日」を明記し、任意の封筒に入れ封印し提出すること。

提 案 書 等 提 出 書
(グループ名称)

平成 年 月 日

奈良市長 殿

グループ名称 _____ は、奈良市新斎苑等整備運営事業募集要項に基づき、提案書を提出致します。

グ ル ー プ 名 称

代表企業 商号・名称

所 在 地

代 表 者 名

印

担 当 者 名

所 属

住 所

電 話 番 号

メールアドレス

- ※1 : 添付書類及び図面を含むすべての提出書類には、市から送付された参加資格審査結果通知書に記載されている提案受付番号を右下に記入すること。
- ※2 : 具体的な提案でない場合は、加点の対象とならない場合がある。
- ※3 : 各様式に参考資料やイラスト等を添付する場合の用紙サイズは、A4判又はA3判とすること。

要 求 水 準 に 関 す る 誓 約 書
(グループ名称)

平成 年 月 日

奈 良 市 長 殿

本提案書一式は、奈良市新斎苑等整備運営事業募集要項等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・名称

所 在 地

代 表 者 名

Ⓜ

担 当 者 名

所 属

住 所

電 話 番 号

メー ル ア ド レ ス

要求水準書チェックシート

- ・「提案書」の提案内容が、要求水準書の主要な項目を満たしていることを示すため、以下のチェックシートで確認すること。
- ・要求水準を満たす項目には確認欄に「✓」を付け、提案書に具体的な記載がない項目には様式番号欄に「該当なし」と記載すること。
- ・市記入欄は、空欄とすること。

1. 「要求水準書」に定められている主要な要求項目一覧

要求水準書に定められる要求項目					応募者記入欄		市記入欄			
番号	目次 (大項目)	(中項目)	(小項目)	(細項目)	主な確認事項	確認	主に記載している 様式番号(複数可)			
1	施設の機能及び性能に関する要求水準	1.	新斎苑の整備方針			整備の基本方針への適合				
2			施設の計画方針	1.	施設計画の基本方針	基本方針への適合				
3				2.	施設の計画条件	(1)	施設の構造	耐震安全性分類の適合		
4						(2)	施設の規模	必要な機能の確保 LCCへ配慮		
5		(3)	造成計画			各種法令の遵守				
6			各ゾーンの施設計画	1.	エントランスゾーン	主要諸室の確保				
7				2.	火葬ゾーン	主要諸室の確保				
8				3.	待合ゾーン	主要諸室の確保				
9				4.	火葬炉設備ゾーン	主要諸室の確保				
10				5.	管理ゾーン	主要諸室の確保				
11				6.	外構ゾーン	主要諸室、施設の確保				
12			各施設の要求水準	1.	エントランスゾーン	(1)	車寄せ・風除室	要求水準の達成		
13						(2)	エントランスホール	要求水準の達成		
14						(3)	トイレ	要求水準の達成		
15						(4)	エレベーター・階段・通路等	要求水準の達成		
16				2.	火葬ゾーン	(1)	告別室兼収骨室	要求水準の達成		
17						(2)	多目的室	要求水準の達成		
18						(3)	霊安室	要求水準の達成		
19						(4)	動物戸用告別室	要求水準の達成		
20				3.	待合ゾーン	(1)	待合ホール	要求水準の達成		
21						(2)	待合室	要求水準の達成		
22						(3)	給湯室、パントリー	要求水準の達成		
23						(4)	喫茶・売店その他等	要求水準の達成		
24						(5)	キッズルーム、授乳室	要求水準の達成		
25						(6)	倉庫	要求水準の達成		
26				4.	火葬炉設備ゾーン	(1)	火葬炉	要求水準の達成		
27						(2)	火葬炉機械室、制御室	要求水準の達成		
28						(3)	収骨準備室	要求水準の達成		
29						(4)	残骨灰・集じん灰庫	要求水準の達成		
30		(5)	作業員室			要求水準の達成				

番号	要求水準書に定められる要求項目				応募者記入欄		市記入欄							
	目次 (大項目)	(中項目)	(小項目)	(細項目)	主な確認事項	確認		主に記載している 様式番号(複数可)						
31	2.	5.	各施設の要求水準	4.	火葬炉設備ゾーン	(6) 倉庫	要求水準の達成							
32				管理ゾーン	5.	管理ゾーン	(1) 事務室	要求水準の達成						
33							(2) 会議室	要求水準の達成						
34							(3) 倉庫	要求水準の達成						
35							(4) 従業員用控室・更衣室	要求水準の達成						
36							(5) 職員用トイレ	要求水準の達成						
37							(6) 控室	要求水準の達成						
38							(7) 救護室	要求水準の達成						
39							(8) 清掃員室	要求水準の達成						
40							外構ゾーン	6.	外構ゾーン	(1) 門扉・フェンス	要求水準の達成			
41										(2) 駐車場	要求水準の達成			
42										(3) 緑地、散策路、休憩施設	要求水準の達成			
43										(4) 調整池	要求水準の達成			
44										(5) 排水施設	要求水準の達成			
45										(6) 慰霊碑	要求水準の達成			
46			6.				火葬炉設備	1.	火葬炉概要	(1) 計画概要	要求される火葬炉の基数、サイズ等の確保			
47				(2) 基本性能	基本性能の適合									
48				(3) 火葬炉設備概要	各項目で示す要求水準への適合									
49				(4) 性能試験	要求水準で示す性能試験の実施									
50				(5) 動物炉	要求される火葬炉の基数、サイズ等の確保									
51				(6) 材料及び機器の選定	各種規格への適合									
52				(7) 保証事項	要求水準を達成するための保証の実施									
53				2.	機械設備	2.		機械設備	(1) 共通事項	各項目の要求水準の達成				
54									(2) 燃焼設備	各項目の要求水準の達成				
55									(3) 通風設備	各項目の要求水準の達成				
56									(4) 排出ガス冷却設備	各項目の要求水準の達成				
57									(5) 排出ガス処理設備	各項目の要求水準の達成				
58									(6) 付帯設備	各項目の要求水準の達成				
59				3.	電気・計装設備	3.		電気・計装設備	(1) 一般事項	各項目の要求水準の達成				
60									(2) 機器仕様	各項目の要求水準の達成				
61				4.	その他の用具等	4.		その他の用具等	(1) 保守点検工具等	要求水準の達成				
62									(2) 収骨用具	要求水準の達成				
63				7.	設備計画	1.		総則		基本的な考え方への適合				
64						2.		電気設備	2.	電気設備	(1) 電灯設備	要求水準の達成		
65											(2) 動力設備	要求水準の達成		
66											(3) 避雷設備	要求水準の達成		
67			(4) 受変電設備				要求水準の達成							
68			(5) 静止型電源設備				要求水準の達成							
69			(6) 発電設備				要求水準の達成							
70			(7) 構内情報通信網設備				要求水準の達成							
71			(8) 構内交換(電話)設備	要求水準の達成										

番号	要求水準書に定められる要求項目				応募者記入欄		市記入欄				
	目次 (大項目)	(中項目)	(小項目)	(細項目)	主な確認事項	確認		主に記載している 様式番号(複数可)			
72	2.	7.	設備計画	2.	電気設備	(9) 情報表示 (時計) 設備	要求水準の達成				
73						(10) 拡声設備	要求水準の達成				
74						(11) 誘導支援設備	要求水準の達成				
75						(12) テレビ受信 設備	要求水準の達成				
76						(13) テレビ電波 障害防除設備	要求水準の達成				
77						(14) 監視カメラ 設備	要求水準の達成				
78						(15) 防犯設備	要求水準の達成				
79						(16) 自動火災報知 設備	要求水準の達成				
80						(17) 中央監視 制御設備	要求水準の達成				
81				(18) 計量設備	要求水準の達成						
82				3.	機械設備	(1) 空気調和設備	要求水準の達成				
83						(2) 換気設備	要求水準の達成				
84						(3) 排煙設備	要求水準の達成				
85						(4) 衛生器具設備	要求水準の達成				
86						(5) 給水設備	要求水準の達成				
87						(6) 給湯設備	要求水準の達成				
88						(7) 排水設備	要求水準の達成				
89						(8) 昇降機設備	要求水準の達成				
90	(9) 消火設備	要求水準の達成									
91	4.	燃料保管設備		要求される燃料保管設備 の設置							
92	8.	運営支援システムの 整備	1.	運営支援システムの 概要	(1) 予約の受付	要求される予約受付シス テムの構築					
93					(2) 運営の支援	要求される運営支援シス テムの構築					
94			2.	機器構成及び仕様		要求されるシステム構築 が可能な機器の設置					
95			3.	機能	(1) 操作機能	要求される操作機能の確 保					
96					(2) 制御情報表示 機能	要求させる制御機能の確 保					
97					(3) その他	要求水準の達成					
98	9.	道路計画	2.	道路計画	(1) アクセス道路 の概要	道路規格の整合					
99					(2) 舗装の品質保証	要求される水準の品質の 確保					
100					(3) 指標値の確認	要求される水準の評価の 実施					
101			3.	橋梁計画	(1) 橋梁の概要	橋梁規格の整合					
102					(2) 橋梁の品質保証	要求される水準の品質の 確保					
103					(3) 指標値の確認	要求される水準の評価の 実施					
104	3.	1.	総則	2.	実施体制	(1) 統括管理責任者 の設置	要求される水準の人員の 配置				
105						(2) 統括業務責任者 の要件	要求される水準の人員の 配置				
106						(3) 統括業務担当者 の設置	要求される水準の人員の 配置				
107				3.	管理計画書	(1) 基本管理計画書	要求される書類の提出				
108						(2) 年度管理計画書	要求される書類の提出				
109				4.	管理報告書	(1) 月次管理報告書	要求される書類の提出				
110						(2) 四半期管理 報告書	要求される書類の提出				
111						(3) 年度管理報告書	要求される書類の提出				
112				2.	業務の要求水準	1.	統括マネジメント業 務	(2) 要求水準	要求水準の達成		

番号	要求水準書に定められる要求項目				主な確認事項	応募者記入欄		市記入欄		
	目次 (大項目)	(中項目)	(小項目)	(細項目)		確認	主に記載している 様式番号(複数可)			
113	3.	2.	業務の要求水準	2.	総務業務	(2) 要求水準	要求水準の達成			
114				3.	モニタリング業務	(2) 要求水準	要求水準の達成			
115	4.	1.	総則	3.	実施体制	(1) 設計業務責任者の設置	要求される水準の人員の配置			
116						(2) 設計業務責任者の要件	要求される水準の人員の配置			
117						(3) 設計業務担当者の設置	要求される水準の人員の配置			
118						(4) 照査技術者の設置	要求される水準の人員の配置			
119				4.	業務計画書	(1) 基本業務計画書	要求される書類の提出			
120						(2) 年度業務計画書	要求される書類の提出			
121				5.	業務報告書		要求される書類の提出			
122				2.	業務の要求水準	1.	事前調査業務	(1) 電波等障害状況	必要な調査の実施	
123								(2) その他調査	必要な調査の実施	
124						2.	各種関係機関等との調整業務		必要な調整業務の実施	
125	3.	設計業務及びその関連業務				要求水準の達成				
126	4.	各種申請補助業務		必要な申請業務の実施						
127	5.	1.	総則	3.	実施体制	(1) 建設業務責任者の設置	要求される水準の人員の配置			
128						(2) 建設業務責任者の要件	要求される水準の人員の配置			
129						(3) 建設業務担当者の設置	要求される水準の人員の配置			
130				4.	業務計画書	(1) 基本業務計画書	要求される書類の提出			
131						(2) 年度業務計画書	要求される書類の提出			
132		5.	業務報告書		要求される書類の提出					
133		2.	業務の要求水準	1.	建設業務及びその関連業務	(1) 基本的な考え方	基本的な考え方への適合			
134						(2) 建設工事着手前業務	要求水準の達成			
135						(3) 建設期間中業務	要求水準の達成			
136						(4) 完工後業務	要求水準の達成			
137	(5) 実施方法					要求水準の達成				
138	2.	家具備品設置業務		要求水準の達成						
139	6.	1.	総則	2.	実施体制	(1) 工事監理業務責任者の設置	要求される水準の人員の配置			
140						(2) 工事監理業務責任者の要件	要求される水準の人員の配置			
141						(3) 工事監理業務担当者の設置	要求される水準の人員の配置			
142				3.	業務計画書	(1) 基本業務計画書	要求される書類の提出			
143						(2) 年度業務計画書	要求される書類の提出			
144				4.	業務報告書		要求される書類の提出			
145	2.	業務の要求水準		要求水準の達成						
146	7.	1.	総則	3.	実施体制	(1) 維持管理業務責任者の設置	要求される水準の人員の配置			
147						(2) 維持管理業務責任者の要件	要求される水準の人員の配置			
148						(3) 維持管理業務担当者の設置	要求される水準の人員の配置			
149				4.	業務計画書	(1) 基本業務計画書	要求される書類の提出			
150						(2) 年度業務計画書	要求される書類の提出			
151				5.	業務報告書	(1) 日報	要求される書類の提出			
152						(2) 月次業務報告書	要求される書類の提出			
153						(3) 四半期管理報告書	要求される書類の提出			
154						(4) 年度業務報告書	要求される書類の提出			
155				2.	業務の要求水準	1.	建築物保守管理業務	(2) 業務の方針	要求水準の達成	
156	(3) 要求水準	要求水準の達成								

番号	要求水準書に定められる要求項目				応募者記入欄		市記入欄		
	目次 (大項目)	(中項目)	(小項目)	(細項目)	主な確認事項	確認		主に記載している 様式番号(複数可)	
157	7.	維持管理業務に関する要求水準	2.	業務の要求水準	2. 建築設備保守管理業務	(2) 業務の方針	要求水準の達成		
158						(3) 要求水準	要求水準の達成		
159					3. 火葬炉保守管理業務	(1) 業務の実施	要求水準の達成		
160						(2) 管理記録の作成及び保管	要求される書類の作成及び提出		
161					4. 家具備品等管理業務		要求水準の達成		
162					5. 残骨灰及び集じん灰の管理及び処理業務		要求水準の達成		
163					6. 修繕業務	(3) 要求水準	要求水準の達成		
164					7. 環境保全対策業務	(2) 公害防止に係る基準	要求水準の達成		
165					8. 各種申請等業務		要求水準の達成		
166					9. 開業準備業務		要求水準の達成		
167					10. 清掃業務	(2) 要求水準	要求水準の達成		
168					11. 環境衛生管理業務		要求水準の達成		
169					12. 警備業務		要求水準の達成		
170					13. 植栽・外構・緑地維持管理業務		要求水準の達成		
171	8.	運営業務に関する要求水準	1.	総則	3. 実施体制	(1) 運営業務責任者の設置	要求される水準の人員の配置		
172						(2) 運営業務責任者の要件	要求される水準の人員の配置		
173						(3) 運営業務担当者の設置	要求される水準の人員の配置		
174					4. 業務計画書	(1) 基本業務計画書	要求される書類の提出		
175						(2) 年度業務計画書	要求される書類の提出		
176					5. 業務報告書	(1) 日報	要求される書類の提出		
177						(2) 月次業務報告書	要求される書類の提出		
178						(3) 四半期業務報告書	要求される書類の提出		
179						(4) 年度業務報告書	要求される書類の提出		
180					2.	業務の要求水準	1. 基本的事項		基本的事項への適合
181			2. 施設の運営概要	(1) 利用日及び休業日			要求水準への適合		
182				(2) 利用時間	要求水準への適合				
183			3.	各業務の要求水準	1. 予約受付業務		要求水準への適合		
184					2. 利用者受付業務		要求水準への適合		
185					3. 告別業務		要求水準への適合		
186					4. 炉前業務		要求水準への適合		
187					5. 取骨業務		要求水準への適合		
188					6. 火葬炉運転業務		要求水準への適合		
189	7. 動物の火葬等業務				要求水準への適合				
190	8. 待合室関連業務				要求水準への適合				
191	9. 物品販売業務				要求水準への適合				
192	10. 公金収納代行業務				要求水準への適合				
193	11. 安全管理・防災・緊急時対応業務	(1) 急病等への対応			要求水準への適合				
194		(2) 緊急時の対応			要求水準への適合				
195	12. 行政等への協力・調整業務				要求水準への適合				
196	13. 事業期間終了時の引継ぎ業務				要求水準への適合				
197	14. その他運営上必要な業務	(1) 勤務管理	要求水準への適合						
198		(2) 庶務・広報業務	要求水準への適合						

要求水準書に定められる要求項目						応募者記入欄		市記入欄	
番号	目次 (大項目)	(中項目)		(小項目)	(細項目)	主な確認事項	確認	主に記載している 様式番号(複数可)	
199	8.	3.	各業務の要求水準	1 4.	その他運営上必要な 業務	(3) 各種資料の作成・ 保管及び閲覧	要求水準への適合		
200						(4) モニタリング	要求水準への適合		
201						(5) 大規模災害時 の対応	要求水準への適合		
202						(8) 個人情報の保護 及び秘密の保持	要求水準への適合		

提 案 書 類 チェ ッ ク シ ー ト
(グループ名称)

平成 年 月 日

書類名称		用紙	枚数	提出 部数	応募者 確認	市 確認
提案書提出に関する書類						
提出書類-1	提案書等提出書	A4	1	正 1 副 20		
提出書類-2	要求水準に関する誓約書	A4	1			
提出書類-3	要求水準チェックシート	A4	適宜			
提出書類-4	提案書類チェックシート	A4	1			
提案書 I (事業への理解)						
I - 1	事業コンセプトの提案	A4	2	正 1 副 20		
I - 2	事業の実施体制とリスク管理の提案	A4	2			
I - 3	地域経済への貢献の提案	A4	1			
提案書 II (統括管理業務)						
II - 1	統括マネジメントの実施方針、実施体制の提案	A4	1	正 1 副 20		
II - 2	リスク管理計画、工程、コスト管理の提案	A4	2			
II - 3	工程の提案	A3	1			
II - 4	総務業務の実施方針、実施体制、収支計画の提案	A4	1			
II - 5	モニタリング業務の実施方針、実施体制、実施内容の提案	A4	1			
II - 6 ~ II - 11	事業収支計画の提案	A3	6			
提案書 III (設計業務)						
全体計画						
III - 1	全体の基本方針、実施体制、セルフモニタリングの提案	A3	1	正 1 副 20		
III - 2	コンセプト、ゾーニングの提案	A3	2			
III - 3	動線計画の提案	A3	2			
III - 4	外構計画の提案	A3	2			
建築計画						
III - 5	建築計画のコンセプトの提案	A3	1	正 1 副 20		
III - 6	ゾーニングと動線計画の提案	A3	2			
III - 7	各室の計画の提案	A3	2			
III - 8	計画上の工夫の提案	A3	2			

設備計画						
Ⅲ - 9	火葬炉設備計画の基本方針、基本構成の提案	A 3	3	正 1 副 20		
Ⅲ - 10	火葬炉設備の運転管理システムの提案	A 3	2			
Ⅲ - 11	火葬炉設備の環境配慮、維持管理性等の提案	A 3	1			
Ⅲ - 12	火葬炉設備に関するその他の提案	A 3	1			
Ⅲ - 13	火葬炉の電気設備計画	A 3	1			
Ⅲ - 14	火葬炉の機械設備計画	A 3	1			
Ⅲ - 15	その他の提案	A 3	1			
Ⅲ - 16	施設の電気・機械設備、運営支援システムの提案	A 3	3			
図面集						
		A 3	適宜	正 1 副 20		
提案書Ⅳ（建設業務）						
Ⅳ - 1	実施方針の提案	A 3	1	正 1 副 20		
Ⅳ - 2	実施体制の提案	A 3	1			
Ⅳ - 3	安全対策の提案	A 3	1			
Ⅳ - 4	工程計画の提案	A 3	2			
Ⅳ - 5	環境配慮・モニタリング計画の提案	A 3	2			
提案書Ⅴ（工事監理業務）						
Ⅴ - 1	実施方針、実施体制の提案	A 3	1	正 1 副 20		
Ⅴ - 2	監理計画の提案	A 3	1			
提案書Ⅵ（維持管理業務）						
Ⅵ - 1	実施方針、維持管理方針、リスク管理方針、モニタリング計画の提案	A 4	2	正 1 副 20		
Ⅵ - 2	実施体制の提案	A 4	1			
Ⅵ - 3	維持管理業務の提案	A 4	3			
Ⅵ - 4	環境配慮の提案	A 4	1			
提案書Ⅶ（運営業務）						
Ⅶ - 1	運営方針、リスク管理方針、モニタリング計画の提案	A 4	2	正 1 副 20		
Ⅶ - 2	実施体制の提案	A 4	1			
Ⅶ - 3	サービス提供の提案	A 4	2			
Ⅶ - 4	運営業務支援の提案	A 4	1			

※Ⅱ - 3、Ⅱ - 6～11 については、A4に折り込み製本のこと

奈良市新斎苑等整備運営事業

提案書

平成 年 月 日

グループ名称：

※提案番号は、参加資格審査結果通知書に記載された番号を応募者にて記入すること。
グループ名称は、正本のみに本様式集提出書類-1のグループ名称を記載すること。

提案番号：

奈良市新斎苑等整備運営事業

様式 I 事業への理解に対する提案

提案番号：

事業コンセプトの提案

(A4 2枚以内)

- ① 事業への理解と対応策を記載すること。
- ・ 市の基本方針、課題認識を踏まえた事業実施方針
 - ・ 市の基本方針と整合性のとれた施設整備、維持管理運営のコンセプト
 - ・ 新斎苑として望ましい市民サービスの提供
 - ・ 社会情勢の変化への対応の考え方

事業の実施体制とリスク管理の提案

(A4 2枚以内)

- ① 業務実施体制図：体制図には以下の事項を表示すること。
- ・ S P C等の業務の実施体制
 - ・ 施設整備段階及び維持管理・運営段階における代表企業及び各構成員の役割分担
 - ・ 各業務に係る責任者の役割と経験、資格等
- ② 事業全体のリスクへの基本的な対応方針について記載すること。
- ・ 本事業全体のリスク認識
 - ・ 本事業を円滑で安定的に実施するためのリスク評価の視点
 - ・ 事業特性を踏まえたリスク対応の方針

地域経済への貢献の提案

(A4 1枚以内)

- ① 本事業を通じた地域貢献への考え方を記載すること。
(定量化が可能なものは出来るだけ定量的に提案すること)
- ・ 施設整備段階及び維持管理・運営段階における調達
 - ・ 各業務における地元の雇用確保
 - ・ 地元企業の育成 等

奈良市新斎苑等整備運営事業

様式Ⅱ 統括管理業務に対する提案

提案番号：

統括マネジメントの実施方針、実施体制の提案

(A4 1枚以内)

- ① 統括マネジメントの実施方針を記載すること。
 - ・ 本事業の内容に相応しい統括マネジメントの実施方針
 - ・ 施設整備段階及び維持管理・運営段階における代表企業及び各構成員の役割分担と人員配置
 - ・ 事業の継続性を担保できる実施体制
- ② 統括マネジメントの実施体制：各段階における体制図を表示すること。
 - ・ 各業務に係る責任者、担当者の役割と経験、資格等
 - ・ 会議体の運営計画

リスク管理計画、工程、コスト管理計画の提案

(A4 2枚以内)

- ① 各段階におけるリスク認識とその対応方法を記載すること。
 - ・ 各段階のリスク、その対応、各段階の連携等
- ② 業務全体を踏まえた工程管理の考え方を記載すること。
 - ・ 予定している運営開始時期に確実に開業するための考え方等
- ③ 施設整備段階及び維持管理・運営段階におけるコスト管理について記載すること。
 - ・ 本事業方式を採用した効果等

工 程 の 提 案

(A3 1枚以内)

① 工程表 (余白は共通とし、その中の書式は自由とする)

- ・ 各段階における工程と関係性を記載すること。
- ・ 工程を遵守するためのマイルストーンと考えるイベント等を記載すること。

総務業務の実施方針、実施体制、収支計画の提案

(A4 1枚以内)

- ① 総務業務における実施方針、実施体制について記載すること。
 - ・ 総務業務に実施方針、主要業務を記載すること。
 - ・ 総務業務における実施体制、担当企業、統括管理者、スキル等を記載すること。
- ② 収支計画について、記載すること。
 - ・ 収支計画の基本的な考え方を明記すること。
 - ・ 事業の安定性の確保についての考え方について記載すること。
 - ・ 様式 Ⅱ-6～11 に事業収支計画を記載し添付すること

モニタリング業務の実施方針、実施体制、実施内容の提案

(A4 1枚以内)

①モニタリングにおける実施方針、実施体制について記載すること。

- ・ モニタリング業務の実施方針について記載すること。
- ・ 各段階におけるモニタリング業務における実施体制、担当企業、統括管理者、統括責任者の経歴、資格等を記載すること。
- ・ モニタリング計画（内容、時期、体制等）について記載すること。

提案価格総括表

(単位：円)

		金額	備考
サービス対価	①設計・施工一括型工事請負契約に基づく対価(対価1)		(様式Ⅱ-7)の「①設計・施工一括型工事請負契約に基づく対価」の「対価1計」の「事業期間計」の金額と一致させること。
	②工事監理業務委託契約に基づく対価(対価2)		(様式Ⅱ-7)の「②工事監理業務委託契約に基づく対価」の「対価2計」の「事業期間計」の金額と一致させること。
	③運営・維持管理業務委託契約に基づく対価(対価3)		(様式Ⅱ-7)の「③運営・維持管理業務委託契約に基づく対価」の「対価3計」の「事業期間計」の金額と一致させること。
	④消費税及び地方消費税		サービス対価の①～③までの費用のうち課税対象外のものを除いた費用に係る消費税及び地方消費税の金額とすること。※①～③は消費税率8% (様式Ⅱ-7)の「消費税及び地方消費税」の「事業期間計」の金額と一致させること。
	合計【① + ② + ③ + ④】(税込)		(様式Ⅱ-7)の「サービス対価 合計[税込]」の「事業期間計」の金額と一致させること。 募集要項に示す「参考基準価格(提案上限額)(税込)」以下で提案すること。

※1 A3版横長で作成すること。

※2 応募者が提案するサービス対価の合計(税込)を、募集要項に示す「参考基準価格(提案上限額)(税込)」以下で提案すること。

※3 「対価1～3」は消費税率を「8%」として算出すること。

※4 一円未満の端数は切り捨てること。

サービス対価の内訳

(単位：円)

事業年度	事業期間計	平成30年度				平成31年度				平成32年度			
		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
①設計・施工一括型工事請負契約に基づく対価													
対価1 計[税抜]													
②工事監理業務委託契約に基づく対価													
対価2 計[税抜]													
③運営・維持管理業務委託契約に基づく対価													
対価3 計[税抜]													
④消費税及び地方消費税(①～③に係る消費税及び地方消費税)													
消費税及び地方消費税 計													
サービス対価 合計[税込] 【① + ② + ③ + ④】													

事業年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度
①設計・施工一括型工事請負契約に基づく対価												
対価1 計[税抜]												
②工事監理業務委託契約に基づく対価												
対価2 計[税抜]												
③運営・維持管理業務委託契約に基づく対価												
対価3 計[税抜]												
④消費税及び地方消費税(①～③に係る消費税及び地方消費税)												
消費税及び地方消費税 計												
サービス対価 合計[税込] 【① + ② + ③ + ④】												

事業年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度
①設計・施工一括型工事請負契約に基づく対価			
対価1 計[税抜]			
②工事監理業務委託契約に基づく対価			
対価2 計[税抜]			
③運営・維持管理業務委託契約に基づく対価			
対価3 計[税抜]			
④消費税及び地方消費税(①～③に係る消費税及び地方消費税)			
消費税及び地方消費税 計			
サービス対価 合計[税込] 【① + ② + ③ + ④】			

- ※1 A3版横長で作成すること。
- ※2 物価変動を除いた金額を記入すること。
- ※3 「対価1～3」は消費税率を「8%」として算出すること。
- ※4 一円未満は切り捨てること。
- ※5 「対価1 計」及び「対価2 計」、「対価3 計」の「事業期間計」は、「様式Ⅱ-6」の各項目の金額と一致させること。
- ※6 「対価1 計」の事業期間計は、「様式Ⅱ-8」の合計(税抜)の金額と一致させること。
- ※7 「対価2 計」の事業期間計は、「様式Ⅱ-9」の合計(税抜)の金額と一致させること。
- ※8 「対価3 計」の事業期間計は、「様式Ⅱ-10」の維持管理・運営期間計の合計(税抜)の金額と一致させること。

設計・施工一括型工事請負契約に基づく対価(対価1)の内訳及び算定根拠

(単位:円)

項目	算定根拠	平成30年度	平成31年度	平成32年度	合計金額
統括管理業務費					
統括マネジメント業務に要する費用					
総務業務に要する費用					
モニタリング業務に要する費用					
設計業務費					
事前調査業務に要する費用					
各種関係機関等との調整業務に要する費用					
設計業務に要する費用					
各種申請補助業務に要する費用					
建設業務費					
建設業務(建築、土木及び火葬炉)及びその関連業務に要する費用					
土木工事費					
建築工事費					
火葬炉工事費					
外構工事費					
家具備品設置業務に要する費用					
その他費用					
合計(税抜)					

- ※1 A3版横長で作成すること。
 ※2 消費税及び地方消費税を除いた金額で記入すること。
 ※3 各費用の内訳について、適宜行を追加して、出来る限り詳細に記入すること。また、積算根拠の説明については、必要に応じて別紙を追加すること。
 ※4 各費用として項目がないものについては、適宜項目を追加すること。
 ※5 合計(税抜)は、「様式Ⅱ-7」の「対価1 計[税抜]」の事業期間計の金額と一致させること。
 ※6 各工事費については、その内訳書(書式事由)を作成すること。特に工事費の精算が必要な項目については、明確に記載すること。

工事監理業務委託契約に基づく対価（対価2）の内訳及び算定根拠					
(単位：円)					
項目	算定根拠	平成30年度	平成31年度	平成32年度	合計金額
工事監理業務費					
工事監理業務に要する費用					
その他費用					
合計(税抜)					

- ※1 A3版横長で作成すること。
- ※2 消費税及び地方消費税を除いた金額で記入すること。
- ※3 各費用の内訳について、適宜行を追加して、出来る限り詳細に記入すること。また、積算根拠の説明については、必要に応じて別紙を追加すること。
- ※4 各費用として項目がないものについては、適宜項目を追加すること。
- ※5 合計(税抜)は、「様式Ⅱ-7」の「対価2 計[税抜]」の事業期間計の金額と一致させること。

運営・維持管理業務委託契約に基づく対価(対価3)の内訳及び算定根拠

◆維持管理・運営期間

(単位:円)

項目	算定根拠(人件費単価、数量 など)	単年度	維持管理・運営期間計
統括マネジメント業務費			
統括マネジメント業務に要する費用			
総務業務に要する費用			
モニタリング業務に要する費用			
S P C 諸経費			
維持管理業務費			
建築物保守管理業務に要する費用			
建築設備保守管理業務に要する費用			
火葬炉保守管理業務に要する費用			
備品等管理業務に要する費用			
残骨灰及び集じん灰の管理及び処理業務に要する費用			
修繕業務に要する費用			
環境保全対策業務に要する費用			
開業準備業務に要する費用			
清掃業務に要する費用			
環境衛生管理業務に要する費用			
警備業務に要する費用			
植栽・外構・緑地維持管理業務に要する費用			
その他維持管理上必要な業務に要する費用			
運営業務費			
予約受付業務、告別業務、料金徴収代行業務等			
火葬炉運転業務			
待合室関連業務			
物品販売業務			
その他運営上必要な業務に要する費用			
その他費用			
合計(税抜)			

※1 A3版横長で作成すること。

※2 消費税及び地方消費税を除いた金額で記入すること。

※3 各費用の内訳について、適宜行を追加して、出来る限り詳細に記入すること。また、積算根拠の説明については、必要に応じて別紙を追加すること。

※4 維持管理・運営期間計の合計(税抜)は、「様式Ⅱ-7」の「対価3 計[税抜]」の事業期間計の金額と一致させること。

長期収支計画書

		(単位：千円)																				
費目	備考	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度	事業期間計	
		1ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	12ヶ月	
収入	対価1																					
	対価2																					
	対価3																					
	自主事業収入																					
	計																					
損益計算書 費用	売上原価																					
	維持管理費																					
	運営費																					
	行政財産使用料																					
	計																					
営業利益																						
経常利益																						
税引前当期純損益																						
法人税等																						
当期純損益																						
キャッシュフロー 計算法 営業CF	税引前当期純損益																					
	一括売上原価戻し																					
	未成業務受入金																					
	法人税等支払い																					
	預り消費税																					
	仮払消費税																					
	消費税の納付・還付																					
	計																					
	投資CF	設計・建設に係る投資																				
		計																				
財務CF	出資金																					
	小計																					
	配当																					
	計																					
当期CF																						
累積CF																						

※1 A3版横長で作成すること。
 ※2 消費税及び地方消費税、物価変動を除いた金額を記入すること。
 ※3 端数処理については、一円未満は切り捨てること。
 ※4 必要に応じて項目を追加・削除すること。また、算定根拠の説明については、必要に応じて別紙を追加すること。
 ※5 法人税等（法人税、事業税、住民税等）は、実際に納付する年度が所得算定の年度と異なる場合でも、所得算定の年度に納付するものとして計上すること。
 ※6 「金額」は、各様式と一致させること。
 ※7 損益計算書の費用の項目については、「その他の様式」と整合するようにすること。

奈良市新斎苑等整備運営事業

提案書（Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ、図面集）

平成 年 月 日

グループ名称：

※提案番号は、参加資格審査結果通知書に記載された番号を応募者にて記入すること。
グループ名称は、正本のみに本様式集提出書類-1のグループ名称を記載すること。
用紙のサイズはA3版とし、余白を合わせること。

提案番号：

奈良市新斎苑等整備運営事業

様式Ⅲ 設計業務に対する提案

提案番号：

全 体 計 画 の 提 案

(A3)

全体の基本方針、実施体制、セルフモニタリングの提案 様式Ⅲ-1 (A3 1枚以内)

- ・全体の基本方針は、事業全体をバランス良く計画するための方針
- ・多様な職種に対応した適切な人員の配置
- ・セルフモニタリング及び市のモニタリングに対する支援・協力体制

コンセプト、ゾーニングの提案 様式Ⅲ-2 (A3、2枚以内)

- ・奈良市の新斎苑の基本計画を実現するコンセプト
- ・施設特性や利用者の心情に配慮した計画
- ・地域特性を踏まえ、環境に配慮した奈良市らしい計画

動線計画の提案 様式Ⅲ-3 (A3、2枚以内)

- ・葬送の流れに適し、遺族の心情に配慮した効率的な動線計画
- ・バリアフリー等を十分考慮した誰でも利用しやすい計画

外構計画の提案 様式Ⅲ-4 (A3、2枚以内)

- ・誰でもわかりやすく使いやすい配慮された計画
- ・周囲の環境や景観に調和した計画となっているか
- ・周辺の交通安全や渋滞、騒音、粉塵、土砂等の搬出等に配慮した計画

建 築 計 画 の 提 案

(A3)

建築計画のコンセプトの提案 様式Ⅲ-5 (A3 1枚以内)

- ・利用者の心情に配慮した厳粛で静謐な雰囲気と快適に過ごすことができる空間を創出するコンセプト
- ・特定の宗教等に偏らない普遍性と品格を備えた意匠を創出するコンセプト
- ・施設特性を踏まえたバリアフリーに十分配慮したコンセプト

ゾーニングと動線計画の提案 様式Ⅲ-6 (A3、2枚以内)

- ・ゾーニング (告別ー待合ー収骨の葬送の流れに適した空間配置と適切な規模の設定)
- ・動線計画 (遺族同士や動物炉利用者のサービス動線が交錯しない施設内の動線)
- ・告別ー待合ー収骨の流れに適した空間配置

各室の計画の提案 様式Ⅲ-7 (A3、2枚以内)

- ・遺族数に対して各スペースの妥当な規模の想定
- ・地域の風習や素材、特徴的な眺望の確保等に考慮した待合室のしつらえや十分な広さの確保
- ・出入口、トイレ、待合室等、各部屋がバリアフリーに対応した計画

計画上の工夫の提案 様式Ⅲ-8 (A3、2枚以内)

- ・施設が可能な限りコンパクトで機能的でフレキシビリティのある合理的な計画
- ・高齢者や子供等、誰でもくつろいで過ごせる工夫
- ・長寿命化やライフサイクルコスト削減の方策

設 備 計 画 の 提 案

(A3)

火葬炉設備の提案 様式Ⅲ-9～15 (A3 10枚以内)

以下について、記載すること。

様式NO	記載内容	枚数	事業者選定基準
様式Ⅲ-9	基本方針、 基本構成	3枚	火葬炉設備計画の基本方針、基本構成の提案 ・高い安全性と信頼性、耐久性、維持管理性等 ・環境や火葬需要の変化配慮した計画 ・非常時の耐久性、運転の安定性
様式Ⅲ-10	運転管理 システム	2枚	火葬炉設備の運転管理システムの提案 ・運転監視システム等 ・安全対策等
様式Ⅲ-11	環境配慮 維持管理性	1枚	火葬炉設備の環境配慮、維持管理性等の提案 ・排出ガス等の環境基準等の遵守方法 ・省エネルギー対策等
様式Ⅲ-12	火葬炉に関 するその他	1枚	火葬炉設備に関するその他の提案 ・将来の更新への配慮、維持管理の効率性への取組 ・建築計画との整合性
様式Ⅲ-13	火葬炉の 電気設備	1枚	火葬炉の電気設備の提案 ・各操作盤等の、機能、操作性等 ・非常時の対応方法等
様式Ⅲ-14	火葬炉の 機械設備	1枚	火葬炉の機械設備の提案 ・火葬炉12基と火葬業務遂行のために必要な機械設備計画 ・非常時の対応方法等
様式Ⅲ-15	その他	1枚	・メンテナンスや消耗品の調達、保管等

施設の電気・機械設備、運営支援システムの提案 様式Ⅲ-16 (A3 3枚以内)

- ・基本方針、各設備の概要 等
- ・省エネルギー、エネルギーマネジメント等
- ・運営支援システムの概要、機能

奈良市新斎苑等整備運営事業

様式IV 建設業務に対する提案

提案番号：

建設業務の提案

(A3)

実施方針の提案 様式IV-1 (A3 1枚以内)

- ・基本方針、各設備の概要 等
- ・周辺地域への配慮、工期の短縮、安全確保への配慮等

実施体制の提案 様式IV-2 (A3 1枚以内)

- ・総括、土木、建築の実施体制
- ・企業の支援体制 等

安全対策の提案 様式IV-3 (A3 1枚以内)

- ・工事の安全性を確保
- ・地域住民への交通や環境上の影響を低減するための施工計画

工程計画の提案 様式IV-4 (A3 2枚以内)

- ・基本方針、各設備の概要 等
- ・設計、建設工事工程表 等

環境配慮・モニタリング計画の提案 様式IV-5 (A3 2枚以内)

- ・基本方針、環境配慮の概要 等
- ・周辺地域の環境への影響低減の取組 等
- ・周辺地域への交通、環境に関する影響等のモニタリング概要
- ・実施体制、企業の支援体制 等・施工時における市のモニタリングに対する支援・協力体制

奈良市新斎苑等整備運営事業

様式Ⅴ 工事監理業務に対する提案

提案番号：

工 事 監 理 の 提 案

(A3)

実施方針、実施体制の提案 様式V-1 (A3 1枚以内)

- ・実施体制、企業の支援体制、JV 等
- ・工事監理における、品質管理、工程管理、環境管理などへの実施方針
- ・工事内容に応じた人員配置や実施体制

監理計画の提案 様式V-2 (A3 1枚以内)

- ・監理計画、会議体の出席、資料の承認 等
- ・非常時等における体制など

提出図面リスト

名称	枚数	内容
表紙	1	
図面リスト	1	
建築計画概要書	2	面積表（全体、各階、主要室等）構造緒元、設備計画概要、仕上げ表等
配置図	1	外構工事の範囲を示し、主要な施設について表示すること
各階平面図	1	家具等のレイアウトを示すこと
立面図	1	4面
断面図	1	2面以上
火葬炉設備計画概要書	2	主要設備について簡潔にとりまとめること
火葬炉計画図	5	主要設備について、建築との関係を表示すること
備品リスト	適宜	
パース	1	鳥瞰図、アイレベル、屋内等 3視点以上
設計説明書	4	建築計画、火葬炉計画各2枚

奈良市新斎苑等整備運営事業

様式Ⅵ 維持管理業務に対する提案

提案番号：

実施方針、維持管理方針、リスク管理方針、モニタリング計画の提案 (A4 2枚以内)

- ① 維持管理業務における実施方針について簡潔に記載すること。
 - ・ 施設・機能の持続的な維持・向上に向けた実施方針を簡潔に記載すること。
 - ・ 実施体制、担当企業、統括管理者、スキル等を記載すること。
- ② リスク管理方針について、簡潔に記載すること。
 - ・ 想定したリスクとその対応策や残存リスクへの対応等
 - ・ 災害発生時の施設、設備等への対処と復旧方針
 - ・ 日常的な業務に支障となる事象への対応等維持
 - ・ 事業の安定性、事業継続性、リスク分担について記載すること。
- ③ モニタリング計画について、簡潔に記載すること。
 - ・ 施設機能の維持・向上に向けたセルフモニタリングについて具体的に記載すること。
 - ・ 市との協働体制について具体的に記載すること。

実施体制の提案

(A4 1枚以内)

- ① 維持管理業務における実施体制について記載すること。
- ・ 業務責任者、担当者などの実施体制、担当企業、業務責任者の経歴、資格等を記載すること。
 - ・ 事業の継続性を確保するための方策を記載すること。

維持管理業務の提案

(A4 3枚以内)

- ① 維持管理業務における実施内容について記載すること。
- ・ 機能維持のための修繕や長寿命化等について記載すること。
 - ・ 火葬炉の性能を適切に維持するための保守管理計画を記載すること。
 - ・ 施設特性を踏まえた業務内容について記載すること。
 - ・ 設備機器の更新時や大規模修繕時への対応について記載すること。
 - ・ 事業期間終了後の円滑な業務引継ぎ等の考え方について記載すること。

環 境 配 慮 の 提 案

(A4 1枚以内)

- ① 維持管理業務における環境配慮について記載すること。
- ・ 環境基準値以上の自主規制値などの設定、順守する仕組みなどがあれば記載すること。
 - ・ 施設全体のエネルギーマネジメントについて、記載すること。
 - ・ LCCO2削減に関する実施内容を記載すること。
 - ・ 地域特性を踏まえた環境への配慮について記載すること。
 - ・ 事業期間終了後の業務引継ぎ等の考え方について記載すること。

奈良市新斎苑等整備運営事業

様式Ⅶ 運営業務に対する提案

提案番号：

運営方針、リスク管理方針、モニタリング計画の提案 (A4 2枚以内)

- ① 運営方針について記載すること。
 - ・ 施設特性を踏まえた運営計画について記載すること。
- ② リスク管理方針
 - ・ 運営業務に係る主なリスクの想定とその管理方針について記載すること。
 - ・ 災害時の対応や日常的リスクへの対応策について記載すること。
- ③ モニタリング計画
 - ・ セルフモニタリングの実施内容、体制等を記載すること。
 - ・ 市民意見を取り入れた業務改善の仕組みについて記載すること。
 - ・ 市との連携、会議体の設置・運営方法について記載すること。

実 施 体 制 の 提 案

(A4 1枚以内)

① 実施体制について記載すること。

- ・ 運營業務の実施体制について、各業務の役割分担、業務責任者の配置、連携体制等を記載すること。
- ・ 事業の継続性の確保に関する方策について記載すること。

サービス提供の提案

(A4 2枚以内)

- ① サービスの提供について記載すること。
- ・ 遺族や会葬者に配慮したサービスの提供について、記載すること。
 - ・ 多様な利用者が静かに快適に過ごすための工夫について記載すること。
 - ・ 物品販売の内容・方法について、記載すること。
 - ・ 運営支援システムの活用方法について記載すること。

運 営 業 務 支 援 の 提 案

(A4 1枚以内)

① 運營業務支援について記載すること。

- ・ タイムテーブルの効率化について記載すること。
- ・ 従業員の教育、研修等、サービスの向上等のために実施する内容を記載すること。
- ・ 光熱水費や使用燃料の削減策について記載すること。
- ・ 事業期間終了後の運營業務の引継ぎの方策について記載すること。