**総合健康ゾーン**

**健康増進施設運営・維持管理事業**

**様　式　集**

2024年４月５日

**豊岡市**

# 記載要領

## 全般

###### 「第２　提出要領」及び「第３　提案内容に関する提出書類の記載内容」に従い、提案・提示を求めている事項について記述すること。また、様式及び枚数の指定があるものは、それに従うこと。

###### 明確かつ具体的に記述すること。

###### 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に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載されている等、参照が必要な場合には、該当する様式番号等を記入すること。

###### 提案書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成４年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。

## 書式等

###### 使用する用紙は、「第２　提出要領」に従ってＡ４縦長もしくはＡ３横長を使用し、横書き片面とすること。

###### 提出書類で使用する文字の大きさは10ポイント以上とし、上下左右に20mm程度の余白を設定すること。

###### 各様式は、本様式集を参考に作成すること。なお、Excel形式の様式はMicrosoft社製Excelを使用し、出来るだけ計算式がわかるようにして提出すること。

###### ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。

###### 各様式における記載内容が複数ページにわたるときは、様式番号の後に番号を振ること。（例：様式○－○（1/3））

###### 図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含めること。

## 留意事項

提出書類には、市が参加資格の確認結果を通知する書類に提示した提案者番号のみを付すこととし、構成企業の名称が類推できるような記載を行わないこと。構成企業についてのみ運営企業Ａ、維持管理企業Ｂ等に置き換え、「（様式4-2）企業名対応表」に記載すること。

# 提出要領

## 配付資料に関する誓約書

提出方法については募集要項を参照すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 提出方法 |
| 1-1 | 配付資料に関する誓約書 | 持参 |

## 募集要項等に関する説明会参加申込書

提出方法については募集要項を参照すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 提出方法 |
| 1-2 | 募集要項等に関する説明会参加申込書 | 電子メール |

## 募集要項等に関する質問書

提出方法については募集要項を参照すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 提出方法 |
| 1-3 | 募集要項等に関する質問書 | 電子メール |

## 参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類

###### （様式2-1）から（様式2-7）及び添付書類（会社概要等）をＡ４ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「総合健康ゾーン健康増進施設運営・維持管理事業参加資格審査に関する提出書類」、代表企業名を書いたものを１部提出すること。

###### 各様式及び構成企業ごとに仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載すること。

| 様式番号 | 書類名 | 部数 |
| --- | --- | --- |
| 2-1 | 参加表明書 | 1部 |
| 2-2 | 応募者構成表 |
| 2-3 | 委任状（代表企業） |
| 2-4 | 委任状（受任者） |
| 2-5 | 参加資格審査申請書（運営業務に当たる者） |
| 2-6 | 参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者） |
| 2-7 | 暴力団排除に関する誓約書　※構成企業ごとに提出 |

※2-5及び2-6については、必要な添付資料をつけること。

## 応募の辞退に関する提出書類

提出方法については募集要項を参照すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 |
| 3 | 応募辞退届 | １部 |

## 提案書類提出時の書類

### 提出書類及び部数

| 様式番号 | 書類名 | 部数 |
| --- | --- | --- |
| 4-1 | 提案書類提出届 | １部 |
| 4-2 | 企業名対応表 |
| 5-1 | 提案価格書 | １部 |
| 5-2 | 提案価格内訳書 |
| 6-1～6-4 | 事業実施に関する項目 | １部 |
| 7-1～7-3 | 開業準備に関する項目 |
| 8-1～8-7 | 運営に関する項目 |
| 9-1～9-6 | 維持管理に関する項目 |
| ４．提案内容に関する提出書類の電子データ | １枚 |

### 提案書類提出届

（様式4-1）（様式4-2）は、「第３　提案内容に関する提出書類の記載内容」に綴じ込むこと。

### 提案価格書

（様式5-1）（様式5-2）は、「第３　提案内容に関する提出書類の記載内容」に綴じ込むこと。

### 提案内容に関する提出書類

###### 業務提案書は、Ａ４縦長左綴じの２穴パイプファイルに一括して綴じ（Ａ３版はＡ４版に折り込むこと。）、正本１部のみを提出すること。また、業務提案書ごとにインデックスをつけること。

###### 表紙及び背表紙には、「総合健康ゾーン健康増進施設運営・維持管理事業　業務提案書」と記載し、以下のラベルを下部に添付すること。

|  |
| --- |
| 正本 |
| （提案者番号） |

### 提案内容に関する提出書類の電子データ

###### 電子データには、業務提案書（PDF形式及びMicrosoft社製のExcel形式）を保存すること。なお、Excelを指定されている様式の電子データは、出来るだけ計算式がわかるようにして提出すること。またPDF形式は、テキストを抽出できるものとすること。

###### 電子データの表面等には、「総合健康ゾーン健康増進施設運営・維持管理事業　提案書類電子データ」と「提案者番号」を記載すること。

# 提案内容に関する提出書類の記載内容

###### 提出書類には、構成企業の名称が類推できるような記載を行わないこと。

###### Excelの電子データは出来るだけ計算式がわかるようにして提出すること。

###### 要求水準書以上の提案事項がわかるように、色をつけるなどの工夫をすること。

| 様式番号 | 書類名称 | 書式ｻｲｽﾞ | 最大枚数 | ﾌｧｲﾙ形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 総合健康ゾーン健康増進施設運営・維持管理事業　業務提案書（表紙） | Ａ４ | １ | PDF |
| 1. 事業実施に関する項目 | ― | ― | ― |
| 6-1 | 基本方針 | Ａ４ | １ | PDF |
| 6-2① | 事業計画 | Ａ４ | １ | PDF |
| 6-2② | 長期収支計画書 | Ａ３ | １ | Excel |
| 6-3 | リスク管理、モニタリング計画 | Ａ４ | １ | PDF |
| 6-4 | 地域経済への貢献 | Ａ４ | １ | PDF |
| 2. 開業準備に関する項目 | ― | ― | ― |
| 7-1 | 業務の引継ぎ | Ａ４ | １ | PDF |
| 7-2 | 円滑な業務開始 | Ａ４ | １ | PDF |
| 7-3 | 開業準備費内訳書 | Ａ４ | 適宜 | Excel |
| 3. 運営に関する項目 | ― | ― | ― |
| 8-1① | 運営業務の実施方針 | Ａ４ | １ | PDF |
| 8-1② | 利用料金収入内訳書 | Ａ３ | 適宜 | Excel |
| 8-2 | 人材派遣業務 | Ａ４ | ２ | PDF |
| 8-3 | 保健指導に係るプログラム作成及び指導業務 | Ａ４ | ２ | PDF |
| 8-4 | 特定高齢者を対象とした介護予防に係るプログラム作成及び指導業務 | Ａ４ | ２ | PDF |
| 8-5① | 独立採算業務（低体力高齢者等を対象とした介護予防に係るプログラム作成及び支援業務・その他運営業務） | Ａ４ | ２ | PDF |
| 8-5② | 独立採算業務内訳書 | Ａ３ | 適宜 | Excel |
| 8-6 | 上記以外の運営業務 | Ａ４ | ２ | PDF |
| 8-7 | 運営費内訳書 | Ａ３ | 適宜 | Excel |
| 4. 維持管理に関する項目 | ― | ― | ― |
| 9-1 | 実施方針及び実施体制 | Ａ４ | １ | PDF |
| 9-2 | 保守管理計画 | Ａ４ | １ | PDF |
| 9-3① | 経常修繕計画の計画 | Ａ４ | １ | PDF |
| 9-3② | 経常修繕計画書（事業期間中 事業者負担） | Ａ３ | 適宜 | Excel |
| 9-3③ | 【参考】経常修繕計画書（事業期間中 市負担） | Ａ３ | 適宜 | Excel |
| 9-3④ | 【参考】経常修繕計画書（事業期間後） | Ａ３ | 適宜 | Excel |
| 9-4 | 事業期間満了時・引継ぎ | Ａ４ | １ | PDF |
| 9-5 | 維持管理費内訳書（経常修繕を除く） | Ａ３ | 適宜 | Excel |
| 9-6 | 備品リスト | Ａ３ | 適宜 | Excel |

# （様式1-1）

　年　月　日

豊岡市長　　関貫　久仁郎　宛

配付資料に関する誓約書

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 部署 |  |
| 氏名 | 印　　　 |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |

配付資料並びに記載内容については、下記目的以外に使用しません。

記

配付資料（ＤＶＤ－Ｒ）

|  |  |
| --- | --- |
| 番号 | 資料名称 |
| 要求水準書配付資料 | 配付資料１・配付資料２・配付資料３・配付資料４ |

使用目的：総合健康ゾーン健康増進施設運営・維持管理事業に関する提案書類作成のため

# （様式1-2）

　年　月　日

豊岡市長　　関貫　久仁郎　宛

募集要項等に関する説明会・現地見学会　参加申込書

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 部署 |  |
| 氏名 | 　　　 |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |

下記のとおり、総合健康ゾーン健康増進施設運営・維持管理事業における募集要項等に関する説明会・現地見学会に申し込みます。

記

■説明会：参加希望者

|  |  |
| --- | --- |
| 所属 | 氏名 |
|  |  |
|  |  |

■現地見学会：参加希望者

|  |  |
| --- | --- |
| 所属 | 氏名 |
|  |  |
|  |  |

 提出先

 豊岡市　健康福祉部　健康増進課

 〒668-0046

 兵庫県豊岡市立野町12番12号

 電話番号　0796-24-1127

 E-mail　kenkouzone@city.toyooka.lg.jp

# （様式1-3）

募集要項等に関する質問書

※　Microsoft社製　Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。

# （様式2-1）

　年　月　日

豊岡市長　関貫　久仁郎　宛

参加表明書

　　　　　　　　　　　〔応募者の代表企業〕

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印　　 |

2024年４月５日付で公表のありました「総合健康ゾーン健康増進施設運営・維持管理事業」に係る公募プロポーザルについて、応募者として参加することを表明します。

また、表明に当たり、以下を誓約します。

・次の企業（構成企業）は、募集要項の第２（１）「応募者の構成等」、同２「応募者の参加資格要件（共通）」及び同３「応募者等の参加資格要件（業務別）」に掲げられている事項を満たしています。

・参加表明書及び添付書類の全ての記載事項は事実と相違ありません。

応募者の構成

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 企業区分※1 | 役割※2 | 商号又は名称 |
| 1 | 代表企業 |  |  |
| 2 | 構成企業 |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※１　「代表企業」、「構成企業」のいずれかを記入すること。

※２　「運営」、「維持管理」のいずれかを記入すること。

※３　記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。

# （様式2-2）

　年　月　日

応募者構成表

|  |
| --- |
| 【代表企業】 |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |

|  |
| --- |
| 1．運営業務に当たる者 |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |

|  |
| --- |
| 2．維持管理業務に当たる者 |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  | 印 |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |

※　記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。

# （様式2-3）

　年　月　日

豊岡市長　関貫　久仁郎　宛

委　任　状

（代表企業）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委任者 | 住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 |  | 印 |

私は、次の代表企業代表者を代理人として定め、次の権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | 総合健康ゾーン健康増進施設運営・維持管理事業 |
| 委任事項 | 1　参加表明について2　参加資格申請について3　応募辞退について4　応募及び提案について5　契約事務について6　復代理人の選任について |
| 受任者（代表企業） | 住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 |  | 印 |

※　この委任状は、構成企業から代表企業へ権限を委任する際に用いること。

※　構成企業ごとに提出すること。

# （様式2-4）

　年　月　日

豊岡市長　関貫　久仁郎　宛

委　任　状

（受任者）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 |  | 印 |

私は、次の者を代理人として定め、次の権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | 総合健康ゾーン健康増進施設運営・維持管理事業 |
| 委任事項 | 1　参加表明について2　参加資格申請について3　応募辞退について4　応募及び提案について5　契約事務について |
| 受任者 | 住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 役職名 |  |
| 氏名 |  |

受任者使用印鑑

印

※　この委任状は、代表企業代表者から代表企業の復代理人へ権限を委任する際に用いること。

# （様式2-5）

　年　月　日

参加資格審査申請書（運営業務に当たる者）

|  |
| --- |
| 【代表企業名】 |
| 企業名 |  |
| 豊岡市競争入札参加者資格番号 |  |

|  |
| --- |
| 屋内プールを有する施設の運営業務実績調書 |
| 施設名称等 | 施設名 |  |
| 業務名 |  |
| 発注者名 |  |
| 受注形態 | １．単独受注 ２．共同企業体受注（出資比率 ％） |
| 施設の所在地 |  |
| 業務工期 |  |
| 施設種類 |  |
| 業務内容 |  |

※　実績の有無に係らず、運営業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※　実績は最大３件までの記載とし、必要に応じて欄を追加すること。

※　受注形態のうち、「単独」は施設全体の運営業務を対象とした場合、「個別」は運営業務の一部分を対象とした場合とする。

※　業務実績が無い場合は、欄を削除すること。

【添付書類】

|  |  |
| --- | --- |
| 書類名 | 参加者確認※1 |
| ①　会社概要 |  |
| ②　企業単体の貸借対照表および損益計算書（直近３期分） |  |
| ③　連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近３期分。ただし連結対象がある場合） |  |
| ④　最近1年間において国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないことを証明する資料（募集要項公表日以降に交付された原本）※ 「法人税及び消費税及地方消費税納税証明書」を提出する場合、９号書式その３の３を提出すること。※ 「法人事業税納税証明書」を提出する場合、本店所在地におけるものを提出すること。 |  |

※１　必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○をつけること。

# （様式2-6）

　年　月　日

参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者）

|  |
| --- |
| 【代表企業名】 |
| 企業名 |  |
| 豊岡市競争入札参加者資格番号 |  |

|  |
| --- |
| 屋内プールを有する施設の維持管理業務実績調書 |
| 施設名称等 | 施設名 |  |
| 業務名 |  |
| 発注者名 |  |
| 受注形態 | １．単独受注 ２．共同企業体受注（出資比率 ％） |
| 施設の所在地 |  |
| 業務工期 |  |
| 施設種類 |  |
| 業務内容 |  |

※　実績の有無に係らず、維持管理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※　実績は最大３件までの記載とし、必要に応じて欄を追加すること。

※　受注形態のうち、「単独」は施設全体の維持管理業務を対象とした場合、「個別」は維持管理業務の一部分を対象とした場合とする。

※　業務実績が無い場合は、欄を削除すること。

【添付書類】

|  |  |
| --- | --- |
| 書類名 | 参加者確認※1 |
| ①　会社概要 |  |
| ②　企業単体の貸借対照表および損益計算書（直近３期分） |  |
| ③　連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近３期分。ただし連結対象がある場合） |  |
| ④　最近1年間において国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないことを証明する資料（募集要項公表日以降に交付された原本）※ 「法人税及び消費税及地方消費税納税証明書」を提出する場合、９号書式その３の３を提出すること。※ 「法人事業税納税証明書」を提出する場合、本店所在地におけるものを提出すること。 |  |

※１　必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○をつけること。

# （様式2-7）

　年　月　日

豊岡市長　関貫　久仁郎　宛

暴力団排除に関する誓約書

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印　　 |

当社は、「総合健康ゾーン健康増進施設運営・維持管理事業」に係る公募プロポーザルへの参加にあたり、豊岡市暴力団排除条例（平成24年豊岡市条例第32号。以下「条例」という。）を遵守し、誓約するとともに、今後、下記１及び２に該当する者とならないことを誓約します。

なお、この誓約に違反した場合は、貴市から参加資格の取消、応募停止、契約解除等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

また、豊岡市長が警察署長に下記１及び２に関して意見照会すること並びに警察署長から得た情報を豊岡市の他の事務又は事業において暴力団を利することとならないように利用することについて同意します。

記

１　条例第２条第２号に規定する「暴力団員」に該当しないこと。

２　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項第３号に該当しないこと。

３　契約の履行に係る業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、前二項に該当する者をその受注者としないこと。

４　前三項に違反したときには、契約の解除、違約金の請求その他の豊岡市長が行う一切の措置について異議を述べないこと。

以上

※　構成企業の全てが個別に本様式を作成すること。

# （様式3）

　年　月　日

豊岡市長　関貫　久仁郎　宛

応募辞退届

|  |  |
| --- | --- |
| 提案者番号 |  |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印 |

2024年４月５日に公告された「総合健康ゾーン健康増進施設運営・維持管理事業」に係る公募プロポーザルについて、参加資格を有する旨の通知を受けましたが、次の理由により応募を辞退します。

|  |
| --- |
| （辞退理由） |

# （様式4-1）

　年　月　日

豊岡市長　関貫　久仁郎　宛

提案書類提出届

|  |  |
| --- | --- |
| 提案者番号 |  |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印 |

「総合健康ゾーン健康増進施設運営・維持管理事業」の募集要項等に基づき、提案書類を提出します。

また、提案書類の提出に当たり、以下を誓約します。

・提案書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ありません。

・提案内容は、「総合健康ゾーン健康増進施設運営・維持管理事業　要求水準書」に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準です。

# （様式4-2）

企業名対応表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 企業区分※1 | 商号又は名称 | 提案書記載名 |
| 1 | 代表企業 |  | （例）運営企業Ａ |
| 2 | 構成企業 |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

※１　「代表企業」「構成企業」のいずれかを記入すること。

※２　記入欄が足りない場合は、追加すること。

# （様式5-1）

　年　月　日

豊岡市長　関貫　久仁郎　宛

提案価格書

|  |
| --- |
| 提案者番号 |
| 代表企業 | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者氏名 |  | 印 |
| 委任代理人 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  | 印 |

下記事業について、募集要項等に従い、現場等を熟覧のうえ、提案いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | 総合健康ゾーン健康増進施設運営・維持管理事業 |
| 事業場所 | 兵庫県豊岡市立野町６番30号 |
| 金額（税込） |  | 拾億 | 億 | 千萬 | 百萬 | 拾萬 | 萬 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注意事項）

※　金額は、消費税込みの金額を記入すること。

※　金額は、アラビア数字で記入し、頭部に￥を付記すること。

※　文字を消したときは、その部分に印を押すこと。

※　金額は、他の関係のある様式の記載金額と整合を取ること。

# （様式5-2）

提案価格内訳書

※　Microsoft社製　Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。

**総合健康ゾーン**

**健康増進施設運営・維持管理事業**

**業務提案書**

正本

(提案者番号)

# （様式6-1）

|  |
| --- |
| **１．事業実施に関する項目** |
| (1) 基本方針 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)基本方針 | * 本施設の位置付けと趣旨を理解し、これらを実現するための基本方針やコンセプトが提案されているか。
* 設定した基本方針やコンセプトに基づき、市内全域から幅広く、偏りなく利用者を集める工夫が提案されているか。
 |

# （様式6-2①）

|  |
| --- |
| **１．事業実施に関する項目** |
| (2) 事業計画 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

※　資金調達を伴う場合は、資金調達計画を記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| (2)事業計画 | * 安定的な事業継続に支障はないか。
 |

# （様式6-2②）

長期収支計画

※　Microsoft社製　Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。

# （様式6-3）

|  |
| --- |
| **１．事業実施に関する項目** |
| (3) リスク管理、モニタリング計画 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)リスク管理、モニタリング計画 | * 事業に伴うリスクを把握し、その分担方法について具体的な提案がされているか（バックアップ体制の提案、保険の付保を含む）。
* リスク発生の未然防止策について効果的な提案がされているか。
* 危機管理についての考え方、緊急時の対応において効果的な提案がされているか。
* 業務のサービス水準の向上、改善方策について、セルフモニタリングの視点で具体的に提案されているか。
 |

# （様式6-4）

|  |
| --- |
| **１．事業実施に関する項目** |
| (4) 地域経済への貢献 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

**※**　**市内企業への発注額などは、具体的（可能な限り定量的）に記載すること。**

|  |  |
| --- | --- |
| (4)地域経済への貢献 | * 地域経済への貢献に繋がる具体的な提案がされているか。（市内企業への発注額、備品等の市内調達、地域の雇用促進など）
* 健康づくりを通じた地域社会・コミュニティづくりへの貢献について提案がされているか。
* 市の地域資源となり、市内の関係人口増加に寄与する提案がされているか。
 |

# （様式7-1）

|  |
| --- |
| **２．開業準備業務に関する項目** |
| (1) 業務の引継ぎ |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)業務の引継ぎ | * 第１期事業者からの業務の引き継ぎ方法について具体的な提案がされているか。
 |

# （様式7-2）

|  |
| --- |
| **２．開業準備業務に関する項目** |
| (2) 円滑な業務開始 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

**※**　**開業準備業務のスケジュールは工程を記載すること。**

|  |  |
| --- | --- |
| (2)円滑な業務開始 | * 開業準備について、実施体制、準備計画、スケジュール、広報活動等に関して、具体的な提案がされているか。
 |

# （様式7-3）

開業準備業務費内訳書

※　Microsoft社製　Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。

# （様式8-1①）

|  |
| --- |
| **３．運営業務に関する項目** |
| (1) 運営業務の実施方針 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)運営業務の実施方針及び実施体制 | * 健康づくりに対する考え方と課題を抽出し、これらを踏まえた取組み方針が提案されているか。
* 総括責任者、業務の区分ごとの責任者等、人員配置が示され、質の高い運営業務を確実に遂行するための工夫が提案されているか。
* 想定利用者数の見込み、利用料金等の設定などの根拠が示され、妥当であるか。
 |

# （様式8-1②）

利用料金収入内訳書

※　Microsoft社製　Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。

# （様式8-2）

|  |
| --- |
| **３．運営業務に関する項目** |
| (2) 人材派遣業務 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

**※　有資格者の人員配置について記載すること。**

|  |  |
| --- | --- |
| (2)人材派遣業務 | * 市との協働体制を構築するための効果的な提案がされているか。
* 市の求めに対して、有資格者等の効果的な人員配置が継続的に確保される提案がされているか。
 |

# （様式8-3）

|  |
| --- |
| **３．運営業務に関する項目** |
| (3) 保健指導に係るプログラム作成及び指導業務 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

**※**　**有資格者の人員配置について記載すること。**

|  |  |
| --- | --- |
| (3)保健指導に係るプログラム作成及び指導業務 | (実施体制)* 市との協働体制を構築するための効果的な提案がされているか。
* 有資格者等の効果的な人員配置が継続的に確保される提案がされているか。
* 事業期間を通して、変動する対象者（サービス受給者）数への対応能力を有しているか。

（サービス提供の効果）* 科学的根拠に基づく効果的な運動指導が期待されるか。
* 栄養指導について、対象者が取り入れやすく、地域の特性を活かした内容となっているか。

（動機づけ）* プログラムを通じて身につけた習慣を維持するための工夫が提案されているか。
* プログラムへの参加意欲や継続意欲を高めるための工夫が提案されているか。
 |

# （様式8-4）

|  |
| --- |
| **３．運営業務に関する項目** |
| (4) 特定高齢者を対象とした介護予防に係るプログラム作成及び指導業務 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

**※**　**有資格者の人員配置について記載すること。**

|  |  |
| --- | --- |
| (4)特定高齢者を対象とした介護予防に係るプログラム作成及び指導業務 | (実施体制)* 市との協働体制を構築するための効果的な提案がされているか。
* 有資格者等の効果的な人員配置が継続的に確保される提案がされているか。

（サービス提供の効果）* 科学的根拠に基づく効果的な運動指導が期待されるか。
* 栄養改善指導について、対象者が取り入れやすく、地域の特性を活かした内容となっているか。

（動機づけ）* プログラムを通じて身につけた習慣を維持するための工夫が提案されているか。
* プログラムへの参加意欲や継続意欲を高めるための工夫が提案されているか。
 |

# （様式8-5①）

|  |
| --- |
| **３．運営業務に関する項目** |
| (5) 独立採算業務（低体力高齢者等を対象とした介護予防に係るプログラム作成及び支援業務・その他運営業務） |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| (5)独立採算業務（低体力高齢者等を対象とした介護予防に係るプログラム作成及び支援業務・その他運営業務） | * 取組み方針や業務内容について、本事業の目的・基本方針に沿った提案がされているか。
* 利用者の快適性、集客性に寄与する提案となっているか。
* 事業の継続性、妥当性がある提案となっているか。
* 独立採算業務に係る事業収支に懸念はないか。
 |

# （様式8-5②）

独立採算業務内訳書

※　Microsoft社製　Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。

# （様式8-6）

|  |
| --- |
| **３．運営業務に関する項目** |
| (6) 上記以外の運営業務 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| (6)上記以外の運営業務 | * 上記以外の運営業務について、利用者の快適性、利便性に寄与する提案がされているか。
* 市内のスポーツ活性化やスポーツ人口増加に寄与する提案がされているか。
 |

# （様式8-7）

運営費内訳書

※　Microsoft社製　Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。

# （様式9-1）

|  |
| --- |
| **４．維持管理業務に関する項目** |
| (1) 実施方針及び実施体制 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)実施方針及び実施体制 | * 業務への取組み方針、総括責任者、業務の区分ごとの責任者等、人員配置状況が示され、質の高い維持管理業務を継続するための工夫が提案されているか。
* 非常時における支援体制についての適切な提案がされているか。
 |

# （様式9-2）

|  |
| --- |
| **４．維持管理業務に関する項目** |
| (2) 保守管理計画 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| (2)保守管理計画 | * 現在の施設の状態を踏まえ、点検等の内容（項目・頻度・実施内容等）は、具体的に提案されているか。
* 施設を良好に管理するための方策、プールの水質基準の維持方策、衛生管理方策について適切な提案がされているか。
* 設備機器の故障等による支障を最小限にするための対策について適切な提案がされているか。
 |

# （様式9-3①）

|  |
| --- |
| **４．維持管理業務に関する項目** |
| (3) 経常修繕の計画 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)経常修繕の計画 | * 現状の施設の状態を踏まえ、合理的な理由に基づく具体的（項目・時期・根拠等）な計画が提案されているか。
* 事業期間終了後に過度な修繕・更新が発生しない計画となっているか。
* 利便性・衛生面・施工性等に配慮した提案がされているか。
* 経常修繕に関して、サービス対価以外の市が負担する費用の削減に寄与する工夫はあるか。
* 経常修繕業務に係る市のサービス対価の支払いについて、可能な範囲で平準化を図る工夫はあるか。
* 上記の他、有益な提案があるか。（例：機能向上を目的とした改修の提案・光熱水費の削減を図るための提案　等）
 |

# （様式9-3②）

経常修繕計画書（事業期間中　事業者負担）

※　Microsoft社製　Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。

# （様式9-3③）

【参考】経常修繕計画書（事業期間中　市負担）

※　Microsoft社製　Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。

# （様式9-3④）

【参考】経常修繕計画書（事業期間後）

※　Microsoft社製　Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。

# （様式9-4）

|  |
| --- |
| **４．維持管理業務に関する項目** |
| (4) 事業期間満了時・引継ぎ |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※　優先交渉権者決定基準別紙「加点審査における評価項目及び配点」に示す評価の視点を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載すること。

**※　事業期間終了時における引き渡される本施設の水準・状態、事業期間終了後における維持管理のサポート体制について記載すること。**

|  |  |
| --- | --- |
| (4)事業期間満了時・引継ぎ | * 事業期間終了時における円滑な業務引き継ぎについて適切な提案がされているか。
* 事業期間満了後の維持管理のしやすさに配慮した提案がされているか。
* ライフサイクルコスト（事業契約期間後も含む）の縮減について提案がされているか。
 |

# （様式9-5）

維持管理費内訳書（経常修繕を除く）

※　Microsoft社製　Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。

# （様式9-6）

備品リスト

※　Microsoft社製　Excel（Windows版）のファイル形式で提出すること。