

岡崎市火葬場整備運営事業

提案審査

様式集

【修正版】

※修正箇所は赤字となっています。

平成 25 年 4 月 5 日

岡崎市

目 次

■作成要領.....	1
1 基本事項.....	1
2 提出書類.....	1
3 記載内容.....	4
① 提案審査に関する提出書類.....	9
② 提案価格に関する提出書類.....	12
③ 設計図書.....	14
④～⑥ 各業務等に関する提案書.....	20

■作成要領

1 基本事項

(1) 全般

- ・ 提案審査様式集（以下「本様式集」という。）で提案・提示を求めているすべての事項に関して記述すること。
- ・ 各提案について、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箇所に定義を記述すること。
- ・ 提案書類に用いる言語は日本語、単位は SI 単位、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- ・ 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当する様式番号を記入すること。
- ・ 本様式集に様式の指定があるものは、それに従い、共通の様式となっているものは、本様式集に記載のある共通様式に従うこと。
- ・ 本様式集に枚数の指定があるものは、それに従うこと。「必要枚数」とある場合は、なるべく簡潔にまとめること。

(2) 書式等

- ・ 各提出書類で使用する文字の大きさは、10 ポイント以上（図表は除く）とすること。また、左右に 15mm 以上の余白を設定すること。
- ・ 提出書類の 1 項目が複数ページにわたる時は、左上の様式番号の次に番号を振ること。
例) 様式○－○(1／2)
- ・ 使用ソフトは、Microsoft Word 又は Excel、JWCAD（それ以外については、dxf 変換を行うこと）を使用すること。

2 提出書類

本様式集「3 記載内容」に従って記載し、次の書類を提出すること。

＜提案書に関する提出書類＞

書類名	様式番号	部数	提出方法
①提案審査に関する提出書類			
提案審査書類提出書	1－1	正 1 部	クリアファイルに 挿入
要求水準に関する誓約書	1－2	正 1 部	
要求水準セルフチェックシート	1－3	正 1 部 副 19 部	左上綴じ、A 4 判 折りし、様式 1－ 1、1－2 にすべ て添付
②価格提案に関する提出書類			
提案価格書	2	正 1 部	封筒に封入
③設計図書	3～3－14	正 1 部 副 19 部	A 3 判パイプ式 ファイル綴じ

書類名	様式番号	部数	提出方法
④設計・建設業務に関する提案書	4～4-14	正1部 副19部	A4判パイプ式 ファイル綴じ
⑤維持管理・運営業務に関する提案書	5～5-13		
⑥事業計画に関する提案書	6～6-10		
⑦電子データ	—	3部	④の正本・副本 No1に添付

(1) 様式

- ・ 本様式集「3 記載内容」にある様式タイプが「指定」とあるものは、本様式集の指定の様式を用いること。
- ・ 本様式集「3 記載内容」にある様式タイプが「共通」とあるものは、指定の用紙サイズのものを用い、本様式集「3 記載内容」にある「様式番号」、「項目名」等を明記すること。
- ・ 「③設計図書」、「④設計・建設業務に関する提案書」、「⑤維持管理・運営に関する提案書」及び「⑥事業計画に関する提案書」については、各様式の右下の登録番号欄に、参加資格確認通知書に記載されている登録番号を記入すること。
- ・ 設計図面は、JISの建築製図通則に従って作成すること。

(2) 企業の商号又は名称の記載について

- ・ 様式1-1、1-2、2については、構成員・協力企業の商号又は名称を記載すること。
- ・ 「③設計図書」、「④設計・建設業務に関する提案書」、「⑤維持管理・運営に関する提案書」及び「⑥事業計画に関する提案書」は、正本・副本とも、構成員・協力企業についてのみ設計企業A、建設企業B等に置き換えるものとし、その対応表（様式任意）を正本の最初のページに綴じ込むこと。

<企業の商号又は名称の記載有無>

書類名	様式番号	企業名等の記載	
		正本	副本
①提案審査に関する提出書類			
提案審査書類提出書	1－1	○	
要求水準に関する誓約書	1－2	○	
要求水準セルフチェックシート	1－3	グループ名	登録番号
②提案価格に関する提出書類			
提案価格書	2	○	
③設計図書	ファイル表紙	グループ名	登録番号
	企業名対応表	有	無
	3－1～3－14	×	×
④設計・建設業務に関する提案書	ファイル表紙	グループ名	登録番号
	企業名対応表	有	無
	4－1～4－14	×	×
⑤維持管理・運営業務に関する提案書	ファイル表紙	グループ名	登録番号
	企業名対応表	有	無

書類名	様式番号	企業名等の記載	
		正本	副本
	5-1～5-13	×	×
⑥事業計画に関する提案書	ファイル表紙	グループ名	登録番号
	企業名対応表	有	無
	6-1～6-10	×	×
⑦電子データ	タイトル面	グループ名	登録番号

(3) 提出方法

- ・ 「提案価格書」は、封筒に入れ、封筒の表面に、「提案価格書」（朱書き）、事業名及び登録番号を記載すること。
- ・ 「③設計図書」はA3判横型左綴じパイプ式ファイルに綴じること。
- ・ 「④設計・建設業務に関する提案書」、「⑤維持管理・運営に関する提案書」及び「⑥事業計画に関する提案書」はA4判縦型左綴じパイプ式ファイルに綴じることとし、A3判の様式については、A4判に折り込むこと。
- ・ 「③設計図書」、「④設計・建設業務に関する提案書」、「⑤維持管理・運営に関する提案書」及び「⑥事業計画に関する提案書」は、それぞれのファイルの表紙に「岡崎市火葬場整備運営事業 設計図書（もしくは〇〇に関する提案書）」と記入し、次に示すラベルを背表紙下隅に添付すること。また、各書類にインデックスを付けること。

正本の場合	副本の場合				
<table><tr><td>正本</td></tr><tr><td>〇〇（グループ名）</td></tr></table>	正本	〇〇（グループ名）	<table><tr><td>副本 〇／19</td></tr><tr><td>登録番号：〇〇</td></tr></table>	副本 〇／19	登録番号：〇〇
正本					
〇〇（グループ名）					
副本 〇／19					
登録番号：〇〇					

- ・ 「⑦電子データ」は、「③設計図書」、「④設計・建設業務に関する提案書」、「⑤維持管理・運営に関する提案書」及び「⑥事業計画に関する提案書」の作成データを保存すること。なお、Microsoft Excel 形式の電子データは出来るだけ計算式がわかるようにする他、JWCAD 及び dxf 変換したファイルについては、別途 PDF 形式も提出すること。また、当該電子媒体には、事業名と、正本にはグループ名、副本には登録番号を明記すること。

3 記載内容

様式番号 (※1)	項目名	記載事項及び留意点	様式 タイプ (※2)	用紙 サイズ (※3)	枚数 制限 (※4)
① 提案審査に関する提出書類					
1-1	提案審査書類提出書	様式に従って記載すること。	指定	A4	2
1-2	要求水準に関する誓約書	様式に従って記載すること。	指定	A4	1
1-3	要求水準セルフチェックシート	様式に従って記載すること。	指定	A3	10
② 提案価格に関する提出書類					
2	提案価格書	様式に従って記載すること。	指定	A4	1
③ 設計図書					
3	表紙	様式に従って記載すること。	共通 (表紙)	A3	1
3-1	全体配置図[S=1/500]	次の内容を記載すること。 ・建築物、付帯施設等の配置及び主要寸法 ・車両出入口、駐車場、駐輪場の配置及び車両軌跡 ・人（会葬者、動物炉利用者）及び車の動線計画 ・外構計画、植栽計画	共通	A3	2
3-2	各階平面図 (各階、屋上階又は屋根伏せ図) [S=1/300]	次の内容を記載すること。 ・建築物の主要な寸法、各諸室の床面積 ・葬送動線、運営動線、管理動線	共通	A3	各階 1
3-3	立面図[S=1/200]	2面以上作成すること。	共通	A3	1
3-4	断面図[S=1/200]	2面以上、次の断面が分かるものとする こと。 ・炉室、炉前ホール ・待合室	共通	A3	1
3-5	火葬炉計画（縮尺適宜）	平面図、立面図、断面図、各設備説明図、フロー図（排ガス処理等の流れが分かるもの）等	共通	A3	2
3-6	設備計画	次の設備について、採用予定の機器やシステム、系統などを記載すること。 ・電気設備計画 ・換気・空調設備計画 ・給排水設備計画 ・各種設備諸元表他	共通	A3	3
3-7	設計概要・面積表	様式に従って記載すること。	指定	A3	2
3-8	仕上表	様式に従って記載すること。	指定	A3	必要 枚数
3-9	備品等リスト	様式に従って記載すること。	指定	A3	必要 枚数
3-10	外観透視図	次の図面を作成すること。 ・外観鳥瞰図 ・外観アイレベル図	共通	A3	2
3-11	内観透視図	次の諸室について作成すること。また、その他必要な諸室について、適宜作成すること。 ・告別室 ・炉前ホール ・待合室 ・収骨室	共通	A3	必要 枚数
3-12	工程計画図	仮設付帯施設等の準備工事、本体建設工事、外構整備工事等、各施工ステップ段階に応じた	共通	A3	1

様式番号 (※ 1)	項目名		記載事項及び留意点	様式 タイプ (※ 2)	用紙 サイズ (※ 3)	枚数 制限 (※ 4)
			工事区域（工事車両動線等を含む）がわかるように工程計画図を作成すること。			
3－13	工程表		設計・建設のスケジュールを作成すること。 本業務において特徴的な事項や工程上の重要なポイントを記載すること。	共通	A 3	1
3－14	仮設待合室計画図（仮設待合室を設置する場合）		次の内容を記載すること。 ・平面図（各階）[S=1/200] ・立面図（1面）[S=1/200] ・断面図（1面）[S=1/200] ・設備計画図（電気、換気・空調、給排水他） ・設計概要・面積表 ・仕上表 ・備品等リスト ・外観透視図（1面） ※仮設待合室を設置しない場合は、「設置なし」と記載して提出すること。 ※設計概要・面積表、仕上表及び備品等リストは様式3－7、3－8及び3－9と参考に作成すること。	共通	A 3	3
④ 設計・建設業務に関する提案書						
4	表紙		様式に従って記載すること。	共通 (表紙)	A 4	1
4－1	配置計画、動線及び外構計画	外部動線計画	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・一般会葬者の流れ、動物炉利用者との区分、歩車分離 ・霊柩車、会葬者、動物炉利用者、葬祭業者、事業者職員等の車両動線	共通	A 4	1
4－2		外観、施設配置計画、外構計画	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・火葬場にふさわしく、日照や周囲の景観に配慮した意匠 ・会葬者等の利便性やニーズ、動線に配慮した施設配置やアプローチ回り ・敷地形状・地質条件を踏まえた外構整備	共通	A 4	1
4－3	施設整備計画	ゾーニング計画、内部動線計画	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・会葬者に対する分かりやすさ、プライバシーの配慮 ・維持管理スペースの確保 ・利便性を考慮した各室の配置・規模	共通	A 4	2
4－4		厳粛性、快適性、機能性	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・厳粛性のある空間構成や内装、仕上げ等の室内意匠 ・施設からの眺望について（※配慮した場所や眺望イメージ図を作成すること。） ・会葬者等の快適性に配慮した設備や備品等 ・諸室及び各設備の機能性（床・可動間仕切り等）	共通	A 4	3
4－5		施設及び設備のメンテナンス性	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・メンテナンスの容易性・経済性・安全性等を考慮した施設や設備 ・耐用年数を踏まえた材料の選択や施設保全を考慮した設計	共通	A 4	1

様式番号 (※ 1)	項目名		記載事項及び留意点	様式 タイプ (※ 2)	用紙 サイズ (※ 3)	枚数 制限 (※ 4)
4－6		ユニバーサルデザイン	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・利便性、安全性に配慮した施設や設備 ・わかりやすい誘導表示	共通	A 4	1
4－7	火葬炉設備計画	火葬炉の性能	次の点について記載すること。 ・主燃料炉の燃焼効率、再燃焼炉のばい煙・臭気の除去に必要な滞留時間、燃焼温度及び燃焼効率等 ・有害物質や臭気の除去方法（高温ガスの処理、集じん装置、触媒装置の性能等）	共通	A 4	2
4－8		運転操作性、維持管理性、更新性等	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・操作性や維持管理に配慮した火葬炉の構造・配置計画 ・将来の更新に配慮した火葬炉機器の仕様や配置	共通	A 4	1
4－9		安全対策、非常時の対応	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・火葬炉運転職員に対する安全対策 ・停電時の火葬炉制御システムのバックアップについて ・停電等故障時における排気手段とその環境対策等	共通	A 4	1
4－10	運営支援設備計画		次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・導入を予定している運営・支援システム（予約受付を含む）の概要 ・利便性や情報管理の安全性 ・システムの改修、更新への配慮 ・故障時・非常時の対応方法	共通	A 4	2
4－11	環境への配慮		次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・施設のライフサイクルコスト低減を踏まえた環境負荷低減対策 ・電灯や換気設備等の省エネルギー設備について	共通	A 4	2
4－12	防災計画		次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・発電設備の概要 ・大規模災害時に稼働する設備について ・発電設備の能力及び算定根拠 ・設備等の耐震対策 ・避難経路	共通	A 4	1
4－13	施工計画		次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・工程管理・工法とその経済性、効率性 ・工事工程の周知や安全対策 ・工事期間中の既存施設利用者等への配慮 ・工事期間中の車両導線、駐車場計画 ・（仮設待合室を設置する場合）仮設待合室の施設計画	共通	A 4	2
4－14	施設整備費等見積書		様式に従って記載すること。	指定	A 4	必要枚数
⑤ 維持管理・運営業務に関する提案書						
5	表紙		様式に従って記載すること。	共通 (表紙)	A 4	1
5－1	維持管理体制		次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。	共通	A 4	1

様式番号 (※ 1)	項目名		記載事項及び留意点	様式 タイプ (※ 2)	用紙 サイズ (※ 3)	枚数 制限 (※ 4)
			・業務遂行についての基本的な考え方 ・実施体制図（責任者の明示、配置人数、経験・資格等）			
5 - 2	維持管理計画	維持管理の個別業務（火葬炉以外）	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・維持管理項目、頻度等 ・良好な施設・設備の水準を保つための方法	共通	A 4	2
5 - 3		火葬炉の維持管理計画	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・維持管理項目、頻度等 ・良好な施設水準を保つための方法 ・異常時についての排ガスへの対応 ・排ガス類の目標レベルと維持方法	共通	A 4	1
5 - 4		施設の長寿命化、大規模修繕、長期の修繕計画や引渡し方法	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・予防保全、計画修繕に基づいた点検・保守、修繕計画 ・事業期間後まで考慮した長期の修繕計画 ・事業終了時の円滑な業務引継ぎの方策	共通	A 4	2
5 - 5	運営体制	実施体制、人員配置等	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・業務遂行についての基本的な考え方 ・維持管理業務との連携 ・実施体制図（責任者の明示、配置人数、経験・資格等） ・火葬集中時の勤務体制 ※別途添付資料として、各業務の人員体制が明確に分かる火葬ダイヤグラムを、次のパターンで作成すること（様式任意、各 1 枚）。 ・12 件／日の場合 ・24 件／日の場合	共通	A 4	1
5 - 6		非常時の運営体制・対応	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・非常時の体制、火葬ダイヤグラムの考え方	共通	A 4	1
5 - 7	運営計画	運営の個別業務	運営の個別業務について、次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・業務内容、良好なサービス水準を保つための方法 ・物品販売の内容・方法	共通	A 4	2
5 - 8		ミス・トラブルの未然防止策やセルフモニタリング	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・運営上のミス・トラブルの抽出及びその予防対策 ・職員教育・研修 ・セルフモニタリングの方針、体制、内容、頻度等 ・市のセルフモニタリングに対する支援・協力及び業務改善方策	共通	A 4	2
5 - 9		光熱水費や使用燃料の節約方法	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・使用燃料の削減策（数値目標の設定、達成方法・工夫等）	共通	A 4	1
5 - 10	光熱水費等積算書（参考）		様式に従って記載すること。	指定	A 3	1
5 - 11	維持管理費内訳書		様式に従って記載すること。	指定	A 3	必要枚数

様式番号 (※ 1)	項目名		記載事項及び留意点	様式 タイプ (※ 2)	用紙 サイズ (※ 3)	枚数 制限 (※ 4)
5－12	維持管理費内訳書（修繕及び更新費）		様式に従って記載すること。	指定	A 3	必要枚数
5－13	運営費内訳書		様式に従って記載すること。	指定	A 3	必要枚数
⑥ 事業計画に関する提案書						
6	表紙		様式に従って記載すること。	共通 (表紙)	A 4	1
6－1	基本方針		次の点に留意して、記載すること。 ・市の事業目標を踏まえた基本方針 ・本事業の実施体制図（構成員・協力企業、役割、関連性） ・事業スキーム構築の考え方	共通	A 4	2
6－2	長期収支の安定性	財務の健全性・安定性	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・資金調達計画（出資計画、融資等）の考え方 ・長期収支計画（利益水準、配当政策等）の考え方 ※金融機関から関心表明書等（様式任意）を受領している場合は、写しを添付すること。 ・資金管理方法の考え方 ・財務モニタリングの考え方 ・資金不足発生時の対応策	共通	A 4	2
6－3		資金調達計画表	様式に従って記載すること。	指定	A 4	必要枚数
6－4		サービス購入料Bの支払計画表	様式に従って記載すること。	指定	A 3	1
6－5		サービス購入料Dの支払計画表	様式に従って記載すること。	指定	A 3	1
6－6		サービス購入料E・Fの支払計画表	様式に従って記載すること。	指定	A 4	必要枚数
6－7		長期収支計画表	様式に従って記載すること。	指定	A 3	1
6－8	リスク管理		様式に従って記載すること。	指定	A 4	5
6－9	地域や社会への貢献	地域経済への貢献	様式に従って記載すること。	指定	A 4	1
6－10		地域コミュニティへの貢献	次の点に留意して、特に工夫した点について記載すること。 ・地域コミュニティへの対応、貢献内容	共通	A 4	1

(※ 1)(※ 2)様式に指定があるものは、それに従うこと。また、様式タイプが「共通」の場合は、本様式集に記載のある「様式：共通」を用いて、項目ごとに「項目名」等を記載のうえ、提案書を作成すること。

(※ 3)用紙サイズの指定に従うこと。また、A 3 判については横型、A 4 判については縦型で提案書を作成し、横書きを基本とすること。

(※ 4)枚数の指定があるものは、それに従うこと。