

八戸合同庁舎整備事業
様式集及び提案記載要領 (修正版)

令和5年(2023年)4月21日

【令和5年6月19日 修正】

青森県

目次

第1 提出書類の記載及び提出要領	1
1 函面等の提供等に係る提出書類	1
2 入札説明書等に関する質問書に関する提出書類	1
3 参加表明及び参加資格確認書類等に関する提出書類	1
4 個別対話に関する提出書類	2
5 入札書等・事務局確認書類・提案審査書類提出時の提出書類	2
6 提案概要書	7
7 入札辞退時の提出書類	7
第2 作成及び提出上の留意点	8
1 提出書類の位置づけ	8
2 企業名の記載	8
3 記載内容	8
4 書式等	8
5 提出要領	9
6 提案内容の電子データ	9
1 函面等の提供等に係る提出書類	10
(様式第 1-1 号) 函面等データ提供に関する申請書	11
(様式第 1-2 号) 函面等閲覧に関する申請書	12
2 入札説明書等に関する質問書に関する提出書類	13
(様式第 2 号) 質問書	14
3 参加表明及び参加資格確認申請等に関する提出書類	15
(様式第 3-1-1 号) 参加表明書	16
(様式第 3-1-2 号) 入札参加者の構成及び役割分担表	17
(様式第 3-1-3 号) 参加表明における委任状	19
(様式第 3-2 号) 参加資格確認申請書	20
(様式第 3-3-1 号) 新庁舎の設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類	21
(様式第 3-3-2 号) 新庁舎の建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類	22
(様式第 3-3-3 号) 新庁舎の工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類	23
(様式第 3-3-4 号) 現庁舎等の解体及び改修業務のうち解体・改修工事及び関連業務を行う者の参加資格要件に関する書類	24
(様式第 3-3-5 号) 維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類	25
(様式第 3-3-6 号) 運営業務を行う者の参加資格要件に関する書類	26
(様式第 3-4 号) 暴力団排除に係る誓約書	27
4 個別対話に関する提出書類	28
(様式第 4-1 号) 個別対話参加申込書	29
(様式第 4-2 号) 個別対話における質問書	30
5 入札書等・事務局確認書類・提案審査書類提出時の提出書類	31
(1) 入札書等	32
(様式第 5-1-1 号) 入札書	33
(様式第 5-1-2 号) 委任状(開札の立会)	34

(2) 事務局確認書類	35
(様式第 5-2-1 号) 事業費内訳書(本編)	36
(様式第 5-2-2 号) 事業費内訳書(別紙)	37
(様式第 5-2-3 号) 損益計算書	38
(様式第 5-2-4 号) キャッシュ・フロー計算書	39
(様式第 5-2-5 号) 賃借対照表	40
(3) 提案審査書類提出届等	41
(様式第 5-3-1 号) 提案審査書類提出届	42
(様式第 5-3-2 号) 提案確認書	43
(様式第 5-3-3 号) 業務要求水準に関する誓約書	45
(様式第 5-3-4 号) 基礎項目審査確認リスト	46
(4) 企画提案書	49
ア 事業計画に関する提案書	50
(様式第 A-1 号) 事業実施の基本方針	51
(様式第 A-2 号) 実施体制、モニタリング	52
(様式第 A-3 号) 資金調達計画及びリスク管理の方針	53
(様式第 A-4-1 号) 地域への貢献	54
イ 施設計画に関する提案書	55
(様式第 B-1 号) 外観・ボリューム計画	56
(様式第 B-2-1 号) 配置・動線計画	57
(様式第 B-2-2 号) 諸元表	58
(様式第 B-2-3 号) 仕上表	59
(様式第 B-2-4 号) 各室面積表	60
(様式第 B-3 号) 平面計画及び断面計画	61
(様式第 B-4 号) 内装計画及びサイン計画	62
(様式第 B-5 号) 防災性	63
(様式第 B-6 号) 施設の柔軟性	64
(様式第 B-7 号) メンテナンス性・DX	65
(様式第 B-8 号) 環境配慮	66
(様式第 B-9-1 号) 設計・施工計画	67
(様式第 B-9-2 号) 工程計画書	68
ウ 維持管理運営計画に関する提案書	69
(様式第 C-1 号) 実施方針	70
(様式第 C-2 号) 維持管理業務計画	71
(様式第 C-3-1 号) 修繕業務計画	72
(様式第 C-4 号) DX	73
(様式第 C-5 号) エネルギーマネジメント	74
(様式第 C-6 号) 受付・案内業務及び電話交換業務	75
エ 施設計画図面集	76
(図面 1) 配置図	77
(図面 2) 外構計画図	78
(図面 3) 立面図	79
(図面 4) 断面図	80

(図面 5)各階平面図	81
(図面 6)外観透視図	82
(図面 7)内観透視図	83
6 提案概要書	84
(様式第 6 号)提案概要書	85
7 入札辞退時の提出書類	86
(様式第 7 号)入札辞退届	87

第 1 提出書類の記載及び提出要領

1 図面等の提供等に係る提出書類

- (1) 図面等データ提供に関する申請書 (様式第 1-1 号)
- (2) 図面等閲覧に関する申請書 (様式第 1-2 号)

2 入札説明書等に関する質問書に関する提出書類

- (1) 入札説明書等に関する質問書 (様式第 2 号)

3 参加表明及び参加資格確認書類等に関する提出書類

以下の(1)～(4) (うち、(2)～(4)を総称して以下「参加資格確認書類等」という。)に示す書類を正 1 部提出すること。なお、提出時には(1)～(4)の電子データを格納した CD-R または DVD-R を 1 枚同封すること。

- (1) 参加表明に関する提出書類
 - ア 参加表明書 (様式第 3-1-1 号)
 - イ 入札参加者の構成及び役割分担表 (様式第 3-1-2 号)
 - ウ 参加表明における委任状 (様式第 3-1-3 号)
- (2) 参加資格確認に関する提出書類
 - 参加資格確認申請書 (様式第 3-2 号)

本事業の参加資格確認申請について、代表企業、構成企業及び協力企業に関する次に示す必要書類を添付のうえ、提出すること。

<添付書類>

- ① 会社概要 (パンフレット等の使用も可)
- ② 商業登記簿謄本 (提出日において発行日より 3 ヶ月以内のもの)
- ③ 印鑑証明書 (提出日において発行日より 3 ヶ月以内のもの)
- ④ 企業単体の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書 (直近 3 期分)
- ⑤ 連結決算の貸借対照表及び損益計算書及び株主資本等変動計算書 (連結決算実施企業に限る。直近 3 期分)

(3) 参加資格確認書類

- ア 新庁舎の設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類 (様式第 3-3-1 号)
- イ 新庁舎の建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類 (様式第 3-3-2 号)
- ウ 新庁舎の工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類 (様式第 3-3-3 号)
- エ 現庁舎等の解体及び改修業務のうち解体・改修工事及び関連業務を行う者の参加資格要件に関する書類 (様式第 3-3-4 号)
- オ 維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類 (様式第 3-3-5 号)
- カ 運營業務を行う者の参加資格要件に関する書類 (様式第 3-3-6 号)

(4) その他

ア 暴力団排除に係る誓約書

(様式第 3-4 号)

4 個別対話に関する提出書類

(1) 個別対話参加申込書

(様式第 4-1 号)

(2) 個別対話における質問書

(様式第 4-2 号)

5 入札書等・事務局確認書類・提案審査書類提出時の提出書類

入札時は、次の(1)に示す書類(以下「入札書等」という。)、(2)に示す書類(以下「事務局確認書類」という。)及び次の(3)～(5)に示す書類(以下「提案審査書類」という。)を作成し、指定の部数を提出すること。(4)企画提案書は正本1部、副本10部を用意すること。また、(2)事務局確認書類及び(3)提案審査書類提出届等は、(4)企画提案書の正本の前に添付すること。なお、正本の表紙には、「正本」である旨を記入し、副本の表紙には、右肩に1から10までの番号を付けること。

入札時の提出書類		規格等	部数	
(1) 入札書等	ア 入札書	A4 判	各 1 部	
	イ 委任状			
(2) 事務局確認書類	ア 事業費内訳書	A3 判	正本 1 部	
	イ 損益計算書	A4 判		
	ウ キャッシュ・フロー計算書	A3 判		
	エ 貸借対照表			
提案審査書類	(3) 提案審査書類提出届等	ア 提案審査書類提出届	A4 判	正本 1 部
		イ 提案確認書		
		ウ 業務要求水準に関する誓約書		
		エ 基礎項目審査確認リスト		
(4) 企画提案書	ア 事業計画に関する提案書	—	正本 1 部 副本 10 部	
	イ 施設計画に関する提案書			
	ウ 維持管理運営計画に関する提案書			
	エ 施設計画図面集			
(5) 提案審査書類の電子データ	DVD	3 部		

- (1) 入札書等
- ア 入札書 (様式第 5-1-1 号)
 - イ 委任状 (開札の立会) (代理人が立ち会う場合のみ提出) (様式第 5-1-2 号)
- (2) 事務局確認書類
- ア 事業費内訳書
 - (本編) (様式第 5-2-1 号)
 - (別紙) (様式第 5-2-2 号)
 - イ 損益計算書 (様式第 5-2-3 号)
 - ウ キャッシュ・フロー計算書 (様式第 5-2-4 号)
 - エ 貸借対照表 (様式第 5-2-5 号)
- (3) 提案審査書類提出届等
- ア 提案審査書類提出届 (様式第 5-3-1 号)
 - イ 提案確認書 (様式第 5-3-2 号)
 - ウ 業務要求水準に関する誓約書 (様式第 5-3-3 号)
 - エ 基礎項目審査確認リスト (様式第 5-3-4 号)
- (4) 企画提案書
- ア 事業計画に関する提案書

項目		主たる記載事項	最大枚数	対応様式
事業計画	①事業実施の基本方針	・本事業の取組方針	2枚	A-1
	②実施体制、モニタリング	・事業実施体制 (SPC、設計・施工、維持管理、運営) ・類似する事業の実績 ・各業務の実施体制並びに配置予定の主要な職員及び当該職員が有する実績、経歴 ・SPCに関わる企業の役割分担 ・セルフモニタリングの方法・内容	6枚	A-2
	③資金調達計画及びリスク管理の方針	・資金調達方法 ・不測の資金需要に対する対応策 ・SPCの経営に多大な影響を与える可能性のあるリスク ・リスク対応策 (保険の付保等を含む。)	3枚	A-3
	④地域への貢献	・地域の企業や資材の活用方針 ・地域の企業、人材の育成・活用策 ・その他の地域貢献策	3枚	A-4-1
2枚 (A3判)			A-4-2 (地域貢献の内訳書)	

イ 施設計画に関する提案書

項目		主たる記載項目	最大枚数	対応様式
施設計画	①外観・ボリューム計画	<ul style="list-style-type: none"> ・外観計画の趣旨 ・外構・植栽計画の趣旨 ・ボリューム計画の趣旨 	2枚	B-1
	②配置・動線計画	<ul style="list-style-type: none"> ・配置計画の趣旨 ・動線計画の趣旨 ・利用者の安全性を確保するための工夫 	3枚	B-2-1
			任意	B-2-2 (諸元表)
			任意	B-2-3 (仕上表)
			任意	B-2-4 (各室面積表)
	③平面計画及び断面計画	<ul style="list-style-type: none"> ・平面計画・断面計画の計画趣旨 ・平常時の来庁者及び職員の動線の考え方 ・非常時の来庁者及び職員の動線の考え方 ・来庁者の利便性、快適性、安全性及びプライバシーの保護を高めるための施策 ・職員の執務環境及び業務効率性の向上に資する施策 	5枚	B-3
	④内装計画及びサイン計画	<ul style="list-style-type: none"> ・サイン計画及び内装計画 ・ユニバーサルデザインに配慮するための工夫 ・県との協議方針 ・什器備品の調達業務の方針 	3枚	B-4
	⑤防災性	<ul style="list-style-type: none"> ・防災に対する施設計画の計画趣旨 ・災害発生時の施設機能の維持計画 	3枚	B-5
⑥施設の柔軟性	<ul style="list-style-type: none"> ・フレキシビリティを高めるための施策 	2枚	B-6	

図面1～図面7
（「施設計画図面集」）を参照

項目		主たる記載項目	最大枚数	対応様式
		<ul style="list-style-type: none"> レイアウトの容易性に関する工夫 県との協議方針 		
	⑦メンテナンス性・DX	<ul style="list-style-type: none"> メンテナンス性を高めるための施策 ライフサイクルコスト低減のための施策 DXに配慮した配置計画の考え方 先進技術を活用した工夫 	3枚	B-7
	⑧環境配慮	<ul style="list-style-type: none"> 取得するZEB認証 省エネ・創エネに寄与する施設・設備上の工夫 利用者への環境啓発に寄与する施設・設備上の工夫 	3枚	B-8
	⑨設計・施工計画	<ul style="list-style-type: none"> 設計業務計画（設計協議の方針、スケジュールなど） 什器備品調達支援業務及び移転支援業務の業務計画（協議の方針、スケジュール、実施体制） 解体工事及び施設整備のスケジュール 施工計画 	3枚	B-9-1
2枚 (A3判)			B-9-2 (工程計画書)	

ウ 維持管理運営計画に関する提案書

項目		主たる記載項目	最大枚数	対応様式
維持管理運営計画	①実施方針	<ul style="list-style-type: none"> 維持管理業務及び運営業務の方針 維持管理業務及び運営業務の人員配置 事業終了時における引き継ぎに係る工夫 	2枚	C-1
	②維持管理業務計画	<ul style="list-style-type: none"> 維持管理業務に含まれる各業務の実施計画 BCP計画 	2枚	C-2

項目		主たる記載項目	最大枚数	対応様式
	③修繕業務計画	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理業務開始から 45 年間の修繕計画（大規模修繕も含むものとする） ・事業期間中の経常修繕の内容 ・大規模修繕抑制に資する各種対策 	2 枚	C-3-1
			2 枚 (A3 判)	C-3-2 (修繕計画表)
	④DX	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理業務におけるデジタル化の方策 ・デジタルトランスフォーメーションの検討に向けた体制 	2 枚	C-4
	⑤エネルギーマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・環境保全対策の効果検証方策 ・エネルギー使用量低減のための方策 	2 枚	C-5
	⑥受付・案内業務及び電話交換業務	<ul style="list-style-type: none"> ・受付・案内業務及び電話交換業務の実施計画 ・サービス水準を継続的に改善するための工夫 	2 枚	C-6

エ 施設計画図面集

この施設計画に関する提案書に記載した事項を補足するためのものとして、記載内容と整合する内容を図面として示すこと。なお様式は A3 判とし、枚数は任意とする。

提出書類の名称	縮尺	対応様式
配置図	1/1,000	図面 1
外構計画図	1/1,000	図面 2
立面図	1/500	図面 3
断面図	1/500	図面 4
各階平面図	1/300	図面 5
外観透視図	任意	図面 6
内観透視図	任意	図面 7

6 提案概要書

落札者は、公表を前提に企画提案書の内容を要約した、提案概要書を作成すること。提案概要書は、A3判横とし、枚数及び記載内容は任意とするが、外観透視図又は内観透視図を貼付するなど県民にとって整備される施設の内容が分かりやすい記載とすること。なお、提案概要書は、落札者決定後に作成すればよく、落札者以外は本様式を提出する必要は無い。

提案概要書

(様式第6号)

7 入札辞退時の提出書類

入札辞退時は、次の書類を1部提出すること。

入札辞退届

(様式第7号)

第2 作成及び提出上の留意点

1 提出書類の位置づけ

書類の作成に当たっては、落札者決定基準を熟読し、提出書類の審査上及び契約上の位置づけをよく理解すること。

2 企業名の記載

入札時の提出書類のうち、企業名は第1 5 (1)、(2)、(3) 及び(4)の正本のみに記入し、副本には一切の企業（代表企業、構成企業及び協力企業以外の企業も含む）名称（通称、略称を含む）及びこれらの企業を類推できるものの記載（ロゴマークの使用や自社独自開発技術の固有名称など）は行わないこと。

3 記載内容

- ・明確かつ具体的に記述すること。
- ・分かりやすさ、見やすさに配慮し、必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を適宜利用すること。
- ・造語や略語は、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。
- ・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、該当するページを記入すること。
- ・提出書類に使用する言語は日本語とし、すべて横書きとする。また、単位はS I 単位、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時（UTC+9）とすること。
- ・提出書類において消費税及び地方消費税を含めた額を記入する場合には、すべて10%で計算すること。
- ・所在地等については、略さず〇条〇丁目〇番〇号等は正確に記載すること。また、政令指定都市は市から、それ以外は都道府県から記載すること。
- ・電子メールアドレスについては、携帯電話のメールアドレスは記載しないこと。
- ・各様式において、記述が必要とされている事項については、必ず記述すること。

4 書式等

- ・使用する用紙は、特に指定のない限り、日本工業規格「A4 判」縦長横書き片面とし、上下左右には20mm程度の余白を設けること。
- ・分かりやすさ、見やすさに配慮し、企画提案書で使用する文字の大きさは、図表等を除き10.5ポイント以上とし、適度な行間を設けること。
- ・枚数制限が定められている場合は、それを遵守すること。
- ・ページが複数にわたる場合は、右肩に指定された記載箇所に「通し番号/当該様式全体の総頁数」を記入（例えば、様式Aでは、様式A-1～様式A-4-2で一様式とする。）すること。また、ページ下部中央に（4）企画提案書（様式A～C全体）の通しページ数を付すこと。
- ・ページ右下に、県から送付された参加資格確認結果通知書に記入されている登録記号を付すこと。
- ・各様式の枠内に記載されている注記事項については、削除したうえで提案内容を記載すること。

5 提出要領

- 参加表明書及び参加資格確認書類等の提出に際しては、様式第 3-1-1 号から第 3-4 号までを A4 ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、必要な添付書類を添付したうえで、表紙及び背表紙に「参加表明及び参加資格確認申請等に関する提出書類」と記載の上、提出すること。
- 入札書（様式第 5-1-1 号）は封かんのうえ、1 部を提出すること。封筒には「青森県知事 三村 申吾 あて」と「八戸合同庁舎整備事業」を記載し、「入札書在中」と朱書を行い入札参加者の代表企業の名称及び住所を表記すること。封筒については横書きまたは縦書きのいずれも可とする。
- 委任状（開札の立会）（様式第 5-1-2 号）を提出する場合は、様式に従い記入押印のうえ、入札書提出場所に提出すること。
- 以下に示す書類を A4 ファイルに番号の若い順に一括して綴じ（添付書類を含む）、表紙及び背表紙に「提案書」と記載するとともに、県から送付された参加資格確認結果通知書に記入されている登録記号を記載の上、提出すること。A3 判の様式は、横長片面印刷とし、A4 ファイルに折り込んで綴じること。
 - 様式第 5-2-1 号から第 5-2-5 号まで（正本のみ）
 - 様式第 5-3-1 号から第 5-3-4 号まで（正本のみ）
 - 様式第 A-1 号から第 A-4-2 号まで
 - 様式第 B-1 号から第 B-9-2 号まで
 - 様式第 C-1 号から第 C-6 号まで
- 図面 1 から 7 までは、横長片面印刷とし、A3 ファイルに番号の若い順に折りたたまずに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「施設計画図面集」並びに県から送付された参加資格確認結果通知書に記入されている登録記号を記載の上、提出すること。
- 落札者は、落札から 10 日以内（必着）に様式第 6 号の電子データ（電子メール添付）を提出すること。

6 提案内容の電子データ

入札時は、事務局確認書類のア～エ、提案審査書類提出届等のア～エ及び企画提案書のア～エ（正本、副本の双方）までの提案内容がすべて保存されている DVD-R を 3 部提出すること。1 枚に収まりきらない場合は、複数枚に分けて提出することも認める。

電子データを保存するアプリケーションソフトは、様式集で定める形式（Microsoft Word 又は Microsoft Excel（いずれも Windows 対応））とする。部分的には、様式集で定める形式以外のソフトを使用することも認めるが、この場合、PDF 形式で保存・提出すること（ただし、テキストや画像のコピーが有効な設定とすること）。なお、Microsoft Excel で作成する様式は、関数、計算式等を残した状態で提出すること。

図面は、使用ソフトを Microsoft Word 又は Microsoft Excel に限定しないが、提出するデータは PDF 形式とする。ただし、外観透視図及び内観透視図はデータを JPEG 形式で併せて提出すること。

1 図面等の提供等に係る提出書類

(様式第 1-1 号) 図面等データ提供に関する申請書

年 月 日

図面等データ提供に関する申請書

青森県知事 三村 申吾 へ

入札参加者 グループ名
代表企業 所在地
商号又は名称
代表者名

当社は、青森県から令和 5 年 4 月 21 日付で公告がありました「八戸合同庁舎整備事業」に係る図面等データの提供を希望しますので、申請します。

会社名	
所属	
所在地	
担当者名	
電話番号	
E-Mail	

以 上

(様式第 1-2 号) 図面等閲覧に関する申請書

年 月 日

図面等閲覧に関する申請書

青森県知事 三村 申吾 あて

入札参加者 グループ名
代表企業 所在地
商号又は名称
代表者名

当社は、青森県から令和 5 年 4 月 21 日付で公告がありました「八戸合同庁舎整備事業」に係る図面等の閲覧を希望しますので、申請します。

会社名		
所在地		
電話番号		
E-mail		
参加者 1	氏 名	
	部署名及び役職	
参加者 2	氏 名	
	部署名及び役職	
参加者 3	氏 名	
	部署名及び役職	
参加者 4	氏 名	
	部署名及び役職	
参加者 5	氏 名	
	部署名及び役職	

複数の企業で参加する場合には、「部署名及び役職」欄に企業名から記述すること。

【閲覧希望日時】

希望日時 1	令和 5 年 月 日	: ~ :
希望日時 2	令和 5 年 月 日	: ~ :
希望日時 3	令和 5 年 月 日	: ~ :

2 入札説明書等に関する質問書に関する提出書類

(様式第2号) 質問書

※ 本様式はMicrosoft EXCEL形式を参照のこと。

3 参加表明及び参加資格確認申請等に関する提出書類

(様式第 3-1-1 号) 参加表明書

年 月 日

参加表明書

青森県知事 三村 申吾 あて

入札参加者 グループ名
代表企業 所在地
商号又は名称
代表者名

印

当社は、青森県から令和 5 年 4 月 21 日付で公告がありました「八戸合同庁舎整備事業」(以下「本事業」という。)に係る総合評価一般競争入札への参加を表明します。

なお、次の構成企業、協力企業及びこれらの企業と資本又は人事等において一定の関連のある、会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 2 条第 3 号又は第 4 号に規定する親会社又は子会社は、他の入札参加者の構成企業又は協力企業として本事業に参加しないことを誓約します。

(代表企業)

所在地 商号又は名称 代表者名	印
-----------------------	---

(構成企業)

所在地 商号又は名称 代表者名	印
-----------------------	---

(協力企業)

所在地 商号又は名称 代表者名	印
-----------------------	---

注 記入欄が足りない場合は適宜、本様式に準じて作成・追加してください。

(様式第 3-1-2 号) 入札参加者の構成及び役割分担表

年 月 日

入札参加者の構成及び役割分担表

(代表企業)

所在地 商号又は名称 代表者名				印
担当者	所属・役職 氏名 電話番号 メールアドレス			
事業者への 出資等	出資比率	%	議決権保有比率	%
本事業に おける役割	新庁舎の設計・新庁舎の建設・新庁舎の工事監理・現庁舎等の解体・改修工事 維持管理・運営・その他 ()			

(構成企業)

所在地 商号又は名称 代表者名				印
担当者	所属・役職 氏名 電話番号 メールアドレス			
事業者への 出資等	出資比率	%	議決権保有比率	%
本事業に おける役割	新庁舎の設計・新庁舎の建設・新庁舎の工事監理・現庁舎等の解体・改修工事 維持管理・運営・その他 ()			

(協力企業)

所在地 商号又は名称 代表者名				印
担当者	所属・役職 氏名 電話番号 メールアドレス			
事業者への 出資等	出資比率	%	議決権保有比率	%

本事業における役割	新庁舎の設計・新庁舎の建設・新庁舎の工事監理・現庁舎等の解体・改修工事 維持管理・運営・その他（ ）
-----------	---

注1 本事業における役割については、入札説明書を踏まえ、具体的に記載してください。なお、1つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務内容についても記載してください。

注2 記入欄が足りない場合は適宜、本様式に準じて作成・追加してください。

注3 出資比率及び議決権保有比率は、予定比率で構いません。

(様式第 3-1-3 号) 参加表明における委任状

年 月 日

委任状

(各構成企業及び協力企業の代表者から代表企業の代表者への委任状)

委任者 (構成企業)	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任者 (構成企業)	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任者 (協力企業)	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任者 (協力企業)	所在地 商号又は名称 代表者名	印

私は、次の企業を入札参加者の代表企業とし、「八戸合同庁舎整備事業」に関し、次の権限を委任します。

受任者 (代表企業)	所在地 商号又は名称 代表者名	
委任事項	1 総合評価一般競争入札への参加表明に関する件 2 参加資格確認申請に関する件 3 入札辞退に関する件 4 入札書等と提案審査書類の提出及び提案に関する件 5 復代理人の選任及び解任に関する件	

注 記入欄が足りない場合は適宜、本様式に準じて作成・追加してください。

(様式第 3-2 号) 参加資格確認申請書

年 月 日

参加資格確認申請書

青森県知事 三村 申吾 あて

入札参加者 グループ名
代表企業 所在地
商号又は名称
代表者名

印

下記の総合評価一般競争入札に参加したいので、参加資格の確認のために、必要書類を添付して申請します。

なお、入札説明書に定められた参加資格要件等入札参加者に求められる要件をすべて満たしていること、並びにこの申請書及び添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 事業名称 八戸合同庁舎整備事業
- 2 履行場所 青森県庁
〒030-8570 青森市長島一丁目1番1号
- 3 公告年月日 令和5年(2023年)4月21日
- 4 選定方法 総合評価一般競争入札方式

5 連絡先

入札参加者のグループ名	
代表企業の商号又は名称	
担当者 所属	
担当者 氏名	
電話番号	
メールアドレス	

6 添付書類

- (1) 会社概要 (パンフレット等の使用も、可とする。)
- (2) 商業登記簿謄本 (提出日において発行日より3ヶ月以内のもの)
- (3) 印鑑証明書 (提出日において発行日より3ヶ月以内のもの)
- (4) 企業単体の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書 (直近3期分)
- (5) 連結決算の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書 (連結決算実施企業に限る。直近3期分)

以上

(様式第 3-3-1 号) 新庁舎の設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類

新庁舎の設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
種別	代表企業 ・ 構成企業 ・ 協力企業
本事業における担当内容	
一級建築事務所登録番号	(登録年月日：○年○月○日)
青森県有資格建設関連業者名簿登録番号	

■有する実績

業務の名称	
発注者名	
施設名称	
施設所在地	
履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
契約金額	円
構造種別	造
延床面積	m ²
主な用途	
備考	

添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記実績を証する書類（契約書及び仕様書又は図面等の規模・用途が分かる書類の写しを添付してください。） ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証する書類
------	--

注 設計業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。（例 様式第 3-3-1-1、3-3-1-2 号）

(様式第 3-3-2 号) 新庁舎の建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類

新庁舎の建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
種別	代表企業 ・ 構成企業 ・ 協力企業
出資比率	(特定建設工事共同企業体を構成する場合)
本事業における担当内容	
特定建設業許可番号	
青森県有資格建設業者名簿登録番号	登録済み(番号:) ・ 登録申請中

■有する実績

業務の名称	
発注者名	
施工場所	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日
契約金額	円
構造種別	造
延床面積	m ²
主な用途	
受注形態	単体 ・ 共同企業体(出資比率 %)

添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記実績を証する書類(施工証明書又は契約書及び仕様書又は図面等の規模・用途が分かる書類の写しを添付してください。) ・ 建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項の規定により、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類 ・ 配置予定の監理技術者に関する証明書
------	--

- 注1 建設業務を行う企業の施工実績は、共同企業体の構成企業としての実績(出資比率が最大であるものに限る)にあつては、出資比率を必ず明記してください。
- 注2 建設業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式第3-3-2-1、3-3-2-2号)
- 注3 配置予定の監理技術者については原則1名としますが、1名に確定しきれない場合は複数の候補者分提出してください。(ただし、実際に配置するのは当該候補者の中から配置してください)

(様式第 3-3-3 号) 新庁舎の工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

新庁舎の工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地	
商 号 又 は 名 称	
代 表 者 名	
種 別	代表企業 ・ 構成企業 ・ 協力企業
本事業における担当内容	
一級建築事務所登録番号	(登録年月日：○年○月○日)
青森県有資格建設関連業者 名 簿 登 録 番 号	

■有する実績

業 務 の 名 称	
発 注 者 名	
施 設 名 称	
施 設 所 在 地	
履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
契 約 金 額	円
構 造 種 別	造
延 床 面 積	m ²
主 な 用 途	
備 考	

添 付 書 類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記実績を証する書類 (契約書及び仕様書又は図面等の規模・用途が分かる書類の写しを添付してください。) ・ 建築士法 (昭和 25 年法律第 202 号) 第 23 条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証する書類
---------	---

注 工事監理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式第 3-3-3-1、3-3-3-2 号)

(様式第 3-3-4 号) 現庁舎等の解体及び改修業務のうち解体・改修工事及び関連業務を行う者の参加資格要件に関する書類

現庁舎等の解体及び改修業務のうち解体・改修工事及び関連業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
種別	代表企業 ・ 構成企業 ・ 協力企業
本事業における担当内容	
出資比率	(特定建設工事共同企業体を構成する場合)
特定建設業許可番号	
青森県有資格建設業者名簿登録番号	登録済み(番号:) ・ 登録申請中

■有する実績

業務の名称	
発注者名	
施設名称	
施設所在地	
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
契約金額	円
構造種別	造
延床面積	m ²
備考	

添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記実績を証する書類(契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。) ・ 建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項の規定により、建築一式工事又は解体工事に係る特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類 ・ 配置予定の監理技術者に関する証明書
------	--

注1 解体及び改修業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式第3-3-4-1、3-3-4-2号)

注2 配置予定の監理技術者については原則1名としますが、1名に確定しきれない場合は複数の候補者分提出してください。(ただし、実際に配置するのは当該候補者の中から配置してください)

(様式第 3-3-5 号) 維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地	
商 号 又 は 名 称	
代 表 者 名	
種 別	代表企業 ・ 構成企業 ・ 協力企業
本事業における担当内容	
役務の提供を受ける契約に係る競争入札参加資格名簿名簿番号	

■有する実績

業 務 の 名 称	
発 注 者	
履 行 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
契 約 金 額	円
履 行 内 容	※業務の概要などを適宜記入すること。
施 設 の 名 称	
施 設 の 所 在 地	
施 設 の 概 要	
設 備 の 概 要	

添 付 書 類 ・ 上記実績を証する書類(契約書及び仕様書の写しを添付してください。)

注 維持管理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式第 3-3-5-1、3-3-5-2 号)

(様式第 3-3-6 号) 運營業務を行う者の参加資格要件に関する書類

運營業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地	
商 号 又 は 名 称	
代 表 者 名	
種 別	代表企業 ・ 構成企業 ・ 協力企業
本事業における担当内容	
役務の提供を受ける契約に係る競争入札参加資格名簿 名 簿 番 号	

■有する実績

業 務 の 名 称	
発 注 者	
履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
契 約 金 額	円
履 行 内 容	※業務の概要などを適宜記入すること。
施 設 の 名 称	
施 設 の 所 在 地	
施 設 の 概 要	
設 備 の 概 要	

添 付 書 類 ・ 上記実績を証する書類(契約書及び仕様書の写しを添付してください。)

注 運營業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式第 3-3-6-1、3-3-6-2 号)

(様式第 3-4 号) 暴力団排除に係る誓約書

年 月 日

暴力団排除に係る誓約書

青森県知事 三村 申 吾 あて

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 名

印

当社は、「八戸合同庁舎整備事業」に係る総合評価一般競争入札への参加にあたり、青森県暴力団排除条例（平成 23 年 3 月 25 日条例第 9 号。以下「条例」という。）を遵守し、下記のとおり誓約するとともに、今後も下記 1 乃至 6 の各項に該当することを誓約します。

なお、この誓約に違反した場合は、貴県から参加資格の取消、入札参加停止、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、青森県知事が警察署長に下記 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青森県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 役員等（入札参加者の役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者等をいう。以下同じ。）が暴力団員（条例第 5 条第 2 項に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められる者でないこと。
- 2 暴力団（条例第 2 条に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者でないこと。
- 3 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者でないこと。
- 4 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者でないこと。
- 5 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者でないこと。
- 6 前五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青森県知事が行う一切の措置について異議を述べないこと。

以上

注 企業ごとに提出してください。

4 個別対話に関する提出書類

(様式第 4-1 号) 個別対話参加申込書

※ 本様式は Microsoft EXCEL 形式を参照のこと。

(様式第 4-2 号) 個別対話における質問書

※ 本様式は Microsoft EXCEL 形式を参照のこと。

5 入札書等・事務局確認書類・提案審査書類提出時の提出書類

(1) 入札書等

(様式第 5-1-1 号) 入札書

入 札 書

年 月 日

青森県知事 三村 申吾 あて

グループ名 _____
代表企業 商号又は名称 _____
住所 _____
代表者名 _____ 印

事業名称 八戸合同庁舎整備事業
事業場所 青森市長島一丁目 1 番 1 号

入札説明書等の内容等を承諾のうえ、入札します。

入札価格	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

※入札価格は、課税事業者、免税事業者を問わず、契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を記入すること。
~~※入札額は、この入札書に記載した金額に入札価格の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）である。~~

※金額は、1 枠に 1 字ずつアラビア数字で記入し、頭書に¥の記号を付記すること。
※入札書の提出用封筒に入れ、密封して提出すること。

担当連絡先氏名			
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

(様式第 5-1-2 号) 委任状 (開札の立会)

委任状 (開札の立会)

年 月 日

青森県知事 三村 申吾 あて

代表企業代表者 商号又は名称 _____
住所 _____
代表者名 _____ 印

私は、下記の者を代理人と定め、「八戸合同庁舎整備事業」に係る青森県との入札に係る事項について、次の権限を委任します。

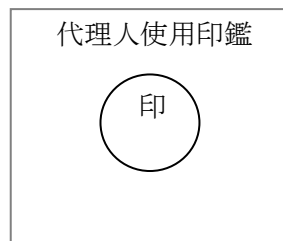
記

1 代理人

商号又は名称 _____
住所 _____
役職名 _____
氏名 _____ 印

2 委任事項

(1) 開札の立会について



(2) 事務局確認書類

(様式第 5-2-1 号) 事業費内訳書 (本編)

※ 本様式は Microsoft EXCEL 形式を参照のこと。

(様式第 5-2-2 号) 事業費内訳書 (別紙)

※ 本様式は Microsoft EXCEL 形式を参照のこと。

(様式第 5-2-3 号) 損益計算書

※ 本様式は Microsoft EXCEL 形式を参照のこと。

(様式第 5-2-4 号) キャッシュ・フロー計算書

※ 本様式は Microsoft EXCEL 形式を参照のこと。

(様式第 5-2-5 号) 賃借対照表

※ 本様式は Microsoft EXCEL 形式を参照のこと。

(3) 提案審查書類提出届等

(様式第 5-3-1 号) 提案審査書類提出届

年 月 日

提案審査書類提出届

青森県知事 三村 申 吾 あて

入札参加者 グループ名
代表企業 所在地
商号又は名称
代表者名

印

令和 5 年（2023 年）4 月 21 日付で入札公告のありました「八戸合同庁舎整備事業」の入札説明書に基づき、提案審査書類を提出します。

なお、提案審査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。

担当者 所属	
担当者 氏名	
電話番号	
メールアドレス	

(様式第 5-3-2 号) 提案確認書

年 月 日

提案確認書

必要書類	部数	入札参加者 確認	県 確認
(2) 事務局確認書類			
(様式第5-2-1号) 事業費内訳書 (本編)	1 部		
(様式第5-2-2号) 事業費内訳書 (別紙)			
(様式第5-2-3号) 損益計算書			
(様式第5-2-4号) キャッシュ・フロー計算書			
(様式第5-2-5号) 貸借対照表			
(3) 提案審査書類提出届等			
(様式第5-3-1号) 提案審査書類提出届	1 部		
(様式第5-3-2号) 提案確認書			
(様式第5-3-3号) 業務要求水準に関する誓約書			
(様式第5-3-4号) 基礎項目審査確認リスト			
(4) 企画提案書			
ア 事業計画に関する提案書			
(様式第A-1号) 事業実施の基本方針	正本 1 部 副本10部		
(様式第A-2号) 実施体制、モニタリング			
(様式第A-3号) 資金調達計画及びリスク管理の方針			
(様式第A-4-1号) 地域への貢献			
(様式第A-4-2号) 地域貢献の内訳書			
イ 施設計画に関する提案書			
(様式第B-1号) 外観・ボリューム計画	正本 1 部 副本10部		
(様式第B-2-1号) 配置・動線計画			
(様式第B-2-2号) 諸元表			
(様式第B-2-3号) 仕上表			
(様式第B-2-4号) 各室面積表			
(様式第B-3号) 平面計画及び断面計画			
(様式第B-4号) 内装計画及びサイン計画			
(様式第B-5号) 防災性			
(様式第B-6号) 施設の柔軟性			
(様式第B-7号) メンテナンス性・DX			
(様式第B-8号) 環境配慮			
(様式第B-9-1号) 設計・施工計画			
(様式第B-9-2号) 工程計画書			
ウ 維持管理運営計画に関する提案書			
(様式第C-1号) 実施方針	正本 1 部 副本10部		
(様式第C-2号) 維持管理業務計画			
(様式第C-3-1号) 修繕業務計画			
(様式第C-3-2号) 修繕計画表			
(様式第C-4号) DX			
(様式第C-5号) エネルギーマネジメント			
(様式第C-6号) 受付・案内業務及び電話交換業務			

必要書類	部数	入札参加者 確認	県 確認
エ 施設計画図面集			
(図面1) 配置図	正本 1部 副本10部		
(図面2) 外構計画図			
(図面3) 立面図			
(図面4) 断面図			
(図面5) 各階平面図			
(図面6) 外観透視図			
(図面7) 内観透視図			

注 必要書類が必要部数そろっていることを確認したうえで、入札参加者確認の欄に○印を記入すること（県確認欄は、県が使用する）。

(様式第 5-3-3 号) 業務要求水準に関する誓約書

年 月 日

業務要求水準に関する誓約書

青森県知事 三村 申 吾 あて

入札参加者 グループ名
代表企業 所在地
 商号又は名称
 代表者名

印

令和 5 年（2023 年）4 月 21 日付で入札公告のありました「八戸合同庁舎整備事業」についての企画提案書の内容は、入札説明書等に定められている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。

担当者氏名：

(様式第 5-3-4 号) 基礎項目審査確認リスト

基礎項目審査確認リスト

1 設計業務及び建設業務に関する事項

項目	確認事項	該当様式 (○-○ -○)	入札参加者 確認	県 確認	
工程及び 施設整備 条件	・新庁舎の引渡し令和9年3月31日までに予定されている				
	・駐車場棟の引渡し令和10年3月31日までに予定されている				
	・建ぺい率・容積率が関連法令の制限の範囲内となっている		(建ぺい率) % (容積率) %		
	・新庁舎の規模は、延床面積9,800㎡の98%以上100%以下となっている				
建築計画	・施設の構造体耐震安全性の分類 II類			類	
	・施設の非構造体耐震安全性の分類 A類			類	
	・設備の総合耐震計画基準の耐震クラス 甲類			類	
	配置 計画	・事業敷地北側の県道（主要地方道八戸三沢線）からの視認性がよい配置となっている			
	動線 計画	・新庁舎の工事期間中、工事車両の出入りが円滑に行われる動線が確保されている			
		・歩行者と車の動線が分離されている			
		・来庁者利用空間と執務空間を明確に区分されている			
	平面 計画	・通用出入口を設け、職員は執務室への動線を確保されている			
	仕上げ計画	・建築材料の選定にあたっては、揮発性有機化合物対策が行われている			
	防災 計画	・設置階が1階となっている諸室以外は2階以上に配置されている			
環境 性能	・ZEB-Ready以上の認証を得られる施設性能となっている				
	・CASBEEのAランクを取得でき、かつBEE値（環境性能効率） ≥ 1.5 （Aランク以上）となる施設性能となっている				
■ 諸室					
共通	・要求水準書に示す必要諸室が全て計画されている。				

項目	確認事項	該当様式 (○-○ -○)	入札参加者 確認	県 確認	
		・面積設定のある諸室は要求水準書を満たす面積となっている。			
	執務部分	・機密情報の保護が必要なスペースについては、パーティション等により来庁者からの視線を遮る工夫が行われている			
	来庁者部分	・個人情報やプライバシーの保護に対して配慮、対策がなされている			
	駐車場		・来庁者用133台（うち車いす専用3台以上）、職員用214台、公用車用98台以上の駐車台数が確保されている	(来庁者用) 台 (職員用) 台 (公用車用) 台 (車いす用) (内数) 台	
			・現庁舎等の解体及び改修工事期間中に事業敷地内に100台程度の駐車スペースが確保されている	台	
			・公用車の洗車スペース及び洗車設備が確保されている		
	駐輪場		・車寄せスペース及び荷捌きスペースが設けられている		
		・駐輪場が所定の台数分以上整備されている	台		
	動物抑留室・動物愛護車庫	・庁舎出入口から離れた位置に設けられている			
電気設備 計画	電気設備	・直流電源装置及び無停電電源装置が設けられている			
		・災害時に最低3日間以上運転できる発電設備が設けられている			
		・消防法に定められた非常放送設備が設けられている			
	機械設備	・飲料水及びシャワー室の温水が3日間以上確保できる受水タンク（緊急遮断弁・給水栓含む）が設置されている（飲料水の確保については、必要量の半分程度はペットボトル等で対応することも可能）			
・災害時に使用できる男子トイレ、女子トイレ、多目的トイレを設けている					
・各階に多目的トイレを設置している					

2 維持管理業務及び運営業務に関する事項

項目	確認事項	該当様式 (○-○-○)	入札参加者 確認	県 確認
維持 管理 業務	・業務責任者、業務担当者が定められている			
運 営 業 務	受付・案 内業務	・事務員を1名以上配置している		
	電話交換 業務	・交換手2名以上を配置し、休憩時においても1名以上は対応できる体制となっている		

3 事業計画に関する事項

項目	確認事項	該当様式	入札 参加者 確認	県 確認	
特別目的 会社の設 立	出資者	出資比率			
	構 成 員	【代表企業】・・・	%		
			%		
			%		
		計	%		
	その他出資者	%			
	合 計	%			
	代表企業が最大の出資者かつ最大の議決権者である				
	代表企業及び構成企業の事業者に対する出資比率及び議決権保有比率が全体の2分の1を超えている				
リスク管 理の考え 方	適切なリスクの分担者及び分担方法が明記されている				

注1 企画提案書で業務要求水準が満たされていることが確認可能な事項は、その内容が示されている様式番号（複数可）を記載し、入札参加者確認の欄に「○」を、指定がある場合は具体的な数値などを記入すること。

注2 企画提案書に業務要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認したうえで、入札参加者確認の欄に「実現可能」と記載すること。

注3 この様式に記載されている事項は、基本要件であり、すべての業務要求水準を満たしていると判断するものではない。

注4 A4判必要な頁数で作成すること。

(4) 企画提案書

ア 事業計画に関する提案書

(様式第 A-1 号) 事業実施の基本方針**(様式第 A-1 号) 事業実施の基本方針**

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×2枚)

- ・ 本事業の取組方針

(様式第 A-2 号) 実施体制、モニタリング**(様式第 A-2 号) 実施体制、モニタリング**

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×6枚)

- ・事業実施体制 (SPC、設計・施工、維持管理、運営)
- ・類似する事業の実績
- ・各業務の実施体制並びに配置予定の主要な職員及び当該職員が有する実績、経歴
- ・SPC に関わる企業の役割分担
- ・セルフモニタリングの方法・内容

(様式第 A-3 号) 資金調達計画及びリスク管理の方針**(様式第 A-3 号) 資金調達計画及びリスク管理の方針**

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×3枚)

- ・資金調達方法
- ・不測の資金需要に対する対応策
- ・SPC の経営に多大な影響を与える可能性のあるリスク
- ・リスク対応策 (保険の付保等を含む。)

(様式第 A-4-1 号) 地域への貢献**(様式第 A-4-1 号) 地域への貢献**

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×3枚)

- ・地域の企業や資材の活用方針
- ・地域の企業、人材の育成・活用策
- ・その他の地域貢献策

具体的な内訳について別途提供する Microsoft EXCEL に記入して提出すること。

地域貢献の内訳書 様式第 A-4-2 号 (最大枚数：A3×2枚)

イ 施設計画に関する提案書

(様式第 B-1 号) 外観・ボリューム計画

(様式第 B-1 号) 外観・ボリューム計画

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×2枚)

- ・外観計画の趣旨
- ・外構・植栽計画の趣旨
- ・ボリューム計画の趣旨

(様式第 B-2-1 号) 配置・動線計画

(様式第 B-2-1 号) 配置・動線計画

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×3枚)

- ・配置計画の趣旨
- ・動線計画の趣旨
- ・利用者の安全性を確保するための工夫

(様式第 B-2-2 号) 諸元表

諸元表

項目	内容	備考
敷地面積	○m ²	
建築面積	○m ² (△△ : ○m ² 、△△ : ○m ²)	
建ぺい率	○%	
延床面積	○m ²	
容積対象 床面積	○m ²	
容積率	○%	
階数	地上○階・地下○階	
最高高さ	○m	
構造		
駐車場台数	来庁者用○台 (うち車いす専用○台) 職員用○台 公用車用○台	
駐輪場台数	○台	

注1 面積は、小数点以下第2位まで記入すること。

注2 面積、高さなどの数値は、図面などで確認できるようにすること。

注3 項目は、必要に応じて、適宜追加すること。

(様式第 B-2-3 号) 仕上表

仕上表

1 外部仕上表

部 位	仕上げ概要 (工法及び材料の仕様)
屋 根	
外 壁	
建 具	
...	

2 内部仕上表

所管	区分	室名	床	壁	天井	その他
地域健康福祉部	保健総室					
...						

3 外構仕上表

部 位	仕上げ概要 (工法及び材料の仕様)
舗 装	
植 栽	※主な樹種を記載してください。
...	

注1 必要に応じて、適宜項目を追加して記入すること。

注2 特段記載することがない事項については、適宜「-」(ダッシュ)を記入すること。

(様式第 B-2-4 号) 各室面積表

各室面積表

所管	区分	室名	階数	床面積 (m ²)	天井高 さ (m)	備考
教育事 務所						
		計				
地域整 備部						
		計				
地域農 林水産 部						
		計				
工事検 査課						
		計				
財務指 導課						
		計				
...						
		計				
		計				
		計				
合 計			—		—	

- 注 1 業務要求水準書の別紙Ⅲ-1に記載の諸室について、すべて記入すること。
- 注 2 面積は、小数点以下第 2 位まで記入すること。
- 注 3 面積、高さなどの数値は、図面等で確認できるようにすること。
- 注 4 項目は、必要に応じて、適宜追加すること。

(様式第 B-3 号) 平面計画及び断面計画

(様式第 B-3 号) 平面計画及び断面計画

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×5枚)

- ・ 平面計画・断面計画の計画趣旨
- ・ 平常時の来庁者及び職員の動線の考え方
- ・ 非常時の来庁者及び職員の動線の考え方
- ・ 来庁者の利便性、快適性、安全性及びプライバシーの保護を高めるための施策
- ・ 職員の執務環境及び業務効率性の向上に資する施策

(様式第 B-4 号) 内装計画及びサイン計画

(様式第 B-4 号) 内装計画及びサイン計画

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×3枚)

- ・サイン計画及び内装計画
- ・ユニバーサルデザインに配慮するための工夫
- ・県との協議方針
- ・什器備品の調達業務の方針

(様式第 B-5 号) 防災性

(様式第 B-5 号) 防災性

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×3枚)

- ・ 防災に対する施設計画の計画趣旨
- ・ 災害発生時の施設機能の維持計画

(様式第 B-6 号) 施設の柔軟性

(様式第 B-6 号) 施設の柔軟性

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×2枚)

- ・フレキシビリティを高めるための施策
- ・レイアウトの容易性に関する工夫
- ・県との協議方針

(様式第 B-7 号) メンテナンス性・DX**(様式第 B-7 号) メンテナンス性・DX**

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×3枚)

- ・メンテナンス性を高めるための施策
- ・ライフサイクルコスト低減のための施策
- ・DX に配慮した配置計画の考え方
- ・先進技術を活用した工夫

(様式第 B-8 号) 環境配慮

(様式第 B-8 号) 環境配慮

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×3枚)

- ・取得する ZEB 認証
- ・省エネ・創エネに寄与する施設・設備上の工夫
- ・利用者への環境啓発に寄与する施設・設備上の工夫

(様式第 B-9-1 号) 設計・施工計画

(様式第 B-9-1 号) 設計・施工計画

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×3 枚)

- ・設計業務計画（設計協議の方針、スケジュールなど）
- ・什器備品調達支援業務及び移転支援業務の業務計画（協議の方針、スケジュール、実施体制）
- ・解体工事及び施設整備のスケジュール
- ・施工計画

(様式第 B-9-2 号) 工程計画書

事業スケジュールに関して、工程表を作成すること。(最大枚数:A3×2枚)
業務項目、年月は適宜加除修正すること。
基本設計、実施設計の予定時期(開始と完了)が確認できるようにすること。

業務項目	年月										

ウ 維持管理運営計画に関する提案書

(様式第 C-1 号) 実施方針**(様式第 C-1 号) 実施方針**

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×2枚)

- ・維持管理業務及び運営業務の方針
- ・維持管理業務及び運営業務の人員配置
- ・事業終了時における引き継ぎに係る工夫

(様式第 C-2 号) 維持管理業務計画**(様式第 C-2 号) 維持管理業務計画**

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×2枚)

- ・維持管理業務に含まれる各業務の実施計画
- ・BCP 計画

(様式第 C-3-1 号) 修繕業務計画**(様式第 C-3-1 号) 修繕業務計画**

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×2枚)

- ・維持管理業務開始から45年間の修繕計画(大規模修繕も含むものとする)
- ・事業期間中の経常修繕の内容
- ・大規模修繕抑制に資する各種対策

修繕計画については別途提供する Microsoft EXCEL に記入して提出すること。

修繕計画表 様式第 C-3-2 号 (最大枚数：A3×2枚)

(様式第 C-4 号) DX

(様式第 C-4 号) DX

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×2枚)

- ・維持管理業務におけるデジタル化の方策
- ・デジタルトランスフォーメーションの検討に向けた体制

(様式第 C-5 号) エネルギーマネジメント

(様式第 C-5 号) エネルギーマネジメント

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×2枚)

- ・環境保全対策の効果検証方策
- ・エネルギー使用量低減のための方策

(様式第 C-6 号) 受付・案内業務及び電話交換業務**(様式第 C-6 号) 受付・案内業務及び電話交換業務**

次の点を含めて記載してください。(最大枚数：A4×2枚)

- ・受付・案内業務及び電話交換業務の実施計画
- ・サービス水準を継続的に改善するための工夫

工 施設計画図面集

(図面 1) 配置図

通し番号 〇/〇

(図面 1) 配置図 (縮尺 : 1/1,000)



(図面 2) 外構計画図

通し番号 〇/〇

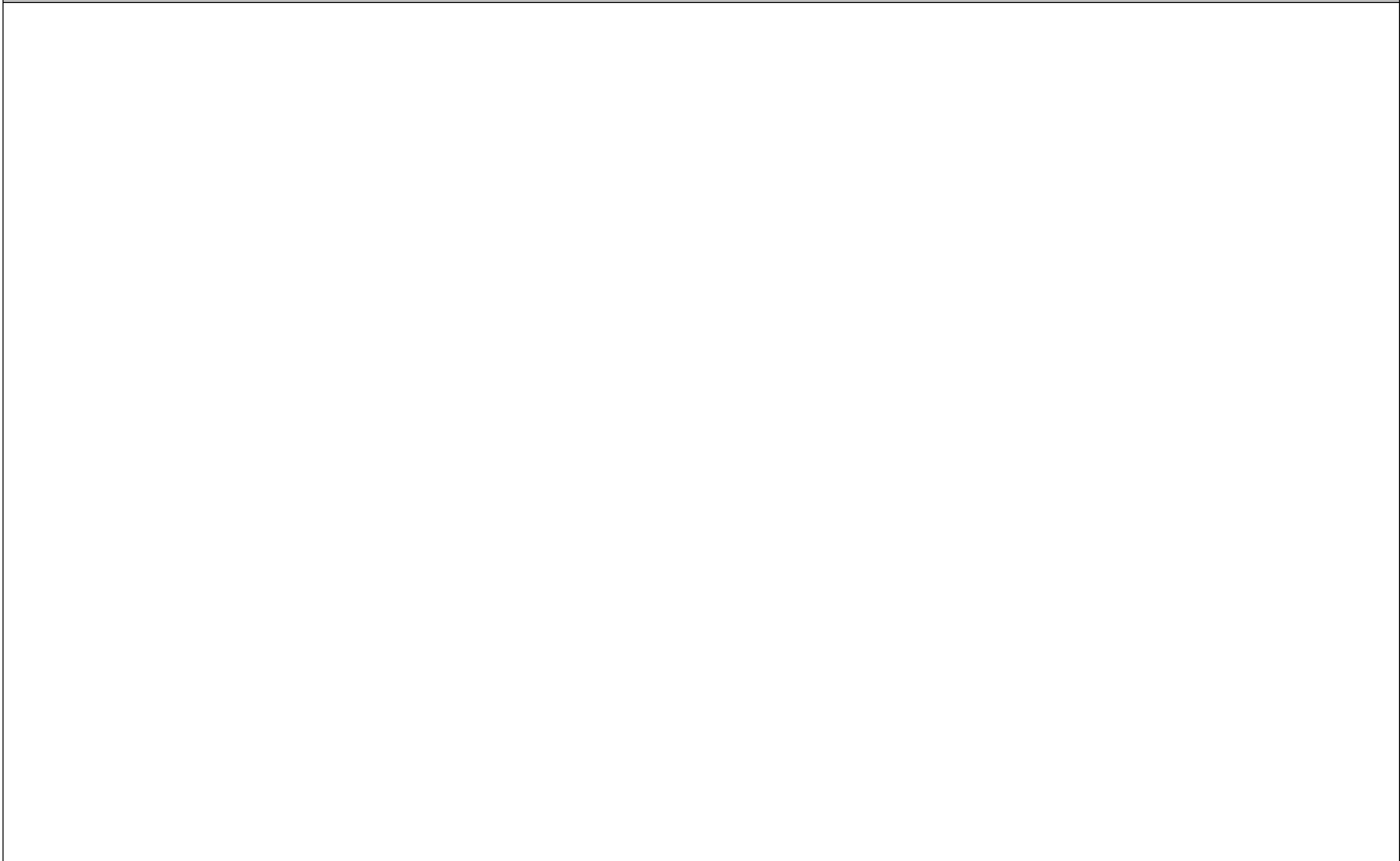
(図面 2) 外構計画図 (縮尺 : 1/1,000)



(図面 3) 立面図

通し番号 〇/〇

(図面 3) 立面図 (縮尺 : 1/500)



(図面 4) 断面図

通し番号 〇/〇

(図面 4) 断面図 (縮尺 : 1/500)



(図面 5) 各階平面図

通し番号 〇/〇

(図面 5) 各階平面図 (縮尺 : 1/300)



(図面 6) 外観透視図

通し番号 〇/〇

(図面 6) 外観透視図 (縮尺: 任意)



(図面 7) 内観透視図

通し番号 〇/〇

(図面 7) 内観透視図 (縮尺: 任意)



6 提案概要書

(様式第 6 号) 提案概要書

(様式第 6 号) 提案概要書

提案の概要を記載してください

- ・枚数及び記載内容は任意になりますが、外観透視図又は内観透視図を貼付するなど、県民にとって整備する施設の内容が分かりやすい記載としてください。
- ・提案書に記載した以外の内容は記載できません。

7 入札辞退時の提出書類

(様式第7号) 入札辞退届

年 月 日

入札辞退届

青森県知事 三村 申吾 あて

入札参加者 グループ名
代表企業 所在地
商号又は名称
代表者名

印

事業名

八戸合同庁舎整備事業

令和5年4月21日付で入札公告のありました上記の事業について、参加表明書及び参加資格確認申請書等を提出しましたが、都合により入札参加を辞退します。

担当者 所属	
担当者 氏名	
電話番号	
メールアドレス	