中央公園ファミリープールエリア（仮称）再整備・管理運営事業

提出様式作成要領

2026 年（令和 8 年）10 月

（2026 年（令和 8 年）11 月 12 日修正）

広島市

第１ 入札関係提出書類

１　入札説明書等に関する質問等

⑴　提出書類

様式	書類
様式１－１	現地説明会参加申込書（Excel）
様式１－２	入札参加資格等に関する質問書（Excel）
様式１－３	入札説明書等に関する質問書（Excel）
様式１－４	競争的対話参加申込書（Excel）
様式１－５	競争的対話の確認事項（Excel）

⑵　作成要領等

提出方法等は入札説明書を参照の上、Excel により提出すること。

２　入札参加資格確認申請書

⑴　提出書類

区分	様式	書類
共通	様式２－１	入札等参加資格確認申請等に関する提出書類（表紙）
	様式２－２	入札等参加表明書
	様式２－３	グループ構成員一覧
	様式２－４	事業実施体制
	様式２－５	委任状（代表企業への委任状）
	様式２－６	資本的関係・人的関係調書
	様式２－７	入札等参加資格申請書一覧表
施設整備業務関係	様式２－８	共同企業体競争入札等参加資格審査申請書
	様式２－９	委任状（共同企業体の代表者への委任状）
	様式２-10-1	共同企業体協定書
	様式２-10-2	共同企業体協定書第８条に基づく協定書
	様式２-11	共同企業体協定書(共同方式を含む)
	様式２－12	承諾書
	様式２－13	委任状（共同企業体の各構成員用）
	様式２－14	一般競争入札参加資格確認申請書（施設整備業務）
	様式２－15	施工実績調書
	様式２－16	業務実績調書
	様式２－17	配置予定技術者の体制
	様式２－18	配置予定技術者等調書（工事）
	様式２－19	配置予定技術者等調書（設計企業・工事監理企業）
指定管理業務（維持管理・運営業務）関係	様式２－20	指定申請書
	様式２－21	指定申請書（ジョイント方式）
	様式２－22	ジョイント方式により構成された団体の構成員名簿兼委任状
	様式２-23-1	団体の概要
	様式２-23-2	役員名簿
	様式２－24	障害者雇用状況報告書（作成義務のない団体用）
	様式２－25	障害者雇用計画書
	様式２－26	宣誓書

	様式２－27	履行実績調書
その他	様式２－28	申立書
	様式２－29	入札等参加資格がないとされた理由の説明要求書
	様式２－30	入札等参加グループの構成員変更届
	様式２－31	入札等辞退届

⑵　作成要領等

ア　入札参加資格確認申請に関する提出書類は、様式２－１を上にして様式番号順に添付書類も含めて一括してＡ４ファイルへ左綴じし、表紙及び背表紙に「中央公園ファミリープールエリア（仮称）再整備・管理運営事業 入札等参加資格審査に関する提出書類」、代表企業名を記載したものを正本１部、副本１部の合計２部を提出すること。

イ　各様式及び構成企業ごとに仕切りインデックスカードなどの見出しを付けること。

ウ　捺印が必要な様式の印については、代表者印とすること。また、副本はコピーとすることを認める。

エ　その他に関する提出書類は、必要に応じて必要事項を記入の上、提出すること。

３　提案書

⑴　基礎審査に関する提案書類（入札価格及び提案書類の確認）

区分	様式	書類
入札等価格	様式３－１	入札書及び価格提案書
	様式３－２	入札等内訳書
各業務及び施設性能の水準、指定管理業務仕様	様式３－３	基礎審査に関する提案書類（表紙・目次）
	様式３－４	要求水準に関する誓約書
	１　共通	
	様式３－５	事業スケジュール（Excel）
	２　施設整備業務	
	様式３－６	設計概要
	様式３－７	施設整備業務費見積書（Excel）
	様式３－８	備品調達詳細見積書（Excel）
	３　指定管理業務（維持管理・運営）	
	様式３－９	中央公園ファミリープールエリア（仮称）再整備・管理運営事業の維持管理・運営に関する収支計画書及び指定管理料提案書
	様式３－10	利用料金収入及び人件費の積算内訳書（Excel）
	様式３－11	利用料金額
	様式３－12	賃金及び物価スライド対象経費提案書
図面集	様式３－13	提案書図面集（表紙）
	様式３－14	提出図面一覧
	任意	全体配置図（外構、車両等の動線、駐車台数等も含む。）
		各階平面図（職員や利用者等の動線図も含む。）
		立面図（４面以上）
		断面図（２面以上）
		設備計画図（電気設備、機械設備）
		各種備品リスト（備品等も含む）
		施工計画図
		設計、建設スケジュール表
		透視図（外観鳥観図、外観アイレベル図　等）

⑵　総合審査に関する提案書類（提案内容の評価等）

区分	様式	書類
事業計画	様式４－１	総合審査に関する提案書類（表紙・目次）
	1　事業計画全般	
	様式４－２	①事業目的に対する認識・コンセプト等
	様式４－３	②事業の実施体制
	様式４－４	③事業収支計画・リスク対応方策
	様式４－５	④地域経済への貢献
	2　設計・建設業務に関する提案	
	様式４－６	①設計・建設の全体方針
	様式４－７	②配置・動線及びユニバーサルデザイン
	様式４－８	③各施設の施設計画
	様式４－９	④環境・ライフサイクルコストへの配慮
	様式４－10	⑤施工・工程計画
	3　運営・維持管理業務に関する提案	
	様式４－11	①運営・維持管理の全体方針
	様式４－12	②維持管理に関する事項（修繕計画表含む。）
	様式４－13	③運営に関する事項
	様式４－14	④収益施設（事業）に関する事項
	様式４－15	⑤独自提案に関する事項
市が推進する行政施策に係る取組状況	様式４－16	市が推進する行政施策に係る取組状況（表紙・目次）
	様式４－17	①　障害者の雇用率の達成
	様式４－18	②　環境問題への配慮
	様式４－19	③　男女共同参画・子育て支援の推進
	様式４－20	④　地域貢献度

⑶　作成要領等

ア　様式３－１～３－２の入札価格審査に関する提案書類は、広島市長（提出先）、件名、グループの代表企業の商号又は名称、所在地又は住所、代表者氏名を記載した封筒（サイズは任意）に、厳封の上押印し、裏面も封印を押して提出すること。また、必要に応じて委任状（様式２－５）を提出すること。詳細は「入札書提出に際しての留意事項」の内容のとおり。

イ　提案書類のうち、「⑴基礎審査に関する提案書類（様式３－３～３－12）（図面集は除く）」及び「⑵総合審査に関する提案書類（様式４－１～４－20）」はそれぞれＡ４縦長左綴じの２穴パイプファイル各１冊に一括して綴じ（Ａ３横長はＡ４縦長に折り込むこと）、「図面集（様式３－13～任意）」はＡ３横長左綴じの２穴パイプファイル１冊に綴じ、正本１部、副本15部の合計16部を提出すること。また、様式ごとに仕切りインデックスカードなどの見出しを付けること。

ウ　各ファイルの表紙及び背表紙に、「①中央公園ファミリープールエリア（仮称）再整備・管理運営事業　基礎審査に関する提案書類」、「②中央公園ファミリープールエリア（仮称）再整備・管理運営事業　総合審査に関する提案書類」、「③中央公園ファミリープールエリア（仮称）再整備・管理運営事業　図面集」と記載し、以下のラベルを下部に添付すること。

<正本の場合>

正本
（受付番号）

<副本の場合>

副本　○／●
（受付番号）

エ　各様式の右上に通し番号、右下には市から送付された参加資格の確認結果通知書に記載の受付番号を記載すること。なお、通し番号は基礎審査、総合審査（事業計画の評価）、総合審査（市が推進する行政施策に係る取組状況）、の別とすることも可とする。

オ　提案書類には、入札参加グループの構成員の企業名を特定又は推測できる表記及びロゴ等の表示は、一切しないこと。

提案書に企業名を記載する必要がある場合は、様式２－４の「事業実施体制」に記載する、「提案書等で使用する匿名」の名称を使用すること。

なお、様式３－４の「業務要求水準に関する誓約書」の正本については企業名を記載し、副本については、グループの代表企業名、所在地又は住所、商号又は名称、代表者職氏名を黒で塗りつぶしたものを提出すること。構成員以外の企業名等についても、記載は不可とする。

カ　審査に関する提案書類（様式３－３～様式４－20）と同一内容の電子データをＣＤ－ＲＯＭまたはＤＶＤ－ＲＯＭに保存して２部提出すること。表紙等には「中央公園ファミリープールエリア（仮称）再整備・管理運営事業　提案書類電子データ」と「受付番号」を記載すること。

なお、Excel 形式で配付している様式の電子データは、計算式が分かるようにすること。また、その他のデータを PDF 形式にする際は、テキストを抽出できるものとすること。

第２　記載要領（共通）

１　記載内容及び方法

ア　各様式の指定に従い、提案・提示を求めている事項について記述すること。

イ　記載は、明確・具体的に行うこと。

ウ　他の様式や添付書類又は補足資料に関する事項が記載されている場合など、参照が必要な場合は、該当する様式番号や資料名、ページ等を記述すること。

エ　提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。

オ　数字は、算用数字を使用すること。

２　書式等

ア　図面を除き、提出書類で使用する文字の大きさは、10.5 ポイント以上し、上下左右に 20㎜程度の余白を設定すること。

イ　ページ数に制限がある場合は、遵守すること。ただし、写し等の添付書類は、枚数には含めないこととする（例：Ａ４判　１枚以内　に制限している様式については、片面印刷で１枚とすること。）。

ウ　様式４－１～15 については、各様式で１枚以上作成することとし、合計で 30 枚以内にて作成すること。（各様式の枚数配分については、事業者の任意とする。）なお、Ａ３判の場合は、Ａ４判２枚分とカウントする。

エ　図表等は適宜使用しても構わないが、規定のページ数に含めること。

オ　使用する用紙は、片面印刷とすること（冊子等の片面印刷が不可能な添付書類を除く。）。

第３　提出書類一覧

様式	様式名	サイズ	最大枚数	部数	配付形式
１　入札説明書等に関する質問等					
１－１	現地説明会参加申込書	Ａ４縦長	適宜	－	Excel
１－２	入札参加資格等に関する質問書	Ａ４縦長	適宜	－	Excel
１－３	入札説明書等に関する質問書	Ａ４縦長	適宜	－	Excel
１－４	競争的対話参加申込書	Ａ４縦長	適宜	－	Excel
１－５	競争的対話の確認事項	Ａ４縦長	適宜	－	Excel

２　入札参加資格確認申請書等					
共通					
２－１	入札等参加資格確認申請に関する提出書類（表紙）	Ａ４縦長	１枚	２部	Word
２－２	入札等参加表明書	Ａ４縦長	１枚	２部	Word
２－３	グループ構成員一覧	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
２－４	事業実施体制	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
２－５	委任状（代表企業への委任状）	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
２－６	資本的関係・人的関係調書	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
２－７	入札等参加資格申請書一覧表	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
施設整備業務関係					
２－８	共同企業体競争入札等参加資格審査申請書	Ａ４縦長	１枚	２部	Word
２－９	委任状（共同企業体の代表者への委任状）	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
２－10－１	共同企業体協定書	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
２－10－２	共同企業体協定書第８条に基づく協定書	Ａ４縦長	１枚	２部	Word
２－11	共同企業体協定書(共同方式を含む)	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
２－12	承諾書	Ａ４縦長	１枚	２部	Word
２－13	委任状（共同企業体の各構成員用）	Ａ４縦長	１枚	２部	Word
２－14	一般競争入札参加資格確認申請書（施設整備業務）	Ａ４縦長	１枚	２部	Word
２－15	施工実績調書	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
２－16	業務実績調書	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
２－17	配置予定技術者の体制	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
２－18	配置予定技術者等調書（工事）	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
２－19	配置予定技術者等調書（設計企業・工事監理企業）	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
指定管理業務（維持管理・運営業務）関係					
２－20	指定申請書	Ａ４縦長	１枚	２部	Word
２－21	指定申請書（ジョイント方式）	Ａ４縦長	１枚	２部	Word
２－22	ジョイント方式により構成された団体の構成員名簿兼委任状	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
2-23-1	団体の概要	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
2-23-2	役員名簿	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
２－24	障害者雇用状況報告書	Ａ３縦長	適宜	２部	Word
２－25	障害者雇用計画書	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
２－26	宣誓書	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
２－27	履行実績調書	Ａ４縦長	適宜	２部	Word
その他					
２－28	申立書	Ａ４縦長	１枚	２部	Word
２－29	入札等参加資格がないとされた理由の説明要求書	Ａ４縦長	１枚	２部	Word

２－30	入札等参加グループの構成員変更届	Ａ４縦長	１枚	２部	Word
２－31	入札等辞退届	Ａ４縦長	１枚	２部	Word

３ 基礎審査に関する提出書類					
入札価格					
３－１	入札書及び価格提案書	Ａ４縦長	１枚	１部	Word
３－２	入札等内訳書	Ａ４縦長	１枚	１部	Word
各業務及び施設性能の水準					
３－３	基礎審査に関する提案書類（表紙・目次）	Ａ４縦長	１枚	16 部	Word
３－４	要求水準に関する誓約書	Ａ４縦長	１枚	16 部	Word
共通					
３－５	事業スケジュール	Ａ３横長	適宜	16 部	Excel
施設整備業務					
３－６	設計概要	Ａ４縦長	適宜	16 部	Word
３－７	施設整備業務費見積書	Ａ３横長	適宜	16 部	Excel
３－８	備品調達詳細見積書	Ａ３横長	適宜	16 部	Excel
指定管理業務（維持管理・運営）					
３－９	中央公園ファミリープールエリア（仮称）再整備・管理運営事業の維持管理・運営に関する収支計画書及び指定管理料提案書	Ａ４縦長	適宜	16 部	Excel
３－10	利用料金収入及び人件費の積算内訳書	Ａ４縦長	適宜	16 部	Excel
３－11	利用料金	Ａ４縦長	１枚	16 部	Word
３－12	賃金及び物価スライド対象経費提案書	Ａ４縦長	１枚	16 部	Word
図面集					
３－13	提案書図面集（表紙）	Ａ３横長	１枚	16 部	Word
３－14	提出図面一覧	Ａ３横長	１枚	16 部	Word
任意	全体配置図（外構、車両等の動線、駐車台数等も含む。）	Ａ３横長	適宜	16 部	－
	各階平面図	Ａ３横長	適宜	16 部	－
	立面図（４面以上）	Ａ３横長	適宜	16 部	－
	断面図（２面以上）	Ａ３横長	適宜	16 部	－
	設備計画図（電気設備、機械設備）	Ａ３横長	適宜	16 部	－
	各種備品リスト（備品等も含む）	Ａ３横長	適宜	16 部	－
	施工計画図	Ａ３横長	適宜	16 部	－
	設計、建設スケジュール表	Ａ３横長	適宜	16 部	－
	透視図（外観鳥観図、外観アイレベル図　等）	Ａ３横長	適宜	16 部	－

4 総合審査に関する提出書類					
事業計画					
４－１	総合審査に関する提案書類（表紙・目次）	Ａ４縦長	１枚	16 部	Word

1　事業計画全般					
４－２	事業目的に対する認識・コンセプト等	Ａ４縦長又はＡ３横長	1 枚以上	16 部	Word
４－３	事業の実施体制	Ａ４縦長又はＡ３横長	1 枚以上	16 部	Word
４－４	事業収支計画・リスク対応方策	Ａ４縦長	1 枚以上	16 部	Word
４－５	地域経済への貢献	Ａ４縦長	1 枚以上	16 部	Word
2　設計・建設業務に関する提案					
４－６	設計・建設の全体方針	Ａ４縦長又はＡ３横長	1 枚以上	16 部	Word
４－７	配置・動線及びユニバーサルデザイン	Ａ４縦長又はＡ３横長	1 枚以上	16 部	Word
４―８	各施設の施設計画	Ａ４縦長又はＡ３横長	1 枚以上	16 部	Word
４－９	環境・ライフサイクルコストへの配慮	Ａ４縦長又はＡ３横長	1 枚以上	16 部	Word
４－10	施工・工程計画	Ａ４縦長又はＡ３横長	1 枚以上	16 部	Word
3　運営・維持管理業務に関する提案					
４－11	運営・維持管理の全体方針	Ａ４縦長又はＡ３横長	1 枚以上	16 部	Word
４－12	維持管理に関する事項（修繕計画表含む。）	Ａ４縦長又はＡ３横長	1 枚以上	16 部	Word
４－13	運営に関する事項	Ａ４縦長又はＡ３横長	1 枚以上	16 部	Word
４－14	収益施設（事業）に関する事項	Ａ４縦長又はＡ３横長	1 枚以上	16 部	Word
４－15	独自提案に関する事項	Ａ４縦長又はＡ３横長	1 枚以上	16 部	Word
様式４－１～4-15 の合計		Ａ４縦長又はＡ３横長	30 枚以内	16 部	Word
4　市が推進する行政施策に係る取組状況					
４－16	市が推進する行政施策に係る取組状況（表紙・目次）	Ａ４縦長	1 枚以内	16 部	Word
４－17	①障害者の雇用率の達成	Ａ４縦長	1 枚以内	16 部	Word
４－18	②環境問題への配慮	Ａ４縦長	1 枚以内	16 部	Word
４－19	③男女共同参画・子育て支援の推進	Ａ４縦長	1 枚以内	16 部	Word
４－20	④地域貢献度	Ａ４縦長	1 枚以内	16 部	Word