

| 書類名                                    | 提出期限             | 記載要領等                               | 様式タイプ         | 様式番号                    | 提案様式 | 用紙サイズ | 上限枚数            | 部数            | 押印 |
|----------------------------------------|------------------|-------------------------------------|---------------|-------------------------|------|-------|-----------------|---------------|----|
| Ⅰ. 募集要項等に関する説明会申込書の提出時                 |                  |                                     |               |                         |      |       |                 |               |    |
| 募集要項等に関する説明会申込書                        | 令和6年7月23日（火）午前9時 | 応募者毎に必要な応じて提出してください。詳細は募集要項の通りとします。 | オンライン<br>フォーム | （様式1）                   | -    | -     | -               | オンライン<br>フォーム | 不要 |
| Ⅱ. 募集要項等に関する守秘義務対象資料の交付                |                  |                                     |               |                         |      |       |                 |               |    |
| 守秘義務対象開示資料交付申込書                        | 令和6年8月30日（金）午後3時 | 応募者毎に必要な応じて提出してください。詳細は募集要項の通りとします。 | 指定(Word)      | 様式2                     | -    | A4    | -               | 1部            | 不要 |
| Ⅲ. 募集要項等に関する質問の提出時                     |                  |                                     |               |                         |      |       |                 |               |    |
| 参加資格に関する質問書                            | 令和6年7月29日（月）     | 応募者毎に必要な応じて提出してください。詳細は募集要項の通りとします。 | 指定(Excel)     | 様式3-1                   | -    | A4    | -               | 電子メール         | 不要 |
| 募集要項等に関する質問書                           | 令和6年8月5日（月）      | 応募者毎に必要な応じて提出してください。詳細は募集要項の通りとします。 | 指定(Excel)     | 様式3-2-1<br>～<br>様式3-2-6 | -    | A4    | -               | 電子メール         | 不要 |
| 一団地認定制度に係る事前確認書                        | 令和6年8月5日（月）      | 必要に応じて提出してください。詳細は募集要項の通りとします。      | 任意            | 様式3-3                   | -    | 任意    | (A3様式換算で2枚程度まで) | 電子メール         | 不要 |
| Ⅳ. 参加表明書及び参加資格確認書類の提出時                 |                  |                                     |               |                         |      |       |                 |               |    |
| 参加表明書                                  | 令和6年9月4日（水）      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載してください。          | 指定(Word)      | 様式4-1                   | -    | A4    | -               | 1部            | 必要 |
| 応募者資格審査申請書                             | 令和6年9月4日（水）      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載してください。          | 指定(Word)      | 様式4-2                   | -    | A4    | -               | 1部            | 必要 |
| 体制図・役割分担表                              | 令和6年9月4日（水）      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載してください。          | 指定(Word)      | 様式4-3                   | -    | A4    | -               | 1部            | 不要 |
| 業務別の参加資格要件の確認表                         | 令和6年9月4日（水）      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載してください。          | 指定(Word)      | 様式4-4                   | -    | A4    | -               | 1部            | 不要 |
| 応募者の各構成員・協力企業の参加資格要件について               | 令和6年9月4日（水）      | 指定様式に記載の作成要領に従って、各社記載してください。        | 指定(Word)      | 様式4-4添付①～⑪              | -    | A4    | -               | 1部            | 不要 |
| 応募者グループ構成表                             | 令和6年9月4日（水）      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載してください。          | 指定(Word)      | 様式4-5                   | -    | A4    | -               | 1部            | 必要 |
| 委任状(構成員、協力企業から代表企業)                    | 令和6年9月4日（水）      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載してください。          | 指定(Word)      | 様式4-6                   | -    | A4    | -               | 1部            | 必要 |
| 委任状(代表企業の代表取締役から支店長等)                  | 令和6年9月4日（水）      | 必要に応じ、指定様式に記載の作成要領に従って、記載してください。    | 指定(Word)      | 様式4-7                   | -    | A4    | -               | 1部            | 必要 |
| 秘密保持誓約書                                | 令和6年9月4日（水）      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。            | 指定(Word)      | 様式4-8                   | -    | A4    | -               | 1部            | 必要 |
| ■参加表明及び参加資格確認申請書の添付書類(応募者の各構成員・協力企業ごと) |                  |                                     |               |                         |      |       |                 |               |    |
| 定款                                     | 令和6年9月4日（水）      | 余白に代表者による原本証明を記載すること。               | -             | -                       |      | A4    | -               | 1部            | —  |
| 会社概要                                   | 令和6年9月4日（水）      | パンフレット等の使用も可。                       | 任意            | -                       |      | 任意    | -               | 1部            | —  |
| 有価証券報告書                                | 令和6年9月4日（水）      | 直近年度のものを提出すること。                     | -             | -                       |      | A4    | -               | 1部            | —  |
| 納税証明書                                  | 令和6年9月4日（水）      | 未納の額がないことがわかるもの。募集要項の公表日以降に交付されたもの  | -             | -                       |      | A4    | -               | 1部            | —  |
| 法人登記簿謄本                                | 令和6年9月4日（水）      | 募集要項の公表日以降に交付されたもの。                 | -             | -                       |      | A4    | -               | 1部            | —  |
| 業務内容及び業務実績を証する書類                       | 令和6年9月4日（水）      | 契約書・仕様書の写し等。                        | 任意            | -                       |      | A4    | -               | 1部            | —  |
| Ⅴ. 公募の辞退時・構成員等変更時                      |                  |                                     |               |                         |      |       |                 |               |    |
| 辞退届                                    | （公募の辞退時）         | 必要に応じて、代表企業が提出すること。                 | 指定(Word)      | 様式5-1                   | -    | A4    | -               | 1部            | 必要 |
| 構成員等変更届                                | （構成員等の変更時）       | 必要に応じて、代表企業が提出すること。                 | 指定(Word)      | 様式5-2                   | -    | A4    | -               | 1部            | 必要 |
| 構成員(協力企業)の変更前と変更後の資料                   | （構成員等の変更時）       | 必要に応じて、代表企業が提出すること。                 | 指定(Word)      | 様式5-2添付①                | -    | A4    | -               | 1部            | 不要 |

| (令和6年8月9日一部修正)                    |                                       |                                                                               |           |          |      |       |      |       |    |
|-----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|------|-------|------|-------|----|
| 書類名                               | 提出期限                                  | 記載要領等                                                                         | 様式タイプ     | 様式番号     | 提案様式 | 用紙サイズ | 上限枚数 | 部数    | 押印 |
| Ⅵ. 競争的対話の実施時                      |                                       |                                                                               |           |          |      |       |      |       |    |
| 競争的対話参加申込書                        | 令和6年9月4日(水)                           | 提出日及び提出方法は、募集要項を参照してください。                                                     | 指定(Word)  | 様式6-1    | -    | A4    | -    | 電子メール | 不要 |
| 競争的対話に係る事前質問書                     | 第1回 令和6年10月7日(月)<br>第2回 令和6年11月18日(月) |                                                                               | 指定(Excel) | 様式6-2    | -    | A4    | -    | 電子メール | 不要 |
| 競争的対話に係る提案方針書                     | 第1回 令和6年10月7日(月)<br>第2回 令和6年11月18日(月) | 募集要項及び別途配布する競争的対話実施要領に基づき、必要な事項を記載してください。                                     | 指定(Word)  | 様式6-3    | -    | A3    | 3枚   | 電子メール | 不要 |
| Ⅶ. 提案審査書類の提出時                     |                                       |                                                                               |           |          |      |       |      |       |    |
| 提案価格書等                            |                                       |                                                                               |           |          |      |       |      |       |    |
| 提案価格書                             | 令和7年3月26日(水)                          | 提出書類の作成要領に記載のとおり、提案書(様式7-1)、提案価格内訳書(様式7-1添付①)、提案地代提案書(様式7-2)の3点を封印して提出してください。 | 指定(Word)  | 様式7-1    | -    | A4    | -    | 1部    | 必要 |
| 提案価格内訳書                           | 令和7年3月26日(水)                          |                                                                               | 指定(Word)  | 様式7-1添付① | -    | A4    | -    | 1部    | 不要 |
| 提案地代書                             | 令和7年3月26日(水)                          |                                                                               | 指定(Word)  | 様式7-2    | -    | A4    | -    | 1部    | 必要 |
| 提案提出書                             | 令和7年3月26日(水)                          | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                      | 指定(Word)  | 様式7-3    | -    | A4    | -    | 1部    | 必要 |
| 要求水準等に関する確認書                      | 令和7年3月26日(水)                          | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                      | 指定(Word)  | 様式7-4    | -    | A4    | -    | 1部    | 必要 |
| 提案書類一覧表                           | 令和7年3月26日(水)                          | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                      | 指定(Word)  | 様式7-5    | -    | A4    | -    | 1部    | 不要 |
| 提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書            | 令和7年5月下旬頃<br>(プレゼンテーション終了後)           | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                      | 指定(Word)  | 様式7-6    | -    | A4    | -    | 1部    | 不要 |
| 応募者構成企業等一覧表                       | 令和7年3月26日(水)                          | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                      | 指定(Word)  | 様式7-7    | -    | A4    | -    | 1部    | 不要 |
| ■提案価格書等に係る添付書類                    |                                       |                                                                               |           |          |      |       |      |       |    |
| サービス対価の計算シート                      |                                       |                                                                               |           |          |      |       |      |       |    |
| サービス対価等の内訳表(区の支払い計画)              |                                       | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                      | 指定(Excel) | 添付7-A    | -    | A3    | 1枚   | 1部    | 不要 |
| 維持管理・運営・その他の費用の対価の詳細内訳            |                                       | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                      | 指定(Excel) | 添付7-A別紙  | -    | A3    | 2枚   | 1部    | 不要 |
| サービス対価の支払スケジュール(施設整備費)            |                                       | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                      | 指定(Excel) | 添付7-B①   | -    | A3    | 1枚   | 1部    | 不要 |
| サービス対価の支払スケジュール(維持管理・運営費及びその他の費用) |                                       | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                      | 指定(Excel) | 添付7-B②   | -    | A3    | 1枚   | 1部    | 不要 |
| 要求水準チェックリスト                       |                                       |                                                                               |           |          |      |       |      |       |    |
| 要求水準チェックリスト(本文)                   |                                       | 指定様式に従って、記載すること。※第2回の競争的対話後公表予定                                               | 指定(Excel) | 添付7-C    |      | A3    | 1枚   | 1部    | 不要 |
| 要求水準チェックリスト(各室仕様)                 |                                       | 指定様式に従って、記載すること。※第2回の競争的対話後公表予定                                               | 指定(Excel) | 添付7-D    |      | A3    | 1枚   | 1部    | 不要 |
| 関心表明書等                            |                                       |                                                                               |           |          |      |       |      |       |    |
| 関心表明書等(金融機関や保険付保以外)※              | 令和7年3月26日(水)                          | ※ある場合は、添付すること                                                                 | 任意        | 添付7-E    | -    | A3/A4 | 適宜   | 1部    | 不要 |

| (令和6年8月9日一部修正)       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |      |         |       |              |     |    |
|----------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---------|-------|--------------|-----|----|
| 書類名                  | 提出期限         | 記載要領等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 様式タイプ    | 様式番号 | 提案様式    | 用紙サイズ | 上限枚数         | 部数  | 押印 |
| 事業提案書                |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |      |         |       |              |     |    |
| 事業提案書表紙              | 令和7年3月26日(水) | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 指定(Word) | -    | 提案様式0-1 | A3    | 1枚           | 20部 | 不要 |
| 事業提案概要               | 令和7年3月26日(水) | 指定様式に従って、記載すること。<br>なお、本様式は審査にあたっての補足資料の位置づけであり、加点点評価の対象にはならない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 指定(Word) | -    | 提案様式0-2 | A3    | 2枚           | 20部 | 不要 |
| 1. 事業全体に関する事項        |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |      |         |       |              |     |    |
| (1)取組方針／実施体制         |              | <p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・提案項目の「①取組方針」「②実施体制」について、それぞれの「評価の視点」に示す事項を含めて、提案してください。</li><li>・提案項目ごとに見出しをつけて章立てを行う等、提案項目ごとにまとまりをもって作成してください。ただし、提案項目ごとの枚数配分は提案にゆだねます。</li><li>・それぞれの提案項目に対して提案書を作成するにあたり、「評価の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「評価の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。</li></ul> <p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・なお、以下の点は、必ず提案に含めてください。</li></ul> <p>「②実施体制」</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●構成員・協力企業間の役割分担、連携・協力・補完体制</li><li>●事業者と民間収益事業者との連携体制・リスク負担</li><li>●区との連携・報告・連絡体制</li><li>●実施体制図(代表企業、構成員、協力企業その他、本事業の実施体制の全体像がわかる実施体制図)</li><li>●<b>地域産業の振興への配慮に係る提案(区内での雇用促進、区内に事業所を置く者からの役割、材料の調達、納品)</b></li></ul> <p>※実施体制の提案にあたり、個人や企業名が特定できるよう表現の記載(実績の提示を含む。)は本様式内には記載せず、事業提案書に係る添付書類「添付-i-1」に記載してください。</p> | 指定(Word) | -    | 提案様式1-1 | A3    | ①②<br>合計で1枚  | 20部 | 不要 |
| (2)事業全体のマネジメントに関する事項 |              | <p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・提案項目の「①事業全体の包括的・中長期的なマネジメント」「②リスク対策と事業継続性」「③自主提案事業の実施」について、それぞれの「評価の視点」に示す事項を含めて、提案してください。</li><li>・提案項目ごとに見出しをつけて章立てを行う等、提案項目ごとにまとまりをもって作成してください。ただし、提案項目ごとの枚数配分は提案にゆだねます。</li><li>・それぞれの提案項目に対して提案書を作成するにあたり、「評価の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「評価の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。</li></ul> <p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・なお、以下の点は、必ず提案に含めてください。</li></ul> <p>「③自主提案事業の実施」</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●自主提案事業の考え方や内容、ターゲット、料金設定、想定される相乗効果</li><li>●自主提案事業の還元に関し、考え方、方法・仕組み、内容等に加え、収益に対する還元割合</li><li>●自主提案事業に関するセルフモニタリングの実施方法</li></ul>                                                                                                                                           | 指定(Word) | -    | 提案様式1-2 | A3    | ①②③<br>合計で2枚 | 20部 | 不要 |
| (3)事業収支計画に関する事項      |              | <p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・提案項目の「①事業収支計画」について、それぞれの「評価の視点」に示す事項を含めて、提案してください。</li><li>・提案項目ごとに見出しをつけて章立てを行う等、提案項目ごとにまとまりをもって作成してください。ただし、提案項目ごとの枚数配分は提案にゆだねます。</li><li>・それぞれの提案項目に対して提案書を作成するにあたり、「評価の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「評価の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。</li></ul> <p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・なお、以下の点は、必ず提案に含めてください。</li></ul> <p>「①事業収支計画」</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●各業務費用の算定根拠(添付書類への詳述も可)</li><li>●利用者数の予測、利用料金収入の予測(予測の考え方や根拠を含む)</li><li>●不測の事態や予期せぬ支出が生じる場合への対応</li><li>●資金調達条件・債務償還条件</li></ul>                                                                                                                                                                                       | 指定(Word) | -    | 提案様式1-3 | A3    | 1枚           | 20部 | 不要 |



| (令和6年8月9日一部修正)  |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |      |         |       |              |     |    |
|-----------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---------|-------|--------------|-----|----|
| 書類名             | 提出期限 | 記載要領等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 様式タイプ    | 様式番号 | 提案様式    | 用紙サイズ | 上限枚数         | 部数  | 押印 |
| 2. 施設整備業務に関する事項 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |      |         |       |              |     |    |
| (1) 全体計画        |      | <p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・提案項目の「①整備方針/全体施設配置・空間構成の考え方/全体動線計画」「②デザインコンセプト/周辺環境を踏まえた豊かなデザイン」「③環境への配慮」「④安全・安心の確保/災害への対応」について、それぞれの「評価の視点」に示す事項を含めて、提案してください。</li><li>・提案項目ごとに見出しをつけて章立てを行う等、提案項目ごとにまとまりをもって作成してください。ただし、提案項目ごとの枚数配分は提案にゆだねます。</li><li>・それぞれの提案項目に対して提案書を作成するにあたり、「評価の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「評価の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。</li></ul> <p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・なお、以下の点は、必ず提案に含めてください。</li><li>「①整備方針/全体施設配置・空間構成の考え方/全体動線計画」</li><li>●3つの事業敷地に多様な施設を配置するにあたり、事業敷地全体として空間的な魅力を引き出すために重視した事項</li><li>「③環境への配慮」</li><li>●高温水の活用計画</li><li>●区が負担する光熱水費についての数量的な予測や削減効果(可能な範囲で)</li><li>●ZEBの達成に係るシミュレーション等による環境性能についてのエビデンス(可能な範囲で)</li><li>・また、「①整備方針/全体施設配置・空間構成の考え方/全体動線計画」「②デザインコンセプト/周辺環境を踏まえた豊かなデザイン」は事業敷地全体を一体的に整備する観点から、「③環境への配慮」「④安全・安心の確保/災害への対応」は事業敷地内に整備する施設ごとに、各施設や利用者の特性に即して、提案してください。</li></ul> | 指定(Word) | -    | 提案様式2-1 | A3    | ①～④<br>合計で4枚 | 20部 | 不要 |
| (2) 新たな区民センター   |      | <p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・提案項目の「①設計方針/施設計画(配置・動線計画/仕上計画/外構計画/管理区分)」「②個別施設の計画」について、それぞれの「評価の視点」に示す事項を含めて、提案してください。</li><li>・提案項目ごとに見出しをつけて章立てを行う等、提案項目ごとにまとまりをもって作成してください。ただし、提案項目ごとの枚数配分は提案にゆだねます。</li><li>・それぞれの提案項目に対して提案書を作成するにあたり、「評価の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「評価の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。</li></ul> <p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・なお、以下の点は、必ず提案に含めてください。</li><li>「①設計方針/施設計画」</li><li>●駐車場の計画</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 指定(Word) | -    | 提案様式2-2 | A3    | ①②<br>合計で7枚  | 20部 | 不要 |
| (3) 下目黒小学校等複合施設 |      | <p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・提案項目の「①設計方針/施設計画(配置・動線計画/仕上計画/外構計画/管理区分)」「②個別施設の計画」について、それぞれの「評価の視点」に示す事項を含めて、提案してください。</li><li>・提案項目ごとに見出しをつけて章立てを行う等、提案項目ごとにまとまりをもって作成してください。ただし、提案項目ごとの枚数配分は提案にゆだねます。</li><li>・それぞれの提案項目に対して提案書を作成するにあたり、「評価の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「評価の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。</li></ul> <p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・なお、以下の点は、必ず提案に含めてください。</li><li>「①設計方針/施設計画(配置・動線計画/仕上計画/外構計画/管理区分)」</li><li>●下目黒小学校の特徴及び本校が重視する以下の観点に対する施設のあり方</li><li>・学校規模(児童数等)に応じた教育環境</li><li>・地域に根差した学校づくり</li><li>・学校全体をまなびの場と捉えた計画</li><li>・多様性を認め、誰もが等しく学ぶことができるインクルーシブ教育が実践できる空間</li><li>・建築物の環境性能を教育に生かす工夫</li><li>・子ども教員も通いたいと思える、地域の誇りとなる学校としての意匠性を備えた空間</li><li>●小学校との複合機能については、小学校との複合化による相乗効果を発揮するための施設のあり方</li><li>●セキュリティラインの計画の前提とした、時間帯別のタイムシェアによる諸室利用や動線の想定</li></ul>                                          | 指定(Word) | -    | 提案様式2-3 | A3    | ①②<br>合計で4枚  | 20部 | 不要 |
| (4) 区民センター公園    |      | <p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・提案項目の「①区民センター公園」について、「評価の視点」に示す事項を含めて、提案してください。</li><li>・提案項目ごとに見出しをつけて章立てを行う等、提案項目ごとにまとまりをもって作成してください。ただし、提案項目ごとの枚数配分は提案にゆだねます。</li><li>・それぞれの提案項目に対して提案書を作成するにあたり、「評価の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「評価の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。</li></ul> <p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・なお、以下の点は、必ず提案に含めてください。</li><li>「①区民センター公園」</li><li>●ゾーニングや動線、導入機能・施設計画の立案にあたり前提とした、本公園に求められる役割(新たな区民センター、小学校、田道広場公園、隣接する住居、目黒川、ふれあい橋、周辺道路などとの関係性と、それを踏まえた当該公園の位置づけを含む)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 指定(Word) | -    | 提案様式2-4 | A3    | 2枚           | 20部 | 不要 |

(令和6年8月9日一部修正)

| 書類名             | 提出期限 | 記載要領等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 様式タイプ    | 様式番号 | 提案様式    | 用紙サイズ | 上限枚数        | 部数  | 押印 |
|-----------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---------|-------|-------------|-----|----|
| (5)設計、建設・工事監理業務 |      | <p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・提案項目の「①設計・工事監理に関する計画」「②施工に関する計画」について、それぞれの「評価の視点」に示す事項を含めて、提案してください。</li><li>・提案項目ごとに見出しをつけて章立てを行う等、提案項目ごとにまとまりをもって作成してください。ただし、提案項目ごとの枚数配分は提案にゆだねます。</li><li>・それぞれの提案項目に対して提案書を作成するにあたり、「評価の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「評価の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。</li></ul> <p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・なお、以下の点は、必ず提案を含めてください。</li><li>「②施工に関する計画」</li><li>●アスベスト除去工事費、土壌調査(深層調査)費用に係る参考見積(単価等)</li></ul> | 指定(Word) | -    | 提案様式2-5 | A3    | ①②<br>合計で1枚 | 20部 | 不要 |

| (令和6年8月9日一部修正)           |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |      |         |       |              |     |    |
|--------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---------|-------|--------------|-----|----|
| 書類名                      | 提出期限 | 記載要領等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 様式タイプ    | 様式番号 | 提案様式    | 用紙サイズ | 上限枚数         | 部数  | 押印 |
| 3. 運営・維持管理業務に関する事項       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |      |         |       |              |     |    |
| (1)運営業務全体に関する事項          |      | 【共通事項】<br>・提案項目の「①運営業務の実施方針」「②開館準備業務に関する事項」「③情報発信・利用者対応に関する事項」「④区民活動等支援業務に関する事項」について、それぞれの「評価の視点」に示す事項を含めて、提案してください。<br>・提案項目ごとに見出しをつけて章立てを行う等、提案項目ごとにまとまりをもって作成してください。ただし、提案項目ごとの枚数配分は提案にゆだねます。<br>・それぞれの提案項目に対して提案書を作成するにあたり、「評価の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「評価の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。<br><br>【特記事項】<br>・なお、以下の点は、必ず提案に含めてください。<br>「②開館準備業務に関する事項」<br>●開館に向けたスケジュール<br><br>「④区民活動等支援業務に関する事項」<br>●区民活動支援業務の実施に関する課題認識と、それを踏まえた実施方針、取組提案、実施体制 | 指定(Word) | -    | 提案様式3-1 | A3    | ①～④<br>合計で2枚 | 20部 | 不要 |
| (2)機能融合を活かした公共サービスに関する事項 |      | 【共通事項】<br>・提案項目の「①事業者独自の運営提案に関する事項」について、それぞれの「評価の視点」に示す事項を含めて、提案してください。<br>・提案項目ごとに見出しをつけて章立てを行う等、提案項目ごとにまとまりをもって作成してください。ただし、提案項目ごとの枚数配分は提案にゆだねます。<br>・それぞれの提案項目に対して提案書を作成するにあたり、「評価の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「評価の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。<br><br>【特記事項】<br>・なお、以下の点は、必ず提案に含めてください。<br>「①事業者独自の運営提案に関する事項」<br>●本項目の提案にあたり、重視した点<br>●飲食施設に係る貸付範囲と賃料設定に係る提案                                                                                     | 指定(Word) | -    | 提案様式3-2 | A3    | 2枚           | 20部 | 不要 |
| (3)個別機能の運営に関する事項         |      | 【共通事項】<br>・「男女平等・共同参画センター機能の運営業務」「産業振興センター機能の運営業務」「体育館機能の運営業務」「児童館等機能の運営業務」「図書館機能の運営業務」について、それぞれの「評価の視点」に示す事項を含めて、提案してください。<br>・提案項目ごとに見出しをつけて章立てを行う等、提案項目ごとにまとまりをもって作成してください。ただし、提案項目ごとの枚数配分は提案にゆだねます。<br>・それぞれの提案項目に対して提案書を作成するにあたり、「評価の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「評価の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。<br><br>【特記事項】<br>・なお、以下の点は、必ず提案に含めてください。<br>●複合施設であることを活した各機能との連携・協力の工夫<br>●個々の機能の設置目的を効果的に達成する運営の工夫                                           | 指定(Word) | -    | 提案様式3-3 | A3    | 5枚           | 20部 | 不要 |
| (4)維持管理業務に関する事項          |      | 【共通事項】<br>・提案項目の「①維持管理業務の実施方針」「②建築物・設備保守、清掃、警備業務」「③公園・広場・外構、道路・通路の維持管理業務」「④修繕・更新業務」について、それぞれの「評価の視点」に示す事項を含めて、提案してください。<br>・提案項目ごとに見出しをつけて章立てを行う等、提案項目ごとにまとまりをもって作成してください。ただし、提案項目ごとの枚数配分は提案にゆだねます。<br>・それぞれの提案項目に対して提案書を作成するにあたり、「評価の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「評価の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。<br><br>【特記事項】<br>・なお、以下の点は、必ず提案に含めてください。<br>●共用部の維持管理方法                                                                                            | 指定(Word) | -    | 提案様式3-4 | A3    | ①～④<br>合計で3枚 | 20部 | 不要 |



| 書類名            | 提出期限 | 記載要領等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 様式タイプ    | 様式番号 | 提案様式    | 用紙サイズ | 上限枚数         | 部数  | 押印 |
|----------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---------|-------|--------------|-----|----|
| 4 民間収益事業に関する事項 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |      |         |       |              |     |    |
| (1)事業の実施方針等    |      | <p>【共通事項】</p> <p>・提案項目の「①民間収益事業の実施方針」「②民間収益事業の導入機能・施設用途・事業内容」「③民間施設の施設計画」について、それぞれの「評価の視点」に示す事項を含めて、提案してください。</p> <p>・提案項目ごとに見出しをつけて章立てを行う等、提案項目ごとにまとまりをもって作成してください。ただし、提案項目ごとの枚数配分は提案にゆだねます。</p> <p>・それぞれの提案項目に対して提案書を作成するにあたり、「評価の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「評価の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。</p> <p>【特記事項】</p> <p>・なお、以下の点は、必ず提案を含めてください。</p> <p>「①民間収益事業の実施方針」</p> <p>●事業・施設・サービスの魅力を維持し、社会経済情勢の変化に柔軟に対応しながら、70年の長期にわたり事業継続するための考え方や方策</p> <p>●民間収益事業者以外の関係者を含めた事業全体の実施体制及び70年間の長期にわたる借地事業の中で民間収益事業者が担う役割</p> <p>●民間収益事業者としての区とのパートナーシップ、地域団体・区内企業との連携に係る考え方</p> <p>「③民間施設の施設計画」</p> <p>●区民センターとの合築・分棟の選択理由（建物の構造、動線計画、維持管理計画、耐用年数も含め合理的かつ実現可能な配置計画、建築計画であるかの観点からの説明）</p> <p>●（合築とする場合）共用部分、一部共用部分、専有部分（専用使用部分を含む）の所有・管理区分設定の考え方</p> <p>●（別棟とする場合）区民センター敷地と民間施設敷地との敷地区分の考え方、別棟とした場合での区民センターと民間施設との一体性・相乗効果を図るための空間上の工夫</p> | 指定(Word) | -    | 提案様式4-1 | A3    | ①～③<br>合計で3枚 | 20部 | 不要 |
| (2)事業計画        |      | <p>【共通事項】</p> <p>・提案項目の「①事業実施スキーム」「②施設管理計画」「③事業収支計画、リスク対策と事業継続性」について、それぞれの「評価の視点」に示す事項を含めて、提案してください。</p> <p>・提案項目ごとに見出しをつけて章立てを行う等、提案項目ごとにまとまりをもって作成してください。ただし、提案項目ごとの枚数配分は提案にゆだねます。</p> <p>・それぞれの提案項目に対して提案書を作成するにあたり、「評価の視点」との対応がわかりやすいよう表現等を工夫してください。また、「評価の視点」にはない独自の観点から提案をされる場合は、当該箇所がわかるよう記載してください。</p> <p>【特記事項】</p> <p>・なお、以下の点は、必ず提案を含めてください。</p> <p>「①事業実施スキーム」</p> <p>●区・SPC・民間収益事業者及び関連する事業者との間の契約関係・契約形態や、借地権・転借地権等の権利関係</p> <p>「②施設管理計画」</p> <p>●貸付期間終了時に確実に事業用地を更地返還するための方策</p> <p>●コミュニティ活動や地域の価値向上に係る取組の実施体制、民間収益事業者の役割、当該取組の実施内容</p> <p>●（合築とする場合）施設形態や所有・管理区分を踏まえた、管理組合を通じた効率的な維持管理・修繕の考え方や方法</p> <p>●（合築とする場合）管理組合の組成・運営、管理規約等の作成方針</p> <p>「③事業収支計画、リスク対策と事業継続性」</p> <p>●提案地代の算定根拠</p> <p>●借地権者や民間収益事業者等に万一の事態が生じた場合の対応方策</p>                                                                                                 | 指定(Word) | -    | 提案様式4-2 | A3    | ①～③<br>合計で3枚 | 20部 | 不要 |



| (令和6年8月9日一部修正)      |      |                                                                                                             |           |      |            |       |      |     |    |
|---------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|------------|-------|------|-----|----|
| 書類名                 | 提出期限 | 記載要領等                                                                                                       | 様式タイプ     | 様式番号 | 提案様式       | 用紙サイズ | 上限枚数 | 部数  | 押印 |
| ■事業提案書に係る添付書類       |      |                                                                                                             |           |      |            |       |      |     |    |
| 実施体制関連              |      |                                                                                                             |           |      |            |       |      |     |    |
| 実施体制に係る実績資料※        |      | ※ある場合は、添付すること<br>・各事業関係者が有する代表的な実績(本事業に関連する同種・類似業務、同種・類似施設の実績等)を示したうえで、本事業に効果的に活かすことが可能な課題解決の取組み事例や業務経験・教訓等 | 任意        | -    | 添付i-i      | A3/A4 | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 事業全体のマネジメント関連       |      |                                                                                                             |           |      |            |       |      |     |    |
| リスク評価書※             |      | ※ある場合は、添付すること                                                                                               | 任意        | -    | 添付ii-i     | A3/A4 | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 保険設計書(案)※           |      | ※ある場合は、添付すること                                                                                               | 任意        | -    | 添付ii-ii    | A3/A4 | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 事業者間のリスク分担を示す資料※    |      | ※事業者間のリスク分担表やそれに類する資料を作成している場合は、添付すること。                                                                     | 任意        | -    | 添付ii-iii   | A3/A4 | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 事業収支計画関連            |      |                                                                                                             |           |      |            |       |      |     |    |
| 事業収支計画(PFI事業部分)     |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                    | 指定(Excel) | -    | 添付iii-i    | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 事業収支計画(SPC全体)       |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                    | 指定(Excel) | -    | 添iii-ii    | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 初期投資計画表(事業者の初期投資計画) |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                    | 指定(Excel) | -    | 添付iii-iii  | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 建設工事費等の内訳           |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                    | 指定(Excel) | -    | 添付iii-iv   | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 建設工事費等の内訳(合築の場合)    |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                    | 指定(Excel) | -    | 添付iii-iv別紙 | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 開館準備業務費用(経費等)       |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                    | 指定(Excel) | -    | 添付iii-v    | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 維持管理業務費用(経費等)       |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                    | 指定(Excel) | -    | 添付iii-vi   | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 修繕業務費用(経費等)         |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                    | 指定(Excel) | -    | 添付iii-vii  | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 運営業務費用(経費等)         |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                    | 指定(Excel) | -    | 添付iii-viii | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 利用料金収入等収入計画(収入内訳)   |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                    | 指定(Excel) | -    | 添付iii-ix   | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 独立採算事業計画(飲食・自主提案事業) |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                    | 指定(Excel) | -    | 添付iii-x    | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 資金調達計画書             |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                    | 指定(Excel) | -    | 添付iii-xi   | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 割賦金利提案書             |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                    | 指定(Excel) | -    | 添付iii-xii  | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |



| (令和6年8月9日一部修正)                |      |                                                                                                                                                           |           |      |            |       |       |     |    |
|-------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|------------|-------|-------|-----|----|
| 書類名                           | 提出期限 | 記載要領等                                                                                                                                                     | 様式タイプ     | 様式番号 | 提案様式       | 用紙サイズ | 上限枚数  | 部数  | 押印 |
| 計画図面等                         |      |                                                                                                                                                           |           |      |            |       |       |     |    |
| 工程計画                          |      | 全体及び敷地ごとの設計・工事工程が分かるよう記載すること。<br>事業の対象となる設計業務、解体工事（土壌汚染調査等を含む）、建設工事が分かるよう記載すること。<br>設計・工事におけるマイルストーンを記載すること。                                              | 任意        | -    | 添付iv-i     | A3横   | 1枚    | 20部 | 不要 |
| 建築概要                          |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                                                                  | 指定(Excel) | -    | 添付iv-ii    | A3横   | 1枚    | 20部 | 不要 |
| 建築概要(合築の場合)                   |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                                                                  | 指定(Excel) | -    | 添付iv-ii別紙1 | A3横   | 1枚    | 20部 | 不要 |
| 管理区分図(合築の場合)                  |      | 縮尺は 1:500で作成すること。<br>作成にあたっては、添付iv-ii別紙1 と整合を図ること。                                                                                                        | 任意        | -    | 添付iv-ii別紙2 | A3横   | 適宜    | 20部 | 不要 |
| 空地計画図(北側敷地)                   |      | 縮尺は 1:600で作成すること。<br>建築概要(添付iv-ii)で空地面積として算定する範囲を図示すること。                                                                                                  | 任意        | -    | 添付iv-ii別紙3 | A3横   | 適宜    | 20部 | 不要 |
| 各室面積表・各階面積表                   |      | 建築基準法上の建築面積、延床面積を記載すること。<br>上記の面積について、容積対象外となる駐車場面積以外は、添付iv-ii別紙1 と整合を図ること。                                                                               | 任意        | -    | 添付iv-iii   | A3横   | 適宜    | 20部 | 不要 |
| 仕上表(外部、内部)(任意様式)              |      | 仕上表(外部、内部)を作成すること。<br>内部仕上表は室ごとに、床・巾木・壁・天井の仕上げ、及び天井高さを記載すること。特記がある場合は備考欄を設け追記すること。                                                                        | 任意        | -    | 添付iv-iv    | A3横   | 適宜    | 20部 | 不要 |
| 全体配置図(事業敷地全体が分かるもの)           |      | 縮尺は 1:1000で作成すること。<br>図面は目黒川及びふれあい橋が紙面上部に位置するようレイアウトを行うこと。<br>配置図は外構計画図を兼ね、外部からの動線、敷地内通路幅、車両進入口、デッキ、便所、自転車等駐車場等の概要が分かるよう記載すること。                           | 任意        | -    | 添付iv-v     | A3横   | 1枚    | 20部 | 不要 |
| 全体動線図(セキュリティ区分図)              |      | 縮尺は 1:1000で作成すること。<br>配置計画において敷地内外の動線計画(利用者ごとの敷地及び建物の出入口、搬入車両や緊急車両等の動線を含む)、セキュリティ区分の考え方が分かる図面を作成すること。                                                     | 任意        | -    | 添付iv-vii   | A3横   | 1枚    | 20部 | 不要 |
| 敷地別配置図(北側敷地・公園敷地・南側敷地ごと)      |      | 縮尺は 1:600で作成すること。<br>図面は目黒川が紙面上部に位置するようレイアウトを行うこと。<br>北側敷地について、区民センター及び民間施設の双方を含めること。<br>南側敷地について、小学校北側道路(特別区道B60-3号線の一部)の修景が分かる資料とすること。                  | 任意        | -    | 添付iv-vi    | A3横   | 各敷地1枚 | 20部 | 不要 |
| 敷地別外構・植栽計画図(北側敷地・公園敷地・南側敷地ごと) |      | 縮尺は 1:600で作成すること。<br>図面は目黒川が紙面上部に位置するようレイアウトを行うこと。<br>外構仕上げ、外部サイン、門扉、既存・新設樹木、樹種、緑化算定図等を表記すること。                                                            | 任意        | -    | 添付iv-viii  | A3横   | 各敷地1枚 | 20部 | 不要 |
| 一般図(各階・動線計画図、セキュリティ区分図)       |      | 縮尺は 1:500で作成すること。<br>各階平面図、屋根伏図、ビット階を作成すること。<br>室名、通り芯、柱位置、開口部の位置、出入口等が分かる資料とすること。<br>建物内外の動線計画、セキュリティ区分の考え方が分かる図面とすること。                                  | 任意        | -    | 添付iv-ix    | A3横   | 適宜    | 20部 | 不要 |
| 各階平面図(建物ごと)                   |      | 縮尺は 1:200で作成すること。<br>室名、通り芯、柱位置、主要部分の寸法、開口部の位置、出入口等が分かる資料とすること。<br>什器・備品リストに記載されている主要な備品の位置を番号等で示し、什器・備品リストとの整合が確認出来る資料とすること。<br>美術館機能、下目黒小学校等複合施設の厨房は除く。 | 任意        | -    | 添付iv-x     | A3横   | 適宜    | 20部 | 不要 |
| 平面詳細図(美術館機能、下目黒小学校等複合施設の厨房)   |      | 縮尺は 1:100で作成すること。<br>美術館、下目黒小学校等複合施設の厨房について、什器・備品リストに記載されている備品の位置を番号等で示し、什器・備品リストとの整合が確認出来る資料とすること。                                                       | 任意        | -    | 添付iv-xi    | A3横   | 適宜    | 20部 | 不要 |
| 立面図(建物ごと)                     |      | 縮尺は 1:300で作成すること。<br>提案に当たり必要と考える面について、建物ごとに4面以上作成すること。<br>各部の寸法、敷地境界線、斜線制限、最高高さ、軒の高さ、仕上げ等を明示すること。                                                        | 任意        | -    | 添付iv-xii   | A3横   | 適宜    | 20部 | 不要 |
| 断面図(建物ごと)                     |      | 縮尺は 1:300で作成すること。<br>提案に当たり必要と考える面について、建物ごとに2面以上作成すること。<br>室名、敷地境界線、斜線制限、最高高さ、軒の高さ、主要部分の寸法(主要室の天井高さ、建物高さ等)等を明示すること。                                       | 任意        | -    | 添付iv-xiii  | A3横   | 適宜    | 20部 | 不要 |

| (令和6年8月9日一部修正)      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |      |            |       |      |     |    |
|---------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|------------|-------|------|-----|----|
| 書類名                 | 提出期限 | 記載要領等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 様式タイプ | 様式番号 | 提案様式       | 用紙サイズ | 上限枚数 | 部数  | 押印 |
| 構造計画                |      | 以下の内容を含めて、記載すること。<br>○構造設計方針<br>○構造概要(上部構造・基礎構造)<br>○主要架構計画図                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 任意    | -    | 添付iv-xiv   | A3横   | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 電気設備計画              |      | 以下の内容を含めて、記載すること。<br>○電気設備計画方針<br>○電気設備計画概要書(主要工事項目を網羅すること)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 任意    | -    | 添付iv-xv    | A3横   | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 機械設備計画              |      | 以下の内容を含めて、記載すること。<br>○機械設備計画方針<br>○機械設備計画概要書(主要工事項目を網羅すること)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 任意    | -    | 添付iv-xvi   | A3横   | 適宜   | 20部 | 不要 |
| パース・イメージ図           |      | <外観透視図><br>○鳥観図(南側敷地から公園・北側敷地を見たものを1枚、また各敷地の建物が分かる図を各1枚、区民センター公園の概要が分かる図を1枚)<br>○アイレベル外観透視図について下記項目を作成すること。<br>・各建物主出入口ごとに1枚<br>・区民センター公園について2枚<br>・下目黒小学校正門から校舎に向けて1枚<br>・美術館敷地から北側敷地区民センターの方向を向いて1枚<br><br><内観透視図><br>○新たな区民センター(多目的空間、児童館等機能、図書館機能、体育館機能、美術館機能を各1枚)<br>○下目黒小学校等複合施設(提案としてアピールしたい諸室を4枚<br>○その他、提案に当たり必要と考える部分<br><br><富士見坂の景観シミュレーション><br>○「資料66 富士見坂の位置図」に記した位置より富士山の方を見た場合、眺望に関して富士山と新たな区民センターの関係が分かるシミュレーションを行うこと。 | 任意    | -    | 添付iv-xvii  | A3横   | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 什器・備品リスト(造り付け／可動とも) |      | 要求水準書 別添3 什器・備品リストを参照し、記載すること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 任意    | -    | 添付iv-xviii | A3横   | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 日影図                 |      | <時刻日影図><br>縮尺は 任意として作成すること。<br>図面は目黒川が紙面上部に位置するようレイアウトを行うこと。<br><等時間日影図><br>縮尺は 1:1000で作成すること。<br>図面は目黒川が紙面上部に位置するようレイアウトを行うこと。                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 任意    | -    | 添付iv-xix   | A3横   | 2枚   | 20部 | 不要 |
| 仮設計画図(事業敷地全体が分かるもの) |      | 縮尺は任意として作成すること。<br>工程計画と連動して、仮設計画が確認出来る資料とすること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 任意    | -    | 添付iv-xx    | A3横   | 2枚   | 20部 | 不要 |
| 模型                  |      | 縮尺は 1:500で作成すること。<br>敷地周辺の模型も合わせて作成することとし、事業敷地を含めて1000×800(mm)程度の範囲の作成を求めることを想定している。<br>敷地及び敷地内の機能をそれぞれ区別できる程度に単色で示し、紙やスチレンボード等で作成すること。<br>詳細については、別途情報の提供を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                          | 任意    | -    | 添付iv-xxi   | -     | -    | 1台  | 不要 |

(令和6年8月9日一部修正)

| 書類名               | 提出期限 | 記載要領等                                                                                                                 | 様式タイプ     | 様式番号 | 提案様式     | 用紙サイズ | 上限枚数 | 部数  | 押印 |
|-------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|----------|-------|------|-----|----|
| 維持管理・運営関連         |      |                                                                                                                       |           |      |          |       |      |     |    |
| 維持管理・運営業務体制表      |      | 各業務の実施体制・指揮命令系統、ポスト数、人員配置上の連携等(想定する場合)がわかるよう記載すること。                                                                   | 任意        | -    | 添付v-i    | A3    | 1枚   | 20部 | 不要 |
| 運営業務に係る人員配置図      |      | 提案する施設における人員配置の計画図を示すこと(時間帯・曜日等において異なる配置を想定する場合は、それがわかるよう作成すること)。                                                     | 任意        | -    | 添付v-ii   | A3    | 1枚   | 20部 | 不要 |
| 民間収益事業関連          |      |                                                                                                                       |           |      |          |       |      |     |    |
| 事業収支計画(民間収益事業者)   |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                              | 指定(Excel) | -    | 添付vi-i   | A3    | 1枚   | 20部 | 不要 |
| 民間施設概要・面積表        |      | 指定様式に記載の作成要領に従って、記載すること。                                                                                              | 指定(Excel) | -    | 添付vi-ii  | A3    | 1枚   | 20部 | 不要 |
| 管理組合経由で支払う管理費等の内訳 |      | ・官民合築建築物を提案する場合は作成すること<br>・区が管理組合を通じて負担する費用(管理費、修繕積立金等)の見込額について、できるだけ具体的に記載すること。<br>・提案価格に含まれるもの、含まれないものがわかるよう記載すること。 | 任意        | -    | 添付vi-iii | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |
| 管理規約の骨子等          |      | ・官民合築建築物を提案する場合は作成すること<br>・民間収益事業の実施条件に記載の「管理規約に定める事項(案)」を踏まえ、提案すること。                                                 | 任意        | -    | 添付vi-iv  | A3    | 適宜   | 20部 | 不要 |