

甲府市歴史文化交流施設整備等事業

提出書類 一覧

甲府市

令和5年10月2日現在

1. 提出書類一覧表

(1) 公募から選考審査までの提出書類

項目	提出書類	サイズ・部数
現地見学会 (R5.10.2~R5.10.6)	現地見学会申込書【第8号様式】	—
公募に関する質問 (R5.10.10~R5.10.13)	質問書【第9号様式】	—
参加申請 (R5.11.13~R5.11.17)	【第1号様式】参加申請書	1部
	【第1-2号様式】委任状（代表事業者宛）	
	【第1-3号様式】設計・工事監理業務にあたる者の資格要件に関する書類	
	【第1-4号様式】施工業務にあたる者の資格要件に関する書類	
	【第1-5号様式】指定管理者指定申請書	
	【第2号様式】誓約書	
提案書受付 (R5.11.27~R6.1.4)	【第3号様式】提案申請書	2部 電子ファイル (PDF・DVD保存)
	【第4号様式】事業実施体制図（任意様式可）	
	【第5号様式】提案工程表（任意様式可）	
	【第6号様式】価格提案書	
	【第6-2号様式】積算価格内訳書	
	【第6-3号様式】維持管理運営収支計画表	
	【第7号様式】企画提案書（任意様式可） ※交流施設・交流広場の設計を変更する場合は、設計変更に係る説明書・提出図面関係を含む ●提出図面関係（変更に係る部分のみ提出） ○敷地全体配置図 ○建物配置図 ○平面図、屋根伏図、立面図(最低2面)、断面図（最低2面） ○仕上表（外部仕上表及び諸室に関する内部仕上表） ○透視図（手書き・CG等の表現は自由）	15部 電子ファイル (PDF・DVD保存)
	その他関係書類	2部

(2) 優先交渉権者交渉提出書類

項目	提出書類	サイズ・部数
優先交渉権者交渉開始時	選考審査時の事業内容に関する記録【任意様式】	A4・5部/電子ファイル
	事業計画書	A4・5部/電子ファイル
	基本契約書（事前に本市より素案提示）	A4・5部/電子ファイル
	基本協定書及び年度協定書（指定管理業務） （事前に本市より素案提示）	A4・5部/電子ファイル
	その他協議により必要と認めた書類	A4・5部/電子ファイル
優先交渉権者交渉合意後	事業計画書【確定版】	A4・2部/電子ファイル
	基本契約書【確定版】	A4・2部/電子ファイル
	基本協定書及び年度協定書（指定管理業務）【確定版】	A4・2部/電子ファイル
	その他協議により必要と認めた書類	A4・2部/電子ファイル

(3) 設計業務提出書類

項目	提出書類	サイズ・部数
業務着手時	設計業務工程表	A4・2部
業務完了後 (成果品)	設計図面（仕様書、平面図、構造図、詳細図等）	A3・3部/電子ファイル
	設計書	A4・3部/電子ファイル
	数量計算書	A4・3部/電子ファイル
随時	打合せ簿	A4・2部
	その他協議により必要と認めた書類	A4・2部/電子ファイル

(4) 施工業務提出書類

項目	提出書類	サイズ・部数
業務着手時	建設業務総合施工計画書【指定様式】	A4・3部
工種別着工時	工種別施工計画書【指定様式】	A4・3部
	施工図【指定様式】	任意・3部
	請負工事一部下請届【指定様式】	任意・3部
	施工体系図【指定様式】	任意・3部
	施工体制台帳【指定様式】	任意・3部
	工事実施工程表【任意様式】	任意・3部
材料発注前	工事用材料選定届及び承諾願【指定様式】	任意・3部
毎月	月間工程表	A4・2部
工事完了時	完成届【指定様式】	A4・1部
	工事完成書類一式【指定様式・任意様式】	任意・1部
	竣工図【任意様式】	A2・2部/電子ファイル
	工事記録写真【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
	完成写真（キャビネ版）【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
	試験成績表【任意様式】	A4・1部
	取扱説明書【任意様式】	A4・1部
	工事目的物引渡届兼引取報告書【指定様式】	A4・1部
随時	工事打合せ簿【指定様式】	A4・3部
	その他協議により必要と認めた書類	A4・2部/電子ファイル

(5) 工事監理業務提出書類

項目	提出書類	サイズ・部数
業務着手時	工事監理業務計画書（要求水準確認計画含む）【任意様式】	A4・2部
毎月	月次報告書【任意様式】	A4・2部
業務完了時	工事監理業務報告書【任意様式】	A4・2部
	要求水準確認報告書【任意様式】	A4・2部
随時	打合せ議事録【任意様式】	A4・2部
	監理者検査記録（写真、チェックリスト等）【任意様式】	A4・2部
	監理者立会記録（写真、チェックリスト等）【任意様式】	A4・2部
	その他協議により必要と認めた書類	A4・2部/電子ファイル

(6) 開業準備業務提出書類

項目	提出書類	サイズ・部数
業務着手前	開業準備業務計画書（要求水準確認計画含む）【任意様式】	A4・2部/電子ファイル
	備品・什器購入リスト【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
	ホームページ制作管理計画書【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
業務完了後 （成果品）	交流施設等運営マニュアル【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
	開業式典・イベント企画提案書【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
	要求水準確認報告書【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
随時	その他協議により必要と認めた書類	A4・2部/電子ファイル

(7) 維持管理業務提出書類

項目	提出書類	サイズ・部数
業務着手前	維持管理業務計画書（要求水準確認計画含む）【任意様式】	A4・2部/電子ファイル
随時	各種維持管理記録簿【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
	備品・什器管理台帳【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
	要求水準確認報告書【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
	その他協議により必要と認めた書類	A4・2部/電子ファイル

(8) 運営業務提出書類

項目	提出書類	サイズ・部数
業務着手前	運営業務計画書（要求水準確認計画含む）【任意様式】	A4・2部/電子ファイル
毎年度当初	年度業務計画書【任意様式】	A4・2部/電子ファイル
	収支予算書【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
毎月	月次業務報告書【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
毎年度末	年次業務報告書【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
	財務書類（収支決算書等）【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
	要求水準確認報告書【任意様式】	A4・1部/電子ファイル
随時	その他協議により必要と認めた書類	A4・2部/電子ファイル