

国立劇場再整備等事業  
提出書類等の記載要領

## 第1. 提出書類及び各様式の作成要領

国立劇場再整備等事業における提出書類及び様式を以下に示す。各様式の記載上の留意事項に従い作成のうえ、提出すること。

### 1. 質問書について

書類名	様式番号	部数	記載上の留意事項
質問書提出届（第1回～第3回）	1	1	・様式に従い、必要な事項を記入すること。
質問書（第1回～第3回）※	2	1	・様式に従い、必要な事項を記入すること。

※第3回質問書の提出にあたっては、各応募者の代表企業が質問を取りまとめ、提出すること。

### 2. 入札参加表明書、第一次審査資料について

#### (1) 入札参加表明に関する提出書類（用紙はすべてA4とする）

書類名	様式番号	部数	記載上の留意事項
入札参加表明書	3	1	・様式に従い、必要な事項を記入すること。
応募者の構成員及び協力企業の役割分担表	4	1	・入札説明書の「4. 競争参加資格」に基づき、本事業における応募者の構成員及び協力企業の構成について記載し、その業務内容に関する各企業の役割についてそれぞれ簡潔に記載すること。
委任状（代表企業に対する委任）	5	1	・委任状に従い提出すること。

#### (2) 資格審査の確認に関する提出書類（用紙はすべてA4とする）

書類名	様式番号	部数	記載上の留意事項
競争参加資格確認申請書	6-1	1	・代表企業は、本事業の競争参加資格確認申請書とともに、すべての構成員及び協力企業について、入札説明書4.（3）～（8）に記載された資格・経験・実績要件を満たしていることを確認するための資料を提出すること。
第一次審査資料の提出時における提出書類及び添付書類一覧表	6-2	1	・様式に従い、必要な事項を記入すること。

(3) 競争参加資格(実績) 確認資料(用紙はすべてA4とする)

入札説明書「4. 競争参加資格」に記載された資格、経験、実績要件を満たしていることを確認するための資料については次の様式を用いて作成すること。ただし、※のついた様式については、該当する応募者のみ提出すること。

書類名	様式番号	部数	記載上の留意事項
設計企業の一般競争(指名競争) 参加資格認定書の写し	6-1 添付	1	・様式4において施設整備業務(設計業務)に携わる企業として記入した企業すべてについて、文部科学省における令和3・4年度(2021・2022年度)の設計・コンサルティング業務に係る一般競争(指名競争)参加資格認定通知書の写しを提出すること。
設計企業の建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を証明する書類	6-1 添付	1	・様式4において施設整備業務(設計業務)に携わる企業として記入した企業すべてについて、建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を証明する書類を添付すること。
建設企業の一般競争(指名競争) 参加資格認定書の写し	6-1 添付	1	・様式4において施設整備業務(建設業務)に携わる企業として記入した企業すべてについて、文部科学省における令和3・4年度(2021・2022年度)の次のアからウに係る工事の一般競争(指名競争)入札参加資格における競争参加資格認定通知書の写し(記2の点数がアからウに示す点数以上であることを)を提出すること。 ア 建築一式工事 1,200点以上 イ 電気工事 1,100点以上 ウ 管工事 1,100点以上
工事監理企業の一般競争(指名競争) 参加資格認定書の写し	6-1 添付	1	・様式4において施設整備業務(工事監理業務)に携わる企業として記入した企業すべてについて、文部科学省における令和3・4年度(2021・2022年度)の設計・コンサルティング業務に係る一般競争(指名競争)参加資格認定通知書の写しを提出すること。
工事監理企業の建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を証明する書類	6-1 添付	1	・様式4において施設整備業務(工事監理業務)に携わる企業として記入した企業すべてについて、建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を証明する書類を添付すること。
維持管理企業の一般競争(指名競争) 参加資格認定書の写し	6-1 添付	1	・様式4において維持管理企業として記入した企業すべてにおける、令和04・05・06年度の一般競争(指名競争)入札参加資格(全省庁共通)審査における競争参加資格の認定通知書の写し(「役務の提供等」(建物管理等各種保守管理)の「A」、「B」又は「C」等級に格付けされ、「関東・甲信越」地域の競争参加資格の認定がされているもの。)を添付すること。

書類名	様式番号	部数	記載上の留意事項
運営企業の一般競争（指名競争）参加資格認定書の写し	6-1 添付	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>様式4において運営業務企業として記入した企業すべてにおける、令和04・05・06年度の一般競争（指名競争）入札参加資格（全省庁共通）審査における競争参加資格の認定通知書の写し（「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」等級に格付けされ、「関東・甲信越」地域の競争参加資格の認定がされているもの。）を併せて提出すること。</li> </ul>
警備業務に携わる運営企業の警備業法（昭和47年法律第117号）第4条に基づく認定を受けた認定証の写し	6-1 添付	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>警備業務に携わる運営企業について、警備業法（昭和47年法律第117号）第4条に基づく認定を受けた認定証の写しを添付すること。</li> </ul>
維持管理業務に必要な資格に関する書類	7	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>競争参加資格の確認（第一次審査）において、本様式を提出することにより（記載上の留意事項に示した書類等を除き、具体的な資格を証明する書類は不要とする。）、その競争参加資格を確認する。</li> </ul>
運営業務に必要な資格に関する書類	8	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>競争参加資格の確認（第一次審査）において、本様式を提出することにより（記載上の留意事項に示した書類等を除き、具体的な資格を証明する書類は不要とする。）、その競争参加資格を確認する。</li> </ul>

書類名	様式 番号	部数	記載上の留意事項
配置予定管理技術者の資格・設計業務実績等	9-1	1	<p>・記載する業務実績、同種工事の実績及び施工経験は、各々1件のみとする。ただし、資料提出時点において、配置予定の技術者を決定できないことにより複数の候補者をもって資料を提出する場合には、当該技術者の候補者ごとに様式に従い資料を作成する。</p> <p>① 業務名称、工事名称 要件に該当する業務、工事の名称を記載する。</p> <p>② 発注者 再委託を受けた業務の場合は、契約相手方を記載し、( )内に事業主を記載する。</p> <p>③ 受注形態 単独、共同企業体又は協力事務所のうち該当するものに丸を付ける。なお、共同企業体で受注している場合には他の企業を( )内に記載すること。また、工事を共同企業体で受注している場合にはその出資比率を記載すること。</p> <p>④建物用途、構造、階数等 複数棟の工事をまとめて1件の工事として施工した場合は、当該資格要件に合致する建物1棟の建物用途、構造、階数等を記入すること。</p> <p>④ 建物規模 複合用途施設にあつては、延べ面積のほか、文化・交流施設の用途と認められる部分の合計面積(これに付随する共用部分の床面積を含む。)を( )内に記載すること。</p>
配置予定総合主任担当技術者の設計業務実績等	9-2	1	
配置予定構造主任担当技術者の設計業務実績等	9-3	1	
配置予定電気設備主任担当技術者の設計業務実績等	9-4	1	
配置予定機械設備主任担当技術者の設計業務実績等	9-5	1	
専門的分野に係る主任担当技術者の経歴等※	9-6	1	
建設企業の同種工事の実績(建築一式工事)	10-1	1	
建設企業の同種工事の実績(電気工事)	10-2	1	
建設企業の同種工事の実績(管工事)※	10-3	1	
その他の建設企業の実績(建築一式工事)※	10-4	1	
その他の建設企業の実績(電気工事)※	10-5	1	
その他の建設企業の実績(管工事)※	10-6	1	
配置予定監理技術者又は主任技術者の資格・施工経験(建築一式工事)	10-7	1	
配置予定監理技術者又は主任技術者の資格・施工経験(電気工事)	10-8	1	
配置予定監理技術者又は主任技術者の資格・施工経験(管工事)	10-9	1	
配置予定管理技術者の資格・工事監理業務実績等	11-1	1	
配置予定建築主任担当技術者の工事監理業務実績等	11-2	1	
配置予定構造主任担当技術者の工事監理業務実績等	11-3	1	
配置予定電気設備主任担当技術者の工事監理業務実績等	11-4	1	
配置予定機械設備主任担当技術者の工事監理業務実績等	11-5	1	

書類名	様式番号	部数	記載上の留意事項
民間収益事業者の実績（付帯事業）	12	1	<p>① 施設名又は事業名 要件に該当する施設又は事業の名称を記載すること。</p> <p>② 建物用途、延べ面積 建物用途にはホテル及びオフィスのほか、施設の主要な用途があれば記載すること。また、延べ面積にはホテル部分、オフィス部分の面積は必ず記載すること。</p>

**A：様式9～11における保有資格を証明する書類の写し**

次の資料をすべて添付すること。

書類名	様式9	様式10	様式11
① 技術者の保有資格を証明する書類 (資格者証の写し等)	○	○	○
② 建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講したことを証明する書類 (定期講習修了証の写し等。なお、建築士法施行規則第17条の37第1項一級建築士定期講習の項イ(同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。)に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類(合格証書の写し等)。)	○		○
③ 監理技術者資格者証 裏面の写しも添付する。裏面の監理技術者講習修了履歴が確認できない場合、監理技術者講習修了証若しくは監理技術者講習受講証明書の写しも併せて添付する。		○	

**B：様式9～12における業務実績、同種工事の実績、施工経験を証明する書類の写し**

**a. 様式9及び11**

次の資料をすべて添付すること。

書類名	様式9	様式11
① 契約書の写し	○	○
② 携わった分担業務分野と立場が記載された「業務体制表」「業務従事証明書」又はそれに準ずるもの	○	○
③ 業務の履行完了が確認できる資料 以下のいずれか ・当該業務に係る委託費が支払われたことを示す書類 ・当該業務の完了検査に合格したことを示す発注者からの通知書類 ・当該業務の施設が施工中又は完成していることを確認できる資料 ・当該業務成果を使用した工事請負契約書・注文書等 (応募者が建築主の了承を得た場合) ・当該業務の施設の確認済証の写し(応募者が建築主の了承を得た場合)	○	
④ 基本設計及び実施設計を実施したことが確認可能な業務仕様書等の資料	○	
⑤ 実績で求められる要件(構造、規模(延べ面積)、階数、用途)が確認できる施設の図面・資料等	○	○

書類名	様式 9	様式 1 1
⑥ 「複合用途施設」を記載する場合は、当該用途を確認できる資料として、以下を添付すること <ul style="list-style-type: none"> <li>・求められている用途（文化・交流施設）が他の用途とともに明記されている資料（確認済証、工事特記仕様書等）</li> <li>・求められている用途（文化・交流施設）に該当する範囲を確認するための資料（平面図に該当範囲をマーキングした資料等）</li> <li>・求められている用途（文化・交流施設）の面積集計表</li> </ul>	○	○
⑦ 施設（工事）が完成していることが確認できる資料として、以下のいずれかを添付すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の検査済証の写し（申請者が建築主の了承を得た場合）</li> <li>・その他、施設（工事）が完成していることが確認できる資料</li> </ul>		○

### b. 様式 1 0

次の資料をすべて添付すること。

書類名	様式 1 0
① 契約書（工事名、契約金額、工期、発注者、受注者の確認できる部分）の写し	○
② 技術者の資格・工事経験等が確認できる資料（記載した工事の工事関係書類「従事したことを確認できる部分の写し」など）	○
③ 従事期間が確認できる資料（申請者が証明した従事証明書など）	○
④ 施工実績、施工経験が確認できる必要最小限の図面（特記仕様書、平面図、構造図、面積表など）	○
⑤ 建設工事共同企業体としての実績の場合は、協定書の写し	○
⑥ 「複合用途施設」を記載する場合は、当該用途を確認できる資料として、以下を添付すること <ul style="list-style-type: none"> <li>・求められている用途（文化・交流施設）が他の用途とともに明記されている資料（確認済証、工事特記仕様書等）</li> <li>・求められている用途（文化・交流施設）に該当する範囲を確認するための資料（平面図に該当範囲をマーキングした資料等）</li> <li>・求められている用途（文化・交流施設）の面積集計表</li> </ul>	○

### c. 様式 1 2

次の資料をすべて添付すること

書類名	様式 1 2
① 様式 1 2において実績として挙げた施設が、複合開発を担当する民間収益事業者の実績であることが分かる資料	○
② ホテル及びオフィスを含む、延べ面積 50,000 m <sup>2</sup> 以上の複合施設であることが分かる資料	○



### C. 様式9～11における雇用関係を証明する書類

書類名	様式9	様式10	様式11
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計業務の配置予定管理技術者及び総合主任担当技術者</li> <li>・工事監理業務の配置予定管理技術者及び建築主任担当技術者</li> <li>・配置予定監理技術者又は主任技術者</li> </ul> <p>それぞれ業務を実施する企業と直接的かつ恒常的な雇用関係（第一次審査資料の提出日以前3か月以上の雇用関係）を証明する書類として、健康保険被保険者証等の写し（保険者番号及び被保険者等記号・番号にあらかじめマスキングを施すこと。）、その他組織に所属していることを証明する書類。</p>	○	○	○

### D. その他

様式9から12までについては応募者の便宜を図るため、参考として当該様式に関連する競争参加資格要件を掲載しているが、提案にあたっては、入札説明書に記載の要件をすべて満たさなければならないことに留意すること。

### 3. 入札辞退届、構成員等変更届について

#### (1) 入札辞退に関する提出書類（用紙はすべてA4とする）

一次審査通過者は、入札書及び第二次審査書類の提出時まで、必要に応じ、提出することができる。

書類名	様式番号	部数	記載上の留意事項
入札辞退届	13	1	

#### (2) 構成員等の変更に関する提出書類（用紙はすべてA4とする）

一次審査通過者は第3回質問提出時まで、必要に応じ、提出することができる

書類名	様式番号	部数	記載上の留意事項
構成員等変更届	14-1、2	1	

## 5. 第二次審査資料について

### (1) 入札に関する提出書類（用紙はすべてA4とする）

書類名	様式番号	部数	記載上の留意事項
第二次審査資料提出書	15-1	1	・様式に従い、必要な事項を記入すること。
委任状 (入札に関する委任)	15-2	1	・様式に従い、記入捺印のうえ、入札書提出場所において提出すること。
入札書	15-3	1	・金額の記載は、アラビア数字を使用すること。また、金額を訂正した入札書は無効となるので、留意すること。入札価格は、「国立劇場再整備等事業 事業費の算定及び支払方法」（資料-1-3）（以下「事業費の算定及び支払方法」という。）に従い、消費税を含む金額を記載すること。
入札金額の内訳	15-4	1	・金額の記載は、アラビア数字を使用すること。入札価格は、「事業費の算定及び支払方法」に従い、消費税を含む金額を記載すること。また、入札書の記載との間に齟齬が生じないように留意すること。
業務要求水準書に関する確認書	15-5	1	・様式に、必要な事項を記入し、必須項目チェックシート<様式 15-5 添付①>を作成のうえ、添付すること。
応募者構成企業等一覧表	15-6	1	・様式に従い、必要な事項を記入すること。

## (2) 事業提案に関する提出書類

事業全体の提案コンセプトに関する提出書類

下記AからCまでの各分野の提案の前提となる下表の「事業全体の提案コンセプト」(様式16)を提出すること。(使用する様式は共通様式(ExcelファイルもしくはWordファイル)とする。)

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、加算点の評価対象にはならない。

書類名	様式番号	枚数制限	記載上の留意事項
事業全体の提案コンセプト	16	1	<ul style="list-style-type: none"><li>・下記AからCまでの各分野の提案の前提となる、設計・建設から維持管理・運営、経営管理までを見通した事業全体の提案コンセプト(本事業の目的及び特性に対する考え方、長期間にわたり事業を推進する体制・取組み姿勢、民間収益施設との相乗効果の発揮、事業全体にかかるDX推進・IoT活用の方針、SDGs・脱炭素社会への取組み等を含む)を簡潔に記載すること。</li><li>・使用する様式は共通様式(ExcelファイルもしくはWordファイル)とする。</li></ul>

## A：施設整備に関する提出書類

### a. 加点項目提案書

業務要求水準書の内容及び事業者選定基準の考え方を踏まえ、以下に指示する事項について、基本的な考え方や具体的な提案内容を記載すること。なお、提案者の意図を伝えるため、適宜必要な図面・スケッチ等を記載することができる。

記載にあたっては、記載上の留意事項の項目ごとに記載場所が分かるよう、項目ごとに提案事項をまとめて記載すること。

図面・スケッチ等を指定様式内に記載する場合、基本計画説明書又は関連資料を指定の様式以外の資料として添付し説明する場合は、指定様式の記載内にて該当箇所、該当関連資料を指定するなど、提案事項を分かりやすく整理して記載すること。

なお、以下に記載する留意事項に定める項目以外についても提案可能とする。

#### <各様式の記載事項>

加点項目	様式番号	枚数制限	記載上の留意事項
複合施設全体の整備基本理念	A-1	1	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>敷地及び複合施設の特徴をどのように理解し、それを実現するための基本理念をどのように設定したか。</li> <li>その基本理念を、外観・機能配置・動線計画・機能・空間デザインにおいて具体化するための手法はどのようなものか。</li> <li>施設計画を実現するための様々な課題を踏まえ、どのような体制により、どのような進め方で業務に取り組むか。</li> <li>基本設計、実施設計、施工の各段階において、振興会や関係者等とどのようにイメージ共有を図り、課題や要望を抽出するか。</li> <li>課題や要望に対し、どのように解決策を導き出し、設計・施工に反映するか。</li> </ul>
複合施設全体としての景観性、意匠性	A-2	A-2 合計で 3	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>我が国の伝統芸能の中心となる国立劇場に相応しい外観や意匠を導き出す考え方とその手法は、具体的にどのようなものか。</li> <li>外観意匠において複合施設全体の調和を生み出しつつ、国立劇場独自の個性、独立性をどのように創り出すか。</li> </ul> <p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>社会資本整備審議会で示された「今後の霞が関地区の整備・活用のあり方」を前提として、複合施設の建築形態・意匠のあり方をどのように考えたか。</li> <li>内堀通り側、西側民有地側、そして半蔵門駅や永田町駅からのアプローチ及び景観形成に対してどのように考え、展開するか。</li> </ul>

加点点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
複合施設全体としての景観性、意匠性	A-2 続き	A-2 合計で 3	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国立劇場と民間収益施設双方の利用者にとって魅力のある外部空間をどのように創り出すか。</li> <li>・内部空間と外部空間の連続的な繋がりを、空間構成、機能配置、意匠等において、いかに創り出すか。</li> <li>・観劇等の利用目的のない人や、伝統芸能に関心を持たない人にとっても立ち寄りたくなる魅力や賑わいをどのようにして生み出すか。</li> <li>・敷地形状及び敷地内の高低差に配慮した、安全でかつ快適な配置・外部動線計画を創り出す考え方及び基本的な方法は何か。</li> <li>・半蔵門駅や永田町駅、内堀通りなど様々な方面からの歩行者のアプローチ、国立劇場・民間収益施設それぞれの利用者・運営者、そして歩行者、業務用車両と一般車両など、様々な動線をどのように適切に計画するか。</li> <li>・国立劇場の前庭に相応しい緑地・外構のあり方をどのように考えたか。</li> </ul>
国立劇場及び複合施設としての敷地利用計画、建築計画	A-3-1	2	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国立劇場と民間収益施設の使用区分に配慮した平面計画・階構成や断面計画、設備計画等について、どのように考えたか。</li> <li>・国立劇場と民間収益施設それぞれの利用者、来場者、出演者、スタッフ、職員等に配慮したセキュリティや動線をどのように計画するか。</li> <li>・国立劇場、民間収益施設それぞれの専有利用を確保しつつ、複合施設全体での相乗効果や有効利用を促進するための空間構成、機能配置、意匠においてどのような工夫をするか。</li> <li>・「国立劇場本館の建築史的評価（報告書）」を踏まえ、既存施設の記録保存について、その活用方法も含めてどのように考えるか。</li> </ul>
国立劇場及び複合施設としての敷地利用計画、建築計画	A-3-2	3	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大劇場、小劇場、演芸場の舞台及び関連諸室が、伝統芸能の出演者、スタッフ等にとって機能的で使い易く、最高の演技空間となるように、どのように計画されているか。</li> <li>・舞台及び客席が出演者・スタッフ・観客が一体となる最高の演技空間を生み出すための考え方・展開手法はどのようなものか。</li> <li>・国立劇場としての品格を備えつつ、日本建築の伝統のうえに立った現代的な空間として、それぞれ特色ある各劇場の客席空間や観客を導入するホワイエ空間はどのようなものとして創り出すか。</li> <li>・最高の演技環境を生み出す舞台機構や音響性能等の整備方針とは、具体的にどのようなものか。</li> </ul>

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
国立劇場及び複 合施設としての 敷地利用計画、 建築計画	A-3-3	2	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・グランドロビーは、各入口から大劇場、小劇場、演芸場のホワイエを繋ぐ空間として、どのような形態と配置を考えたか。</li> <li>・普及発信施設、民間収益施設との繋がりはどうに考えたか。</li> <li>・その空間は、公演が行われない日においても、だれでも立ち寄りたくなるなど、どのような魅力的な特徴を備えているか。</li> </ul>
	A-3-4	1	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・敷地内の高低差を含めて、多様な人々が利用しやすい施設となるように、「官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準」に示される、移動空間、行為空間、情報、環境、安全、施設の特性についてどのように具現化するのか、その考え方について。</li> <li>・UD レビュー等を実施するにあたり、利用者の意見を効率的にくみ上げるための具体的かつ効果的な手法や実施体制、実施するための工程上の工夫について。</li> </ul>
業務継続計画等 に資する施設整 備	A-4	1	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害等が発生した場合に対応する効果的かつ効率的な施設整備の具体的な手法について。</li> <li>・安全を確保するための耐震性能について。</li> <li>・ライフライン途絶時においても、来場者や帰宅困難者への対応が維持できる対策について。</li> </ul>
			<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・集客施設としての感染症への対応を考慮した施設計画について。</li> </ul>
環境保全に関す る先導的な施設 整備	A-5	2	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・熱負荷抑制を図るための建築計画(配置計画、コア計画等)、外皮計画上の工夫について。</li> <li>・BPI 又は BPI<sub>m</sub> の値、BEI 又は BEI<sub>m</sub> の値を記載すること。</li> <li>・ZEB Oriented を上回るより高い水準の提案について。</li> <li>・東京都建築物環境計画書における、建築物外皮の負荷抑制(PAL*低減率)の値、設備システムの高効率化(ERR)の値を記載すること。</li> <li>・自然エネルギー、再生可能エネルギー、未利用エネルギーを利用したシステム、高効率システムの採用等の導入部位と利用の具体的方法について。</li> <li>・前掲以外の省エネルギー対策の導入部位と利用の具体的方法についての提案について。</li> </ul>

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
環境保全に関する先導的な施設整備	A-5 続き	A-5 全体で2	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・カーボンニュートラルへの取組みについて。</li> <li>・本施設における木造化、木質化の効果的部位、採用範囲の考え方について。</li> <li>・採用する木材について、調達先及びその認証、樹種などの提案について。</li> </ul> <p>熱負荷抑制、一次エネルギー消費量削減に寄与する実現可能な提案にあつては、その効果を可能な限り定量的に示すこと。</p> <p>※提案に応じて以下の関連資料を本様式以外の資料として添付すること。</p> <p>—熱負荷抑制、一次エネルギー消費量削減に寄与する実現可能な提案にあつては、その効果について定量的に示した根拠資料。</p> <p>—「施工における環境対策」においては、根拠を示すこと。</p>
整備工程の管理・施設整備の管理手法	A-6	A-6 合計で2	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国立劇場の開場時期を踏まえて、既存建物解体や民間収益施設を含む複合施設全体の円滑な設計・施工を実施するための設計体制・施工体制や管理手法について。</li> <li>・舞台の床材等木材使用にあたって品質を確保するための調達計画、適切な施工計画について。</li> <li>・遮音性能検証や音響測定期間が適切に確保され、劇場の特性を踏まえた合理的な工期設定など、事業全体を見据えた工期設定、工程管理の工夫について。</li> <li>・独自の技術や手法による品質確保の工夫についての提案について。</li> <li>・提案する工程管理や品質管理を支える独自の施工体制の提案について。</li> <li>・建築材料における保守性、長寿命化、更新性に対する配慮内容について。</li> <li>・設備資機材の長寿命化、機器の保守性、更新性に対する配慮内容について。</li> <li>・工品質を確保しつつ、生産性の向上に資する有効な技術等の採用とその具体的効果について(仮設計画上の工夫を含む。)</li> </ul>



加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
整備工程の管理・施設整備の管理手法	A-6 続き	A-6 合計で2	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施工時における環境保全対策(騒音、振動、水質、大気質、廃棄物等の低減等)について。</li> <li>・隣地建物や地下構造物(首都高)に配慮した計画や施工方法、仮設計画等について。</li> <li>・建設現場のワークライフバランスの推進に資する具体的方法や工夫について。</li> <li>・建設業務の従事者のワークライフバランスの推進に対して、企業として認定等を取得していれば記載すること。なお、記載する認定は以下の①～③とし、建設企業に対して記載すること。</li> </ul> <p>①女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく、「えるぼし(ただし、労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。)」又は「プラチナえるぼし」の認定を受けている又は「一般事業主行動計画(ただし、計画期間が満了していないものに限る。)」を策定している(ただし、常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る。)</p> <p>②次世代育成支援対策推進法に基づく、「トライくるみん」、「くるみん」又は「プラチナくるみん」の認定を受けている。</p> <p>③青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく、「ユースエール認定企業」の認定を受けている(ただし、常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工事中における周囲への安全や景観上の配慮に対する具体的内容について。</li> <li>・工事車両ルートや時間に対する配慮に関して、周辺地域の特性を踏まえた具体的な対応について。</li> <li>・工事中における環境対策(SDGs、工事におけるカーボンニュートラル)、建設副産物の抑制の取組みについて。</li> <li>・電波障害対策や近隣説明等への対応について。</li> </ul>
			<p>提案の効果や範囲は定量的に示すこと。また、参考として提案する主な建築材料、設備資機材については、期待耐用年数を記載し、引用根拠を明確にすること。</p> <p>定性的な内容については、可能な限り具体の仕様を示すこと。施工体制の記載にあたっては、適宜体制図等を用い、体制のうち独自の工夫を行った部分があれば、明らかにすること。</p> <p>※紙面上表現しきれない工程の提案は、基本設計説明書の工程計画に付記を行っても良い。ただしその場合は、本様式の記載内にて該当箇所を呼び出すこと。</p>

b. 基本計画説明書

加点項目提案書において記載した事項を補足するものとして、記載内容と整合する内容を図面等で表現すること。

記載上の留意事項内に記載の内容については、各様式において確実に表現するものとし、その他必要と思われる内容を必要最低限追加することができる。

また、記載上の留意事項に関わらず国立劇場と民間収益施設の区分等の確認に必要な事項をすべて表現すること。

<各様式の記載事項>

書類名	様式番号	枚数	縮尺	記載上の留意事項
工程計画	A-6-1	A3/1枚	—	<p>&lt;様式 A-6-1&gt; (指定様式)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工程計画について指定様式に基づき記載すること。</li> <li>・マイルストーン、各種調査、振興会との協議事項と定められている項目の確認期間について記載すること。</li> <li>・「設計」においては、以下を表現する。               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 基本設計段階及び実施設計段階において、各劇場の詳細な仕様について振興会と協議する期間</li> <li>2) ホール模型を用いて行う室内音響実験の期間</li> </ol> </li> <li>・「建設」においては、以下を表現する。               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 既存施設の解体に着手する時期</li> <li>2) 舞台設備の試運転調整に充てる期間</li> <li>3) 音響・遮音性能の測定に充てる期間</li> </ol> </li> </ul>
建築概要	A-6-2	A3/1枚	—	<p>&lt;様式 A-6-2&gt; (指定様式)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上段の表には、以下の事項を記載すること。               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 敷地面積、</li> <li>2) 建築面積、建ぺい率</li> <li>3) 延床面積、容積率</li> </ol>               ※延床面積は、要求水準に定めがあるものを除き、建築基準法に基づき算定した面積とする。               <ol style="list-style-type: none"> <li>4) 建物階数</li> <li>5) 建物高さ、最高の高さ</li> <li>6) 主要構造</li> <li>7) 駐車台数 (一般車、荷捌き (搬入車両含む。)、大型バス)</li> <li>8) 駐輪場 (自転車、バイク)</li> <li>9) 緑化率 (地上緑化、屋上緑化)</li> <li>10) 空地率</li> <li>11) その他特記事項 (新設付帯施設の内容等)</li> </ol>               ※本施設等の棟を分けた場合は、棟別の内訳を記載すること。             </li> <li>・下段の表には、各階ごとに専有部分・専用使用部分・共用部分の内訳を記入し、国立劇場及び民間収益施設の面積を記載すること。</li> </ul>
各室面積表	A-6-3	A3/適宜	—	<p>&lt;様式 A-6-3&gt; (指定様式)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・【添付資料 4-5】「各室性能表」に定める各室の面積を記載すること。</li> </ul>
建設工事費等 (参考)	A-6-4	A3/1枚	—	<p>&lt;様式 A-6-4&gt; (指定様式)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設整備費について、指定様式に基づき記載すること。</li> </ul>
外部仕上表	A-6-5	A3/適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主要な外壁面及び屋根の仕様を必要最小限の範囲で記載すること。</li> </ul>
外観パース	A-6-6	A3/4枚	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下のパースを作成すること。               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 全体鳥瞰パース 1枚</li> <li>2) アイレベル 3枚：内堀通り側 (半蔵門寄) より 1枚、その他重要なアングル 2枚</li> <li>3) 夜間景観パース 1枚：内堀通り側 (半蔵門寄)</li> </ol> </li> <li>・パースの視点は要求水準を踏まえ、任意に設定する。また、1) 及び 2) のパースは昼景とする。</li> </ul>
内観パース	A-6-7	A3/12枚	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下のパースを作成すること。</li> </ul>

書類名	様式番号	枚数	縮尺	記載上の留意事項
				1) グランドロビー等 (3枚) : 地上レベル内堀通り側1枚、その他重要と思われるアングル2枚 2) 大劇場 (3枚) : 劇場内観2枚、ホワイエ内観1枚 3) 小劇場 (3枚) : 劇場内観2枚、ホワイエ内観1枚 4) 演芸場 (3枚) : 劇場内観2枚、ホワイエ内観1枚 ※劇場内観は、客席から舞台を見るアングル、舞台から客席を見るアングルの双方を含むものとする
配置図 (1) (広域)	A-6-8	A3/1枚	1/1500	<ul style="list-style-type: none"> <li>敷地周辺との関係性を示す適切な範囲で記載し、以下のものを表示すること。なお、図面の方位 (向き) は任意とする。</li> <li>1) 同街区内の最高裁判所及び隼町換気所並びに隣接する街区の建物の壁面線と当該計画との配置の関係</li> <li>2) 首都高地下道路の位置が分かる表現 (点線等)</li> <li>3) 敷地周囲の車両及び歩行者の動線の位置関係</li> </ul>
配置図 (2)	A-6-9	A3/1枚	1/800	<ul style="list-style-type: none"> <li>図面の方位 (向き) は参考資料 2-1 に準じて記載し、以下の事項を記載すること。</li> <li>1) 車寄せ</li> <li>2) 整備すべき車両 (自動車、自転車) の駐停車スペース及び台数</li> <li>3) 屋外掲示板の配置</li> <li>4) オイルタンクその他の外構内に埋設する水槽、タンク、その他設備類の埋設位置</li> <li>5) オイル配管その他の配管トレンチ等ルート</li> <li>6) 外部舗装</li> <li>7) 植栽計画</li> <li>8) 警察官詰所 (想定位置)</li> <li>9) 門衛所、哨舎、囲障、門扉、バリカー等、セキュリティに関する考え方の確認上必要な最小限の内容</li> <li>10) スロープ及び屋外階段 (設ける場合、スロープ勾配の記載を含む。)</li> <li>11) 外構各部の主なレベル (T P 表示)</li> <li>12) 方位</li> <li>13) 敷地境界</li> <li>14) 「千代田区コミュニティサイクル事業実証実験」によるサイクルポートの設置位置</li> <li>15) 本敷地の歴史的経緯を示す説明板 (碑) の位置</li> <li>・建物 は地上階平面図とし、内部床レベル、外構地盤レベル及び周辺道路レベルを記載すること。</li> </ul>
各階平面図・屋根伏図	A-6-10	A3/適宜	1/600	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下の事項を記載すること。</li> <li>1) 柱・壁 ※黒塗りにて記載すること。</li> <li>2) 主要スパン寸法</li> <li>3) 主要な建具寸法</li> <li>4) 構成諸室 ※主要な室の室名、面積及び施設整備業務の対象となる主要な家具・什器備品のレイアウトを記載すること。</li> <li>5) 車路・駐停車スペース及び駐停車台数 ※大型バス、身体障害者用駐車場、搬入用車両、来場者用、その他要求水準上の位置づけの別を明確に記載すること。</li> <li>6) 自転車置場等のスペース及び台数</li> <li>7) ピット階、ギャラリー、すのこなどの中間階を記載すること。</li> <li>・図面の方位 (向き) は参考資料 2-1 に準じて記載すること。</li> <li>・主要な床レベルを記載すること。</li> <li>・国立劇場及び民間収益施設の専有部分、専用使用部分、共通使用部分を明示し、凡例等を記載し、各階ごとに専有部分、専用使用部分、共通使用部分の合計面積を記載すること。</li> <li>・総合案内等の主要なサインの設置場所を記載すること。</li> </ul>
立面図	A-6-11	A3/適宜	1/600	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複合施設の主要な4面について作成し、以下の事項を記載すること。</li> <li>1) 複合施設の最高高さ</li> <li>2) 各階高</li> <li>3) 主要スパン寸法</li> </ul>

書類名	様式 番号	枚数	縮尺	記載上の留意事項
				4) 主要な外部仕上げ
断面図	A-6-12	A3/適宜	1/600	<ul style="list-style-type: none"> <li>・断面図（3～6面程度）を記載すること。なお、切断位置については、以下の部分がいずれかの断面図に表現されるものとする。</li> <li>1) 各劇場の舞台（奈落及びすのこを含む。）及び客席</li> <li>2) グラントロビー</li> <li>3) 首都高地下道路の位置</li> <li>4) 施設の高さ、階高、天井高及び主要スパン寸法（全面に記載）</li> <li>5) 外部開口部</li> <li>6) 梁下内寸法</li> </ul>
断面詳細図	A-6-13	A3/2枚	1/100	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下の部位を示す断面詳細図を作成する。</li> <li>1) 内堀通り側の正面、グラントロビーを含めた部分 1枚</li> <li>2) その他、重要と思われる部分 1枚</li> <li>・各部の主要な仕上げ（外装及び内装）を記載すること。</li> </ul>
劇場計画概要	A-6-14	A3/適宜		<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体及び各劇場のコンセプトについて記載し、下記を記載・表現すること。</li> <li>1) 各階平面図（大劇場 1/300 及び小劇場 1/200、演芸場 1/200）以下に関する表現を含むこと。</li> <li>・ホワイエとの出入口及び通路幅</li> <li>・舞台関係諸室の配置</li> <li>・各階の客席配置と客席数</li> <li>2) 断面図（大劇場及び小劇場 1/300、演芸場 1/200）以下に関する表現を含むこと。</li> <li>・ホワイエから舞台奥に至る断面</li> <li>・前掲に直交する客席及び舞台の断面</li> <li>3) サイトラインの検証 各席からの舞台、花道、出語り床の見え方を含むこと。</li> <li>4) 客席の仕様（各部の形状、寸法、材質等）</li> <li>・公演に必要な関係諸室を含めて記載すること。</li> </ul>
舞台設備概要	A-6-15	A3/適宜	任意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体並びに各劇場の舞台機構設備、舞台照明設備及び舞台音響設備に関するコンセプトについて記載すること</li> <li>・各劇場の舞台設備概要について、下記を記載・表現すること。</li> <li>1) 舞台機構設備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・大・小劇場断面図（吊物・床） 本花道、可変機構を含むこと。</li> <li>・平面図（吊物・床）</li> <li>※奈落・舞台・マシンピット・すのこ・迫り・花道・出語り床を含むこと。</li> <li>・仕様書</li> <li>・システム系統図</li> </ul> </li> <li>2) 舞台照明設備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・断面図 客席側からの投光ラインの検証を含むこと。</li> <li>・平面図（奈落・舞台+客席・投光スペース・バルコニーライト・シーリング・フォロースポット） 負荷位置を確認できること。</li> <li>・仕様書</li> <li>・システム系統図</li> </ul> </li> <li>3) 舞台音響設備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・断面図</li> <li>・平面図（ホワイエ・楽屋を含む各階）</li> <li>・仕様書</li> <li>※舞台音響、舞台進行+運営音声モニター、インカム、ITVを含むこと。</li> <li>・システム系統図</li> </ul> </li> <li>・公演に必要な関係諸室を含めて記載すること。</li> </ul>

書類名	様式番号	枚数	縮尺	記載上の留意事項
音響計画概要書	A-6-16	3枚		<ul style="list-style-type: none"> <li>複合施設全体の音響計画のコンセプトについて記載すること。</li> <li>各劇場において、生音を生かす建築音響及び電気音響の考え方、要求水準の性能を満足する遮音防振計画の概要を記載すること。</li> <li>稽古場及び研修室に関する遮音防振計画について記載すること。</li> </ul>
内部仕上表	A-6-17	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>各室の内部仕上げ（床、幅木、壁、天井、天井高）、造作、遮音構造等を記載すること。</li> <li>同一用途の室等、可能な場合は集約して記載することも可とする。</li> </ul>
緑化計画図	A-6-18	A3/1枚	1/800	<ul style="list-style-type: none"> <li>外構計画を示し、緑化率（敷地面積に対する緑化面積の割合）及び空地率（敷地面積に対する空地の割合）を記載する。</li> <li>高木、低木、地被類の種別が判別できるように記載する。</li> <li>都市景観及び地区特性等への配慮について表現すること。</li> <li>既存樹木の移植計画について記載すること。</li> </ul>
構造計画	A-6-19	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>構造設計方針及び構造概要（上部構造・基礎構造）について記載すること。</li> <li>各劇場の大空間を構成する構造計画について表現すること。</li> <li>首都高地下道路に近接する場合は、当該部分の構造計画について表現すること。</li> </ul>
電気設備計画	A-6-20	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>電気設備の項目とその概要を記載する。</li> <li>主要な電気設備の系統図を作成すること。</li> <li>電気設備の機器やシステムなどに共通使用部分がある場合には、民間収益施設の当該設備の概要や系統図も含めて記載すること。</li> <li>要求水準の機能・性能を示す説明を必要最小限の範囲で記載すること。</li> <li>防犯装置等について、警備業務において設置する提案であっても本様式に記載のうえ、施設整備の内外の別を明確にすること。</li> </ul>
機械設備計画	A-6-21	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>機械設備の項目とその概要を記載する。</li> <li>主要な機械設備の系統図を作成する。</li> <li>機械設備の機器やシステムなどに共通使用部分がある場合には、民間収益施設の当該設備の概要や系統図も含めて記載すること。</li> <li>要求水準の機能・性能を示す説明を必要最小限の範囲で記載すること。</li> <li>要求水準において求める必要最小限の範囲で方式選定等の比較表を記載すること。</li> </ul>
公演記録設備概略	A-6-22	A3/1枚	任意	<ul style="list-style-type: none"> <li>主要な公演記録設備の系統図を作成する</li> </ul>
昇降機設備計画	A-6-23	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>エレベーター設備及びエスカレーター設備の概要を記載する。</li> <li>建築設備計画基準の交通計算方法に基づき計算式及び計算根拠となる資料を記載すること。</li> </ul>
BEI 値概略計算書	A-6-24	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>BEI 又は BEIm値について、計算式及び根拠を記載すること。</li> </ul>
BPI 値概略計算書	A-6-25	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>BPI 又は BPIm値について、計算式及び根拠を記載すること。</li> </ul>
施工計画	A-6-26	A3/1枚	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>仮設事務所、工事車両動線、揚重計画等の周辺環境に対する配慮事項を図面等に具体的に記載すること。</li> </ul>
普及発信施設に関する計画	A-6-27	A3/1枚	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>普及発信施設の全体及び各室のコンセプト及び配置を図面やパースを用いて具体的に記載すること。</li> <li>各機能の概要を図面等に具体的に記載すること。</li> </ul>
搬出入・駐車場計画	A-6-28	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立劇場及び民間収益施設の区分、搬出入及びサービス車両の動線、駐車管制設備及び誘導計画について平面図等により具体的に記載すること。</li> <li>各劇場の大道具搬出入並びに収蔵資料の外部～収蔵庫間、収蔵庫～展示場所間及び外部～展示場所間の搬出入の動線計画について記載すること。</li> <li>駐車場又は搬入口を接地階以外に設ける場合は、車路の傾斜部の勾配（緩勾配を含む。）、幅員及び有効高さを記載すること。</li> </ul>

## **B：維持管理・運営に関する提出書類**

業務要求水準書の内容及び事業者選定基準の考え方を踏まえ、以下に指示する事項について、基本的な考え方や具体的な提案内容を記載すること。なお、提案者の意図を伝えるため、適宜必要な図面・スケッチ等を記載することができる。

記載にあたっては、記載上の留意事項の項目ごとに記載場所が分かるよう、項目ごとに提案事項をまとめて記載すること。

図面・スケッチ等を指定様式内に記載して説明する場合、基本計画説明書、関連資料を指定の様式以外の資料として添付し説明する場合は、指定様式の記載内にて該当箇所、該当関連資料を呼び出すなど、提案事項を分かりやすく整理して記載すること。

<各様式の記載事項>

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
維持管理・運営 の実現手法 【維持管理・運 営共通】	B-1	2	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p><b>【業務実施の基本方針】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国立劇場等にふさわしい質の高いサービスや品格あるホスピタリティを実現するための維持管理・運営業務全体の業務実施の方針について。</li> <li>・国立劇場等の業務実施にあたって重要となる、連絡会議を含む振興会との協働体制の構築、来場者満足度の確保及び衛生環境の確保に関する基本方針について。</li> </ul> <p><b>【業務実施体制】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長期間にわたり幅広い維持管理・運営業務を良好な状態で維持・向上できるようにするための実施体制等について。</li> <li>・統括責任者及び各業務責任者に係る人選方法等について。</li> <li>・統括責任者及び業務責任者が備える要件（資格、経験、職能等）について。</li> <li>・来場者からの苦情や要望を迅速に解決・改善し、顧客満足度を向上させる業務実施体制について。</li> </ul> <p><b>【業務従事者の資質向上のための教育・研修及び雇用計画の方針】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国立劇場等にふさわしい品格ある振る舞いや伝統芸能の知識などを、業務従事者に浸透させるための教育・研修方針及び蓄積したノウハウの活用方策について。</li> <li>・長期間にわたり質の高い維持管理・運営業務を安定的に実施するための業務従事者の雇用、確保対策について。</li> </ul> <p><b>【技術革新や時代のニーズにあわせた業務改善の考え方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長期間の維持管理・運営業務を実施するうえで技術革新や時代のニーズに柔軟に対応できる業務改善の考え方について。</li> </ul>
			<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p><b>【振興会との適切な協力・連携手法】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・来場者満足度及び質の向上に寄与する維持管理・運営業務を行ううえで必要な振興会職員との日常的な協働の方策について。</li> <li>・不測の事態や緊急時に迅速に対応・解決するための振興会職員との緊密な連携の方針及び体制について。</li> </ul>
<p>※以下の関連資料を本様式以外の資料として添付すること。</p> <p>－維持管理・運営業務体制表&lt;様式 B-1 添付①&gt;（任意様式）</p>			

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
質の高い維持 管理業務の実 現手法	B-2-1	2	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国立劇場の性能が維持されていることの確認手法について。</li> <li>・維持管理業務が適切に遂行されていることの確認手法について。</li> <li>・想定されるリスクと、リスクの対応方策について。</li> <li>・事業終了時の引継ぎも考慮した長期保全計画・長期修繕計画の効率的及び効果的な立案及び実施方法について。</li> <li>・効率的な施設運用を実現する施設管理ノウハウの引継方法について。</li> </ul>
			<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕・更新費用を低減させる方策について。</li> <li>・予防保全を実施する時期と内容について。</li> <li>・事業期間終了後も国立劇場の施設・設備の修繕・更新が容易に行えるための方策について。</li> </ul>
			<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地球環境負荷低減に向けて、適時、点検・評価を行い、社会情勢などの変化に沿った取組みを行う体制や手法について。</li> <li>・省エネルギー対策に係る効果検証、分析並びに運用に反映するための取組体制や手法について。</li> <li>・振興会の運用コストに関する見とおし、削減方策に関する検討方法について。</li> <li>・振興会と協働して実施すべき省エネルギー対策の取組体制や手法について。</li> </ul>
			<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共用部分の効率的な維持管理の手法及び効果的な管理規約策定等について。</li> </ul>
舞台関係設備の定期点検等及び保守業務			
質の高い維持 管理業務の実 現手法（舞台 関係設備の定 期点検等及び 保守業務）	B-2-2	1	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・舞台関係設備を構成する各機器の定格性能を保持するための予防保全の考え方に基づいた定期点検等及び保守業務の実施方法について。</li> <li>・障害発生時の対応方法や体制について。</li> <li>・振興会が実施する更新及び業務改善に対応した業務実施の考え方について。</li> <li>・舞台関係設備の定期点検等及び保守業務を長期間安定して継続するための人材育成の考え方や実施方法について。</li> <li>・配置する技術者の要件（資格、経験、職能等）について。</li> </ul>
普及発信施設の運営支援業務			



加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
質の高い運営 業務の実現手 法(普及発信 施設の運営支 援業務)	B-3-1	B-3-1 合計 で2	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p><b>【人材配置・業務実施体制の提案】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画力、発信力等、伝統芸能の普及発信や国立劇場の来場者増加に資する能力を有する人材、伝統芸能に関する豊富な知識を有する人材の配置に関する考え方について。</li> <li>・業務従事者の実績や能力、及び体制に関する事項(業務従事者の実績・能力、管理体制、現場の業務従事者の体制)について。</li> <li>・ポスト配置計画(※)について。</li> <li>・長期間にわたって質の高い業務を提供するための、業務従事者の能力向上のための教育方針や研修等について。</li> </ul>
	<p>※以下の関連資料を本様式以外の資料として添付すること。</p> <p>－普及発信施設の運営支援業務ポスト配置計画&lt;様式 B-3-1 添付①&gt; (任意様式)</p>		
	B-3-1 続き	B-3-1 合計 で2	<p><b>【各サービスの具体的な提案】</b></p> <p>①レファレンスの運営支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・振興会所蔵資料の閲覧、視聴、貸出し、複製及び資料管理について、振興会と連携して業務を遂行するための具体的な方策について。</li> <li>・レファレンスルーム及びブラウジングコーナーそれぞれの空間についての考え方について。</li> <li>・ブラウジングコーナーの効果的な活用方法について。</li> </ul>
	<p>②集客イベント</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・集客イベントの企画・運営を行うための具体的な体制や振興会との連携方針について。</li> <li>・集客イベントについて、具体的なイベント内容の案について。</li> </ul> <p>③体験展示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・体験展示の企画・運営を行うための具体的な体制や振興会との連携方針について。</li> <li>・体験展示の具体的な内容、チケット販売の方法、料金単価、運営時間、観覧者管理の方法、展示空間の考え方、展示空間の内観図、体験展示レイアウト提案図、展示の更新の考え方について。</li> </ul> <p>④劇場ツアーの運営支援業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・劇場ツアーの企画・運営を行うための具体的な体制や振興会との連携方法、参加者管理の方法について。</li> <li>・見学コンテンツの具体的な内容、コンテンツの提供方法についての考え方について。</li> <li>・振興会が企画・運営を主導する基本ツアーの実施支援を行う方策について。</li> <li>・特別ツアーの具体的な内容の案、料金徴収についての考え方、料金徴収を行う場合の単価について。</li> </ul>		

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
質の高い運営 業務の実現手 法(普及発信 施設の運営支 援業務)	B-3-1 続き	B-3-1 合計 で2	<p>⑤その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・振興会が企画・運営を主導する普及イベントの実施支援を行うための体制や振興会との連携方法、参加者の管理方法について。</li> <li>・集客イベントや体験展示等に関連し、場所や開催時間に関わらず、だれもが文化芸術の魅力に触れることができる工夫やコンテンツ案などについて。</li> </ul> <p>【利用者満足度を高める工夫、継続的に維持・改善するための効果的かつ具体的な提案】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者満足度を継続的に維持・向上するための具体的な方策と、期待できる効果について。併せて利用者数の変化に対応するための具体的な方策と、期待できる効果について。</li> </ul>
飲食・物販等サービス提供業務			
質の高い運営 業務の実現手 法(飲食・物販 等サービス提 供業務)	B-3-2	B-3-2 合計 で2	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p>【各サービスの具体的な提案】</p> <p>①飲食提供</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国立劇場の特徴を踏まえたレストラン・カフェ運営に関するコンセプトについて。</li> <li>・多様な来場者のニーズに対応し、伝統芸能の魅力を味わうことができる販売メニュー及び施設空間の考え方について。</li> <li>・利用者満足度の高いレストラン・カフェ運営を実現するための、提供形態、販売メニュー、料金単価、運営時間、施設空間等についての考え方について。</li> <li>・食事スペースにおける短時間かつ低価格で食事ができる手段やその継続性についての考え方。</li> </ul> <p>②ショップ運営</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ショップ運営に係る販売物品、価格設定の考え方、販売方法、運営時間等について。</li> <li>・オリジナルグッズの開発及び製作に係る開発方針・計画について。</li> </ul> <p>③自動販売機運営</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動販売機の販売メニュー、料金単価、設置場所、台数、その他の付加機能についての考え方。</li> </ul> <p>【利用者満足度を高める工夫、継続的に維持・改善するための効果的かつ具体的な飲食・物販等サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者満足度を継続的に維持・向上するための具体的な方策と、期待できる効果について。併せて利用者数の変化に対応するための具体的な方策と、期待できる効果について。</li> </ul>

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
質の高い運営 業務の実現手 法(飲食・物販 等サービス提 供業務)	B-3-2 続き	B-3-2 合計 で2	<p>【独立採算方式による実施を踏まえ、安定的かつ精緻な事業収支計画が示されている】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業収支計画に係る利用者数や使用する部分の対象面積の想定や客単価、運営開始予定日等の設定、費用構造等の根拠と、利用者数の変化に対する事業収支の感度分析とその根拠について。</li> </ul>
	<p>※以下の関連資料を本様式以外の資料として添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>－飲食・物販等サービス提供業務事業収支計画&lt;様式 B-3-2 添付①&gt; (指定様式) (なお、事業者が占有して使用する部分の清掃業務に係る費用については、独立採算方式による飲食・物販等サービス提供業務事業収支計画に見込むこと。)</li> <li>－飲食・物販等サービスレイアウト提案図&lt;様式 B-3-2 添付②&gt; (任意様式)</li> <li>－事業実施者(飲食・物販等サービスを利用者に直接提供する者)からの関心表明等 (取得している場合に限る。自由様式)</li> </ul>		
質の高い運営 業務の実現手 法(警備業務)	B-3-3	B-3-3 合計 で1	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p>【警備業務の実施方針及び具体的手法】</p> <p>①適切な警備体制に基づく警備業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・民間収益施設の利用者を含む多くの来場者が見込まれる国立劇場等において、利用者の利便性や安全性にも配慮し、かつ確実な業務実施を行うための警備の考え方について。</li> <li>・ポスト配置計画図、勤務シフト計画(※)について。</li> <li>・業務従事者の実績及び体制に関する事項(業務従事者の実績及び管理体制・現場の業務従事者の体制)について。</li> </ul> <p>②適切な車両誘導の提供を可能とする国立劇場の駐車場管理業務について。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国立劇場の駐車場管理運営における車両誘導の考え方及び具体的方策について。</li> </ul>

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
質の高い運営 業務の実現手 法（来場者サ ービス支援業 務）	B-3-3 続き	B-3-3 合計 で1	<p>【来場者サービス支援業務の実施方針及び具体的手法】</p> <p>①国立劇場等にふさわしい品格及び優れた接客スキルを有する人員配置について。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・伝統芸能の魅力を発信する文化観光拠点にふさわしい接客サービスの考え方について。</li> <li>・ポスト配置計画図、勤務シフト計画（※）について。</li> <li>・業務従事者の実績及び体制に関する事項（業務従事者の実績及び管理体制・現場の業務従事者の体制）について。</li> </ul> <p>②来場者満足度の向上に資するサービス</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・来場者満足度を継続的に維持・向上するための具体的な方策と期待できる効果について。</li> <li>・高品質な接客サービスを維持・向上する研修計画等について。</li> </ul> <p>③託児室運営業務に係る利用者1人あたりの業務委託料単価</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前掲の単価につき、業務内容に照らし妥当と思われる金額を提案すること。</li> </ul>
	<p>※以下の関連資料を本様式以外の資料として添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>－警備業務及び来場者サービス支援業務ポスト配置計画図&lt;様式 B-3-3 添付①&gt;（任意様式）</li> <li>－警備業務及び来場者サービス支援業務想定シフト表&lt;様式 B-3-3 添付②&gt;（任意様式）</li> </ul>		

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
質の高い運営 業務の実現手 法(チケット 販売支援業 務)	B-3-3 続き	B-3-3 合計 で1	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p><b>【チケット販売支援業務の実施方針及び具体的手法】</b></p> <p>①業務従事者の実績及び配置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務従事者の実績及び体制に関する事項(業務従事者の実績及び管理体制・現場の業務従事者の体制)について。</li> <li>・業務従事者の配置の考え方について。</li> <li>・ポスト配置計画(※)について。</li> <li>・適切な情報管理を行うための体制について。</li> <li>・電話予約受付業務に係るオペレーター1人・1時間あたりの業務委託料単価</li> </ul> <p>②来場者及び振興会職員が利用しやすいチケット販売システムの計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・幅広い利用者が不便なく簡単に操作でき、かつ、振興会職員にとっても利用しやすいチケット販売システムについて。</li> <li>・来場者のニーズに応えるための改修やアップグレードが容易な、柔軟性のあるチケット販売システムについて。</li> </ul> <p>③来場者の多様なニーズに応えられる具体的なチケット販売支援サービス</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・多様な来場者のニーズに対応した利便性の高いチケット販売支援サービスの考え方について。</li> <li>・インターネット予約、電話予約、窓口販売など、異なる方法によるチケット予約間の連携や、障害対応等、トラブル発生時における迅速な対応を行うための考え方について。</li> <li>・振興会の会員制度の円滑な運営や、会員に対するきめ細やかな対応を実現することに資する、チケット販売支援サービスの考え方について。</li> </ul>
			<p>※以下の関連資料を本様式以外の資料として添付すること。</p> <p>ーチケット販売支援業務ポスト配置計画&lt;様式B-3-3 添付③&gt; (任意様式)</p>

加点点目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
質の高い運営 業務の実現手 法(その他)	B-3-3 続き	B-3-3 合計 で1	<p>【その他（公演記録支援業務、冊子作製・配送等支援業務、振興会の事務支援業務及び開業準備支援業務）の運営業務の実施方針及び具体的手法】</p> <p>①業務の取組方針</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・効率的で質の高い業務を実施するための工夫</li> <li>・業務従事者の能力向上のための教育方針や研修等</li> </ul> <p>②ICカード作成業務に係る、各種ICカードの単価</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前掲の単価につき、業務内容に照らし妥当と思われる金額を提案すること。</li> </ul> <p>③公演記録支援業務に係る、公演記録映像・音声収録等業務に従事する者の1人・1時間の業務委託料単価及び映像資料複製業務に従事する者の1人・1時間の業務委託料単価</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前掲の単価につき、業務内容に照らし妥当と思われる金額を提案すること。</li> </ul> <p>④映像資料複製業務に係る、公演記録写真リサイズ・ディスク作製業務の成果物別単価（※）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前掲の単価につき、業務内容に照らし妥当と思われる金額を提案すること。</li> </ul> <p>⑤冊子作製支援業務に係る、各種冊子等の工程別単価（※）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前掲の単価につき、業務内容に照らし妥当と思われる金額を提案すること。</li> </ul>
	<p>※以下の関連様式を本様式以外の資料として添付すること。</p> <p>－公演記録写真リサイズ・ディスク作製業務に係る成果物別単価&lt;様式B-3-3 添付④&gt;（指定様式）</p> <p>－冊子作成支援業務に係る工程別単価&lt;様式B-3-3 添付⑤&gt;（指定様式）</p>		

### **C：経営管理に関する提出書類**

業務要求水準書の内容及び事業者選定基準の考え方を踏まえ、記載上の留意事項に従って記載すること。特に、提案の独自性が分かるように工夫し、必須項目と加算点項目が明確になるように記載すること。なお、記載にあたっては、記載上の留意事項の項目ごとに記載場所が分かるよう、項目ごとに提案事項をまとめて記載すること。

<各様式の記載事項>

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
事業の実施体制	C-1	1	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p><b>【SPC の経営方針・理念】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の目的や付帯事業を含む事業スキームに関する基本認識を踏まえた SPC の経営方針・理念を示すとともに、それらに基づく事業実施体制の全体図について。</li> </ul> <p><b>【各事業関係者の役割分担】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務を実施する企業、民間収益事業者、その他の参画企業（アドバイザー、金融機関、保険会社等）、バックアップサービス等（以上を総称し、以下、「事業関係者」という。）の配置、役割分担及び責任関係を明確にし、本事業が適正かつ確実に履行される事業スキーム（SPC と各事業関係者等との主要な契約スキームを含む。）について。</li> </ul> <p><b>【出資の考え方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出資するすべての株主及び株主構成（出資比率）を記載し、各構成員の出資の考え方、出資条件等について。</li> </ul>
			<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p><b>【SPC の統治体制及び業務執行体制】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・SPC の統治体制、業務執行体制等を含む機関設計の方針について。</li> <li>・業務執行体制に関して、選任及びその配置に関する考え方、各業務実施企業等に対する指揮・管理の方針、振興会と協力して円滑に意思疎通を図るための具体的な方策について。</li> <li>・付帯事業を担う民間収益事業者と SPC との役割やリスク分担の考え方、相互に連携するための業務執行体制上の工夫について。</li> </ul> <p><b>【緊急時への対応】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時の連携体制や取組方針、振興会に協力可能な内容について。</li> </ul>
			<p>※以下の関連資料を本様式以外の資料として添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>－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・教訓等を併せて記載すること。（自由様式）</li> <li>－選定企業以外の事業関係者からの関心表明書等（取得している場合に限る。自由様式）（なお、資金拠出者に係る関心表明書等は様式 C-3、保険付保に係る関心表明書等は様式 C-2、運營業務に係る関心表明書等は様式 B-3、付帯事業に係る関心表明書等は様式 C-4 にそれぞれ添付すること。）</li> <li>－出資の確実性等の確認書類（各構成員の外部格付機関からの格付け（格付機関名・格付公表日・対象となる債務等）、出資者（株主）間協定書、定款案等）（取得又は作成している場合に限る。自由様式）</li> </ul>



加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
事業のマネジメント方針	C-2		<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p><b>【事業初期段階の円滑な対応】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業初期段階（振興会との直接協定、定期借地契約のほか、主要業務の請負・委託契約、金融機関との融資契約等）において、事業を円滑に立ち上げるための推進体制や工程管理の具体的な方策について。</li> </ul> <p><b>【事業段階に応じたプロジェクトマネジメントの考え方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各事業段階（設計・行政協議、移転、解体・建設、引渡し、再開準備・グランドオープン、維持管理・運営等）におけるプロジェクトマネジメントの方針と具体的な方策について。</li> <li>・事業期間終了時の引継ぎや事業期間終了後も継続する付帯事業の事業管理の方針について。</li> <li>・事業全体（解体から事業終了まで）を通じた施設情報の管理や活用手法等の提案について。</li> </ul>
		C-2 合計 で2	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p><b>【想定リスクとその対応】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業で想定される主要なリスクを抽出し、リスクに対する基本的な考え方、リスク管理方針、それらが顕在化した場合の具体的な対処方策とリスク分担の考え方について。</li> <li>・付帯事業のリスクに対する基本的な考え方、振興会やSPCの業務に影響を与えない隔離方策及び顕在化した場合における事業継続を図るための具体的な対応方策について。</li> <li>・維持管理・運営期間中に生じた帰責者が特定できない損害について、事業を進めるうえで支障を生じさせない具体的な方策とその根拠について。</li> </ul> <p><b>【保険付保の考え方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業で想定される発注者が負担するリスクのうち、事業者によりその負担の軽減が見込まれる内容とその具体的な対処方法（保険メニューを付保する場合は保険の内容）について。なお、振興会が求める水準以上の保険メニューについては、その内容を明示すること。</li> </ul>
<p>※以下の関連資料を本様式以外の資料として添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>－リスク評価書（取得している場合に限る。自由様式）</li> <li>－保険設計書案（取得している場合に限る。自由様式）</li> <li>－保険会社による関心表明書・保険引受意向書（取得している場合に限る。自由様式）</li> </ul>			

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
事業のマネジメント方針	C-2 続き	C-2 合計 で2	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p><b>【業績監視への対応】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業期間全体にわたり、事業者側における振興会の業績監視に対する対応の考え方（関与方針、振興会への報告方法等）、重大な事象及び重大な事象以外の事象の判断基準作成に向けた対応方針（具体化の方策、振興会との協議工程、検討体制等）について。</li> </ul> <p><b>【セルフモニタリングの考え方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・セルフモニタリングの実施方法、項目に応じた KPI（Key Performance Indicators：重要業績評価指標）の設定、継続的な業務改善方策及び振興会が業績監視を効果的かつ簡便に実施するための工夫や具体的な方策について。</li> </ul>
			<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p><b>【財務・資金管理方策】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・安定的な財務健全性を担保するための財務・資金管理方策（健全性の目安となる財務指標及び値、口座管理手法や財務状況の監視手法等）について。</li> </ul> <p><b>【振興会による財務状況の確認方法】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・財務状態が事業計画に沿った提案となっているか（事業計画と差異が生じた場合の分析を含む。）について、振興会の財務モニタリングが効果的かつ簡便に実施できるための工夫や具体的な方策について。</li> </ul>
事業者の経営等	C-3	C-3 合計 で1	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p><b>【事業収支計画の考え方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業収支計画、財務計画を策定するうえでの基本的コンセプトと、事業実施上で必要な各種業務の積算根拠等について。</li> <li>・事業期間中に経済状況や需要の変化によって費用が変動する可能性が高い業務、業務量の実績に応じた対価を支払う業務におけるコスト管理方策（業務実施企業に対する支払条件、コスト変動の回避方策等）について。</li> </ul> <p><b>【不測の事態等への対応】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不測の事態等が生じた場合の対応として、内部留保やリザーブ資金、配当政策等の利益処分に関する考え方について（資金調達の方法については【柔軟な資金調達方法】に記載すること。）。</li> </ul>
			<p>※以下の関連資料を本様式以外の資料として添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>－事業費の内訳（収入計画）＜様式 C-3-①＞（指定様式）</li> <li>－事業収支計画＜様式 C-3-②＞（指定様式）</li> <li>－初期投資計画及びその他の費用の内訳＜様式 C-3-③＞（指定様式）</li> </ul>

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
事業者の経営等	C-3 続き	C-3 合計 で1	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p><b>【資金調達のコエ方】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業特性を踏まえた資金調達のコエ方、資金調達計画（構成・金利等の融資条件）及び債務償還計画（DSCR の確保水準、コベナンツ等）について。</li> </ul> <p><b>【金利変動リスクへの対応】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国立劇場及び民間収益施設の引渡前（建中）及び引渡後それぞれにおける、金利変動リスクへの対処方策について。</li> </ul> <p><b>【柔軟な資金調達方法】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設整備期間中に事業内容が変更され、資金調達対象となる事業費（施設費）が増加又は減少した場合における、資金調達面での対処方策について（不測の事態等が生じる場合への対応に備えた利益処分等のコエ方については<b>【不測の事態等への対応】</b>に記載すること。）。</li> </ul>
			<p>※以下の関連資料を本様式以外の資料として添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>－資金調達計画&lt;様式 C-3-④&gt;（指定様式）</li> <li>－資金拠出者からの関心表明書・融資確約書（取得している場合に限る。自由様式）</li> <li>－融資条件書（タームシート）（取得している場合に限る。自由様式）</li> </ul>
付帯事業に係る提案	C-4	2	<p>&lt;以下の項目について、具体的かつ簡潔明瞭に記載すること。&gt;</p> <p><b>【民間収益施設の施設用途と機能】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホテルやその他の民間収益施設の用途・規模・提供される機能や、国立劇場への波及効果、期待できる補完・相乗効果等について。</li> <li>・民間収益施設における民間収益事業者による具体的な取組みや国立劇場との機能面・運用面での各業務との連携やそれにより期待される効果について。</li> </ul> <p><b>【実施体制及び事業計画等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・付帯事業の実施体制、事業計画（概要、想定利用者等）、事業スキーム（振興会・SPC・民間収益事業者及び関連する事業者との契約形態、国立劇場との管理区分方法、貸付料の算定根拠等）、振興会との連絡体制について。</li> <li>・その他付帯事業における独自の提案について。</li> </ul>
			<p>※以下の関連資料を本様式以外の資料として添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>－民間収益施設に入居予定の事業者からの関心表明、同種・類似業務での実績、主な関係機関との協議録等（関心表明は取得している場合に限る。また協議録は実施している場合に限る。自由様式）</li> <li>－付帯事業収支計画&lt;様式 C-4-①&gt;（指定様式）※主要な費目の算定根拠を任意の様式で作成すること。</li> <li>－提案貸付料&lt;様式 C-4-②&gt;（指定様式）※基準貸付料以上の年額貸付料を記載すること。</li> </ul>

加算項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
	ー民間収益施設 面積表<様式 C-4-③> (指定様式)		

## 第2. 作成上の留意点

### 1. 審査書類の位置づけ

書類の作成にあたっては、「国立劇場再整備等事業 事業者選定基準」（資料-5）を熟読し、審査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

第二次審査資料は、代表企業、構成員及び協力企業の企業名及び企業を類推できる記載（ロゴマークの使用等を含む。）は行わず、「応募者構成企業等一覧」（様式15-6）に従い、A社からZ社のアルファベットを用いること。ただし、第二次審査書類上で各業務のいずれを実施するか分かるようにアルファベットの前に業務内容が分かる呼称を付すこと。

### 3. 記載内容

- ア 各提案書類を作成するにあたり、「国立劇場再整備等事業 業務要求水準書」（資料-2）及び「国立劇場再整備等事業 事業者選定基準」（資料-5）に記載された加点項目について、具体性をもった記載により提案を行うこと。
- イ 入札説明書及び添付資料に明示される事項については、履行できる内容で提案すること。
- ウ 各様式において、記載が必要とされている事項については、必ず記載すること。
- エ 各様式において、一定の計算を必要とする箇所は、計算を正確に行うこと。
- オ 平易な文章で明確かつ具体的、簡潔に記載すること。また、具体的かつ明確に記載するために必要な項目等がある場合は、適宜、追加記入すること。
- カ 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記載すること。
- キ 各様式間において記載内容の整合性を図り、他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。

### 4. 書式等

- ア 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はS I単位とすること。
- イ 使用する用紙は、表紙を含め、各規定様式を使用し、特に指定のある場合を除き、A4縦長又はA3横長とし、横書き片面とすること。
- ウ ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- エ 第二次審査資料は、特に様式の指定がない場合は、共通様式を使用すること。
- オ 図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含めること。
- カ 図面等を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは、原則11ポイント程度とし、左右に20mm程度の余白を設定すること。

### 5. 編集方法

- ア 書類の順序は、様式通番のとおりとすること。
- イ 提案書の1項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を付すこと。
- ウ 第一次審査資料はすべてA4縦長左綴じとすること。ただし、パンフレット等で左綴じできない場合は別綴じを認める。

エ 第二次審査資料は、施設整備に関する提出書類、維持管理・運営に関する提出書類、経営管理に関する提出書類に分けて編集すること。

## 6. 提出部数

(1) 第一次審査資料は正本1部、副本3部、合計4部を提出すること。なお、副本については、正本の複写でも構わない。

(2) 第二次審査資料は、以下のとおりとする。

ア 第二次審査資料提出書(様式15-1)、業務要求水準書に関する確認書(様式15-5)、及び応募者構成企業等一覧表(様式15-6)は1部を提出すること。

イ 委任状(入札に関する委任)(様式15-2)は様式に従い、記入のうえ、入札提出場所において1部を提出すること。

ウ 入札書(様式15-3)、及び入札内訳書(様式15-4)は同じ封筒に封かんのうえ、一次審査通過者の氏名を表記して1部を提出すること。

エ 事業提案に関する提出書類は、前掲AからCまでの分野ごとにA3ハードファイルに綴じ、合計20部を用意し、1セットずつ20の封筒に分けて提出すること。ただし、「事業全体の提案コンセプト」(様式16)は様式A(施設整備)のハードファイルの冒頭に綴じこむこと。

オ 表紙には、右肩に1~20の番号を付けること。

カ 指定のある様式については、Microsoft Excel (MicrosoftOffice2016以上のバージョン)を使用して作成し、その他の様式については、データの読取り及びコピー、印刷が可能なPDFファイル形式(Adobe Reader XI以下に対応した形式とする。なお、作成元のファイル形式から適切にPDFファイルへ変換されたことを確認すること。)で作成し、CD-R又はDVD-R(UDF(UDF Bridge)形式とする。)を3枚提出すること(計算の数式及び、他のシートとのリンクを残したままで提出のこと)。

## 7. 第二次審査資料の返却

契約に至らなかった一次審査通過者の第二次審査資料(様式15を除く。)については、本事業の公表以外については使用せず、また、落札決定後、落札者以外の一次審査通過者の第二次審査資料については返却しない。