

**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2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2回・第3回）	2	1	・様式に従い、必要な事項を記入すること。

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。 ・記名欄に押印のうえ、提出すること。押印を省略する場合は、本書類に関する責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先（電話番号）を記載すること。 （確認のため、記載された連絡先に振興会から連絡することがある。）
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	・様式に従い、必要な事項を記入すること。 ・委任者（構成員・協力企業）及び受任者（代表企業）のいずれにおいても、記名欄に押印のうえ、提出すること。押印を省略する場合は、各企業における委任又は受任に関する責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先（電話番号）を記載すること。 （確認のため、記載された連絡先に振興会から連絡することがある。）

(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	<ul style="list-style-type: none"> 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)～(6)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。 記名欄に押印のうえ、提出すること。押印を省略する場合は、本書類に関する責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先（電話番号）を記載すること。（確認のため、記載された連絡先に振興会から連絡することがある。）
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	<ul style="list-style-type: none"> 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）参加資格認定通知書の写し	6-1 添付	1	<ul style="list-style-type: none"> 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、文部科学省の令和7・8年度（2025・2026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	<ul style="list-style-type: none"> 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提出すること。
建設企業の一般競争（指名競争）参加資格認定通知書の写し	6-1 添付	1	<ul style="list-style-type: none"> 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、文部科学省の令和7・8年度（2025・2026年度）の次のアからウに係る工事の一般競争（指名競争）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。 <p style="margin-left: 40px;">ア 建築一式工事 1,200点以上</p> <p style="margin-left: 40px;">イ 電気工事 1,100点以上</p> <p style="margin-left: 40px;">ウ 管工事 1,100点以上</p>

書類名	様式番号	部数	記載上の留意事項
工事監理企業の一般競争(指名競争)参加資格認定通知書の写し	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、文部科学省の令和7・8年度(2025・2026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提出すること。
維持管理企業の一般競争(指名競争)参加資格の資格審査結果通知書の写し	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07・08・09年度(2025・2026・2027年度)の物品の製造・販売等に係る一般競争(指名競争)参加資格(全省庁統一資格)の資格審査結果通知書の写し(「役務の提供等」における営業品目「建物管理等各種保守管理」の「A」、「B」又は「C」等級の認定を受けている者であり、かつ「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。)を提出すること。
警備業務に携わる維持管理企業の警備業法第4条に基づく認定を受けた認定証の写し	6-1 添付	1	・警備業務に携わる維持管理企業について、警備業法第4条に基づく認定を受けた認定証の写しを提出すること。
維持管理業務に必要な資格に関する書類	7	1	・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。 ・記名欄に押印のうえ、提出すること。押印を省略する場合は、本書類に関する責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先(電話番号)を記載すること。 (確認のため、記載された連絡先に振興会から連絡することがある。)

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	8-1	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。(様式9は除く)</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>⑤ 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	8-2	1	
配置予定構造主任担当技術者の設計業務実績等	8-3	1	
配置予定電気設備主任担当技術者の設計業務実績等	8-4	1	
配置予定機械設備主任担当技術者の設計業務実績等	8-5	1	
専門的分野に係る主任担当技術者の経歴等※	8-6	1	
建設企業の同種工事の実績(建築一式工事)	9-1	1	
建設企業の同種工事の実績(電気工事)	9-2	1	
建設企業の同種工事の実績(管工事)	9-3	1	
その他の建設企業の実績(建築一式工事)※	9-4	1	
その他の建設企業の実績(電気工事)※	9-5	1	
その他の建設企業の実績(管工事)※	9-6	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)	9-7	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)	9-8	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)	9-9	1	
配置予定管理技術者の資格・工事監理業務実績等	10-1	1	
配置予定建築主任担当技術者の工事監理業務実績等	10-2	1	
配置予定構造主任担当技術者の工事監理業務実績等	10-3	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	10-4	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	10-5	1	

A：様式8～10における保有資格を証明する書類の写し

次の資料をすべて提出すること。

書類名	様式8	様式9	様式10
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1一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 裏面の写しも提出すること。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を併せて提出すること。	—	○	—

B：様式8～10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8及び10

次の資料をすべて提出すること。

書類名	様式8	様式10
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 8	様式 1 0
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、以下を提出すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 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） ・ 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） ・ 求められている用途（文化・交流施設）の面積集計表 	○	○
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、以下のいずれかを提出すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の検査済証の写し（応募者が建築主の了承を得た場合） ・ その他、施設（工事）が完成していることが確認できる資料 	—	○

b. 様式 9

次の資料をすべて提出すること。

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 従事期間が確認できる資料（応募者が証明した従事証明書など）	○
③ 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）	○
④ 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	○
⑤ 「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、以下を提出すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 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） ・ 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） ・ 求められている用途（文化・交流施設）の面積集計表 	○

C. 様式8～10における雇用関係を証明する書類

書類名	様式8	様式9	様式10
<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・配置予定監理技術者又は主任技術者 <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、以下のいずれかの書類を提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監理技術者資格者証（表裏両面）の写し ・健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し ・市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し ・上記の他、直接的かつ恒常的な雇用関係があることを証明する書類 	○	○	○

D. その他

様式8から10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	11	1	<ul style="list-style-type: none">・様式に従い、必要な事項を記入すること。・記名欄に押印のうえ、提出すること。押印を省略する場合は、本書類に関する責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先（電話番号）を記載すること。 （確認のため、記載された連絡先に振興会から連絡することがある。）

(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）

一次審査通過者は令和9年6月16日までに、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	12-1、2	1	<ul style="list-style-type: none">・様式に従い、必要な事項を記入すること。・記名欄に押印のうえ、提出すること。押印を省略する場合は、本書類に関する責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先（電話番号）を記載すること。 （確認のため、記載された連絡先に振興会から連絡することがある。）

4. 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	13-1	1	<ul style="list-style-type: none"> ・様式に従い、必要な事項を記入すること。 ・記名欄に押印のうえ、提出すること。押印を省略する場合は、本書類に関する責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先（電話番号）を記載すること。（確認のため、記載された連絡先に振興会から連絡することがある。）
委任状 (入札に関する委任)	13-2	1	<ul style="list-style-type: none"> ・様式に従い、必要な事項を記入し、委任者・受任者双方の押印のうえ、入札説明書14.(1)の記載に従い提出すること。 ・押印については、以下のとおりとすること。 <ul style="list-style-type: none"> 【委任者の押印】 様式の所定欄に押印すること。 押印を省略する場合は、委任に関する責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先（電話番号）を記載すること。 【受任者の押印】 様式の所定欄に押印すること。 押印を省略する場合は、受任者の連絡先（電話番号）、並びに担当者の部署名、氏名及び連絡先（電話番号）を記載すること。 ※確認のため、記載された連絡先に振興会から連絡することがある。 ・復代理人を選任する場合の委任状の様式については、入札説明書5.に記載の担当部課まで問い合わせること。

書類名	様式番号	部数	記載上の留意事項
入札書	13-3	1	<ul style="list-style-type: none"> ・様式に従い、必要な事項を記入し、押印すること。 ・金額の記載は、アラビア数字を使用すること。 ・金額を訂正した入札書は無効となるので、留意すること。 ・押印を省略する場合は、本書類に関する責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先（電話番号）を記載すること。 確認のため、記載された連絡先に振興会から連絡することがある。 ・[押印] 及び [押印を省略する場合の記載] のいずれも無い入札書は無効となるので、留意すること。 ・入札書、入札内訳書、委任状等の提出方法は、入札説明書の記載に従うこと。 <p>【入札価格について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、消費税及び地方消費税（以下「消費税等という。）を含む金額を記載すること。 <p>【代理人が入札する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・代理人が入札する場合でも、「応募者名」「（代表企業）商号又は名称、所在地、代表者名」を必ず記載すること。応募者名等の記載のない入札書は無効となる。 ・代理人の押印を省略する場合は、代理人の連絡先（電話番号）、並びに担当者の部署名、氏名及び連絡先（電話番号）を記載すること。 確認のため、記載された連絡先に振興会から連絡することがある。 ・[代理人の押印] 及び [代理人の押印を省略する場合の記載] のいずれも無い代理人による入札書は無効となるので、留意すること。

書類名	様式番号	部数	記載上の留意事項
入札内訳書	13-4	1	<ul style="list-style-type: none"> ・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、消費税等を含む金額を記載すること。 ・入札書に記載する入札価格と、入札内訳書に記載する事業費の合計額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	13-5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・様式に従い、必要な事項を記入すること。 ・記名欄に押印のうえ、提出すること。押印を省略する場合は、本書類に関する責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先（電話番号）を記載すること。（確認のため、記載された連絡先に振興会から連絡することがある。） ・必須項目チェックシート<様式 13-5 添付①>を作成のうえ、添付すること。
必要項目チェックシート	13-5 添付①	1	<ul style="list-style-type: none"> ・様式に従い、必要な事項を記入すること。 ・Excel ファイルにて、CD-R 又は DVD-R でも提出すること。
応募者構成企業等一覧表	13-6	1	<ul style="list-style-type: none"> ・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14)を提出すること。(使用する様式は共通様式(Excelファイル若しくは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	14	1	<ul style="list-style-type: none">・ 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、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、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。・ 使用する様式は共通様式(Excelファイル若しくはWordファイル)とする。 ※付帯事業を提案する場合は、民間収益施設との相乗効果をどのように発揮するかという観点についても記載すること。

A：施設整備に関する提出書類

a. 加点項目提案書

【資料－２】「業務要求水準書」の内容及び【資料－５】「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
国立劇場の整備 基本理念	A-1	1	<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業敷地、本事業の目的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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、民間収益施設を含む施設全体の観点から記載すること。</p>
国立劇場の景観 性、意匠性	A-2	A-2 合 計で 3	<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・外観意匠において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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、民間収益施設を含む施設全体の観点から記載すること。</p>

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
国立劇場の景観 性、意匠性	A-2 続 き	A-2 合 計で3	<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、国立劇場の建築形態・意匠のあり方をどのように考えたか。 ・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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、民間収益施設を含む施設全体の観点から記載すること。</p>
			<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国立劇場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。 ・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、如何に創り出すか。 ・観劇等の利用目的の無い人や、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。 ・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。 ・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。 ・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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、民間収益施設を含む施設全体の観点及び民間収益施設の利用者の観点も含めて記載すること。</p>

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
国立劇場の敷地 利用計画、建築 計画	A-3-1	2	<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国立劇場として機能的で魅力ある平面計画・階層構成や断面計画、設備計画等について、どのように考えたか。 ・国立劇場の利用者、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。 ・国立劇場において、必要に応じた柔軟な対応、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。 ・「国立劇場本館の建築史的評価」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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、以下の観点に留意して記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(合築建物を提案する場合) 複合施設として機能的で魅力ある平面計画・階層構成や断面計画、設備計画等についてどのように考えたか、国立劇場と民間収益施設の使用区分にどのように配慮したか記載すること。 ・(合築建物又は独立建物を提案する場合) セキュリティや動線の計画において、国立劇場及び民間収益施設の利用者等の観点も含めて記載すること。 ・(合築建物又は独立建物を提案する場合) 空間構成、機能配置、意匠上の工夫について、民間収益施設を含む施設全体の観点から記載すること。
	A-3-2	3	<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・国立劇場としての品格を備えつつ、日本建築の伝統の上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。 ・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。

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
国立劇場の敷地 利用計画、建築 計画	A-3-3	2	<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・舞台付きレストラン（仮称）を含む普及発信施設との繋がりはどうのように考えたか。特に舞台付きレストラン（仮称）の配置は効果的で魅力のある提案となっているか。 ・その空間は、公演が行われない日においても、誰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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、民間収益施設との繋がり観点も含めて記載すること。</p>
	A-3-4	1	<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、民間収益施設を含めた施設全体の観点から記載すること。</p>
業務継続計画等 に資する施設整備	A-4	1	<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・安全を確保するための耐震性能について。 ・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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、民間収益施設を含めた施設全体の観点から記載すること。</p>
			<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、民間収益施設を含めた施設全体の観点から記載すること。</p>

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	2	<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・ZEB Oriented を上回るより高い水準の提案について。 ・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。 ・上記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。 <p>※付帯事業として合築建物を提案する場合は、民間収益施設を含めた複合施設全体の観点から記載すること。また、独立建物を提案する場合は、民間収益施設についての取組みについても記載すること。</p>
			<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・カーボンニュートラルへの取組みについて。 ・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。 ・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。 ・建築物のライフサイクルカーボンの削減について。 <p>※付帯事業として合築建物を提案する場合は、民間収益施設を含めた複合施設全体の観点から記載すること。また、独立建物を提案する場合は、民間収益施設の取組みについても記載すること。</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>

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	A-6 合計で2	<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・早期開場に向けて、施設引渡日の提案を確実にするための既存建物解体や施設全体の円滑な設計・施工を実施するための人員確保、設計体制・施工体制や管理手法について。 ・振興会との設計協議期間、モックアップ等による仕上材確認、遮音性能検証や音響測定期間等を含め、劇場の特性を踏まえた合理的な工程計画について。 ・余裕期間を含めた施設整備期間最大8年3か月の中で施設引渡日を提案する。なお、施設整備期間中に事業者の提案による施設整備の工程により部分払いを予定していることから、事業契約以降の各年度の出来高を記載する。 <p>※付帯事業を提案する場合は、民間収益施設を含めた施設全体の観点から記載すること。</p>
			<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・遮音性能や音響性能の確保など、劇場の特性を踏まえた品質確保について具体的な対応について。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 <p>※付帯事業として合築建物を提案する場合は、民間収益施設を含めた複合施設全体の観点から記載すること。また、独立建物を提案する場合は、民間収益施設の取組みについても記載すること。</p>
			<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・工物品質を確保しつつ、生産性の向上に資する有効な技術等（DXを活用した方法など）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めて） <p>※付帯事業として合築建物を提案する場合は、民間収益施設を含めた複合施設全体の観点から記載すること。また、独立建物を提案する場合は、民間収益施設の取組みについても記載すること。</p>

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><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・施設整備業務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。 ・施設整備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①～⑤とし記載すること。 <p>①女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)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。</p> <p>②次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく、「くるみん」、「プラチナくるみん」又は「トライくるみん」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。</p> <p>④女性活躍推進法又は次世代法に基づく一般事業主行動計画を策定している。(ただし、策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が100人以下のもの)で計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)</p> <p>⑤上記①から④の認定の対象とならない外国法人については、内閣府男女共同参画局長が発出する「ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書」を取得している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・電波障害対策や近隣説明等への対応について。 <p>※付帯事業を提案する場合は、民間収益施設を含めた施設全体の観点から記載すること。</p>

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
			<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、基本計画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、付帯事業を提案する場合、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><様式 A-6-1> (指定様式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工程計画について指定様式に基づき記載すること。 ・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。 ・「設計」においては、以下を表現する。 <ol style="list-style-type: none"> 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 2) ホール模型を用いて行う室内音響実験の期間 ・「建設」においては、以下を表現する。 <ol style="list-style-type: none"> 1) 既存施設の解体に着手する時期 2) 舞台設備の試運転調整に充てる期間 3) 音響・遮音性能の測定に充てる期間 <p>※付帯事業として合築建物を提案する場合は、複合施設全体の工程計画、独立建物を提案する場合は、民間収益施設の工程計画についても記載すること。</p>
建築概要	A-6-2-1 A-6-2-2 A-6-2-3	A3/1枚	—	<p><様式 A-6-2-1～A-6-2-3> (指定様式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上段の表には、以下の事項を記載すること。 <ol style="list-style-type: none"> 1) 計画敷地面積 2) 建築面積、建ぺい率 3) 容積率 4) 延床面積 ※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。 5) 建物高さ、最高の高さ 6) 主要構造 7) 駐車台数（一般車、荷捌き（搬入車両含む。）、大型バス） 8) 駐輪場（自転車、バイク） 9) 緑化率（地上緑化、屋上緑化） 10) 空地率 11) その他特記事項（新設付帯施設の内容等） <p>※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。</p> <p>※付帯事業の有無及び形態により該当する様式を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・付帯事業を提案しない場合：様式 A-6-2-1 ・付帯事業として合築建物を提案する場合：A-6-2-2 ・付帯事業として独立建物を提案する場合：A-6-2-3
各室面積表	A-6-3	A3/適宜	—	<p><様式 A-6-3> (指定様式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・【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。 <p>※付帯事業として合築建物を提案する場合は、設計等に応じて各室が専有部分/専用使用部分/共通使用部分のいずれにあたるかを区分のうえ、該当する欄に室面積を記入すること。</p>
建設工事費等 (参考)	A-6-4-1 A-6-4-2 A-6-4-3	A3/1枚	—	<p><様式 A-6-4-1～A-6-4-3> (指定様式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設整備費について、指定様式に基づき記載すること。 <p>※付帯事業の有無及び形態により該当する様式を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・付帯事業を提案しない場合：様式 A-6-4-1 ・付帯事業として合築建物を提案する場合：A-6-4-2 ・付帯事業として独立建物を提案する場合：A-6-4-3

書類名	様式番号	枚数	縮尺	記載上の留意事項
外部仕上表	A-6-5	A3/適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ※付帯事業として合築建物を提案する場合は、複合施設全体の観点から記載し、独立建物を提案する場合は、民間収益施設についても記載すること。
外観パース	A-6-6	A3/5枚	—	<ul style="list-style-type: none"> ・以下のパースを作成すること。 <ul style="list-style-type: none"> 1) 全体鳥瞰パース 1枚 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 3) 夜間景観パース1枚：内堀通り側（半蔵門寄） ・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。 ※付帯事業として合築建物を提案する場合は、複合施設全体の観点から記載し、独立建物を提案する場合は、民間収益施設を含めた施設全体の観点から作成すること。
内観パース	A-6-7	A3/12枚	—	<ul style="list-style-type: none"> ・以下のパースを作成すること。 <ul style="list-style-type: none"> 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"> ・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。 <ul style="list-style-type: none"> 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 2) 首都高地下道路の位置が分かる表現（点線等） 3) 敷地周囲の車両及び歩行者の動線の位置関係 ※付帯事業として合築建物を提案する場合は、複合施設全体の観点から記載し、独立建物を提案する場合は、民間収益施設を含めた施設全体の観点から記載すること。
配置図（2）	A-6-9	A3/1枚	1/800	<ul style="list-style-type: none"> ・図面の方位（向き）は【参考資料2-1】「計画敷地測量図」に準じて記載し、以下の事項を記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> 1) 車寄せ 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 3) 屋外掲示板の配置 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 5) オイル配管その他の配管トレンチ等ルート 6) 外部舗装 7) 植栽 8) 警察官詰所（想定位置） 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に必要な最小限の内容 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。） 11) 外構各部の主なレベル（T P表示） 12) 方位 13) 敷地境界 14) 「千代田区コミュニティサイクル事業」によるサイクルポートの設置位置 15) 本敷地の歴史的経緯を示す説明板（碑）の位置 ・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。 ※付帯事業として合築建物を提案する場合は、複合施設全体の観点から記載し、独立建物を提案する場合は、民間収益施設を含めた施設全体の観点から記載すること。
各階平面図・屋根伏図	A-6-10	A3/適宜	1/600	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の事項を記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> 1) 柱・壁 ※黒塗りにて記載すること。 2) 主要スパン寸法

書類名	様式番号	枚数	縮尺	記載上の留意事項
				3) 主要な建具寸法 4) 構成諸室 ※主要な室の室名、面積を記載すること。 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、振興会用、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。 6) 自転車置場等のスペース及び台数 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。 ・図面の方位(向き)は【参考資料2-1】「計画敷地測量図」に準じて記載すること。 ・主要な床レベルを記載すること。 ・総合案内等の主要なサインの設置場所を記載すること。 ※付帯事業として合築建物を提案する場合は、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。 ※付帯事業として独立建物を提案する場合は、民間収益施設についても記載すること。
立面図	A-6-11	A3/適宜	1/600	・国立劇場の主要な4面について作成し、以下の事項を記載すること。 1) 国立劇場の最高高さ 2) 各階高 3) 主要スパン寸法 4) 主要な外部仕上げ 5) 壁面後退線(【添付資料4-1】「都市計画に係る条件」の壁面の位置の制限に示す壁面後退の距離) ※付帯事業として合築建物を提案する場合は、複合施設全体の観点から記載し、独立建物を提案する場合は、民間収益施設についても記載すること。
断面図	A-6-12	A3/適宜	1/600	・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。 1) 各劇場の舞台(奈落及びすのこを含む。)及び客席 2) グランドロビー 3) 首都高地下道路の位置 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) 5) 外部開口部 6) 梁下内寸法 ※付帯事業として合築建物を提案する場合は、複合施設全体の観点から記載し、独立建物を提案する場合は、民間収益施設についても断面図を記載すること
断面詳細図	A-6-13	A3/2枚	1/100	・以下の部位を示す断面詳細図を作成する。 1) 内堀通り側の正面、グランドロビーを含めた部分 1枚 2) その他、重要と思われる部分 1枚 ・各部の主要な仕上げ(外装及び内装)を記載すること。 ※付帯事業として合築建物を提案する場合は、複合施設全体の観点から記載し、独立建物を提案する場合は、民間収益施設についても記載すること
劇場計画概要	A-6-14	A3/適宜	—	・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。 1) 各階平面図(大劇場 1/300、小劇場 1/200、演芸場 1/200) 以下に関する表現を含むこと。 ・ホワイエとの出入口及び通路幅 ・舞台関係諸室の配置 ・各階の客席配置と客席数 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。 ・ホワイエから舞台奥に至る断面 ・前掲に直交する客席及び舞台の断面

書類名	様式番号	枚数	縮尺	記載上の留意事項
				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。 各劇場の最大視距離（舞台先端まで） 多層客席となる場合、各層最後部席の見下ろし角度（舞台先端まで） 4) 客席の仕様（各部の形状、寸法、材質等） ・公演に必要な関係諸室を含めて記載すること。
舞台設備概要	A-6-15	A3/適宜	任意	・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 ・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。 1) 舞台機構設備 ・大・小劇場断面図（吊物・床） 本花道、可変機構を含むこと。 ・平面図（吊物・床） ※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。 ・仕様書 ・システム系統図 2) 舞台照明設備 ・断面図 客席側からの投光ラインの検証を含むこと。 ・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。 ・仕様書 ・システム系統図 3) 舞台音響設備 ・断面図 ・平面図（ホワイエ・楽屋を含む各階） ・仕様書 ※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。 ・システム系統図 ・公演に必要な関係諸室を含めて記載すること。
音響計画概要書	A-6-16	3枚	—	・国立劇場の音響計画のコンセプトについて記載すること。なお、合築建物を提案する場合は、複合施設全体について記載すること。 ・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。 ・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。 ※付帯事業として独立建物を提案する場合は、民間収益施設についても記載すること。
内部仕上表	A-6-17	適宜	—	・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。 ・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。 ※付帯事業として合築建物を提案する場合は、複合施設全体の観点から記載し、独立建物を提案する場合は、民間収益施設についても記載すること。
緑化計画図	A-6-18	A3/1枚	1/800	・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。 ・高木、低木、地被類の種別が判別できるように記載する。 ・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。 ・既存樹木の移植計画について記載すること。 ※付帯事業として合築建物を提案する場合は、複合施設全体について、独立建物を提案する場合は、民間収益施設についても記載すること。
構造計画	A-6-19	適宜	—	・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。 ・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。

書類名	様式番号	枚数	縮尺	記載上の留意事項
				<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ※付帯事業として合築建物を提案する場合は、複合施設全体の観点から記載すること。付帯事業として独立建物を提案する場合は、民間収益施設についても記載すること。
電気設備計画	A-6-20	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> ・電気設備の項目とその概要を記載する。 ・主要な電気設備の系統図を作成すること。 ・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。 ・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。 ※合築建物・独立建物に関わらず付帯事業を提案する場合において、電気設備の機器やシステムなどに劇場本体と民間収益施設とで共通で使用する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。
機械設備計画	A-6-21	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> ・機械設備の項目とその概要を記載する。 ・主要な機械設備の系統図を作成すること。 ・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。 ・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。 ※合築建物・独立建物に関わらず付帯事業を提案する場合において、機械設備の機器やシステムなどに劇場本体と民間収益施設とで共通で使用する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。
公演記録設備概略	A-6-22	A3/1枚	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・主要な公演記録設備の系統図を作成すること。
昇降機設備計画	A-6-23	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ※付帯事業として合築建物を提案する場合は、複合施設全体の観点から記載すること。
施工計画	A-6-24	A3/1枚	—	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ※付帯事業として合築建物を提案する場合は、複合施設全体の観点から記載し、民間収益施設を含む施設全体の観点から記載すること。
普及発信施設に関する計画	A-6-25	A3/1枚	—	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・各機能の概要を図面等に具体的に記載すること。
搬出入・駐車場計画	A-6-26	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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（緩和勾配を含む。）、幅員及び有効高さを記載すること。 ※付帯事業として合築建物を提案する場合は、複合施設全体の観点から記載し、独立建物を提案する場合は、当該民間収益施設を含む施設全体の観点から記載すること。 ※合築建物・独立建物に関わらず付帯事業を提案する場合は、国立劇場及び民間収益施設の区分について明らかにすること。

B：維持管理に関する提出書類

【資料－２】「業務要求水準書」の内容及び【資料－５】「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
維持管理業務の基本方針	B-1	B-1 合計で 2	<p><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。></p> <p>【業務実施の基本方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> 国立劇場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業務全体の業務実施の方針について。 国立劇場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。 <p>【業務実施体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> 長期間にわたり幅広い維持管理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。 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。 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。 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。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> 国立劇場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。 長期間にわたり質の高い維持管理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。 <p>【技術革新や時代のニーズにあわせた業務改善の考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> 長期間の維持管理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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、民間収益施設を含めた施設全体の観点から記載すること。</p>

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
維持管理業務の 基本方針	B-1 続き	B-1 合 計で 2	<p><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。></p> <p>【振興会との適切な協力・連携手法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来場者満足度及び質の向上に寄与する維持管理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。 ・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。 ・緊急時・災害対応初動時等における業務遂行の責任体制、実施体制及び応援体制について。 <p>※付帯事業を提案する場合は、民間収益施設を含めた施設全体の観点から記載すること。</p>
			<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>－維持管理業務体制表<様式 B-1 添付①> (任意様式)</p>
質の高い維持管 理業務の実現手 法	B-2-1	1	<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各業務における業務遂行の責任体制、管理体制、各業務の全体へのフィードバック体制について。 ・各業務の品質確保、効果的なサービスを提供するための体制について。 ・各業務において安定的で確実な業務遂行、サービス向上を実現するための業務計画、実施手法について。 ・維持管理業務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。 ・維持管理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 p19 に記載の①～⑤を参照すること。 <p>※付帯事業を提案する場合は、民間収益施設を含めた施設全体の観点から記載すること。また、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等の運用方策についても記載すること。</p>
			<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>－警備業務ポスト配置計画図<様式 B-2-1 添付①> (任意様式)</p> <p>－警備業務想定シフト表<様式 B-2-1 添付②> (任意様式)</p>
			<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・想定されるリスクと、リスクの対応方策について。 ・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。 ・効率的な施設運用を実現する施設管理ノウハウの引継ぎ方法について。 <p>※付帯事業として合築建物を提案する場合は、民間収益施設を含めた施設全体の観点から記載すること。</p>
B-2-2	B-2-2 合計 で 2		

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-2-2	B-2-2 合計 で2	<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・修繕・更新費用を低減させる方策について。 ・予防保全を実施する時期と内容について。 ・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。 <p>※付帯事業として合築建物を提案する場合は、民間収益施設を含めた施設全体の観点から記載すること。</p>
質の高い維持管理業務の実現手法	B-2-3	1	<p><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。></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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み体制や手法について。 ・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。 ・振興会と協働して実施すべき省エネルギー対策の取組み体制や手法について。 <p>※付帯事業として合築建物を提案する場合は、民間収益施設を含めた施設全体の観点から記載すること。</p>

C：経営管理に関する提出書類

【資料－２】「業務要求水準書」の内容及び【資料－５】「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>

加算項目	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><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。></p> <p>【SPC の経営方針・理念】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業の目的や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。 <p>【各事業関係者の役割分担】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各業務を実施する企業、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サー等（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。 <p>【出資の考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、【SPC の経営方針・理念】において、付帯事業の観点を含めて記載すること。また、【各事業関係者の役割分担】においては、民間収益事業者についても記載すること。</p>
			<p><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。></p> <p>【SPC の統治体制及び業務執行体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・事業全体を安定的に執行するための業務執行体制上の工夫について。 <p>【緊急時への対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>※付帯事業を提案する場合は、付帯事業を担う民間収益事業者も含めた観点から記載すること。</p>

加点項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
			<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"> －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・教訓等を合わせて記載すること。(自由様式) －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、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。) －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)
事業のマネジメント方針	C-2	C-2 合計 で 2	<p><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。></p> <p>【事業初期段階の円滑な対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業初期段階(振興会との直接協定のほか、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。 <p>【事業段階に応じたプロジェクトマネジメントの考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各事業段階(設計・行政協議、解体・建設、引渡し、維持管理等)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。 ・事業期間終了時の引継ぎや事業の事業管理の方針について。 ・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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、以下の点に留意して記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・【事業初期段階の円滑な対応】においては、定期借地契約の観点も含めて記載すること。 ・【事業段階に応じたプロジェクトマネジメントの考え方】においては、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も記載すること。

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	C-2 合計 で2	<p><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。></p> <p>【想定リスクとその対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・維持管理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。 <p>【保険付保の考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、付帯事業のリスクの観点も含めて記載すること。</p>
			<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"> ーリスク評価書（取得している場合に限る。自由様式） ー保険設計書案（取得している場合に限る。自由様式） ー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）
	C-2 続き	C-2 合計 で2	<p><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。></p> <p>【業績監視への対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【セルフモニタリングの考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、付帯事業を含む事業全体の観点から記載すること。</p>

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><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。></p> <p>【財務・資金管理方策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【振興会による財務状況の確認方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>※付帯事業を提案する場合は、付帯事業を含む事業全体の観点から記載すること。</p>
事業者の経営等	C-3	C-3 合計 で1	<p><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。></p> <p>【事業収支計画の考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業収支計画、財務計画を策定する上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。 ・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。 <p>【不測の事態等への対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。（資金調達の考え方については【柔軟な資金調達方法】に記載すること。） <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"> －事業費の内訳（収入計画）<様式 C-3 添付①>（指定様式） －事業収支計画<様式 C-3 添付②>（指定様式） －初期投資計画及びその他の費用の内訳<様式 C-3 添付③>（指定様式）

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><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。></p> <p>【資金調達のコエ方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>【金利変動リスクへの対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国立劇場の引渡前（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。 <p>【柔軟な資金調達方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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【不測の事態等への対応】に記載すること。） <p>※付帯事業を提案する場合は、付帯事業を含む事業全体の観点から記載すること。</p>
	<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"> －資金調達計画<様式 C-3 添付④>（指定様式） －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） －融資条件書（タムシート）（取得している場合に限る。自由様式） 		
<p>【付帯事業を提案する場合】 付帯事業に係る提案</p>	C-4	2	<p><付帯事業を提案する場合は、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。></p> <p>【民間収益施設の施設用途と機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民間収益施設の用途・規模・提供される機能。 ・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について。 <p>【実施体制及び事業計画等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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等）、振興会との連絡体制について。 ・民間収益事業の実現の確実性、継続性及び国立劇場との相乗効果について。 ・貸付料の年額貸付料を記載（貸付料の算定根拠等（固定資産税等を含む。）を含む。）。 ・その他付帯事業における独自の提案について。

加算項目	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
			<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>－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（建物用途として、施設の主要な用途を記載すること。また、各用途部分の面積を記載すること。）、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）</p> <p>－付帯事業収支計画＜様式 C-4 添付①＞（指定様式）－民間収益施設 面積表＜様式 C-4 添付②＞（指定様式）</p>

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、【資料－5】「事業者選定基準」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13-6）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、【資料－2】「業務要求水準書」及び【資料－5】「事業者選定基準」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、指定する様式番号に対応する様式がない場合は、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A3横長又はA4縦長の左綴じとし、記載内容が判別

できるサイズとすること。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。また、A3用紙を利用する際には、A4サイズに折り込んで提出すること。

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1部の合計2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13-1)、業務要求水準書に関する確認書(様式13-5)、及び応募者構成企業等一覧表(様式13-6)は1部を提出すること。

イ 委任状(入札に関する委任)(様式13-2)は様式に従い、記入し、委任者・受任者の双方押印のうえ、入札説明書14.(1)の記載に従い提出すること。

ウ 入札書(様式13-3)、及び入札内訳書(様式1315-4)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、入札説明書14.(1)の記載に従い提出すること。

エ 事業提案に関する提出書類は、前掲第1.4.(2)の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14)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 (Microsoft Office2016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13を除く。)については、本事業の公表以外については使用しない。また、落札決定後、落札者以外の者を含むすべて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。