

No	資料名	タイトル	頁						質問	回答
1	様式集及び記載要領 (Word版)	記載要領について	1	1	(1)	(工)			様式全般について、「(工)㊟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、該当するページ等を記載すること。」と記載がありますが、指定の様式以外に補足資料や添付資料は添付可能ということでしょうか。また、指定の様式以外に補足資料の添付が可能である場合には、枚数の制限などはありますか。ご教示願います。	指定様式以外に補足資料や添付資料を添付することは可能とします。ただし、その枚数は最大2枚までとします。
2	様式集及び記載要領 (Word版)	記載内容	1	1	(1)	(工)			「補足資料に関連する事項が記載されているなど」とありますが、補足資料は各様式の制限ページ数に含まない理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり、補足資料は各様式の制限ページ数には含まないご認識としてください。各様式に伴う補足資料としては、最大2枚までとしてください。
3	様式集及び記載要領 (Word版)	提案内容に関する提出書類	2	2	(2)				様式2-3～様式2-8に関して、 ①「企業ごとに「社印」を押印の上、提出してください。」とありますが、様式2-1にあるような「印」の記載がないため、社印は不要という理解で良いでしょうか。 ②実績の示す写しの資料の提出等で「(正・副本ともに1部添付。)」と多々記載がありますが、参加資格確認申請書類はそもそも正本・副本の提出を求める記載がないため、入札参加資格審査申請書類は1部提出するだけでよろしいでしょうか。	①お見込みのとおりです。様式2-3～様式2-8の下部の注釈の「社印」については削除します。 ②お見込みのとおりです。参加資格確認に伴う添付書類については1部提出とします。
4	様式集及び記載要領 (Word版)	提案内容に関する提出書類	3	2	(5)	②	(ア)		様式番号a～dについて、A3サイズ1枚をA4サイズ2枚に読み替え、A4サイズに統一することは可能ですか。A3を指定するページは、図面等に説明を加える構成とするとのことでしょうか。	様式番号a～dのA3サイズについては、A4サイズに統一することは、不可とします。A3版を指定するページは、図面等に説明を加える構成も想定おります。A3版の様式は、A4版となるようZ折り(片袖折り)込みして提出してください。
5	様式集及び記載要領 (Word版)	提案内容に関する提出書類	3	2	(5)	②	(ア)		「A3版の様式は、A4版となるよう三つ折りして折り込む」とありますが、三つ折りではA4版にならないため、Z折り(片袖折り)という理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
6	様式集及び記載要領 (Word版)	提案内容に関する提出書類	3	2	(5)	②	(ア)		各提案書ごとにA4とA3の用紙サイズが混合しており、業務毎(設計・建設・維持管理・運営・統括管理業務)に提案書様式が分かれておらず、主に施設毎の区分になっているため様式番号毎に業務が横断するようなものとなっていたりと他の案件ではあまり見ないような作りとなっています。事業者にとって非常に提案書作成の手間もかかり、恐らく貴市担当者の確認も煩雑になるため、せめて図面以外はA4様式で統一いただけないでしょうか。	様式集及び記入要領に従って作成ください。
7	様式集及び記載要領 (Word版)	提案内容に関する提出書類	3	2	(5)	②	(ア)		「参加者番号を記載すること」とありますが、参加資格確認申請後に、結果と共に事業者へ通知される理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
8	様式集及び記載要領 (Word版)	提案内容に関する提出書類	3	2	(5)	②	(ア)		「A3版の様式は、A4版となるよう三つ折りして折り込む」とありますが、三つ折りではA4版にならないため、Z折り(片袖折り)という理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
9	様式集及び記載要領 (Word版)	提案内容に関する提出書類	3	2	(5)	②	(ア)		各提案書ごとにA4とA3の用紙サイズが混合しており、業務毎(設計・建設・維持管理・運営・統括管理業務)に提案書様式が分かれておらず、主に施設毎の区分になっているため様式番号毎に業務が横断するようなものとなっていたりと他の案件ではあまり見ないような作りとなっています。事業者にとって非常に提案書作成の手間もかかり、恐らく貴市担当者の確認も煩雑になるため、せめて図面以外はA4様式で統一いただけないでしょうか。	様式集及び記入要領に従って作成ください。
10	様式集及び記載要領 (Word版)	提案書の提出	4	2	(5)	②			(様式10-1) 外観透視図(鳥瞰1面) A3 2枚 とありますが、1枚の間違いでしょうか。	(様式10-1) 外観透視図(鳥瞰1面～2面) と修正いたします。A3 2枚が最大枚数としてください。
11	様式集及び記載要領 (Word版)	施工(仮設)計画図について	5	2	(5)	②			施工(仮設)計画図について、A3 1枚での提出と記載されております。本施設整備業務については、解体工事、造成工事(公園整備)、複合施設建設工事と工事段階が別れるものと考えております。施工計画図については、各工事段階でご提示が必要でしょうか。 また、各工事段階でのご提示が必要であれば、提出枚数がA3 1枚では表現が難しいと考えます。各工事段階の図面を縮小してA3 1枚に納めて添付でもよいでしょうか。 ご教示願います。	施工(仮設)計画図は「A3判1枚」とし、各工程の詳細な内容は不要とし、進捗における主要なポイントを整理して提示ください。 選定委員会において確認できる範囲で、各工事段階の図面を縮小してA3 1枚に納めて添付することは可とします。
12	様式集及び記載要領 (Word版)	参加資格に関する書類	7～8						参加表明書(様式2-1)応募者グループ構成表(様式2-2)について、市と契約締結する企業分を記載すれば足り、協力企業の情報記載は不要の認識でよろしいでしょうか。	参加資格要件の実績を協力企業で証明される場合は、当該企業の情報を記載してください。
13	様式集及び記載要領 (Word版)	参加資格に関する書類	10～17						参加資格に関する書類(様式2-3～2-8)の実績を証明する資料について契約書を提出する場合、様式に記載した実績の内容が確認できれば足り、その他様式で求められていない事項について黒塗り、該当ページ削除等の処理を行い提出してもよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
14	様式集及び記載要領 (Word版)	(様式2-5)参加資格に関する書類(工事監理業務を担う者)	12	2	(5)	②			「設計実施期間・竣工年月」は誤りかと思しますので、「工事監理期間・竣工年月」と打ちかえて提出することで良いでしょうか。	「工事監理期間・竣工年月」に修正します。
15	様式集及び記載要領 (Word版)	参加資格に関する書類	10～19						各公的証明書について、募集要項公表日以降に交付されたものを提出してくださいとありますが、参加表明提出日から3か月以内に交付されたものを提出することでよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
16	様式集及び記載要領 (Word版)	(様式2-9)資格審査の付属資料提出確認書	18	2-9					資格審査の付属資料として現在事項全部証明書が必要となっておりますが、同等の事項が確認できる履歴事項全部証明書を代替資料として提出してもよろしいでしょうか。	現在事項全部証明書の代替え資料として、履歴事項全部証明書とすることは可とします。
17	様式集及び記載要領 (Word版)	(様式2-9)資格審査の付属資料提出確認書	18	2-9					個別注記表を作成していない法人の場合、同等の事項が確認できる事業報告書を代替資料として提出してもよろしいでしょうか。	事業報告書を代替資料として提出していただいで結構です。
18	様式集及び記載要領 (Word版)	地域経済への貢献について	48	9-4					様式9-4、地域経済への貢献について、建設業務における協力業者として地元業者を活用する場合、1次下請や2次下請以下を問わず、協力業者として施工に参画していれば加点要素となりますでしょうか。ご教示願います。	評価の対象となります。
19	様式集 (Excel版)	(様式10-21)等	-	10-21					A3縦でレイアウトされている様式をA3横使いで2段組として変更してよろしいでしょうか。	可とします。
20	様式集 (Excel版)	什器備品リスト	-	10-23					①数量、メーカー名、型番の列に「-」と記載されている部屋の什器備品は提案不要と考えて宜しいですか？ ②市直営部分において市がご用意される什器備品リストを提示して頂く事は可能ですか？ ③市直営部分において契約後の不足什器備品の費用は市負担と考えて宜しいですか？	①お見込みのとおりです。 ②市直営部分の什器備品については、担当部署より設計業務を踏まえ、契約締結後において提示していく予定としております。 ③お見込みのとおりです。
21	様式集 (Excel版)	什器備品リスト	-	10-23					大阪府の施設における国旗掲揚に関する条例に基づき、国旗の掲揚は必要でしょうか。その場合に求められる国旗の基準や掲揚方法はありますか。また市旗や施設旗の掲揚も必要でしょうか。	国旗及び市旗の掲揚は必要です。 基準や掲揚方法など詳細については、契約締結後において協議します。

22	様式集 (Excel版)	什器備品リスト	-	10-23					提案する什器備品が増加した場合は、該当する室名部分に行を挿入して追記してよろしいでしょうか？	お見込みのとおり、行を挿入して追記して下さい。
23	様式集 (Excel版)	設計・建設・工事監理業務に係る費用(施設整備業務費)の内訳書	-	11-1					年度ごとに費用を記載する様式ですが、備品等調達設置業務に係る費用について実際に納品する年度(事業者が調達設置費用を協力会社に支払い、市に請求する年度)に記入すればよろしいでしょうか。または全体費用を分割して記載しますか	備品等調達設置業務に係る費用については、実際に納品する年度に記入してください。
24	様式集 (Excel版)	設計・建設・工事監理業務に係る費用(施設整備業務費)の内訳書	-	11-1					「物価変動は考慮せずに記載してください」と記載がありますが、備品等調達設置業務において、契約時の製品価格から調達時の製品価格の物価変動分は整備費用を市でご負担いただけるという認識でよろしいでしょうか。調達までの約3年分の物価変動リスクを事業者で負担する事は難しいです。	ご指摘の内容について、備品の物価変動に伴う費用負担は、備品の仕様を変更して金額を調整するか、または物価変動に伴う費用を市が負担するか等について、協議のうえ、市が決定するものとします。
25	様式集 (Excel版)	設計・建設・工事監理業務に係る費用(施設整備業務費)の内訳書	-	11-1					様式11-1を始めとする施設整備費を入力する各様式は、実際に事業者に生じる費用を入力するのでしょうか。その場合、令和8年度令和9年度は募集要項記載の支払い上限額に収まらない金額を記載することになり、市が各年度に実際に事業者に支払う金額とは異なりますがよろしいでしょうか。市の実際の支払いに合わせて入力する場合は、出来高検査を行う際の実際の出来高等はどこに入力するのかご教示ください。	市が事業者に支払う支払限度額以内で各年度の記載をしてください。業務要求水準書P70③(力)(キ)に記載のとおり、提案内容の積算根拠を市にご提出いただく必要があり、これに基づき、市が出来高検査を実施し、各年度の支払限度額の範囲内で事業者に対して支払を行います。
26	様式集 (Excel版)	設計・建設・工事監理業務に係る費用(施設整備業務費)の内訳書	-	11-1					年度ごとに費用を記載する様式ですが、備品等調達設置業務に係る費用について実際に納品する年度(事業者が調達設置費用を協力会社に支払い、市に請求する年度)に記入すればよろしいでしょうか。または全体費用を分割して記載しますか	備品等調達設置業務に係る費用については、実際に納品する年度に記入してください。
27	様式集 (Excel版)	設計・建設・工事監理業務に係る費用(施設整備業務費)の内訳書	-	11-1					様式11-1(3)に関して、他の11-1様式の4行目にある各年度や合計等の欄はありませんが、不要のままでもよろしいでしょうか。	各年度や合計等の欄を追記します。
28	様式集 (Excel版)	設計・建設・工事監理業務に係る費用(施設整備業務費)の内訳書	-	11-1					施設整備業務費の内訳書について、年度毎に金額が割り振られております。事業者側からご提示する施設整備費は貴市からご提示されている年度毎の支払限度額には拘束されないと考えてよいでしょうか。ご教示願います。	業務要求水準書P70③(力)(キ)に記載のとおり、提案内容の積算根拠を市にご提出いただく必要があります。これに基づき、市が出来高検査を実施し、各年度の支払限度額の範囲内で事業者に対して支払を行います。
29	様式集 (Excel版)	設計・建設・工事監理業務に係る費用(施設整備業務費)の内訳書	-	11-1					施設整備業務費の内訳書について、「その他費用(F1)」 「その他費用(E2)」とはどのような費用の記載を想定しておりますでしょうか。ご教示願います。	他の項目に該当しない経費等について記載していただくことを想定しております。
30	様式集 (Excel版)	損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表	-	11-1					様式11-1、11-5、11-8のようなSPC組成前提の他案件の流用のような様式が多々あり、本事業に沿った様式ではないため記入不要という理解で良いでしょうか。(出資金・借入金等)	長期間にわたる契約において、市から事業者へ支払う対価は税金であることから、モニタリングや指定管理者の評価を通じて、事業者の収支が適正に行われているかを把握する必要があります。なお、本様式において記載が困難な箇所については、記載を省略いただいで差し支えありません。
31	様式集 (Excel版)	損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表	-	11-1					様式11-1、11-5、11-8のようなSPC組成前提の他案件の流用のような様式が多々あり、本事業に沿った様式ではないため記入不要という理解で良いでしょうか。(出資金・借入金等)	長期間にわたる契約において、市から事業者へ支払う対価は税金であることから、モニタリングや指定管理者の評価を通じて、事業者の収支が適正に行われているかを把握する必要があります。なお、本様式において記載が困難な箇所については、記載を省略いただいで差し支えありません。
32	様式集 (Excel版)	維持管理・運営業務に係る費用(指定管理料)の内訳書	-	11-2					5行目に「開館準備・調達業務に係る費用(A)」がありますが、本費用の発生時期は令和11年1月1日～令和11年3月31日に発生する業務かと存じます。本費用の支払いも維持管理運営期間中に四半期毎に発生する支払いに含まれるのでしょうか。その場合初年度の四半期に含めて良いのでしょうか。	予算措置の関係上、「開館準備・調達業務に係る費用(A)」は施設整備業務費に含めておりますので、施設整備業務費に含めてください。
33	様式集 (Excel版)	維持管理・運営業務に係る修繕・更新費の内訳書について	-	11-3					維持管理・運営業務に係る修繕・更新費の内訳書について、各年度で記載欄がありますが、修繕更新費が発生する年度のみ(例えば5年毎、10年毎など)記載としてよいでしょうか。ご教示願います。	供用開始から間もない時期には修繕や更新はほとんど想定されません。そのため、適切な時期を見込んで記載していただいで結構です。
34	様式集 (Excel版)	投資計画及び資金調達計画書	-	11-5					年度ごとに費用を記載する様式ですが、備品等調達設置業務に係る費用については実際に納品する年度(事業側が製品代・それにかかる各経費を協力会社に支払い、市に請求する年度)に記入すればよろしいでしょうか。または全体費用を分割して記載しますか	備品等調達設置業務に係る費用については、実際に納品する年度に記入してください。
35	様式集 (Excel版)	投資計画及び資金調達計画書について	-	11-5					様式のうち「(2)資金調達計画」について、出資金欄は自社(もしくはコンソーシアム内)で調達(立替など)の欄に記載するものと考えますが、借入金欄については、借入をしない場合においては、記載不要(0円表記)と考えてよいでしょうか。ご教示願います。	お見込みのとおりです。
36	様式集 (Excel版)	損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表	-	11-8					様式11-1、11-5、11-8のようなSPC組成前提(出資金・借入金・配当等)と思われる本事業にそぐわない項目や様式が多々あり、様式の削除もしくは記入不要としていただけないでしょうか。特に様式11-5、11-8についてはSPCを組成したPFI事業を前提とした様式で本事業には適さないと思われるので、提出不要もしくは削除としていただきたいです。	長期間にわたる契約において、市から事業者へ支払う対価は税金であることから、モニタリングや指定管理者の評価を通じて、事業者の収支が適正に行われているかを把握する必要があります。なお、本様式において記載が困難な箇所については、記載を省略いただいで差し支えありません。
37	様式集 (Excel版)	損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表	-	11-8					様式11-8をはじめ、事業者により解釈した計算方法等については、様式の下部に、事業者にて注釈を記載してもよろしいでしょうか。また、現在様式記載の注釈「※」の記載は残したままでよろしいでしょうか。	現在様式記載の注釈「※」の記載について遵守しつつ(記載は残したままでよい)、事業者にて様式の下部に追記していただいで結構です。
38	様式集 (Excel版)	損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表	-	11-8					便宜上、市から事業者へ支払う対価のキャッシュ収支は市からの支払いまでの期間のズレを考慮せず、事業を実施した年度に計上することで良いのでしょうか。 例えば2045年1月～3月に実施した対価が2046年4月に支払われる場合、市の支払いタイミングは2046年度ですが2045年度に計上すると考えることでよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
39	様式集 (Excel版)	(様式11-13) 公募対象公園施設等設置管理業務の収支計算書	-	11-13					「様式式11-5に記載の初期投資費用(資金調達計画)のうち、公募対象公園施設等設置管理業務に関する費用を記載してください。」とありますが、様式11-5の市から事業費が支払われる部分と、事業者自身で整備する公募対象公園施設設置管理業務部分を混合させると、非常に様式の入力が煩雑になるかと思います。そのため、該当の記載を削除いただけないでしょうか。	市から事業費が支払われる部分と、事業者自身で整備する公募対象公園施設設置管理業務部分を区別して記載してください。
40	様式集 (Excel版)	光熱水費							様式11-2、11-4、11-8、11-9、11-11に光熱水費を入力する欄がありますが、指定管理者基本協定書第14条の2にある通り精算制のため、光熱水費の提案額の合計が税抜9,090,909円、税込10,000,000円となるように入力する理解でよろしいでしょうか。 ※様式11-12,11-13は公募対象公園施設等設置管理業務のため、光熱水費は事業者負担の理解です。	お見込みのとおりです。

41	様式集 (Excel版)	物価変動							様式11-1～11-10において、「物価変動は考慮せず記載してください。」とありますが、物価変動及び人件費単価変動等は想定せずに各業務費を記載し、「工事請負仮契約書(想定案)別紙2」及び「指定管理者基本協定書(想定案)別紙2」記載の改定により、実際の物価変動及び人件費単価変動等が反映されるという理解でよろしいでしょうか。	「工事請負仮契約書(想定案)別紙2」及び「指定管理者基本協定書(想定案)別紙2」の記載のとおり、協議により決定します。
42	様式集 (Excel版)	様式11- () 費用の内訳・収支計算							様式に記載されている勘定科目や項目については必要に応じて、また科目の有無に応じて、追加・削除・変更などを行ってよろしいでしょうか	様式が求める内容に支障がない範囲であれば、変更していただいて結構です。
43	様式集 (Excel版)	収支関連全般							各様式の費用について、平準化させる場合、最終年度で端数調整等行う理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
44	様式集 (Excel版)	収支関連全般							※にて「千円未満は四捨五入してください。」とのご指定がありますが、それぞれのセルの千円未満の端数を四捨五入すると各項目の合計が正しい数値と乖離するものと存じます。他様式との整合性も取れなくなるものと存じますので、「一円以下は切り捨てて、表示は千円単位とする。(小数点第三位まで入力し、表示は小数点第一位を四捨五入する)」というかたちにご修正いただけますでしょうか。	様式集の記載の通り、金額単位については、千円単位として、千円未満については、四捨五入としてください。 合計についても乖離しないように調整してください。