

(仮称) 新スケート・カーリング場整備事業
様式一覧及び記載要領

令和8年(2026年)4月
札幌市

目次

1 様式一覧	1
2 記載要領	3
(1) 全般	3
(2) 書式等	3
(3) 留意事項	3
(4) 資格審査（一次審査）に関する提出書類	3
(5) 提案審査（価格提案書等）に関する提出書類	4
(6) 提案審査（技術提案書等）に関する提出書類	5

1 様式一覧

様式番号	書類	提出 部数	書式 サイズ	様式集に示す ファイル 形式	枚数
1 入札説明書等に関する書類					
様式1-1	入札説明書等に関する質問書	1	A4	MS-Excel	適宜
様式1-2	入札説明書等に関する個別対話参加申込書・確認書	1	A4	MS-Excel	1枚
様式1-3	入札説明書等に関する現地見学等申込書	1	A4	MS-Excel	1枚
2 資格審査（一次審査）に関する提出書類					
様式2-1	参加表明書	1	A4	MS-Word	1枚
様式2-2	入札参加者の構成表及び役割分担表	1	A4	MS-Word	適宜
様式2-3	委任状	1	A4	MS-Word	1枚
様式2-4	設計企業に関する書類	1	A4	MS-Word	適宜
様式2-5	建設企業に関する書類	1	A4	MS-Word	適宜
様式2-6	工事監理企業に関する書類	1	A4	MS-Word	適宜
様式2-7	建設業許可等の状況	1	A4	MS-Word	1枚
様式2-8	暴力団排除に係る誓約書	1	A4	MS-Word	1枚
様式2-9	共同企業体協定書	1	A4	MS-Word	適宜
3 応募辞退等に関する提出書類					
様式3-1	参加資格がないと認められた理由の説明要求書	1	A4	MS-Word	1枚
様式3-2	入札辞退書	1	A4	MS-Word	1枚
4 提案審査（二次審査）に関する提出書類					
(1) 価格提案書等					
様式4-1	入札書	1	A4	MS-Word	1枚
様式4-2	入札価格内訳書	1	A4	MS-Excel	1枚
様式4-3	誓約書	1	A4	MS-Word	1枚
様式4-4	基礎項目審査確認リスト	1	A4	MS-Excel	適宜
様式4-5	委任状（開札の立会）	1	A4	MS-Word	1枚
(2) 技術提案書					
様式5-1	提案書（表紙）	10	A4	MS-Word	1枚
様式5-2	事業全体に関する事項（本事業に関する基本方針）	10	A4	MS-Word	1枚
様式5-3	事業全体に関する事項（実施体制及び役割分担）	10	A4	MS-Word	3枚
様式5-4	事業全体に関する事項（リスク管理及び事業の安定性）	10	A4	MS-Word	2枚
様式5-5	整備等に関する事項（つどいむとの連携/2施設の効率的な運営）	10	A4	MS-Word	2枚
様式5-6	整備等に関する事項（外観計画・配置計画・外構計画/外部における安全・安心な動線計画等）	10	A4	MS-Word	3枚
様式5-7	整備等に関する事項（平面計画・動線計画/誰もが使いやすい動線計画（ユニバーサルデザイン））	10	A4	MS-Word	4枚
様式5-8	整備等に関する事項（環境配慮省エネルギー化への取組）	10	A4	MS-Word	3枚
様式5-9	整備等に関する事項（長期利用を見据え耐久性・メンテナンス性）	10	A4	MS-Word	3枚
様式5-10	整備等に関する事項（スケート・カーリングリンク等の競技環境/観戦環境）	10	A4	MS-Word	5枚
様式5-11	整備等に関する事項（その他本施設特有の諸室計画）	10	A4	MS-Word	2枚
様式5-12	施工計画に関する事項（施工管理計画の策定、推進）	10	A4	MS-Word	3枚
様式5-13	施工計画に関する事項（施工上の技術的な対応/最適な工法の採用）	10	A4	MS-Word	2枚

様式番号	書類	提出 部数	書式 サイズ	様式集に示す ファイル 形式	枚数
(3) 添付資料（記載内容は任意とする）					
様式6-1	添付資料（表紙）	10	A3横	MS-Word	1枚
様式6-2	諸元表	10	A3横	MS-Word	1枚
様式6-3	工程計画書（工程表）	10	A3横	MS-Word	1枚

様式番号	書類	縮尺	提出 部数	書式 サイズ	様式集に示す ファイル 形式	枚数
(4) 設計図面（記載内容は任意とする）						
様式7-1	設計図面（表紙）	—	10	A3横	MS-Word	1枚
様式7-2	設計図面①（配置図）	任意	10	A3横	MS-Word	1枚
様式7-3	設計図面②（外構計画図）	任意	10	A3横	MS-Word	1枚
様式7-4	設計図面③（立面図）	1/600	10	A3横	MS-Word	1枚
様式7-5	設計図面④（断面図）	1/600	10	A3横	MS-Word	1枚
様式7-6	設計図面⑤（各階平面図）	1/600	10	A3横	MS-Word	適宜
様式7-7	設計図面⑥（外観透視図）	任意	10	A3横	MS-Word	1枚
様式7-8	設計図面⑦（内観透視図）	任意	10	A3横	MS-Word	1枚
様式7-9	仕上表	—	10	A3横	MS-Word	適宜
様式7-10	各室面積表	—	10	A3横	MS-Word	適宜

2 記載要領

(1) 全般

- ア 本様式一覧及び記載要領（以下、様式一覧及び記載要領を「本要領」という。）で提案・提示を求めているすべての事項に関して記述すること。
- イ 各提案について、明確、かつ具体的に記述すること。
- ウ 造語や略語は、専門用語や一般用語を用いて、初出の箇所に定義を記述すること。
- エ 提案書類に用いる言語は日本語、単位はSI単位、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- オ 設計図面は、JISの建築製図通則に従って作成すること。
- カ 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、該当する様式番号を記入すること。
- キ 本要領に様式の指定があるものはそれに従い、共通の様式となっているものは、本要領に記載のある共通様式に従うこと。
- ク 本要領に枚数の指定があるものは、それに従うこと。
- ケ 提案に当たっては、内容及びその効果が分かりやすいように、具体的にイラスト等を使用するなどの工夫を施すこと。

(2) 書式等

- ア 提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上（図表は除く）とすること。また、左右に15mm以上の余白を設定すること。
- イ 提出書類の1項目が複数ページにわたる時は、右上に番号を振ること。
（例：[1/2]）
- ウ Excel形式で提出する使用ソフトは、Microsoft Excelを使用すること。

(3) 留意事項

- ア 入札説明書等に関する書類の詳細や提出方法は、入札説明書を参照すること。
- イ 提案審査に関する様式5から7の提出書類、「提案受付番号」には、参加資格審査結果通知書に提示した「提案受付番号」を記載すること。
- ウ 「技術提案書（様式5一式）」、「添付資料（様式6一式）」及び「設計図面（様式7一式）」には、正本・副本とも構成企業の名称が類推できるような記載を行わないこと（正本の表紙・背表紙は除く）。

(4) 資格審査(一次審査)に関する提出書類（様式2）

ア 提出方法

- (ア) A4判・縦長・左綴じのファイルに一括して綴じること。
- (イ) ファイルの表紙及び背表紙に「（仮称）新スケート・カーリング場整備事業参加資格審査に関する提出書類」と記載し、次のラベルを正本の表紙に添付すること。なお、背表紙には縦書きのラベルを添付すること。

正本
（代表企業名）グループ

- (ウ) 各様式、構成企業ごとに、仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載の上、わかりやすく整理すること。
- (エ) 「電子データ」はCD-R又はDVD-Rで提出することとし、「2 資格審査（一次審査）に関する提出書類」の作成データを、様式別にそれぞれPDF形式で保存すること。また、電子媒体及びケースの表紙には、事業名と「（代表企業名）グループ」を記載すること。

(5) 提案審査（価格提案書等）に関する提出書類（様式4）

ア 提出方法

(ア) 入札書（様式4-1）と入札価格内訳書（様式4-2）は、両様式をまとめて封かん
のうえ、1部を提出すること。封筒には「札幌市長 秋元 克広 あて」と「（仮称）
新スケート・カーリング場整備事業」を記載し、「入札書在中」と朱書を行い入札
参加者の代表企業の名称及び住所を表記すること。封筒については横書きまたは縦
書きのいずれも可とする。

(イ) 誓約書（様式4-3）と基礎項目審査確認リスト（様式4-4）は、A4判・縦長・左
綴じのファイルに一括して綴じること。

ファイルの表紙及び背表紙に「（仮称）新スケート・カーリング場整備事業提案審査に
関する提出書類」と記載し、次のラベルを正本の表紙に添付すること。なお、背表紙に
は縦書きのラベルを添付すること。各様式において、仕切りインデックスカードを入れ
て見出しを記載の上、わかりやすく整理すること。

正本
（代表企業名）グループ

(ウ) 「電子データ」はCD-R又はDVD-Rで提出することとし、提案審査（二次審査）に関す
る提出書類のうち、「価格提案書等（様式4-1式）」の作成データを、様式別にそ
れぞれPDF形式で保存すること。なお、「入札価格内訳書（様式4-2）」、「基礎
項目審査確認リスト（様式4-4）」の作成データは、上記PDF形式に加えて、様式
別にそれぞれMicrosoft Excelで読み込み可能な形式も保存すること。また、電子媒体
及びケースの表紙には、事業名と代表企業名グループを記載すること。

(エ) 委任状（様式4-5）は、事前の提出書類（ファイル）には綴じ込まず、代理人が開
札に立ち会う場合のみ、開札当日に持参すること。

(6) 提案審査（技術提案書等）に関する提出書類（様式5から7）

ア 提出書類

(ア)本要領の「1 様式一覧」の様式5から7を全て提出すること。

イ 様式

(ア)本要領の「1 様式一覧」にある様式に基づき、指定の様式がある場合においては、本要領の指定の様式を用いること。

(イ)「技術提案書（様式5一式）」、「添付資料（様式6一式）」及び「設計図面（様式7一式）」については、各様式の提案受付番号欄に、参加資格審査結果通知書に提示した「提案受付番号」を記入すること。

(ウ)「技術提案書（様式5一式）」、「添付資料（様式6一式）」及び「設計図面（様式7一式）」については、枠内に指示が記載されている場合には、当該指示に従うとともに、削除した上で記載すること。

ウ 企業の商号又は名称の記載

(ア)「技術提案書（様式5一式）」、「添付資料（様式6一式）」及び「設計図面（様式7一式）」は、正本・副本とも、構成企業について設計企業A、建設企業B等に置き換えるものとする。

エ 提出方法

(ア)「技術提案書（様式5一式）」は、A4判・縦型・左綴じパイプ式ファイルに綴じること。

(イ)「添付資料（様式6一式）」及び「設計図面（様式7一式）」は、A3判・横型・左綴じパイプ式ファイルに綴じること。

(ウ)「技術提案書（様式5一式）」、「添付資料（様式6一式）」及び「設計図面（様式7一式）」は、それぞれのファイルの表紙及び背表紙に「（仮称）新スケート・カーリング場整備事業設計図書（又は業務提案書）」と記載し、次に示すラベルも表紙に記載すること。なお、背表紙には縦書きのラベルを添付すること。また、各書類には、仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載の上、わかりやすく整理すること。

正本の場合	副本の場合
正本	副本 ○/9
(代表企業名)グループ	提案受付番号

(エ)「電子データ」はCD-R又はDVD-Rで提出することとし、提案審査（二次審査）に関する提出書類のうち、「技術提案書（様式5一式）」、「添付資料（様式6一式）」及び「設計図面（様式7一式）」の作成データを、様式別にそれぞれPDF形式で保存すること。なお、「技術提案書（様式5一式）」の作成データは、上記PDF形式に加えて、様式別にそれぞれ編集可能なデータ（Microsoft Word等のテキストが読み込み可能なデータ）形式も保存すること。また、電子媒体及びケースの表紙には、事業名と提案受付番号を記載すること。