（様式１‐１）～（様式１‐７）

※Microsoft Excelファイルを利用してください。

（様式２‐１）

平成　年　月　日

入札参加表明書

（あて先）　茅ヶ崎市長

平成２６年４月１０日付で公表されました「（仮称）柳島スポーツ公園整備事業」に係る競争入札に参加することを表明します。

なお、様式２‐２の各構成企業、協力企業及びこれらの企業と資本面若しくは人事面において関連のある企業は、他のグループの一員として「（仮称）柳島スポーツ公園整備事業」の競争入札に参加しないことを誓約いたします。

〔応募者の代表企業〕

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |

（様式２‐２）

平成　年　月　日

応募者の構成表

|  |  |
| --- | --- |
| １．応募者の代表企業（主たる担当業務：　　　　） | 企業記号：A社 |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  | 電話 |  |
| 住所 |  | FAX |  |
| 　E-mail |  |
| ２．構成企業（主たる担当業務：　　　　） | 企業記号：B社 |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  | 電話 |  |
| 住所 |  | FAX |  |
| 　E-mail |  |
| ３．構成企業（主たる担当業務：　　　　） | 企業記号：C社 |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  | 電話 |  |
| 住所 |  | FAX |  |
| 　E-mail |  |
| ４．協力企業（主たる担当業務：　　　　） | 企業記号：D社 |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  | 電話 |  |
| 住所 |  | FAX |  |
| 　E-mail |  |
| ５．協力企業（主たる担当業務：　　　　） | 企業記号：E社 |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 担当者名 |  |
| 所属 |  | 電話 |  |
| 住所 |  | FAX |  |
| 　E-mail |  |

※ 各企業は主たる担当業務（統括管理業務、設計業務、工事監理業務、建設業務、維持管理業務、運営業務等）を記入すること。また、各業務の一部を担当する場合は、担当業務がわかるように追記すること。

※ 記入欄が足りない場合は本様式に準じて作成・追加すること。

※ 企業の説明が必要な場合には、上記の企業記号を用いて表現すること。

（様式２‐３）

平成　年　月　日

委任状

（あて先）　茅ヶ崎市長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 所在地 |  |  |
| 構成企業 | 商号又は名称 |  | 印 |
|  | 代表者名 |  |  |
|  | 所在地 |  |  |
| 構成企業 | 商号又は名称 |  | 印 |
|  | 代表者名 |  |  |
|  | 所在地 |  |  |
| 構成企業 | 商号又は名称 |  | 印 |
|  | 代表者名 |  |  |
|  | 所在地 |  |  |
| 協力企業 | 商号又は名称 |  | 印 |
|  | 代表者名 |  |  |
|  | 所在地 |  |  |
| 協力企業 | 商号又は名称 |  | 印 |
|  | 代表者名 |  |  |

※ 記入欄が足りない場合は本様式に準じて作成・追加すること。

私は、以下の企業をグループの代表企業とし、「（仮称）柳島スポーツ公園整備事業」に関して次の権限を委任します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 所在地 |  |  |
| 受任者 | 商号又は名称 |  | 印 |
|  | 代表者名 |  |  |
| 委任事項 | * 入札への参加表明について
* 入札への参加資格審査申請について
* 入札辞退について
* 入札について
* ＳＰＣ設立以前の契約に関することについて
 |

（様式２‐４）

平成　年　月　日

入札参加資格確認申請書

（あて先）　茅ヶ崎市長

平成２６年４月１０日付で公表されました「（仮称）柳島スポーツ公園整備事業」に係る競争入札参加資格の確認のために、必要書類を添付して申請します。

なお、入札説明書等に定められた参加資格要件等を満たしていること、並びに提出書類及び添付資料のすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約いたします。

〔応募者の代表企業〕

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |

（様式２‐５）

平成　年　月　日

入札参加資格要件確認書（設計業務）

|  |
| --- |
| ≪設計企業の概要≫ |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 構成企業又は協力企業 | ・構成企業　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 担当業務分類 | ・建築設計　・公園設計（該当するものを囲むこと） |
| 平成２５・２６年度茅ヶ崎市競争入札参加資格業種 | ・建築設計　・造園　・都市計画及び地方計画（該当するものを囲むこと） |
| 平成２５・２６年度茅ヶ崎市競争入札参加資格番号 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 |  |

※　業務実績の有無に係らず、複数の会社が設計業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成すること。

※　上記資格を証明する資料（証書の写し等）を添付すること。

＜入札参加資格を証明する業務実績＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務分類 | 業務実績の有無 | 施設名称 | 面積（㎡） | 発注者 | 業務実施期間 |
| 建築設計 | 有・無 |  |  |  |  |
| 公園設計 | 有・無 |  |  |  |  |

※　業務実績の有無について、有・無のいずれかに○をつけ、有る場合は内容を記載すること。

※　契約書の写し等を添付する業務の実績を記載すること。それ以外の業務実績は記載しないこと。

※　業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）を添付すること。

（様式２‐６）

平成　年　月　日

入札参加資格要件確認書（工事監理業務）

|  |
| --- |
| ≪工事監理企業の概要≫ |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 構成企業又は協力企業 | ・構成企業　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 担当業務分類 | ・建築工事監理　・公園工事監理（該当するものを囲むこと） |
| 平成２５・２６年度茅ヶ崎市競争入札参加資格業種 | ・建築設計　・造園　・都市計画及び地方計画（該当するものを囲むこと） |
| 平成２５・２６年度茅ヶ崎市競争入札参加資格番号 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 |  |

※　業務実績の有無に係らず、複数の会社が設計業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成すること。

※　上記資格を証明する資料（証書の写し等）を添付すること。

＜入札参加資格を証明する業務実績＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務分類 | 業務実績の有無 | 施設名称 | 面積（㎡） | 発注者 | 業務実施期間 |
| 建築工事監理 | 有・無 |  |  |  |  |
| 公園工事監理 | 有・無 |  |  |  |  |

※　業務実績の有無について、有・無のいずれかに○をつけ、有る場合は内容を記載すること。

※　契約書の写し等を添付する業務の実績を記載すること。それ以外の業務実績は記載しないこと。

※　業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）を添付すること。

（様式２‐７）

平成　年　月　日

入札参加資格要件確認書（建設業務）

|  |
| --- |
| ≪建設企業の概要≫ |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 構成企業又は協力企業 | ・構成企業　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 担当業務分類 | ・建築建設　・公園建設（該当するものを囲むこと） |
| 平成２５・２６年度茅ヶ崎市競争入札参加資格業種と経営事項審査結果通知書の総合評価値 | ・建築一式（総合評価値　　　　点）・土木一式（総合評価値　　　　点）（該当するものを囲み、該当する場合は評価値を記載すること） |
| 平成２５・２６年度茅ヶ崎市競争入札参加資格番号 |  |
| 特定建設業許可番号 |  |

※　業務実績の有無に係らず、複数の会社が設計業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成すること。

※　上記資格を証明する資料（証書の写し等）を添付すること。

＜入札参加資格を証明する業務実績＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務分類 | 業務実績の有無 | 施設名称・造成地名称 | 面積（㎡） | 発注者 | 業務実施期間 |
| 建築建設 | 有・無 |  |  |  |  |
| 公園建設 | 有・無 |  |  |  |  |

※　業務実績の有無について、有・無のいずれかに○をつけ、有る場合は内容を記載すること。

※　契約書の写し等を添付する業務の実績を記載すること。それ以外の業務実績は記載しないこと。

※　業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）を添付すること。

（様式２‐８）

平成　年　月　日

入札参加資格要件確認書（維持管理業務）

|  |
| --- |
| ≪維持管理企業の概要≫ |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 構成企業又は協力企業 | ・構成企業　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 平成２５・２６年度茅ヶ崎市競争入札参加資格番号 |  |

※　業務実績の有無に係らず、複数の会社が設計業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成すること。

※　上記資格を証明する資料（証書の写し等）を添付すること。

＜入札参加資格を証明する業務実績＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務実績の有無 | 施設名称 | 発注者 | 業務実施期間 |
| 有・無 |  |  |  |

※　業務実績の有無について、有・無のいずれかに○をつけ、有る場合は内容を記載すること。

※　契約書の写し等を添付する業務の実績を記載すること。それ以外の業務実績は記載しないこと。

※　業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）を添付すること。

（様式２‐９）

平成　年　月　日

入札参加資格要件確認書（運営業務）

|  |
| --- |
| ≪運営企業の概要≫ |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 構成企業又は協力企業 | ・構成企業　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 平成２５・２６年度茅ヶ崎市競争入札参加資格番号 |  |

※　業務実績の有無に係らず、複数の会社が設計業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成すること。

※　上記資格を証明する資料（証書の写し等）を添付すること。

＜入札参加資格を証明する業務実績＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務実績の有無 | 施設名称 | 発注者 | 業務実施期間 |
| 有・無 |  |  |  |

※　業務実績の有無について、有・無のいずれかに○をつけ、有る場合は内容を記載すること。

※　契約書の写し等を添付する業務の実績を記載すること。それ以外の業務実績は記載しないこと。

※　業務実績を確認するための資料（契約書の写し等）を添付すること。

（様式２‐１０）

平成　年　月　日

入札参加資格要件確認書（その他業務）

|  |
| --- |
| ≪その他業務企業の概要≫ |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 構成企業又は協力企業 | ・構成企業　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 担当する業務の概要 |  |
| 平成２５・２６年度茅ヶ崎市競争入札参加資格番号 |  |

※　業務実績の有無に係らず、複数の会社が設計業務を担う場合は、会社ごとに本様式を作成すること。

※　上記資格を証明する資料（証書の写し等）を添付すること。

（様式２‐１１）

平成　年　月　日

入札参加資格審査の附属資料提出確認書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 担当業務 |  |
| 附属資料 | 応募者確認 | 市確認 |
| ① | 会社概要（パンフレットでも可） |  |  |
| ② | 商業・法人登記簿謄本 |  |  |
| ③ | 印鑑証明書 |  |  |
| ④ | 消費税納税証明書 |  |  |
| ⑤ | 法人住民税納税証明書 |  |  |
| ⑥ | 法人事業税納税証明書 |  |  |

※複数の企業にて当該業務を実施する場合には、会社ごとに本様式を作成すること。

※支店等に委任事項のある場合については当該地に係るものも提出すること。

※各種証明書類は本様式提出日から３か月以内に発行されたもの（写し可）を添付すること。

※必要書類が揃っていることを確認したうえで「応募者確認」欄に「○」をつけること。該当しない場合には「－」を記載すること。

（様式３－１）

平成　年　月　日

入札辞退届

（あて先）　茅ヶ崎市長

平成２６年４月１０日付で公表されました「（仮称）柳島スポーツ公園整備事業」に関し入札参加表明書を提出しましたが、入札を辞退します。

〔応募者の代表企業〕

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |

（様式４－１）

平成　年　月　日

入札提案書類提出届

（あて先）　茅ヶ崎市長

平成２６年４月１０日付で公表されました「（仮称）柳島スポーツ公園整備事業」に係る入札における提案書類を提出します。

なお、本入札提出書類の一式は、入札説明書等に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約いたします。

〔応募者の代表企業〕

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |

〔担当者〕

|  |  |
| --- | --- |
| 部署名 |  |
| 氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

（様式４－２）

入　札　書

平成　年　月　日

（あて先）　茅ヶ崎市長

入札者〔応募者の代表企業〕

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |

入札説明書等を承諾のうえ、次のとおり入札します。

|  |  |
| --- | --- |
| 入札価格 | 　　金　　　　　　　　　　　　円也うち取引に係る消費税及び地方消費税の額金　　　　　　　　　　　　　円也 |

* 入札価格は、様式５－３ｋに記載するサービス購入費Ａ－１、サービス購入費Ａ－２、サービス購入費Ｂ－１、サービス購入費Ｂ－２及びサービス購入費Ｂ－３の事業期間中の支払額（消費税及び地方消費税含む）の単純合計額とすること。

１．事業名　　（仮称）柳島スポーツ公園整備事業

２．事業場所　　茅ヶ崎市柳島字向河原地内

この入札は、茅ヶ崎市契約規則第１０条の談合その他の不正行為に基づき行うものでないことを誓約します。

* 文字は明確に書き、訂正削除した箇所には押印すること

（様式５－１）

応募者記号：

事業計画全体に関する提案書（１）－事業の取り組み方針－

|  |
| --- |
| * 事業の取り組み方針について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。
* 本事業の目的等に対する理解
* 公の施設として、公平性の確保及び都市公園としての役割に対する理解
* 代表企業、構成企業、協力企業の役割分担、実施体制（金融機関、保険会社等を含む）
* 人員配置の考え方（業務別・雇用形態別・常勤非常勤別の従事者数、担当者の実績、ノウハウ等）
* グループが保有するノウハウ活用の考え方
* 本施設独自の提案
 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式５－２）

応募者記号：

事業計画全体に関する提案書（２）－統括管理計画－

|  |
| --- |
| * 統括管理業務に係る取り組み方針について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。
* 統括管理業務の目的を踏まえた方法等の提案
* 事業期間を通じて円滑に業務遂行を行うための統括管理の提案
* 市との連絡体制、グループ内企業同士での情報共有体制
* 参画企業のモチベーションの維持に関する方策
* 運営開始から１０年後の中間評価の手法、内容
* 品質低下の兆候を把握・軌道修正するためのセルフモニタリングの仕組み
* 個人情報の漏えい等を防ぐ管理体制・仕組み
* 統括管理責任者（予定者）の実績、ノウハウ
 |

* Ａ４版３枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式５－３）

応募者記号：

事業計画全体に関する提案書（３）－収支計画－

|  |
| --- |
| * 収支計画について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。
* 資金調達の考え方（出資比率の考え方、金融機関との協議内容等）
* 資金管理の方法・役割
* 事業期間を通じた資金計画の考え方（DSCR等の設定、配当方針等）
* 予期せぬ事態による運営資金不足への対応方法
* 収入見込みの考え方（需要想定）
* 支出見込みの考え方
* 事業収支の安定化のために有効な方策・仕組み
 |

* Ａ４版４枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式５－３a）

応募者記号：

資金調達の構成

（１）資金

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出資者名 | 出資金額 | 出資比率 | 特記事項 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（２）長期借入金

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 | 借入金額 | 借入金利 | 返済方法 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（３）劣後融資その他

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資金調達先 | 借入金額 | 借入金利 | 返済方法 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 調達金額合計 |  |

* 資金調達先として予定している金融機関からの関心表明書又はそれに類する書類がある場合は本様式の添付資料として提出すること（様式及び書式は自由とする。）。
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* 表については、適宜、行を追加・削除すること。

（様式５－３ｂ）～（様式５－３ｌ）

※Microsoft Excelファイルを利用してください。

（様式５－４）

応募者記号：

事業計画全体に関する提案書（４）－リスク管理計画－

|  |
| --- |
| * リスクへの対応について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。
* 事業者あるいは各業務の受託者の破綻や、将来における需要変動や不測の事態等への対応方策
* リスクの内容、性質に応じた、事業者、代表企業、構成企業及び協力企業の間でのリスク分担や、責任の所在の考え方
* リスク顕在化時に、迅速な対応が出来るような組織体制、意思決定手続、関係者間の協議の進め方
* 本事業の特性を捉えたリスクを最小化するための対策
* 加入する保険の内容
* 追加付保については、別途、様式５－４a追加付保内容説明書を提出すること。
 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式５－４a）

応募者記号：

追加付保内容説明書

* 入札説明書等で要求される以外に事業者が追加付保する保険の内容について記入すること。

■設計・建設期間中

|  |  |
| --- | --- |
| 保険名称 |  |
| 契約者 |  | 保険料 | 円/年 |
| 被保険者 |  | 保険期間 |  |
| 保険概要 |  |

■維持管理等期間中

|  |  |
| --- | --- |
| 保険名称 |  |
| 契約者 |  | 保険料 | 円/年 |
| 被保険者 |  | 保険期間 |  |
| 保険概要 |  |

* Ａ４版枚数適宜
* 保険の数に応じて適宜、表等を追加すること。
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式５－５）

応募者記号：

事業計画全体に関する提案書（５）－地元経済社会への貢献－

|  |
| --- |
| * 地元経済社会への貢献について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 地域企業等との協力、市内生産品等の活用、地元資材の調達等に関する方針・ 地域社会との連携や地域活性化への貢献策・ 地域の人材活用等、地元の雇用機会の創出につながる方針 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式５－５a）

応募者記号：

市内事業者の企業数

* 予定している構成企業及び協力企業、並びに構成・協力企業から委託を受ける企業の数を記入し、そのうち市内事業者の数についても記入すること。
* 市内事業者とは「本社が茅ヶ崎市にある企業」とする。
* 「構成・協力企業から委託を受ける企業数」は、現時点での予定数で構わない。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業　　種 | 構成企業数 | 協力企業数 |
|  | うち市内事業者数 |  | うち市内事業者数 |
| 設計業務 |  |  |  |  |
| 工事監理業務 |  |  |  |  |
| 建設業務 |  |  |  |  |
| 維持管理業務 |  |  |  |  |
| 運営業務 |  |  |  |  |
| 自由提案事業 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

（参考）

|  |  |
| --- | --- |
| 業　　種 | 構成・協力企業から委託を受ける企業数 |
|  | うち市内事業者数 |
| 設計業務 |  |  |
| 工事監理業務 |  |  |
| 建設業務 |  |  |
| 維持管理業務 |  |  |
| 運営業務 |  |  |
| 自由提案事業 |  |  |
| 計 |  |  |

* Ａ４版１枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式５－６）

応募者記号：

事業計画全体に関する提案書（６）－その他の優れた提案－

|  |
| --- |
| * 他の評価視点に含まれない提案があれば、特に工夫・配慮した点を記入すること。
 |

* Ａ４版１枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式６－１ａ）～（様式６－１ｌ）

※本様式集P.2～P.3に示す条件に従って作成してください。

（様式６－２ａ）

応募者記号：

公園部分に関する計画説明書

|  |
| --- |
| * 公園部分の計画について、次の項目ごとに具体的に説明すること。

・配置計画・公園計画（土地利用計画を含む）・屋外体育施設計画（建築計画を含む）・給水計画・排水計画・電気計画・電気通信計画・ガス計画・植栽計画・地下式調整池計画 |

* Ａ４版４枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式６－２ｂ）

応募者記号：

建築施設部分に関する計画説明書

|  |
| --- |
| * 建築施設部分の計画について、次の項目ごとに具体的に説明すること。

・建築計画・構造計画・内外装仕上げ計画・設備計画（停電時、断水事の対応、熱供給方法法等を含む）・その他施設計画 |

* Ａ４版４枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式６－２ｃ）

応募者記号：

建築概要表

（１）建築概要

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 階数 |  |
| 基礎形式 |  |
| 構造形式 |  |
| 最高の高さ |  |
| 最高の軒の高さ |  |

※棟ごとに記載すること。

（２）面積表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 面積等 | 備考 |
| ■建築面積 | ㎡　 |  |
| ■延床面積 | ㎡　 |  |
| ■その他特記事項 |  | ※必要に応じて、項目を追加・削除すること。 |
| 　 |  |  |

（３）建ぺい率・容積率・緑化面積率

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 建ぺい率 | ％　 | 容積率 | ％　 |
| 緑化面積率 | ％　 |  |  |

* Ａ４版枚数適宜
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* 上記以外の項目は適宜追加すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式６－２ｄ）

応募者記号：

建築施設仕上表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 棟 | 構造規模 | 建築面積（㎡） | 延床面積（㎡） | 外部仕上げ | 室名 | 室面積（㎡） | 内部仕上げ |
| 床 | 壁 | 天井 | 雑 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※棟ごとに記載すること。

* 諸室名称は要求水準書を参照すること。
* Ａ３版横で作成し、Ａ４サイズに折り込むこと。
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* 行は適宜追加すること。
* できるだけ具体的な仕様が分かるように記載すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式６－２ｅ）

応募者記号：

備品リスト

（１）総合競技場備品（公認第３種に準じた用器具）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 品名 | 仕様等 | 数量 | 単位 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（２）サッカー、ラグビー及びテニス関連用器具

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 品名 | 仕様等 | 数量 | 単位 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（３）諸室備品

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 品名 | 仕様等 | 数量 | 単位 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（４）その他

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 品名 | 仕様等 | 数量 | 単位 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* Ａ４版枚数適宜
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* Noは、要求水準書別紙６に記載の番号と整合させること。また、「必須備品」及び「提案備品」いずれについても記載すること。
* 行は適宜追加すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式６－３）

応募者記号：

設計に関する提案書（１）－設計業務に係る取り組み方針－

|  |
| --- |
| * 設計業務に係る取り組み方針について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 本事業の目的等を踏まえた設計方針・ 市のスポーツ・レクリエーション需要及び既存施設の状況を踏まえた設計コンセプト・ 子どもから高齢者まで誰もがいつでも気軽に利用できる公園としての全体計画、施設配置計画及び外構・植栽計画の基本的な考え方・ 地域特性等の特徴を活かした設計方針・ 周辺の景観と調和し統一感をもった意匠や周辺への眺望維持についての配慮・ 耐久力を高める気候、塩害等に配慮した材料や工法の工夫* 事業期間終了時に市に特別な費用の負担を発生せない設計上の工夫

・ 広告物の掲載が可能なスペース確保し、広告物収入を確保するための工夫 |

* Ａ４版３枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式６－４）

応募者記号：

設計に関する提案書（２）－公園計画－

|  |
| --- |
| * 公園部分の設計について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 市民の憩いや交流の場としての機能の提案・ ライフステージに合わせた遊具の設置等、市民の健康増進に寄与する設計方針・ 周辺環境を踏まえたエントランスの位置や大会・イベント時に安全かつ速やかに入退場させるための工夫・ 誰もが安全かつ安心して利用できる設計方針・ 誰でも自由に入園でき、楽しめる公園機能を持ったスポーツ公園としての設計方針 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式６－５）

応募者記号：

設計に関する提案書（３）－建築施設計画－

|  |
| --- |
| * 建築施設部分の設計について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・利用者の使い勝手や利用パターンを想定した諸室の計画や動線計画の設計方針・ メインスタンドの意匠面での工夫・配慮・ メインスタンドについて、景観への配慮及び競技者と応援者の臨場感あふれる一体感の創出に寄与する設計方針・ 利用者のニーズを踏まえた各種備品等の設置の考え方 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式６－６）

応募者記号：

設計に関する提案書（４）－地域の賑わい創出への配慮－

|  |
| --- |
| * 地域の賑わい創出への配慮について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 市民の憩いの場、地域スポーツ活動等の拠点となり得る地域交流拠点として設計方針・ 地域の賑わいを創出する大会・イベント等の開催が容易となる設計上の工夫・ 高いレベルの大会の会場となり得る設備の工夫 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式６－７）

応募者記号：

設計に関する提案書（５）－防犯性・安全性への配慮－

|  |
| --- |
| * 防犯性・安全性への配慮について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 子どもから高齢者、障害者など、誰もが安心してスポーツを行える配慮・ 昼夜を問わず、施設利用者の安全確認や防犯対策に配慮した設計方針・ 出入り口、駐車場の位置の交通渋滞や交通事故の発生抑制への配慮 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式６－８）

応募者記号：

設計に関する提案書（６）－防災性への配慮－

|  |
| --- |
| * 防災性への配慮について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・災害時に利用者、観客が安全かつスムーズに避難できる工夫・ 救援物資の受入・配送拠点を両立するための工夫* 津波・水害避難施設や防災倉庫の配置等、防災拠点としての機能を持った公園としての設計方針
 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式６－９）

応募者記号：

設計に関する提案書（７）－環境性への配慮－

|  |
| --- |
| * 環境性への配慮について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 環境配慮設計や環境負荷軽減、コスト削減についての工夫・ 公園の緑化計画（緑化面積、魅力的な空間形成等）の考え方・ 太陽光発電等の自然エネルギーの活用の考え方 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式７－１）

応募者記号：

工事監理・建設に関する提案書（１）－工事監理及び建設業務に係る取り組み方針－

|  |
| --- |
| * 工事監理及び建設業務に係る取り組み方針について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 本事業の目的等を踏まえた建設及び工事監理方針・ 設計どおりに確実に施工できる体制の確保・ 業務の分担及び責任の所在の考え方・ 多角的側面からの周辺住民への十分な配慮・ 作業従事者や材料の不足を補完する取り組み方針 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式７－２）

応募者記号：

工事監理・建設に関する提案書（２）－工程計画－

|  |
| --- |
| * 工程計画について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。また、様式７－２ａを踏まえた提案とすること。

・ 必要となる事前協議、許認可取得等に適切に対応し、期限内に施設を引渡すことが可能な事業スケジュールの考え方・ 工事期間の適正な設定の考え方・ 供用開始予定日を早めるための、全体工期における各種工事の施工時期の工夫 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式７－２ａ）

※Microsoft Excelファイルを利用してください。

（様式７－３）

応募者記号：

工事監理・建設に関する提案書（３）－施工計画－

|  |
| --- |
| * 施工計画について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 工事の安全性や環境保全策に関する考え方・ 建設工事、仮設計画における周辺環境への配慮・ 周知計画、交通誘導員の配置などの安全対策に関する工夫・ クレーンなど大型工事車両（重機）の配置等の安全対策に関する工夫・ 緊急時に迅速な対応が可能な体制の考え方 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式８－１）

応募者記号：

維持管理に関する提案書（１）－維持管理業務に係る取り組み方針－

|  |
| --- |
| * 維持管理業務に係る取り組み方針について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 本事業の目的等を踏まえた維持管理方針・ 業務の分担及び責任の所在の考え方・ 緊急時に迅速な対応が可能な体制の考え方・ 市との連絡方法やサービスの質の維持及び向上において有効なセルフモニタリング方法の提案 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式８－２）

応募者記号：

維持管理に関する提案書（２）－保守管理、清掃、環境衛生管理計画－

|  |
| --- |
| * 保守管理、清掃、環境衛生管理計画について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 実施体制や方法等、効率的な執行に向けた取り組み・ 点検、保守、修繕、更新等の実施において予防保全の考え方・ ごみの少量化などの工夫・ 利用者満足度を高めるよう、美観の維持や衛生的な環境を確保するための具体的な考え方 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式８－３）

応募者記号：

維持管理に関する提案書（３）－修繕計画－

|  |
| --- |
| * 修繕計画について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 長期修繕計画の概要と更新周期の考え方（項目別、部位別）・ ライフサイクルコストの縮減につなげる長期修繕計画上の工夫・ 事業期間中に想定外の大規模修繕が発生した場合の対応方針 |

* Ａ４版３枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式９－１）

応募者記号：

運営に関する提案書（１）－運営業務に係る取り組み方針－

|  |
| --- |
| * 運営業務に係る取り組み方針について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 本事業の目的等を踏まえた運営方針・ 各業務の実施体制（指示系統、人員体制、市との連絡体制、スタッフ技術向上に向けたモニタリング体制）及び責任の所在の考え方・ 緊急時対応や混雑時の観客誘導などの危機管理体制の考え方・ 総合競技場、多目的広場、テニスコート、ジョギングコース等の一体的な利用を促進し相乗効果を高める配慮・ 平日の昼間等、利用者の少ない時期の平準化の工夫、年間を通じて集客を図るための工夫・ 周辺施設との連携による利用者の利便性を高める工夫や新たなサービスの提供等の考え方・ サービスの質の維持及び向上において有効なセルフモニタリング方法の考え方 |

* Ａ４4版３枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式９－２）

応募者記号：

運営に関する提案書（２）－運動施設運営計画－

|  |
| --- |
| * 運動施設運営計画について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 多様な利用者やニーズに応じることが可能な休場日及び開場時間の考え方・ 市民が利用しやすい料金体系の考え方・ 利用率の低い時間帯の有効活用など利用率の向上に向けた工夫・ 市民の利便性を高める多様な料金徴収方法の工夫 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式９－２ａ）

応募者記号：

諸室別の開場時間・使用時間・利用料金の想定

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設 | 開場時間・使用時間 | 利用料金 |
| 自動車用通路、バスロータリー | 【開場時間】【使用時間】 |  |
| 駐車場 | 原動機付自転車 | 【開場時間】【使用時間】 |  |
| 普通自動二輪車 |
| 大型自動二輪車 |
| 普通自動車 | 【開場時間】【使用時間】 |  |
| 中型自動車 |  |
| 大型自動車 |  |
| 総合競技場 | 総合競技場（専用利用） | 【開場時間】【使用時間】 |  |
| 総合競技場（個人利用） |  |
| 競技運営室 |  |
| 放送設備（拡声設備） |  |
| 写真判定装置 |  |
| 夜間照明（専用利用） |  |
| 夜間照明（個人利用） |  |
| スタンド |  |
| テニスコート | テニスコート | 【開場時間】【使用時間】 |  |
| 夜間照明 |  |
| 更衣室 | 更衣室 | 【開場時間】【使用時間】 |  |
| ロッカー |  |
| シャワー |  |
| 多目的室 | 【開場時間】【使用時間】 |  |
| 器具庫 | 器具庫 | 【開場時間】【使用時間】 |  |
| 競技用器具 | 【開場時間】【使用時間】 |  |
| トイレ | 【開場時間】【使用時間】 |  |

* Ａ４版枚数適宜
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* 上記以外の項目は適宜追加すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式９－３）

応募者記号：

運営に関する提案書（３）－スポーツ教室事業計画－

|  |
| --- |
| * スポーツ教室事業計画について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 多種多様なプログラムが用意され、可能な限り多くの事業を展開していく工夫・ 集客力のある教室・講座等による収入を延ばすための考え方・ 利用率の低い時間帯に利用者を確保できる工夫・ 市民の利用促進を想定した料金水準の考え方 |

* Ａ４版３枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式９－３ａ）

応募者記号：

優先利用枠の利用計画及びスポーツ教室の開催計画

（１）優先利用枠の利用計画

（単位：時間）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 場所 | 利用形態 | 平日 |
| 6:00～12:00 | 12:00～18:00 | 18:00～22:00 |
| 総合競技場 | 年間優先利用時間 | スポーツ教室利用 |  |  |  |
| 自由提案事業利用 |  |  |  |
| 合計（a） |  |  |  |
| 年間利用可能時間合計（b） |  |  |  |
| 年間優先利用枠利用率（a/b） |  |  |  |
| テニスコート | 年間優先利用時間 | スポーツ教室利用 |  |  |  |
| 自由提案事業利用 |  |  |  |
| 合計（a） |  |  |  |
| 年間利用可能時間合計（b） |  |  |  |
| 年間優先利用枠利用率（a/b） |  |  |  |

（単位：時間）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 場所 | 利用形態 | 土曜・日曜・祝日 |
| 6:00～12:00 | 12:00～18:00 | 18:00～22:00 |
| 総合競技場 | 年間優先利用時間 | スポーツ教室利用 |  |  |  |
| 自由提案事業利用 |  |  |  |
| 合計（a） |  |  |  |
| 年間利用可能時間合計（b） |  |  |  |
| 年間優先利用枠利用率（a/b） |  |  |  |
| テニスコート | 年間優先利用時間 | スポーツ教室利用 |  |  |  |
| 自由提案事業利用 |  |  |  |
| 合計（a） |  |  |  |
| 年間利用可能時間合計（b） |  |  |  |
| 年間優先利用枠利用率（a/b） |  |  |  |

* 上表の利用時間が下記「（２）スポーツ教室開催計画」、「様式１０－２ａの自由提案事業の事業計画案」と整合するよう記載すること。
* 年間利用可能時間合計は休場日を除く時間全体とすること。

（２）スポーツ教室開催計画

スポーツ教室①

|  |  |
| --- | --- |
| 教室名称 |  |
| 実施場所 |  |
| 開催曜日・時間帯 |  |
| 年間利用優先枠利用時間 | 時間／年 |
| 教室概要（対象者、人数、内容等） |  |
| 参加料金 | 円／回（税抜） |
| 収入見通し | 【単年度見込額】 | 千円／年（税抜） |
| 【算出根拠】 |  |
| 支出見通し | 【単年度見込額】 | 千円／年（税抜） |
| 【算出根拠】 |  |

スポーツ教室②

|  |  |
| --- | --- |
| 教室名称 |  |
| 実施場所 |  |
| 開催曜日・時間帯 |  |
| 年間利用優先枠利用時間 | 時間／年 |
| 教室概要（対象者、人数、内容等） |  |
| 参加料金 | 円／回（税抜） |
| 収入見通し | 【単年度見込額】 | 千円／年（税抜） |
| 【算出根拠】 |  |
| 支出見通し | 【単年度見込額】 | 千円／年（税抜） |
| 【算出根拠】 |  |

* A4版枚数適宜
* 文字の大きさは10ポイント以上
* 実施する教室の種類に応じて適宜表を追加すること。
* 教室概要には、利用が想定される対象者と教室の内容を記載すること。
* 収入の算出根拠には、実施回数、参加者数等の需要の想定等を具体的に記載すること。
* 支出の算出根拠には、経費項目別（講師謝金、保険料、諸経費等）の想定を具体的に記載すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式９－４）

応募者記号：

運営に関する提案書（４）－集客促進計画－

|  |
| --- |
| * 集客促進計画について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 主催者等に対する本公園のＰＲ及び営業活動の工夫・ 多種多様な媒体を用いた積極的な地域スポーツ情報や地域交流イベント等の広報・情報発信計画の考え方・ スポーツに関心の低い市民にも関心を持ってもらうような情報発信の工夫・ 生涯スポーツ振興の観点から市民が幅広く参加できるような大会等を実施できるような工夫・ 地域の賑わい創出に貢献でき、広域から集客の見込める大会やイベントなどの企画・誘致の方策 |

* Ａ４版３枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式９－５）

応募者記号：

運営に関する提案書（５）－駐車場及び駐輪場運営計画－

|  |
| --- |
| * 駐車場及び駐輪場計画について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 入庫・出庫管理、整理・誘導の方法の工夫により渋滞発生の抑制、利用者の安全対策、出入口及び場内の事故防止策の提案・ 大会・イベント等混雑時の安全対策・事故防止策の考え方・ 無断駐車・駐輪防止のための工夫 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式９－６）

応募者記号：

運営に関する提案書（６）－安全管理、防災・緊急時対応計画－

|  |
| --- |
| * 安全管理、防災・緊急時対応計画について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 緊急時における利用者、観客の誘導や危機管理体制の提案・ 本公園の規律の維持、盗難・破壊等の犯罪の防止等の安全管理の考え方・ タウンセキュリティの視点による防犯対策の提案・ 緊急時対応について、マニュアル化、訓練方法の提案 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式９－７）

応募者記号：

運営に関する提案書（７）－開園準備、事業終了時引継ぎ計画－

|  |
| --- |
| * 開園準備、事業終了時引継ぎ計画について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 従事者等への各種マニュアルの周知徹底及び事前予約への対応等の工夫・ 事業期間終了時の市及び次期指定管理者に対する施設及び業務の引継ぎについて具体的な考え方・ 市の負担がなく、円滑に業務を引き継げるような修繕計画の考え方 |

* Ａ４版２枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式１０－１）

応募者記号：

自由提案に関する提案書（１）－自由提案施設－

|  |
| --- |
| * 自由提案施設について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 本事業の目的等を踏まえ、本公園と一体的に整備することにより、利用促進や利用者の一層の健康増進に寄与する事業計画の考え方・ 地域活性化や集客の促進につながる事業の考え方・ 長期にわたり安定的に施設の運営がなされる工夫 |

* Ａ４版３枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式１０－１a）

応募者記号：

自由提案施設で実施する事業計画案

事業①

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称 |  |
| 実施場所 |  |
| 事業概要 |  |
| 収入見通し | 【単年度見込額】 | 千円／年（税抜） |
| 【算出根拠】 |  |
| 支出見通し | 【単年度見込額】 | 千円／年（税抜） |
| 【算出根拠】 |  |

事業②

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称 |  |
| 実施場所 |  |
| 事業概要 |  |
| 収入見通し | 【単年度見込額】 | 千円／年（税抜） |
| 【算出根拠】 |  |
| 支出見通し | 【単年度見込額】 | 千円／年（税抜） |
| 【算出根拠】 |  |

* Ａ４版枚数適宜
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* 実施する事業の種類に応じて適宜表を追加すること。
* 事業概要には、利用が想定される対象者と事業の内容を記載すること。
* 収入の算出根拠には、料金設定や需要の想定等を具体的に記載すること。
* 支出の算出根拠には、経費項目別（維持管理・運営費、修繕費、使用料、保険料、減価償却費等）の想定を具体的に記載すること。
* 営業外費用（支払利息等）が発生する場合は本様式に記載せず、様式５―３ｌに記載すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式１０－２）

応募者記号：

自由提案に関する提案書（２）－自由提案事業－

|  |
| --- |
| * 自由提案事業（自由提案施設以外で実施する事業）について、特に工夫・配慮した点を次の項目を含めて記入すること。

・ 利用者の多様なニーズに応え、満足度を高めるための考え方・ 特定事業との相乗効果を高めるための工夫・ 施設全体の稼働率の向上を図るための工夫・ 地域活性化や集客の促進につながるための工夫 |

* Ａ４版３枚以内
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* イメージ図、図面・表等については指定の枚数以内で適宜付記すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。

（様式１０－２a）

応募者記号：

自由提案事業の事業計画案

事業①

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称 |  |
| 実施場所 |  |
| 年間利用優先枠利用時間 | 時間／年 |
| 事業概要 |  |
| 収入見通し | 【単年度見込額】 | 千円／年（税抜） |
| 【算出根拠】 |  |
| 支出見通し | 【単年度見込額】 | 千円／年（税抜） |
| 【算出根拠】 |  |

事業②

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称 |  |
| 実施場所 |  |
| 年間利用優先枠利用時間 | 時間／年 |
| 事業概要 |  |
| 収入見通し | 【単年度見込額】 | 千円／年（税抜） |
| 【算出根拠】 |  |
| 支出見通し | 【単年度見込額】 | 千円／年（税抜） |
| 【算出根拠】 |  |

* Ａ４版枚数適宜
* 文字の大きさは１０ポイント以上
* 実施する事業の種類に応じて適宜表を追加すること。
* 事業概要には、利用が想定される対象者と事業の内容を記載すること。
* 収入の算出根拠には、料金設定や需要の想定等を具体的に記載すること。
* 支出の算出根拠には、経費項目別（維持管理・運営費、修繕費、使用料、保険料、減価償却費等）の想定を具体的に記載すること。
* 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載すること。