

**(仮称)柳島スポーツ公園整備事業
様式集**

平成26年4月10日

茅ヶ崎市

1. 提出書類

本事業に係る入札参加を希望する者は、次の書類及び各様式に示された必要添付書類を提出すること。

なお、入札説明書に記載している「提案書類」とは、次に示す様式4-1～様式10-2aのことを指す。

(1) 入札説明書等に関する質問書に関する提出書類

- 様式1-1 (入札説明会参加申込書)
- 様式1-2 (入札説明書に関する質問書)
- 様式1-3 (要求水準書に関する質問書)
- 様式1-4 (落札者決定基準に関する質問書)
- 様式1-5 (様式集に関する質問書)
- 様式1-6 (基本協定書(案)に関する質問書)
- 様式1-7 (事業契約書(案)に関する質問書)

(2) 入札参加資格審査等に関する提出書類

- 様式2-1 (入札参加表明書)
- 様式2-2 (応募者の構成表)
- 様式2-3 (委任状)
- 様式2-4 (入札参加資格確認申請書)
- 様式2-5 (入札参加資格要件確認書(設計業務))
- 様式2-6 (入札参加資格要件確認書(工事監理業務))
- 様式2-7 (入札参加資格要件確認書(建設業務))
- 様式2-8 (入札参加資格要件確認書(維持管理業務))
- 様式2-9 (入札参加資格要件確認書(運營業務))
- 様式2-10 (入札参加資格要件確認書(その他業務))
- 様式2-11 (入札参加資格審査の附属資料提出確認書)

(3) 入札辞退に関する提出書類

- 様式3-1 (入札辞退届)

(4) 入札価格に関する提出書類

- 様式4-1 (入札提案書類提出届)

様式4-2 (入札書)

(5)事業計画全体に関する提出書類

様式5-1 (事業計画全体に関する提案書(1) -事業の取り組み方針-)

様式5-2 (事業計画全体に関する提案書(2) -統括管理計画-)

様式5-3 (事業計画全体に関する提案書(3) -収支計画-)

様式5-3 a (資金調達の構成)

様式5-3 b (設計・建設費内訳表)

様式5-3 c (自由提案施設に係る設計・建設費内訳表)

様式5-3 d (サービス購入費A-1提案書)

様式5-3 e (サービス購入費A-2提案書)

様式5-3 f (サービス購入費B-1提案書)

様式5-3 g (サービス購入費B-2提案書)

様式5-3 h (サービス購入費B-3提案書)

様式5-3 i (利用料金収入の見込み)

様式5-3 j (想定利用数の設定根拠)

様式5-3 k (長期収支計画表)

様式5-3 l (自由提案事業に係る長期収支計画表)

様式5-4 (事業計画全体に関する提案書(4) -リスク管理計画-)

様式5-4 a (追加付保内容説明書)

様式5-5 (事業計画全体に関する提案書(5) -地元経済社会への貢献-)

様式5-5 a (市内事業者の企業数)

様式5-6 (事業計画全体に関する提案書(6) -その他の優れた提案-)

- ・様式5-1から5-6は、様式集に記載の上限枚数等を遵守し作成のうえ、書類の右上に応募者記号を明記すること。
- ・簡易ファイル綴じとして正1部、副本15部を提出することとし、各ファイルの表紙には応募者記号及び事業名を記載すること。
- ・企業名を特定又は類推可能な記載は不可とし、構成企業の説明が必要な場合には、様式2-2で定義する企業記号で表現すること。

(6) 設計に関する提案の提出書類

様式6-1 (設計図)

様式6-1 (設計図)については、様式集には記載していない。各図面については、次の指示に従って作成すること。

様式6-1 a (土地利用平面図)

A3版、S=1/1, 200 (カラー版)。運動施設、公園施設及び緑地の面積を基本設計と同様な土地利用表に記載すること。主要な園路の幅員、主要な施設の数量等を記載すること。

様式6-1b (施設平面図)

A3版枚数適宜、S=1/1, 200。運動施設、公園施設、安全施設、舗装・街築区、植栽区分、照明施設、調整池、防災水槽や主要な個所の地盤等について明示すること。

また、自由提案施設を整備する場合は、施設平面図を作成すること。

様式6-1c (公園敷地断面図)

A3版枚数適宜、S=1/200、H=1, 000。南北軸、東西軸の代表断面で2断面作成すること。

様式6-1d (公園電気設備系統図)

A3版枚数適宜、S=1/1, 200。照明施設等の関連設備を明示すること。

様式6-1e (公園給排水設備計画系統図)

A3版枚数適宜、S=1/1, 200。防火水槽、散水栓、調整池等の関連設備を明示すること。

様式6-1f (建築全体平面図)

A3版、S=1/600。総合競技場トラック、スタンドを含めた各諸室の名称、面積を記載すること。

様式6-1g (建築全体立面図)

A3版枚数適宜、S=1/600。スタンドを含めた外周立面図、内周立面図を展開すること。

様式6-1h (建築計画各棟平面・断面図)

A3版枚数適宜、S=1/300。各棟平面図と2面の断面図を作成すること。

様式6-1i (建築電気設備計画系統図)

A3版枚数適宜、停電時の対応、熱源供給方法、空調設備等の関連設備について明示することについて示すこと。

様式6-1j (建築給排水設備系統図)

A3版枚数適宜、断水時の対応について明示すること。

様式6-1k (公園全体外観鳥瞰図)

A3版枚数適宜、カラー。

様式6-1l (建築全体外観鳥瞰図)

A3版枚数適宜、カラー。

様式6-2a (公園部分に関する計画説明書)

様式6-2b (建築施設部分に関する計画説明書)

様式6-2c (建築概要表)

様式6-2d (建築施設仕上表)

様式 6-2 e (備品リスト)

様式 6-3 (設計に関する提案書 (1) -設計業務に係る取り組み方針-)

様式 6-4 (設計に関する提案書 (2) -公園計画-)

様式 6-5 (設計に関する提案書 (3) -建築施設計画-)

様式 6-6 (設計に関する提案書 (4) -地域の賑わい創出への配慮-)

様式 6-7 (設計に関する提案書 (5) -防犯性・安全性への配慮-)

様式 6-8 (設計に関する提案書 (6) -防災性への配慮-)

様式 6-9 (設計に関する提案書 (7) -環境性への配慮-)

- ・様式 6-1 の各図面の右上に様式名及び応募者記号を明記し、簡易ファイル綴じとして正 1 部、副本 1 5 部を提出すること。
- ・各ファイルの表紙には応募者記号及び事業名を記載すること。
- ・様式 6-2 a から 6-9 は、様式集に記載の上限枚数等を遵守し作成のうえ、書類の右上に応募者記号を明記すること。
- ・簡易ファイル綴じとして正 1 部、副本 1 5 部を提出することとし、各ファイルの表紙には応募者記号及び事業名を記載すること。
- ・企業名を特定又は類推可能な記載は不可とし、企業の説明が必要な場合には、様式 2-2 で定義する企業記号で表現すること。

(7) 工事監理・建設に関する提案の提出書類

様式 7-1 (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-)

様式 7-2 (工事監理・建設に関する提案書 (2) -工程計画-)

様式 7-2 a (工程表)

様式 7-3 (工事監理・建設に関する提案書 (3) -施工計画-)

- ・様式 7-1 から 7-3 は、各様式集に記載の上限枚数等を遵守し作成のうえ、書類の右上に応募者記号を明記すること。
- ・簡易ファイル綴じとして正 1 部、副本 1 5 部を提出することとし、各ファイルの表紙には応募者記号及び事業名を記載すること。
- ・企業名を特定又は類推可能な記載は不可とし、企業の説明が必要な場合には、様式 2-2 で定義する企業記号で表現すること。

(8) 維持管理に関する提案の提出書類

様式 8-1 (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-)

様式 8-2 (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-)

様式 8-3 (維持管理に関する提案書 (3) -修繕計画-)

- ・様式 8-1 から 8-3 は、各様式集に記載の上限枚数等を遵守し作成のうえ、書類の右上に応募者記号を明記すること。
- ・簡易ファイル綴じとして正 1 部、副本 15 部を提出することとし、各ファイルの表紙には応募者記号及び事業名を記載すること。
- ・企業名を特定又は類推可能な記載は不可とし、企業の説明が必要な場合には、様式 2-2 で定義する企業記号で表現すること。

(9) 運営に関する提案の提出書類

様式 9-1 (運営に関する提案書 (1) - 運營業務に係る取り組み方針 -)

様式 9-2 (運営に関する提案書 (2) - 運動施設運営計画 -)

様式 9-2 a (諸室別の開場時間・使用時間・利用料金の想定)

様式 9-3 (運営に関する提案書 (3) - スポーツ教室事業計画 -)

様式 9-3 a (優先利用枠の利用計画及びスポーツ教室の開催計画)

様式 9-4 (運営に関する提案書 (4) - 集客促進計画 -)

様式 9-5 (運営に関する提案書 (5) - 駐車場及び駐輪場運営計画 -)

様式 9-6 (運営に関する提案書 (6) - 安全管理、防災・緊急時対応計画 -)

様式 9-7 (運営に関する提案書 (7) - 開園準備、事業終了時引継ぎ計画 -)

- ・様式 9-1 から 9-7 は、各様式集に記載の上限枚数等を遵守し作成のうえ、書類の右上に応募者記号を明記すること。
- ・簡易ファイル綴じとして正 1 部、副本 15 部を提出することとし、各ファイルの表紙には応募者記号及び事業名を記載すること。
- ・企業名を特定又は類推可能な記載は不可とし、企業の説明が必要な場合には、様式 2-2 で定義する企業記号で表現すること。

(10) 自由提案に関する提案の提出書類

様式 10-1 (自由提案に関する提案書 (1) - 自由提案施設 -)

様式 10-1 a (自由提案施設で実施する事業計画案)

様式 10-2 (自由提案に関する提案書 (2) - 自由提案事業 -)

様式 10-2 a (自由提案事業の事業計画案)

- ・様式 10-1 から 10-2 a は、各様式集に記載の上限枚数等を遵守し作成のうえ、書類の右上に応募者記号を明記すること。
- ・簡易ファイル綴じとして正 1 部、副本 15 部を提出することとし、各ファイルの表紙には応募者記号及び事業名を記載すること。
- ・企業名を特定又は類推可能な記載は不可とし、企業の説明が必要な場合には、様式 2-2 で定義する企業記号で表現すること。

(11) 入札価格の記載等

入札価格は、市から受け取るサービス購入費を記載すること。サービス購入費は、事業契約書（案）別紙10に定めた算定方法に従い算定することとし、金利変動及び物価変動は見込まないものとする。

サービス購入費A-2の割賦金利の算定に用いる利率は、基準金利に様式集の様式5-3eで提案したスプレッドを加えたものとする。提案書に使用する基準金利は、平成26年7月11日の午前10時にテレレート17143頁に発表される、東京スワップ・レファレンス・レート（TSR）として表示されている6か月LIBORベース10年物金利スワップレートを使用すること。

(12) その他

提案書類は、DVD-Rに保存したもの3セットを併せて提出することとし、DVD-Rの適当な場所に応募者番号及び事業名を記載すること。

なお、使用するソフトは次のとおりとする。

文書：「Microsoft Word」（保存形式は2010以前とする）

表等：「Microsoft Excel」（保存形式は2010以前とする）

図面等：「PDFファイル形式」（保存形式は文書中のテキストが抽出できる形式とし、画像のみでの形式は不可とする）、および「dwg形式のCADデータ」

2. 提出様式

各様式を次頁以降に示す。

(様式1-1)

入札説明会参加申込書

平成 年 月 日

(あて先) 茅ヶ崎市長

申込者 住所
会社名
代表者名

(担当者) 所属部署名
役職名
氏名
電話番号
FAX番号
電子メールアドレス

(仮称) 柳島スポーツ公園整備事業入札説明会について、次のとおり参加を希望します。

参加希望人数	
参加者 1	(役職名)
	(氏名)
参加者 2	(役職名)
	(氏名)

注意事項

- ※ 参加人数は1企業2名までとします。
- ※ 資料の当日配布はありませんので、各自印刷して持参してください。
- ※ 説明会当日は、現地集合、現地解散とします。

(様式1-2)

平成 年 月 日

(あて先) 茅ヶ崎市長

入札説明書に関する質問書

(仮称) 柳島スポーツ公園整備事業入札説明書について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	電子メール	

No.	資料名	頁	該当箇所						内容
記載例	入札説明書	3	第1	7	(1)	ア		〇〇〇	
記載例	入札説明書	8	第3	3	(3)	ア	(ア) b	△△△	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

(あて先) 茅ヶ崎市長

要求水準書に関する質問書

(仮称) 柳島スポーツ公園整備事業要求水準書について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	電子メール	

No.	資料名	頁	該当箇所							内容
			第2	2	(1)	ア				
記載例	要求水準書	14							〇〇〇	
記載例	別紙7								△△△	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

(様式1-4)

平成 年 月 日

(あて先) 茅ヶ崎市長

落札者決定基準に関する質問書

(仮称)柳島スポーツ公園整備事業落札者決定方法及び落札基準について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	電子メール	

No.	資料名	頁	該当箇所					内容
記載例	落札者決定基準	10	第3	1	(2)	表2	③	〇〇〇
記載例	落札者決定基準	14	第3	2	(3)			×××
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

(様式1-5)

平成 年 月 日

(あて先) 茅ヶ崎市長

様式集に関する質問書

(仮称) 柳島スポーツ公園整備事業様式集について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	電子メール	

No.	資料名	頁	該当箇所		内容
			様式番号	様式名	
記載例	様式集	18	4-2	入札書	〇〇〇
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

(あて先) 茅ヶ崎市長

基本協定書(案)に関する質問書

(仮称)柳島スポーツ公園整備事業に関する基本協定書(案)について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	電子メール	

No.	資料名	頁	該当箇所			内容
			条	項	号	
記載例	基本協定書(案)	2	6	1	(2)	〇〇〇
記載例	別紙1	7				△△△
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

(様式 1 - 7)

平成 年 月 日

(あて先) 茅ヶ崎市長

事業契約書（案）に関する質問書

(仮称) 柳島スポーツ公園整備事業事業契約書（案）について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	電子メール	

No.	資料名	頁	該当箇所				内容
			章	条	項	号	
記載例	事業契約書（案）	3	1	7	1	2	〇〇〇
記載例	事業契約書（案）	6	2	14	2		△△△
記載例	別紙 1 3	84			1	(1)	×××
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

(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 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印
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 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印
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 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印
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 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印
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 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX 印

※ 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

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

※ 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。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任事項	<ul style="list-style-type: none">・ 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・ S P C 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（運營業務）

《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 - 1 1)

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

電話番号

F A X

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。

設計・建設費内訳表

設計・建設費

(単位:円)

費目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	合計
I. 設計業務に係る費用					
II. 建設業務・工事監理業務に係る費用					
III. 設計・建設期間に係るその他の費用					
設計・建設費 合計 (I+II+III)					

I. 設計業務に係る費用 (内訳)

(単位:円)

費目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	合計
1. 調査費					
2. 設計費					
3. 各種申請費					
I. 設計業務に係る費用					

II. 建設業務・工事監理業務に係る費用 (内訳)

(単位:円)

費目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	合計
1. 直接工事費					
①雨水貯留槽工事					
②土工事					
③競技場等工事					
④公園施設工事					
⑤その他工事費					
2. 共通費					
①共通仮設費					
②諸経費					
3. 工事監理費					
4. 備品等整備費					
①総合競技場備品 (公認第3種に準じた用器具)					
②サッカー、ラグビー及びテニス関連用器具					
③諸室備品					
④その他					
II. 建設業務に係る費用					

III. 設計・建設期間に係るその他の費用

(単位:円)

費目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	合計
1. 設計・建設業務に係る付随費用					
①建中金利					
②融資組成手数料					
③所有権移転費用					
④各種保険料					
2. 設計・建設期間に係る統括マネジメント業務					
[労務費]					
[委託費]					
[消耗品費]					
[一般管理費]					
[その他]					
3. 開園準備業務					
[労務費]					
[委託費]					
[消耗品費]					
[一般管理費]					
[その他]					
4. 設計・建設業務に係るSPC運営費					
①SPC運営費					
②SPC設立関連費					
III. 設計・建設期間に係るその他の費用					

- ・ A4版縦5枚以内
- ・ 必要に応じて、項目を追加または細分化すること。
- ・ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ること。
- ・ 消費税及び地方消費税は含めないこと。
- ・ 物価変動及び金利変動は見込まないこと。
- ・ 円単位未満を切り捨てて計算すること。
- ・ 自由提案施設に係る費用は見込まないこと。

応募者記号：

自由提案施設に係る設計・建設費内訳表

設計・建設費

(単位：円)

費目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	合計
I. 設計業務に係る費用					
II. 建設業務・工事監理業務に係る費用					
III. 設計・建設期間に係るその他の費用					
設計・建設費 合計 (I + II + III)					

I. 設計業務に係る費用 (内訳)

(単位：円)

費目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	合計
1. 調査費					
2. 設計費					
3. 各種申請費					
I. 設計業務に係る費用					

II. 建設業務・工事監理業務に係る費用 (内訳)

(単位：円)

費目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	合計
1. 直接工事費					
自由提案施設工事					
2. 共通費					
①共通仮設費					
②諸経費					
3. 工事監理費					
4. 備品等整備費					
II. 建設業務に係る費用					

III. 設計・建設期間に係るその他の費用

(単位：円)

費目	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	合計
1. 設計・建設業務に係る付随費用					
①建中金利					
②融資組成手数料					
③各種保険料					
III. 設計・建設期間に係るその他の費用					

- ・ A4版縦5枚以内
- ・ 必要に応じて、項目を追加または細分化すること。
- ・ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ること。
- ・ 消費税及び地方消費税は含めないこと。
- ・ 物価変動及び金利変動は見込まないこと。
- ・ 円単位未満を切り捨てて計算すること。

応募者記号：

サービス購入費A-1 提案書

建設一時金

(単位：円)

	金額	消費税及び地方消費税	合計
I. 設計業務に係る費用の100分の65			
II. 建設業務・工事監理業務に係る費用の100分の65			
合計 (I + II)			

建設一時金 (支払い予定表)

(単位：円)

回	請求予定年月	金額	消費税及び地方消費税	合計
1	平成28年4月			
2	平成29年4月			
3	平成30年4月			
合計				

- ・ A4版縦1枚
- ・ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取る。
- ・ 消費税及び地方消費税の税率は8%とすること。
- ・ 物価変動及び金利変動は見込まないこと。
- ・ 円単位未満を切り捨てて計算すること。
- ・ 建設一時金(サービス購入費A-1)は、消費税及び地方消費税を含んだ額を指す。

応募者記号：

サービス購入費 A-2 提案書

1. 割賦金利の利率

基準金利(a)		%
スプレッド(b)		%
割賦金利の利率(a+b)		%

2. 割賦元本

I. 設計業務に係る費用の100分の35		円
II. 建設業務・工事監理業務に係る費用の100分の35		円
III. 設計・建設期間に係るその他の費用		円
割賦元本 (I + II + III)		円

- ・ 基準金利及びスプレッドは、小数点以下第3位までとします（小数点以下第4位を切り捨て）。
- ・ 割賦元本は、消費税及び地方消費税は含めず、円単位未満を切り捨てて計算してください。

3. 支払い予定表

(単位：円)

支払いの対象期間			サービス購入費 A-2			
年度	月	回	元本	割賦金利	元本に対する消費税及び地方消費税	合計
H30	●月～6月	1				
	7月～9月	2				
	10月～12月	3				
	1月～3月	4				
H31	4月～6月	5				
	7月～9月	6				
	10月～12月	7				
	1月～3月	8				
H32	4月～6月	9				
	7月～9月	10				
	10月～12月	11				
	1月～3月	12				
H33	4月～6月	13				
	7月～9月	14				
	10月～12月	15				
	1月～3月	16				
H34	4月～6月	17				
	7月～9月	18				
	10月～12月	19				
	1月～3月	20				
H35	4月～6月	21				
	7月～9月	22				
	10月～12月	23				
	1月～3月	24				
H36	4月～6月	25				
	7月～9月	26				
	10月～12月	27				
	1月～3月	28				
H37	4月～6月	29				
	7月～9月	30				
	10月～12月	31				
	1月～3月	32				
H38	4月～6月	33				
	7月～9月	34				
	10月～12月	35				
	1月～3月	36				
H39	4月～6月	37				
	7月～9月	38				
	10月～12月	39				
	1月～3月	40				
H40	4月～6月	41				
	7月～9月	42				
	10月～12月	43				
	1月～3月	44				
H41	4月～6月	45				
	7月～9月	46				
	10月～12月	47				
	1月～3月	48				
H42	4月～6月	49				
	7月～9月	50				
	10月～12月	51				
	1月～3月	52				
H43	4月～6月	53				
	7月～9月	54				
	10月～12月	55				
	1月～3月	56				
H44	4月～6月	57				
	7月～9月	58				
	10月～12月	59				
	1月～3月	60				
H45	4月～6月	61				
	7月～9月	62				
	10月～12月	63				
	1月～3月	64				
H46	4月～6月	65				
	7月～9月	66				
	10月～12月	67				
	1月～3月	68				
H47	4月～6月	69				
	7月～9月	70				
	10月～12月	71				
	1月～3月	72				
H48	4月～6月	73				
	7月～9月	74				
	10月～12月	75				
	1月～3月	76				
H49	4月～6月	77				
	7月～9月	78				
	10月～12月	79				
	1月～3月	80				
事業期間中合計						

- ・ A 4 版縦 2 枚以内
- ・ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取る。
- ・ 消費税及び地方消費税の税率は 8% とすること。
- ・ 物価変動及び金利変動は見込まないこと。
- ・ 円単位未満を切り捨てて計算すること。
- ・ 割賦支払施設整備費（サービス購入費 A-2）は、消費税及び地方消費税を含んだ額を指す。

応募者記号：

サービス購入費 B - 1 提案書

維持管理業務に係る対価

(単位：円)

費目	①平成30年 ●月～6月分 (●ヶ月分)	②平成30年 7月以降 (3ヶ月分)	事業期間合計 (①+②× 79)	算定根拠
維持管理業務				
ア 建築物保守管理業務				
[労務費]				
[委託費]				
[消耗品費]				
[一般管理費]				
[その他]				
イ 公園施設保守管理業務				
ウ 設備保守管理業務				
エ 備品等保守管理業務				
オ 清掃業務				
カ 植栽維持管理業務				
キ 環境衛生管理業務				
ク 公益財団法人日本陸上競技連盟公認 取得申請及び公認再取得業務				
合 計 (消費税及び地方消費税除く)				
消費税及び地方消費税				
合 計 (消費税及び地方消費税含む)				

- ・ A 4 版縦 3 枚以内
- ・ 必要に応じて、項目を追加または細分化すること。
- ・ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ること。
- ・ 消費税及び地方消費税の税率は 8 % とすること。
- ・ 物価変動は見込まないこと。
- ・ 円単位未満を切り捨てて計算すること。
- ・ 建築物保守管理業務以外の各業務についても、労務費、委託費、消耗品費、一般管理費等の項目別の費用を適宜示すこと。
- ・ 算定根拠は可能な限り具体的に記載するものとし、記入欄に収まらない場合は欄外に記載すること。
- ・ 修繕業務については、「サービス購入費 B - 3 提案書」に記載すること。
- ・ 維持管理業務に係る対価 (サービス購入費 B - 1) は、消費税及び地方消費税を含んだ額を指す。

応募者記号：

サービス購入費 B - 2 提案書

運營業務に係る対価

(単位：円)

費目	①平成30年 ●月～6月分 (●ヶ月分)	②平成30年 7月以降 (3ヶ月分)	事業期間合計 (①+②× 79)	算定根拠
運營業務				
ア 運動施設運營業務				
[労務費]				
[委託費]				
[消耗品費]				
[一般管理費]				
[その他]				
イ スポーツ教室事業の実施業務				
ウ 集客促進業務				
エ 駐車場及び駐輪場の運營業務				
オ 安全管理・防災・緊急時対応業務				
カ 行政等への協力業務				
キ 周辺施設との連携業務				
ク 事業期間終了時の引継ぎ業務				
維持管理・運営期間に係る統括マネジメント業務				
[労務費]				
[委託費]				
[消耗品費]				
[一般管理費]				
[その他]				
その他				
ア S P C 労務費				
イ S P C 運営費				
ウ 保険料				
合 計 (消費税及び地方消費税除く)				
消費税及び地方消費税				
合 計 (消費税及び地方消費税含む)				

- ・ A 4 版縦 3 枚以内
- ・ 必要に応じて、項目を追加または細分化すること。
- ・ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合をとること。
- ・ 消費税及び地方消費税の税率は 8 % とすること。
- ・ 物価変動は見込まないこと。
- ・ 円単位未満を切り捨てて計算すること。
- ・ 運動施設運營業務以外の各業務についても、労務費、委託費、消耗品費、一般管理費等の項目別の費用を適宜示すこと。
- ・ 算定根拠は可能な限り具体的に記載するものとし、記入欄に収まらない場合は欄外に記載すること。
- ・ 開園準備業務については、「設計・建設費内訳表」に記載すること。
- ・ 自由提案施設又は自由提案事業に係る費用は見込まないこと。
- ・ 運營業務に係る対価 (サービス購入費 B - 2) は、消費税及び地方消費税を含んだ額を指す。

サービス購入費B-3 提案書

(単位:円)

1. 長期修繕計画

対象	修繕業務名称	実施概要	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度	平成48年度	平成49年度	事業期間合計	
			1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	16年次	17年次	18年次	19年次	20年次		
雨水貯留槽																								
		小計																						
競技場等																								
		小計																						
公園施設																								
		小計																						
その他																								
		小計																						
		合計(消費税及び地方消費税除く)																						
5カ年度合計(消費税及び地方消費税除く)																								

・「競技場等」には、テニスコート関係、スタンド関係及び諸室等建築関係を含む。

2. 修繕業務に係る対価(サービス購入費B-3)

	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度	平成48年度	平成49年度	事業期間合計		
	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	16年次	17年次	18年次	19年次	20年次			
修繕業務に係る対価(消費税及び地方消費税除く)																							
消費税及び地方消費税																							
合計(消費税及び地方消費税含む)																							

- ・ A3版横2枚以内で作成し、A4サイズに折り込むこと。
- ・ 必要に応じて、項目を追加または細分化すること。
- ・ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ること。
- ・ 消費税及び地方消費税の税率は8%とすること。
- ・ 物価変動は見込まないこと。
- ・ 円単位未満を切り捨てて計算すること。
- ・ 実施概要には、修繕業務の内容、対象建物を可能な限り具体的に記載するものとし、記入欄に収まらない場合は欄外に記載すること。
- ・ 「1. 長期修繕計画」には、各修繕の実施予定年度に、当該年度における提案金額を記載すること。
- ・ 「2. 修繕業務に係る対価」には、各5年間に実施予定の修繕業務にかかる費用を5で除した金額を記入すること。
- ・ 修繕業務に係る対価(サービス購入費B-3)は、消費税及び地方消費税を含んだ額を指す。

利用料金収入の見込み

応募者記号：

1. 想定利用数

施設種別	単位	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度	平成48年度	平成49年度	事業期間合計	
		1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	16年次	17年次	18年次	19年次	20年次		
駐車場	普通自動車	台・時間																					
	中型自動車	台・時間																					
	大型自動車	台・時間																					
総合競技場	総合競技場（専用利用）	時間																					
	総合競技場（個人利用）	回																					
	競技運営室	時間																					
	放送設備	時間																					
	写真判定装置	時間																					
	夜間照明（専用利用）	時間																					
	夜間照明（個人利用）	時間																					
テニスコート	テニスコート	時間																					
	夜間照明	時間																					
更衣室	ロッカー	回																					
	シャワー	回																					
多目的室	時間																						
器具庫	競技用器具	点																					

2. 利用料金収入

施設種別	単位	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度	平成48年度	平成49年度	事業期間合計	
		1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	16年次	17年次	18年次	19年次	20年次		
駐車場	普通自動車	千円																					
	中型自動車	千円																					
	大型自動車	千円																					
総合競技場	総合競技場（専用利用）	千円																					
	総合競技場（個人利用）	千円																					
	競技運営室	千円																					
	放送設備	千円																					
	写真判定装置	千円																					
	夜間照明（専用利用）	千円																					
	夜間照明（個人利用）	千円																					
テニスコート	テニスコート	千円																					
	夜間照明	千円																					
更衣室	ロッカー	千円																					
	シャワー	千円																					
多目的室	千円																						
器具庫	競技用器具	千円																					

- ・ A3版横2枚以内で作成し、A4サイズに折り込むこと。
- ・ 利用数の単位は施設種別ごとに記載すること。
- ・ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ること。
- ・ 円単位未満を切り捨てて計算すること。

想定利用数の設定根拠

			設定根拠
駐車場	普通自動車	台・時間	
	中型自動車	台・時間	
	大型自動車	台・時間	
総合競技場	総合競技場（専用利用）	時間	
	総合競技場（個人利用）	回	
	競技運営室	時間	
	放送設備	時間	
	写真判定装置	時間	
	夜間照明（専用利用）	時間	
	夜間照明（個人利用）	時間	
テニスコート	テニスコート	時間	
	夜間照明	時間	
更衣室	ロッカー	回	
	シャワー	回	
多目的室		時間	
器具庫	競技用器具	点	

- ・ A4版縦3枚以内
- ・ 必要に応じて、項目を追加または細分化すること。
- ・ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ること。
- ・ 円単位未満を切り捨てて計算すること。
- ・ 算定根拠は可能な限り具体的に記載するものとし、記入欄に収まらない場合は欄外に記載すること。
- ・ 自由提案施設又は自由提案事業に係る費用は見込まないこと。

長期収支計画表

(単位:円)

Table with columns for fiscal years (平成26年度 to 平成49年度) and rows for income and expense items (e.g., サービス購入費収入, 営業費用, 営業外費用).

(単位:円)

Table with columns for fiscal years (平成26年度 to 平成49年度) and rows for asset and liability items (e.g., 資金調達, 借入金残高, 借入金返済).

Table with columns for fiscal years (平成26年度 to 平成49年度) and rows for financial ratios and indicators (e.g., PIRR, EIRR, DSCR).

(単位:円)

Table with columns for fiscal years (平成26年度 to 平成49年度) and rows for service purchase costs (e.g., サービス購入費A-1, B-1, B-2, B-3).

- List of notes and conditions regarding the table, including details on loan types, interest rates, and calculation methods.

自由提案事業に係る長期収支計画表

(単位:円)

事業年度		平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度	平成48年度	平成49年度	事業期間合計			
		設計・建設	設計・建設	設計・建設	設計・建設	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	16年次	17年次	18年次	19年次	20年次				
1	損益計算書	自由提案施設で実施する事業収入計																											
		自由提案施設以外で実施する事業収入計																											
	自由提案施設で実施する事業の営業費用																												
	維持管理・運営費																												
	修繕費																												
	土地使用料																												
	保険料																												
	減価償却費																												
	自由提案施設以外で実施する事業の営業費用																												
	運営費																												
	建物使用料																												
	保険料																												
	減価償却費																												
	営業利益																												
	営業外収入																												
資金運用収入																													
営業外費用																													
支払利息																													
短期借入金利息																													
営業外損失																													
税引前当期利益																													
法人税等																													
税引後当期利益																													

(単位:円)

事業年度		平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度	平成48年度	平成49年度	事業期間合計		
2	資金計画書	資金調達																										
		税引後当期利益(▲損失)																										
		出資金																										
		借入金																										
		短期借入金																										
		資金需要																										
		初期投資																										
		借入金返済 合計																										
		短期借入金返済																										
		借入金返済済																										
		当期ネットキャッシュフロー																										
		配当																										
		配当後キャッシュフロー(内部留保金)																										
		配当後キャッシュフロー 累計																										

事業年度		平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度	平成48年度	平成49年度
借入残高	借入金残高																								
	借入金残高(短期借入金)																								
	借入金残高合計																								
評価指標	P I R R 算定キャッシュフロー																								
	P I R R (元利返済前CFの初期投資に対するIRR)																								
	E I R R 算定キャッシュフロー																								
	E I R R (ネットキャッシュフローの出資金に対するIRR)																								
	元利返済前キャッシュフロー																								
	元利返済済																								
	D S C R (各年)																								

- ・ A 3 版横 2 枚以内で作成し、A 4 サイズに折り込むこと。
- ・ 必要に応じて、項目を追加または細分化すること。
- ・ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合をとること。
- ・ 損益計算書には消費税及び地方消費税は含めず、物価変動は見込まないこと。
- ・ 円単位未満を切り捨てて計算すること。
- ・ 株主による劣後ローンがある場合は、劣後ローン元金を出資金とみなし、劣後ローン支払利息を配当とみなしたEIRRを算出し、EIRR(その2)として行を追加して記載すること。
- ・ DSCRは優先ローンについて算出すること。

(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

- ・ A 4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 1 0 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				
運營業務				
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		
運營業務		
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6-1 a) ~ (様式6-1 l)

※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	m ²	
■延床面積	m ²	
■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。

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。
- ・ A 3 版横で作成し、A 4 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

- ・ A 4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 1 0 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7-2 a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。

応募者記号 :

工程表

種別	項目	平成〇〇年度																																						
		平成〇〇年															平成××年																							
		4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月					
10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30					

- ・ A 3 版横 1 枚以内で作成し、A 4 サイズに折り込むこと。
- ・ 年度毎に、設計、建設及び工事監理の各業務について具体的に記入すること。
- ・ 項目については必要に応じ細分化、又は追加すること。

(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

- ・ A 4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 1 0 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

- ・ A 4 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削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

- ・ 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9-2)

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 - 2 a)

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】	/
	普通自動二輪車	【使用時間】	
	大型自動二輪車		
	普通自動車	【開場時間】	
	中型自動車	【使用時間】	
	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】	
	夜間照明	【使用時間】	
更衣室	更衣室	【開場時間】	
	ロッカー	【使用時間】	
	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】	/

- ・ A 4 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 - 3 a)

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 - 2 a 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

- ・ A 4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 1 0 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

- ・ A 4 版 2 枚以内
- ・ 文字の大きさは 1 0 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5-31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。