

川越市なぐわし公園
温水利用型健康運動施設等整備運営事業

提 案 様 式 集

平成 22 年 1 月 7 日

川越市

(様式 I - 1 - 0)

川越市なぐわし公園
温水利用型健康運動施設等整備運営事業

一次審査（入札参加資格確認）
に係る申請時必要書類

平成 年 月

(様式 I - 1 - 1)

平成 年 月 日

一次審査（入札参加資格確認）

に係る申請時提出書類の提出について

（提出先）

川越市長 川 合 善 明

グループ名

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

⑨

※入札参加者の代表企業名

【担当者】

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業入札説明書」に基づき、
一次審査（入札参加資格確認）に係る申請時提出書類を提出します。

※提案受付時のチェックのため、次ページの一次審査（入札参加資格確認）に係る申請
提出書類一覧（様式 I - 1 - 2）を、併せて提出すること。

(様式 I - 1 - 2)

一次審査（入札参加資格確認）に係る申請時提出書類一覧

書類	部数	応募者		市	
		添付確認	部数確認	添付確認	部数確認
1. 参加資格確認申請時必要書類	1				
・ 入札参加表明書兼誓約書 (代表企業の会社概要) (構成員及び協力企業の会社概要) (代表企業の法人登記簿謄本：履歴事項全部証明) (構成員及び協力企業の法人登記簿謄本：履歴事項全部証明) ・ 参加資格確認申請書 (平成 20 年度分納税証明書：法人税) ※原本 (平成 20 年度分納税証明書：消費税及び地方消費税) ※原本 (平成 20 年度分納税証明書：法人事業税) ※原本 (平成 20 年度分納税証明書：法人住民税) ※原本 (平成 20 年度分納税証明書：川越市税・納税証明等申請書兼証明書) ※資本関係及び人的関係調書については様式 1-1-13 にて提出すること ・ 設計, 工事監理企業 (一級建築士事務所登録通知書) ※写し (設計実績の根拠書類…契約書及び設計図書等建物の概要が確認できる書面) ※写し (共同企業体への出資に係る実績の証明書) ・ 建設企業 (建設業の許可通知証) ※写し (総合評定値通知書 (経営規模等評価結果通知書)) ※写し (施工実績の根拠書類…契約書及び設計図書等建物の概要が確認できる書面) ※写し (共同企業体への 20% 以上の出資に係る実績の証明書) ・ 維持管理, 運営, その他企業 (実績の根拠書類…契約書他概要が確認できる書面) ※写し ・ 委任状 (支店等登録者用) ・ 委任状 (代表者) ・ 資本関係及び人的関係調書					

* 企業ごとに必要とする書類が異なるため、上記書類を添付するにあたり、入札説明書及び様式 I - 1 - 4 から様式 I - 1 - 13 までを確認し、添付すること。

(様式 I - 1 - 3)
平成 年 月 日

入札参加表明書兼誓約書

[] グループは、その代表企業を
[] として、平成 22 年 1 月 7 日付で公告のあった「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業」の入札に参加することを表明します。

なお、当グループを構成する企業は以下のとおりであり、下記のグループを構成する企業一覧に記載の企業は、全て入札説明書第 3 - 1 「入札参加者が備えるべき参加資格要件」に記載の事項を満たしていることをここに誓約します。

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

㊞

※ 入札参加者の代表企業名

グループ構成企業一覧

役割	グループの構成企業
【例】 代表企業 建設企業 (統括)	所 在 地 商号又は名称 代表者職氏名 ㊞ 担当者氏 名 所 属 所在地 電 話 FAX E-mail
構 成 員	所 在 地 商号又は名称 代表者職氏名 ㊞ 担当者氏 名 所 属 所在地 電 話 FAX E-mail
協力企業	所 在 地 商号又は名称 代表者職氏名 ㊞ 担当者氏 名 所 属 所在地 電 話 FAX E-mail

- ※ 記入欄が不足する場合は、裏面に適宜追加し、又複数枚に及ぶ場合は、割印をすること。
- ※ 添付資料として、代表企業、構成員及び協力企業についての次の書類（正本1部）を提出すること。
 - ・ 会社概要（形式等についての指定はなく、パンフレット等での代用も可とする）
 - ・ 法人登記簿謄本：履歴事項全部証明（入札公告後に発行を受けたものに限る）
- ※ 支店等が川越市競争入札参加資格者名簿に登録されている場合は、当該支店等とする。

(様式 I - 1 - 4)

平成 年 月 日

入札参加資格確認申請書

(提出先)

川越市長 川 合 善 明

グループ名

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

⑨

※ 入札参加者の代表企業名

担当者氏名

担当者連絡先 (電 話)

(FAX)

(E-mail)

平成 22 年 1 月 7 日付で入札公告のありました「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業」に係る競争入札に参加する資格について確認されたく、次の書類を添えて申請します。

なお、添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

【添付書類】

- ①平成 20 年度分の納税証明書の原本（法人税、消費税及び地方消費税については、納税証明書その 3 の 3、法人事業税及び法人住民税については、応募する主たる事務所がある所在地の納税証明（未納がないことを確認できるもの）、川越市税・納税証明等申請書兼証明書（納税義務がない場合も所定の書式により提出すること。））

※入札参加者は代表企業を含む当該入札参加者内全ての構成員及び協力企業が対象となり、各企業別に提出すること。

- ②資本関係及び人的関係調書（様式 I - 1 - 13）

※入札参加者は当該入札参加者内全ての構成員及び協力企業が対象となり、各企業別に提出すること。

(様式 I - 1 - 5)

平成 年 月 日

設計企業

企業名			
特別目的会社からの受注		・単 独 ・共同企業体 (いずれかを囲むこと)	
構成員または協力企業の別		・構成員 ・協力企業 (いずれかを囲むこと)	
一級建築士事務所登録番号		(登録年月日: ○年○月○日)	
実施設計実績の有無(有・無) 及び当該実績の内容	委託業務の名称		
	発注者名		
	受注形態		・単独 ・共同企業体 (いずれかを囲むこと)
	委託業務場所		〇〇県〇〇市〇〇町
	設計業務の履行期間		平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	施設の引渡し時期		平成〇年〇月〇日(設計業務の履行期限が平成 11 年 3 月 31 日以前で、施設の引渡し時期が平成 11 年 4 月 1 日以後の場合のみ記入してください)
	設計実績の種類及びその建築物の用途		(ア)、(イ)、(ウ) (いずれかを囲むこと)
	構造・階数	延床面積	〇〇. 〇〇〇㎡
施設の諸室概要			

- ※ 1 入札説明書にて求める実績の有無に係らず、設計に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。
- ※ 2 入札説明書にて求める実績の有無について、有・無のいずれかに○をつけ、ある場合は内容を記載すること。
- ※ 3 入札説明書にて求める実績は 1 社につき 3 件までとする。
- ※ 4 上記資格及び実績を証明できる資料(契約書の写し等)を別途提出すること。
- ※ 5 共同企業体の実績を記入する場合は、その共同企業に出資を行ったことを証明する資料を添付すること。
- ※ 6 「設計実績及び建築物の用途」には、入札説明書に示す、(ア)25m プール以上の屋内プール施設、(イ)700 ㎡以上の体育館(バスケットボールができる規模)、(ウ)延床面積 3,000 ㎡以上の屋内複合スポーツ施設(プール、体育館、トレーニング室等 2 種類以上の機能を持つ施設)の建築物に係る実績について、具体的な建築物の用途(例: 25m プール以上の屋内プール施設等)を記載すること。なお、設計業務を行う者が複数いる場合、そのうちの 1 者は全ての実績を記載すること。
- ※ 7 設計業務の履行期間については、同一施設で実施設計に引き続き工事監理を行った実績で、実施設計の完了が平成 11 年 3 月 31 日以前で、工事監理の完了が平成 11 年 4 月 1 日以後の実績の場合は、業務履行期間欄に、実施設計の履行期間と工事監理の履行期間を分けて記載すること。

(様式 I - 1 - 6)

平成 年 月 日

工事監理企業

企業名			
特別目的会社からの受注		・単 独 ・共同企業体 (いずれかを囲むこと)	
構成員または協力企業の別		・構成員 ・協力企業 (いずれかを囲むこと)	
一級建築士事務所登録番号		(登録年月日：○年○月○日)	
工事 監理 実績 の有 無 (有・無) 及び 当該 実績 の内 容	委託業務の名称		
	発注者名		
	受注形態		・単独 ・共同企業体 (いずれかを囲むこと)
	委託業務場所		○○県○○市○○町
	監理業務の履行期間		平成○年○月○日～平成○年○月○日
	施設の引渡し時期		平成○年○月○日 (工事監理業務の履行期間が平成 11 年 3 月 31 日以前で、施設の引渡し時期が平成 11 年 4 月 1 日以後の場合のみ記入してください)
	工事監理実績の種類及びその建築物の用途		(ア)、(イ)、(ウ) (いずれかを囲むこと)
	構造・階数	延床面積	○○. ○○○㎡
施設の諸室概要			

- ※ 1 入札説明書にて求める実績の有無に係らず、工事監理に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。
- ※ 2 入札説明書にて求める実績の有無について、有・無のいずれかに○をつけ、ある場合は内容を記載すること。
- ※ 3 入札説明書にて求める実績は 1 社につき 3 件までとする。
- ※ 4 上記資格及び実績を証明できる資料（契約書の写し等）を別途提出すること。
- ※ 5 共同企業体の実績を記入する場合は、その共同企業に出資を行ったことを証明する資料を添付すること。
- ※ 6 「工事監理実績の種類及びその建築物の用途」には、入札説明書に示す、(ア)25m プール以上の屋内プール施設、(イ)700 ㎡以上の体育館（バスケットボールができる規模）、(ウ)延床面積 3,000 ㎡以上の屋内複合スポーツ施設（プール、体育館、トレーニング室等 2 種類以上の機能を持つ施設）の建築物に係る工事管理業務の実績について、具体的な建築物の用途（例：25m プール以上の屋内プール施設等）を記載すること。
- ※ 7 工事監理業務の履行期間については、同一施設で実施設計に引き続き工事監理を行った実績で、実施設計の完了が平成 11 年 3 月 31 日以前で、工事監理の完了が平成 11 年 4 月 1 日以後の実績の場合は、業務履行期間欄に、実施設計の履行期間と工事監理の履行期間を分けて記載すること。

(様式 I - 1 - 7)
平成 年 月 日

建設企業

企業名			
特別目的会社からの受注		・単 独 ・共同企業体 (いずれかを囲むこと)	
構成員または協力企業の別		・構成員 ・協力企業 (いずれかを囲むこと)	
建設業の許可番号		(登録年月日：○年○月○日)	
建設業法に基づく経営規模等評価結果通知書の総合評定値		点 (直近の点数)	
施工実績の有無 (有・無) 及び 内容	工事の名称		
	発注者名		
	受注形態		・単独 ・共同企業体 (共同企業体への出資比率： %) (いずれかを囲むこと)
	施工場所		○○県○○市○○町
	工期		平成○年○月○日～平成○年○月○日
	施設の引渡し時期		平成○年○月○日 (工期が平成 11 年 3 月 31 日以前で、施設の引渡し時期が平成 11 年 4 月 1 日以後の場合のみ記入してください)
	施工実績の種類及びその建築物の用途		(ア)、(イ)、(ウ) (いずれかを囲むこと)
	構造・階数	延床面積	○○, ○○○㎡
	施設の諸室概要		

- ※ 1 入札説明書にて求める実績の有無に係らず、建設に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。
- ※ 2 建設業務を行う者が複数いる場合、そのうち当該業務を統括する 1 者については、建築工事業及び土木工事業に係る特定建設業の許可を有していること。
- ※ 3 入札説明書にて求める実績の有無について、有・無のいずれかに○をつけ、ある場合は内容を記載すること。
- ※ 3 入札説明書にて求める実績は 1 社につき 3 件までとする。
- ※ 4 上記資格及び実績を証明できる資料 (契約書の写し等) を別途提出すること。
- ※ 5 共同企業体の実績を記入する場合は、その共同企業に 20% 以上の出資を行ったことを証明する資料を添付すること。
- ※ 6 「施工実績の種類及びその建築物の用途」には、入札説明書に示す(ア)25m プール以上の屋内プール施設、(イ)700 ㎡以上の体育館 (バスケットボールができる規模)、(ウ)延床面積 3,000 ㎡以上の屋内複合スポーツ施設 (プール、体育館、トレーニング室等 2 種類以上の機能を持つ施設) の建築物に係る実績について、具体的な建築物の用途 (例：25m プール以上の屋内プール施設等) を記載すること。なお、建設業務を行う者が複数いる場合、そのうち当該業務を統括する 1 者は全ての実績を記載すること。
- ※ 7 直近の総合評価通知書 (経営規模等評価結果通知書) の写しを添付すること。

(様式 I - 1 - 8)

平成 年 月 日

維持管理企業

企業名		
特別目的会社からの受注		・ 単 独 ・ 共同企業体 ・ 個別 (いずれかを囲むこと)
構成員または協力企業の別		・ 構成員 ・ 協力企業 (いずれかを囲むこと)
維持管理実績の有無(有・無)及び当該実績の内容	委託業務の名称	
	委託業務場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	履行期間	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	業務内容	

- ※ 1 入札説明書にて求める実績の有無に係らず、維持管理に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。
- ※ 2 入札説明書にて求める実績の有無について、有・無のいずれかに○をつけ、ある場合は内容を記載すること。
- ※ 3 入札説明書にて求める実績は1社につき3件までとする。
- ※ 4 実績は平成11年4月1日以後に屋内プールを含むスポーツ施設について3年以上の維持管理実績を有すること。
- ※ 5 上記実績を証明できる資料(契約書の写し等)を別途提出すること。

(様式 I - 1 - 9)

平成 年 月 日

運営企業

企業名		
特別目的会社からの受注		・単 独 ・共同企業体 ・個別 (いずれかを囲むこと)
構成員または協力企業の別		・構成員 ・協力企業 (いずれかを囲むこと)
運営実績の有無(有・無)及び内容	委託業務の名称	
	委託業務場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	履行期間	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	業務内容	

- ※1 入札説明書にて求める実績の有無に係らず、運営に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。
- ※2 入札説明書にて求める実績の有無について、有・無のいずれかに○をつけ、ある場合は内容を記載すること。
- ※3 入札説明書にて求める実績は1社につき3件までとする。
- ※4 実績は平成11年4月1日以後に屋内プールを含むスポーツ施設について3年以上の運営実績を有すること。
- ※5 上記実績を証明できる資料(契約書の写し等)を別途提出すること。

(様式 I - 1 - 10)

平成 年 月 日

その他担当企業

企業名		
特別目的会社からの受注		・単 独 ・共同企業体 ・個別 (いずれかを囲むこと)
構成員または協力企業の別		・構成員 ・協力企業 (いずれかを囲むこと)
(有・無) 本事業に関連する業務実績の有無及び当該実績の内容	委託業務の名称	
	委託業務場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	履行期間	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	業務内容	

- ※ 1 入札説明書にて求める実績の有無に係らず、本書を提出する者は個別に本様式を作成すること。
- ※ 2 入札説明書にて求める実績の有無について、有・無のいずれかに○をつけ、ある場合は内容を記載すること。
- ※ 3 入札説明書にて求める実績は1社につき3件までとする。
- ※ 4 上記実績を証明できる資料（契約書の写し等）を別途提出すること。

委 任 状（支店等登録者用）

私は、「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業」において、下記の受任者の項目に記載された者を代理人と定め、次の事項に関する権限を委任します。

委任事項 1. 本事業に関する一切の件について

平成 年 月 日

（提出先）

川越市長 川 合 善 明

委任者（本社）

企 業 代 表 者
所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

印

受任者（支店、営業所等）

企 業 代 表 者
所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

印

委 任 状（代表者）

私達は、下記の受任者の項目に記載された者を代理人と定め、「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業」において、次の事項に関する権限を委任します。

- 委任事項
1. 事業に関する入札への参加表明について
 2. 事業に関する入札への参加資格確認申請について
 3. 事業に関する入札辞退について
 4. 提案内容に係る審査書類の提出について
 5. 入札書提出について
 6. 開札の立会いについて
 7. その他本事業への応募に関することについて

平成 年 月 日

（提出先）

川越市長 川 合 善 明

構成員 所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名



構成員 所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名



協力企業 所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名



※構成員及び協力企業の欄が不足する場合には、ここに複写して記入すること。

※複数枚に及ぶ場合は、割印をすること。

受任者

代表企業代表者

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名



資本関係及び人的関係調書

(提出先)

川越市長 川 合 善 明

所在地 _____

商号又は名称 _____

代表者氏名 _____ 印

「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業」の入札に当たり、提出日現在における、「入札説明書・第3入札に関する条件等・1 入札参加者が備えるべき入札参加資格要件・(2) 入札参加者の構成員及び協力企業の入札参加資格要件（共通）・サ、シ及びス」に示す要件について、当社との資本関係又は人的関係は次のとおり相違ありません。

1 本事業に係るアドバイザー業務に関与したものとの関係

(1) 資本関係又は人的関係 有 ・ 無 (どちらかに○印)

2 本事業に係る審査員との関係

(1) 資本関係又は人的関係 有 ・ 無 (どちらかに○印)

3 他の企業（川越市競争入札参加資格者名簿に登載されている者）との関係

(1) 資本関係又は人的関係 有 ・ 無 (どちらかに○印)

(2) 資本関係に関する事項（上記3で有の場合は記入すること。）

① 会社法第2条第4号の規定による親会社

商号又は名称：

② 会社法第2条第3号の規定による子会社

商号又は名称：(1)

(2)

③ ①に記載した親会社の他の子会社（自社を除く）

商号又は名称：(1)

(2)

(3) 取締役の兼任の状況

当社の役員等		兼任先及び兼任先での役職	
役職	氏名	商号又は名称	役職

--	--	--	--

- ※ 1 資本関係又は人的関係の定義は入札説明書を確認すること。
- ※ 2 資本等で関係がある他の資格者を記載する場合は、川越市競争入札参加資格者名簿に登載されている者のみを記入すること。
- ※ 3 記入欄が足りないときは、適宜記入欄を追加して用いること。

川越市なぐわし公園
温水利用型健康運動施設等整備運営事業

入札辞退時必要書類

平成 年 月

提案受付番号：

(様式 I - 2 - 1)

平成 年 月 日

辞 退 届

(提出先)

川 越 市 長 川 合 善 明

グ ル ー プ 名

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

㊞

※ 入札参加者の代表企業名

担 当 者 氏 名

担当者連絡先 (電 話)

(F A X)

(E-mail)

平成 22 年 1 月 7 日付で公告のあった「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業」の入札への参加につきまして、都合により辞退させていただきます。

グループを構成する企業	代表者職名、氏名	所在地

川越市なぐわし公園
温水利用型健康運動施設等整備運営事業

二次審査（事業者提案）
入札時必要書類

平成 年 月

提案受付番号：

平成 年 月 日

二次審査（事業者提案）提出書類の提出について

（提出先）川越市長 川 合 善 明

グループ名

所在地

商号又は名称

代表者職氏名



※ 入札参加者の代表企業名

【担当者】

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業入札説明書」に基づき、提案書を提出します。

【添付書類】

有価証券報告書（直近３期分）（報告書を作成していない場合は、税務申告書の次の事項の該当箇所の写し）

- ・企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近３期分）
- ・企業単体の減価償却明細書（直近３期分）（有価証券報告書を作成していない場合は、税務申告書の別表16-1等）
- ・連結決算の貸借対照表及び損益計算書（最近３期分）
 - ※入札参加者の代表企業及び代表企業を除く、建設、維持管理及び運営の各業務を担う主たる者（各1者）が対象
 - ※参加資格審査における事業遂行能力の確認（別添資料「落札者決定基準」を参照）に不安がある応募者は、代替信用補完措置への対応について記載し提出すること（形式は自由とする）。

- ・各種提出書類には、全て所定の欄に、市から送付された参加資格確認通知書に記載されている提案受付番号を記入すること。
- ・提案受付時のチェックのため、次ページの二次審査提出書類一覧（様式Ⅱ－１－２）に提案受付番号を記入のうえ、併せて提出すること。

二次審査（事業者提案）提出書類一覧

書類	部数	応募者		市	
		添付確認	部数確認	添付確認	部数確認
１．入札時必要書類	１				
・二次審査（事業者提案）提出書類の提出について （有価証券報告書 直近３期分） ※有価証券報告書を作成していない場合、税務申告書の次の アからウまでの該当箇所の写し。いずれも直近３期分。 （ア 企業単体の貸借対照表及び損益計算書） （イ 企業単体の減価償却明細書） （ウ 連結決算の貸借対照表及び損益計算書） （代替信用補完措置への対応）※任意 ・二次審査（事業者提案）提出書類一覧 ・委任状（代理人） ・入札書 ・入札書（別紙）					
２．事業方針及び体制提案書	20				
・本事業に関する基本的な考え方 ・事業実施体制の構築能力 ・地域経済への配慮 ・要求水準書に関する誓約書					
３．施設計画及び建設業務提案書	20				
・設計、建設及び工事監理の各業務に関する基本的な考え方 ・設計、建設及び工事監理の各業務に関する実施体制 ・設計及び建設業務計画 ・施設計画の基本的な考え方 ・施設計画（建築計画）－ 建物配置計画・動線計画 ・施設計画（建築計画）－ 外構計画 ・施設計画（建築計画）－ ゾーニング・諸室配置計画 ・施設計画（建築計画）－ 各室の基本的な考え方 ・施設計画（建築計画）－ 建築仕様 ・施設計画（構造計画） ・施設計画（設備計画） ・施設計画（造作家具、備品計画） ・環境保全対策 ・安全性の確保 ・ユニバーサルデザインへの対応 ・防災施設機能 ・施設概要 ・工 程 表 ・外部仕上表 ・内部仕上表 ・諸室チェックリスト ・備品リスト ・建設工事費見積書－ 1 ・建設工事費見積書－ 2					
＜図面集＞	20				
・公園配置図 ・配置図 ・各階平面図 ・立面図					

書類	部数	応募者		市	
		添付確認	部数確認	添付確認	部数確認
・断面図 ・断面詳細図 ・外構図 ・外構施設図 ・植栽計画図 ・日影図 ・外観透視図 ・外観透視図（スチレンボードに貼り付けたもの） ・内観透視図 ・内観透視図（スチレンボードに貼り付けたもの） ・外構設備図 ・受変電設備単線結線図 ・幹線・弱電系統図 ・太陽光発電設備系統図 ・空調換気設備系統図 ・給排水衛生設備系統図 ・雨水排水設備図 ・余熱引込設備系統図					
4. 維持管理業務提案書	20				
・維持管理業務に関する基本的な考え方 ・維持管理業務実施体制 ・建築物保守管理業務 ・建築設備保守管理業務 ・備品等保守管理業務 ・屋外施設保守管理業務 ・植栽維持管理業務 ・修繕及び更新に関する業務 ・一般施設環境衛生管理業務 ・清掃業務 ・警備業務 ・維持管理業務費 見積書 1 … 総括表 ・維持管理業務費 見積書 2 … 建築物保守管理業務費 ・維持管理業務費 見積書 3 … 建築設備保守管理業務費 ・維持管理業務費 見積書 4 … 備品等保守管理業務費 ・維持管理業務費 見積書 5 … 屋外施設保守管理業務費 ・維持管理業務費 見積書 6 … 一般施設環境衛生管理業務費 ・維持管理業務費 見積書 7 … 清掃業務費 ・維持管理業務費 見積書 8 … 植栽維持管理業務費 ・維持管理業務費 見積書 9 … 警備業務費 ・維持管理業務費 見積書 10 … 修繕及び更新に関する業務費					
5. 運営業務提案書	20				
・運営業務（計画）に関する基本的な考え方 ・運営業務実施体制 ・運営スタッフの採用、研修計画 ・施設における各種教室等の実施業務～要求事業～ ・施設における各種教室等の実施業務～自主事業～ ・総合管理業務－1：総合案内・広報業務 ・総合管理業務－2：利用受付・許可・調整業務 ・総合管理業務－3：利用料金徴収業務 ・総合管理業務－4：フロント対応業務 ・総合管理業務－5：備品管理業務					

書類	部数	応募者		市	
		添付確認	部数確認	添付確認	部数確認
・ 総合管理業務－６：庶務 ・ 施設管理業務－１：総括 ・ 施設管理業務－２：温水プール ・ 施設管理業務－３：トレーニング室 ・ 施設管理業務－４：温浴施設 ・ 施設管理業務－５：休憩室 ・ 施設管理業務－６：駐車場 ・ 健康増進アドバイス業務 ・ 送迎バス運営業務 ・ 物品販売及び飲食提供業務 ・ 需要に対する考え方 ・ 施設利用料金収入（利益相当分）の還元方法 ・ 運 営 業 務 費 見積書 ・ 運営業務収入 見積書 ・ 光 熱 水 費 等 見積書					
6. 事業計画提案書	20				
・ 長期収支計画の前提－１ ・ 長期収支計画の前提－２ ・ 長期収支計画の前提－３ ・ 長期収支計画の前提－４ ・ 長期収支計画の前提－５ ・ 長期収支計画表 ・ キャッシュフロー計算書 ・ 運転資金増加への対応 ・ リスクへの対応 ・ 償還表（サービス購入料の支払い） ・ 市が支払うサービス購入料総額 及びサービス購入料算出の根拠					

提案受付番号：

委 任 状（代理人）

私は、「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業」において、次の者を代理人として定め、次の事項に関する権限を委任します。

- 委任事項
- 1 入札に関する一切の件
 - 2 復代理人の選任及び解任に関する一切の件
 - 3 その他本事業への応募に関する一切の件

平成 年 月 日

（提出先）川越市長 川 合 善 明

委任者（入札参加者の代表企業）

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

印

受任者（代理人）

所 在 地

商号又は名称

役 職 名

氏 名

印

入札書

平成 年 月 日

(提出先) 川越市長 川合善明

グループ名

住 所

商号又は名称

氏 名

印

※ 入札参加者の代表企業名

次の価格で入札します。

	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
入札価格											

件 名 川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業

履行場所 埼玉県川越市大字鯨井 1216 番ほか

(注)

- ・価格は、0 1 2 3・・・というように算用数字で記入し、頭部に¥を付記すること。
- ・入札価格の改ざん、又は訂正をしてはならない。
- ・入札価格には消費税及び地方消費税込みの金額を記載すること。

入 札 書 (別紙)

平成 年 月 日

(提出先) 川越市長 川 合 善 明

グループ名

住 所

商号又は名称

氏 名 ㊟

※ 入札参加者の代表企業名

次の価格が入札価格の内訳、消費税及び地方消費税込みの価格になります。

対価	消費税抜き	消費税込み
１．サービス購入料１		
２．サービス購入料２		
３．サービス購入料３		
４．サービス購入料４		
５．サービス購入料５		
合計		※１

※１の価格は入札書に記載する入札価格と同じ価格になること。

件 名

川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業

履行場所

埼玉県川越市大字鯨井 1216 番ほか

(注) ・ 価格は、０１２３・・・というように算用数字で記入し、頭部に¥を付記すること。

・ 改ざん、又は訂正をしてはならない。

入札書用封筒見本

(提出先) 川越市長 川 合 善 明

入 札 書 在 中

件 名 川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業

グ ル ー プ 名

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

※ 入札参加者の代表企業名

(例)

※ 裏面 3 箇所へ届出印により割印のこと

川越市なぐわし公園
温水利用型健康運動施設等整備運営事業

二次審査（事業者提案）
事業方針及び体制提案書

平成 年 月

提案受付番号：

本事業に関する基本的な考え方

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ 本事業の目的の十分な理解と、市が重要と考える事項を踏まえ、独自の視点を持ちその考えを明確にすること。
- ・ 事業の安定性を確保するための方針を明確にすること。
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項。

(A4版2枚以内)

提案受付番号：

事業実施体制の構築能力

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ 本事業を統括する企業
- ・ 本事業を統括する責任者
- ・ 本事業の遂行に十分見合った代表企業、各構成企業及び協力企業の役割分担
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

地域経済への配慮

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ 地域経済の活性化（市内の地元企業並びに地元人材の活用、市内又は県内地場産材の活用等）に資するような配慮。
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項。

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

平成 年 月 日

要求水準書に関する誓約書

川 越 市 長
川 合 善 明 様

(代表企業) 所 在 地
商号又は名称
代 表 者 氏 名

印

平成 年 月 日付で入札公告のありました「川越市なぐわし公園温水利用型健康運動施設等整備運営事業」の入札に対する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します。

川越市なぐわし公園
温水利用型健康運動施設等整備運営事業

二次審査（事業者提案）
施設計画及び建設業務提案書

平成 年 月

提案受付番号：

設計、建設及び工事監理の各業務に関する基本的な考え方

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ 業務への取組方針
- ・ 品質保証についての考え方
- ・ その他特記事項

(A4版2枚以内)

提案受付番号：

設計、建設及び工事監理の各業務に関する実施体制

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・設計、建設及び工事監理の各業務に係る組織、実施体制
- ・設計、建設及び工事監理の各業務に係る各企業の業務分担、人員配置等の考え方
- ・設計、建設及び工事監理業務全体の統括の考え方
- ・市との連絡及び調整の考え方
- ・維持管理及び運営等各業務との関係
- ・その他特記事項

(A 4 版 3 枚以内)

提案受付番号：

設計及び建設業務計画

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・工期の遵守、無理のない施工計画、効率的な建設作業についての考え方
- ・着工前及び工事期間中の近隣への配慮
- ・周辺環境に対する配慮
- ・その他特記事項

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

施設計画の基本的な考え方

本様式の記入に際しては、以下の点に留意し、本施設の施設計画に関する基本的な方針、重視すべきポイントについて、その内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・公園基本計画及び施設基本計画との整合
- ・様式Ⅱ－３－５から様式Ⅱ－３－16 までに示される施設計画の概要と特徴を踏まえた方針とポイント
- ・その他特記事項

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

施設計画（建築計画）－ 建物配置計画・動線計画

本様式の記入に際しては、以下の点に留意し、施設の配置に関する考え方について、その内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・施設と公園の一体的な空間構成（公園全体及び事業区域内建物配置計画）
- ・利用しやすい開かれた施設配置
- ・公園内動線計画
- ・セキュリティについて
- ・その他特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

施設計画（建築計画）－ 外構計画

本様式の記入に際しては、以下の点に留意し、外構に関する考え方について、その内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・屋外施設計画（トイレ・四阿等）
- ・駐車場・駐輪場計画（台数及び根拠）
- ・広場計画
- ・植栽計画
- ・サイン計画
- ・その他特記事項

(A4版2枚以内)

提案受付番号：

施設計画（建築計画）－ ゾーニング・諸室配置計画

本様式の記入に際しては、以下の点に留意し、施設内のゾーニング及び動線に関する考え方について、その内容を簡潔にまとめ、記入すること

- ・施設内ゾーニング・諸室の配置計画（平面・断面計画）
- ・施設内動線計画
- ・外部からの人や物の侵入に対する制御について
- ・上足、下足について
- ・その他特記事項

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

施設計画（建築計画）－ 各室の基本的な考え方

本様式の記入に際しては、以下の点に留意し、①から⑪までに掲げる各室の考え方について、その内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・各室の規模の設定、空間構成と考え方
- ・各室の採光、照明、換気、音等の室内環境
- ①プール施設（各プールの規模、健康増進の種別）
- ②トレーニング室（設置器具の種別）
- ③多目的ホール
- ④温浴施設（浴槽の種別・機能）
- ⑤休憩室（畳敷き部分の畳数）
- ⑥会議室（３分割した場合の各部屋の規模）
- ⑦食堂
- ⑧売店
- ⑨更衣室（ウェット・ドライゾーン）
- ⑩エントランスホール他共用施設
- ⑪事務室他管理施設
- ・その他特記事項

(A 4 版 6 枚以内)

提案受付番号：

施設計画（建築計画）－ 建築仕様

本様式の記入に際しては、以下の点に留意し、施設の仕様に関する考え方について、その内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・外観デザイン
- ・インテリアデザイン
- ・サイン計画
- ・色彩及び材料について
- ・その他特記事項

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

施設計画（構造計画）

本様式の記入に際しては、構造計画に関する考え方を簡潔にまとめ、記入すること。

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

施設計画（設備計画）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意し、設備計画の考え方に係る内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・電気設備計画
- ・空調及び換気設備計画
- ・給排水衛生設備計画
- ・余熱利用関連設備
- ・昇降機設備計画
- ・その他特記事項

(A4版2枚以内)

提案受付番号：

施設計画（造作家具、備品計画）

本様式の記入に際しては、以下の点に留意し、本施設における造作家具及び備品等の考え方について、その内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・工事対応
- ・造作家具
- ・備 品
- ・その他特記事項

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

環境保全対策

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。なお、本様式には CASBEE の評価書を添付すること。

- ・ 周辺環境への配慮
- ・ 設備面における環境負荷（設備の長寿命化等）への配慮
- ・ 自然エネルギー及び省エネルギー上の工夫
- ・ その他特記事項

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

安全性の確保

本様式の記入に際しては、以下の点に留意し、施設における安全性の各に係る内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ 防犯性
- ・ 通常時及び非常時の利用者の安全性の確保
- ・ その他特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

ユニバーサルデザインへの対応

本様式の記入に際しては、本施設におけるユニバーサルデザインに対する考え方及びそれらの具体的な対応について、その内容を簡潔にまとめ、記入すること。

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

防災施設機能

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ 防災拠点施設としての考え方及び計画上の配慮
- ・ 災害時の動線計画
- ・ 防災備蓄庫
- ・ 水及びエネルギー確保の考え方
 - ①受水槽(耐震性貯水槽)の方式及び容量
 - ②自家発電設備の能力
- ・ その他特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

施設概要

施設全体の概要

項目	内容等
確認申請上の敷地面積	
本事業区域の面積	
建築面積	敷地内の全ての建物の建築面積を記載する。
許容建ぺい率	
建ぺい率	
延床面積	敷地内の全ての建物の延床面積を記載する。
容積対象床面積	敷地内の全ての建物の容積対象床面積を記載する。
許容容積率	
容積率	

屋外施設の概要

項目	面積	内容等
駐車場		
一般用		駐車台数、駐車形式、車室の大きさ等
身障者用		駐車台数、駐車形式、車室の大きさ等
サービス用		駐車台数、駐車形式、車室の大きさ等
建築面積		
駐輪場		駐輪台数、駐輪形式等
建築面積		
自動二輪車置場		駐車台数、駐車形式等
エントランス広場		舗装仕様等
環境学習広場		舗装仕様等
園路等		舗装仕様等
緑化		緑化率、屋上緑化等は欄を追加し記載すること
その他		提案により適宜項目を挙げ追加すること。

温水利用型健康運動施設の概要

構造種別	
階数	地上・地下
建物高さ	
建築面積	
延床面積	
各階面積	

屋外トイレ、四阿等の概要（各施設ごとに適宜記述すること）

構造種別	
建物高さ	
建築面積	
床面積	

※各面積は㎡で表記すること。

提案受付番号：

工程表

項目		期間
設計業務	<基本設計> 準備 条件設定 比較検討 総合化 市との調整 成果物作成 <実施設計> 準備 建築 電気 機械 積算 市との調整 成果物作成	
各種評価・評定等 各種申請及び手続き等 各種検査等		
解体工事		
建築工事	準備 仮設 土工・地業 基礎 躯体 外部仕上 内部仕上 外構	
設備工事	<電気> 電気設備 <機械> 空気調和設備 給排水衛生設備 ろ過設備 昇降機設備	

- ※１ 設計から建設までの全体工程表ならびに建設工事の工事工程表をそれぞれ作成すること。
- ※２ 工程表はそれぞれＡ３版１枚に具体的に記入すること。
- ※３ 提案内容に則した項目等を適宜追加すること。
- ※４ 工程表の様式は自由とするが、見やすさを損なわない程度に詳しいものとする。

提案受付番号：

外部仕上表

	仕上げ概要（工法及び材料の仕様）	備考
屋 根・笠木等		
外 壁		
床		
外部建具 ・外部金属等		

※１ 防水は部位ごとの種別を記入すること。

※２ 項目等の追加は適宜記入すること。

※３ A４版１枚で具体的に記入すること。

提案受付番号：

内部仕上表

階	室 名	天井高 (m)	床	壁	天井	備考

※１ 提案する諸室がある場合は、適宜項目を追加・削除して記入すること。

※２ 仕様材料の性能を提案すること。

※３ A４版１枚で具体的に記入すること。

提案受付番号：

諸室チェックリスト

室名	室面積 (㎡)																特殊設備 造り付け家具	備品	備考	
		照明(ルクス)	施錠	空調	換気	給排水	給湯	ガス	流し台	洗面手洗	電話	FAX	放送・非常放送	ローカル放送	TV	電気時計				インターネット回線

- ※1 同じ機能の室が複数ある場合は、標準タイプ面積毎の室につき、記載すること。
- ※2 「主な設備」欄については、採用した設備に付いては「○」、採用しなかった設備については「×」を記入すること。
- ※3 空調は個別空調の室は「個」と記入すること。照明については、「ルクス数」を記入すること。
- ※4 標準コンセント、情報設備については、それぞれ個数を記入すること。非常用コンセント個数は（ ）で内数を記入すること。
- ※5 備考欄に算定の根拠を求めている設備、備品等については個数の根拠を示すこと。
- ※6 本様式はA3横長（枚数は適宜）で提出すること。

提案受付番号：

備品リスト

諸室名	備品名	備品仕様	リース

※１ 本施設に整備する主な備品（市が提示した物含む）を記載すること。

※２ リース品として調達する場合には、リースの欄に○を記載すること。

※３ 自主事業の備品については、本様式とは別に（書式は任意）記載することとし、本様式には記載しないこと。

提案受付番号：

建設工事費見積書－1

1. 建設工事費見積書（総括表）

（単位：千円）

費目	見積額	補足説明（必要な場合）
I. 設計関連		
II. 建築工事		
1. 本体建築工事		
2. 外構工事		
III. 電気設備工事		
1. 屋内電気設備工事		
2. 屋外電気設備工事		
IV. 空調設備工事		
1. 屋内空調設備工事		
V. 給排水・衛生設備工事		
1. 屋内給排水・衛生設備工事		
2. 屋外給排水・衛生設備工事		
VI. 昇降機工事		
VII. その他等		
I～VII計		
諸 経 費		
合 計		

※1 提案内容により、適宜費目を追加訂正等すること。

※2 消費税及び地方消費税を除いた額を記入すること。

提案受付番号：

建設工事費見積書－２

１．建設工事費見積書（明細表）

（単位：千円）

費目		見積額	補足説明（必要な場合）
Ⅰ．設計関連			
	各種調査		
	基本設計		
	実施設計		
	工事監理		
Ⅰ．設計関連小計			

費目		見積額	補足説明（必要な場合）
Ⅱ．建築工事			
	1.本体建築工事		
	仮設工事		
	土 工 事		
	地業工事		
	コンクリート工事		
	型枠工事		
	鉄筋工事		
	鉄骨工事		
	既製コンクリート工事		
	防水工事		
	石 工 事		
	タイル工事		
	木 工 事		
	金属工事		
	左官工事		
	建具工事		
	ガラス工事		
	塗装工事		
	内装工事		
	造作家具・ユニット工事		
	サイン工事		
	そ の 他		
	1. 本体建築工事小計		
	2. 外構工事		
	舗 装		
	植 栽		
	その他		
	2. 外構工事小計		
Ⅱ．建築工事小計			

費目		見積額	補足説明（必要な場合）
Ⅲ. 電気設備工事			
	1. 屋内電気設備工事		
	受変電設備		
	幹線動力設備		
	電灯コンセント設備		
	発電設備		
	避雷設備		
	電話設備		
	情報設備		
	放送設備		
	電気時計設備		
	テレビ共聴設備		
	映像音響設備		
	インターフォン・表示設備		
	防犯監視カメラ設備		
	自動火災報知設備		
	入退場管理設備		
	太陽光発電設備		
	その他		
	2. 屋外電気設備工事		
	構内配電線路設備		
	構内通信線路設備		
	外灯設備		
	その他		
	3. 屋外電気設備工事小計		
Ⅲ.電気設備工事小計			

費目		見積額	補足説明（必要な場合）
Ⅳ. 空調設備工事			
	1. 屋内空調設備工事		
	空調調和設備		
	換気設備		
	中央監視・自動制御設備		
	床暖房設備		
	その他		
	1. 屋内空調設備工事小計		
Ⅳ.空調設備工事小計			

費目		見積額	補足説明（必要な場合）
V. 給排水・衛生設備工事			
	1. 屋内給排水・衛生設備工事		
	給水設備		
	給湯設備		
	排水設備		
	衛生器具設備		
	消火設備		
	ガス設備		
	厨房器具		
	濾過設備		
	その他		
	1. 屋内排水・衛生設備工事小計		
	2. 屋外給排水・衛生設備工事		
	給水設備		
	排水設備		
	その他		
	2. 屋外給排水・衛生設備工事小計		
V. 給排水・衛生設備工事小計			

費目		見積額	補足説明（必要な場合）
VI. 昇降機工事			
	昇降機設備		
VI. 昇降機工事小計			

費目		見積額	補足説明（必要な場合）
VII. その他等			
	備品		
	情報機器		
VII. その他小計			
I ～ VII 計			
諸経費			
合 計			

※ 1 提案内容により、適宜費目を追加訂正等すること。

※ 2 消費税及び地方消費税を除いた額を記入すること。

提案受付番号：

川越市なぐわし公園
温水利用型健康運動施設等整備運営事業

二次審査（事業者提案）
維持管理業務提案書

平成 年 月

提案受付番号：

維持管理業務に関する基本的な考え方

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・維持管理業務への取組方針
- ・予防保全についての考え方
- ・事故や災害の未然防止及び発生時の対応
- ・耐久性及びこれらに係る経済性の向上
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A4版2枚以内)

提案受付番号：

維持管理業務実施体制

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・維持管理業務に係る組織、遂行体制（有資格者の配置、配置人員数等）
- ・維持管理業務全体の統括の考え方
- ・緊急時や非常時の体制
- ・セルフモニタリングの考え方（方法、体制等）
- ・市との連絡・調整の考え方
- ・運営業務との関係
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

建築物保守管理業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・対象施設ごとの維持管理（点検、保守等）計画
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

建築設備保守管理業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・対象施設ごとの維持管理（点検、保守等）の計画
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

備品等保守管理業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・対象施設ごとの維持管理（点検、保守等）の計画
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

屋外施設保守管理業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・対象施設ごとの維持管理（点検、保守等）の計画
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

植栽維持管理業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ 業務内容、方法及び頻度等の管理計画
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

修繕及び更新に関する業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ 長期的計画を踏まえた本事業期間に係る修繕及び更新に関する計画（備品含む）
- ・ 各保守管理業務と修繕・更新業務との関係
- ・ 市への報告、市による確認
- ・ 事業終了後の本施設の状態
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

一般施設環境衛生管理業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ 業務内容、方法及び頻度等の環境衛生管理計画
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

清掃業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ 各清掃業務における対象施設ごとの清掃計画
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

警備業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・時間帯ごとの警備体制及び方法
- ・緊急時等の通報に対する対応
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

維持管理業務費 見積書 1

<総括表>

特別目的会社（ＳＰＣ）の実施する業務のうち、維持管理業務費の見積書（総括表）と算定根拠を作成すること。

(単位：千円)

項目	見積金額		備考
	開業２年度合計	事業期間合計	
①建築物保守管理業務			⇒次頁以降の個別表に詳細を記入のこと
②建築設備保守管理業務			⇒次頁以降の個別表に詳細を記入のこと
③備品等保守管理業務			⇒次頁以降の個別表に詳細を記入のこと
④屋外施設保守業務			⇒次頁以降の個別表に詳細を記入のこと
⑤一般施設環境衛生管理業務			⇒次頁以降の個別表に詳細を記入のこと
⑥清掃業務			⇒次頁以降の個別表に詳細を記入のこと
⑦植栽維持管理業務			⇒次頁以降の個別表に詳細を記入のこと
⑧警備業務			⇒次頁以降の個別表に詳細を記入のこと
⑨修繕及び更新業務			⇒次頁以降の個別表に詳細を記入のこと
ＳＰＣ諸経費			
合 計			

- ・ 見積金額には、次頁以降の個別表に記入した各費用の開業２年度目（平成 25 年 4 月～平成 26 年 3 月）の金額及び事業期間合計額（単純合計額）を記入すること。
- ・ 各年の費用は、原則として各年 4 月～翌年 3 月の 1 年間の費用を記入すること。
- ・ 消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。
- ・ 金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・ A 4 版 1 枚で記入すること。
- ・ 他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

維持管理業務費 見積書 2

<個別表> ①建築物保守管理業務費

維持管理業務費のうち、建築物保守管理業務費の見積書とその算定根拠を作成すること。

(事業期間見積書)

(単位：千円)

(年度)	H24	H24 度 2012	H25 度 2013		H38 度 2026	合 計
項目 (開業後年度)	準備期間	1 年目	2 年目	…	15 年目	
人件費						
保守・補修費						
その他諸経費						
合 計						

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
人件費	
保守・補修費	注) 保守・補修費については、下記にて詳細を記載のこと。
その他諸経費	

上記の建築物保守管理業務費のうち、保守・補修費の見積書とその算定根拠を作成すること。

(保守・補修費 見積書)

(単位：千円)

(年度)	H24	H24 度 2012	H25 度 2013		H38 度 2026	合 計
項目 (開業後年度)	準備期間	1 年目	2 年目	…	15 年目	
保守・補修費						
合 計						

(保守・補修費 算定根拠)

項目	内容・算定根拠

- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A3版横長（枚数は適宜）で、各年の想定される支出を踏まえ記入すること。
- ・各年の費用は、原則として各年4月～翌年3月の1年間の費用を記入すること。
- ・必要に応じ適宜記入欄を追加・修正すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

提案受付番号：

維持管理業務費 見積書 3

<個別表> ②建築設備保守管理業務費

維持管理業務費のうち、建築設備保守管理業務費の見積書とその算定根拠を作成すること。

(事業期間見積書)

(単位：千円)

(年度)	H24	H24 度 2012	H25 度 2013		H38 度 2026	合 計
項目 (開業後年度)	準備期間	1 年目	2 年目	…	15 年目	
人件費						
保守・補修費						
その他諸経費						
合 計						

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
人件費	
保守・補修費	注) 保守・補修費については、下記にて詳細を記載のこと。
その他諸経費	

上記の建築設備保守管理業務費のうち、保守・補修費の見積書とその算定根拠を作成してください。

(保守・補修費 見積書)

(単位：千円)

(年度)	H24	H24 度 2012	H25 度 2013		H38 度 2026	合 計
項目 (開業後年度)	準備期間	1 年目	2 年目	…	15 年目	
保守・補修費						
合 計						

(保守・補修費 算定根拠)

項目	内容・算定根拠

- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A3版横長（枚数は適宜）で、各年の想定される支出を踏まえ記入すること。
- ・各年の費用は、原則として各年4月～翌年3月の1年間の費用を記入すること。
- ・必要に応じ適宜記入欄を追加・修正すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

提案受付番号：

維持管理業務費 見積書 4

<個別表> ③備品等保守管理業務費

維持管理業務費のうち、備品等保守管理業務費の見積書とその算定根拠を作成すること。

(事業期間見積書)

(単位：千円)

(年度)	H24	H24 度	H25 度		H38 度	合 計
項目 (開業後年度)	準備期間	2012 1 年目	2013 2 年目	...	2026 15 年目	
人件費						
諸経費						
その他						
合 計						

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
人件費	
諸経費	
その他	

- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A 3 版横長（枚数は適宜）で、各年の想定される支出を踏まえ記入すること。
- ・各年の費用は、原則として各年 4 月～翌年 3 月の 1 年間の費用を記入すること。
- ・必要に応じ適宜記入欄を追加・修正すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

提案受付番号：

維持管理業務費 見積書 5

<個別表> ④屋外施設保守管理業務費

維持管理業務費のうち、屋外施設保守管理業務費の見積書とその算定根拠を作成すること。

(事業期間見積書)

(単位：千円)

(年度)	H24	H24 度 2012	H25 度 2013		H38 度 2026	合 計
項目 (開業後年度)	準備期間	1 年目	2 年目	…	15 年目	
人件費						
諸経費						
その他						
合 計						

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
人件費	
諸経費	
その他	

- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A 3 版横長（枚数は適宜）で、各年の想定される支出を踏まえ記入すること。
- ・各年の費用は、原則として各年 4 月～翌年 3 月の 1 年間の費用を記入すること。
- ・必要に応じ適宜記入欄を追加・修正すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

提案受付番号：

維持管理業務費 見積書 6

<個別表> ⑤一般施設環境衛生管理業務費

維持管理業務費のうち、一般施設環境衛生管理業務費の見積書とその算定根拠を作成すること。

(事業期間見積書)

(単位：千円)

(年度)	H24	H24 度 2012	H25 度 2013		H38 度 2026	合 計
項目 (開業後年度)	準備期間	1 年目	2 年目	…	15 年目	
人件費						
諸経費						
その他						
合 計						

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
人件費	
諸経費	
その他	

- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A 3 版横長（枚数は適宜）で、各年の想定される支出を踏まえ記入すること。
- ・各年の費用は、原則として各年 4 月～翌年 3 月の 1 年間の費用を記入すること。
- ・必要に応じ適宜記入欄を追加・修正すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

提案受付番号：

維持管理業務費 見積書 7

<個別表> ⑥清掃業務費

維持管理業務費のうち、清掃業務費の見積書とその算定根拠を作成すること。

(事業期間見積書)

(単位：千円)

(年度)	H24	H24 度	H25 度		H38 度	合 計
項目 (開業後年度)	準備期間	2012 1 年目	2013 2 年目	...	2026 15 年目	
人件費						
諸経費						
その他						
合 計						

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
人件費	
諸経費	
その他	

- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A 3 版横長（枚数は適宜）で、各年の想定される支出を踏まえ記入すること。
- ・各年の費用は、原則として各年 4 月～翌年 3 月の 1 年間の費用を記入すること。
- ・必要に応じ適宜記入欄を追加・修正すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

提案受付番号：

維持管理業務費 見積書 8

<個別表> ⑦植栽維持管理業務費

維持管理業務費のうち、植栽維持管理業務費の見積書とその算定根拠を作成すること。

(事業期間見積書)

(単位：千円)

(年度)	H24	H24 度	H25 度		H38 度	合 計
項目 (開業後年度)	準備期間	2012 1 年目	2013 2 年目	...	2026 15 年目	
人件費						
諸経費						
その他						
合 計						

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
人件費	
諸経費	
その他	

- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A 3 版横長（枚数は適宜）で、各年の想定される支出を踏まえ記入すること。
- ・各年の費用は、原則として各年 4 月～翌年 3 月の 1 年間の費用を記入すること。
- ・必要に応じ適宜記入欄を追加・修正すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

提案受付番号：

維持管理業務費 見積書 9

<個別表> ⑧警備業務費

維持管理業務費のうち、警備業務費の見積書とその算定根拠を作成すること。

(事業期間見積書)

(単位：千円)

(年度)	H24	H24 度	H25 度		H38 度	合 計
項目 (開業後年度)	準備期間	2012 1 年目	2013 2 年目	...	2026 15 年目	
人件費						
諸経費						
その他						
合 計						

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
人件費	
諸経費	
その他	

- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A 3 版横長（枚数は適宜）で、各年の想定される支出を踏まえ記入すること。
- ・各年の費用は、原則として各年 4 月～翌年 3 月の 1 年間の費用を記入すること。
- ・必要に応じ適宜記入欄を追加・修正すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

提案受付番号：

維持管理業務費 見積書 10

<個別表> ⑨修繕及び更新に関する業務費

維持管理業務費のうち、修繕及び更新に関する業務費の見積書とその算定根拠を作成すること。

(事業期間見積書)

(単位：千円)

(年度)	H24	H24 度 2012	H25 度 2013		H38 度 2026	合 計
項目 (開業後年度)	準備期間	1 年目	2 年目	…	15 年目	
修繕費						
更新費						
諸経費						
その他						
合 計						

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
修繕費	
更新費	
諸経費	
その他	

- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A 3 版横長（枚数は適宜）で、各年の想定される支出を踏まえ記入すること。
- ・各年の費用は、原則として各年 4 月～翌年 3 月の 1 年間の費用を記入すること。
- ・必要に応じ適宜記入欄を追加・修正すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

提案受付番号：

<参 考>

参考数値として、事業期間終了後 15 年間（16～30 年度目）に見込まれる修繕及び更新に関する業務費の見積書とその算定根拠を作成すること。

（修繕及び更新に関する業務費 見積書）

（単位：千円）

(年度) 項目	H39 度 2027		H53 度 2041	H54 度 2042	合 計
	16 年度目	…	29 年度目	30 年度目	
修繕費					
合 計					

（修繕及び更新に関する業務費 算定根拠）

項目	内容・算定根拠

- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A 3 版横長（枚数は適宜）で、各年の想定される支出を踏まえ記入すること。
- ・各年の費用は、原則として各年 4 月～翌年 3 月の 1 年間の費用を記入すること。
- ・事業期間終了後 15 年間（16～30 年度目）に見込まれる修繕費の見積を記入すること。
- ・必要に応じ適宜記入欄を追加・修正すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

提案受付番号：

川越市なぐわし公園
温水利用型健康運動施設等整備運営事業

二次審査（事業者提案）
運営業務提案書

平成 年 月

提案受付番号：

運營業務（計画）に関する基本的な考え方

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・市民の健康、体力づくり及び地域の交流に寄与するためのサービス提供。
- ・利用者に即したサービス提供。
- ・事業者の持つノウハウの活用。
- ・営業日数及び営業時間等に関する運営上の考え方。
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項。

(A4版3枚以内)

提案受付番号：

運營業務実施体制

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ 従業者等の（混雑時や非常時を含む）指示系統
- ・ 業務遂行に係る人員数、技能者数とその配置及びローテーションの考え方
- ・ セルフモニタリングの考え方（方法、体制等）
- ・ 市との連絡体制
- ・ 災害や事故の発生の未然防止及び発生した際の緊急対応
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

運営スタッフの採用、研修計画

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・従業員の採用計画（供用開始前・後）
- ・人材研修の考え方と実施方法（供用開始前・後）
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A4版2枚以内)

提案受付番号：

施設における各種教室等の実施業務 ～要求事業～

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ 幼児から高齢者まで幅広い年齢層への対応
- ・ 独自の創意工夫あるプログラム等
- ・ 健康づくり、体力づくりへの寄与
- ・ 要求事業の内容の詳細
- ・ 稼働率又は参加者数想定
- ・ 効果
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版、適宜)

提案受付番号：

施設における各種教室等の実施業務 ～自主事業～

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。ただし、本様式は事業者にて提案のあるときのみ記入すること。

- ・施設全体の利用促進・活性化効果
- ・自主事業の内容の詳細
- ・稼働率又は参加者数想定
- ・効果
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A４版、適宜)

提案受付番号：

総合管理業務－１：総合案内・広報業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・サービス向上への工夫
- ・プロモーション活動の工夫と実施方法の妥当性
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

総合管理業務－２：利用受付・許可・調整業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・サービス向上への工夫
- ・実施方法の妥当性
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A４版１枚)

提案受付番号：

総合管理業務－３：利用料金徴収業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ サービス向上への工夫
- ・ 実施方法の妥当性
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

総合管理業務－４：フロント対応業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ サービス向上への工夫
- ・ 実施方法の妥当性
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

総合管理業務－５：備品管理業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ サービス向上への工夫
- ・ 実施方法の妥当性
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

総合管理業務－6：庶務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ サービス向上への工夫
- ・ 実施方法の妥当性
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

施設管理業務－１：総括

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・多用途の施設が複合していることによる効果の向上
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

施設管理業務－２：温水プール

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・安全管理の妥当性及び確実性
- ・水質管理の妥当性及び確実性
- ・衛生管理の妥当性及び確実性
- ・健康づくりに対する相談体制の実行性
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

施設管理業務－３：トレーニング室

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・安全管理の妥当性及び確実性
- ・衛生管理の妥当性及び確実性
- ・健康づくりに対する相談体制の実行性
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

施設管理業務－4：温浴施設

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・安全管理の妥当性及び確実性
- ・水質管理の妥当性及び確実性
- ・衛生管理の妥当性及び確実性
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

施設管理業務－5：休憩室

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ 食堂との連携
- ・ 利用者の快適性確保
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

施設管理業務－6：駐車場

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・安全管理の妥当性及び確実性
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

健康増進アドバイス業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・ 具体的な実施方法
- ・ 実施方法の妥当性とその効果
- ・ 利用者ニーズ把握の方策
- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

送迎バス運営業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・運行方法及び体制（メンテナンス時の対応含む）
- ・利用者の利便性及び安全性の確保
- ・運行ルート及びスケジュール
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版 1 枚)

提案受付番号：

物品販売及び飲食提供業務

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

- ・業態、取扱い品目等
- ・営業時間
- ・需要数（客数）想定とその根拠
- ・厨房器具整備の根拠（業態、取扱い品目当との関連でその必要性）
- ・上記以外のその他に重視する点及び特記事項

（A４版、適宜）

提案受付番号：

需要に対する考え方

本様式の記入に際しては、以下の点に留意して内容を簡潔にまとめ、記入すること。

①需要想定

- ・ 本事業の市場性や立地条件の認識
- ・ 利用者数想定とその根拠（事業期間を通じて需要が変化する場合はその推計）
- ・ 立地条件や運営業務担当企業の実績等を踏まえた想定利用者数確保の実現性

②利用者の確保策

- ・ 利用料金体系の設定の考え方
- ・ 利用者の定着の方策
- ・ 新規利用者の開拓の方策

③想定外状況への対応

- ・ 想定外な状況への具体的かつ合理的な対応策

- ・ 上記以外のその他に重視する点及び特記事項

(A 4 版、適宜)

提案受付番号：

施設利用料金収入（利益相当分）の還元方法

・施設利用料金収入等が提案時の想定を上回った結果、当初期待していた以上の利益相当を確保できる場合の還元方法。

(A４版１枚)

提案受付番号：

運営業務費 見積書

運営業務費に関する見積書とその算定根拠を作成すること。

(事業期間見積書)

①サービス購入料算定対象業務に係わる経費

(単位：千円)

(年度)		H24	H24 度	H25 度	…	H38 度	合 計
項目	(開業後年度)		2012	2013		2026	
		準備期間	1 年目	2 年目		15 年目	
(1) 総合管理業務							
	人件費						
	諸経費						
	その他						
	小 計						
(2) 施設管理業務							
	人件費						
	諸経費						
	その他						
	小 計						
(3) 健康増進アドバイス業務							
	人件費						
	諸経費						
	その他						
	小 計						
(4) 施設における各種教室等の実施業務							
	要求事業						
	人件費						
	諸経費						
	その他						
	小 計						
(5) 送迎バス運営業務							
	人件費						
	諸経費						
	その他						
	小 計						
(6) その他の運営業務							
	人件費						
	諸経費						
	その他						
	小 計						
合 計							

・合計欄は、(1)から(6)までの各業務の小計の加算したものを記入すること。

②サービス購入料算定対象外業務に係わる経費

・自主事業

(単位：千円)

項目	(年度)	H24	H24 度 2012	H25 度 2013	…	H38 度 2026	合 計
	(開業後年度)	準備期間	1 年目	2 年目		15 年目	
(1) 施設における各種教室等の実施業務							
	自主事業						
	人件費						
	諸経費						
	その他						
合 計							

・物品販売、飲食提供業務

(単位：千円)

項目	(年度)	H24	H24 度	H25 度	…	H38 度	合 計
	(開業後年度)	準備期間	2012	2013		2026	
			1 年目	2 年目		15 年目	
(2) 物品販売業務							
	人件費						
	売上原価						
	諸経費（光熱水費等）						
	その他						
	小 計						
(3) 飲食提供業務							
	人件費						
	売上原価						
	諸経費（光熱水費等）						
	その他						
	小 計						
物品販売、飲食提供業務 計							

(算定根拠)

①サービス購入料算定対象業務に係わる経費

項目	内容・算定根拠
(1) 総合管理業務	
総合案内・広報業務	
利用受付・許可・調整業務	
利用料金徴収業務	
フロント対応業務	
備品管理業務	
庶務	
(2) 施設管理業務	
温水プール管理業務	
トレーニング室管理業務	
温浴施設管理業務	
休憩室管理業務	
駐車場監理業務	
(3) 健康増進アドバイス業務	
(4) 施設における各種教室等の実施業務	
要求事業	
(5) 送迎バス運営業務	
(6) その他の運営業務	

②サービス購入料算定対象外業務に係わる経費

・自主事業

項目	内容・算定根拠
(1) 施設における各種教室等の実施業務	
自主事業	

・物品販売、飲食提供業務

項目	内容・算定根拠
(2) 物品販売業務	
(3) 飲食提供業務	

- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A3版横長（枚数は適宜）で、各年の想定される支出を踏まえ記入すること。
- ・各年の費用は、原則として各年4月～翌年3月の1年間の費用を記入すること。
- ・必要に応じ適宜記入欄を追加・修正すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

提案受付番号：

運営業務収入 見積書

運営業務収入（サービス購入料収入除く）に関する見積書とその算定根拠を作成すること。

（事業期間見積書）

①サービス購入料算定対象業務に係わる収入

（単位：千円）

(年度)		H24 度 2012	H25 度 2013	H26 度 2014	…	H38 度 2026	合 計
項目 (開業後年度)		1 年目	2 年目	3 年目		15 年目	
施設利用料金収入							
	個人利用						
	専用利用						
	自主事業収入（施設利用料金）						
合 計							

②サービス購入料算定対象外業務に係わる収入

・自主事業

（単位：千円）

(年度)		H24 度 2012	H25 度 2013	H26 度 2014	…	H38 度 2026	合 計
項目 (開業後年度)		1 年目	2 年目	3 年目		15 年目	
自主事業収入（施設利用料金除く）							

・物品販売、飲食提供業務

（単位：千円）

(年度)		H24 度 2012	H25 度 2013	H26 度 2014	…	H38 度 2026	合 計
項目 (開業後年度)		1 年目	2 年目	3 年目		15 年目	
物品販売業務							
飲食提供業務							
合 計							

(算定根拠)

①サービス購入料算定対象業務に係わる収入

項目	内容・算定根拠
施設利用料金収入	※各施設とも個人利用、専用利用、自主事業収入（施設利用料金）の別に分けて記入
温水プール	
トレーニング室	
スタジオ	
多目的ホール	
温浴施設	
会議室	

②サービス購入料算定対象外業務に係わる収入

・自主事業

項目	内容・算定根拠
自主事業収入（施設利用料金除く）	

・物品販売、飲食提供業務

項目	内容・算定根拠
物品販売業務	
飲食提供業務	

- ・事業者において算定した需要予測（客数見込み等：様式Ⅱ-5-21）を踏まえての根拠を示すこと。
- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。
- ・「施設利用料金収入」の自主事業収入には、自主事業で利用者から徴収する参加料金に含む個人利用の施設利用料金を記入すること。※
- ・「自主事業収入」には、自主事業で利用者から徴収する参加料金から個人利用の施設利用料金を差し引いた金額を記入すること。※

※上記二つの事項については、要求水準書 101 ページ“イ”を参照すること。

- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A 3 版横長（枚数は適宜）で、各年の想定される収入を踏まえ記入すること。
- ・各年の収入は、原則として各年 4 月～翌年 3 月の 1 年間の収入を記入すること。
- ・必要に応じ適宜記入欄を追加・修正すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・他の事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

提案受付番号：

光熱水費等 見積書

光熱水費等の見積書とその算定根拠を作成すること。なお、維持管理業務に係る光熱水費等についても含めること。

(事業期間見積書)

(単位：千円)

(年度)	H24	H24 度	H25 度	…	H38 度	合 計
項目 (開業後年度)	準備期間	2012 1 年目	2013 2 年目		2026 15 年目	
電 気 料 金						
ガ ス 料 金						
上水道料金						
下水道料金						
通 信 費						
そ の 他						
合 計						

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
電 気 料 金	
ガ ス 料 金	
上水道料金	
下水道料金	
通 信 費	
そ の 他	

- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A3版横長（枚数は適宜）で、各年の想定される収入を踏まえ記入すること。
- ・各年の費用は、原則として各年4月～翌年3月の1年間の費用を記入すること。
- ・必要に応じ適宜記入欄を追加・修正すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・他の事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

提案受付番号：

川越市なぐわし公園
温水利用型健康運動施設等整備運営事業

二次審査（事業者提案）
事業計画提案書

平成 年 月

提案受付番号：

長期収支計画の前提－1

1. 資金調達計画について

初期投資費の資金調達計画について記入すること。

		消費税抜き	(備考)							
資金需要（初期投資費）(a)		千円	※1							
一括支払分(b)		千円	<table border="1"> <tr> <td>実施設計</td><td>千円</td><td rowspan="3">× 70%</td></tr> <tr> <td>施設工事</td><td>千円</td></tr> <tr> <td>外構工事</td><td>千円</td></tr> </table>	実施設計	千円	× 70%	施設工事	千円	外構工事	千円
実施設計	千円	× 70%								
施設工事	千円									
外構工事	千円									
割賦支払分(c)=(a)－(b)		千円								
資金 調達	出資金	千円	出資企業名及び出資割合： (構成員以外も全て記入すること)							
	外部借入	千円	借入先： (検討している金融機関を記入すること)							
	その他 ()	千円	調達先等： ※2							
	資金調達合計(d)	千円	(備考)							

- ・ 割賦支払分(c)と資金調達合計(d)が一致するように記入すること。(一致しない場合はその金額とその理由を「資金調達合計(d)」の備考欄に記載すること。)
- ・ 消費税及び地方消費税を除いた金額を記入すること。

※1 内訳を様式Ⅱ－6－3長期収支計画の前提－3の内訳に記入すること。

※2 その他資金調達方法を様式Ⅱ－6－2長期収支計画の前提－2に記入すること。

2. 外部借入等について

外部借入等について、内訳が分かるよう借入先別に借入条件等を記入すること。

外部借入等	千円	民間金融機関（金融機関名）	千円
		借入条件 (借入時期、期間、金利等)	
		その他金融機関（金融機関名）	千円
		借入条件 (借入時期、期間、金利等)	
		その他社債等	千円
		調達条件 (社債種類、調達時期、期間、利率等)	

- ・ 現在検討している金融機関名あるいは社債内容等について具体的に記入すること。

提案受付番号：

長期収支計画の前提－２

３．その他資金調達方法について

その他、資金調達手法として検討している手法がある場合は、記入すること。

４．建中のつなぎ融資について

建中に外部借入する場合は、記入すること。

５．関心表明について

金融機関から「関心表明」あるいは融資の確約が得られている場合は、関心表明書の写し等を本頁に続けて添付すること。

提案受付番号：

長期収支計画の前提－３

６．資金需要（初期投資費）の内訳

内容	金額（千円）	積算根拠
設計費		
工事監理費		
建築工事費		
設備工事費		
外構工事費		
備品費		
開業に伴う費用		
融資組成手数料		
建中金利		
予備費		
合 計		

- ・消費税及び地方消費税を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。
- ・必要に応じ、適宜項目を追加すること。

提案受付番号：

長期収支計画の前提－4

7. 収入の前提について

長期収支計画のうち、収入部分の内訳及び前提を記入すること。

①サービス購入料算定対象業務に係わる収入

内容	金額（千円）	積算根拠
サービス購入料		
施設利用料金収入		
個人利用		
専用利用		
自主事業収入（施設利用料金）		
その他収入		
合 計		

②サービス購入料算定対象外業務に係わる収入

・自主事業

内容	金額（千円）	積算根拠
自主事業収入（施設利用料金除く）		
その他収入		
合 計		

・物品販売、飲食提供業務

内容	金額（千円）	積算根拠
物品販売業務収入		
飲食提供業務収入		
その他収入		
合 計		

- ・消費税及び地方消費税を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・「施設利用料金収入」の自主事業収入（施設利用料金）には、自主事業で利用者から徴収する参加料金に含む個人利用の施設利用料金収入を記入すること。※
- ・「自主事業収入（施設利用料金除く）」には、自主事業で利用者から徴収する参加料金から個人料金の施設利用料金を差し引いた金額を記入すること。※

※上記二つの事項については、要求水準書 101 ページ“イ”を参照すること。

- ・収入等は開業２年度目を記入すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・必要に応じ、適宜項目を追加すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。
- ・積算根拠は、他の見積書、事業計画提案書等に記入している場合は、その旨を明記すること。

提案受付番号：

長期収支計画の前提－5

8. 支出の前提について

長期収支計画のうち、支出部分の内訳及び前提を記入すること。

①サービス購入料対象業務に係わる支出

内容	金額（千円）	積算根拠
維持管理業務費		
運營業務費（自主事業経費除く）		
その他経費		
割賦原価 ※1		
支払利息		
合 計		

②サービス購入料算定対象外業務に係わる支出

・自主事業

内容	金額（千円）	積算根拠
自主事業経費		
その他経費		
合 計		

・物品販売、飲食提供業務

内容	金額（千円）	積算根拠
物品販売業務経費		
飲食提供業務経費		
その他経費		
合 計		

- ・消費税及び地方消費税を除いた額を記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・支出等は開業２年度目の金額を記入すること。
- ・保険料は、付保の対象の業務費用として計上することとし、保険種類、付保金額、保険料率等を記入すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・必要に応じ、適宜項目を追加すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。
- ・積算根拠は、他の見積書、事業計画提案書等に記入している場合は、その旨を明記すること。

※1 取得原価、割賦方法等を記入すること。

提案受付番号：

長期収支計画表

①サービス購入料算定対象業務

(単位：千円)

科目			(年度)	H22	H23	H24	H25	. . .	. . .	. . .	. . .	H36	H37	H38
			(開業後年度)	2010	2011	2012	2013					2024	2025	2026
						1	2							13
収 支 計 画	収入計													
		サービス購入料												
		施設利用料金収入												
		個人利用												
		専用利用												
		自主事業収入（施設利用料金）												
	その他収入													
	支出計													
維持管理業務費														
運営業務費（自主事業経費除く）														
その他経費														
割賦原価														
	支払利息													
	税引前当期損益													
	法人税等													
	税引後当期損益													
資 金 計 画	資金需要													
		初期投資費												
		借入金返済												
	資金調達													
		内部留保												
		借入金												
		資本金												
	当期資金過不足													
	資金過不足累計													
	借入金残高													
		借入金												
		運転借入金												

②サービス購入料算定対象外業務

・ 自主事業

(単位：千円)

科目		H22	H23	H24	H25		H36	H37	H38
		2010	2011	2012	2013		2024	2025	2026
				1	2		13	14	15
収 支 計 画	収 入 計								
	自主事業収入（施設利用料金収入除く）								
	その他収入								
	支 出 計								
	自主事業経費								
	その他経費								
	経常利益								

・ 物品販売、飲食提供業務

科目		H22	H23	H24	H25		H36	H37	H38
		2010	2011	2012	2013		2024	2025	2026
				1	2		13	14	15
収 支 計 画	収 入 計								
	物品販売業務収入								
	飲食提供業務収入								
	その他収入								
	支 出 計								
	物品販売業務費								
	飲食提供業務費								
	その他経費								
	経常利益								

＜参 考＞

参考として、ＳＰＣ全体の収支を確認するため、上表①及び②（物品販売、飲食提供業務除く）を合算した表を作成すること。

長期収支計画表

(単位：千円)

科目			(年度)	H22	H23	H24	H25		H36	H37	H38
			(開業後年度)	2010	2011	2012	2013		2024	2025	2026
						1	2		13	14	15
収 支 計 画	収入計										
		サービス購入料									
		施設利用料金収入									
		自主事業収入									
		その他収入									
	支出計										
		維持管理業務費									
		運営業務費（自主事業経費除く）									
		自主事業経費									
		その他経費									
	公租公課										
	保険料										
	割賦原価										
	支払利息										
	税引前当期損益										
	法人税等										
	税引後当期損益										
資 金 計 画	資金需要										
		初期投資費									
		借入金返済									
	資金調達										
		内部留保									
		借入金									
		資本金									
	当期資金過不足										
	資金過不足累計										
	借入金残高										
		借入金									
		運転借入金									

長期収支計画表

～本表作成時の留意事項～

- ・消費税及び地方消費税、物価変動は除いて計算すること。
- ・「施設利用料金収入」には、自主事業で利用者から徴収する参加料金に含む個人利用の施設利用料金も含み記入すること。
- ・「自主事業収入」には、自主事業で利用者から徴収する参加料金から個人利用の施設利用料金を差し引いた金額を記入すること。

※ 上記二つの留意事項については、要求水準書 101 ページ“イ”を参照すること。

- ・ A 3 版横長 1 枚で記入すること。
- ・ 収入、支出、資金需要及び資金調達の内訳については、前頁表中の項目（例示）を基本とするが、必要に応じ適宜項目欄を増やすことは可とする。できる限り詳細に記入すること。
- ・ 各項目の算定根拠は、様式Ⅱ-6-1～様式Ⅱ-6-5「長期収支計画の前提－1～5」にそれぞれ記入すること。
- ・ 見積書等の他様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入すること。
- ・ 各年の費用は、原則として各年 4 月～翌年 3 月の 1 年間の費用を記入すること。
- ・ 金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・ 本頁は、資料作成上の留意事項を記載したものであり、事業提案書への添付は不要とする。

キャッシュフロー計算書

(単位：千円)

科目 (年度) (開業後年度)	H22	H23	H24	H25	・・・・・・・・・・	H36	H37	H38
	2010	2011	2012	2013		2024	2025	2026
			1	2		13	14	15
キャッシュインフロー計								
利払前割賦原価戻入れ後 税引後利益								
資本金								
設備借入金								
その他 ※								
キャッシュアウトフロー計								
初期投資費								
元本								
利息								
その他 ※								
ネットキャッシュフロー								
配当								
D S C R								

プロジェクト I R R	
E I R R	

提案受付番号：

<参 考>

参考として、S P C全体を確認するため、サービス購入料算定の対象業務と対象外業務（飲食提供及び物品販売除く）を合算した表を作成すること。

キャッシュフロー計算書

(単位：千円)

科目 (年度) (開業後年度)	H22	H23	H24	H25	・・・・・・・・・・	H36	H37	H38
	2010	2011	2012	2013		2024	2025	2026
			1	2		13	14	15
キャッシュインフロー計								
利払前割賦原価戻入れ後 税引後利益								
資本金								
設備借入金								
その他 ※								
キャッシュアウトフロー計								
初期投資費								
元本								
利息								
その他 ※								
ネットキャッシュフロー								
配当								
D S C R								

プロジェクトIRR	
EIRR	

キャッシュフロー計算書

～本表作成時の留意事項～

- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いて計算すること。
- ・長期収支計画表（様式Ⅱ－６－６ ①サービス購入料算定対象業務）と整合性をとった形で記入すること。
- ・＜参考＞表については、同書式に記載事項の指示に従い記入すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A3版横長1枚で記入すること。
- ・本頁は、資料作成上の留意事項を記載したものであり、事業提案書への添付は不要とする。

※その他は、可能な範囲で具体的かつ詳細に記入すること。

運転資金増加への対応

事業期間中におけるサービス購入料の減額や予期せぬ出来事等の発生により、運転資金が不足になり増加の必要が生じた場合の対応策について、想定される対応策を下表から選択し（複数可）、選択した数に合わせて、その具体的内容を記入すること。

想定される対応策	チェック欄	具体的内容
スポンサー等による追加出資、劣後ローン		
スポンサー等の信用力による運転資金枠の設定		
配当部分の一部積立て		
予備費を含めた資金調達		
その他		

(A 4 版、適宜)

提案受付番号：

リスクへの対応

①入札説明書の「別添資料１リスク分担表」に記載の内容を踏まえ、特別目的会社（以下ＳＰＣ）が負担するリスクについて、グループの構成員間での分担内容等、基本的な考え方を記入すること。

--

②ＳＰＣが負担するリスクとグループの構成員以外の者が負担するリスクに分類した上で、想定されるリスクの種類を記入すること。また、これらのリスクについて具体的に対応策を検討している場合は、その内容を下表に記入すること。

分類	主体	リスクの種類	検討している対応策
ＳＰＣ (各構成員)			
構成員以外			

- ・主体は、金融機関や保険会社等の業務遂行者（プレーヤー）を記入すること。
- ・必要に応じ、適宜項目を追加すること。

③入札条件以外に保険を付保する場合は、保険の種類について、下表の選択肢のうち該当する種類を選択し（複数可）、可能な範囲で想定される保険の内容を記入すること。

種類	チェック欄	内容
工事保険		
動産総合保険		
コンピューター総合保険		
違約金保険		
利益保険		
地震保険		
その他		

- ・選択肢にない保険を付保する場合は、適宜項目を追加すること。

(Ａ４版、適宜)

提案受付番号：

償還表（サービス購入料の支払い）

(単位：千円)

[illegible]

(単位：千円)

年度 月	H24			H29					H37					H38				H39
	2012度		…	2017度				…	2025度				…	2026度				2027度
	10	1		4	7	10	1		4	7	10	1		4	7	10	1	4
サービス購入料 5																		
光熱水費等相当分																		
公租公課・保険料等																		
サービス購入料合計 (四半期ごと支払い)																		
同上 (1年間計)								…										

償還表(サービス購入料の支払)

～本表作成時の留意事項～

- ・本表には、特別目的会社（SPC）が市に求めるサービス購入料の支払いを、各業務の見積書と整合性の取れる形で記入すること。
- ・サービス購入料の支払いは、入札説明書「添付資料2 サービス購入料の支払いについて」に記載の方法により算定し記入すること。
- ・サービス購入料の支払いを四半期毎に平準化して記入すること。平準化するに当たっての算出根拠を様式Ⅱ-6-11「市が支払うサービス購入料総額及びサービス購入料算出の根拠」に記載すること。
- ・その他の様式と関連のある項目の数値は、整合性の取れる形で記入すること。
- ・消費税及び地方消費税、物価変動を除いて計算すること。
- ・金額は、千円未満切捨てで記入すること。
- ・A3版横長（枚数は適宜）で記入すること。
- ・各業務費の内訳は、可能な限り具体的に記入すること。
- ・必要に応じて適宜項目を追加・修正すること。

市が支払うサービス購入料総額及びサービス購入料算出の根拠

対価	①事業期間合計額(千円) (※１)		②積算根拠	③各期支払いを平準化するに当たっての算出方法 (※２)
	消費税抜き	消費税込み		
１．サービス購入料１				
２．サービス購入料２				
割賦払分元本（初期投資費）				
割賦払にかかる支払利息（※３）			支払利息 % （基準金利 % + スプレッド %）	
３．サービス購入料３			(※４)	
うち建築物保守管理業務費				
うち建築設備保守管理業務費				
うち備品等保守管理業務費				
うち屋外施設環境衛生管理業務費				
うち一般施設環境衛生管理業務費				
うち清掃業務費				
うち植栽維持管理業務費				
うち警備業務費				
うち修繕・更新業務費				
ＳＰＣ経費				
４．サービス購入料４			(※４)	
うち総合管理業務費				
うち施設管理業務費				
うち健康増進アドバイス業務費				
うち施設における各種教室等の実施業務費（要求事業）				
うち送迎バス運営業務費				
ＳＰＣ経費				
５．サービス購入料５				
うち電気料金				
うちガス料金				
うち上水道料金				
うち下水道料金				
うち通信費				
うちその他				
ＳＰＣに対し市が支払うサービス料		(※５)		
総計（１＋２＋３＋４＋５）				

- ・必要に応じ適宜項目を追加・修正すること。
- ・可能な範囲で具体的に記入すること。
- ・他の見積書、事業計画提案書等と整合性をとった形で記入すること。

- ※ 1 様式Ⅱ-6-10「償還表（サービス購入料の支払い）」で記入した、各サービス購入料の事業期間の合計額を記入すること。ただし、実際の支払いにおいては、物価変動、光熱水費の料金改定、光熱水費の実績等を勘案して定めることとする。
- ※ 2 様式Ⅱ-6-10「償還表（サービス購入料の支払い）」の各四半期の支払いを平準化するにあたっての算出方法を記入すること。
- ※ 3 市が支払うサービス購入料の算定根拠となる、基準金利 1.877%（平成 21 年 12 月 28 日の東京時間午前 10 時にテレート 17143 頁に発表された TSR6 ヶ月 LIBOR ベース 15 年物(円—円))及び上乗せするスプレッドを表中に記入すること。また、当該スプレッドの算定根拠を以下の枠内に記載すること。

(スプレッドの算定根拠)

--

- ※ 4 施設利用料金収入によって回収できない維持管理業務費及び運営業務費相当であることを踏まえ（入札説明書 添付資料 2 参照）、サービス購入料の積算根拠を具体的に記入すること。
- ※ 5 市が支払う S P C に対するサービス購入料総額の事業期間合計額が様式Ⅱ-1-4「入札書」に記入する入札価格となる。

提案受付番号：
