

なぐわし公園整備運営事業
様式集

令和 7 年 12 月 19 日

修正版：令和 8 年 2 月 6 日

川 越 市

目 次

第 1 提出書類一覧	1
第 2 記載要領	5
1 共通事項	5
第 3 提出要領	6
1 募集要項等に関する提出書類	6
2 参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類	6
3 応募の辞退に関する提出書類	7
4 提案書提出時の提出書類	7
(各種様式)	

第1 提出書類一覧

様式 番号	書式名及び記載内容	サイズ [※]	ファイル 形式※	枚数 制限
1. 募集要項等に関する提出書類				
1-1	配付資料に関する誓約書	A4	Excel	適宜
1-2	募集要項等に関する現地見学会・説明会参加申込書	A4	Excel	適宜
1-3	募集要項等に関する質問書	A4	Excel	適宜
2. 参加表明及び資格審査に関する提出書類				
2-1	参加表明書	A4	PDF	1 枚
2-2	応募グループ構成表	A4	PDF	適宜
2-3	委任状（代表企業）	A4	PDF	1 枚
2-4	委任状（受任者）	A4	PDF	適宜
2-5	参加資格審査申請書 （温水利用型健康運動施設の設計業務に当たる者）	A4	PDF	適宜
2-6	参加資格審査申請書 （温水利用型健康運動施設の改修業務に当たる者）	A4	PDF	適宜
2-7	参加資格審査申請書 （温水利用型健康運動施設の工事監理業務に当たる者）	A4	PDF	適宜
2-8	参加資格審査申請書 （温水利用型健康運動施設の維持管理業務に当たる者）	A4	PDF	適宜
2-9	参加資格審査申請書 （温水利用型健康運動施設の運営業務に当たる者）	A4	PDF	適宜
2-10	参加資格審査申請書 （公園施設の設計業務に当たる者）	A4	PDF	適宜
2-11	参加資格審査申請書 （公園施設の建設業務に当たる者）	A4	PDF	適宜
2-12	参加資格審査申請書 （公園施設の工事監理業務に当たる者）	A4	PDF	適宜
2-13	参加資格審査申請書 （公園施設の維持管理業務に当たる者）	A4	PDF	適宜
2-14	参加資格審査申請書 （公園施設の運営業務に当たる者）	A4	PDF	適宜
2-15	参加資格審査申請書 （その他本事業に関する業務に当たる者）	A4	PDF	適宜
	・添付書類	—	PDF	適宜
2-16	暴力団等に該当しない旨の誓約書	A4	PDF	適宜

様式 番号	書式名及び記載内容	サイズ	ファイル 形式※	枚数 制限
3. 応募の辞退に関する提出書類				
3	辞退届	A4	PDF	1枚
4. 提案書提出時の提出書類				
(1) 提案全般に関する提出書類				
4-1	提案書類提出届	A4	PDF	1枚
4-2	提案書類確認書	A4	PDF	1枚
(2) 価格提案書				
5-1	提案価格見積書	A4	PDF	1枚
5-2	提案価格内訳書	A4	PDF	適宜
(3) 要求水準に関する確認書				
6-1	要求水準に関する確認書	A4	PDF	1枚
6-2	企業名対応表	A4	PDF	1枚
(4) 提案内容に関する提出書類				
①業務提案書				
■事業実施に関する提案書				
7-1	表紙	A4	PDF	1枚
7-2	本事業の実施方針及び実施体制	A4	PDF	3枚
7-3	地域経済への配慮	A4	PDF	1枚
■事業計画に関する提案書				
8-1	表紙	A4	PDF	1枚
8-2①	資金調達の確実性	A4	PDF	1枚
8-2②	資金調達計画書	A4	Excel	適宜
8-3	事業計画の確実性及び安全性	A4	PDF	1枚
8-4	リスク管理の方針	A4	PDF	2枚
8-5	長期収支計画書	A3	Excel	適宜
■施設整備に関する提案書				
9-1	表紙	A4	PDF	1枚
9-2	基本方針及び実施体制	A4	PDF	3枚
9-3	本施設全体のコンセプト	A4	PDF	2枚
9-4①	施工計画・工程計画	A4	PDF	3枚
9-4②	工程表	A3	Excel	適宜
9-5	温水利用型健康運動施設の改修計画	A4	PDF	2枚
9-6	公園施設の整備計画	A4	PDF	5枚
9-7	施設整備費内訳書	A3	Excel	適宜
9-8①	サービス購入料B-I算定表	A3	Excel	適宜

様式 番号	書式名及び記載内容	サイズ	ファイル 形式※	枚数 制限
9-8②	サービス購入料B-Ⅱ算定表	A3	Excel	適宜
■開業準備に関する提案書				
10-1	表紙	A4	PDF	1枚
10-2	開業準備計画	A4	PDF	1枚
10-3①	温水利用型健康運動施設及び既存公園施設の開業準備費 内訳書	A4	Excel	適宜
10-3②	新設公園施設の開業準備費 内訳書	A4	Excel	適宜
10-4①	サービス購入料C-Ⅰ算定表	A3	Excel	適宜
10-4②	サービス購入料C-Ⅱ算定表	A3	Excel	適宜
■維持管理に関する提案書				
11-1	表紙	A4	PDF	1枚
11-2	基本方針及び実施体制	A4	PDF	3枚
11-3①	維持管理計画	A4	PDF	5枚
11-3②	維持管理費内訳書（修繕・更新費除く）	A4	Excel	適宜
11-4①	修繕更新計画	A4	PDF	2枚
11-4②	維持管理費内訳書（修繕・更新費）	A3	Excel	適宜
■運営に関する提案書				
12-1	表紙	A4	PDF	1枚
12-2	基本方針及び実施体制	A4	PDF	3枚
12-3①	運営スケジュール及び利用料金	A4	PDF	1枚
12-3②	利用料金等の設定	A3	Excel	適宜
12-3③	利用料金等収入の積算内訳書	A3	Excel	適宜
12-3④	利用料金等収入の設定根拠	A3	Excel	適宜
12-4	各種運営業務			
	総合管理業務	A4	PDF	3枚
	施設管理業務	A4	PDF	6枚
	送迎バス運営業務	A4	PDF	1枚
	災害時初動対応業務	A4	PDF	1枚
12-5	各種教室等の実施業務	A4	PDF	3枚
12-6①	独立採算の運営業務	A4	PDF	3枚
12-6②	独立採算の業務に係る収支内訳書	A3	Excel	適宜
12-7	需要に対する考え方	A4	PDF	適宜
12-8	運営費内訳書	A4	Excel	適宜
■民間収益事業に関する提案書				
13-1	表紙	A4	PDF	1枚

様式 番号	書式名及び記載内容	サイズ	ファイル 形式※	枚数 制限
13-2	民間収益事業	A4	PDF	適宜
13-3	民間収益事業に係る収支内訳書	A3	Excel	適宜
13-4	長期収支計画書（民間収益事業）	A3	Excel	適宜
②図面集				
14-1	表紙	A3	PDF	1 枚
14-2	パース図			
	公園全体の鳥観図	A3	PDF	1 枚
	公園主要施設の透視図 （アイレベルの透視図は計 2 カット以上とする。）	A3	PDF	適宜
14-3	全体配置図 （図面の縮尺は S=1/1500 程度とする） 以下の内容を記載すること <ul style="list-style-type: none"> 主要施設の配置 車両出入口、駐車場・駐輪場の配置 緑化（既存・新規）の範囲・主要樹種 	A3	PDF	1 枚
	公園計画平面図 （主要な図面の縮尺は S=1/1500 程度とし、その他説明等で用いる図面は任意の縮尺とする）	A3	PDF	適宜
14-4	改修平面図 （主要な図面の縮尺は S=1/400 程度とし、その他説明等で用いる図面は任意の縮尺とする） <ul style="list-style-type: none"> 食堂改修 その他施設の改修（任意） 	A3	PDF	適宜
14-5	備品リスト	A3	Excel	適宜

※ 「ファイル形式」の「Excel」及び「PDF」はそれぞれ、Microsoft Office Excel ブック（*.xlsx）形式及び PDF（*.pdf）形式を指す。

第2 記載要領

1 共通事項

(1) 記載内容

- ア 明確かつ具体的に記述すること。
- イ 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- ウ 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。
- エ 提案書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。

(2) 書式等

- ア 使用する用紙は、特に指定のない限り、A4縦長横書き片面とすること。
- イ 図面等を除き、提出書類で使用する文字の大きさは、10ポイント（図表内に使用する文字は除く）以上とし、上下左右に20mm程度（±5mmを限度）の余白を設定すること。
- ウ 各様式は、本様式集を参考に、Microsoft Word または Excel にて各自作成すること。
- エ ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- オ 各様式における記載内容が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。（例 [1/3]）
- カ 図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含めること。

(3) 留意事項

提出書類には、市が参加資格審査の結果を通知する書類に提示した応募者番号のみを付すこととし、構成企業の名称が類推できるような記載を行わないこと。構成企業についてのみ運営企業A、維持管理企業B等に置き換え、「(様式6-2) 企業名対応表」に記載すること。

第3 提出要領

1 募集要項等に関する提出書類

募集要項を参照すること。

2 参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類

募集要項を参照すること。

ア (様式 2-1) から (様式 2-15) 及び添付書類 (会社概要等) を A 4 ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「参加資格審査に関する提出書類」及び「代表企業名」を記したものを正副 1 部ずつ提出すること。

イ 各様式及び構成企業ごとに仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載すること。

様式番号	書類名	部数
2-1	参加表明書	正 1 部 副 1 部
2-2	応募グループ構成表	
2-3	委任状 (代表企業)	
2-4	委任状 (受任者)	
2-5	参加資格審査申請書 (温水利用型健康運動施設の設計業務に当たる者)	
	・ 添付書類	
2-6	参加資格審査申請書 (温水利用型健康運動施設の改修業務に当たる者)	
	・ 添付書類	
2-7	参加資格審査申請書 (温水利用型健康運動施設の工事監理業務に当たる者)	
	・ 添付書類	
2-8	参加資格審査申請書 (温水利用型健康運動施設の維持管理業務に当たる者)	
	・ 添付書類	
2-9	参加資格審査申請書 (温水利用型健康運動施設の運営業務に当たる者)	
	・ 添付書類	
2-10	参加資格審査申請書 (公園施設の設計業務に当たる者)	
	・ 添付書類	
2-11	参加資格審査申請書 (公園施設の建設業務に当たる者)	
	・ 添付書類	

2-12	参加資格審査申請書 (公園施設の工事監理業務に当たる者)	
	・添付書類	
2-13	参加資格審査申請書 (公園施設の維持管理業務に当たる者)	
	・添付書類	
2-14	参加資格審査申請書 (公園施設の運営業務に当たる者)	
	・添付書類	
2-15	参加資格審査申請書 (その他本事業に関する業務に当たる者)	
	・添付書類	

3 応募の辞退に関する提出書類

募集要項を参照すること。

4 提案書提出時の提出書類

様式番号	書類名	部数
(1) 提案全般に関する提出書類		
4-1	提案書類提出届	(4) ① 正本 に添付
4-2	提案書類確認書	
(2) 価格提案書		
5-1	提案価格見積書	(4) ① 正本 に添付
5-2	提案価格内訳書	
(3) 要求水準に関する確認書		
6-1	要求水準に関する確認書	(4) ① 正本 に添付
6-2	企業名対応表	
(4) 提案内容に関する提出書類		
①業務提案書		
7-1～7-3	事業実施に関する提案書	正本 1 部 副本10部
8-1～8-6	事業計画に関する提案書	
9-1～9-8②	施設整備に関する提案書	
10-1～10-4②	開業準備に関する提案書	
11-1～11-4⑥	維持管理に関する提案書	
12-1～12-8	運営に関する提案書	
13-1～13-4	民間収益事業に関する提案書	
②図面集		

様式番号	書類名	部数
14-1～14-5	図面集	正本 1 部 副本10部
(5) 提案内容に関する提出書類の電子データ		正 1 枚

(1) 提案全般に関する提出書類

(様式 4-1) (様式 4-2) は、「(4) ①業務提案書」の正本に綴じ込むこと。

(2) 価格提案書

(様式 5-1) (様式 5-2) は、「(4) ①業務提案書」の正本に綴じ込むこと。

(3) 要求水準に関する確認書

(様式 6-1) (様式 6-2) は、「(4) ①業務提案書」の正本に綴じ込むこと。

(4) 提案内容に関する提出書類

① (様式 7) から (様式 13)

ア A 4 版パイプ式ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「業務提案書」及び「応募者番号」を記し、以下のラベルを下部に添付したものを提出すること。

< 正本の場合 >

正本
(代表企業名)

< 副本の場合 >

副本 ○／10
(応募者番号)

イ 様式ごとに仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載すること。

ウ A 3 様式は、A 4 版に折り込むこと。

② (様式 14)

ア A 3 版パイプ式ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「図面集」及び「応募者番号」を記し、前項のラベルを下部に添付したものを提出すること。

③ 電子データ

ア 提案書類提出時における各様式の電子データを DVD-R に保存し、正本と共に 1 枚を提出すること。

イ 電子データの表面には、「事業名」、「電子データ」及び「応募者番号」を記すこと。

ウ 電子データの保存形式は、「第 1 提出書類一覧」のファイル形式（「*.xlsx」及び「*.pdf」）とし、Excel データについては、計算式（関数）を含むデータとすること。

エ 併せて各様式・添付資料を全て PDF 形式で保存し、添付すること。なお、テキストが読み取れる形式で提出すること。

(様式 1-1)

令和 年 月 日

配付資料に関する誓約書

川越市長 森田 初恵 様

〔応募者の代表企業〕

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

印

配付資料並びに記載内容については、下記目的以外に使用しません。

番号	資料名称
要求水準書配付資料	配付資料●・配付資料●

使用目的：なぐわし公園整備運営事業に関する提案書類作成のため

(様式 1-2)

令和 年 月 日

募集要項等に関する現地見学会・説明会参加申込書

※Excel ファイルを利用してください。

(様式 1-3)

募集要項等に関する質問書

※Excel ファイルを利用してください。

参加表明書

川越市長 森田 初恵 様

〔応募者の代表企業〕

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

印

令和 7 年 12 月 19 日に募集要項等が公表された「なぐわし公園整備運営事業」に係る公募型プロポーザルへの参加について、参加資格を証する書類を添えて申請いたします。

なお、以下の各構成員及び協力企業は、募集要項「第 2 応募者の備えるべき参加資格要件」に掲げられている事項を満たしていること、並びに、この申請書及び添付種類の全ての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

【応募グループの構成（役割分担）】

通 番	構成員または 協力企業 ※ 1	役割 ※ 2	商号または名称
1	代表企業		
2	構成員		
3	協力企業		
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

※ 1 「代表企業」「構成員」「協力企業」のいずれかを記入すること。

※ 2 「設計（温水利用型健康運動施設）」「設計（公園施設）」「改修（温水利用型健康運動施設）」「建設（公園施設）」「工事監理（温水利用型健康運動施設）」「工事監理（公園施設）」「維持管理（温水利用型健康運動施設）」「維持管理（公園施設）」「運営（温水利用型健康運動施設）」「運営（公園施設）」「その他本事業に関する業務」のいずれかを記載すること。

※ 3 記入欄が足りない場合は、追加すること。

応募グループ構成表

代表企業	
構成区分	構成員
商号または名称	
代表者	印
所在地または住所	
担当者	氏名
	所属
	所在地または住所
	電話／FAX
	E-mail

温水利用型健康運動施設の設計業務に当たる者	
構成区分 ※1	構成員 ・ 協力企業
商号または名称	
代表者	印
所在地または住所	
担当者	氏名
	所属
	所在地または住所
	電話／FAX
	E-mail
担当する業務内容	

温水利用型健康運動施設の改修業務に当たる者	
構成区分 ※1	構成員 ・ 協力企業
商号または名称	
代表者	印
所在地または住所	
担当者	氏名
	所属
	所在地または住所
	電話／FAX
	E-mail
担当する業務内容	

※1 「構成員」または「協力企業」いずれかを記入すること。

※2 1 者が複数の業務を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入すること。

※3 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。

(様式 2-2) [2/4]

温水利用型健康運動施設工事監理業務に当たる者	
構成区分 ※1	構成員 ・ 協力企業
商号または名称	
代表者	印
所在地または住所	
担当者	氏名
	所属
	所在地または住所
	電話／FAX
	E-mail
担当する業務内容	

温水利用型健康運動施設の維持管理業務に当たる者	
構成区分 ※1	構成員 ・ 協力企業
商号または名称	
代表者	印
所在地または住所	
担当者	氏名
	所属
	所在地または住所
	電話／FAX
	E-mail
担当する業務内容	

温水利用型健康運動施設の運営業務に当たる者	
構成区分 ※1	構成員 ・ 協力企業
商号または名称	
代表者	印
所在地または住所	
担当者	氏名
	所属
	所在地または住所
	電話／FAX
	E-mail
担当する業務内容	

※1 「構成員」または「協力企業」いずれかを記入すること。

※2 1者が複数の業務を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入すること。

※3 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。

(様式 2-2) [3/4]

公園施設の設計業務に当たる者	
構成区分 ※1	構成員 ・ 協力企業
商号または名称	
代表者	印
所在地または住所	
担当者	氏名
	所属
	所在地または住所
	電話／F A X
	E - m a i l
担当する業務内容	

公園施設の建設業務に当たる者	
構成区分 ※1	構成員 ・ 協力企業
商号または名称	
代表者	印
所在地または住所	
担当者	氏名
	所属
	所在地または住所
	電話／F A X
	E - m a i l
担当する業務内容	

公園施設の工事監理業務に当たる者	
構成区分 ※1	構成員 ・ 協力企業
商号または名称	
代表者	印
所在地または住所	
担当者	氏名
	所属
	所在地または住所
	電話／F A X
	E - m a i l
担当する業務内容	

※1 「構成員」または「協力企業」いずれかを記入すること。

※2 1 者が複数の業務を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入すること。

※3 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。

(様式 2-2) [4/4]

公園施設の維持管理業務に当たる者	
構成区分 ※1	構成員 ・ 協力企業
商号または名称	
代表者	印
所在地または住所	
担当者	氏名
	所属
	所在地または住所
	電話／FAX
	E-mail
担当する業務内容	

公園施設の運營業務に当たる者	
構成区分 ※1	構成員 ・ 協力企業
商号または名称	
代表者	印
所在地または住所	
担当者	氏名
	所属
	所在地または住所
	電話／FAX
	E-mail
担当する業務内容	

その他本事業に関する業務に当たる者	
構成区分 ※1	構成員 ・ 協力企業
商号または名称	
代表者	印
所在地または住所	
担当者	氏名
	所属
	所在地または住所
	電話／FAX
	E-mail
担当する業務内容	

※1 「構成員」または「協力企業」いずれかを記入すること。

※2 1者が複数の業務を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入すること。

※3 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。

(様式 2-3)

令和 年 月 日

委 任 状（代表企業）

川越市長 森田 初恵 様

委任者〔応募者の構成員または協力企業〕

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

印

私は、応募者の代表企業代表者を代理人と定め、参加表明書の提出日から S P C 設立日まで、下記事業に係る川越市との契約について、次の権限を委任します。

受任者〔応募者の代表企業〕

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

印

1. 委任事項

- (1) 下記事業に関する参加表明について
- (2) 下記事業に関する参加資格審査申請について
- (3) 下記事業に関する参加辞退について
- (4) 下記事業に関する見積及び提案について
- (5) 下記事業に関する S P C 設立までの契約に関することについて
- (6) 復代理人の選任について

2. 事業名

なぐわし公園整備運営事業

※ この委任状は、構成員または協力企業から代表企業へ権限を委任する際に用いること。
※ 応募グループの構成員・協力企業ごとに提出すること。

(様式 2-4)

令和 年 月 日

委 任 状（受任者）

川越市長 森田 初恵 様

委任者〔応募者の代表企業〕

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

印

私は、次の者を復代理人と定め、参加表明書の提出日から S P C 設立日まで、下記事業に係る川越市との契約について、次の権限を委任します。

受任者

所 在 地

商号または名称

役 職 名

氏 名

1. 委任事項

- (1) 下記事業に関する参加表明について
- (2) 下記事業に関する参加資格審査申請について
- (3) 下記事業に関する参加辞退について
- (4) 下記事業に関する提案について
- (5) 下記事業に関する SPC 設立までの契約に関することについて

2. 事業名

なぐわし公園整備運営事業

受任者使用印鑑

印

※ この委任状は、代表企業代表者から代表企業の復代理人へ権限を委任する際に用いること。

(様式 2-5)

参加資格審査申請書（温水利用型健康運動施設の設計業務に当たる者）

企業名	
構成員または協力企業の別	・ 構成員 ・ 協力企業 [いずれかを記載]

入札参加資格者名簿許可番号	
一級建築士事務所登録番号	(登録年月日：○年○月○日)

※ 1 温水利用型健康運動施設の設計業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

■ 添付書類

添付書類			応募者 確認
共通	1	会社概要（パンフレットも可）	
	2	商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可）	
	3	企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近 3 期分）	
	4	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 （直近 3 期分。ただし連結対象がある場合）	
	5	納税証明書の写し ※直近 1 年間分の未納がないことを証明できるものとする。 ※法人の場合は、契約締結する本店又は支店等の納税証明書又はその写しとする。 ※契約締結する本店又は支店等の所在地は川越市外であるが、川越市内にも営業所等が所在する場合は、当該営業所等分の納税証明書も併せて提出すること。 ※提出期限から過去 3 か月以内に交付されたものとする。	
	5-1	国税（納税証明書「その 3 の 3」）	
	5-2	川越市税（川越市役所発行の納税証明書）	
	6	印鑑証明書 ※募集要項公表日以降に交付されたものとする。	
設計	7	一級建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類	

※ 2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

(様式 2-6)

参加資格審査申請書（温水利用型健康運動施設の改修業務に当たる者）

企業名	
構成員または協力企業の別	・構成員 ・協力企業 [いずれかを記載]

入札参加資格者名簿許可番号	
建設業許可番号	分類（ ） 番号（ ） （許可年月日：○年○月○日）

※ 1 温水利用型健康運動施設の改修業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

■添付書類

添付書類			応募者 確認	
共通	1	会社概要（パンフレットも可）		
	2	商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可）		
	3	企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近 3 期分）		
	4	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 （直近 3 期分。ただし連結対象がある場合）		
	5	納税証明書の写し ※直近 1 年間分の未納がないことを証明できるものとする。 ※法人の場合は、契約締結する本店又は支店等の納税証明書又はその写しとする。 ※契約締結する本店又は支店等の所在地は川越市外であるが、川越市内にも営業所等が所在する場合は、当該営業所等分の納税証明書も併せて提出すること。 ※提出期限から過去 3 か月以内に発行されたものとする。	/	
	5 - 1	国税（納税証明書「その 3 の 3」）		
	5 - 2	川越市税（川越市役所発行の納税証明書）		
6	印鑑証明書 ※募集要項公表日以降に交付されたものとする。			
建設	7	特定建設業の許可を受けたものであることを証する書類 ※許可区分及び当該営業所が確認できる項のみで可		

※ 2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

(様式 2-7)

参加資格審査申請書（温水利用型健康運動施設の工事監理業務に当たる者）

企業名	
構成員または協力企業の別	・ 構成員 ・ 協力企業 [いずれかを記載]

入札参加資格者名簿許可番号	
一級建築士事務所登録番号	(登録年月日：○年○月○日)

※1 温水利用型健康運動施設の工事監理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

■添付書類

添付書類			応募者 確認
共通	1	会社概要（パンフレットも可）	
	2	商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可）	
	3	企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分）	
	4	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 （直近3期分。ただし連結対象がある場合）	
	5	納税証明書の写し ※直近1年間分の未納がないことを証明できるものとする。 ※法人の場合は、契約締結する本店又は支店等の納税証明書又はその写しとする。 ※契約締結する本店又は支店等の所在地は川越市外であるが、川越市内にも営業所等が所在する場合は、当該営業所等分の納税証明書も併せて提出すること。 ※提出期限から過去3か月以内に発行されたものとする。	
	5-1	国税（納税証明書「その3の3」）	
	5-2	川越市税（川越市役所発行の納税証明書）	
	6	印鑑証明書 ※募集要項公表日以降に交付されたものとする。	
工事 監理	7	一級建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類	

※2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

(様式 2-8)

参加資格審査申請書（温水利用型健康運動施設の維持管理業務に当たる者）

企業名	
構成員または協力企業の別	・構成員 ・協力企業 [いずれかを記載]

入札参加資格者名簿許可番号			
業務実施にあたり必要とされる資格（許可、登録、認定等）			
1	業務実績の内容	業務の名称	〇〇〇〇維持管理業務
		発注者名	
		受注形態	・単独・個別　[いずれかを記載]
		業務場所	〇〇県〇〇市〇〇町
		業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
		施設名称・概要 （施設内容、構造・階数、延床面積等）	
		業務内容	

- ※1 実績の有無に係らず、温水利用型健康運動施設の維持管理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。
- ※2 実績は3件までとし、必要に応じて欄を追加すること。
- ※3 受注形態のうち、「単独」は施設全体の維持管理業務を対象とした場合、「個別」は維持管理業務の一部分を対象とした場合とする。
- ※4 業務実績が無い場合は、欄を削除すること。

■添付書類

添付書類			応募者確認
共通	1	会社概要（パンフレットも可）	
	2	商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可）	
	3	企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分）	
	4	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 (直近3期分。ただし連結対象がある場合)	
	5	納税証明書の写し ※直近1年間分の未納がないことを証明できるものとする。 ※法人の場合は、契約締結する本店又は支店等の納税証明書又はその写しとする。 ※契約締結する本店又は支店等の所在地は川越市外であるが、川越市内にも営業所等が所在する場合は、当該営業所等分の納税証明書も併せて提出すること。 ※提出期限から過去3か月以内に発行されたものとする。	
	5-1	国税（納税証明書「その3の3」）	
	5-2	川越市税（川越市役所発行の納税証明書）	
	6	印鑑証明書 ※募集要項公表日以降に交付されたものとする。	
維持管理	7	業務を実施するために必要となる資格及び資格者を有することを証明できる資料	
	8	業務実績を証明できる資料 ※契約書及び仕様書などの業務内容・範囲が分かる書類の写し	

- ※5 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

(様式 2-9)

参加資格審査申請書（温水利用型健康運動施設の運営業務に当たる者）

企業名	
構成員または協力企業の別	・構成員 ・協力企業 [いずれかを記載]

入札参加資格者名簿許可番号		
業務実施にあたり必要とされる資格（許可、登録、認定等）		
1	業務実績の内容	業務の名称
		発注者名
		受注形態
		業務場所
		業務期間
		施設名称・概要 （施設内容、構造・階数、延床面積等）
		業務内容

- ※ 1 実績の有無に係らず、温水利用型健康運動施設の運営業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。
- ※ 2 本業務実施にあたり必要とされる資格が無い場合は、欄を削除すること。
- ※ 3 実績は3件までとし、必要に応じて欄を追加すること。
- ※ 4 受注形態のうち、「単独」は施設全体の運営業務を対象とした場合、「個別」は運営業務の一部を対象とした場合とする。
- ※ 5 業務実績が無い場合は、欄を削除すること。

■添付書類

添付書類			応募者確認
共通	1	会社概要（パンフレットも可）	
	2	商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可）	
	3	企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分）	
	4	連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合）	
	5	納税証明書の写し ※直近1年間分の未納がないことを証明できるものとする。 ※法人の場合は、契約締結する本店又は支店等の納税証明書又はその写しとする。 ※契約締結する本店又は支店等の所在地は川越市外であるが、川越市内にも営業所等が所在する場合は、当該営業所等分の納税証明書も併せて提出すること。 ※提出期限から過去3か月以内に発行されたものとする。	
	5-1	国税（納税証明書「その3の3」）	
	5-2	川越市税（川越市役所発行の納税証明書）	
	6	印鑑証明書 ※募集要項公表日以降に交付されたものとする。	
運営	7	業務を実施するために必要となる資格及び資格者を有することを証明できる資料	
	8	業務実績を証明できる資料 ※契約書及び仕様書などの業務内容・範囲が分かる書類の写し	

- ※ 6 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

(様式 2-10)

参加資格審査申請書（公園施設の設計業務に当たる者）

企業名	
構成員または協力企業の別	・構成員 ・協力企業 [いずれかを記載]

入札参加資格者名簿許可番号				
一級建築士事務所登録番号			(登録年月日：○年○月○日)	
1	業務実績の内容	業務の名称		○○○○公園設計業務
		発注者名		
		業務内容		○○に係る実施設計
		受注形態		・単独　・共同企業体（出資比率○％）
		業務対象地		○○県○○市○○町
		履行期間		○年○月○日～○年○月○日
		公園種別	敷地面積	○○.　○○○㎡
		公園名称・概要 (施設内容)		

※ 1 実績の有無に係らず、公園施設の設計業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※ 2 実績は3件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

※ 3 業務実績が無い場合は、欄を削除すること。

■添付書類

添付書類			応募者 確認
共通	1	会社概要（パンフレットも可）	
	2	商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可）	
	3	企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分）	
	4	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 （直近3期分。ただし連結対象がある場合）	
	5	納税証明書の写し ※直近1年間分の未納がないことを証明できるものとする。 ※法人の場合は、契約締結する本店又は支店等の納税証明書又はその写しとする。 ※契約締結する本店又は支店等の所在地は川越市外であるが、川越市内にも営業所等が所在する場合は、当該営業所等分の納税証明書も併せて提出すること。 ※提出期限から過去3か月以内に発行されたものとする。	
	5-1	国税（納税証明書「その3の3」）	
	5-2	川越市税（川越市役所発行の納税証明書）	
	6	印鑑証明書 ※募集要項公表日以降に交付されたものとする。	
設計	7	一級建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類	
	8	業務実績を証明できる資料 ※契約書及び仕様書などの業務内容・範囲が分かる書類の写し	

※ 4 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

(様式 2-11)

参加資格審査申請書（公園施設の建設業務に当たる者）

企業名	
構成員または協力企業の別	・構成員 ・協力企業 [いずれかを記載]

入札参加資格者名簿許可番号	
建設業許可番号	業種分類（ ）番号（ ） （許可年月日：○年○月○日）

※1 公園施設の建設業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

■添付書類

添付書類			応募者 確認	
共通	1	会社概要（パンフレットも可）		
	2	商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可）		
	3	企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分）		
	4	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 （直近3期分。ただし連結対象がある場合）		
	5	納税証明書の写し ※直近1年間分の未納がないことを証明できるものとする。 ※法人の場合は、契約締結する本店又は支店等の納税証明書又はその写しとする。 ※契約締結する本店又は支店等の所在地は川越市外であるが、川越市内にも営業所等が所在する場合は、当該営業所等分の納税証明書も併せて提出すること。 ※提出期限から過去3か月以内に発行されたものとする。	/	
	5-1	国税（納税証明書「その3の3」）		
	5-2	川越市税（川越市役所発行の納税証明書）		
6	印鑑証明書 ※募集要項公表日以降に交付されたものとする。			
建設	8	特定建設業の許可を受けたものであることを証する書類 ※許可区分及び当該営業所が確認できる項のみで可		

※2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

(様式 2-12)

参加資格審査申請書（公園施設の工事監理業務に当たる者）

企業名	
構成員または協力企業の別	・構成員 ・協力企業 [いずれかを記載]

入札参加資格者名簿許可番号				
一級建築士登録番号			(登録年月日：○年○月○日)	
1	業務実績の内容	業務の名称	○○○○公園工事監理業務	
		発注者名		
		業務内容	○○に係る実施設計	
		受注形態	・単独　・共同企業体（出資比率○％）	
		業務対象地	○○県○○市○○町	
		履行期間	○年○月○日～○年○月○日	
		公園種別	敷地面積	○○.　○○○㎡
		公園名称・概要 (施設内容)		

※1 実績の有無に係らず、公園施設の工事監理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※2 実績は3件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

※3 業務実績が無い場合は、欄を削除すること。

■添付書類

添付書類			応募者 確認
共通	1	会社概要（パンフレットも可）	
	2	商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可）	
	3	企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分）	
	4	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 （直近3期分。ただし連結対象がある場合）	
	5	納税証明書の写し ※直近1年間分の未納がないことを証明できるものとする。 ※法人の場合は、契約締結する本店又は支店等の納税証明書又はその写しとする。 ※契約締結する本店又は支店等の所在地は川越市外であるが、川越市内にも営業所等が所在する場合は、当該営業所等分の納税証明書も併せて提出すること。 ※提出期限から過去3か月以内に発行されたものとする。	
	5-1	国税（納税証明書「その3の3」）	
	5-2	川越市税（川越市役所発行の納税証明書）	
	6	印鑑証明書 ※募集要項公表日以降に交付されたものとする。	
工事 監理	7	一級建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類	
	8	業務実績を証明できる資料 ※契約書及び仕様書などの業務内容・範囲が分かる書類の写し	

※4 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

(様式 2-13)

参加資格審査申請書（公園施設の維持管理業務に当たる者）

企業名	
構成員または協力企業の別	・構成員 ・協力企業 [いずれかを記載]

入札参加資格者名簿許可番号			
業務実施にあたり必要とされる資格（許可、登録、認定等）			
1	業務実績の内容	業務の名称	〇〇〇〇公園維持管理業務
		発注者名	
		受注形態	・単独・個別 [いずれかを記載]
		業務場所	〇〇県〇〇市〇〇町
		業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
		公園種別 敷地面積	〇〇. 〇〇〇 m ²
		公園名称・概要 (施設内容)	

- ※1 実績の有無に係らず、公園施設の維持管理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。
 ※2 本業務実施にあたり必要とされる資格が無い場合は、欄を削除すること。
 ※3 実績は3件までとし、必要に応じて欄を追加すること。
 ※4 受注形態のうち、「単独」は施設全体の維持管理業務を対象とした場合、「個別」は維持管理業務の一部分を対象とした場合とする。
 ※5 業務実績が無い場合は、欄を削除すること。

■添付書類

添付書類			応募者確認
共通	1	会社概要（パンフレットも可）	
	2	商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可）	
	3	企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分）	
	4	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 （直近3期分。ただし連結対象がある場合）	
	5	納税証明書の写し ※直近1年間分の未納がないことを証明できるものとする。 ※法人の場合は、契約締結する本店又は支店等の納税証明書又はその写しとする。 ※契約締結する本店又は支店等の所在地は川越市外であるが、川越市内にも営業所等が所在する場合は、当該営業所等分の納税証明書も併せて提出すること。 ※提出期限から過去3か月以内に発行されたものとする。	
	5-1	国税（納税証明書「その3の3」）	
	5-2	川越市税（川越市役所発行の納税証明書）	
6	印鑑証明書 ※募集要項公表日以降に交付されたものとする。		
維持管理	7	業務を実施するために必要となる資格及び資格者を有することを証明できる資料	
	8	業務実績を証明できる資料 ※契約書及び仕様書などの業務内容・範囲が分かる書類の写し	

- ※6 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

(様式 2-14)

参加資格審査申請書（公園施設の運営業務に当たる者）

企業名	
構成員または協力企業の別	・ 構成員 ・ 協力企業 [いずれかを記載]

入札参加資格者名簿許可番号	
業務実施にあたり必要とされる資格（許可、登録、認定等）	

※ 1 公園施設の運営業務にあたる者全てが個別に本様式を作成すること。

※ 2 本業務実施にあたり必要とされる資格が無い場合は、欄を削除すること。

■ 添付書類

添付書類			応募者 確認	
共通	1	会社概要（パンフレットも可）		
	2	商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可）		
	3	企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近 3 期分）		
	4	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 （直近 3 期分。ただし連結対象がある場合）		
	5	納税証明書の写し ※直近 1 年間分の未納がないことを証明できるものとする。 ※法人の場合は、契約締結する本店又は支店等の納税証明書又はその写しとする。 ※契約締結する本店又は支店等の所在地は川越市外であるが、川越市内にも営業所等が所在する場合は、当該営業所等分の納税証明書も併せて提出すること。 ※納税証明書は、提出期限から過去 3 か月以内に発行されたものとする。	/	
	5 - 1	国税（納税証明書「その 3 の 3」）		
	5 - 2	川越市税（川越市役所発行の納税証明書）		
	6	印鑑証明書 ※募集要項公表日以降に交付されたものとする。		
運営	7	業務を実施するために必要となる資格及び資格者を有することを証明できる資料		

※ 3 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

(様式 2-15)

参加資格審査申請書（その他本業務に関する業務に当たる者）

企業名	
構成員または協力企業の別	・ 構成員 ・ 協力企業 [いずれかを記載]

本事業における役割	
本事業実施にあたり必要とされる資格（許可、登録、認定等）	

※1 その他本事業に関する業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※2 本業務実施にあたり必要とされる資格が無い場合は、欄を削除すること。

■添付書類

添付書類			応募者 確認
共通	1	会社概要（パンフレットも可）	
	2	商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可）	
	3	企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分）	
	4	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 （直近3期分。ただし連結対象がある場合）	
	5	納税証明書の写し ※直近1年間分の未納がないことを証明できるものとする。 ※法人の場合は、契約締結する本店又は支店等の納税証明書又はその写しとする。 ※契約締結する本店又は支店等の所在地は川越市外であるが、川越市内にも営業所等が所在する場合は、当該営業所等分の納税証明書も併せて提出すること。 ※納税証明書は、提出期限から過去3か月以内に発行されたものとする。	
	5-1	国税（納税証明書「その3の3」）	
	5-2	川越市税（川越市役所発行の納税証明書）	
その他	6	印鑑証明書 ※募集要項公表日以降に交付されたものとする。	
	7	業務を実施するために必要となる資格及び資格者を有することを証明できる資料	

※3 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

暴力団等に該当しない旨の誓約書

川越市長 森田 初恵 様

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

印

当社は、「なぐわし公園整備運営事業」に係る公募プロポーザルへの参加にあたり、次の事項について誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 当社は次の(1)から(4)のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

(1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(2) 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は、暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者。

(3) 法人又は組合であつて、その役員のうちに(2)に該当する者があるもの

(4) 暴力団員等がその事業活動を支配する者

2 1の誓約事項に反した場合若しくは誓約が虚偽であった場合、許可取消しの措置を受けた時は、これに異議なく応じます。

※ この様式は、構成企業の全てが個別に作成すること。

(様式 3)

令和 年 月 日

辞退届

川越市長 森田 初恵 様

応募者番号

〔応募者の代表企業〕

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

印

令和 7 年 12 月 19 日に募集要項等が公表された「なぐわし公園整備運営事業」に係る公募型プロポーザルについて、参加資格審査に関する提出書類を提出しましたが、都合により応募を辞退します。

理由：

(様式 4-1)

令和 年 月 日

提案書類提出届

川越市長 森田 初恵 様

応募者番号
〔応募者の代表企業〕

所 在 地
商号または名称
代 表 者 氏 名

印

代 理 人 氏 名

印

令和 7 年 12 月 19 日に募集要項等が公表された「なぐわし公園整備運営事業」に係る公募型プロポーザルに対する提案書類を提出します。

企 業 名	
部 署	
連絡責任者の 役 職 ・ 氏 名	
住 所	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
電子メールアドレス	

(様式 4-2)

令和 年 月 日

提案書類確認書

応募者番号
〔応募者の代表企業〕
商号または名称

必要書類	サイズ	部数	応募者 確認
(1) 提案全般に関する提出書類 (様式 4-1) 提案書類提出届 (様式 4-2) 提案書類確認書	A 4 ファイル	1	
(2) 価格提案書 (様式 5-1) 提案価格見積書 (様式 5-2) 提案価格内訳書	A 4 ファイル	1	
(3) 要求水準に関する確認書 (様式 6-1) 要求水準に関する確認書 (様式 6-2) 企業名対応表	A 4 ファイル	1	
(3) 提案内容に関する提出書類			
① 業務提案書 【事業実施に関する提案書】(様式 7-1～7-3) 【事業計画に関する提案書】(様式 8-1～8-5) 【施設整備に関する提案書】(様式 9-1～9-8②) 【開業準備に関する提案書】(様式 10-1～10-4②) 【維持管理に関する提案書】(様式 11-1～11-4②) 【運営に関する提案書】(様式 12-1～12-8) 【民間収益事業に関する提案書】(様式 13-1～13-4)	A 4 ファイル	正 1 副10	
② 図面集 【図面集】(様式 14-1～14-5)	A 3 ファイル	正 1 副10	
③ 提案内容に関する提出書類の電子データ	DVD-R	1	

※1 必要書類が必要部数揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけてください。

(様式 5-1)

令和 年 月 日

提 案 価 格 見 積 書

川越市長 森田 初恵 様

応募者番号
〔応募者の代表企業〕

所 在 地
商号または名称
代 表 者 氏 名

印

代 理 人 氏 名

印

事 業 名	なぐわし公園整備運営事業											
事業場所	埼玉県川越市鯨井 1216 番地 他											
見積金額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

- 〔注意〕 1 見積金額には消費税込みの金額を記入すること
2 金額は 1 枠に 1 字ずつアラビア数字で記入し、金額の前に¥をつけること。
3 金額は訂正しないこと。

(様式 5-2)

提案価格内訳書

提案価格内訳 (税込)

費 目	金 額 (円) (税込)
提案価格 (税込)	
うち、施設整備業務に係る費用 (②)	
うち、開業準備業務に係る費用 (③)	
うち、維持管理・運営業務に係る費用 (④+⑤-⑥)	

※ 1 提案価格は 1 円未満の端数は切り捨てとする。

内訳 1. 施設整備業務に係る費用 (様式 9-7、様式 8-1①、様式 8-1②)

費 目	金 額 (円) (税込)
施設整備業務に係る費用 計 (②=ア+イ+ウ+エ+オ+カ)	
うち、サービス購入料 A-I・・・ア	
うち、サービス購入料 A-II・・・イ	
うち、サービス購入料 B-I	
サービス購入料 B-I のうち、割賦元本分・・・ウ	
サービス購入料 B-I のうち、割賦金利分・・・エ	
うち、サービス購入料 B-II	
サービス購入料 B-II のうち、割賦元本分・・・オ	
サービス購入料 B-II のうち、割賦金利分・・・カ	

※ 2 上記のうち、割賦金利分は課税対象としないこと。

内訳 2. 開業準備業務に係る費用 (様式 10-4①、様式 10-4②)

費 目	金 額 (円) (税込)
開業準備業務に係る費用 計 (③=キ+ク)	
うち、サービス購入料 C-I	
サービス購入料 C-I のうち、割賦元本分・・・キ	
サービス購入料 C-I のうち、割賦金利分・・・ク	
うち、サービス購入料 C-II	
サービス購入料 C-II のうち、割賦元本分・・・ケ	
サービス購入料 C-II のうち、割賦金利分・・・コ	

※ 3 上記のうち、割賦金利分は課税対象としないこと。

内訳 3. 維持管理業務 (修繕・更新費除く) に係る費用 (様式 11-3②、様式 12-8)

費 目	金 額 (円) (税込)
-----	--------------

維持管理業務（修繕・更新を除く）に係る費用 計（④＝サ＋シカ）	
うち、維持管理費・・・サ	
うち、運営費・・・シ	

内訳 4．維持管理業務（修繕・更新）に係る費用（様式 11-4②）

費 目	金 額（円）（税込）
維持管理業務（修繕・更新）に係る費用 計（⑤）・・・ス	

内訳 5．本施設に係る収入（様式 12-3③）

費 目	金 額（円）（税込）
本施設に係る収入 計（⑥）・・・セ	

※ 4 各項目とも事業期間中の総額を記入すること。

※ 5 提案価格は、（様式 5-1）の「見積金額」欄と整合すること。

(様式 6-1)

令和 年 月 日

要求水準に関する確認書

川越市長 森田 初恵 様

応募者番号
〔応募者の代表企業〕
所 在 地
商号または名称
代 表 者 氏 名

印

令和 7 年 12 月 19 日に募集要項等が公表された「なぐわし公園整備運営事業」に係る公募型プロポーザルに対する提出書類の一式は、「なぐわし公園整備運営事業要求水準書」に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

(様式 6-2)

企業名対応表

通 番	構成員又は 協力企業 ※ 1	商号又は名称	提案書記載名
1	代表企業		(例) 建設企業 A
2	構成員		
3	協力企業		
4			
5			
6			
7			
8			

※ 1 「代表企業」「構成員」「協力企業」のいずれかを記入してください。

※ 2 記入欄が足りない場合は、追加してください。

(様式 7-1)

事業実施に関する提案書

正本※
(代表企業名) ※

※副本の場合は、正本に「副本○／10」を、代表企業名に応募者番号を記載すること。

(様式 7-2)

(1) 本事業の実施方針及び実施体制

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1) 本事業の実施方針及び実施体制】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(1) 本事業の実施 方針及び実施 体制	<ul style="list-style-type: none">・ 本事業の目的・基本方針を十分理解した上で、本施設全体を一体的に整備・維持管理・運営する視点から、事業者の実績やノウハウを効果的に活用した取組方針が提案されているか。・ 統括管理業務の内容を踏まえ、効果的に事業全体をマネジメントする方策が提案されているか。・ 指示命令系統、市との連絡体制が具体的に提案されているか。・ 代表企業、各構成員及び協力企業の役割分担が本事業の遂行に当たり、十分に見合っているか。
----------------------------	---

(様式 7-3)

(2) 地域経済への配慮

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※1 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(2) 地域経済への配慮】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(2) 地域経済への 配慮	・地元企業との協力や地元人材の雇用、地元資材調達等、地域経済の活性化等について具体的に提案されているか。
------------------	--

(様式 8-1)

事業計画に関する提案書

正本※
(代表企業名) ※

※副本の場合は、正本に「副本〇／10」を、代表企業名に応募者番号を記載すること。

(様式 8-2①)

(1) 資金調達の確実性

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1) 資金調達の確実性】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(1) 資金調達の確実性	<ul style="list-style-type: none">・自己資金が相応に準備されている等、確実性の高い資金計画となっているか。・本事業に関する金融機関等との融資に係る合意状況について、関心表明以上のものを得ているか。・施設整備、維持管理及び運営の各業務を一体的かつ長期的に実施するための方針が提案されているか。
--------------	--

(様式 8-2②)

資金調達計画書

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 8-3)

(2) 事業計画の確実性及び安全性

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(2) 事業計画の確実性及び安全性】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(2) 事業計画の確実性及び安全性	<ul style="list-style-type: none">・収支の根拠が明確かつ妥当であるか。・適切な採算性を確保し、無理のない収支計画となっているか。・事業期間を通じ事業を確実に遂行できる資金計画となっているか。・予期せぬ事態による運転資金不足への対応等、事業収支の安定化のための対策が具体的かつ合理的に提案されているか。
-------------------	--

(様式 8-4)

(3) リスク管理の方針

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(3) リスク管理の方針】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(3) リスク管理の方針	<ul style="list-style-type: none">・ 本事業において生じうるリスクを網羅的に抽出し、そのリスクの管理・対応策が適切に提案されているか。・ 応募者内において適切なリスク分担がなされているか。・ 事業者において負担するリスクについて、顕在化した時の対応策が具体的かつ適切に検討されているか。
--------------	--

(様式 8-5)

長期収支計画書

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 9-1)

施設整備に関する提案書

正本※
(代表企業名) ※

※副本の場合は、正本に「副本○／10」を、代表企業名に応募者番号を記載すること。

(様式 9-2)

(1) 基本方針及び実施体制

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1) 基本方針及び実施体制】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(1) 基本方針及び 実施体制	<ul style="list-style-type: none">・ 本事業の目的・基本方針を十分理解した上で、本施設に期待される機能が的確に発揮される施設整備業務の基本方針が具体的に提案されているか。・ 品質保証に対する適切な方策が提案されているか。また、その保証体制が明確に提案されているか。・ 指示命令系統、人員体制、市との連絡体制、モニタリング体制等、効率的に実施するための具体的に提案されているか。
--------------------	---

(様式 9-3)

(2) 本施設全体のコンセプト

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(2) 本施設全体のコンセプト】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(2) 本施設全体の コンセプト	<ul style="list-style-type: none">・ 公園基本計画に示す市の考え方を理解し、要求水準書に示す公園の基本方針及びテーマを踏まえた上で、独自性のある魅力的かつ具体的なコンセプトが提案されているか。・ コンセプトを実現していくため、本施設としての景観形成、環境保全、ユニバーサルデザインの理念への配慮、防災機能の発揮に関する方針が提案されているか。
---------------------	---

(様式 9-4①)

(3) 施工計画・工程計画

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(3) 施工計画・工程計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(3) 施工計画・工程計画	<ul style="list-style-type: none">・ 本施設の運営を継続しながら工事を実施できるよう、駐車場の動線計画等、工事中の安全対策及び安全管理策について効果的かつ具体的な提案がされているか。特に、温水利用型健康運動施設の改修業務等を実施しながら施設を開館する際の利用者への安全対策等について、適切な提案がされているか。・ 温水利用型健康運動施設の改修業務について、運營業務を実施しながらの工事が可能となるよう配慮するとともに、休館を要する場合は可能な限り休館期間を短縮した施工計画・工程計画となっているか。・ 騒音、振動、粉塵等、周囲への影響を抑制するための方策が具体的に提案されているか。・ 重点管理すべき個別工程（クリティカル・パス等）が明示され、その遵守に向けた方策、工程遅延発生時の対策が提案されているか。
---------------	---

(様式 9-4②)

工程表

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 9-5)

(4) 温水利用型健康運動施設の改修計画

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(4) 温水利用型健康運動施設の改修計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(4) 温水利用型健康運動施設の改修計画	<ul style="list-style-type: none">・ 温水利用型健康運動施設の改修の基本的な考え方を理解した上で、改修要件を踏まえた利便性の向上や施設利用の活性化に資する提案がされているか。・ 温水利用型健康運動施設の食堂の改修について、利用者の利便性が向上し、多様な人が利用できる提案がされているか。
----------------------	---

(様式 9-6)

(5) 公園施設の整備計画

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(5) 公園施設の整備計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(5) 公園施設の整備計画	<ul style="list-style-type: none">・ 公園施設と温水利用型健康運動施設が互いに連携し、本施設全体が賑わうようなゾーニング計画となっているか。・ 公園の景観や周辺環境との調和、生物多様性に配慮したデザインとなっているか。・ 利用者や周辺住民、施設管理者の視点から、安全性・利便性に配慮した配置計画・動線計画となっているか。・ 多くの市民が集まり、新たな交流や賑わい創出に寄与する工夫が提案されているか。・ 施設整備後の維持管理・運営業務が効率的に実施できる提案がされているか。・ 多目的グラウンドについて、複数のスポーツ利用団体が同時に利用しやすい動線や施設配置、観覧環境に配慮して提案されているか。・ 提案施設について、温水型健康運動施設や必須としている公園施設との連携・相乗効果が見込める提案がされているか。
---------------	--

(様式 9-7)

施設整備費内訳書

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 9-8①)

サービス購入料B-I 算定表

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 9-8②)

サービス購入料B-II 算定表

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 10-1)

開業準備に関する提案書

正本※
(代表企業名) ※

※副本の場合は、正本に「副本○／10」を、代表企業名に応募者番号を記載すること。

(様式 10-2)

(1)開業準備計画

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1)開業準備計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(1)開業準備計画	<ul style="list-style-type: none">・ 本事業の特性を踏まえ、第1期事業者からの業務の引き継ぎ方法が具体的に提案されているか。・ 利用者の安全確保、サービス水準向上に資するマニュアルの整備や従業員の教育について具体的に提案されているか。・ 開業に向けたスケジュールについて、施設整備業務との連携等、重点管理すべき個別工程（クリティカル・パス等）が明示され、その遵守に向けた方策、遅延発生時の対策が提案されているか。
-----------	---

(様式 10-3①)

温水利用型健康運動施設及び既存公園施設の開業準備費 内訳書

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 10-3②)

新設公園施設の開業準備費 内訳書

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 10-4①)

サービス購入料 C-I 算定表

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 10-4②)

サービス購入料 C-II 算定表

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 11-1)

維持管理に関する提案書

正本※
(代表企業名) ※

※副本の場合は、正本に「副本○／10」を、代表企業名に応募者番号を記載すること。

(様式 11-2)

(1) 基本方針及び実施体制

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1) 基本方針及び実施体制】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(1) 基本方針及び 実施体制	<ul style="list-style-type: none">・ 本事業の特性を十分理解した上で、維持管理業務の基本方針が具体的に提案されているか。・ 建築材料や設備機器、園路や多目的グラウンド等の舗装の耐久性、これらに係る経済性の向上に関する考え方及び計画について適切に提案されているか。・ 業務の改善・向上のための効果的なセルフモニタリング方策や緊急時対応策について、適切に提案されているか。・ 運営業務と連携し、効率的かつ効果的に維持管理業務を行う体制が具体的に提案されているか。
--------------------	---

(様式 11-3①)

(2)維持管理計画

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※1 「要求水準書」第6章-1-(2)「業務の区分」に示す修繕・更新業務を除く建築物保守管理業務、建築設備保守管理業務、公園施設保守管理業務、備品等保守管理業務、一般施設環境衛生管理業務、清掃業務、芝生・植栽維持管理業務、警備業務、事業期間終了時の引継ぎ業務について、業務項目ごとに記載すること。

※2 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(2)維持管理計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(2)維持管理計画	<ul style="list-style-type: none">・維持管理業務の各業務について、施設の特性を踏まえた実施計画（内容、方法、頻度等）が具体的に提案されているか。・保守管理業務について、対象範囲ごとの点検、保守、補修等の計画が具体的かつ適切に提案されているか。・一般施設衛生管理業務及び清掃業務について、施設利用者が快適に本施設を利用できるような方策が適切に提案されているか。・芝生・植栽維持管理業務について、美観や安全性・防犯性に配慮した方策が適切に提案されているか。・ビオトープ（調整池）、多目的グラウンド、健康交流広場等の公園施設ごとの特性に基づき、施設利用者の安全を確保する方策が適切に提案されているか。
-----------	--

(様式 11-3②)

維持管理費内訳書（修繕・更新費除く）

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 11-4①)

(3) 修繕更新計画

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(3) 修繕更新計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(3) 修繕更新計画	<ul style="list-style-type: none">・ 長期的な視点に立ち、予防保全の考え方に基づいて、施設の安全性と機能を適切に維持できるよう、維持管理・運営期間中の修繕・更新の内容や頻度について具体的かつ実現性のある提案がされているか。・ 温水利用型健康運動施設を開館しながら、修繕・更新業務を実施する際の利用者への安全対策等について、適切に提案されているか。・ 計画外の修繕・更新にも適切に対応できるよう、想定外の修繕・更新が発生した場合の把握方法や対応方策について、具体的に提案されているか。・ 修繕・更新業務に係る市のサービス購入料の支払いについて、可能な範囲で平準化を図る工夫があるか。
------------	--

(様式 11-4②)

維持管理費内訳書（修繕・更新費）

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 12-1)

運営に関する提案書

正本※
(代表企業名) ※

※副本の場合は、正本に「副本○／10」を、代表企業名に応募者番号を記載すること。

(様式 12-2)

(1) 基本方針及び実施体制

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1) 基本方針及び実施体制】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(1) 基本方針及び 実施体制	<ul style="list-style-type: none">・ 本事業の目的・基本方針を十分理解した上で、事業目的を達成するための運營業務の基本方針や目指す姿が具体的に提案されているか。・ 公園施設と温水利用型健康運動施設が一体的となり多様な利用者ニーズに応えるため、事業者が持つノウハウを活用したサービス提供策及びセルフモニタリング方策が具体的に提案されているか。・ 人員配置等、利用者の安全対策及び安全管理策が効果的かつ適切に提案されているか。特に、緊急時対応策について適切に提案されているか。・ 維持管理業務と連携し、効果的に運營業務を行う実施体制が具体的に提案されているか。
--------------------	--

(様式 12-3①)

(2) 運営スケジュール及び利用料金

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(2) 運営スケジュール及び利用料金】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(2) 運営スケジュール及び利用料金	<ul style="list-style-type: none">・ 営業時間や利用形態及び利用枠（空間枠・時間枠）の設定について、市民のニーズや施設特性に配慮した提案がされているか。・ 市民が利用しやすい料金体系・料金水準が提案されているか。
--------------------	--

(様式 12-3②)

利用料金等の設定

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 12-3③)

利用料金等収入の積算内訳書

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 12-3④)

利用料金等収入の設定根拠

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 12-4)

(3) 各種運営業務

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※1 「要求水準書」第7章-2「業務の区分」に示す各種教室等の実施業務、物品販売・飲食業務、自主運営事業（任意）を除く業務について、業務項目ごとに以下の要領で記載すること。

項目	サイズ	枚数制限
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、利用料金等徴収業務、フロント対応業務、備品管理業務、庶務業務ごとに記載すること。	A4	3枚
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、公園施設の管理業務、駐車場管理業務ごとに記載すること。	A4	6枚
③送迎バス運営業務	A4	1枚
④災害時初動対応業務	A4	1枚

※2 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(3)各種運営業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(3) 各種運営業務		
①総合管理業務	・各業務の実施に当たり、サービスの質の向上が期待できる具体的かつ実現性のある提案がされているか。	
②施設管理業務	・本施設の利用者の安全管理が妥当かつ確実に実施され、快適性、利便性が確保された提案がされているか。 ・新たに拡張される駐車場等の運営に係る計画（場内誘導の方策等）について、適切に提案されているか。	
③送迎バス運営業務	・本施設へ来訪する利用者の利便性の確保を目的とした運行方法及び体制（人員等、メンテナンス時の対応含む）について提案されているか。	
④災害時初動対応業務	・災害時対応の事前準備（対応マニュアルの整備、防災訓練等）及び災害時の対応に関する具体的かつ合理的な提案がされているか。	

(様式 12-5)

(4) 各種教室等の実施業務

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(4) 各種教室等の実施業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(4) 各種教室等の 実施業務	<ul style="list-style-type: none">・ 各種教室事業について、利用者の年齢や習熟水準を考慮し、幼児から高齢者まで幅広い市民を対象とした内容が提案されているか。・ 要求教室事業について、独自の創意工夫あるプログラム等により、健康づくり、体力づくりに寄与する内容が提案されているか。・ 提案教室事業について、独創的かつ魅力的なプログラム等の提案がされていて、施設全体の利用促進・活性化効果が期待できる内容が提案されているか。
--------------------	--

(様式 12-6①)

(5)独立採算の運営業務

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(5)独立採算の運営業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(5)独立採算の運営業務	
①物品販売・ 飲食業務	・利用者の利便性に寄与し、実現性のある営業内容が具体的に提案されているか。 ・温水利用型健康運動施設における飲食サービスの提供事業及び公園施設におけるＢＢＱサービスの提供事業について、本施設の賑わい創出に寄与する新たな食堂の在り方や飲食サービスの提供方法について具体的かつ実現性のある提案がされているか。
②自主運営事業（任意）	・本施設の賑わい創出に寄与する具体的な提案がされているか。

(様式 12-6②) 独立採算の業務に係る収支内訳書

独立採算の業務に係る収支内訳書

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 12-7)

(6) 需要に対する考え方

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(6) 需要に対する考え方】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(6) 需要に対する 考え方	<ul style="list-style-type: none">・ 市民のニーズを把握し、運営に反映する有効な仕組み（利用者確保のための独自の工夫）について具体的な提案がされているか。・ 提案時と比較し想定外な状況となった場合の対応策として具体的かつ合理的な提案がされているか。
-------------------	--

(様式 12-8)

運営費内訳書

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 13-1)

民間収益事業に関する提案書

正本※
(代表企業名) ※

※副本の場合は、正本に「副本〇／10」を、代表企業名に応募者番号を記載すること。

(様式 13-2)

(1) 民間収益事業

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1) 民間収益事業】について具体的かつ簡潔に記載すること。

(1) 民間収益事業	<ul style="list-style-type: none">・ 本事業の目的を十分理解した上で、市民の健康増進やレクリエーション需要、地域交流の促進に資する民間収益事業が提案されているか。・ 温水利用型健康増進施設及び公園施設との連携・相乗効果が見込め、地域活性化及び利用者の利便性の向上に寄与する機能を有する民間収益事業が提案されているか。
------------	--

(様式 13-3)

民間収益事業に係る収支内訳書

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 13-4)

長期収支計画書（民間収益事業）

※Excel ファイルを利用し提出すること。

(様式 14-1)

図面集

正本※
(代表企業名) ※

※副本の場合は、正本に「副本〇／10」を、代表企業名に応募者番号を記載すること。

(様式 14-2)

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ パース図について、下記の要領で作成すること。

項目	サイズ	枚数制限
①公園全体の鳥観図	A3	1 枚
②公園主要施設の透視図 (アイレベルの透視図は計 2 カット以上とする。)	A3	適宜

(様式 14-3)

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 全体配置図・公園計画平面図について、下記の要領で作成すること。

項目	サイズ	枚数制限
①全体配置図（図面の縮尺は S=1/1500 程度とする） 以下の内容を記載すること ・ 主要施設の配置 ・ 車両出入口、駐車場・駐輪場の配置 ・ 緑化（既存・新規）の範囲・主要樹種	A3	1 枚
②公園計画平面図 （主要な図面の縮尺は S=1/1500 程度とし、その他説明等で用 いる図面は任意の縮尺とする）	A3	適宜

(様式 14-4)

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※ 改修平面図について、下記の要領で作成すること。

項目	サイズ	枚数制限
①改修平面図 （主要な図面の縮尺は S=1/400 程度とし、その他説明等で用いる図面は任意の縮尺とする） ・ 食堂改修 ・ その他施設の改修（任意）	A3	適宜

(様式 14-5)

備品リスト

※Excel ファイルを利用し提出すること。