

堤根余熱利用市民施設整備事業 様式集

令和6年3月25日
(令和6年5月10日修正版)
(令和6年5月22日修正版)

川 崎 市

目 次

1	記載要領.....	1
(1)	共通事項.....	1
2	提出要領.....	2
(1)	入札説明書等に関する説明会.....	2
(2)	入札説明書等に関する質問書.....	2
(3)	参加表明書及び入札参加資格審査に関する提出書類.....	2
(4)	入札の辞退に関する提出書類.....	2
(5)	入札時の提出書類.....	3
(様式 1)	入札説明書等に関する説明会参加申込書	7
(様式 2)	入札説明書等に関する質問書	8
(様式 3-1)	参加表明書	9
(様式 3-2)	入札参加グループ構成表	10
(様式 3-3)	委任状（代表企業）	13
(様式 3-4)	委任状（受任者）	14
(様式 3-5)	入札参加資格審査申請書（設計業務に当たる者）	15
(様式 3-6)	入札参加資格審査申請書（解体撤去業務に当たる者）	17
(様式 3-7)	入札参加資格審査申請書（建設業務に当たる者）	19
(様式 3-8)	入札参加資格審査申請書（工事監理業務に当たる者）	21
(様式 3-9)	入札参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者）	23
(様式 3-10)	入札参加資格審査申請書（運營業務に当たる者）	25
(様式 3-11)	入札参加資格審査申請書（その他業務に当たる者）	27
(様式 4)	入札辞退届	28
(様式 5-1)	入札提案書類提出届	29
(様式 5-2)	入札提案書類確認書	30
(様式 6-1)	入札書	31
(様式 6-2)	入札金額内訳書	32
(様式 7-1)	要求水準に関する確認書	33
(様式 7-2)	企業名対応表	34
(様式 8～12)	提案書・表紙	35
(様式 8-1)	(1) 本事業に関する基本的な考え方	36
(様式 8-2)	(2) 事業の実施体制	37
(様式 9-1)	(1) 施設整備方針	38
(様式 9-2)	(2) 施設計画①全体配置・敷地内動線・外構計画	39
(様式 9-3)	(2) 施設計画②施設デザイン	40
(様式 9-4)	(2) 施設計画③施設計画	41
(様式 9-5)	(3) 施設機能	42
(様式 9-6)	(4) 環境・設備計画①環境配慮	43

(様式 9-7) (4) 環境・設備計画②余熱利用・設備計画	44
(様式 9-8) (5) 施工計画	45
(様式 9-9) 施設整備費内訳書	46
(様式 10-1-1) (1) 運営方針等	47
(様式 10-1-2) 利用料金等提案表	48
(様式 10-1-3) 利用料金等収入内訳書	50
(様式 10-2) (2) 施設利用に係る考え方	51
(様式 10-3) (3) 安全管理・衛生管理	52
(様式 10-4) (4) スポーツ教室等	53
(様式 10-5) (5) 物品・飲食物等販売等業務（必須）、自主事業（任意）	54
(様式 10-6) (6) 開業準備	55
(様式 10-7) 運営費内訳書	56
(様式 10-8) 自主事業費内訳書	57
(様式 10-9) 開業準備費内訳書	58
(様式 11-1) (1) 維持管理方針等	59
(様式 11-2) (2) 維持管理業務	60
(様式 11-3) (3) 施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等	61
(様式 11-4) 維持管理費内訳書	62
(様式 11-5) 修繕費内訳書（什器・備品等修繕・更新費含む）	63
(様式 12-1) (1) 資金調達の確実性及び安定性	65
(様式 12-2) (2) リスク管理の方針	66
(様式 12-3) (3) 地域経済への配慮	67
(様式 12-4) 資金調達計画	68
(様式 12-5) 長期収支計画書	69
(様式 13) 図面集・表紙	71
(様式 13-1) 図面集	72
(様式 13-2) 工程表	73
(様式 13-3) 建物概要表	74
(様式 13-4) 備品リスト	77

1 記載要領

(1) 共通事項

ア 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。

イ 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、10.5ポイント以上とし、上下左右に20mm程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 又は 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。
- (キ) 本様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当する様式番号を記入すること。

ウ 各様式の記載要領

各様式に示す要領に従って、記載すること。

2 提出要領

(1) 入札説明書等に関する説明会

入札説明書を参照とすること。

様式番号	書類名	提出方法
1	入札説明書等に関する説明会参加申込書	電子メール

(2) 入札説明書等に関する質問書

入札説明書を参照とすること。

様式番号	書類名	提出方法
2	入札説明書等に関する質問書	電子メール

(3) 参加表明書及び入札参加資格審査に関する提出書類

ア (様式 3-1) から (様式 3-11) まで及び添付書類 (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「入札参加資格審査に関する提出書類」と書いたものを正本 1 部、副本 1 部提出すること。

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
3-1	参加表明書	正本 1 部 副本 1 部
3-2	入札参加グループ構成表	
3-3	委任状 (代表企業)	
3-4	委任状 (受任者)	
3-5	入札参加資格審査申請書 (設計業務に当たる者)	
	・添付書類	
3-6	入札参加資格審査申請書 (解体業務に当たる者)	
	・添付書類	
3-7	入札参加資格審査申請書 (建設業務に当たる者)	
	・添付書類	
3-8	入札参加資格審査申請書 (工事監理業務に当たる者)	
	・添付書類	
3-9	入札参加資格審査申請書 (維持管理業務に当たる者)	
	・添付書類	
3-10	入札参加資格審査申請書 (運營業務に当たる者)	
	・添付書類	
3-11	入札参加資格審査申請書 (その他業務に当たる者)	
	・添付書類	

(4) 入札の辞退に関する提出書類

入札説明書を参照とすること。

様式番号	書類名	部数
4	入札辞退届	1 部

(5) 入札時の提出書類

ア 企業名の記載

(ア) 提出書類には、入札参加資格審査結果通知書に提示した受付番号等のみを付すこととし、正本・副本とも構成員・協力企業の名称が類推できるような記載を行わないこと。構成員・協力企業についてのみ設計企業A、建設企業B等に置き換え、「(様式 7-2) 企業名対応表」を正本に綴じ込むこと。

イ 入札時の提出書類及び部数

(ア) Microsoft Excel の電子データはできるだけ計算式が分かるようにして提出すること。

(イ) 次の提出書類を準備すること。

様式番号	書類名	部数
1. 入札提案書類提出届		
5-1	入札提案書類提出届	各 1 部
5-2	入札提案書類確認書	
2. 入札書		
6-1	入札書	各 1 部
6-2	入札金額内訳書	
3. 提案内容に関する提出書類		
7-1	要求水準に関する確認書	正本 1 部
7-2	企業名対応表	
8-1～8-2	事業方針及び体制に関する提案書	正本 1 部 副本 11 部
9-1～9-9	施設計画及び施設整備業務に関する提案書	
10-1～10-9	運營業務に関する提案書	
11-1～11-5	維持管理業務に関する提案書	
12-1～12-5	事業計画に関する提案書	
13-1～13-4	施設整備業務に関する図面集	
ー	提案内容に関する提出書類の電子データ（DVD－R）	正 1 枚

ウ 入札提案書類提出届

(様式 5-1) (様式 5-2) を A 4 ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「入札提案書類提出届」と書くこと。

エ 入札書

(様式 6-1)、(様式 6-2) に「事業名称」、「受付番号等」、「入札参加者の代表企業名」等を記入し、押印した上で、提出すること。なお、表封筒に「入札書在中」の旨を朱書きし、中封筒に本事業の事業名「堤根余熱利用市民施設整備事業」を記載して提出すること。

オ 提案内容に関する提出書類

様式	サイズ	枚数
①要求水準に関する確認書		
(様式 7-1) 要求水準に関する確認書	A-4	1 枚
(様式 7-2) 企業名対応表	A-4	1 枚
② 1. 事業方針及び体制に関する提案書		
(様式 8-1) (1) 本事業に関する基本的な考え方	A-4	1 枚
(様式 8-2) (2) 事業の実施体制	A-4	1 枚
③ 2. 施設計画及び施設整備業務に関する提案書		
(様式 9-1) (1) 施設整備方針	A-4	1 枚
(様式 9-2) (2) 施設計画①全体配置・敷地内動線・外構計画	A-4	2 枚
(様式 9-3) (2) 施設計画②施設デザイン	A-4	2 枚
(様式 9-4) (2) 施設計画③施設計画	A-4	2 枚
(様式 9-5) (3) 施設機能	A-4	3 枚
(様式 9-6) (4) 環境・設備計画①環境配慮	A-4	1～2 枚
(様式 9-7) (4) 環境・設備計画②余熱利用・設備計画	A-4	1 枚
(様式 9-8) (5) 施工計画	A-4	1 枚
(様式 9-9) 施設整備費内訳書	A-4	必要枚数
④ 3. 運營業務に関する提案書		
(様式 10-1-1) (1) 運営方針等	A-4	2 枚
(様式 10-1-2) 利用料金等提案表	A-3	2 枚
(様式 10-1-3) 利用料金等収入内訳書	A-3	必要枚数
(様式 10-2) (2) 施設利用に係る考え方	A-4	2 枚
(様式 10-3) (3) 安全管理・衛生管理	A-4	2 枚
(様式 10-4) (4) スポーツ教室等	A-4	2 枚
(様式 10-5) (5) 物品・飲食物等販売等業務（必須）、自主事業（任意）	A-4	1 枚
(様式 10-6) (6) 開業準備	A-4	1 枚
(様式 10-7) 運営費内訳書	A-4	1 枚
(様式 10-8) 自主事業費内訳書	A-4	1 枚
(様式 10-9) 開業準備費内訳書	A-4	必要枚数
⑤ 4. 維持管理業務に関する提案書		
(様式 11-1) (1) 維持管理方針等	A-4	1 枚
(様式 11-2) (2) 維持管理業務	A-4	2 枚
(様式 11-3) (3) 施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等	A-4	1 枚
(様式 11-4) 維持管理費内訳書	A-4	必要枚数
(様式 11-5) 修繕費内訳書	A-3	1 枚
⑥ 5. 事業計画に関する提案書		
(様式 12-1) (1) 事業計画の確実性及び安定性	A-4	1 枚
(様式 12-2) (2) リスク管理の方針	A-4	2 枚
(様式 12-3) (3) 地域経済への配慮	A-4	2 枚
(様式 12-4) 資金調達計画	A-4	必要枚数
(様式 12-5) 長期収支計画書	A-3	1 枚
(様式 13-1) 施設整備業務に関する図面集		
a. 図面リスト	A-3	1 枚

様式	サイズ	枚数
b. 外観透視図 (3 面) 1. 鳥瞰 (整備地全体 1 面) 2. 外観 (建物外観 2 面)	A-3	3 枚
c. 内観透視図 (5 面) 1. エントランスホール (1 面) 2. プール (1 面) 3. トレーニングルーム (1 面) 4. その他事業者提案 (2 面)	A-3	5 枚
d. 全体配置図 (S=1/500~600 程度) (図面の upper 側又は右上側を北とすること。)	A-3	1 枚
e. 各階平面図 (S=1/200~300 程度) 1. 各階平面図	A-3	各階
f. 立面図 (S=1/200~300 程度) 1. 4 面	A-3	2 枚
g. 断面図 (S=1/200~300 程度) 1. 主要な 2 面以上	A-3	1 枚
h. 余熱配管ルート計画図 (S=任意) (現況配管と新設配管の切替点が分かるもの)	A-3	1 枚
i. 堤根処理センターからの電気ルート計画図 (S=任意) (市が整備するため事業者が想定したもの)	A-3	1 枚
j. 動線計画及び管理区域図 (S=任意) 1. 通常開館時 2. 帰宅困難者受け入れ時	A-3	任意
k. 外構計画図 (1. S=1/500~600 程度、2. S=任意) 1. 外構平面図 2. 駐車場・駐輪場計画、舗装計画、植栽計画、植栽リスト	A-3	2 枚
l. 施工計画図	A-3	1 枚
(様式 13-2) 工程表		
工程表	A-3	任意
(様式 13-3) 建物概要表		
建物概要表	A-3	任意
(様式 13-4) 備品リスト		
備品リスト	A-3	任意

(ア) 上記①～⑥について

- a 正本は上記①～⑥について、副本は上記②～⑥について、A4版ファイル（縦2穴）に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「提案書」、及び「受付番号等」を記載し、以下のラベルを下部に添付すること。
- b A3様式は、A4版に折り込むこと。
- c ①～⑥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。

＜正本の場合＞

正本
(代表企業名)

＜副本の場合＞

副本 ○／11
(受付番号等)

(イ) 上記⑦について

- a 様式13-1から13-4は、A3版ファイル（横2穴）に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、「施設整備業務に関する図面集」及び「受付番号等」を記載すること。

カ 提案内容に関する提出書類の電子データ

提案内容に関する提出書類の作成ファイルをDVD-Rに一括保存し、本体及びケースの表紙に「事業名」、「受付番号等」を記載して正本に添付すること。

電子データの提出はMicrosoft Word又はExcelとすること。図面等については、作成ソフトは自由とするが、PDFで提出すること。

(様式 1) 入札説明書等に関する説明会参加申込書

(宛先) 川崎市環境局施設部施設建設課

令和 年 月 日

入札説明書等に関する説明会参加申込書

「堤根余熱利用市民施設整備事業」の入札説明書等に関する説明会及び見学会への参加を申し込みます。

会 社 名	
所 在 地	
部 署 名	
担当者名	
電 話	
F A X	
E-mail	
説明会参加者	氏名：
	氏名：
現地見学会参加者	氏名：
	氏名：
	氏名：
	氏名：
	氏名：

- ※ 説明会参加者は 1 社につき 2 人まで、見学会参加者は 1 社につき 5 人までとする。
※ 入札説明書等は、各自持参すること。

(様式2)

川崎市環境局施設部施設建設課 様

令和 年 月 日

入札説明書等に関する質問書

「堤根余熱利用市民施設整備事業」の入札説明書等について、次のとおり質問がありますので提出します。

提出者	会 社 名	
	所 在 地	
	部 署 名	
	担当者名	
	電 話	
	F A X	
	E-mail	
提出質問数		

No.	書類名	頁	大項目	中項目	小項目	項目	項目名	質問の内容
1								
2								
...								
(例)	入札説明書	1	第 1	1	(1)	①		

※ Microsoft社製 Excel(Windows版)のファイル形式で提出してください。

(様式 3-1) 参加表明書

令和 年 月 日

参加表明書

(宛先) 川崎市長

〔入札参加者の代表企業〕

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

印

令和 6 年 3 月 25 日に公表された「堤根余熱利用市民施設整備事業」に係る総合評価一般競争入札への参加について、参加資格を証する書類を添えて申請いたします。

なお、次の各構成員及び協力企業は、入札説明書「第 2, 1 (2) 入札参加者の参加資格要件」に掲げられている事項を満たし、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。

【入札参加グループの構成（役割分担）】

通 番	構成員又は 協力企業 ※ 1	役割 ※2	商号又は名称
1	代表企業		
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 「設計」「解体撤去」「建設」「工事監理」「維持管理」「運営」「その他」のいずれかを記載してください。

※ 3 記入欄が足りない場合は、追加してください。

(様式 3-2) [1/3] 入札参加グループ構成表

令和 年 月 日

入札参加グループ構成表

1. 代表企業	
住 所	
商号又は名称	
代 表 者	
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	
E-mail	F A X

2. 設計業務に当たる者（構成員・協力企業※）	
住 所	
商号又は名称	
代 表 者	
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	
E-mail	F A X

3. 解体撤去業務に当たる者（構成員・協力企業※）	
住 所	
商号又は名称	
代 表 者	
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	
E-mail	F A X

- 備考1. ※は、構成員又は協力企業いずれかを記入してください。
2. 構成員が代表企業を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入してください。
3. 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

(様式 3-2) [2/3]

4. 建設業務に当たる者（構成員・協力企業※）	
住 所	
商号又は名称	
代 表 者	
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	
E-mail	F A X

5. 工事監理業務に当たる者（構成員・協力企業※）	
住 所	
商号又は名称	
代 表 者	
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	
E-mail	F A X

6. 維持管理業務に当たる者（構成員・協力企業※）	
住 所	
商号又は名称	
代 表 者	
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	
E-mail	F A X

- 備考1. ※は、構成員又は協力企業いずれかを記入してください。
2. 構成員が代表企業を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入してください。
3. 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

(様式 3-2) [3/3]

7. 運営業務に当たる者（構成員・協力企業※）	
住 所	
商号又は名称	
代 表 者	
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	
E-mail	F A X

8. その他業務（ ）に当たる者（構成員・協力企業※）	
住 所	
商号又は名称	
代 表 者	
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	
E-mail	F A X

- 備考1. ※は、構成員又は協力企業いずれかを記入してください。
2. 構成員が代表企業を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入してください。
3. 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。
4. 「その他業務の当たる者」は具体的な担当業務内容を括弧内に記載してください。

(様式 3-3) 委任状 (代表企業)

令和 年 月 日

委 任 状 (代表企業)

(宛先) 川崎市長

委任者〔入札参加者の構成員又は協力企業〕

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

私は、入札参加グループ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、堤根余熱利用市民施設整備事業（以下「本事業」という。）に係る川崎市との契約について、次の権限を委任します。

受任者〔入札参加者の代表企業〕

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

1. 委任事項

- (1) 本事業に関する入札への参加表明について
- (2) 本事業に関する入札への参加資格審査申請について
- (3) 本事業に関する入札辞退について
- (4) 本事業に関する入札及び提案について
- (5) 本事業に関する 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

堤根余熱利用市民施設整備事業

- ※ この委任状は、構成員又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。
- ※ 入札参加グループの構成員・協力企業ごとに提出してください。

(様式 3-4) 委任状 (受任者)

令和 年 月 日

委 任 状 (受任者)

(宛先) 川崎市長

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 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、堤根余熱利用市民施設整備事業（以下「本事業」という。）に係る川崎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

商号又は名称

役 職 名

氏 名

1. 委任事項

- (1) 本事業に関する入札への参加表明について
- (2) 本事業に関する入札への参加資格審査申請について
- (3) 本事業に関する入札辞退について
- (4) 本事業に関する入札及び提案について
- (5) 本事業に関する S P C 設立までの契約に関することについて

2. 事業名

堤根余熱利用市民施設整備事業

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。

入札参加資格審査申請書 (設計業務に当たる者)

企業名				
構成員又は協力企業の別		・構成員 ・協力企業 ※いずれかを記載		
一級建築士事務所登録番号		(登録年月日：平成/令和○年○月○日)		
業者番号		○○○ (区分)		
1	業務実績の内容	平成 21 年 4 月 1 日以降に、25m以上の屋内温水プール施設の整備に係る新築又は改築（一部を除く。）又は増築（別棟増築に限る）基本設計業務又は実施設計業務を元請として受託し、かつ、履行した実績		
		業務の名称	○○○○設計業務	
		発注者名		
		受注形態	・単独 ・共同企業体（出資○%） ※いずれかを記載	
		業務場所	○○県○○市○○町	
		履行期間	平成/令和○年○月○日～平成/令和○年○月○日	
		構造・階数	延床面積	○○. ○○○ m ²
		施設概要		
2	業務実績の内容	平成 21 年 4 月 1 日以降に、延床面積 2,700 m ² 以上の公共施設の整備に係る新築又は改築（一部を除く。）又は増築（別棟増築に限る）の基本設計業務又は実施設計業務を元請として受託し、かつ、履行した実績		
		業務の名称	○○○○設計業務	
		発注者名		
		受注形態	・単独 ・共同企業体（出資○%） ※いずれかを記載	
		業務場所	○○県○○市○○町	
		履行期間	平成/令和○年○月○日～平成/令和○年○月○日	
		構造・階数	延床面積	○○. ○○○ m ²
		施設概要		

- ※1 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してください。
- ※2 業者番号は、市の令和5・6年度競争入札参加資格名簿に記載されている認定番号を記載してください。
- ※3 実績は1社につき3件までとし、必要に応じて欄を追加してください。
- ※4 他設計企業が業務実績を有するため、業務実績を提出しない企業は、「業務実績の内容」欄を全て空欄にしてください。

(様式 3-5) 入札参加資格審査申請書 (設計業務に当たる者)

[2/2]

■添付書類

添付書類			入札 参加者 確認	市確認
共通	1	会社概要		
	2	企業単体の貸借対照表、損益計算書 (直近3期分)		
	3	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 (直近1期分。ただし連結対象がある場合)		
	4	納税証明書の写し (国税 (法人税、消費税)、県税 (法人事業 税、法人県民税) 及び市税 (法人市民税))		
設計	5	建築士法 (昭和25年法律第202号) 第23条の規定に基づく一級 建築士事務所の登録を行っていることを証する書類		
	6	平成21年4月1日以降に、25m以上の屋内温水プール施設の 整備に係る新築又は改築 (一部を除く。) の基本設計業務又は 実施設計業務を元請として受託し、かつ、履行した実績を有 していることを称する書類。 (履行した実績が確認できる資料 を提出してください。契約書の写し、PUBDISの写し等。)		
	7	平成21年4月1日以降に、延床面積2,700㎡以上の公共施設 の整備に係る新築又は改築 (一部を除く。) 又は増築 (別棟増 築に限る) の基本設計業務又は実施設計業務を元請として受 託し、かつ、履行した実績を有していることを称する書類。 ((履行した実績が確認できる資料を提出してください。契約 書の写し、PUBDISの写し等。)		

※5 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札参加者確認」欄に「○」をつけてください。

※6 添付書類4は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

※7 添付書類6、7について、共同企業体の実績を記入する場合は、代表企業としてその共同企業体中最大の出資を行ったことを証明する資料を添付してください。

入札参加資格審査申請書 (解体撤去業務に当たる者)

企業名				
構成員又は協力企業の別		・構成員 ・協力企業 ※いずれかを記載		
建設業許可番号		(許可年月日：平成/令和○年 ○月○日)		
業者番号		○○○ (区分)		
1	業務実績の内容	平成 21 年 4 月 1 日以降に、延床面積 1,300 m ² 以上の公共施設の解体撤去に係る工事の施工実績 ※単独又は共同企業体の構成員 (いずれも元請) とする。 ※共同企業体の構成企業としての実績は、出資比率が 100 分の 20 以上のものに限る。		
		業務の名称	○○○○建設業務 (施設名称：)	
		発注者名		
		受注形態	・単独 ・共同企業体 (出資○%) ※いずれかを記載	
		業務場所	○○県○○市○○町	
		履行期間	平成/令和○年○月○日～平成/令和○年○月○日	
		構造・階数	延床面積	○○. ○○○ m ²
		施設概要		

- ※1 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してください。
- ※2 業者番号は、市の令和 5・6 年度競争入札参加資格名簿に記載されている認定番号を記載してください。
- ※3 実績は 1 社につき 3 件までとし、必要に応じて欄を追加してください。
- ※4 他建設企業が業務実績を有するため、業務実績を提出しない企業は、「業務実績の内容」欄を全て空欄にしてください。

(様式 3-6) 入札参加資格審査申請書 (解体撤去業務に当たる者)
[2/2]

■添付書類

添付書類			入札 参加者 確認	市確認
共通	1	会社概要		
	2	企業単体の貸借対照表、損益計算書 (直近3期分)		
	3	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 (直近1期分。ただし連結対象がある場合)		
	4	納税証明書の写し (国税 (法人税、消費税)、県税 (法人事業 税、法人県民税) 及び市税 (法人市民税))		
解体 撤去	5	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)		
	6	平成21年4月1日以降に、延床面積1,300㎡以上の公共施設 の解体撤去に係る工事の施工実績を単独又は共同企業体の 構成員 (いずれも元請) として有していることを証する書類 (履行した実績が確認できる資料を提出してください。契約書 の写し、コリンズの写し等。) ※共同企業体の構成企業としての実績は、出資比率が100分 の20以上のものに限る。		

※5 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札参加者確認」欄に「○」をつけてくだ
さい。

※6 添付書類4は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

入札参加資格審査申請書 (建設業務に当たる者)

企業名			
構成員又は協力企業の別		・構成員 ・協力企業 ※いずれかを記載	
建設業許可番号		(許可年月日：平成/令和○年 ○月○日)	
業者番号		○○○ (区分)	
1	業務実績の内容	平成 21 年 4 月 1 日以降に、延床面積 2,700 m ² 以上の公共施設の整備に係る新築又は改築工事（一部を除く。）又は増築（別棟増築に限る）の施工実績 ※単独又は共同企業体の構成員（いずれも元請）とする。 ※共同企業体の構成企業としての実績は、出資比率が 100 分の 20 以上のものに限る。	
		業務の名称	○○○○建設業務（施設名称： ）
		発注者名	
		受注形態	・単独 ・共同企業体（出資○%） ※いずれかを記載
		業務場所	○○県○○市○○町
		履行期間	平成/令和○年○月○日～平成/令和○年○月○日
		構造・階数	延床面積 ○○. ○○○ m ²
施設概要			

- ※1 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してください。
- ※2 業者番号は、市の令和 5・6 年度競争入札参加資格名簿に記載されている認定番号を記載してください。
- ※3 実績は 1 社につき 3 件までとし、必要に応じて欄を追加してください。
- ※4 他建設企業が業務実績を有するため、業務実績を提出しない企業は、「業務実績の内容」欄を全て空欄にしてください。

(様式 3-7) 入札参加資格審査申請書 (建設業務に当たる者)
[2/2]

■添付書類

添付書類			入札 参加者 確認	市確認
共通	1	会社概要		
	2	企業単体の貸借対照表、損益計算書 (直近3期分)		
	3	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 (直近1期分。ただし連結対象がある場合)		
	4	納税証明書の写し (国税 (法人税、消費税)、県税 (法人事業 税、法人県民税) 及び市税 (法人市民税))		
建設	5	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)		
	6	経営事項審査の総合評定値が920点以上の者であることを証 する書類		
	7	平成21年4月1日以降に、延床面積2,700㎡以上の公共施設 の整備に係る新築又は改築工事 (一部を除く。) 又は増築 (別 棟増築に限る) の施工実績を単独又は共同企業体の構成員 (いずれも元請) として有していることを証する書類 (履行 した実績が確認できる資料を提出してください。契約書の写 し、コリンズの写し等。) ※共同企業体の構成企業としての実績は、出資比率が100分 の20以上のものに限る。		

※5 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札参加者確認」欄に「○」をつけてくだ
さい。

※6 添付書類4は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

入札参加資格審査申請書 (工事監理業務に当たる者)

企業名			
構成員又は協力企業の別		・構成員 ・協力企業 ※いずれかを記載	
一級建築士事務所登録番号		(登録年月日：平成/令和○年 ○月○日)	
業者番号		○○○ (区分)	
1	業務実績の内容	平成 21 年 4 月 1 日以降に、25m以上の屋内温水プール施設の整備に係る新築又は改築（一部を除く。）又は増築（別棟増築に限る）の工事監理業務を元請として受託し、かつ、履行した実績	
		業務の名称	○○○○工事監理業務
		発注者名	
		受注形態	・単独 ・共同企業体（出資○%）※いずれかを記載
		業務場所	○○県○○市○○町
		履行期間	平成/令和○年○月○日～平成/令和○年○月○日
		構造・階数	延床面積 ○○. ○○○㎡
		施設概要	
2	業務実績の内容	平成 21 年 4 月 1 日以降に、延床面積 2,700 ㎡以上の公共施設の整備に係る新築又は改築（一部を除く。）又は増築（別棟増築に限る）の工事監理業務を元請として受託し、かつ、履行した実績	
		業務の名称	○○○○工事監理業務
		発注者名	
		受注形態	・単独 ・共同企業体（出資○%）※いずれかを記載
		業務場所	○○県○○市○○町
		履行期間	平成/令和○年○月○日～平成/令和○年○月○日
		構造・階数	延床面積 ○○. ○○○㎡
		施設概要	

※1 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してください。

※2 業者番号は、市の令和5・6年度競争入札参加資格名簿に記載されている認定番号を記載してください。

※3 実績は1社につき3件までとし、必要に応じて欄を追加してください。

※4 他工事監理企業が業務実績を有するため、業務実績を提出しない企業は、「業務実績の内容」欄を全て空欄にしてください。

(様式 3-8) 入札参加資格審査申請書 (工事監理業務に当たる者)
[2/2]

■添付書類

添付書類			入札 参加者 確認	市確認
共通	1	会社概要		
	2	企業単体の貸借対照表、損益計算書 (直近3期分)		
	3	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 (直近1期分。ただし連結対象がある場合)		
	4	納税証明書の写し (国税 (法人税、消費税)、県税 (法人事業 税、法人県民税) 及び市税 (法人市民税))		
工事 監理	5	建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を 行っていることを証する書類		
	6	平成21年4月1日以降に、25m以上の屋内温水プール施設の 整備に係る新築又は改築 (一部を除く。) の又は増築 (別棟増 築に限る) の工事監理業務を元請として受託し、かつ、履行 した実績を有していることを称する書類。(履行した実績が確 認できる資料を提出してください。契約書の写し、PUBDISの写 し等。)		
	7	平成21年4月1日以降に、延床面積2,700㎡以上の公共施設 の整備に係る新築又は改築 (一部を除く。) 又は増築 (別棟増 築に限る) の工事監理業務を元請として受託し、かつ、履行 した実績を有していることを称する書類。(履行した実績が確 認できる資料を提出してください。契約書の写し、PUBDISの写 し等)		

※5 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札参加者確認」欄に「○」をつけてくだ
さい。

※6 添付書類4は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

※7 添付書類6、7について、共同企業体の実績を記入する場合は、代表企業としてその共同
企業体中最大の出資を行ったことを証明する資料を添付してください。

入札参加資格審査申請書 (維持管理業務に当たる者)

企業名				
構成員又は協力企業の別		・構成員 ・協力企業 ※いずれかを記載		
業者番号		〇〇〇 (区分)		
有する資格及び資格者数		※第三者に委託又は下請人の使用を想定している場合は、予定企業名及び有する資格及び資格者数を記載してください。		
1	業務実績の内容	平成 21 年 4 月 1 日以降に、屋内温水プールまたは、屋内温水プールを含むスポーツ施設に係る 2 年以上の維持管理実績		
		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 ・共同企業体 (出資〇%) ※いずれかを記載	
		業務場所	〇〇県〇〇市〇〇町	
		履行期間	平成/令和〇年〇月〇日～平成/令和〇年〇月〇日	
		構造・階数	延床面積	〇〇. 〇〇〇㎡
		施設分類		※庁舎、学校、図書館などを記載
		業務内容及び施設概要		

※ 1 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してください。

※ 2 業者番号は、令和 5・6 年度業務委託有資格業者名簿に記載されている業者番号を記載してください。

※ 3 実績は 1 社につき 3 件までとし、必要に応じて欄を追加してください。

※ 4 他維持管理企業が業務実績を有するため、業務実績を提出しない企業は、「業務実績の内容」欄を全て空欄にしてください。

(様式 3-9) 入札参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者）
[2/2]

■添付書類

添付書類			入札 参加者 確認	市確認
共通	1	会社概要		
	2	企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分）		
	3	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 （直近1期分。ただし連結対象がある場合）		
	4	納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、県税（法人事業 税、法人県民税）及び市税（法人市民税））		
維持 管理	5	担当する業務に必要なとなる資格（許可、登録、認定等）及び 資格者数を確認できる資料		
	6	平成21年4月1日以降に、屋内温水プールまたは、屋内温水 プールを含むスポーツ施設に係る2年以上の維持管理実績 を有することを証する書類（契約書の写し等業務内容が確認 できる仕様書等）		

※5 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札参加者確認」欄に「○」をつけてください。

※6 添付書類4は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

(様式 3-10) 入札参加資格審査申請書 (運營業務に当たる者)

[1/2]

入札参加資格審査申請書 (運營業務に当たる者)

企業名				
構成員又は協力企業の別		・構成員 ・協力企業 ※いずれかを記載		
業者番号		〇〇〇 (区分)		
有する資格及び資格者数		※第三者に委託又は下請人の使用を想定している場合は、予定企業名及び有する資格及び資格者数を記載してください。		
1	業務実績の内容	平成 21 年 4 月 1 日以降に、屋内温水プールまたは、屋内温水プールを含むスポーツ施設に係る 2 年以上の運営実績		
		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 ・共同企業体 (出資〇%) ※いずれかを記載	
		業務場所	〇〇県〇〇市〇〇町	
		履行期間	平成/令和〇年〇月〇日～平成/令和〇年〇月〇日	
		構造・階数	延床面積	〇〇. 〇〇〇㎡
		施設分類		※庁舎、学校、図書館などを記載
		業務内容及び施設概要		

- ※1 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してください。
- ※2 業者番号は、令和 5・6 年度業務委託有資格業者名簿に記載されている業者番号を記載してください。
- ※3 実績は 1 社につき 3 件までとし、必要に応じて欄を追加してください。
- ※4 他運営企業が業務実績を有するため、業務実績を提出しない企業は、「業務実績の内容」欄を全て空欄にしてください。

(様式 3-10) 入札参加資格審査申請書（運營業務に当たる者））
[2/2]

■添付書類

添付書類			入札 参加者 確認	市確認
共通	1	会社概要		
	2	企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分）		
	3	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 （直近1期分。ただし連結対象がある場合）		
	4	納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、県税（法人事業 税、法人県民税）及び市税（法人市民税））		
運営	5	担当する業務に必要なとなる資格（許可、登録、認定等）及び 資格者数を確認できる資料		
	6	平成21年4月1日以降に、屋内温水プールまたは、屋内温水 プールを含むスポーツ施設に係る2年以上の運営実績を有 することを証する書類（契約書の写し等業務内容が確認でき る仕様書等）		

※4 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札参加者確認」欄に「○」をつけてくだ
さい。

※5 添付書類4は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

(様式 3-11) 入札参加資格審査申請書（その他業務に当たる者）

入札参加資格審査申請書（その他業務に当たる者）

企業名	
構成員又は協力企業の別	・構成員 ・協力企業 ※いずれかを記載
業者番号	〇〇〇（〇〇）
有する資格及び資格者数	

- ※1 実績の有無に係らず、その他に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。
 ※2 業者番号は、市の令和5・6年度業務委託有資格業者名簿に記載されている業者番号を記載してください。

■添付書類

添付書類			入札 参加者 確認	市確認
共通	1	会社概要		
	2	企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分）		
	3	連結決算の貸借対照表及び損益計算書 （直近1期分。ただし連結対象がある場合）		
	4	納税証明書の写し（国税（法人税、消費税）、県税（法人事業税、法人県民税）及び市税（法人市民税））		
その他	5	有する資格及び資格者数を確認できる資料		

- ※3 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札参加者確認」欄に「○」をつけてください。
 ※4 添付書類4は、最近1年間の未納がないことが証明できるものを添付してください。

(様式 4) 入札辞退届

令和 年 月 日

入札辞退届

(宛先) 川崎市長

受付番号等

[入札参加者の代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

[復代理人の場合]

所 在 地

商号又は名称

役 職 名

氏 名

印

印

令和6年3月25日に公表された「堤根余熱利用市民施設整備事業」に係る総合評価一般競争入札について、入札参加資格審査に関する提出書類を提出しましたが、都合により入札を辞退します。

(様式 5-1) 入札提案書類提出届

令和 年 月 日

入札提案書類提出届

(宛先) 川崎市長

受付番号等
〔入札参加者の代表企業〕
所 在 地
商号又は名称
代 表 者 氏 名
〔復代理人の場合〕

印

所 在 地
商号又は名称
役 職 名
氏 名

印

令和 6 年 3 月 25 日に公表された「堤根余熱利用市民施設整備事業」に係る総合評価一般競争入札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 5-2) 入札提案書類確認書

令和 年 月 日

入札提案書類確認書

受付番号等

〔入札参加者の代表企業〕

商号又は名称

必要書類	サイズ	部数	入札 参加者 確認	市確 認
(1) 入札提案書類提出届 (様式 5-1) 入札提案書類提出届 (様式 5-2) 入札提案書類確認書	A4 ファイル	1		
(2) 入札書 (様式 6-1) 入札書 (様式 6-2) 入札金額内訳書	封筒	1		
(3) 提案内容に関する提出書類 (様式 7-1) 要求水準に関する確認書 (様式 7-2) 企業名対応表	(①の正 本に添 付)	1		
①提案書 【事業方針及び体制に関する提案書】(様式8-1～ 8-2) 【施設計画及び施設整備業務に関する提案書】(様 式9-1～9-9) 【運営業務に関する提案書】(様式10-1～10-9) 【維持管理業務に関する提案書】(様式11-1～11- 5) 【事業計画に関する提案書】(様式12-1～12-5)	A4 ファイル	正1 副11		
②図面集 【施設整備業務に関する図面集】 (様式13-1～13-4)	A3 ファイル	正1 副11		
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、「入札参加者確認」欄に「○」をつけてください。

(様式 6-1) 入札書

令和 年 月 日

入 札 書

(宛先) 川崎市長

受付番号等
〔入札参加者の代表企業〕
所 在 地
商号又は名称
代 表 者 氏 名
〔復代理人の場合〕
所 在 地
商号又は名称
役 職 名
氏 名

印

印

川崎市契約規則を堅く守り入札します。

事 業 名	堤根余熱利用市民施設整備事業											
事 業 場 所	川崎市川崎区堤根 73 番 1、73 番 7											
入 札 金 額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

〔注意〕

- 1 金額は、一つの枠に 1 字ずつ算用数字で記入し、金額の最上位の桁の前枠に¥を記載してください。金額の訂正は、無効とします。
- 2 金額は、課税事業者、免税事業者を問わず消費税及び地方消費税の額を含まない積算総額を記載してください。なお、この記載方法を市の許可なく書き換えた場合は、入札を無効とします。

(様式 6-2) 入札金額内訳書

入札金額内訳書

【 入札金額内訳 】

費 目	金 額 (円) (税抜き)
入札価格 = ①+②+③+④-⑤-⑥	

1. 施設整備業務に係る費用＝サービス対価A

費 目	金 額 (円) (税抜き)	備考
施設整備費 計 (①)		様式 9-9 から転記すること

2. 開業準備業務に係る費用＝サービス対価B

費 目	金 額 (円) (税抜き)	備考
開業準備費 計 (②)		様式 10-9 から転記すること

3. 維持管理・運営業務に係る費用＝サービス対価C

費 目	金 額 (円) (税抜き)	備考
運営費 計 (③)		様式 10-7 から転記すること
維持管理費 計 (④)		様式 11-4 から転記すること
利用料金等収入 計 (⑤)		様式 10-1-3 から転記すること
自主事業の収支のうち、サービス対価から控除する額 (⑥)		様式 10-8 から転記すること
サービス対価 C (⑦＝③+④-⑤-⑥)		

※1 各項目とも事業期間中の総額を記入してください。

※2 消費税及び地方法人税は含めず、次の表に別途記載してください。

※3 入札金額は、様式 6-1 の「入札金額」欄と整合させてください。

(様式 7-1) 要求水準に関する確認書

要求水準に関する確認書

(宛先) 川崎市長

受付番号等
〔入札参加者の代表企業〕
所 在 地
商号又は名称
代 表 者 氏 名
〔復代理人の場合〕
所 在 地
商号又は名称
役 職 名
氏 名

印

印

令和6年3月25日に公表された「堤根余熱利用市民施設整備事業」に係る総合評価一般競争入札に対する提出書類の一式は、「堤根余熱利用市民施設整備事業 要求水準書」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。

(様式 7-2) 企業名対応表

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 8～12) 提案書・表紙

堤根余熱利用市民施設整備事業

提 案 書

正本 ※1
(代表企業名・受付番号等※2)

※1 「正本」又は「副本〇／11」を記載すること。

※2 正本の場合は「代表企業名」を、副本の場合は「受付番号等」を記載すること。

(様式 8-1) (1) 本事業に関する基本的な考え方

1. 事業方針及び体制に関する提案書

(1) 本事業に関する基本的な考え方

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(1) 本事業に関する基本的な考え方】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(1) 本事業に関する基本的な考え方	
--------------------	--

(様式 8-2) (2) 事業の実施体制

1. 事業方針及び体制に関する提案書

(2) 事業の実施体制

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(2) 事業の実施体制】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(2) 事業の実施体制	
-------------	--

(様式 9-1) (1) 施設整備方針

2. 施設計画及び施設整備業務に関する提案書

(1) 施設整備方針

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(1) 施設整備方針】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(1) 施設整備方針	
------------	--

(様式 9-2) (2) 施設計画①全体配置・敷地内動線・外構計画

2. 施設計画及び施設整備業務に関する提案書

(2) 施設計画①全体配置・敷地内動線・外構計画

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(2) 施設計画①全体配置・敷地内動線・外構計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(2) 施設計画 ①全体配置・敷 地内動線・外構 計画	
--------------------------------------	--

(様式 9-3) (2) 施設計画②施設デザイン

2. 施設計画及び施設整備業務に関する提案書

(2) 施設計画②施設デザイン

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(2) 施設計画②施設デザイン】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(2) 施設計画 ②施設デザイン	
---------------------	--

(様式 9-4) (2) 施設計画③施設計画

2. 施設計画及び施設整備業務に関する提案書

(2) 施設計画③施設・動線計画

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(2) 施設計画③施設計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(3) 施設計画 ③施設計画	
-------------------	--

(様式 9-5) (3) 施設機能

2. 施設計画及び施設整備業務に関する提案書

(3) 施設機能 (温水プール機能、トレーニング機能、コミュニティ機能)

記載要領 (提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。)

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(3) 施設機能】について具体的かつ簡潔に記載してください。

※ ①温水プール機能、②トレーニング機能、③コミュニティ機能の機能に分けて記載してください。

(3) 施設機能	
----------	--

(様式 9-6) (4) 環境・設備計画①環境配慮

2. 施設計画及び施設整備業務に関する提案書

(4) 環境・設備計画①環境配慮

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(4) 環境・設備計画①環境配慮】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(4) 環境・設備計画 ①環境配慮	
----------------------	--

(様式 9-7) (4) 環境・設備計画②余熱利用・設備計画

2. 施設計画及び施設整備業務に関する提案書

(4) 環境・設備計画②余熱利用・設備計画

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(4) 環境・設備計画②余熱利用・設備計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(4) 環境・設備計画 ②余熱利用・設備計画	
---------------------------	--

(様式 9-8) (5) 施工計画

2. 施設計画及び施設整備業務に関する提案書

(5) 施工計画

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(5) 施工計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(5) 施工計画	
----------	--

施設整備費内訳書

(単位:円)

費目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計	補足説明(必要な場合)
I. 事前調査業務						
事前調査						
調査業務合計						
II. 家屋調査業務						
家屋調査						
家屋調査業務合計						
III. 設計業務						
基本設計						
実施設計						
その他						
設計業務合計						
IV. 解体業務費						
建物解体工事						
外構解体工事						
撤去処分						
解体業務費:合計						
V. 建設業務						
i. 建築工事						
屋内施設						
付帯施設						
その他						
発生材処分						
建築工事:小計						
ii. 外構工事						
困障工事						
構内舗装工事						
屋外排水工事						
植栽工事						
その他						
外構工事:小計						
iii. 電気設備工事						
屋内電気設備工事						
屋外電気設備工事						
屋外施設照明						
発生材処分						
電気設備工事:小計						
iv. 機械設備工事						
屋内機械設備工事						
屋外機械設備工事						
発生材処分						
機械設備工事:小計						
v. 付帯工事						
付帯工事						
その他						
付帯工事:小計						
建設業務(i ~ v):合計						
VI. 工事監理業務費						
工事監理						
工事監理業務:合計						
VII. 什器備品設置業務						
温水プール機能						
トレーニング機能						
コミュニティ機能						
管理運営機能他						
その他						
什器備品設置業務:合計						
VIII. その他						
保険料						
建中金利						
SPC設立費						
その他						
その他合計						
サービス対価A 計						
施設整備費合計 (=サービス対価A(税抜))	—	—	—	—		←(様式6-2)に記載

※ 費目は必要に応じて追加すること。ただし、大項目(I ~ VIII)は変更しないこと。

※ I ~ VIIIに分類できない事業者の初期投資等は、「VIII. その他」に具体的な費目を追加の上、計上すること。

※ 消費税及び地方消費税は含めないこと。

※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意すること。

※ 電子データは、必ず計算式等を残したファイル(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)とするよう留意すること。

(様式 10-1-1) (1) 運営方針等

3. 運営業務に関する提案書

(1) 運営方針・運営体制等

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(1) 運営方針等】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(1) 運営方針等	
-----------	--

※運営業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。

利用料金等提案表

要求水準書の「第 5、2、(5)利用料金等の設定の考え方」を参考に、利用料金等を円単位で記載してください。設定区分のほか、「(5)利用料金等の設定の考え方 表 5－6 個人利用における利用料金等」に示した項目以外の料金設定については、適宜項目を追加して記載してください。また、年間の想定利用者数・想定利用時間等についても記載してください。

利用区別	中項目	小項目	単位	提案金額	想定利用者数・想定利用時間等	設定根拠（提案金額、利用者数・時間等のそれぞれについて記載してください。）
利用料金	プール	大人	円/時間			
		小人	円/時間			
	トレーニングルーム	大人	円/回			
		小人	円/回			
	駐車場	1 台	円/時間			
	午前	スタジオ	1 室	円/時間		
	午後					
	夜間					
	午前	多目的ルーム	1 室	円/時間		
	午後					
	夜間					
	午前	会議室	1 室	円/時間		
	午後					
	夜間					
スポーツ教室及び教養等講座収入		大人	円/回			
		小人	円/回			
物品・飲食物等販売等収入		-	円/回		-	

- ※ 消費税等を含めて記載してください。
- ※ 項目、設定区分については、必要に応じ細分化又は追加しても構いません。

(1)利用料金について回数券、パッケージ料金等の提案がある場合には、提案の理由をあわせて以下に記載してください。

(書式を工夫して、分かりやすく記載してください)

※ A3横版で作成し、A4で折り込んでください。

(2) 利用料金収入に関する施設利用者数・利用回数設定の考え方

※各項目の年間施設利用者数の設定の根拠を記載してください。

(3) スポーツ教室・教養等講座の利用者数設定の考え方

※各項目の年間講座利用者数の設定の根拠を記載してください。

(4) 物品・飲食物等販売等収入設定の考え方

※物品・飲食物等販売等収入の設定の根拠を記載してください。

(5) 長期需要予測の考え方

※貴グループが妥当と考えた長期需要予測の根拠を記載してください。

- ※1 A3横版で作成しA4で折り込んでください。
- ※2 設定に用いたデータや算定方法等可能な限り具体的に説明してください。
- ※3 項目については、必要に応じ細分化又は追加しても構いません。

利用料金等収入内訳書

○想定利用者数等

	中項目	小項目	単位	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	計
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	プール	大人	人																
		小人	人																
	トレーニング ルーム	大人	人																
		小人	人																
小計																			
駐車場			時間																
	スタジオ	午前	時間																
		午後	時間																
		夜間	時間																
	多目的ルーム	午前	時間																
		午後	時間																
		夜間	時間																
	会議室	午前	時間																
		午後	時間																
		夜間	時間																
スポーツ教室及び教養 等講座	大人	人																	
	小人	人																	
物品・飲食物等販売等			人																

○想定利用料金等収入

(単位:円)

	中項目	小項目	単価	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	計
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	プール	大人																	
		小人																	
	トレーニング ルーム	大人																	
		小人																	
駐車場																			
小計																			
	スポーツ教室及 び教養等講座	大人																	
		小人																	
	スタジオ	午前																	
		午後																	
		夜間																	
	多目的ルーム	午前																	
		午後																	
		夜間																	
	会議室	午前																	
		午後																	
		夜間																	
小計																			
物品・飲食物等販売等																			
合計(税込)																			
合計(税抜)																			

※業務区分ごとの費用の内容を可能な範囲で具体的に記載すること。

※様式10-1-2で設定した利用料金収入等に合わせて項目を調整すること。

※想定利用料金等収入シートの「単価」欄には、様式10-1-2で提案した利用料金等を記載すること。

※「想定利用者数等」のシートと「想定利用料金等収入」のシートは連動させること。

※上記に示す以外の小項目を設定する場合は、適宜欄を追加すること。

※「合計(税抜)」を除き、消費税及び地方消費税を含めること。また、物価変動は考慮しないこと。

※他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意すること。

※電子データは、必ず計算式等を残したファイル(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)とするよう留意すること。

(様式 10-2) (2) 施設利用に係る考え方

4. 運營業務に関する提案書

(2) 施設利用に係る考え方

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(2) 施設利用に係る考え方】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(2) 施設利用に係る考え方	
----------------	--

※運營業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。

※①温水プール機能、②トレーニング機能、③コミュニティ機能といった機能ごとの考え方を提案してください。

(様式 10-3) (3) 安全管理・衛生管理

4. 運営業務に関する提案書

(3) 安全管理・衛生管理

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(3) 安全管理・衛生管理】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(3) 安全管理・衛生管理	
---------------	--

※運営業務に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。

※①温水プール機能、②トレーニング機能、③コミュニティ機能の機能に分けて記載してください。

(様式 10-4) (4) スポーツ教室等

4. 運営業務に関する提案書

(4) スポーツ教室等

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(4) スポーツ教室等】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(4) スポーツ教室 等	
-----------------	--

※スポーツ教室・教養講座等に関する事項については、実績、経験を踏まえ、以下のフォーマットで例示しながら具体的に提案してください。

■ スポーツ教室・教養講座等

内容	対象	回数	金額	定員

(様式 10-5) (5) 物品・飲食物等販売等業務（必須）、自主事業（任意）

4. 運營業務に関する提案書

(5) 物品・飲食物等販売等業務（必須）、自主事業（任意）

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(5) 物品・飲食物等販売等業務（必須）、自主事業（任意）】について具体的かつ簡潔に
記載してください。

(5) 物品・飲食物 等販売等業務 (必須)、自主 事業（任意）	
---	--

※自主事業に関する事項については、実績、経験を踏まえ、例示しながら具体的に提案してください。

■ 自主事業の提案（記載例）

内容	対象	回数	金額	定員

(様式 10-6) (6) 開業準備

3. 開業準備業務に関する提案書

(6) 開業準備

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(1) 開業準備】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(1) 開業準備	
----------	--

※以下の事項は必ず記載してください。

運営費内訳書

(単位:円)

費 目		年間費用	内容・算出根拠
1. 人件費(A)			
2. 委託費(B)			
3. 消耗品費(C)			
4. 光熱水費			※光熱水費については、使用量と単価の内訳が分かるように記載すること。
(1)令和11年度～令和17年9月 ※余熱供給前 (D)	水道		※年間費用は、令和11年度における費用(1年分)について記載すること。
	電気		
	ガス		
(2)令和17年10月～令和25年度 ※余熱供給開始後 (E)	水道		※年間費用は、令和18年度における費用(1年分)について記載すること。
	電気		
	ガス		
5. 什器・備品保守点検費のうち、修繕及び更新にかかる費用			
(1)令和11～15年度 (F)			※令和11～15年度の什器・備品保守点検費のうち、修繕及び更新にかかる費用については、様式11-5に記載の令和11年度から令和15年度の合計額に1/5をかけた額とすること。
(2)令和16～20年度 (G)			※令和16～20年度の什器・備品保守点検費のうち、修繕及び更新にかかる費用については、様式11-5に記載の令和16年度から令和20年度の合計額に1/5をかけた額とすること。
(3)令和21～25年度 (H)			※令和21～25年度の什器・備品保守点検費のうち、修繕及び更新にかかる費用については、様式11-5に記載の令和21年度から令和25年度の合計額に1/5をかけた額とすること。
6. その他運営業務にかかるもの(I)			
①保険料			※ 保険料、SPC経費については、運営費内訳書、維持管理内訳書のうちどちらか一方への記載として良い。
②SPC経費			
7. その他費用(J)			
運営費 年額合計 (税抜)	令和11年度～15年度 (A+B+C+D+F+I+J)		
	令和16年度 (A+B+C+D+G+I+J)		
	令和17年度 (A+B+C+D/2+E/2+G+H+I+J)		
	令和18年度～20年度 (A+B+C+E+G+I+J)		
	令和21年度～25年度 (A+B+C+E+H+I+J)		

運営費 事業期間合計		←(様式8-2)に記載
------------	--	-------------

※ 業務区分ごとの費用の内容及び算出根拠を可能な範囲で具体的に記載すること。

※ 費目については、必要に応じ細分化、又は追加しても構わないが、「1. ～6.」に掲げる大項目については削除・変更しないこと。

※ 各年度の費用金額が変化する場合は、金額とその理由・考え方の説明書を添付すること。

※ 消費税及び地方消費税は含めないこと。また、物価変動は考慮しないこと。

※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意すること。

※ DVD-Rに保存して提出するデータは、Microsoft Excelで読取り可能なものとし、必ず計算式を残したファイル(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)とすること。

自主事業費内訳書

■SPCの収支

(単位:円)

項目		令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間合計
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	例:●●費																
	例:●●費																
自主事業の初期投資費																	
	自主事業の収入																
	例:●●収入																
	例:●●収入																
自主事業の収入合計(A)																	
	●●業務の費用																
	例:●●費用																
自主事業の費用合計(B)																	
自主事業の収支																	
自主事業の収支のうち、サービス対価から控除する額(控除は任意)																	

(様式6-2)に記載↑

■構成員又は協力企業の収支(構成員又は協力企業が自主事業を実施し、料金を収受する場合)

(単位:円)

項目		令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間合計
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	例:●●費																
	例:●●費																
自主事業の初期投資費																	
	●●業務の収入																
	例:●●収入																
	例:●●収入																
自主事業の収入合計(A)																	
	●●業務の費用																
	例:●●費用																
自主事業の費用合計(B)																	
自主事業の収支																	
自主事業の収支のうち、サービス対価から控除する額(控除は任意)																	

(様式6-2)に記載↑

※ 上段「SPCの収支」について、SPCの収支に影響しない場合は空欄又は表を削除すること。

※ A3版横書で作成し、A4版に折り込むこと。

※ 費目については、必要に応じ細分化、又は追加すること。

※ 消費税及び地方消費税は含めないこと。また、物価変動は考慮しないこと。

※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意すること。

※ DVD－Rに保存して提出するデータは、Microsoft Excelで読取り可能なものとし、必ず計算式等を残したファイル(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)とすること。

開業準備費内訳書

(単位:円)

費目	合計	補足説明(必要な場合)
1 人件費		
●●業務		
2 光熱水費		
水道		
電気		
ガス		
3		
開業準備費合計 (=サービス対価B(税抜))		←(様式6-2)に記載

※ 費目は必要に応じて細分化・追加すること。

※ 消費税及び地方消費税は含めないこと。

※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意すること。

※ 電子データは、必ず計算式等を残したファイル(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)とするよう留意すること。

(様式 11-1) (1) 維持管理方針等

5. 維持管理業務に関する提案書

(1) 維持管理方針等

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(1)維持管理方針等】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(1)維持管理方針 等	
----------------	--

5. 維持管理業務に関する提案書

(2) 維持管理業務

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

- ※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(2)維持管理業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(2)維持管理業務	
-----------	--

- ※ 余熱供給開始前後のそれぞれの維持管理についての考え方を書いてください
- ※ 建築物、建築設備、備品等、情報端末機器、外構等について、提案する保守管理内容（点検項目、頻度、実施時期等）について記載してください。なお、法定点検以外点検がわかるように記載してください。
- ※ 清掃、環境衛生管理について、提案する業務内容（項目、頻度、実施時期等）について記載してください。
- ※ 提案内容は、（様式 11-4）維持管理費内訳書との整合に留意してください。

(様式 11-3) (3) 施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等

5. 維持管理業務に関する提案書

(3) 施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(3) 施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(3) 施設の長寿命化、修繕・更新計画や引渡し方法等	
----------------------------	--

※ 提案内容は、（様式 11-5）修繕費内訳書との整合に留意してください。

維持管理費内訳書

(単位:円)

費 目		年間費用	内容・算出根拠
1. 人件費			
①建築物保守管理業務			
②建築設備保守管理業務			
2. 委託費			
(1)建築物保守管理業務			
①〇〇検査			
3. 消耗品費			
4. 修繕費(什器・備品保守点検費除く)			
(1)令和11～15年度			※令和11～15年度の修繕費については、様式11-5に記載の令和11年度から令和15年度の合計額に1/5をかけた額とすること。
(2)令和16～20年度			※令和16～20年度の修繕費については、様式11-5に記載の令和16年度から令和20年度の合計額に1/5をかけた額とすること。
(3)令和21～25年度			※令和21～25年度の修繕費については、様式11-5に記載の令和21年度から令和25年度の合計額に1/5をかけた額とすること。
5. その他維持管理業務にかかるもの			
①保険料			※ 保険料、SPC経費については、運営費内訳書、維持管理内訳書のうちどちらか一方への記載として良い。
②SPC経費			
6. その他費用			
維持管理費 年額合計 (税抜)	令和11年～令和15年度		
	令和16年～令和20年度		
	令和21年～令和25年度		

維持管理費 事業期間合計

←(様式6-2)に記載

※ 業務区分ごとの費用の内容及び算出根拠を可能な範囲で具体的に記載すること。
 ※ 費目については、必要に応じ細分化、又は追加しても構わないが、「1. ～6.」に掲げる大項目については削除・変更しないこと。
 ※ 各年度の費用金額が変化する場合は、金額とその理由・考え方の説明書を添付すること。
 ※ 消費税及び地方消費税は含めないこと。また、物価変動は考慮しないこと。
 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意すること。
 ※ DVD-Rに保存して提出するデータは、Microsoft Excelで読取り可能なものとし、必ず計算式等を残したファイル(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)とすること。

修繕費内訳書(什器・備品等修繕・更新費含む)

■本事業期間

(単位:円)

大項目	中項目	小項目	内容等	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	合計
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
建築	外部	例:外壁塗装	例:○年毎に△、○年毎に◇を想定																
	内部																		
設備	電気設備																		
	空調調和設備																		
	給排水設備																		
什器・備品等																			
外構																			
小計(什器・備品等)																			
小計(什器・備品等除く)																			
合計																			

◇什器・備品等の修繕費年間支払額

令和11～15年度の修繕費の年間支払額(什器・備品等)		①	令和11～15年度の修繕費については、様式11-5に記載の令和11年度から令和15年度の小計(什器・備品等)に1/5をかけた額とすること。
令和16～20年度の修繕費の年間支払額(什器・備品等)		②	令和16～20年度の修繕費については、様式11-5に記載の令和16年度から令和20年度の小計(什器・備品等)に1/5をかけた額とすること。
令和21～25年度の修繕費の年間支払額(什器・備品等)		③	令和21～25年度の修繕費については、様式11-5に記載の令和21年度から令和25年度の小計(什器・備品等)に1/5をかけた額とすること。
事業期間の修繕費の合計金(什器・備品等)		[A]	
什器備品設置費 合計		[B]	(様式9-9)「施設整備費内訳書」の「Ⅶ 什器備品設置業務」の金額
[C]=[A]÷[B]		[C]	什器備品設置費に対する修繕費の割合

◇什器・備品等以外の修繕費年間支払額

令和11～15年度の修繕費の年間支払額(什器・備品等除く)		①	令和11～15年度の修繕費については、様式11-5に記載の令和11年度から令和15年度の小計(什器・備品等除く)に1/5をかけた額とすること。
令和16～20年度の修繕費の年間支払額(什器・備品等除く)		②	令和16～20年度の修繕費については、様式11-5に記載の令和16年度から令和20年度の小計(什器・備品等除く)に1/5をかけた額とすること。
令和21～25年度の修繕費の年間支払額(什器・備品等除く)		③	令和21～25年度の修繕費については、様式11-5に記載の令和21年度から令和25年度の小計(什器・備品等除く)に1/5をかけた額とすること。
事業期間の修繕費の合計金(什器・備品等除く)		[D]	
建設費 合計		[E]	(様式9-9)「施設整備費内訳書」の「Ⅴ 建設業務」の金額
[F]=[D]÷[E]		[F]	建設費に対する修繕費の割合

修繕費内訳書(什器・備品等修繕・更新費含む)

■本事業期間終了以降【参考】

大項目	中項目	小項目	内容等	令和26年度	令和27年度	令和28年度	令和29年度	令和30年度	令和31年度	令和32年度	令和33年度	令和34年度	令和35年度	令和36年度	令和37年度	令和38年度	令和39年度	令和40年度
				16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
建築	外部	例：外壁塗装	例：○年毎に△、○年毎に◇を想定															
	内部																	
設備	電気設備																	
	空調設備																	
	給排水設備																	
什器・備品等																		
外構																		
小計(什器・備品等)																		
小計(什器・備品等除く)																		
合計																		

※ 当該年度に生じる費用を記載すること。(サービス対価Cは5年毎に準化して支払うが、ここでは平準化して記載しないこと。)

※ A3版横書で作成し、A4版に折り込むこと。

※ 費目については、必要に応じ細分化、又は追加すること。

※ 消費税及び地方消費税は含めないこと。また、物価変動は考慮しないこと。

※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意すること。

※ DVD－Rに保存して提出するデータは、Microsoft Excelで読取り可能なものとし、必ず計算式等を残したファイル(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)とすること。

(様式 12-1) (1) 資金調達の確実性及び安定性

6. 事業計画に関する提案書

(1) 資金調達の確実性及び安定性

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※ 「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(1) 資金調達の確実性及び安定性】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(1) 資金調達の確 実性及び安定 性	
---------------------------	--

※ 提案内容は、(様式 12-4) 資金調達計画、(様式 12-5) 長期収支計画との整合に留意してください。

※ 金融機関の関心表明書等があれば添付してください。

(様式 12-2) (2) リスク管理の方針

6. 事業計画に関する提案書

(2) リスク管理の方針

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(2) リスク管理の方針】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(2) リスク管理の方針	
--------------	--

※以下の事項は必ず記載してください。

【施設整備期間】

保険名称			
保険契約者		被保険者	
保険料		保険金額 (てん補限度額)	
保険期間		免責金額	
保険内容			
特約条項			

【開業準備期間】

保険名称			
保険契約者		被保険者	
保険料		保険金額 (てん補限度額)	
保険期間		免責金額	
保険内容			
特約条項			

【維持管理・運営期間】

保険名称			
保険契約者		被保険者	
保険料		保険金額 (てん補限度額)	
保険期間		免責金額	
保険内容			
特約条項			

※ 入札説明書等で求める保険を超えている提案については、文字に色をつける等目立たせる工夫をすること。

※ 付保する保険の数に応じて、適宜追加すること。

(様式 12-3) (3) 地域経済への配慮

6. 事業計画に関する提案書

(3) 地域経済への配慮

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※「要求水準書」の内容及び「落札者決定基準書」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、
【(3) 地域経済への配慮】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(3) 地域経済への 配慮	
------------------	--

※ 以下の事項は必ず記載してください。

■ 市内事業者への発注を確約できる金額の提案

※市内事業者とは、川崎市内に本店を有する企業をいうものとする。

期 間	A		B		C = B / A × 100%	
	発注の件数及び額		市内事業者が行う業務への 発注件数及び発注額 (円)		市内事業者が行う業務への発注件数及び 発注額 (B) の割合 (%)	
	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数割合	金額割合
施設 整備						
開業準備						
維持管理 運営						
事業 期間 合計						

※ 上記の発注金額について、SPCから構成員、協力企業への発注金額及び各構成員、協力企業からその一次下請け企業への発注金額を考慮して計算すること。

※ 構成員又は協力企業への発注金額とその一次下請け企業への発注金額を二重計算しないこと。

※ 地元から雇用した社員への給与は当該発注金額に含めないこと。

資金調達計画

■ SPCの出資構成

No.	出資者		出資金額 (単位:円)	出資比率 (単位:%)
	出資者名	役割		
1		代表企業 [] 企業		#DIV/0!
2		構成員 [] 企業		#DIV/0!
3		構成員 [] 企業		#DIV/0!
4		構成員 [] 企業		#DIV/0!
5		構成員 [] 企業		#DIV/0!
合計			0	#DIV/0!

※ A4判・縦で作成すること。

※ 必要に応じて、項目を追加又は細分化すること。

※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ること。

※ DVD-Rに保存して提出するデータは、Microsoft Excelで読取り可能なものとし、必ず計算式等を残したファイル(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)とすること。

※ 代表企業の出資比率については、出資者中最大となるようにすること。

※ 入札参加者の構成員は必ず出資者とすること。

長期収支計画書

事業年度		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間累計
1 損 益 計 算 書	営業収入																				
	サービス対価 計																				
	サービス対価A																				
	サービス対価B																				
	サービス対価C																				
	利用料金収入																				
	スポーツ教室及び教養等講座収入																				
	物品・飲食物等販売等																				
	その他収入																				
	営業費用																				
	施設整備費																				
	開業準備費																				
	運営費																				
	維持管理費																				
	SPC管理費																				
	営業損益																				
	営業外収入																				
	営業外費用																				
	支払金利																				
	営業外損益																				
	当期利益(税引前)																				
	税務調整																				
	課税損益																				
	法人税等																				
	(うち法人市民税＝市税収)																				
	当期利益(税引後)																				

事業年度		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間累計
2 資 金 計 画	資金調達																				
	当期利益(税引後)																				
	出資金																				
	借入金																				
	資金需要																				
	当期損失(税引後)																				
	投資																				
	建設費																				
	借入金償還 合計																				
	借入金償還																				
	配当前資金残高																				
	配当																				
	配当後資金残高(各年度)																				
	配当後資金残高(累計)																				

長期収支計画書

事業年度		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度
残高 評価指標	借入金残高																			
	法定準備金残高																			
	未処分金残高																			
	PIRR																			
	EIRR																			
	DSCR(各年)																			
	LLCR																			

事業年度		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	事業期間累計
3 市のLCC	サービス購入料A																				
	サービス購入料B																				
	サービス購入料C																				
	市の支払うサービス購入料 合計																				
	消費税及び地方消費税 合計																				
	サービス購入料A(消費税)																				
	サービス購入料B(消費税)																				
	サービス購入料C(消費税)																				
	市の支払うサービス購入料 合計(税込)																				
	サービス購入料A(税込)																				
	サービス購入料B(税込)																				
	サービス購入料C(税込)																				

備考※ A3版横書で作成し、A4版に折り込むこと。
※ 本様式外で算出根拠を記載したもの以外の項目については、余白に算出根拠を簡略に明記すること。
※ 金額は円単位とし、端数は切り捨てること。
※ 税込み金額記載箇所を除き、消費税及び地方消費税は含めず記載すること。また、物価変動等は考慮しないこと。
※ 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行うこと。

※ 便宜上、市から事業者へ支払う対価の市のLCCは市からの支払いまでの期間のずれを考慮せず、事業を実施した年度に計上すること。
※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意すること。
※ DVD-Rに保存して提出するデータは、Microsoft Excelで読取り可能なものとし、必ず計算式等を残したファイル(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)とすること。

堤根余熱利用市民施設整備事業

図 面 集

正本※1
(代表企業名・受付番号等※2)

※1 「正本」もしくは「副本〇／11」を記載すること。
※2 正本の場合は「代表企業名」を、副本の場合は「受付番号等」を記載すること。

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去してください。）

※1 下記の要領で作成してください。

図番	図面名称	縮尺

工 程 表

※ A3横版1枚で作成してください。

※ 設計、解体工事、建築工事、設備工事、外構等の段階毎に具体的に記入してください。

※ 必要に応じて、項目を細分化又は追加してください。

※ 備考欄には、着工、解体完了、杭打設や上棟などのマイルストーンとなる工程を記載ください。

73

建物概要表

1. 計画概要表・面積表

建築確認敷地面積	m ²	建物棟数	棟
建物構造（本体建物）	造		
最高の高さ(本体建物)	m		
建築面積	m ²	建ぺい率	
延べ床面積	m ²	施工床面積	m ²
容積率対象床面積	m ²	容積率	
緑地面積	m ²	緑被率	
屋外広場	m ²		
駐車場	m ²	台、うち障害者用	台
電気自動車時充電設備	将来、設置予定の充電設備計画台数		台
自動二輪駐車用駐車場	m ²	台	
駐輪場	m ²	台	
敷地内車路	m ²		
敷地内歩道	m ²		
備考			

2. 建物別概要・面積表

建物		建物 1	建物 2	建物3
建物構造				
建物規模				
高さ		m	m	m
建築面積（m ² ）		m ²	m ²	m ²
延床面積				
	3階	m ²	m ²	m ²
	2階	m ²	m ²	m ²
	1階	m ²	m ²	m ²
		m ²	m ²	m ²
合計		0. 00 m ²	0. 00 m ²	0. 00 m ²
容積率対象延べ床面積		m ²	m ²	m ²
施工床面積		m ²	m ²	m ²

3. 外部仕上げ表

	建物1(主な用途:	建物2(主な用途:	建物3(主な用途:	備考
屋根				
外壁				
開口部				
その他				
外構	舗装:	囲障:	門扉:	その他:
屋外広場	舗装:	その他:		
駐車場(自動二輪含む)	舗装:	ゲート:	充電設備(型式):	
駐輪場	舗装:	その他:		
その他				

4. 諸室表・内部仕上げ表

諸 室		階	要求水準面積 (m ²)	面積 (m ²)	天井高 (m)	主な仕上げ			備考
						床	壁	天井	
温 水 プ ール 機 能	プール及び プールサイド		1, 200						プール仕上は5に記載のこと
	採暖室								
	倉庫								
	更衣室								
	洗体シャワー								

建物概要表									
諸 室		階	要求水準面積 (㎡)	面積 (㎡)	天井高 (m)	主な仕上げ			備考
						床	壁	天井	
トレーニング機能	トレーニングルーム		400						
	スタジオ								
コミュニティ機能	多目的ルーム		140						
	会議室								
	温浴施設								
	プール観覧ギャラリー		200						
	キッズルーム								
	授乳室								
	無人コンビニスペース								
	休憩スペース								
管理運営機能他	事務室		適宜						
	倉庫等		適宜						
	機械室		適宜						
	エントランスホール・風除室		適宜						
	ホール		適宜						
	廊下		適宜						
	階段		適宜						
	トイレ ()		適宜						大便器：●基、小便器：●基、洗面器：●台
	トイレ ()		適宜						大便器：●基、小便器：●基、洗面器：●台
	トイレ ()		適宜						大便器：●基、小便器：●基、洗面器：●台
面積合計 (㎡)			2,700.00㎡	0.00					

建物概要表

5. 温水プール概要表 ※水深が一定の場合には、「浅」欄に記入してください。

諸 室		水面積 (㎡)	水深		主な仕上げ			備考
			浅 (m)	深 (m)	底面		側面	
温 水 プ ール	プールサイド							
	25mプール							
	歩行用プール							
	子供用プール							

- ※ A3横版(枚数任意)で作成してください。
- ※ 行数・行高さについては、提案内容に応じて適宜追加してください。提案内容に応じてページ区切りを修正する場合は、様式番号、様式名、枚数も適宜修正してください。
- ※ 表中の黄色のセルについては、原則として内容等を変更しないでください。

備品リスト

[illegible]

※ A3サイズ横版で作成し、A4に折り込むこと。
 ※ 金額は円単位とすること。
 ※ 記入欄の過不足に応じて適宜改定して使用すること。
 ※ 消費税及び地方消費税は含めないこと。
 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合に留意すること。
 ※ DVD－Rに保存して提出するデータは、Microsoft Excelで読取り可能なものとし、必ず計算式を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）とすること。