

---

# 川崎駅西口大宮町地区 地区施設整備活用事業 様式集

---

## ①参加表明書類に関する様式

- 様式 1 参加表明書
- 様式 2 共同事業体構成員調書（共同事業体で応募する場合のみ）
- 様式 3 事業者概要調書
- 様式 4 類似業務実績書
- 様式 5 財務状況表
- 様式 6 誓約書

## ②企画提案書類に関する様式

- 様式 7 提案書
  - (1) 事業提案の概要、コンセプト
  - (2) 計画概要
  - (3) 地区施設整備に関する事項  
(施設・空間整備に関すること)
  - ①潤いのある都市生活の実現に対する事項
  - ②賑わい・交流拠点の創出に対する事項
  - (4) 回遊性の向上に関する事項
  - (5) ソフト事業に関する事項
  - (6) 事業全体に関する事項
  - (7) 運営・管理体制に関する事項
  - (8) 災害時の協力に関する事項
  - (9) 地域経済活性化に関する事項
  - (10) 図面集
- 様式 8 貸付料提案書
- 様式 9 資金調達計画
- 様式 10 事業収支計画
- 様式 11 スケジュール

## ③その他の様式

- 様式 12 質問書
- 様式 13 応募辞退届
- 様式 14 暴力団排除に関する誓約書

(様式1)

令和 年 月 日

## 参加表明書

川崎市長 福田 紀彦 宛

代表企業 所在地：

名称：

代表者名：

印

川崎駅西口大宮町地区 地区施設整備活用事業について、募集要項等を確認の上、次のとおり参加を表明します。

### 1. 共同事業体での参加の有無

単体企業として応募します。

共同事業体として応募します。（代表企業を除く構成員数 \_\_\_\_\_）

(代表企業の担当者連絡先)

法人名称：

所属：

氏名：

所在地：

電話番号：

F A X：

メール：

(様式2)

令和 年 月 日

## 共同事業体構成員調書

グループ名称 \_\_\_\_\_

代表企業	所在地				
	名称				
	代表者名	印			
	担当者	所属		氏名	
		電話番号		メール	
法人の役割					
構成員	所在地				
	名称				
	代表者名	印			
	担当者	所属		氏名	
		電話番号		メール	
法人の役割					
構成員	所在地				
	名称				
	代表者名	印			
	担当者	所属		氏名	
		電話番号		メール	
法人の役割					
構成員	所在地				
	名称				
	代表者名	印			
	担当者	所属		氏名	
		電話番号		メール	
法人の役割					

※本様式は、単体企業として応募する場合は提出不要。

※「構成員」の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜作成及び追加すること。

※法人の役割の欄は、統括マネジメント、設計、施工、工事監理、運営、維持管理等の別を記入すること。

(様式3)

## 事業者概要調書

名 称		
所 在 地		
代表者名		
本事業を 受任する 事業所	事業所名称	
	所在地	
	代表者名	
設立年月日	年 月 日	
資本金	円	
事業概要		
事業所数		
従業員数	名	

※法人の概要・事業内容等がわかる資料（会社案内、会社パンフレット等）を添付すること。

※共同事業体として応募する場合は、代表企業のほか、すべての構成員について作成すること。

(様式4)

## 類似業務実績調書

法人名称 \_\_\_\_\_

### 【提案事業と同種、類似の事業実績】

事業名称			
土地所有者		事業場所	
事業期間	年 月～ 年 月 ( ヶ月)		
事業概要			
事業名称			
土地所有者		事業場所	
事業期間	年 月～ 年 月 ( ヶ月)		
事業概要			
事業名称			
土地所有者		事業場所	
事業期間	年 月～ 年 月 ( ヶ月)		
事業概要			
事業名称			
土地所有者		事業場所	
事業期間	年 月～ 年 月 ( ヶ月)		
事業概要			
事業名称			
土地所有者		事業場所	
事業期間	年 月～ 年 月 ( ヶ月)		
事業概要			

※共同事業体として応募する場合は、代表企業のほか、すべての構成員について作成すること。

(各構成員の役割に応じた実績を申告すること)

※過去10年以内に事業を開始したものに限り。

※1法人につき5事業を上限として記入すること。

※実績を証する書類(事業契約書の写し等)がある場合は添付すること。

(様式5)

## 財務状況表

法人名称

項目	単位	年度		年度		年度	
		(年月～年月)		(年月～年月)		(年月～年月)	
売上高 ①	千円						
営業利益 ②	千円						
経常利益 ③	千円						
当期利益(税引後)	千円						
売上高営業利益率 ②/①×100	%	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =
売上高経常利益率 ③/①×100	%	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =
流動比率 $\frac{\text{流動資産}}{\text{流動負債}} \times 100$	%	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =
自己資本比率 $\frac{\text{自己資本}}{\text{総資本}} \times 100$	%	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =	_____ × 100 =
総資産	千円						

※直近の3期分について記入すること。

※公益法人等の場合は、本様式に準じた勘定に適宜置き換えて記入すること。

※売上高等の金額については千円未満を四捨五入した数値で、売上高営業利益率等の割合については小数第一位未満を四捨五入して記入すること。

※共同事業体として応募する場合は、代表法人のほか、すべての構成員について作成すること。

※記載事項の証明として、直近3期分の財務諸表(任意様式 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書(純資産変動計算書)、キャッシュフロー計算書(作成している法人のみ)、注記等)の写しを添付すること。

(様式6)

令和 年 月 日

## 誓約書

川崎市長 福田 紀彦 宛

代表企業 所在地：  
名 称：  
代表者名： 印

川崎駅西口大宮町地区 地区施設整備活用事業に関する募集要項等に記載されている応募者の資格を有していることを誓約します。

また、参加表明書類及び提案書類に記載する全ての事項は、事実と相違ないことを誓約します。

構成員	所在地	
	名 称	
	代表者名	印
構成員	所在地	
	名 称	
	代表者名	印
構成員	所在地	
	名 称	
	代表者名	印
構成員	所在地	
	名 称	
	代表者名	印
構成員	所在地	
	名 称	
	代表者名	印

※「構成員」の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜作成及び追加すること。

(様式7)

## 事業提案書

### (1) 事業提案の概要、コンセプト

募集要項、要求水準書、審査基準を踏まえ、事業提案の概要、コンセプトを記載してください。

※ A4版2頁以内で作成すること。(A3版でも可。その場合は1頁以内とする。)



(2) 計画概要

緑地機能				
面積	用途	面積		
	緑化面積	m <sup>2</sup> (      %)		
	緑を配した 領域面積	m <sup>2</sup> (      %)		
	通 路	m <sup>2</sup>		
	滞留空間	m <sup>2</sup>		
	その他 (                      )	m <sup>2</sup>		
建築物（立体的な緑地整備に伴い建築物を建築する場合）				
建築面積（建蔽率）	m <sup>2</sup> (      %)			
延床面積（容積率）	m <sup>2</sup> (      %)			
階数（最高高さ）	地上 階 (      m)			
構 造				
耐 火 種 別				
床面積等	用途	面積	階層	内 容
		m <sup>2</sup>	階	
		m <sup>2</sup>	階	
		m <sup>2</sup>	階	
		m <sup>2</sup>	階	
		m <sup>2</sup>	階	
	合計	m <sup>2</sup>	—	—
賑わい・交流拠点機能				
賑わい・交流拠点機能 導入空間面積	m <sup>2</sup>			
利用形態	日 常			
	イベント等			

※面積は小数点以下第2位まで記入すること。

※面積・高さなどの数値は図面などで確認できるようにすること。

※項目は必要に応じて追加すること。

※緑化面積、緑を配した領域面積、建築物の規模（建蔽率・容積率・高さ）については、明らかに要求水準を満たしていないと判断される場合は、その時点で失格となります。

### (3) 地区施設整備に関する事項（施設・空間整備に関すること）

#### ①潤いのある都市生活の実現に対する事項

募集要項、要求水準書、審査基準を踏まえ、地区施設整備に関する事項を記載してください。  
なお、以下に示す事項については、必ず記載してください。

（特に審査事項等の「2. 事業提案に関する事項」の「1.地区施設計画等に関する事項」の採  
点対象となりますので、審査事項に留意して記載してください。）

○施設・空間整備における緑豊かで居心地のよい空間づくりに対する考え方

○緑の周辺からの見え方に対する考え方

○都市景観の向上や周辺環境向上への配慮に対する考え方

※ A 4 版 2 頁以内で作成すること。（A3 版でも可。その場合は 1 頁以内とする。）

枠内、各項目の配置については、記載量等に応じて変更して構わない。

(3) 地区施設整備に関する事項（施設・空間整備に関すること）

②賑わい・交流拠点の創出に対する事項

募集要項、要求水準書、審査基準を踏まえ、地区施設整備に関する事項を記載してください。  
なお、以下に示す事項については、必ず記載してください。

（特に審査事項等の「2. 事業提案に関する事項」の「1.地区施設計画等に関する事項」の採  
点対象となりますので、審査事項に留意して記載してください。）

○施設・空間整備における賑わい・交流拠点機能に対する考え方、及び川崎市の玄関口と  
して配慮した事項

○滞留空間の創出に対する考え方、及びユニバーサルデザイン等の利用者に配慮した事項

※ A 4 版 2 頁以内で作成すること。（A3 版でも可。その場合は 1 頁以内とする。）

枠内、各項目の配置については、記載量等に応じて変更して構わない。

#### (4) 回遊性の向上に関する事項

募集要項、要求水準書、審査基準を踏まえ、回遊性の向上に関する事項を記載してください。  
なお、以下に示す事項については、必ず記載してください。

(特に審査事項等の「2. 事業提案に関する事項」の「2.回遊性の向上に寄与する事項」の採  
点対象となりますので、審査事項に留意して記載してください。)

○敷地内の通行環境に対する考え方について

○事業対象地へのアクセス性向上や地区内の回遊性の向上に対して配慮した事項について

※ A 4 版 2 頁以内で作成すること。(A3 版でも可。その場合は 1 頁以内とする。)  
枠内、各項目の配置については、記載量等に応じて変更して構わない。

#### (5) ソフト事業に関する事項

募集要項、要求水準書、審査基準を踏まえ、ソフト事業に関する事項を記載してください。  
なお、以下に示す事項については、必ず記載してください。

(特に審査事項等の「2. 事業提案に関する事項」の「3. ソフト事業に関する事項」の採点対象となりますので、審査事項に留意して記載してください。)

○ソフト事業の内容、開催時期・時間・頻度

○賑わい・交流を創出するために配慮した事項

○地域住民や市民等の参加のしやすさに対して配慮した事項

○防災性、防犯性、安全性への配慮について

※ A 4 版 2 頁以内で作成すること。(A3 版でも可。その場合は 1 頁以内とする。)  
枠内、各項目の配置については、記載量等に応じて変更して構わない。

#### (6) 事業全体に関する事項

募集要項、要求水準書、審査基準を踏まえ、事業全体に関する事項を記載してください。

なお、以下に示す事項については、必ず記載してください。

(特に審査事項等の「2. 事業提案に関する事項」の「4. 事業全体に関する事項」の採点対象となりますので、審査事項に留意して記載してください。)

[潤いのある都市生活の実現に対する事項]

○整備・運営を含めた施設全体としての緑豊かで居心地のよい空間づくりに対する考え方

[賑わい・交流拠点の創出に対する事項]

○整備・運営を含めた施設全体としての賑わい・交流拠点機能に対する考え方

○川崎駅周辺地区の価値を向上に対して配慮した事項

[回遊性の向上に対する事項]

○施設の整備・運営を通じて、周辺地域との回遊性の向上に対して配慮した事項

[独自性・独創性及び市政への貢献に関する事項]

○施設の整備・運営における提案者の強みや工夫した事項、及び市政への貢献に関して配慮した事項

※ A 4 版 2 頁以内で作成すること。(A3 版でも可。その場合は 1 頁以内とする。)

枠内、各項目の配置については、記載量等に応じて変更して構わない。

## (7) 運営・管理体制に関する事項

募集要項、要求水準書、審査基準を踏まえ、運営・管理体制に関する事項を記載してください。  
なお、以下に示す事項については、必ず記載してください。

(特に審査事項等の「2. 事業提案に関する事項」の「5. 運営・管理体制に関する事項」の採点対象となりますので、審査事項に留意して記載してください。)

○緑、施設等の保守及び管理体制、及び運営・管理に際して周辺環境へ配慮した事項

○緑・施設等の長期的な修繕計画に関する事項

○災害時、緊急時等の管理、連絡体制に関する事項

○モニタリングの実施体制に関する事項

※ A 4 版 2 頁以内で作成すること。(A3 版でも可。その場合は 1 頁以内とする。)  
枠内、各項目の配置については、記載量等に応じて変更して構わない。

### (8) 災害時の協力に関する事項

募集要項、要求水準書、審査基準を踏まえ、災害時の協力に関する事項を記載してください。  
なお、以下に示す事項については、必ず記載してください。

(特に審査事項等の「2. 事業提案に関する事項」の「1.地区施設計画等に関する事項」の⑨の採点対象となりますので、その部分に留意して記載してください。また、要求水準にある「敷地内に周辺住民のための防災備蓄倉庫を設置するためのスペース」が明らかに確保されていないと判断される場合は、その時点で失格となります。)

○災害時における地域への貢献に関する事項

○周辺住民のための防災備蓄倉庫設置スペースに関する事項

※ A 4 版 2 頁以内で作成すること。(A3 版でも可。その場合は 1 頁以内とする。)

枠内、各項目の配置については、記載量等に応じて変更して構わない。



(9) 地域経済活性化に関する事項

募集要項、要求水準書、審査基準を踏まえ、地域経済活性化に関する事項を記載してください。  
なお、以下に示す事項については、必ず記載してください。

(特に審査事項等の「2. 事業提案に関する事項」の「6. 地域経済活性化に関する事項」の採点対象となりますので、その部分に留意して記載してください。)

○市内事業者や地域の企業や団体の参画・連携・活用に対して配慮した事項

○地域ニーズに対する考え方及び配慮した事項

※ A 4 版 2 頁以内で作成すること。(A3 版でも可。その場合は 1 頁以内とする。)  
枠内、各項目の配置については、記載量等に応じて変更して構わない。

## (10) 図面集

次の図面を添付してください。

①土地利用計画図（外構計画含む）	・縮尺、方位、敷地の境界線、植栽・工作物等の位置、土地の高低、道路の位置等を明記すること。
②緑化求積図	・（2）計画概要の緑化面積・緑を配した領域面積を明記すること。
④外観パース	・1面以上作成すること。（アイレベル、鳥瞰図、透視図等） ・地区施設の活用方法がイメージできるようにすること。

立体的な緑地整備に伴い建築物を建築する場合は、以下の図面も添付してください。

①配置図	・縮尺、方位、敷地の境界線、建築物及び工作物等の位置、土地の高低、道路の位置等を明記すること。 （土地利用計画図に建築物の位置を明記している場合は、これと兼ねることも可とする）
②平面図	・各階図面を作成すること。
③立面図	・2面以上作成すること。 ・外壁仕上げの素材が分かるようにコメントすること。
⑤内観パース	・主要な用途の内観パースを1面作成すること。

(様式8)

## 貸付料提案書

「川崎駅西口大宮町地区 地区施設整備活用事業 募集要項」に基づき、以下の価格を提案します。

### 1. 土地の貸付料価格（年額）

金額	千	百	十	万	千	百	十	円
----	---	---	---	---	---	---	---	---

### 2. 貸付料の考え方

上記で示した貸付料価格に関する算定の考え方、根拠について記載してください。

(様式9)

## 資金調達計画

### (1) 必要な資金と調達方法

必要な資金(項目別)	金額	調達の方法	金額
土地貸付料(工事期間中)	千円	自己資金	千円
施設整備費	千円	借入金	千円
(内訳) 設計・監理費	千円	その他	千円
地区施設工事費	千円		
電気設備工事費	千円		
機械設備工事費	千円		
外構工事費	千円		
その他関連工事費	千円		
什器・備品費	千円		
開業準備費	千円		
その他費用(登記費、人件費等)	千円		
消費税及び地方消費税	千円		
合計	千円	合計	千円

※ 施設所有者の資金調達計画について記載すること。

※ 開業開始までに必要な資金について計上し、当該資金の調達計画を記載すること。

※ 新たな項目が必要な場合は、適宜行を追加し、記入すること。該当しない項目がある場合は、削除せず空欄のままとする。

### (2) 借入予定先

借入 予定先 ①	所在地			
	名称			
	担当者	(所属・氏名)		
	借入予定額	千円	電話番号	
借入 予定先 ②	所在地			
	名称			
	担当者	(所属・氏名)		
	借入予定額	千円	電話番号	

※ 借入予定先が3以上の場合は、適宜作成及び追加すること。

※ 借入予定先からの関心表明又はそれに類する書類を得ている場合は、その写しを添付すること。

### (3) 借入金の返済方法

	返済方法	年利率	月額平均利息	全額返済予定年月
借入予定先①		%	円	
借入予定先②		%	円	

※ 借入予定先が3以上の場合は、適宜作成及び追加すること。

(様式 10)

## 事業収支計画

○本様式に準じて、事業収支計画を作成してください。

項目※ <sup>1</sup>	開業（年 月）まで	1年目※ <sup>2</sup>	2年目	3年目	～	～	●年目 (事業終了年)	事業終了から 土地の返還まで	摘 要 (収支根拠等を記載)
収益（直営部分）									
●●機能	千円	千円	千円	千円千円	千円	千円	千円	千円	
●●機能	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
収益（テナント部分）									
●●機能	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	テナント賃貸料
●●機能	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	テナント賃貸料
収益計①	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
支出（土地・建物）	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
土地の貸付料	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
修繕費	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
保険料	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
固定資産税	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
減価償却費	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
支払利息	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
人件費	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
光熱水費	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
その他費用	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
支出（●●機能）	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
委託費	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
その他費用	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
支出（その他）	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
開業準備費	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
原状回復費	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
その他費用	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
支出計②	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
収支差額（①－②） a	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
前年繰越額 b	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
収支計（a+b）	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	

※1 「項目」は必要に応じて適宜追加及び作成、削除すること。

※2 開業日から1年間の収支を記載すること。2年目以降も同様とし、事業終了年までの毎年の収支を記載すること。列の幅等は必要に応じて調整すること（エクセル等による作成も可）。

(様式 11)

## スケジュール

○本様式に準じて、事業実施スケジュールを作成し、あわせて施工中の安全・環境配慮について示してください。

項目※1	開業（年 月）まで	1年目※2	2年目	3年目	～	～	●年目 （事業終了年）	事業終了から 土地の返還まで	摘 要
契約等の締結									
地区施設の設計・工事									
事業の開業準備									
事業の運営、管理									
施設の改修・工事									
原状回復工事									

※1 「項目」は必要に応じて適宜追加及び作成、削除すること。

※2 土地の貸付開始、事業の供用開始、土地の返還の想定時期を可能な限り記載すること。

※3 基本協定締結時から事業終了年までのスケジュールを記載すること。列の幅等は必要に応じて調整すること（エクセル等による作成も可）。

(様式 12)

令和 年 月 日

## 質問書

川崎市長 福田 紀彦 宛

川崎駅西口大宮町地区 地区施設整備活用事業に関して質問がありますので、以下のとおり提出いたします。

所在地		
名称		
代表者名		
担当者	所属・氏名	
	電話番号	
	メール	

番号	質問箇所	質問事項
1		
2		
3		

※質問箇所には『募集要項 P.○』『様式○』『資料集 P.○』等を記載すること。

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜追加すること。

(様式 13)

令和 年 月 日

## 参加辞退届

川崎市長 福田 紀彦 宛

代表企業 所在地：

名称：

代表者名：

印

川崎駅西口大宮町地区 地区施設整備活用事業について、募集要項等に基づき、参加することを表明しましたが、辞退します。

(代表企業の担当者連絡先)

法人名称：

所属：

氏名：

所在地：

電話番号：

F A X：

メール：



(様式 14)

令和 年 月 日

## 暴力団排除に関する誓約書

川崎市長 福田 紀彦 宛

代表企業 所在地：  
名 称：  
代表者名：

印

当社及び川崎駅西口大宮町地区 地区施設整備活用事業共同事業体構成員は、川崎市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等、同条例7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと及び神奈川県暴力団排除条例第23条に規定する利益供与等を行っていないこと並びに下請け契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たりその相手方が川崎市暴力団排除条例第2条に規定するいずれかに該当することを知らながら当該者と契約を締結していないことを誓約します。

また、上記の者でないことを確認するため、当社の役員等について以下のとおり示し、川崎市が本様式に記載されたすべての者の個人情報を神奈川県警察本部に照会することに同意します。

役職名	氏 名 (フリガナ)	生年月日	性別	住所
特記事項等				

※役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問、その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人等に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。役員に該当するか否かは申請者において判断すること。

※元号はT (大正)、S (昭和)、H (平成) で、年は和暦で記入すること。

※役員数が多く本様式1枚で足りない場合は、複数枚提出すること。その場合、右上に【全3枚中1枚目】等、全部で何枚提出しているかが明確となるよう記載の上、全ての様式に住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載して押印すること。