

等々力緑地再編整備・運営等事業
様式集

令和4年4月

(令和4年6月13日修正)

川崎市

(様式 1-1)

令和 年 月 日

守秘義務対象資料提供申込書

川崎市長

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

等々力緑地再編整備・運営事業に関する資料の提供を申し込みます。

記

【資料送付先】

住所	〒
担当者氏名	
所属部署名	
役職	
電話番号	
メールアドレス	

以上

- ※1 代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。
- ※2 守秘義務の遵守に関する誓約書（様式 1-2）に基づき、守秘義務対象資料及び守秘義務対象資料に係る印刷物等（同誓約書に定義される。）の破棄完了後、破棄義務の遵守に関する報告書（様式 1-4）を提出してください。
- ※3 提出に当たっては、この記入要領（※）も削除して提出してください。

令和 年 月 日

個別対話参加申込書

川崎市長

等々力緑地再編整備・運営事業に関する個別対話への参加を申し込みます。

記

入札参加者のグループ名	
対話① 希望日時 (7月4日～7月6日)	第1希望： 月 日 時 分 ～ 時 分 第2希望： 月 日 時 分 ～ 時 分 第3希望： 月 日 時 分 ～ 時 分
対話② 希望日時 (7月11日～7月13日)	第1希望： 月 日 時 分 ～ 時 分 第2希望： 月 日 時 分 ～ 時 分 第3希望： 月 日 時 分 ～ 時 分
連絡担当者 氏名	
連絡担当者 所属企業名	
連絡担当者 所属部署名	
連絡担当者 役職名	
連絡担当者 所属企業住所	
連絡担当者 電話番号	
連絡担当者 メールアドレス	

【参加者名簿】

No.	氏名	所属企業名	所属部署及び役職名
1	●●●●	●●●●(株)	●●●●部●●部長
2			
3			
4			
5			

※1 入札参加者のグループ名は、仮称で結構です。

※2 個別対話は、対話①と対話②の期間で各1回ずつ、計2回まで希望することができます。

※3 対話希望日時は、対話①は令和4年7月4日～7月6日のいずれか、対話②は令和4年7月11日～7月13日のいずれか。

れかで、各日 9～12 時、14～17 時の間で希望する日時を、第 1 希望から第 3 希望まで記載してください。1 回あたりの対話は 3 時間程度とします。

- ※ 4 記入欄が足りない場合は適宜、追加してください。
- ※ 5 提出に当たっては、この記入要領（※）も削除して提出してください。

令和 年 月 日

入札参加表明書

川崎市長

令和 4 年 4 月 25 日付で公表されました「等々力緑地再編整備・運営等事業」に係る総合評価一般競争入札に参加することを表明いたします。

[代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

企業名	参加区分	担当する業務				
		統括管理業務	建築物の設計業務	公園基盤施設の設計業務	建築物の工事監理業務	公園基盤施設の工事監理業務

企業名	参加区分	担当する業務				
		建築物の建設業務	公園基盤施設の建設業務	解体・撤去業務	維持管理業務	運営業務

企業名	参加区分	担当する業務				

- ※ 1 参加区分には「代表企業」、「構成企業」、「協力企業」のいずれかを記載してください。
- ※ 2 各企業が、本事業においていずれの役割を担当しているかを、表中の該当する役割欄に○印を付けてください。
なお、担当業務が複数ある場合は、複数の業務に○印を付けてください。
- ※ 3 添付書類確認欄は、企業ごとに添付資料提出確認書が揃っていることを確認のうえ、○印を付けてください。
- ※ 4 記入欄が足りない場合や変更が必要な場合は、適宜追加・変更してください。
- ※ 5 「担当する業務」に該当がない構成企業・協力企業については、3 段目の表に記載することとしてください。「担当する業務」が空欄となっているので、当欄に業務名を記載してください。
- ※ 6 提出に当たっては、この記入要領 (※) も削除して提出してください。

(様式 2-3)

令和 年 月 日

入札参加者の構成企業、協力企業構成表

1. 代表企業（主たる担当業務：)	企業記号：A社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX
2. 構成企業（主たる担当業務：)	企業記号：B社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX
3. 構成企業（主たる担当業務：)	企業記号：C社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX
4. 協力企業（主たる担当業務：)	企業記号：D社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX

- ※1 各企業は主たる担当業務（統括管理業務、建築物の設計業務、公園基盤施設の設計業務、建築物の工事監理業務、公園基盤施設の工事監理業務、建築物の建設業務、公園基盤施設の建設業務、解体・撤去業務、維持管理業務、運営業務、自主事業、その他）を記入してください。また、各業務の一部を担当する場合は、担当業務がわかるように追記してください。
- ※2 構成企業又は協力企業の記入欄が足りない場合は、適宜追加してください。また、枠内に書き切れない場合は、適宜枠の大きさを変えていただいて結構です。
- ※3 他の様式で企業の説明が必要な場合には、上記の企業記号を用いて表現してください。
- ※4 提出に当たっては、この記入要領（※）も削除して提出してください。

(様式 2-6)

令和 年 月 日

資格申告書（統括管理業務）

当 た る 者 の 資 格 要 件	統括管理業務を行う者は、以下の要件を満たすこと。 a 市の令和3・4年度川崎市競争入札参加資格名簿に登録されていること。
企業名	
構成企業又は協力企業の別	構成企業 ・ 協力企業 (いずれかを囲むこと)
令和3・4年度川崎市有資格業者 名簿業者コード	(資格開始年月：○年○月)

- ※1 上記資格を証明できる資料を様式 2-16 に添付して提出してください。
※2 提出に当たっては、この記入要領（※）も削除して提出してください。

(様式 2-15)

令和 年 月 日

資格申告書（運營業務）

当 た る 者 の 資 格 に 要 件	運營業務を行う者は、以下の要件を満たすこと。 a 市の令和3・4年度川崎市競争入札参加資格名簿に登録されていること。
企業名	
構成企業又は協力企業の別	構成企業 ・ 協力企業 (いずれかを囲むこと)
令和3・4年度川崎市有資格業者 名簿業者コード	(資格開始年月：○年○月)

- ※1 上記資格を証明できる資料を様式 2-16 に添付して提出してください。
※2 提出に当たっては、この記入要領（※）も削除して提出してください。

令和 年 月 日

添付書類提出確認書

企業名			
担当業務			
添付書類		入札参加者 確認	市 確認
①	会社概要		
②	会社定款		
③	印鑑証明書（入札公告日以降に交付されたこと）		
④	使用印鑑届（様式は随意）		
⑤	法人税納税証明書（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑥	消費税納税証明書（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑦	商業登記簿謄本（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑧	企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分）		
⑨	企業単体の減価償却明細表（直近3期分）		
⑩	連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近1期分） ※連結決算の対象企業のみ		
⑪	入札参加者の資格を称する書類の写し		
⑫	入札参加者の業務実績を証明できる資料（契約書の写し等）		

- ※1 企業ごとに本様式を使用し、提出してください。
- ※2 必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、「入札参加者確認」欄に「○」を付けてください。該当しない添付書類については、「入札参加者確認」欄に斜線を引いてください。
- ※3 ⑧～⑩は、代表企業及びSPCに議決権株式の1/3以上の出資を行う企業は文書で提出し、それ以外の企業はCD-R又はDVD-Rで提出ください。
- ※4 ⑤法人税納税証明書（入札公告日以降に交付されたこと）、⑥消費税納税証明書（入札公告日以降に交付されたこと）については、未納税額のないことを証明できる書類のみの提出を可とします。
- ※5 ⑨企業単体の減価償却明細表（直近3期分）については、有価証券報告書の付属明細表、会社法計算書類の付属明細資料、又はこれら書類に準じて作成された書類として、当期償却額が記載された書類を提出してください。
- ※6 ⑧企業単体の貸借対照表（直近3期分）、⑨企業単体の減価償却明細表（直近3期分）、⑩連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）に関し、3月決算の企業については、最近期決算を2021年度として提出してください。参加表明時に決算が確定しない場合は、2022年7月末までに提出することとし、その旨を「入札参加

者確認」の欄に記載してください。2022年7月末までの提出が難しい場合は、参加表明前に参加表明書の提出先に電話及び電子メールで連絡してください。

- ※7 ⑩については、代表企業または代表企業と資本面若しくは人事面において関連がある者の運営業務の実績を証明できる資料も提出してください。
- ※8 提出に当たっては、この記入要領（※）も削除して提出してください。

(様式 4-5)

令和 年 月 日

代表企業名

入札及び提案書類の確認書

様式	内容	部数	入札参加者確認	市確認
様式 4-1	入札書	正 1		
様式 4-2	入札価格内訳書	(封印)		
様式 4-3	委任状（代理人が入札する場合）	正 1		
様式 4-4	入札書類提出届			
様式 4-5	入札及び提案書類の確認書			
様式 5-1	業務提案書（表紙）	正 1		
様式 5-2	統括管理業務に関わる業務実施計画	副 20		
様式 5-3	設計業務に関わる業務実施計画			
様式 5-4	建設業務に関わる業務実施計画			
様式 5-5	工事監理業務に関わる業務実施計画			
様式 5-6	維持管理業務に関わる業務実施計画			
様式 5-7	運營業務に関わる業務実施計画			
様式 5-8	要求水準書チェックリスト	副 20		
様式 6-1	設計説明書（表紙）	正 1		
様式 6-2	緑地全体	副 20		
様式 7-1	入札価格の内訳に関する書類（表紙）	正 1		
様式 7-2-1	建築施設及び公園基盤施設の設計・建設・工事監理・解体・撤去費	副 20		
様式 7-3-1	サービス対価 A 支払予定表			
様式 7-3-2	サービス対価 C、D、F、G 支払予定表			
様式 7-3-3	サービス対価 E 支払予定表			
様式 7-4-1	サービス対価 B-1 支払予定表			
様式 7-4-1	サービス対価 B-1 支払予定表			
様式 7-4-2	サービス対価 B-2 支払予定表			