

総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業

様式集

平成 28 年 4 月 26 日

栃 木 県

第1 様式一覧

本事業の入札に関する提出書類一覧は、次のとおりである。

1 入札説明書等の質問書等に関する提出書類

様式番号	提出書類の名称
様式 1-1-1	入札説明書等に関する質問書提出届（第1回）
様式 1-1-2	入札説明書等に関する質問書（第1回）
様式 1-2-1	入札説明書等に関する質問書提出届（第2回）
様式 1-2-2	入札説明書等に関する質問書（第2回）
様式 1-3-1	意見交換会参加申込書
様式 1-3-2	意見交換会の議題
様式 1-4	自由提案事業に関する照会書

2 入札参加表明時の提出書類

様式番号	提出書類の名称
様式 2-1	表紙
様式 2-2	入札参加表明書
様式 2-3	入札参加者構成表及び役割分担表
様式 2-4	委任状（各構成員及び協力企業の代表者から代表企業の代表者への委任状）
様式 2-5	入札参加資格確認申請書
様式 2-6-1	設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類
様式 2-6-2	工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類
様式 2-6-3	建設業務（建築工事）を行う者の参加資格要件に関する書類
様式 2-6-4	建設業務（電気設備工事）を行う者の参加資格要件に関する書類
様式 2-6-5	建設業務（機械設備工事）を行う者の参加資格要件に関する書類
様式 2-6-6	建設業務（土木工事）を行う者の参加資格要件に関する書類
様式 2-6-7	運営業務を行う者の参加資格要件に関する書類
様式 2-6-8	維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類
様式 2-7-1	暴力団対策に係る誓約書
様式 2-7-2	役員名簿
添付書類 2-1	会社概要書
添付書類 2-2	決算報告書
添付書類 2-3	商業登記簿謄本（現在事項証明書）
添付書類 2-4	国税及び地方税を滞納していないことの証明書

3 紙入札方式参加承諾願等の提出書類

様式番号	提出書類の名称
様式 3-1	紙入札方式参加承諾願
様式 3-2	委任状（紙入札方式参加承諾願の提出者への委任状）
様式 3-3	入札辞退届
様式 3-4	構成員等変更承諾願

4 入札時の提出書類

(1) 入札書類提出届等

様式番号	提出書類の名称
様式 4-1-1	表紙
様式 4-1-2	入札書類提出届
様式 4-1-3	入札書類確認書
様式 4-1-4	業務要求水準に関する確認書
様式 4-1-5	基礎審査確認リスト
様式 4-1-6	委任状（代理人が入札する場合）

(2) 入札書

様式番号	提出書類の名称
様式 4-2-1	入札書
様式 4-2-2	入札価格内訳書

(3) 事業計画に関する提案書

様式番号	提出書類の名称
様式 4-3-1	表紙
様式 4-3-2	事業の取組方針及び実施体制に関する提案書
様式 4-3-3	資金計画及び収支計画に関する提案書
様式 4-3-4	リスクへの対応に関する提案書
様式 4-3-5	県内企業等の活用に関する提案書
様式 4-3-6	県産材等の活用に関する提案書
様式 4-3-7	初期投資費の内訳書
様式 4-3-8	開業準備費の内訳書
様式 4-3-9	運営・維持管理業務費の内訳書
様式 4-3-10	投資計画及び資金調達計画書
様式 4-3-11	割賦金利提案書
様式 4-3-12	利用料金等収入に関する提案書（参考）
様式 4-3-13	利用料金等収入の積算内訳書
様式 4-3-14	損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表
様式 4-3-15	サービス購入費の内訳書
様式 4-3-16	独立採算業務の収支計算書
様式 4-3-17	自由提案事業の収支計算書
添付書類 4-1	金融機関からの関心表明書等

(4) 施設整備計画に関する提案書

様式番号	提出書類の名称
様式 4-4-1	表紙
様式 4-4-2	施設整備計画コンセプトに関する提案書

様式 4-4-3	全体配置計画に関する提案書
様式 4-4-4	諸室計画に関する提案書（全体）
様式 4-4-5	諸室計画に関する提案書（新体育館及び関連諸室）
様式 4-4-6	諸室計画に関する提案書（屋内水泳場及び関連諸室）
様式 4-4-7	諸室計画に関する提案書（トレーニング室・多目的スタジオ・幼児体育室）
様式 4-4-8	社会性に関する提案書
様式 4-4-9	環境保全性に関する提案書
様式 4-4-10	構造計画、防災性及び防犯・安全性に関する提案書
様式 4-4-11	経済・保全性に関する提案書
様式 4-4-12	ユニバーサルデザインに関する提案書
様式 4-4-13	安全性・工期に配慮した施設整備計画に関する提案書
様式 4-4-14	施設計画概要書
様式 4-4-15	工程計画書
様式 4-4-16	面積表
様式 4-4-17	仕上表
様式 4-4-18	什器備品リスト

(5) 開業準備業務、運営・維持管理計画に関する提案書

様式番号	提出書類の名称
様式 4-5-1	表紙
様式 4-5-2	開業準備業務に関する提案書
様式 4-5-3	運営・維持管理業務の取組方針及び体制に関する提案書
様式 4-5-4	運営スケジュール及び利用料金に関する提案書
様式 4-5-5	総合管理業務に関する提案書
様式 4-5-6	広報・PR業務に関する提案書
様式 4-5-7	スポーツ・健康づくり事業等運営業務及びトレーニング指導業務等に関する提案書
様式 4-5-8	維持管理業務に関する提案書
様式 4-5-9	修繕・更新業務に関する提案書

(6) 自由提案事業に関する提案書

様式番号	提出書類の名称
様式 4-6-1	表紙
様式 4-6-2	自由提案事業に関する提案書

(7) 図面等

様式番号	提出書類の名称
図面 1	完成予想図
図面 2	内観透視図
図面 3	配置図
図面 4	各階平面図
図面 5	平面図(メインアリーナ・サブアリーナ)

図面 6	平面図（屋内水泳場・ドライランド）
図面 7	平面図（トレーニング室・多目的スタジオ・幼児体育室）
図面 8	立面図
図面 9	断面図
図面 10	日影図
図面 11	構造計画概要書
図面 12	設備計画概要書
図面 13	仮設計画図

第2 提出書類作成要領

1 提出書類の位置づけ

- ・書類の作成に当たっては、「落札者決定基準」を熟読し、提出書類の審査上及び契約上の位置づけをよく理解すること。

2 企業名の記載

- ・入札時の提出書類については、企業名は「第1-4 入札時の提出書類」の(1)及び(2)に示す書類の正本にのみ記入し、「第1-4 入札時の提出書類」の(1)及び(2)の副本並びに(3)から(7)までに示す書類(正本・副本)には原則として代表企業、構成員及び協力企業の企業名及び企業を類推できる記載(ロゴマークの使用など)は行わないこと(正本・副本とは別に、提案書に示された代表企業、構成員及び協力企業の企業名を記載した一覧表を添付すること。)

3 記載内容

- ・明確かつ具体的に記述すること。
- ・分かりやすさ及び見やすさに配慮し、必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を適宜利用すること。
- ・提案内容については、類似業務の実績等を記載するなど、当該提案の実現性が確認できるよう配慮すること。ただし、上記「2 企業名の記載」に留意すること。
- ・造語や略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- ・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。
- ・提出書類に使用する言語は日本語とし、すべて横書きとすること。また、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。
- ・提出書類において「消費税等」の記入欄がある場合には、すべて10%で計算すること。
- ・所在地等については、略さず〇丁目〇番〇号等を正確に記載すること。また、政令指定都市は市から、それ以外は都道府県から記載すること。
- ・電子メールアドレスについては、携帯電話のメールアドレス、ホームページアドレス(<http://>~)は記載しないこと。
- ・各様式において、記述が必要とされている事項については、必ず記述すること。

4 書式等

- ・提出部数は第3.(5).各項に定める部数とし、正副ともにカラーとすること。
- ・使用する用紙は、特に指定のない限り、日本工業規格「A4判」縦長横書き片面とし、上下左右には25mm程度の余白を設けること。
- ・分かりやすさ及び見やすさに配慮し、提案書類で使用する文字の大きさは、図表等を除き10ポイント以上とし、適度な行間を設けること。また、提案内容について、特に強調したい箇所、重要と考える箇所等は、ゴシック体の使用、太字、下線等により見やすくするための工夫をすること。
- ・ページ数に上限枚数が定められている場合は、それを遵守すること。
- ・ページが複数にわたる場合は、右肩に番号を振ること。(例) 1 / 3
- ・ページ右下に、県から送付された入札参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を付すこと。

- ・各様式の枠内に記載されている注記事項については、削除した上で提案内容を記載すること。

第3 提出要領

1 共通事項

- ・提出書類の提出の際に、下記5(3)～(6)までの提案内容がすべて保存されている CD-ROM を3部提出すること。1枚に収まりきらない場合は、複数枚に分けて提出することも可とする。
- ・電子データを作成するアプリケーションソフトは、原則として Microsoft Word 又は Microsoft Excel (いずれも Windows 対応) とするが、Microsoft Word 以外のソフトを使用する場合は、PDF 形式での保存・提出も認める(テキストや画像のコピーを有効な設定とすること)。なお、Microsoft Excel で作成する様式は、関数、計算式等を残した状態で提出すること。
- ・上記データとは別に、提案書毎に1ファイルとした PDF 形式も併せて提出すること。
- ・図面は、作成するアプリケーションソフトを限定しないが、提出するデータは PDF 形式とすること。ただし、完成予想図(外観)及び内観透視図はデータを JPEG 形式(高解像度)で併せて提出すること。

2 入札説明書等の質問等に関する提出書類【1部】

- ・入札説明書を参照すること。
- ・入札参加資格確認後に実施する第2回質問提出時は、代表企業が質問を取りまとめて提出すること。

3 入札参加表明時の提出書類【正本1部、写し1部】

- ・電子入札システムを利用する場合
 - ・代表企業が、電子入札システムにより様式2-2から様式2-4までの電子データ(PDF形式によるものとする)を提出(送信)すること。
 - ・電子入札システムに添付する電子データの容量は3MB以内とすること。
 - ・様式2-1から様式2-7-2まで(電子入札システムにより提出する様式2-2、様式2-3及び様式2-4を含む)をA4ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、添付書類2-1から2-4までを添付した上で、表紙及び背表紙に「入札参加資格確認に関する提出書類」と記載の上、提出(持参又は郵送)すること(全書類の写し(1部)を正本とは別に提出すること)。
 - ・様式2-7-1、様式2-7-2及び添付書類は、代表企業、構成員及び協力企業のすべてが提出すること。
 - ・添付書類2-4は、納税証明書(国税及び法人税)の写しで、最近1年間の未納がないことが確認できるものを提出すること。
- ・電子入札システムを利用しない場合
 - ・あらかじめ「紙入札方式参加承諾願」(4(1)参照)を提出し、県の承諾を受けておくこと。
 - ・様式2-1から様式2-7-2までをA4ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、添付書類2-1から2-4までを添付した上で、表紙及び背表紙に「入札参加資格確認に関する提出書類」と記載の上、提出すること(全書類の写し(1部)を正本とは別に提出すること)。
 - ・様式2-7-1、様式2-7-2及び添付書類は、代表企業、構成員及び協力企業のすべてが提出すること。
 - ・添付書類2-4は、納税証明書(国税及び法人税)の写しで、最近1年間の未納がないことが確認できるものを提出すること。

4 紙入札方式参加承諾願等の提出書類

(1) 紙入札方式参加承諾願【1部】

- ・入札参加表明時の提出書類及び入札提出書類の提出が電子入札システムにより難しい場合は、あらかじめ様式 3-1 及び様式 3-2 を提出し、県の承諾を得ること。
- ・入札参加表明時の提出書類の提出前であっても、構成員又は協力企業のいずれの立場であるかを明らかにするとともに、構成員の中から代表企業を定め、代表企業が提出すること。

(2) 入札辞退時等の提出書類【1部】

- ・入札参加資格が確認された入札参加者が入札を辞退する場合は、様式 3-3 を提出すること。

(3) 構成員等変更承諾願【1部】

- ・入札参加資格が確認された入札参加者が様式 2-2 及び様式 2-3 に記載した内容の一部を変更する場合は、様式 3-4 を提出すること。

5 入札時の提出書類

(1) 入札書類提出届等【1部】

- ・様式 4-1-1 から 4-1-6 までを A 4 ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「入札書類提出届等に関する提出書類」と県から送付された入札参加資格確認結果の通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。

(2) 入札書【1部】

- ・電子入札システムを利用する場合
 - ・電子入札システム上で様式 4-2-1 の情報（入札価格）を入力の上、様式 4-2-2 の電子データ（PDF 形式によるものとする）を添付し、提出（送信）すること。
 - ・電子入札システムに添付する電子データの容量は 3 MB 以内とすること。
- ・電子入札システムを利用しない場合
 - ・入札参加表明時の提出書類は電子入札システムで提出したが、入札書の提出が電子入札システムによることができなくなった場合は、あらかじめ「紙入札方式参加承諾願」（4(1)参照）を提出し、県の承諾を得ておくこと。なお、入札参加表明書等の提出時に県の承諾を得た場合は、入札書の提出時に改めて承諾を得る必要はない。
 - ・様式 4-2-1 及び様式 4-2-2 をそれぞれ別の封筒に入れて封かんの上、あわせて外封筒（長形 3 号）に入れて封かんし、提出すること。なお、外封筒には、入札者（代表企業）の商号又は名称を記載した上、「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業 入札書在中」と朱書きすること。

(3) 事業計画に関する提案書【正本 1 部・副本 20 部】

- ・様式 4-3-1 から様式 4-3-17 まで及び添付書類 4-1 を A 4 ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業計画に関する提案書」と県から送付された入札参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。
- ・事業計画に関する提出書類は、入札価格の妥当性を判断するものであるため、その整合性が確認できるようにするとともに、正確な計算を行うこと。なお、これらと入札価格が著しく異なる内容の場合には、失格にすることがある。

- ・ Microsoft Excelにて作成する様式については、各費用の算定根拠を明らかにするため、計算過程が分かるように関数、計算式等を残した状態で提出すること。なお、計算過程が複雑となる場合は、当該計算過程を別のシートによって作成し、これらを合わせて添付しておくこと（関数、計算式等を残したまま、他のシートとのリンクが残ったままで提出すること）。
- ・ A3判の様式は、A4ファイルに折り込んで綴じること。
- ・ 正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に1から20までの番号を付けること。

(4) 施設整備計画に関する提案書【正本1部・副本20部】

- ・ 様式4-4-1から4-4-18までをA3ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「施設整備計画に関する提案書」と県から送付された入札参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。
- ・ A3判の様式は、A3ファイルに折りたたまずに綴じること。
- ・ 正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に1から20までの番号を付けること。

(5) 開業準備計画、運営・維持管理計画、自由提案事業に関する提案書【正本1部・副本20部】

- ・ 様式4-5-1から4-6-2までをA4ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「開業準備計画、運営・維持管理計画、自由提案事業に関する提案書」と県から送付された入札参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。
- ・ A3判の様式は、A4ファイルに折り込んで綴じること。
- ・ 正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に1から20までの番号を付けること。

(6) 図面等【正本1部・副本20部】

- ・ 図面1から13までをA3ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「図面」と県から送付された入札参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。
- ・ A3判の様式は、A3ファイルに折りたたまずに綴じること。
- ・ 正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に1から20までの番号を付けること。
- ・ 各図面は、以下のとおり作成すること。

① 完成予想図【図面1】（A3判 3枚）

※敷地全体の鳥瞰レベルでの外観透視図（昼景）、主出入口がわかるアイレベル外観透視図（昼景）、その他提案内容に応じた外観透視図（1面）を作成すること。

② 内観透視図【図面2】（A3判 5枚）

※メインアリーナ（通常時・イベント時）（各1面）、サブアリーナ（1面）、屋内プール（1面）、エントランス（1面）は最低限作成すること。それ以外は枚数の範囲内で、必要に応じて提案に当たり必要と考える部分について作成すること。

- ③ 配置図【図面3】(A3判 S=1/1,200 敷地周辺道路を含める範囲 1枚)
※敷地周辺道路を含めて記載すること。
※外構計画図を兼ね、通路幅、舗装、駐車場(台数明示)、駐輪場(台数明示)、車両進入口、植栽の種別、フェンス・門扉等の構造物の位置や範囲、雨水排水計画の概要が分かるように明示すること。
※建物各部の敷地境界線からの距離を明示すること。
- ④ 各階平面図【図面4】(A3判 S=1/800 必要枚数)
※各階平面図、屋根伏図、ピット階を作成すること。
※室名、主要部分の寸法、各室面積、開口部の位置、出入口等を明示すること。
- ⑤ 平面図(メインアリーナ・サブアリーナ)【図面5】(A3判 S=1/400 3枚)
※メインアリーナ及びその関係諸室が分かるような範囲で示すこと。
※室名、観客席(席数明示)、主要部分の寸法、各室面積、開口部の位置、出入口等を明示すること。
※バスケットコートレイアウト(コートライン間寸法明示)、天井収納式電動間仕切のレイアウトを明示すること。
※主要な備品をレイアウトし、各室のイメージがつかめるようにすること。
- ⑥ 平面図(屋内水泳場・ドライランド)【図面6】(A3判 S=1/400 3枚)
※屋内水泳場、ドライランド及びその関係諸室が分かるような範囲で示すこと。
※室名、観客席(席数明示)、主要部分の寸法、各室面積、開口部の位置、出入口等を明示すること。
※レーン区画、可動壁、飛込台レイアウトが分かるよう明示すること。
※主要な備品をレイアウトし、各室のイメージがつかめるようにすること。
- ⑦ 平面図(トレーニング室・多目的スタジオ・幼児体育室)【図面7】(A3判 S=1/400 3枚)
※トレーニング室・多目的スタジオ・幼児体育室及びその関係諸室が分かるような範囲で示すこと。
※室名、主要部分の寸法、各室面積、開口部の位置、出入口等を明示すること。
※主要な備品をレイアウトし、各室のイメージがつかめるようにすること。
- ⑧ 立面図【図面8】(A3判 S=1/500 必要枚数)
※提案に当たり必要と考える面について、4面以上作成すること。別棟がある場合は、棟ごとに4面以上作成すること。
※各部の寸法、仕上げを明示すること。
※航空法高さ制限が確認できるようすること。
- ⑨ 断面図【図面9】(A3判 S=1/500 必要枚数)
※提案に当たり必要と考える面について、4面以上作成すること。別棟がある場合は、棟ごとに4面以上作成すること。
※室名、主要部分の寸法(主要室の天井高さ、建物高さ他)を明示すること。

⑩ 日影図【図面 10】（A 3 判 S = 1/1, 200 2 枚）

※等時間日影図及び時刻日影図（30 分毎）測定面 0 m、4 m（各々 1 枚）を作成すること。

⑪ 構造計画概要書【図面 11】（A 3 判 縮尺適宜 2 枚）

※構造計画概要について示すこと。

※主要な伏図、軸組、基礎、大架構図等のイメージを示すこと。

⑫ 設備計画概要書【図面 12】（A 3 判 縮尺適宜 3 枚）

※電気設備、空調換気排煙設備、給排水衛生設備、エレベーター設備の計画概要について示すこと。

⑬ 仮設計画図【図面 13】（A 3 判 1/1, 200 1 枚）

※仮設計画の考え方について示すこと。

※工事車両等の搬入経路や進入口等を示すこと。

1 入札説明書等に関する質問書提出届

(様式 1-1-1)

平成 28 年 月 日

入札説明書等に関する質問書提出届 (第 1 回)

(あて先) 栃木県知事 様

「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」入札説明書等について、別紙のとおり質問書を提出します。

企業名	
業 種	設計・工事監理・建設 (建築工事・電気設備工事・機械設備工事・土木工事) 運営・維持管理・金融・その他 ()

(担当者連絡先)

所 属 ・ 役 職	
氏 名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E - m a i l	

(質問の内訳)

資料名	質問数
入札説明書	
業務要求水準書	
落札者決定基準	
様式集	
基本協定書 (案)	
事業契約書 (案)	
合計	

入札説明書等に関する質問書(第1回)

総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業に係る入札説明書等に関する質問書を提出します。

企業名	
業種	設計・建設(建築工事・電気設備工事・機械設備工事・土木工事)・運営 維持管理・金融・その他()
所在地	
所属	
担当者氏名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

資料名	(記入例)入札説明書
-----	------------

No	タイトル	該当箇所								質問	
		頁	数	(数)	(数)	カナ	(カナ)	英字	(英字)		ローマ
例	〇〇〇〇	1	1	(1)	①	ア	(ア)	a	(a)	i	〇〇〇〇
1											
2											
3											
4											
5											

- 注1 質問する資料ごとに本様式を作成してください。
- 注2 タイトル欄は該当資料の該当箇所のタイトルを記入してください。
- 注3 該当箇所欄の記入に当たっては、数値、記号は半角小文字で記入してください。
- 注4 行が不足する場合には、適宜増やしてください。
- 注5 Microsoft Excel(2010以前)で作成の上、電子メールで送付してください。
- 注6 入札説明書等の該当箇所の順番に並べてください。

(様式 1-2-1)

平成 28 年 月 日

入札説明書等に関する質問書提出届 (第 2 回)

(あて先) 栃木県知事 様

「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」入札説明書等について、別紙のとおり質問書を提出します。

代表企業名	
-------	--

(担当者連絡先)

所 属 ・ 役 職	
氏 名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E - m a i l	

(質問の内訳)

資料名	質問数
入札説明書	
業務要求水準書	
落札者決定基準	
様式集	
基本協定書 (案)	
事業契約書 (案)	
第 1 回質問回答	
合計	

入札説明書等に関する質問書(第2回)

総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業に係る入札説明書等に関する質問書を提出します。

代表企業名	
所在地	
所属	
担当者氏名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

資料名	(記入例)入札説明書
-----	------------

No	タイトル	該当箇所									質問
		頁	数	(数)	(数)	(カナ)	英字	(英字)	ローマ		
例	〇〇〇〇	1	1	(1)	①	ア	(ア)	a	(a)	i	〇〇〇〇
1											
2											
3											
4											
5											

- 注1 質問する資料ごとに本様式を作成してください。
- 注2 タイトル欄は該当資料の該当箇所のタイトルを記入してください。
- 注3 該当箇所欄の記入に当たっては、数値、記号は半角小文字で記入してください。
- 注4 行が不足する場合には、適宜増やしてください。
- 注5 Microsoft Excel(2010以前)で作成の上、電子メールで送付してください。
- 注6 入札説明書等の該当箇所の順番に並べてください。

(様式 1-3-1)

平成 28 年 月 日

意見交換会参加申込書

(あて先) 栃木県知事 様

「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」に関する意見交換会への参加を次のとおり申し込みます。

入札参加者のグループ名	
代表企業	商号又は名称
	電話番号
	E-mail
	所属・役職 担当者氏名
意見交換会への参加者	商号又は名称
	所属・役職 担当者氏名
	商号又は名称
	所属・役職 担当者氏名

注1 記入欄が足りない場合は適宜、追加してください。

注2 Microsoft Wordで作成の上、電子メールで送付してください。

注3 参加者人数の上限を設ける等の調整を後日行う可能性があります。

意見交換会の議題

入札参加者のグループ名 _____

① 施設整備計画（全体配置計画、諸室計画等）の基本的な考え方

議題内容	(1)
	(2)
	(3)

② 運営・維持管理計画（スポーツ・健康づくり事業等運営業務、利用料金等）の基本的な考え方

議題内容	(1)
	(2)
	(3)

③ 自由提案事業の基本的な考え方

議題内容	(1)
	(2)
	(3)

注1 記入欄が足りない場合は適宜、追加してください。

注2 主な確認事項は、趣旨を明確にした上で、簡潔にまとめてください。

注3 主な確認事項は、優先順位の高いものから順に記載してください。

注4 入札参加者が意見交換会で示した議題内容は、入札時の提出書類での提案内容を制約するものではありません。

注5 自由提案事業については、想定する事業の名称等を記載し、詳細は（様式1-4）に記載してください。

自由提案事業に関する照会書

入札参加者のグループ名 _____

想定する事業の名称	
提 案 区 分	自主事業 ・ 付帯事業
提案の趣旨・目的	※提案する事業の実施趣旨及び目的を記載してください。
提 案 内 容	※想定する事業、施設内容について具体的に記載してください。 (想定する利用者、実施方法、開催時間・頻度、営業時間、施設概要など)
そ の 他	※県に特に確認を希望する事項等、特記事項があれば記載してください。

- 注 1 1つの提案に対し、本様式を1枚ずつ使用してください。
注 2 複数の提案の照会を行う場合は、照会番号欄に番号を付してください。
注 3 内容は具体的に分かりやすく記載してください。
注 4 Microsoft Word で作成の上、電子メールで送付してください。

2 入札参加表明時の提出書類

(様式 2-1)

総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業

[入札参加表明時の提出書類]

平成 28 年 月 日

(様式 2-2)

平成 28 年 月 日

入札参加表明書

(あて先) 栃木県知事 様

平成 28 年 4 月 26 日付けで公告された「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札への参加を表明します。

なお、次の構成員及び協力企業は、他の入札参加者の構成員又は協力企業として「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札に参加しないことを誓約します。

(代表企業)

所在地 商号又は名称 代表者名	印
-----------------------	---

(構成員)

所在地 商号又は名称 代表者名	印
-----------------------	---

(構成員)

所在地 商号又は名称 代表者名	印
-----------------------	---

(構成員)

所在地 商号又は名称 代表者名	印
-----------------------	---

(構成員)

所在地 商号又は名称 代表者名	印
-----------------------	---

(協力企業)

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
	印

(協力企業)

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
	印

(協力企業)

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
	印

(協力企業)

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
	印

(協力企業)

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
	印

(協力企業)

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
	印

(協力企業)

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
	印

(様式 2-3)

平成 28 年 月 日

入札参加者構成表及び役割分担表

(代表企業)

所在地 商号又は名称 代表者名			印
担当者	所属・役職 氏名 電話 F A X E - m a i l		
本事業における役割	設計 ・ 工事監理 ・ 建設 (建築工事 ・ 電気設備工事 ・ 機械設備工事 ・ 土木工事) ・ 運営 ・ 維持管理 ・ その他 ()		

(構成員)

所在地 商号又は名称 代表者名			印
担当者	所属・役職 氏名 電話 F A X E - m a i l		
本事業における役割	設計 ・ 工事監理 ・ 建設 (建築工事 ・ 電気設備工事 ・ 機械設備工事 ・ 土木工事) ・ 運営 ・ 維持管理 ・ その他 ()		

(協力企業)

所在地 商号又は名称 代表者名			印
担当者	所属・役職 氏名 電話 F A X E - m a i l		
本事業における役割	設計 ・ 工事監理 ・ 建設 (建築工事 ・ 電気設備工事 ・ 機械設備工事 ・ 土木工事) ・ 運営 ・ 維持管理 ・ その他 ()		

注1 本事業における役割については、入札説明書の「2 (1) 入札参加者の要件について」を踏まえ、具体的に記載してください。なお、1つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務内容についても記載してください。

注2 記入欄が足りない場合は適宜、本様式に準じて作成・追加してください。

(様式 2-4)

平成 28 年 月 日

委任状
(各構成員及び協力企業の代表者から代表企業の代表者への委任状)

委任者 (構成員)	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任者 (構成員)	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任者 (協力企業)	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任者 (協力企業)	所在地 商号又は名称 代表者名	印

私は、次の企業を入札参加者の代表企業とし、「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」に関し、次の権限を委任します。

受任者 (代表企業)	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任事項	1 入札の参加表明について 2 入札参加資格確認申請について 3 入札辞退について 4 入札及び提案について 5 SPC 設立前の契約に関することについて 6 復代理人の選任及び解任について	

(様式 2-5)

平成 28 年 月 日

入札参加資格確認申請書

(あて先) 栃木県知事 様

「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」の入札説明書に基づき、入札参加資格の確認を申請します。

なお、入札説明書に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること、並びに提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

代表企業 所 在 地

商号又は名称

代 表 者

印

(様式 2-6-1-●)

設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
種別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業
一級建築事務所 登録番号	
本事業における 担当内容	

実施設計実績（入札説明書 2 (1) ア (ウ) a (c) 該当）

施設名称	
施設所在地	
発注者名	
履行期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
業務委託料	
当該実績を 証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。）

実施設計実績（入札説明書 2 (1) ア (ウ) a (d) 該当）

施設種別	
体育館・プールの 実績	
施設名称	
施設所在地	
発注者名	
履行期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
業務委託料	
当該実績を 証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。）

添付書類	・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証する書類
------	---

注 1 設計業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。（例 様式 2-6-1-1）

(様式 2-6-2-●)

工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
種別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業
一級建築事務所登録番号	
本事業における担当内容	

工事監理業務実績 (入札説明書 2 (1) ア (ウ) a (c) 該当)

施設名称	
施設所在地	
発注者名	
履行期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
業務委託料	
当該実績を証する書類	別添のとおり (契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。)

実施設計実績 (入札説明書 2 (1) ア (ウ) a (d) 該当)

施設種別	
体育館・プールの実績	
施設名称	
施設所在地	
発注者名	
履行期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
業務委託料	
当該実績を証する書類	別添のとおり (契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。)

添付書類	・ 建築士法 (昭和 25 年法律第 202 号) 第 23 条第 1 項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証する書類
------	---

注 1 工事監理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式 2-6-2-1)

(様式 2-6-3-●)

建設業務(建築工事)を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地			
商号又は名称			
代表者名			
種別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業		
特定建設業許可番号			
経営事項審査総合評定値	建築一式工事		点
本事業における担当内容			

工事実績

工事の名称			
発注者名			
施工場所			
工期	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日		
構造種別	造		
延床面積	m ²		
主たる体育室の競技面積	m ²		
受注形態	単体 ・ 共同企業体 (出資比率 %)		
当該実績を証する書類	別添のとおり (施工証明書又は契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。)		

添付書類	・ 建設業法第 27 条の 23 第 1 項に定める経営事項審査において、直近かつ有効な総合評定値を証する書類
------	---

注 1 建設業務を行う企業の施工実績は、共同企業体の構成員としての実績（出資比率が最大であるものに限る）にあつては、出資比率を必ず明記してください。

注 2 建設企業を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。（例 様式 2-6-3-1）

(様式 2-6-4-●)

建設業務（電気設備工事）を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地			
商号又は名称			
代表者名			
種別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業		
特定建設業許可番号			
経営事項審査総合評定値	電気工事		点
本事業における担当内容			

工事実績

工事の名称			
発注者名			
施工場所			
工期	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日		
構造種別	造		
延床面積	m ²		
主たる体育室の競技面積	m ²		
受注形態	単体 ・ 共同企業体（出資比率 %）		
当該実績を証する書類	別添のとおり (施工証明書又は契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。)		

添付書類	・ 建設業法第 27 条の 23 第 1 項に定める経営事項審査において、直近かつ有効な総合評定値を証する書類
------	---

注 1 建設業務を行う企業の施工実績は、共同企業体の構成員としての実績（出資比率が最大であるものに限る）にあつては、出資比率を必ず明記してください。

注 2 建設企業を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。（例 様式 2-6-3-1）

(様式 2-6-5-●)

建設業務（機械設備工事）を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地			
商号又は名称			
代表者名			
種別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業		
特定建設業許可番号			
経営事項審査総合評定値	管工事		点
本事業における担当内容			

工事実績

工事の名称			
発注者名			
施工場所			
工期	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日		
構造種別	造		
延床面積	m ²		
主たる体育室の競技面積	m ²		
受注形態	単体 ・ 共同企業体（出資比率 %）		
当該実績を証する書類	別添のとおり (施工証明書又は契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。)		

添付書類	・ 建設業法第 27 条の 23 第 1 項に定める経営事項審査において、直近かつ有効な総合評定値を証する書類
------	---

注 1 建設業務を行う企業の施工実績は、共同企業体の構成員としての実績（出資比率が最大であるものに限る）にあつては、出資比率を必ず明記してください。

注 2 建設業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。（例 様式 2-6-3-1）

(様式 2-6-6-●)

建設業務（土木工事）を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地			
商号又は名称			
代表者名			
種別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業		
特定建設業許可番号			
経営事項審査総合評定値	土木一式工事		点
本事業における担当内容			

工事実績

工事の名称			
発注者名			
施工場所			
工期	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日		
構造種別	造		
延床面積	㎡		
主たる体育室の競技面積	㎡		
受注形態	単体 ・ 共同企業体（出資比率 %）		
当該実績を証する書類	別添のとおり (施工証明書又は契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。)		

添付書類	・ 建設業法第 27 条の 23 第 1 項に定める経営事項審査において、直近かつ有効な総合評定値を証する書類
------	---

注 1 建設業務を行う企業の施工実績は、共同企業体の構成員としての実績（出資比率が最大であるものに限る）にあつては、出資比率を必ず明記してください。

注 2 建設業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。（例 様式 2-6-3-1）

(様式 2-6-7-●)

運營業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
種別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業
本事業における担当内容	

運営実績

施設の名称	
施設の所在地	
発注者	
履行期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
履行内容	
当該実績を証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください。）

注1 運營業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。（例 様式 2-6-4-1）

(様式 2-6-8-●)

維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地	
商号又は名称	
代表者名	
種別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業
本事業における 担当内容	

維持管理実績

施設の名称	
施設の所在地	
施設の用途	
発注者	
履行期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
履行内容	
当該実績を 証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください。）

注1 維持管理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式番号に枝番を付加してください。（例 様式 2-6-5-1）

暴力団対策に係る誓約書

(あて先) 栃木県知事

所 在 地

商号又は名称

代 表 者

印

平成 28 年 4 月 26 日付けで公告された「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札への参加にあたり、当社（私）は下記事項について誓約いたします。

なお、この誓約に違背した場合は、貴県から競争入札参加資格の取消、入札参加停止、契約解除等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

記

- 1 当社（私）及び当社の役員並びに使用人は、栃木県暴力団排除条例(平成 22 年栃木県条例第 30 号)第 2 条第 1 号又は第 4 号に規定する暴力団又は暴力団等ではありません。
また、栃木県建設工事等請負業者指名停止等措置要領（平成 21 年 3 月 26 日付け監第 299 号）別表第 2 第 12 号から第 16 号（暴力団等）まで及び栃木県競争入札参加資格者停止等措置要領（平成 22 年 3 月 12 日付け会計第 129 号）別表第 7 号（暴力団等）のいずれにも該当しません。
- 2 暴力団や暴力団と関係がある企業との私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴県や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。
- 3 1を確認できるよう、役員等の「氏名、フリガナ、生年月日、性別(以下「氏名等」という。)」を提出します。また、提出した氏名等に変更が生じた場合は、速やかに変更後の氏名等を提出します。
- 4 栃木県建設工事等請負業者指名停止等措置要領別表第 2 第 12 号から第 16 号まで及び栃木県競争入札参加資格者停止等措置要領別表第 7 号に該当する者を下請負人(一次及び二次下請負以降すべての下請負人を含む。)、再委託人又は資材、原材料業者等としません。

以上

注 1 : 企業ごとに作成してください。

(様式 2-7-2)

平成 28 年 月 日

役員名簿

(あて先) 栃木県知事

所 在 地

商号又は名称

代 表 者

印

役職	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女
		年 月 日	男・女

注 1 企業ごとにそれぞれ、本様式を作成し提出してください。

注 2 役員等とは、監査役（常勤・非常勤問わず）や社外取締役・社外監査役も含む、現在事項全部証明書に記載のある全ての者を指します。

注 3 行が不足する場合は、適宜、行を挿入して記入してください。

3 紙入札方式参加承諾願等の提出書類

(様式 3-1)

平成 28 年 月 日

紙入札方式参加承諾願

- 1 事業名 総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業
- 2 電子入札システムでの参加ができない理由
 - ICカードの失効（更新中）や破損等で使用できない
 - パソコンの破損や通信回線の障害等で使用できない
 - その他（理由を具体的に記載すること）

上記の案件は、電子入札対象案件ではありますが、上記理由により電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加を承諾いただきますようお願いいたします。

平成 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者名

印

栃木県知事

様

上記について承諾します。

平成 年 月 日

様

栃木県知事

(様式 3-2)

平成 28 年 月 日

委任状
(紙入札方式参加承諾願の提出者への委任状)

委任者 (構成員)	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任者 (構成員)	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任者 (協力企業)	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任者 (協力企業)	所在地 商号又は名称 代表者名	印

私は、次の企業を「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」に関する紙入札方式参加承諾願の提出者（入札参加者の代表企業）とし、次の権限を委任します。

受任者 (代表企業)	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任事項	1 紙入札方式参加承諾について	

(様式 3-3)

平成 28 年 月 日

入札辞退届

(あて先) 栃木県知事

平成 28 年 4 月 26 日付けで公告された「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」について、入札の参加を辞退します。

受付番号		
グループ名		
代表企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印

(様式 3-4)

平成 28 年 月 日

構成員等変更承諾願

(あて先) 栃木県知事

平成 28 年 月 日に提出した「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」の参加資格審査書類のうち入札参加者構成表及び役割分担表(様式 2-3)に記載した内容の一部変更について、承諾願います。

なお、入札説明書に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること並びに本承諾願の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

受付番号		
グループ名		
代表企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印

変更内容	
変更理由	

注 1 「入札参加表明時の提出書類」を全て添付してください。ただし、先に提出した「入札参加表明時の提出書類」と同一内容のものについては、省略することができます。

4 入札時の提出書類

(様式 4-1-1)

総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業

[入札書類提出届等]

平成 28 年 月 日

(様式 4-1-2)

平成 28 年 月 日

入札書類提出届

(あて先) 栃木県知事

受付番号		
グループ名		
代表企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印

「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」の入札説明書等に基づき、入札書類を提出します。なお、提出書類及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

連絡先	所属・役職 氏名 電話 F A X E - m a i l	
-----	---	--

入札書類確認書

4 入札時の提出書類

(1) 入札書類提出届等

様式番号	提出書類の名称
様式 4-1-1	表紙
様式 4-1-2	入札書類提出届
様式 4-1-3	入札書類確認書
様式 4-1-4	業務要求水準に関する確認書
様式 4-1-5	基礎審査確認リスト
様式 4-1-6	委任状（代理人が入札する場合）

(2) 入札書

様式番号	提出書類の名称
様式 4-2-1	入札書
様式 4-2-2	入札価格内訳書

(3) 事業計画に関する提案書

様式番号	提出書類の名称
様式 4-3-1	表紙
様式 4-3-2	事業の取組方針及び実施体制に関する提案書
様式 4-3-3	資金計画及び収支計画に関する提案書
様式 4-3-4	リスクへの対応に関する提案書
様式 4-3-5	県内企業等の活用に関する提案書
様式 4-3-6	県産材等の活用に関する提案書
様式 4-3-7	初期投資費の内訳書
様式 4-3-8	開業準備費の内訳書
様式 4-3-9	運営・維持管理業務費の内訳書
様式 4-3-10	投資計画及び資金調達計画書
様式 4-3-11	割賦金利提案書
様式 4-3-12	利用料金等収入に関する提案書
様式 4-3-13	利用料金等収入の積算内訳書（参考）
様式 4-3-14	損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表
様式 4-3-15	サービス購入費の内訳書
様式 4-3-16	独立採算業務の収支計算書
様式 4-3-17	自由提案事業の収支計算書
添付書類 4-1	金融機関からの関心表明書等

(4) 施設整備計画に関する提案書

様式番号	提出書類の名称
様式 4-4-1	表紙
様式 4-4-2	施設整備計画コンセプトに関する提案書
様式 4-4-3	全体配置計画に関する提案書
様式 4-4-4	諸室計画に関する提案書（全体）
様式 4-4-5	諸室計画に関する提案書（新体育館及び関連諸室）
様式 4-4-6	諸室計画に関する提案書（屋内水泳場及び関連諸室）
様式 4-4-7	諸室計画に関する提案書（トレーニングルーム・多目的スタジオ・幼児体育室）
様式 4-4-8	社会性に関する提案書
様式 4-4-9	環境保全性に関する提案書
様式 4-4-10	構造計画、防災性及び防犯・安全性に関する提案書

様式 4-4-11	経済・保全性に関する提案書
様式 4-4-12	ユニバーサルデザインに関する提案書
様式 4-4-13	安全性・工期に配慮した施設整備計画に関する提案書
様式 4-4-14	施設計画概要
様式 4-4-15	工程計画書
様式 4-4-16	面積表
様式 4-4-17	仕上表
様式 4-4-18	什器備品リスト

(5) 開業準備業務、運営・維持管理計画に関する提案書

様式番号	提出書類の名称
様式 4-5-1	表紙
様式 4-5-2	開業準備業務に関する提案書
様式 4-5-3	運営・維持管理業務の取組方針及び体制に関する提案書
様式 4-5-4	運営スケジュール及び利用料金に関する提案書
様式 4-5-5	総合管理業務に関する提案書
様式 4-5-6	広報・PR業務に関する提案書
様式 4-5-7	スポーツ・健康づくり事業等運営業務及びトレーニング指導業務等に関する提案書
様式 4-5-8	維持管理業務に関する提案書
様式 4-5-9	修繕・更新業務に関する提案書

(6) 自由提案事業に関する提案書

様式番号	提出書類の名称
様式 4-6-1	表紙
様式 4-6-2	自由提案事業に関する提案書

(7) 図面

様式番号	提出書類の名称
図面 1	完成予想図
図面 2	内観透視図
図面 3	配置図
図面 4	各階平面図
図面 5	平面図(メインアリーナ・サブアリーナ)
図面 6	平面図 (屋内水泳場・ドライランド)
図面 7	平面図 (トレーニング室・多目的スタジオ・幼児体育室)
図面 8	立面図
図面 9	断面図
図面 10	日影図
図面 11	構造計画概要書
図面 12	設備計画概要書
図面 13	仮設計画図

(様式 4-1-4)

平成 28 年 月 日

業務要求水準に関する確認書

(あて先) 栃木県知事

「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」入札説明書に基づき提出する書類は、業務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。

受付番号		
グループ名		
代表企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印

基礎審査確認リスト

(1) 共通

項目	確認事項	該当様式	確認	
			参加者	県
共通	入札提出書類全体について、様式集に従った構成(項目の構成、枚数制限等)となっている。	全て		
	入札提出書類全体について、同一事項に対する2通り以上の提案又は提案内容間の齟齬、矛盾等がない。	全て		

注1 入札時の提案書類で要求水準が満たされていることが確認できる事項は、その内容が示されている様式番号(複数可)を記載し、参加者確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札時の提案書類に要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、参加者確認欄に「実現可能」と記載してください。

注3 本様式に記載されている事項は基本要件を記載したものであり、すべての要求水準を満たしていることを確認するものではありません。本様式の確認をもって、すべての要求水準が達成されていると県が判断するものではないことに留意してください。

注4 添付のMicrosoft Excel(2010以前)様式によりA3判縦(必要枚数)で作成し、A4に折り込んでください。

(2) 事業計画に関する事項

項目	確認事項	該当様式	確認	
			参加者	県
事業工程	平成33年1月末日までに県に施設を引き渡す計画となっている。			
	運営・維持管理期間が平成33年4月1日～平成48年3月末日となっている。			
特別目的会社	会社法の株式会社となっている。			
	栃木県内に設立することになっている。			
	閉鎖会社とすることになっている。			
	落札者の構成員の議決権割合が全議決権の2分の1を超えている。			
	代表企業の議決権割合が出資者中最大となっている。			
県の支払条件	県の支払う対価の算定方法に誤りがなく、支払条件が満たされている。			
事業実施体制	事業実施体制が明示されている。			
	各業務を実施する構成員及び協力企業とその役割が明確に示されてる。			
	統括責任者として特別目的会社(SPC)又は業務全体のマネジメントを担う企業が直接雇用する正社員を配置している。			
	県との調整を行う協議会が設置されている。			
資金調達計画	資金調達方法、金額、条件などが明示されている。			
	資金調達に係る利息の計算に誤りがない。			
長期収支計画	長期収支計画全体の計算に誤りがない。			
	各種発生費用の項目及び計算に誤りがなく、市場価格と極端に乖離していない。			
	事業期間を通じて特別目的会社に資金不足が生じていない。			
リスク管理	付保すべき保険に加入している。			
	リスクの分担者、分担方法、分担者のリスク管理能力が明示されている。			

注1 入札時の提案書類で要求水準が満たされていることが確認できる事項は、その内容が示されている様式番号(複数可)を記載し、参加者確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札時の提案書類に要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、参加者確認欄に「実現可能」と記載してください。

注3 本様式に記載されている事項は基本要件を記載したものであり、すべての要求水準を満たしていることを確認するものではありません。本様式の確認をもって、すべての要求水準が達成されていると県が判断するものではないことに留意してください。

注4 添付のMicrosoft Excel(2010以前)様式によりA3判縦(必要枚数)で作成し、A4に折り込んでください。

基礎審査確認リスト

(3) 施設整備計画

項目	確認事項	該当様式	確認	
			参加者	県
本事業の事業期間	実現可能な事業工程となっている。			
法令、敷地制限	法令、業務要求水準等に適合した施設計画となっている。 日影規制による高さ規制を遵守した内容となっている。 ・第一種住居地域 (敷地境界線から5mを超える範囲)5時間以上 (敷地境界線から10mを超える範囲)3時間以上 ※測定水平面4m ・第二種中高層住居専用地域(北側隣地) (敷地境界線から5mを超える範囲)4時間以上 (敷地境界線から10mを超える範囲)2.5時間以上 ※測定水平面4m 法定建ぺい率(60%)を超えない計画となっている。 建築面積は、38,000㎡以下(含 体育館分館)の計画となっている。 法定容積率(200%)を超えない計画となっている。 延べ面積は、40,000㎡を超えない(含 体育館分館)計画となっている。 騒音規制法を遵守した内容となっている。 振動規制法を遵守した内容となっている。 航空法による高さ規制を遵守した内容となっている。 電波法による高さ規制を遵守した内容となっている。			
自由提案施設	自由提案施設の提案有無が明記されている。 自由提案施設を提案する場合には、本施設と一体的に整備することにより一層の利用促進が図られる施設として、都市公園法第2条第2項に規定された「公園施設」に該当し、かつ、次に示す①から③のいずれかの要件を満たすことが明確である。 ① 県民の健康増進に役立つ施設であること。 ② 利用者の便宜を図ることを目的とする施設であること。 ③ 地域住民等の利便性の向上に資する施設のうち、本事業の実施に資するものとして県が適当と認めるも			
全体配置	周辺環境に配慮し、都市計画との整合を図った計画となっている。 本施設の配置計画に当たっては、新体育館の機能、屋内水泳場の機能及びトレーニング室・多目的スタジオの機能が各々独立性をもって運用できるよう動線等に配慮するとともに、互いに連携できるように配慮している計画となっている。 ピロティや庇等を適切に配置し、降雨時でもアプローチしやすい計画となっている。 本敷地は住宅地に近接していることから、来館者車両の当該住宅地への影響が最小限となる配置計画となっている。			
車両出入口	「来館者車両の主出入口(本敷地から西側市道へ続く車両動線)」は、敷地南側の体育館分館南西側付近に設け、左折出庫する計画となっている。 「来館者車両の臨時出口(本敷地から市道480号線へ続く車両動線)」は、一部本敷地に取り込む予定の、栃木県動物愛護指導センター北東側付近に設ける計画となっている。 「来館者車両の副出入口」の計画は事業者提案とするが、設ける場合は本敷地西側に計画し、左折出庫とする計画となっている。 「路線バス用出入口」を敷地西側に設ける計画となっている。 「本館者車両の副出入口」を設ける場合には、「路線バス用出入口」より北側の位置で設ける計画となっている。 「従業員・サービス用車両専用出入口」を設ける場合には、敷地西側又は北側に設ける計画となっている。 出入口等をクランク部や交差点部周辺に設置する場合は、視距等の確保のため、交通の安全について配慮した計画となっている。			
諸室計画	必要諸室を全て設ける計画となっている。 業務要求水準書本文及び「別紙9-1 必要諸室及び仕様」の内容を全て満たす計画となっている。 プロスポーツや興行時等の料金收受や、選手・観客の動線分離に配慮したゾーニングとなっている。			
新体育館	各種公式競技の開催が可能な計画となっている。 メインアリーナでの大会開催時にもサブアリーナで県民の一般利用が可能な計画となっている。 メインアリーナとサブアリーナで、別々の大会を同時に開催できる計画となっている。			
メインアリーナ	「別紙9-2 アリーナのコート仕様」及び「別紙9-3 アリーナのコート仕様」に掲げる各競技種目のコート面数及びクリアランスを確保する計画となっている。 床面から天井梁、照明器具等最下部までの高さを14m以上確保する計画となっている。 競技フロアの分割利用を想定した、天井収納式電動間仕切(4分割)を設置し、天井収納時は競技・興行時の視認性の支障にならない計画となっている。			
ジョギングコース	周回コースとして室内ジョギングコースを整備する計画となっている。 300cm以上の幅員を確保する計画となっている。			
メインアリーナ用観客席	観客席は、5,000席以上設ける計画となっている。 「別紙9-2 アリーナのコート仕様」に掲げる各種目のコート面数及びクリアランスを確保した状態で2階以上に3,000席以上の固定席を配置する計画となっている。 上記3,000席以上の固定席とは別に、アリーナ面に2,000席程度の段状の可動席(個席椅子型)を設ける計画となっている。 観客席は個別席とし、可動席については、簡易に設置展開できる計画となっている。 観客席が全て設置された状態で、バスケットボール・バレーボール等の試合(センターコートでの決勝戦やプロスポーツイベントによる興行など)が可能となる計画となっている。 総座席数の0.5%以上は車いす席対応席として確保する計画となっている。			
メインアリーナ貴賓席	メインアリーナ全体を良く見渡せる場所に設置する計画となっている。 貴賓室と隣接して設置する計画となっている。 40席程度を確保する計画となっている。			
メインアリーナ貴賓室(VIP室)	貴賓室と隣接して設置する計画となっている。 行幸啓の動線(車列御着位置→貴賓室への御移動)がスムーズに設定できる位置とする計画となっている。 専用便所と専用洗面所(要温水)を設置する計画となっている。 サービスのため専用パントリー(要温水)を設置する計画となっている。			
サブアリーナ	「別紙9-2 アリーナのコート仕様」及び「別紙9-3 アリーナのコート仕様」に掲げる各競技種目のコート面数及びクリアランスを確保する計画となっている。 床面から天井梁、照明器具等最下部までの高さを14m以上確保する計画となっている。 競技フロアの分割利用を想定した、天井収納式電動間仕切(2分割)を設置し、天井収納時は競技・興行時の視認性の支障にならない計画となっている。			
サブアリーナ用観客席	300席以上の個席を設ける計画となっている。 アリーナ2階部分の全周からアリーナを立ち見で観覧できる、幅2.5m以上の観覧スペースを設けている。 総座席数の0.5%以上は車いす席対応席として確保する計画となっている。			

項目	確認事項	該当様式	確認		
			参加者	県	
屋内水泳場	50mプール及び25mプール(飛込兼用)を設ける計画となっている。				
	大型映像装置を設置する計画となっている。				
	ドライゾーンとウェットゾーンを明確に区分したゾーニングとなっている。				
	50mプール	可動床を設置し、水深0～2mに可変する計画となっている。			
		10レーンを確認する計画となっている。			
		レーン幅は2.5mとする計画となっている。			
		(公財)日本水泳連盟プール公認規則による公称50m国内基準競泳プール(10レーン)、国内基準公認水球プールの取得が可能な計画となっている。			
		50mプールを2分割するための可動壁を設置し、分割した一方のプールは、50mプールの長辺方向で(公財)日本水泳連盟プール公認規則による公称25m国内基準競泳(10レーン)の取得が可能な計画となっている。			
	25mプール(飛込兼用)	可動床を設置し、水深0～5mに可変する計画となっている。			
		8レーンを確認する計画となっている。			
		レーン幅は2.5mとする計画となっている。			
		「別紙9-5 飛込台レイアウトについて」に記載されたレイアウトの飛込台を整備する計画となっている。			
		(公財)日本水泳連盟プール公認規則による公称25m国内基準競泳プール(8レーン)、国内基準飛込プール、国内基準公認シンクロプールの取得が可能な計画となっている。			
	プール用観客席	固定席かつ固別席で2,000席以上を確認する計画となっている。			
	上の固定席とは別に、プールサイドには観客席としての利用のほか大会開催時の選手の休憩場所等となるよう1,000席程度の段状の観覧スペースを整備する計画となっている。				
	固定席の席数の0.5%以上を、車いす対応席とする計画となっている。				
プールサイド	大会運営に支障がない十分な寸法を確認する計画となっている。				
	床暖房を設置する計画となっている。				
	50mプールと25mプールの間隔を10.0m以上確認する計画となっている。				
	大会役員側のプールサイド幅を10.0m以上確認する計画となっている。				
	50mプールの端部壁側を6.0m以上確認する計画となっている。				
	段状観覧スペースとプールとの間隔を7.0m以上確認する計画となっている。				
	飛込台と壁面の間隔を、人が通行できる幅を確認する計画となっている。				
プール貴賓席	50mプール及び25mプールを良く見渡せる場所に設置する計画となっている。				
	30席程度を確認する計画となっている。				
プール貴賓室(VIP室)	プール貴賓席との動線に配慮した計画となっている。				
	行幸啓の動線(車列御着位置→貴賓室への御移動)がスムーズに設定できる計画となっている。				
ドライランド	「別紙9-6 ドライランドレイアウトについて」に記載された深さ寸法を確認した計画となっている。				
外構計画	駐車場計画	一般利用者用として、次の台数を確認する計画となっている。 車両:平面駐車で490台以上 自転車:300台以上 原動機付自転車及び自動二輪車:適宜			
	車路、機器等搬入スペース	道路からのサービス用車路、機器等搬入スペースを確認する計画となっている。			
	バスロータリー	路線バスが待機可能なバスロータリー(停留所)を敷地内に設ける計画となっている。			
	歩行者用通路	駐車場や周辺道路からの歩行者用通路を整備する計画となっている。 可能な限り歩車分離を図り、歩行者の安全確保に十分な対策をとる計画となっている。			

注1 入札時の提案書類で要求水準が満たされていることが確認できる事項は、その内容が示されている様式番号(複数可)を記載し、参加者確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札時の提案書類に要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、参加者確認欄に「実現可能」と記載してください。

注3 本様式に記載されている事項は基本要件を記載したものであり、すべての要求水準を満たしていることを確認するものではありません。本様式の確認をもって、すべての要求水準が達成されていると県が判断するものではないことに留意してください。

注4 添付のMicrosoft Excel(2010以前)様式によりA3判縦(必要枚数)で作成し、A4に折り込んでください。

(4) 開業準備計画

項目	確認事項	該当様式	確認	
			参加者	県
総則	体制	開業準備業務責任者が配置されている。		
	計画書	開業準備業務計画書を作成し、基本設計着手前に提出する計画となっている。		
	報告書	開業準備業務報告書の月報、四半期報及び年度総括表を提出する計画となっている。		
	協議	開業準備部会に関する実施する計画となっている。		
開業準備	予約システム	ホームページを通して登録・予約ができる施設予約システムを整備する計画となっている。		
		施設の空き状況の確認から予約の完了まで、利用者にわかりやすい、操作しやすいシステムの計画となっている。		
		施設予約システムの維持管理及び運用を行う計画となっている。		
		登録及び予約について、常にシステムを管理する計画となっている。		
	事前広報	供用開始直後から各種大会・イベント等が開催できるようPR活動が計画されている。		
		開業6か月前にパンフレット・インターネットホームページが作成される計画となっている。		
	利用受付	供用開始直後から利用者への供用が開始できるよう、利用受付業務が計画されている。		
	式典及び内覧会	招待者規模300名程度の開館式典及び内覧会が計画されている。		
	記念イベント	開館記念イベントが計画されている。		
	維持管理	開館準備期間中の必要となる運営・維持管理業務に関する計画がされている。		
公認取得	50mプール、25mプール(飛込兼用)の公認取得について、事業者が行うことが計画されている。			

注1 入札時の提案書類で要求水準が満たされていることが確認できる事項は、その内容が示されている様式番号(複数可)を記載し、参加者確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札時の提案書類に要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、参加者確認欄に「実現可能」と記載してください。

注3 本様式に記載されている事項は基本要件を記載したものであり、すべての要求水準を満たしていることを確認するものではありません。本様式の確認をもって、すべての要求水準が達成されていると県が判断するものではないことに留意してください。

注4 添付のMicrosoft Excel(2010以前)様式によりA3判縦(必要枚数)で作成し、A4に折り込んでください。

(5) 運営・維持管理業務計画

項目	確認事項	該当様式	確認	
			応札者	県
総則	開館日	12月29日から翌年1月3日までを除き、原則開館日(月1日の休館日は可)とする計画となっている。		
	開館時間	午前9時から午後9時まで施設が開館する計画になっている。		
	業務従事者	総括責任者、運営業務責任者、維持管理業務責任者及び必要な業務担当者が配置されている。		
		総括責任者は、体育館の管理運営に関する豊富な経験を有し、施設全体の管理運営能力を備えた者となっている。		
		総括責任者は、SPC又は総括管理業務を担う企業が直接雇用する正社員である。		
		各業務責任者は、SPC又は運営業務、維持管理業務を統括する企業が直接雇用する正社員である。		
		開館時間中は、常に責任者又は責任者代理を配置する計画となっている。		
		スポーツ・健康づくり事業等運営業務の業務担当者のうち1名以上は、有資格者または同等以上の能力を有する者が配置される計画となっている。		
		トレーニング室には業務担当者を常時1名以上配置する計画となっている。		
	トレーニング室の業務担当者のうち1名以上は有資格者又は同等以上の能力を有する者となっている。			
	業務担当者のうち1名以上は、防火管理者の資格を有する者となっている。			
	マニュアル整備	各種マニュアルを整備する計画となっている。		
	体制の確立等	各種教育訓練を行う計画となっている。		
	利用料金	別紙11「利用料金等の考え方」に記載の範囲内に利用料金が設定されている。 利用者を特定化する会員制を導入して、入会金を徴収することは計画されていない。		
文書の管理	文書を適正に管理する計画となっている。			
個人情報保護	個人情報の保護に関する方針について計画されている。			
運営業務	総合管理業務	業務計画書のうち、基本計画を運営・維持管理業務の開始の6カ月前までに提出する計画となっている。		
		業務計画書のうち、年度実施計画を各年度の業務着手までに提出する計画となっている。		
		各業務報告書について期限内に提出する計画となっている。		
		施設管理台帳を整備・保管する計画となっている。		
		緊急時の対応、防犯対策及び防災対策について、マニュアルを作成し、従事者に研修を行う計画となっている。		
		各種問い合わせ(利用者等来館者、電話等)に丁寧かつ適切な対応を行う計画となっている。		
		要望や苦情等を受けた場合の迅速な対応及び記録を残す計画となっている。		
		自動券売機の操作案内、入退場者確認、退場者からの利用券回収、利用料金徴収等を行う計画となっている。		
		利用調整会議を開催して、前年度2月を目途に日程等を調整する計画となっている。		
		施設備品の管理を行い、希望者への貸出及び回収を行う計画となっている。		
		利用料金の定めがある附属設備は、利用料金徴収等を行う計画となっている。		
		利用者決定について公平性を担保する計画となっている。		
		優先利用の考え方を遵守する計画となっている。		
		徴収した利用料金を適切に管理し、他の収入金と区別し収支報告を行う計画となっている。		
	現金を安全な方法で管理する計画となっている。			
	遺失物、拾得物を関係法令に基づき処理する計画となっている。			
	定期的に利用者モニタリングを行い、事業報告書にまとめ、県に報告する計画となっている。			
	国体等や県主催事業等へ協力する計画となっている。			
	運営・維持管理部会を実施する計画となっている。			
	各種法令等の規定により県が関係機関等に提出する必要がある書類の作成支援を行う計画となっている。			
	広報・PR業務	施設案内のポスター及びパンフレット(リーフレット)を作成し、掲示又は配布する計画となっている。		
		インターネットのホームページを随時、最新の情報に更新する計画となっている。		
		必要に応じて、情報誌等、各事業のチラシ等を作成し、配布する計画となっている。		
		臨時休館・開館・利用予定状況等の情報を広く周知・広報を行う計画となっている。		
	スポーツ・健康づくり事業等運営業務	スポーツ関連情報(イベント、サークル等)の収集と提供を行う計画となっている。		
		様々な対象者に対して、関心やニーズに応じた教室事業を実施する計画となっている。		
		少なくとも週に6教室を実施する計画となっている。(1日2教室の実施も可)		
		屋内水泳場での事業実施にあたって、一般利用に配慮した使用方法が計画されている。		
		県民の日記念事業を実施する計画となっている。		
	トレーニング指導業務	県民の日記念事業に参加する者の施設利用料金は無料となっている。		
		予約なしで利用できる個人開放事業を実施する計画となっている。		
		スポーツ及びレクリエーションに関する相談・問い合わせ等に対応する計画となっている。		
	プール監視等業務	有資格者による健康体力づくりのアドバイス、相談、必要に応じてスポーツ教室の案内等を行う計画になっている。		
		施設・器具の適切な使用方法、トレーニング方法を指導する計画となっている。		
プールの水質等衛生管理業務	監視員(泳力があり、心肺蘇生法の実践が可能な者)を配置した計画となっている。			
	監視責任者として(社)日本赤十字社水上安全法救助員又は(社)日本赤十字社救急員若しくはこれらの資格に準ずる者を1名以上配置した計画となっている。			
プール公認更新申請業務	各種基準に基づいて、管理責任者、衛生管理者を配置し、プールの環境衛生管理及び測定業務を行う計画となっている。			
	プールの種類や利用頻度に応じて、適切な水質管理を行う計画となっている。			
スポーツ用品の販売・貸出業務	プール公認更新申請に伴う申請書類の作成一式及びその他申請に必要な業務を行う計画となっている。			
自動販売機運営業務	スポーツ用品の販売・貸出を独立採算で行う計画となっている。			
	自動販売機の設置、運営を行う計画であり、提供商品、料金及び費用負担の考え方は適切な計画となっている。			
	利用者の施設利用や運営・維持管理業務の支障とならない箇所への設置となっている。			
自由提案事業	自動販売機の設置にあたっては栃木県都市公園条例施行規則に基づき、使用料を県に支払う計画となっている。			
	容器回収箱を設置してのゴミ回収、整理整頓、清掃の実施、転倒防止等の措置を施す計画となっている。			
事業期間終了時の引き継ぎ業務	自由提案事業を実施する場合、特定の団体等にのみ利用できる又は参加できる計画となっていない。			
	自由提案事業を実施する場合、費用及び料金の設定が適切な計画となっている。			
	指定期間終了時の引継業務として事業期間終了の2年前から協議を開始する計画となっている。			
	事業期間終了9か月前から各業務の必要事項説明を行い、操作要領その他資料を提供する計画となっている。			
	引継マニュアルを事業期間終了の6か月前までに整備する計画となっている。			

項目	確認事項	該当様式	確認	
			応札者	県
維持管理業務	基本要件	必要な業務計画書を作成する旨の記載がある。 業務区分ごとに運営等に支障のない業務提供時間帯を設定している。 点検及び故障等への対応は、計画書に従って速やかに実施する計画となっている。		
	建築物保守管理業務	建築物等の点検、保守、修繕を実施する計画となっている。 日常(巡視)保守点検、定期保守点検を行う計画となっている。 クレーム、要望、情報提供等へ迅速に対処する計画となっている。 重大な破損、火災、事故等が発生した場合の被害拡大防止に備える旨の記載がある。		
建築設備保守管理業務	本施設の各種建築設備を対象として点検、保守、修繕を実施する計画となっている。 利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視する計画となっている。 法定点検、定期点検を実施し、設備が正常に機能しない場合には、適切な方法により対応する計画となっている。 劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法により迅速に対応する計画となっている。 クレーム、要望、情報提供等へ迅速に対処する計画となっている。			
	備品等保守管理業務	必要備品等を管理するとともに、随時、修繕・更新等を行う計画となっている。 施設の管理運営に必要な消耗品を適宜購入、更新する計画となっている。		
外構施設保守管理業務	本事業で整備する外構施設を対象に点検・維持・保守・修繕・交換処理を行う計画となっている。 業務計画を作成する計画となっている。			
植栽管理業務	本事業で整備する植栽を対象に点検・維持・剪定・植え替えを行う計画となっている。 業務計画を作成する計画となっている。			
環境衛生管理業務	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき本施設の環境衛生管理を行う計画となっている。 建築物環境衛生管理技術者を専任する計画となっている。 年間管理計画及び月間管理計画を作成する計画となっている。 記録、評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成する計画となっている。			
	清掃業務	本敷地内施設の建物内外部及び外構施設を対象として清掃を実施する計画となっている。 用具等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理する計画となっている。 日常清掃と定期清掃を組み合わせて行う計画となっている。 業務に使用する資材・消耗品については、グリーン購入法の特定調達物品の使用に努める計画となっている。 満足度等の利用調査の結果を反映させ、必要に応じて改善を行う計画となっている。 施設内、外壁、屋根は材質や仕上げに応じた適切な方法により清掃・保全を行う計画となっている。 施設内より発生する全てのごみの収集・運搬・処理を行う計画となっている。		
警備業務	本敷地内施設の建物内外部及び外構施設を対象として警備業法等を遵守し、警備を実施する計画となっている。 施設の用途・規模・開館時間・利用状況等を勘案した警備計画となっている。 365日、24時間警備を行う計画となっている。 機械警備を原則とし、必要に応じて有人警備を行う計画となっている。 大会・イベント時には、利用者の混乱を避け安全が確保できる体制を整える計画となっている。			
	修繕・更新業務	本事業で整備する建築物・設備を対象として、事業期間終了までの間、必要な修繕・更新を全て実施する計画となっている。 業務計画書の作成にあわせ、当該事業年度の修繕業務計画書を作成する計画となっている。 利用者・不審者の故意・過失で生じた破損に関して、必要に応じて緊急修繕を行う計画となっている。 修繕内容を施設台帳及び完成図面等に反映する計画となっている。 本施設建物及び付帯設備を対象として、運営開始10年後に長期修繕計画を策定する計画となっている。 事業終了1年前に施設の状況をチェック・評価し、報告書を提出する計画となっている。		
駐車場管理業務	利用者の誘導や駐車場の各部の点検、保守、修繕、清掃などを実施する計画となっている。 常時、駐車場内の監視を行い、混雑の緩和、安全の確保について対応を行う計画となっている。 周辺の違法駐車を防止する啓発、注意等を行うとともに、無断駐車へ適切な対応を行う計画となっている。 駐車場法等で定められた技術的基準を維持する計画となっている。			
	駐輪場管理業務	利用者の誘導や駐輪場の各部の点検、保守、修繕、清掃などを実施する計画となっている。 駐輪場内の事故、車両の盗難等の発生を未然に防止し、常に正常な駐輪場の利用状態を保つ対応が記載されている。 不正利用者の発見や、いたずら、盗難等の防止のため午前、午後それぞれ1回以上巡回を行う計画となっている。		

注1 入札時の提案書類で要求水準が満たされていることが確認できる事項は、その内容が示されている様式番号(複数可)を記載し、参加者確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札時の提案書類に要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、参加者確認欄に「実現可能」と記載してください。

注3 本様式に記載されている事項は基本要件を記載したものであり、すべての要求水準を満たしていることを確認するものではありません。本様式の確認をもって、すべての要求水準が達成されていると県が判断するものではないことに留意してください。

注4 添付のMicrosoft Excel(2010以前)様式によりA3判縦(必要枚数)で作成し、A4に折り込んでください。

(様式 4-1-6)

平成 28 年 月 日

委任状
(代理人が入札する場合)

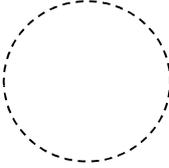
(あて先) 栃木県知事

(委任者)

入札参加者 (代表企業)	グループ名	印
	所在地	
	商号又は名称	
	代表者名	

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

(受任者)

代理人	住所 氏名	印
委任事項	「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」に係る入札及び復代理人選任に関する一切の権限	
受任者 使用印鑑		

入 札 書

件名	総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業
----	---------------------

金額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記のとおり、「総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業」の入札説明書等の各条項を承諾の上、入札します。

上記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって標記の事業を実施します。

(あて先) 栃木県知事 福田 富一

代表企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印
------	-----------------------	---

代理人の場合	住所 氏名	印
--------	----------	---

注1 入札金額欄には、消費税及び地方消費税の額を除いた金額をアラビア数字で記載し、頭書に¥の記号を付記してください。

注2 入札金額が予定価格(32,360,000,000円)を超えている場合は失格とします。

注3 代理人による入札の場合は、代理人欄に住所・氏名を記載してください。

(様式 4-2-2)

入札価格内訳書

費目	金額
入札価格 (①+②+③+④+⑤)	円
① 設計・建設の対価のうち、設計業務、建設業務（備品等調達・設置業務を除く）及び工事監理業務に要する経費の合計	円
②設計・建設の対価のうち、①以外	円
③開業準備の対価	円
④運営・維持管理の対価	円
⑤運営・維持管理に関する光熱水費の対価	円

注1 各項目とも事業期間中の総額を記載してください。

注2 金額欄は消費税及び地方消費税を含めない金額を記載してください。

注3 ①の設計業務とは、業務要求水準書 第1総則 4事業範囲(1)設計・建設段階 ①設計業務に要する経費となります。

注4 ①の建設業務（備品等調達・設置業務を除く）とは、業務要求水準書 第1総則 4事業範囲(1)設計建設段階 ②建設業務（備品等調達・設置業務を除く）に要する経費となります。

注5 ①の工事監理業務とは、業務要求水準書 第1総則 4事業範囲(1)設計・建設段階、③工事管理業務に要する経費となります。

注6 ②+③+④+⑤の額が、11,777,000,000円を超えている場合は、失格とします。

注7 入札価格は、入札書（様式 4-2-1）の金額と同額となります。

注8 関連する様式と整合させてください。

(様式 4-3-1)

総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業
〔事業計画に関する提案書〕

平成 28 年 月

受付番号	
------	--

様式 4-3-2	事業の取組方針及び実施体制に関する提案書	1/3
<p>※落札者決定基準の評価項目「事業の取組方針及び実施体制」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：3枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-3-3	資金計画及び収支計画に関する提案書	1/3
<p>※落札者決定基準の評価項目「資金計画及び収支計画」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。 【制限枚数：3枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-3-4	リスクへの対応に関する提案書	1/3
<p>※落札者決定基準の評価項目「リスクへの対応」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：3枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-3-5	県内企業等の活用に関する提案書	1/3
<p>※落札者決定基準の評価項目「県内企業等の活用」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：3枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-3-6	県産材等の活用に関する提案書	1/3
<p>※落札者決定基準の評価項目「県産材等の活用」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：3枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-3-7	初期投資費の内訳書
---------	-----------

	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	合計	備考
設計業務費(A)						
事前調査業務費						
設計業務費						
基本設計費						
実施設計費						
()						
その他						
建設業務費(建設工事費)(B)						
建築工事費						
()						
()						
電気設備工事費						
()						
空調設備工事費						
()						
衛生設備工事費						
()						
昇降機設備工事費						
()						
外構工事費						
その他工事費						
()						
()						
共通費						
共通仮設費						
現場管理費						
一般管理費						
()						
工事監理業務費(C)						
小計(D=A+B+C)						
控除すべき事業者負担分(E)						
控除後小計(F=D-E)						

出来高見込(%)						
----------	--	--	--	--	--	--

	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	合計	備考
備品等調達・設置業務費(G)						
その他の初期投資費(H)						
SPCの開業に伴う費用						
引渡日までのSPCの運営費						
融資関連手数料						
建中金利						
その他						
小計(I=G+H)						
控除すべき事業者負担分(J)						
控除後小計(K=I-J)						

	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	合計	備考
合計(D+I)(税抜)						
消費税及び地方消費税						
合計(税込)						
控除後合計(F+K)(税抜)						
消費税及び地方消費税						
控除後合計(税込)						

注1 金額単位:円(1円未満は切り捨ててください。)

注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。

注3 物価変動は考慮せず記載してください。

注4 消費税率は10%としてください。

注5 関連する様式と整合させてください。

注6 添付のMicrosoft Excelの様式によりA4判縦(必要枚数)で作成してください。

注7 備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載してください。

注8 設計業務費(A)は、業務要求水準書 第1総則 4事業範囲 (1)設計・建設段階 ①設計業務 に要する経費となります。

注9 建設業務費(B)は、業務要求水準書 第1総則 4事業範囲 (1)設計・建設段階 ②建設業務(備品等調達・設置業務を除く)に要する経費となります。

注10 工事監理業務費(C)は、業務要求水準書 第1総則 4事業範囲 (1)設計・建設段階 ③工事監理業務に要する経費となります。

注11 備品等調達・設置業務費(G)は、業務要求水準書 第1総則 4事業範囲 (2)設計・建設段階 ②建設業務のうち、備品等調達・設置業務に要する経費となります。

注12 出来高見込(%)欄は、実施設計費及び建設工事費の出来高見込を記載してください。

注13 自由提案施設を整備する場合は、事業者負担分を「控除すべき事業者負担分」欄に記載してください。

受付番号	
------	--

様式4-3-8	開業準備費の内訳書
---------	-----------

	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	合計	備考
予約システム整備業務費(A)						
()						
()						
()						
事前広報・利用受付業務費(B)						
()						
()						
()						
開館準備期間中の運営・維持管理費(C)						
()						
()						
()						
合計(A+B+C)(税抜)						
消費税及び地方消費税						
合計(A+B+C)(税込)						

注1 金額単位:円(1円未満は切り捨ててください)

注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。

注3 物価変動は考慮せず記載してください。

注4 消費税率は10%としてください。

注5 関連する様式と整合させてください。

注6 添付のMicrosoft Excelの様式によりA4判縦(必要枚数)で作成してください。

注7 備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載してください。

受付番号	
------	--

(1) サービス購入費の対象分

	1年あたり	事業期間合計	備考
運營業務費(A)			
総合管理業務費			
広報・PR業務費			
スポーツ・健康づくり事業等運營業務費			
トレーニング指導業務費			
プール監視等業務費			
プールの水質等衛生管理業務費			
プール公認更新申請業務費			
()			
維持管理業務費(B)			
建築物保守管理業務費			
建築設備保守管理業務費			
備品等保守管理業務費			
外構施設保守管理業務費			
植栽管理業務費			
環境衛生管理業務費			
清掃業務費			
警備業務費			
体育館分館の修繕及び備品購入等に関する業務費			
駐車場管理業務費			
駐輪場管理業務費			
()			
修繕・更新業務費(C)			
H33～37年度			(「事業期間計」には当該5か年分を計上)
H38～42年度			(「事業期間計」には当該5か年分を計上)
H43～47年度			(「事業期間計」には当該5か年分を計上)
その他経費(D)			
()			
()			
()			
合計(A+B+C+D)(税抜)			
消費税及び地方消費税			
合計(A+B+C+D)(税込)			

注1 金額単位: 円(1円未満は切り捨ててください)

注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。

注3 物価変動は考慮せず記載してください。

注4 消費税率は10%としてください。

注5 関連する様式と整合させてください。

注6 添付のMicrosoft Excelの様式によりA4判縦(必要枚数)で作成してください。

注7 備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載してください。

受付番号

(2) 光熱水費

	1年あたり	事業期間合計	備考
電気料金			
ガス料金			
水道料金			
下水道料金			
その他料金			
合計(税抜)			
消費税及び地方消費税			
合計(税込)			

注1 金額単位:円(1円未満は切り捨ててください)

注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。

注3 物価変動は考慮せず記載してください。

注4 消費税率は10%としてください。

注5 関連する様式と整合させてください。

注6 添付のMicrosoft Excelの様式によりA4判縦(必要枚数)で作成してください。

注7 備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載してください。

受付番号

(1)投資計画書

項目	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	合計
設計業務費					
建設業務費					
工事監理業務費					
(その他)					
小計(税抜き)					
消費税等					
合計					

(2)資金調達計画

項目	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	合計
出資金	(出資者名)				
	(出資者名)				
	(出資者名)				
	小計				
借入金	(金融機関名)				
	(金融機関名)				
	(金融機関名)				
	小計				
その他	(調達先)				
	(調達先)				
	小計				
合計					

- ※1 初期投資費用・資金調達費用を提示してください。
- ※2 千円単位、千円未満は四捨五入記載してください。
- ※3 不動産に係る登録免許税及び不動産取得税は含めないでください。
- ※4 その他については、可能な範囲で具体的に記載してください。適宜記入欄を追加してください。
- ※5 (1)投資計画については、消費税等を明確に区分してください。
- ※6 上表における年度とは、4月～3月を指します。

※7 関連する様式と整合させてください。

(3)出資金明細表

出資者	出資金額	出資者の役割・要件の充足等	その他

(4)借入金明細表

金融機関等	借入金額	借入条件			
		借入金利	金利の説明	返済方法	その他

- ※1 適宜記入欄を追加してください。
- ※2 千円単位、千円未満は四捨五入してください。
- ※3 出資・借入について順次段階別に出資・貸出を受ける場合必要とする出資金・借入金を全て調達した段階の計画を記入してください。
- ※4 出資者名及び金融機関名については具体名を記入してください。
- ※5 出資者の役割については、各出資者が本事業において果たす役割を記載してください。
- ※6 要件の充足については、各出資者が参加表明書において、「代表企業」「構成員」又は「それ以外」のいずれであるかを明記してください。
- ※7 借入条件の借入金利については具体的な金利水準(小数点第三位まで、例えば0.000%等、金利の説明については金利水準の算出根拠(例えば、基準金利は000で0.000%、利ざやは0.000%等)や変動・固定金利の別等をできる限り詳細に記入してください。返済方法については、元金均等返済等の返済方法を具体的に記入してください。一般的に考えられる返済方法等とは異なった返済方法を採用する場合には、返済方法のみではなく毎年度の返済額等を記入してください。
- ※8 優先劣後構造を採用すること等を予定している場合、劣後借入・普通借入の別等については「その他」に記入してください。
- ※9 「その他」の欄にはこれ以外に応募者が必要と考える内容について適宜記入してください。
- ※10 他の様式と整合させてください。
- ※11 金融機関等の関心表明書を添付してください。

受付番号	
------	--

様式 4-3-11	割賦金利提案書
-----------	---------

基準金利 (A)	%
提案スプレッド (B)	%
割賦金利 (A + B)	%

受付番号	
------	--

様式4-3-12	利用料金等収入に関する提案書(参考)
----------	--------------------

利用料金収入の設定根拠

施設・設備利用料金		利用可能件数	想定利用率	年間想定 利用件数・人数	年間収入(税 抜)	備考
メインアリーナ	専用利用(県主催等スポーツ大会、競技大会等)					
	専用利用(プロスポーツ)					
	専用利用(各種団体等)					
	個人利用 ^{注1}					
事業者専用利用(自由提案事業)						
サブアリーナ	専用利用(県主催等スポーツ大会、競技大会等)					
	専用利用(プロスポーツ)					
	専用利用(各種団体等)					
	個人利用 ^{注1}					
事業者専用利用(自由提案事業)						
多目的スタジオ	専用利用(県主催等スポーツ大会、競技大会等)					
	専用利用(プロスポーツ)					
	専用利用(各種団体等)					
	個人利用 ^{注1}					
事業者専用利用(自由提案事業)						
トレーニング室	個人利用 ^{注1}					
50mプール	専用利用(競技大会、県主催等スポーツ大会等)					
	専用利用(各種団体等)					
	個人利用 ^{注1}					
事業者専用利用(自由提案事業)						
25mプール (飛込兼用)	専用利用(競技大会、県主催等スポーツ大会等)					
	専用利用(各種団体等)					
	個人利用 ^{注1}					
事業者専用利用(自由提案事業)						
体育館分館	専用利用(競技大会、県主催等スポーツ大会等)					
	専用利用(プロスポーツ)					
	専用利用(各種団体等)					
	個人利用 ^{注1}					
事業者専用利用(自由提案事業)						
施設利用料金計		-	-	-		
大会議室						
会議室						
貴賓室						
貴賓席						
ドライランド						
照明設備						
冷暖房設備(分館を含む)						
音響・放送設備						
メインアリーナ用観客席						
プール大型映像装置						
()						
()						
()						
設備利用料金計		-	-	-		
スポーツ教室等受講料		年間想定 利用人数	年間収入 (税抜)(千円)	備考		
受講料	(A:)					
	(B:)					
	(C:)					
	(A:)					
	(B:)					
	(C:)					
スポーツ教室等受講料計						
その他(サービス購入費から控除する収入)		()	年間収入 (千円)	備考		
()						
()						
()						
その他収入計						

注1 スポーツ教室等受講にかかる個人利用料金は含まないでください。

(1) 設計・建設の対価【サービス購入費A-1（一括払い分）】

回	支払対象	支払時期	設計・建設の対価			消費税等
		(請求年月日)	計			
1	平成30年3月末日までの出来高払い部分	平成30年 4月	円		円	円
2	平成31年3月末日までの出来高払い部分	平成31年 4月	円		円	円
3	平成32年3月末日までの出来高払い部分	平成32年 4月	円		円	円
4	平成33年1月末日までの最終支払い部分	平成33年 2月	円		円	円

(2) 設計・建設の対価【サービス購入費A-2（割賦元本）及びA-3（割賦金利）】

回	支払対象期間	支払時期	設計・建設の対価			消費税等
		(請求年月日)	割賦元本	割賦金利	計	
1	平成33年 4月 ～ 平成33年 9月	平成33年 10月	円	円	円	円
2	平成33年 10月 ～ 平成34年 3月	平成34年 4月	円	円	円	円
3	平成34年 4月 ～ 平成34年 9月	平成34年 10月	円	円	円	円
4	平成34年 10月 ～ 平成35年 3月	平成35年 4月	円	円	円	円
5	平成35年 4月 ～ 平成35年 9月	平成35年 10月	円	円	円	円
6	平成35年 10月 ～ 平成36年 3月	平成36年 4月	円	円	円	円
7	平成36年 4月 ～ 平成36年 9月	平成36年 10月	円	円	円	円
8	平成36年 10月 ～ 平成37年 3月	平成37年 4月	円	円	円	円
9	平成37年 4月 ～ 平成37年 9月	平成37年 10月	円	円	円	円
10	平成37年 10月 ～ 平成38年 3月	平成38年 4月	円	円	円	円
11	平成38年 4月 ～ 平成38年 9月	平成38年 10月	円	円	円	円
12	平成38年 10月 ～ 平成39年 3月	平成39年 4月	円	円	円	円
13	平成39年 4月 ～ 平成39年 9月	平成39年 10月	円	円	円	円
14	平成39年 10月 ～ 平成40年 3月	平成40年 4月	円	円	円	円
15	平成40年 4月 ～ 平成40年 9月	平成40年 10月	円	円	円	円
16	平成40年 10月 ～ 平成41年 3月	平成41年 4月	円	円	円	円
17	平成41年 4月 ～ 平成41年 9月	平成41年 10月	円	円	円	円
18	平成41年 10月 ～ 平成42年 3月	平成42年 4月	円	円	円	円
19	平成42年 4月 ～ 平成42年 9月	平成42年 10月	円	円	円	円
20	平成42年 10月 ～ 平成43年 3月	平成43年 4月	円	円	円	円
21	平成43年 4月 ～ 平成43年 9月	平成43年 10月	円	円	円	円
22	平成43年 10月 ～ 平成44年 3月	平成44年 4月	円	円	円	円
23	平成44年 4月 ～ 平成44年 9月	平成44年 10月	円	円	円	円
24	平成44年 10月 ～ 平成45年 3月	平成45年 4月	円	円	円	円
25	平成45年 4月 ～ 平成45年 9月	平成45年 10月	円	円	円	円
26	平成45年 10月 ～ 平成46年 3月	平成46年 4月	円	円	円	円
27	平成46年 4月 ～ 平成46年 9月	平成46年 10月	円	円	円	円
28	平成46年 10月 ～ 平成47年 3月	平成47年 4月	円	円	円	円
29	平成47年 4月 ～ 平成47年 9月	平成47年 10月	円	円	円	円
30	平成47年 10月 ～ 平成48年 3月	平成48年 4月	円	円	円	円
合計			円	円	円	円

受付番号	
------	--

様式4-3-15	サービス購入費の内訳書
----------	-------------

(3) 開業準備の対価【サービス購入費B】

回	支払対象期間	支払時期	開業準備 の対価	消費税等
		(請求年月日)		
1	事業契約締結時～平成33年3月	平成33年 4月	円	円

受付番号	
------	--

(4) 運営・維持管理の対価【サービス購入費C】

回	支払対象期間	支払時期 (請求年月日)	運営・維持管理の対価						合計 C-1+C-2+C-3	消費税等
			①運営業務費	②維持管理業務費	③利用料金等収入 (控除額)	計 (①+②-③) C-1 (税抜)	修繕・更新業務費 C-2 (税抜)	その他費用 C-3 (税抜)		
1	平成33年 4月 ~ 平成33年 6月	平成33年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
2	平成33年 7月 ~ 平成33年 9月	平成33年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
3	平成33年 10月 ~ 平成33年 12月	平成33年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
4	平成34年 1月 ~ 平成34年 3月	平成34年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
5	平成34年 4月 ~ 平成34年 6月	平成34年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
6	平成34年 7月 ~ 平成34年 9月	平成34年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
7	平成34年 10月 ~ 平成34年 12月	平成34年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
8	平成35年 1月 ~ 平成35年 3月	平成35年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
9	平成35年 4月 ~ 平成35年 6月	平成35年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
10	平成35年 7月 ~ 平成35年 9月	平成35年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
11	平成35年 10月 ~ 平成35年 12月	平成35年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
12	平成36年 1月 ~ 平成36年 3月	平成36年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
13	平成36年 4月 ~ 平成36年 6月	平成36年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
14	平成36年 7月 ~ 平成36年 9月	平成36年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
15	平成36年 10月 ~ 平成36年 12月	平成36年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
16	平成37年 1月 ~ 平成37年 3月	平成37年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
17	平成37年 4月 ~ 平成37年 6月	平成37年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
18	平成37年 7月 ~ 平成37年 9月	平成37年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
19	平成37年 10月 ~ 平成37年 12月	平成37年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
20	平成38年 1月 ~ 平成38年 3月	平成38年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
21	平成38年 4月 ~ 平成38年 6月	平成38年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
22	平成38年 7月 ~ 平成38年 9月	平成38年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
23	平成38年 10月 ~ 平成38年 12月	平成38年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
24	平成39年 1月 ~ 平成39年 3月	平成39年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
25	平成39年 4月 ~ 平成39年 6月	平成39年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
26	平成39年 7月 ~ 平成39年 9月	平成39年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
27	平成39年 10月 ~ 平成39年 12月	平成39年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
28	平成40年 1月 ~ 平成40年 3月	平成40年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
29	平成40年 4月 ~ 平成40年 6月	平成40年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
30	平成40年 7月 ~ 平成40年 9月	平成40年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
31	平成40年 10月 ~ 平成40年 12月	平成40年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
32	平成41年 1月 ~ 平成41年 3月	平成41年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
33	平成41年 4月 ~ 平成41年 6月	平成41年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
34	平成41年 7月 ~ 平成41年 9月	平成41年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
35	平成41年 10月 ~ 平成41年 12月	平成41年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
36	平成42年 1月 ~ 平成42年 3月	平成42年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
37	平成42年 4月 ~ 平成42年 6月	平成42年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
38	平成42年 7月 ~ 平成42年 9月	平成42年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
39	平成42年 10月 ~ 平成42年 12月	平成42年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
40	平成43年 1月 ~ 平成43年 3月	平成43年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
41	平成43年 4月 ~ 平成43年 6月	平成43年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
42	平成43年 7月 ~ 平成43年 9月	平成43年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
43	平成43年 10月 ~ 平成43年 12月	平成43年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
44	平成44年 1月 ~ 平成44年 3月	平成44年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
45	平成44年 4月 ~ 平成44年 6月	平成44年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
46	平成44年 7月 ~ 平成44年 9月	平成44年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
47	平成44年 10月 ~ 平成44年 12月	平成44年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
48	平成45年 1月 ~ 平成45年 3月	平成45年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
49	平成45年 4月 ~ 平成45年 6月	平成45年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
50	平成45年 7月 ~ 平成45年 9月	平成45年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
51	平成45年 10月 ~ 平成45年 12月	平成45年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
52	平成46年 1月 ~ 平成46年 3月	平成46年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
53	平成46年 4月 ~ 平成46年 6月	平成46年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
54	平成46年 7月 ~ 平成46年 9月	平成46年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
55	平成46年 10月 ~ 平成46年 12月	平成46年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
56	平成47年 1月 ~ 平成47年 3月	平成47年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
57	平成47年 4月 ~ 平成47年 6月	平成47年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
58	平成47年 7月 ~ 平成47年 9月	平成47年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
59	平成47年 10月 ~ 平成47年 12月	平成47年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
60	平成48年 1月 ~ 平成48年 3月	平成48年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
	合計		円	円	円	円	円	円	円	円

受付番号

(5) 光熱水費の対価【サービス購入費D】

回	支払対象期間	支払時期	電気料金	ガス料金	水道料金	下水道料金	その他料金	計	消費税等
		(請求年月日)							
1	平成33年 4月 ~ 平成33年 6月	平成33年 7月	円	円	円	円	円	円	円
2	平成33年 7月 ~ 平成33年 9月	平成33年 10月	円	円	円	円	円	円	円
3	平成33年 10月 ~ 平成33年 12月	平成33年 1月	円	円	円	円	円	円	円
4	平成34年 1月 ~ 平成34年 3月	平成34年 4月	円	円	円	円	円	円	円
5	平成34年 4月 ~ 平成34年 6月	平成34年 7月	円	円	円	円	円	円	円
6	平成34年 7月 ~ 平成34年 9月	平成34年 10月	円	円	円	円	円	円	円
7	平成34年 10月 ~ 平成34年 12月	平成34年 1月	円	円	円	円	円	円	円
8	平成35年 1月 ~ 平成35年 3月	平成35年 4月	円	円	円	円	円	円	円
9	平成35年 4月 ~ 平成35年 6月	平成35年 7月	円	円	円	円	円	円	円
10	平成35年 7月 ~ 平成35年 9月	平成35年 10月	円	円	円	円	円	円	円
11	平成35年 10月 ~ 平成35年 12月	平成35年 1月	円	円	円	円	円	円	円
12	平成36年 1月 ~ 平成36年 3月	平成36年 4月	円	円	円	円	円	円	円
13	平成36年 4月 ~ 平成36年 6月	平成36年 7月	円	円	円	円	円	円	円
14	平成36年 7月 ~ 平成36年 9月	平成36年 10月	円	円	円	円	円	円	円
15	平成36年 10月 ~ 平成36年 12月	平成36年 1月	円	円	円	円	円	円	円
16	平成37年 1月 ~ 平成37年 3月	平成37年 4月	円	円	円	円	円	円	円
17	平成37年 4月 ~ 平成37年 6月	平成37年 7月	円	円	円	円	円	円	円
18	平成37年 7月 ~ 平成37年 9月	平成37年 10月	円	円	円	円	円	円	円
19	平成37年 10月 ~ 平成37年 12月	平成37年 1月	円	円	円	円	円	円	円
20	平成38年 1月 ~ 平成38年 3月	平成38年 4月	円	円	円	円	円	円	円
21	平成38年 4月 ~ 平成38年 6月	平成38年 7月	円	円	円	円	円	円	円
22	平成38年 7月 ~ 平成38年 9月	平成38年 10月	円	円	円	円	円	円	円
23	平成38年 10月 ~ 平成38年 12月	平成38年 1月	円	円	円	円	円	円	円
24	平成39年 1月 ~ 平成39年 3月	平成39年 4月	円	円	円	円	円	円	円
25	平成39年 4月 ~ 平成39年 6月	平成39年 7月	円	円	円	円	円	円	円
26	平成39年 7月 ~ 平成39年 9月	平成39年 10月	円	円	円	円	円	円	円
27	平成39年 10月 ~ 平成39年 12月	平成39年 1月	円	円	円	円	円	円	円
28	平成40年 1月 ~ 平成40年 3月	平成40年 4月	円	円	円	円	円	円	円
29	平成40年 4月 ~ 平成40年 6月	平成40年 7月	円	円	円	円	円	円	円
30	平成40年 7月 ~ 平成40年 9月	平成40年 10月	円	円	円	円	円	円	円
31	平成40年 10月 ~ 平成40年 12月	平成40年 1月	円	円	円	円	円	円	円
32	平成41年 1月 ~ 平成41年 3月	平成41年 4月	円	円	円	円	円	円	円
33	平成41年 4月 ~ 平成41年 6月	平成41年 7月	円	円	円	円	円	円	円
34	平成41年 7月 ~ 平成41年 9月	平成41年 10月	円	円	円	円	円	円	円
35	平成41年 10月 ~ 平成41年 12月	平成41年 1月	円	円	円	円	円	円	円
36	平成42年 1月 ~ 平成42年 3月	平成42年 4月	円	円	円	円	円	円	円
37	平成42年 4月 ~ 平成42年 6月	平成42年 7月	円	円	円	円	円	円	円
38	平成42年 7月 ~ 平成42年 9月	平成42年 10月	円	円	円	円	円	円	円
39	平成42年 10月 ~ 平成42年 12月	平成42年 1月	円	円	円	円	円	円	円
40	平成43年 1月 ~ 平成43年 3月	平成43年 4月	円	円	円	円	円	円	円
41	平成43年 4月 ~ 平成43年 6月	平成43年 7月	円	円	円	円	円	円	円
42	平成43年 7月 ~ 平成43年 9月	平成43年 10月	円	円	円	円	円	円	円
43	平成43年 10月 ~ 平成43年 12月	平成43年 1月	円	円	円	円	円	円	円
44	平成44年 1月 ~ 平成44年 3月	平成44年 4月	円	円	円	円	円	円	円
45	平成44年 4月 ~ 平成44年 6月	平成44年 7月	円	円	円	円	円	円	円
46	平成44年 7月 ~ 平成44年 9月	平成44年 10月	円	円	円	円	円	円	円
47	平成44年 10月 ~ 平成44年 12月	平成44年 1月	円	円	円	円	円	円	円
48	平成45年 1月 ~ 平成45年 3月	平成45年 4月	円	円	円	円	円	円	円
49	平成45年 4月 ~ 平成45年 6月	平成45年 7月	円	円	円	円	円	円	円
50	平成45年 7月 ~ 平成45年 9月	平成45年 10月	円	円	円	円	円	円	円
51	平成45年 10月 ~ 平成45年 12月	平成45年 1月	円	円	円	円	円	円	円
52	平成46年 1月 ~ 平成46年 3月	平成46年 4月	円	円	円	円	円	円	円
53	平成46年 4月 ~ 平成46年 6月	平成46年 7月	円	円	円	円	円	円	円
54	平成46年 7月 ~ 平成46年 9月	平成46年 10月	円	円	円	円	円	円	円
55	平成46年 10月 ~ 平成46年 12月	平成46年 1月	円	円	円	円	円	円	円
56	平成47年 1月 ~ 平成47年 3月	平成47年 4月	円	円	円	円	円	円	円
57	平成47年 4月 ~ 平成47年 6月	平成47年 7月	円	円	円	円	円	円	円
58	平成47年 7月 ~ 平成47年 9月	平成47年 10月	円	円	円	円	円	円	円
59	平成47年 10月 ~ 平成47年 12月	平成47年 1月	円	円	円	円	円	円	円
60	平成48年 1月 ~ 平成48年 3月	平成48年 4月	円	円	円	円	円	円	円
合計			円	円	円	円	円	円	円

受付番号

様式4-3-16	独立採算業務の収支計算書
----------	--------------

スポーツ用品の販売・貸出業務

	H33年度	H34年度	H35年度	H36年度	H37年度	H38年度	H39年度	H40年度	H41年度	H42年度	H43年度	H44年度	H45年度	H46年度	H47年度	計
収入																
スポーツ用品の販売収入																
スポーツ用品の貸出収入																
費用																
仕入原価(スポーツ用品)																
収支																

自動販売機運営業務

	H33年度	H34年度	H35年度	H36年度	H37年度	H38年度	H39年度	H40年度	H41年度	H42年度	H43年度	H44年度	H45年度	H46年度	H47年度	計
収入																
自動販売機収入																
費用																
施設使用料																
光熱水費																
仕入原価(飲料等)																
収支																

注1 項目の内訳等は、必要に応じて追加又は細分化を行ってください。

〇〇〇事業

	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	H33年度	H34年度	H35年度	H36年度	H37年度	H38年度	H39年度	H40年度	H41年度	H42年度	H43年度	H44年度	H45年度	H46年度	H47年度	計	
収入																					
()																					
()																					
()																					
()																					
()																					
()																					
費用																					
貸付料・使用料																					
()																					
()																					
()																					
光熱水費																					
減価償却費																					
()																					
()																					
()																					
()																					
()																					
()																					
()																					
収支																					

■投資額

()																					
()																					
()																					
()																					
計																					

注1 事業ごとに作成してください。

添付資料 4-1

金融機関からの関心表明書等

※添付書類の内訳をこの欄に記入してください。
※次頁以降に書類を添付してください。

受付番号

(様式 4-4-1)

総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業

〔施設整備計画に関する提案書〕

平成 28 年 月

受付番号	
------	--

様式 4-4-2	施設整備計画コンセプトに関する提案書	1/2
<p>※落札者決定基準の評価項目「施設整備計画コンセプト」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。 【制限枚数：2枚】</p> <p>※本表を参考にA3判横にて適宜作成してください。</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-4-3	全体配置計画に関する提案書	1/3
<p>※落札者決定基準の評価項目「全体配置計画」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：3枚】</p> <p>※本表を参考にA3判横にて適宜作成してください。</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-4-4	諸室計画に関する提案書（全体）	1/5
<p>※落札者決定基準の評価項目「諸室計画に関する提案書（全体）」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：5枚】</p> <p>※本表を参考にA3判横にて適宜作成してください。</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-4-5	諸室計画に関する提案書（新体育館及び関連諸室）	1/3
<p>※落札者決定基準の評価項目「諸室計画（新体育館及び関連諸室）」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：3枚】</p> <p>※本表を参考にA3判横にて適宜作成してください。</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-4-6	諸室計画に関する提案書（屋内水泳場及び関連諸室）	1/3
<p>※諸室計画（屋内水泳場及び関連諸室）について、落札者決定基準の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。【制限枚数：3枚】</p> <p>※本表を参考にA3判横にて適宜作成してください。</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-4-7	諸室計画に関する提案書（トレーニング室・多目的スタジオ・幼児体育室）	1/2
<p>※落札者決定基準の評価項目「諸室計画（トレーニング室・多目的スタジオ・幼児体育室）」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：2枚】</p> <p>※本表を参考にA3判横にて適宜作成してください。</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-4-8	社会性に関する提案書	1/3
<p>※落札者決定基準の評価項目「社会性」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：3枚】</p> <p>※本表を参考にA3判横にて適宜作成してください。</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-4-9	環境保全性に関する提案書	1/3
<p>※落札者決定基準の評価項目「環境保全性」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：3枚】</p> <p>※本表を参考にA3判横にて適宜作成してください。</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-4-10	構造計画、防災性及び防犯・安全性に関する提案書	1/2
<p>※落札者決定基準の評価項目「構造計画、防災性及び防犯・安全性」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：2枚】</p> <p>※本表を参考にA3判横にて適宜作成してください。</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-4-11	経済・保全性に関する提案書	1/3
<p>※落札者決定基準の評価項目「経済・保全性」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：3枚】</p> <p>※本表を参考にA3判横にて適宜作成してください。</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-4-12	ユニバーサルデザインに関する提案書	1/2
<p>※落札者決定基準の評価項目「ユニバーサルデザイン」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。 【制限枚数：2枚】</p> <p>※本表を参考にA3判横にて適宜作成してください。</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-4-13	安全性・工期に配慮した施設整備計画に関する提案書	1/2
<p>※落札者決定基準の評価項目「安全性・工期に配慮した施設整備計画」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：2枚】</p> <p>※本表を参考にA3判横にて適宜作成してください。</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-4-14	施設計画概要書
-----------	---------

項目	内容	備考
敷地面積	〇〇, 〇〇〇. 〇〇㎡	
建築面積	〇〇, 〇〇〇. 〇〇㎡	
建ぺい率	〇%	
延べ面積	〇〇, 〇〇〇. 〇〇㎡	
容積対象床面積	〇〇, 〇〇〇. 〇〇㎡	
容積率	〇%	
階数	地上〇階・地下〇階	
最高高さ	〇m	
構造		
駐車場台数	■自動車 : 〇台 ■自動二輪車 : 〇台 ■自転車 : 〇台 ■事業者職員用駐車場 : 〇台	
緑化面積率	〇%	

注1 面積は小数点以下第2位まで記載してください。

注2 面積、高さ等の数値は、図面等で確認できるようにしてください。

注3 項目は、必要に応じて適宜追加してください。

注4 自由提案施設が別棟の場合は、その別が分かるように記載してください。

受付番号	
------	--

様式 4-4-16	面積表
-----------	-----

(1) 各階床面積

(m²)

階	床面積	法定床面積	備 考

(2) 各室面積表及び天井高

階	室 名	床面積(m ²)	天井高 (mm)	備 考
1	メインアリーナ	○○○		
1	サブアリーナ	○○○		
		

注1 備考欄には、アピールしたい特徴・仕様・数値等を簡潔に記載してください。

注2 業務要求水準書「別紙9-1 必要諸室及び仕様」に記載している諸室について、すべて記載してください。

注3 面積は、小数点以下第2位まで記載してください。

注4 面積・高さ等の数値は、図面等で確認できるようにしてください。

受付番号	
------	--

様式 4-4-17	仕上表
-----------	-----

(1) 外部仕上表

部位	仕上概要（工法及び材料の仕様）
屋根	
外壁	
外部建具	
・・・	

(2) 外構部仕上表

場所	仕上概要（工法及び材料の仕様）
駐車場	
植栽	
・・・	

(3) 内部仕上表

室名	床	壁	天井	備考

注1 必要に応じて適宜、項目を追加して記載してください。

注2 A3判横で必要な枚数で具体的に記載してください。

注3 1つの室に複数の仕上げがある場合は、すべて記載してください。

注4 備考には「流し台」、「ブラインド」等の付属物を記載してください。

受付番号	
------	--

様式 4-4-18	什器備品リスト
-----------	---------

(1) 体育備品

設置場所	品名	メーカー名	型番	数量	単価	金額	リース	備考
室名								

(2) その他事務備品

設置場所	品名	メーカー名	型番	数量	単価	金額	リース	備考
室名								

注1 必要に応じて適宜、項目を追加して記載してください。

注2 単価、金額には、消費税等を含めないでください。

注3 備考欄には、アピールしたい什器備品の特徴、工夫点等があれば、簡潔に記載してください。

注4 A3判横で、必要な枚数で具体的に記載してください。

注5 リースにより調達する備品については、リース欄に「○」を記載してください。また、金額欄は、購入した場合の金額を記入してください。

受付番号	
------	--

(様式 4-5-1)

総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業

[開業準備業務、運営・維持管理計画に関する提案書]

平成 28 年 月

受付番号	
------	--

様式 4-5-2	開業準備業務に関する提案書	1/2
<p>※落札者決定基準の評価項目「開業準備業務」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-5-3	運営・維持管理業務の取組方針及び体制に関する提案書	1/2
<p>※落札者決定基準の評価項目「運営・維持管理業務の取組方針及び体制」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-5-4	運営スケジュール及び利用料金に関する提案書	1/2
<p>※落札者決定基準の評価項目「運営スケジュール及び利用料金」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-5-5	総合管理業務に関する提案書	1/2
<p>※落札者決定基準の評価項目「総合管理業務」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-5-6	広報・PR業務に関する提案書	1/2
<p>※落札者決定基準の評価項目「広報・PR業務」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-5-7	スポーツ・健康づくり事業等運営業務及びトレーニング指導業務等に関する提案書	1/6
<p>※落札者決定基準の評価項目「スポーツ・健康づくり事業等運営業務及びトレーニング指導業務等」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：6枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-5-8	維持管理業務に関する提案書	1/5
<p>※落札者決定基準の評価項目「維持管理業務」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：5枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式 4-5-9	修繕・更新業務に関する提案書	1/3
<p>※落札者決定基準の評価項目「修繕・更新業務」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：3枚】</p>		

受付番号	
------	--

(様式 4-6-1)

総合スポーツゾーン東エリア整備運営事業

〔自由提案事業に関する提案書〕

平成 28 年 月

受付番号	
------	--

様式 4-6-2	自由提案事業に関する提案書	1/3
<p>※落札者決定基準の評価項目「自由提案事業」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合、別途項目立てて記載をしてください。【制限枚数：3枚】</p>		

受付番号	
------	--