開成山地区体育施設整備事業

様式集

2022年５月26日

（2022年９月15日修正）

郡山市

目次

[１ 提出書類一覧 1](#_Toc104225267)

[２ 作成要領 4](#_Toc104225268)

[（１） 一般事項 4](#_Toc104225269)

[（２） 書式等 4](#_Toc104225270)

[（３） 企業名の記載について 4](#_Toc104225271)

[３ 提出要領 5](#_Toc104225272)

[（１） 募集要項等に関する提出書類 5](#_Toc104225273)

[（２） 参加表明及び資格審査に関する提出書類 5](#_Toc104225274)

[（３） 応募の辞退に関する提出書類 5](#_Toc104225275)

[（４） 提案書提出時の提出書類 5](#_Toc104225276)

[（様式1-1）募集要項等に関する現地説明会・現地見学会参加申込書 8](#_Toc104225277)

[（様式1-2）募集要項等に関する質問書 9](#_Toc104225278)

[（様式2-1）参加表明書 10](#_Toc104225279)

[（様式2-2）[1/3] 応募グループ構成表 11](#_Toc104225280)

[（様式2-2）[2/3] 応募グループ構成表 12](#_Toc104225281)

[（様式2-2）[3/3] 応募グループ構成表 13](#_Toc104225282)

[（様式2-3）委任状（代表企業） 14](#_Toc104225283)

[（様式2-4）委任状（受任者） 15](#_Toc104225284)

[（様式2-5）参加資格審査申請書（設計業務にあたる者【建築施設】） 16](#_Toc104225285)

[（様式2-6）参加資格審査申請書（設計業務にあたる者【土木施設】） 17](#_Toc104225286)

[（様式2-7）参加資格審査申請書（建設業務にあたる者【建築施設】） 18](#_Toc104225287)

[（様式2-8）参加資格審査申請書（建設業務にあたる者【土木施設】） 20](#_Toc104225288)

[（様式2-9）参加資格審査申請書（工事監理業務にあたる者） 22](#_Toc104225289)

[（様式2-10）参加資格審査申請書（維持管理業務にあたる者） 24](#_Toc104225290)

[（様式2-11）参加資格審査申請書（運営業務にあたる者） 25](#_Toc104225291)

[（様式2-12）参加資格審査申請書（その他業務にあたる者） 26](#_Toc104225292)

[（様式2-13）宣誓書 27](#_Toc104225293)

[（様式3）辞退届 28](#_Toc104225294)

[（様式4-1）提案書類提出届 29](#_Toc104225295)

[（様式4-2）提案書類確認書 30](#_Toc104225296)

[（様式5-1）提案価格見積書 31](#_Toc104225297)

[（様式5-2）提案価格内訳書 32](#_Toc104225298)

[（様式6-1）要求水準に関する確認書 34](#_Toc104225299)

[（様式6-2）企業名対応表 35](#_Toc104225300)

[（様式7-1）事業実施に関する提案書 36](#_Toc104225301)

[（様式7-2）本事業の実施方針及び実施体制 37](#_Toc104225302)

[（様式7-3①）事業計画・資金調達計画 38](#_Toc104225303)

[（様式7-3②）資金調達計画書 39](#_Toc104225304)

[（様式7-3③）長期収支計画書 40](#_Toc104225305)

[（様式7-4）モニタリング計画・リスク管理 41](#_Toc104225306)

[（様式7-5）地域経済への貢献 42](#_Toc104225307)

[（様式8-1）施設整備に関する提案書 43](#_Toc104225308)

[（様式8-2）施設整備業務の実施方針及び施工計画 44](#_Toc104225309)

[（様式8-3①）改修計画　①開成山地区体育施設 45](#_Toc104225310)

[（様式8-3②）改修計画　②外構 46](#_Toc104225311)

[（様式8-4）工程表 47](#_Toc104225312)

[（様式8-5）施設整備費内訳書 48](#_Toc104225313)

[（様式8-6）サービス対価Ｂ算定表 49](#_Toc104225314)

[（様式9-1）開業準備に関する提案書 50](#_Toc104225315)

[（様式9-2）開業準備計画 51](#_Toc104225316)

[（様式9-3①）開業準備費内訳書（C-Ⅰ） 52](#_Toc104225317)

[（様式9-3②）開業準備費内訳書（C-Ⅱ） 53](#_Toc104225318)

[（様式10-1）維持管理に関する提案書 54](#_Toc104225319)

[（様式10-2）維持管理業務の実施方針及び実施体制 55](#_Toc104225320)

[（様式10-3①）維持管理計画 56](#_Toc104225321)

[（様式10-3②）維持管理費内訳書（修繕・更新費除く） 57](#_Toc104225322)

[（様式10-4①）修繕更新計画 58](#_Toc104225323)

[（様式10-4②）維持管理費内訳書（修繕・更新費） 59](#_Toc104225324)

[（様式11-1）運営に関する提案書 60](#_Toc104225325)

[（様式11-2）運営業務の実施方針及び実施体制 61](#_Toc104225326)

[（様式11-3①）運営スケジュール及び利用料金 62](#_Toc104225327)

[（様式11-3②）利用料金等の設定 63](#_Toc104225328)

[（様式11-3③）利用料金等収入の積算内訳 64](#_Toc104225329)

[（様式11-3④）利用料金等収入の設定根拠 65](#_Toc104225330)

[（様式11-4）窓口受付業務、予約受付・許可業務、大会・イベント等運営支援業務 66](#_Toc104225331)

[（様式11-5）広報・誘致業務 67](#_Toc104225332)

[（様式11-6①）自主事業計画 68](#_Toc104225333)

[（様式11-6②）自主事業費内訳書 69](#_Toc104225334)

[（様式11-7）運営費内訳書 70](#_Toc104225335)

[（様式12-1）図面集 71](#_Toc104225336)

[（様式12-2）建築概要 72](#_Toc104225337)

[（様式12-3）パース図 73](#_Toc104225338)

[（様式12-4）郡山総合体育館 74](#_Toc104225339)

[（様式12-5）開成山陸上競技場 75](#_Toc104225340)

[（様式12-6）補助陸上競技場 76](#_Toc104225341)

[（様式12-7）開成山野球場 77](#_Toc104225342)

[（様式12-8）開成山弓道場 78](#_Toc104225343)

[（様式12-9）外構 79](#_Toc104225344)

[（様式12-10）施工計画図 80](#_Toc104225345)

[（様式12-11）管理上必要な物品等リスト 81](#_Toc104225346)

# 提出書類一覧

| 様式  番号 | | 書式名及び記載内容 | サイズ | ﾌｧｲﾙ  形式※ | 枚数  制限 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **１．募集要項等に関する提出書類** | | | | | |
| 1-1 | | 募集要項等に関する現地説明会・現地見学会参加申込書 | A4 | Excel | 適宜 |
| 1-2 | | 募集要項等に関する質問書 | A4 | Excel | 適宜 |
| **２．参加表明及び資格審査に関する提出書類** | | | | | |
| 2-1 | | 参加表明書 | A4 | PDF | １枚 |
| 2-2 | | 応募グループ構成表 | A4 | PDF | 適宜 |
| 2-3 | | 委任状（代表企業） | A4 | PDF | １枚 |
| 2-4 | | 委任状（受任者） | A4 | PDF | 適宜 |
| 2-5 | | 参加資格審査申請書（設計業務にあたる者【建築施設】） | A4 | PDF | 適宜 |
| 2-6 | | 参加資格審査申請書（設計業務にあたる者【土木施設】） | A4 | PDF | 適宜 |
| 2-7 | | 参加資格審査申請書（建設業務にあたる者【建築施設】） | A4 | PDF | 適宜 |
| 2-8 | | 参加資格審査申請書（建設業務にあたる者【土木施設】） | A4 | PDF | 適宜 |
| 2-9 | | 参加資格審査申請書（工事監理業務にあたる者） | A4 | PDF | 適宜 |
| 2-10 | | 参加資格審査申請書（維持管理業務にあたる者） | A4 | PDF | 適宜 |
| 2-11 | | 参加資格審査申請書（運営業務にあたる者） | A4 | PDF | 適宜 |
| 2-12 | | 参加資格審査申請書（その他業務にあたる者） | A4 | PDF | 適宜 |
| 2-13 | | 宣誓書 | A4 | PDF | １枚 |
|  | | ・添付書類 | － | PDF | 適宜 |
| **３．****応募の辞退に関する提出書類** | | | | | |
| 3 | | 辞退届 | A4 | PDF | 1枚 |
| **４．提案書提出時の提出書類** | | | | | |
| （１）提案全般に関する提出書類 | | | | | |
| 4-1 | | 提案書類提出届 | A4 | PDF | １枚 |
| 4-2 | | 提案書類確認書 | A4 | PDF | １枚 |
| （２）価格提案書 | | | | | |
| 5-1 | | 提案価格見積書 | A4 | PDF | １枚 |
| 5-2 | | 提案価格内訳書 | A4 | PDF | 適宜 |
| （３）要求水準に関する確認書 | | | | | |
| 6-1 | | 要求水準に関する確認書 | A4 | PDF | １枚 |
| 6-2 | | 企業名対応表 | A4 | PDF | １枚 |
| （４）提案内容に関する提出書類 | | | | | |
| ①業務提案書 | | | | | |
|  | ■事業実施に関する提案書 | | | | |
| 7-1 | 表紙 | A4 | PDF | １枚 |
| 7-2 | 本事業の実施方針及び実施体制 | A4 | PDF | ２枚 |
| 7-3① | 事業計画・資金調達計画 | A4 | PDF | １枚 |
| 7-3② | 資金調達計画書 | A4 | Excel | 適宜 |
| 7-3③ | 長期収支計画書 | A3 | Excel | 適宜 |
| 7-4 | モニタリング計画・リスク管理 | A4 | PDF | ２枚 |
| 7-5 | 地域経済への貢献 | A4 | PDF | １枚 |
| ■施設整備に関する提案書 | | | | |
| 8-1 | 表紙 | A4 | PDF | １枚 |
| 8-2 | 施設整備業務の実施方針及び施工計画 | A4 | PDF | １枚 |
| 8-3① | 改修計画　①開成山地区体育施設 | A4 | PDF | ４枚 |
| 8-3② | 改修計画　②外構 | A4 | PDF | ２枚 |
| 8-4 | 工程表 | A3 | Excel | 適宜 |
| 8-5 | 施設整備費内訳書 | A3 | Excel | 適宜 |
| 8-6 | サービス対価Ｂ算定表 | A3 | Excel | 適宜 |
| ■開業準備に関する提案書 | | | | |
| 9-1 | 表紙 | A4 | PDF | １枚 |
| 9-2 | 開業準備計画 | A4 | PDF | ２枚 |
| 9-3① | 開業準備費内訳書（Ｃ－Ⅰ） | A4 | Excel | 適宜 |
| 9-3② | 開業準備費内訳書（Ｃ－Ⅱ） | A4 | Excel | 適宜 |
| ■維持管理に関する提案書 | | | | |
| 10-1 | 表紙 | A4 | PDF | １枚 |
| 10-2 | 維持管理業務の実施方針及び実施体制 | A4 | PDF | １枚 |
| 10-3① | 維持管理計画 | A4 | PDF | ２枚 |
| 10-3② | 維持管理費内訳書（修繕・更新費除く） | A4 | Excel | 適宜 |
| 10-4① | 修繕更新計画 | A4 | PDF | ２枚 |
| 10-4② | 維持管理費内訳書（修繕・更新費） | A3 | Excel | 適宜 |
| ■運営に関する提案書 | | | | |
| 11-1 | 表紙 | A4 | PDF | １枚 |
| 11-2 | 運営業務の実施方針及び実施体制 | A4 | PDF | １枚 |
| 11-3① | 運営スケジュール及び利用料金 | A4 | PDF | ２枚 |
| 11-3② | 利用料金等の設定 | A3 | Excel | 適宜 |
| 11-3③ | 利用料金等収入の積算内訳書 | A3 | Excel | 適宜 |
| 11-3④ | 利用料金等収入の設定根拠 | A3 | Excel | 適宜 |
| 11-4 | 窓口受付業務、予約受付・許可業務、大会・イベント等運営支援業務 | A4 | PDF | ２枚 |
| 11-5 | 広報・誘致業務 | A4 | PDF | １枚 |
| 11-6① | 自主事業計画 | A4 | PDF | ２枚 |
| 11-6② | 自主事業費内訳書 | A3 | Excel | 適宜 |
| 11-7 | 運営費内訳書 | A4 | Excel | 適宜 |
| ②図面集 | | | | | |
|  | 12-1 | 表紙 | A3 | PDF | １枚 |
| 12-2 | 建築概要 | A3 | Excel | 適宜 |
| 12-3 | パース図 | | | |
| ①郡山総合体育館（大体育館・２階デッキまたはエントランスホール） | A3 | PDF | ２枚 |
| ②補助陸上競技場（園路拡幅範囲を含む） | １枚 |
| ③外構（ペデストリアンデッキ他） | ２枚 |
| 12-4 | 郡山総合体育館 | | | |
| ①改修計画概要（建築設備計画含む） | A3 | PDF | ３枚 |
| ②配置図（1/800～1/1000） | １枚 |
| ③各階平面図（1/500） | ３枚 |
| ④立面図（改修・増築部分及びその周辺） | ２枚 |
| ⑤断面図（改修・増築部分及びその周辺） | ２枚 |
| ⑥展開図（改修・増築部分及びその周辺） | ２枚 |
| ⑦仕上表 | ２枚 |
| 12-5 | 開成山陸上競技場 | | | |
| ①改修計画概要（建築設備計画含む） | A3 | PDF | １枚 |
| ②配置図（1/800） | １枚 |
| ③平面図（改修部分及びその周辺） | ２枚 |
| 12-6 | 補助陸上競技場 | | | |
| ①改修計画概要（建築設備計画含む） | A3 | PDF | １枚 |
| ②配置図（園路拡幅範囲含む・1/800） | １枚 |
| 12-7 | 開成山野球場 | | | |
| ①改修計画概要（建築設備計画含む） | A3 | PDF | １枚 |
| ②配置図（1/800） | １枚 |
| 12-8 | 開成山弓道場 | | | |
| ①改修計画概要（建築設備計画含む） | A3 | PDF | １枚 |
| 12-9 | 外構 | | | |
| ①改修計画概要（建築設備計画含む） | A3 | PDF | ２枚 |
| ②全体配置図（1/2000） | １枚 |
| ③外構計画図 | ２枚 |
| ④ペデストリアンデッキ計画図 | １枚 |
| 12-10 | 施工計画図 | A3 | PDF | １枚 |
| 12-11 | 管理上必要な物品等リスト | A3 | Excel | 適宜 |

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

# 作成要領

## 一般事項

#### 提出書類の作成にあたっては、募集要項及び本書に記載された指示に従って、明確・具体的に記入の上、提出すること。

#### 提出書類に用いる言語は日本語とし、全て横書きとすること。

#### 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。

#### 数字は、固有名詞を除き、アラビア字体を使用すること。

#### 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。

#### 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。

## 書式等

#### 各様式及び添付資料の作成様式、書式サイズ、枚数等は、「１．提出書類一覧」及び各様式に記載の指示に従うこと。

#### 書式サイズについて、A4サイズが指定されているものは、A4縦使い・横書き左綴じ、A3サイズが指定されているものは、原則としてA3横使い・横書き・左綴じとし、上下左右に20ｍｍ程度の余白を設定すること。

#### 分かりやすさ及び見やすさに配慮し、提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10ポイント以上とし、適度な行間を設けること。ただし、説明図表・計算書類等に使用する文字はこの限りではない。

#### 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。

#### 提案内容について、要求水準以上の提案、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。

#### ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。

#### 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]）

#### 提出は片面印刷とすること。

#### 提出書類は、様式区分毎にインデックスを付すこと。

## 企業名の記載について

#### 「３　提出要領」の「（４）提案書提出時の提出書類」の（４）から（５）までに示す書類等には、参加資格審査結果通知書に提示した応募者番号のみを付すこととし、正本・副本とも代表企業、構成員及び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・協力企業については、必要に応じて企業名をA社、B社などアルファベット（イニシャルは不可）で記載し、対応する企業名を記載した（様式6-2）を正本に綴じ込むこと。

# 提出要領

## 募集要項等に関する提出書類

募集要項を参照すること。

## 参加表明及び資格審査に関する提出書類

#### （様式2-1）から（様式2-13）及び添付書類（会社概要等）をA4ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」及び「参加資格審査に関する提出書類」、「代表企業名」を記したものを正副１部ずつ提出すること。

#### 各様式及び企業ごとに仕切りインデックスカードを付すこと。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書類名 | 部数 |
| 2-1 | 参加表明書 | 正１部  副１部 |
| 2-2 | 応募グループ構成表 |
| 2-3 | 委任状（代表企業） |
| 2-4 | 委任状（受任者） |
| 2-5 | 参加資格審査申請書（設計業務にあたる者【建築施設】） |
| ・添付書類 |
| 2-6 | 参加資格審査申請書（設計業務にあたる者【土木施設】） |
| ・添付書類 |
| 2-7 | 参加資格審査申請書（建設業務にあたる者【建築施設】） |
| ・添付書類 |
| 2-8 | 参加資格審査申請書（建設業務にあたる者【土木施設】） |
| ・添付書類 |
| 2-9 | 参加資格審査申請書（工事監理業務にあたる者） |
| ・添付書類 |
| 2-10 | 参加資格審査申請書（維持管理業務にあたる者） |
| ・添付書類 |
| 2-11 | 参加資格審査申請書（運営業務にあたる者） |
| ・添付書類 |
| 2-12 | 参加資格審査申請書（その他業務にあたる者） |
| ・添付書類 |
| 2-13 | 宣誓書  ※企業ごとに提出 |

## 応募の辞退に関する提出書類

募集要項を参照すること。

## 提案書提出時の提出書類

| 様式番号 | | 書式名 | 部数 |
| --- | --- | --- | --- |
| （１）提案全般に関する提出書類 | | | |
| 4-1 | | 提案書類提出届 | （4）①正本に添付 |
| 4-2 | | 提案書類確認書 |
| （２）価格提案書 | | | |
| 5-1 | | 提案価格見積書 | （4）①正本に添付 |
| 5-2 | | 提案価格内訳書 |
| （３）要求水準に関する確認書 | | | |
| 6-1 | | 要求水準に関する確認書 | （4）①正本に添付 |
| 6-2 | | 企業名対応表 |
| （４）提案内容に関する提出書類 | | | |
|  | ①業務提案書 | | |
| 7-1～7-5 | 事業実施に関する提案書 | 正本１部  副本10部 |
| 8-1～8-6 | 施設整備に関する提案書 |
| 9-1～9-3 | 開業準備に関する提案書 |
| 10-1～10-4 | 維持管理に関する提案書 |
| 11-1～11-7 | 運営に関する提案書 |
| ②図面集 | | |
| 12-1～12-10 | 図面集 | 正本１部  副本10部 |
| （５）提案内容に関する提出書類の電子データ | | | 正１枚 |

### 提案全般に関する提出書類

（様式4-1）（様式4-2）は、「（4）①提案内容に関する提出書類」の正本に綴じ込むこと。

### 価格提案書

（様式5-1）（様式5-2）は、「（4）①提案内容に関する提出書類」の正本に綴じ込むこと。

### 要求水準に関する確認書

（様式6-1）（様式6-2）は、「（4）①提案内容に関する提出書類」の正本に綴じ込むこと。

### 提案内容に関する提出書類

#### （様式7）から（様式11）

##### A4版パイプ式ファイルに綴じ、様式毎に仕切りインデックスカードを付すこと。なお、A3様式はA4版に折り込むこと。

##### ファイルの表紙及び背表紙には、「事業名」、「提案書」、及び「応募者番号」を記載し、以下のラベルを下部に添付すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ＜正本の場合＞ |  | ＜副本の場合＞ |
| 正本 |  | 副本　○／10 |
| （代表企業名） |  | （応募者番号） |

##### （様式8-3①）については、提案対象の施設が明確にわかるような記載とすること。

#### 様式12

##### A3版パイプ式ファイルに一括して綴じること。

##### ファイルの表紙及び背表紙には、「事業名」、「図面集」、及び「応募者番号」を記載し、前項のラベルを下部に添付すること。

#### 電子データ

##### 提案書類提出時における各様式の電子データをCD-RまたはDVD-Rに保存し、正本に1部を添付して提出すること。

##### 電子データの表面には、「事業名」、「電子データ」及び「応募者番号」を記載すること。

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

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

# （様式1-1）募集要項等に関する現地説明会・現地見学会参加申込書

募集要項等に関する現地説明会・現地見学会参加申込書

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式1-2）募集要項等に関する質問書

募集要項等に関する質問書

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式2-1）参加表明書

令和　年　月　日

参加表明書

郡山市長　品川　萬里　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 〔応募者の代表企業〕 |  | |
| 所在地 |  | |
| 商号または名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

令和４年５月26日に募集要項等が公表された「開成山地区体育施設整備事業」に係る公募型プロポーザルへの参加について、参加資格を証する書類を添えて申請いたします。

なお、以下の各構成員及び協力企業は、募集要項「第３　（１）応募者の備えるべき参加資格要件」及び「第３　（２）応募者の制限」に掲げられている事項を満たしていること、並びに、この申請書及び添付種類の全ての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

【応募グループの構成（役割分担）】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 構成員または  協力企業 ※１ | 役割 ※２ | 商号または名称 |
| １ | 代表企業 |  |  |
| ２ | 構成員 |  |  |
| ３ | 協力企業 |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |
| ６ |  |  |  |
| ７ |  |  |  |
| ８ |  |  |  |

※１　「代表企業」「構成員」「協力企業」のいずれかを記入すること。

※２　「設計（建築施設）」「設計（土木施設）」「建設（建築施設）」「建設（土木施設）」「工事監理」「維持管理」「運営」「その他業務」のいずれかを記載すること。

※３　記入欄が足りない場合は、追加すること。

# 

# （様式2-2）[1/3] 応募グループ構成表

令和　年　月　日

応募グループ構成表

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 設計業務にあたる者【建築施設】 | | | |
| 構成区分※１ | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号または名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地または住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地または住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 設計業務にあたる者【土木施設】 | | | |
| 構成区分※１ | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号または名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地または住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地または住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

※１　「構成員」または「協力企業」いずれかを記入すること。

※２　１者が複数の業務を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入すること。

※３　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

# （様式2-2）[2/3] 応募グループ構成表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 建設業務にあたる者【建築施設】 | | | |
| 構成区分※１ | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号または名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地または住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地または住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 建設業務にあたる者【土木施設】 | | | |
| 構成区分※１ | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号または名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地または住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地または住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工事監理業務にあたる者 | | | |
| 構成区分※１ | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号または名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地または住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地または住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

※１　「構成員」または「協力企業」いずれかを記入すること。

※２　１者が複数の業務を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入すること。

※３　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

# （様式2-2）[3/3] 応募グループ構成表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 維持管理業務にあたる者 | | | |
| 構成区分※１ | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号または名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地または住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地または住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 運営業務にあたる者 | | | |
| 構成区分※１ | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号または名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地または住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地または住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| その他業務にあたる者 | | | |
| 構成区分※１ | | 構成員　　・　　協力企業 | |
| 商号または名称 | |  | |
| 代表者 | |  | 印 |
| 所在地または住所 | |  | |
| 担当者 | 氏名 |  | |
| 所属 |  | |
| 所在地または住所 |  | |
| 電話／FAX |  | |
| E-mail |  | |

※１　「構成員」または「協力企業」いずれかを記入すること。

※２　１者が複数の業務を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入すること。

※３　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

# （様式2-3）委任状（代表企業）

令和　年　月　日

委　任　状（代表企業）

郡山市長　品川　萬里　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委任者〔応募者の構成員または協力企業〕 | | |
| 所在地 |  | |
| 商号または名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受任者〔応募者の代表企業〕 | | |
| 所在地 |  | |
| 商号または名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

１．委任事項

(1)下記事業に関する参加表明について

(2)下記事業に関する参加資格審査申請について

(3)下記事業に関する参加辞退について

(4)下記事業に関する見積及び提案について

(5)下記事業に関するSPC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

開成山地区体育施設整備事業

**※　この委任状は、構成員または協力企業から代表企業へ権限を委任する際に用いること。**

**※　応募グループの構成員・協力企業ごとに提出すること。**

# （様式2-4）委任状（受任者）

令和　年　月　日

委　任　状（受任者）

郡山市長　品川　萬里　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委任者〔応募者の代表企業〕 | | |
| 所在地 |  | |
| 商号または名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者 | |
| 所在地 |  |
| 商号または名称 |  |
| 役職名 |  |
| 氏名 |  |

１．委任事項

(1)下記事業に関する参加表明について

(2)下記事業に関する参加資格審査申請について

(3)下記事業に関する参加辞退について

(4)下記事業に関する提案について

(5)下記事業に関するSPC設立までの契約に関することについて

２．事業名

開成山地区体育施設整備事業

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。**

# 

# （様式2-5）参加資格審査申請書（設計業務にあたる者【建築施設】）

参加資格審査申請書（設計業務にあたる者【建築施設】）

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札参加者登録業者番号 | | | |  | |
| 一級建築士事務所登録番号 | | | | （登録年月日：○年○月○日） | |
| 1 | 業務実績の内容 | 業務の名称 | | ○○○○設計業務 | |
| 発注者名 | |  | |
| 業務内容 | | ・基本設計　　・実施設計　[いずれかを記載] | |
| 受注形態 | | ・単独 | |
| 業務対象地 | | ○○県○○市○○町 | |
| 履行期間 | | ○年○月○日～○年○月○日 | |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 施設概要  （施設名称、施設内容） | |  | |

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

※２　業務実績は３件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

※３　業務実績が無い場合は、欄を削除すること。

■添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | | 応募者  確認 |
| 共通 | １ | 会社概要 | |  |
| ２ | 商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可） | |  |
| ３ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近３期分） | |  |
| ４ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書  （直近３期分。ただし連結対象がある場合） | |  |
| ５ | 納税証明書の写し | |  |
| ５－１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ５－２ | 郡山市税  ※郡山市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ６ | 印鑑証明書 | |  |
| ７ | 宣誓書（様式2-13） | |  |
| 設計 | ８ | 一級建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類 | |  |
| ９ | 業務実績を証明できる資料  ※契約書及び仕様書または図面等の規模が分かる書類の写し | |  |

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

# （様式2-6）参加資格審査申請書（設計業務にあたる者【土木施設】）

参加資格審査申請書（設計業務にあたる者【土木施設】）

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札参加者登録業者番号 | | | |  | |
| 建設コンサルタント登録番号 | | | | （登録年月日：○年○月○日） | |
| 1 | 業務実績の内容 | 業務の名称 | | ○○○○公園設計業務 | |
| 発注者名 | |  | |
| 業務内容 | | ・基本設計　　・実施設計　[いずれかを記載] | |
| 受注形態 | | ・単独 | |
| 業務対象地 | | ○○県○○市○○町 | |
| 履行期間 | | ○年○月○日～○年○月○日 | |
| 種別 | 敷地面積 | ・公園　・緑地　[いずれかを記載] | ○○．○○○㎡ |
| 公園概要  （公園名称、公園内容） | |  | |

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

※２　実績は３件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

※３　業務実績が無い場合は、欄を削除すること。

■添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | | 応募者  確認 |
| 共通 | １ | 会社概要 | |  |
| ２ | 商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可） | |  |
| ３ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近３期分） | |  |
| ４ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書  （直近３期分。ただし連結対象がある場合） | |  |
| ５ | 納税証明書の写し | |  |
| ５－１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ５－２ | 郡山市税  ※郡山市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ６ | 印鑑証明書 | |  |
| ７ | 宣誓書（様式2-13） | |  |
| 設計 | ８ | 建設コンサルタントの登録を受けたものであることを証する書類 | |  |
| ９ | 業務実績を証明できる資料  ※契約書及び仕様書または図面等の規模が分かる書類の写し | |  |

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

# （様式2-7）参加資格審査申請書（建設業務にあたる者【建築施設】）

参加資格審査申請書（建設業務にあたる者【建築施設】）

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札参加者登録業者番号 | | | |  | |
| 建設業許可番号 | | | | 分類（　　　　　　）番号（　　　　　　　）  （許可年月日：○年○月○日） | |
| 経営事項審査・総合評価値 | | | | 区分（建設一式）　　○○点 | |
| 1 | 業務実績の内容 | 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 | | ○年○月○日～○年○月○日 | |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 施設概要  （施設名称、施設内容） | |  | |

※１　実績の有無に係らず、建築施設の建設業務にあたる者全てが個別に本様式を作成すること。

※２　実績は３件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

※３　業務実績が無い場合は、欄を削除すること。

■配置する監理技術者等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | | | |  | |
| 所属 | | | |  | |
| 資格 | | | |  | |
| 年齢・経験年数 | | | | 令和●年●月●日現在　○歳（経験年数○年） | |
| 1 | 業務実績の内容 | 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 | | ○年○月○日～○年○月○日 | |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 施設概要  （施設名称、施設内容） | |  | |

※４　実績は３件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

※５　配置する監理技術者等が無い場合は、欄を削除すること。

■添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | | 応募者  確認 |
| 共通 | １ | 会社概要 | |  |
| ２ | 商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可） | |  |
| ３ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近３期分） | |  |
| ４ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書  （直近３期分。ただし連結対象がある場合） | |  |
| ５ | 納税証明書の写し | |  |
| ５－１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ５－２ | 郡山市税  ※郡山市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ６ | 印鑑証明書 | |  |
| ７ | 宣誓書（様式2-13） | |  |
| 建設 | ８ | 特定建設業の許可を受けたものであることを証する書類  ※許可区分及び当該営業所が確認できる項のみで可 | |  |
| ９ | 業務実績を証明できる資料  ※契約書及び仕様書または図面等の規模が分かる書類の写し  ※共同企業体の構成員としての実績は、構成員数が２社の場合は30％以上の出資比率の場合、構成員数が３社の場合は 20％以上の出資比率がある場合のものに限る。 | |  |
| 10 | 経営事項審査において、参加資格確認基準日に有効な建築一式の総合評価値が1,200点以上であることを証する書類 | |  |
| 11 | 配置する監理技術者等の雇用関係がわかるものの写し  ※配置する監理技術者等の保有する資格を証明する資料、及び雇用関係がわかるものの写し（在籍証明書、健康保険証等） | |  |
| 12 | 配置する監理技術者等の工事監理実績を証明できる資料  ※テクリス登録証明書等 | |  |

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

# （様式2-8）参加資格審査申請書（建設業務にあたる者【土木施設】）

参加資格審査申請書（建設業務にあたる者【土木施設】）

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札参加者登録業者番号 | | | |  | |
| 建設業許可番号 | | | | 業種分類（　　　　　　）番号（　　　　　　　）  （許可年月日：○年○月○日） | |
| 経営事項審査・総合評価値 | | | | 区分（　　　　）　　○○点 | |
| 1 | 業務実績の内容 | 業務の名称 | | ○○○○公園整備業務 | |
| 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 | | ○年○月○日～○年○月○日 | |
| 種別 | 敷地面積 | ・公園　・緑地　[いずれかを記載] | ○○．○○○㎡ |
| 公園概要  （公園名称、公園内容） | |  | |

※１　実績の有無に係らず、土木施設の建設業務にあたる者全てが個別に本様式を作成すること。

※２　実績は３件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

※３　業務実績が無い場合は、欄を削除すること。

■添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | | 応募者  確認 |
| 共通 | １ | 会社概要 | |  |
| ２ | 商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可） | |  |
| ３ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近3期分） | |  |
| ４ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書  （直近3期分。ただし連結対象がある場合） | |  |
| ５ | 納税証明書の写し | |  |
| ５－１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ５－２ | 郡山市税  ※郡山市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ６ | 印鑑証明書 | |  |
| ７ | 宣誓書（様式2-13） | |  |
| 建設 | ８ | 特定建設業の許可を受けたものであることを証する書類  ※許可区分及び当該営業所が確認できる項のみで可 | |  |
| ９ | 業務実績を証明できる資料  ※契約書及び仕様書または図面等の規模が分かる書類の写し  ※共同企業体の構成員としての実績は、構成員数が２社の場合は30％以上の出資比率の場合、構成員数が３社の場合は20％以上の出資比率がある場合のものに限る。 | |  |
| 10 | 経営事項審査において、参加資格確認基準日に有効な土木工事の総合評価値が840点以上であることを証する書類 | |  |

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

# （様式2-9）参加資格審査申請書（工事監理業務にあたる者）

参加資格審査申請書（工事監理業務にあたる者）

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札参加者登録業者番号 | | | |  | |
| 一級建築士事務所登録番号 | | | | （登録年月日：○年○月○日） | |
| 1 | 業務実績の内容 | 業務の名称 | | ○○○○工事監理業務 | |
| 発注者名 | |  | |
| 受注形態 | | ・単独 | |
| 業務対象地 | | ○○県○○市○○町 | |
| 履行期間 | | ○年○月○日～○年○月○日 | |
| 構造・階数 | 延床面積 |  | ○○．○○○㎡ |
| 施設概要  （施設名称、施設内容） | |  | |

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

※２　業務実績は３件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

※３　業務実績が無い場合は、欄を削除すること。

■配置する工事監理者

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 資格 |  |
| 年齢・経験年数 | 令和●年●月●日現在　○歳（経験年数○年） |

※４　配置する工事監理者が無い場合は、欄を削除すること。

■添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | | 応募者  確認 |
| 共通 | １ | 会社概要 | |  |
| ２ | 商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可） | |  |
| ３ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近３期分） | |  |
| ４ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書  （直近３期分。ただし連結対象がある場合） | |  |
| ５ | 納税証明書の写し | |  |
| ５－１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ５－２ | 郡山市税  ※郡山市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ６ | 印鑑証明書 | |  |
| ７ | 宣誓書（様式2-13） | |  |
| 工事  監理 | ８ | 一級建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類 | |  |
| ９ | 業務実績を証明できる資料  ※契約書及び仕様書または図面等の規模が分かる書類の写し | |  |
| 10 | 配置する工事監理者の雇用関係がわかるものの写し  ※配置する工事監理者の保有する資格（一級建築士）を証明する資料、及び雇用関係がわかるものの写し（在籍証明書、健康保険証等） | |  |

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

# （様式2-10）参加資格審査申請書（維持管理業務にあたる者）

参加資格審査申請書（維持管理業務にあたる者）

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 入札参加者登録業者番号 | | |  |
| 1 | 業務実績の内容 | 業務の名称 | ○○○○維持管理業務 |
| 発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独・個別　[いずれかを記載] |
| 業務場所 | ○○県○○市○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設概要  （施設の種類、構造・階数、延床面積等） |  |
| 業務内容  （施設名称、業務内容） |  |

※１　実績の有無に係らず、維持管理業務にあたる者全てが個別に本様式を作成すること。

※２　実績は３件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

※３　受注形態のうち、「単独」は施設全体の維持管理業務を対象とした場合、「個別」は維持管理業務の一部分を対象とした場合とする。

※４　業務実績が無い場合は、欄を削除すること。

■添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | | 応募者  確認 |
| 共通 | １ | 会社概要 | |  |
| ２ | 商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可） | |  |
| ３ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近３期分） | |  |
| ４ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書  （直近３期分。ただし連結対象がある場合） | |  |
| ５ | 納税証明書の写し | |  |
| ５－１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ５－２ | 郡山市税  ※郡山市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ６ | 印鑑証明書 | |  |
| ７ | 宣誓書（様式2-13） | |  |
| 維持  管理 | ８ | 業務実績を証明できる資料  ※契約書及び仕様書または図面等の規模が分かる書類の写し | |  |

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

# （様式2-11）参加資格審査申請書（運営業務にあたる者）

参加資格審査申請書（運営業務にあたる者）

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 業務実績の内容 | 業務の名称 | ○○○○運営業務 |
| 発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独・個別　[いずれかを記載] |
| 業務場所 | ○○県○○市○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設概要  （施設の種類、構造・階数、延床面積等） |  |
| 業務内容  （施設名称、業務内容） |  |

※１　実績の有無に係らず、運営業務にあたる者全てが個別に本様式を作成すること。

※２　実績は３件までとし、必要に応じて欄を追加すること。

※３　受注形態のうち、「単独」は施設全体の運営業務を対象とした場合、「個別」は運営業務の一部分を対象とした場合とする。

※４　業務実績が無い場合は、欄を削除すること。

■添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | | 応募者  確認 |
| 共通 | １ | 会社概要 | |  |
| ２ | 商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可） | |  |
| ３ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近３期分） | |  |
| ４ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書  （直近３期分。ただし連結対象がある場合） | |  |
| ５ | 納税証明書の写し | |  |
| ５－１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ５－２ | 郡山市税  ※郡山市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ６ | 印鑑証明書 | |  |
| ７ | 宣誓書（様式2-13） | |  |
| 運営 | ８ | 業務実績を証明できる資料  ※契約書及び仕様書または図面等の規模が分かる書類の写し | |  |

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

# （様式2-12）参加資格審査申請書（その他業務にあたる者）

参加資格審査申請書（その他業務にあたる者）

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

|  |  |
| --- | --- |
| 入札参加者登録業者番号 |  |
| 本事業における役割 |  |
| 本事業実施にあたり必要とされる資格（許可、登録、認定等） |  |

※１　その他業務にあたる者全てが個別に本様式を作成すること。

※２　本業務実施にあたり必要とされる資格が無い場合は、欄を削除すること。

■添付書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 添付書類 | | | | 応募者  確認 |
| 共通 | １ | 会社概要 | |  |
| ２ | 商業登記履歴事項全部証明書（※現在事項全部証明は不可） | |  |
| ３ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書（直近３期分） | |  |
| ４ | 連結決算の貸借対照表及び損益計算書  （直近３期分。ただし連結対象がある場合） | |  |
| ５ | 納税証明書の写し | |  |
| ５－１ | 国税  ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ５－２ | 郡山市税  ※郡山市内に納税義務を有する場合のみ  ※直近１年間分の未納がないことを証明できるもの |  |
| ６ | 印鑑証明書 | |  |
| ７ | 宣誓書（様式2-13） | |  |
| その他 | ８ | 業務を実施するために必要となる資格及び資格者を有することを証明できる資料 | |  |

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

# （様式2-13）宣誓書

宣誓書

郡山市長　品川　萬里　様

令和４年５月26日に募集要項等が公表された「開成山地区体育施設整備事業」に係る参加資格について、下記に記載した事項は、真実に相違ありません。

記

（※　該当項目にレ点を記入すること。）

□　PFI法第９条に示される欠格事由に該当しない。

□　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４の規定に該当しない。

□　自らが担当する業務に関係する市の指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない。

□　清算中の株式会社である事業者について、会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始命令がなされている者に該当しない。

□　会社更生法（平成14年法律第154号）または旧会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく更生手続開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立てがなされている者に該当しない。

□　直近1年分の国税及び地方税を滞納していない。

□　「郡山市開成山体育施設PFI事業者等選定審議会」の委員または委員が属する企業と資本面（発行済み株式総数の100分の50を超える株式を有し、またはその出資の総額の100分の50を超える出資をしていること。）及び人事面（代表者または役員が代表者または役員を兼ねていることをいう。）で関連している者に該当しない。

□　郡山市が本事業に係るアドバイザリー業務を委託している者及び当該アドバイザリー業務において提携関係にある者、またはこれらの者と資本面（発行済み株式総数の100分の50を超える株式を有し、またはその出資の総額の100分の50を超える出資をしていること。）及び人事面（代表者または役員が代表者または役員を兼ねていることをいう。）で関連している者に該当しない。

□　各業務・事業の実績を証明できる書類に虚偽はない。

令和　年　月　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 |  | |
| 商号または名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

**※　応募グループの構成員・協力企業ごとに提出すること。**

# （様式3）辞退届

令和　年　月　日

辞退届

郡山市長　品川　萬里　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募者番号 |  | |
| 〔応募者の代表企業〕 |  | |
| 所在地 |  | |
| 商号または名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

令和４年５月26日に募集要項等が公表された「開成山地区体育施設整備事業」に係る公募型プロポーザルについて、参加資格審査に関する提出書類を提出しましたが、都合により応募を辞退します。

理由：

# （様式4-1）提案書類提出届

令和　年　月　日

提案書類提出届

郡山市長　品川　萬里　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募者番号 |  | |
| 〔応募者の代表企業〕 |  | |
| 所在地 |  | |
| 商号または名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |
|  |  |  |
| 代理人氏名 |  | 印 |

令和４年５月26日に募集要項等が公表された「開成山地区体育施設整備事業」に係る公募型プロポーザルに対する提案書類を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 部署 |  |
| 連絡責任者の  役職・氏名 |  |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 電子メールアドレス |  |

# （様式4-2）提案書類確認書

令和　年　月　日

提案書類確認書

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |
| 〔応募者の代表企業〕 |  |
| 商号または名称 |  |

| 必要書類 | サイズ | 部数 | 応募者  確認 |
| --- | --- | --- | --- |
| （1）提案全般に関する提出書類  （様式4-1）提案書類提出届  （様式4-2）提案書類確認書 | A4  ファイル※１ | １ |  |
| （2）価格提案書  （様式5-1）提案価格見積書  （様式5-2）提案価格内訳書 | A4  ファイル※１ | １ |  |
| （3）要求水準に関する確認書  （様式6-1）要求水準に関する確認書  （様式6-2）企業名対応表 | A4  ファイル※１ | １ |  |
| （4）提案内容に関する提出書類 |  |  |  |
| ①業務提案書  【事業実施に関する提案書】（様式7-1～7-5）  【施設整備に関する提案書】（様式8-1～8-6）  【開業準備に関する提案書】（様式9-1～9-3）  【維持管理に関する提案書】（様式10-1～10-4）  【運営に関する提案書】（様式11-1～11-7） | A4  ファイル | 正１  副10 |  |
| ②図面集  【図面集】（様式12-1～12-11） | A3  ファイル | 正１  副10 |  |
| （5）提案内容に関する提出書類の電子データ | CD-RまたはDVD-R | １ |  |

※１　（1）～（3）は、（4）①の正本に添付。

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

# （様式5-1）提案価格見積書

令和　年　月　日

提案価格見積書

郡山市長　品川　萬里　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募者番号 |  | |
| 〔応募者の代表企業〕 |  | |
| 所在地 |  | |
| 商号または名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |
|  |  |  |
| 代理人氏名 |  | 印 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事　業　名 | 開成山地区体育施設整備事業 | | | | | | | | | | | |
| 事　業　場　所 | 郡山市豊田町３－10、郡山市開成一丁目５－12 | | | | | | | | | | | |
| 見　積　金　額 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |

〔注意〕１　見積金額及び備考欄には消費税込みの金額を記入すること。

２　金額は１わくに１字ずつアラビア数字で記入し、金額の前に￥をつけること。

３　金額は訂正しないこと。

# （様式5-2）提案価格内訳書

提案価格内訳書

提案価格内訳（**税込**）

|  |  |
| --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）（税込） |
| **提案価格（税込）**  **＝下記「提案価格内訳（税抜）」の（１）×1.1＋（２）** |  |

※１　下記「提案価格内訳（税抜）」のうち、**割賦金利分は課税対象としないこと**。

※２　１円未満の端数は切り捨てとする。

【内訳】

提案価格内訳（税抜）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | | 金　額（円）（税抜） |
| **提案価格（①＝（②＋③＋④＋⑤）－⑥）** | |  |
|  | うち、割賦金利を除く価格分・・・（１）  ※課税対象 |  |
| うち、割賦金利分（下記「内訳１」のエ）・・・（２）  ※非課税 |  |

内訳１．施設整備業務に係る費用（様式8-5、様式8-6）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | | | 金　額（円）（税抜） |
| **施設整備業務に係る費用　計（②＝ア＋イ）** | | |  |
|  | うち、サービス対価Ａ・・・ア | |  |
| うち、サービス対価Ｂ（合計）・・・イ（＝ウ＋エ） | |  |
|  | サービス対価Ｂのうち、割賦元本分・・・ウ |  |
| サービス対価Ｂのうち、割賦金利分・・・エ |  |

内訳２．開業準備業務に係る費用（様式9-3①、様式9-3②）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | | 金　額（円）（税抜） |
| **開業準備業務に係る費用　計（③＝オ＋カ）** | |  |
|  | うち、開業準備期間中の維持管理・運営業務に係る費用を除く、開業準備業務に係る費用・・・オ |  |
| うち、開業準備期間中の維持管理・運営業務に係る費用・・・カ |  |

内訳３．維持管理業務（修繕・更新費除く）に係る費用（様式10-3②、様式11-7）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　目 | | 金　額（円）（税抜） |
| **維持管理業務（修繕・更新を除く）に係る費用　計（④＝キ＋ク）** | |  |
|  | うち、維持管理費・・・キ |  |
| うち、運営費・・・ク |  |

内訳４．維持管理業務（修繕・更新）に係る費用（様式10-4②）

|  |  |
| --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）（税抜） |
| **維持管理業務（修繕・更新）に係る費用　計（⑤）・・・ケ** |  |

内訳５．本施設に係る収入（様式11-3③）

|  |  |
| --- | --- |
| 費　目 | 金　額（円）（税抜） |
| **本施設に係る収入　計（⑥）・・・コ** |  |

※３　各項目とも事業期間中の総額を記入すること。

※４　提案価格内訳（税抜）には、消費税は含めないで記載すること。

※５　提案価格は、（様式5-1）の「見積金額」欄と整合すること。

# （様式6-1）要求水準に関する確認書

要求水準に関する確認書

郡山市長　品川　萬里　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募者番号 |  | |
| 〔応募者の代表企業〕 |  | |
| 所在地 |  | |
| 商号または名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | 印 |

令和４年５月26日に募集要項等が公表された「開成山地区体育施設整備事業」に係る公募型プロポーザルに対する提出書類の一式は、「開成山地区体育施設整備事業要求水準書」に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

# （様式6-2）企業名対応表

企業名対応表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 構成員または  協力企業※1 | 商号または名称 | 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」のいずれかを記入すること。

※２　記入欄が足りない場合は、追加すること。

# （様式7-1）事業実施に関する提案書

**事業実施に関する提案書**

|  |
| --- |
| 正本※ |
| （代表企業名）※ |

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

# （様式7-2）本事業の実施方針及び実施体制

|  |
| --- |
| (1)本事業の実施方針及び実施体制 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

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

|  |  |
| --- | --- |
| (1)本事業の実施方針及び実施体制 | ・本事業の目的、基本コンセプト及び整備方針の実現に向けて、事業者の実績やノウハウが効果的に活用され、市民等のスポーツ活動への参加促進や健康増進などの体育施設の効用及びPFI事業として実施することのメリットが最大に発揮される実施方針が提案されているか。  ・統括管理業務の内容を踏まえ、効果的に事業全体をマネジメントする方策が提案されているか。  ・コンソーシアム各社の役割分担及び責任分担が具体的に提案されているか。  ・事業マネジメント体制、指示命令系統、市との連絡体制が具体的に提案されているか。 |

# （様式7-3①）事業計画・資金調達計画

|  |
| --- |
| (2)事業計画・資金調達計画 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

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

|  |  |
| --- | --- |
| (2)事業計画・資金調達計画 | ・事業計画は、算定根拠が明確で、適切に計画されているか。  ・資金調達計画は、確実性が高いか。 |

# （様式7-3②）資金調達計画書

資金調達計画書

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式7-3③）長期収支計画書

長期収支計画書

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式7-4）モニタリング計画・リスク管理

|  |
| --- |
| (3)モニタリング計画・リスク管理 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

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

|  |  |
| --- | --- |
| (3)モニタリング計画・リスク管理 | ・各業務のサービス水準の向上、改善方策が具体的かつ効果的に提案されているか。  ・各段階のリスクについて適切に認識し、当該リスクに対する責任体制、リスク管理体制について具体的に提案されているか。  ・リスクを顕在化させない取り組み（事業者のセルフモニタリング体制や実施方法など）について具体的に提案されているか。  ・事業者の負担するリスクが顕在化した場合の対応策について具体的に提案されているか。  ・不足の事態による資金不足への対応等、事業収支の安定化に向けた方策が具体的に提案されているか。 |

# （様式7-5）地域経済への貢献

|  |
| --- |
| (4)地域経済への貢献 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※　「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(4)地域経済への貢献】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| (4)地域経済への貢献 | ・郡山市公契約条例を踏まえ、本事業を通じた地域経済の健全な発展について具体的な提案があるか。  ・市内企業の活用、雇用機会の創出、市内企業からの資材調達等に関して具体的な提案があるか。 |

※　以下の事項は必ず記載すること。

（必須記載事項）

■市内企業への発注を確約できる金額の提案（記載例）

　　※市内企業とは、郡山市内に本店（または支店・営業所）を有する企業をいうものとする。

（記載例）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 期　間 | Ａ | | 市内企業の  拠点区分 | Ｂ | | Ｃ＝Ｂ／Ａ×100％ | | |
| 発注の件数及び額 | | 市内企業が行う業務への  発注件数及び発注額（円） | | 市内企業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 | |
| 設計  建設 |  |  | ①本店 |  |  |  | |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  | |  |
| ③合計 |  |  |  | |  |
| 維持管理  運営 |  |  | ①本店 |  |  |  | |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  | |  |
| ③合計 |  |  |  | |  |
| 事業  期間  合計 |  |  | ①本店 |  |  |  | |  |
| ②支店・営業所 |  |  |  | |  |
| ③合計 |  |  |  | |  |

※市内企業の関心表明等があれば添付すること。

# （様式8-1）施設整備に関する提案書

**施設整備に関する提案書**

|  |
| --- |
| 正本※ |
| （代表企業名）※ |

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

# （様式8-2）施設整備業務の実施方針及び施工計画

|  |
| --- |
| (1)施設整備業務の実施方針及び施工計画 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※　「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(1)施設整備業務の実施方針及び施工計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| (1)施設整備業務の実施方針及び施工計画 | ・本事業の基本コンセプト及び整備方針の実現に資する効果的な施設整備業務の実施方針が提案されているか。  ・施工体制について、指示命令系統、人員体制、市との連絡体制、モニタリング体制等、効率的に実施するための具体的な提案がされているか。  ・工事中の安全対策及び安全管理について、効果的かつ具体的な提案がされているか。特に、改修工事等を実施しながら施設を開館する際の利用者への安全対策等について、具体的な提案がされているか。  ・騒音、振動、粉塵等、周囲への影響を抑制するための具体的な提案がされているか。 |

# （様式8-3①）改修計画　①開成山地区体育施設

|  |
| --- |
| (2)改修計画　①開成山地区体育施設 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※　「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(2)改修計画　①開成山地区体育施設】について具体的かつ簡潔に記載すること。

※　施設ごとに分けて記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (2)改修計画  ①開成山地区体育施設 | ｱ 郡山総合体育館 | ・通常時の市民利用、各種競技大会、プロスポーツチーム等の公式戦開催など、想定する様々な利用方法と利用者を想定した、諸室・トイレの配置（再配置を含む）や動線が提案されているか。  ・諸室機能の転用や設備機器や備品の選定など、多目的利用を考慮した具体的かつ優れた提案がされているか。  ・観客席について、必要な視野が確保され、様々な利用者を想定した多様な観戦環境が提案されているか。  ・可動席について、利用者及び運営者の設置及び収納方法が簡便に行える提案がされているか。  ・施設及び設備のメンテナンスについては、修繕・更新が容易で、施設運用への影響を抑えた提案がされているか。 |
| ｲ 開成山陸上競技場 | ・内外装等の素材・仕上げ、陸上トラックやインフィールドの仕様について、耐久性やメンテナンスの容易性に配慮した具体的かつ優れた提案がされているか。  ・多目的利用を想定した仕上げ・仕様が提案されているか。  ・備品について、運営内容に基づき、多目的利用を想定した提案がされているか。 |
| ｳ 開成山野球場 | ・内外装等の素材・仕上げについて、耐久性やメンテナンスの容易性に配慮した具体的かつ優れた提案がされているか。  ・大型映像装置等の仕様について、耐久性やメンテナンスの容易性に配慮した具体的かつ優れた提案がされているか。  ・外野席や南東側芝生法面について、幅広い利用者と使い方を想定した、施設の魅力向上に寄与する提案がされているか。 |
| ｴ 開成山弓道場 | ・共通事項を満たす提案がされているか。 |

# （様式8-3②）改修計画　②外構

|  |
| --- |
| (2)改修計画　②外構 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

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

|  |  |
| --- | --- |
| (2)改修計画  ②外構 | ・開成山公園としての一体性や調和のとれた具体的な提案がされているか。  ・舗装等の素材・仕上げ、仕様について、耐久性やメンテナンスの容易性に配慮した具体的かつ優れた提案がされているか。  ・園路等について、開成山公園を含めた全体の回遊性や連続性を高め、幅広い利用者を想定した、施設の魅力向上に寄与する提案がされているか。  ・各施設と連携・連続した利用方法や幅広い使い方を想定した、施設の魅力向上に寄与する提案がされているか。  ・ペデストリアンデッキについて、通常時利用時や各種イベント等の開催を想定し、利用者の安全で円滑な移動に配慮した具体的な提案がされているか。  ・総合体育館を含む開成山公園内をウォーキングやランニングに取り組む利用者が、活動範囲を拡げて楽しむことができるように優れた提案がされているか。  ・バスベイについて、路面バスが近接して正着し易い形状であり、本施設の機能や景観に相応しい形状・寸法で具体的な提案がされているか。 |

# （様式8-4）工程表

工程表

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式8-5）施設整備費内訳書

施設整備費内訳書

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式8-6）サービス対価Ｂ算定表

サービス対価Ｂ算定表

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式9-1）開業準備に関する提案書

**開業準備に関する提案書**

|  |
| --- |
| 正本※ |
| （代表企業名）※ |

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

# （様式9-2）開業準備計画

|  |
| --- |
| (1)開業準備計画 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

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

|  |  |
| --- | --- |
| (1)開業準備計画 | ・開業に向けたスケジュールについて、関係団体との調整や改修工事との連携等、重点管理すべき個別工程（クリティカル・パス等）が明示され、その遵守に向けた方策、遅延発生時の対策が提案されているか。  ・本事業の特性を踏まえ、適切に引継ぎを行うための方策について具体的な提案がされているか。  ・利用者の安全確保、サービス水準向上に資するマニュアルの整備や従業員の教育について具体的な提案がされているか。  ・オープニングイベントについて、本事業の内容（整備内容、運営方法など）が広く周知され、利用者数の増加に資する効果的な提案がされているか。 |

# （様式9-3①）開業準備費内訳書（C-Ⅰ）

開業準備費内訳書（Ｃ－Ⅰ）

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式9-3②）開業準備費内訳書（C-Ⅱ）

開業準備費内訳書（Ｃ－Ⅱ）

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式10-1）維持管理に関する提案書

**維持管理に関する提案書**

|  |
| --- |
| 正本※ |
| （代表企業名）※ |

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

# （様式10-2）維持管理業務の実施方針及び実施体制

|  |
| --- |
| (1)維持管理業務の実施方針及び実施体制 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

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

|  |  |
| --- | --- |
| (1)維持管理業務の実施方針及び実施体制 | ・本事業の特性を踏まえた維持管理業務の実施方針が提案されているか。  ・運営業務と連携し、効率的かつ効果的に維持管理を行う体制が具体的に提案されているか。  ・定期的に施設の劣化を想定し、安全で快適な施設を維持するための方策など、業務の改善・向上が適切に行われるためのセルフモニタリング方策が具体的に提案されているか。 |

# （様式10-3①）維持管理計画

|  |
| --- |
| (2)維持管理計画 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

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

|  |  |
| --- | --- |
| (2)維持管理計画 | ・維持管理業務の各業務について、施設の特性を踏まえた実施計画（内容、方法、頻度等）が具体的に提案されているか。  ・事故・故障を未然防止するための工夫、事故・故障が発生した場合の方策について具体的に提案されているか。  ・事業期間終了時の市及び次期事業者に対する引継ぎ業務について、運営業務と連携し、円滑に行われるための具体的な提案がされているか。 |

# （様式10-3②）維持管理費内訳書（修繕・更新費除く）

維持管理費内訳書（修繕・更新費除く）

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式10-4①）修繕更新計画

|  |
| --- |
| (3)修繕更新計画 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

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

|  |  |
| --- | --- |
| (3)修繕更新計画 | ・予防保全の考え方に基づき、維持管理・運営期間中において必要となる修繕・更新の内容及び頻度が具体的に提案されているか。  ・維持管理におけるライフサイクルコストの抑制方策について具体的に提案がされているか。  ・想定外の修繕が発生した場合の対応方策について、具体的に提案がされているか。 |

# （様式10-4②）維持管理費内訳書（修繕・更新費）

維持管理費内訳書（修繕・更新費）

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式11-1）運営に関する提案書

**運営に関する提案書**

|  |
| --- |
| 正本※ |
| （代表企業名）※ |

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

# （様式11-2）運営業務の実施方針及び実施体制

|  |
| --- |
| (1)運営業務の実施方針及び実施体制 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

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

|  |  |
| --- | --- |
| (1)運営業務の実施方針及び実施体制 | ・本事業の基本コンセプト及び整備方針の実現に資する運営業務の実施方針が提案されているか。  ・維持管理業務と連携し、効果的な運営を行う実施体制が具体的に提案されているか。また、業務責任者は本事業に有効な実績や能力を有しているか。  ・サービスの質の維持・向上が適切に行われるためのセルフモニタリング方策が具体的に提案されているか。  ・個人情報保護のための有効な実施体制・取り組みが提案されているか。 |

# （様式11-3①）運営スケジュール及び利用料金

|  |
| --- |
| (2)運営スケジュール及び利用料金 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

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

|  |  |
| --- | --- |
| (2)運営スケジュール及び利用料金 | ・利用形態、予約枠等の設定について、大会利用や市民のニーズ、施設特性に配慮した提案がされているか。  ・市民が利用しやすい料金体系・料金水準が提案されているか。  ・事業を安定的に実施するための需要予測が適切に提案されているか。 |

# （様式11-3②）利用料金等の設定

利用料金等の設定

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式11-3③）利用料金等収入の積算内訳

利用料金等収入の積算内訳書

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式11-3④）利用料金等収入の設定根拠

利用料金等収入の設定根拠

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式11-4）窓口受付業務、予約受付・許可業務、大会・イベント等運営支援業務

|  |
| --- |
| (3)窓口受付業務、予約受付・許可業務、大会・イベント等運営支援業務 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

※　「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の重視する点を踏まえて、【(3)窓口受付業務、予約受付・許可業務、大会・イベント等運営支援業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| (3)窓口受付業務、予約受付・許可業務、大会・イベント等運営支援業務 | ・市民及び各スポーツ団体の利便性を高め、公平性を確保するための予約受付方法、窓口対応について、優れた提案がされているか。  ・各種大会、プロスポーツチームの公式戦等が円滑に開催されるための運営支援の方策について、主催者の利便性に配慮した具体的な提案がされているか。 |

# （様式11-5）広報・誘致業務

|  |
| --- |
| (4)広報・誘致業務 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

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

|  |  |
| --- | --- |
| (4)広報・誘致業務 | ・市民に対してわかりやすく施設の案内等を実施し、常に最新の情報提供が可能な、工夫のある提案がされているか。  ・本施設の知名度向上・稼働率の増加に向けた誘致活動等について、具体的な提案がされているか。  ・市民のスポーツ活動への参加促進や健康増進に向けて、スポーツ関連情報の提供等、工夫のある提案がされているか。 |

# （様式11-6①）自主事業計画

|  |
| --- |
| (5)自主事業計画 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

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

|  |  |
| --- | --- |
| (5)自主事業計画 | ・スポーツ教室やその他の各種イベント等、市民のスポーツ活動への参加促進や健康増進に資する、効果的で優れた提案がされているか。  ・各施設の稼働率の向上に資する具体的な提案がされているか。  ・周辺施設との連携等による地域活性化に資する具体的な提案がされているか。  ・市民の多様なニーズに柔軟に応え、利便性を向上し、満足度を高める優れた提案がされているか。  ・その他、事業者のノウハウを活かした具体的かつ優れた提案がされているか。 |

# （様式11-6②）自主事業費内訳書

自主事業費内訳書

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式11-7）運営費内訳書

運営費内訳書

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式12-1）図面集

**図面集**

|  |
| --- |
| 正本※ |
| （代表企業名）※ |

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

# （様式12-2）建築概要

建築概要

※Excelファイルを利用し提出すること。

# （様式12-3）パース図

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

* パース図について、下記の要領で作成すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | サイズ | 枚数制限 |
| ①郡山総合体育館（大体育館・２階デッキまたはエントランスホール） | A3 | ２枚 |
| ②補助陸上競技場（園路拡幅範囲を含む） | A3 | １枚 |
| ③外構（ペデストリアンデッキ他） | A3 | ２枚 |

# （様式12-4）郡山総合体育館

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

* 郡山総合体育館について、下記の要領で作成すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | サイズ | 枚数制限 |
| ①改修計画概要（建築設備計画含む） | A3 | ３枚 |
| ②配置図（1/800～1/1000） | A3 | １枚 |
| ③各階平面図（1/500） | A3 | ３枚 |
| ④立面図（改修・増築部分及びその周辺） | A3 | ２枚 |
| ⑤断面図（改修・増築部分及びその周辺） | A3 | ２枚 |
| ⑥展開図（改修・増築部分及びその周辺） | A3 | ２枚 |
| ⑦仕上表 | A3 | ２枚 |

# （様式12-5）開成山陸上競技場

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

* 開成山陸上競技場について、下記の要領で作成すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | サイズ | 枚数制限 |
| ①改修計画概要（建築設備計画含む） | A3 | １枚 |
| ②配置図（1/800） | A3 | １枚 |
| ③平面図（改修部分及びその周辺） | A3 | ２枚 |

# （様式12-6）補助陸上競技場

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

* 補助陸上競技場について、下記の要領で作成すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | サイズ | 枚数制限 |
| ①改修計画概要（建築設備計画含む） | A3 | １枚 |
| ②配置図（園路拡幅範囲含む・1/800） | A3 | １枚 |

# （様式12-7）開成山野球場

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

* 開成山野球場について、下記の要領で作成すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | サイズ | 枚数制限 |
| ①改修計画概要（建築設備計画含む） | A3 | １枚 |
| ②配置図（1/800） | A3 | １枚 |

# （様式12-8）開成山弓道場

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

* 開成山弓道場について、下記の要領で作成すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | サイズ | 枚数制限 |
| ①改修計画概要（建築設備計画含む） | A3 | １枚 |

# （様式12-9）外構

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

* 外構について、下記の要領で作成すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | サイズ | 枚数制限 |
| ①改修計画概要（建築設備計画含む） | A3 | ２枚 |
| ②全体配置図（1/2000） | A3 | １枚 |
| ③外構計画図 | A3 | ２枚 |
| ④ペデストリアンデッキ計画図 | A3 | １枚 |

# （様式12-10）施工計画図

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

* 施工計画について、下記の要領で作成すること。

1．各ステップについて、工事車両動線・利用者動線を図示すること。

2．各ステップについて、仮設計画の概要、クレーン配置、鉄骨建て方計画等を記載すること。

# （様式12-11）管理上必要な物品等リスト

管理上必要な物品等リスト

※Excelファイルを利用し提出すること。