**松江市総合体育館改修整備管理運営事業**

**様式集及び作成要領**

令和6年1月

松江市

# 資格審査

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分類 | 項目 | 様式 | Ｎｏ | 枚数  制限 | 用紙  ｻｲｽﾞ |
| 1．参加表明書 | 参加表明書 | 指定 | 1-1 | 適宜 | A4 |
| 2．資格審査に関する提出書類 | 資格審査申請書 | 指定 | 2-1 | 1 | A4 |
| 設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類 | 指定 | 2-2 | 適宜 | A4 |
| 改修・建設工事業務を行う者の参加資格要件に関する書類  ※又は松江市建設工事入札参加資格者名簿に登録していない場合、以下を含む添付資料を提出すること   1. 市税納付状況調査同意書 2. 社会保険料納入確認（申請）書 | 指定  (Excel) | 2-3 | 適宜 | A4 |
| 工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類 | 指定 | 2-4 | 適宜 | A4 |
| 維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類 | 指定 | 2-5 | 適宜 | A4 |
| 運営業務を行う者の参加資格要件に関する書類 | 指定 | 2-6 | 適宜 | A4 |
| 応募グループ構成表及び役割分担表 | 指定 | 2-7 | 適宜 | A4 |
| 委任状（構成企業、協力企業用） | 指定 | 2-8 | 適宜 | A4 |
| 委任状（代表企業用） | 指定 | 2-9 | 1 | A4 |
| 事業実施体制 | 指定 | 2-10 | 1 | A4 |
| 会社概要書（代表企業、構成企業、協力企業の全企業） | なし | － | 適宜 | A4 |
| 定款（代表企業、構成企業、協力企業の全企業）  ※原本証明を添付すること | なし | － | 適宜 | A4 |
| 決算報告書（代表企業、構成企業、協力企業の全企業、直近3年） | なし | － | 適宜 | A4 |
| 登記簿謄本（代表企業、構成企業、協力企業の全企業、直近の履歴事項全部証明書原本） | なし | － | 適宜 | A4 |
| 納税証明書その3の3 （代表企業、構成企業、協力企業の全企業、証明日現在において、未納の税がないことを証明するもの。ただし、「未納がないこと」の証明書の書式発行ができない場合、直近年度分の納税証明書の提出で可。申請日において発行日から3月以内のもの。） | なし | － | 適宜 | A4 |
| 3．その他 | 応募辞退届（辞退する場合のみ） | 指定 | 3-1 | 1 | A4 |

※：適宜とは、一枚以上、必要枚数とする

# 提案審査

＜提案審査に係る提出書類の構成　１／５＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 分類 | 項目 | 様式 | Ｎｏ | 枚数  制限 | 用紙  ｻｲｽﾞ |
| 提案審査に関する提出書類 | | 提案審査に関する提出書類提出書 | 指定 | A-1 | 1 | A4 |
| 応募グループ構成表 | 指定 | A-2 | なし | A4 |
| 応募書  ※募集要項を踏まえ、施設整備費は総額及び内訳（新B1入会基準分、機能強化分）を記載すること。 | 指定 | A-3 | 1 | A4 |
| 提案価格計算書（別表含む） | 指定  (Excel) | A-4 | 3 | A4 |
| 要求水準書及び添付書類に関する誓約書 | 指定 | A-5 | 1 | A4 |
| 提　案　書 | Ⅰ事業計画全般に関する事項 | （1）本事業への基本的な考え方  【評価の視点】  ・本事業の目的・基本理念を踏まえた計画の提案 | 共通 | B-1 | 1 | A4 |
| （2）事業実施体制  【評価の視点】  ・事業マネジメント体制、指揮命令系統、市との連絡体制等の提案  ・コンソーシアム各社の役割分担及び責任分担に関する提案  ・事業の継続性に資するセルフモニタリング等の提案 | 共通 | B-2 | 1 | A4 |
| （3）資金・収支計画  【評価の視点】  ・資金計画の安定化方策の提案  ・事業の安定性確保のための独自提案  ・キャッシュフロー不足への対応策の提案 | 共通 | B-3 | 1 | A4 |
| （4）リスク管理  【評価の視点】  ・効果的なリスク管理体制の構築  ・リスク緩和措置の提案  ・バックアップ体制等の方策の提案 | 共通 | B-4 | 1 | A4 |
| （5）地域経済への貢献  【評価の視点】  ・市内企業の参画、市内企業からの資材調達等の提案  ・地元雇用の創出に関する提案 | 共通 | B-5 | 1 | A4 |
| Ⅱ施設整備に関する事項 | （1）改修計画  【評価の視点】  ・市民利用やB1リーグ等のプロスポーツの公式戦開催などを想定した動線計画の提案  ・利用者の快適性や運営者の運用性に配慮した観客席の改修計画の提案  ・B1リーグ等のプロスポーツの公式戦やコンサート開催などを想定した照明・映像音響計画の提案 | 共通 | C-1 | 2 | A4 |

＜提案審査に係る提出書類の構成　２／５＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 分類 | 項目 | 様式 | Ｎｏ | 枚数  制限 | 用紙  ｻｲｽﾞ |
| 提　案　書 | Ⅱ施設整備に関する事項 | （2）増築棟設施設計画  【評価の視点】  ・B1リーグ等のプロスポーツの公式戦開催などを想定した配置・動線計画の提案  ・スイート、ラウンジ及びパントリーの諸室計画の提案  ・飲食関連施設の諸室計画の提案  ・利用者の利便性に配慮したトイレ計画の提案 | 共通 | C-2 | 3 | A4 |
| （3）工程計画  【評価の視点】  ・着工前の手続から施設引渡しまでの工程計画についての提案  ・不測の事態が生じた場合にスケジュールを遵守するための信頼できる対策等の提案 | 共通 | C-3 | 1 | A4 |
| （4）施工計画の考え方  【評価の視点】  ・工事期間中の公園利用者等への配慮に関する提案  ・周辺道路への影響を抑制するための提案  ・施工中の安全性確保に関する提案  ・騒音、振動等周囲への影響を抑制するための提案  ・インターハイ開催期間中の利用者への配慮に関する提案 | 共通 | C-4 | 3 | A4 |
| Ⅲ維持管理業務に関する事項 | （1）維持管理業務全般に係る事項  【評価の視点】  ・維持管理業務を円滑に行うための実施体制（人員配置、業務の分担、指揮命令系統、緊急時の対応等）  ・ライフサイクルコストの削減に係る提案  ・定期保守点検業務（建築物・設備）に係る工夫  ・外構管理に係る具体的な方策  ・警備保安業務について、事故・犯罪・火災・災害等の未然防止に係る具体的な提案  ・北庭球場、多目的広場、楽山庭球場、楽山野球場を継続して維持管理するための考え方 | 共通 | D-1 | 2 | A4 |
| （2）修繕業務に係る事項  【評価の視点】  ・大規模修繕の実施時期を可能な限り遅らせるよう考慮した適切な長期修繕（保全）計画の提案  ・限られた修繕費の中で、事業期間を通して効率的・効果的に修繕を行い、建物・設備の機能が維持できる方策 | 共通 | D-2 | 1 | A4 |

＜提案審査に係る提出書類の構成　３／５＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 分類 | 項目 | 様式 | Ｎｏ | 枚数  制限 | 用紙  ｻｲｽﾞ |
| 提　案　書 | Ⅳ運営業務に関する事項 | （1）運営業務全般  【評価の視点】  ・運営業務を円滑に行うための実施体制（人員配置、業務の分担、指揮命令系統、緊急時の対応、財団の職員の継続雇用への配慮等）  ・事業を安定的に実施するための需要予測  ・各種大会、B1リーグ等のプロスポーツの公式戦等が円滑に開催されるための支援方法  ・各施設の稼働率増加に向けた具体的な方法  ・社会体育施設としての機能維持が図れること（既存の市内スポーツ団体との連携や市民の予約しやすさへの配慮等）  ・社会体育施設として子ども・高齢者・障害者等、あらゆる利用者が公平に利用するための工夫  ・市民のスポーツ活動への参加促進や施設の知名度向上に向けた広報活動  ・本施設、北庭球場、多目的広場、楽山庭球場、楽山野球場を包括的に運営するにあたっての効率的・効果的な運営方法の考え方 | 共通 | E-1 | 4 | A4 |
| （2）開業準備業務  【評価の視点】  ・円滑な開業に向けての具体的な準備内容やスケジュールの提案  ・適切に業務の引継ぎを行うための方策  ・魅力的な開館式典・内覧会、開館記念イベントの提案 | 共通 | E-2 | 1 | A4 |
| （3）自主事業  【評価の視点】  ・本施設の集客力や魅力の向上に資する、本施設を有効活用した自主事業の提案  ・具体的なプログラム等の提案（多世代や楽しむことができるプログラム、子育て支援や健康づくりに資するプログラム、eスポーツを活用したプログラム等）  ・飲食関連施設の提案  ・トップアスリートによる競技の誘致と市民利用促進に繋がる地域向けイベントに関する提案 | 共通 | E-3 | 2 | A4 |
| Ⅴ管理に関する事業計画書 | 松江市総合体育館管理に関する事業計画書 | 指定 | F-1 | 適宜 | A4 |
| 指定管理者指定申請書 | 指定 | F-2 | 1 | A4 |

※D-1～D-2については、各業務の細目（仕様）についても合わせて記載すること。また、要求水準書「添付資料9 主な維持管理業務項目詳細一覧」に示す実施概要（頻度等）と異なる提案をする場合は、具体的な内容（頻度等）を記載すること。

※B1～E3については、【評価の視点】に沿って提案内容を記載すること。

※F-1については、様式B～Eの提案内容を踏まえて記載すること。

＜提案審査に係る提出書類の構成　４／５＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書  類  名 | 分類 | 項目 | 様式 | Ｎｏ | 枚数  制限 | 用紙  ｻｲｽﾞ |
| 提　案　書 | Ⅵ計画図面等提案書類 | 計画概要 | 指定  (Excel) | G-1 | 適宜 | A3 |
| 仕上表（外部及び内部） | なし | G-2 | 適宜 | A3 |
| 全体配置計画図（S=1/800程度） | なし | G-3 | 1 | A3 |
| 平面図（各階）　（S=1/200程度） | なし | G-4 | 各階  1枚 | A3 |
| 平面詳細図（什器備品等配置含む）（S=1/100程度）  ※増築棟を含むこと | なし | G-5 | 適宜 | A3 |
| 座席レイアウト図（各階）  （S=1/100程度）  ※B1リーグ等のプロスポーツの公式戦開催などを想定したレイアウト | なし | G-6 | 適宜 | A3 |
| 立面図（４面）　（S=1/200程度） | なし | G-7 | 2 | A3 |
| 断面図（S=1/200程度）  ※増築棟を含むこと | なし | G-8 | 2 | A3 |
| 鳥瞰図 | なし | G-9 | 1 | A3 |
| 外観イメージパース（増築棟を含む外観： 1枚、その他：1枚） | なし | G-10 | 2 | A3 |
| 内観イメージパース（メインアリーナ、スイートルーム、ラウンジ、各1枚を含むこと） | なし | G-11 | 適宜 | A3 |
| 構造設計概要図 | なし | G-12 | 4 | A3 |
| 電気設備設計概要図 | なし | G-13 | 4 | A3 |
| 空調換気設備設計概要図 | なし | G-14 | 4 | A3 |
| 給排水衛生設備設計概要図 | なし | G-15 | 4 | A3 |
| 動線・セキュリティ計画図（敷地全体及び各階） | なし | G-16 | 適宜 | A3 |
| 外構・緑地計画図（盛土・擁壁計画図を含む平面図及び断面図） | なし | G-17 | 1 | A3 |
| 什器・備品等リスト | 指定  (Excel) | G-18 | 適宜 | A3 |
| 日影図（時間及び等時間） | なし | G-19 | 1 | A3 |
| 仮設計画概要図 | なし | G-20 | 適宜 | A3 |

＜提案審査に係る提出書類の構成　５／５＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書  類  名 | 分類 | 項目 | 様式 | Ｎｏ | 枚数  制限 | 用紙  ｻｲｽﾞ |
| 提　案　書 | Ⅶ事業収支等提案書類 | 資金調達計画書（SPCを組成する場合） | 指定 | H-1 | 適宜 | A4 |
| 資金収支計画表  ①指定管理業務に関する収支予算書  ②指定管理業務に関する収支予算書（自主事業）  ③資金収支計画表（SPCを組成する場合） | 指定  (Excel) | H-2 | 3 | A3 |
| Ⅷ提案価格等提案書類 | 初期投資費見積書 | 指定  (Excel) | I-1 | 適宜 | A3 |
| 維持管理費内訳書 | 指定  (Excel) | I-2 | 適宜 | A3 |
| Ⅸ事業スケジュール | 事業スケジュール表 | なし | J-1 | 1 | A3 |
| 基礎審査項目チェックシート | | | 指定  (Excel) | K-1 | 適宜 | A4 |

# 提出書類の作成要領

## 作成上の留意点

#### 記載内容全般

* 本作成要領に枚数の指定があるものは、それに従うこと。記載のない様式については枚数を制限しないものとする。
* 本作成要領に様式の指定があるものは、それに従うこと。

#### 様式等

* 使用する用紙は、表紙を含め、各指定様式を使用すること。
* 各提出書類等に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位とすること。

#### 編集方法

* 提出書類等の１項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。 例）1／2

## 提出部数等

### 資格審査に関する提出書類

* 資格審査に関する提出書類は、A4判縦長左綴じとし、各１部を提出すること。
* ファイルの表紙には応募グループ名、事業名、書類名を記載すること。
* 各提出書類の提出方法、受付期間等の詳細は、募集要項を参照すること。

### 提案審査に関する提出書類

#### 提案審査に関する提出書類

* 様式A-1、様式A-2、様式A-5については、正・副各１部、計２部を正・副毎に纏めて提出すること。
* 様式A-3、様式A-4、様式A-4別表については、封筒に入れ密封し、封筒の表書には事業名、書類名、応募グループ名を表記の上、１部提出すること。

#### 提案書

* 「提案書（Ⅰ～Ⅴ）」と「提案書（Ⅶ～Ⅸ）」を、それぞれA4判縦長（A3判指定の様式は横折込）左綴じとし、合計10部を提出すること。
* それぞれのファイルの表紙及び背表紙には、事業名、書類名・分類名、応募グループ名及び通し番号（1/10～10/10）を記載すること。
* 提案書の各項目に様式Noのインデックスを付けること。
* 提案書の最後に、基礎審査項目チェックシート(K-1)を添付すること。
* 各書類の右上所定の欄に、応募グループ名を記載すること。
* 提案に当たっては、内容及びその効果が分かりやすいように、具体的にイラスト等を使用するなどの工夫を施すこと。また、本様式の記載内容に関係して、他の様式、図面等により詳細な内容を示している場合は、その箇所を分かりやすく示すこと。

#### 提案書（計画図面等提案書類）

* 「提案書（Ⅵ）」をA3判横長左綴じとし、合計10部を提出すること。
* それぞれのファイルの表紙及び背表紙には、事業名、書類名・分類名、応募グループ名及び通し番号（1/10～10/10）を記載すること。
* 図面の各項目に様式Noのインデックスを付けること。
* 各書類の右上所定の欄に、応募グループ名を記載すること。

#### その他

* 提案書提出時には、提出書類と同じ内容を保存したCD-Rを2枚提出すること。なお、当該CD-Rには、事業名、応募グループ名を明記すること。ただし、様式A-3、様式A-4、様式A-4別表は除く。

## その他

* 各提出書類の提出方法、受付期間等の詳細は、募集要項を参照すること。

**Ⅰ．資格審査に関する提出書類**

＜１．参加表明書＞

様式　１－１

令和　　年　　月　　日

参加表明書

（宛先）

松江市長

令和6年1月10日付で募集要項を公表されました松江市総合体育館改修整備管理運営事業について、応募手続きに参加することを表明します。

なお、代表企業及び構成企業が業務に当たらない場合には、当該業務を実施する協力企業を明記します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ■代表企業 | | |
| 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名  （受任者名） |  | 印 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ■構成企業　１ | | |
| 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名  （受任者名） |  | 印 |
| ■構成企業　２ | | |
| 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名  （受任者名） |  | 印 |
| ■構成企業　３ | | |
| 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名  （受任者名） |  | 印 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ■協力企業　１ | | |
| 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名  （受任者名） |  | 印 |
| ■協力企業　２ | | |
| 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名  （受任者名） |  | 印 |
| ■協力企業　３ | | |
| 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名  （受任者名） |  | 印 |

◆備考：記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成して下さい。

＜２．資格審査に関する提出書類＞

様式　２－１

令和　　年　　月　　日

資格審査申請書

（宛先）

松江市長

令和6年1月10日付で募集要項を公表されました松江市総合体育館改修整備管理運営事業について、資格審査に必要な書類を添付して提出します。

なお、募集要項に定められた応募者の参加要件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 | | |
| 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名 |  | 印 |

様式　２－２

設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 設計業務を行う  企業名 | ： |  |  | 代表企業、構成企業、  協力企業の別 | ： |  |

１．建築士法第23条第1項の規定による一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

２．平成20年4月1日から参加資格要件の確認基準日までの間に体育館（学校体育館は除く）の基本設計業務及び実施設計業務を元請（共同企業体にあっては出資比率20%以上に限る）で完了した実績を有する者であることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

* 主として設計に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
* 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
* 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式．１．２．の順に整理してください。
* ２．を証する書類として契約書並びに仕様書等業務内容の分かる書類の写しを添付してください。

様式　２－３

改修・建設工事業務を行う者の参加資格要件に関する書類

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 改修・建設工事業務を行う  企業名 | ： |  |  | 代表企業、構成企業、  協力企業の別 | ： |  |

１．建設業法第3条の規定に基づく建築一式工事に係る特定建設業の許可を受けている者であることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

２．平成20年4月1日から参加資格要件の確認基準日までの間に、体育館（学校体育館は除く）の建築一式工事を元請（共同企業体にあっては出資比率20%以上に限る）で施工した実績（竣工したものに限る）を有する者であることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

３. 建設業法第3条の規定に基づく建築一式工事につき特定建設業の許可を受けており、松江市建設工事入札参加資格者名簿における格付がA等級であること、又は松江市建設工事入札参加資格者名簿に登録のない者においては建設業法第27 条の23 第１項に定める経営事項審査において、直近かつ有効な建築一式の総合評定値が1001 点以上であることを証する書類及び松江市建設工事入札参加資格者名簿登録の際に提出を求めている証明書類※を本様式の後（うしろ）に添付します。

　　※①消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可）

②様式２－３①市税納付状況調査同意書

③社会保険料納入証明書（写し可）（※直近２年間の未納のない証明、※日本年金機構発行の証明書、申請日から３ヶ月以内に発行されたもの）

　又は、社会保険料納入確認書（写し可）（※直近２年間の未納のない証明。※参考様式：様式２－３②社会保険料納入確認（申請）書（組合独自様式可））

* 主として建設に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
* 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
* 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式．１．２．３.の順に整理してください。
* ２．を証する書類としてコリンズ等業務内容の分かる書類の写しを添付してください。
* ３．を証する書類として松江市建設工事入札参加資格者名簿に登録のない者においては経営事項審査結果が分かる書類の写しを添付してください。

様式　２－４

工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工事監理業務を行う  企業名 | ： |  |  | 代表企業、構成企業、  協力企業の別 | ： |  |

１．建築士法第23条第1項の規定による一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

２．平成20年4月1日から参加資格要件の確認基準日までの間に、体育館（学校体育館は除く）の工事監理業務を元請（共同企業体にあっては出資比率20%以上に限る）で完了した実績を有する者であることを証する書類を本様式の後（うしろ）に添付します。

* 主として工事監理に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
* 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
* 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式．１．２の順に整理してください。
* ２．を証する書類として契約書並びに仕様書等業務内容の分かる書類の写しを添付してください。

様式　２－５

維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 維持管理業務を行う  企　 業 　名 | ： |  |  | 代表企業、構成企業、  協力企業の別 | ： |  |

１．平成20年4月1日から参加資格要件の確認基準日までの間に、体育館（学校体育館は除く）又は屋内スポーツ施設の維持管理業務の実績を有する者であることを証する書類の写しを本様式の後（うしろ）に添付します。

２．松江市内に営業所等を置く又は確実に置こうとするものであることを証する書類の写しを本様式の後（うしろ）に添付します。

* 主として維持管理に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
* 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
* 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式．１．２．の順に整理してください。
* １．を証する書類として契約書並びに仕様書等業務内容の分かる書類の写しを添付してください。

様式　２－６

運営業務を行う者の参加資格要件に関する書類

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 運営業務を行う  企　 業 　名 | ： |  |  | 代表企業、構成企業、  協力企業の別 | ： |  |

１．平成20年4月1日から参加資格要件の確認基準日までの間に、体育館（学校体育館は除く）又は屋内スポーツ施設の維持管理業務の実績を有する者であることを証する書類の写しを本様式の後（うしろ）に添付します。

２．松江市内に営業所等を置く又は確実に置こうとするものであることを証する書類の写しを本様式の後（うしろ）に添付します。

* 主として維持管理に当たる企業が複数の場合は、企業ごとに記入してください。
* 上記の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
* 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、企業ごとに本様式．１．２．の順に整理してください。
* １．を証する書類として契約書並びに仕様書等業務内容の分かる書類の写しを添付してください。

様式　２－７

令和　年　月　日

応募グループ構成表及び役割分担表

●代表企業

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称 | |  | | |
| 所在地 | |  | | |
| 担当者 | 氏名 |  | | |
|  | 所属 |  | | |
|  | 電話 |  | FAX |  |
|  | 電子メール |  | | |
| ＜役割＞  参加グループにおける各企業の役割（本事業における役割）を簡潔に示してください。 | | | | |

●構成企業

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称 | |  | | |
| 所在地 | |  | | |
| 担当者 | 氏名 |  | | |
|  | 所属 |  | | |
|  | 電話 |  | FAX |  |
|  | 電子メール |  | | |
| ＜役割＞ | | | | |

●協力企業

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称 | |  | | |
| 所在地 | |  | | |
| 担当者 | 氏名 |  | | |
|  | 所属 |  | | |
|  | 電話 |  | FAX |  |
|  | 電子メール |  | | |
| ＜役割＞ | | | | |

* 備考　構成企業、協力企業の記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

様式　２－８

委任状（構成企業、協力企業用）

令和　年　月　日

（宛先）

松江市長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 構成企業 | 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名 |  | 印 |
| 構成企業 | 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名 |  | 印 |
| 協力企業 | 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名 |  | 印 |

* 備考　構成企業、協力企業の記入欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

私は、以下の企業を代表企業とし、「松江市総合体育館改修整備管理運営事業」に関し、次の権限を委任します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受任者 | 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名 |  | 印 |
| 委任事項 | １．下記事業に関する資格審査の申請について  ２．下記事業に関する提案審査に関する提出書類の提出について  ３．下記事業に関する応募辞退について | | |
| 事業名 | 松江市総合体育館改修整備管理運営事業 | | |

様式　２－９

委任状（代表企業用）

令和　年　月　日

（宛先）

松江市長

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

私は、　　　　　　　　　　　　　を代理人と定め、次の事項を委任いたします。

件　名：　「松江市総合体育館改修整備管理運営事業」の応募に関すること

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受託者 | 住所 |  | |
| 氏名 |  | 印 |

* 備考：本様式は、代表企業の代表取締役から支店長等への委任状です。

様式　２－１０

事業実施体制

|  |
| --- |
| 本事業における実施体制に関し、以下の点に留意してA4判1枚以内で記載すること。  　・取組体制、代表企業、構成企業、協力企業の関係、役割分担を明確にし、図表等を用いて具体的に示すこと。  　・実施体制の特徴について具体的に記載すること。 |

* 備考　A4判1枚以内で記載してください。

＜３．その他＞

様式　３－１

令和　年　月　日

応募辞退届

（宛先）

松江市長

令和6年1月10日付で募集要項を公表されました松江市総合体育館改修整備管理運営事業について、応募を辞退します。

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

**Ⅱ．提案審査に関する提出書類**

＜提案審査に関する提出書類提出書＞

様式Ａ－１

令和　　年　　月　　日

提案審査に関する提出書類提出書

（宛先）

松江市長

* + 「松江市総合体育館改修整備管理運営事業」の応募に必要な書類を添付して提出します。
  + なお、令和6年1月10日付で募集要項を公表されました募集要項に定められた応募者の参加要件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 | | |
| 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名 |  | 印 |

様式Ａ－２

応募グループ構成表

●代表企業

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称 | |  | | |
| 所在地 | |  | | |
| 担当者 | 氏名 |  | | |
|  | 所属 |  | | |
|  | 電話 |  | FAX |  |
|  | 電子メール |  | | |

●構成企業

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称 | |  | | |
| 所在地 | |  | | |
| 担当者 | 氏名 |  | | |
|  | 所属 |  | | |
|  | 電話 |  | FAX |  |
|  | 電子メール |  | | |

●協力企業

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称 | |  | | |
| 所在地 | |  | | |
| 担当者 | 氏名 |  | | |
|  | 所属 |  | | |
|  | 電話 |  | FAX |  |
|  | 電子メール |  | | |

* 備考　記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

様式Ａ－３

令和　　年　　月　　日

応　募　書

（宛先）

松江市長

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 代表企業 | | 所在地 |  | |
|  |  | 商号又は名称 |  | |
|  |  | 役職・氏名 |  | 印 |
| ＜代理人の場合＞ | | 住所 |  | |
|  |  | 氏名 |  | 印 |

　「松江市総合体育館改修整備管理運営事業募集要項等」の各条項を承諾するとともに、松江市の入札及び契約に関する規程等及びこれに基づく応募条件を熟知したので、下記のとおり応募します。

　下記金額に、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、本件事業を実施します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 総額 | | 千億 | 百億 | 拾億 | 億 | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 施設整備費  総額 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | B1入会基準分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 機能  強化分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 維持管理・運営費 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 件名 | 松江市総合体育館改修整備管理運営事業 |
| 2 | 場所 | 島根県松江市学園南一丁目 |

* 備考

・金額は、算用数字で表示し、頭書に￥の記号を付記すること。

・代理人による応募の場合は、代表企業欄及び代理人欄に記載すること。

・記入する金額には消費税及び地方消費税を含めないこと。

様式Ａ－５

令和　　年　　月　　日

要求水準書及び添付書類に関する誓約書

（宛先）

松江市長

　令和6年1月10日付で募集要項を公表されました松江市総合体育館改修整備管理運営事業の応募において提出する「提案審査に関する提出書類」は、「要求水準書及び添付書類」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。

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

＜提案書＞

Ⅰ　事業計画全般に関する事項

「Ⅰ　事業計画全般に関する事項」表紙

様式Ｂ－＊＊　*【様式Ｎｏを記入して下さい】*

Ⅰ　事業計画全般に関する事項

|  |
| --- |
| *【項目名を記載して下さい。】例　本事業への基本的な考え方についての提案　●／●ページ* |
|  |

Ⅱ　施設整備に関する事項

「Ⅱ　施設整備に関する事項」表紙

様式Ｃ－＊＊　*【様式Ｎｏを記入して下さい】*

Ⅱ　施設整備に関する事項

|  |
| --- |
| *【項目名を記載して下さい。】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　●／●ページ* |
|  |

Ⅲ　維持管理業務に関する事項

「Ⅲ　維持管理業務に関する事項」表紙

様式Ｄ－＊＊　*【様式Ｎｏを記入して下さい】*

Ⅲ　維持管理業務に関する事項

|  |
| --- |
| *【項目名を記載して下さい。】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　●／●ページ* |
|  |

Ⅳ　運営業務に関する事項

「Ⅳ　運営業務に関する事項」表紙

様式Ｅ－＊＊　*【様式Ｎｏを記入して下さい】*

Ⅳ　運営業務に関する事項

|  |
| --- |
| *【項目名を記載して下さい。】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　●／●ページ* |
|  |

**Ⅴ. 管理に関する事業計画書**

「Ⅴ. 管理に関する事業計画書」表紙

様式Ｆ-1

様式B～Eの提案内容を踏まえて記載すること。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **松江市総合体育館等管理に関する事業計画書** | | | | | |
| 申請年月日　　令和　　年　　月　　日 | | | | | |
| 団体名  （応募グループ名） |  | | | | |
| 代表者名  （指定管理者  （代表企業）） |  | | | | |
| 団体所在地 |  | | | | |
| 電話番号 |  | | FAX番号 |  | |
| E‐mail |  | | | | |
| 運営実績  （施設名） | 所在地 | 主な業務内容 | | 運営期間 | |
|  |  |  | | 開 始 | 年　　月 |
| 終 了 | 年　　月 |
|  |  |  | | 開 始 | 年　　月 |
| 終 了 | 年　　月 |
|  |  |  | | 開 始 | 年　　月 |
| 終 了 | 年　　月 |
| 【ISO取得の状況】 | | | | | |
| 【応募理由】 | | | | | |
| 【管理方針】 | | | | | |
| 【住民の平等な利用の確保に関すること】  １　社会体育施設として子ども・高齢者・障がい者等、あらゆる利用者が公平に利用するための工夫  ※様式E-1：Ⅳ運営業務に関する事項（1）運営業務全般などに対応 | | | | | |
| 【施設の効果の最大限の発揮及び施設の効率的な管理に関すること】  １　施設の現状と課題、及びそれらに対する改善策  ※様式D-1：Ⅲ維持管理業務に関する事項（1）維持管理業務全般に係る事項、様式E-1：Ⅳ運営業務に関する事項（1）運営業務全般などに対応  ２　定期保守点検業務（建築物・設備）における目標（目標値）と達成方法に対する考え方・工夫  ※様式D-1：Ⅲ維持管理業務に関する事項（1）維持管理業務全般に係る事項などに対応  ３　現在よりサービスを向上させるための方策 （各施設の稼働率増加に向けた具体的な方法等）  ※様式E-1：Ⅳ運営業務に関する事項（1）運営業務全般などに対応  ４　自主事業に関する計画  ※様式E-3：Ⅳ運営業務に関する事項（3）自主事業などに対応  ５　施設利用料の確保及びコストを削減するための方策  ※様式E-3：Ⅳ運営業務に関する事項（1）運営業務全般などに対応  ６　ライフサイクルコストを削減するための方策  ※様式D-1：Ⅲ維持管理業務に関する事項（1）維持管理業務全般に係る事項などに対応  ７　管理業務全般にわたって業務改善を随時行うための方策  ※様式D-1：Ⅲ維持管理業務に関する事項（1）維持管理業務全般に係る事項などに対応 | | | | | |
| 【施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力に関すること】  １　維持管理業務を円滑に行うための実施体制（人員配置、業務の分担、指揮命令系統、緊急時の対応、関係法令、条例を遵守するための責任体制、職員の研修計画等）  ※様式D-1：Ⅲ維持管理業務に関する事項（1）維持管理業務全般に係る事項などに対応  ２　運営業務を円滑に行うための実施体制（人員配置、業務の分担、指揮命令系統、緊急時の対応、財団の職員の継続雇用への配慮、職員の研修計画等）  ※様式E-1：Ⅳ運営業務に関する事項（1）運営業務全般などに対応  ３　警備保安業務について、事故・犯罪・火災・災害等の未然防止に係る具体的な提案  ※様式D-1：Ⅲ維持管理業務に関する事項（1）維持管理業務全般に係る事項などに対応  ４　利用者からの苦情・要望への対応策  ※様式D-1：Ⅲ維持管理業務に関する事項（1）維持管理業務全般に係る事項、様式E-1：Ⅳ運営業務に関する事項（1）運営業務全般などに対応  ５　市民（周辺地域住民等）の雇用計画  ※様式B-5：Ⅰ事業計画全般に関する事項（5）地域経済への貢献などに対応 | | | | | |
| 【移行計画】（新たに当該施設の指定管理者となる場合に記載）  １　令和8年9月1日から業務を行うための計画  ２　現在当該業務に従事している職員の採用に対する考え方 | | | | | |

様式Ｆ－２

令和　　年　　月　　日

　（宛先）松江市長

申請者

所在地

団体名

代表者

連絡先（電話）

指定管理者指定申請書

下記の公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

記

公の施設の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の名称 | 所在地 |
| 松江市総合体育館 | 松江市学園南一丁目21番1号 |
| 松江市北庭球場 |
| 松江市北公園多目的広場 |
| 楽山庭球場 | 松江市西川津楽山公園 |
| 楽山野球場 | 松江市西川津楽山公園 |

**Ⅵ. 計画図面等提案書類**

A3横で作成すること

「Ⅵ. 計画図面等提案書類」表紙

**Ⅶ. 事業収支等提案書類**

「Ⅶ. 事業収支等提案書類」表紙

様式H－１

|  |
| --- |
| 資金調達計画書 |

１．資金調達の概要について

表①：資金調達の概略　 　単位：千円

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自己資金 | 調達形態 | 出資者名 | ●●（株） | ▲▲（株） | ■■（株） | （株）  ◆◆ | 合計 |
| 資本金 | 出資者分類 | 代表企業 | 構成企業 | 構成企業 | その他 | － |
| 出資形態 |  |  |  |  | － |
| 出資金額 |  |  |  |  |  |
| (調達割合) | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| 株主劣後  ﾛｰﾝ | 融資金額 |  |  |  |  |  |
| (調達割合) | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| その他 | 金額 |  |  |  |  |  |
| (調達割合) | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| 外部借入等 | 調達形態 | 資金調達先 | ○○銀行 | △△銀行 |  |  | 合計 |
| 優先ﾛｰﾝ | 融資金額 |  |  |  |  |  |
| (調達割合) | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| 社債等  その他 | 金額 |  |  |  |  |  |
| (調達割合) | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |

表②：外部借入等の借入条件の概略 　単位：千円

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 調達  形態 | 資金調達先 | 調達額 | 金利 | 調達時期 | 返済方法  返済期間 | 備考 |
| 優先ﾛｰﾝ | ○○銀行 |  |  |  |  |  |
|  | △△銀行 |  |  |  |  |  |
| 社債等  その他 |  |  |  |  |  |  |
| 株主  劣後ﾛｰﾝ |  |  |  |  |  |  |

* 備考

※１： 出資者分類は、①代表企業、②構成企業、③その他の区分を記載すること。

※２： 出資形態において、普通・優先株式等の優先劣後構造を想定されている場合は、その分類を記載すること。

※３： 株主による劣後ローン等の調達手法を用いる場合は、借入条件を表②に記載すること。

※４： 調達割合は、資金需要額総額に対する割合を記載すること。

※５： 外部借入における資金調達先については、関心表明書等を提出した金融機関等を必ず含むものとし、その写しを添付すること。また、これ以外に応募書類の提出時点で決定又は想定しているものについては、可能な範囲で記載すること。

※６：設計・建設期間と維持管理・運営期間の調達条件が異なる場合には、各々の借入についてその

条件を記載すること。

※７： 金額は千円未満切り捨て、調達割合の算出に当たっては、小数点第1位までとし、2位以下を切り捨てること。

２．その他

１．以外の資金調達方法を検討している手法があれば記載してください。

◆備考：

１　資金調達企業毎の内訳がわかる形で示し（自己資本については、出資・劣後ローン等の別）、現在検討している金融機関等（社債においては受託会社等を含む。）の名称、社債内容等を具体的に記載してください。

２　必要に応じて、本様式の枚数を増やして記載してください。

３　金融機関等の関心表明又はそれに類する書類の写しを添付してください。

**Ⅷ. 提案価格等提案書類**

「Ⅷ. 提案価格等提案書類」表紙

**Ⅸ. 事業スケジュール**

「Ⅸ. 事業スケジュール」表紙

＜基礎審査項目チェックシート＞