

金剛中央公園・多機能複合施設等
整備運営事業

様式集

令和8年7月

富田林市

目次

1 記載要領.....	1
(1) 記載内容.....	1
(2) 書式.....	1
(3) 各様式の記載要領.....	1
2 提出要領.....	2
(1) 募集要項等に関する質問.....	2
(2) 参加資格確認申請.....	2
(3) 参加資格確認結果の理由説明.....	2
(4) 提案の辞退.....	2
(5) 提案書の提出.....	3
① 提案書類提出届等.....	3
② 提案内容に関する提出書類.....	3
(様式 1-1) 募集要項等に関する質問書.....	6
(様式 2-1) 参加表明書.....	7
(様式 2-2) 応募者グループ構成表.....	8
(様式 2-3) 参加資格に関する書類（統括管理業務を担う者）.....	10
(様式 2-4) 参加資格に関する書類（設計業務を担う者）.....	11
(様式 2-5) 参加資格に関する書類（工事監理業務を担う者）.....	12
(様式 2-6) 参加資格に関する書類（建設業務を担う者）.....	13
(様式 2-7) 参加資格に関する書類（維持管理業務を担う者）.....	14
(様式 2-8) 参加資格に関する書類（運営業務を担う者）.....	16
(様式 2-10) 参加資格確認結果に関する理由説明の要求書.....	20
(様式 3-1) 提案辞退届.....	21
(様式 4-1) 提案書類提出届.....	22
(様式 4-2) 提案書類確認書.....	23
(様式 4-3) 要求水準に関する確認書.....	26
(様式 4-4) 価格提案書.....	27
(様式 4-5) 基礎審査において提案者が満たすべき主要な項目確認書.....	30
(様式 5-1) 本事業のコンセプトや基本的な考え方.....	33
(様式 5-2) 公園全体が目指す姿、空間デザイン及び配置・動線に関する計画.....	34
(様式 5-3) 公園全体の管理に関する計画.....	35
(様式 6-1) 複合施設全体に関する計画（施設コンセプト、空間デザイン、管理運営計画）.....	36
(様式 6-2) 子育て支援機能・子ども支援機能に関する計画.....	37
(様式 6-3) 交流機能に関する計画.....	38
(様式 6-4) まちづくり支援運営に関する計画.....	39
(様式 6-5) 屋内運動機能に関する計画.....	40
(様式 7-1) 公募対象公園施設等設置管理業務の取組方針.....	41
(様式 7-2) 公募対象公園施設及び特定公園施設に関する計画.....	42

(様式 8-1) エントランスゾーン及び遊具ゾーンの計画	43
(様式 8-2) 広場ゾーン等の計画	44
(様式 9-1) 統括管理業務及び業務実施体制	45
(様式 9-2) 施設等整備の実施体制	46
(様式 9-3) 維持管理・運營業務・公募対象公園施設等設置管理業務の実施体制	47
(様式 9-4) 地域経済への貢献	48
(様式 9-5) リスク管理方針、事業の安定性への工夫	49
(様式 10-1) 外観透視図（鳥瞰 1 面）	50
(様式 10-2) 外観透視図（アイレベル 2 面）	50
(様式 10-3) 内観透視図（子育て支援機能）	50
(様式 10-4) 内観透視図（交流機能）	50
(様式 10-5) 内観透視図（健康増進機能）	50
(様式 10-6) 全体配置図（S=1/1000）	50
(様式 10-7) 各階平面図（S=1/300）	50
(様式 10-8) 立面図、断面図（S=1/300）	50
(様式 10-9) 構造計画概要説明図	50
(様式 10-10) 電気設備計画概要説明図	50
(様式 10-11) 機械設備計画概要説明図	50
(様式 10-12) 外構計画図（公園全体の概要）	50
(様式 10-13) 舗装計画図（公園全体）	50
(様式 10-14) 植栽計画図（公園全体）	50
(様式 10-15) 排水計画図（公園全体）	50
(様式 10-16) 別棟、工作物等の概要図	50
(様式 10-17) 施工（仮設）計画図	50
(様式 10-18) 屋内こども遊び場の計画図	50
(様式 10-19) 遊具ゾーン（屋外遊具エリア）の計画図	50
(様式 10-20) 施設計画概要	51
(様式 10-21) 建物概要表、各階・各室面積表	52
(様式 10-22) 内外装仕上概要書	54
(様式 10-23) 什器備品リスト	55
(様式 11-1) 設計・建設・工事監理業務に係る費用（施設整備業務費）の内訳書	56
(様式 11-2) 維持管理・運營業務に係る費用（指定管理料）の内訳書	59
(様式 11-3) 維持管理・運營業務に係る修繕・更新費の内訳書	62
(様式 11-4) 維持管理・運營業務に係る光熱水費の内訳書	63
(様式 11-5) 公募対象公園施設等設置管理業務の収支の積算内訳書	64
(様式 11-6) 公募対象公園施設等設置管理業務の収支計算書	65

1 記載要領

(1) 記載内容

- (ア) 提案内容は明確かつ具体的に記載すること。
- (イ) 必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を利用する等、分かりやすさ・見やすさに配慮すること。
- (ウ) 造語や略語は、専門用語や一般用語を用いた定義を初出の箇所に記載すること。
- (エ) 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当するページ等を記載すること。
- (オ) 使用する言語は日本語、単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とすること。
- (カ) 所在地等の住所は、略さず正確に記載すること。

(2) 書式

- (ア) 使用する用紙は、特に指定のない限り、日本産業規格「A4判」縦長横書き片面とすること(図面集を除く)。
- (イ) 図面等を除き、使用する文字の大きさは10ポイント以上とし、上下左右に20mm程度の余白を設定すること。
- (ウ) 各様式は、本様式集を参考に、Microsoft Word又はExcelにて作成すること。
- (エ) ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- (オ) 各様式内の記載内容が複数ページにわたる場合は、右肩に番号を記載すること。(例：1/3)
- (カ) 図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含めること。
- (キ) 各様式の枠内に記載されている注意事項については、削除した上で提案内容を記載すること。
- (ク) 図面集の各図面については、JISの建築製図通則に従って作成し、右下に事業名、図面名称及び参加資格確認通知の際に市から送付された「参加資格確認結果通知書」に記載されている番号(以下「参加者番号」という。)を記入すること。

(3) 各様式の記載要領

上記のほか、各様式に示す要領に従って記載すること。

2 提出要領

(1) 募集要項等に関する質問

以下の様式を提出すること。

様式番号	書類名	提出方法
1-1	募集要項等に関する質問書	電子メール

(2) 参加資格確認申請

以下の各様式及び添付書類（会社概要等）をA4判ファイルに一括して綴じ、1部提出すること。なお、表紙及び背表紙に「参加資格確認申請に関する提出書類」と記載するとともに、各様式及び企業ごとに仕切りインデックスカード等を入れて見出しを記載すること。

様式番号	書類名
2-1	参加表明書
2-2	応募者グループ構成表
2-3	参加資格確認申請書（統括管理業務を担う者）及び添付書類
2-4	参加資格確認申請書（設計業務を担う者）及び添付書類
2-5	参加資格確認申請書（工事監理業務を担う者）及び添付書類
2-6	参加資格確認申請書（建設業務を担う者）及び添付書類
2-7	参加資格確認申請書（維持管理業務を担う者）及び添付書類
2-8	参加資格確認申請書（運營業務を担う者）及び添付書類
2-9	資格審査の付属資料提出確認書

(3) 参加資格確認結果の理由説明

以下の様式を提出すること。

様式番号	書類名	提出方法
2-10	参加資格確認結果に関する理由説明の要求書	1部

(4) 提案の辞退

以下の様式を提出すること。

様式番号	書類名	部数
3-1	提案辞退届	1部

(5) 提案書の提出

① 提案書類提出届等

以下の各様式をA4版ファイルに一括して綴じ、1部提出すること。なお、表紙及び背表紙に「提案書類提出届」と記載すること。

様式番号	書類名
4-1	提案書類提出届
4-2	提案書類確認書
4-3	要求水準に関する確認書
4-4	価格提案書
4-5	基礎審査において提案者が満たすべき主要な項目確認書

② 提案内容に関する提出書類

(ア) 以下のa～e及びgについて、A4版ファイル（縦2穴）に一括して1冊に綴じ、正本と副本各1部、審査用10部を提出すること。なお、表紙及び背表紙に「金剛中央公園・多機能複合施設等整備運営事業提案書」と記載するとともに、参加者番号を記載すること。また、a～e及びgごとに仕切りインデックスカード等を入れて見出しを記載するとともに、A3版の様式は、A4版となるよう三つ折りして折り込むこと。

(イ) 以下のfについて、A3版ファイル（横2穴）に一括して1冊に綴じ、正本と副本各1部、審査用10部を提出すること。なお、表紙及び背表紙に「金剛中央公園・多機能複合施設等整備運営事業提案書（図面集）」と記載するとともに、参加者番号を記載すること。

(ウ) 以下のa～gが全て保存されているDVD-Rを1部提出すること。電子データを保存するアプリケーションソフトは原則としてMicrosoft Word又はExcel（いずれもWindows対応）とする。Microsoft Word以外のソフトを使用する場合は、PDF形式での提出も認めるが、テキストや画像のコピーが有効な設定とすること。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。図面については使用ソフトをMicrosoft Word又はExcelに限定しないが、提出データはPDF形式とするとともに、外観透視図及び内観透視図は、JPEG形式のデータも併せて提出すること。なお、DVD-R1枚に収まらない場合は、複数枚に分けて提出することも可とする。

(エ) 以下のa～gには、参加者番号のみを付すこととし、審査用には、所在地、商号又は名称、代表者職氏名等の記入、押印、ロゴマーク等の挿入等、提案者が判別可能となる表記や資料の添付等は一切しないこと。

様式番号	書類名	サイズ 最大枚数	
a 事業全体のコンセプトや公園全体の考え方等に関する事項			
5-1	本事業のコンセプトや基本的な考え方	A 4	2
5-2	公園全体が目指す姿、空間デザイン及び配置・動線に関する計画	A 3	2
5-3	公園全体の管理に関する計画	A 4	1
b 多機能複合施設に関する事項			
6-1	複合施設全体に関する計画（施設コンセプト、空間デザイン、管理運営計画）	A 3	2
6-2	子育て支援機能・こども支援機能に関する計画	A 3	2
6-3	交流機能に関する計画	A 3	2
6-4	まちづくり支援運営に関する計画	A 3	2
6-5	屋内運動機能に関する計画	A 3	2
c 公募対象公園施設等に関する事項			
7-1	公募対象公園施設等設置管理業務の取組方針	A 4	2
7-2	公募対象公園施設及び特定公園施設に関する計画	A 3	2
d その他公園部に関する事項			
8-1	エントランスゾーン及び遊具ゾーンの計画	A 3	1
8-2	広場ゾーン等の計画	A 3	1
e 事業実施体制等に関する事項			
9-1	統括管理業務及び業務実施体制	A 4	1
9-2	施設等整備の実施体制	A 4	1
9-3	維持管理・運營業務・公募対象公園施設等設置管理業務の実施体制	A 4	1
9-4	地域経済への貢献	A 4	1
9-5	リスク管理方針、事業の安定性への工夫	A 4	1
f 設計・建設・工事監理に関する図面集			
10-1	外観透視図（鳥瞰 1面～2面）	A 3	2
10-2	外観透視図（アイレベル 2面）	A 3	2
10-3	内観透視図（子育て支援機能）	A 3	1
10-4	内観透視図（交流機能）	A 3	1
10-5	内観透視図（健康増進機能）	A 3	1
10-6	全体配置図（S=1/1000）	A 3	1
10-7	各階平面図（S=1/300）	A 3	任意
10-8	立面図、断面図（S=1/300）	A 3	2
10-9	構造計画概要説明図	A 3	1
10-10	電気設備計画概要説明図	A 3	1
10-11	機械設備計画概要説明図	A 3	1
10-12	外構計画図（公園全体の概要）	A 3	1
10-13	舗装計画図（公園全体）	A 3	1
10-14	植栽計画図（公園全体）	A 3	1
10-15	排水計画図（公園全体）	A 3	1

10-16	別棟、工作物等の概要図	A 3	1
10-17	施工（仮設）計画図	A 3	1
10-18	屋内こども遊び場の計画図	A 3	1
10-19	遊具ゾーン（屋外遊具エリア）の計画図	A 3	1
10-20	施設計画概要	A 3	1
10-21	建物概要表、各階・各室面積表	A 3	2
10-22	内外装仕上概要書	A 3	1
10-23	什器備品リスト	A 3	任意
g 事業計画に関する提案書			
11-1	設計・建設・工事監理業務に係る費用（施設整備業務費）の内訳書	A 4	3
11-2	維持管理・運営業務に係る費用（指定管理料）の内訳書	A 4	3
11-3	維持管理・運営業務に係る修繕・更新費の内訳書	A 3	1
11-4	維持管理・運営業務に係る光熱水費の内訳書	A 3	1
11-5	公募対象公園施設等設置管理業務の収支の積算内訳書	A 3	任意
11-6	公募対象公園施設等設置管理業務の収支計算書	A 3	任意

※部数は正本・副本各1部、審査用10部の合計

※様式（5-1）から様式（8-2）のうち、A3サイズ指定の項目は、図面等に説明を添えた提案資料を作成してください。

金剛中央公園・多機能複合施設等整備運営事業
募集要項等に関する質問書

企業名

No	資料名	タイトル	該当箇所		質問
			頁	項	
1	(記入例) 募集要項	○○○○○	●	4 (2) ①	
2	(記入例) 業務要求水準書	×××××	●	7 (2) ② (ア) a	
3					
4					
5					

- ※ 質問は対象資料名ごとに記載し、該当箇所は目次順に記載してください。
- ※ 質問は簡潔かつ具体的に記載してください。
- ※ 該当箇所の記入に当たっては、数値、記号は半角文字で記入してください。
- ※ 行が不足する場合は適宜追加してください。
- ※ 行の高さ以外の書式は変更しないで下さい。

参加表明書

富田林市長 吉村 善美 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

「金剛中央公園・多機能複合施設等整備運営事業」に係る公募型プロポーザルへの参加を表明するとともに、参加資格を証する書類を添えて参加資格確認を申請いたします。

なお、以下の構成企業が募集要項に定められた資格要件を満たしていること、並びに、この申請書及び添付書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。

また、以下の構成企業及びこれらの企業と資本金若しくは人事面において関連のある者は、他の応募者の構成企業又は協力企業として「金剛中央公園・多機能複合施設等整備運営事業」に係る公募型プロポーザルに参加しないことを誓約します。

【応募者グループの構成（役割分担）】

※記載例なので消してください。

通番	種別 ※1	役割 ※2	商号又は名称
1	応募グループ代表企業	統括管理業務	A
2	設計・施工代表企業	施工 元請	B建設
3	建設 JV 代表企業	施工 元請	B建設
4	指定管理者代表企業	運営 交流機能	C
5	Park-PFI 代表企業		C
6	構成企業	施工（JV） ○○工事業	D建設
7	構成企業	維持管理	E
8	構成企業	維持管理、運営	F
9	構成企業	運営	G
10			

※1 「○○代表企業」「構成企業」のいずれかを記入してください。

※2 「統括」「設計」「施工」「工事監理」「維持管理」「運営」「Park-PFI」「その他」のいずれかを記載してください。複数の役割が該当する場合は、すべての役割を記載してください。

※3 記入欄が足りない場合は、追加してください。

(様式 2-2) 応募者グループ構成表

[1/●]

令和 年 月 日

応募者グループ構成表

1. 代表企業		
所在地 商号又は名称 代表者		
担当者	氏名 所属・役職 所在地 連絡先	電話： FAX： E-mail：
役割		

2. 設計・施工代表企業		
所在地 商号又は名称 代表者		
担当者	氏名 所属・役職 所在地 連絡先	電話： FAX： E-mail：
役割		

3. 建設JV代表企業		
所在地 商号又は名称 代表者		
担当者	氏名 所属・役職 所在地 連絡先	電話： FAX： E-mail：
役割		

(様式 2-3) 参加資格に関する書類 (統括管理業務を担う者)

参加資格に関する書類 (統括管理業務を担う者)

商号又は名称	
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
連絡先 E-Mail アドレス	

公共施設の統括管理業務 (複合施設の統括管理業務) 実績

施設名 (用途)	
所在地	
発注者	
施設の高さ・延べ床面積	m ・ m ²
構造・階数	造 ・ 地上 階 / 地下 階
統括管理実施期間 (平成・令和どちらかに「○」を付けてください。)	平成・令和 年 月 ~ 平成・令和 年 月
統括管理の概要・特徴	

※ A 4 版で作成してください。

※ 業務要求水準書に示す必要な資格・専門性を示す資料の写しを添付してください。(正・副本ともに 1 部添付。)

※ 上記実績を示す資料の写しを添付してください。(正・副本ともに 1 部添付。)

※ 記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

(様式 2-4) 参加資格に関する書類 (設計業務を担う者)

参加資格に関する書類 (設計業務を担う者)

商号又は名称	
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
連絡先 E-Mail アドレス	
一級建築士事務所登録番号	

平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、延床面積 2,000 m² 以上 (新築に限る。) の実施設計業務を元請として履行した実績

施設名 (用途)	
所在地	
発注者	
施設の高さ・延床面積	m ・ m ²
構造・階数	造 ・ 地上 階/地下 階
設計実施期間・竣工年月 (平成・令和どちらかに 「○」を付けてください。)	平成・令和 年 月～平成・令和 年 月 平成・令和 年 月竣工
施設の概要・特徴	

※ A 4 版で作成してください。

※ 建築士法 (昭和 25 年法律第 202 号) 第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する資料の写しを添付してください。(正・副本ともに 1 部添付。)

※ 上記実績を示す資料の写しを添付してください。(正・副本ともに 1 部添付。)

※ 記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

(様式 2-5) 参加資格に関する書類 (工事監理業務を担う者)

参加資格に関する書類 (工事監理業務を担う者)

商号又は名称	
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
連絡先 E-Mail アドレス	
一級建築士事務所登録番号	

平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、公共施設 (新築に限る。) の工事監理業務を元請として履行した実績

施設名 (用途)	
所在地	
発注者	
施設の高さ・延床面積	m ・ m ²
構造・階数	造 ・ 地上 階/地下 階
工事監理期間・竣工年月 (平成・令和どちらかに「○」を付けてください。)	平成・令和 年 月～平成・令和 年 月 平成・令和 年 月竣工
施設の概要・特徴	

※ A 4 版で作成してください。

※ 建築士法 (昭和 25 年法律第 202 号) 第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する資料の写しを添付してください。(正・副本ともに 1 部添付。)

※ 上記実績を示す資料の写しを添付してください。(正・副本ともに 1 部添付。)

※ 記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

(様式 2-6) 参加資格に関する書類 (建設業務を担う者)

参加資格に関する書類 (建設業務を担う者)

商号又は名称	
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
連絡先 E-Mail アドレス	
特定建設業の許可番号	

平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、請負金額 16.5 億円以上の建築一式工事（新築工事に限る）を元請として施工した実績

施設名 (用途)	
所在地	
発注者	
施設の高さ・延床面積	m ・ m ²
構造・階数	造 ・ 地上 階/地下 階
施工実施期間・竣工年月 (平成・令和どちらかに「○」を付けてください。)	平成・令和 年 月～平成・令和 年 月 平成・令和 年 月竣工
施設の概要・特徴	

※A 4 版で作成してください。

※建設業法 (昭和 24 年法律第 100 号) 第 3 条第 1 項の規定による特定建設業の許可を受けていることを証明する資料の写しを添付してください。(正・副本ともに 1 部添付。)

※建設業法第 3 条第 1 項に基づく建築工事業にかかる特定建設業の許可を受けた者のうち、経営事項審査評価点数 (建築一式工事) 1,400 点以上で登録されている者であることを証明する資料の写しを添付してください。(正・副本ともに 1 部添付。) なお、建設業務を複数企業で行う場合は当該業務を代表する者が提出してください。

※上記実績を示す資料の写しを添付してください。(正・副本ともに 1 部添付。) なお、建設業務を複数企業で行う場合は当該業務を代表する者が提出してください。

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

(様式 2-7) 参加資格に関する書類 (維持管理業務を担う者)

参加資格に関する書類 (維持管理業務を担う者)

商号又は名称	
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
連絡先 E-Mail アドレス	

平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、公共施設の維持管理業務を履行した実績

施設名 (用途)	
所在地	
発注者	
施設の高さ・延べ床面積	m ・ m ²
構造・階数	造 ・ 地上 階 / 地下 階
維持管理実施期間 (平成・令和どちらかに「○」を付けてください。)	平成・令和 年 月 ~ 平成・令和 年 月
維持管理の概要・特徴	

平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、都市公園、公園又は広場等の維持管理業務を履行した実績

業務の名称		
所在地		
発注者		
都市公園の種類・面積		〇〇㎡
公園・空間の概要		
維持管理実施期間 (平成・令和どちらかに「〇」を付けてください。)	平成・令和 年 月～平成・令和 年 月	
維持管理の概要・特徴		

※A 4 版で作成してください。

※業務要求水準書に示す必要な資格・専門性を示す資料の写しを添付してください。(正・副本ともに 1 部添付。)

※上記実績を示す資料の写しを添付してください。(正・副本ともに 1 部添付。)

※要件の一部を協力企業で満たす場合についても、その企業を記載し、上記資料の写しを添付してください。(正・副本ともに 1 部添付。)

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

(様式 2-8) 参加資格に関する書類 (運營業務を担う者)

参加資格に関する書類 (運營業務を担う者)

商号又は名称	
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
連絡先 E-Mail アドレス	

実施予定の運營業務 ※該当する業務に「○」を付けてください。(複数可)	開館準備 交流機能 まちづくり支援 健康増進機能 その他機能 (情報発信) 受付・予約管理 駐車場運営 公募対象公園施設等設置管理業務
--	--

平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、公共施設の運營業務 (本事業で担当する運營業務) を履行した実績

施設名 (用途)	
所在地	
発注者	
施設の高さ・延べ床面積	m ・ m ²
構造・階数	造 ・ 地上 階 / 地下 階
運営実施期間 (平成・令和どちらかに「○」を付けてください。)	平成・令和 年 月 ~ 平成・令和 年 月
運営の概要・特徴	

平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、運動施設（公共施設に限らず、民間施設も含む）の運営業務を履行した実績

施設名（用途）	
所在地	
発注者	
施設の高さ・延べ床面積	m ・ m ²
構造・階数	造 ・ 地上 階 / 地下 階
運営実施期間 （平成・令和どちらかに「○」を付けてください。）	平成・令和 年 月～平成・令和 年 月
運営の概要・特徴	

平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、公園施設や広場等、不特定多数の者が利用する施設であってイベント等の会場に供される施設において、指定管理実績又は運営業務等の受注実績

業務の名称		
所在地		
発注者		
都市公園の種類・面積 ※公園施設や広場等の場合	種類：	○○m ²
公園・空間の概要 ※公園施設や広場等の場合		
施設の高さ・延べ床面積 ※施設の場合	m ・ m ²	
構造・階数 ※施設の場合	造 ・ 地上 階 / 地下 階	
指定管理・運営実施期間 （平成・令和どちらかに「○」を付けてください。）	平成・令和 年 月～平成・令和 年 月	
指定管理・運営の概要・特徴		

※A 4 版で作成してください。

※業務要求水準書に示す必要な資格・専門性を示す資料の写しを添付してください。（正・副本ともに 1 部添付。）

※上記実績を示す資料の写しを添付してください。（正・副本ともに 1 部添付。）

※要件の一部を協力企業で満たす場合についても、その企業を記載し、上記資料の写しを添付してください。（正・副本ともに 1 部添付。）

※記入欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

(様式 2-9) 資格審査の付属資料提出確認書

資格審査の付属資料提出確認書

企業名： _____

グループにおける役割： _____

統括管理企業 ・ 設計企業 ・ 工事監理企業 ・ 建設企業 ・ 維持管理企業 ・
 運営企業 ・ Park-PFI 担当企業

添付資料		応募者確認	富田林市確認
共通	①	応募グループ各企業の会社概要 (パンフレット、定款、現在事項全部証明書、主要業務実績リスト)	
	②	貸借対照表、損益計算書、個別注記表 (直近 3 期分) ※ 連結決算を行っている場合は、直近 1 期分の決算書も提出のこと ※ 会計監査人の監査を得ていない企業については、上記の決算書のほか、販売費及び一般管理費内訳書ならびに製造原価報告書に相当するもの、親会社の連結決算書も提出のこと	
	③	法人税及び消費税及び地方消費税納税証明書 (募集要項公表日以降に交付されたもの) ※ 提案書提出時点において終了している事業年度のうち、直近 1 年度分を提出すること。	
	④	法人事業税 (特別税含む) 納税証明書 (募集要項公表日以降に交付されたもの) ※ 提案書提出時点において終了している事業年度のうち、直近 1 年度分を提出すること。	
	⑤	市内に本社又は事業所がある法人については「法人市民税」の納税証明書 (募集要項公表日以降に交付されたもの) ※ 提案書提出時点において終了している事業年度のうち、直近 1 年度分を提出すること。	
統括管理企業	⑦	公共施設の統括管理業務 (複合施設の統括管理業務) 実績を証明する資料	
設計企業	⑧	建築士法 (昭和 25 年法律第 202 号) 第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録 (支店・支社等の受任先で契約の場合は受任先で登録) を行っていることを証明する資料	
	⑨	平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、延床面積 2,000 m ² 以上 (新築に限る。) の実施設計業務を元請として履行した実績を証明する資料	
工事監理企業	⑩	建築士法 (昭和 25 年法律第 202 号) 第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録 (支店・支社等の受任先で契約の場合は受任先で登録) を行っていることを証明する資料	
	⑪	平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、公共施設 (新築に限る。) の工事監理業務を元請として履行した実績を証明する資料	
建設企業	⑫	建設業法 (昭和 24 年法律第 100 号) 第 3 条第 1 項の規定による特定建設業の許可を受けていることを証明する資料 (支店・支社等の受任先で契約の場合は受任先で許可を受けた者であること)	
	⑬	建設業法第 3 条第 1 項に基づく建築工事業にかかる特定建設業の許可を受けた者のうち、経営事項審査評価点数 (建築一式工事) 1,400 点以上で登録されていることを証明する資料 ※建設業務を複数企業で行う場合は当該業務を代表する者が提出してください。	

添付資料		応募者確認	富田林市確認
	⑭	平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、請負金額 16.5 億円以上の建築一式工事（新築工事に限る）を元請として施工した実績を証明する資料 ※建設業務を複数企業で行う場合は当該業務を代表する者が提出してください。	
維持管理企業	⑮	平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、公共施設の維持管理業務を履行した実績を証明する資料	
	⑯	平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、都市公園、公園又は広場等の維持管理業務を履行した実績を証明する資料	
運営企業	⑰	平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、公共施設の運営業務（本事業で担当する運営業務）を履行した実績を証明する資料	
	⑱	平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、運動施設（公共施設に限らず、民間施設も含む）の運営業務を履行した実績を証明する資料	
	⑲	平成 28 年 4 月 1 日から参加資格確認基準日までの間に完了した業務において、公園施設や広場等、不特定多数の者が利用する施設であってイベント等の会場に供される施設において、指定管理実績又は運営業務等の受注実績を証明する資料	

※応募グループの構成企業は、会社ごとにグループにおける役割に「○」をつけて、提出してください。

※該当しない項目がある場合は、「応募者確認」欄に「－」をつけて提出してください。

※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「○」をつけてください。

※納税証明書は、募集要項公表日以降に交付されたものを提出してください。

※税目ごとの納税証明書について、課税されていない税目は、「応募者確認」欄に「－」をつけて、その理由を提出（様式自由）してください。

※③の「法人税及び消費税及び地方消費税納税証明書」は、9号書式その3の3を提出してください。

※④の「法人事業税納税証明書」は、本店所在地におけるものを提出してください。

(様式 2-10) 参加資格確認結果に関する理由説明の要求書

令和 年 月 日

参加資格確認結果に関する理由説明の要求書

富田林市長 吉村 善美 様

参加者番号

〔代表企業〕

所在地

商号または名称

代表者氏名

印

「金剛中央公園・多機能複合施設等整備運営事業」に係る公募型プロポーザルについて、参加資格確認結果等に関する理由説明を要求します。

※具体的に説明を求める事項等を記入してください。

(様式 3-1) 提案辞退届

令和 年 月 日

提案辞退届

富田林市長 吉村 善美 様

参加者番号

〔代表企業〕

所在地

商号または名称

代表者氏名

印

令和8年7月1日に公告のあった「金剛中央公園・多機能複合施設等整備運営事業」への応募について、参加を辞退します。

代表企業・構成企業	代表者名	所在地

(様式 4-1) 提案書類提出届

令和 年 月 日

提案書類提出届

富田林市長 吉村 善美 様

参加者番号

[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

「金剛中央公園・多機能複合施設等整備運営事業」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。

連絡先	企業名 (代表企業)	
	部署・役職	
	氏名	
	所在地	
	電話	
	F A X	
	電子メール	

(様式 4-2) 提案書類確認書

令和 年 月 日

提案書類確認書

参加者番号

[応募者の代表企業]

商号または名称

様式番号	書類名	応募者 確認	市確認
4-1	提案書類提出届		
4-2	提案書類確認書		
4-3	要求水準に関する確認書		
4-4	価格提案書		
4-5	基礎審査において提案者が満たすべき主要な項目確認書		

様式番号	書類名	サイズ 最大枚数		応募者 確認	市確認
a 事業全体のコンセプトや公園全体の考え方等に関する事項					
5-1	本事業のコンセプトや基本的な考え方	A 4	1		
5-2	公園全体が目指す姿、空間デザイン及び配置・動線に関する計画	A 3	2		
5-3	公園全体の管理に関する計画	A 4	1		
b 多機能複合施設に関する事項					
6-1	複合施設全体に関する計画（施設コンセプト、空間デザイン、管理運営計画）	A 3	2		
6-2	子育て支援機能・こども支援機能に関する計画	A 3	2		
6-3	交流機能に関する計画	A 3	2		
6-4	まちづくり支援運営に関する計画	A 3	2		
6-5	屋内運動機能に関する計画	A 3	2		

c 公募対象公園施設等に関する事項					
7-1	公募対象公園施設等設置管理業務の取組方針	A 4	2		
7-2	公募対象公園施設及び特定公園施設に関する計画	A 3	2		
d その他公園部に関する事項					
8-1	エントランスゾーン及び遊具ゾーンの計画	A 3	1		
8-2	広場ゾーン等の計画	A 3	1		
e 事業実施体制等に関する事項					
9-1	統括管理業務及び業務実施体制	A 4	1		
9-2	施設等整備の実施体制	A 4	1		
9-3	維持管理・運営業務・公募対象公園施設等設置管理業務の実施体制	A 4	1		
9-4	地域経済への貢献	A 4	1		
9-5	リスク管理方針、事業の安定性への工夫	A 4	1		
f 設計・建設・工事監理に関する図面集					
10-1	外観透視図（鳥瞰1面～2面）	A 3	2		
10-2	外観透視図（アイレベル2面）	A 3	2		
10-3	内観透視図（子育て支援機能）	A 3	1		
10-4	内観透視図（交流機能）	A 3	1		
10-5	内観透視図（健康増進機能）	A 3	1		
10-6	全体配置図（S=1/1000）	A 3	1		
10-7	各階平面図（S=1/300）	A 3	任意		
10-8	立面図、断面図（S=1/300）	A 3	2		
10-9	構造計画概要説明図	A 3	1		
10-10	電気設備計画概要説明図	A 3	1		
10-11	機械設備計画概要説明図	A 3	1		
10-12	外構計画図（公園全体の概要）	A 3	1		
10-13	舗装計画図（公園全体）	A 3	1		
10-14	植栽計画図（公園全体）	A 3	1		
10-15	排水計画図（公園全体）	A 3	1		
10-16	別棟、工作物等の概要図	A 3	1		
10-17	施工（仮設）計画図	A 3	1		
10-18	屋内子ども遊び場の計画図	A 3	1		
10-19	遊具ゾーン（屋外遊具エリア）の計画図	A 3	1		
10-20	施設計画概要	A 3	1		
10-21	建物概要表、各階・各室面積表	A 3	2		
10-22	内外装仕上概要書	A 3	1		
10-23	什器備品リスト	A 3	任意		

g 事業計画に関する提案書					
11-1	設計・建設・工事監理業務に係る費用（施設整備業務費）の内訳書	A 4	3		
11-2	維持管理・運営業務に係る費用（指定管理料）の内訳書	A 4	3		
11-3	維持管理・運営業務に係る修繕・更新費の内訳書	A 3	1		
11-4	維持管理・運営業務に係る光熱水費の内訳書	A 3	1		
11-5	公募対象公園施設等設置管理業務の収支の積算内訳書	A 3	任意		
11-6	公募対象公園施設等設置管理業務の収支計算書	A 3	任意		

(様式 4-3) 要求水準に関する確認書

令和 年 月 日

要求水準に関する確認書

富田林市長 吉村 善美 様

参加者番号

〔応募者の代表企業〕

所在地

商号または名称

代表者氏名

印

「金剛中央公園・多機能複合施設等整備運営事業」に係る公募型プロポーザルに対する提出書類の一式は、「業務要求水準書」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 4-4) 価格提案書

価格提案書

富田林市長 吉村 善美 様

参加者番号

[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

1 提案価格

提案価格 (税込)	千	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

上記提案価格について「金剛中央公園・多機能複合施設等整備運営事業」の募集要項及び質問回答、募集要項付属資料（業務要求水準書、様式集、受注候補者選定基準、特定事業契約書（案）を含む）、追加公表資料を承認し、現場等を熟覧の上、上記のとおり提案します。

※ 1つの枠に1字ずつアラビア数字で記入し、頭初に¥を記入してください。訂正したものは無効とします。

※ 「6 提案価格（契約金額）」と同様の金額を記載のこと。

2 提案価格内訳書

(単位 円)

費 目	金 額
提案価格 a (①+②) (税抜)	
①施設等整備費用	
うち特定公園施設の整備に係る市の負担額 b	
②指定管理料	

※ 提案価格は、課税事業者、免税事業者を問わず、消費税及び地方消費税を含めないでください。

※ 提案価格内訳書の各項目は、事業期間中の総額を記入してください。

※ 「提案価格 a (税抜)」の提案上限額は、4,686,346,363 円 (税抜) です。

但し、「施設整備業務費」の提案上限額は 3,298,883,636 円 (税抜)、「指定管理料 (統括管理業務、維持管理業務及び運営業務費)」の提案上限額は 1,387,462,727 円 (税抜) とする。

3 特定公園施設の整備に係る市の負担額

「①」のうち、特定公園施設の整備に関する提案価格

(単位 円)

費 目	金 額
特定公園施設の整備に係る市の負担額 b (③-④) (税抜)	
③特定公園施設の整備に係る費用	
④公募対象公園施設 (収益施設) 等からの充当額	

※ 記載金額には、課税事業者、免税事業者を問わず、消費税及び地方消費税を含めないでください。

※ 「特定公園施設の整備に係る市の負担額 b (税抜)」の上限額は、34,813,636 円 (税抜) です。

4 公園使用料に係る根拠

(1) 公募対象公園施設の使用料根拠

⑤公募対象公園施設の設置許可に基づく使用料

	施設名称	使用料単価 [円/㎡・月]	使用面積[㎡]		使用期間 [月]	⑤使用料計 [円]
			建築部分	屋外部分		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(1)*[(2)+(3)]*(4)
1						

※ 施設を複数設置する場合は、枠を追加し、各施設の建築面積・屋外部分面積の内訳を示してください。

※ 使用期間については、17 年間として記入してください。

公募対象公園施設の使用料単価 円/㎡・月 × (建築面積 ㎡ + 屋外部分面積 ㎡) × 月
--

※公募対象公園施設の使用料単価の下限は、100円/㎡・月です。

(2) 利便増進施設の使用料根拠

⑥利便増進施設の占有許可に基づく使用料 (単位 円)

	施設名称	使用料単価 [円/㎡・年 (月)]	占有面積 [㎡]	使用期間 [年(月)]	⑥使用料計 [円]
		(1)	(2)	(3)	(1)*(2)*(3)
1					

※ 施設を複数設置する場合は、枠を追加し、各施設の建築面積・屋外部分面積の内訳を示してください。

利便増進施設占有に係る使用料単価 円/㎡・年(月) × 占有面積 ㎡ × 年(月)

※利便増進施設の占有に係る使用料は富田林市都市公園条例によるものとする。

5 評価対象提案価格 (単位 円)

費 目	金 額
評価対象提案価格 c (a - ⑤ - ⑥) (税抜)	
提案価格 a	
⑤公募対象公園施設の設置許可に基づく使用料計	
⑥利便増進施設の占有許可に基づく使用料計	

6 提案価格 (契約金額) (単位 円)

提案価格 (契約金額) (税込) (提案価格 a × 1.1) (提案価格 (税抜) に消費税及び地方消費税を加えた金額)	
---	--

(様式 4-5) 基礎審査において提案者が満たすべき主要な項目確認書

基礎審査において提案者が満たすべき主要な項目確認書

表 1～5 について、提案書において満足されていることが確認可能な項目は、その内容が示されている様式 No (複数可) を記載し提案者確認欄に○を記載してください。提案書において満足されていることが明確に確認できる具体的な記載を行い難い項目は、実現可能という事を確認の上、提案者確認欄に「実現可能」と記載してください。

表 1 事業計画に関する主要な項目

確認主要項目	様式 No	提案者 確認
■事業実施体制	—	—
・ 事業実施体制が明示されていること。		
・ 代表企業および各業務を実施する構成企業ならびに協力企業とその役割が不明確になっていないこと。		
■事業スケジュール	—	—
・ 供用開始が令和 12 年 4 月 1 日より遅れる計画となっていないこと。		
・ 施設の開業準備期間が極端に短い計画になっていないこと。		
■提案条件	—	—
・ 市のサービス対価の支払い方法に誤りがないこと。		
・ 収支計画上、利用料金収入の取り扱いに誤りがないこと。		
・ 公募対象公園施設の設置及び運営管理に要する費用が提案価格に含まれていないこと。		
・ 特定公園施設の整備費に、公募対象公園施設から得られる収益の一部が充当されていること。		
・ 募集要項に示す条件を満たした内容の保険を付保していること。		

表2 統括管理業務に関する主要な項目

確認主要項目	様式 No	提案者 確認
■実施体制	—	—
・ 要件を満たす統括管理責任者が配置されていること。		
・ 構成企業ならびに協力企業との連携・役割・責任分担が著しく不明瞭な業務実施体制となっていないこと。		
・ 効果的なセルフモニタリングが明らかに実施できない体制となっていないこと。		

表3 設計業務・建設業務・工事監理業務に関する主要な項目

確認主要項目	様式 No	提案者 確認
■設計業務計画	—	—
・ 動線や景観等に関して明らかに周辺地域と調和しない計画となっていないこと。		
・ バリアフリーやユニバーサルデザインへの配慮が明らかに欠如した施設計画となっていないこと。		
■実施体制	—	—
・ 全ての業務において、各要件を満たす総括責任者、業務責任者、現場代理人および業務担当者が配置されていること。		
■施設機能等	—	—
・ 業務要求水準書に示す施設の機能や数量等に不足がないこと。		
・ 各施設や各諸室の面積は要求水準書に示す想定規模から著しく乖離がないこと。		

表4 維持管理業務に関する主要な項目

確認主要項目	様式 No	提案者 確認
■業務区分の網羅性 ・ 維持管理業務に関して、要求水準書に定める業務の区分が網羅されていないなど、不適切な計画となっていないこと。	—	—
■実施体制 ・ 全ての業務において、各要件を満たす総括責任者、業務責任者および業務担当者が配置されていること。	—	—
■計画修繕・更新 ・ 規模の大小等を問わず、事業期間中に必要となる経常修繕・計画修繕について事業範囲外とする提案となっていないこと。	—	—

表5 運営業務に関する主要な項目

確認主要項目	様式 No	提案者 確認
■業務区分の網羅性 ・ 運営業務に関して、要求水準書に定める業務区分が網羅されていないなど、不適切な計画となっていないこと。		
■施設の運営（公募対象公園施設及び利便増進施設を除く） ・ 複合施設および利用料金の基準額や企画運営する民間提案事業の料金等が、提供するサービスの水準や近隣の類似施設等の料金を勘案した際に著しく高額に設定されていないこと。	—	—
■実施体制 ・ 全ての業務において、各要件を満たす総括責任者、業務責任者および業務担当者が配置されていること。	—	—

(様式 5-1) 本事業のコンセプトや基本的な考え方

事業全体のコンセプトや公園全体の考え方等に関する事項に関する提案書	
本事業のコンセプトや基本的な考え方	1/1
<p>記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）</p> <p>※ 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。</p>	

(様式 5-2) 公園全体が目指す姿、空間デザイン及び配置・動線に関する計画

事業全体のコンセプトや公園全体の考え方等に関する事項に関する提案書	
公園全体が目指す姿、空間デザイン及び配置・動線に関する計画	1/1
<p>記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）</p> <p>※ 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。</p>	

(様式 5-3) 公園全体の管理に関する計画

事業全体のコンセプトや公園全体の考え方等に関する事項に関する提案書	
公園全体の管理に関する計画	1/1
<p>記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）</p> <p>※ 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。</p>	

(様式 6-1) 複合施設全体に関する計画 (施設コンセプト、空間デザイン、管理運営計画)

多機能複合施設に関する事項に関する提案書

複合施設全体に関する計画 (施設コンセプト、空間デザイン、管理運営計画)

1/1

記載要領 (提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

※ 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

多機能複合施設に関する事項に関する提案書

子育て支援機能・こども支援機能に関する計画

1/1

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※ 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

多機能複合施設に関する事項に関する提案書

交流機能に関する計画

1/1

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※ 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

多機能複合施設に関する事項に関する提案書

まちづくり支援運営に関する計画

1/1

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※ 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

多機能複合施設に関する事項に関する提案書

屋内運動機能に関する計画

1/1

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※ 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

(様式 7-1) 公募対象公園施設等設置管理業務の取組方針

公募対象公園施設等に関する事項に関する提案書	
公募対象公園施設等設置管理業務の取組方針	1/1
<p>記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）</p> <p>※ 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。</p>	

公募対象公園施設等に関する事項に関する提案書

公募対象公園施設及び特定公園施設に関する計画

1/1

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※ 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※1 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

※1 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。

(様式 9-1) 統括管理業務及び業務実施体制

事業実施体制等に関する事項に関する提案書	
統括管理業務及び業務実施体制	1/1
<p>記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）</p> <p>※1 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。</p>	

(様式 9-2) 施設等整備の実施体制

事業実施体制等に関する事項に関する提案書	
施設等整備の実施体制	1/1
<p>記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）</p> <p>※1 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。</p>	

(様式 9-3) 維持管理・運営業務・公募対象公園施設等設置管理業務の実施体制

事業実施体制等に関する事項に関する提案書	
維持管理・運営業務・公募対象公園施設等設置管理業務の実施体制	1/1
<p>記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）</p> <p>※1 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。</p>	

(様式 9-4) 地域経済への貢献

事業実施体制等に関する事項に関する提案書	
地域経済への貢献	1/1
<p>記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）</p> <p>※1 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。</p>	

(様式 9-5) リスク管理方針、事業の安定性への工夫

事業実施体制等に関する事項に関する提案書	
リスク管理方針、事業の安定性への工夫	1/1
<p>記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）</p> <p>※1 「業務要求水準書」の内容及び「受注候補者選定基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記載してください。</p>	

設計・建設・工事監理に関する図面集

様式	備考
(様式 10-1) 外観透視図 (鳥瞰 1 面)	公園全体及び建物形状のアップ (別角度) ヒトと車両の動線が交差しない等、安全面に配慮されていることが確認できること
(様式 10-2) 外観透視図 (アイレベル 2 面)	建物形状のわかるもの及びメインエントランス外観
(様式 10-3) 内観透視図 (子育て支援機能)	導入機能ごとにパースを 1 面、その他 1 面以上は PR したいアングルで作成
(様式 10-4) 内観透視図 (交流機能)	
(様式 10-5) 内観透視図 (健康増進機能)	
(様式 10-6) 全体配置図 (S=1/1000)	※DBO 事業、Park-PFI 事業を含めた、本事業区域全体の平面図とすること。 ※DBO 事業と Park-PFI 事業の区域区分 (Park-PFI 事業の許可区域) を示すこと。
(様式 10-7) 各階平面図 (S=1/300)	一階平面図は建物周囲の外構配置計画との関連性も含めて広範囲に記載すること
(様式 10-8) 立面図、断面図 (S=1/300)	主要な仕上げ、諸室名及び主要部分の寸法 (階高、天井高等) を記入すること。
(様式 10-9) 構造計画概要説明図	提案書を補完するもの
(様式 10-10) 電気設備計画概要説明図	提案書を補完するもの
(様式 10-11) 機械設備計画概要説明図	提案書を補完するもの
(様式 10-12) 外構計画図 (公園全体の概要)	
(様式 10-13) 舗装計画図 (公園全体)	
(様式 10-14) 植栽計画図 (公園全体)	
(様式 10-15) 排水計画図 (公園全体)	
(様式 10-16) 別棟、工作物等の概要図	
(様式 10-17) 施工 (仮設) 計画図	
(様式 10-18) 屋内こども遊び場の計画図	
(様式 10-19) 遊具ゾーン (屋外遊具エリア) の計画図	

(様式10-20) 施設計画概要

■施設計画の概要

(1) DBO事業による施設整備

施設	規模 (延床面積)	配置エリア	施設構成・整備項目等
複合施設	〇〇〇㎡		
複合施設 (別棟を提案する場合に記載)	〇〇〇㎡		
屋外トイレ	〇〇〇㎡		
その他 (〇〇)	〇〇〇㎡		

施設	規模 (敷地面積)	配置エリア	施設構成・整備項目等
エントランスゾーン	〇〇〇㎡		
遊具ゾーン (屋外遊具エリア)	〇〇〇㎡		
広場ゾーン (多目的広場)	〇〇〇㎡		
広場ゾーン (芝生広場)	〇〇〇㎡		
広場ゾーン (屋外周遊路)	〇〇〇㎡		
外周緑地	〇〇〇㎡		

(2) Park-PFI事業による施設整備

施設	規模 (敷地面積、延長、延床面積等)	内容	備考
公募対象公園施設	〇〇〇㎡		
特定公園施設 (駐車場ゾーン)	〇〇〇㎡		
利便増進施設	〇〇〇㎡		
追加提案施設	〇〇〇㎡		

*業務要求水準書の記載内容を参考に、提案する施設の規模 (敷地面積、延長、延床面積等)、配置エリア、施設構成・整備項目等を記載してください。

*追加提案施設を複数、提案する場合は、行を増やし、施設ごとに記載してください。

*面積や延長は小数点第3位を切捨て、小数点第2位まで記載してください。また、図面等で確認できるようにしてください。

参加者番号	
-------	--

(様式10-21) 建物等概要表、各階・各室面積表

■建物等概要表

■敷地概要	
建築面積	
延床面積	
建蔽率(計画値/規制値)	
容積率(計画値/規制値)	
■建物概要	
①複合施設	
a.複合施設	
構造、階数	
建築面積	
延床面積	
1階	
2階	
3階	
最高高さ	
基礎構造概要	
主な外装仕上(壁、屋根)	
電気設備概要	
受変電設備(電力引込、QB設置場所)	
発電設備	
空調設備概要	
熱源	
空調方式	
給排水設備概要	
給水設備(水源、給水方式)	
排水設備(排水方式)	
昇降機設備概要(用途、台数)	
b.複合施設 別棟	別棟を提案する場合に記載
用途・種類	
構造、階数	
建築面積	
延床面積	
1階	
最高高さ	
基礎構造概要	
主な外装仕上(壁、屋根)	
電気設備概要	
受変電設備(電力引込、QB設置場所)	
発電設備	
空調設備概要	
熱源	
空調方式	
給排水設備概要	
給水設備(水源、給水方式)	
排水設備(排水方式)	
昇降機設備概要(用途、台数)	
②公園部	
a.公募対象公園施設	
用途・種類	
構造、階数	
建築面積	
延床面積	
最高高さ	
基礎構造概要	
主な外装仕上(壁、屋根)	
その他()	
b.利便増進施設	
用途・種類	
構造、階数	
建築面積	
延床面積	
最高高さ	
基礎構造概要	
主な外装仕上(壁、屋根)	
その他()	
c.屋外トイレ	
構造、階数	
建築面積	
延床面積	
最高高さ	
基礎構造概要	
主な外装仕上(壁、屋根)	
その他(男女便器数など)	
d.その他(例:休憩所、駐輪場上屋等)	
概要(自由記述)	

※ 本Microsoft Excelの様式によりA3で必要枚数作成してください。

参加者番

■各階・各室面積表

施設区分		必要諸室 (名称)	室数	計画面積 (㎡)	要求水準 (㎡)	
子育て支援機能	児童遊戯機能	屋内こども遊び場① (0～2歳児ゾーン)	1室		290～320	
		屋内こども遊び場② (3～5歳児ゾーン)	1室			
		屋内こども遊び場③ (6歳児～ゾーン)	1室			
	相談機能	相談室①/発達検査室	1室		20	
		相談室②	1室		10	
	図書館機能	学習・絵本スペース	—		25～40	
	その他機能	多目的室	1室		110～115	
		一時預かりスペース	1室		40	
		オープンスペース (共用スペース)	1室		92～97	
		受付・事務	1室		45	
	設備機能	こどもトイレ	1室		15	
		授乳室	1室		10	
		機械室	1室		10	
		共用部	1F_EV	—		80
			1F_トイレ	—		
			1F_階段	—		
	1F_倉庫 (子育て支援機能)		—			
		1F_その他共用部 (廊下等)	—			
	子育て支援機能 (小計)					747～802
	こども支援機能	児童館機能	遊戯室 (居場所・学び)	1室		100
遊戯室 (スタジオ)			1室		50	
遊戯室 (調理)			1室		50	
その他機能		図書室	1室		25～40	
		受付・事務	子ども支援管理室	1室		25
			更衣室		10	
			休憩室		10	
			静養スペース		10	
			洗濯室		5	
オープンスペース		1室		67		
屋上テラス		—		※		
設備機能		共用部	2F_EV	—		80
			2F_トイレ	—		
			2F_階段	—		
	2F_倉庫 (こども支援機能)		—			
	2F_その他共用部 (廊下等)		—			
こども支援機能 (小計)					432～447	
子育て支援機能 (合計)					約1180～1250	
交流機能	貸館機能	貸し部屋①	1室		180	
		貸し部屋②	1室		【提案】30	
	便益機能	飲食店	1室		100	
	その他機能	まちづくり支援	1室		50	
		オープンスペース (共用スペース)	1室		100	
		屋外デッキ	—		※	
	設備機能	共用部	3F_EV	—		62
			3F_トイレ	—		
			3F_階段	—		
			3F_倉庫 (交流機能)	—		
3F_その他共用部 (廊下等)			—			
交流機能 (合計)					約520～550	
健康増進機能	屋内運動機能	健康増進機能	1室		504	
		健康維持機能	1室		【提案】100	
	設備機能	更衣室、シャワー室	1室		50	
		共用部	健康増進機能_玄関、エントランス、受付	—		126
			健康増進機能_倉庫	—		
健康増進機能_トイレ	—					
屋内運動機能 (合計)					約700～800	
総合計					2600程度	

※ 屋上テラス、屋外デッキについても計画面積を記入して下さい。(但し、小計、合計には含まないこと。)

※ 共用部についても、それぞれの諸室ごとに計画面積を記入して下さい。

※ 本Microsoft Excelの様式によりA3で必要枚数作成してください。

参加者番号

(様式10-22) 内外装仕上概要書

■外部仕上表

	施工箇所 (部位)	材料種別	その他
床			
壁・柱・梁			
屋根			
軒天			
庇			
その他			

- ※ 施工箇所など項目欄が不足する場合は行を追加してください。
- ※ 材料種別は材質、厚み、グレードや耐久年数のわかるメーカー名や型番、耐火性能等を記載してください。
- ※ 材料に記号を使用する場合は営繕工事標準詳細図（国土交通省）に準じてください。
- ※ 本Microsoft Excelの様式により、様式10-20全体をA3で必要枚数作成してください。

■内部仕上表

No	施設区分	必要諸室 (名称)	階	床	巾木	壁・柱	天井	備考	
1	児童遊戯機能	屋内こども遊び場① (0~2歳児ゾーン)							
2		屋内こども遊び場② (3~5歳児ゾーン)							
3		屋内こども遊び場③ (6歳児~ゾーン)							
4	相談機能	相談室①/発達検査室							
5		相談室②							
6	図書館機能	学習・絵本スペース							
7	子育て支援機能	多目的室							
8		一時預かりスペース							
9		オープンスペース (共用スペース)							
10		受付・事務							
11	設備機能	こどもトイレ							
12		授乳室							
13		倉庫 (子育て支援機能)							
14	児童館機能	遊戯室 (居場所・学び)							
15		遊戯室 (スタジオ)							
16		遊戯室 (調理)							
17	こども支援機能	図書室							
18		その他機能	受付・事務						
			更衣室						
			休憩室						
			静養スペース						
19		洗濯スペース							
20		オープンスペース (共用スペース)							
21	屋上テラス								
22	設備機能	倉庫 (こども支援機能)							
23	交流機能	貸館機能	貸し部屋①						
24		貸し部屋② (民間提案)							
25		便益機能	飲食店						
26		その他機能	まちづくり支援						
27	オープンスペース								
28	設備機能	屋外デッキ							
29	健康増進機能	倉庫 (交流機能)							
30		屋内健康増進機能	体育館						
31		健康維持機能	多目的運動室						
32		設備機能	更衣室、シャワー室						
33	共用部 (玄関、エントランス、受付)								
34	その他共用部等	倉庫 (健康増進機能)							
35		1F_トイレ							
36		2F_トイレ							
37		3F_トイレ							
38		健康増進機能_トイレ							
39		1F_廊下・階段							
40		2F_廊下・階段							
41		3F_廊下・階段							
-		機械室・電気室							
-		1F_EV							
-		2F_EV							
-	3F_EV								

- ※ 室名や仕上げ種類など項目欄が不足する場合は行を追加してください。
- ※ 主だった箇所については、仕上げ材の種類や厚み、仕様、メーカー名型番などを記載してください。

参加者番号

■什器備品リスト

No	施設区分	必要諸室 (名称)	品名	備考・参考仕様	数量	メーカー名	型番	
1	子育て支援機能	児童遊戯機能	屋内こども遊び場① (0~2歳児ゾーン)	提案による				
2			屋内こども遊び場② (3~5歳児ゾーン)	提案による				
3			屋内こども遊び場③ (6歳児~ゾーン)	提案による				
4		相談機能	相談室①/発達検査室			-	-	-
5				相談室②		-	-	-
6		図書館機能	学習・絵本スペース			-	-	-
7				多目的室		-	-	-
8		その他機能	オープンスペース (共用スペース)	一時預かりスペース		-	-	-
9				受付・事務		-	-	-
10				こどもトイレ		-	-	-
11	授乳室				-	-	-	
12	設備機能	倉庫 (子育て支援機能)	収納用ラック		-	-	-	
13			遊戯室 (居場所・学び)		-	-	-	
14	児童館機能	遊戯室 (スタジオ)	音響設備	適宜 (提案による)	-	-	-	
15			遊戯室 (調理)		-	-	-	
16			図書室	本棚	適宜 (提案による)	-	-	-
17	こども支援機能	その他機能	受付・事務		-	-	-	
18			休憩室		-	-	-	
19			更衣室		-	-	-	
20			静養スペース		-	-	-	
21			洗濯スペース		-	-	-	
22			オープンスペース		-	-	-	
23	設備機能	倉庫 (こども支援機能)	収納用ラック					
24	交流機能	貸館機能	貸し部屋①	テーブル				
25				椅子				
26		貸し部屋②	貸し部屋②	ホワイトボード	適宜 (提案による)			
27				スクリーン、プロジェクター (貸し出し用)				
28		便益機能	飲食店	移動式モニター (65インチ)				
29				テーブル				
30		交流機能	その他機能	まちづくり支援	椅子			
31					移動式モニター (65インチ)			
32			その他機能	オープンスペース	運営上必要な機器等	適宜 (提案による)		
33					カウンター			
34	その他機能		オープンスペース	テーブル				
35				椅子				
36	その他機能		屋外デッキ	事務用機				
37				椅子				
38	その他機能		屋外デッキ	作業台	印刷時の作業用、適宜 (提案による)			
39				パンフレットラック	適宜 (提案による)			
40	その他機能	屋外デッキ	掲示板 (マグネット対応)	適宜 (提案による)				
41			事務用PC・周辺機器					
42	その他機能	屋外デッキ	プリンター		1			
43			マイク、スピーカーなどの音響設備	貸し出し用				
44	その他機能	屋外デッキ	アウトドアチェア	貸し出し用				
45			折りたたみワンタッチテント	貸し出し用				
46	その他機能	屋外デッキ	その他アウトドア用品	貸し出し用				
47			テーブル	適宜 (提案による)				
48	その他機能	屋外デッキ	椅子等	適宜 (提案による)				
49			テーブル					
50	その他機能	屋外デッキ	椅子					
51			デジタルサイネージ					
52	その他機能	屋外デッキ	施設案内サイン					
53			傘立て (盗難防止機能付き)	適宜 (提案による)				
54	その他機能	屋外デッキ	泥落とし用マット	適宜 (提案による)				
55			貸出用の車いす・ベビーカー	適宜 (提案による)				
56	その他機能	屋外デッキ	パーティション	適宜 (提案による)	2			
57			倉庫 (交流機能)					
58	健康増進機能	健康増進機能	体育館	バレーボール用設備	支柱、支柱カバー、アンテナ、ネット等必要設備			
59				ボールパー整理台	適宜 (提案による)			
60		健康維持機能	多目的運動室	得点板	バスケット・バレーボール用			
61				折りたたみボールかご				
62		健康維持機能	多目的運動室	卓球台 (ネット・サポート含む)				
63				衝立 卓球用の簡易パーティション				
64		健康維持機能	多目的運動室	折りたたみ椅子 (可搬用台車を含む)				
65				シューズボックス				
66		健康維持機能	多目的運動室	コイン返却式小型ロッカー	提案による			
67				コイン返却式大型ロッカー				
68	健康維持機能	更衣室、シャワー室	ロビーチェア					
69			鏡					
70	健康維持機能	更衣室、シャワー室	脱衣カゴ	適宜 (提案による)				
71			受付カウンター					
72	健康維持機能	共用部 (玄関、エントランス、受付)	事務用機・椅子					
73			パンフレットラック	適宜 (提案による)				
74	健康維持機能	共用部 (玄関、エントランス、受付)	掲示板 (マグネット対応)	適宜 (提案による)				
75			事務用PC・周辺機器					
76	健康維持機能	共用部 (玄関、エントランス、受付)	プリンター					
77			倉庫 (健康増進機能)	収納用ラック				

参加者番号

(様式11-1) 設計・建設・工事監理業務に係る費用（施設整備業務費）の内訳書

(2) 施設整備費の内訳書

(単位：千円)

	2027年度	2028年度	2029年度	合計	備考
複合施設					
設計業務に係る費用 (A 1)					
設計業務に係る費用					
調査業務費					
基本設計費					
実施設計費					
その他関連業務費					
()					
建設業務に係る費用 (B 1)					
建築工事費					
基礎					
躯体					
外部・内部仕上					
外構					
()					
電気設備工事費					
電力設備					
()					
機械設備工事費					
空調和設備					
給排水衛生設備					
昇降機設備					
防災設備					
()					
共通費					
共通仮設費					
現場管理費					
一般管理費					
()					
()					
工事監理業務に係る費用 (C 1)					
既存施設解体費用 (D 1)					
備品等調達設置業務に係る費用 (E 1)					
子育て支援機能					
交流機能					
健康増進機能					
()					
その他費用 (F 1)					
小計1 (A1+B1+C1+D1+E1+F 1) (税抜)					

- ※ 金額単位：千円（千円未満は四捨五入してください。）
- ※ 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。
- ※ 物価変動は考慮せず記載してください。
- ※ 「消費税および地方消費税」の税率は10%で計算してください。
- ※ 関連する様式と整合させてください。
- ※ 本Microsoft Excelの様式によりA 4で必要枚数作成してください。
- ※ 備考欄には積算根拠を出来る限り具体的に記載し、書ききれない場合は、適宜別紙を使用しても構いません。

参加者番号	
-------	--

(様式11-1) 設計・建設・工事監理業務に係る費用（施設整備業務費）の内訳書

(2) 施設整備費の内訳書

(単位：千円)

	2027年度	2028年度	2029年度	合計	備考
公園等整備費					
設計業務に係る費用 (A 2)					
設計業務に係る費用					
調査業務費					
基本設計費					
実施設計費					
その他関連業務費					
()					
建設業務に係る費用 (B 2)					
エントランスゾーン					
高低差処理					
舗装改修					
銘板、催事サイン整備					
()					
遊具ゾーン					
遊具広場化整地					
遊具設置					
管理施設整備					
()					
多目的広場					
多目的広場化整地					
管理施設等整備					
園路整備					
屋外トイレ					
()					
芝生広場					
イベント広場化整地					
()					
駐車場ゾーン					
駐車場化整地、造成					
アクセス道路整備					
()					
外周緑地					
緑地整備					
()					
設備					
電気設備					
空調調和設備					
給排水衛生設備					
災害対策用トイレ					
()					
共通費					
共通仮設費					
現場管理費					
一般管理費					
()					
()					
工事監理業務に係る費用 (C 2)					
撤去業務費用 (構造物撤去・伐採含む) (D 2)					
その他費用 (E 2)					
小計 2 (A2+B2+C2+D2+E2) (税抜)					
合計 (小計 1 + 小計 2) (税抜)					
消費税および地方消費税					
合計 (小計 1 + 小計 2) (税込)					

- ※ 金額単位：千円（千円未満は四捨五入してください。）
- ※ 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。
- ※ 物価変動は考慮せず記載してください。
- ※ 「消費税および地方消費税」の税率は10%で計算してください。
- ※ 関連する様式と整合させてください。
- ※ 本Microsoft Excelの様式によりA 4 で必要枚数作成してください。
- ※ 備考欄には積算根拠を出来る限り具体的に記載し、書ききれない場合は、適宜別紙を使用しても構いません。

参加者番号	
-------	--

(様式11-2) 維持管理・運營業務に係る費用 (指定管理料) の内訳書

(単位:千円)

(1) 維持管理・運營業務費

	1年当たり	維持管理・運営期間合計	備考
維持管理業務費 (修繕・更新業務に係る費用を除く) (A)			
建築物保守管理業務			
建築設備保守管理業務			
備品等保守管理業務			
衛生管理業務			
警備業務			
緑地・広場等保守管理業務 (屋外施設保守管理業務)			
修繕・更新業務			
情報システム管理業務			
運營業務費 (B)			
開館準備・調達業務			
各機能運營業務 ※各機能の運営単位ごとに、行を追加して記載すること。			
受付・予約管理業務			
利用料金徴収業務			
駐車場運營業務			
その他費用			
維持管理・運営期間中のその他費用 (C)			
維持管理・運營業務に係る光熱水費			
統括管理業務に係る費用			
保険料			
諸経費			
合計 (A+B+C) (税抜)			
消費税および地方消費税			
合計 (A+B+C) (税込)			

- ※ 金額単位:千円 (千円未満は四捨五入してください。)
- ※ 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。
- ※ 物価変動は考慮せず記載してください。
- ※ 「消費税および地方消費税」の税率は10%で計算してください。
- ※ 関連する様式と整合させてください。
- ※ 本Microsoft Excelの様式によりA4で必要枚数作成してください。
- ※ 備考欄には積算根拠を出来る限り具体的に記載し、書ききれない場合は、適宜別紙を使用しても構いません。
- ※ 修繕・更新業務に係る費用は含めないでください。

参加者番号	
-------	--

(様式11-2) 維持管理・運營業務に係る費用(指定管理料)の内訳書

(2)維持管理業務費(修繕・更新業務に係る費用を除く)の内訳書

(単位:千円)

	1年当たり	維持管理・運営期間合計	備考
建築物保守管理業務に係る費用(A)			
(人件費)			
(諸経費)			
(その他)			
建築設備保守管理業務に係る費用(B)			
(人件費)			
(諸経費)			
(その他)			
備品等保守管理業務に係る費用(C)			
(人件費)			
(諸経費)			
(その他)			
衛生管理業務に係る費用(D)			
(人件費)			
(諸経費)			
(その他)			
警備業務に係る費用(E)			
(人件費)			
(諸経費)			
(その他)			
緑地・広場等保守管理業務に係る費用(F)			
(人件費)			
(諸経費)			
(その他)			
情報システム管理業務に係る費用(G)			
(人件費)			
(諸経費)			
(その他)			
() (H)			
(人件費)			
(諸経費)			
(その他)			
合計(A+B+C+D+E+F+G+H) (税抜)			
消費税および地方消費税			
合計(A+B+C+D+E+F+G+H) (税込)			

- ※ 金額単位:千円(千円未満は四捨五入してください。)
- ※ 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。
- ※ 物価変動は考慮せず記載してください。
- ※ 「消費税および地方消費税」の税率は10%で計算してください。
- ※ 関連する様式と整合させてください。
- ※ 本Microsoft Excelの様式によりA4で必要枚数作成してください。
- ※ 備考欄には積算根拠を出来る限り具体的に記載し、書ききれない場合は、適宜別紙を使用しても構いません。
- ※ 修繕・更新業務に係る費用は含めないでください。

参加者番号	
-------	--

(様式11-2) 維持管理・運営業務に係る費用(指定管理料)の内訳書

(単位:千円)

(3) 運営業務費(自主事業に係る費用を除く)の内訳書		1年当たり	維持管理・運営期間合計	備考
開館準備業務に係る費用(A)				
(人件費)				
(委託費)				
(消耗品費)				
(諸経費)				
(その他)				
各機能運営業務に係る費用(B) ※各機能の運営単位ごとに、行を追加して記載すること。				
(人件費)				
(委託費)				
(消耗品費)				
(諸経費)				
(その他)				
受付・予約管理業務に係る費用(C)				
(人件費)				
(委託費)				
(消耗品費)				
(諸経費)				
(その他)				
利用料金徴収業務に係る費用(D)				
(人件費)				
(委託費)				
(消耗品費)				
(諸経費)				
(その他)				
駐車場運営業務に係る費用(E)				
(人件費)				
(委託費)				
(消耗品費)				
(諸経費)				
(その他)				
合計(A+B+C+D+E) (税抜)				
消費税および地方消費税				
合計(A+B+C+D+E) (税込)				

(4) 維持管理・運営期間中のその他費用の内訳書(維持管理・運営業務に係る光熱水費を除く)

(単位:千円)

(4) 維持管理・運営期間中のその他費用の内訳書(維持管理・運営業務に係る光熱水費を除く)		1年当たり	維持管理・運営期間合計	備考
統括管理業務に係る費用(A)				
(人件費)				
(委託費)				
(消耗品費)				
(諸経費)				
(その他)				
その他費用(B)				
保険料				
●●●●				
●●●●				
合計(A+B) (税抜)				
消費税および地方消費税				
合計(A+B) (税込)				

- ※ 金額単位:千円(千円未満は四捨五入してください。)
- ※ 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。
- ※ 物価変動は考慮せず記載してください。
- ※ 「消費税および地方消費税」の税率は10%で計算してください。
- ※ 関連する様式と整合させてください。
- ※ 本Microsoft Excelの様式によりA4で必要枚数作成してください。
- ※ 備考欄には積算根拠を出来る限り具体的に記載し、書ききれない場合は、適宜別紙を使用しても構いません。
- ※ 修繕・更新業務に係る費用は含めないでください。

参加者番号	
-------	--

【本事業期間】				2030年度	2031年度	2032年度	2033年度	2034年度	2035年度	2036年度	2037年度	2038年度	2039年度	2040年度	2041年度	2042年度	2043年度	2044年度	2045年度	2046年度	事業期間合計	備考	
大項目	中項目	小項目	修繕・更新内容等																				
複合施設 (A)																							
建築	外部	例：外壁塗装	例：●年毎一部修繕 等																				
	内部																						
	外構																						
	設備	電気設備																					
		空調設備																					
		給排水衛生設備																					
昇降機設備																							
	()																						
什器・備品等																							
公園部 (B)																							
エントランスゾーン	デッキ																						
	舗装																						
	()																						
遊具ゾーン	遊具																						
	()																						
多目的広場	管理施設																						
	園路																						
	屋外トイレ																						
	()																						
芝生広場	人工芝																						
	天然芝																						
	()																						
駐車場	駐車場																						
	アクセス道路																						
	()																						
外周緑地	緑地																						
	()																						
設備	電気設備																						
	空調設備																						
	給排水衛生設備																						
	災害対策用トイレ																						
	()																						
()	()																						
合計 (A+B) (税抜)																							
消費税および地方消費税																							
合計 (A+B) (税込)																							

※ 金額単位：千円（千円未満は四捨五入してください。）
 ※ 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。
 ※ 物価変動は考慮せず記載してください。
 ※ 「消費税および地方消費税」の税率は10%で計算してください。
 ※ 関連する様式と整合させてください。
 ※ 本Microsoft Excelの様式によりA3で必要枚数作成してください。
 ※ 備考欄には積算根拠を出来る限り具体的に記載し、書ききれない場合は、適宜別紙を使用しても構いません。
 ※ 修繕・更新業務に係る費用のみ記載してください。

参加者番号	
-------	--

(1) 複合施設 (単位：千円)

電気料金	提案単価/単位	提案使用量	2030年度	2031年度	2032年度	2033年度	2034年度	2035年度	2036年度	2037年度	2038年度	2039年度	2040年度	2041年度	2042年度	2043年度	2044年度	2045年度	2046年度	事業期間合計	備考
	/kw	提案使用量																			
		提案電気料金																			
ガス料金	/m ³	提案使用量																			
		提案ガス料金																			
水道料金	/m ³	提案使用量																			
		提案水道料金																			
下水道料金	/m ³	提案使用量																			
		提案下水道料金																			
その他料金	/●	提案使用量																			
		提案その他料金																			
合計(税抜)																					
消費税および地方消費税																					
合計(税込)																					

(2) 公園部 (単位：千円)

電気料金	提案単価/単位	提案使用量	2030年度	2031年度	2032年度	2033年度	2034年度	2035年度	2036年度	2037年度	2038年度	2039年度	2040年度	2041年度	2042年度	2043年度	2044年度	2045年度	2046年度	事業期間合計	備考
	/kw	提案使用量																			
		提案電気料金																			
ガス料金	/m ³	提案使用量																			
		提案ガス料金																			
水道料金	/m ³	提案使用量																			
		提案水道料金																			
下水道料金	/m ³	提案使用量																			
		提案下水道料金																			
その他料金	/●	提案使用量																			
		提案その他料金																			
合計(税抜)																					
消費税および地方消費税																					
合計(税込)																					

- ※ 金額単位：千円（千円未満は四捨五入してください。）
- ※ 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。
- ※ 物価変動は考慮せず記載してください。
- ※ 「消費税および地方消費税」の税率は10%で計算してください。
- ※ 関連する様式と整合させてください。
- ※ 本Microsoft Excelの様式によりA3で必要枚数作成してください。
- ※ 備考欄には積算根拠を出来る限り具体的に記載し、書ききれない場合は、適宜別紙を使用しても構いません。

参加者番号	
-------	--

(1) 公募対象公園施設「●」の収支

(単位：千円)

	1年度あたり	事業期間合計	積算根拠		
			単価	利用件数/年	補足
●●事業の収入					
収入の内容●●					
収入合計 (税抜)					
	1年度あたり	事業期間合計	積算根拠		
●●事業の費用					
初期投資費					
設計費					
工事監理費					
整備費					
●●●●					
使用料					
公園使用料					
公園占用料					
維持管理運営費					
人件費					
仕入					
光熱水費					
備品・消耗品費					
維持管理・修繕費					
償却費					
●●●●					
費用合計 (税抜)					

(2) 利便増進施設「●」の収支

(単位：千円)

	1年度あたり	事業期間合計	積算根拠		
			単価	利用件数/年	補足
●●事業の収入					
収入の内容●●					
収入合計 (税抜)					
	1年度あたり	事業期間合計	積算根拠		
●●事業の費用					
初期投資費					
設計費					
工事監理費					
整備費					
●●●●					
使用料					
公園使用料					
公園占用料					
維持管理運営費					
人件費					
仕入					
光熱水費					
備品・消耗品費					
維持管理・修繕費					
償却費					
●●●●					
費用合計 (税抜)					

- ※ 金額単位：千円（千円未満は四捨五入してください。）
- ※ 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。提案する事業ごとの収入と費用がわかるように記載してください。
- ※ 物価変動は考慮せず記載してください。
- ※ 消費税および地方消費税は含めないでください。
- ※ 関連する様式と整合させてください。
- ※ 本Microsoft Excelの様式によりA3で必要枚数作成してください。
- ※ 1年度あたり欄には維持管理・運営期間合計の金額を12か月分に換算した金額を記載してください。
- ※ 積算根拠欄には積算根拠を出来る限り具体的に記載し、書ききれない場合は、適宜別紙を使用しても構いません。

参加者番号	
-------	--

(様式11-6) 公募対象公園施設等設置管理業務の収支計算書

(1) 初期費用計画 (単位：千円)

項目	2027年度	2028年度	2029年度	合計
公募対象公園施設「●」				
利便増進施設「●」				

※ 金額単位：千円（千円未満は四捨五入してください。）
 ※ 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。

(2) 資金調達計画 (単位：千円)

項目	2027年度	2028年度	2029年度	合計	備考
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	(調達先)				
	(調達先)				
	小計				
合計					

(3) 公募対象公園施設「●」 (単位：千円)

	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度	2031年度	2032年度	2033年度	2034年度	2035年度	2036年度	2037年度	2038年度	2039年度	2040年度	2041年度	2042年度	2043年度	2044年度	2045年度	2046年度	合計	積算根拠	
収入																							
●●																							
●●																							
費用																							
初期投資費																							
公園使用料																							
公園占用料																							
人件費																							
仕入																							
維持管理費																							
修繕・更新費																							
減価償却費																							
光熱水費																							
備品・消耗品費																							
収支																							

(4) 利便増進施設「●」 (単位：千円)

	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度	2031年度	2032年度	2033年度	2034年度	2035年度	2036年度	2037年度	2038年度	2039年度	2040年度	2041年度	2042年度	2043年度	2044年度	2045年度	2046年度	合計	積算根拠	
収入																							
●●																							
●●																							
費用																							
初期投資費																							
公園使用料																							
公園占用料																							
人件費																							
維持管理費																							
修繕・更新費																							
減価償却費																							
光熱水費																							
備品・消耗品費																							
収支																							

※ 複数施設がある場合は(3)(4)の項目を追加し、できるだけ提案する施設ごとの収入と費用がわかるように記載してください。
 ※ 金額単位：千円（千円未満は四捨五入してください。）
 ※ 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。
 ※ 本Microsoft Excelの様式によりA3で必要枚数作成してください。
 ※ 積算根拠欄には特記すべき積算根拠（例：経年変動）がある場合に具体的に記載してください。本欄に書ききれない場合は、適宜別紙を使用しても構いません。

参加者番号	
-------	--