

藤沢市藤が岡二丁目地区再整備事業
様式集

様式1 (A4)

藤沢市藤が岡二丁目地区再整備事業募集要綱等に関する説明会及び見学会

藤沢市藤が岡二丁目地区再整備事業募集要綱等に関する説明会及び見学会を次のとおり行います。太枠の中を記入いただき、Eメールで送付してください。なお、Eメールの受信状況について事務局に必ず問合せしてください。

送付先	藤沢市企画政策部企画政策課	公共施設再整備担当
Eメールアドレス	fj-kikaku@city.fujisawa.lg.jp	

説明会及び見学会

日時 2017年(平成29年)4月12日(水)

(場所及び時間等詳細は、参加申込企業等に別途、通知します)

内容 1 藤沢市藤が岡二丁目地区再整備事業募集要綱等について
2 類似施設見学(村岡子どもの家)
3 既存施設見学(藤が岡市民の家, 藤が岡つどいの広場, 藤が岡保育園, 旧藤が岡職員住宅, 旧市民病院看護師寮)

参加人数 見学していただく施設規模が小さく、また、運営中の子どもが利用する施設が含まれるため、1企業2人以下でお願いいたします。

説明会及び見学会参加申込書(太枠の中をご記入ください)

会社名		
所属		
参加者氏名		
所在地		
電話番号		
Eメールアドレス		

現場見学を希望する場合は、見学希望の有無及び人数をご記入ください。

	村岡 子どもの家	藤が岡 市民の家	藤が岡 つどいの広場	藤が岡 保育園	旧藤が岡 職員住宅	旧藤が岡 看護師寮
見学希望の有無						
見学人数						

(事務局) 藤沢市企画政策課公共施設再整備担当 0466-50-3502

募集要綱等に関する質疑

藤沢市藤が岡二丁目地区再整備事業募集要綱等に関する質疑について、次のとおり提出します。

会社名	
所属	
(ふりがな) 担当者名	
電話番号	
Eメールアドレス	

※1 様式2 質疑書の鑑，様式2-1 募集要綱又は業務要求水準書に関する質疑，様式2-2 基本協定書（案），事業契約書（案）又は定期借地権設定契約書（案）に関する質疑の3つのシートに分かれていますのでご注意ください。また、「No.」の欄は、次のとおり連続した番号を記入してください。

- ・ 募集要綱に関する質疑 101番から
- ・ 業務要求水準書に関する質疑 201番から
- ・ 基本協定書（案）に関する質疑 301番から
- ・ 事業契約書（案）に関する質疑 401番から
- ・ 定期借地権設定契約書（案）に関する質疑 501番から

※2 質疑は、本様式1行につき1件とし、法人等で取りまとめて簡潔かつ具体的に記載してください。

※3 質疑の数に応じて行数を増やしてください。

※4 「No.」、「頁」及び「上から何行目」の欄等で、数字はアラビア数字半角、英字は半角小文字で記入してください。

※5 一つの趣旨の質疑について、当てはまる対象箇所が資料を通じて複数ある場合は、そのうち最も前に記載されている箇所のみを対象箇所として記載してください。

※6 受け付けました質疑につきましては、類型化し市の考え方を付してすべての提出者に一括して回答します。提出者ごとに個別に回答はしませんのであらかじめご承知おきください。

様式2-2 (A4)

基本協定書(案), 事業契約書(案) 又は定期借地権設定契約書(案) に関する質疑

質疑の総数	件
-------	---

No.	頁	上から何行目	条	項	号	内容
記入例	99	35	1	2	(1)	〇〇は, □□ということでしょうか。

※ 「No.」の欄は、次のとおり連続した番号を記入してください。

- ・ 基本協定書(案)に関する質疑 301番から
- ・ 事業契約書(案)に関する質疑 401番から
- ・ 定期借地権設定契約書(案)に関する質疑 501番から

参加表明書（兼代表企業参加表明書）

2017年（平成29年） 月 日

藤沢市長

2017年（平成29年）4月3日付けで公表された、「藤沢市藤が岡二丁目地区再整備事業募集要綱」に基づき、参加の表明をします。構成等企業は別紙のとおりです。

なお、この表明書、別紙及び添付書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

<代表企業>

所在地：

商号又は名称：

電話番号：

代表者氏名：

印

1 応募グループ事務担当責任者等

会社名	
所属	
氏名	
連絡先 住所	
電話	
Eメールアドレス	

2 添付書類

- (1) 構成等企業（様式3-2）
- (2) グループ構成表（様式3-3）
- (3) 会社概要書（様式3-4）
- (4) 定款又は寄付行為（会社案内等で記載があるものの提出可）
- (5) 決算報告書の写し（直近3事業年度分の決算諸表）

「(1)構成等企業」及び「(2)グループ構成表」については、1部提出してください。また、「(3)会社概要書」、「(4)定款又は寄付行為」及び「(5)決算報告書の写し」については、すべての構成員、協力企業及びその他企業に係る書類を各1部提出してください。

応募グループ等の名称

応募グループ等の場合で、名称がある場合は記載してください。

(別紙) (枚 / 枚)

構 成 等 企 業

応募グループ等の名称

代表企業名

1 構成等企業

所在地 商号又は名称 代表者氏名		印
担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業	
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業（業務内容を記載： ）	

2 構成等企業

所在地 商号又は名称 代表者氏名		印
担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業	
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業（業務内容を記載： ）	

3 構成等企業

所在地 商号又は名称 代表者氏名		印
担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業	
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業（業務内容を記載： ）	

4 構成等企業

所在地 商号又は名称 代表者氏名		印
担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業	
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業（業務内容を記載： ）	

5 構成等企業

所在地 商号又は名称 代表者氏名		印
担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業	
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業（業務内容を記載： ）	

6 構成等企業

所在地 商号又は名称 代表者氏名		印
担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業	
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業（業務内容を記載： ）	

この様式は、代表企業を除くすべての構成員、協力企業、その他企業について提出してください。ただし、構成員、協力企業、その他企業を複数枚の書式に分けて作成し、添付することも可能とします。
地域密着型サービス事業等を行う者については、所在地、商号又は名称、代表者氏名等を記載せず、サービス名称のみの記載としてください。

グ ル ー プ 構 成 表

(枚 / 枚)

応募グループ等の名称 _____

1 代表企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

2 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

3 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

4 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

5 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

6 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

7 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

8 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

9 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

10 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

構成等企業の記入欄が足りない場合は、本様式を追加してください。

地域密着型サービス事業等を行う者については、所在地、商号又は名称、代表者氏名等を記載せず、サービス名称のみの記載としてください。

会 社 概 要 書

会社概要については次のとおりです。

会社概要については添付した書類のとおりです。

(どちらかに レ印 を付けてください。)

既に作成された会社案内パンフレット等に、次の「2 沿革等」の事項が記載されている場合は、そのパンフレット等を添付することにより、記載の必要はありません。

1 申請者

所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	
電話番号	

2 沿革等

創業		年	月	日
営業年数				年
資本金又は寄付金				円
従業員数 (直近3事業年度分)	年度	人(うち常勤職員		人)
	年度	人(うち常勤職員		人)
	年度	人(うち常勤職員		人)

参加登録申込書

2017年(平成29年) 月 日

藤沢市長

2017年(平成29年)4月3日付けで公表された、「藤沢市藤が岡二丁目地区再整備事業募集要綱」に基づき、参加登録を申込みます。構成等企業は別紙のとおりです。

なお、この申込書、別紙及び添付書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

<代表企業>

所在地：
 商号又は名称：
 電話番号：
 代表者氏名：

印

応募グループ等の名称

応募グループ等の場合で、名称がある場合は記載してください。

1 応募グループ事務担当責任者等

会社名	
所属	
氏名	
連絡先 住所	
電話	
Eメールアドレス	

2 添付書類

次の書類を添付してください。

- (1) 構成等企業(様式3-2)
- (2) グループ構成表(様式3-3)
- (3) 会社概要書(様式3-4)
- (4) 定款又は寄付行為(会社案内等で記載があるものの提出可)
- (5) 決算報告書の写し(直近3事業年度分の決算諸表)
- (6) 登記事項証明書(商業登記簿謄本、現在事項全部証明書)
- (7) 事業所所在地の納税証明書原本(法人税、法人事業税、法人住民税、消費税・地方消費税)なお、未納がないことの証明でも可。
- (8) 設計企業の一級建築士事務所の登録を行っていることを確認できる書類の写し
- (9) 設計企業の設計業務の業務実績を確認できる書類の写し(委託契約書の写し及び物件概要等)
- (10) 建設企業の特定建設業の許可を受けた施工企業の経営事項審査の審査結果通知の写し
- (11) 建設企業の建設業務の業務実績を確認できる書類の写し(請負契約書の写し及び物件概要等)
- (12) 工事監理企業の一級建築士事務所の登録を行っていることを確認できる書類の写し
- (13) 工事監理企業の工事監理業務の業務実績を確認できる書類の写し(委託契約書の写し及び物件概要等)
- (14) かながわ電子入札共同システム平成29・30年度競争入札参加資格登録認定を藤沢市長から受けていることが確認できる書類の写し(登録を申請中の事業者がある場合には、その旨を記載した書類(任意書式)を添付し、認定を受け次第、書類の写しを提出してください。)

それぞれの書類について、1部提出してください。なお、「(3)会社概要書」から「(7)事業所所在地の納税証明書原本」までについては、すべての構成員、協力企業及びその他企業に関する書類を各1部提出してください。ただし、「(3)会社概要書」、「(4)定款又は寄付行為」及び「(5)決算報告書の写し」については、参加表時と変更がない場合は、その旨記載することで省略可能です。なお、「(14)かながわ電子入札共同システム平成29、30年度入札参加資格登録認定を藤沢市より受けていることが確認できる書類の写し」については、すべての構成員及び協力企業に関する書類を各1部提出してください。

構成員・協力企業変更追加申請書

2017年(平成29年) 月 日

藤沢市長

藤沢市藤が岡二丁目地区再整備事業について、参加登録を申込みましたが、構成企業等に一部変更が生じたので承認願いたく関係書類を添えて届け出ます。

< 代表企業 >

所在地：
 商号又は名称：
 電話番号：
 代表者氏名：

印

1 添付書類

次の書類を添付してください。

- (1) 構成等企業(様式3-2)
- (2) グループ構成表(様式4-2)
- (3) 会社概要書(様式3-4)
- (4) 定款又は寄付行為(会社案内等で記載があるものの提出可)
- (5) 決算報告書の写し(直近3事業年度分の決算諸表)
- (6) 登記事項証明書(商業登記簿謄本, 現在事項全部証明書)
- (7) 事業所所在地の納税証明書原本(法人税, 法人事業税, 法人住民税, 消費税・地方消費税)なお, 未納がないことの証明でも可。
- (8) 設計企業の一級建築士事務所の登録を行っていることを確認できる書類の写し
- (9) 設計企業の設計業務の業務実績を確認できる書類の写し(委託契約書の写し及び物件概要等)
- (10) 建設企業の特定建設業の許可を受けた施工企業の経営事項審査の審査結果通知の写し
- (11) 建設企業の建設業務の業務実績を確認できる書類の写し(請負契約書の写し及び物件概要等)
- (12) 工事監理企業の一級建築士事務所の登録を行っていることを確認できる書類の写し
- (13) 工事監理企業の工事監理業務の業務実績を確認できる書類の写し(委託契約書の写し及び物件概要等)
- (14) かながわ電子入札共同システム平成29・30年度競争入札参加資格登録認定を藤沢市長から受けていることが確認できる書類の写し(登録を申請中の事業者がある場合には, その旨を記載した書類(任意書式)を添付し, 認定を受け次第, 書類の写しを提出してください。)

それぞれの書類について, 1部提出してください。なお, 「(1)構成等企業」は, 変更又は追加する企業について, 「(3)会社概要書」から「(7)事業所所在地の納税証明書原本」までは, すべての構成員, 協力企業及びその他企業に関する書類を各1部提出してください。
 また, 「(14)かながわ電子入札共同システム平成29, 30年度入札参加資格登録認定を藤沢市より受けていることが確認できる書類の写し」については, すべての構成員及び協力企業に関する書類を各1部提出してください。
 ただし, 参加登録申込時と変更がない書類は, 省略可能です。

応募グループ等の名称

応募グループ等の場合で, 名称がある場合は記載してください。

2 変更の理由

グ ル ー プ 構 成 表 (変 更 追 加 用)

(枚 / 枚)

応募グループ等の名称 _____

1 代表企業 (変更なし ・ 変更あり ・ 追加)

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

2 構成等企業 (変更なし ・ 変更あり ・ 追加)

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

3 構成等企業 (変更なし ・ 変更あり ・ 追加)

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

4 構成等企業 (変更なし ・ 変更あり ・ 追加)

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

5 構成等企業 (変更なし ・ 変更あり ・ 追加)

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

6 構成等企業 (変更なし ・ 変更あり ・ 追加)

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

7 構成等企業 (変更なし ・ 変更あり ・ 追加)

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

8 構成等企業 (変更なし ・ 変更あり ・ 追加)

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

9 構成等企業 (変更なし ・ 変更あり ・ 追加)

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

10 構成等企業 (変更なし ・ 変更あり ・ 追加)

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

構成等企業の記入欄が足りない場合は、本様式を追加してください。

地域密着型サービス事業等を行う者については、所在地、商号又は名称、代表者氏名等を記載せず、サービス名称のみの記載としてください。

募集要綱等に関する質疑（参加表明グループのみ）

藤沢市藤が岡二丁目地区再整備事業募集要綱等に関する質疑について、次のとおり提出します。

会社名	
所属	
(ふりがな) 担当者名	
電話番号	
Eメールアドレス	
競争的対話への参加	<input type="checkbox"/> 希望します <input type="checkbox"/> 希望しません

- ※1 様式5 質疑書の鑑，様式5-1 募集要綱又は業務要求水準書に関する質疑，様式5-2 基本協定書（案），事業契約書（案）又は定期借地権設定契約書（案）に関する質疑の3つのシートに分かれていますのでご注意ください。また、「No.」の欄は、次のとおり連続した番号を記入してください。
- ・ 募集要綱に関する質疑 101番から
 - ・ 業務要求水準書に関する質疑 201番から
 - ・ 基本協定書（案）に関する質疑 301番から
 - ・ 事業契約書（案）に関する質疑 401番から
 - ・ 定期借地権設定契約書（案）に関する質疑 501番から
- ※2 質疑は、本様式1行につき1件とし、法人等で取りまとめて簡潔かつ具体的に記載してください。
- ※3 質疑の数に応じて行数を増やしてください。
- ※4 「No」, 「頁」及び「上から何行目」の欄等で、数字はアラビア数字半角，英字は半角小文字で記入してください。
- ※5 一つの趣旨の質疑について、当てはまる対象箇所が資料を通じて複数ある場合は、そのうち最も前に記載されている箇所のみを対象箇所として記載してください。
- ※6 受け付けました質疑につきましては、類型化し市の考え方を付してすべての提出者に一括して回答します。提出者ごとに個別に回答はしませんのであらかじめご承知おきください。
- ※7 市が求める要求水準を応募グループの提案内容に適切に反映していただくため競争的対話を実施します。参加を希望する事業者は「競争的対話への参加」の欄の「希望します」にチェックをしてください。質疑の提出をもって競争的対話の参加申込みとします。

募集要綱又は業務要求水準書に関する質疑

質疑の総数	件
-------	---

No.	頁	上から何行目	大項目	中項目	小項目	項目名	内容
記入例	99	35	第1	1	(1)	事業名称	○○は、□□ということでしょうか。

※ 「No.」の欄は、次のとおり連続した番号を記入してください。

- ・ 募集要綱に関する質疑 101番から
- ・ 業務要求水準書に関する質疑 201番から

様式5-2 (A4)

基本協定書（案），事業契約書（案）又は定期借地権設定契約書（案）に関する質疑

質疑の総数	件
-------	---

No.	頁	上から何行目	条	項	号	内容
記入例	99	35	1	2	(1)	〇〇は、□□ということでしょうか。

※ 「No.」の欄は、次のとおり連続した番号を記入してください。

- ・ 基本協定書（案）に関する質疑 301番から
- ・ 事業契約書（案）に関する質疑 401番から
- ・ 定期借地権設定契約書（案）に関する質疑 501番から

提案書兼要求水準に関する誓約書

2017年(平成29年) 月 日

藤沢市長

2017年(平成29年)4月3日付けで公表された「藤沢市藤が岡二丁目地区再整備事業募集要綱等」に基づき、提案書を提出します。

なお、本提案一式は、募集要綱等(募集要綱、要求水準書、提出書類の様式集、基本協定書(案)及び事業契約書(案))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>

所在地：
商号又は名称：
電話番号：
代表者氏名：

印

応募グループ等の名称

応募グループ等の場合で、名称がある場合は記載してください。

応募グループ事務担当責任者等

会社名	
所属	
氏名	
連絡先 住所	
電話	
Eメールアドレス	

(別紙) _____ (枚 / 枚)

構 成 等 企 業

応募グループ等の名称 _____

代表企業名 _____

1 構成等企業

所在地 商号又は名称 代表者氏名		印
担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業	
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 (業務内容を記載:)	

2 構成等企業

所在地 商号又は名称 代表者氏名		印
担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業	
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 (業務内容を記載:)	

3 構成等企業

所在地 商号又は名称 代表者氏名		印
担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業	
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 (業務内容を記載:)	

4 構成等企業

所在地 商号又は名称 代表者氏名		印
担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業	
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 (業務内容を記載:)	

5 構成等企業

所在地 商号又は名称 代表者氏名		印
担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業	
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 (業務内容を記載:)	

6 構成等企業

所在地 商号又は名称 代表者氏名		印
担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業	
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 (業務内容を記載:)	

この様式は、代表企業を除くすべての構成員、協力企業、その他企業について提出してください。ただし、構成員、協力企業、その他企業を複数枚の書式に分けて作成し、添付することも可能とします。
地域密着型サービス事業等を行う者については、所在地、商号又は名称、代表者氏名等を記載せず、サービス名称のみの記載としてください。

グ ル ー プ 構 成 表

(枚 / 枚)

応募グループ等の名称 _____

1 代表企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

2 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

3 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

4 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

5 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

6 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

7 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

8 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

9 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

10 構成等企業

商号又は名称	
企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業
企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 その他企業 ()

構成等企業の記入欄が足りない場合は、本様式を追加してください。

地域密着型サービス事業等を行う者については、所在地、商号又は名称、代表者氏名等を記載せず、サービス名称のみの記載としてください。

提出書類一覧表

	記載内容等	様式	提出枚数	市 チェック	枚数 制限	部数
ア 提案提出に関する書類	(ア) 提案書兼要求水準に関する誓約書	様式 6 - 1				1 部
	(イ) 構成等企業	様式 6 - 2				
	(ウ) グループ構成表	様式 6 - 3				
	(エ) 提出書類一覧表	様式 6 - 4				
	(オ) 要求水準チェックシート	様式 6 - 5				
	(カ) 業務実績表	様式 6 - 6				
イ 全体計画	(ア) 提案書 (表紙) 及び目次	様式 7 - 1			A 3 60枚 以内	20部
	(イ) 事業コンセプトに関する提案	様式 7 - 2				
	(ウ) S P C のマネジメント, 事業実施体制及びセルフモニタリングに関する提案	様式 7 - 3				
ウ 施設計画提案	(ア) 配置計画に関する提案	様式 7 - 4				
	(イ) 建築計画に関する提案	様式 7 - 5				
	(ウ) 建築計画概要	様式 7 - 6				
	(エ) 施工及び工事監理に関する提案	様式 7 - 7				
エ 公共機能部分	・維持管理計画に関する提案	様式 7 - 8				
オ 民間収益施設	(ア) 民間収益施設の用途に関する提案	様式 7 - 9				
	(イ) 民間収益施設の事業計画に関する提案	様式 7 - 10				
カ 事業計画	(ア) 地域経済への配慮に関する提案	様式 7 - 11				
	(イ) リスク管理方策に関する提案	様式 7 - 12				
	(ウ) 提案価格表	様式 7 - 13				
	(エ) サービス対価 A (施設整備費) の算定根拠 - 1	様式 7 - 14				
	(オ) サービス対価 A (施設整備費) の算定根拠 2	様式 7 - 15				
	(カ) サービス対価 B (維持管理費) の算定根拠	様式 7 - 16				
	(キ) 資金調達計画に関する提案	様式 7 - 17				
	(ク) 事業収支計画 (損益計算書)	様式 7 - 18				
	(ケ) 事業収支計画 (キャッシュフロー計算書)	様式 7 - 19				
	(コ) 事業収支計画 (賃借対照表)	様式 7 - 20				
	(サ) 民間収益事業の事業収支計画 (損益計算書)	様式 7 - 21				
(シ) 民間収益事業の事業収支計画 (キャッシュフロー計算書)	様式 7 - 22					
(ス) 民間収益事業の事業収支計画 (賃借対照表)	様式 7 - 23					
アからカに記載するすべてのデータを記録した C D - R 又は D V D - R の電子媒体 (W i n d o w s 7 で読み込み可能なもの)						1 部
様式 7 - 1 から様式 7 - 1 2 までの枚数 (6 0 枚以内) を記入してください。ただし, 様式 7 - 1 2 に添付する書類は, 枚数の制限外とします。						
			枚	枚		

要求水準チェックシート

次の表は、要求水準書の各項目に対応しています。記載方法に従い、記載してください。

全体枚数 (枚)

記載方法

- ・ 要求水準書の該当項目で示された要求水準を満たしていることを確認してください。
- ・ 提案書（様式 7-1 から 7-23）で、該当項目の要求水準を満たしていることを確認できる場合、「確認」欄を「○」とし、様式の番号を、「様式番号」の欄に記載してください。
- ・ 要求水準を満たしているが、提案書に具体的な記載ができない場合、「様式番号」を空欄にし、確認に「✓」を付け、提案内容の概要を記載してください。
- ・ 網掛けの欄は、記入しないでください。

(番号)	要求項目			事業者記入欄			市確認欄
	見出し①	見出し②	見出し③	確認	様式番号	提案内容	
1	第1	総則	1 要求水準書について				
2	第1	総則	2 適用範囲				
3	第1	総則	3 事業の対象施設				
4	第1	総則	4 要求水準書の構成及び概要				
5	第1	総則	5 事業の目的				
6	第1	総則	6 事業範囲	(1)	統括管理業務		
7	第1	総則	6 事業範囲	(2)	設計業務		
8	第1	総則	6 事業範囲	(3)	建設業務		
9	第1	総則	6 事業範囲	(4)	工事監理業務		
10	第1	総則	6 事業範囲	(5)	維持管理業務		
11	第1	総則	7 遵守すべき法令及び許認可等	(1)	法令		
12	第1	総則	7 遵守すべき法令及び許認可等	(2)	条例等		
13	第1	総則	7 遵守すべき法令及び許認可等	(3)	適用する基準類		
14	第1	総則	8 事業期間終了時の水準				
15	第1	総則	9 秘密保持義務				
16	第2	施設整備	1 基本要件	(1)	立地条件		
17	第2	施設整備	1 基本要件	(2)	敷地の位置		
18	第2	施設整備	1 基本要件	(3)	現状配置図		
19	第2	施設整備	1 基本要件	(4)	地盤条件		
20	第2	施設整備	1 基本要件	(5)	敷地の現況		
21	第2	施設整備	1 基本要件	(6)	施設内容		
22	第2	施設整備	1 基本要件	(7)	資材調達		
23	第3	統括管理業務	1 統括管理業務概要	(1)	業務の目的		
24	第3	統括管理業務	1 統括管理業務概要	(2)	基本方針		

(番号)	要求項目				事業者記入欄			市確認欄
	見出し①	見出し②	見出し③	確認	様式番号	提案内容		
25	第3	統括管理業務	1 統括管理業務概要	(3)	業務内容			
26	第3	統括管理業務	1 統括管理業務概要	(4)	統括管理責任者の設置			
27	第3	統括管理業務	2 管理計画書	(1)	管理計画書			
28	第3	統括管理業務	2 管理計画書	(2)	年度管理計画書			
29	第3	統括管理業務	3 管理報告書	(1)	管理報告書			
30	第3	統括管理業務	3 管理報告書	(2)	年間管理報告書			
31	第3	統括管理業務	4 業務の要求水準	(1)	統括マネジメント業務の要求水準			
32	第3	統括管理業務	4 業務の要求水準	(2)	総務・経理業務の要求水準			
33	第3	統括管理業務	4 業務の要求水準	(3)	事業評価業務の要求水準			
34	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	1 基本事項	(1)	業務の対象			
35	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	1 基本事項	(2)	業務の範囲			
36	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	1 基本事項	(3)	手続き書類の提出			
37	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	1 基本事項	(4)	設計図書の提出			
38	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	2 留意事項	(1)	各部の納まり調整			
39	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	2 留意事項	(2)	許認可申請			
40	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	2 留意事項	(3)	石綿含有建材の取扱			
41	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	3 複合化する施設・機能と配置上の必須事項					
42	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	4 施設全体計画の概要	(1)	導入する施設・機能名称と配置する上での留意事項			
43	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	4 施設全体計画の概要	(2)	再整備の基本的な考え方			
44	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	4 施設全体計画の概要	(3)	配置計画			
45	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	4 施設全体計画の概要	(4)	周辺環境への配慮			
46	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	4 施設全体計画の概要	(5)	断面イメージ図			
47	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	4 施設全体計画の概要	(6)	各階の施設及び機能			
48	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	5 施設要求水準	(1)	性能別要求水準			

(番号)	要求項目			事業者記入欄			市確認欄
	見出し①	見出し②	見出し③	確認	様式番号	提案内容	
49	第4	設計業務 (解体設計, 基本設計, 実施設計)	5 施設要求水準	(2)	施設別要求水準		
50	第5	建設業務・工事監理業務	1 建設業務・工事監理業務概要	(1)	業務の対象		
51	第5	建設業務・工事監理業務	1 建設業務・工事監理業務概要	(2)	業務の範囲		
52	第5	建設業務・工事監理業務	1 建設業務・工事監理業務概要	(3)	業務の実施期間		
53	第5	建設業務・工事監理業務	1 建設業務・工事監理業務概要	(4)	工事監理者		
54	第5	建設業務・工事監理業務	1 建設業務・工事監理業務概要	(5)	現場代理人等		
55	第5	建設業務・工事監理業務	1 建設業務・工事監理業務概要	(6)	工事関係書類の提出		
56	第5	建設業務・工事監理業務	1 建設業務・工事監理業務概要	(7)	工事関係書類の保管		
57	第5	建設業務・工事監理業務	1 建設業務・工事監理業務概要	(8)	埋蔵文化財調査		
58	第5	建設業務・工事監理業務	1 建設業務・工事監理業務概要	(9)	工事中における市の確認		
59	第5	建設業務・工事監理業務	1 建設業務・工事監理業務概要	(10)	完成検査等		
60	第5	建設業務・工事監理業務	1 建設業務・工事監理業務概要	(11)	工事に伴う留意事項		
61	第5	建設業務・工事監理業務	2 什器及び備品等設置業務概要	(1)	業務の対象		
62	第5	建設業務・工事監理業務	2 什器及び備品等設置業務概要	(2)	業務の基本方針		
63	第5	建設業務・工事監理業務	2 什器及び備品等設置業務概要	(3)	業務の実施期間		
64	第5	建設業務・工事監理業務	2 什器及び備品等設置業務概要	(4)	業務の実施		
65	第6	維持管理業務	1 維持管理業務概要	(1)	業務の目的		
66	第6	維持管理業務	1 維持管理業務概要	(2)	基本方針		
67	第6	維持管理業務	1 維持管理業務概要	(3)	業務内容		
68	第6	維持管理業務	1 維持管理業務概要	(4)	業務実施時間帯		
69	第6	維持管理業務	1 維持管理業務概要	(5)	業務実施体制		
70	第6	維持管理業務	1 維持管理業務概要	(6)	業務の進め方		
71	第6	維持管理業務	2 建築物・建築設備点検保守・修繕業務について	(1)	業務の目的		
72	第6	維持管理業務	2 建築物・建築設備点検保守・修繕業務について	(2)	要求水準		
73	第6	維持管理業務	3 清掃業務	(1)	業務の目的		
74	第6	維持管理業務	3 清掃業務	(2)	要求水準		
75	第6	維持管理業務	3 清掃業務	(3)	特記事項		
76	第6	維持管理業務	4 警備業務	(1)	業務の目的		
77	第6	維持管理業務	4 警備業務	(2)	要求水準		
78	第6	維持管理業務	4 警備業務	(3)	特記事項		
79	第6	維持管理業務	5 関係者による協議会				

(番号)	要求項目				事業者記入欄			市確認欄
	見出し①	見出し②	見出し③		確認	様式番号	提案内容	
80	別紙資料	1 必要諸室一覧	1	保育園				
81	別紙資料	1 必要諸室一覧	2	藤が岡つどいの広場				
82	別紙資料	1 必要諸室一覧	3	藤が岡市民の家				
83	別紙資料	1 必要諸室一覧	4	放課後児童クラブ及び地域子どもの家				
84	別紙資料	1 必要諸室一覧	5	コミュニティスペース				
85	別紙資料	1 必要諸室一覧	6	防災備蓄倉庫				
86	別紙資料	1 必要諸室一覧	7	その他				
87	別紙資料	1 必要諸室一覧		収納等参考図				
88	別紙資料	2 必要諸室に係る電気設備リスト	1	保育園				
89	別紙資料	2 必要諸室に係る電気設備リスト	2	藤が岡つどいの広場				
90	別紙資料	2 必要諸室に係る電気設備リスト	3	藤が岡市民の家				
91	別紙資料	2 必要諸室に係る電気設備リスト	4	放課後児童クラブ及び地域子どもの家				
92	別紙資料	2 必要諸室に係る電気設備リスト	5	コミュニティスペース				
93	別紙資料	2 必要諸室に係る電気設備リスト	6	防災備蓄倉庫				
94	別紙資料	2 必要諸室に係る電気設備リスト	7	その他				
95	別紙資料	3 必要諸室に係る機械設備リスト	1	保育園				
96	別紙資料	3 必要諸室に係る機械設備リスト	2	藤が岡つどいの広場				
97	別紙資料	3 必要諸室に係る機械設備リスト	3	藤が岡市民の家				
98	別紙資料	3 必要諸室に係る機械設備リスト	4	放課後児童クラブ及び地域子どもの家				
99	別紙資料	3 必要諸室に係る機械設備リスト	5	コミュニティスペース				
100	別紙資料	3 必要諸室に係る機械設備リスト	6	防災備蓄倉庫				
101	別紙資料	3 必要諸室に係る機械設備リスト	7	その他				
102	別紙資料	4 給食設備に係る厨房機器等リスト						
103	別紙資料	5 埋蔵文化財発掘調査範囲想定図						

業 務 実 績 表

(枚 / 枚)

応募グループ等の名称

1 企業等の名称等

商号又は名称	企業等の位置付け	構成員 ・ 協力企業 ・ その他企業	企業等の役割	設計企業 ・ 建設企業 ・ 工事監理企業 ・ 維持管理企業 ・ その他企業 ()
--------	----------	--------------------	--------	--

2 業務実績

業務名 (施設名)	発注者	受注形態	業務の概要			契約年月	業務完了年月	備考
			施設の用途	構造階数 面積	業務内容			
(記入例) 建設工事	県	単独	図書館・公民館	R C 地上 3 階 地下 1 階 m ²	既存施設の解体工事 新築工事	2007 年 10 月	2008 年 10 月	

- ・ すべての応募グループの構成員，協力企業，その他企業について作成してください。
- ・ 業務実績は，直近のものから 10 年を目安に記載してください。
- ・ 記入欄は，適宜追加してください。
- ・ 受注形態の欄には，単独，JV又は協力（協力事務所としての参画）等の別を記入してください。
- ・ 業務内容は，具体的かつ簡潔に記載してください。
- ・ 備考には，業務に関連する受賞歴，特徴的な工法の採用，施設の特色等，特筆すべき内容があれば記載してください。

藤沢市藤が岡二丁目地区再整備事業 提案書

目次

事業コンセプトに関する提案（様式 7 - 2）	（Word）
S P C のマネジメント，事業実施体制及びセルフモニタリングに関する提案（様式 7 - 3）	（Word）
配置計画に関する提案（様式 7 - 4）	（Word）
建築計画に関する提案（様式 7 - 5）	（Word）
建築計画概要（様式 7 - 6）	（Word）
施工及び工事監理に関する提案（様式 7 - 7）	（Word）
維持管理計画に関する提案（様式 7 - 8）	（Word）
民間収益施設の用途に関する提案（様式 7 - 9）	（Word）
民間収益施設の事業計画に関する提案（様式 7 - 10）	（Word）
地域経済への配慮に関する提案（様式 7 - 11）	（Word）
リスク管理方策に関する提案（様式 7 - 12）	（Word）
提案価格表（様式 7 - 13）	（Excel）
サービス対価 A（施設整備費）の算定根拠 - 1（様式 7 - 14）	（Excel）
サービス対価 A（施設整備費）の算定根拠 - 2（様式 7 - 15）	（Excel）
サービス対価 B（維持管理費）の算定根拠（様式 7 - 16）	（Excel）
資金調達計画に関する提案（様式 7 - 17）	（Excel）
事業収支計画（損益計算書）（様式 7 - 18）	（Excel）
事業収支計画（キャッシュフロー計算書）（様式 7 - 19）	（Excel）
事業収支計画（貸借対照表）（様式 7 - 20）	（Excel）
民間収益事業の事業収支計画（損益計算書）（様式 7 - 21）	（Excel）
民間収益事業の事業収支計画（キャッシュフロー計算書）（様式 7 - 22）	（Excel）
民間収益事業の事業収支計画（貸借対照表）（様式 7 - 23）	（Excel）

2017年（平成29年） 月 日

- 1 様式 7 - 1 から様式 7 - 17 には，応募グループ名，提案者（構成員を含む）の名称，提案者を類推できる表現，ロゴやマーク等を使用しないでください。
- 2 様式 7 - 1 から様式 7 - 12 までで，A 3 60 枚以内としてください。なお様式 7 - 12 に添付する書類及び様式 7 - 13 から様式 7 - 23 までは，枚数の制限外とします。

事業コンセプトに関する提案

・事業コンセプトの基本的な考え方について，次の点を含めて具体的かつ簡潔に記載してください。

- (1) 市が掲げるコンセプトを踏まえた，事業者としての本事業実施のコンセプト
- (2) 上記のコンセプトならびに施設整備計画，維持管理計画及び事業計画の体系
- (3) 応募グループが想定する社会情勢の変化及びそれらへの対応の考え方
- (4) 応募グループが想定する本事業用地のポテンシャル，公共機能と民間収益施設の複合化に関するメリット・デメリット

その他，提案事項がある場合は，適宜項目を追加してください。

S P C のマネジメント，事業実施体制及びセルフモニタリングに関する提案

1 S P C のマネジメント方策及び事業実施体制に関する提案について，次の点を含めて具体的かつ簡潔に記載してください。

- (1) S P C のマネジメント方策の基本的考え方（財務管理方針を含む）
- (2) 代表企業及び各構成員の出資の有無及び比率
- (3) 構成員が欠けた場合の方策

2 業務実施体制図：体制図には次の事項を明確に表示してください。

- (1) 設計建設段階及び運営段階における，代表企業及び各構成員の役割分担
- (2) 各業務に係る人数，責任者氏名
- (3) 照査体制

3 セルフモニタリング方策に関する提案について，次の点を含めて具体的かつ簡潔に記載してください。

- ・設計業務，建設業務，工事監理業務，維持管理業務，統括管理業務のセルフモニタリング方策，実施体制及びセルフモニタリングを踏まえた業務改善方策

その他，提案がある場合には適宜項目を追加してください。

配置計画に関する提案

配置計画に関する提案を，次の項目を含めて具体的かつ簡潔に記載してください。

- (1) 施設配置図（縮尺適宜）
 - ・ 図面にて説明すべき事項のみを表現し，説明文などは記入しないでください。
 - ・ 敷地内の計画について説明してください。
 - ・ 方位・縮尺及びスケールバーを記載してください。
 - ・ 駐車場の区画・台数（普通車，車椅子用，搬入車両用，管理用別）を表示してください。
 - ・ 造成計画高を記載してください。
 - ・ 歩行者，自転車，自動車の動線を矢印にて表示してください。
- (2) 配置計画の基本的考え方
- (3) 施設内における利用者（歩行者，自転車，自動車）及び管理サービス（保育園の食材搬入等）の動線計画
- (4) 安全性・防犯性に関する配慮
- (5) 高齢者や身体の不自由な方，児童の利用への配慮
- (6) 公共機能，民間収益施設の配置と施設間の連携を円滑に行う工夫
- (7) 施設と景観の調和に関する工夫
- (8) 周辺道路を通行する歩行者，自転車，自動車の通行に対する安全配慮
- (9) 造成計画の基本的考え方（残土処分計画含む）
- (10) 埋蔵文化財調査の基本的考え方

その他，提案事項がある場合は適宜項目を追加してください。

建築計画に関する提案

建築計画に関する提案について，次の項目を含めて具体的かつ簡潔に記載してください。

- (1) 平面図，断面図，立面図
 - ・ 図面にて説明すべき事項のみを表現し，説明文などは記入しないでください。
 - ・ 方位(平面図のみ)・縮尺及びスケールバーを記載してください。
 - ・ 主要な寸法を記入してください。
 - ・ 専用部分の区画及び主要な室名が分るよう記載してください。
 - ・ 利用者のセキュリティラインを記載してください。
 - ・ 利用者の主要な動線を記載してください。(平面図中に矢印で表示)
- (2) 建築計画(建築設備を含む)の基本的考え方
- (3) 施設内の各種動線の考え方
- (4) 意匠の考え方
- (5) 環境配慮の方策
- (6) 各公共機能の想定規模
- (7) 各機能のセキュリティラインの考え方
- (8) 災害発生時を含めた，省エネ，創エネ，蓄エネの観点からのエネルギーマネジメントの考え方
- (9) 防災機能の強化について
- (10) ユニバーサルデザインの導入の考え方
- (11) 長寿命化やライフサイクルコスト削減の方策
- (12) 周辺の住環境への配慮(日影，圧迫感の低減)の考え方
- (13) 空間の工夫(空間の広さ，素材，採光，景観など)
- (14) 施設運営者との設計協議の方策
- (15) 外観パース

その他，提案事項がある場合は適宜項目を追加してください。

建築計画概要

次の表形式に準じて建築計画概要を作成し，次の項目を含めて記載してください。

1 意匠・構造

(1) 全体面積（単位：㎡）

項目	面積（棟別に記載のこと）
建築面積	
延床面積	
容積対象面積	

(2) 各階面積（単位：㎡） 階数は提案による

	公共機能	共用部	民間収益施設	総合計
3階				
2階				
1階				
地下1階				
合計				

(3) 主要室面積

部門	室名	室数	面積 (㎡)	天井高 (mm)	備考

(4) 外部仕上げ表

部位	仕上	備考

(5) 内部仕上げ表（主要室）

部門 / 室名	床	壁	天井	備考

(6) 構造

大項目	中項目	記入欄
構造形式	基礎形式	
構造	構造種別	

2 建築設備

(1) 災害時の電力，冷暖房機能，飲用水の確保の方策

(2) 感染症予防に配慮した空調設備について

その他提案事項がある場合は適宜項目を追加してください。

施工及び工事監理に関する提案

次の項目を含めて具体的かつ簡潔に記載してください。

1 既存施設等の解体及び撤去の施工及び工事監理について

(1) 施工に関する提案

- ア 施工の基本方針
- イ 安全確保の方策
- ウ 品質確保の方策
- エ 工程厳守（工期短縮）の方策
- オ 周辺地域への配慮
- カ 施工技術の設計への反映

(2) 工事監理に関する提案

- ア 工事監理の基本方針
- イ 品質確保の方策
- ウ 工程厳守の方策
- エ 設計者との協働の方策
- オ 市との協働の方策

2 施設整備等の施工及び工事監理について

(1) 施工に関する提案

- ア 施工の基本方針
- イ 安全確保の方策
- ウ 品質確保の方策（施工図，総合図，製作図の作成体制等）
- エ 工程厳守（工期短縮）の方策
- オ 周辺地域への配慮
- カ 施工技術の設計への反映

(2) 工事監理に関する提案

- ア 工事監理の基本方針
- イ 品質確保の方策
- ウ 工程厳守の方策
- エ 設計者との協働の方策
- オ 市との協働の方策

その他，提案事項がある場合は適宜項目を追加してください。

3 手続等の工程について，本事業の優先交渉権者の決定から竣工までの施設等整備業務等の全般に係る工程を，次の項目に参考に，業務を細分化して提案してください。

- (1) 契約
- (2) 解体設計
- (3) 解体工事に係る諸手続き
- (4) 解体工事
- (5) 設計協議
- (6) 基本設計
- (7) 実施設計
- (8) 施設整備工事に係る諸手続き
- (9) 埋蔵文化財発掘調査
- (10) 施設整備工事
- (11) 運営準備

維持管理計画に関する提案

維持管理計画について、次の項目を含めて具体的かつ簡潔に記載してください。

- (1) 維持管理計画の基本的考え方
 - ア 各業務の達成水準，実施方法
 - イ 長期修繕計画
- (2) 業務実施体制
- (3) ライフサイクルコスト削減への配慮について
- (4) セルフモニタリングの方策

その他，提案事項がある場合は適宜項目を追加してください。

民間収益施設の用途に関する提案

民間収益施設の用途について、次の項目を含めて具体的かつ簡潔に記載してください。

- (1) 民間収益施設の用途の概要について
- (2) 本事業敷地の、民間収益事業者から見た事業性について
- (3) 施設利用者の視点での民間収益施設と複合化する効果
- (4) 地域住民の視点での民間収益施設と複合化する効果
- (5) 民間収益施設の設置が及ぼす地域コミュニティへの効果

その他、提案事項がある場合は適宜項目を追加してください。

民間収益施設の事業計画に関する提案

民間収益施設の事業計画について、次の項目を含めて具体的かつ簡潔に記載してください。

- (1) 事業の収支計画・収益性について
- (2) 事業の継続性について
- (3) 事業の安定性について
- (4) 事業の資金調達の見通しについて
- (5) 事業の継続が困難となった場合の措置について

その他、提案事項がある場合は適宜項目を追加してください。

・資金調達の見通しを示す根拠資料（関心表明書の写し等）が提出できる場合は、A 3の任意書式により添付してください。なお、添付された資料は、枚数の制限外とします。

地域経済への配慮に関する提案

地域経済への配慮について，次の項目を含めて具体的かつ簡潔に記載してください。

- (1) 地域経済への配慮に関する基本的な考え方について
- (2) 本事業の地域経済への経済効果について

その他，提案事項がある場合は適宜項目を追加してください。

リスク管理方策に関する提案

リスク管理体制について、次の事項を含めて記載してください

- ・ S P C 内部及び企業間におけるリスク管理体制について、記述してください。
- ・ リスク対応策の考え方について記述してください。（構成員へのリスク移転，保険の付保，株主又は金融機関による資金上の対応等）
- ・ 事業の各段階において想定される個別のリスク及び対応策について記述してください。

(1) 設計・建設段階のリスク及び対応策

工期の遅延や性能の未達成など，建設期間中のリスク及び対応策を記載してください。

想定される事態	対 応 策

(2) 維持管理段階のリスク及び対応策

想定される事態	対 応 策

(3) S P C の経営上のリスク及び対応策

コストの上昇，構成員の破綻など，S P C の経営上のリスク及び対応策を記載してください。

想定される事態	対 応 策

- ・ リスク対応策の確実性を示す根拠資料（付保を予定する保険の一覧等）については，A3の任意様式により添付してください。なお，添付された資料は，枚数の制限外とします。

提案価格表

1 事業期間中のサービス対価の総額（現在価値換算前，消費税等を除く）

サービス対価A（施設整備費相当分）	0 円				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">施設整備に係る元本相当額</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">施設整備に係る割賦手数料</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding: 2px;">円</td> </tr> </table>	施設整備に係る元本相当額	円	施設整備に係る割賦手数料	円	
施設整備に係る元本相当額	円				
施設整備に係る割賦手数料	円				
サービス対価B（施設運営維持管理費相当）	0 円				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">統括マネジメント業務に係る費用</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">施設の維持管理業務に係る費用</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding: 2px;">円</td> </tr> </table>	統括マネジメント業務に係る費用	円	施設の維持管理業務に係る費用	円	
統括マネジメント業務に係る費用	円				
施設の維持管理業務に係る費用	円				
サービス対価の総額	0 円※				

2 事業期間中のサービス対価の総額（現在価値換算後，消費税等を除く）

サービス対価A（施設整備費相当分）	0 円				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">施設整備に係る元本相当額</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">施設整備に係る割賦手数料</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding: 2px;">円</td> </tr> </table>	施設整備に係る元本相当額	円	施設整備に係る割賦手数料	円	
施設整備に係る元本相当額	円				
施設整備に係る割賦手数料	円				
サービス対価B（施設運営維持管理費相当）	0 円				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">統括マネジメント業務に係る費用</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding: 2px;">円</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">施設の維持管理業務に係る費用</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding: 2px;">円</td> </tr> </table>	統括マネジメント業務に係る費用	円	施設の維持管理業務に係る費用	円	
統括マネジメント業務に係る費用	円				
施設の維持管理業務に係る費用	円				
サービス対価の総額	0 円※				

- 備考1 事業契約書（案）の別紙10に示した，サービス対価の算定及び支払方法に基づき記載してください。
- 2 サービス対価A及びBの提案価格は，応募者が提案する供用開始時期にかかわらず，平成33年4月供用開始を前提とした額としてください。
- 3 現在価値換算後のサービス対価については，割引率を2%とし，平成32年度末時点の現在価値に割り戻してください。
- 4 ※を付した提案価格については，事業者選定基準において市が示した上限価格以下としてください。また，価格評価の対象となる点に留意してください。
- 5 他の様式と関連のある項目の数値については，相互に整合性のとれる形で記入してください。

サービス対価A（施設整備費）の算定根拠-1

	単価	数量	単位	施設整備費（市負担分）（円）		
				H30年度	H31年度	H32年度
既存施設の解体に要する費用				0	0	0
埋蔵文化財発掘調査に要する費用				0	0	0
施設の設計に要する費用				0	0	0
施設の建設に要する費用（既存施設解体費及び埋蔵文化財調査費を除く）				0	0	0
施設の工事監理に要する費用				0	0	0
建中利息				0	0	0
その他施設整備に関する初期投資と認められる費用等				0	0	0
設計・建設期間中の統括管理業務に係る費用				0	0	0
S P Cの運用に係る費用						
事務委託に係る費用						
S P Cの監査に係る費用						
合計				0	0	0

- 備考1 事業契約書（案）の別紙10に示した、サービス対価Aの算定及び支払方法に基づき記載してください。
- 2 必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入してください。
 工事費に相当する費用は、直接工事費建築工事、電気設備工事、機械設備工事毎に集計し、種目別内訳としてください。
- 3 全て物価変動、消費税等を除いた額で記載してください。
- 4 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入してください。

サービス対価A（施設整備費）の算定根拠-2

1 各回のサービス対価1の合計

元本相当額： 円 金利： 基準金利 % + スプレッド % = 0.00 %

(単位：円)

事業年度	7月			10月			1月			翌4月					
	元本相当額	割賦手数料	元利計	元本相当額	割賦手数料	元利計	元本相当額	割賦手数料	元利計	元本相当額	割賦手数料	元利計	元本相当額	割賦手数料	元利計
H33			0			0			0			0	0	0	0
H34			0			0			0			0	0	0	0
H35			0			0			0			0	0	0	0
H36			0			0			0			0	0	0	0
H37			0			0			0			0	0	0	0
H38			0			0			0			0	0	0	0
H39			0			0			0			0	0	0	0
H40			0			0			0			0	0	0	0
H41			0			0			0			0	0	0	0
H42			0			0			0			0	0	0	0
H43			0			0			0			0	0	0	0
H44			0			0			0			0	0	0	0
H45			0			0			0			0	0	0	0
H46			0			0			0			0	0	0	0
H47			0			0			0			0	0	0	0
H48			0			0			0			0	0	0	0
H49			0			0			0			0	0	0	0
H50			0			0			0			0	0	0	0
H51			0			0			0			0	0	0	0
H52			0			0			0			0	0	0	0
事業期間合計												0	0	0	

- 備考1 事業契約書（案）の別紙10に示した，サービス対価の算定及び支払方法に基づき記載してください。
- 2 サービス対価は，応募者が提案する供用開始時期にかかわらず，平成33年7月を第1回の支払月として算定してください。
- 3 必要に応じ，各回支払い額の算定根拠等を添付してください。
- 4 全て消費税等を除いた額で記載してください。
- 5 他の様式と関連のある項目の数値については，相互に整合性のとれる形で記入してください。

サービス対価B（維持管理費）の算定根拠

	年度あたり平均値				その他備考等
	単価	数量	単位	費用（円）		
統括管理業務に要する費用				0		
SPCによる統括マネジメント業務に要する費用						
総務・経理業務に要する費用						
事業評価業務に要する費用						
SPCの監査に係る費用						
維持管理業務に要する費用				0		
建築物の点検・保守管理業務に要する費用						
外構施設の点検・保守管理業務に要する費用						
建築設備の点検・保守管理業務に要する費用						
警備業務に要する費用						
備品等保守管理業務に要する費用						
清掃業務に要する費用						
植栽維持管理業務に要する費用						
環境衛生管理業務に要する費用						
駐車場及び駐輪場の管理業務に要する費用						
修繕業務に要する費用						
施設全体の開設準備業務						
安全管理・防災・緊急時対応業務						
事業運営に係る行政等への協力業務						
事業期間終了時の引き継ぎ業務						
その他施設の維持管理に要する費用						
合計				0		

- 備考1 事業契約書（案）の別紙10に示した、サービス対価の算定及び支払方法に基づき記載してください。
- 2 サービス対価は、応募者が提案する供用開始時期にかかわらず、平成33年7月を第1回の支払月として算定してください。
- 3 必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入してください。
- 4 全て物価変動、消費税等を除いた額で記載してください。
- 5 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入してください。

資金調達計画に関する提案

(1) 初期投資

- ・ 本施設の設計及び施工に係る初期投資の資金調達の内訳を記載してください。

区分		資金提供者名	資金調達額	資金調達比率
自己資本	出資金		千円	%
			千円	%
			千円	%
			千円	%
		小計	千円	100.0 %
	株主劣後 ローン		千円	%
			千円	%
			千円	%
			千円	%
		小計	千円	100.0 %
自己資本計			千円	%
他人資本	外部借入		千円	%
			千円	%
			千円	%
			千円	%
		小計	千円	100.0 %
	その他 (社債等)		千円	%
			千円	%
			千円	%
			千円	%
		小計	千円	100.0 %
他人資本計			千円	%
資金調達合計			千円	100.0 %

- 備考 1 記入欄が足りない場合は、本書式に準じて作成及び追加してください。
- 2 同一の資金提供者から複数の条件で資金を調達する場合は、条件ごとに行を分けて記載してください。
- 3 金額は、千円未満四捨五入で記入してください。

(2) 借入等の条件

- ・ (1)に記載した資金調達のうち株主劣後ローン及び外部借入について、借入等の条件を内訳ごとに記載してください。
- ・ 金融機関等の関心表明書を添付してください(様式任意)。

	資金提供者名	借入時期, 返済期間, 返済方法, 金利改定時期等	その他		
			借入金利	%	
株主劣後ローン			(基準金利)	%	
			(スプレッド)	%	
			借入金利	%	
			(基準金利)	%	
				(スプレッド)	%
				借入金利	%
				(基準金利)	%
				(スプレッド)	%
外部借入等			借入金利	%	
			(基準金利)	%	
			(スプレッド)	%	
			借入金利	%	
				(基準金利)	%
				(スプレッド)	%
				借入金利	%
				(基準金利)	%
			(スプレッド)	%	
			借入金利	%	
			(基準金利)	%	
			(スプレッド)	%	

- 備考 1 記入欄が足りない場合は、本書式に準じて作成及び追加してください。
- 2 その他(社債等)については、本書式に準じて、資金調達の条件を内訳ごとに記載してください。
- 3 金額は、千円未満四捨五入で記入してください。

事業収支計画（損益計算書）

(単位：千円)

科目	平成（年度）	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	合計
		-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
営業損益の部	営業収入																								
	サービス購入料																								
	営業費用																								
	維持管理費																								
	公租公課																								
	保険料																								
	施設整備費原価																								
	減価償却費																								
	その他																								
	営業損益																								
営業外損益の部	営業外収入																								
	営業外費用																								
	支払利息																								
	その他																								
経常損益																									
特別損益																									
税引前当期損益																									
法人税等																									
税引後当期損益																									
当期末処分損益																									
配当																									
次期繰越損益																									

- 備考 1 各事業年度は、4月1日～翌年3月31日の1年間の金額を記入してください。
 2 収入及び費用の内訳は表中の項目（例示）を基本としますが、必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入してください。
 3 事業期間中の主要な増減や変動については、その理由について欄外に注記してください。
 4 サービス対価は事業契約書（案）別紙10に示す方法に基づき、年4回払いにより算定した額の事業年度ごとの合計額を記入してください。
 5 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入してください。
 6 物価変動を除いて計算してください。
 7 金額は、千円未満四捨五入で記入してください。

事業収支計画（キャッシュフロー計算書）

(単位：千円)

科目	平成(年度)	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52 合計
		-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
営業活動キャッシュフロー																								
税引後当期損益																								
施設整備費原価																								
減価償却費																								
その他																								
投資活動キャッシュフロー																								
投資																								
工事費																								
開業費等																								
その他																								
その他																								
財務活動キャッシュフロー																								
自己資本																								
出資金																								
その他																								
他人資本																								
借入金																								
社債																								
その他																								
返済																								
借入金																								
社債																								
その他																								
配当金																								
その他																								
資金過不足累計																								
P I R R	%																							
E I R R	%																							
D S C R																								

- 備考1 各事業年度は、4月1日～翌年3月31日の1年間の金額を記入してください。
- 2 資金需要及び資金調達の内訳は表中の項目（例示）を基本としますが、必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入してください。
- 3 事業期間中の主要な増減や変動については、その理由について欄外に注記してください。
- 4 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入してください。
- 5 物価変動を除いて計算してください。
- 6 金額は、千円未満四捨五入で記入してください。
- 7 P I R R、E I R R（出資金以外の自己資本を含むものとする。）及びD S C R（株主劣後ローンを除くものとする。）は、小数点第2位未満四捨五入で記入してください。

事業収支計画（賃借対照表）

(単位：千円)

科目	平成（年度）																				合計			
	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49		50	51	52
資産の部	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
現預金																								
売掛金																								
開業費等																								
固定資産																								
有形固定資産																								
無形固定資産																								
投資その他の資産																								
その他																								
負債・資本																								
負債の部																								
未払法人税等																								
長期借入金																								
短期借入金																								
その他																								
資本の部																								
資本金																								
利益準備金																								
次期繰越損益																								
その他																								

- 備考1 各事業年度は、4月1日～翌年3月31日の1年間の金額を記入してください。
- 2 資産、負債及び資本の内訳は表中の項目（例示）を基本としますが、必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入してください。特に固定資産については、その種別毎に詳細に記載してください。
- 3 事業期間中の主要な増減や変動については、その理由について欄外に注記してください。
- 4 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入してください。
- 5 物価変動を除いて計算してください。
- 6 金額は、千円未満四捨五入で記入してください。

民間収益事業の事業収支計画（損益計算書）

(単位：千円)

科目	平成（年度）	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	合計
		-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
営業損益の部	営業収入																								
	民間収益事業収入																								
	営業費用																								
	運営費																								
	維持管理費																								
	公租公課																								
	保険料																								
	減価償却費																								
	土地賃借料																								
	その他																								
営業損益																									
営業外損益の部	営業外収入																								
	営業外費用																								
	支払利息																								
その他																									
経常損益																									
特別損益																									
税引前当期損益																									
法人税等																									
税引後当期損益																									
当期末処分損益																									
配当																									
次期繰越損益																									

備考1 各事業年度は、4月1日～翌年3月31日の1年間の金額を記入してください。
 2 収入及び費用の内訳は表中の項目（例示）を基本としますが、必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入してください。
 3 事業期間中の主要な増減や変動については、その理由について欄外に注記してください。
 4 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入してください。
 5 物価変動を除いて計算してください。
 6 金額は、千円未満四捨五入で記入してください。

民間収益事業の事業収支計画（キャッシュフロー計算書）

(単位：千円)

科目	平成(年度)	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	合計
		-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
営業活動キャッシュフロー																									
税引後当期損益																									
減価償却費																									
その他																									
投資活動キャッシュフロー																									
投資																									
工事費																									
開業費等																									
その他																									
その他																									
財務活動キャッシュフロー																									
自己資本																									
出資金																									
その他																									
他人資本																									
借入金																									
社債																									
その他																									
返済																									
借入金																									
社債																									
その他																									
配当金																									
その他																									
資金過不足累計																									
P I R R	%																								
E I R R	%																								
D S C R																									

備考1 各事業年度は、4月1日～翌年3月31日の1年間の金額を記入してください。
 2 資金需要及び資金調達の内訳は表中の項目（例示）を基本としますが、必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入してください。
 3 事業期間中の主要な増減や変動については、その理由について欄外に注記してください。
 4 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入してください。
 5 物価変動を除いて計算してください。
 6 金額は、千円未満四捨五入で記入してください。
 7 P I R R、E I R R（出資金以外の自己資本を含むものとする。）及びD S C R（株主劣後ローンを除くものとする。）は、小数点第2位未満四捨五入で記入してください。

民間収益事業の事業収支計画（賃借対照表）

(単位：千円)

科目	平成（年度）																				合計		
	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49		50	51
	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
資産の部																							
現預金																							
売掛金																							
開業費等																							
固定資産																							
有形固定資産																							
無形固定資産																							
投資その他の資産																							
その他																							
負債・資本																							
負債の部																							
未払法人税等																							
長期借入金																							
短期借入金																							
その他																							
資本の部																							
資本金																							
利益準備金																							
次期繰越損益																							
その他																							

- 備考1 各事業年度は、4月1日～翌年3月31日の1年間の金額を記入してください。
- 2 資産、負債及び資本の内訳は表中の項目（例示）を基本としますが、必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入してください。特に固定資産については、その種別毎に詳細に記載してください。
- 3 事業期間中の主要な増減や変動については、その理由について欄外に注記してください。
- 4 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入してください。
- 5 物価変動を除いて計算してください。
- 6 金額は、千円未満四捨五入で記入してください。

提 案 辞 退 届

2 0 1 7 年 (平 成 2 9 年) 月 日

藤沢市長

2 0 1 7 年 (平 成 2 9 年) 4 月 3 日 付 け 「 藤 沢 市 藤 が 岡 二 丁 目 地 区 再 整 備 事 業 」 募 集 要 綱 に 基 づ き , 参 加 す る こ と を 表 明 し ま し た が , 提 案 を 辞 退 し ま す 。
 な お , 辞 退 す る こ と に つ い て 構 成 員 及 び 協 力 企 業 も 同 意 済 で す 。

< 代 表 企 業 >
 所 在 地 :
 商 号 又 は 名 称 :
 電 話 番 号 :
 代 表 者 氏 名 :

印

応募グループ等の名称 _____
 応募グループ等の場合で、名称がある場合は記載してください。

1 添付書類
 構成等企業 (様式 3 - 2) を 添 付 し て く だ さ い 。

2 応募グループ事務担当責任者等

会社名	
所属	
氏名	
連絡先 住所	
電話	
Eメールアドレス	

3 辞退の理由