

福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業

様式集

平成 27 年 3 月 23 日

（平成 27 年 5 月 8 日修正）

福 岡 市

I 様式一覧

本事業の入札に関する提出書類一覧は、次のとおりである。

1 入札説明書等の質問書等に関する提出書類

様式番号	提出書類の名称
様式 1-1-1	入札説明書等に関する質問書提出届（第1回）
様式 1-1-2	入札説明書等に関する質問書（第1回）
様式 1-2-1	入札説明書等に関する質問書提出届（第2回）
様式 1-2-2	入札説明書等に関する質問書（第2回）
様式 1-3-1	自由提案事業に関する照会書提出届
様式 1-3-2	自由提案事業に関する照会書

2 入札参加表明時の提出書類

様式番号	提出書類の名称
様式 2-1	表紙
様式 2-2	入札参加表明書
様式 2-3	入札参加者構成表及び役割分担表
様式 2-4	委任状（構成員・協力企業→代表企業）
様式 2-5	入札参加資格確認申請書
様式 2-6-1	設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類
様式 2-6-2	工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類
様式 2-6-3	建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類
様式 2-6-4	運営業務を行う者の参加資格要件に関する書類
様式 2-6-5	維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類
様式 2-7-1	暴力団対策に係る誓約書
様式 2-7-2	役員名簿
添付書類 2-1	会社概要書
添付書類 2-2	決算報告書
添付書類 2-3	商業登記簿謄本（現在事項証明書）
添付書類 2-4	消費税及び地方消費税の納税証明書（その1）又は（その3の3）
添付書類 2-5	市町村税を滞納していないことの証明書

3 入札辞退時等の提出書類

様式番号	提出書類の名称
様式 3-1	入札辞退届
様式 3-2	構成員等変更承諾願

4 入札時の提出書類

(1) 入札書類提出届等

様式番号	提出書類の名称
様式 4-1-1	表紙
様式 4-1-2	入札書類提出届

様式 4-1-3	入札書類確認書
様式 4-1-4	業務要求水準に関する確認書
様式 4-1-5	基礎審査確認リスト
様式 4-1-6	委任状（代表企業用）

(2) 入札書

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

(3) 事業計画に関する提案書

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

(4) 施設整備計画に関する提案書

様式番号	提出書類の名称
様式 4-4-1	表紙
様式 4-4-2	施設計画概要
様式 4-4-3	工程計画書
様式 4-4-4	面積表
様式 4-4-5	仕上表
様式 4-4-6	什器備品リスト
様式 4-4-7	施設整備業務にかかる取組方針等に関する提案書
様式 4-4-8	全体計画に関する提案書

様式 4-4-9	施設デザインに関する提案書
様式 4-4-10	諸室配置計画に関する提案書
様式 4-4-11	国際大会等の大規模大会の開催を意識した設計に関する提案書
様式 4-4-12	防災性・安全性に関する提案書
様式 4-4-13	環境性に関する提案書
様式 4-4-14	経済性に関する提案書
様式 4-4-15	保全性に関する提案書
様式 4-4-16	ユニバーサルデザインに関する提案書
様式 4-4-17	備品整備計画に関する提案書
様式 4-4-18	安全性・工期に配慮した施設整備計画に関する提案書
様式 4-4-19	自由提案施設に関する提案書

(5) 開業準備計画に関する提案書

様式番号	提出書類の名称
様式 4-5-1	表紙
様式 4-5-2	予約システム整備業務に関する提案書
様式 4-5-3	事前広報、利用受付に関する提案書

(6) 運営・維持管理計画に関する提案書

様式番号	提出書類の名称
様式 4-6-1	表紙
様式 4-6-2	運営・維持管理業務の取組方針及び体制に関する提案書
様式 4-6-3	運営日数・運営時間及び週間スケジュールに関する提案書
様式 4-6-4	利用料金及び支払方法に関する提案書
様式 4-6-5	利用受付業務及び駐車場管理運営業務に関する提案書
様式 4-6-6	スポーツ振興業務に関する提案書
様式 4-6-7	広報・情報発信業務に関する提案書
様式 4-6-8	スポーツ用品の販売・貸出業務及び自動販売機運営業務に関する提案書
様式 4-6-9	自由提案事業に関する提案書
様式 4-6-10	維持管理業務に関する提案書
様式 4-6-11	修繕・更新業務及び長期修繕計画策定業務に関する提案書

(7) 図面及び計算書

様式番号	提出書類の名称
図面 1	完成予想図（外観図）
図面 2	内観透視図
図面 3	配置図
図面 4	平面図
図面 5	立面図
図面 6	断面図
図面 7	メインアリーナ断面図、サブアリーナ断面図

図面 8	日影図
図面 9	求積図①（建築基準法に基づく算定）、求積図②（不動産登記法に基づく算定）
図面 10	動線計画図
図面 11	構造概要
図面 12	構造計画図
図面 13	設備概要
図面 14	設備計画図
図面 15	各種設備系統図
図面 16	スポーツ器具配置図
図面 17	舞台設備図
図面 18	緑化計画図
図面 19	仮設計計画図
計算書 1	CASBEE 福岡・計算書

削除: ず

Ⅱ 提出書類作成要領

1 提出書類の位置づけ

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

2 企業名の記載

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

3 記載内容

- ・明確かつ具体的に記述すること。
- ・分かりやすさ及び見やすさに配慮し、必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を適宜利用すること。
- ・提案内容については、類似業務の実績等を記載するなど、当該提案の実現性が確認できるよう配慮すること。ただし、上記「2 企業名の記載」に留意すること。
- ・造語や略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- ・他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。
- ・提出書類に使用する言語は日本語とし、すべて横書きとする。また、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- ・提出書類において「消費税等」の記入欄がある場合には、すべて8%で計算すること。
- ・所在地等については、略さず〇丁目〇番〇号等は正確に記載すること。また、政令指定都市は市から、それ以外は都道府県から記載すること。
- ・電子メールアドレスについては、携帯電話のメールアドレス、ホームページアドレス（http://～）は記載しないこと。
- ・各様式において、記述が必要とされている事項については、必ず記述すること。

4 書式等

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

Ⅲ 提出要領

1 共通事項

- ・提出書類の提出の際に、下記 5 (3)～(7)までの提案内容がすべて保存されている CD-ROM を 3 部提出すること。1 枚に収まりきらない場合は、複数枚に分けて提出することも可とする。
- ・電子データを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 Microsoft Excel (いずれも Windows 対応) とするが、Microsoft Word 以外のソフトを使用する場合は、PDF 形式での保存・提出も認める(テキストや画像のコピーを有効な設定とすること)。なお、Microsoft Excel で作成する様式は、関数、計算式等を残した状態で提出すること。
- ・図面は、使用ソフトを Microsoft に限定しないが、提出するデータは PDF 形式とする。ただし、完成予想図(外観)及び内観透視図はデータを JPEG 形式で併せて提出すること。

2 入札説明書等の質問等に関する提出書類【1部】

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

3 入札参加表明時の提出書類【正本1部、写し1部】

- ・様式 2-1 から様式 2-7-2 までを A4 ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、添付書類 2-1 から 2-5 までを添付した上で、表紙及び背表紙に「入札参加資格確認に関する提出書類」と記載の上、提出すること(全書類の写し(1部)を正本とは別に提出すること)。
- ・様式 2-7-1、様式 2-7-2 及び添付書類は、代表企業、構成員及び協力企業のすべてが提出すること。ただし、設計業務、工事監理業務又は建設業務を行う者が、入札公告後に、財政局財務部契約監理課に競争入札参加資格審査申請を行った場合は、様式 2-7-2 の提出は不要である。
- ・添付書類 2-5 は、下記のとおりとする。
 - ア 福岡市内に本店又は支店・営業所等を有する者
福岡市発行の納税証明書のうち、「市税に係る徴収金(本税及び延滞金等)に滞納がないことの証明」
 - イ 上記以外の者
登録する本店・支店・営業所の所在地市区町村発行の証明書で、直近2年分の市町村税の滞納がないことが確認できるもの。

4 入札辞退時等の提出書類【1部】

- ・様式 3-1 又は 3-2 に必要事項を記載の上、提出すること。

5 入札時の提出書類

(1) 入札書類提出届等【1部】

- ・様式 4-1-1 から 4-1-6 までを A4 ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「入札書類提出届等に関する提出書類」と市から送付された入札参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。

(2) 入札書【1部】

- ・様式 4-2-1 及び様式 4-2-2 はそれぞれ別の封筒に入れて封印の上、提出すること。なお、「福岡市総合体育館(仮称)整備運営事業 入札書在中」の記載は朱書きとすること。

(3) 事業計画に関する提案書【正本１部・副本 20 部】

- ・様式 4-3-1 から様式 4-3-17 まで及び添付書類 4-1 を A4 ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業計画に関する提案書」と市から送付された入札参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。
- ・事業計画に関する提出書類は、入札価格の妥当性を判断するものであるため、その整合性が確認できるようにするとともに、正確な計算を行うこと。なお、これらと入札価格が著しく異なる内容の場合には、失格にすることがある。
- ・Microsoft Excel にて作成する様式については、各費用の算定根拠を明らかにするため、計算過程が分かるように関数、計算式等を残した状態で提出すること。なお、計算過程が複雑となる場合は、当該計算過程を別のシートによって作成し、これらを合わせて添付しておくこと（関数、計算式等を残したまま、他のシートとのリンクが残ったままで提出すること）。
- ・A 3 判の様式は、A 4 ファイルに折り込んで綴じること。
- ・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に 1 から 2 0 までの番号を付けること。

(4) 施設整備計画に関する提案書【正本１部・副本 20 部】

- ・様式 4-4-1 から 4-4-19 までを A4 ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「施設整備計画に関する提案書」と市から送付された入札参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。
- ・A 3 判の様式は、A 4 ファイルに折り込んで綴じること。
- ・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に 1 から 2 0 までの番号を付けること。

(5) 開業準備計画に関する提案書【正本１部・副本 20 部】

- ・様式 4-5-1 から 4-5-3 までを A4 ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「開業準備計画に関する提案書」と市から送付された入札参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。
- ・A 3 判の様式は、A 4 ファイルに折り込んで綴じること。
- ・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に 1 から 2 0 までの番号を付けること。

(6) 運営・維持管理計画に関する提案書【正本１部・副本 20 部】

- ・様式 4-6-1 から 4-6-11 までを A4 ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「運営・維持管理計画に関する提案書」と市から送付された入札参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。
- ・A 3 判の様式は、A 4 ファイルに折り込んで綴じること。
- ・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に 1 から 2 0 までの番号を付けること。

(7) 図面及び計算書【正本１部・副本 20 部】

- ・図面 1 から 19 まで及び計算書 1 を A3 ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「図面及び計算書」と市から送付された入札参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。

- ・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に1から20までの番号を付けること。
- ・配置図、平面図、立面図、断面図は、下記図面とは別にA1判にて提出すること。その際、パネル化せずに紙ベースで折り込まずに2部提出すること。
- ・各図面は、以下のとおり作成すること。

① 完成予想図（外観）【図面1】（A3判 3枚以上）

※敷地全体の鳥瞰レベルでの外観透視図（昼景）、主出入口がわかるアイレベル外観透視図（昼景）、グリーンベルトからの外観透視図（1面）は最低限作成し、それ以外は提案に当たり必要と考えるレベルで適宜、作成すること。

② 内観透視図【図面2】（A3判 5枚以上）

※メインアリーナ（通常時・イベント時）（各1面）、サブアリーナ（1面）、武道場（1面）、エントランス（1面）は最低限作成し、それ以外は提案に当たり必要と考える面で適宜、作成すること。

③ 配置図【図面3】（A3判 S=1/1000 敷地周辺道路を含める範囲 1枚）

※敷地周辺道路を含めて記載すること。

※外構計画について、通路幅、舗装、植栽が分かるように明示すること。

※建物各部の敷地境界線からの距離を明示すること。

④ 平面図【図面4】（A3判 S=1/500 必要枚数、A1判 必要枚数）

※各階平面図、屋根伏図、ピット階を作成すること。

※室名、主要部分の寸法、面積、開口部の位置、出入口等を明示すること。

※主要な備品をレイアウトし、各室のイメージがつかめるようにすること。（A1図面のみ表示）

⑤ 立面図【図面5】（A3判 S=1/500）

※提案に当たり必要と考える面について、4面以上作成すること。別棟がある場合は、棟ごとに4面以上作成すること。

※各部の仕上げを明示すること。

⑥ 断面図【図面6】（A3判 S=1/500）

※提案に当たり必要と考える面について、4面以上作成すること。

※室名、主要部分の寸法（主要室の天井高さ、建物高さ他）を明示すること。

⑦ メインアリーナ断面図、サブアリーナ断面図【図面7】（A3判 縮尺適宜 各々2面以上）

※移動観覧席を出した場合と、出さない場合の競技面への視線が確認できるようにすること。

⑧ 日影図【図面8】（A3判 S=1/1000 2枚）

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

⑨ 求積図【図面 9】(A 3 判 縮尺適宜 必要枚数)

※建築基準法上の算定図と不動産登記法による算定図を作成すること。

⑩ 動線計画図【図面 10】(A 3 判 縮尺適宜 必要枚数)

次の種類に分けて作成すること。

ア 敷地外部動線計画図：利用者動線（歩行者、自転車、自動車）、管理者動線（搬出入、清掃等）

イ 建物内動線計画図：利用者動線、管理者動線、主催者動線、観覧者動線

※下記の場合について、それぞれ計画図を作成すること。

（ア）通常の市民利用時

（イ）大会等がいずれかの 1 室で開催される時

（ウ）メインアリーナとサブアリーナを一体的に利用する大会等が開催される時

（エ）メインアリーナとサブアリーナ、又はメインアリーナと武道場等、2 つ以上の大会等が同時に開催される時

（オ）大勢の観客が入る興業が開催される時

⑪ 構造概要【図面 11】(A 3 判 縮尺適宜 必要枚数)

⑫ 構造計画図【図面 12】(主要な伏図、軸組、リスト、基礎図、大架構図等)(A 3 判 縮尺適宜 必要枚数)

⑬ 設備概要【図面 13】（電気、機械、昇降機等）(A 3 判 縮尺適宜 必要枚数)

⑭ 設備計画図【図面 14】（電気、機械、昇降機等）(A 3 判 縮尺適宜 必要枚数)

⑮ 各種設備系統図【図面 15】(A 3 判 縮尺適宜 必要枚数)

⑯ スポーツ器具配置図【図面 16】(A 3 判 縮尺適宜 必要枚数)

※業務要求水準の内容及び提案内容が確認できるように、体育器具の配置について記載すること。

⑰ 舞台設備図【図面 17】（機構、音響等）(A 3 判 縮尺適宜 必要枚数)

※業務要求水準の内容及び提案内容が確認できるように、舞台設備の配置及び各舞台設備の品名・品番・数量・単価を記した一覧表を作成すること。

⑱ 緑化計画図【図面 18】(樹種、緑化面積が確認できるようにすること)(A 3 判 縮尺適宜 必要枚数)

⑲ 仮設計画図【図面 19】(配慮事項について確認できるようにすること)(A 3 判 縮尺適宜 必要枚数)

⑳ CASBEE 福岡・計算書【計算書 1】(A 4 判 必要枚数)

削除: 3

1 入札説明書等に関する質問書提出届

(様式 1-1-1)

平成 27 年 月 日

入札説明書等に関する質問書提出届（第1回）

(あて先) 福岡市長

「福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業」入札説明書等について、別紙のとおり質問書を提出します。

企業名	
業 種	設計 ・ 工事監理 ・ 建設 ・ 運営 ・ 維持管理 ・ 金融 その他 ()

(担当者連絡先)

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

(質問の内訳)

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

(様式1-1-2)

平成27年 月 日

入札説明書等に関する質問書(第1回)

福岡市総合体育館(仮称)整備運営事業に係る入札説明書等に関する質問書を提出します。

企業名	
所在地	
所属／担当者名	
電話／FAX	
メールアドレス	

資料名	(記入例) 入札説明書
-----	-------------

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

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

(様式 1-2-1)

平成 27 年 月 日

入札説明書等に関する質問書提出届（第 2 回）

（あて先） 福岡市長

「福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業」入札説明書等について、別紙のとおり質問書を提出します。

代表企業名	
-------	--

（担当者連絡先）

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

（質問の内訳）

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

(様式1-2-2)

平成27年 月 日

入札説明書等に関する質問書(第2回)

福岡市総合体育館(仮称)整備運営事業に係る入札説明書等に関する質問書を提出します。

代表企業名	
所在地	
所属／担当者名	
電話／FAX	
メールアドレス	

資料名	(記入例) 入札説明書
-----	-------------

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

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

(様式 1-3-1)

平成 27 年 月 日

自由提案事業に関する照会書提出届

(あて先) 福岡市長

「福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業」の自由提案事業について、別紙のとおり質問書を提出します。

企 業 名	
-------	--

提 案 の 照 会 数	
-------------	--

(担当者連絡先)

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

注 1 Microsoft Word で作成の上、電子メールで送付してください。
注 2 提案の照会に対する回答は、記載された連絡先の E-mail アドレス宛てに送信します。

(様式 1-3-2)

平成 27 年 月 日

自由提案事業に関する照会書

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

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

2 入札参加表明時の提出書類

(様式 2-1)

福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業

〔入札参加表明時の提出書類〕

平成 2 7 年 月 日

(様式 2-2)

平成 27 年 月 日

入札参加表明書

(あて先) 福岡市長

平成 27 年 3 月 23 日付けで公告された「福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札への参加を表明します。

なお、次の構成員、協力企業並びにその企業の子会社又は親会社は、他の入札参加者の構成員又は協力企業として「福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札に参加しないことを誓約します。

(代表企業)

所 在 地	
商号又は名称	
代 表 者 名	
	印

(構成員)

所 在 地	
商号又は名称	
代 表 者 名	
	印

(構成員)

所 在 地	
商号又は名称	
代 表 者 名	
	印

(構成員)

所 在 地	
商号又は名称	
代 表 者 名	
	印

(構成員)

所 在 地	
商号又は名称	
代 表 者 名	
	印

(協力企業)

所 在 地	
商号又は名称	
代 表 者 名	
	印

(協力企業)

所 在 地	
商号又は名称	
代 表 者 名	
	印

(協力企業)

所 在 地	
商号又は名称	
代 表 者 名	
	印

(協力企業)

所 在 地	
商号又は名称	
代 表 者 名	
	印

(協力企業)

所 在 地	
商号又は名称	
代 表 者 名	
	印

(協力企業)

所 在 地	
商号又は名称	
代 表 者 名	
	印

(協力企業)

所 在 地	
商号又は名称	
代 表 者 名	
	印

(様式 2-3)

平成 27 年 月 日

入札参加者構成表及び役割分担表

(代表企業)

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

(構成員)

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

(協力企業)

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

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

注 2 記入欄が足りない場合は適宜、本様式に準じて作成・追加してください。

(様式 2-4)

平成 27 年 月 日

委任状
(各構成員及び協力企業の代表者から代表企業の代表者への委任状)

委任者 (構成員)	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名	印
委任者 (構成員)	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名	印
委任者 (協力企業)	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名	印
委任者 (協力企業)	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名	印

私は、次の企業を入札参加者の代表企業とし、「福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業」に関し、次の権限を委任します。

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

(様式 2-5)

平成 27 年 月 日

入札参加資格確認申請書

(あて先) 福岡市長

「福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業」の入札説明書に基づき、入札参加資格の確認を申請します。

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

代表企業 所 在 地

商号又は名称

代 表 者

印

(様式 2-6-1-●)

設計業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地	
商 号 又 は 名 称	
代 表 者 名	
種 別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業
一級建築事務所 登 録 番 号	
本事業における 担 当 内 容	

※平成 16 年 4 月 1 日から参加表明書の受付締切日までの間に完了した設計業務で、延床面積 5,000 m² 以上かつ主たる体育室の競技床面積が 1,000 m²以上の体育館の新築工事の実施設計実績（元受に限る）

施 設 名 称	
施 設 所 在 地	
発 注 者 名	
履 行 期 間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
構 造 種 別	造
延 床 面 積	m ²
主たる体育室の 競 技 床 面 積	m ²
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。）

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

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

(様式 2-6-2-●)

工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地	
商 号 又 は 名 称	
代 表 者 名	
種 別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業
一級建築事務所 登 録 番 号	
本事業における 担 当 内 容	

※平成 16 年 4 月 1 日から参加表明書の受付締切日までの間に完了した設計業務で、延床面積 5,000 m² 以上かつ主たる体育室の競技床面積が 1,000 m²以上の体育館の新築工事の工事監理実績（元受に限る）

施 設 名 称	
施 設 所 在 地	
発 注 者 名	
履 行 期 間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
構 造 種 別	造
延 床 面 積	m ²
主たる体育室の 競 技 床 面 積	m ²
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。）

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

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

(様式 2-6-3-●)

建設業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地			
商 号 又 は 名 称			
代 表 者 名			
種 別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業		
特 定 建 設 業 許 可 番 号			
経 営 事 項 審 査 総 合 評 定 値	建築一式工事 ・ 土木一式工事 電気工事 ・ 管工事 その他 ()		点
本事業における 担 当 内 容			

※平成 16 年 4 月 1 日から参加表明書の受付締切日までの間に完了した建設業務で、延床面積 5,000 m² 以上かつ主たる体育室の競技床面積が 1,000 m²以上の体育館の新築工事の施工実績（共同企業体案件の場合は、当該共同企業体の中で最大の出資比率であること。）

工 事 の 名 称			
発 注 者 名			
施 工 場 所			
工 期	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日		
構 造 種 別	造		
延 床 面 積	m ²		
主たる体育室の 競 技 床 面 積	m ²		
受 注 形 態	単体 ・ 共同企業体（出資比率 %）		
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり (施工証明書又は契約書及び仕様書又は図面等の規模が分かる書類の写しを添付してください。)		

添 付 書 類	・ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条第 1 項の規定により、建築一式工 事につき特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類 ・ 建設業法第 27 条の 23 第 1 項に定める経営事項審査において、直近かつ有効な 総合評定値を証する書類
---------	---

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

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

(様式 2-6-4-●)

運営業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地	
商 号 又 は 名 称	
代 表 者 名	
種 別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業
本事業における 担 当 内 容	

※平成 16 年 4 月 1 日から参加表明書の受付締切日までの間に体育館に関する 1 年以上の運営実績

施 設 の 名 称	
施 設 の 所 在 地	
発 注 者	
履 行 期 間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
履 行 内 容	
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書の写しを添付してください。）

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

(様式 2-6-5-●)

維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地	
商 号 又 は 名 称	
代 表 者 名	
種 別	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業
本事業における 担 当 内 容	

※平成 16 年 4 月 1 日から参加表明書の受付締切日までの間に体育館又は興行場法（昭和 23 年法律第 137 号）に定める許可を受けた興行場に関する 1 年以上の維持管理実績

施 設 の 名 称	
施 設 の 所 在 地	
施 設 の 用 途	
発 注 者	
履 行 期 間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
履 行 内 容	
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書の写しを添付してください。）

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

(様式 2-7-1)

平成 27 年 月 日

暴力団対策に係る誓約書

(あて先) 福岡市長

所 在 地

商号又は名称

代 表 者

印

平成 27 年 3 月 23 日付けで公告された「福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札への参加にあたり、当社（私）は下記事項について誓約いたします。

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

記

- 1 当社（私）及び当社の役員並びに使用人は、暴力団等の関係者ではありません。
また、福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第 2 第 9 号(暴力団関係)及び別表第 3 のいずれにも該当しません。
- 2 暴力団や暴力団と関係がある企業との私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴市や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。
- 3 福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第 3 第 1 号に該当しないか確認のため、役員等の「氏名、フリガナ、生年月日、性別(以下「氏名等」という。)」を提出します。また、提出した氏名等に変更が生じた場合は、速やかに変更後の氏名等を提出します。
- 4 福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第 2 第 9 号又は別表第 3 に該当する者を下請負人(一次及び二次下請負以降すべての下請負人を含む。)、再委託人又は資材、原材料業者等としません。

以上

注 1 : 企業ごとに作成すること。

(様式 2-7-2)

平成 27 年 月 日

役員名簿

(あて先) 福岡市長

所 在 地

商号又は名称

代 表 者

印

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

注 1 企業ごとにそれぞれ、本様式を作成し提出すること。
注 2 役員等とは、監査役（常勤・非常勤問わず）や社外取締役・社外監査役も含む、現在事項全部
 証明書に記載のある全ての者を指す。
注 3 行が不足する場合は、適宜、行を挿入して記入すること。

3 入札辞退時等の提出書類

(様式 3・1)

平成 27 年 月 日

入札辞退届

(あて先) 福岡市長

平成 27 年 3 月 23 日付けで公告された「福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業」について、入札の参加を辞退します。

受 付 番 号		
グループ名		
代 表 企 業	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名	印

(様式 3-2)

平成 27 年 月 日

構成員等変更承諾願

(あて先) 福岡市長

平成 27 年 月 日に提出した「福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業」の参加資格審査書類のうち入札参加者構成表及び役割分担表（様式 2-3）に記載した内容の一部変更について、承諾願います。
なお、入札説明書に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること並びに本承諾願の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

受 付 番 号			
グループ名			
代 表 企 業	所 在 地	印	
	商号又は名称		
	代 表 者 名		

変 更 内 容	
変 更 理 由	

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

4 入札時の提出書類

(様式 4-1-1)

福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業

〔入札書類提出届等〕

平成 27 年 月 日

(様式 4-1-2)

平成 27 年 月 日

入札書類提出届

(あて先) 福岡市長

受 付 番 号		
グループ名		
代 表 企 業	所 在 地 商号又は名称 代 表 者 名	印

「福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業」の入札説明書等に基づき、入札書類を提出します。なお、提出書類及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

連 絡 先	所 属 ・ 役 職 氏 名 電 話 F A X E - m a i l	
-------	---	--

(様式 4-1-3)

平成 27 年 月 日

入札書類確認書

(1) 入札書類提出届等【1 部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応札者	市
様式 4-1-1	表紙		
様式 4-1-2	入札書類提出届		
様式 4-1-3	入札書類確認書		
様式 4-1-4	業務要求水準に関する確認書		
様式 4-1-5	基礎審査確認リスト		
様式 4-1-6	委任状（代表企業用）		

(2) 入札書【1 部】

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

(3) 事業計画に関する提案書【正本 1 部・副本 20 部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応札者	市
様式 4-3-1	表紙		
様式 4-3-2	事業の取組方針及び実施体制に関する提案書		
様式 4-3-3	資金計画及び収支計画に関する提案書		
様式 4-3-4	リスク対応に関する提案書		
様式 4-3-5	地域社会、地域経済への貢献に関する提案書		
様式 4-3-6	初期投資費の内訳書		
様式 4-3-7	交付金相当額の計算書		
様式 4-3-8	開業準備費の内訳書		
様式 4-3-9	運営・維持管理業務費の内訳書		
様式 4-3-10	投資計画及び資金調達計画書		
様式 4-3-11	割賦金利提案書		
様式 4-3-12	利用料金等収入に関する提案書		
様式 4-3-13	利用料金等収入の積算内訳書		
様式 4-3-14	損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表		
様式 4-3-15	サービス購入費の内訳書		
様式 4-3-16	独立採算業務の収支計算書		

様式 4-3-17	自由提案事業の収支計算書		
添付書類 4-1	金融機関からの関心表明書等		

(4) 施設整備計画に関する提案書【正本 1 部・副本 20 部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応札者	市
様式 4-4-1	表紙		
様式 4-4-2	施設計画概要		
様式 4-4-3	工程計画書		
様式 4-4-4	面積表		
様式 4-4-5	仕上表		
様式 4-4-6	什器備品リスト		
様式 4-4-7	施設整備業務にかかる取組方針等に関する提案書		
様式 4-4-8	全体計画に関する提案書		
様式 4-4-9	施設デザインに関する提案書		
様式 4-4-10	諸室配置計画に関する提案書		
様式 4-4-11	国際大会等の大規模大会の開催を意識した設計に関する提案書		
様式 4-4-12	防災性・安全性に関する提案書		
様式 4-4-13	環境性に関する提案書		
様式 4-4-14	経済性に関する提案書		
様式 4-4-15	保全性に関する提案書		
様式 4-4-16	ユニバーサルデザインに関する提案書		
様式 4-4-17	備品整備計画に関する提案書		
様式 4-4-18	安全性・工期に配慮した施設整備計画に関する提案書		
様式 4-4-19	自由提案施設に関する提案書		

(5) 開業準備計画に関する提案書【正本 1 部・副本 20 部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応札者	市
様式 4-5-1	表紙		
様式 4-5-2	予約システム整備業務に関する提案書		
様式 4-5-3	事前広報、利用受付に関する提案書		

(6) 運営・維持管理計画に関する提案書【正本 1 部・副本 20 部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応札者	市
様式 4-6-1	表紙		
様式 4-6-2	運営・維持管理業務の取組方針及び体制に関する提案書		

様式 4-6-3	運営日数・運営時間及び週間スケジュールに関する提案書		
様式 4-6-4	利用料金及び支払方法に関する提案書		
様式 4-6-5	利用受付業務及び駐車場管理運営業務に関する提案書		
様式 4-6-6	スポーツ振興業務に関する提案書		
様式 4-6-7	広報・情報発信業務に関する提案書		
様式 4-6-8	スポーツ用品の販売・貸出業務及び自動販売機運営業務に関する提案書		
様式 4-6-9	自由提案事業に関する提案書		
様式 4-6-10	維持管理業務に関する提案書		
様式 4-6-11	修繕・更新業務及び長期修繕計画策定業務に関する提案書		

(7) 図面及び計算書【正本 1 部・副本 20 部】【配置図・平面図・立面図・断面図：別途 A1 判 2 部】

様式番号	提出書類の名称	確認欄	
		応札者	市
図面 1	完成予想図（外観図）		
図面 2	内観透視図		
図面 3	配置図		
図面 4	平面図		
図面 5	立面図		
図面 6	断面図		
図面 7	メインアリーナ断面図、サブアリーナ断面図		
図面 8	日影図		
図面 9	求積図①（建築基準法に基づく算定） 求積図②（不動産登記法に基づく算定）		
図面 10	動線計画図		
図面 11	構造概要		
図面 12	構造計画図		
図面 13	設備概要		
図面 14	設備計画図		
図面 15	各種設備系統図		
図面 16	スポーツ器具配置図		
図面 17	舞台設備図		
図面 18	緑化計画図		
図面 19	仮設計画図		
計算書 1	CASBEE 福岡・計算書		

注1 必要書類に乱丁・落丁のないこと、必要部数揃っていることを確認した上で、応札者確認欄に○印を記載してください。市確認欄は、市が使用しますので、空欄のままにしてください。

(様式 4-1-4)

平成 27 年 月 日

業務要求水準に関する確認書

(あて先) 福岡市長

「福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業」入札説明書に基づき提出する書類は、業務要求水準書に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

受 付 番 号			
グループ名			
代 表 企 業	所 在 地		
	商号又は名称		
	代 表 者 名		
		印	

(様式 4-1-5)

基礎審査確認リスト

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

(2) 事業計画に関する事項

項目	確認事項	該当様式	確認	
			応札者	市
事業工程	設計・建設期間が事業契約締結日～平成30年9月末の範囲に収まっている。			
	開館準備期間が平成30年10月1日～平成30年11月末となっている。			
	運営・維持管理期間が平成30年12月1日～平成46年3月末日となっている。			
入札金額	入札金額と内訳書の内容に齟齬がない。			
特別目的会社	会社法の株式会社となっている。			
	福岡市内に設立することになっている。			
	閉鎖会社とすることになっている。			
	落札者の構成員の議決権割合が全議決権の2分の1を超えている。			
	代表企業の議決権割合が出資者中最大となっている。			
市の支払条件	市の支払う対価の算定方法に誤りがなく、支払条件が満たされている。			
事業実施体制	事業実施体制が明示されている。			
	各業務を実施する構成員及び協力企業とその役割が明確に示されてる。			
	市との調整を行う協議会が設置されている。			
資金調達計画	資金調達方法、金額、条件などが明示されている。			
	資金調達に係る利息の計算に誤りがない。			
長期収支計画	長期収支計画全体の計算に誤りがない。			
	各種発生費用の項目及び計算に誤りがなく、市場価格と極端に乖離していない。			
	事業期間を通じて特別目的会社に資金不足が生じていない。			
リスク管理	付保すべき保険に加入している。			
	リスクの分担者、分担方法、分担者のリスク管理能力が明示されている。			

(3) 施設整備計画

項目		確認事項	該当様式	確認	
				応札者	市
本事業の事業期間		実現可能な事業工程となっている。 設計・建設期間(事業契約締結日～平成30年9月末日)			
法令、敷地制限		法令、業務要求水準等に適合した施設計画となっている。			
		法定建ぺい率 80%			
		法定容積率 300%			
		壁面の位置の制限			
		建築物等の形態又は意匠の制限			
		垣又は柵の構造の制限			
		緑化率:20%以上			
施設計画	共通	福岡市環境基本条例、「アイランドシティ・デザインガイドライン」及び「アイランドシティ環境配慮指針」を遵守している			
		「アイランドシティ環境配慮指針」のレベル1の対策導入を行うとともに、レベル2以上の対策導入に努めている			
		メインアリーナ、サブアリーナ、武道場、スポーツ活動諸室、その他諸室、共用部を含む面積の合計:21,000㎡以上			
	エコマテリアル	人体の安全性、快適性が損なわれない建築資材を使用している。			
		再生資源を活用した建築資材や再生利用・再生利用可能な建築資材、解体容易な材料の採用等、資源循環の促進が図られている。			
	耐震性 総合耐震計画基準	重要度係数:Ⅰ=1.25			
		構造体の耐震性:Ⅱ 班			
		建築非構造部材の耐震性:A班			
		平成25年6月5日付け天井脱落に係る一連の技術基準告示(国土交通省平成25年告示第771号他)に基づき適切な対応をとっている			
		大規模空間の照明器具及びバスケットゴール等高所に設置される物についても落下防止策を講じている。			
	火災対策	建築設備の耐震性:甲 班			
		燃えにくく有毒ガスを発生しない内装材を使用するとともに、諸室の用途に適した防火・防火設備を設置している。			
	落雷対策	建物及び部材の強度が適切に確保され、電子・通信機器、電力・通信線、地中埋設物についても落雷の影響がないよう防護している。			
	浸水・冠水対策	電気系機械室及び主たる空調機械室を、2階以上に配置している			
	災害発生時対策	緊急車両の動線や寄付きにも配慮している			
	防犯性	施設の運営及び維持管理方法と整合した防犯設備を設定し、外部からの人や物の侵入を制御できる計画となっている。			
		防犯カメラを設置する場合は、「福岡県防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」を遵守している。			
	利便性	ピロティや庇等を適切に配置し、降雨時でもアプローチしやすい計画となっている			
		大会時に利用される選手送迎バス等のアクセスに配慮している。			
		各種大会、イベント用の機材・備品等の搬入路を確保している。			
	ユニバーサルデザイン	福岡市福祉のまちづくり条例に定められた整備基準に適合させるとともに、誘導基準に適合させるように努めている。			
	音環境	遠音、吸音に配慮した室内音環境となっている			
		周辺環境に与える騒音の抑制に努めている			
	光環境	競技時のグレアについて、対策を講じている。			
		メインアリーナ、サブアリーナとも公式競技に準拠した照明基準・規格で計画されている。			
	熱環境	様々な競技レベルに応じて、フロアの照度を調整できる設計となっている。			
		照明等の設備機器は、発生する熱負荷が提案されるものを採用している。			
	空気環境	風による互鳴りを防止し、室内での競技等に影響を与えない設計となっている。			
	振動	連続振動や衝撃振動、床衝撃音等による心理的不安や生理的不快感を生じさせない計画となっている			
	耐久性	長寿命かつ信頼性の高い設備や機材の使用に努めている。			
		塩害対策について、十分な配慮を行っている。			
	配置計画	グリーンベルトと本施設の間には、原則として駐車場を配置していない			
		来館者の車両の出入口を、敷地北側のアイランド中央2号線に設けている			
		敷地西側のアイランド西2号線に臨時出入口を設けている			
		タクシーや臨時バス等の出入口は、一般車両とは別に敷地南側のアイランド西3号線に設けている			
		職員、サービス用車両等の出入口は、敷地北側のアイランド中央2号線に一般車両の出入口とは別に設けている			

・
・

(4) 開業準備計画

項目		確認事項	該当様式	確認	
				応礼者	市
総則	計画書	開業準備業務計画書を作成し、基本設計着手前に提出する旨の記載がある。			
	報告書	開業準備業務報告書の月報、四半期報及び年度総括表を提出する旨の記載がある。			
	協議	開業準備部会に関する実施方法等についての記載がある。			
開業準備	予約システム	ホームページを通して登録・予約ができる施設予約システムを整備する計画となっている。			
		福岡市公共施設案内・予約システムとの相互リンクが可能な計画となっている。			
	事前広報活動	供用開始直後から各種大会・イベント等が開催できるようPR活動が計画されている。			
		開業6か月前にパンフレット・インターネットホームページが作成される計画となっている。			
	利用受付	供用開始直後から利用者への供用が開始できるよう、利用受付業務が計画されている。			
	式典及び内覧会	招待者規模500名程度の開館式典及び内覧会が計画されている。			
	記念イベント	開館記念イベントが計画されている。			
	維持管理	開館準備期間中の必要となる維持管理業務に関する計画がされている。			

(5) 運営・維持管理業務計画

項目		確認事項	該当様式	確認 応札者	市
総則	開館日	12月29日から翌年1月3日までを除き、原則開館日(月1日の休館日は可)とする計画となっている。			
	開館時間	午前8時から午後10時まで施設が開館する計画になっている。			
		午前8時から午後10時まで各講堂が利用できる計画になっている。			
		午前7時より前、午後11時より後は開館していない計画となっている。			
	業務従事者	統括責任者、運営業務責任者、維持管理業務責任者、及び必要な業務担当者が配置されている。			
		統括責任者は、体育館の管理運営に関する豊富な経験を有し、施設全体の管理運営能力を備えた者となっている。			
		統括責任者は、SPC又は統括管理業務を担う企業が直接雇用する正社員である。			
		各業務責任者は、SPC又は運営業務、維持管理業務を統括する企業が直接雇用する正社員である。			
		開館時間中は、常に責任者又は責任者代理を配置する計画となっている。			
		スポーツ振興業務の業務担当者のうち1名は、有資格者または同等以上の能力を有する者が配置される計画となっている。			
		トレーニング室には業務担当者を常時1名配置する計画となっている。			
		トレーニング室の業務担当者のうち1名は有資格者又は同等以上の能力を有する者となっている。			
		業務担当者のうち1名は、防火管理者の資格を有する者となっている。			
	マニュアル	各種マニュアルを整備する計画となっている。			
	体制	各種教育訓練を行う計画となっている。			
	利用料金	別紙11「利用料金等の考え方」に記載の範囲内に利用料金が設定されている。			
		会員制、入会金の導入は行っていない。			
	文書の管理	文書管理の方針について記載されている。			
	個人情報	個人情報保護に関する方針について記載されている。			

・
・

(6) アイランドシティ・デザインガイドライン

項目		確認事項	該当様式	確認	
				応札者	市
建築物	全体の意匠・形態	意匠・形態については周辺のまちなみとの調和を図っている。			
		大規模緑地に面する部分には、建築物の正面を向ける等、緑地に顔を向けた建築デザイン等に配慮している。			
		幹線道路及び大規模緑地沿いは、まちなみの連続性など景観に配慮している。			
	バルコニー等	建築物本体や周辺のまちなみとの調和に配慮している。			
	エレベーターシャフト、屋外階段	建築物本体や周辺のまちなみとの調和に配慮している。			
		大規模緑地や道路に面して屋外階段を設置する場合は、建築物本体と一体的なデザインとなるように配慮している。			
	色彩	外壁の色彩については、彩度6.0以下とし、周辺のまちなみとの調和に配慮している。			
		彩度6.0を超える色彩を使用する場合は、アクセントカラーとして効果的に使用し、各壁面の見付面積の10%以内としている。			
		コーポレートカラーや、自然素材に彩色を施さずに使用したもので、周辺のまちなみとの調和に配慮した場合は、この限りではない。			
		勾配屋根の場合、色彩については建築物本体や周辺のまちなみとの調和に配慮している。			

- ・
- ・

(7) アイランドシティ環境配慮指針

項目		確認事項	該当様式	確認	
				応募者	市
生物多様性に配慮した緑生の確保		緑化にあたっては生物多様性に配慮した緑生を確保している。			
身近な緑の整備	垣・柵	道路、公園及び緑地沿いにおいては生け垣等により緑化されている。			
	外構	道路、公園及び緑地沿いにおいては緑地空間が確保されている。			
		道路、公園及び緑地沿いにおいては緑の連続性が確保されている。			
	建物等の緑化	駐車場の周辺部、仕切り部分等が緑化されている。			
		屋上や壁面が緑化されている。			
	緑化率	立体駐車場等を整備する場合は、屋上や壁面が緑化されている。			
		敷地面積の20%以上が緑化されている。			
空地の緑化		敷地内の空地部分が緑化されている。			
日照・風の流れに配慮した施設整備		日照や風の流れに配慮した施設配置・形状となっている。			

- 注1 入札時の提案書類で業務要求水準が満たされていることが確認できる事項は、その内容が示されている様式番号（複数可）を記載し、参加者確認欄に「○」を記載してください。
- 注2 入札時の提案書類に業務要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、参加者確認欄に「実現可能」と記載してください。
- 注3 本様式に記載されている事項は基本要件を記載したものであり、すべての業務要求水準を満たしていることを確認するものではありません。本様式の確認をもって、すべての業務要求水準が達成されていると市が判断するものではないことに留意してください。
- 注4 添付の Microsoft Excel 様式により A 3 縦判必要な枚数で作成し、A 4 に折り込んでください。

(様式 4-1-6)

平成 27 年 月 日

委任状
(代理人が入札する場合)

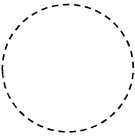
(あて先) 福岡市長

(委任者)

入札参加者 (代表企業)	グ ル ー プ 名	印
	所 在 地	
	商号又は名称	
	代 表 者 名	

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

(受任者)

代理人	住 所 氏 名	印
委任事項	「福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業」に係る入札及び復代理人選任に関する一切の権限	
受任者 使用印鑑		

(様式 4-2-1)

平成 27 年 月 日

入 札 書

件名	福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業
----	--------------------

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

上記のとおり、「福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業」の入札説明書等の各条項を承諾の上、入札します。

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

（あて先）福岡市長 高島 宗一郎

代 表 企 業	所 在 地	
	商号又は名称	
	代 表 者 名	
		印

代理人の場合	住 所	
	氏 名	
		印

- 注 1 入札金額欄には、消費税及び地方消費税の額を除いた金額をアラビア数字で記載し、頭書に 円の記号を付記すること。
- 注 2 入札金額が予定価格を超えている場合は失格とする。
- 注 3 代理人による入札の場合は、代理人欄に記載すること。

(様式 4-2-2)

入札価格内訳書

費目	金額
入札価格 (①+②+③+④+⑤-⑥)	円
①施設整備の対価のうち施設整備費相当額	円
②施設整備の対価のうち割賦金利相当額	円
③開業準備の対価	円
④運営・維持管理に要する費用	円
⑤運営・維持管理に関する光熱水費	円
⑥利用料金収入等 (控除額)	円

注 1 各項目とも事業期間中の総額を記載してください。

注 2 金額欄は消費税及び地方消費税を含めない金額を記載してください。業務要求水準書・別紙 11「利用料金の考え方」に記載の上限額等は税込となっているので、税抜金額に変換のうえ記入してください。

注 3 入札金額は、入札書 (様式 4-2-1) の金額と同額になります。

(様式 4-3-1)

福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業
〔事業計画に関する提案書〕

平成 27 年 月

受付番号	
------	--

様式 4-3-2	事業の取組方針及び実施体制に関する提案書	1/4
※本事業の取組方針及び実施体制について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：4枚】 ○生涯スポーツ・レクリエーション施設として、幅広い年齢層、スポーツレベルの利用者のスポーツ、健康づくりへの参加を促進するための取組方針 ○スポーツ大会施設として、「する」、「みる」双方の視点からの工夫等に関する取組方針 ○本事業を PFI 事業として実施する意義を踏まえた有効な取組方針及び体制 ○代表企業、構成員、協力企業各社の役割及び責任分担、連携・協力・補完体制、事業実施にあたっての指揮命令系統など、事業マネジメント体制 ○市民等のニーズへの対応方針、品質保持・向上、コンプライアンス・個人情報保護に関する取組方針及び体制 ○市との連携、報告、連絡が適切かつ確実に実施されるための取組方針及び体制		

受付番号	
------	--

様式 4-3-3	資金計画及び収支計画に関する提案書	1/4
※本事業の資金計画について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：4枚】 ○出資、融資の確実性に関する事項及び資金管理の方法 ○不測の資金需要に関する対応方法 ○収入の算定根拠 ○費用の算定根拠		

受付番号	
------	--

様式 4-3-4	リスク対応に関する提案書	1/2
※本事業のリスク対応について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：2枚】 ○想定されるリスク ○想定されるリスクに対する管理方法 ○リスクが顕在化した場合の対応方法		

受付番号	
------	--

様式 4-3-5	地域社会、地域経済への貢献に関する提案書	1/4
※本事業における地域社会、地域経済への貢献について記載してください。【制限枚数：4 枚】		

受付番号	
------	--

様式 4-3-6

初期投資費の内訳書

	H28年度	H29年度	H30年度	合計	備考
設計等業務費(A)					
事前調査業務費					
設計業務費					
許認可申請費用					
交付金等申請補助業務費					
工事監理業務費(B)					
建設工事費(C)					
建築物工事費					
()					
()					
()					
電気設備工事費					
()					
()					
()					
空調設備工事費					
()					
()					
()					
衛生設備工事費					
()					
()					
()					
昇降機設備工事費					
()					
()					
舞台機構工事費					
()					
()					
舞台音響設備工事費					
()					
()					
外構工事費					
その他工事費					
()					
()					
共通費					
共通仮設費					
現場管理費					
一般管理費					
()					
備品等調達・設置費					
その他工事費					
その他の初期投資費(D)					
建設期間中金利					
SPC開業費用					
契約に係る費用					
公租公課					
融資関連費用					
()					
合計(A+B+C+D)(税抜)					
消費税及び地方消費税					
合計(A+B+C+D)(税込)					

- 注1 金額単位：円（1円未満は切り捨ててください）
- 注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。
- 注3 物価変動は考慮せず記載してください。
- 注4 消費税率は8%としてください。
- 注5 関連する様式と整合させてください。
- 注6 添付の Microsoft Excel の様式により A.4判縦（必要枚数）で作成してください。
- 注7 備考欄には積算根拠を出来る限り具体的に記載してください。
- 注8 自由提案施設の整備費のうち、事業者負担分は控除してください。

削除: 3

削除: 横1枚

削除: 、A4に折り込んで

受付番号

様式 4-3-7		交付金相当額の計算書	
ア	学校施設環境改善交付金 (地域スポーツセンター新改築)	交付金相当額 (税込)	211,000,000 円
イ	学校施設環境改善交付金 (地域武道センター (柔・剣道場) 新改築)	① 計画面積	m ²
		② 面積上限	2,100 m ²
		③ 適用面積 (①又は②)	m ²
		④ 建築単価	113,100 円/m ²
		⑤ ③×④	円
		⑥ 交付率	1/3
		⑦ 交付金相当額 (税込) (⑤×⑥)	円
ウ	学校施設環境改善交付金 (地域武道センター (弓道場) 新改築)	① 弓道場工事費 (税込)	円
		()	円
		()	円
		()	円
		()	円
		② 交付率	1/3
③ 交付金相当額 (税込) (①×②)	円		
エ	社会資本整備総合交付金	① 敷地周辺緑化整備費	円
		()	円
		()	円
		()	円
		② まちかど広場整備費	円
		()	円
		()	円
		()	円
		③ ①+②	円
④ 交付率	45%		
⑤ 交付金相当額 (税込) (③×④)	円		
ア+イ+ウ+エ (税込)		円	

注1 本様式につき、税込金額で記入することに留意してください。
注2 表中の括弧内には、工事費又は整備費の内訳を記入してください。欄は適宜追加してください。
注3 交付金相当額は、千円未満を切り捨てた金額を記載してください。

削除: 04

削除: 108,9

受付番号	
------	--

	H28年度	H29年度	H30年度	合計	備考
予約システム整備業務費(A)					
()					
()					
()					
事前広報・利用受付業務費(B)					
()					
()					
()					
開館準備期間中の運営・維持管理費(C)					
()					
()					
()					
合計(A+B+C)(税抜)					
消費税及び地方消費税					
合計(A+B+C)(税込)					

- 注 1 金額単位：円（1円未満は切り捨ててください）
- 注 2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。
- 注 3 物価変動は考慮せず記載してください。
- 注 4 消費税率は 8%としてください。
- 注 5 関連する様式と整合させてください。
- 注 6 添付の Microsoft Excel の様式により A.4判縦 1 枚で作成してください。
- 注 7 備考欄には積算根拠を出来る限り具体的に記載してください。

削除: 3

削除: 横

削除: 、A4 に折り込んで

様式 4-3-9	運営・維持管理業務費の内訳書
----------	----------------

(1) サービス購入費の対象分

	1年あたり	事業期間合計	備考
運営業務費(A)			
統括管理業務費			
利用受付業務費			
スポーツ振興業務費			
広報・情報発信業務費			
駐車場管理運営業務費			
()			
維持管理業務費(B)			
建築物維持管理業務費			
建築設備維持管理業務費			
備品等保守管理業務費			
清掃業務費			
環境衛生管理業務費			
警備業務費			
外構施設保守管理業務費			
植栽管理業務費			
長期修繕計画作成業務費			
()			
修繕・更新業務費(C)			
H30年度			(「事業期間計」には平成31年1月～3月の3か月分を計上)
H31～35年度			(「事業期間計」には当該5か年分を計上)
H36～40年度			(「事業期間計」には当該5か年分を計上)
H41～45年度			(「事業期間計」には当該5か年分を計上)
その他経費(D)			
()			
()			
()			
合計(A+B+C)(税抜)			
消費税及び地方消費税			
合計(A+B+C)(税込)			

- 注1 金額単位：円（1円未満は切り捨ててください）
注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。
注3 物価変動は考慮せず記載してください。
注4 消費税率は8%としてください。
注5 関連する様式と整合させてください。
注6 添付の Microsoft Excel の様式により A.4判縦1枚で作成してください。
注7 備考欄には積算根拠を出来る限り具体的に記載してください。

削除: 3
削除: 横
削除: A4に折り込んで

受付番号	
------	--

(2) 光熱水費

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

- 注 1 金額単位：円（1 円未満は切り捨ててください）
- 注 2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。
- 注 3 物価変動は考慮せず記載してください。
- 注 4 消費税率は 8%としてください。
- 注 5 関連する様式と整合させてください。
- 注 6 添付の Microsoft Excel の様式により A4判縦 1 枚で作成してください。
- 注 7 備考欄には積算根拠を出来る限り具体的に記載してください。

削除: 3

削除: 横

削除: 、A4 に折り込んで

投資計画及び資金調達計画

[illegible][illegible]

※1 記入欄の不足に不足に不適切に記入して使用しないでください。
※2 手帳内蔵、手帳外蔵は同様に記入してください。
※3 貸出・借入について継続期間中に「出賃・貸出を受ける場合必要となる貸賃金・金庫の計画を記入してください」
※4 出賃者及び金庫継続期間については「姓名を記入してください」
※5 貸賃者の氏名については、各出賃者本事務において「貸賃金・金庫継続期間」を記入してください。
※6 貸賃者の氏名については、各出賃者が「貸賃期間中に」、「代客金庫」(構成要素)として「それ以外の」のいずれであるかを明記してください。
※7 借入者の金庫に金庫に創設については「具体的な金庫利率・手数料を三項まで、例えば「〇.〇〇%、〇.〇〇%等の金庫利率・手数料の金庫の利率等の金庫の利率に継続期間中に記入してください」
※8 借入者の金庫に金庫に創設については「具体的な金庫利率・手数料を三項まで、例えば「〇.〇〇%等の金庫利率・手数料の金庫の利率等の金庫の利率に継続期間中に記入してください」
※9 借入者の金庫に金庫に創設については「具体的な金庫利率・手数料を三項まで、例えば「〇.〇〇%等の金庫利率・手数料の金庫の利率等の金庫の利率に継続期間中に記入してください」
※10 借入者の金庫に金庫に創設については「具体的な金庫利率・手数料を三項まで、例えば「〇.〇〇%等の金庫利率・手数料の金庫の利率等の金庫の利率に継続期間中に記入してください」
※11 借入者の金庫に金庫に創設については「具体的な金庫利率・手数料を三項まで、例えば「〇.〇〇%等の金庫利率・手数料の金庫の利率等の金庫の利率に継続期間中に記入してください」

受付番号	
------	--

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

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

受付番号	
------	--

様式 4-3-12	利用料金等収入に関する提案書			1/●		
※利用料金等（施設利用料金（個人・専用）、設備利用料金、駐車場利用料金及びスポーツ振興業務）の収入の見込みについて、設定根拠の考え方を具体的に示してください。【制限枚数：適宜】						
・根拠を示す際には、下表を参考に、施設別、利用形態別の収入の具体的な設定根拠が分かるようにしてください。なお、回数券、月額利用料金等を用いた料金体系を提案する場合はそれが分かるように記載してください。						
・商圏の特定、季節性、経年変化等による稼働に対する認識について記載してください。						
・本様式の内容は、様式 4-3-13（利用料金等収入の積算内訳書）と整合させてください。						
（参考）施設利用料金（個人利用）の設定根拠（例）						
利用料金収入の設定根拠						
施設・設備利用料金		利用可能件数	想定利用率	年間想定 利用件数・人数	年間収入(税抜) (千円)	備考
メインアリーナ	専用利用(大会・イベント等)					
	専用利用(サークル等)					
	個人利用					
サブアリーナ	専用利用(大会・イベント等)					
	専用利用(サークル等)					
	個人利用					
武道場	専用利用(大会・イベント等)					
	専用利用(サークル等)					
	個人利用					
多目的室	専用利用(大会・イベント等)					
	専用利用(サークル等)					
	個人利用					
トレーニング室	専用利用(大会・イベント等)					
	専用利用(サークル等)					
	個人利用					
弓道場	専用利用(大会・イベント等)					
	専用利用(サークル等)					
	個人利用					
屋外活動諸室	専用利用(大会・イベント等)					
	専用利用(サークル等)					
	個人利用					
屋外活動諸室	専用利用(大会・イベント等)					
	専用利用(サークル等)					
	個人利用					
施設利用料金計		—	—	—		
照明設備						
音響設備(メインアリーナ)						
音響設備(サブアリーナ)						
音響設備(武道場)						
可動観客席						
照明・美術ボタン						
大型得点盤①						
大型得点盤②						
バドミントンマット						
フロアシート						
折りたたみテーブル						
折りたたみ椅子						
()						
()						
設備利用料金計						
駐車場利用料金		年間想定 利用台数	年間収入(税抜) (千円)	備考		
普通自動車						
バス						
駐車場利用料金計						
スポーツ教室等受講料		年間想定 利用人数	年間収入(税抜) (千円)	備考		
()						
()						
()						
駐車場利用料金計						
その他(サービス購入費から控除する収入)		()	年間収入 (千円)	備考		
()						
()						
()						
その他収入計						
注1 想定する減免率等を備考欄へ記載してください。						

受付番号	
------	--

様式 4-3-13

利用料金等収入の積算内訳書

	H30	H31	H32	H33	H34	H35	H36	H37	H38	H39	H40	H41	H42	H43	H44	H45	計
施設利用料金収入																	
個人利用																	
メインアリーナ																	
サブアリーナ																	
武道場																	
多目的室																	
トレーニング室																	
弓道場																	
屋外活動場																	
専用利用																	
メインアリーナ																	
サブアリーナ																	
武道場																	
多目的室①																	
多目的室②																	
弓道場																	
研修室・会議室																	
選手控室																	
役員室																	
審判員室																	
弓道場控室																	
臨時物販等																	
設備利用料金																	
照明設備																	
音響設備(メインアリーナ)																	
音響設備(サブアリーナ)																	
音響設備(武道場)																	
可動観客席																	
照明・奥席ボタン																	
大型液晶ディスプレイ																	
大型液晶ディスプレイ																	
バドミントンマット																	
フロアシート																	
折りたたみテーブル																	
折りたたみ椅子																	
その他設備・備品																	
駐車場利用料金																	
普通自動車																	
バス																	
スポーツ教室等受講料																	
()																	
()																	
()																	
()																	
()																	
計																	
その他(サービス購入料から控除する収入)																	
()																	
()																	
()																	
合 計																	

注1 金額単位：千円（千円未満は四捨五入して記載してください。）

注2 添付の Microsoft Excel ファイル様式により A3 判横 1 枚で作成し、A4 に折り込んで下さい。

注3 自由提案事業の収入は記載しないでください。

注4 関連する様式と整合させてください。

受付番号

様式 4-3-14

損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表

[illegible][illegible]

削除

受付番号

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

(1) 施設整備の対価 A-1 (一括払い分)

回	支払対象期間	支払時期	施設整備の対価		消費税等
		(請求年月日)	計		
1	—	平成30年 10月	円		円

(2) 施設整備の対価 A-2 (割賦元本) 及び A-3 (割賦金利)

回	支払対象期間	支払時期	施設整備の対価			消費税等
		(請求年月日)	割賦元本	割賦金利	計	
1	平成30年 10月 ～ 平成31年 3月	平成31年 4月	円	円	円	円
2	平成31年 4月 ～ 平成31年 9月	平成31年 10月	円	円	円	円
3	平成31年 10月 ～ 平成32年 3月	平成32年 4月	円	円	円	円
4	平成32年 4月 ～ 平成32年 9月	平成32年 10月	円	円	円	円
5	平成32年 10月 ～ 平成33年 3月	平成33年 4月	円	円	円	円
6	平成33年 4月 ～ 平成33年 9月	平成33年 10月	円	円	円	円
7	平成33年 10月 ～ 平成34年 3月	平成34年 4月	円	円	円	円
8	平成34年 4月 ～ 平成34年 9月	平成34年 10月	円	円	円	円
9	平成34年 10月 ～ 平成35年 3月	平成35年 4月	円	円	円	円
10	平成35年 4月 ～ 平成35年 9月	平成35年 10月	円	円	円	円
11	平成35年 10月 ～ 平成36年 3月	平成36年 4月	円	円	円	円
12	平成36年 4月 ～ 平成36年 9月	平成36年 10月	円	円	円	円
13	平成36年 10月 ～ 平成37年 3月	平成37年 4月	円	円	円	円
14	平成37年 4月 ～ 平成37年 9月	平成37年 10月	円	円	円	円
15	平成37年 10月 ～ 平成38年 3月	平成38年 4月	円	円	円	円
16	平成38年 4月 ～ 平成38年 9月	平成38年 10月	円	円	円	円
17	平成38年 10月 ～ 平成39年 3月	平成39年 4月	円	円	円	円
18	平成39年 4月 ～ 平成39年 9月	平成39年 10月	円	円	円	円
19	平成39年 10月 ～ 平成40年 3月	平成40年 4月	円	円	円	円
20	平成40年 4月 ～ 平成40年 9月	平成40年 10月	円	円	円	円
21	平成40年 10月 ～ 平成41年 3月	平成41年 4月	円	円	円	円
22	平成41年 4月 ～ 平成41年 9月	平成41年 10月	円	円	円	円
23	平成41年 10月 ～ 平成42年 3月	平成42年 4月	円	円	円	円
24	平成42年 4月 ～ 平成42年 9月	平成42年 10月	円	円	円	円
25	平成42年 10月 ～ 平成43年 3月	平成43年 4月	円	円	円	円
26	平成43年 4月 ～ 平成43年 9月	平成43年 10月	円	円	円	円
27	平成43年 10月 ～ 平成44年 3月	平成44年 4月	円	円	円	円
28	平成44年 4月 ～ 平成44年 9月	平成44年 10月	円	円	円	円
29	平成44年 10月 ～ 平成45年 3月	平成45年 4月	円	円	円	円
30	平成45年 4月 ～ 平成45年 9月	平成45年 10月	円	円	円	円
31	平成45年 10月 ～ 平成46年 3月	平成46年 4月	円	円	円	円
合計			円	円	円	円

受付番号	
------	--

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

(3) 開業準備の対価

回	支払対象期間	支払時期	開業準備 の対価	消費税等
		(請求年月日)		
1	事業契約締結時～平成30年11月	平成30年 12月	円	円

受付番号	
------	--

様式 4-3-15

サービス購入費の内訳書

(4) 運営・維持管理の対価 C

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

受付番号

様式 4-3-15

サービス購入費の内訳書

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

受付番号

様式 4-3-16

独立採算業務の収支計算書

スポーツ用品の販売・貸出業務																	
	H30	H31	H32	H33	H34	H35	H36	H37	H38	H39	H40	H41	H42	H43	H44	H45	計
収入																	
	スポーツ用品の販売収入																
	スポーツ用品の貸出収入																
費用																	
	仕入原価(スポーツ用品)																
収支																	

自動販売機運営業務																	
	H30	H31	H32	H33	H34	H35	H36	H37	H38	H39	H40	H41	H42	H43	H44	H45	計
収入																	
	自動販売機収入																
費用																	
	施設使用料																
	光熱水費																
	仕入原価(飲料等)																
収支																	

注 1 金額単位：千円（千円未満は四捨五入してください。）
注 2 項目は適宜、追加して記載してください。
注 3 添付の Microsoft Excel 様式により A3 判横 1 枚で作成し、A4 に折り込んで下さい。

スポーツ用品の販売・貸出業務			
	H30	H31	H32
収入			
	スポーツ用品の販売収入		
	スポーツ用品の貸出収入		
費用			
	仕入原価(スポーツ用品)		
収支			

自動販売機運営業務			
	H30	H31	H32
収入			
	自動販売機収入		
費用			
	施設使用料		
	光熱水費		
	仕入原価(飲料等)		
収支			

〇〇業務			
	H30	H31	H32
収入			
費用			
収支			

削除:

受付番号

様式 4-3-17	自由提案事業の収支計算書
-----------	--------------

〇〇〇事業		H28	H29	H30	H31	H32	H33	H34	H35	H36	H37	H38	H39	H40	H41	H42	H43	H44	H45	計
収入	()																			
	()																			
	()																			
	()																			
	()																			
費用	貸付料・使用料																			
	()																			
	()																			
	()																			
	光熱水費																			
	減価償却費																			
	()																			
	()																			
	()																			
	()																			
	()																			
	()																			
	()																			
	()																			
	()																			
	()																			
収支																				
■投資額																				
()																				
()																				
()																				
計																				

- 注 1 自由提案事業の提案がある場合に記載してください。
- 注 2 事業ごとに作成してください。
- 注 3 金額単位：千円（千円未満は四捨五入してください。）
- 注 4 項目は適宜、追加して記載してください。
- 注 5 添付の Microsoft Excel 様式により A3 判横 1 枚で作成し、A4 に折り込んで下さい。

受付番号	
------	--

添付資料 4-1	金融機関からの関心表明書等
※添付書類の内訳をこの欄に記入してください。 ※次頁以降に書類を添付してください。	

受付番号	
------	--

(様式 4-4-1)

福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業
〔施設整備計画に関する提案書〕

平成 27 年 月

受付番号	
------	--

様式 4-4-2	施設計画概要
----------	--------

項目	内容	備考
敷地面積	40,268.29 m ²	
建築面積	〇〇, 〇〇〇. 〇〇 m ²	
建ぺい率	〇%	
延べ面積	〇〇, 〇〇〇. 〇〇 m ²	
容積対象床面積	〇〇, 〇〇〇. 〇〇 m ²	
容積率	〇%	
不動産登記法上の床面積		
階数	地上〇階・地下〇階	
最高高さ	〇m	
構造		
駐車場台数	■自動車 : 〇台 ■自動二輪車 : 〇台 ■自転車 : 〇台 ■事業者職員用駐車場 : 〇台	
緑化面積率	〇%	

- 注 1 面積は小数点以下第 2 位まで記載してください。
- 注 2 面積、高さ等の数値は、図面等で確認できるようにしてください。
- 注 3 項目は、必要に応じて適宜追加してください。
- 注 4 自由提案施設が別棟の場合は、その別が分かるように記載してください。

受付番号	
------	--

様式 4-4-4	面積表
----------	-----

(1) 各階床面積 (㎡)

階	床面積	法定床面積	不動産床面積	備 考

※「不動産床面積」とは「不動産登記法上の床面積」の略称です。

(2) 各室面積表及び天井高

階	室 名	床面積(㎡)	天井高 (mm)	備 考
1	メインアリーナ	〇〇〇		
1	サブアリーナ	〇〇〇		
	...	...		

- 注 1 備考欄には、アピールしたい特徴・仕様・数値等を簡潔に記載してください。
- 注 2 業務要求水準書 別紙 8「必要諸室及び仕様」に記載している諸室について、すべて記載してください。
- 注 3 面積は、小数点以下第 2 位まで記載してください。
- 注 4 面積・高さ等の数値は、図面等で確認できるようにしてください。

受付番号	
------	--

様式 4-4-5	仕上表
----------	-----

(1) 外部仕上げ表

部位	仕上げ概要（工法及び材料の仕様）
屋根	
外壁	
外部建具	
・・・	

(2) 外構部仕上げ表

場所	仕上げ概要（工法及び材料の仕様）
駐車場	
ウォーキングコース	
植栽	
・・・	

(3) 内部仕上げ表

室名	床	壁	天井	備考

- 注1 必要に応じて適宜、項目を追加して記載してください。
 注2 A3判横で必要な枚数で具体的に記載してください。
 注3 1つの室に複数の仕上げがある場合は、すべて記載してください。
 注4 備考には「流し台」、「ブラインド」等の付属物を記載してください。

受付番号	
------	--

様式 4-4-6	什器備品リスト
----------	---------

(1) 体育備品

設置場所 室名	品名	メーカー名	型番	数量	単価	金額	リース	備考

(2) その他事務備品

設置場所 室名	品名	メーカー名	型番	数量	単価	金額	リース	備考

- 注 1 必要に応じて適宜、項目を追加して記載してください。
- 注 2 単価、金額には、消費税等を含めないでください。
- 注 3 備考欄には、アピールしたい什器備品の特徴、工夫点等があれば、簡潔に記載してください。
- 注 4 A3 判横で、必要な枚数で具体的に記載してください。
- 注 5 リースにより調達する備品については、リース欄に「○」を記載してください。また、金額欄は、購入した場合の金額を記入してください。

受付番号	
------	--

様式 4-4-7	施設整備業務に係る取組方針等に関する提案書	1/3
※施設整備業務の取組方針について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：3枚】 ○「福岡らしさ」を含めた施設計画のコンセプト ○コンセプトの実現に向けた設計・施工体制 等 ○監理・モニタリング体制		

受付番号	
------	--

様式 4-4-8	全体計画に関する提案書	1/4
※施設整備の全体計画について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：4 枚】 ○施設配置及び空間計画の考え方 ○地域特性、用地の特徴・特性の活かし方 ○動線計画の考え方		

受付番号	
------	--

様式 4-4-9	施設デザインに関する提案書	1/5
※施設デザインについて、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：5枚】 ○外観デザインの考え方 ○空間デザインの考え方		

受付番号	
------	--

様式 4-4-10	諸室配置計画に関する提案書	1/6
※効率的で利用しやすい諸室配置計画について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：6枚】 ○多くの市民が『スポーツを「する」施設』としての配慮事項 ○各諸室（メインアリーナ、サブアリーナ、武道場、弓道場、更衣室、その他諸室）間の動線計画について配慮した事項 ○大会時の人の滞留スペース及び混雑緩和に関する工夫点 ○体育館全体の利用率や集客力を高めるための設計面での工夫点 ○メインアリーナ、サブアリーナの利用形態を視野に入れた設計上の工夫点		

受付番号	
------	--

様式 4-4-11	国際大会等の大規模大会の開催を意識した設計に関する提案書	1/6
※国際大会等の大規模大会の開催を意識した設計について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：6枚】 ○選手、審判員、役員及び観客、それぞれの視点から設計面で配慮した点 ○観客席の設計において工夫した点 ○力点を置いた種目及びそのための設計上の工夫 ○大会主催者の視点に立った運営しやすい設計としての工夫		

受付番号	
------	--

様式 4-4-12	防災性・安全性に関する提案書	1/4
※防災性・安全性について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：4枚】 ○耐震性 ○大規模天井の落下防止等の安全性への配慮事項 ○避難計画に係る配慮事項 ○施設利用者の安全確認や防犯上の配慮事項		

受付番号	
------	--

様式 4-4-13	環境性に関する提案書	1/2
※環境性に関する事項ついて、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：2枚】 ○「環境にやさしい体育館」としての設計上の工夫点 ○緑化計画における工夫点		

受付番号	
------	--

様式 4-4-14	経済性に関する提案書	1/2
※経済性に関する事項ついて、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：2枚】 ○建設コスト・ランニングコストの削減策		

受付番号	
------	--

様式 4-4-15	保全性に関する提案書	1/2
※保全性に関する事項ついて、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：2枚】 ○施設・設備の耐久性		

受付番号	
------	--

様式 4-4-16	ユニバーサルデザインに関する提案書	1/1
※ユニバーサルデザインについて配慮した点を記載してください。【制限枚数：1枚】		

受付番号	
------	--

様式 4-4-17	備品整備計画に関する提案書	1/2
※整備する備品の考え方及び什器備品リストとの比較した優位性等について記載してください。【制限枚数：2 枚】		

受付番号	
------	--

様式 4-4-18	安全性・工期に配慮した施設整備計画に関する提案書	1/2
※安全性・工期に配慮した施設整備計画について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：2枚】 ○設計・施工スケジュールの考え方・工夫した点 ○周辺住民、周辺環境に対して配慮した点 ○工事の安全面で配慮した点		

受付番号	
------	--

様式 4-4-19	自由提案施設に関する提案書	1/3
※自由提案施設について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：3枚】 ○自由提案施設の内容 ○提案に至った理由・背景 ○要求施設との相乗効果 ○市民のスポーツ施設利用への寄与の考え方		

受付番号	
------	--

(様式 4-5-1)

福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業
〔開業準備計画に関する提案書〕

平成 27 年 月

受付番号	
------	--

様式 4-5-2	予約システム整備業務に関する提案書	1/2
※予約システム整備業務について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：2枚】 ○予約システムの概要 ○利用者の利便性向上に対して工夫した点		

受付番号	
------	--

様式 4-5-3	事前広報、利用受付に関する提案書	1/2
※事前広報、利用受付について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：2枚】 ○事前広報及び利用受付の概要及び工夫点 ○開会式典、内覧会、開館記念イベントの概要及び工夫点		

受付番号	
------	--

(様式 4-6-1)

福岡市総合体育館（仮称）整備運営事業
〔運営・維持管理計画に関する提案書〕

平成 27 年 月

受付番号	
------	--

様式 4-6-2	運営・維持管理業務の取組方針及び体制に関する提案書	1/4
※運営・維持管理業務の取組方針について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：4 枚】 ○本事業の目的や本施設の位置づけ等を踏まえた運営・維持管理業務の取組方針及び体制 ○利用者ニーズの収集・反映や運営・維持管理業務の質の維持・向上を図るための取組方針及び体制 ○施設の稼働率向上に資する運営・維持管理業務の総合的な取組方針 ○緊急時の対応方針や手順・方法		

受付番号	
------	--

様式 4-6-3	運営日数・運営時間及び週間スケジュールに関する提案書	1/2
※運営日数・運営時間及び週間スケジュールについて、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：2枚】 ○運営日数・運営時間、週間スケジュールの概要 ○運営日数・運営時間・週間スケジュールの考え方 ○施設全体の稼働率・利用率を高めるためのスケジュール上の工夫		

受付番号	
------	--

様式 4-6-4	利用料金及び支払方法に関する提案書	1/2
※利用料金及び支払方法について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：2枚】 ○利用料金体系、利用料金水準 ○施設の利用率向上に向けた利用料金体系上の工夫 ○利用料金の支払方法及びその工夫点		

受付番号	
------	--

様式 4-6-5	利用受付業務及び駐車場管理運営業務に関する提案書	1/2
※利用受付業務について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：2枚】 ○利用受付業務の体制及び方法 ○利便性及び公平性確保に対する配慮事項 ○料金徴収方法 ○駐車場を安全かつ快適に利用するための管理運営上の工夫 ○大会時における駐車場管理運営上の配慮・工夫点		

受付番号	
------	--

様式 4-6-6	スポーツ振興業務に関する提案書	1/4
※スポーツ振興業務について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：4枚】 ○トレーニング指導、各種相談・問い合わせに関する体制及び方法 ○スポーツ教室の内容、日程、頻度、時間帯及び工夫点 ○個人開放事業の内容、曜日、時間帯及び工夫点 ○子どもの日記念事業、体育の日記念事業の内容・工夫点		

受付番号	
------	--

様式 4-6-7	広報・情報発信業務に関する提案書	1/2
※広報・情報発信業務について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：2枚】 ○利用者にとって分かりやすい施設案内等をするための工夫 ○ホームページの概要及び情報掲載内容・更新頻度 ○スポーツ関連情報の提供内容・提供方法		

受付番号	
------	--

様式 4-6-8	スポーツ用品の販売・貸出業務及び自動販売機運営業務に関する提案書	1/2
※スポーツ用品の販売・貸出業務及び自動販売機運営業務について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：2枚】 ○取扱うスポーツ用品の内容及び料金、利用者ニーズの反映方法 ○自動販売機の設置個所・台数、取扱商品・販売価格、利用者ニーズの反映方法		

受付番号	
------	--

様式 4-6-9	自由提案事業に関する提案書	1/3
※自由提案事業について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：3枚】 ○自由提案事業（ネーミングライツを除く） ・自由提案事業の内容、料金、時間帯等 ・施設全体の稼働率向上についての工夫点 ○ネーミングライツ ・入札時におけるネーミングライツ（名称、期間、ネーミングライツ料、サービス購入費への反映金額・反映方法） ・入札時以外のネーミングライツ（取組方法、サービス購入費への反映の考え方）		

受付番号	
------	--

様式 4-6-10	維持管理業務に関する提案書	1/3
※維持管理業務について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：3 枚】 ○維持管理業務の考え方・実施方法、頻度、体制等 ○予防保全等の考え方 ○省エネルギーへの対応方法 ○環境衛生管理、清掃、警備業務の実施方法、体制、実施時間帯 ○利用状況・状態に応じた警備方法、体制 ○各業務のセルフモニタリングの方法、項目、頻度、体制		

受付番号	
------	--

様式 4-6-11	修繕・更新業務及び長期修繕計画策定業務に関する提案書	1/2
※修繕・更新業務及び長期修繕計画策定業務について、次の点を含めて記載してください。【制限枚数：2枚】 ○運営・維持管理期間中における修繕・更新の内容、頻度 ○修繕・更新業務の実施にあたっての施設利用への配慮事項 ○緊急修繕への対応方法 ○長期修繕計画の対応方法		

受付番号	
------	--