

糸島市運動公園整備・管理運営事業

様式集及び記載要領

令和元年 12 月 2 日

(令和元年 12 月 26 日改訂)

糸 島 市

目次

1. 提出書類一覧	1
(1) 参加申込書及び質問書	1
(2) 第一次審査に関する提出書類	1
(3) 参加辞退届及び構成企業変更承諾願等	2
(4) 第二次審査に関する提出書類	2
2. 作成上の留意点	6
(1) 入札参加者名の記載	6
(2) 記載内容	6
(3) 書式等	6
(4) 添付書類に関する留意点	7
(5) 函面等の作成	7
(6) 第一次審査及び第二次審査に関する提出書類の編集方法	12
(7) 提出方法	13
様式集	14

1. 提出書類一覧

本事業に関する提出書類は、以下のとおりとする。

(1) 参加申込書及び質問書

様式番号	提出書類	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式 I-1	現地説明会参加申込書	Word	A4	1 枚	1 部
様式 I-2	第一次審査に関する質問書	Excel	A4	—	—
様式 I-3	第二次審査に関する質問書（第 1 回、2 回共通）	Excel	A4	—	—
様式 I-4	個別対話参加申込書	Word	A4	1 枚	1 部
様式 I-5	個別対話における質問書	Excel	A4	—	—

(2) 第一次審査に関する提出書類

様式番号	提出書類	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式 II-1	表紙	Word	A4	1 枚	正本 1 部 ・ 写し 1 部
様式 II-2	入札参加表明及び参加資格確認申請書	Word	A4	1 枚	
様式 II-3	第一次審査書類確認書	Word	A4	5 枚	
様式 II-4	入札参加者及び協力企業構成表	Word	A4	—	
様式 II-5	委任状（代表企業）	Word	A4	1 枚	
様式 II-6	誓約書	Word	A4	1 枚	
様式 II-7	統括管理業務を行う者の参加資格要件に関する調書	Word	A4	—	
様式 II-8	設計業務を行う者の参加資格要件に関する調書（建築設計業務）	Word	A4	—	
様式 II-9	設計業務を行う者の参加資格要件に関する調書（土木設計業務）	Word	A4	—	
様式 II-10	建設業務を行う者の参加資格要件に関する調書（建築工事）	Word	A4	—	
様式 II-11	建設業務を行う者の参加資格要件に関する調書（土木工事）	Word	A4	—	
様式 II-12	工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する調書（建築工事の工事監理業務）	Word	A4	—	
様式 II-13	工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する調書（土木工事の工事監理業務）	Word	A4	—	
様式 II-14	維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する調書	Word	A4	—	
様式 II-15	運營業務を行う者の参加資格要件に関する調書	Word	A4	—	
<u>様式 II-16</u>	<u>委任状（支店長等）</u>	<u>Word</u>	<u>A4</u>	<u>—</u>	
<u>様式 II-17</u>	<u>使用印鑑届</u>	<u>Word</u>	<u>A4</u>	<u>—</u>	

様式番号	提出書類	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
【添付書類】	会社概要	—	—	—	正本 1部 ・ 写し 1部
【添付書類】	定款及び寄附行為の写し	—	—	—	
【添付書類】	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書）	—	—	—	
【添付書類】	印鑑証明書	—	—	—	
【添付書類】	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書	—	—	—	
【添付書類】	納税証明書（糸島市税の滞納がないこと）	—	—	—	
【添付書類】	計算書類	—	—	—	

(3) 参加辞退届及び構成企業変更承諾願等

様式番号	提出書類	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式Ⅲ-1	入札辞退届	Word	A4	1枚	—
様式Ⅲ-2	構成企業変更承諾願	Word	A4	1枚	—
様式Ⅲ-3	協力企業変更承諾願	Word	A4	1枚	—

(4) 第二次審査に関する提出書類

1) 第二次審査書類提出届等

様式番号	提出書類	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式Ⅳ-1-1	表紙	Word	A4	1枚	正本 1部 ・ 写し 1部
様式Ⅳ-1-2	第二次審査書類提出届	Word	A4	1枚	
様式Ⅳ-1-3	第二次審査書類確認書	Word	A4	4枚	
様式Ⅳ-1-4	要求水準に関する確認書	Word	A4	1枚	
様式Ⅳ-1-5	基礎審査確認リスト	Excel	A3	—	

2) 入札書等

様式番号	提出書類	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式Ⅳ-2-1	入札書	Word	A4	1枚	正本 1部 ・ 写し 1部
様式Ⅳ-2-2	入札価格内訳書	Excel	A4	1枚	
様式Ⅳ-2-3	委任状（代理人）	Word	A4	1枚	

3) 事業実施に関する提案書

様式番号	提出書類	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式IV-3-1	表紙	Word	A4	1枚	正本 1部 ・ 副本 15部
様式IV-3-2	事業の取組方針に関する提案書	Word	A4	2枚	
様式IV-3-3	事業実施体制に関する提案書	Word	A4	4枚	
様式IV-3-4	収支計画に関する提案書	Word	A4	3枚	
様式IV-3-5	サービス対価支払予定表	Excel	A3	—	
様式IV-3-6	サービス対価 A 内訳書	Excel	A4	—	
様式IV-3-7	サービス対価 B 内訳書	Excel	A4	—	
様式IV-3-8	サービス対価 C-1 内訳書	Excel	A4	—	
様式IV-3-9	サービス対価 C-2 内訳書	Excel	A4	—	
様式IV-3-10	修繕・更新計画表	Excel	A3	—	
様式IV-3-11	サービス対価 C-3 内訳書	Excel	A4	—	
様式IV-3-12	サービス対価 D 内訳書	Excel	A4	—	
様式IV-3-13	運營業務（独立採算）の収入・支出の内訳書	Excel	A4	—	
様式IV-3-14	維持管理運営に係る長期収支計画	Excel	A3	—	
様式IV-3-15	運營業務（独立採算）の長期収支計画	Excel	A3	—	
様式IV-3-16	リスクへの対応に関する提案書	Word	A4	2枚	
様式IV-3-17	地域社会、地域経済への貢献に関する提案書	Word	A4	2枚	

4) 施設整備に関する提案書

様式番号	提出書類	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式IV-4-1	表紙	Word	A4	1枚	正本 1部 ・ 副本 15部
様式IV-4-2	施設整備方針に関する提案書	Word	A4	2枚	
様式IV-4-3	全体計画に関する提案書	Word	A4	4枚	
様式IV-4-4	多目的体育館施設計画に関する提案書	Word	A4	6枚	
様式IV-4-5	屋外施設計画に関する提案書	Word	A4	4枚	
様式IV-4-6	景観・施設デザインに関する提案書	Word	A4	4枚	
様式IV-4-7	機能性・ユニバーサルデザインに関する提案書	Word	A4	3枚	
様式IV-4-8	安全性及び防災機能に関する提案書	Word	A4	6枚	
様式IV-4-9	環境性に関する提案書	Word	A4	4枚	
様式IV-4-10	経済性・保全性に関する提案書	Word	A4	2枚	
様式IV-4-11	什器備品計画に関する提案書	Word	A4	2枚	
様式IV-4-12	什器備品リスト	Excel	A3	—	
様式IV-4-13	工程計画・施工時の配慮に関する提案書	Word	A3	2枚	

5) 維持管理・運営に関する提案書

様式番号	提出書類	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
様式IV-5-1	表紙	Word	A4	1枚	正本 1部 ・ 副本 15部
様式IV-5-2	開園準備業務に関する提案書	Word	A4	3枚	
様式IV-5-3	維持管理方針に関する提案書	Word	A4	2枚	
様式IV-5-4	清掃、保守管理業務等に関する提案書	Word	A4	4枚	
様式IV-5-5	エネルギーマネジメント業務に関する提案書	Word	A4	2枚	
様式IV-5-6	修繕・更新業務に関する提案書	Word	A4	2枚	
様式IV-5-7	長期修繕計画策定業務に関する提案書	Word	A4	2枚	
様式IV-5-8	運営方針に関する提案書	Word	A4	2枚	
様式IV-5-9	運営日・運営時間及び運営スケジュールに関する提案書	Word	A4	2枚	
様式IV-5-10	利用料金の設定に関する提案書	Word	A4	2枚	
様式IV-5-11	利用料金等設定一覧	Excel	A4	—	
様式IV-5-12	利用料金収入見込額の内訳書	Excel	A3	—	
様式IV-5-13	利用受付業務等に関する提案書	Word	A4	6枚	
様式IV-5-14	スポーツ振興・健康増進プログラム実施業務に関する提案書	Word	A4	4枚	
様式IV-5-15	交流・地域イベントに関する業務に関する提案書	Word	A4	1枚	
様式IV-5-16	防災に関する業務に関する提案書	Word	A4	1枚	
様式IV-5-17	災害時における維持管理・運営業務に関する提案書	Word	A4	2枚	

6) 自主提案事業に関する事項

図面番号	提出図面	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
IV-6-1	表紙	Word	A4	1枚	正本 1部 ・ 副本 15部
IV-6-2	自主提案事業の取組方針に関する提案書	Word	A4	—	
IV-6-3	自主提案事業に係る施設計画に関する提案書	Word	A4	—	
IV-6-4	自主提案事業の安全性・確実性に関する提案書	Word	A4	—	
IV-6-5	自主提案事業（付帯施設）に係る設計・建設費の内訳書	Excel	A4	—	
IV-6-6	自主提案事業（付帯施設事業）に係る投資計画及び資金調達計画書	Excel	A3	—	
IV-6-7	自主提案事業の収入・支出の内訳書	Excel	A3	—	
IV-6-8	自主提案事業（●●事業）に係る長期収支計画	Excel	A3	—	

7) 図面等

番号	対象	図面名称	ファイル形式	サイズ	枚数制限	部数
—	—	図面集表紙	PDF	A3	1枚	正本 1部 ・ 副本 15部
図面 1	全体	全体配置図	PDF	A3	1枚	
図面 2-1	公園	施設概要	PDF	A3	適宜	
図面 2-2		動線計画図	PDF	A3	適宜	
図面 2-3		公園平面図	PDF	A3	適宜	
図面 2-4		公園断面図	PDF	A3	適宜	
図面 2-5		設備概要・設備計画	PDF	A3	適宜	
図面 3-1	多目的 体育館	施設概要	PDF	A3	適宜	
図面 3-2		動線計画図	PDF	A3	適宜	
図面 3-3		各階平面図	PDF	A3	適宜	
図面 3-4		立面図	PDF	A3	適宜	
図面 3-5		断面図	PDF	A3	適宜	
図面 3-6		仕上表	PDF	A3	適宜	
図面 3-7		求積図・面積表	PDF	A3	適宜	
図面 3-8		日影図	PDF	A3	適宜	
図面 3-9		競技等レイアウト図	PDF	A3	適宜	
図面 3-10		構造概要・構造計画	PDF	A3	適宜	
図面 3-11		設備概要・設備計画	PDF	A3	適宜	
図面 4	屋外 トイレ	施設概要・平面図・立面図・断面図・求積図・ 面積表・設備計画等	PDF	A3	適宜	
図面 5	屋外 倉庫	施設概要・平面図・立面図・断面図・求積図・ 面積表・設備計画等	PDF	A3	適宜	
図面 6	付帯 施設	施設概要・平面図・立面図・断面図・求積図・ 面積表・設備計画等	PDF	A3	適宜	
図面 7-1	全体	鳥瞰図	PDF	A3	適宜	
図面 7-2	多目的 体育館	外観透視図	PDF	A3	適宜	
図面 7-3		内観透視図	PDF	A3	適宜	
図面 8	全体	施工計画図	PDF	A3	適宜	
図面 9	—	その他必要な図面	PDF	A3	適宜	

2. 作成上の留意点

(1) 入札参加者名の記載

- ・ 第二次審査に関する提出書類については、「3) 事業実施に関する提案書」から「7) 図面等」までに示す書類（副本）には、入札参加者の企業名が類推できる記載（ロゴマークの使用等を含む。）は行わないこと。

(2) 記載内容

- ・ 各様式は、本様式集を参考に各自作成すること。
- ・ 各様式において、記載が必要とされている事項については、必ず記載すること。
- ・ 各様式において、一定の計算を必要とする箇所は、計算を正確に行うこと。
- ・ 平易な文章で明確且つ具体的、簡潔に記述すること。
- ・ 造語、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。
- ・ 電子メールアドレスは、携帯電話のメールアドレスやホームページアドレス（http://～）は記載しないこと。
- ・ 各様式における記載内容が複数ページに渡るときは、右肩に番号を振ること。
例) 2 / 3
- ・ 各様式間において記載内容の整合性を図り、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、該当ページ番号を記入すること。
- ・ 第二次審査書類を作成するにあたり、「落札者決定基準」及び様式に記載された評価項目及び評価視点を踏まえ、具体性をもった提案を行うこと。また、確実に履行する内容のみを記載し、留保条件付きの提案は行わないこと。
- ・ 代表者の印は、印鑑登録済みの代表者印を押印すること。なお、様式Ⅱ-6以外の書類について、代表者を支店等を代表する者に代えて記名し、押印することを希望する場合は、様式Ⅱ-16及び様式Ⅱ-17に必要事項を記入して押印し、提出すること。
- ・ 各提出書類の注記は、削除すること。

(3) 書式等

- ・ 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨単位は円、時刻は日本標準時、単位はSI単位とすること。
- ・ 使用する用紙は、表紙を含め、各規定様式を使用し、特に指定のある場合を除き、A4縦長またはA3横長とし、横書き片面とすること。
- ・ 枚数に制限がある場合は、制限枚数以内で作成すること。
- ・ 図表等は適宜使用して構わないが、規定された制限枚数に含めること。
- ・ 図面及び図表等で用いる文字を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは、原則10ポイント以上とすること。

(4) 添付書類に関する留意点

添付書類に関する留意点は、以下のとおりである。

添付書類	留意点等
会社概要	<ul style="list-style-type: none"> 構成企業ごとに提出する（会社概要がわかるパンフレットを提出してもよい） 協力企業は<u>についても</u>提出する
定款及び寄附行為の写し	<ul style="list-style-type: none"> 規則または規約若しくは、これらに準ずるものの写し 構成企業ごとに最新のものを提出する
商業登記簿謄本（現在事項全部証明書）	<ul style="list-style-type: none"> 書類の提出日において発行日より3ヶ月以内のもの 構成企業ごとに提出する 協力企業は<u>についても</u>提出する
印鑑証明書	<ul style="list-style-type: none"> 原本または写し（書類の提出日において発行日より3か月以内のもの） 構成企業ごとに提出する
法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> 書類の提出日において発行日より3か月以内のもの 国税通則法施行規則別紙9号書式（その3の3） 構成企業ごとに提出する 協力企業は<u>についても</u>提出する
納税証明書（糸島市税の滞納がないこと）	<ul style="list-style-type: none"> 書類の提出日において発行日より3か月以内のもの 糸島市に納税義務のある構成企業のみ提出する。 協力企業は<u>についても</u>提出する
計算書類	<ul style="list-style-type: none"> 構成企業ごとの貸借対照表及び損益計算書、減価償却明細表を直近3期分提出する 連結決算の貸借対照表及び損益計算書を直近3期分（連結決算の対象企業のみ）提出する

(5) 図面等の作成

作成する図面等の内容は、以下のとおりである。

番号	対象	図面名称	留意点等
—	—	図面集表紙	—
図面 1	全体	全体配置図	<ul style="list-style-type: none"> 公園全体における各施設の配置がわかるよう記載すること 配置図には、敷地周辺道路及び隣接地を含めるとともに、公園出入口との位置関係がわかるようにすること
図面 2-1	公園	施設概要	<ul style="list-style-type: none"> 各公園施設の計画概要を記載すること 各公園施設の面積を記載すること
図面 2-2		動線計画図	<ul style="list-style-type: none"> 公園内の動線計画について記載すること 通常利用時、イベント・大会開催時の動線計画、災害発生時の動線計画がわかるようにすること 利用者別（一般利用者、観客、大会関係者、選手等）の動線がわかるようにすること 種別（歩行者、自転車、小型車両、大型車両（大型バス、緊急車両）の動線がわかるようにすること

番号	対象	図面名称	留意点等
図面 2-3	公園	公園平面図	<ul style="list-style-type: none"> ・公園内に整備する施設の計画内容がわかるように記載すること ・主要な園路の幅員、舗装種別を記載すること ・憩いの広場（芝生広場及び遊具を設置する区域、休養施設、遊戯施設がわかるように図示）や多目的スペースの主要寸法、面積、舗装種別等を記載すること ・屋外運動施設の種類、主要寸法、面積、舗装種別、コートラインを記載すること ・植栽種別を記載すること ・防災関連施設（ヘリポート、マンホールトイレ、防災井戸、雨水貯留施設等）を記載すること ・駐車区画、車寄せスペース、路線バス停留所等を記載すること ・用排水路の敷設位置を記載すること ・隣接地との隔離やフェンスの敷設位置を記載すること ・その他、公園に設置する各施設や工作物を記載すること
図面 2-4		公園断面図	<ul style="list-style-type: none"> ・公園の地形の特徴が把握できるように、南北方向、東西方向の各方向1断面以上の断面図を作成すること
図面 2-5		設備概要・設備計画	<ul style="list-style-type: none"> ・給水設備、雨水排水設備、汚水排水設備、電気設備（照明、監視カメラ、放送設備等）の計画概要と考え方を記載すること ・防災拠点としての配慮事項がわかるように記載すること ・省エネルギーに対する配慮、自然エネルギーの有効活用に対する配慮等を記載すること
図面 3-1	多目的 体育館	施設概要	<ul style="list-style-type: none"> ・多目的体育館の計画概要を記載すること
図面 3-2		動線計画図	<ul style="list-style-type: none"> ・多目的体育館内の動線計画を記載すること ・通常利用時、イベント・大会開催時の動線計画、災害発生時の動線計画がわかるようにすること ・利用者別（一般利用者、観客、大会関係者、選手等）の動線がわかるようにすること ・土足エリア、土足禁止エリアがわかるようにすること
図面 3-3		各階平面図	<ul style="list-style-type: none"> ・多目的体育館の各階平面図を記載すること ・各室の主要寸法・面積を記載すること
図面 3-4		立面図	<ul style="list-style-type: none"> ・多目的体育館の立面図（4面以上）を記載すること ・斜線規制（北側斜線・道路斜線）に対する位置関係がわかるように記載すること
図面 3-5		断面図	<ul style="list-style-type: none"> ・多目的体育館の主要な断面図を記載すること ・メインアリーナ、サブアリーナ、武道場（兼多目的運動室）、トレーニング室を含む断面図を記載すること ・各室の床から天井までの高さ及び有効高を記載すること ・メインアリーナは二階観覧席と移動式観覧席との高さ関係がわかるように記載すること

番号	対象	図面名称	留意点等
図面 3-6		仕上表	・多目的体育館の外部仕上(屋根、外壁、外部建具等)、内部仕上(床、壁、天井等)について記載すること

番号	対象	図面名称	留意点等
図面 3-7	多目的 体育館	求積図・面積表	・各室の求積図・面積表を記載すること
図面 3-8		日影図	・等時間日影図及び時刻日影図を記載すること
図面 3-9		競技等レイアウト図	<ul style="list-style-type: none"> ・国民体育大会の開催を想定した競技レイアウト図を作成(メインアリーナ、サブアリーナ、武道場(兼多目的運動室))すること ・1500人以上が集まるイベント(成人式等)での客席レイアウト図を作成(メインアリーナ)すること ・トレーニング室の器具配置レイアウト図(器具の種類や健康相談等が行えるスペースがわかるように図示)を作成すること ・大・小会議室の座席等配置レイアウト図(大会議室60人程度、小会議室30人程度)を作成すること ・その他、各室の主要な什器備品、設備等の配置がわかる図面(常時配置により各室の広さや動線等に影響のあるもの)を作成すること
図面 3-10		構造概要・構造計画	<ul style="list-style-type: none"> ・多目的体育館の主要構造(主要な伏図、軸組、床構造、耐震性能、その他提案の説明のために必要と思われるもの)について記載すること ・天井等の脱落対策について記載すること
図面 3-11		設備概要・設備計画	<ul style="list-style-type: none"> ・多目的体育館の主要設備(電気設備、空調設備、給排水衛生設備、昇降設備、音響設備の計画概要、その他提案の説明のために必要と思われるもの)について記載すること ・防災拠点としての配慮事項がわかるように記載すること ・省エネルギーに対する配慮、自然エネルギーの有効活用に対する配慮等を記載すること ・非常用電源による電力供給先の考え方について記載すること
図面 4		屋外トイレ	施設概要・平面図・立面図・断面図・求積図・面積表・設備計画等
図面 5	屋外倉庫	施設概要・平面図・立面図・断面図・求積図・面積表・設備計画等	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外倉庫に係る施設概要、平面、立面、設備計画等を記載すること ・施設の主要寸法、建築面積を記載すること
図面 6	付帯施設	施設概要・平面図・立面図・断面図・求積図・面積表・設備計画等	<ul style="list-style-type: none"> ・自主提案事業として付帯施設事業を実施する場合に作成すること ・施設概要には、都市公園法に基づく公園施設の種別を記載すること ・施設の主要寸法、建築面積を記載すること

番号	対象	図面名称	留意点等
図面 7-1	全体	鳥瞰図	<ul style="list-style-type: none"> 公園全体の施設配置が概観できる鳥瞰図を作成すること
図面 7-2	多目的 体育館	外観透視図	<ul style="list-style-type: none"> 多目的体育館の外観透視図（アイレベル）を作成すること 多目的体育館の正面斜め前方向からの視点で、外観イメージがわかる透視図を作成すること 必要に応じ、正面方向以外から多目的体育館の外観の特徴を表現するための透視図を作成すること
図面 7-3		内観透視図	<ul style="list-style-type: none"> 多目的体育館の内観透視図（アイレベル）を作成すること アリーナ、サブアリーナ、武道場（兼多目的運動室）、エントランスホール等各内観のイメージがわかる透視図を作成すること
図面 8	全体	施工計画図	<ul style="list-style-type: none"> 公園及び多目的体育館の施工計画を記載すること
図面 9	—	その他必要な図面	<ul style="list-style-type: none"> 上記以外に、提案の説明に必要となる図面がある場合には、適宜作成すること

(6) 第一次審査及び第二次審査に関する提出書類の編集方法

1) 共通

- ・書類の順序は、様式通番のとおりとすること。
- ・様式集に示す各様式のフッターのページ番号は削除すること。

2) 第一次審査に関する提出書類

- ・様式Ⅱ-1から様式Ⅱ-~~45~~17までを番号の若い順に一括してA4縦長左綴じし、添付書類を添付したうえでファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「第一次審査に関する提出書類」と記載し、提出すること。
- ・各業務の参加資格要件に関する調書に添付する実績等を証する書類は、当該調書の後に添付すること。
- ・正本とは別に、写しを1部作成し、提出すること。写しには、添付書類の写しも添付すること。

3) 第二次審査に関する提出書類

① 第二次審査書類提出届等

- ・様式Ⅳ-1-1から様式Ⅳ-1-5までを番号の若い順に一括してA4縦長左綴じし、ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「第二次審査書類提出届等」及び市から送付する第一次審査結果の通知に示す受付番号を記載し、提出すること。

② 入札書等

- ・様式Ⅳ-2-1及び様式Ⅳ-2-2は、封筒に入れて封印し、提出すること。なお、封筒の表に、朱書きで「糸島市運動公園整備・管理運営事業 入札書在中」と記載すること。

③ その他の第二次審査に関する提出書類

- ・様式Ⅳ-3-1から様式Ⅳ-6-8までを番号の若い順に一括してA4縦長左綴じし、ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「第二次審査に関する提出書類」及び市から送付する第一次審査結果の通知に示す受付番号を記入し、正本1部、副本15部を提出すること。正本の表紙には「正本」と記入し、副本の表紙の右肩には提出する部数の通し番号、1から15の番号を付けること。
- ・A3版の様式は、A4サイズに折り込み、綴じること。
- ・図面集表紙と図面1から図面9までを番号の若い順に一括してA3横長左綴じし、ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「図面集」及び市から送付する第一次審査結果の通知に示す受付番号を記入し、正本1部、副本15部を提出すること。正本の表紙には「正本」と記入し、副本の表紙の右肩には提出する部数の通し番号、1から15の番号を付けること。

- ・ 様式IV-3-1から様式IV-6-8及び図面等については、各情報がすべて保存されているCD-R等を2部提出すること。1枚のCD-R等にデータが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能とする。なお、データは指定するファイル形式とし、指定以外のファイル形式によるソフトを使用する場合については、当該ソフトのファイル形式のファイルと、PDF形式のファイルを提出すること。また、Microsoft Excelで作成する場合については、関数、計算式を残したままで提出すること。また、鳥瞰図及び透視図については、jpeg形式のデータも併せて提出すること（フルカラー、A3で印刷が可能なサイズとし、解像度は300dpi以上とすること）。

(7) 提出方法

- ・ 第一次審査書類及び第二次審査書類は、入札説明書に示した日時、場所及び提出方法にて提出すること。

様式集

(1) 参加申込書及び質問書

糸島市長 月形 祐二 様

糸島市運動公園整備・管理運営事業

現地説明会参加申込書

「糸島市運動公園整備・管理運営事業」の現地説明会への参加を申し込みます。

企業名				
所在地	〒			
出席者 (連絡担当者)	氏名			
	所属部署			
	役職			
	電話		FAX	
	E-mail			
出席者	氏名			
	所属部署			
	役職			

(注1) 出席者は、1社につき2名までとする。

(注2) 入札説明書等は、各自持参すること。

(注3) 記載欄が不足する場合は、適宜欄を追加すること。

様式 I - 2 「第一次審査に関する質問書」は、Excel を利用して作成してください。

様式 I - 3 「第二次審査に関する質問書」は、Excel を利用して作成してください。

令和 年 月 日

糸島市長 月形 祐二 様

糸島市運動公園整備・管理運営事業

個別対話参加申込書

「糸島市運動公園整備・管理運営事業」に係る個別対話への参加を申込みます。

入札参加者名		
代表企業	商号または名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
	E-mail	
	電話番号	
	FAX 番号	
構成企業	商号または名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
	商号または名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
	商号または名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
	商号または名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	

(注1) 記載欄が不足する場合、適宜、欄を追加してください。

(様式 I - 5)

様式 I - 5 「個別対話における質問書」は、Excel を利用して作成してください。

(2) 第一次審査に関する提出書類

糸島市運動公園整備・管理運営事業

第一次審査に関する提出書類

令和●年●月●日

令和 年 月 日

糸島市長 月形 祐二 様

糸島市運動公園整備・管理運営事業
入札参加表明及び参加資格確認申請書

代表企業

商号または名称

所在地

代表者

④

令和元年12月2日に公告された「糸島市運動公園整備・管理運営事業」に係る総合評価一般競争入札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資格確認を申請します。

なお、様式Ⅱ-4「入札参加者及び協力企業構成表」記載の構成企業及び協力企業は、入札説明書に掲げる参加資格を満たしていること、並びにこの入札参加表明、参加資格確認申請書及び添付書類のすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

代表企業	商号または名称			
	代表者			
	所在地	〒		
	電話		FAX	

入札参加者名	
--------	--

構成企業及び協力企業数 (代表企業を除く)	
--------------------------	--

(注) 協力企業がない場合は「及び協力企業」は削除してください。

担当者連絡先

所属部署			
役職		氏名	
所在地	〒		
電話		FAX	
E-mail			

第一次審査書類確認書

入札参加者名	
--------	--

1. 第一次審査書類の提出状況（構成企業）

様式番号	提出書類	入札参加者確認	市確認
様式Ⅱ-1	表紙		
様式Ⅱ-2	入札参加表明及び参加資格確認申請書		
様式Ⅱ-3	第一次審査書類確認書		
様式Ⅱ-4	入札参加者及び協力企業構成表		
様式Ⅱ-5	委任状（代表企業）		
様式Ⅱ-6	誓約書		
様式Ⅱ-7	統括管理業務を行う者の参加資格要件に関する調書		
様式Ⅱ-8	設計業務を行う者の参加資格要件に関する調書（建築設計業務）		
様式Ⅱ-9	設計業務を行う者の参加資格要件に関する調書（土木設計業務）		
様式Ⅱ-10	建設業務を行う者の参加資格要件に関する調書（建築工事）		
様式Ⅱ-11	建設業務を行う者の参加資格要件に関する調書（土木工事）		
様式Ⅱ-12	工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する調書（建築工事の工事監理業務）		
様式Ⅱ-13	工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する調書（土木工事の工事監理業務）		
様式Ⅱ-14	維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する調書		
様式Ⅱ-15	運營業務を行う者の参加資格要件に関する調書		
<u>様式Ⅱ-16</u>	<u>委任状（支店長等）</u>		
<u>様式Ⅱ-17</u>	<u>使用印鑑届</u>		

2. 第一次審査書類の提出状況（協力企業）

様式番号	提出書類	入札参加者確認	市確認
様式Ⅱ-5	委任状（代表企業）		
様式Ⅱ-6	誓約書		
【添付書類】	会社概要		
【添付書類】	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書）		
【添付書類】	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書		
【添付書類】	納税証明書（糸島市税の滞納がないこと）		

糸島市長 月形 祐二 様

糸島市運動公園整備・管理運営事業
入札参加者及び協力企業構成表

代表企業	商号または名称			
	代表者	印		
	所在地	〒		
	電話		FAX	
	E-mail			
入札参加者における役割等	設計・建設・工事監理・開園準備・維持管理・運営・自主提案事業			

構成企業	商号または名称			
	代表者	印		
	所在地	〒		
	電話		FAX	
	E-mail			
入札参加者における役割等	設計・建設・工事監理・開園準備・維持管理・運営・自主提案事業			

協力企業	商号または名称			
	代表者	印		
	所在地	〒		
	電話		FAX	
	E-mail			

参加資格要件の確認 対象とする市内企業	商号または名称	
	区分	構成企業 ・ 協力企業

希望する契約形態	<input type="checkbox"/>	設計、建設、工事監理業務に関する契約を一括で締結
	<input type="checkbox"/>	設計・工事監理業務に関する契約と建設業務に関する契約を別に締結
	<input type="checkbox"/>	<u>設計業務に関する契約、工事監理業務に関する契約、建設業務に関する契約を別に締結</u>

(注1) 記載欄が不足する場合、適宜、欄を追加してください。

(注2) 「入札参加者における役割等」欄は、該当するものに○を付けてください。

(注3)「参加資格要件の確認対象とする市内企業」欄には、参加資格確認基準日において本店の所在地が糸島市内にある企業の「商号または名称」を記載し、構成企業としての参加または協力企業としての参加がわかるように○を付けてください。当該企業が複数いる場合は、そのうち少なくとも1社を記載してください。

(注4)「協力企業」欄は、参加資格要件の市内企業が構成企業の場合、省略できます。

(注5)「希望する契約形態」欄は、設計業務、工事監理業務、建設業務について、希望する契約形態に○を付けてください。

(注6) 本様式は、構成企業及び協力企業毎に別葉で作成することを認めます。

糸島市長 月形 祐二 様

糸島市運動公園整備・管理運営事業

委任状 (代表企業)

受任者 商号または名称 _____
(代表企業)
所在地 _____
代 表 者 _____

私は、上記の者を受任者と定め、令和元年12月2日に公告された「糸島市運動公園整備・管理運営事業」への参加に関し、下記の権限を委任します。

《委任事項》

1. 参加表明に関する件
2. 第一次審査書類の提出に関する件
3. 第二次審査書類の提出に関する件
4. プレゼンテーションの実施に関する件
5. 入札辞退、構成企業及び協力企業の変更に関する件
6. 個別対話に関する件
7. 復代理人の選任及び解任に関する件

委任者 商号または名称 _____
(構成企業)
所在地 _____
代 表 者 _____ ㊟

(注1) 構成企業及び協力企業は、委任状を提出してください。

(注2) 協力企業がない場合は、「委任事項」5のうち「及び協力企業」を削除してください。

(注3) 協力企業は、「委任事項」1、3、4、6、7を削除してください。また、委任者の「構成企業」は「協力企業」に変更してください。

誓約書

糸島市長 月形 祐二 様

商号または名称

所在地

代表者

㊟

当社（私）及び下記の者（当社の役員等）は、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号または第6号に該当しないことを誓約します。

また、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、糸島市や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。

これらの事項と相違することが判明した場合には、契約解除等の糸島市が行う一切の措置について異議の申立てを行いません。

なお、本誓約書の内容について、糸島市が福岡県警察に照会することを承諾します。

記

役職名	氏名 —— 現住所 (かな)	生年月日				性別
		元号	年	月	日	

以上

(注1) 法人の役員等（理事、監事、評議員）について記入してください。

(注2) 入札参加者の構成企業及び協力企業は、本様式を提出してください。

(注3) 代表者名を記載し、印鑑登録済みの代表者印を押印してください。

統括管理業務を行う者の参加資格要件に関する調書

参加資格要件		
① 第一次審査書類の受付最終日までの過去10年間に、PFI法に基づいて実施する事業または類似事業（公共施設の整備を含む官民連携事業、指定管理者による施設の維持管理・運営事業）において、単独で実施した実績またはグループで実施した実績があり、かつ、その代表企業や構成員として参画した実績が1件以上あること。なお、当該実績には、参加資格要件確認基準日において履行中の実績も含むものとする。		
商号または名称		
所在地		
代表者名		
業務実績の内容	事業名称	●●●●●●●●事業
	発注者名	●●●●●●●●
	受注者名	●●●●●●●●
	受注形態	・単独 ・SPC（出資●%） ・共同体（出資●%）
	実施場所	●●県●●市●●町●●
	事業期間	平成●年●月●日～平成●年●月●日
	施設概要	●●●●●●●●
	業務内容の概要	●●●●●●●●
	参画実績の内容	代表企業 ・ 主要な構成員 (いずれかを囲むこと)

(注1) 本様式の後に、以下の資料を添付してください。

No.	書類名	入札参加者 確認欄	市 確認欄
1	会社概要		
2	定款及び寄附行為の写し		
3	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書）		
4	印鑑証明書		
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書		
6	納税証明書（糸島市税の滞納がないこと）		
7	計算書類		
8	参加資格要件①に示す実績を有することを証する書類（契約書（契約書で実績を満たしていることが確認できない場合は、仕様書等、概要が分かる書類）の写し）		

設計業務を行う者の参加資格要件に関する調書（建築設計業務）

参加資格要件		
① 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項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。 ② 第一次審査書類の受付最終日までの過去10年間に完了した延べ床面積2,000㎡以上の体育館またはその類似施設（屋内体育施設）の実施設計の元請実績を有すること。ただし、複数の者で設計業務を行う場合は、当該業務を担当する構成企業のうち1社が当該実績を有していればよいものとする。		
商号または名称 所在地 代表者名		
上記企業について、代表企業及び構成企業の別	代表企業 ・ 構成企業 (いずれかを囲むこと)	
一級建築士事務所登録番号		
設計業務経験の内容	業務名称	●●●●●●●●業務 (PUBDIS 登録番号: ●●●●●●)
	業務の発注者名	●●●●●●●●
	業務の受注者名	●●●●●●●●
	受注形態	・単独 ・SPC (出資●%) ・共同体 (出資●%)
	施工場所	●●県●●市●●町●●
	業務工期	平成●年●月●日～平成●年●月●日
	建物用途	●●●●●●●●
	構造	●●●●●●●●
	建物規模 延床面積	●●, ●●●㎡ (設計を行った面積)
	建築物の階数	地上●階 (地下●階)
	分担業務分野の概要	●●●●●●●●

(注1) 設計業務（建築設計業務）を担当する企業は全て本様式を作成してください。

(注2) 参加資格要件②に示す実績を有しない企業は、「設計業務経験の内容」欄は空欄としてください。

(注3) 本様式の後に、以下の資料を企業ごとに整理し、添付してください。

No.	書類名	入札参加者 確認欄	市 確認欄
1	会社概要		
2	定款及び寄附行為の写し		
3	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書）		
4	印鑑証明書		
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書		
6	納税証明書（糸島市税の滞納がないこと）		
7	計算書類		
8	参加資格要件①に示す登録を証する書類の写し		
9	参加資格要件②に示す実績を有することを証する書類（契約書またはPUBDIS（これらの書類で実績を満たしている事が確認できない場合は、仕様書、図面等、概要がわかる書類））の写し		

設計業務を行う者の参加資格要件に関する調書（土木設計業務）

参加資格要件		
① 建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第2条の規定に基づく建設コンサルタント登録（造園部門または都市計画及び地方計画部門）を行っていること。 ② 第一次審査書類の受付最終日までの過去10年間に完了した、都市公園法（昭和31年法律第79号）第2条に規定される都市公園の実設計の元請実績を有すること。ただし、複数の者で設計業務を行う場合は、当該業務を担当する構成企業のうち1社が当該実績を有していればよいものとする。		
商号または名称 所在地 代表者名		
上記企業について、代表企業及び構成企業の別	代表企業 ・ 構成企業 (いずれかを囲むこと)	
建設コンサルタント登録の登録番号		
設計業務経験の内容	業務名称	●●●●●●●●業務（TECRIS登録番号：●●●●●●●●）
	業務の発注者名	●●●●●●●●
	業務の受注者名	●●●●●●●●
	受注形態	・単独 ・SPC（出資●%） ・共同体（出資●%）
	施工場所	●●県●●市●●町●●
	業務工期	平成●年●月●日～平成●年●月●日
	公園規模 面積	●●, ●●●㎡（設計を行った面積）
	分担業務分野の概要	●●●●●●●●

(注1) 設計業務（土木設計業務）を担当する企業は全て本様式を作成してください。

(注2) 参加資格要件②に示す実績を有しない企業は、「設計業務経験の内容」欄は空欄としてください。

(注3) 本様式の後に、以下の資料を企業ごとに整理し、添付してください。

No.	書類名	入札参加者 確認欄	市 確認欄
1	会社概要		
2	定款及び寄附行為の写し		
3	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書）		
4	印鑑証明書		
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書		
6	納税証明書（糸島市税の滞納がないこと）		
7	計算書類		
8	参加資格要件①に示す登録を証する書類の写し		
9	参加資格要件②に示す実績を有することを証する書類（契約書またはTECRIS（これらの書類で実績を満たしている事が確認できない場合は、仕様書、図面等、概要がわかる書類））の写し		

建設業務を行う者の参加資格要件に関する調書（建築工事）

参加資格要件		
<p>① 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、建築一式工事の特定建設業の許可を受けた者であること。ただし、複数の者で施工する場合は、施工する企業がそれぞれ担当する業種の特定建設業の許可を受けていればよいものとする。</p> <p>② 建築工事を行う者の直前の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書における「建築一式」の総合評定値が820点以上であること。ただし、複数の者で施工する場合は、当該工事を担当する構成企業のうち1社が本要件を満たしていればよいものとする。</p> <p>③ 第一次審査書類受付最終日までの過去10年間に完了した延床面積2,000㎡以上の体育館または類似施設（屋内体育施設）の元請施工実績を有すること。共同企業体の構成員としての実績の場合、当該共同企業体の経営形態は共同施工方式によるもので、当該共同企業体の構成員としての出資比率が50%以上である者に限る。ただし、複数の者で施工する場合は、当該工事を担当する構成企業のうち1社が当該実績を有していればよいものとする。</p>		
商号または名称		
所在地		
代表者名		
上記企業について、代表企業及び構成企業の別	代表企業 ・ 構成企業 (いずれかを囲むこと)	
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 (点)	
工事名称等	工事名称	●●●●●●●●工事 (CORINS 登録番号: ●●●●●●)
	工事の発注者名	●●●●●●●●
	工事の受注者名	●●●●●●●●
	受注形態	・単独 ・SPC (出資●%) ・共同体 (出資●%)
	施工場所	●●県●●市●●町●●
	工期	平成●年●月●日～平成●年●月●日
工事概要	建物用途	●●●●●●●●
	構造	●●●●●●●●
	延床面積	●●, ●●●●㎡
	建築物の階数	地上●階 (地下●階)
	分担業務分野の概要	●●●●●●●●

(注1) 建設業務（建築工事）を担当する企業は全て本様式を作成してください。

(注2) 参加資格要件②に示す要件を満たしていない企業も、「経営事項審査 総合評定値」欄は記入し、以下の表のNO.9の書類を添付してください。

(注3) 参加資格要件③に示す実績を有しない企業は、「工事名称等」欄及び「工事概要」欄は空欄としてください。

(注4) 本様式の後、以下の資料を企業ごとに整理し、添付してください。

No.	書類名	入札参加者 確認欄	市 確認欄
1	会社概要		
2	定款及び寄附行為の写し		
3	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書）		
4	印鑑証明書		
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書		
6	納税証明書（糸島市税の滞納がないこと）		
7	計算書類		
8	参加資格要件①に示す許可を受けていることを証する書類の写し		
9	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し		
10	参加資格要件③に示す実績を有することを証する書類（契約書またはCORINS（これらの書類で実績を満たしている事が確認できない場合は、仕様書、図面等、概要がわかる書類）の写し（SPCもしくは共同企業体の構成員としての実績の場合、当該契約書において出資比率がわからない場合は、出資比率が分かる書類の写しも添付すること）		

建設業務を行う者の参加資格要件に関する調書（土木工事）

参加資格要件	
<p>① 建設業法第３条第１項の規定により、土木一式工事の特定建設業の許可を受けた者であること。ただし、複数の者で施工する場合は、施工する企業がそれぞれ担当する業種の特定建設業の許可を受けていればよいものとする。</p> <p>② 土木工事を行う者の直前の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書における「土木一式」の総合評定値が940点以上であること。ただし、複数の者で施工する場合は、当該工事を担当する構成企業のうち1社が本要件を満たしていればよいものとする。</p>	
商号または名称	
所在地	
代表者名	
上記企業について、代表企業及び構成企業の別	代表企業 ・ 構成企業 (いずれかを囲むこと)
特定建設業許可番号	
経営事項審査 総合評定値	土木一式工事 (点)

(注1) 建設業務（土木工事）を担当する企業は全て本様式を作成してください。

(注2) 参加資格要件②に示す要件を満たしていない企業も、「経営事項審査 総合評定値」欄は記入し、以下の表のNO.9の書類を添付してください。

(注3) 本様式の後に、以下の資料を企業ごとに整理し、添付してください。

No.	書類名	入札参加者 確認欄	市 確認欄
1	会社概要		
2	定款及び寄附行為の写し		
3	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書）		
4	印鑑証明書		
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書		
6	納税証明書（糸島市税の滞納がないこと）		
7	計算書類		
8	参加資格要件①に示す許可を受けていることを証する書類の写し		
9	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し		

工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する調書
(建築工事の工事監理業務)

参加資格要件		
① 建築士法第23条第1項の規定に基づく一級建築士事務所登録を行っていること。 ② 第一次審査書類の受付最終日までの過去10年間に完了した延べ床面積2,000㎡以上の体育館または類似施設(屋内体育施設)の設計または工事監理の元請実績を有すること。ただし、複数の者で工事監理業務を行う場合は、当該業務を担当する構成企業のうち1社が当該実績を有していればよいものとする。		
商号または名称 所在地 代表者名		
上記企業について、代表企業及び構成企業の別	代表企業 ・ 構成企業 (いずれかを囲むこと)	
一級建築士事務所登録番号		
業務名称等	業務名称	●●●●●●業務
	業務の発注者名	●●●●●●
	業務の受注者名	●●●●●●
	受注形態	・単独 ・SPC(出資●%) ・共同体(出資●%)
	施工場所	●●県●●市●●町●●
	業務工期	平成●年●月●日～平成●年●月●日
工事概要	建物用途	●●●●●●
	構造	●●●●●●
	建物規模 延床面積	●●, ●●●㎡
	建築物の階数	地上●階 (地下●階)
	分担業務分野の概要	●●●●●●

(注1) 工事監理業務(建築工事の工事監理業務)を担当する企業は全て本様式を作成してください。

(注2) 参加資格要件②に示す実績を有しない企業は、「業務名称等」欄及び「工事概要」欄は空欄としてください。

(注3) 本様式の後に、以下の資料を企業ごとに整理し、添付してください。

No.	書類名	入札参加者 確認欄	市 確認欄
1	会社概要		
2	定款及び寄附行為の写し		
3	商業登記簿謄本(現在事項全部証明書)		
4	印鑑証明書		
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書		
6	納税証明書(糸島市税の滞納がないこと)		
7	計算書類		
8	参加資格要件①に示す登録を証する書類の写し		
9	参加資格要件②に示す実績を有することを証する書類(履行証明書または契約書(これらの書類で実績を満たしている事が確認できない場合は、仕様書、図面等、概要がわかる書類))の写し		

工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する調書
(土木工事の工事監理業務)

参加資格要件		
① 建設コンサルタント登録規程第2条の規定に基づく建設コンサルタント登録（造園部門または都市計画及び地方計画部門）を行っていること。 ② 第一次審査書類の受付最終日までの過去10年間に完了した都市公園法第2条に規定される都市公園の実施設計または工事監理（発注者支援・施工管理）の元請実績を有すること。ただし、複数の者で工事監理業務を行う場合は、当該業務を担当する構成企業のうち1社が当該実績を有していればよいものとする。		
商号または名称 所在地 代表者名		
上記企業について、代表企業及び構成企業の別	代表企業 ・ 構成企業 (いずれかを囲むこと)	
建設コンサルタント登録 登録番号		
業務名称等	業務名称	●●●●●●●業務
	業務の発注者名	●●●●●●●
	業務の受注者名	●●●●●●●
	受注形態	・単独 ・SPC(出資●%) ・共同体(出資●%)
	施工場所	●●県●●市●●町●●
	業務工期	平成●年●月●日～平成●年●月●日
工事概要	公園面積	●●, ●●●m ² (工事監理を担当した面積)
	主要な施設	●●、●●、●●
	分担業務分野の概要	●●●●●●●

(注1) 工事監理業務（土木工事の工事監理業務）を担当する企業は全て本様式を作成してください。

(注2) 参加資格要件②に示す実績を有しない企業は、「業務名称等」欄及び「工事概要」欄は空欄としてください。

(注3) 本様式の後、以下の資料を企業ごとに整理し、添付してください。

No.	書類名	入札参加者 確認欄	市 確認欄
1	会社概要		
2	定款及び寄附行為の写し		
3	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書）		
4	印鑑証明書		
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書		
6	納税証明書（糸島市税の滞納がないこと）		
7	計算書類		
8	参加資格要件①に示す登録を証する書類の写し		
9	参加資格要件②に示す実績を有することを証する書類（履行証明書または契約書（これらの書類で実績を満たしている事が確認できない場合は、仕様書、図面等、概要がわかる書類））の写し		

維持管理業務を行う者の参加資格要件に関する調書

参加資格要件		
① 第一次審査書類の受付最終日までの過去10年間に、体育館または公共施設維持管理業務（維持管理業務において主要となる業務）の実績が1件以上あること。ただし、複数の者で維持管理業務を行う場合は、当該業務を担当する構成企業のうち1社が当該実績を有していればよいものとする。		
商号または名称 所在地 代表者名		
上記企業について、代表企業及び構成企業の別	代表企業 ・ 構成企業 (いずれかを囲むこと)	
業務名称等	業務名称	●●●●●●●●業務
	業務の発注者名	●●●●●●●●
	業務の受注者名	●●●●●●●●
	受注形態	・単独 ・SPC(出資●%) ・共同体(出資●%)
	業務場所	●●県●●市●●町●●
	業務工期	平成●年●月●日～平成●年●月●日
業務概要	施設の概要	●●●●●●●●
	業務内容等	●●●●●●●●

(注1) 維持管理業務を担当する企業は全て本様式を作成してください。

(注2) 参加資格要件①に示す実績を有しない企業は、「業務名称等」欄及び「業務概要」欄は空欄としてください。

(注3) 本様式の後に、以下の資料を企業ごとに整理し、添付してください。

No.	書類名	入札参加者 確認欄	市 確認欄
1	会社概要		
2	定款及び寄附行為の写し		
3	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書）		
4	印鑑証明書		
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書		
6	納税証明書（糸島市税の滞納がないこと）		
7	計算書類		
8	参加資格要件①に示す実績を有することを証する書類（契約書（契約書で実績を満たしている事が確認できない場合は、仕様書等、概要がわかる書類）の写し		

運營業務を行う者の参加資格要件に関する調書

参加資格要件		
① 第一次審査書類の受付最終日までの過去10年間に、体育館または体育施設等運營業務（利用者の受付・案内等、運營業務において主要となる業務のほか、スポーツ教室・講習会の開催または大会の開催のいずれかの業務）の実績が1件以上あること。ただし、複数の者で運營業務を行う場合は、当該業務を担当する企業のうち1社が当該実績を有していればよいものとする。		
商号または名称 所在地 代表者名		
上記企業について、代表企業及び構成企業の別	代表企業 ・ 構成企業 (いずれかを囲むこと)	
業務名称等	業務名称	●●●●●●●●業務
	業務の発注者名	●●●●●●●●
	業務の受注者名	●●●●●●●●
	受注形態	・単独 ・SPC(出資●%) ・共同体(出資●%)
	業務場所	●●●●●●●●●●
	業務工期	平成●年●月●日～平成●年●月●日
業務概要	施設の概要	●●●●●●●●
	業務内容等	●●●●●●●●

(注1) 運營業務を担当する企業は全て本様式を作成してください。

(注2) 参加資格要件①に示す実績を有しない企業は、「業務名称等」欄及び「業務概要」欄は空欄としてください。

(注3) 本様式の後に、以下の資料を企業ごとに整理し、添付してください。

No.	書類名	入札参加者 確認欄	市 確認欄
1	会社概要		
2	定款及び寄附行為の写し		
3	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書）		
4	印鑑証明書		
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書		
6	納税証明書（糸島市税の滞納がないこと）		
7	計算書類		
8	参加資格要件①に示す実績を有することを証する書類（契約書（契約書で実績を満たしている事が確認できない場合は、仕様書等、概要がわかる書類）の写し		

糸島市長 月形 祐二 様

糸島市運動公園整備・管理運営事業

委任状（支店長等）

受任者 商号または名称
(代理人)

所在地

代表者名

㊟

(使用印)

私は、上記の者を代理人と定め、令和元年12月2日に公告された「糸島市運動公園整備・管理運営事業」への参加に関し、下記事項に関する権限を委任します。

《委任事項》

1. 第一次審査書類に関する件
2. 第二次審査書類に関する件
3. 入札辞退に関する件
4. 構成企業及び協力企業変更に関する件
5. その他入札・契約に関する件

委任者 商号または名称

所在地

代表者名

㊟

(代表者印)

(注1) 委任事項に関して、支店等の代表者名の記名・押印を希望する者は、委任状を提出してください。

糸島市運動公園整備・管理運営事業

使用印鑑届

使用印



上記の印鑑を、糸島市運動公園整備・管理運営事業に参加し、様式Ⅱ-16に示す委任事項のために使用したいので、届け出ます。

令和 年 月 日

糸島市長 月 形 祐 二 様

商号または名称 _____

所 在 地 _____

代 表 者 _____

(注1) 会社名及び代表者(支店長、所長等)を表す印章を使用すること。

(3) 参加辞退届及び構成企業変更承諾願

糸島市長 月形 祐二 様

糸島市運動公園整備・管理運営事業

入札辞退届

「糸島市運動公園整備・管理運営事業」について、参加表明しましたが、都合により入札参加を辞退します。

入札参加者名	
--------	--

代表企業	商号または名称			
	代表者	Ⓔ		
	所在地	〒		
	電話		FAX	

連絡担当者

所属部署				
役職		氏名		
所在地	〒			
電話		FAX		
E-mail				

糸島市長 月形 祐二 様

糸島市運動公園整備・管理運営事業

構成企業変更承諾願

「糸島市運動公園整備・管理運営事業」について、構成企業を変更しますので承諾願います。

なお、下記に示す新たに加入する構成企業は、入札説明書に掲げる参加資格を満たしていること、並びにこの構成企業変更承諾願及び添付書類のすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

入札参加者名	
--------	--

代表企業	商号または名称			
	代表者	印		
	所在地	〒		
	電話		FAX	

変更する構成企業

構成企業	商号または名称			
	代表者	印		
	所在地	〒		
	電話		FAX	
	変更内容 (該当番号を囲むこと)	1. 入札参加者からの脱退 2. 他の企業と入れ替え		
変更理由				

(注1) 他の企業と入れ替える場合は、下記の「新たに加入する構成企業」に記載してください。

新たに加入する構成企業

構成企業	商号または名称			
	代表者	印		
	所在地	〒		
	電話		FAX	
	E-mail			
加入理由				
入札参加者における役割等	設計・工事監理・建設・開園準備・維持管理・運営・自主提案事業			

(注2) 様式Ⅱ-5、Ⅱ-6、担当する業務を行う者の参加資格要件に関する調書及び求める参加資格要件を満たすことを証する書類の写し、添付資料等を、合わせて提出してください。

糸島市長 月形 祐二 様

糸島市運動公園整備・管理運営事業
協力企業変更承諾願

「糸島市運動公園整備・管理運営事業」について、協力企業を変更しますので承諾願います。

代表企業	商号または名称			
	代表者	印		
	所在地	〒		
	電話		FAX	

変更する協力企業

協力企業	商号または名称			
	代表者	印		
	所在地	〒		
	電話		FAX	
	変更内容 (該当番号を囲むこと)	1. 構成企業として参加 2. 他の企業と入れ替え 3. 参加取りやめ		
	変更理由			

(注1) 構成企業として参加する場合は、上記の「変更する協力企業」に記載するとともに「構成企業変更承諾願」(様式Ⅲ-2)に、「新たに参加する構成企業」として記入してください。

(注2) 他の企業と入れ替える場合は、下記の「入れ替わる協力企業」に記載してください。

入れ替わる協力企業

協力企業	商号または名称			
	代表者	印		
	所在地	〒		
	電話		FAX	
	E-mail			
	加入理由			

(注3) 入れ替わる協力企業は、以下の書類を添付して提出してください。

No.	様式番号	書類名	入札参加者 確認欄	市 確認欄
1	様式Ⅱ-4	入札参加者及び協力企業構成表		
2	様式Ⅱ-5	委任状(代表企業)		
3	様式Ⅱ-6	誓約書		
4	添付書類	会社概要		
5	添付書類	商業登記簿謄本(現在事項全部証明書)		
6	添付書類	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書		
7	添付書類	納税証明書(糸島市税の滞納がないこと)		

(4) 第二次審査に関する提出書類

1) 第二次審査書類提出届等

糸島市運動公園整備・管理運営事業

第二次審査書類提出届等

令和●年●月●日

令和 年 月 日

糸島市長 月形 祐二 様

糸島市運動公園整備・管理運営事業

第二次審査書類提出届

令和元年12月2日に公告された「糸島市運動公園整備・管理運営事業」の入札説明書等に基づき、第二次審査書類を添付して提出します。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について真実と相違ないことを誓約します。

代表企業	商号または名称	
	代表者	㊟
	所在地	〒

入札参加者名	
--------	--

(注) 入札参加者の名称を記入してください。

担当者連絡先

所属部署			
役職		氏名	
所在地	〒		
電話		FAX	
E-mail			

第二次審査書類確認書

入札参加者名	
--------	--

第二次審査書類の提出状況の確認

1) 第二次審査書類提出届等

様式番号	提出書類	入札参加者確認	市確認
様式IV-1-1	表紙		
様式IV-1-2	第二次審査書類提出届		
様式IV-1-3	第二次審査書類確認書		
様式IV-1-4	要求水準に関する確認書		
様式IV-1-5	基礎審査確認リスト		

2) 入札書等

様式番号	提出書類	入札参加者確認	市確認
様式IV-2-1	入札書		
様式IV-2-2	入札価格内訳書		
様式IV-2-3	委任状（代理人）		

3) 事業実施に関する提案書

様式番号	提出書類	入札参加者確認	市確認
様式IV-3-1	表紙		
様式IV-3-2	事業の取組方針に関する提案書		
様式IV-3-3	事業実施体制に関する提案書		
様式IV-3-4	収支計画に関する提案書		
様式IV-3-5	サービス対価支払予定表		
様式IV-3-6	サービス対価 A 内訳書		
様式IV-3-7	サービス対価 B 内訳書		
様式IV-3-8	サービス対価 C-1 内訳書		
様式IV-3-9	サービス対価 C-2 内訳書		
様式IV-3-10	修繕・更新計画表		
様式IV-3-11	サービス対価 C-3 内訳書		
様式IV-3-12	サービス対価 D 内訳書		
様式IV-3-13	運營業務（独立採算）収入・支出の内訳書		

様式番号	提出書類	入札参加者確認	市確認
様式IV-3-14	維持管理運営に係る長期収支計画		
様式IV-3-15	運營業務（独立採算）の長期収支計画		
様式IV-3-16	リスクへの対応に関する提案書		
様式IV-3-17	地域社会、地域経済への貢献に関する提案書		

4) 施設整備に関する提案書

様式番号	提出書類	入札参加者確認	市確認
様式IV-4-1	表紙		
様式IV-4-2	施設整備方針に関する提案書		
様式IV-4-3	全体計画に関する提案書		
様式IV-4-4	多目的体育館施設計画に関する提案書		
様式IV-4-5	屋外施設計画に関する提案書		
様式IV-4-6	景観・施設デザインに関する提案書		
様式IV-4-7	機能性・ユニバーサルデザインに関する提案書		
様式IV-4-8	安全性及び防災機能に関する提案書		
様式IV-4-9	環境性に関する提案書		
様式IV-4-10	経済性・保全性に関する提案書		
様式IV-4-11	什器備品計画に関する提案書		
様式IV-4-12	什器備品リスト		
様式IV-4-13	工程計画・施工時の配慮に関する提案書		

5) 維持管理・運営に関する提案書

様式番号	提出書類	入札参加者確認	市確認
様式IV-5-1	表紙		
様式IV-5-2	開園準備業務に関する提案書		
様式IV-5-3	維持管理方針に関する提案書		
様式IV-5-4	清掃、保守管理業務等に関する提案書		
様式IV-5-5	エネルギーマネジメント業務に関する提案書		
様式IV-5-6	修繕・更新業務に関する提案書		
様式IV-5-7	長期修繕計画策定業務に関する提案書		
様式IV-5-8	運営方針に関する提案書		
様式IV-5-9	運営日・運営時間及び運営スケジュールに関する提案書		
様式IV-5-10	利用料金の設定に関する提案書		
様式IV-5-11	利用料金等設定一覧		
様式IV-5-12	利用料金収入見込額の内訳書		
様式IV-5-13	利用受付業務等に関する提案書		
様式IV-5-14	スポーツ振興・健康増進プログラム実施業務に関する提案書		
様式IV-5-15	交流・地域イベントに関する業務に関する提案書		
様式IV-5-16	防災に関する業務に関する提案書		
様式IV-5-17	災害時における維持管理・運営業務に関する提案書		

6) 自主提案事業に関する提案書

様式番号	提出書類	入札参加者確認	市確認
様式IV-6-1	表紙		
様式IV-6-2	自主提案事業の取組方針に関する提案書		
様式IV-6-3	自主提案事業に係る施設計画に関する提案書		
様式IV-6-4	自主提案事業の安全性・確実性に関する提案書		
様式IV-6-5	自主提案事業（付帯施設）に係る設計・建設費の内訳書		
様式IV-6-6	自主提案事業（付帯施設事業）に係る投資計画及び資金調達計画書		
様式IV-6-7	自主提案事業の収入・支出の内訳書		
様式IV-6-8	自主提案事業（●●事業）に係る長期収支計画		

7) 図面集

番号	対象	図面名称	入札参加者確認	市確認
—	—	図面集表紙		
図面 1	全体	全体配置図		
図面 2-1	公園	施設概要		
図面 2-2		動線計画図		
図面 2-3		公園平面図		
図面 2-4		公園断面図		
図面 2-5		設備概要・設備計画		
図面 3-1	多目的体育館	施設概要		
図面 3-2		動線計画図		
図面 3-3		各階平面図		
図面 3-4		立面図		
図面 3-5		断面図		
図面 3-6		仕上表		
図面 3-7		求積図・面積表		
図面 3-8		日影図		
図面 3-9		競技等レイアウト図		
図面 3-10		構造概要・構造計画		
図面 3-11		設備概要・設備計画		
図面 4	屋外トイレ	施設概要・平面図・立面図・断面図・求積図・面積表・設備計画等		
図面 5	屋外倉庫	施設概要・平面図・立面図・断面図・求積図・面積表・設備計画等		
図面 6	付帯施設	施設概要・平面図・立面図・断面図・求積図・面積表・設備計画等		
図面 7-1	全体	鳥瞰図		
図面 7-2	多目的体育館	外観透視図		
図面 7-3		内観透視図		
図面 8	全体	施工計画図		
図面 9	—	その他必要な図面		

令和 年 月 日

糸島市長 月形 祐二 様

要求水準に関する確認書

令和元年12月2日に公告された「糸島市運動公園整備・管理運営事業」の第二次審査書類一式は、入札説明書に添付された「糸島市運動公園整備・管理運営事業 業務要求水準書」に規定する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。

また、上記要求水準において、事業者が実施すべきとして要求されている事項のうち、第二次審査書類一式に記載のない事項についても、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。

代表企業	商号または名称	
	代表者	印
	所在地	〒

(注) 代表企業が記載してください。

入札参加者名	
--------	--

(注) 入札参加者の名称を記入してください。

(様式IV-1-5)

様式IV-1-5「基礎審査確認リスト」は、Excelを利用して作成してください。

(4) 第二次審査に関する提出書類

2) 入札書等

令和 年 月 日

糸島市長 月形 祐二 様

入札書

	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

入札価格

件名 糸島市運動公園整備・管理運営事業

糸島市契約事務規則及び関係書類を承諾の上入札いたします。

[代表企業]

商号または名称

所在地

代表者氏名

Ⓜ

[代理人]

住所

氏名

Ⓜ

- 注1 入札価格は、消費税及び地方消費税 10%を除く金額を記載し、頭書に¥の記号を付記すること。
- 注2 入札価格が入札書比較価格を越えている場合は、失格とする。
- 注3 復代理人による入札の場合、代表企業及び復代理人を記載し、委任状に押印した印（受任者使用印）を押印すること。（代表企業の印は不要）
- 注4 提出にあたっては、この注記を削除して提出すること。

(様式Ⅳ－２－２)

様式Ⅳ－２－２「入札価格内訳書」は、Excel を利用して作成してください。

糸島市長 月形 祐二 様

糸島市運動公園整備・管理運営事業

委任状 (代理人)

入札参加者名	
--------	--

受任者 住所 _____
(代理人) _____

氏名 _____ (印)
(受任者使用印)

私は、上記の者を代理人と定め、令和元年12月2日に公告された「糸島市運動公園整備・管理運営事業」への参加に関し、下記の権限を委任します。

《委任事項》

1. 入札に関する一切の件

委任者 商号または名称 _____
(代表企業) _____

所在地 _____

代表者名 _____ (印)

(注1) 受任者の住所及び氏名は、個人の住所及び氏名を記入すること。また、個人の印は、印影が分かるように押印し、認印も可とするがシャチハタは不可とする。

- (4) 第二次審査に関する提出書類
3) 事業実施に関する提案書

糸島市運動公園整備・管理運営事業

【事業実施に関する提案書】

令和●年●月●日

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「事業の取組方針」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
事業の取組方針	① 「運動機能」、「交流機能」、「防災機能」をじゅうぶんに発揮し、市民に広く親しまれ利用される魅力的な公園施設の整備・維持管理・運営を実現するため、理念や目標、取組方針等について、類似実績等で得られた知見やノウハウ等を活用した優れた提案がなされているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「事業の取組方針に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 本事業を実施するにあたっての理念、目標、取組方針、事業スケジュール
- 類似事業実績から得られた知見やノウハウと本事業への活用

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「事業実施体制」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
事業実施体制	① 長期間にわたり継続的・安定的に質の高いサービスを提供するために、代表企業、構成企業の役割、責任分担、連携・協力・補完体制、指揮命令系統が有効に機能することが期待でき、さらに、市内企業が構成企業として参画するなど、市内企業の育成にも配慮した提案となっているか。 ② 施設整備業務、維持管理・運営業務の各業務が有効に機能する優れた実施体制やスキーム、創意工夫のある取組が提案されているか。 ③ モニタリングの方法、項目、頻度等について具体的かつ優れた提案がなされているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「事業実施体制に関する提案書」は、本様式4枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 事業全体の実施体制
- SPC を設置しないことに関して想定される課題と本事業での対応
- 本事業を継続的・安定的に進めるための仕組みや取組

評価視点②

- 設計業務の実施体制、業務に係る手続き等
- 工事監理業務の実施体制、業務に係る手続き等
- 建設業務の実施体制、業務に係る手続き等
- 維持管理業務の実施体制、業務に係る手続き等
- 運営業務の実施体制、業務に係る手続き等

評価視点③

- セルフモニタリングの内容（体制、項目、方法、頻度）

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「収支計画」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
収支計画	① 施設整備、維持管理・運営業務のコストバランスに配慮した妥当な提案となっているか。 ② 維持管理・運営期間において、収支見込について、具体的かつ妥当な計画が提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「収支計画に関する提案書」は、本様式3枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 施設整備、維持管理・運営業務における性能確保とコスト削減の考え方

評価視点②

- 本公園の利用者見込み数
(多目的体育館及び屋外運動施設の運動施設利用者とその他の公園施設利用者に分けて算出)
- 維持管理・運営期間における収入・支出に関する算定根拠
- 安定した収支計画実現のための工夫

様式IV-3-5「サービス対価支払予定表」から様式IV-3-15「運営業務（独立採算）の長期収支計画」は、Excelを利用して作成してください。

様式Ⅳ－３－５「サービス対価支払予定表」は、Excel を利用して作成してください。

様式Ⅳ－３－６「サービス対価 A 内訳書」は、Excel を利用して作成してください。

(様式Ⅳ－３－７)

様式Ⅳ－３－７「サービス対価 B 内訳書」は、Excel を利用して作成してください。

様式Ⅳ－３－８「サービス対価 C-1 内訳書」は、Excel を利用して作成してください。

様式Ⅳ－３－９「サービス対価 C・2 内訳書」は、Excel を利用して作成してください。

(様式IV-3-10)

様式IV-3-10「修繕・更新計画表」は、Excel を利用して作成してください。

(様式IV-3-11)

様式IV-3-11 「サービス対価 C・3 内訳書」は、Excel を利用して作成してください。

(様式IV-3-12)

様式IV-3-12「サービス対価D内訳書」は、Excelを利用して作成してください。

様式IV-3-13「運營業務（独立採算）の収入・支出の内訳書」は、Excel を利用して作成してください。

(様式IV-3-14)

様式IV-3-14「維持管理運営に係る長期収支計画」は、Excelを利用して作成してください。

(様式IV-3-15)

様式IV-3-15「運營業務（独立採算）の長期収支計画」は、Excelを利用して作成してください。

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「リスクへの対応」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
リスクへの対応	① 各業務の履行に係るリスクが適切に認識され、リスクの管理体制および管理方法について、具体的かつ優れた提案がされているか。 ② リスクが顕在化した際の対応について、保険による対応も含めて、具体的な対策が計画されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「リスクへの対応に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 本事業において想定されるリスク
- リスクの管理体制
- リスクの管理方法

評価視点②

- リスクの顕在化に対する対策
- 加入予定の保険

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「地域社会、地域経済への貢献」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
地域社会、 地域経済へ の貢献	① 様々な場面で、地元企業や地元産品を活用する提案となっているか。 ② 地域住民の雇用拡大につながる提案となっているか。 ③ 地域社会や地域人材との連携、地域活性化の取組について、優れた提案がされているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「地域社会、地域経済への貢献に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 地元企業・地元産品の活用方法

評価視点②

- 地域住民の雇用の考え方、想定する雇用人数

評価視点③

- 地域社会や地域人材との連携内容
- 地域活性化の取組

(4) 第二次審査に関する提出書類

4) 施設整備に関する提案書

糸島市運動公園整備・管理運営事業

【施設整備に関する提案書】

令和●年●月●日

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「施設整備方針」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
施設整備方針	① 糸島市にふさわしい市民に広く親しまれ利用される魅力的な公園施設を創出するという施設整備の目標、コンセプトを踏まえて、施設整備の方針が具体的に提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「施設整備方針に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 施設整備の目標、コンセプト、実施方針

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「全体計画」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
全体計画	① 利用施設の違い（公園利用者、屋外運動施設・多目的体育館利用者）、利用目的の違い（大会関係者、選手、観客、一般利用者）、移動手段の違い（自動車利用者、自転車利用者、公共交通機関利用者等）等、多様な利用者にとって、使いやすく、安全で快適な施設配置や動線が提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「全体計画に関する提案書」は、本様式4枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 施設配置の考え方、ポイント
- 動線計画の考え方、ポイント

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「多目的体育館施設計画」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
多目的体育館施設計画	① 諸室のゾーニング、動線、土足禁止ゾーンの設定等は、想定される多様な利用者にとって使いやすい計画となっているか。 ② メインアリーナ、サブアリーナ、武道場（兼多目的運動室）をはじめ、諸室の利用形態を想定し、適切に機能を発揮できる計画となっているか。 ③ 多目的体育館の案内表示、仕上げ、各種の設備は、利用者が快適に過ごし、また維持管理しやすいものとなっているか。 ④ 国民体育大会や各種県大会などの大規模な大会での利用を想定した諸室の配置、観客の動線確保、控室、ロッカー等の諸室の使いやすさ等について、じゅうぶん配慮された計画となっているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「多目的体育館施設計画に関する提案書」は、本様式6枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価項目①

- 諸室の配置計画の考え方、ポイント

評価項目②

- 多様な利用方法を踏まえた諸室計画上の考え方、ポイント

評価項目③

- 多目的体育館の案内表示、仕上、各種設備の考え方、ポイント
- 多目的体育館の設備計画の考え方、ポイント

評価項目④

- 大規模な大会の利用を踏まえた諸室計画の考え方、ポイント

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「屋外施設計画」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
屋外施設計画	① 憩いの広場は、交流、レクリエーションスペース、子どもの遊び場として、利用者のニーズに応える魅力的な提案となっているか。 ② 屋外運動施設は、安全で快適に運動ができるとともに、フットサルコートとテニスコートの兼用や臨時駐車場の利用等をじゅうぶんに考慮した提案となっているか。 ③ 多目的スペースは、軽スポーツや各種イベントが適切に利用できるとともに、臨時駐車場の利用をじゅうぶんに考慮した提案となっているか。 ④ 歩行者が、公園施設内のウォーキングやランニングを快適に楽しく利用できるよう工夫がされているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「事業の取組方針に関する提案書」は、本様式4枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 憩いの広場の整備の考え方、ポイント

評価視点②

- 屋外運動施設の整備の考え方、ポイント
- 利用者の安全確保の考え方、ポイント
- 臨時駐車場との兼用を前提とした整備の考え方、ポイント

評価視点③

- 多目的スペースの整備計画の考え方、ポイント
- 臨時駐車場との兼用を前提とした整備の考え方、ポイント

評価視点④

- ウォーキングやランニングでの利用を想定した園路整備の考え方、ポイント

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「景観・施設デザイン」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
景観・施設 デザイン	① 遠・中・近の各視点場から検討を行い、周辺の景観や自然環境との調和に配慮した公園施設のデザインや植栽計画となっているか。 ② ため池は修景施設として美しい水辺景観の創出につながっているか。 ③ 公園内のフェンスや工作物等のデザインに統一感があるか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「景観・施設デザインに関する提案書」は、本様式4枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 遠景、中景、近景からの景観の見え方に対する配慮
- 周辺環境や自然環境との調和に配慮したデザインの考え方、ポイント
- 植栽配置の考え方・ポイント

評価視点②

- ため池の景観に対する配慮、水辺景観の創出のための工夫

評価視点③

- 公園内のフェンスや工作物等の各種施設のデザインの考え方、ポイント

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「機能性・ユニバーサルデザイン」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
機能性・ユニバーサルデザイン	① 子どもから高齢者、障がい者など多様な利用者が気軽にスポーツやイベントを楽しむ公園施設となっているか。 ② 国体等の大会競技が適切に実施できるように体育館、運動場の室内および屋外環境が工夫されているか。 ③ 障がい者スポーツを円滑に実施できる公園施設となっているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「事業の取組方針に関する提案書」は、本様式3枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 本公園におけるユニバーサルデザインの考え方、ポイント
- 多様な利用者の利用を前提とした施設整備の考え方、ポイント

評価視点②

- 大規模なイベント開催を想定した機能や整備の考え方、ポイント

評価視点③

- 障がい者スポーツを円滑に実施するための施設整備の工夫

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「安全性及び防災機能」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
安全性及び 防災機能	① 地震、火災、風水害や、雨水の下流への流出等に配慮し、安全、安心して利用できる計画となっているか。 ② 公園施設の利用に対して安全性を高める工夫が提案されているか。 ③ 防犯性の高い計画が提案されているか。 ④ 災害時に、受援機能、避難所機能、ボランティア支援機能、災害対策本部機能等を担う公園施設として、優れた施設計画・設備計画が提案されているか。 ⑤ 災害時を考慮した自然エネルギーや雨水等の有効利用について優れた提案がされているか。 ⑥ 日常的に利用するマンホール、井戸、東屋、ベンチなど、災害時の活用を想定し、工夫された公園施設計画が提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「安全性及び防災機能に関する提案書」は、本様式6枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 各種災害に対して安全・安心を確保するための対応・配慮事項

評価視点②

- 各公園施設及び遊具等の利用に対する安全性を高める対策・配慮事項

評価視点③

- 公園内の防犯性を高める対策・配慮事項

評価視点④

- 防災機能（受援機能、避難所機能、ボランティア支援機能、災害対策本部機能等）を有する公園施設としての工夫・配慮事項

評価視点⑤

- 自然エネルギーの活用方法、雨水や自然光の活用方法

評価視点⑥

- 防災施設・設備の整備の方針

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「環境性」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
環境性	① 太陽光発電設備や地中熱等の自然エネルギーの有効活用や、環境性能の高い設備や機器の導入について、効果的な提案がなされているか。 ② 自然採光、雨水・地下水の活用、木材の活用など、自然の循環サイクルにも配慮した、具体的な提案がなされているか。 ③ 開園後の騒音、振動、光害（昼間の外装材による反射光・夜間の漏れ光等）など、周辺環境や農地への影響を低減する優れた提案がなされているか。 ④ 建設副産物の発生抑制や再資源化、再生資源の積極活用などの取組について優れた提案がなされているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「環境性に関する提案書」は、本様式4枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 太陽光や地中熱等の自然エネルギーの活用方針
- 環境性能の高い設備の導入方針・考え方

評価視点②

- 自然採光、雨水・地下水利用、木材利用等の資源有効活用の工夫

評価視点③

- 周辺環境（住宅地及び農地）への騒音、振動、光害の低減のための工夫

評価視点④

- 環境負荷の低減やシックハウス対策のためのエコマテリアルの取組

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「経済性・保全性」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
経済性・保全性	① 公園施設の長寿命化およびライフサイクルコストを低減する工夫がされているか。 ② 公園施設および設備の清掃、点検および保守等の作業性を考慮した優れた提案がなされているか。 ③ 各公園施設のニーズの変化に容易に対応可能なフレキシビリティの高い計画が提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「経済性・保全性に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。
- 以下の内容を、記載すること。

評価視点①

- 公園施設の長寿命化に関する工夫
- ライフサイクルコスト低減の考え方・低減に向けた工夫

評価視点②

- メンテナンス性、作業性確保に対する工夫

評価視点③

- 社会的ニーズの変化に対する工夫・配慮事項

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「什器備品計画」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
什器備品計画	① 子どもや高齢者、障がい者の利用にも配慮して、安全に利用できる什器備品を選定しているか。 ② 運営業務等の実施内容に合わせて妥当な什器備品の導入が提案されているか。 ③ 維持管理しやすく、経済性、安全性に配慮した什器備品導入の提案がなされているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「什器備品計画に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 多様な利用者が安全に利用できる什器備品の選定の考え方、ポイント

評価視点②

- 運営業務の実施に合わせた什器備品の選定の考え方、ポイント

評価視点③

- 維持管理のしやすさに関する工夫
- 経済性、安全性に配慮した什器備品の選定の考え方、ポイント

(様式IV-4-12)

様式IV-4-12「什器備品リスト」は、Excelを利用して作成してください。

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「工程計画・施工時の配慮」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
工程計画・施工時の配慮	① 工程計画及び施工計画について、工期遵守のための効果的な計画が提案されているか。 ② 工事中の安全確保及び近隣住民や農地への配慮（騒音、交通渋滞、排水による水質汚濁・汚染、粉塵等）についての効果的な方策が提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「工程計画・施工時の配慮に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 工程表（施設整備期間）
- 工程計画及び施工計画における工期遵守、工期短縮のための工夫

評価視点②

- 工事中の安全確保等に向けた取組・配慮事項
- 近隣住民や農地への工事の影響を低減する取組・配慮事項

- (4) 第二次審査に関する提出書類
- 5) 維持管理・運営業務に関する提案書

糸島市運動公園整備・管理運営事業

【維持管理・運営業務に関する提案書】

令和●年●月●日

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「開園準備業務」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
開園準備業務	① 効果的な開園記念行事等の取組が提案されているか。 ② 公園施設の運営が適切に実施できるマニュアルや規則・規程について、具体的に提案されているか。 ③ 効果的な広報の内容について、具体的に提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「事業の取組方針に関する提案書」は、本様式3枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 工程表（開園準備期間）
- 内覧会・開園記念行事の実施内容、実施時期、規模（想定参加予定者数）

評価視点②

- 各種マニュアルや規則・規程の構成・内容
- 職員への教育・研修方法

評価視点③

- Web サイト・パンフレットの作成方針
- 効果的な広報とするための工夫

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「維持管理方針」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
維持管理方針	① 公園施設の利用者が、安全かつ快適に利用し続けるための維持管理業務の取組方針が提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「維持管理方針に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 維持管理業務の取組方針
- 利用者の安全を確保するための取組

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「清掃、保守管理業務等」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
清掃、保守管理業務等	① 公園施設を安全、快適かつ衛生的な状態に維持する日常の清掃、環境衛生管理、警備について、具体的な実施計画が提案されているか。 ② 建築物等、建築設備及び屋外施設の機能を維持し、質の高いサービスを提供し続けるための設備等の点検・保守・修繕について、具体的な提案がなされているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「清掃、保守管理業務等に関する提案書」は、本様式４枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 清掃業務の実施計画
- 環境衛生管理業務の実施計画
- 警備業務の実施計画

評価視点②

- 建築物等保守管理業務の実施計画
- 建築設備保守管理業務の実施計画
- 屋外施設保守管理業務の実施計画
- 樹木・植栽等管理業務の実施計画
- 防災施設管理業務の実施計画
- 什器備品管理業務の実施計画

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「エネルギーマネジメント業務」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
エネルギー マネジメン ト業務	① 維持管理・運営期間のエネルギー使用量及び光熱水費を削減する取組について、具体的に提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「事業の取組方針に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- エネルギーマネジメント計画の考え方・ポイント
- エネルギー使用量及び光熱水費削減の取組・工夫

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「修繕・更新業務」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
修繕・更新業務	① 公園施設が正常に機能するための経常修繕、計画修繕、更新についての具体的な修繕・更新計画（15年間）が提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「事業の取組方針に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 修繕・更新計画の考え方、ポイント

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「長期修繕計画策定業務」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
長期修繕計画策定業務	① ライフサイクルコストの最適化のため、本市が効率的、効果的に、適切な修繕を行うことができる具体的な長期修繕計画（60年間）について、具体的に提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「事業の取組方針に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 長期修繕計画の内容
- 長期修繕計画の考え方、ポイント

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「運営方針」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
運営方針	① 「いつでも、どこでも、だれでも気軽に参加できるスポーツ環境づくり」「糸島市民の生命を守る防災拠点づくり」「市民の憩いの場づくり」を実現するため、効果的な運営業務の取組方針が提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「運営方針に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 運営業務の取組方針
- 利用者アンケートの実施

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「運営日・運営時間及び運営スケジュール」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
運営日・運営時間及び運営スケジュール	① これまでの既存運動施設等の運営状況等も踏まえ、利用者の満足度を高める運営日数・運営時間、運営スケジュールを提案しているか。 ② 公園施設の稼働率・利用率を高めるためのスケジュール上の工夫がなされているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「事業の取組方針に関する提案書」は、本様式２枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 運営日、運営時間、運営スケジュールの計画

評価視点②

- 稼働率・利用率を高めるためのスケジュール上の工夫

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「利用料金の設定」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
利用料金の設定	① 公の施設となる多目的体育館及び屋外運動施設の利用料金は、利用しやすく低廉な料金体系・料金水準になっているか。 ② 事業者の独立採算で実施する業務の利用料金（参加料金）は、周辺の同種施設に比べて、民業圧迫とならない料金体系・料金水準に抑えられているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「利用料金の設定に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 利用料金の区分・料金体系の考え方
- 利用料金設定の考え方・ポイント

評価視点②

- 参加料金の区分・料金体系の考え方
- 参加料金設定の考え方・ポイント

様式IV-5-11「利用料金等設定に関する提案書一覧」及び様式IV-5-12「利用料金等収入の積算内訳書」は、Excelを利用して作成してください。

様式IV-5-11「利用料金等設定一覧」は、Excelを利用して作成してください。

(様式IV-5-12)

様式IV-5-12「利用料金収入見込額の内訳書」は、Excelを利用して作成してください。

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「利用受付業務等」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
利用受付業務等	<ul style="list-style-type: none"> ① 公園施設の予約方法及び受付方法は、公平で効率的なものとなるよう工夫されているか。 ② 利用者のほか、見学者や視察者、来客に対し、適切に案内、情報提供を行える提案となっているか。 ③ 利用者や近隣住民等からの問い合わせや苦情・要望に対し、適切な対応を行える提案となっているか。 ④ イベント等、スポーツ教室等の開催情報、公園施設の予約状況等について、利用者にはわかりやすく、常に最新の情報を提供できる効果的なホームページの内容が提案されているか。 ⑤ 利用者が安全かつ快適に利用できるよう、駐車場の適切な管理やピーク時の安全確保、来場者のピーク分散と周辺交通の影響を緩和する取組について、具体的に提案されているか。 ⑥ 自動販売機の設置・管理、スポーツ用品の貸出・販売業務の提案について、利用者のニーズや負担を考慮した上で、利用者の利便性を高めるものとなっているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「利用受付業務等に関する提案書」は、本様式6枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 施設利用管理業務の実施計画

評価視点②

- 窓口・電話対応の実施計画
- 来客者への案内対応の実施計画

評価視点③

- 苦情・要望対応の実施計画

評価視点④

- 広報・情報発信業務の実施計画（各種スポーツ大会・イベント開催支援業務、スポーツ団体の育成支援業務にかかる広報・情報発信業務を含む）

評価視点⑤

- 駐車場・駐輪場管理業務の実施計画（各種スポーツ大会・イベント開催支援業務にかかる広報・情報発信業務を含む）

評価視点⑥

- 自動販売機管理業務の実施計画
- スポーツ用品貸出・販売業務の実施計画

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「スポーツ振興・健康増進プログラム実施業務」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
スポーツ振興・健康増進プログラム実施業務	① 幅広い利用者に向けた、充実した教室やプログラムの提供が提案されているか。 ② 障がい者スポーツの体験プログラムにより、参加者が気軽に体験でき、交流するきっかけづくりを推進する計画となっているか。 ③ スポーツ振興・健康増進プログラムの開催日、時間帯は、他の利用に対してバランスよく適切に設定されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「事業の取組方針に関する提案書」は、本様式4枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 提供予定のプログラムの内容（内容、対象者）
- スポーツ振興・健康増進プログラム実施業務の実施計画

評価視点②

- 提供予定の障がい者スポーツの体験プログラムの内容
- 障がい者スポーツへの理解を深めるための取組

評価視点③

- プログラム・教室の開催日・開催時間帯

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「交流・地域イベントに関する業務」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
交流・地域イベントに関する業務	① 子どもから高齢者まで幅広い年齢層が楽しく参加できる交流・地域イベントの誘致及び協力について、具体的に提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「交流・地域イベントに関する業務に関する提案書」は、本様式1枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 交流・地域イベントに関する業務の実施計画
- 現在、誘致を計画している交流・地域イベント

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「防災に関する業務」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
防災に関する業務	① 様々な利用者が、災害や事故が発生した場合に安全に避難するための防災訓練の実施や防災意識を高めるための活動への協力について、具体的に提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「防災に関する業務に関する提案書」は、本様式1枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 防災訓練の実施計画
- 本市及び地域が実施する防災訓練や防災意識を高める活動への協力内容

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「災害時における維持管理・運営業務」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
災害時における維持管理・運営業務	① 災害時における協力内容（災害協力協定）について、本市へのじゅうぶんな支援・協力が期待できる提案となっているか。 ② 防災機能を有する運動公園として、迅速な対応を図り、市民の安全・安心を確保するため、災害時及び防災関連の各業務（維持管理業務・運営業務）の取組について、具体的で効果的な実施計画が提案されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「災害時における維持管理・運営業務に関する提案書」は、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 災害時における協力内容の提案

評価視点②

- 災害時における維持管理・運営業務の実施計画

(4) 第二次審査に関する提出書類

6) 自主提案事業に関する事項

糸島市運動公園整備・管理運営事業

【自主提案事業に関する提案書】

令和●年●月●日

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「自主提案事業の取組方針」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
自主提案事業の取組方針	① 自主提案事業は、公園施設の一層の利用促進につながる提案となっているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「自主提案事業の取組方針に関する提案書」は、自主提案事業1事業につき、本様式1枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 自主提案事業の概要・取組方針
- 自主提案事業の実施体制（実施する構成企業）

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「自主提案事業に係る施設計画」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
自主提案事業に係る施設計画	① 本事業実施にあたり、魅力ある自主事業施設や付帯施設が提案されているか。 ② 周辺施設とのデザインとの調和について工夫されているか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「自主提案事業に係る施設計画」は、1施設につき、本様式2枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 自主事業施設・付帯施設の概要

評価視点②

- 自主事業施設・付帯施設のデザインの考え方
- 周辺施設との調和に対する工夫・配慮事項

【提案書作成にあたっての留意事項】

- 「自主提案事業の安定性・確実性」について、以下の「評価視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行うこと。

評価項目	評価視点
自主提案事業の安定性・確実性	① 自主提案事業の収支計画は妥当であり、安定した事業が期待できるか。

- 本留意事項は削除して提出すること。
- 「事業の取組方針に関する提案書」は、自主提案事業1事業につき、様式1枚以内で作成すること。
- 評価視点ごとに、以下の事項について提案すること。

評価視点①

- 収入・支出に関する算定根拠
- 安定した収支計画実現のための工夫

様式IV-6-5「自主提案事業（付帯施設）に係る設計・建設費の内訳書」から様式IV-6-8「自主提案事業に係る長期収支計画」は、Excelを利用して作成してください。

様式IV-6-5「自主提案事業（付帯施設）に係る設計・建設費の内訳書」は、Excel を利用して作成してください。

様式Ⅳ－６－６「自主提案事業（付帯施設事業）に係る投資計画及び資金調達計画書」は、Excel を利用して作成してください。

様式IV-6-7「自主提案事業の収入・支出の内訳書」は、Excelを利用して作成してください。

様式IV-6-8「自主提案事業（●●事業）に係る長期収支計画」は、Excelを利用して作成してください。

(5) 第二次審査に関する提出書類

7) 図面等

糸島市運動公園整備・管理運営事業

【図面集】

令和●年●月●日

番号	図面 2-1	対象	公園	図面名称	施設概要	縮尺	—
----	--------	----	----	------	------	----	---

【公園：施設概要】

施設		面積 (㎡) ※2	計画概要
多目的体育館	—		建築面積●㎡、延床面積●㎡
憩いの広場	芝生広場区域		設置する施設：ウォーキング用園路、芝生広場設置
	遊具を設置する区域		設置する施設：複合遊具1、スプリング遊具2、・・・、水飲み場2箇所、・・・、防災井戸2、マンホールトイレ、・・・、ベンチ、東屋等を設置
ため池	—		常時の貯水量を●m³確保、調整池として●m³の貯留量を確保 周辺の安全対策として、●●を設置
駐車場・駐輪場	駐車場		第1駐車場●㎡、第2駐車場●㎡、通路●㎡(幅員●m)、透水性アスファルト舗装 小型車用駐車マス：●台、大型車用駐車マス：●台、障がい者用駐車マス：●台、思いやり駐車場：●台
	駐輪場		自転車用：平面駐車●台分 原付・自動二輪車用：平面駐車●台分
屋外運動施設	テニスコート		●m×●m テニスコート4面整備。人工芝、1面あたり面積は●●㎡、夜間用LED照明
	フットサルコート		●m×●m フットサルコート2面整備。人工芝、1面あたり面積は●●㎡、夜間用LED照明、フェンス設置(高さ●m) ※テニスコートと兼用
	運動広場		●m×●m 臨時駐車場として●台分を確保、サッカー・グラウンドゴルフ・●●を想定、防球ネット設置(高さ●m)
多目的スペース	—		●●m×●●m、●●舗装 臨時駐車場として●台分を確保
屋外トイレ	—		建築面積●㎡、延床面積●㎡、屋外トイレ1棟 男性用：小便器4器、大便器3器(うち子供用1器)、洗面台3台(うち子供用1台)、女性用：便器6器(うち子供用1器)、洗面台3台(うち子供用1台)、多目的トイレ：便器1器、おむつ交換台、ベビーチェア
屋外倉庫	—		建築面積●㎡、延床面積●㎡(運動器具等面積●㎡、防災備蓄面積●㎡)
雨水貯留施設	—		雨水利用のため、●m³分を広場内に設置
緊急用ヘリポート	—		憩いの広場内に設置 ●m×●m
園路	プロムナード		幅員●m、延長●m、インターロッキングブロック舗装
	外周園路		幅員●m、延長●m、●●舗装
植栽	—		植栽種類：●●、●●、●●、緑化率●% ●●は●●に移植
面積合計			

【公園施設として設置する建築物の面積】

公園施設の種類	建築面積合計 (㎡)	建築面積の上限値
遊戯施設、便益施設、管理施設、仮設公園施設等		本公園の敷地面積の2%
休養施設、運動施設、教養施設、備蓄倉庫等		糸島市公園条例に定める加えられる面積の上限：10% (左記公園施設の上限は標準の2%と合わせて、本公園の敷地面積の12%)
屋根付広場、壁を有しない雨天用運動場その他高い開放性を有する建築物として国土交通省令で定めるもの		糸島市公園条例に定める加えられる面積の上限：10% (左記公園施設の上限は標準の2%と合わせて、本公園の敷地面積の12%)
面積合計		本公園の敷地面積の22%

※1 計画概要の記入例を参考に、面積及び計画概要を記載してください。記載にあたっては、記入例を削除してください。

※2 面積は、対象の施設を含む敷地の面積として記載してください。多目的体育館、屋外トイレ、屋外倉庫については、その施設を設置するエリアの面積と建築面積を併記してください。面積合計欄には、公園敷地面積の合計を記載してください。

※3 提案の内容に応じて、適宜、項目の追加や細分化を行ってください。

※4 A3横で作成してください。必要に応じて枚数を追加してください。

※5 図面枚数を増やす場合は、「様式集及び記載要領(案)」に記載の各図面の番号の後に、枝番を1から付番してください。例：図面3-4の場合、図面3-4-1、図面3-4-2として記載してください。

※6 提出に当たっては、この記入要領(※)は削除して提出してください。

【公園：設備概要・設備計画】

No.	項目	設置エリア・施設等	計画概要、防災拠点としての配慮、省エネルギーへの配慮、その他配慮事項等	備考
1	給水設備			
2	雨水排水設備			
3	汚水排水設備			
4	電気設備	電灯設備		
5		放送設備		
6		時刻表示設備		
7		防犯管理設備		
8	防災用設備	マンホールトイレ		
9		雨水貯留		
10		防災井戸		

- ※1 公園の各設備の計画概要等について記載してください。計画図、系統図、その他関連図表等は表の欄外に作成し、備考欄に参照する図面名称等を記載してください。
- ※2 表は、提案の内容に応じて、適宜、項目の追加や細分化を行ってください。ただし、現在記載の項目については、削除せず記載してください。
- ※3 A3横で作成してください。必要に応じて枚数を追加してください。
- ※4 図面枚数を増やす場合は、「様式集及び記載要領（案）」に記載の各図面の番号の後に、枝番を1から付番してください。例：図面 3-4 の場合、図面 3-4-1、図面 3-4-2 として記載してください。
- ※5 提出に当たっては、この記入要領（※）は削除して提出してください。

番号	図面 3-1	対象	多目的体育館	図面名称	施設概要	縮尺	—
----	--------	----	--------	------	------	----	---

【多目的体育館：施設概要】

項目	内容
建築面積	
延床面積	
階数	地上〇階・地下〇階
最高高さ	〇m
基礎形式	
構造形式	

【多目的体育館：諸室概要】

No.	区分	階数	床面積 (㎡)	計画概要	備考
—	全体				
①	メインアリーナ				
②	サブアリーナ				
③	武道場 (兼多目的運動室)				
④	トレーニング室				
⑤	ランニング走路				
⑥	放送室				
⑦	器具庫				
⑧	控室				
⑨	更衣室・シャワー室				
⑩	トイレ				
⑪	多目的トイレ				
⑫	医務室				
⑬	授乳室・キッズスペース				
⑭	休憩室 (カフェスペース)				
⑮	大会議室				
⑯	小会議室				
⑰	応接室				
⑱	エントランスホール等				
⑲	事務室				
⑳	倉庫				
㉑	災害備蓄庫				
㉒	その他	自主事業施設			
面積合計					

- ※1 各施設の計画概要について、簡潔に記載してください。
- ※2 提案の内容に応じて、適宜、項目の追加や細分化を行ってください。
- ※3 A3横で作成してください。必要に応じて枚数を追加してください。
- ※4 図面枚数を増やす場合は、「様式集及び記載要領 (案)」に記載の各図面の番号の後に、枝番を1から付番してください。例：図面 3-4 の場合、図面 3-4-1、図面 3-4-2 として記載してください。
- ※5 提出に当たっては、この記入要領 (※) は削除して提出してください。

番号	図面 3-6	対象	多目的体育館	図面名称	仕上表	縮尺	—
----	--------	----	--------	------	-----	----	---

【多目的体育館：外部仕上表】

部位	仕上げ概要（工法及び材料の仕様）	備考
屋根		
外壁		
庇		

【多目的体育館：内部仕上表】

室名	床	壁	天井	備考
メインアリーナ				
サブアリーナ				

- ※1 内部仕上表は、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。また、備考には、「流し台」等の附属物を記載してください。
- ※2 提案の内容に応じて、適宜、項目の追加や細分化を行ってください。
- ※3 A3横で作成してください。必要に応じて枚数を追加してください。
- ※4 図面枚数を増やす場合は、「様式集及び記載要領（案）」に記載の各図面の番号の後に、枝番を1から付番してください。例：図面3-4の場合、図面3-4-1、図面3-4-2として記載してください。
- ※5 提出に当たっては、この記入要領（※）は削除して提出してください。

番号	図面●	対象	●●●	図面名称	●●●	縮尺	1 : ●●●
----	-----	----	-----	------	-----	----	---------

- ※1 図面 2-1, 図面 2-5, 図面 3-1, 図面 3-6, 図面 3-10, 図面 3-11 を除く図面は本様式を利用してください。
- ※2 図面の内容に応じて、適切な縮尺を選定してください。
- ※3 方位等の記載が必要な場合は、記載してください。
- ※4 A3 横で作成してください。必要に応じて枚数を追加してください。
- ※5 図面枚数を増やす場合は、「様式集及び記載要領（案）」に記載の各図面の番号の後に、枝番を 1 から付番してください。例：図面 3-4 の場合、図面 3-4-1、図面 3-4-2 として記載する
- ※6 平面図は、図面の左側が北方向となるように作図してください。
- ※7 提出に当たっては、この記入要領（※）は削除して提出してください。