

群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業

様式集

令和5年12月

(令和6年1月26日修正)

群馬県

第 1 様式一覧

1 入札説明書等の質問書等に関する提出書類

様式番号	書類名	書式	サイズ	ファイル形式	制限枚数
1-1	入札説明書等に関する質問書（第 1 回）	指定	A4	Excel	適宜
1-2	入札説明書等に関する質問書（第 2 回）	指定	A4	Excel	適宜
1-3-1	競争的対話参加申込書	指定	A4	Excel	1 枚
1-3-2	競争的対話の議題	指定	A4	Excel	適宜

2 入札参加表明時等の提出書類

(1) 入札参加表明書等

様式番号	書類名	書式	サイズ	ファイル形式	制限枚数
2	表紙	指定	A4	Word	1 枚
2-1	入札参加表明書	指定	A4	Word	適宜
2-2	入札参加グループ構成表及び役割分担表	指定	A4	Word	適宜
2-3	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）	指定	A4	Word	適宜
2-4	入札参加資格確認申請書	指定	A4	Word	1 枚
2-5-1	設計に当たる者の参加資格要件に関する書類	指定	A4	Word	1 枚
2-5-2	建築工事に当たる者の参加資格要件に関する書類	指定	A4	Word	1 枚
2-5-3	電気設備工事に当たる者の参加資格要件に関する書類	指定	A4	Word	1 枚
2-5-4	機械設備工事に当たる者の参加資格要件に関する書類	指定	A4	Word	1 枚
2-5-5	工事監理に当たる者の参加資格要件に関する書類	指定	A4	Word	1 枚
2-5-6	運営に当たる者の参加資格要件に関する書類	指定	A4	Word	1 枚
2-5-7	維持管理に当たる者の参加資格要件に関する書類	指定	A4	Word	1 枚
2-6-1	暴力団排除に係る誓約書	指定	A4	Word	1 枚
2-6-2	役員名簿	指定	A4	Word	適宜
2-7-1	会社概要書	任意	—	—	適宜
2-7-2	決算報告書	任意	—	—	適宜
2-7-3	商業登記簿謄本（現在事項証明書）	任意	—	—	適宜
2-7-4	国税及び地方税を滞納していないことの証明書	任意	—	—	適宜

(2) 紙入札方式参加申込書等

様式番号	書類名	書式	サイズ	ファイル形式	制限枚数
2-8	紙入札方式参加申出書	指定	A4	Word	1 枚
2-9	入札辞退届	指定	A4	Word	1 枚
2-10	構成員等変更承諾願	指定	A4	Word	1 枚

3 入札時の提出書類

(1) 入札書類提出届等

様式番号	書類名	書式	サイズ	ファイル形式	制限枚数
3-1	表紙	指定	A4	Word	1枚
3-1-1	入札書類提出届	指定	A4	Word	1枚
3-1-2	入札書類確認書	指定	A4	Word	適宜
3-1-3	要求水準に関する確認書	指定	A4	Word	1枚
3-1-4	基礎審査確認リスト	指定	A4	Excel	適宜
3-1-5	委任状（代理人が入札する場合）	指定	A4	Word	1枚

(2) 入札書

様式番号	書類名	書式	サイズ	ファイル形式	制限枚数
3-2-1	入札書	指定	A4	Excel	1枚
3-2-2	入札価格内訳書	指定	A4	Excel	1枚

(3) 各種内訳書・計算書等

様式番号	書類名	書式	サイズ	ファイル形式	制限枚数
3-3	表紙	指定	A4	Word	1枚
3-3-1	施設整備費の内訳書	指定	A4	Excel	1枚
3-3-2	備品等調達・設置業務費の内訳書（備品リスト）	指定	A4	Excel	1枚
3-3-3	開業準備費の内訳書	指定	A4	Excel	1枚
3-3-4	運営・維持管理業務費の内訳書	指定	A4	Excel	1枚
3-3-5	修繕・更新費の内訳書	指定	A4	Excel	1枚
3-3-6	投資計画及び資金調達計画書	指定	A3	Excel	1枚
3-3-7	割賦金利提案書	指定	A4	Excel	1枚
3-3-8	利用料金表	指定	A4	Excel	1枚
3-3-9	利用料金等収入の積算内訳書	指定	A3	Excel	1枚
3-3-10	損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表	指定	A3	Excel	3枚
3-3-11	自主事業の収支計算書	指定	A3	Excel	1枚
3-3-12	附帯事業の収支計算書	指定	A3	Excel	1枚
3-3-13	サービス購入料の支払予定表（サービス購入料A）	指定	A4	Excel	1枚
3-3-14	サービス購入料の支払予定表（サービス購入料B）	指定	A4	Excel	1枚
3-3-15	サービス購入料の支払予定表（サービス購入料C）	指定	A3	Excel	1枚
3-3-16	サービス購入料の支払予定表（サービス購入料D）	指定	A3	Excel	1枚
3-3-17	金融機関からの関心表明書等	任意	A4	PDF	適宜

(4) 事業実施に関する提案書

様式番号	書類名	書式	サイズ	ファイル形式	制限枚数
3-4	表紙	指定	A4	Word	1枚
3-4-1	事業の取組方針に関する提案書	指定	A4	Word	3枚
3-4-2	業務体制に関する提案書	指定	A4	Word	3枚
3-4-3	資金調達計画に関する提案書	指定	A4	Word	3枚
3-4-4	収支計画に関する提案書	指定	A4	Word	3枚
3-4-5	リスク管理計画に関する提案書	指定	A4	Word	3枚
3-4-6	地域経済への配慮に関する提案書	指定	A4	Word	3枚

(5) 施設整備に関する提案書

様式番号	書類名	書式	サイズ	ファイル形式	制限枚数
3-5	表紙	指定	A4	Word	1枚
3-5-1	施設整備のコンセプトに関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-5-2	配置・外構計画に関する提案書	指定	A4	Word	4枚
3-5-3	景観及び外構デザインに関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-5-4	内部デザインに関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-5-5	ゾーニング・動線計画に関する提案書	指定	A4	Word	4枚
3-5-6	プール計画に関する提案書	指定	A4	Word	4枚
3-5-7	競技力向上に資する施設に関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-5-8	関連諸室計画に関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-5-9	ユニバーサルデザイン、安全性に関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-5-10	構造及び耐震化への配慮に関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-5-11	防犯・安全性に関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-5-12	災害・緊急時の安全確保に関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-5-13	環境への配慮に関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-5-14	保全性・経済性への配慮に関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-5-15	施工計画に関する提案書	指定	A4	Word	3枚

(6) 開業準備に関する提案書

様式番号	書類名	書式	サイズ	ファイル形式	制限枚数
3-6	表紙	指定	A4	Word	1枚
3-6-1	開業準備業務の取組方針及び業務体制に関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-6-2	開業準備業務全般に関する提案書	指定	A4	Word	2枚

(7) 運営に関する提案書

様式番号	書類名	書式	サイズ	ファイル形式	制限枚数
3-7	表紙	指定	A4	Word	1枚
3-7-1	運營業務の取組方針及び業務体制に関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-7-2	スケジュール及び利用料金に関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-7-3	アスリートの競技力向上に関する提案書	指定	A4	Word	3枚
3-7-4	県民の健康増進・スポーツ実施率の向上に関する提案書	指定	A4	Word	3枚
3-7-5	周辺施設との連携に関する提案書	指定	A4	Word	3枚
3-7-6	広報・PR業務に関する提案書	指定	A4	Word	3枚
3-7-7	その他運營業務に関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-7-8	自由提案事業に関する提案書	指定	A4	Word	3枚

(8) 維持管理に関する提案書

様式番号	書類名	書式	サイズ	ファイル形式	制限枚数
3-8	表紙	指定	A4	Word	1枚
3-8-1	維持管理業務の取組方針及び業務体制に関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-8-2	維持管理業務に関する提案書	指定	A4	Word	2枚
3-8-3	修繕・更新業務に関する提案書	指定	A4	Word	2枚

(9) 提案概要書

様式番号	書類名	書式	サイズ	ファイル形式	制限枚数
3-9	表紙	指定	A4	Word	1枚
3-9-1	提案概要書	指定	A4	Word	4枚

(10) 図面等

図面番号	書類名	書式	サイズ	ファイル形式	制限枚数
図面 1	外観透視図	指定	A3	PDF	6枚
図面 2	内観透視図	指定	A3	PDF	5枚
図面 3	建築概要	指定	A3	PDF	1枚
図面 4	配置図	指定	A3	PDF	1枚
図面 5	各階平面図	指定	A3	PDF	適宜
図面 6	立面図	指定	A3	PDF	適宜
図面 7	断面図	指定	A3	PDF	適宜
図面 8	展開図	指定	A3	PDF	適宜
図面 9	日影図	指定	A3	PDF	適宜
図面 10	仕上表	指定	A3	PDF	適宜
図面 11	諸室リスト	指定	A3	PDF	適宜
図面 12	外構仕上図	指定	A3	PDF	適宜
図面 13	構造計画図	指定	A3	PDF	適宜
図面 14	設備計画図	指定	A3	PDF	適宜
図面 15	設計、施工工程表	指定	A3	PDF	適宜
図面 16	仮設計画図	指定	A3	PDF	適宜

第2 提出書類の作成要領

1 提出書類の位置付け

- ・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付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「第1・3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、「第1・3入札時の提出書類」の(1)及び(2)の副本並びに(3)から(10)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こと。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10%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を正確に記載すること。また、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、携帯電話のメールアドレス、ホームページアドレス（<http://>〜）を記載しないこと。
- ・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

- ・提出部数は「第3 提出要領」に定める部数とし、正副ともにカラーとすること。
- ・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やすさに配慮し、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、県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。

第3 提出要領

1 共通事項

- ・提出書類の提出の際に、下記4(3)～(10)までの提案内容がすべて保存されているCD-ROM又はDVD-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。
- ・電子データを作成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。
- ・上記データとは別に、提案書毎に1ファイルとしたPDF形式も併せて提出すること。
- ・図面は、作成するアプリケーションソフトを限定しないが、提出するデータはPDF形式とすること。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(高解像度)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。
- ・入札参加資格確認後に実施する第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 入札参加表明時等の提出書類

(1) 入札参加表明時の提出書類【正本1部、写し1部】

- ・様式2から様式2-7-4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「入札参加資格確認に関する提出書類」と記載の上、代表企業が提出(持参又は郵送)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2-6-1、様式2-6-2、様式2-7-1、様式2-7-2、様式2-7-3、様式2-7-4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。
- ・様式2-7-4は、納税証明書(国税及び法人税)の写しで、最近1年間の未納がないことが確認できるものを提出すること。

(2) 紙入札方式参加申出書等の提出書類【1部】

- ・様式2-8から2-10のうち、必要書類に必要事項を記載の上、提出すること。

4 入札時の提出書類

(1) 入札書類提出届等【1部】

- ・様式3-1から3-1-5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」と県から送付された入札参加資格確認結果の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 3-2-1 及び様式 3-2-2 を任意の封筒に封入し提出すること。

(3) 各種内訳書・計算書等【正本1部・副本30部】

- ・様式 3-3 から様式 3-3-17 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「各種内訳書・計算書等」と県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。
- ・各種内訳書・計算書類は、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 3-3-1 から様式 3-3-16 までについては、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）。
- ・A3 判の様式は、A4 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 30 までの番号を付けること。

(4) 事業実施に関する提案書【正本1部・副本30部】

(5) 施設整備計画に関する提案書【正本1部・副本30部】

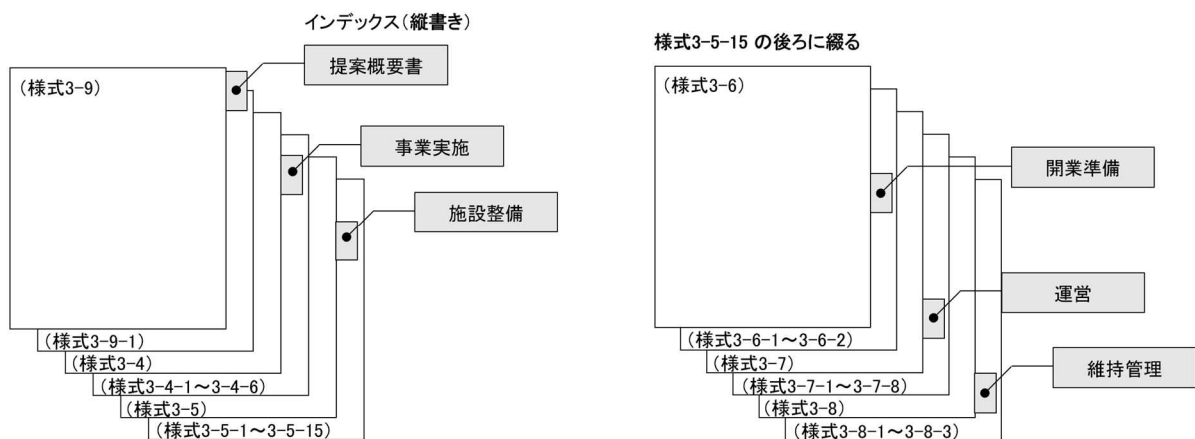
(6) 開業準備に関する提案書【正本1部・副本30部】

(7) 運営に関する提案書【正本1部・副本30部】

(8) 維持管理に関する提案書【正本1部・副本30部】

(9) 提案概要書【正本1部・副本30部】

- ・(4)から(9)について、1冊の A4 ファイルに下図のとおり一括して綴じ、表紙及び背表紙に「提案書」と県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 30 までの番号を付けること。



(10) 図面等【正本 1 部・副本 30 部】

- ・図面 1 から図面 16 までを 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「図面等」と県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。
- ・A3 判の様式は、A3 ファイルに折りたたまずに綴じること。
- ・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 30 までの番号を付けること。
- ・各図面は、以下のとおり作成すること。

① 外観透視図【図面 1】(A3 判 6 枚)

- ・敷島公園全体の鳥瞰レベルでの外観透視図、本施設単独のもの昼景、本施設の主出入口がわかるアイレベル外観透視図（昼景）、敷地西側の利根川堤防上からのアイレベル外観透視図（昼景）、対岸堤防上からのアイレベル外観透視図（昼景）、その他提案内容に応じた外観透視図（1 面）を作成すること。

② 内観透視図【図面 2】(A3 判 5 枚)

- ・プール（通常時、イベント時各 1 面）、エントランス（1 面）は、最低限作成すること。それ以外は枚数の範囲内で、必要に応じて提案に当たり必要と考える部分について作成すること。

③ 建築概要【図面 3】(A3 判 1 枚)

- ・建築概要及び、建築基準法上の床面積表、不動産登記法上の床面積表を各々記載すること。
- ・建築基準法上の床面積、不動産登記法上の床面積の求積図を各々作成すること。

④ 配置図【図面 4】(A3 判 S=1/800 程度 1 枚)

- ・外構計画図を兼ね、通路幅、車両進入口の概要が分かるように明示すること。

⑤ 各階平面図【図面 5】(A3 判 S=1/400 程度 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、開口部の位置、出入口等を明示すること。
- ・プール及び関係諸室が分かるような範囲で示すこと。
- ・室名、観客席（席数明示）、主要部分の寸法、開口部の位置、出入口等を明示すること。
- ・レーン区画、可動床等、飛込台レイアウトが分かるよう明示すること。
- ・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。

⑥ 立面図【図面 6】(A3 判 S=1/400 程度 必要枚数)

- ・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。附帯施設等の別棟がある場合は、棟ごとに 4 面以上作成すること。
- ・各部の寸法、仕上げを明示すること。

- ⑦ 断面図【図面 7】(A3 判 S=1/400 程度 必要枚数)
- ・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。附帯施設等の別棟がある場合は、棟ごとに 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。
- ⑧ 展開図【図面 8】(A3 判、必要枚数)
- ・提案に当たり必要と考える面について作成すること。
- ⑨ 日影図【図面 9】(A3 判 必要枚数)
- ・日影規制に関する日影図及び実日影図を作成すること。
- ⑩ 仕上表【図面 10】(A3 判、必要枚数)
- ・外部仕上表と内部仕上表各々作成すること。
 - ・内部仕上表は室ごとに、床・壁・天井の仕上げ、及び天井高さを記載すること。特記がある場合は備考欄を設け追記すること。
- ⑪ 諸室リスト【図面 11】(A3 判、必要枚数)
- ・諸室毎に室名、室の使い方、特記事項、室面積、天井高、建築（カーテンブラインド、2 重床、移動間仕切り、備品、その他）、電気設備（電話、TV、LAN、照明、その他）、機械設備（空調、その他）等、諸室の仕様が分かる項目を記載すること。
- ⑫ 外構仕上図【図面 12】(A3 判、必要枚数)
- ・外構仕上げ、外部サイン、門扉、樹種、緑化算定図等を表記すること。
- ⑬ 構造計画図【図面 13】(A3 判 S=1/500 程度、必要枚数)
- ・構造計画概要について示すこと。
 - ・主要な伏図、軸組、基礎、大架構図等のイメージを示すこと。
- ⑭ 設備計画図【図面 14】(A3 判 S=1/500 程度、必要枚数)
- ・電気設備、空調換気設備、排煙設備、給排水衛生設備、プールろ過設備、エレベーター設備の計画概要及び系統図、計画図について示すこと。
- ⑮ 設計、施工工程表【図面 15】(A3 判、必要枚数)
- ⑯ 仮設計画図【図面 16】(A3 判、必要枚数)

1 入札説明書等の質問書等に関する提出書類

入札説明書等に関する質問書（第1回）

「群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」に係る入札説明書等に関する質問書（第1回）を提出します。

企業名	
所在地	
所属	
担当者氏名	
電話番号	
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	第	数	(数)	○数	か	
(例)	〇〇〇〇	1	第1	1	(1)	①	ア	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

注1 質問する資料ごとに様式を作成してください。

注2 タイトル欄に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あたっては、数値は半角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で作成の上、電子メールで送付してください。ファイル名は「【企業名】質問書（第1回）」としてください。

注6 入札説明書等の該当箇所の順番に並べてください。

入札説明書等に関する質問書（第2回）

「群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」に係る入札説明書等に関する質問書（第2回）を提出します。

代表企業名	
所在地	
所属	
担当者氏名	
電話番号	
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	第	数	(数)	○数	か	
(例)	○○○○	1	第1	1	(1)	①	ア	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

- 注1 代表企業が取りまとめの上、提出してください。
- 注2 質問する資料ごとに様式を作成してください。
- 注3 タイトル欄に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4 該当箇所欄の記入にあたっては、数値は半角で記入してください。
- 注5 行が不足する場合には、適宜増やしてください。
- 注6 Microsoft Excelで作成の上、電子メールで送付してください。ファイル名は「【代表企業名】質問書（第2回）」としてください。
- 注7 入札説明書等の該当箇所の順番に並べてください。

競争的対話参加申込書

「群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」に係る競争的対話への参加を次のとおり申し込みます。

1. 連絡先（代表企業）

商号又は名称	
所在地	
所属・役職	
担当者名	
電話番号	
E-mail	

2. 競争的対話への参加者

①	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
②	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
③	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
④	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑤	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑥	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑦	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑧	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑨	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑩	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	

⑪	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑫	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑬	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑭	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑮	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑯	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑰	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑱	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑲	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	
⑳	商号又は名称	
	所属・役職	
	担当者氏名	

注1 代表企業が取りまとめた上で提出してください。

注2 参加希望人数は20+0名までとしてください。

注3 Microsoft Excelで作成し、様式1-3-2と同一ファイルにて電子メールで送付してください。

注4 ファイル名は、「【代表企業名】競争的対話参加申込書」としてください。

競争的対話の議題

「群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」に係る競争的対話において希望する議題は次のとおりです。

代表企業名						
No	書類名	頁	タイトル	対話での確認事項	確認の趣旨・背景	公表可否
(例)	要求水準書	16	観客席			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

注1 代表企業が取りまとめた上で提出してください。

注2 記入欄が足りない場合は適宜、追加してください。なお、希望する議題のうち、優先順位の高い順に記載してください。

注3 必要に応じて、図面等の参考資料を添付してください。(データ形式：PDF)

注4 「確認の趣旨・背景」欄は公表対象とはしませんので、確認したい趣旨や背景を具体的に記載してください。

注5 「公表の可否」欄について、参加者は、事業者の権利・競争上の地位、その他正当な利益を害するものと判断する事項について、非公表を求めることができるものとします。「公表可否」欄に、可の場合は「○」、不可の場合は「×」のいずれかを記入してください。なお、対話実施の結果を踏まえて、入札説明書等の変更等が生じる場合は、その内容について県と質問者との間で協議した上で、公表できるものとします。

注6 Microsoft Excelで作成し、様式1-3-1と同一ファイルにて電子メールで送付してください。

注7 ファイル名は、「【代表企業名】競争的対話参加申込書」としてください。

2 入札参加表明時等の提出書類

(様式2)

群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業

[入札参加表明時の提出書類]

令和6年 月 日

(様式 2-1)

入札参加表明書

群馬県知事 へ

令和 5 年 12 月 20 日付けで公告された「群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」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、次の構成員及び協力企業は、他の入札参加者の構成員又は協力企業として本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 2-2)

入札参加グループ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		印
担当者	所属・役職	
	氏名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	
本事業における役割		・設計 ・建設 (・建築工事 ・電気設備工事 ・機械設備工事) ・工事監理 ・運営 ・維持管理

(構成員)

所在地		
商号又は名称		
代表者名		印
担当者	所属・役職	
	氏名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	
本事業における役割		・設計 ・建設 (・建築工事 ・電気設備工事 ・機械設備工事) ・工事監理 ・運営 ・維持管理

(協力企業)

所在地		
商号又は名称		
代表者名		印
担当者	所属・役職	
	氏名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	
本事業における役割		・設計 ・建設 (・建築工事 ・電気設備工事 ・機械設備工事) ・工事監理 ・運営 ・維持管理

注 1 記入欄は、本様式に応じて適宜追加してください。

(様式 2-3)

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グループの代表企業とし、「群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」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 本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 復代理人の選任及び解任について 6 SPC 設立前の契約に関することについて	

注1 記入欄は、本様式に応じて適宜追加してください。

(様式 2-4)

入札参加資格確認申請書

群馬県知事 へ

「群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」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グループに関する要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 2-5-1-●)

設計に当たる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	
一級建築士事務所登録番号		
県入札参加資格に関する事項	業者番号	
本事業における担当内容		

実施設計実績

施設名称	
施設所在地	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
完成引渡日	
施設概要	(入札説明書に記載されている参加資格要件(実績)に関する事項(規模等)を記載してください。)

添付書類	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受けた者であることを証する書類 ②群馬県建設工事に係る調査・測量・コンサルタント等委託業者選定要領第5条第1項に規定する建設工事に係る調査・測量・コンサルタント等入札参加資格者名簿に登録されていることを証する書類 ③上記業務実績を証する書類(契約書及び仕様書又は図面等の写し)
------	---

注1 設計業務に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式 2-5-1-1)

(様式 2-5-2-●)

建築工事に当たる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	
県入札参加資格に関する事項	業者番号	
特定建設業許可番号		
経営事項審査総合評定	建築一式工事	点
本事業における担当内容		

工事実績

工事名称	
施工場所	
発注者名	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日
受注形態	単体 ・ 共同企業体（出資比率 %）
施設概要	（入札説明書に記載されている参加資格要件（実績）に関する事項（規模等）を記載してください。）

添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ①群馬県建設工事請負業者選定要領第 10 条第 1 項に規定する建設工事入札参加者名簿に建設工事の種類が建築一式工事として登録されていることを証する書類 ②建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 15 条の規定による、建築一式工事に係る特定建設業の許可を有することを証する書類 ③建設業法第 27 条の 23 第 1 項に定める経営事項審査（有効期間内にある直近のもの。）の結果における建築一式工事の総合評価値が確認できる書類 ④上記業務実績を証する書類（施工証明書又は契約書及び仕様書又は図面等の写し）
------	---

注 1 建築工事に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成、様式番号に枝番を付加してください。（例 様式 2-5-2-1）

注 2 共同企業体の構成員としての工事実績（出資比率が最大であるものに限る）にあつては、出資比率を必ず明記してください。

(様式 2-5-3-●)

電気設備工事に当たる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	
県入札参加資格に関する事項	業者番号	
特定建設業許可番号		
経営事項審査総合評定	電気工事	点
本事業における担当内容		

添付書類	<p>①群馬県建設工事請負業者選定要領第 10 条第 1 項に規定する建設工事入札参加者名簿に建設工事の種類が電気工事として登録されていることを証する書類</p> <p>②建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 15 条の規定による、電気工事に係る特定建設業の許可を有することを証する書類</p> <p>③建設業法第 27 条の 23 第 1 項に定める経営事項審査（有効期間内にある直近のもの。）の結果における電気工事の総合評価値が確認できる書類</p>
------	--

注 1 電気設備工事に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成、様式番号に枝番を付加してください。（例 様式 2-5-3-1）

(様式 2-5-4-●)

機械設備工事に当たる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	
県入札参加資格に関する事項	業者番号	
特定建設業許可番号		
経営事項審査総合評定	管工事	点
本事業における担当内容		

添付書類	<p>①群馬県建設工事請負業者選定要領第 10 条第 1 項に規定する建設工事入札参加者名簿に建設工事の種類が管工事として登録されていることを証する書類</p> <p>②建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 15 条の規定による、管工事に係る特定建設業の許可を有することを証する書類</p> <p>③建設業法第 27 条の 23 第 1 項に定める経営事項審査（有効期間内にある直近のもの。）の結果における管工事の総合評価値が確認できる書類</p>
------	---

注 1 機械設備工事に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成、様式番号に枝番を付加してください。（例 様式 2-5-4-1）

(様式 2-5-5-●)

工事監理に当たる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	
一級建築士事務所登録番号		
県入札参加資格に関する事項	業者番号	
本事業における担当内容		

工事監理実績

施設名称	
施設所在地	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
完成引渡日	
施設概要	(入札説明書に記載されている参加資格要件(実績)に関する事項(規模等)を記載してください。)

添付書類	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受けた者であることを証する書類 ②群馬県建設工事に係る調査・測量・コンサルタント等委託業者選定要領第5条第1項に規定する建設工事に係る調査・測量・コンサルタント等入札参加資格者名簿に登録されていることを証する書類 ③上記業務実績を証する書類(契約書及び仕様書又は図面等の写し)
------	---

注1 工事監理業務に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式 2-5-5-1)

(様式 2-5-6-●)

運営に当たる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	
県入札参加資格に関する事項	業者番号	
本事業における担当内容		

運営実績

施設名称	
施設所在地	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
履行内容	
施設概要	(入札説明書に記載されている参加資格要件(実績)に関する事項(規模等)を記載してください。)

添付書類	①群馬県物件等購入契約資格者名簿において役務等の提供に登載されている者であることを証する書類 ②上記業務実績を証する書類(契約書又は仕様書等の写し)
------	---

注1 運営に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式 2-5-6-1)

(様式 2-5-7-●)

維持管理に当たる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	
県入札参加資格に関する事項	業者番号	
本事業における担当内容		

維持管理実績

施設名称	
施設所在地	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
履行内容	
施設概要	(入札説明書に記載されている参加資格要件(実績)に関する事項(規模等)を記載してください。)

添付書類	①群馬県物件等購入契約資格者名簿において役務等の提供に登載されている者であることを証する書類 ②上記業務実績を証する書類(契約書又は仕様書等の写し)
------	---

注1 維持管理に当たる者が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成、様式番号に枝番を付加してください。(例 様式 2-5-7-1)

(様式 2-6-1)

暴力団排除に係る誓約書

群馬県知事 山本 一太 様

住所・郵便番号（法人等にあつては所在地）

氏名（法人等にあつては法人名及び代表者名）

私は、下記の事項について誓約します。

なお、必要な場合には、群馬県警察本部に照会することについて承諾します。

記

- 1 自己又は自己の法人その他の団体の役員等は、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
 - (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
 - (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
 - (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者
- 2 1に掲げる者（以下「暴力団等」という。）をこの事業に係る下請契約等の相手方（間接補助事業者）にしません。
- 3 この事業に係る下請契約等の相手方（間接補助事業者）が暴力団等であることを知ったときは、当該下請契約等を解除（間接補助事業に係る交付決定を取り消）します。
- 4 自己又はこの契約に係る下請契約等の相手方（間接補助事業者）が暴力団員等から不当な要求行為を受けた場合は、群馬県に報告し、警察に通報します。

注1 企業ごとに作成してください。

(様式 2-6-2)

役員名簿

群馬県知事 あて

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
		年 月 日	男・女

注1 企業ごとに作成してください。

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、現在事項証明書に記載のある全ての者を指します。

注3 行が不足する場合は、適宜、行を挿入して記入してください。

(様式 2-7-1)

会社概要書

※様式任意

(様式 2-7-2)

決算報告書

※様式任意

(様式 2-7-3)

商業登記簿謄本（現在事項証明書）

※様式任意

(様式 2-7-4)

国税及び地方税を滞納していないことの証明書

※様式任意

(様式 2-8)

令和 年 月 日

紙入札方式参加申出書

群馬県知事 へ

令和 5 年 12 月 20 日付で公告された「群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札について、紙入札方式での参加を申し出ます。

代表企業	所在地	
	商号又は名称	
	代表者	印

(様式 2-9)

令和 年 月 日

入札辞退届

群馬県知事 へ

令和5年12月20日付で公告された「群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札について、入札の参加を辞退します。

代表企業	所在地	
	商号又は名称	
	代表者	印

(様式 2-10)

令和 年 月 日

構成員等変更承諾願

群馬県知事 へ

代表企業 所在地
商号又は名称
代表者 印

令和 年 月 日付で提出した「群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」の参加資格審査書類のうち、入札参加グループ構成表及び役割分担表（様式 2-2）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グループに関する要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。

変更内容	
変更理由	

注1 「入札参加表明時の提出書類」のうち、変更があったものについては全て添付してください。

3 入札時の提出書類

(様式 3-1)

群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業

[入札書類提出届等]

令和6年 月 日

(様式 3-1-1)

令和 年 月 日

入札書類提出届

群馬県知事 へ

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

「群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」の入札説明書に基づき、入札書類を提出します。
なお、提出書類及び添付書類の全ての記載事項は、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	

注1 県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入してください。

注2 入札参加グループのグループ名を決定の上、記載してください。

(様式 3-1-2)

入札書類確認書

(1) 入札書類提出届等

様式番号	書類名	参加者確認欄
3-1	表紙	
3-1-1	入札書類提出届	
3-1-2	入札書類確認書	
3-1-3	要求水準に関する確認書	
3-1-4	基礎審査確認リスト	
3-1-5	委任状（代理人が入札する場合）	

(2) 入札書

様式番号	書類名	参加者確認欄
3-2-1	入札書	
3-2-2	入札価格内訳書	

(3) 各種内訳書・計算書等

様式番号	書類名	参加者確認欄
3-3	表紙	
3-3-1	施設整備費の内訳書	
3-3-2	備品等調達・設置業務費の内訳書（備品リスト）	
3-3-3	開業準備費の内訳書	
3-3-4	運営・維持管理業務費の内訳書	
3-3-5	修繕・更新費の内訳書	
3-3-6	投資計画及び資金調達計画書	
3-3-7	割賦金利提案書	
3-3-8	利用料金表	
3-3-9	利用料金等収入の積算内訳書	
3-3-10	損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表	
3-3-11	自主事業の収支計算書	
3-3-12	附帯事業の収支計算書	
3-3-13	サービス購入料の支払予定表（サービス購入料 A）	
3-3-14	サービス購入料の支払予定表（サービス購入料 B）	
3-3-15	サービス購入料の支払予定表（サービス購入料 C）	
3-3-16	サービス購入料の支払予定表（サービス購入料 D）	
3-3-17	金融機関からの関心表明書等	

(4) 事業実施に関する提案書

様式番号	書類名	参加者確認欄
3-4	表紙	
3-4-1	事業の取組方針に関する提案書	
3-4-2	業務体制に関する提案書	
3-4-3	資金調達計画に関する提案書	
3-4-4	収支計画に関する提案書	
3-4-5	リスク管理計画に関する提案書	
3-4-6	地域経済への配慮に関する提案書	

(5) 施設整備に関する提案書

様式番号	書類名	参加者確認欄
3-5	表紙	
3-5-1	施設整備のコンセプトに関する提案書	
3-5-2	配置・外構計画に関する提案書	
3-5-3	景観及び外構デザインに関する提案書	
3-5-4	内部デザインに関する提案書	
3-5-5	ゾーニング・動線計画に関する提案書	
3-5-6	プール計画に関する提案書	
3-5-7	競技力向上に資する施設に関する提案書	
3-5-8	関連諸室計画に関する提案書	
3-5-9	ユニバーサルデザイン、安全性に関する提案書	
3-5-10	構造及び耐震化への配慮に関する提案書	
3-5-11	防犯・安全性に関する提案書	
3-5-12	災害・緊急時の安全確保に関する提案書	
3-5-13	環境への配慮に関する提案書	
3-5-14	保全性・経済性への配慮に関する提案書	
3-5-15	施工計画に関する提案書	

(6) 開業準備に関する提案書

様式番号	書類名	参加者確認欄
3-6	表紙	
3-6-1	開業準備業務の取組方針及び業務体制に関する提案書	
3-6-2	開業準備業務全般に関する提案書	

(7) 運営に関する提案書

様式番号	書類名	参加者確認欄
3-7	表紙	
3-7-1	運営業務の取組方針及び業務体制に関する提案書	
3-7-2	スケジュール及び利用料金に関する提案書	
3-7-3	アスリートの競技力向上に関する提案書	
3-7-4	県民の健康増進・スポーツ実施率の向上に関する提案書	
3-7-5	周辺施設との連携	
3-7-6	広報・PR 業務に関する提案書	
3-7-7	その他運営業務に関する提案書	
3-7-8	自由提案事業に関する提案書	

(8) 維持管理に関する提案書

様式番号	書類名	参加者確認欄
3-8	表紙	
3-8-1	維持管理業務の取組方針及び業務体制に関する提案書	
3-8-2	維持管理業務に関する提案書	
3-8-3	修繕・更新業務に関する提案書	

(9) 提案概要書

様式番号	書類名	参加者確認欄
3-9	表紙	
3-9-1	提案概要書	

(10) 図面等

図面番号	書類名	参加者確認欄
図面 1	外観透視図	
図面 2	内観透視図	
図面 3	建築概要	
図面 4	配置図	
図面 5	各階平面図	
図面 6	立面図	
図面 7	断面図	
図面 8	展開図	
図面 9	日影図	
図面 10	仕上表	
図面 11	諸室リスト	
図面 12	外構仕上図	
図面 13	構造計画図	
図面 14	設備計画図	
図面 15	設計、施工工程表	

図面番号	書類名	参加者確認欄
図面 16	仮設計画図	

注1 提出する各書類が揃っているかを確認の上、「参加者確認欄」に「○」を記入してください。

(様式 3-1-3)

令和 年 月 日

要求水準に関する確認書

群馬県知事 へ

「群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」の入札説明書に基づき提出する書類は、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いたします。

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

基礎審査確認リスト

注1	入札時の提案書類で提案条件や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「○」を記入してください。
注2	入札時の提案書類に提案条件や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」と記入してください。
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、すべての要求水準が満たされていると県が判断するものではないことに留意してください。
注4	Microsoft Excelにて作成してください。

(1) 共通

項目	確認事項	該当様式	参加者確認欄
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。	全て	
	入札提出書類全体について、同一項目に対する2通り以上の提案又は提案内容間の齟齬、矛盾等がない。	全て	

(2) 業務実施に関する事項

項目	確認事項	該当様式	参加者確認欄
事業工程	令和10年10月末日までに本施設を県に引き渡す計画になっている。		
	開業準備期間が令和10年10月末日までの期間に設定されている。		
	運営・維持管理期間が令和10年11月1日～令和26年3月31日までとなっている。		
特別目的会社	会社法に基づく株式会社となっている。		
	群馬県内に設立するものとなっている。		
	構成員の議決権割合が全議決権の2分の1を超えるものとなっている。		
県の支払条件	代表企業の議決権割合が出資者中最大となっている。		
	県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会社とその役割が明示されている。		
	統括責任者としてPFI事業者、構成員又は協力企業が直接雇用する正社員を配置している。		
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。		
	初期投資に必要な資金の調達が確保されている。		
	資金調達計画の計算に誤りがない。		
収支計画	収支計画全体の計算に誤りがない。		
	各費用の内訳書の記載金額と整合がとれている。		
	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。		
リスク管理計画	リスクの内容、リスク負分担の方法、分担者のリスク管理能力が明示されている。		
	付保すべき保険に加入している。		

(3) 施設整備に関する事項

項目	確認事項	該当様式	参加者確認欄
敷地条件	建蔽率及び運動施設の割合が要求水準を満たしている。		
	容積率200%を超えない計画となっている。		
	要求水準書「別紙3 敷地範囲図求積図（H7計画）」に示す範囲内に計画されている。		
	敷島風致地区の条件（高さ制限を除く）を遵守した計画となっている。		
延床面積	日影規制及び斜線制限を遵守した計画となっている。		
	延床面積合計が12,350㎡以上となっている。 ※県が想定する必要面積を示すものであり、本書に定める機能を満足するのであれば、下回ってもよい。		
全体配置	周辺環境に配慮し、都市計画との整合が図られた計画となっている。		
	周辺への影響を最小限にとどめるよう、施設配置及び利用者動線等に配慮した計画となっている。		
	主要な園路や水路は避けた施設配置及びアプローチ動線計画となっている。		
	本施設のエンタランス付近に、庇等を適切に設置し、降雨時等でもアプローチしやすい計画となっており、利用者の滞留にも配慮した計画となっている。		
動線計画	本施設の出入口の位置及びその数が、駐車場等との位置関係、動線に十分配慮した計画となっている。		
	本施設への歩行者の主たるアクセスは、東側の松並木の園路を経由してアクセスする計画となっている。		
	一般利用者は公園内歩行者動線を経由してアクセスする計画となっている。		
	車いす利用者の車両等については本施設に直接アクセス可能な計画となっている。		
	車両アクセスの対象として、車いす利用者車両のほか、大会時の関係者車両、VIP車両及びバス・マイクロバス並びに資機材搬出入及び廃棄物搬出用の貨物車両等を想定した計画となっており、主たるアクセスが野球場北西側の車両進入路及び野球場北側の公園内車両から野球場西側の外周車両を経由することを想定した計画となっている。		
意匠計画	緊急車両の動線や寄付きに配慮した計画となっている。		
	公園内の周辺環境や地域景観に配慮した外観、デザイン、色彩等の計画となっている。		
	形態、外部仕上げ等については、メンテナンス性に配慮した計画となっている。		
諸室計画（全般）	木材活用の方針を踏まえた意匠計画となっている。		
諸室計画（50mプール）	要求水準書「別紙13 必要諸室及び仕様」の内容を全て満たす計画となっている。		
	プールサイズは長さ50.02m×幅25.00m、レーン数は10レーンとなっている。		
	可動壁を備え、長辺方向を25.02m（25m 公認プール）+3.00m（可動壁部分）+22.00mに3分割できるものとなっている。		
	可動壁による分割時の22.00m部分は直行方向（短辺方向）に8レーンのコース設定が可能なものとなっている。		
諸室計画（飛込兼25mプール）	可動床を備え、水深を0.0～3.0mの範囲で可変できるものとなっている。		
	プールサイズは幅25.02m×奥行25.00m以上となっている。		
	可動床を備え、水深を0.0～5.0mの範囲で可変できるものとなっている。		
	幅方向において25m競泳プールとして8レーンの設定が可能なものとなっている。		
諸室計画（観客席）	要求水準書「別紙14 飛込台レイアウト」を参考とした飛込台レイアウトとなっている。		
	メインスタンドと対面側観覧スペースを併せて2,500席以上を確保できる計画となっている。		
	メインスタンドの観客席は、1,500席上の固定席となっており、背付椅子となっている。		
	メインスタンドの観客席は、1席当たりの幅450mm以上、前後間隔は900mm程度となっている。		
	メインスタンドの観客席は、2列前の観客の頭越しにプールの端部が視認できる計画となっている。		
	観客席の配置構成は、通常時の観客の入場・退出の安全性・円滑性及び非常時の避難安全性を確保したものである。		
	関係法令に基づき車いす利用者用観客席が、アクセス性、分散配置、同伴者席の設置等に配慮した計画となっている。		
諸室計画（プールサイド）	メインスタンドの対面側に1,000席程度の段状の観覧スペースが整備されている。		
	メインスタンドとプールサイドの間の動線について、ドライゾーンとウェットゾーンに配慮した上で、競技及び大会運営等に支障なく、移動が可能な計画となっている。		
	以下のスペースが確保されている。		
	・本部席側：10m以上 ・本部席対面側：観覧スペースの全面から7m程度 ・50mプールと飛込兼25mプールの間：10m（以上） ・50mプールのターンサイド（飛込プールと反対側）：8m程度 ・飛込プールの後方：13m程度（※飛込台、階段及び後方スペースを適切に確保）		
諸室計画（プール関連諸室）	大会運営に必要なプール関係諸室として、大会運営室、放送室・記録室、審判員控室、表彰準備室、医務室（ドーピング検査室兼用）、監視員・指導室、会議室（一部は役員室兼用）、記者室、選手招集室・選手ラウンジ、温浴槽、器具庫を設置する計画となっている。		
	飛込競技用のドライランドを飛込プールに近接した位置に設置する計画になっている。		

諸室計画 (更衣関係諸室)	ロッカー（男女それぞれロッカー数は200個以上）、シャワー（男女）、WC（男女）、多目的更衣室を整備する計画となっている。		
諸室計画 (共用エリア) (管理諸室) (機械関係諸室)	1階にエントランスホール、ロビー、男子WC、女子WC、バリアフリートイレ、2階に観客席ホワイエ、観客用男子WC、同女子WC、同バリアフリートイレを整備する計画になっている。 1階に管理諸室、その他必要な室が計画されている。 機械関係諸室として、電気室、発電機室、熱源機械室、空調機械室、ろ過機械室、還水槽スペース、消火ポンプ室、その他必要な室・スペースを整備する計画となっている。		
諸室計画 (出入口・動線)	大会時や平時の一般利用等、様々な利用に対応した動線計画に基づき、選手、大会関係者、観客、一般利用者、従事職員、搬出入等の明確な動線区分に応じた出入口を計画している。 大規模大会時は、選手のセキュリティ確保の観点から、選手及び大会関係者と観客、一般利用者の動線を分離する計画となっている。		
ユニバーサルデザイン	バリアフリー法関係法令及び群馬県「人にやさしい福祉のまちづくり条例」を遵守した計画となっている。		
構造計画	以下の耐震安全性を確保している。 ・構造体安全性の分類：Ⅱ類 ・建築非構造部材耐震安全性能の分類：A類 ・建築設備の耐震クラス：乙類 自重、積載荷重、地震荷重、風荷重、その他の荷重に対して、構造耐力上十分に配慮した計画となっている。 大規模空間の天井の崩落対策、照明器具等高所に設置される物の落下防止策が図られている。		
設備計画 (電気設備)	要求水準書に示す各種設備の計画が示されている。 受変電設備及び静止型電源設備等が、屋内設置とする計画となっている。 メンテナンスや将来的な更新等を考慮し、容易に保守点検、交換、増設等が可能な計画となっている。 トイレ等の水を使用する室の下階に、設備室等を計画していない。 電力量計を必要箇所に設置している。 大会時等に必要な電気備品・機材等の持ち込み等に対応できる電源設備を設けている。		
設備計画 (空調調和・換気設備)	設置スペース、インシヤルコスト、ランニングコスト、電力デマンド、環境性、防災性等について配慮した熱源・空調システムとなっている。 各諸室の用途・利用時間帯に配慮したゾーニングを行い、快適な空調システムが選定されている。 木造構造部材の耐力維持（含水率の適正化に向けた湿度環境制御）や木製仕上材料の腐朽・劣化防止等、木材の健全度維持に配慮した計画となっている。		
設備計画 (給排水衛生設備)	維持管理を配慮したシステムとなっている。 配管ピットを設ける等、設備の更新に対応できる空間の確保にも配慮されている。 公園内の主要な歩行者動線及び駐車場からの歩行者用通路が計画されている。 段差が生じる場所及び勾配が5%を超える場所に手すりを設ける計画となっている。 大会やイベント時の大人数の移動に配慮した広場等の空間が確保されている。		
外構計画	本事業敷地内の雨水について、地下浸透を含め、適切に公共下水道・排水路等に排出できる計画となっている。 本施設のエントランス付近及び周囲歩道にアプローチを目的とした外灯が設置されている。 保安・防犯面に配慮した外部照明が計画されている。 敷島公園内の周辺環境・植生等に配慮した植栽計画がなされている。 散水・灌水設備等を設置する計画となっている。		

(4) 開業準備に関する事項

項目	確認事項	該当様式	参加者確認欄
総則	開業準備業務の責任者が配置されている。 開業準備計画書及び報告書を期限内に提出する計画となっている。 県との定期的な協議を行う計画となっている。		
ホームページ及び予約システム	ホームページを開業の6か月前までに作成・公表する計画となっている。 ホームページ上にインターネットを経由してホームページ上で予約等ができる予約システムが計画されている。 ホームページと連携するSNS等で適宜、イベント情報等を発信する計画となっている。 県管理区域のホームページ及び予約システムとリンクする計画となっている。		
事前広報	開業の6か月前までに本施設のパンフレット等を作成する計画となっている。		
利用受付	開業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。		
開館式典及び内覧会	本施設の開館式典及び関連行事を開業前後に企画、実施する計画となっている。		
開館記念イベント	開館記念イベントが計画されている。		
運営・維持管理	開業準備期間中の必要となる運営・維持管理業務に関する計画がされている。		
公認取得申請業務	事業者が公認取得申請を行う計画となっている。		

(5) 運営に関する事項

項目	確認事項	該当様式	参加者確認欄
業務体制	統括責任者の下に運營業務責任者及び必要な運營業務主任担当者が配置されている。		
	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。		
	業務担当者のうち、法令等により資格を必要とする業務の担当者は資格を有する者となっている。		
マニュアル整備・体制の確立等	各種マニュアルを整備する計画となっている。		
	各種教育訓練を行う計画となっている。		
業務計画書	初年度の運營業務計画書を運営期間開始の90日前までに提出する計画となっている。		
	上記以降は各年度の事業開始30日前までに提出する計画となっている。		
業務報告書	各業務報告書について期限内に提出する計画となっている。		
施設管理台帳	施設管理台帳を整備・保管する計画となっている。		
文書の管理	文書を適正に管理する計画となっている。		
個人情報保護	個人情報の保護に関する方針について計画されている。		
暴力団排除	公園の利用から暴力団を排除するための対応が計画されている。		
開館日	休館日数が、現施設の休館日数以下となっている。		
開館時間	少なくとも午前10時～午後7時45分（閉館午後8時）において開館する計画となっている。		
利用料金	要求水準書「別紙21 利用料金及び減免基準の考え方」に記載の範囲内に利用料金が設定されている。		
貸出・予約受付・利用調整業務	各種問い合わせ（利用者等来館者、電話等）への対応等により、県民サービスの向上及び快適な利用環境を提供する計画となっている。		
	利用区分に応じた利用者の受付、利用調整、利用者の決定・利用許可に関する業務、備品貸出等の業務を行う計画となっている。		
	個人利用について、自動券売機の操作案内、入退場者確認、退場者からの利用券回収、利用料金徴収等を行う計画となっている。		
	大会利用及びコース占有について、利用調整を行う計画となっている。		
	利用者の決定に関する優先基準を遵守する計画となっている。		
	施設備品の管理を行い、希望者への貸出及び回収を行う計画となっている。		
	徴収した利用料金について帳簿及び料金区分毎の明細書を作成する計画となっている。		
	利用料金の徴収は、キャッシュレス決済に対応する計画となっている。		
	現金を安全な方法で管理する計画となっている。		
	要求水準書「別紙21 利用料金及び減免基準の考え方」に記載されているとおり、利用料金を減免する計画となっている。		
広報・PR業務	大会等開催へ協力する計画となっている。		
	遺失物、拾得物は、記録簿を作成し、保管する計画となっている。		
	ホームページによる施設案内、利用案内の作成・更新を行い、随時、最新の情報に更新する計画となっている。		
	施設案内のポスター及びパンフレット（リーフレット）を作成し、掲示又は配布する計画となっている。		
	臨時休館・開館・利用予定状況等の情報を広く周知・広報を行う計画となっている。		
	必要に応じて、情報誌、各事業のチラシ等を作成し、配布する計画となっている。		
	報道機関、地域情報誌等への情報提供を行う計画となっている。		
健康増進支援業務	年1回以上、利用者満足度調査を実施する計画となっている。		
	利用者アンケート及び意見箱等の設置により、意見、要望、苦情等を把握し、運営に反映させるとともに、県に報告する計画となっている。		
	スポーツ大会や本施設を活用した各種イベント等が開催されるよう、県が主体となって実施する本施設の利用が見込まれる団体等に対する本施設のPR活動に協力する計画となっている。		
プール監視業務	県民のスポーツや健康づくりを行うきっかけとするため、幼児、学生、勤労者、高齢者など様々な対象者に対して、それぞれの関心やニーズに応じた事業を実施する計画となっている。		
	県民の日に本施設の無料開放を行う計画となっている。		
	健康増進支援業務は、自主事業の位置付けとして計画されている。		
プールの水質等衛生管理業務	各種基準に基づいたプール等の施設面の安全管理を行うことが計画されている。		
	監視員及び救護員を適切な位置に配置した計画となっている。		
	遊泳を通じて人へ感染させるおそれがある感染症にかかっている者等その他利用者に迷惑を及ぼしうる者への対応策を適切に講じた計画となっている。		
	各種基準に基づいて、環境衛生管理及び測定業務を行う計画となっている。		
プールの公認更新申請	プール水の水温を利用者が快適に利用できるような適切な水温に保持するよう管理する計画となっている。		
	プールに起因する感染症等が発生した場合は、速やかに前橋市保健所に通報し、その指示に従うとともに、事故発生時には速やかに関係官公庁等への通報及び保健所に報告する計画となっている。		
	万一の事故に備えて従事職員の訓練を定期的に行う計画となっている。		
	プール公認更新申請に伴う申請書類の作成一式及びその他申請に必要な業務を行う計画となっている。		

駐車場管理運営	利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切に点検、保守、修繕、清掃を行う計画となっている。		
	適宜駐車場内の監視を行う計画となっている。		
	常に正常な駐車場の利用状態を保つこととし、駐車場内の事故等が発生した場合は、速やかに適切な措置を講じる計画となっている。		
	敷島公園の安全で良好な利用を確保するため、敷島公園駐車場の施錠管理を行う計画となっている。		
	駐車場は駐車場法で定められた技術的基準を維持する計画となっている。		
	水泳場の大会・イベント等開催時や公園他施設の大会・イベント等開催時は当該大会・イベント等の主催者及び公園管理者と連絡調整し、当日に交通渋滞等が極力発生しないよう協力する計画となっている。		
自由提案事業	自主事業は、本施設の設置目的の範囲内で実施する計画となっている。		
	自主事業は、個人利用との兼ね合いに配慮した計画となっている。		
	自主事業は、事業者独占利用に係る利用料金等を支払う計画となっている。		
	自主事業の実施にあたり、内装工事等を行った場合は、事業期間終了時に原則として現状に復旧する計画となっている。		
	附帯事業は、事業目的に即した施設となっている。		
	附帯事業は、利用者の利便性の向上を図ることを目的とする施設となっている。		
	附帯事業は、広く県民が利用できる又は参加できるものであり、特定の団体等へのみ利用できる又は参加できるものになっていない。		
	附帯施設を本施設と独立して整備した場合には、施設を撤去し更地にて敷地を返還する計画となっている。		
その他	本施設が公の施設であることを踏まえ、また、周辺の民間施設で提供される類似サービスと比較して乖離ある料金となっていない。		
	ネーミングライツ事業に協力する計画となっている。		
	県及び競技団体が実施する事業への協力及び活動への助言等を行う計画となっている。		
	急病等への対応について、マニュアルを整備するとともに、事故等発生時に県に報告する計画となっている。		
	人身事故等が発生した場合は、事故者の保護に努め、応急措置を行うほか救急車の要請当適切な措置を行う計画になっている。		
	盗難、紛争等の事件が発生した場合には、所轄の警察署に通報するほか、事故の顛末等を県に報告する計画になっている。		
	危機管理マニュアルを作成し、緊急事態発生時に的確に対応を図る計画になっている。		
	感染症の流行が深刻である場合、ガイドライン等に基づき、感染症拡大防止を実施する計画となっている。		
	AEDを備え付け、利用者に周知するとともに、緊急時に使用できるよう適宜点検を行う計画となっている。		
	事業期間終了時の引継業務として事業期間終了の3年前から協議を開始する計画となっている。		
事業期間終了9か月前から各業務の必要事項説明を行い、施設管理等に関する資料を提供する計画となっている。			
引継マニュアルを事業期間終了の6か月前までに整備する計画となっている。			

(6) 維持管理に関する事項

項目	確認事項	該当様式	参加者確認欄
業務体制	<p>統括責任者の下に維持管理業務責任者及び必要な維持管理業務主任担当者が配置されている。</p> <p>各種基準に基づいて、プール管理者及び衛生管理者、設備管理者を配置する計画となっている。</p> <p>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。</p> <p>業務担当者のうち、法令等により資格を必要とする業務の担当者は資格を有する者となっている。</p>		
マニュアル整備・体制の確立等	<p>各種マニュアルを整備する計画となっている。</p> <p>各種教育訓練を行う計画となっている。</p>		
業務計画書	<p>初年度の維持管理業務計画書を維持管理期間開始の90日前までに提出する計画となっている。</p> <p>上記以降は各年度の事業開始30日前までに提出する計画となっている。</p>		
業務報告書	各業務報告書について期限内に提出する計画となっている。		
施設管理台帳	施設管理台帳を整備・保管する計画となっている。		
文書の管理	文書を適正に管理する計画となっている。		
個人情報保護	個人情報の保護に関する方針について計画されている。		
引継業務	<p>事業期間終了時の引継業務として事業期間終了の3年前から協議を開始する計画となっている。</p> <p>事業期間終了9か月前から各業務の必要事項説明を行い、施設管理等に関する資料を提供する計画となっている。</p> <p>引継マニュアルを事業期間終了の6か月前までに整備する計画となっている。</p>		
建築物保守管理	<p>建築物等の点検、保守、修繕、更新等を実施する計画となっている。</p> <p>日常（巡視）保守点検、定期保守点検を行う計画となっている。</p> <p>クレーム、要望、情報提供等へ迅速に対処する計画となっている。</p>		
建築設備保守管理	<p>システムの操作方法、特性を十分に理解し、省エネルギーに配慮した運転管理を行う計画となっている。</p> <p>正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、点検、保守、修繕、更新等を実施する計画となっている。</p> <p>利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視等を行う計画となっている。</p> <p>日常点検、法定点検、定期点検を実施し、設備が正常に機能しない場合には、適切な方法により対応する計画となっている。</p> <p>劣化等について調査・診断・判定等を行い、必要に応じて適切な対応をする計画となっている。</p> <p>故障、クレーム、要望、情報提供等へ迅速に対処する計画となっている。</p>		
備品等管理・更新	点検、保守を行い、修繕・更新を実施し、常に良好な状態を維持する計画となっている。		
外構等保守管理	外構施設を対象に点検・維持・保守・修繕・交換処理を行う計画となっている。		
環境衛生管理	<p>建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき本施設の環境衛生管理を行う計画となっている。</p> <p>建築物環境衛生管理技術者を選任する計画となっている。</p> <p>年間管理計画及び月間管理計画を作成する計画となっている。</p> <p>記録、評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成する計画となっている。</p>		
清掃	<p>日常清掃及び定期清掃等を、利用者の妨げにならないように実施する計画となっている。</p> <p>害虫防除を行う計画となっている。</p> <p>廃棄物処理は、法令等を遵守し、リサイクル・ゴミ減量等に配慮した計画となっている。</p> <p>全国規模の大会前には必要な清掃を実施する計画となっている。</p>		
警備	<p>本施設及び施設敷地内の警備を行い、利用者が安心して利用できる環境確保に務める計画となっている。</p> <p>年間を通じて24時間、警備を行う計画となっている。</p> <p>大会・イベント時には、利用者の混乱を避け安全が確保できるような警備体制を整える計画となっている。</p> <p>警備計画を立てるとともに、警備日誌を作成する計画となっている。</p>		
修繕・更新	<p>本事業で整備する建築物・設備を対象として、事業期間終了までの間、必要な修繕・更新を全て実施する計画となっている。</p> <p>「群馬県県有施設長寿命化指針」に基づき、事業期間中の長期保全計画を策定して実施する計画となっている。</p> <p>維持管理業務計画書の作成にあわせ、当該事業年度の修繕業務計画書を作成する計画となっている。</p> <p>修繕内容を施設台帳及び完成図面等に反映する計画となっている。</p> <p>運営開始5年後及び10年後に長期保全計画を修正する計画となっている。</p> <p>事業終了2年前に施設の状況をチェック・評価し、長期保全計画を修正する計画となっている。</p> <p>事業終了後30年間、効率的・効果的に適切な修繕・更新等に取り組むことができるよう具体的な長期保全計画を作成する計画となっている。</p>		
植栽管理	<p>植物の種類に応じ、適切な方法により施肥、散水及び病害虫の駆除などを行い、植栽を良好な状態に保つとともに、必要に応じて剪定・補植を行う計画となっている。</p>		
その他	<p>緊急時においては、運営業務と連携して対応する計画となっている。</p> <p>事業期間終了時の引継業務として事業期間終了の3年前から協議を開始する計画となっている。</p> <p>事業期間終了9か月前から各業務の必要事項説明を行い、施設管理等に関する資料を提供する計画となっている。</p> <p>引継マニュアルを事業期間終了の6か月前までに整備する計画となっている。</p>		

(様式 3-1-5)

令和 年 月 日

委任状

(代理人が入札する場合)

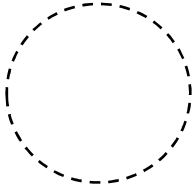
群馬県知事 へ

(委任者)

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

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	
委任事項	「群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」に係る入札及び復代理人の選任に関する一切の権限	
受任者 使用印鑑		

入札書

件名	群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業											
----	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

金額	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
----	----	----	----	---	----	----	----	---	---	---	---	---

上記のとおり、「群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業」の入札説明書等の各条項を承諾の上、入札します。

群馬県知事 あて

入札者 (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、消費税及び地方諸費税の額を除いた金額をアラビア数字で記載し、頭書に¥の記号を付記してください。
- 注2 入札金額に消費税及び地方消費税を加えた額が提案限度額を超えている場合は失格とします。
- 注3 代理人による入札の場合は、代理人欄に住所・氏名を記載してください。
- 注4 Microsoft Excelの様式で作成してください。

(様式3-2-2)

入札価格内訳書

費目		金額
入札価格 (①+②+③+④)		円
① 施設整備の対価 (サービス購入料A)	A-1 部分払い分	円
	A-2 割賦元本	円
	A-3 割賦金利	円
	(小計①)	円
② 開業準備の対価 (サービス購入料B)	開業準備業務費	円
	(小計②)	円
③ 運営・維持管理の対価 (サービス購入料C)	C-1 運営業務費	円
	C-2 維持管理業務費	円
	C-3 修繕・更新業務費	円
	C-4 その他費用	円
	(-) 利用料金収入等 (控除額)	円
	(小計③)	円
④ 光熱水費の対価 (サービス購入料D)	電気料金	円
	ガス料金	円
	水道料金	円
	下水道料金	円
	その他料金	円
	(小計④)	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 消費税及び地方消費税は含めないでください。

注3 入札金額は、入札書(様式3-2-1)の金額と同額となります。

入札金額のうち消費税等の課税対象分 (⑤) (入札金額から割賦金利相当額を控除した金額)	円
入札金額のうち消費税等の非課税対象分 (⑥) (入札金額から割賦金利の金額)	円
消費税等 (⑤に対応するもの)	円
契約金額 (⑤+⑥+⑦)	円

注4 上記契約金額が提案限度額を超えている場合は失格となります。

注5 Microsoft Excelの様式で作成してください。

(様式 3-3)

群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業

[各種内訳書・計算書類]

令和6年 月 日

様式3-3-1	施設整備費の内訳書
---------	-----------

	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	合計	備考
設計業務費①							
事前調査業務費							
設計費							
解体設計費							
基本設計費							
実施設計費							
()							
その他							
既存施設の解体撤去費②							
()							
()							
()							
建設工事費③							
建築物工事費							
()							
()							
()							
電気設備工事費							
()							
()							
()							
空調調和・換気設備工事費							
()							
()							
()							
給排水衛生設備工事費							
()							
()							
()							
昇降機設備工事費							
()							
()							
()							
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							
()							
工事監理業務費④							
小計 (⑤=①+②+③+④)							

出来高見込 (%)							
-----------	--	--	--	--	--	--	--

	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	合計	備考
備品等調達・設置業務費⑥							
プール備品							
プール電気備品							
什器備品							
その他の初期投資費⑦							
SPCの開業に伴う費用							
引き渡し日までのSPCの運営費							
融資関連手数料							
建中金利							
その他							
小計 (⑧=⑥+⑦)							

	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	合計	備考
合計 (⑤+⑧) (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10%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 Microsoft Excelの様式で作成してください。
- 注 7 備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載してください。
- 注 8 出来高見込 (%) 欄は、設計業務費及び建設業務費の出来高見込を記載してください。

受付番号	
------	--

(1) プール備品

No	設置場所	品名	数量 (A)	単価 (B)	金額 (A×B)	リース	備考 (メーカー名・品番・外寸法等)
	室名						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合計 (税抜)							
消費税及び地方消費税							
合計 (税込)							

(2) プール電気備品

No	設置場所	品名	数量 (A)	単価 (B)	金額 (A×B)	リース	備考 (メーカー名・品番・外寸法等)
	室名						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合計 (税抜)							
消費税及び地方消費税							
合計 (税込)							

(3) 一般什器備品

No	設置場所	品名	数量 (A)	単価 (B)	金額 (A×B)	リース	備考 (メーカー名・品番・外寸法等)
	室名						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
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 必要に応じて行を追加して記載してください。
 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10%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 Microsoft Excelの様式で作成してください。
 注 7 備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載してください。
 注 8 A 3 縦で作成してください。
 注 9 リースにより調達する備品はリース欄に「○」を記載し、事業期間終了後の買取を含めた金額を記載してください。

受付番号

様式3-3-3	開業準備費の内訳書
---------	-----------

	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	合計	備考
ホームページ及び予約システム整備業務費①							
()							
()							
()							
事前広報、利用受付業務費②							
()							
()							
()							
開業式典及び内覧会、開館記念イベントの実施費③							
()							
()							
()							
開業準備期間中の運営・維持管理費④							
()							
()							
()							
プール公認取得申請業務費⑤							
()							
()							
()							
開業準備期間中のSPC運営費⑥							
()							
()							
()							
合計 (①+②+③+④+⑤+⑥) (税抜)							
消費税及び地方消費税							
合計 (①+②+③+④+⑤+⑥) (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10%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 Microsoft Excelの様式で作成してください。
- 注7 備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載してください。

	受付番号
--	------

様式3-3-5

修繕・更新費の内訳書

区分	対象物	修繕・更新の業務範囲	R10年度 (11月～3月)	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	R15年度	R16年度	R17年度	R18年度	R19年度	R20年度	R21年度	R22年度	R23年度	R24年度	R25年度	事業期間合計	
建築工事																				
電気設備工事																				
空調設備・換気設備工事																				
給排水衛生設備工事																				
昇降機設備工事																				
外構工事																				
什器・設備用品																				
合計（総括）																				
消遣費及び地方消費税相当額																				
合計（税込）																				

注1 金額単位：円（1円未満は四捨五入）
 注2 科目の別が不明瞭な場合は、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。
 注3 修繕費等は、その内容が記載されています。
 注4 修繕費等は、その内容が記載されています。
 注5 修繕費等は、その内容が記載されています。
 注6 Microsoft Excelの形式で作成してください。
 注7 「修繕・更新の業務範囲」欄には、修繕又は更新の内容を具体的に記載してください。
 注8 事業期間で標準化した金額を記載するのではなく、提案する修繕又は更新の内容の業務範囲を踏まえて、各年度の支出予定金額を記載してください。
 注9 A3欄で作成してください。

交付番号

様式3-3-6

投資計画及び資金調達計画書

(1)投資計画

項目	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	合計
設計業務費						
解体撤去費						
建設業務費						
工事監理業務費						
(その他)						
(その他)						
(その他)						
小計(税抜き)						
消費税等						
合計						

(3)出資金明細表

出資者	出資金額	出資者の役割・要件の充足等	備考

(2)資金調達計画

項目	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	合計
出資金						
(出資者名)						
(出資者名)						
(出資者名)						
小計						
借入金						
(金融機関名)						
(金融機関名)						
(金融機関名)						
小計						
その他						
(調達先)						
(調達先)						
小計						
合計						

(4)借入金明細表

金融機関等	借入金額	借入条件			備考
		借入金利	金利の説明	返済方法	

- ※1 初期投資費用・資金調達費用を提示してください。
- ※2 金額単位は千円とし、千円未満は四捨五入してください。
- ※3 不動産に係る登録免許税及び不動産取得税は含めないでください。
- ※4 その他については、可能な範囲で具体的に記載してください。適宜記入欄を追加してください。
- ※5 (1)投資計画については、消費税等を明確に区分してください。
- ※6 上表における年度とは、4月～3月を指します。
- ※7 関連する様式と整合させてください。

- ※1 適宜記入欄を追加してください。
- ※2 千円単位、千円未満は四捨五入してください。
- ※3 出資・借入について順次段階別に「出資・貸出を受ける場合必要とする出資金・借入金を全て調達した段階の計画」を記入してください。
- ※4 出資者名及び金融機関名については具体名を記入してください。
- ※5 出資者の役割については、各出資者が本事業において果たす役割を記載してください。
- ※6 要件の充足については、各出資者が参加表明書において、「代表企業」「構成員」又は「それ以外のいずれであるかを明記してください。
- ※7 借入条件の借入金利については具体的な金利水準（小数点第三位まで、例えば〇.〇〇〇％等、金利の説明については金利水準の算出根拠（例えば、基準金利は〇〇〇で〇.〇〇〇％、利ざやば〇.〇〇〇％等）や変動・固定金利の別等をできる限り詳細に記入してください。
- ※8 返済方法については、元金均等返済等の返済方法を具体的に記入してください。一般的に考えられる返済方法等とは異なった返済方法を採用する場合には、返済方法のみではなく毎年度の返済額等を記入してください。
- ※9 優先劣後構造を採用すること等を予定している場合、劣後借入・普通借入の別等については「その他」に記入してください。
- ※10 「その他」の欄にはこれ以外に応募者が必要と考える内容について適宜記入してください。
- ※11 金融機関等の関心表明書を添付してください。

受付番号

様式3-3-7	割賦金利提案書
---------	---------

基準金利①	%
提案スプレッド②	%
割賦金利 (① + ②)	%

受付番号	
------	--

様式3-3-8	利用料金表
---------	-------

(1) 個人利用

① 1人1回あたり料金

施設名	利用区分	時間区分	利用料金	備考	
50mプール 飛込兼25mプール	一般	○：○○～○：○○		(例) 1人1回あたり	
	中学生以下				(例) 1人1回あたり ※一般料金の2分の1に相当する額

②回数券

施設名	利用区分	券区分	利用料金	備考
50mプール 飛込兼25mプール	一般	○回券		
	中学生以下	○回券		

③定期券

施設名	利用区分	券区分	利用料金	備考
50mプール 飛込兼25mプール	一般	○か月券		
	中学生以下	○か月券		

(2) 独占利用

施設名	利用区分	コース区分	利用料金	備考
50mプール	通常	全面		(例) 1時間あたり
		1コースあたり		(例) 1時間あたり ※全面利用の場合の10分の1
	目的外利用	全面		(例) 1時間あたり
		1コースあたり		※通常利用の2倍
	県外利用	全面		(例) 1時間あたり
		1コースあたり		※通常利用の10分の13
	小中学校等の競技利用	全面		(例) 1時間あたり
		1コースあたり		※通常利用の10分の5
	高校等の競技利用	全面		(例) 1時間あたり
		1コースあたり		※通常利用の10分の7
飛込兼25mプール	通常	全面		(例) 1時間あたり
		1コースあたり		(例) 1時間あたり ※全面利用の場合の8分の1
	目的外利用	全面		(例) 1時間あたり
		1コースあたり		※通常利用の2倍
	県外利用	全面		(例) 1時間あたり
		1コースあたり		※通常利用の10分の13
	小中学校等の競技利用	全面		(例) 1時間あたり
		1コースあたり		※通常利用の10分の5
	高校等の競技利用	全面		(例) 1時間あたり
		1コースあたり		※通常利用の10分の7

(3) その他諸室・設備

諸室・設備名		時間区分	利用料金	備考
ドライランド (独占)				(例) 1 時間あたり
ドライランド (個人)				(例) 1 人 1 回あたり
会議室				(例) 1 時間あたり
大会運営室				(例) 1 時間あたり
表彰準備室				(例) 1 時間あたり
記者室				(例) 1 時間あたり
大型映像装置				(例) 1 時間あたり
音響放送設備				(例) 1 時間あたり
その他設備・備品等	()			(例) 1 時間あたり
	()			(例) 1 時間あたり
	()			(例) 1 時間あたり
	()			(例) 1 時間あたり
	()			(例) 1 時間あたり
	()			(例) 1 時間あたり
	()			(例) 1 時間あたり
	()			(例) 1 時間あたり
	()			(例) 1 時間あたり
	()			(例) 1 時間あたり

注 1 金額単位：円（10円未満の端数は切り捨ててください）

注 2 項目の内訳は、必要に応じて追加又は細分化してください。

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10%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 Microsoft Excelの様式で作成してください。

注 7 利用料金の提案に際しては要求水準書別紙21「利用料金及び減免基準の考え方」を参照してください。

受付番号	
------	--

利用料金収入精算内訳書

様式3-3-9

	R10年度 (11月～3月)	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	R15年度	R16年度	R17年度	R18年度	R19年度	R20年度	R21年度	R22年度	R23年度	R24年度	R25年度	事業期間合計	備考
(1) 個人利用																		
50mプール 飛込兼25mプール																		
()																		
(2) 施設利用																		
50mプール																		
飛込兼25mプール																		
()																		
(3) その他諸室・設備																		
ドライランド																		
会議室																		
大会運営室																		
表彰準備室																		
監督室																		
大型映像装置																		
音響放送設備																		
()																		
()																		
()																		
()																		
()																		
()																		
()																		
()																		
()																		
()																		
()																		
合計 (1 + 2 + 3) (相抵)																		
消費税及び地方消費税																		
合計 (1 + 2 + 3) (税込)																		

注1 金額単位は千円とし、千円未満は四捨五入してください。
 注2 項目の内訳は原則上記におおむねですが、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10%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 Microsoft Excelの様式で作成してください。

様式3-3-11 自主事業の収支計算書

〇〇〇事業	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	R15年度	R16年度	R17年度	R18年度	R19年度	R20年度	R21年度	R22年度	R23年度	R24年度	R25年度	事業期間合計
収入																	
費用																	
収支																	

〇〇〇事業	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	R15年度	R16年度	R17年度	R18年度	R19年度	R20年度	R21年度	R22年度	R23年度	R24年度	R25年度	事業期間合計
収入																	
費用																	
収支																	

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 項目の内訳は原則上記にありますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。掲載する事業ごとの収入と費用がわかるように記載してください。
 注3 物価変動は考慮せず記載してください。
 注4 消費税及び地方消費税は含めず記載してください。
 注5 独立採算事業として作成してください。
 注6 Microsoft Excelの形式によりA3で必要枚数作成してください。

受付番号

様式3-3-12 附帯事業の収支計画

○○○事業	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	R15年度	R16年度	R17年度	R18年度	R19年度	R20年度	R21年度	R22年度	R23年度	R24年度	R25年度	事業期間合計
収入	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
費用	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
賃付料・使用料	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
光熱水費	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
減価償却費	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	
収支	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	

■投資額

()
()
()
()
()
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 項目の内訳は添削上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化する事業ごとの収入と費用がわかるよう記載してください。
 注 3 物価変動は考慮せず記載してください。
 注 4 消費税及び地方消費税は含まないでください。
 注 5 独立採算事業として作成してください。
 注 6 Microsoft Excelの様式によりA3で必要枚数作成してください。

様式3-3-13 サービス購入料の支払予定表 (サービス購入料A)

(1) サービス購入料A-1 (部分払い分)

回	支払対象	支払時期 (請求年月)	金額	消費税等	合計
1	令和7年3月末までの出来高相当分	令和7年 4月	円	円	円
2	令和8年3月末までの出来高相当分	令和8年 4月	円	円	円
3	令和9年3月末までの出来高相当分	令和9年 4月	円	円	円
4	令和10年3月末までの出来高相当分	令和10年 4月	円	円	円
5	令和10年10月末までの出来高相当分	令和10年 11月	円	円	円

(2) サービス購入料A-2 (割賦元本) の総額に係る消費税等

回	支払対象	支払時期 (請求年月)	金額
1	割賦元本総額に係る消費税等	令和10年 11月	円

(3) サービス購入料A-2及びA-3 (割賦払い分)

回	支払対象期間	支払時期 (請求年月)	割賦元本	割賦手数料	合計
1	令和10年 11月 ~ 令和10年 12月	令和11年 1月	円	円	円
2	令和11年 1月 ~ 令和11年 3月	令和11年 4月	円	円	円
3	令和11年 4月 ~ 令和11年 6月	令和11年 7月	円	円	円
4	令和11年 7月 ~ 令和11年 9月	令和11年 10月	円	円	円
5	令和11年 10月 ~ 令和11年 12月	令和12年 1月	円	円	円
6	令和12年 1月 ~ 令和12年 3月	令和12年 4月	円	円	円
7	令和12年 4月 ~ 令和12年 6月	令和12年 7月	円	円	円
8	令和12年 7月 ~ 令和12年 9月	令和12年 10月	円	円	円
9	令和12年 10月 ~ 令和12年 12月	令和13年 1月	円	円	円
10	令和13年 1月 ~ 令和13年 3月	令和13年 4月	円	円	円
11	令和13年 4月 ~ 令和13年 6月	令和13年 7月	円	円	円
12	令和13年 7月 ~ 令和13年 9月	令和13年 10月	円	円	円
13	令和13年 10月 ~ 令和13年 12月	令和14年 1月	円	円	円
14	令和14年 1月 ~ 令和14年 3月	令和14年 4月	円	円	円
15	令和14年 4月 ~ 令和14年 6月	令和14年 7月	円	円	円
16	令和14年 7月 ~ 令和14年 9月	令和14年 10月	円	円	円
17	令和14年 10月 ~ 令和14年 12月	令和15年 1月	円	円	円
18	令和15年 1月 ~ 令和15年 3月	令和15年 4月	円	円	円
19	令和15年 4月 ~ 令和15年 6月	令和15年 7月	円	円	円
20	令和15年 7月 ~ 令和15年 9月	令和15年 10月	円	円	円
21	令和15年 10月 ~ 令和15年 12月	令和16年 1月	円	円	円
22	令和16年 1月 ~ 令和16年 3月	令和16年 4月	円	円	円
23	令和16年 4月 ~ 令和16年 6月	令和16年 7月	円	円	円
24	令和16年 7月 ~ 令和16年 9月	令和16年 10月	円	円	円
25	令和16年 10月 ~ 令和16年 12月	令和17年 1月	円	円	円
26	令和17年 1月 ~ 令和17年 3月	令和17年 4月	円	円	円
27	令和17年 4月 ~ 令和17年 6月	令和17年 7月	円	円	円
28	令和17年 7月 ~ 令和17年 9月	令和17年 10月	円	円	円
29	令和17年 10月 ~ 令和17年 12月	令和18年 1月	円	円	円
30	令和18年 1月 ~ 令和18年 3月	令和18年 4月	円	円	円
31	令和18年 4月 ~ 令和18年 6月	令和18年 7月	円	円	円
32	令和18年 7月 ~ 令和18年 9月	令和18年 10月	円	円	円
33	令和18年 10月 ~ 令和18年 12月	令和19年 1月	円	円	円
34	令和19年 1月 ~ 令和19年 3月	令和19年 4月	円	円	円
35	令和19年 4月 ~ 令和19年 6月	令和19年 7月	円	円	円
36	令和19年 7月 ~ 令和19年 9月	令和19年 10月	円	円	円
37	令和19年 10月 ~ 令和19年 12月	令和20年 1月	円	円	円
38	令和20年 1月 ~ 令和20年 3月	令和20年 4月	円	円	円
39	令和20年 4月 ~ 令和20年 6月	令和20年 7月	円	円	円
40	令和20年 7月 ~ 令和20年 9月	令和20年 10月	円	円	円
41	令和20年 10月 ~ 令和20年 12月	令和21年 1月	円	円	円
42	令和21年 1月 ~ 令和21年 3月	令和21年 4月	円	円	円
43	令和21年 4月 ~ 令和21年 6月	令和21年 7月	円	円	円
44	令和21年 7月 ~ 令和21年 9月	令和21年 10月	円	円	円
45	令和21年 10月 ~ 令和21年 12月	令和22年 1月	円	円	円
46	令和22年 1月 ~ 令和22年 3月	令和22年 4月	円	円	円
47	令和22年 4月 ~ 令和22年 6月	令和22年 7月	円	円	円
48	令和22年 7月 ~ 令和22年 9月	令和22年 10月	円	円	円
49	令和22年 10月 ~ 令和22年 12月	令和23年 1月	円	円	円
50	令和23年 1月 ~ 令和23年 3月	令和23年 4月	円	円	円
51	令和23年 4月 ~ 令和23年 6月	令和23年 7月	円	円	円
52	令和23年 7月 ~ 令和23年 9月	令和23年 10月	円	円	円
53	令和23年 10月 ~ 令和23年 12月	令和24年 1月	円	円	円
54	令和24年 1月 ~ 令和24年 3月	令和24年 4月	円	円	円
55	令和24年 4月 ~ 令和24年 6月	令和24年 7月	円	円	円
56	令和24年 7月 ~ 令和24年 9月	令和24年 10月	円	円	円
57	令和24年 10月 ~ 令和24年 12月	令和25年 1月	円	円	円
58	令和25年 1月 ~ 令和25年 3月	令和25年 4月	円	円	円
59	令和25年 4月 ~ 令和25年 6月	令和25年 7月	円	円	円
60	令和25年 7月 ~ 令和25年 9月	令和25年 10月	円	円	円
61	令和25年 10月 ~ 令和25年 12月	令和26年 1月	円	円	円
62	令和26年 1月 ~ 令和26年 3月	令和26年 4月	円	円	円
	合計		円	円	円

注1 金額単位：円（1円未満は切り捨ててください。）

注2 物価変動は考慮せず記載してください。

注3 消費税率は10%としてください。

注4 関連する様式と整合させてください。

注5 Microsoft Excelの様式で作成してください。

注6 割賦元本利息の合計金額は第1回支払い分を含め、毎回同額としてください。

受付番号

様式3-3-14	サービス購入料の支払予定表（サービス購入料B）
----------	-------------------------

回	支払対象	支払時期 (請求年月)	金額	消費税等	合計
1	令和10年10月末までの開業準備の対価	令和10年 11月	円	円	円
合計			円	円	円

- 注1 金額単位：円（1円未満は切り捨ててください。）
- 注2 物価変動は考慮せず記載してください。
- 注3 消費税率は10%としてください。
- 注4 関連する様式と整合させてください。
- 注5 Microsoft Excelの様式で作成してください。

受付番号	
------	--

カービズ購入料の支払予定表 (カービズ購入料C)

回	支払対象期間 (請求年月)	支払時期 (請求年月)	税引金額					③差引額 (①-②)	④別購保費	⑤合計 (③+④)
			C-1 (運営) (料金収入控除前)	C-2 (維持管理) (料金収入控除前)	C-3 (修繕・更新) (料金収入控除前)	0/小計 (C-1~C-3) (料金収入控除前)	②利用料金収入 (控除額)			
1	令和10年 11月 ~ 令和10年 12月	令和11年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
2	令和11年 1月 ~ 令和11年 3月	令和11年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
3	令和11年 4月 ~ 令和11年 6月	令和11年 7月	円	円	円	円	円	円	円	
4	令和11年 7月 ~ 令和11年 9月	令和11年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
5	令和11年 10月 ~ 令和11年 12月	令和12年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
6	令和12年 1月 ~ 令和12年 2月	令和12年 3月	円	円	円	円	円	円	円	
7	令和12年 3月 ~ 令和12年 4月	令和12年 5月	円	円	円	円	円	円	円	
8	令和12年 5月 ~ 令和12年 7月	令和12年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
9	令和12年 10月 ~ 令和13年 1月	令和13年 2月	円	円	円	円	円	円	円	
10	令和13年 1月 ~ 令和13年 3月	令和13年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
11	令和13年 4月 ~ 令和13年 6月	令和13年 7月	円	円	円	円	円	円	円	
12	令和13年 7月 ~ 令和13年 9月	令和13年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
13	令和13年 10月 ~ 令和13年 12月	令和14年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
14	令和14年 1月 ~ 令和14年 3月	令和14年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
15	令和14年 4月 ~ 令和14年 6月	令和14年 7月	円	円	円	円	円	円	円	
16	令和14年 7月 ~ 令和14年 9月	令和14年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
17	令和14年 10月 ~ 令和14年 12月	令和15年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
18	令和15年 1月 ~ 令和15年 3月	令和15年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
19	令和15年 4月 ~ 令和15年 6月	令和15年 7月	円	円	円	円	円	円	円	
20	令和15年 7月 ~ 令和15年 9月	令和15年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
21	令和15年 10月 ~ 令和15年 12月	令和16年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
22	令和16年 1月 ~ 令和16年 3月	令和16年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
23	令和16年 4月 ~ 令和16年 6月	令和16年 7月	円	円	円	円	円	円	円	
24	令和16年 7月 ~ 令和16年 9月	令和16年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
25	令和16年 10月 ~ 令和16年 12月	令和17年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
26	令和17年 1月 ~ 令和17年 3月	令和17年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
27	令和17年 4月 ~ 令和17年 6月	令和17年 7月	円	円	円	円	円	円	円	
28	令和17年 7月 ~ 令和17年 9月	令和17年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
29	令和17年 10月 ~ 令和17年 12月	令和18年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
30	令和18年 1月 ~ 令和18年 3月	令和18年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
31	令和18年 4月 ~ 令和18年 6月	令和18年 7月	円	円	円	円	円	円	円	
32	令和18年 7月 ~ 令和18年 9月	令和18年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
33	令和18年 10月 ~ 令和18年 12月	令和19年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
34	令和19年 1月 ~ 令和19年 3月	令和19年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
35	令和19年 4月 ~ 令和19年 6月	令和19年 7月	円	円	円	円	円	円	円	
36	令和19年 7月 ~ 令和19年 9月	令和19年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
37	令和19年 10月 ~ 令和19年 12月	令和20年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
38	令和20年 1月 ~ 令和20年 3月	令和20年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
39	令和20年 4月 ~ 令和20年 6月	令和20年 7月	円	円	円	円	円	円	円	
40	令和20年 7月 ~ 令和20年 9月	令和20年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
41	令和20年 10月 ~ 令和20年 12月	令和21年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
42	令和21年 1月 ~ 令和21年 3月	令和21年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
43	令和21年 4月 ~ 令和21年 6月	令和21年 7月	円	円	円	円	円	円	円	
44	令和21年 7月 ~ 令和21年 9月	令和21年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
45	令和21年 10月 ~ 令和21年 12月	令和22年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
46	令和22年 1月 ~ 令和22年 3月	令和22年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
47	令和22年 4月 ~ 令和22年 6月	令和22年 7月	円	円	円	円	円	円	円	
48	令和22年 7月 ~ 令和22年 9月	令和22年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
49	令和22年 10月 ~ 令和22年 12月	令和23年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
50	令和23年 1月 ~ 令和23年 3月	令和23年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
51	令和23年 4月 ~ 令和23年 6月	令和23年 7月	円	円	円	円	円	円	円	
52	令和23年 7月 ~ 令和23年 9月	令和23年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
53	令和23年 10月 ~ 令和23年 12月	令和24年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
54	令和24年 1月 ~ 令和24年 3月	令和24年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
55	令和24年 4月 ~ 令和24年 6月	令和24年 7月	円	円	円	円	円	円	円	
56	令和24年 7月 ~ 令和24年 9月	令和24年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
57	令和24年 10月 ~ 令和24年 12月	令和25年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
58	令和25年 1月 ~ 令和25年 3月	令和25年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
59	令和25年 4月 ~ 令和25年 6月	令和25年 7月	円	円	円	円	円	円	円	
60	令和25年 7月 ~ 令和25年 9月	令和25年 10月	円	円	円	円	円	円	円	
61	令和25年 10月 ~ 令和25年 12月	令和26年 1月	円	円	円	円	円	円	円	
62	令和26年 1月 ~ 令和26年 3月	令和26年 4月	円	円	円	円	円	円	円	
	合計		円	円	円	円	円	円	円	

注1 金額単位：円 (1円未満は0円として記載しない)
 注2 物価変動は考慮せず記載していません。
 注3 別購保費は10%として記載しない。
 注4 間違える様式とさせていただきます。
 注5 Microsoft Excelの様式で作成してください。

発行番号

様式3-3-16 サービス購入料の支払予定表 (サービス購入料D)

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

注1 金額単位：円（1円未満は切捨ててください。）
 注2 物価変動は考慮せず記載してください。
 注3 消費税率は10%としてください。
 注4 関連する様式と整合させてください。
 注5 Microsoft Excelのフォーマットで作成してください。

実行番号

(様式 3-4)

群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業

[事業実施に関する提案書]

令和6年 月 日

様式 3-4-1	事業の取組方針に関する提案書	1/3
<p>1. 本事業の取組方針</p> <ul style="list-style-type: none">・本事業の目的を踏まえて、本事業に対する基本認識、取組方針について記載してください。 <p>2. ニーズの変化等への対応方針</p> <ul style="list-style-type: none">・本事業の特性を踏まえた事業期間中の利用者ニーズの変化への対応方針や品質の保持・向上に向けた取組方針について記載してください。		

様式 3-4-2	業務体制に関する提案書	1/3
<p>1. 業務体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業目的を踏まえて、本事業の業務体制の考え方を記載してください。 ・代表企業及び設計・建設工事、工事監理、運営、維持管理の各業務を担う構成員、協力企業の役割、各業務分担の考え方を記載してください。 ・各企業の類似業務実績を記載した上で、これらの実績が、様式 3-4-1 の取組方針の効果的な実現にとって、どのように有効に機能するのかを記載してください。 <p>2. マネジメント体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指揮命令系統等のマネジメント体制の考え方について記載してください。 ・各企業の業務履行状況の把握が必要であることを踏まえて、SPC としての県への報告体制について記載してください。 ・SPC 内での各業務の履行状況の確認方法について記載してください。 ・県における本事業の位置づけを踏まえて、業務履行状況が良好でない場合や県から業務に対する要望を受けた際の改善対応の方針、考え方を示してください。 		

様式 3-4-3	資金調達計画に関する提案書	1/3
<p>1. 基本的な考え方</p> <ul style="list-style-type: none">・本事業の特性を踏まえた資金調達(出資、融資割合等)の考え方、特色について記載してください。 <p>2. 出資</p> <ul style="list-style-type: none">・出資に関する基本的考え方、特色及びその確実性について記載してください。 <p>3. 融資</p> <ul style="list-style-type: none">・融資等に関する基本的考え方、特色及びその確実性について記載してください。		

様式 3-4-4	収支計画に関する提案書	1/3
<p>1. 基本的考え方</p> <ul style="list-style-type: none">・収支計画の基本的な考え方、留意した点について記載してください。 <p>2. 算定根拠</p> <ul style="list-style-type: none">・収支計画の算定根拠について記載してください。		

様式 3-4-5	リスク管理計画に関する提案書	1/3
<p>1. 基本的な考え方</p> <ul style="list-style-type: none">・リスク管理に関する基本的な考え方について記載してください。・本事業の各業務の履行にあたり想定されるリスクを抽出し、それらのリスク回避策及び顕在化時の対応策について記載してください。 <p>2. 資金不足時の対応方針</p> <ul style="list-style-type: none">・SPC の資金不足時の対応方針について記載してください。 <p>3. 財務状況モニタリング</p> <ul style="list-style-type: none">・SPC の財務状況のモニタリングに対する考え方について記載してください。		

様式 3-4-6	地域経済への配慮に関する提案書	1/3
<p>1. 基本方針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域経済への配慮に関する基本的考え方や特色について記載してください。 <p>2. 設計・建設段階</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計・建設段階における県内企業からの県内企業・県産材(品)の活用、県内雇用等、地域経済への配慮に関する具体的内容について記載してください。 <p>3. 運営・維持管理段階</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営・維持管理段階における県内企業の参加や県内雇用等、地域経済への配慮に関する具体的な内容を記載してください。 <p>4. 計数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・以下の項目について、それぞれ数値(目標)を示してください。 <ul style="list-style-type: none"> ①入札参加グループ内における県内企業数(県内に建設業法に基づき設置された本店がある企業) ②事業費全体に占める入札参加グループ内の県内企業の契約予定額の割合 ③建設工事における県内下請企業数(一次下請) ④県内下請企業(一次下請)への契約予定額の総工事費に占める割合 ⑤運営・維持管理段階における人件費総額に占める県内雇用の割合 		

(様式 3-5)

群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業

[施設整備に関する提案書]

令和6年 月 日

様式 3-5-1	施設整備のコンセプトに関する提案書	1/2
<p>・事業目的や「敷島エリアグランドデザイン」を踏まえ、新水泳場の基本コンセプトや施設計画の考え方について記載してください。</p>		

様式 3-5-2	配置・外構計画に関する提案書	1/4
<ul style="list-style-type: none">・本施設の用途の特徴・特性、立地特性等を踏まえ、本施設の配置及び外構計画の考え方について記載してください。・施設の利便性、利用者の安全性に配慮した施設配置、アプローチ動線及び駐車場計画の考え方について記載してください。		

様式 3-5-3	景観及び外観デザインに関する提案書	1/2
<p>・周辺環境との調和や「敷島エリアグランドデザイン」の反映、県のスポーツ施設という観点から施設の景観、外観デザイン、色彩等のポイントについて記載してください。</p>		

様式 3-5-4	内部デザインに関する提案書	1/2
<p>・以下の観点からの内部空間におけるデザインや色彩、素材等について記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none">①臨場感のあるスポーツ空間デザイン②選手及び一般利用者が水泳を行しやすい空間デザイン③屋根架構の木造化を意匠に活かした空間デザイン④県民の親しみやすさ、地域性、交流・共創促進を踏まえた空間デザイン		

様式 3-5-5	ゾーニング・動線計画に関する提案書	1/4
<p>・以下の点についてゾーニング・動線計画のポイントを記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none">①施設内ゾーニングや諸室の配置方針②ウェット／ドライエリアの考え方③大会開催時／一般利用時の動線計画の考え方④大会開催時の混雑緩和の工夫⑤施設全体の利用率を高める工夫⑥敷島公園内の他施設との相互利用を踏まえた動線計画		

様式 3-5-6	プール計画に関する提案書	1/4
<p>・以下の点について、プール計画のポイントを記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none">①大会開催時／一般利用時の内部環境、プール設備、プールサイドに関する提案②観客席(段状観覧スペースを含む)の整備の考え方③競技利用者の競技のしやすさの観点から配慮した点、工夫した点④一般利用者の利用のしやすさの観点から配慮した点、工夫した点		

様式 3-5-7	競技力向上に資する施設に関する提案書	1/2
<p>①アスリートの競技力向上や合宿誘致、水泳教室などの指導等を目的として、カメラシステム(カメラ、その制御システム及びその他の機器(タブレット、モニター等))を活用した泳法確認・即時指導について高い効果が見込まれる設備計画及び利用のしやすい運用方法について記載してください。</p> <p>②①に加えて、泳法の解析ができるシステム(ソフトウェアを含む)や、水中と水上を同時に撮影できるカメラ等の導入により、カメラシステム全体を更に効果的に活用できる提案があれば記載してください。</p>		

様式 3-5-8	関連諸室計画に関する提案書	1/2
<p>・大会開催時／一般利用時のプール関連諸室の利用の考え方、具体的な活用方法についての提案を記載してください。</p>		

様式 3-5-9	ユニバーサルデザイン、安全性に関する提案書	1/2
<p>・年齢、性別(LGBTQ)、障害の有無等に関わらず、すべての利用者の施設利用を想定した設計計画上のポイント、設備としてのバリアフリー及び利用者のけが防止などの安全のための工夫について記載してください。</p> <p>・障害者の以下の利用を想定した際における配慮した点、工夫した点を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①障害者競技利用 ②障害者一般利用 ③障害者の観覧利用 		

・以下の点について記載してください。

- ①プールの構造計画における安全性
- ②建物の構造安全性能についての考え方、配慮した点
- ③大空間の安全性について非構造部材、設備機器の耐震対策強化の観点から考慮した点

- ・本施設の防犯性についての提案を記載してください。
- ・施設利用者の安全及び防犯についての提案を記載してください。

- ・災害・緊急時の安全確保に関して配慮した点を記載してください。
- ・災害時における在館者等の適切な避難の確保に関して配慮した点を記載してください。
- ・大規模災害時(洪水時を除く)における周辺住民等の本施設への避難に関して配慮した点を記載してください。

様式 3-5-13	環境への配慮に関する提案書	1/2
<ul style="list-style-type: none">・環境負荷低減の手法についての考え方及び実施方法について記載してください。・環境負荷低減の観点からの木材活用の考え方について記載してください。・省資源・省エネルギーの手法についての考え方及び実施方法について記載してください。		

様式 3-5-14	保全性・経済性への配慮に関する提案書	1/2
<ul style="list-style-type: none">・PFI 事業期間終了後も踏まえたライフサイクルコストの最適化についての考え方、具体的な方策について記載してください。・プールという腐食環境の厳しい施設である点を考慮して、建物及び設備機器の長寿命化対策として工夫した点を記載してください。・ライフサイクルコストの最適化の観点からの木材活用の計画(事業期間中の保守・修繕、事業期間終了後の修繕・更新内容)について具体的に記載してください。		

様式 3-5-15	施工計画に関する提案書	1/3
<ul style="list-style-type: none">・工事工程を遵守するための方策について記載してください。・施工時の安全性の確保や、現場で働く人の健康の確保について記載してください。・施設建設にあたって、品質確保について建設業務や工事監理業務における対応について記載してください。・木材の調達・加工・耐久性(防腐処理など)に関する計画について具体的に記載してください。		

(様式 3-6)

群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業

[開業準備に関する提案書]

令和6年 月 日

様式 3-6-1	開業準備業務の取組方針及び業務体制に関する提案書	1/2
<p>1. 取組方針</p> <ul style="list-style-type: none">・開業準備業務の目的を踏まえて、開業準備業務への基本認識及び取組方針について記載してください。 <p>2. 業務体制</p> <ul style="list-style-type: none">・類似施設における実績、開業に向けて、各業務の確実な遂行が不可欠であることを踏まえた、業務体制や担当者の配置方針等の基本的な考え方を記載してください。		

様式 3-6-2	開業準備業務全般に関する提案書	1/2
<ul style="list-style-type: none">・ホームページ及び予約システム整備の考え方や工夫した点について記載してください。・事前広報及び利用受付の考え方やその実施方法について具体的に記載してください。・敷島公園内に整備される新水泳場にふさわしい開館式典及び内覧会の考え方及び開館記念イベントの具体的な内容について記載してください。		

(様式 3-7)

群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業

[運営に関する提案書]

令和6年 月 日

様式 3-7-1	運営業務の取組方針及び業務体制に関する提案書	1/2
<p>1. 取組方針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営業務の目的を踏まえて、運営業務への基本認識、取組方針について記載してください。 ・特に、国スポ開催前、国スポ開催期間、国スポ開催後それぞれについての取組方針を記載してください。 ・「敷島エリアランドデザイン」を運営面で反映させる工夫について記載してください。 <p>2. 業務体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・類似施設における実績、業務体制や担当者の配置方針等の基本的な考え方について記載してください。 ・責任者や担当者の配置体制図を記載してください。また、責任者や担当者の兼務を予定している場合には、その考え方を記載してください。また、正社員、パート等の人数も記載してください。 <p>3. 協力・連絡調整</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県を含む関係機関や競技団体への協力についての取組方針及び業務体制について記載してください。 		

様式 3-7-2	スケジュール及び利用料金に関する提案書	1/2
<p>1. スケジュール</p> <ul style="list-style-type: none">・開館日、開館時間について記載してください。・大会利用ニーズや県民ニーズ等を踏まえた年間スケジュールの組み立て方についての工夫点について記載してください。 <p>2. 利用料金</p> <ul style="list-style-type: none">・料金設定の考え方や妥当性について記載してください。・事業者提案による独自の料金設定の考え方があれば記載してください。		

様式 3-7-3	アスリートの競技力向上に関する提案書	1/3
<p>・以下の点について記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none">①国内主要大会等の開催誘致や大会運営等の支援に向けた取組内容②本県のアスリート人材の育成・確保の推進に向けた取組内容		

様式 3-7-4	県民の健康増進・スポーツ実施率の向上に関する提案書	1/3
<p>・以下の点について記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none">①県民がスポーツや健康づくりを行うきっかけとなるような、様々な年代の関心やニーズ、利用者のレベルや属性に応じた自主事業の計画②スポーツ実施率向上に資する運営面での工夫③公園利用者間の交流や共創を促すような運営面での工夫		

様式 3-7-5	周辺施設との連携に関する提案書	1/3
<p>・以下の点について記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none">① 県管理区域内の公園関係者との連携による賑わい創出に向けた考え方、工夫② 市管理区域内のほか本施設と隣接する各施設との相互利用の考え方、工夫③ スポーツ大会及びイベント等開催時における公園内便益施設の連携に向けた考え方、工夫		

様式 3-7-6	広報・PR 業務に関する提案書	1/3
<p>1. 利用受付</p> <ul style="list-style-type: none">・利用受付業務の取組体制や対応方針について記載してください。・利用受付場所や案内方法について記載してください。 <p>2. 広報・PR</p> <ul style="list-style-type: none">・施設の利用促進に資する広報・情報発信等の考え方、実施内容について記載してください。・利用者等の意見・要望を反映させ運営業務を改善していくための方策について記載してください。		

様式 3-7-7	その他運営業務に関する提案書	1/2
<p>・以下の点について記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none">①プール安全管理に関して工夫した点②災害・緊急時及び感染症の流行が深刻になった場合の対応方針③駐車場管理業務の工夫④駐車場・駐輪場を利用しない一般利用者の利便性に配慮した点		

様式 3-7-8	自由提案事業に関する提案書	1/3
<p>1. 基本的な考え方</p> <ul style="list-style-type: none">・自由提案事業における基本的な考え方や自由提案事業の実施による効果(交流・共創促進、稼働率向上)等について記載してください。 <p>2. 自主事業</p> <ul style="list-style-type: none">・自主事業の実施内容について記載してください。・自主事業における収支計画及び料金設定の考え方について記載してください。 <p>3. 附帯事業</p> <ul style="list-style-type: none">・附帯事業の実施内容について記載してください。・附帯事業における収支計画及び料金設定の考え方について記載してください。		

(様式 3-8)

群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業

[維持管理に関する提案書]

令和6年 月 日

様式 3-8-1	維持管理業務の取組方針及び業務体制に関する提案書	1/2
<p>1. 取組方針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・維持管理業務の目的を踏まえて維持管理業務への基本認識、取組方針について記載してください。 ・「敷島エリアランドデザイン」を維持管理面において反映させる工夫について記載してください。 ・県管理区域の公園関係者との連携に関する工夫点を記載してください。 <p>2. 取組体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・類似施設における実績、業務実施体制や担当者の配置方針等の基本的な考え方について記載してください。 ・責任者や担当者の配置を体制図として記載してください。責任者や担当者の兼務を予定している場合には、その考え方を記載してください。また、正社員やパート等の人数を記載してください。 		

様式 3-8-2	維持管理業務に関する提案書	1/2
<p>・以下の点について記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none">①維持管理業務の実施内容、方法、頻度等②維持管理(点検・保守等)を容易にするための工夫点③木材活用部分の品質確保の方法④大会・イベント開催時における清掃や警備業務についての考え方、具体的な方策⑤省エネルギー・省資源に配慮した維持管理計画の考え方⑥災害・緊急時に備えた予防措置及び被災時の対応方法		

様式 3-8-3	修繕・更新業務に関する提案書	1/2
<p>・以下の点について記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none">①修繕・更新業務の実施内容及び頻度②緊急的に必要となる修繕等の具体的な方法③本事業の事業期間終了後、県が効率的・効果的に修繕・更新に取り組むことができる長期保全計画の策定の考え方、策定手順及び手法		

(様式 3-9)

群馬県立敷島公園新水泳場整備運営事業

[提案概要書]

令和6年 月 日

○以下の項目について、提案のポイントを簡潔に記載してください。

1. 事業実施に関する提案
2. 施設整備に関する提案
3. 開業準備に関する提案
4. 運営に関する提案
5. 維持管理に関する提案