

# 新青少年教育施設整備運営事業

## 様式集

令和2（2020）年2月（修正版）

栃木県

## 第1 記載要領

### 1 企業名等の記載

- (1) 入札時の提出書類のうち、「第2-4 入札時の提出書類」の(3)から(6)までの書類には、構成員及び協力企業の企業名及び企業名を類推できる表示（ロゴマーク等）を記載しないこと。なお、提案書に示された呼称（「設計企業A」、「建設企業B」等）と実際の構成員及び協力企業との対応関係を示した一覧表を添付すること。
- (2) 各様式の「受付番号」欄には、参加資格確認結果の通知で示した受付番号を記載すること。

### 2 記載方法

- (1) 明確かつ具体的に記載すること。
- (2) 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、スケッチ等を利用すること。
- (3) 造語や略語は、専門用語や一般用語を用いて初出の箇所に定義を記載すること。
- (4) 他の様式や添付書類に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合は、該当するページを記載すること。
- (5) 提出書類に仕様する言語については日本語とすること。また、単位については計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位については日本円、時刻については日本標準時とすること。

### 3 書式・様式等

- (1) 提出部数は、第2に定める部数とし、正副本ともにカラーとすること。
- (2) 使用する用紙は、特に指定のない限り、A4縦長の横書き片面とし、上下左右には20mm程度の余白を設けること。
- (3) 提出書類で使用する文字の大きさは、図面・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。
- (4) 様式の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。
- (5) 様式の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）
- (6) 様式の枠内に記載されている注記事項は、削除した上で提案内容を記載すること。
- (7) 各様式は、片面印刷とすること。

## 第2 提出書類及び提出要領

### 1 入札説明書等の質問等に関する提出書類

様式番号	提出書類の名称	提出部数	製本形態
様式1-1	入札説明書等に関する質問書	1部	—
様式1-2-1	意見交換会参加申込書（第1回）		
様式1-2-2	意見交換会の議題（第1回）		
様式1-3-1	意見交換会参加申込書（第2回）		
様式1-3-2	意見交換会の議題（第2回）		
様式1-4	自由提案事業に関する照会書		

- ・入札説明書を参照すること。

### 2 入札参加表明時の提出書類

様式番号	提出書類の名称	提出部数	製本形態
様式2-1	参加表明書兼参加資格確認申請書	正本1部 写し1部	A4縦長 ファイル 綴じ
様式2-2-1	応募グループ構成表		
様式2-2-2	代表企業の変更予定		
様式2-3	委任状（代表企業宛）	各社 正本1部 写し1部	
様式2-4-1	設計業務に当たる者の参加資格要件に関する書類		
様式2-4-2	建設業務に当たる者の参加資格要件に関する書類		
様式2-4-3	工事監理業務に当たる者の参加資格要件に関する書類		
様式2-4-4	運營業務に当たる者の参加資格要件に関する書類		
様式2-5-1	暴力団対策に係る誓約書		
様式2-5-2	役員名簿		
添付書類2-1	会社概要書		
添付書類2-2	決算報告書（貸借対照表及び損益計算書）		
添付書類2-3	商業登記簿謄本（現在事項証明書）		
添付書類2-4	国税及び地方税を滞納していないことの証明書		

- ・様式2-1から様式2-5-2まで（必要な添付書類を含む。）及び添付書類2-1から添付書類2-4までをA4縦長ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、『入札参加表明時の提出書類』及び「代表企業名」を記載の上、提出すること。
- ・様式2-5-1及び様式2-5-2並びに添付書類2-1から添付書類2-4までは、構成員及び協力企業の全てが提出すること。
- ・添付資料2-2は、企業単体としての直近3年分を提出すること。
- ・添付書類2-4は、納税証明書（国税及び地方税）の写しで、直近1年間において未納がないことが確認できるものを提出すること。

### 3 入札辞退時等の提出書類

様式番号	提出書類の名称	提出部数	製本形態
様式3-1	入札辞退届	1部	—
様式3-2	構成員等変更承諾願		

- ・参加資格が確認された入札参加者が入札を辞退する場合は、様式3-1を提出すること。
- ・参加資格が確認された入札参加者が様式2-1及び様式2-2-1に記載した内容の一部を変更する場合は、様式3-2を提出すること。

#### 4 入札時の提出書類

##### (1) 入札書類提出届等

様式番号	提出書類の名称	提出部数	製本形態
様式4-1-1	表紙	1部	A4縦長 ファイル 綴じ
様式4-1-2	入札書類提出届		
様式4-1-3	入札書類確認書		
様式4-1-4	要求水準に関する誓約書		
様式4-1-5	基礎審査確認リスト		

- ・様式4-1-1から様式4-1-5までをA4縦長ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、『入札書類提出届出等』及び「受付番号」を記載の上、提出すること。

##### (2) 入札書

様式番号	提出書類の名称	提出部数	製本形態
様式4-2	入札書	1部	封入

- ・様式4-2を封筒に入れて封かんし、封筒の表面に「事業名」、『入札書在中』（朱書き）及び「受付番号」を記載の上、提出すること。

##### (3) 事業計画に関する提案書

様式番号	提出書類の名称	提出部数	製本形態
様式4-3-1	表紙	正本1部 副本20部	A4縦長 ファイル 綴じ
様式4-3-2	事業の取組方針及び実施体制に関する提案書		
様式4-3-3	資金計画及び収支計画に関する提案書		
様式4-3-4	リスクへの対応に関する提案書		
様式4-3-5	県内企業等の活用に関する提案書		
様式4-3-6	県産木材等の活用に関する提案書		
様式4-3-7	設計・建設の対価の内訳書		
様式4-3-8	開業準備の対価の内訳書		
様式4-3-9	運営・維持管理の対価の内訳書		
様式4-3-10	投資計画及び資金調達計画書		
様式4-3-11	割賦金利提案書		
様式4-3-12	利用料金等収入の設定金額		
様式4-3-13	利用料金等収入の内訳書		
様式4-3-14	損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表		
様式4-3-15	サービス購入料の支払内訳書		
様式4-3-16	自由提案事業の収支計算書		
添付書類4-1	金融機関等からの関心表明書		

- ・様式4-3-1から様式4-3-16まで及び添付書類4-1をA4縦長ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、『事業計画に関する提案書』及び「受付番号」を記載の上、提出すること。
- ・A3判の様式は、A4判に折り込んで綴じること。
- ・正本の表紙には「正本」である旨を記載し、副本の表紙には「副本」である旨を記載した上で右肩に1から20までの番号を付けること。

(4) 設計・建設業務に関する提案書

様式番号	提出書類の名称	提出部数	製本形態
様式4-4-1	表紙	正本1部 副本20部	A3横長 ファイル 綴じ
様式4-4-2	全体整備計画に関する提案書		
様式4-4-3	環境保全に関する提案書		
様式4-4-4	構造計画、防災性及び防犯・安全性に関する提案書		
様式4-4-5	経済・保全性に関する提案書		
様式4-4-6	建築計画（配置・意匠）に関する提案書		
様式4-4-7	建築計画（諸室計画）に関する提案書（全体）		
様式4-4-8	建築計画（諸室計画）に関する提案書（宿泊機能）		
様式4-4-9	建築計画（諸室計画）に関する提案書（自然体験機能）		
様式4-4-10	建築計画（諸室計画）に関する提案書（研修・育成機能）		
様式4-4-11	外構・造成計画に関する提案書		
様式4-4-12	開業準備業務に関する提案書		
様式4-4-13	施設計画概要書		
様式4-4-14	工程計画書		
様式4-4-15	面積表		
様式4-4-16	仕上表		
様式4-4-17	什器備品リスト		

- ・様式4-4-1から様式4-4-17までをA3横長ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、『設計・建設業務に関する提案書』及び「受付番号」を記載の上、提出すること。
- ・A3判の様式は、折りたたまずに綴じること。
- ・正本の表紙には「正本」である旨を記載し、副本の表紙には「副本」である旨を記載した上で右肩に1から20までの番号を付けること。

(5) 運営・維持管理業務に関する提案書

様式番号	提出書類の名称	提出部数	製本形態
様式4-5-1	表紙	正本1部 副本20部	A4縦長 ファイル 綴じ
様式4-5-2	全般に関する提案書		
様式4-5-3	総合管理業務に関する提案書		
様式4-5-4	利用者受入業務に関する提案書		
様式4-5-5	主催事業実施業務に関する提案書		
様式4-5-6	広報・PR業務に関する提案書		
様式4-5-7	食事提供業務・物品販売等業務に関する提案書		
様式4-5-8	維持管理業務（修繕・更新業務を除く。）に関する提案書		
様式4-5-9	修繕・更新業務に関する提案書		
様式4-5-10	自由提案事業に関する提案書		

- ・様式4-5-1から様式4-5-10までをA4縦長ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、『運営・維持管理業務に関する提案書』及び「受付番号」を記載の上、提出すること。
- ・正本の表紙には「正本」である旨を記載し、副本の表紙には「副本」である旨を記載した上で右肩に1から20までの番号を付けること。

(6) 図面等

様式番号	提出書類の名称	提出部数	製本形態
図面1	鳥瞰図	正本1部 副本20部	A3横長 ファイル 綴じ
図面2	透視図		
図面3	配置図		
図面4	各階平面図		
図面5	各室平面図		
図面6	立面図		
図面7	断面図		
図面8	構造計画概要書		
図面9	設備計画概要書		
図面10	仮設計画図		
図面11	造成計画図		
図面12	用土調整等施設配置図		
図面13	用土調整等施設平面図・立面図・断面図		

- ・ 図面1から図面13までをA3横長ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業名」、『図面等』及び「受付番号」を記載の上、提出すること。
- ・ A3判の様式は、折りたたまずに綴じること。
- ・ 正本の表紙には「正本」である旨を記載し、副本の表紙には「副本」である旨を記載した上で右肩に1から20までの番号を付けること。
- ・ 図面1から図面11までにあつては本施設について、図面12及び図面13にあつては用土調整等施設について、次により作成すること。

〔図面1〕鳥瞰図（A3判 2枚以上）

- ・ 敷地全体の鳥瞰図（昼景）、その他提案内容に応じた鳥瞰図を作成すること。

〔図面2〕透視図（A3判 必要枚数）

- ・ アイレベルでの外観透視図（昼景）、内観透視図、その他提案内容に応じた透視図を5面以上作成すること。

〔図面3〕配置図（A3判 S=1/1,200 敷地周辺道路を含める範囲 1枚）

- ・ 敷地周辺道路を含めて記載すること。
- ・ 外構計画図を兼ね、通路幅、舗装、駐車場（台数明示）、進入路、植栽の種別、フェンス等の構造物の位置・範囲、造成計画、雨水排水計画の概要を明示すること。
- ・ 建物各部の敷地境界線からの距離を明示すること。

〔図面4〕各階平面図（A3判 S=1/500 必要枚数）

- ・ 各階平面図、屋根伏図を作成すること。
- ・ 室名、主要部分の寸法、各室面積、開口部の位置、出入口等を明示すること。

〔図面5〕各室平面図（A3判 S=1/200 必要枚数）

- ・ 室名、主要部分の寸法、各室面積、開口部の位置、出入口等を明示すること。
- ・ 主要な備品をレイアウトし、各室のイメージがつかめるようにすること。

〔図面6〕立面図（A3判 S=1/500 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。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。

〔図面7〕断面図（A3判 S=1/500 必要枚数）

- ・ 提案に当たり必要と考える面について、2面以上作成すること。別棟がある場合は、

- 棟ごとに2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、建物高さ棟）を明示すること。
- [図面8] 構造計画概要書（A3判 縮尺適宜 1枚）
  - ・構造計画概要について示すこと。
  - ・主要な伏図、軸組、基礎、架構図等のイメージを示すこと。
- [図面9] 設備計画概要書（A3判 縮尺適宜 1枚）
  - ・電気設備、空調換気排煙設備、給排水衛生設備、エレベーター設備の計画概要について示すこと。
- [図面10] 仮設計画図（A3判 S=1/1,200 1枚）
  - ・仮設計画の考え方について示すこと。
  - ・工事車両等の搬入経路、進入口等を示すこと。
- [図面11] 造成計画図（A3判 S=1/1,200 1枚）
  - ・造成計画の考え方について示すこと。
  - ・造成の方式や、主要部分の材料、寸法を明示すること。
- [図面12] 用土調整等施設配置図（A3判 S=1/1,200 1枚）
  - ・敷地周辺道路を含めて記載すること。
  - ・外構計画図を兼ね、倉庫、詰所、仮詰所の各構造物の位置・範囲の概要を明示すること。
  - ・建物各部の敷地境界線からの距離を明示すること。
- [図面13] 用土調整等施設平面図・立面図・断面図（A3判 平面図S=1/200 立面図・断面図S=1/500 必要枚数）
  - ・倉庫、詰所、仮詰所それぞれの平面図、立面図及び断面図を作成すること。
  - ・室名、主要部分の寸法、各室面積、開口部の位置、出入口等を明示すること。
  - ・主要な備品をレイアウトし、各室のイメージがつかめるようにすること。

## (7) 電子データ

- ・上記(3)から(6)までの提案書のデータが全て保存されているCD-ROMを3部提出すること。1枚に収まらない場合は、複数枚に分けて提出することも可とする。
- ・電子データを作成するアプリケーションソフトは、図面等を除き、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（テキスト・画像のコピーが有効な設定とすること。）も認める。なお、Microsoft Excelで作成する様式は、関数、計算式等を残した状態で提出すること。
- ・図面等は、作成するアプリケーションソフトを限定しないが、PDF形式で提出すること。
- ・上記データとは別に、上記(3)から(6)の提案書ごとに1ファイルとしたPDF形式も併せて提出すること。

1 入札説明書等の質問等に関する提出書類



入札説明書等に関する質問書

「新青少年教育施設整備運営事業」に関する入札説明書等について、次のとおり質問がありますので提出します。

提出者	企業名	
	所在地	
	部署名	
	担当者名	
	電話	
	F A X	
	メールアドレス	
提出質問数		

No.	書類名	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	質問の内容
1							
2							
...							
(例)	入札説明書	1	2	(1)	ア	事業名称	

注1 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。

### 意見交換会参加申込書（第1回）

新青少年教育施設整備運営事業に関する意見交換会への参加を申し込みます。

#### 1 連絡先

代表企業名又は企業名		
所在地		
担当者	部署名	
	役職名・氏名	
	電話・FAX	
	メールアドレス	

注1 グループで参加する場合は、代表企業の連絡先を記載してください。

#### 2 希望日時

第1希望：3月 日（ ） : ~ :

第2希望：3月 日（ ） : ~ :

第3希望：3月 日（ ） : ~ :

#### 3 参加者名簿

1	企業名	
	部署名	
	役職名・氏名	
2	企業名	
	部署名	
	役職名・氏名	
3	企業名	
	部署名	
	役職名・氏名	

注2 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。

注3 参加人数については、後日調整を行う場合があります。

注4 実施日時、会場等の詳細については、申込受付後に連絡します。

意見交換会の議題（第1回）

(連絡先企業名) \_\_\_\_\_

優先 順位	該当箇所		タイトル	内 容	公表の 可否
	資料名	頁・項目名			
1					
2					
3					
4					
5					

注1 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。

注2 優先順位順に対話を進めることを原則とします。

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（PDFファイル形式）。

注4 「タイトル」欄には、内容を要約して記載してください。

注5 参加者は、特殊な技術、ノウハウ等に関わるもので、参加者等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると判断する事項について、非公表を求めることができます。「公表の可否」欄に「可」の場合は「○」、「不可」の場合は「×」を記載してください。なお、「不可」とした場合でも、県が入札参加者間の公平性・透明性を確保するために公表する必要があると判断した場合は、県と参加者との協議の上、公表することができます。

### 意見交換会参加申込書（第2回）

新青少年教育施設整備運営事業に関する意見交換会への参加を申し込みます。

#### 1 連絡先

代表企業名		
所在地		
担当者	部署名	
	役職名・氏名	
	電話・FAX	
	メールアドレス	

注1 代表企業の連絡先を記載してください。

#### 2 希望日時

第1希望：5月 日（ ） : ~ :

第2希望：5月 日（ ） : ~ :

第3希望：5月 日（ ） : ~ :

#### 3 参加者名簿

1	企業名	
	部署名	
	役職名・氏名	
2	企業名	
	部署名	
	役職名・氏名	
3	企業名	
	部署名	
	役職名・氏名	

注2 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。

注3 参加人数については、後日調整を行う場合があります。

注4 実施日時、会場等の詳細については、申込受付後に連絡します。

意見交換会の議題（第2回）

(連絡先企業名) \_\_\_\_\_

優先 順位	該当箇所		タイトル	内 容	公表の 可否
	資料名	頁・項目名			
1					
2					
3					
4					
5					

注1 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。

注2 優先順位順に対話を進めることを原則とします。

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（PDFファイル形式）。

注4 「タイトル」欄には、内容を要約して記載してください。

注5 参加者は、特殊な技術、ノウハウ等に関わるもので、参加者等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると判断する事項について、非公表を求めることができます。「公表の可否」欄に「可」の場合は「○」、「不可」の場合は「×」を記載してください。なお、「不可」とした場合でも、県が入札参加者間の公平性・透明性を確保するために公表する必要があると判断した場合は、県と参加者との協議の上、公表することができます。

(様式1-4)

年 月 日

### 自由提案事業に関する照会書

代表企業名又は企業名 \_\_\_\_\_

事業の名称	
提案区分	自主事業 ・ 付帯事業
提案の趣旨 ・ 目的	※提案する事業の実施趣旨や目的を記載してください。
提案内容	※想定する事業や施設の内容について具体的に記載してください。 (事業・施設の概要、事業の実施方法、想定する利用者、営業期間・開催期間・頻度など)
その他	※特に確認したい事項や特記事項があれば記載してください。

注1 1つの提案に対し、本様式を1枚ずつ使用してください。

## 2 入札参加表明時の提出書類

(様式2-1)

年 月 日

### 参加表明書兼参加資格確認申請書

栃木県知事 福田 富一 様

[応募グループの代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和元年12月25日付けで公告された「新青少年教育施設整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札への参加について、参加資格を証する書類を添えて申請します。

なお、以下の構成員及び協力企業は、入札説明書に定められた入札参加者の参加資格要件を満たしていること、この申請書及び添付書類の全ての記載事項が事実と相違ないこと、及び他の応募グループの構成員又は協力企業として「新青少年教育施設整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札に参加しないことを誓約します。

[応募グループの構成]

通番	参加区分	役割	商号又は名称
1	代表企業		
2			
3			
4			
5			

- 注1 「参加区分」欄には、「代表企業」、「構成員」、「協力企業」のいずれかを記載してください。  
注2 「役割」欄には、「設計」、「建設」、「工事監理」、「運営」、「維持管理」、「その他」のいずれかを記載してください。  
注3 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。



(様式2-2-1)

年 月 日

### 応募グループ構成表

#### 〔代表企業〕

所在地 商号又は名称 代表者氏名		印
担当 者	所属・役職 氏名 電話 F A X メールアドレス	

#### 〔構成員〕

所在地 商号又は名称 代表者氏名		
担当 者	所属・役職 氏名 電話 F A X メールアドレス	

#### 〔協力企業〕

所在地 商号又は名称 代表者氏名		
担当 者	所属・役職 氏名 電話 F A X メールアドレス	

注1 代表企業については、代表者印を押印してください。

注2 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。

(様式2-2-2)

年 月 日

代表企業の変更予定

栃木県知事 福田 富一 様

[応募グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

本応募グループの代表企業については、建設・設計段階から運営・維持管理段階への移行時に次のとおり変更する予定です。

[変更後の代表企業]

所 在 地 商号又は名称 代表者氏名	印
変 更 の 理 由	

(様式2-3)

年 月 日

### 委任状（代表企業宛）

栃木県知事 福田 富一 様

委任者 (応募グループ の構成員又は 協力企業)	所在地  商号又は名称  代表者氏名 <span style="float: right;">印</span>
-----------------------------------	---

私は、次の代表企業の代表者を代理人として定め、「新青少年教育施設整備運営事業」に関して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  代表者氏名 <span style="float: right;">印</span>
委任事項	<ol style="list-style-type: none"><li>1 入札の参加表明について</li><li>2 入札の参加資格確認申請（構成員等変更承諾を含む。）について</li><li>3 入札の辞退について</li><li>4 入札及び提案について</li><li>5 S P C 設立前の契約に関することについて</li><li>6 復代理人の選任及び解任について</li></ol>

注1 応募グループの構成員又は協力企業ごとに作成し、提出してください。

(様式2-4-1-●)

設計業務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	
代表者氏名	
種別	構成員 ・ 協力企業
一級建築事務所登録番号	
本事業における担当内容	

〔実施設計業務の実績〕 (入札説明書 3-(3)-ア-(ウ))

施設名称	
施設所在地	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
受注形態	元請 ・ 共同企業体
延床面積	m <sup>2</sup>
当該実績を証する書類	別添のとおり (契約書、仕様書、図面等の写しを添付してください。)

添付書類	・ 建築士法 (昭和25年法律第202号) 第23条第1項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っている者であることを証する書類
------	---

〔管理技術者の配置〕 (入札説明書 3-(3)-ア-(エ)-b)

配置予定者	氏名			
	所属			
	年齢・雇用年数	年齢	歳	雇用年数
資格	〇〇〇 (〇年〇月〇日取得/登録番号〇〇)			
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		
	受注形態	元請 ・ 共同企業体		
	延床面積	m <sup>2</sup>		
当該実績を証する書類	別添のとおり (契約書、仕様書、図面等の写しを添付してください。)			

添付書類	・ 一級建築士の資格を有することを証する書類 ・ 参加表明書等の提出時点において入札参加者と継続して3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証する書類
------	---

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し、様式番号に枝番を付加してください (例: 様式2-4-1-1)。

(様式2-4-2-●)

建設業務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	
代表者氏名	
種別	構成員 ・ 協力企業
特定建設業許可番号	
経営事項審査総合評定値	建築一式工事 点
本事業における担当内容	

〔建設工事の実績〕 (入札説明書3-(3)-イ-(ウ))

工事の名称	
施工場所	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
受注形態	単体 ・ 共同企業体 (出資比率 %)
延床面積	m <sup>2</sup>
当該実績を証する書類	別添のとおり (契約書、仕様書、図面等の写しを添付してください。)

添付書類	・ 建設業法第27条の23第1項に定める経営事項審査において直近かつ有効な総合評定値を証する書類
------	--

注1 建設工事の実績が共同企業体の構成員としてのものである場合は、共同企業体への出資比率を明記してください。

注2 建設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し、様式番号に枝番を付加してください (例：様式2-4-2-1)。

(様式2-4-3-●)

工事監理業務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	
代表者氏名	
種別	構成員 ・ 協力企業
一級建築事務所登録番号	
本事業における担当内容	

〔実施設計業務の実績〕 (入札説明書 3-(3)-ア-(ウ) ※設計業務に当たる者と同様の要件)

施設名称	
施設所在地	
発注者名	
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
受注形態	元請 ・ 共同企業体
延床面積	m <sup>2</sup>
当該実績を証する書類	別添のとおり (契約書、仕様書、図面等の写しを添付してください。)

添付書類	・ 建築士法 (昭和25年法律第202号) 第23条第1項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っている者であることを証する書類
------	---

〔管理技術者の配置〕 (入札説明書 3-(3)-ア-(エ)-b ※設計業務に当たる者と同様の要件)

配置予定者	氏名			
	所属			
	年齢・雇用年数	年齢	歳	雇用年月
資格	〇〇〇 (〇年〇月〇日取得/登録番号〇〇)			
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		
	受注形態	元請 ・ 共同企業体		
	延床面積	m <sup>2</sup>		
	当該実績を証する書類	別添のとおり (契約書、仕様書、図面等の写しを添付してください。)		

添付書類	・ 一級建築士の資格を有することを証する書類 ・ 参加表明書等の提出時点において入札参加者と継続して3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証する書類
------	---

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し、様式番号に枝番を付加してください (例: 様式2-4-3-1)。

(様式2-4-4-●)

運營業務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	
代表者氏名	
種別	構成員 ・ 協力企業
本事業における担当内容	

〔宿泊施設等の運営実績〕 (入札説明書 3-(3)-エ-(イ))

施設の名 称	
施設の所在地	
発注者	
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
履行内容	
当該実績を証する書類	別添のとおり (契約書、仕様書等の写しを添付してください。)

注1 運營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し、様式番号に枝番を付加してください (例 様式2-4-4-1)。

注2 運営実績が共同企業体による場合は、共同企業体の構成、事業の実施体制、担当業務範囲等が確認できる書類を添付してください。

(様式2-5-1)

年 月 日

## 暴力団対策に係る誓約書

栃木県知事 福田 富一 様

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和元年12月25日付けで公告された「新青少年教育施設整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札への参加に当たり、当社（私）は下記事項について誓約します。

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

### 記

- 1 当社（私）並びに当社の役員及び使用人は、栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）第2条第1号又は第4号に規定する暴力団又は暴力団等ではありません。  
また、栃木県建設工事等請負業者指名停止等措置要領（平成21年3月26日付け監第299号）別表第2第12号から第16号（暴力団等）まで及び栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成22年3月12日付け会計第129号）別表第7号（暴力団等）のいずれにも該当しません。
- 2 暴力団及び暴力団と関係がある企業との私的交際等いかなる名目の関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴県や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。
- 3 1を確認できるよう、役員等の「氏名、フリガナ、生年月日、性別（以下「氏名等」という。）」を提出します。また、提出した氏名等に変更が生じた場合は、速やかに変更後の氏名等を提出します。
- 4 栃木県建設工事等請負業者指名停止等措置要領別表第2第12号から第16号まで及び栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領別表第7号に該当する者を、下請負人（一次及び二次下請負以降全ての下請負人を含む。）、再委託人、資材若しくは原材料業者等としません。

以上

注1 応募グループの構成員又は協力企業ごとに作成し、提出してください。



(様式2-5-2)

年 月 日

### 役員名簿

栃木県知事 福田 富一 様

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

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

注1 応募グループの構成員又は協力企業ごとに作成し、提出してください。

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、現在事項全部  
証明書に記載のある全ての者を指します。

注3 記入欄が不足する場合は、必要に応じて追加してください。

### 3 入札辞退時等の提出書類

(様式3-1)

年 月 日

入札辞退届

栃木県知事 福田 富一 様

[応募グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

受 付 番 号

印

令和元年12月25日付けで公告された「新青少年教育施設整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札について、入札参加を表明し、参加資格を有する旨通知を受けたところですが、都合により入札を辞退します。

(様式3-2)

年 月 日

### 構成員等変更承諾願

栃木県知事 福田 富一 様

[応募グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

受 付 番 号

令和2年 月 日に提出した「新青少年教育施設整備運営事業」の入札参加表明時の提出書類のうち、「参加表明書兼参加資格確認申請書」(様式2-1)及び「応募グループ構成表」(様式2-2-1)に記載した内容を次のとおり一部変更することについて、承諾願います。

なお、入札説明書に定められた入札参加者の参加資格条件を満たしていること、並びに本承諾願の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

変 更 内 容	
変 更 理 由	

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

#### 4 入札時の提出書類

(様式4-1-1)

# 新青少年教育施設整備運営事業

〔入札書類提出届等〕

年 月 日

受付番号	
------	--

(様式4-1-2)

年 月 日

入札書類提出届

栃木県知事 福田 富一 様

グループ名

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

受付番号

令和元年12月25日に公告された「新青少年教育施設整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札に対する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

メールアドレス

(様式4-1-3)

年 月 日

### 入札書類確認書

#### 1 入札書類提出届等

様式番号	提出書類の名称	部数	確認	
			入札者	県
様式4-1-1	表紙	1部		
様式4-1-2	入札書類提出届			
様式4-1-3	入札書類確認書			
様式4-1-4	要求水準に関する誓約書			
様式4-1-5	基礎審査確認リスト			

#### 2 入札書

様式番号	提出書類の名称	部数	確認	
			入札者	県
様式4-2	入札書	1部		

#### 3 事業計画に関する提案書

様式番号	提出書類の名称	部数	確認	
			入札者	県
様式4-3-1	表紙	正本 1部 ・ 副本 20部		
様式4-3-2	事業の取組方針及び実施体制に関する提案書			
様式4-3-3	資金計画及び収支計画に関する提案書			
様式4-3-4	リスクへの対応に関する提案書			
様式4-3-5	県内企業等の活用に関する提案書			
様式4-3-6	県産木材等の活用に関する提案書			
様式4-3-7	設計・建設の対価の内訳書			
様式4-3-8	開業準備の対価の内訳書			
様式4-3-9	運営・維持管理の対価の内訳書			
様式4-3-10	投資計画及び資金調達計画書			
様式4-3-11	割賦金利提案書			
様式4-3-12	利用料金等収入の設定金額			
様式4-3-13	利用料金等収入の内訳書			
様式4-3-14	損益計算書、キャッシュフロー計算書及び貸借対照表			
様式4-3-15	サービス購入料の支払内訳書			
様式4-3-16	自由提案事業の収支計算書			
添付書類4-1	金融機関等からの関心表明書			



4 設計・建設業務に関する提案書

様式番号	提出書類の名称	部数	確認	
			入札者	県
様式4-4-1	表紙	正本 1部 ・ 副本 20部		
様式4-4-2	全体整備計画に関する提案書			
様式4-4-3	環境保全に関する提案書			
様式4-4-4	構造計画、防災性及び防犯・安全性に関する提案書			
様式4-4-5	経済・保全性に関する提案書			
様式4-4-6	建築計画（配置・意匠）に関する提案書			
様式4-4-7	建築計画（諸室計画）に関する提案書（全体）			
様式4-4-8	建築計画（諸室計画）に関する提案書（宿泊機能）			
様式4-4-9	建築計画（諸室計画）に関する提案書（自然体験機能）			
様式4-4-10	建築計画（諸室計画）に関する提案書（研修・育成機能）			
様式4-4-11	外構・造成計画に関する提案書			
様式4-4-12	開業準備業務に関する提案書			
様式4-4-13	施設計画概要書			
様式4-4-14	工程計画書			
様式4-4-15	面積表			
様式4-4-16	仕上表			
様式4-4-17	什器備品リスト			

5 運営・維持管理業務に関する提案書

様式番号	提出書類の名称	部数	確認	
			入札者	県
様式4-5-1	表紙	正本 1部 ・ 副本 20部		
様式4-5-2	全般に関する提案書			
様式4-5-3	総合管理業務に関する提案書			
様式4-5-4	利用者受入業務に関する提案書			
様式4-5-5	主催事業実施業務に関する提案書			
様式4-5-6	広報・PR業務に関する提案書			
様式4-5-7	食事提供業務・物品販売等業務に関する提案書			
様式4-5-8	維持管理業務（修繕・更新業務を除く。）に関する提案書			
様式4-5-9	修繕・更新業務に関する提案書			
様式4-5-10	自由提案事業に関する提案書			

6 図面等

様式番号	提出書類の名称	部数	確認	
			入札者	県
図面1	鳥瞰図	正本 1部 ・ 副本 20部		
図面2	透視図			
図面3	配置図			
図面4	各階平面図			
図面5	各室平面図			
図面6	立面図			
図面7	断面図			
図面8	構造計画概要書			
図面9	設備計画概要書			
図面10	仮設計画図			
図面11	造成計画図			
図面12	用土調整等施設配置図			
図面13	用土調整等施設平面図・立面図・断面図			

注1 提出する書類が必要部数揃っていることを確認した上で、入札者の確認欄に○を付けてください。

受付番号	
------	--

(様式4-1-4)

年 月 日

## 要求水準に関する誓約書

栃木県知事 福田 富一 様

グループ名

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

受付番号

印

令和元年12月25日に公告された「新青少年教育施設整備運営事業」に係る総合評価一般競争入札について、提出した入札書類は、要求水準書に記載の要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

様式4-1-5	基礎審査確認リスト
---------	-----------

〔共通〕

No.	確認事項	該当様式	確認	
			入札者	県
1	入札書類全体について、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。			
2	入札書類全体について、同一事項に対する2通り以上の提案又は提案内容間の齟齬、矛盾等がない。			
3	県が支払うサービス購入料の算定方法に誤りがなく、支払条件が満たされている。			
4	資金調達計画、収支計画等における計算に誤りがない。			
5	事業期間を通じて特別目的会社(SPC)に資金不足が生じていない。			

〔要求水準〕

No.	要求水準書の主な記載箇所				確認事項	該当様式	確認	
	第1	2,4		P1			入札者	県
6	第1	2,4		P1	本事業の目的を踏まえるとともに、本事業の基本理念及び基本方針に合致した計画となっている。			
7	第1	6		P4	本事業に係る各事業期間が適切に計画されている。			
8	第1	8		P8	統括責任者として、SPC又は業務全体のマネジメントを担う企業が直接雇用する正社員を配置している。			
9	第1	9		P8	県との協議を行う協議会や必要な部会が設置されている。			
10	第2	1	(1)	P10	敷地面積は、3～4ha程度となっている。			
11	第2	1	(1)	P10	法定建ぺい率(公園内の既存施設を含めて原則2%(分母は公園面積))を超えない計画となっている。			
12	第2	1	(1)	P10	法定容積率(200%)を超えない計画となっている。			
13	第2	1	(3)	P10	県による調査を要する埋蔵文化財周辺の樹木伐採について、県の調査や調査後の施工スケジュールを踏まえた計画となっている。			
14	第2	1	(5)	P10	進入路は、前面道路と6m以上の幅で接する計画となっている。			
15	第2	1	(6)	P11	雨水の放流に当たり、適切な流出抑制を行う計画となっている。			
16	第2	2	(1)	P12	延床面積は、6,000㎡程度(庇、ピロティの面積は除く。)となっている。			
17	第2	2	(1)	P12	宿泊定員は、200名程度となっている。			
18	第2	2	(3)	P12	自由提案施設は、都市公園法第2条第2項に規定された「公園施設」に該当し、本施設と一体的に整備することにより一層の利用促進が図られる施設として県が適当と認めたものとなっている。			
19	第2	3	(1)	P12	建物の棟数・階数・高さやその景観、色彩、騒音などについて、みかも山公園の環境と来園者に配慮した施設計画となっている。			
20	第2	3	(1)	P13	環境負荷の減少やライフサイクルコストの低減、再生可能エネルギーの積極的な活用が図られた計画となっている。			
21	第2	3	(1)	P14	土砂災害対策が適切に講じられた計画となっている。			
22	第2	3	(1)	P14	本施設の敷地の形状等を踏まえた利用者に対する安全性が確保された計画となっている。			
23	第2	3	(1)	P15	ユニバーサルデザインやバリアフリーに配慮した計画となっている。			
24	第2	3	(2)	P16	基本的に建設可能エリアの中で配置計画を行っている。			

No.	要求水準書の 主な記載箇所				確認事項	該当様式	確認	
							入札者	県
25	第2	3	(2)	P16	様々な県産材や県産品についても、積極的な活用が検討された計画となっている。			
26	第2	3	(2)	P17-21	本施設で必要な機能を備えるための諸室が全て整備される計画となっている。			
27	第2	3	(2)	P17-21	必要な諸室について、要求水準書及び要求水準書添付資料13-1・13-2の「必要諸室及び仕様」を満たす計画となっている。			
28	第2	3	(3)	P22	建築基準法や敷地周辺の自然状況を十分考慮し、建物の規模や用途に適した構造方式を選択している。			
29	第2	3	(3)	P22	構造設計については、建築基準法による他、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づいた耐震安全性を確保する計画となっている。			
30	第2	3	(3)	P22	県産木材を使用した木造木質化が優先的に検討された計画となっている。			
31	第2	3	(4)	P22	電気室・発電気室等は、原則としてトイレ・給湯室等の水を使用する室の下階に整備しない計画となっている。			
32	第2	3	(4)	P24	汚水、雑排水は、合併式浄化槽処理方式とし、処理後の排水は、みかも山公園及びとちぎ花センターの既存排水設備に接続する計画となっている。			
33	第2	3	(4)	P25	エレベーター設備は、利用者の動線に配慮した配置計画となっている。			
34	第2	3	(5)	P25	駐車場について、大型バス5台、普通車15台以上、障害者用1台等必要な駐車スペースが確保された計画となっている。			
35	第2	3	(5)	P25	送迎バスの運行を想定し、バスの乗降場を確保している。			
36	第2	3	(5)	P25	機器、食材等の搬入スペースを確保した計画となっている。			
37	第2	3	(7)	P26	進入路は、大型バスの対面通行が可能な幅(6m以上)となっている。			
38	第2	3	(7)	P26	とちぎ花センターと本施設は、それぞれ独自の出入口を設置する計画となっている。			
39	第2	3	(8)	P27	よう壁、のり面は、みかも山公園の景観に配慮し緑化する計画となっている。			
40	第2	3	(9)	P27	山道を本施設敷地外に付け替え、既存山道と接続する計画となっている。(山道が本施設敷地に含まれる場合)			
41	第2	4	(1)	P28	とちぎ花センターの用土施設改築後の倉庫及び詰所は、本施設の引渡し時期にかかわらず、それぞれの竣工後速やかに県に引き渡す計画となっている。			
42	第2	4	(1)	P28	用土施設改築に当たり、とちぎ花センターの業務に支障がないよう、要求水準書に示した工程となっている。			
43	第2	4	(2)	P29	1階建て、延べ床面積365㎡程度、軒高3.6m程度の倉庫を改築する計画となっている。			
44	第2	4	(2)	P29-32	倉庫、詰所、仮設詰所に必要な設備・什器備品を備える計画となっている。			
45	第2	4	(2)	P29-30	倉庫内に、要求水準書に示されたエリアを設ける計画となっている。			
46	第2	4	(2)	P30	とちぎ花センター敷地内の通路から倉庫エリアに進入するスロープを設置する計画となっている。			
47	第2	4	(2)	P30	1階建て、延べ床面積135㎡程度の詰所を整備する計画となっている。			
48	第2	4	(2)	P31-32	詰所内に要求水準書に示されたエリアを設ける計画となっている。			
49	第2	4	(2)	P32	用土施設の解体から詰所新設までの間利用する仮設詰所を設ける計画となっている。			
50	第2	4	(2)	P32	用土施設等の解体・撤去等を行う計画となっている。			
51	第2	5	(3)	P47	本施設の機能及び性能を満たすために必要な什器備品について、適正に配置する計画となっている。			

No.	要求水準書の 主な記載箇所				確認事項	該当様式	確認	
							入札者	県
52	第2	5	(5)	P48	供用開始日から利用者へのサービス提供ができるよう、供用開始前から予約受付業務を実施する計画となっている。			
53	第2	5	(5)	P49	開館式及び内覧会を実施する計画となっている。			
54	第2	5	(5)	P49	開館準備期間中に必要となる維持管理業務を実施する計画となっている。			
55	第3	1	(5)	P51	総括責任者、運営業務責任者、維持管理業務責任者及び必要な業務担当者を配置する計画となっている。			
56	第3	1	(5)	P51	総括責任者は、社会教育施設又は宿泊施設及び研修施設の運営・維持管理業務に関する経験を有し、施設全体の管理運営能力を備えた者を配置する計画となっている。			
57	第3	1	(5)	P51	総括責任者は、SPC又は運営業務を統括する企業が直接雇用する正社員を配置する計画となっている。			
58	第3	1	(5)	P51	運営業務責任者及び維持管理業務責任者は、SPC又は運営業務、維持管理業務それぞれを統括する企業が直接雇用する正社員を配置する計画となっている。			
59	第3	1	(5)	P51	運営業務の業務担当者のうち1名以上は、社会教育主事の有資格者、社会教育士、教員免許状を有する者等を配置する計画となっている。			
60	第3	1	(6)	P52	共用開始日からスムーズな業務履行を可能とするための従業者に対する業務上必要な事項について各種教育訓練を行う計画となっている。			
61	第3	1	(7)	P52	施設の設置目的や類似施設の状況等を勘案した料金体系とする計画となっている。			
62	第3	1	(10)	P53	運営・維持管理業務の維持・改善を図るためのセルフモニタリングを実施する計画となっている。			
63	第3	1	(11)	P53	付保すべき保険に加入する計画となっている。			
64	第3	2	(1)	P56	本施設での飲酒を可能とする場合は、他の利用者配慮した適切なルールを定めている。			
65	第3	2	(1)	P56	喫煙スペースを設ける場合は、健康増進法に基づいた計画となっている。			
66	第3	2	(1)	P56	利用者への配慮として、日帰り利用者に対して希望により浴室のシャワーを利用させる計画となっている。			
67	第3	2	(1)	P56	利用者の利便性を考慮し、最寄り駅間等の送迎に配慮した計画となっている。			
68	第3	2	(2)	P56	食事料金は、適正な価格設定となっている。			
69	第3	2	(2)	P57	宿泊利用者から徴収する光熱水費実費相当額の設定について、根拠が明確な計画となっている。			
70	第3	2	(2)	P57	翌年度の予約受付開始について、適正な時期に開始する計画となっている。			
71	第3	2	(2)	P57	学校教育課程における利用に配慮した予約受付の優先順位や県内・県外に対する適正な利用調整を行う計画となっている。			
72	第3	2	(2)	P57	本施設の立地条件を活かすなどした体験活動プログラムを準備し、利用者の希望により提供できる計画となっている。			
73	第3	2	(2)	P58	利用者の希望により、体験活動の指導・支援を行う計画となっている。			
74	第3	2	(3)	P58	周辺施設と連携を図った主催事業を実施する計画となっている。			
75	第3	2	(3)	P58	主催事業の実施回数は、年間10回以上実施する計画となっている。			
76	第3	2	(3)	P58	主催事業のプログラム内容について、実施ごとにセルフモニタリングを行い、内容の充実や見直しを随時実施する計画となっている。			
77	第3	2	(3)	P59	主催事業の企画、準備、実施等にボランティアが関わることでできる計画となっている。			
78	第3	2	(4)	P59	施設利用の案内や主催事業の実施に関してホームページ、パンフレット、チラシ等を作成し、県内外に広報する計画となっている。			

No.	要求水準書の 主な記載箇所				確認事項	該当様式	確認	
							入札者	県
79	第3	2	(5)	P59	食事の提供を朝食・昼食・夕食とし、野外調理等で必要な食材の販売を行う計画となっている。			
80	第3	2	(5)	P59	食中毒の発生防止など適切な衛生管理を実施する計画となっている。			
81	第3	2	(6)	P59	物品販売等業務を実施するに当たり、提供商品、料金の考え方が適切な計画となっている。			
82	第3	2	(7)	P60	自由提案事業を実施する場合、幅広い人々が利用又は参加できる計画となっている。			
83	第3	2	(7)	P60	自由提案事業を実施する場合、適切な料金の設定となっている。			
84	第3	3	(3)	P63	建築物の保守管理業務について、日常(巡視)保守点検、定期保守点検を実施する計画となっている。			
85	第3	3	(3)	P69	清掃業務について、日常清掃、定期清掃を組み合わせる実施する計画となっている。			
86	第3	3	(3)	P70	利用者が安全・安心に施設を利用できるよう適切な警備を実施する計画となっている。			
87	第4	1	(2)	P73	各業務における実施責任が明確になっており、適切なリスク分担が図られている。			

[入札説明書]

No.	入札説明書の 記載箇所				確認事項	該当様式	確認	
							入札者	県
88	6	(2)		P18	SPCについて、会社法に基づく株式会社として、栃木県内に設置する計画となっている。			
89	6	(2)	ア	P18	落札者の構成員の議決権割合が全議決権の2分の1を超えている。			
90	6	(2)	ア	P18	代表企業の議決権割合が出資者中最大となっている。			

受付番号	
------	--

注1 入札書類により要求水準を満たすことが確認できる事項は、該当様式欄にその内容が示されている様式番号(複数可)を記載した上で、入札者の確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札書類に要求水準を満たすことが確認できる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、入札者の確認欄に「実現可能」と記載してください。

注3 本様式の確認事項は、基本的な要件を記載したものであり、全ての要求水準を満たすことを確認するものではありません。本様式での確認をもって、全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。

(様式4-2)

年 月 日

## 入 札 書

件名	新青少年教育施設整備運営事業
----	----------------

金額	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

上記のとおり、入札説明書等の内容を承諾の上、入札します。

栃木県知事 福田 富一 様

グループ名  
〔代表企業〕  
所在地  
商号又は名称  
代表者氏名  
受付番号

印

- 注1 金額、月日等の数字は、アラビア字体で明確に記載してください。  
注2 金額の頭に¥の記号を付記してください。  
注3 金額は、消費税及び地方消費税の額を含まずに記載してください。  
注4 金額は、訂正しないでください。  
注5 入札金額が予定価格を超えている場合は、失格とします。



(様式4-3-1)

# 新青少年教育施設整備運営事業

〔事業計画に関する提案書〕

年 月 日

受付番号	
------	--

様式4-3-2	1 事業計画に関する事項	1/2
	(1) 事業の取組方針及び実施体制に関する提案書	
<p>※落札者決定基準の評価項目「事業の取組方針及び実施体制」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。なお、事業期間中における代表企業の変更を希望する場合は、その変更内容、変更理由等についても記載してください。</p> <p>【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-3-3	1 事業計画に関する事項	1/2
	(2) 資金計画及び収支計画に関する提案書	
<p>※落札者決定基準の評価項目「資金計画及び収支計画」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-3-4	1 事業計画に関する事項	1/2
	(3) リスクへの対応に関する提案書	

※落札者決定基準の評価項目「リスクへの対応」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。

【制限枚数：2枚】

受付番号	
------	--

様式4-3-5	1 事業計画に関する事項	1/1
	(4) 県内企業等の活用に関する提案書	
<p>※落札者決定基準の評価項目「県内企業等の活用」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>【制限枚数：1枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-3-6	1 事業計画に関する事項	1/1
	(5) 県産木材等の活用に関する提案書	

※落札者決定基準の評価項目「県産木材等の活用」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。

【制限枚数：1枚】

受付番号	
------	--

(単位:千円)

項目	金額	備考
<b>本施設の設計・建設費</b>		
本施設の設計業務費(a1)		
事前調査業務費		
( )		
設計業務費		
基本設計費		
実施設計費		
( )		
その他		
( )		
本施設の建設業務費(b1)		
建築工事費		
( )		
電気設備工事費		
( )		
空調換気排煙設備工事費		
( )		
給排水衛生設備工事費		
( )		
エレベーター設備工事費		
( )		
備品等調達・設置業務費		
( )		
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		
( )		
本施設の工事監理業務費(c1)		
本施設の小計(d1=a1+b1+c1)		
<b>用土調整等施設の設計・建設費</b>		
用土調整等施設の設計業務費(a2)		
事前調査業務費		
( )		
設計業務費		
基本設計費		
実施設計費		
( )		
その他		
( )		
用土調整等施設の建設業務費(b2)		
建築工事費		
( )		
電気設備工事費		
( )		
空調換気排煙設備工事費		
( )		
給排水衛生設備工事費		
( )		
備品等調達・設置業務費		
( )		
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		
( )		
用土調整等施設の工事監理業務費(c2)		
用土調整等施設の小計(d2=a2+b2+c2)		
控除すべき事業者負担分(e)		
( )		
控除後小計(f=d1+d2-e)		

項目	金額	備考
<b>その他の初期投資費(g)</b>		
SPCの開業に要する費用		
引渡日までのSPCの運営に要する費用		
融資関連手数料		
建中金利		

項目	金額	備考
合計(h=f+g)(税抜)		
消費税及び地方消費税(i)		
合計(j=h+i)(税込)		

- 注1 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)  
 注2 物価変動を考慮せず記載してください。  
 注3 項目の内訳は、原則として上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化してください(複数枚可)。  
 注4 関連する様式と整合させてください。  
 注5 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6 e欄には、自由提案施設の整備に要する費用のうち事業者負担分などを記載してください。  
 注7 h欄は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料A-1」の金額と突合させてください。

受付番号	
------	--

様式4-3-8	開業準備の対価の内訳書
---------	-------------

(単位:千円)

項目	金額	備考
事前広報、利用受付に要する費用(a) ( )		
開所式及び内覧会に要する費用(b) ( )		
開業準備期間中の運営・維持管理業務に要する費用(c) ( )		
合計(d=a+b+c)(税抜)		
消費税及び地方消費税(e)		
合計(f=d+e)(税込)		

注1 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)

注2 物価変動を考慮せず記載してください。

注3 項目の内訳は、原則として上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化してください。

注4 関連する様式と整合させてください。

注5 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6 d欄は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料B」の金額と突合させてください。

受付番号	
------	--



様式4-3-9	運営・維持管理の対価の内訳書
---------	----------------

(単位:千円)

項目	1年当たり	事業期間計	備考
運営・維持管理業務費(a)			
運営業務費			
総合管理業務に要する費用			
広報・PR業務に要する費用			
利用者受入業務に要する費用のうち県負担分			
主催事業実施に要する費用のうち県負担分			
維持管理業務費			
建築物保守管理業務に要する費用			
建築設備保守管理業務に要する費用			
備品等保守管理業務に要する費用			
外構施設等保守管理業務に要する費用			
環境衛生管理業務に要する費用			
清掃業務に要する費用			
警備業務に要する費用			
修繕・更新業務費(b)			
○～○年度			(事業期間計には当該○か年分を計上)
○～○年度			(事業期間計には当該○か年分を計上)
○～○年度			(事業期間計には当該○か年分を計上)
光熱水費(c)			
電気料金			
ガス料金			
水道料金			
その他の費用(d)			
SPCの運営に要する費用			
SPCの利益に対する税金			
SPCの税引後利益			
合計(e=a+b+c+d)(税抜)			
消費税及び地方消費税(f)			
合計(g=e+f)(税込)			

- 注1 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)
- 注2 物価変動を考慮せず記載してください。
- 注3 項目の内訳は、原則として上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化してください。
- 注4 関連する様式と整合させてください。
- 注5 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。光熱水費の各料金については、提案単価を併せて記載してください。
- 注6 a欄は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料C-1」の金額と突合させてください。
- 注7 b欄は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料C-2」の金額と突合させてください。
- 注8 c欄は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料C-3」の金額と突合させてください。
- 注9 d欄は、入札説明書別添資料1で示した「サービス購入料C-4」の金額と突合させてください。

受付番号	
------	--

(1) 投資計画書

(単位:千円)

項目	R2年度 (2021年度)	R3年度 (2022年度)	R4年度 (2023年度)	R5年度 (2024年度)	合計
本施設の設計・建設業務費					
設計業務費					
建設業務費					
工事監理業務費					
( )					
( )					
用土調整等施設の設計・建設業務費					
設計業務費					
建設業務費					
工事監理業務費					
( )					
( )					
開業準備業務費					
( )					
( )					
( )					
その他					
( )					
( )					
( )					
合計(税抜)					
消費税及び地方消費税					
合計(税込)					

- 注1 初期投資費用を記載してください。なお、サービス購入料の対価と一致させる必要はありません。
- 注2 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)
- 注3 物価変動を考慮せず記載してください。
- 注4 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5 関連する様式と整合させてください。
- 注6 本様式は、(1)と(2)を合わせてA3横長1枚程度で作成してください。

(2) 資金調達計画

(単位:千円)

項目	R2年度 (2021年度)	R3年度 (2022年度)	R4年度 (2023年度)	R5年度 (2024年度)	合計	備考
出資金	(出資者名)					
	(出資者名)					
	(出資者名)					
	小計					
借入金	(金融機関等名)					
	(金融機関等名)					
	(金融機関等名)					
	小計					
その他調達	(調達先名)					
	(調達先名)					
	小計					
合計						

出資金の明細表

(単位:千円)

出資者	出資金額	出資割合	出資者の役割	備考

借入金の明細表

(単位:千円)

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

その他調達の明細表

(単位:千円)

調達先	調達額	調達方法	返済方法	備考

- 注1 必要とする出資金・借入金等を全て調達した段階の計画を記載してください。
- 注2 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)
- 注3 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4 出資者名・金融機関等名・調達先名については、具体名を記載してください。
- 注5 出資者の役割欄には、各出資者が本事業での役割(〇〇業務)と、「代表企業」・「構成員」・「それ以外」のいずれかを記載してください。
- 注6 借入金利は、小数点第3位まで記載してください。金利の説明欄には、借入金利の算出根拠(基準金利は〇〇で〇〇%、利ざやは〇〇%など)、変動金利・固定金利の別等を記載してください。返済方法欄には、元金均等返済等の返済方法を具体的に記載してください。一般とは異なる返済方法を採用する場合は、毎年度の返済額等についても記載してください。
- 注7 優先劣後構造を採用すること等を予定している場合は、備考欄に劣後借入・普通借入の別を記載してください。
- 注8 関連する様式と整合させてください。
- 注9 金融機関等の関心表明書(添付書類4-1)を添付してください。

受付番号	
------	--

様式4-3-11	割賦金利提案書
----------	---------

[サービス購入料A-2の割賦金利]

基準金利 (A)	0.205 %
提案スプレッド (B)	%
割賦金利 (A+B)	%

注1 提案時の基準金利は、0.205%（令和元（2019）年12月2日（月）午前10時現在のTOKYO SWAP REFERENCE RATE（TSR）としてテレレート17143ページに公表される6か月LIBORベース15年物（円-円）金利スワップレート）とします。

注2 提案スプレッドは、小数点以下第3位までとします。

受付番号	
------	--

様式4-3-12	利用料金等収入の設定金額
----------	--------------

利用者受入業務に係る利用料金 (単位:円)

項目	設定単価			備考
	(県内利用)	(県外利用)	( )	
(宿泊を伴う利用)				
( )				
( )				
( )				
( )				
( )				
(宿泊を伴わない利用)				
( )				
( )				
( )				
( )				
( )				

食事を提供した場合の食事料金 (単位:円)

項目	設定単価		備考
	( )	( )	
( )			
( )			

宿泊利用に係るリネン料金 (単位:円)

項目	設定単価		備考
	( )	( )	
( )			
( )			

宿泊利用に係る光熱水費 (単位:円)

項目	設定単価		備考
	( )	( )	
( )			
( )			

その他 (単位:円)

項目	設定単価		備考
	( )	( )	
( )			
( )			

注1 利用者から得る収入の設定単価について記載してください。

注2 金額の単位:円

注3 物価変動を考慮せず記載してください。

注4 消費税及び地方消費税を含まない金額で記載してください。

注5 上記を参考とし、事業者の提案に応じて表を作成してください。ただし、「利用者受入業務に係る利用料金」、「食事を提供した場合の食事料金」、「宿泊利用に係るリネン料金」、「宿泊利用に係る光熱水費」は、必ず記載してください。

注6 関連する様式と整合させてください。

注7 備考欄には、単価根拠をできる限り具体的に記載してください。根拠資料を別紙で添付することも可とします。

受付番号	
------	--

様式4-3-13	利用料金等収入の内訳書
----------	-------------

(単位:千円)

項目	延べ利用人数 (件数)	年間収入	備考
利用者から得る収入			
利用者受入業務に係る利用料金 ( )			
食事を提供した場合の食事料金 ( )			
体験活動等に伴う物品代 ( )			
宿泊利用に係るリネン料金 ( )			
宿泊利用に係る光熱水費 ( )			
主催事業実施業務に係る参加料金 ( )			
その他の収入 ( )			
( )			
( )			
合計			

- 注1 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)
- 注2 物価変動を考慮せず記載してください。
- 注3 消費税及び地方消費税を含まない金額で記載してください。
- 注4 項目の内訳は、原則として上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化してください。
- 注5 関連する様式と整合させてください。
- 注6 延べ利用人数(件数)欄の数値は、単位までわかるように記載してください(〇〇人、〇〇件)。
- 注7 備考欄には、延べ利用人数(件数)の根拠をできる限り具体的に記載してください。根拠資料を別紙で添付することも可とします。

受付番号	
------	--

(1) 損益計算書 (単位:千円)

項目	R2年度 (2020年度)	R3年度 (2021年度)	R4年度 (2022年度)	R5年度 (2023年度)	R6年度 (2024年度)	R7年度 (2025年度)	R8年度 (2026年度)	R9年度 (2027年度)	R10年度 (2028年度)	R11年度 (2029年度)	R12年度 (2030年度)	R13年度 (2031年度)	R14年度 (2032年度)	R15年度 (2033年度)	R16年度 (2034年度)	R17年度 (2035年度)	R18年度 (2036年度)	R19年度 (2037年度)	R20年度 (2038年度)	合計
売上高																				
県からのサービス購入料																				
設計・建設の対価																				
割賦元本																				
割賦金利																				
開業準備の対価																				
運営・維持管理の対価																				
利用者から得る収入																				
その他の収入																				
営業費用																				
本施設の設計業務費																				
本施設の建設業務費																				
本施設の工事監理業務費																				
用土調整等施設の設計業務費																				
用土調整等施設の建設業務費																				
用土調整等施設の工事監理業務費																				
その他の初期投資費																				
開業準備業務費																				
運営・維持管理業務費																				
運営業務費																				
維持管理業務費																				
その他の費用																				
営業利益																				
営業外費用																				
うち支払利息																				
経常利益																				
特別利益																				
特別損失																				
税引前経常利益																				
法人税等																				
うち法人県民税																				
税引後当期利益																				
累積税引後当期利益																				

利益処分計算書 (単位:千円)

項目	R2年度 (2020年度)	R3年度 (2021年度)	R4年度 (2022年度)	R5年度 (2023年度)	R6年度 (2024年度)	R7年度 (2025年度)	R8年度 (2026年度)	R9年度 (2027年度)	R10年度 (2028年度)	R11年度 (2029年度)	R12年度 (2030年度)	R13年度 (2031年度)	R14年度 (2032年度)	R15年度 (2033年度)	R16年度 (2034年度)	R17年度 (2035年度)	R18年度 (2036年度)	R19年度 (2037年度)	R20年度 (2038年度)	
税引後当期利益																				
前期繰越利益																				
当期未処分利益																				
利益準備金繰入																				
配当支払																				
次期繰越利益																				

注1 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)  
 注2 物価変動を考慮せず記載してください。  
 注3 消費税及び地方消費税を含まない金額で記載してください。  
 注4 項目の内訳は、原則として上記各表によりますが、必要に応じて追加又は細分化してください。  
 注5 関連する様式と整合させてください。  
 注6 (1) 損益計算書、(2) キャッシュフロー計算書、(3) 貸借対照表ともに、それぞれA3横長1枚で作成してください。

受付番号

(2) キャッシュフロー計算書

(単位:千円)

項目	R2年度 (2020年度)	R3年度 (2021年度)	R4年度 (2022年度)	R5年度 (2023年度)	R6年度 (2024年度)	R7年度 (2025年度)	R8年度 (2026年度)	R9年度 (2027年度)	R10年度 (2028年度)	R11年度 (2029年度)	R12年度 (2030年度)	R13年度 (2031年度)	R14年度 (2032年度)	R15年度 (2033年度)	R16年度 (2034年度)	R17年度 (2035年度)	R18年度 (2036年度)	R19年度 (2037年度)	R20年度 (2038年度)	合計
キャッシュ・イン																				
資本金																				
短期借入金																				
長期借入金																				
税引後当期利益																				
施設原価																				
特別損失																				
キャッシュ・アウト																				
初期投資1																				
設計業務費																				
建設業務費																				
工事監理業務費																				
初期投資2																				
SPCの開業に伴う費用																				
登録免許税																				
印紙税(工事契約)																				
印紙税(融資契約)																				
弁護士費用																				
SPC運営経費																				
人件費																				
事務費																				
会計・税務関連費用																				
融資関連手数料																				
建中金利																				
短期借入金返済																				
長期借入金返済																				
単年度資金収支																				
修繕積立金繰入																				
返済準備金繰入																				
返済準備金繰入後資金収支																				
利益準備金繰入																				
配当																				
配当後資金収支																				
配当後累積資金収支																				

受付番号

(3) 貸借対照表

(単位:千円)

項目	R2年度 (2020年度)	R3年度 (2021年度)	R4年度 (2022年度)	R5年度 (2023年度)	R6年度 (2024年度)	R7年度 (2025年度)	R8年度 (2026年度)	R9年度 (2027年度)	R10年度 (2028年度)	R11年度 (2029年度)	R12年度 (2030年度)	R13年度 (2031年度)	R14年度 (2032年度)	R15年度 (2033年度)	R16年度 (2034年度)	R17年度 (2035年度)	R18年度 (2036年度)	R19年度 (2037年度)	R20年度 (2038年度)	
資産合計																				
流動資産																				
修繕積立金相当																				
返済準備金相当																				
利益準備金相当																				
その他現預金																				
建設仮勘定/割賦残高																				
負債・資本合計																				
負債合計																				
流動負債																				
固定負債																				
資本合計																				
資本金																				
利益準備金																				
その他																				

受付番号



様式4-3-15	サービス購入料の支払内訳書
----------	---------------

(1) 設計・建設の対価(税抜)

項目	各回の支払金額	支払金額の合計※
サービス購入料A-1(割賦元本)及び サービス購入料A-2(割賦金利)	円	円

※半期分ごと全30回払いの合計金額を記載してください。

(2) 開業準備の対価(税抜)

項目	支払金額
サービス購入料B	円

(3) 運営・維持管理の対価(税抜)

項目	各回の支払金額	支払金額の合計※
①サービス購入料C-1(運営・維持管理業務費)	円	円
②サービス購入料C-2 (修繕・更新業務費)	○～○年度	円
	○～○年度	円
	○～○年度	円
③サービス購入料C-3(光熱水費)	円	円
④サービス購入料C-4(その他の費用)	円	円
合計(①+②+③+④)	円	円

※四半期分ごと全60回払いの合計金額を記載してください。

注1 金額の単位:円

注2 物価変動を考慮せず記載してください。

注3 消費税及び地方消費税を含まない金額で記載してください。

注4 関連する様式と整合させてください。

受付番号	
------	--

〔〇〇事業〕 (単位:千円)

項目	R2年度 (2020年度)	R3年度 (2021年度)	R4年度 (2022年度)	R5年度 (2023年度)	R6年度 (2024年度)	R7年度 (2025年度)	R8年度 (2026年度)	R9年度 (2027年度)	R10年度 (2028年度)	R11年度 (2029年度)	R12年度 (2030年度)	R13年度 (2031年度)	R14年度 (2032年度)	R15年度 (2033年度)	R16年度 (2034年度)	R17年度 (2035年度)	R18年度 (2036年度)	R19年度 (2037年度)	R20年度 (2038年度)	合計	備考
収入																					
( )																					
( )																					
( )																					
費用																					
貸付料・使用料																					
( )																					
( )																					
( )																					
光熱水費																					
減価償却費																					
( )																					
( )																					
( )																					
収支																					

投資額																				(単位:千円)	
( )																					
( )																					
( )																					
合計																					

注1 自由提案事業を提案する場合は、事業ごとに表を作成してください。  
 注2 金額の単位:千円(千円未満四捨五入)  
 注3 消費税及び地方消費税を含まない金額で記載してください。  
 注4 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5 備考欄には、積算根拠を記載してください。根拠資料を別紙で添付することも可とします。  
 注6 本様式は、事業ごとにA3横長1枚で作成してください。

受付番号	
------	--

添付書類4-1

金融機関等からの関心表明書

※関係書類を本様式に添付し、添付書類の内訳を本様式に記載してください。

受付番号

(様式4-4-1)

新青少年教育施設整備運営事業  
〔設計・建設業務に関する提案書〕

年 月 日

受付番号	
------	--

様式4-4-2	2 設計・建設業務に関する事項	1/2
	(1) 全体整備計画に関する提案書	
<p>※落札者決定基準の評価項目「全体整備計画」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>※A3横長で適宜作成してください。</p> <p>【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-4-3	2 設計・建設業務に関する事項	1/1
	(2) 環境保全に関する提案書	
<p>※落札者決定基準の評価項目「環境保全」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>※A3横長で適宜作成してください。</p> <p>【制限枚数：1枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-4-4	2 設計・建設業務に関する事項	1/2
	(3) 構造計画、防災性及び防犯・安全性に関する提案書	
<p>※落札者決定基準の評価項目「構造計画、防災性及び防犯・安全性」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>※A3横長で適宜作成してください。</p> <p>【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-4-5	2 設計・建設業務に関する事項	1/1
	(4) 経済・保全性に関する提案書	
<p>※落札者決定基準の評価項目「経済・保全性」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>※A3横長で適宜作成してください。</p> <p>【制限枚数：1枚】</p>		

受付番号	
------	--



様式4-4-6	2 設計・建設業務に関する事項	1/2
	(5) 建築計画（配置・意匠）に関する提案書	
<p>※落札者決定基準の評価項目「建築計画（配置・意匠）」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>※A3横長で適宜作成してください。</p> <p>【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-4-7	2 設計・建設業務に関する事項	1/2
	(6) 建築計画（諸室計画）に関する提案書（全体）	
<p>※落札者決定基準の評価項目「建築計画（諸室計画）（全体）」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>※A3横長で適宜作成してください。</p> <p>【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-4-8	2 設計・建設業務に関する事項	1/2
	(7) 建築計画（諸室計画）に関する提案書（宿泊機能）	
<p>※落札者決定基準の評価項目「建築計画（諸室計画）（宿泊機能）」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>※A3横長で適宜作成してください。</p> <p>【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-4-9	2 設計・建設業務に関する事項	1/1
	(8) 建築計画（諸室計画）に関する提案書（自然体験機能）	
<p>※落札者決定基準の評価項目「建築計画（諸室計画）（自然体験機能）」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>※A3横長で適宜作成してください。</p> <p>【制限枚数：1枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-4-10	2 設計・建設業務に関する事項	1/2
	(9) 建築計画（諸室計画）に関する提案書（研修・育成機能）	
<p>※落札者決定基準の評価項目「建築計画（諸室計画）（研修・育成機能）」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>※A3横長で適宜作成してください。</p> <p>【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-4-11	2 設計・建設業務に関する事項	1/2
	(10) 外構・造成計画に関する提案書	

※落札者決定基準の評価項目「外構・造成計画」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。

※A3横長で適宜作成してください。

【制限枚数：2枚】

受付番号	
------	--

様式4-4-12	2 設計・建設業務に関する事項	1/1
	(11) 開業準備業務に関する提案書	

※落札者決定基準の評価項目「開業準備業務」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。

※A3横長で適宜作成してください。

【制限枚数：1枚】

受付番号	
------	--

〔本施設〕

項目	内容	備考
敷地面積	m <sup>2</sup>	
建築面積	m <sup>2</sup>	
建ぺい率	%	
延床面積	m <sup>2</sup>	
容積対象床面積	m <sup>2</sup>	
容積率	%	
階数	地上 階・地下 階	
最高高さ	m	
構造		
駐車場台数	大型バス 台	
	普通車 台	
	障害者用 台	
	職員用 台	

〔用土調整等施設〕

項目	内容		備考
	倉庫	詰所	
敷地面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
建築面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
建ぺい率	%	%	
延床面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
容積対象床面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
容積率	%	%	
最高高さ	m	m	
構造			

注1 本表を参考に、A3横長で適宜作成してください。

注2 面積及び率は、小数点以下第2位まで記載（小数点第3位を四捨五入）してください。

注3 面積、高さ等の数値は、図面等で確認できるようにしてください。

注4 項目は、必要に応じて追加してください。

注5 本施設が2棟以上となる場合は、それぞれの面積等が分かるように記載してください。

受付番号	
------	--



様式4-4-14

工程計画書

	○月	○月	○月	○月

着工日		年 月 日
引渡 予定日	用土調整等施設（倉庫）	年 月 日
	用土調整等施設（詰所）	年 月 日
	本 施 設	令和5年 12月 28日

- 注1 本表を参考に、A3横長で適宜作成してください。
- 注2 事業契約の締結日から本施設の引渡予定日までの工程を具体的に記載してください。
- 注3 用土調整等施設の改築工事スケジュールや埋蔵文化財調査前後の施工スケジュールの詳細についても記載してください。

受付番号

様式4-4-15	面積表
----------	-----

〔本施設〕

①各階床面積

階	延床面積 (㎡)	備考
合計		

②各室面積表及び天井高

階	諸室名	床面積 (㎡)	天井高 (mm)	備考

〔用土調整等施設〕

諸室名	床面積 (㎡)	天井高 (mm)	備考
合計			

注1 本表を参考に、A3横長で必要な枚数により適宜作成してください。

注2 備考欄には、諸室の特徴、仕様等について記載してください。

注3 要求水準書で示した諸室ごとに記載してください。

注4 面積は、小数点以下第2位まで記載（小数点第3位を四捨五入）してください。

注5 面積、高さ等の数値は、図面等で確認できるようにしてください。

受付番号	
------	--

様式4-4-16	仕上表
----------	-----

1 本施設

(1) 外部仕上表

部位	仕上概要（工法及び材料の仕様）
屋根	
外壁	
...	

(2) 外構部仕上表

場所	仕上概要（工法及び材料の仕様）
駐車場	
...	

(3) 内部仕上表

室名	床	壁	天井	備考

2 用土調整等施設

(1) 外部仕上表

部位	仕上概要（工法及び材料の仕様）
屋根	
外壁	
...	

(2) 外構部仕上表

場所	仕上概要（工法及び材料の仕様）
...	
...	

(3) 内部仕上表

室名	床	壁	天井	備考

注1 本表を参考に、A3横長で必要な枚数により適宜作成してください。

注2 内部仕上表は、要求水準書で示した諸室ごとに記載してください。1つの諸室に複数の仕上がりがある場合は、全て記載してください。

注3 備考欄には、「流し台」、「ブラインド」などの付属物等を記載してください。

受付番号	
------	--

様式4-4-17	什器備品リスト
----------	---------

〔本施設〕

設置場所	品名	メーカー名	型番	数量	リース	備考
室名						

〔用土調整等施設〕

設置場所	品名	メーカー名	型番	数量	リース	備考
室名						

- 注1 本表を参考に、A3横長で必要な枚数により適宜作成してください。
- 注2 要求水準書で示した諸室ごとに記載してください。
- 注3 備考欄には、什器備品の特徴、工夫点等を記載してください。
- 注4 リースにより調達する備品については、「リース」欄に「○」を記載してください。

受付番号	
------	--

(様式4-5-1)

新青少年教育施設整備運営事業  
〔運営・維持管理業務に関する提案書〕

年 月 日

受付番号	
------	--

様式4-5-2	3 運営・維持管理業務に関する事項	1/2
	(1) 全般に関する提案書	
<p>※落札者決定基準の評価項目「運営・維持管理業務全般」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-5-3	3 運営・維持管理業務に関する事項	1/2
	(2) 総合管理業務に関する提案書	

※落札者決定基準の評価項目「総合管理業務」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。

【制限枚数：2枚】

受付番号	
------	--

様式4-5-4	3 運営・維持管理業務に関する事項	1/3
	(3) 利用者受入業務に関する提案書	
<p>※落札者決定基準の評価項目「利用者受入業務」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>【制限枚数：3枚】</p>		

受付番号	
------	--



様式4-5-5	3 運営・維持管理業務に関する事項	1/3
	(4) 主催事業実施業務に関する提案書	

※落札者決定基準の評価項目「主催事業実施業務」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。

【制限枚数：3枚】

受付番号	
------	--

様式4-5-6	3 運営・維持管理業務に関する事項	1/2
	(5) 広報・PR業務に関する提案書	
<p>※落札者決定基準の評価項目「広報・PR業務」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>【制限枚数：2枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-5-7	3 運営・維持管理業務に関する事項	1/3
	(6) 食事提供業務・物品販売等業務に関する提案書	
<p>※落札者決定基準の評価項目「食事提供業務・物品販売等業務」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>【制限枚数：3枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-5-8	3 運営・維持管理業務に関する事項	1/3
	(7) 維持管理業務（修繕・更新業務を除く。）に関する提案書	
<p>※落札者決定基準の評価項目「維持管理業務（修繕・更新業務を除く。）」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。</p> <p>【制限枚数：3枚】</p>		

受付番号	
------	--

様式4-5-9	3 運営・維持管理業務に関する事項	1/2
	(8) 修繕・更新業務に関する提案書	

※落札者決定基準の評価項目「修繕・更新業務」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。

【制限枚数：2枚】

受付番号	
------	--

様式4-5-10	3 運営・維持管理業務に関する事項	1/2
	(9) 自由提案事業に関する提案書	

※落札者決定基準の評価項目「自由提案事業」の「評価の主な視点」の項目ごとに提案内容を記載してください。その他特筆すべき点がある場合は、別途項目を立てて記載してください。

【制限枚数：2枚】

受付番号	
------	--