

うるま市総合体育館整備運営事業  
様式集

令和6年10月31日

令和6年11月27日修正

うるま市

## 目次

第1 記載要領 .....	1
1 共通事項 .....	1
第2 提出要領 .....	2
1 配付資料に関する申請書（様式 1-1） .....	2
2 募集要項等に関する説明会の参加申請書（様式 1-2） .....	2
3 募集要項等に関する質問書（様式 1-3） .....	2
4 参加表明書等（様式 2） .....	3
5 入札参加資格を有していない場合の手続き .....	4
6 競争的対話の参加申請書（様式 3） .....	5
7 提案対象施設関連業務に当たる者を変更及び追加する場合の手続き .....	5
8 応募辞退届（様式 4） .....	6
9 提案書類（様式 5～9） .....	6
10 提案価格書（様式 10） .....	10
様式 1-1 配付資料申請書 .....	11
様式 1-2 募集要項等に関する説明会の参加申請書 .....	12
様式 1-3A 募集要項等に関する質問書（参加資格に関する事項） .....	13
様式 1-3B 募集要項等に関する質問書（参加資格に関する事項以外） .....	14
様式 2-1 参加表明書 .....	15
様式 2-2 グループ構成表 .....	16
様式 2-3A 委任状（代表企業宛） .....	17
様式 2-3B 委任状（復代理人宛） .....	18
様式 2-4 参加資格審査申請書（設計業務に当たる者） .....	19
様式 2-5 参加資格審査申請書（建設業務に当たる者） .....	21
様式 2-6 参加資格審査申請書（工事監理業務に当たる者） .....	23
様式 2-7 参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者） .....	25
様式 2-8 参加資格審査申請書（運營業務に当たる者） .....	27
様式 2-9 参加資格審査申請書（提案対象施設関連業務に当たる者） .....	29
様式 2-10 参加資格審査申請書（その他業務に当たる者） .....	30
様式 2-11 暴力団排除に関する誓約書 .....	31
様式 3 競争的対話の参加申請書 .....	32
様式 4 応募辞退届 .....	33
様式 5-1 提案書類提出届 .....	34
様式 5-2 提案書類確認書 .....	35
様式 5-3 企業名対応表 .....	37
様式 6 基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書 .....	38
様式 7 提案概要書 .....	39

様式 8-1	事業実施に関する提案書 (1) 事業コンセプト・取組方針 (2) 実施体制 .....	40
様式 8-2	事業実施に関する提案書 (3) 資金調達・収支計画・リスク管理 .....	41
様式 8-3	事業実施に関する提案書 (4) 地域貢献 .....	43
様式 8-4	長期収支計画 .....	44
様式 8-5	施設整備に関する提案書 (1) 全体計画 .....	45
様式 8-6	施設整備に関する提案書 (2) 施設計画 (本施設) .....	46
様式 8-7	施設整備に関する提案書 (3) 防災計画 .....	47
様式 8-8	施設整備に関する提案書 (4) 工程計画 .....	48
様式 8-9	初期投資費内訳書 .....	49
様式 8-10	開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (1) 開業準備業務 .....	50
様式 8-11	開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (2) 効果的かつ効率的な維持管理 .....	51
様式 8-12	開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (3) 運営業務の人材確保・育成 .....	52
様式 8-13	開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (4) 利用者の利便性向上 .....	53
様式 8-14	開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (5) 市民利用の促進 .....	54
様式 8-15	開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (6) スポーツコンベンション等の推進 .....	55
様式 8-16	開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (7) 市の災害対応拠点としての役割 .....	56
様式 8-17	開業準備費内訳書 .....	57
様式 8-18	維持管理費内訳書 .....	58
様式 8-19	維持管理費内訳書 (修繕及び更新費) .....	59
様式 8-20	運営費内訳書 .....	60
様式 8-21	利用料金設定に関する内訳書 .....	61
様式 8-22	提案対象施設に関する提案書 (1) 公園管理事務所棟の利活用 .....	62
様式 8-23	提案対象施設に関する提案書 (2) 自由提案施設 (任意) .....	63
様式 8-24	提案対象施設の収支計画 .....	64
様式 9-1	図面集 .....	65
様式 9-2	工程表 .....	66
様式 9-3	什器備品等リスト .....	67
様式 10-1	価格提案書 .....	68
様式 10-2	提案価格内訳書 .....	69

## 第1 記載要領

うるま市総合体育館整備運営事業（以下「本事業」という。）の応募に当たっては、以下の記載要領に則り、各様式を基に必要書類を作成すること。

### 1 共通事項

#### (1) 記載方法

- ア 各様式に示す要領に従って、明確かつ具体的に記述すること。
- イ 造語及び略語等は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- ウ 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、該当する様式番号等を記入すること。
- エ 提案書類に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、時刻は日本標準時とする。
- オ 面積等の数字は小数点第2位まで（小数点第3位を四捨五入）を記載すること。
- カ うるま市（以下「市」という。）は、提出された書類等について、不明確な点や疑義等を明らかにするため、追加資料の提出等を求める場合がある。

#### (2) 書式等

- ア 使用する用紙は、特に指定のない場合はA4縦横書きとし、片面のみ使用すること。
- イ 図面等を除き、提出書類で使用する文字の大きさは、10ポイント以上（フォントは自由）とすること。ただし、図表に用いる文字はその限りではない。
- ウ 各ページの左に綴代として15mm程度の余白を設定すること。
- エ 書類は指定された各様式に基づいて作成すること。任意様式の場合は、各応募者にて独自に検討し、作成すること。
- オ ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- カ 図表、写真等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含めること。
- キ 各様式における記載内容が複数ページにわたる場合は、以下の様式に従って、ページ番号を振ること。

(ページ番号) / (総ページ数)

※例：1/2、3/4

#### (3) 情報公開

提出された書類等は、うるま市情報公開条例第7条に規定する非公開情報を除き、情報公開請求に応じて公開されることがある。

## 第2 提出要領

### 1 配付資料に関する申請書（様式 1-1）

別添資料 1「要求水準書」の配付資料を希望する場合は、様式 1-1 に必要事項を記載の上、提出すること。

様式名	部数
様式 1-1 配付資料申請書	1 部

#### (1) 提出方法

様式 1-1 に必要事項を記載の上、当該電子ファイルを電子メールにて送信すること。

電子メールの件名には〔うるま市総合体育館整備運営事業 配付資料の配付資料申請書〕と記載すること。なお、電子メール送信後、提出者は、質問書を送信した旨を以下(3)の提出先まで電話連絡を行い、申請書の到達を確認すること。

#### (2) 受付期間

2024 年（令和 6 年）11 月 1 日（金）午前 9 時から 11 月 15 日（金）午後 5 時まで

#### (3) 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進 1 課 1 課第 2 係

電話 098-973-5373

E-mail project-ka@city.uruma.lg.jp

### 2 募集要項等に関する説明会の参加申請書（様式 1-2）

募集要項等に関する説明会の参加を希望する場合は、様式 1-2 に記載の上、提出すること。

様式名	部数
様式 1-2 募集要項等に関する説明会の参加申請書	1 部

#### (1) 提出方法

様式 1-2 に必要事項を記載の上、当該電子ファイルを電子メールにて送信すること。電子メールの件名には〔うるま市総合体育館整備運営事業 募集要項等に関する説明会〕と記載すること。なお、電子メール送信後、提出者は、申請書を送信した旨を以下(3)の提出先まで電話連絡を行い、申請書の到達を確認すること。

#### (2) 受付期間

2024 年（令和 6 年）11 月 1 日（金）午前 9 時から 11 月 7 日（木）午後 5 時まで

#### (3) 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進 1 課 1 課第 2 係

電話 098-973-5373

E-mail project-ka@city.uruma.lg.jp

### 3 募集要項等に関する質問書（様式 1-3）

募集要項等の書類に対して質問のある場合は、様式 1-3 に記載の上、提出すること。

様式名	部数
様式 1-3A 募集要項等に関する質問書(参加資格に関する事項)	1部
様式 1-3B 募集要項等に関する質問書(参加資格に関する事項以外)	1部

### (1) 提出方法

様式 1-3 に必要事項を記載の上、当該電子ファイルを電子メールにて送信すること。電子メールの件名には「うるま市総合体育館整備運営事業 質問書」と記載すること。なお、電子メール送信後、提出者は、質問書を送信した旨を以下(3)の提出先まで電話連絡を行い、質問書の到達を確認すること。

また、以下に示す受付期間に未着の場合は、質問がなかったものとみなす。

### (2) 受付期間

#### ア 参加資格に関する事項

2024年(令和6年)11月12日(火)午前9時から11月15日(金)午後5時まで  
 ※募集要項「第2-1 応募者の備えるべき参加資格要件」に関する質問のみ受付

#### イ 参加資格に関する事項以外

2024年(令和6年)11月22日(金)午前9時から11月28日(木)午後5時まで

### (3) 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進1課 1課第2係

電話 098-973-5373

E-mail project-ka@city.uruma.lg.jp

## 4 参加表明書等(様式2)

ア 様式 2-1 から様式 2-11 及び添付書類(会社概要等)をA4ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「うるま市総合体育館整備運営事業参加資格審査に関する提出書類」と記載の上、代表企業名を書いた正本を1部、副本(正本の写しでも可)を3部提出すること。

イ 全ての資料について電子データではなく紙資料のみの提出とする。

ウ 各様式及び協力企業ごとに仕切りインデックスカードを入れるなどし、見やすさに配慮して提出すること。

エ 持参又は郵送での提出とする。郵送の場合には、配達記録が残る方法での郵送とし、提出期限までに市に到着したもののみ有効とする。

オ 提出する書類は以下のとおりとする。なお、統括管理業務及び開業準備業務に当たる者は、様式 2-10 を作成すること。

カ 募集要項等に関する質問に対する市の回答内容、事前の市関係課等との協議結果、競争的対話の結果等により、応募者が想定する提案対象施設関連業務の提案内容に大きな変更が生じる場合等、真にやむを得ない場合に限り、提案対象施設関連業務に当たる者の変更及び追加を認める。変更及び追加する場合の手続きや期限については、7「提案対象施設関連業務に当たる者を変更及び追加する場合の手続き」を参照すること。

様式番号	書類名	部数
2-1	参加表明書	正本 1 部 副本 3 部
2-2	グループ構成表	
2-3A	委任状（代表企業宛）	
2-3B	委任状（復代理人宛）	
2-4	参加資格審査申請書（設計業務に当たる者）	
	・添付書類	
2-5	参加資格審査申請書（建設業務に当たる者）	
	・添付書類	
2-6	参加資格審査申請書（工事監理業務に当たる者）	
	・添付書類	
2-7	参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者）	
	・添付書類	
2-8	参加資格審査申請書（運營業務に当たる者）	
	・添付書類	
2-9	参加資格審査申請書（提案対象施設関連業務に当たる者）	
	・添付書類	
2-10	参加資格審査申請書（その他業務に当たる者）	
	・添付書類	
2-11	暴力団排除に関する誓約書	

### (1) 提出方法

以下(3)の提出先に、持参又は郵送（配達記録が残る方法によること）により提出すること。  
また、郵送の場合は、受付期間の最終日必着とする。

### (2) 受付期間

2024年（令和6年）12月9日（月）午前9時から12月13日（金）午後5時まで

### (3) 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進1課 1課第2係  
〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目1番1号  
電話番号：098-973-5373  
E-Mail：project-ka@city.uruma.lg.jp

## 5 入札参加資格を有していない場合の手続き

令和5年度・令和6年度うるま市競争入札参加者の資格を有していない者については、入札参加資格者の資格審査に準じた本事業に係る資格審査を受けることができる。

入札参加資格書類の様式は、希望者に対して電子データをメールにより送付するため、希望者は以下(3)の問合せ先まで連絡すること。

### (1) 提出方法

以下(3)の提出先に郵送すること。

(2) 受付期間

募集要項等公表日から 2024 年（令和 6 年）11 月 28 日（木）まで

(3) 問合せ・提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進 1 課 1 課第 2 係  
〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目 1 番 1 号  
電話番号：098-973-5373  
E-Mail：project-ka@city.uruma.lg.jp

6 競争的対話の参加申請書（様式 3）

競争的対話への参加を希望する応募者は、様式 3 を記載の上、提出すること。市は競争的対話の参加申請を提出した参加資格審査通過者に対し、「競争的対話実施要領」を配付する。なお、競争的対話への参加は応募者の任意であり、対話参加の有無によって本事業への参加が妨げられるものではない。

様式名	部数
様式 3 競争的対話の参加申請書	1 部

(1) 提出方法

競争的対話を希望する者は、必要事項を記入の上、当該電子ファイルを電子メールにて提出すること。電子メールで提出する場合、件名には〔うるま市総合体育館整備運営事業 競争的対話〕と記載すること。なお、電子メール送信後、提出者は、申込書を送信した旨を以下(3)の提出先まで電話連絡し、参加申請書の到達を確認すること。

(2) 受付期間

2025 年（令和 7 年）1 月 6 日（月）午前 9 時から 1 月 8 日（水）午後 5 時まで

(3) 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進 1 課 1 課第 2 係  
電話番号：098-973-5373  
E-Mail：project-ka@city.uruma.lg.jp

7 提案対象施設関連業務に当たる者を変更及び追加する場合の手続き

募集要項等に関する質問に対する市の回答内容、事前の市関係課等との協議結果、競争的対話の結果等により、応募者が想定する提案対象施設関連業務の提案内容に大きな変更が生じる場合等、真にやむを得ない場合に限り、提案対象施設関連業務に当たる者の変更及び追加を認める。

変更及び追加する場合は、変更後の提案対象施設関連業務に当たる者について、様式 2-9 を作成して提出すること。

(1) 提出方法

以下(3)の提出先に郵送又は持参すること。

(2) 受付期間

募集要項等公表後から 2025 年（令和 7 年）2 月 14 日（金）まで

(3) 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進 1 課 1 課第 2 係  
〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目 1 番 1 号  
電話番号：098-973-5373  
E-Mail：project-ka@city.uruma.lg.jp

8 応募辞退届（様式 4）

参加資格審査の結果、市から参加資格を有すると通知を受けた応募者で、提案書類を提出しないものは、様式 4 を提出すること。

様式名	部数
様式 4 応募辞退届	1 部

(1) 提出方法

以下(2)の提出先に郵送すること。

(2) 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進 1 課 1 課第 2 係  
〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目 1 番 1 号  
電話番号：098-973-5373  
E-Mail：project-ka@city.uruma.lg.jp

9 提案書類（様式 5～9）

参加資格審査の結果、市から参加資格を有すると通知を受けた応募者は、以下の提案書類等を提出すること。

- ア 提案書類提出届等（様式 5）
- イ 基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書（様式 6）
- ウ 提案概要書（様式 7）
- エ 加点審査に関する提案書（様式 8）
- オ 図面集等（様式 9）
- カ 提案書類の電子データ

(1) 提案書類提出届等（様式 5）

以下に示す提案書類提出届等の書類を提出すること。

様式名	部数
様式 5-1 提案書類提出届	正本 1 部
様式 5-2 提案書類確認書	
様式 5-3 企業名対応表	

(2) 基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書（様式 6）

優秀交渉権者決定基準「第 1 優先交渉権者決定の手順 2 審査手順 (2) 提案審査 ウ 基礎審査」に示す基礎審査に当たり、加点審査に関する提案書（様式 8）に記載すべき項目に

漏れがないか、要求水準を満たしているか応募者自らで確認し、様式6を記載の上、提出すること。

様式名	サイズ	部数
基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書（様式6）	A3 横	正本1部 副本10部

### (3) 提案概要書（様式7）

本事業において、応募者の提案する提案の概要を作成すること。サイズはA3横で印刷すること。

なお、提案概要書は、審査講評の公表などと合わせて、市のホームページ等で広く一般に公開する場合がある。また、提案概要書は、審査の対象としない。

様式名	サイズ	部数
提案概要書（様式7）	A3 横	正本1部 副本10部

### (4) 加点審査に関する提案書（様式8）・図面集等（様式9）

ア 提出書類には、正本・副本とも構成員・協力企業の名称が類推できるような記載を行わないこと。

イ 要求水準書以上の提案事項がわかるように、色をつけるなどの工夫をすること。

様式	サイズ	枚数
① 様式8 加点審査に関する提案書（表紙）	A4	1枚
1. 事業実施に関する提案書		
様式8-1 (1) 事業コンセプト・取組方針 (2) 実施体制	A3	1枚
様式8-2 (3) 資金調達・収支計画・リスク管理	A3	1枚
様式8-3 (4) 地域貢献	A3	2枚以内
様式8-4 長期収支計画	A3	1枚
2. 施設整備に関する提案書		
様式8-5 (1) 全体計画	A3	任意
様式8-6 (2) 施設計画（本施設）	A3	任意
様式8-7 (3) 防災計画	A3	任意
様式8-8 (4) 工程計画	A3	1枚
様式8-9 初期投資費内訳書	A4	任意
3. 開業準備・維持管理・運営に関する提案書		
様式8-10 (1) 開業準備業務	A3	1枚
様式8-11 (2) 効果的かつ効率的な維持管理	A3	1枚
様式8-12 (3) 運營業務の人材確保・育成	A3	1枚
様式8-13 (4) 利用者の利便性向上	A3	1枚
様式8-14 (5) 市民利用の促進	A3	1枚
様式8-15 (6) スポーツコンベンション等の推進	A3	1枚
様式8-16 (7) 市の災害対応拠点としての役割	A3	1枚
様式8-17 開業準備費内訳書	A4	1枚
様式8-18 維持管理費内訳書	A4	任意
様式8-19 維持管理費内訳書（修繕及び更新費）	A3	任意
様式8-20 運営費内訳書	A4	任意
様式8-21 利用料金設定に関する内訳書	A3	任意

様式	サイズ	枚数
4. 提案対象施設に関する提案書		
様式 8-22 (1) 公園管理事務所棟の利活用	A3	1 枚
様式 8-23 (2) 自由提案施設 (任意)	A3	1 枚
様式 8-24 提案対象施設の収支計画	A3	1 枚
② 様式 9 図面集等 (表紙)	A3	1 枚
様式 9-1 図面集		
a. 図面リスト	A3	任意
b. 建物概要	A3	任意
c. 内外部仕上計画	A3	任意
d. 面積表	A3	任意
e. 外観透視図	A3	4 枚
f. 内観透視図	A3	3 枚
g. 全体配置図	A3	1 枚
h. 各階平面図	A3	各階
i. 立面図	A3	2 枚
j. 断面図	A3	2 枚
k. 構造計画図	A3	任意
l. 設備計画図	A3	任意
m. 動線計画図	A3	任意
n. 外構計画図	A3	任意
o. 施工計画図	A3	1 枚
p. 公園管理事務所棟	A3	任意
q. 自由提案施設 (任意)	A3	任意
様式 9-2 工程表	A3	任意
様式 9-3 什器備品等リスト	A3	任意

#### (5) 提案書類の電子データ

- ア 様式 5～様式 9 を作成したデータを、CD 等の媒体に一括保存し、2 部提出すること。
- イ ケース等の表紙に応募者番号を記載すること。
- ウ データは、各様式の指定する作成方法に従い、拡張子「docx」、「xlsx」、「ppt」、「pdf」のいずれかのファイル形式とすること。
- エ Microsoft Excel の電子データは可能な限り計算式がわかるようにして提出すること。

#### (6) 提出方法

- ア 様式 5～様式 9 を A4 縦左綴じの 2 穴パイプファイルに一括して綴じ (A3 版は A4 版に折り込むこと。図面集等は、A3 横左綴じの 2 穴パイプファイルに一括して綴じるものとする)、代表企業名を書いた正本を 1 部提出すること。
- イ これとは別に、様式 6～様式 9 を A4 縦左綴じの 2 穴パイプファイルに一括して綴じ (A3 版は A4 版に折り込むこと。図面集等は、A3 横左綴じの 2 穴パイプファイルに一括して綴じるものとする)、副本を 10 部提出すること。
- ウ 様式ごとに仕切りインデックスカードを入れるなどし、見やすさに配慮して提出すること。
- エ 持参又は郵送での提出とする。郵送の場合には、配達記録が残る方法での郵送とし、提

出期限までに市に到着したものののみ有効とする。

オ 各ファイルの表紙及び背表紙には「うるま市総合体育館整備運営事業 提案書」と記入し、以下に示すラベルを背表紙下隅に添付すること。

正本の場合

<b>正本</b>
(応募者番号)

副本の場合

<b>副本</b>
(応募者番号)

(7) 受付期間

2025年（令和7年）4月3日（木）午前9時から4月9日（水）午後5時まで

(8) 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進1課 1課第2係

〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目1番1号

電話番号：098-973-5373

E-Mail：project-ka@city.uruma.lg.jp

## 10 提案価格書（様式 10）

### (1) 提出方法

ア 様式 10-1 は、封筒に入れ封印し、封筒の表面に、「事業名」、「応募者番号」及び「価格提案書在中」（朱書き）を記載の上、以下(3)の提出先に、「8 提案書類」と合わせて提出すること。

イ 様式 10-2 は、様式 10-1 とは別の封筒にまとめて入れて、封筒の表面に、「事業名」、「応募者番号」及び「提案価格内訳書在中」を記載の上、以下(3)の提出先に、「8 提案書類」と合わせて提出すること。

様式名	部数
様式 10-1 価格提案書	1 部
様式 10-2 提案価格内訳書	

### (2) 受付期間

2025 年（令和 7 年）4 月 3 日（木）午前 9 時から 4 月 9 日（水）午後 5 時まで

### (3) 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進 1 課 1 課第 2 係

〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目 1 番 1 号

電話番号：098-973-5373

E-Mail：project-ka@city.uruma.lg.jp

## 様式 1-1 配付資料申請書

※別添の Excel ファイルを使用してください。

## 様式 1-2 募集要項等に関する説明会の参加申請書

※別添の Excel ファイルを使用してください。

様式 1-3A 募集要項等に関する質問書（参加資格に関する事項）

※別添の Excel ファイルを使用してください。

様式 1-3B 募集要項等に関する質問書（参加資格に関する事項以外）

※別添の Excel ファイルを使用してください。

様式 2-1 参加表明書

令和 年 月 日

参加表明書

うるま市長 中村 正人 様

〔代表企業〕

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

印

「うるま市総合体育館整備運営事業」に係る公募型プロポーザルへの参加について、参加資格を証する書類を添えて申請いたします。

なお、以下の各構成員及び協力企業は、募集要項における応募者の参加資格要件を満たしていること及び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を誓約します。

企業名等	参加区分	市内企業	担当する業務												添付書類確認欄	
			設計業務		建設業務		工事監理業務		維持管理業務		運営業務		提案対象施設関連業務	その他業務	応募者	市
			役割	実績	役割	実績	役割	実績	役割	実績	役割	実績	役割	役割		

- ※ 参加区分には「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。
- ※ 市内企業には、市内に本店を有する者である場合に○印をつけてください。
- ※ 担当する業務の役割には、各企業が、本事業において表中のいずれの役割を担当しているかを示すために、該当する役割欄に○印をつけてください。
- ※ 参加資格で求めた実績を有する企業は、実績欄に○印をつけてください。
- ※ 添付書類の確認欄は、企業ごとに必要な添付書類が全て揃っていることを確認の上、応募者欄に○印をつけてください。
- ※ 記入欄が足りない場合や変更が必要な場合は、適宜追加・変更してください。



様式 2-3A 委任状（代表企業宛）

令和 年 月 日

委任状（代表企業宛）

うるま市長 中村 正人 様

委任者 (応募グループの 構成員・協力企業)	所在地	
	企業名等	
	代表者氏名	印

私は、下記の代表企業を代理人として定め、参加資格要件確認基準日から優先交渉権者の決定日まで、「うるま市総合体育館整備運営事業」に関する下記の権限を委任します。

記

受任者 (代表企業)	所在地	
	企業名等	
	代表者氏名	印
委任事項	1 下記事業に関する公募型プロポーザルへの参加表明について 2 下記事業に関する参加資格申請について 3 下記事業に関する公募型プロポーザル辞退について 4 下記事業に関する応募及び提案について 5 下記事業に関する契約に関することについて 6 復代理人の選任及び解任について	
事業名	うるま市総合体育館整備運営事業	

※ 本委任状は各構成員又は協力企業から代表企業に委任するための様式となるため、応募グループの構成員又は協力企業ごとに提出してください。

様式 2-3B 委任状（復代理人宛）

令和 年 月 日

委任状（復代理人宛）

うるま市長 中村 正人 様

委任者	所在地	
	企業名等	
	代表者氏名	印

私は、下記の者を代理人として定め、参加資格要件確認基準日から優先交渉権者の決定日まで、「うるま市総合体育館整備運営事業」に関する下記の権限を委任します。

記

受任者 (代理人)	所在地	
	企業名等	
	役職名	
	氏名	印
委任事項	1 下記事業に関する公募型プロポーザルへの参加表明について 2 下記事業に関する参加資格申請について 3 下記事業に関する公募型プロポーザル辞退について 4 下記事業に関する応募及び提案について 5 下記事業に関する契約に関することについて 6 復代理人の選任及び解任について	
事業名	うるま市総合体育館整備運営事業	

※ 本委任状は代表企業の代表者が代表者以外の者に委任するための様式となるため、代表企業が提出してください。

様式 2-4 参加資格審査申請書（設計業務に当たる者）

令和 年 月 日

参加資格審査申請書（設計業務に当たる者）

企業名		
参加区分	・代表企業 ・構成員 ・協力企業（いずれかを囲むこと）	
本店の所在地	・市内 ・市外（いずれかを囲むこと）	
役割	・新体育館の設計業務 ・公園の設計業務（該当項目すべてを囲むこと）	
一級建築士事務所登録番号	〇〇〇〇 [登録年月日：〇年〇月〇日]	
入札参加資格者名簿の番号	〇〇（登録業種）	
実績 （有・無）	業務の名称	〇〇〇〇設計業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
	場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
	施設用途	・アリーナ・体育館 ・屋内プール ・公園等（該当項目すべてを囲むこと）
	業務の名称	〇〇〇〇設計業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
	場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
	施設用途	・アリーナ・体育館 ・屋内プール ・公園等（該当項目すべてを囲むこと）
	業務の名称	〇〇〇〇設計業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
場所	〇〇県〇〇市〇〇町	
業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日	
施設用途	・アリーナ・体育館 ・屋内プール ・公園等（該当項目すべてを囲むこと）	

※ 設計業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※ 実績の有無について、有・無のいずれかに○を付け、有る場合は参加資格要件を満たすことが読み取れるよう留意した上で内容を記載すること。実績は1者につき3件以内とすること。

【添付書類】

書類名	応募者確認	市確認
① 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可）		
② 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分） ※原本証明は不要		
③ 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合）※原本証明は不要		
④ 印鑑証明書（写し可）		
⑤ 納税証明書（国税（その3の3）、都道府県税、市町村税） の完納証明書又は直近の納税証明書（写し可）	国税	
	都道府県税	
	市町村税	
⑥ 商業登記簿謄本（現在事項証明書）（写し可）		
⑦ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級		

建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類		
⑧ 令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（測量・コンサル）を有することを証する書類、又は市の臨時審査による入札参加者資格（測量・コンサル）を有する書類		
⑨ 業務実績が記載された契約書の写し（施設規模が確認できる図面等を含む。また、共同企業体による場合は協定書の写しを含む。）		

- ※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「参加者確認」欄に○をつけること。
- ※ 1者が複数の業務に当たる場合、共通する添付資料はいずれかの様式に添付し、添付を省略する様式の「参加者確認」欄には「様式2-●参照」と記載すること。
- ※ 官公庁が発行する証明書は、申請書提出日から3カ月以内に発行されたものを添付すること。

様式 2-5 参加資格審査申請書（建設業務に当たる者）

令和 年 月 日

参加資格審査申請書（建設業務に当たる者）

企業名		
参加区分	・代表企業 ・構成員 ・協力企業（いずれかを囲むこと）	
本店の位置	・市内 ・市外（いずれかを囲むこと）	
役割	・新体育館の建設業務 ・公園の建設業務（該当項目すべてを囲むこと）	
建設業許可番号	〇〇〇〇（登録業種）[登録年月日：〇年〇月〇日]	
入札参加資格者名簿の番号	〇〇（登録業種）	
実績 (有・無)	業務の名称	〇〇〇〇工事
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
	場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
	施設用途	・アリーナ・体育館 ・屋内プール ・公園等（該当項目すべてを囲むこと）
	業務の名称	〇〇〇〇工事
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
	場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
	施設用途	・アリーナ・体育館 ・屋内プール ・公園等（該当項目すべてを囲むこと）
	業務の名称	〇〇〇〇工事
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
場所	〇〇県〇〇市〇〇町	
業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日	
施設用途	・アリーナ・体育館 ・屋内プール ・公園等（該当項目すべてを囲むこと）	

※ 建設業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※ 実績の有無について、有・無のいずれかに○を付け、有る場合は参加資格要件を満たすことが読み取れるよう留意した上で内容を記載すること。実績は1者につき3件以内とすること。

【添付書類】

書類名	応募者確認	市確認
① 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可）		
② 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分） ※原本証明は不要		
③ 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合）※原本証明は不要		
④ 印鑑証明書（写し可）		
⑤ 商業登記簿謄本（現在事項証明書）（写し可）		
⑥ 納税証明書（国税（その3の3）、都道府県税、市町村税） の完納証明書又は直近の納税証明書（写し可）	国税	
	都道府県税	
	市町村税	
⑦ 建設業許可申請書の写し（許可区分及び当該営業所が確認できる項のみ）		

で可)		
⑧ 令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（工事）を有することを証する書類、又は市の臨時審査による入札参加者資格（工事）を有する書類		
⑨ 業務実績が記載された契約書の写し（工事内容が確認できる図面等を含む。）。また、共同企業体による場合は協定書の写しを含む。）		

- ※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に○をつけること。
- ※ 官公庁が発行する証明書は、申請書提出日から3カ月以内に発行されたものを添付すること。
- ※ 1者が複数の業務に当たる場合、共通する添付資料はいずれかの様式に添付し、添付を省略する様式の「参加者確認」欄には「様式2-●参照」と記載すること。

様式 2-6 参加資格審査申請書（工事監理業務に当たる者）

令和 年 月 日

参加資格審査申請書（工事監理業務に当たる者）

企業名		
参加区分		・代表企業 ・構成員 ・協力企業（いずれかを囲むこと）
一級建築士事務所登録番号		〇〇〇〇 [登録年月日：〇年〇月〇日]
入札参加資格者名簿の番号		〇〇（登録業種）
実績 （有・無）	業務の名称	〇〇〇〇工事監理業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
	場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
	施設用途	・アリーナ・体育館 ・屋内プール（該当項目すべてを囲むこと）
	業務の名称	〇〇〇〇工事監理業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
	場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
	施設用途	・アリーナ・体育館 ・屋内プール（該当項目すべてを囲むこと）
	業務の名称	〇〇〇〇工事監理業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
場所	〇〇県〇〇市〇〇町	
業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日	
施設用途	・アリーナ・体育館 ・屋内プール（該当項目すべてを囲むこと）	

※ 工事監理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※ 実績の有無について、有・無のいずれかに○を付け、有る場合は参加資格要件を満たすことが読み取れるよう留意した上で内容を記載すること。実績は1者につき3件以内とすること。

【添付書類】

書類名	応募者確認	市確認
① 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可）		
② 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分） ※原本証明は不要		
③ 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合）※原本証明は不要		
④ 印鑑証明書（写し可）		
⑤ 納税証明書（国税（その3の3）、都道府県税、市町村税の完納証明書又は直近の納税証明書（写し可）	国税	
	都道府県税	
	市町村税	
⑥ 商業登記簿謄本（現在事項証明書）（写し可）		
⑦ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けたものであることを証する書類		
⑧ 令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（測量・コンサル）を		

有することを証する書類、又は市の臨時審査による入札参加者資格（測量・コンサル）を有する書類		
⑨ 業務実績が記載された契約書の写し（施設規模が確認できる図面等を含む。また、共同企業体による場合は協定書の写しを含む。）		

- ※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に○をつけること。
- ※ 官公庁が発行する証明書は、申請書提出日から3カ月以内に発行されたものを添付すること。
- ※ 1者が複数の業務に当たる場合、共通する添付資料はいずれかの様式に添付し、添付を省略する様式の「参加者確認」欄には「様式2-●参照」と記載すること。

様式 2-7 参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者）

令和 年 月 日

参加資格審査申請書（維持管理業務に当たる者）

企業名		
参加区分		・代表企業 ・構成員 ・協力企業（いずれかを囲むこと）
入札参加資格者名簿の番号		〇〇（登録業種）
実績 （有・無）	業務の名称	〇〇〇〇維持管理業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
	場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
	施設用途	・アリーナ・体育館・屋内スポーツ施設 ・屋内プール ・公園等 （該当項目すべてを囲むこと）
	業務の名称	〇〇〇〇維持管理業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
	場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
	施設用途	・アリーナ・体育館・屋内スポーツ施設 ・屋内プール ・公園等 （該当項目すべてを囲むこと）
	業務の名称	〇〇〇〇維持管理業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
場所	〇〇県〇〇市〇〇町	
業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日	
施設用途	・アリーナ・体育館・屋内スポーツ施設 ・屋内プール ・公園等 （該当項目すべてを囲むこと）	

※ 維持管理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※ 実績の有無について、有・無のいずれかに○を付け、有る場合は参加資格要件を満たすことが読み取れるよう留意した上で内容を記載すること。実績は1者につき3件以内とすること。

【添付書類】

書類名	応募者確認	市確認
① 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可）		
② 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分） ※原本証明は不要		
③ 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合）※原本証明は不要		
④ 印鑑証明書（写し可）		
⑤ 納税証明書（国税（その3の3）、都道府県税、市町村税の完納証明書又は直近の納税証明書（写し可）	国税	
	都道府県税	
	市町村税	
⑥ 商業登記簿謄本（現在事項証明書）（写し可）		
⑦ 令和5年度・令和6年度うま市入札参加者資格を有することを証する書類、又は市の臨時審査による入札参加者資格を有する書類		

⑧ 業務実績が記載された契約書の写し(業務内容が確認できる仕様書等を含む。)		
--	--	--

- ※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に○をつけること。
- ※ 官公庁が発行する証明書は、申請書提出日から3カ月以内に発行されたものを添付すること。
- ※ 1者が複数の業務に当たる場合、共通する添付資料はいずれかの様式に添付し、添付を省略する様式の「参加者確認」欄には「様式2-●参照」と記載すること。

様式 2-8 参加資格審査申請書（運營業務に当たる者）

令和 年 月 日

参加資格審査申請書（運營業務に当たる者）

企業名		
参加区分		・代表企業 ・構成員 ・協力企業（いずれかを囲むこと）
実績 (有・無)	業務の名称	〇〇〇〇運營業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
	場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
	施設用途	・アリーナ・体育館・屋内スポーツ施設 ・屋内プール ・公園等 (該当項目すべてを囲むこと)
	業務の名称	〇〇〇〇運營業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
	場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
	施設用途	・アリーナ・体育館・屋内スポーツ施設 ・屋内プール ・公園等 (該当項目すべてを囲むこと)
	業務の名称	〇〇〇〇運營業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（いずれかを囲むこと）
場所	〇〇県〇〇市〇〇町	
業務期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日	
施設用途	・アリーナ・体育館・屋内スポーツ施設 ・屋内プール ・公園等 (該当項目すべてを囲むこと)	

※ 運營業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

※ 実績の有無について、有・無のいずれかに○を付け、有る場合は参加資格要件を満たすことが読み取れるよう留意した上で内容を記載すること。実績は1者につき3件以内とすること。

【添付書類】

書類名	応募者確認	市確認
① 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可）		
② 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分） ※原本証明は不要		
③ 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合）※原本証明は不要		
④ 印鑑証明書（写し可）		
⑤ 納税証明書（国税（その3の3）、都道府県税、市町村税の完納証明書又は直近の納税証明書（写し可）	国税	
	都道府県税	
	市町村税	
⑥ 商業登記簿謄本（現在事項証明書）（写し可）		
⑦ 業務実績が記載された契約書の写し（業務内容が確認できる仕様書等を含む。）		

- ※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に○をつけること。
- ※ 官公庁が発行する証明書は、申請書提出日から3カ月以内に発行されたものを添付すること。
- ※ 1者が複数の業務に当たる場合、共通する添付資料はいずれかの様式に添付し、添付を省略する様式の「参加者確認」欄には「様式2-●参照」と記載すること。

様式 2-9 参加資格審査申請書（提案対象施設関連業務に当たる者）

令和 年 月 日

参加資格審査申請書（提案対象施設関連業務に当たる者）

企業名	
参加区分	・代表企業 ・構成員 ・協力企業（いずれかを囲むこと）
業務実施内容	
実施において必要となる資格及び資格者	

※ 提案対象施設関連業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。

【添付書類】

書類名	応募者確認	市確認
① 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可）		
② 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分） ※原本証明は不要		
③ 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合）※原本証明は不要		
④ 印鑑証明書（写し可）		
⑤ 納税証明書（国税（その3の3）、都道府県税、市町村税）の完納証明書又は直近の納税証明書（写し可）	国税	
	都道府県税	
	市町村税	
⑥ 商業登記簿謄本（現在事項証明書）（写し可）		
⑦ 実施において必要となる資格を有していること又は必要な資格者を雇用していることを証する書類		

※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に○をつけること。

※ 官公庁が発行する証明書は、申請書提出日から3カ月以内に発行されたものを添付すること。

※ 1者が複数の業務に当たる場合、共通する添付資料はいずれかの様式に添付し、添付を省略する様式の「参加者確認」欄には「様式2-●参照」と記載すること。

様式 2-10 参加資格審査申請書（その他業務に当たる者）

令和 年 月 日

参加資格審査申請書（その他業務に当たる者）

企業名	
参加区分	・代表企業 ・構成員 ・協力企業（いずれかを囲むこと）
業務実施内容	・統括管理業務 ・開業準備業務 ・上記以外の業務（具体的内容： ） （該当項目すべてを囲むこと）

- ※ その他業務に当たる者全てが個別に本様式を作成すること。
- ※ 統括管理業務及び開業準備業務に当たる者は、他の業務を兼ねる場合においても、必ず本様式を作成すること。

【添付書類】

書類名	応募者確認	市確認
① 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可）		
② 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分） ※原本証明は不要		
③ 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分。ただし連結対象がある場合）※原本証明は不要		
④ 印鑑証明書（写し可）		
⑤ 納税証明書（国税（その3の3）、都道府県税、市町村税の完納証明書又は直近の納税証明書（写し可）	国税	
	都道府県税	
	市町村税	
⑥ 商業登記簿謄本（現在事項証明書）（写し可）		

- ※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に○をつけること。
- ※ 官公庁が発行する証明書は、申請書提出日から3カ月以内に発行されたものを添付すること。
- ※ 1者が複数の業務に当たる場合、共通する添付資料はいずれかの様式に添付し、添付を省略する様式の「参加者確認」欄には「様式2-●参照」と記載すること。

## 様式 2-11 暴力団排除に関する誓約書

令和 年 月 日

### 暴力団排除に関する誓約書

うるま市長 中村 正人 様

所 在 地

商号または名称

代表者氏名

印

当社は、「うるま市総合体育館整備運営事業」に係る公募プロポーザルの参加にあたり、うるま市暴力団排除条例（平成 23 年うるま市条例第 23 号。以下「条例」という。）を遵守し、誓約するとともに、今後、下記 1 及び 2 に該当する者とならないことを誓約します。

なお、この誓約に違反した場合は、貴市から参加資格の取消、応募停止、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。

また、うるま市長が警察署長に下記 1 及び 2 に関して意見照会すること並びに警察署長から得た情報をうるま市の他の事務又は事業において暴力団を利することとならないように利用することについて同意します。

#### 記

- 1 条例第 2 条第 2 号に規定する「暴力団員」に該当しないこと。
- 2 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項第 3 号に該当しないこと。
- 3 契約の履行に係る業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、前二項に該当する者をその受注者とししないこと。
- 4 前三項に違反したときには、契約の解除、違約金の請求その他のうるま市長が行う一切の措置について異議を述べないこと。

以上

※ 構成員又は協力企業毎に提出すること。

### 様式 3 競争的対話の参加申請書

※別添の Excel ファイルを使用してください。

様式4 応募辞退届

令和 年 月 日

応募辞退届

うるま市長 中村 正人 様

[代表企業]

所 在 地

商号または名称

代表者氏名

印

「うるま市総合体育館整備運営事業」に係る公募型プロポーザルについて、参加資格確認申請書類を提出しましたが、都合により応募を辞退します。

様式 5-1 提案書類提出届

令和 年 月 日

提案書類提出届

うるま市長 中村 正人 様

〔代表企業〕

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

印

「うるま市総合体育館整備運営事業」に係る公募型プロポーザルに対する提案書類を提出します。

なお、提案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。また、提案内容は、「うるま市総合体育館整備運営事業 要求水準書」に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

企 業 名 等	
部 署	
連 絡 責 任 者 の 役 職 ・ 氏 名	
住 所	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
メー ル ア ド レ ス	

様式 5-2 提案書類確認書

令和 年 月 日

提案書類確認書

必要書類	部数	応募者 確認	市確認	
様式 5-1 提案書類提出届	正本1部			
様式 5-2 提案書類確認書				
様式 5-3 企業名対応表				
様式 6 基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書	正本1部			
様式 7 提案概要書	副本10部			
様式 8-1 事業実施に関する提案書 (1) 事業コンセプト・取組方針 (2) 実施体制	正本1部 副本10部			
様式 8-2 事業実施に関する提案書 (3) 資金調達・収支計画・リスク管理				
様式 8-3 事業実施に関する提案書 (4) 地域貢献				
様式 8-4 長期収支計画				
様式 8-5 施設整備に関する提案書 (1) 全体計画				
様式 8-6 施設整備に関する提案書 (2) 施設計画 (本施設)				
様式 8-7 施設整備に関する提案書 (3) 防災計画				
様式 8-8 施設整備に関する提案書 (4) 工程計画				
様式 8-9 初期投資費内訳書				
様式 8-10 開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (1) 開業準備業務				
様式 8-11 開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (2) 効果的かつ効率的な維持管理				
様式 8-12 開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (3) 運営業務の人材確保・育成		正本1部 副本10部		
様式 8-13 開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (4) 利用者の利便性向上				
様式 8-14 開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (5) 市民利用の促進				
様式 8-15 開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (6) スポーツコンベンション等の推進				
様式 8-16 開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (7) 市の災害対応拠点としての役割				
様式 8-17 開業準備費内訳書				
様式 8-18 維持管理費内訳書				
様式 8-19 維持管理費内訳書 (修繕及び更新費)				
様式 8-20 運営費内訳書				
様式 8-21 利用料金設定に関する内訳書				
様式 8-22 提案対象施設に関する提案書 (1) 公園管理事務所棟の利活用				

応募者番号	
-------	--

必要書類	部数	応募者 確認	市確認
様式 8-23 提案対象施設に関する提案書 (2) 自由提案施設 (任意)			
様式 8-24 提案対象施設の収支計画			
様式 9-1 図面集			
様式 9-2 工程表			
様式 9-3 什器備品等リスト			
様式 10-1 価格提案書	1部		
様式 10-2 提案価格内訳書			

※ 必要書類が必要部数揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄にチェックすること。

様式 5-3 企業名対応表

令和 年 月 日

企業名対応表

通番	構成員又は協力企業※	商号又は名称	提案書記載名
1	代表企業		(例) 建設企業 A
2	構成員		
3	協力企業		
4			
5			
6			
7			

※ 「代表企業」「構成員」「協力企業」のいずれかを記入すること。  
 ※ 記入欄が足りない場合は、追加すること。

## 様式6 基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書

※別添の Excel ファイルを使用してください。

## 様式7 提案概要書

&lt;作成上の注意点&gt;

- ・ A3 横で作成してください。
- ・ 用紙の片面に印刷してください。
- ・ 右上に応募者番号を記入してください。

※提案概要書は、審査講評の公表などと合わせて、市のホームページ等で広く一般に公開する場合があります。

様式 8-1 事業実施に関する提案書 (1) 事業コンセプト・取組方針 (2) 実施体制

記載要領 (提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【(1) 事業コンセプト・取組方針】【(2) 実施体制】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(1) 事業コンセプト・ 取組方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の目的や重視する事項を踏まえた事業コンセプトや取組方針が提案されているか。</li> </ul>
(2) 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表企業、構成員、協力企業の役割や責任分担、連携・協力体制、指揮命令系統等が明確に示されているか。</li> <li>・設計業務、建設業務、工事監理業務、開業準備業務、維持管理業務、運営業務及び提案対象施設関連業務の各業務間における連携や統括管理業務責任者を中心としたマネジメント (セルフモニタリングを含む) について優れた提案となっているか。</li> <li>・市との連絡や報告を円滑に実施するための体制や方策が提案されているか。</li> </ul>

・事業期間中に代表企業の変更を予定する場合は、変更の時期、変更前後の代表企業、代表企業の変更を提案する理由を必ず記載してください。

- ・ A3 横 1 枚で記載してください。
- ・ 用紙の片面に印刷してください。
- ・ 右上に応募者番号を記入してください。
- ・ 各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・ 複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

様式 8-2 事業実施に関する提案書 (3) 資金調達・収支計画・リスク管理

記載要領 (提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【(3) 資金調達・収支計画・リスク管理】について具体的かつ簡潔に記載してください。

(3) 資金調達・収支計画・リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業期間にわたり安定的な事業実施が可能な収支計画や方策が示されているか。</li> <li>・出資金や資金調達等の適切な考え方が示されているか。</li> <li>・金融機関との具体的な調整がなされているか。</li> <li>・リスクの適切な把握・管理と、リスクが顕在化した際の対応策について具体的な提案がなされているか。</li> </ul>
---------------------	---

・金融機関等から融資確約書等 (融資確約、関心表明又はそれに類する書類) を取得している場合は、その写しを提案書の最後 (様式 8-24 の後) に添付してください。

・資金調達に関する提案においては、以下の事項を必ず記載してください。

(記載例)

【資金調達計画】

調達総額	(合計) ア+イ+ウ	千円
内訳	出資金(計) ...ア	千円
	外部調達(計) ...イ	千円
	その他(計) <sup>※1</sup> ...ウ	千円

※1 その他の調達がある場合には、下表に準じて記載すること。

【出資金額・出資比率】

出資金額	出資者名	金額	割合(%)
		千円	
出資金(計)...ア		千円	

【資金の調達手段】

金融機関等の名称	調達予定金額	条件 (実行予定時期・返済方法・金利等)	備考 (優先ローン・劣後ローンの別、優先順位など)
	千円		
外部調達(計)...イ	千円		

・リスク管理に関する提案においては、以下の事項を必ず記載してください。

1. 設計・建設・工事監理業務における本事業のリスクとその対策 (構成員間のリスク分担、バックアップの考え方)
2. 設計・建設・工事監理業務に付保する保険の内容
3. 維持管理・運営業務における本事業のリスクとその対策 (構成員間のリスク分担、バックアップの考え方)
4. 維持管理・運営業務に付保する保険の内容

(記載例)

【想定されるリスク及び対応策】

種類	負担者	説明

リスクの種類	構成員名	構成企業名	対応策	どのような場合、どのような契約・条件等により分担が明確化され、どのような対応を行うか。

【付保する保険】

対象期間	保険の種類 (名称)	保険 契約者	被保険者	付保内容	付保金額	免責事項
設計・建設・ 工事監理業務						
維持管理・ 運營業務						

- ・ A3 横 1 枚で記載してください。
- ・ 用紙の片面に印刷してください。
- ・ 右上に応募者番号を記入してください。
- ・ 各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・ 複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

### 様式 8-3 事業実施に関する提案書（４）地域貢献

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（４）地域貢献】について具体的かつ簡潔に記載してください。

（４）地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下請・再委託を含む市内事業者への発注額、県産材・市産材の活用、その他地域経済の貢献に関する具体的かつ効果的な提案がなされているか。</li> <li>・PFI 事業に関するノウハウ移転等、市内事業者の経験・知見の蓄積に資する提案がなされているか。</li> <li>・その他、優れた提案があるか。</li> </ul>
市内事業者が代表企業となる場合の加点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・うるま市内に本店を置く事業者が代表企業となる場合に 1 点を加点する。</li> </ul>

- ・うるま市内に本店を置く事業者が代表企業となる場合は、その旨を必ず記載してください。
- ・以下の記載例を参考に、下請・再委託を含むうるま市内に本店を置く事業者への発注額及び発注割合について必ず記載してください。市は事業開始後、「設計・建設・工事監理」と「維持管理・運営」のそれぞれについて、応募者が提案した発注割合の厳守を求めます。そのため、応募者が確約できる発注割合を提案してください。

<記載例>

業務・期間		A	B	C = B / A × 100%
		総発注額（円）	うるま市内に本店を置く事業者への発注額（円）	うるま市内に本店を置く事業者への発注割合（%）
設計・建設・工事監理 <sup>※1</sup>	内訳（参考）	設計		
		建設		
		工事監理		
上記計				
維持管理・運営 <sup>※2</sup>	2 か年度			
	3 か年度			
	4 か年度			
	5 か年度			
	6 か年度			
	7 か年度			
	8 か年度			
	9 か年度			
	10 か年度			
	11 か年度			
	12 か年度			
	13 か年度			
	14 か年度			
	15 か年度			
16 か年度				
上記計				
事業期間合計				

※1 「設計・建設・工事監理」は、これらの合計における発注割合の厳守を求めため、業務別（設計・建設・工事監理）の内訳は参考として記載すること。

※2 「維持管理・運営」は、維持管理・運営業務開始後 2 か年度目以降から事業終了まで、年度ごとに発注割合の厳守を求めため、年度ごとに確約できる発注割合を記載すること。

- ・ A3 横 2 枚以内で記載してください。
- ・ 用紙の片面に印刷してください。
- ・ 用紙が複数枚に及ぶ場合は、ページ番号を記入してください。
- ・ 右上に応募者番号を記入してください。
- ・ 各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・ 複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

#### 様式 8-4 長期収支計画

- ・別添の Excel ファイルを使用して作成してください。

様式 8-5 施設整備に関する提案書（1）全体計画

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（1）全体計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

<p>（1）全体計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具志川運動公園全体としての魅力や機能を最大化するため、公園施設間の機能連携や管理の効率化に配慮した具体的かつ優れた提案となっているか。</li> <li>・具志川運動公園や周辺環境との調和に配慮した配置、外観デザイン及び公園（広場・駐車場等）の計画となっているか。</li> </ul>
----------------	---

- ・ A3 横で作成してください（枚数任意）。
- ・ 用紙の片面に印刷してください。
- ・ 用紙が複数枚に及ぶ場合は、ページ番号を記入してください。
- ・ 右上に応募者番号を記入してください。
- ・ 各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・ 複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

様式 8-6 施設整備に関する提案書（2）施設計画（本施設）

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（2）施設計画（本施設）】について具体的かつ簡潔に記載してください。

<p>（2）施設計画（本施設）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般利用や大会・イベント等の多様な利用形態を想定し、機能的かつ容易な運営を可能とする計画となっているか。</li> <li>・環境負荷軽減及び光熱水費の圧縮等を含めたライフサイクルコストの低減に寄与する計画となっているか。</li> <li>・年齢、性別、障がいの有無等にかかわらず、市民が多様な関わり方でスポーツに親しむための工夫がなされているか。</li> <li>・その他、優れた提案があるか。</li> </ul>
---------------------	---

・必要に応じて、図面集における参照場所を明示してください。（本様式への記載が図面集における参照場所と同様の記載となることも差し支えありません）

- ・A3横で作成してください（枚数任意）。
- ・用紙の片面に印刷してください。
- ・用紙が複数枚に及ぶ場合は、ページ番号を記入してください。
- ・右上に応募者番号を記入してください。
- ・各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

様式 8-7 施設整備に関する提案書（3）防災計画

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（3）防災計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

（3）防災計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平常時から災害時への円滑な転換や、様々な災害の内容・規模に対応し、市民の安全・安心を守る拠点とするための計画となっているか。</li> <li>・災害時の利用者の避難動線や、緊急車両・物資供給等の動線を適切に考慮した計画となっているか。</li> <li>・防災拠点としての役割を全うするための導入機能及びその維持方策、安全対策が講じられた計画となっているか。</li> <li>・その他、優れた提案があるか。</li> </ul>
---------	--

・必要に応じて、図面集における参照場所を明示してください。（本様式への記載が図面集における参照場所と同様の記載となることも差し支えありません）

- ・ A3 横で作成してください（枚数任意）。
- ・ 用紙の片面に印刷してください。
- ・ 用紙が複数枚に及ぶ場合は、ページ番号を記入してください。
- ・ 右上に応募者番号を記入してください。
- ・ 各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・ 複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

### 様式 8-8 施設整備に関する提案書（4）工程計画

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（4）工程計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

（4）工程計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工期遵守のための効果的な施工計画が提案されているか。</li> <li>・工事中の安全確保や近隣地域への配慮について効果的な提案がなされているか。</li> </ul>
---------	--

- ・ A3 横 1 枚で記載してください。
- ・ 用紙の片面に印刷してください。
- ・ 右上に応募者番号を記入してください。
- ・ 各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・ 複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

## 様式 8-9 初期投資費内訳書

※Excel ファイルを利用してください。

様式 8-10 開業準備・維持管理・運営に関する提案書（1）開業準備業務

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（1）開業準備業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。

<p>（1）開業準備業務</p>	<p>・本施設の供用開始に向けての準備（特に運営体制の確立、供用開始前の予約受付、供用開始前の広報活動）や、維持管理・運営業務の開始に向けての準備について、具体的かつ適切な内容やスケジュールが提案されているか。</p>
------------------	---

- ・ A3 横 1 枚で記載してください。
- ・ 用紙の片面に印刷してください。
- ・ 右上に応募者番号を記入してください。
- ・ 各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・ 複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

様式 8-11 開業準備・維持管理・運営に関する提案書（2）効果的かつ効率的な維持管理

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（2）効果的かつ効率的な維持管理】について具体的かつ簡潔に記載してください。

（2）効果的かつ効率的な維持管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新設する本施設だけでなく、築年数や規模等の異なる複数の既存施設を対象とした包括的な維持管理であることを踏まえた、効果的かつ効率的な維持管理の方策が提案されているか。</li> <li>・エネルギー使用量や光熱水費の縮減に資する取組や工夫が提案されているか。</li> <li>・（本施設のみ対象）ライフサイクルコストの低減に資する長期修繕計画の考え方や修繕・更新における方策が提案されているか。</li> <li>・その他、優れた提案があるか。</li> </ul>
------------------	---

- ・ A3 横 1 枚で記載してください。
- ・ 用紙の片面に印刷してください。
- ・ 右上に応募者番号を記入してください。
- ・ 各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・ 複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

様式 8-12 開業準備・維持管理・運営に関する提案書 (3) 運営業務の人材確保・育成

記載要領 (提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。)

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【(3) 運営業務の人材確保・育成】について具体的かつ簡潔に記載してください。

<p>(3) 運営業務の人材確保・育成</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安定的に優れた人材を確保するための採用戦略や継続的な人材育成、モチベーション向上、職場環境づくり等に関する具体的かつ優れた提案がなされているか。</li> <li>・市民の優先的かつ安定的な雇用等、地域人材の積極的な活用に関する具体的かつ優れた提案がなされているか。</li> </ul>
-------------------------	--

- ・ A3 横 1 枚で記載してください。
- ・ 用紙の片面に印刷してください。
- ・ 右上に応募者番号を記入してください。
- ・ 各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・ 複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

様式 8-13 開業準備・維持管理・運営に関する提案書（４）利用者の利便性向上

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（４）利用者の利便性向上】について具体的かつ簡潔に記載してください。

<p>（４）利用者の利便性向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付・問合せ対応、施設予約システム、利用料金の収受方法等について、利用者の利便性向上と効率的な運営を両立するための取組や工夫が提案されているか。</li> <li>・平常時だけでなく大会・イベント時にも円滑な施設利用を可能とする取組や工夫が提案されているか。</li> <li>・その他、優れた提案があるか。</li> </ul>
---------------------	---

- ・ A3 横 1 枚で記載してください。
- ・ 用紙の片面に印刷してください。
- ・ 右上に応募者番号を記入してください。
- ・ 各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・ 複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

様式 8-14 開業準備・維持管理・運営に関する提案書（5）市民利用の促進

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（5）市民利用の促進】について具体的かつ簡潔に記載してください。

<p>（5）市民利用の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な市民利用のあり方を想定した上で、多くの市民が利用しやすい利用料金設定の提案がなされているか。</li> <li>・市民の健康増進や多様なスポーツへの関わり方の実現に資するトレーニング指導・健康相談業務、自主事業・提案プログラム等業務等の取組や工夫が提案されているか。</li> <li>・スポーツ目的以外の市民も多く具志川運動公園に訪れ、日常的な賑わいや交流が生まれるような自主事業・提案プログラム等業務等の取組や工夫が提案されているか。</li> <li>・その他、優れた提案があるか。</li> </ul>
-------------------	--

- ・ A3 横 1 枚で記載してください。
- ・ 用紙の片面に印刷してください。
- ・ 右上に応募者番号を記入してください。
- ・ 各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・ 複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

様式 8-15 開業準備・維持管理・運営に関する提案書（6）スポーツコンベンション等の推進

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（6）スポーツコンベンション等の推進】について具体的かつ簡潔に記載してください。

<p>（6）スポーツコンベンション等の推進</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スポーツコンベンションをはじめとする各種大会、キャンプ・合宿やその他イベント等の誘致・受入に資する積極的な提案（市や関係団体等との連携方針、市民理解の促進、選定事業者独自の取組等）がなされているか。</li> <li>・スポーツコンベンション等の誘致・受入を通じて、地域への経済波及効果や市民との交流・地域活性化等の副次的効果の最大化を図るための積極的な提案（市内宿泊施設・飲食店等との連携、市内の学校の部活動との交流促進等）がなされているか。</li> </ul>
---------------------------	---

- ・ A3 横 1 枚で記載してください。
- ・ 用紙の片面に印刷してください。
- ・ 右上に応募者番号を記入してください。
- ・ 各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・ 複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

様式 8-16 開業準備・維持管理・運営に関する提案書（7）市の災害対応拠点としての役割

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（7）市の災害対応拠点としての役割】について具体的かつ簡潔に記載してください。

<p>（7）市の災害対応拠点としての役割</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平常時における災害時初動対応実施体制の整備について具体的かつ適切な提案がなされているか。</li> <li>・ 災害時初動対応マニュアル及び避難所運営マニュアルに盛り込むことが有益な内容や、作成の進め方について具体的に提案されているか。</li> </ul>
--------------------------	--

- ・ A3 横 1 枚で記載してください。
- ・ 用紙の片面に印刷してください。
- ・ 右上に応募者番号を記入してください。
- ・ 各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・ 複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

## 様式 8-17 開業準備費内訳書

※Excel ファイルを利用してください。

## 様式 8-18 維持管理費内訳書

※Excel ファイルを利用してください。

様式 8-19 維持管理費内訳書（修繕及び更新費）

※Excel ファイルを利用してください。

## 様式 8-20 運営費内訳書

※Excel ファイルを利用してください。

様式 8-21 利用料金設定に関する内訳書

※Excel ファイルを利用してください。

様式 8-22 提案対象施設に関する提案書（1）公園管理事務所棟の利活用

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（1）公園管理事務所棟の利活用】について具体的かつ簡潔に記載してください。

<p>（1）公園管理事務所棟の利活用</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要求水準書第 10 1 に示す「市が期待する利活用内容（例示）」等を踏まえ、本施設等との相乗効果が期待できる公園管理事務所棟の利活用方策が具体的に提案されているか。</li> <li>・事業の安定的な実施が可能な収支計画、体制、工程計画等が示されているか。</li> </ul>
------------------------	---

・必要に応じて、図面集における参照場所を明示してください。（本様式への記載が図面集における参照場所と同様の記載となることも差し支えありません）

- ・ A3 横 1 枚で記載してください。
- ・用紙の片面に印刷してください。
- ・右上に応募者番号を記入してください。
- ・各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

様式 8-23 提案対象施設に関する提案書（2）自由提案施設（任意）

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（2）自由提案施設（任意）】について具体的かつ簡潔に記載してください。

<p>（2）自由提案施設（任意）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要求水準書第 10 2 に示す「市が期待する提案内容（例示）」等を踏まえ、本施設等との相乗効果が期待できる自由提案施設が具体的に提案されているか。</li> <li>・事業の安定的な実施が可能な収支計画、体制、工程計画等が示されているか。</li> </ul>
----------------------	--

- ・自由提案施設の提案は任意のため、提案を行わない場合は、その旨のみを簡潔に明記してください。
- ・必要に応じて、図面集における参照場所を明示してください。（本様式への記載が図面集における参照場所と同様の記載となることも差し支えありません）

- ・ A3 横 1 枚で記載してください。
- ・用紙の片面に印刷してください。
- ・右上に応募者番号を記入してください。
- ・各様式の枚数を遵守して作成してください。
- ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。

様式 8-24 提案対象施設の収支計画

※Excel ファイルを利用してください。

## 様式 9-1 図面集

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去すること。）

項目	サイズ	枚数 (最大)
a. 図面リスト	A3	任意
b. 建物概要 ※駐車台数、メインアリーナの有効天井高さ及びプールの水深が分かるように記載	A3	任意
c. 内外部仕上計画	A3	任意
d. 面積表 ※各階面積、各室面積について記載	A3	任意
e. 外観透視図 1) 事業対象区域（具志川運動公園内の既存体育施設を含む本事業の用に供される区域全体） ①鳥瞰（1面） 2) 事業用地範囲 ①鳥瞰（1面） ②アイレベル（2面）	A3	4枚
f. 内観透視図（2面） 1) メインアリーナ 2) サブアリーナ 3) プール	A3	3枚
g. 全体配置図（事業用地範囲）（S=1/1200） ※1階平面図兼配置図又は屋根伏図	A3	1枚
h. 各階平面図（S=1/600） ※主要な諸室の面積を記載	A3	各階
i. 立面図（4面）（S=1/600）	A3	2枚
j. 断面図（主要な2面以上）（S=1/600）	A3	2枚
k. 構造計画図（構造概要その他必要な図面）	A3	任意
l. 設備計画図（電気設備概要、機械設備概要その他必要な図面） ※主要な採用機器イメージが分かるものを記載	A3	任意
m. 動線計画図 1) 事業対象区域（具志川運動公園内の既存体育施設を含む本事業の用に供される区域全体） 2) 事業用地範囲（本施設内外部） ※通常利用時・大会・イベント等利用時及び災害時が分かるように記載	A3	任意
n. 外構計画図（事業用地範囲、S=任意） ※外構計画概要及び計画図（駐車場・広場・植栽・仕上がわかる図面）	A3	任意
o. 施工計画図	A3	1枚

項目	サイズ	枚数 (最大)
p. 公園管理事務所棟 ※改修内容に応じ、建物概要、面積表、透視図（外観・内観）、平面図等必要な図面を作成 ※外観・内観の変更を伴う改修を行わない場合、作成は不要とする	A3	任意
q. 自由提案施設（任意） 1) 建物概要 2) 外観透視図（アイレベル、適宜） 3) 内観透視図 4) 平面図（各階） 5) その他必要な図面	A3	任意

## 様式 9-2 工程表

※Excel ファイルを利用してください。

### 様式 9-3 什器備品等リスト

※Excel ファイルを利用してください。

様式 10-1 価格提案書

価 格 提 案 書

事 業 名：うるま市総合体育館整備運営事業

募集要項等の内容を承諾の上、下記のとおり提案価格を提示します。

令和 年 月 日

うるま市長 中村 正人 様

[代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

記

(1) 市が支払うサービス対価の合計 (以下(1)+(2)) (単位：円)

金 額 (税込)	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

(2) 設計業務、建設業務、工事監理業務に係るサービス対価 (単位：円)

金 額 (税込)	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

(3) 開業準備業務、維持管理業務、運営業務に係るサービス対価 (単位：円)

金 額 (税込)	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

(注意事項)

- ※ 金額は、消費税込みの金額を記入すること。
- ※ 金額は、アラビア数字で記入し、頭部に¥を付記すること。
- ※ 文字を消したときは、その部分に印を押すこと。
- ※ 金額は、他の関係のある様式の記載金額と整合を取ること。

様式 10-2 提案価格内訳書

提案価格内訳書

(単位：円)

費目	金額	備考
<b>I. 提案価格 (税込) (Ⅱ + Ⅲ)</b>		

(単位：円)

費目	金額	備考
<b>Ⅱ. 設計業務、建設業務、工事監理業務に係る提案価格 (税込) (①+②)</b>		
①設計業務、建設業務、工事監理業務に係るサービス対価 (税抜)		様式8-9
サービス対価A		様式 8-9
区分Ⅰ		様式 8-9
区分Ⅱ		様式 8-9
区分Ⅲ		様式 8-9
区分Ⅳ		様式 8-9
区分Ⅴ		様式 8-9
区分Ⅵ		様式 8-9
サービス対価B		
割賦元金分		様式 8-9
割賦金利分 (割賦金利= <input type="text"/> %、うちスプレッド <input type="text"/> %)		
②上記①に係る消費税		
サービス対価Aに係る消費税		
区分Ⅰ		
区分Ⅱ		
区分Ⅲ		
区分Ⅳ		
区分Ⅴ		
区分Ⅵ		
サービス対価Bに係る消費税		
割賦元金分		

(単位：円)

費目	金額	備考
<b>Ⅲ. 開業準備業務、維持管理業務、運営業務に係る提案価格 (税込) (①+②+③)</b>		
①開業準備業務に係るサービス対価		様式8-17
サービス対価C		様式 8-17
開業準備費		様式 8-17
②維持管理業務・運営業務に係るサービス対価		様式 8-18・20
サービス対価D		様式 8-18
光熱水費		様式 8-18
サービス対価E		様式 8-18・ 19・20
維持管理業務・運営業務に係るサービス対価からサービス対価Dを減じた額		様式 8-18・ 19・20
③上記①及び②に係る消費税		
サービス対価Cに係る消費税		

応募者番号	
-------	--

サービス対価Dに係る消費税		
サービス対価Eに係る消費税		

(注意事項)

- ※ 各費目の総額について、様式8-4及び「備考」欄に記載の様式との整合に留意すること。
- ※ サービス対価Bは、提案の内容に基づき、元本及び利率（スプレッド）を提案し、元利均等償還の方法により算定される償還金額を記入すること。
- ※ サービス対価Bのうち、割賦金利分は非課税であることに留意すること。
- ※ 各費目とも事業期間中の総額を記入すること。