名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業

様式集

令和２年７月22日

（令和２年９月25日修正）

名　古　屋　市

＜ 目 次 ＞

提出書類一覧表 1

各様式記入要領 9

様式 11

**【提出書類一覧表】**

| 様式番号 | 書式名及び記載内容 | 様式ﾌｫｰﾏｯﾄ | 書式 | ﾌｧｲﾙ形式 | 枚数制限 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **１　入札参加資格審査前の入札手続きに関する提出書類** |
| 1-1 | 入札説明書等に関する質問書（１回目） | 指定 | ― | Excel | ― |
| 1-2 | 入札説明書等に関する質問書（２回目） | 指定 | ― | Excel | ― |
| 1-3 | 現地見学会参加申込書 | 指定 | A4 | Word | ― |
| 1-4 | 資料配布申込書 | 指定 | A4 | Word | ― |
| **２　入札参加表明及び入札参加資格審査に関する提出書類** |
| (1) 入札参加表明及び入札参加資格審査時の提出書類 |
| 2-1 | 表紙 | 指定 | A4 | Word | 1枚 |
| 2-2 | 入札参加表明書 | 指定 | A4 | Word | 1枚 |
| 2-3 | 委任状 ※代表企業への委任 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| 2-4 | 入札参加資格確認申請書兼誓約書 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| 2-5 | 入札参加者構成表 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| 2-6 | 添付資料提出確認書 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| - | ※添付資料　　会社概要、決算関係書類 等 | 任意 | ― | ― | 適宜 |
| 2-7 | 暴力団対策に係る誓約書 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| (2) 入札参加資格審査結果通知後に用いる提出書類 |
| 2-8 | 参加資格がないと認めた理由の説明要求書 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| 2-9 | 構成員又は協力会社の変更申請書兼誓約書 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| 2-10 | 守秘義務の遵守に関する誓約書 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| **３　資格審査通過後に入札を辞退する場合の提出書類** |
| 3-1 | 入札辞退届 | 指定 | A4 | Word | 1枚 |
| **４　入札時の提出書類** |
| (1) 入札全般に関する提出書類 |
| 4-1 | 表紙 | 指定 | A4 | Word | 1枚 |
| 4-2 | 入札提案書類提出届兼誓約書 | 指定 | A4 | Word | 1枚 |
| 4-3 | 入札提案書類確認書 | 指定 | A4 | Word | 適宜 |
| 4-4 | 入札条件及び要求水準に関する誓約書 | 指定 | A4 | Word | 1枚 |
| (2) 入札価格に関する提出書類 |
| 5-1 | 入札書 | 指定 | A4 | Word | 1枚 |
| 5-2 | 入札価格内訳書（費目別内訳書） | 指定 | A4 | Word | 1枚 |
| (3) 事業実施に関する提案書 |
| 6-1 | 表紙 | 共通① | A4 | Word | 1枚 |
| 6-2 | 事業実施の基本方針【１】○本事業実施における基本方針＊応募の動機、本事業に対する認識、本事業に係る基本的考え方（取組姿勢・取組方針等）について＊事業全体スケジュールについて○立地条件等に関する配慮のあり方○効率的な施設の配置、維持管理に関する基本的な考え方 | 共通② | A4 | Word | 2枚 |
| 6-3 | 事業実施体制及び役割分担【２】○事業実施体制＊全体スケジュールを通じた実施体制、各業務または設計期間・建設期間及び維持管理運営期間における事業統括企業・責任者○役割分担＊実施体制の特徴、役割分担の考え方、各企業（代表企業、構成員、協力会社）の概要＊事業統括の考え方、バックアップ体制○業務品質の確保に係る効果的な取り組み | 共通② | A4 | Word | 2枚 |
| 6-4-1 | 事業の安定性及び事業継続性の確保【３】（収支計画、資金調達計画、初期投資）［資金調達・収支計画等の前提］○費目別の支出及びそれに対する収入の内訳○サービス購入料の設定に係る考え方 | 指定 | A4 | Word | 4枚 |
| 6-4-2 | ［資金調達計画書］【３】○資金構成（資金調達内訳）○出資金、配当の考え方○借入先の調達条件○その他調達方法○サービスＢの利率及びスプレッド設定に係る考え方○確実な資金調達を行うための方策○資金不足時の対応策　等 | 指定 | A4 | Word | 4枚 |
| 6-4-3 | ［各種計算書類］【３】(１)資金調達計画、事業継続するための考え方とその具体的な方策(２)サービス購入料（Ａ、Ｂ）支払明細書(３)サービス購入料（Ｃ）支払明細書(４)サービス購入料（Ｄ）支払明細書(５)サービス購入料（Ｅ）支払明細書(６)整備業務費内訳書(７)指定管理者 収支計画書(８)自主事業に係る収支計画表【28,30】(９)整備施設修繕費内訳書【23,24】(10)統括管理業務費計算書(11)SPCの長期収支計画表 | 指定 | A3A4 | Excel | 適宜 |
| 6-5 | リスクへの適切な対応【４】○想定されるリスク項目と内容○主なリスク発生の抑制策及び顕在時の対応策○付保する保険（追加提案含む）※市が指定する保険については、要求水準書を参照○グループ内におけるリスク分担とその考え方○個人情報等の保護、管理体制 | 共通② | A4 | Word | 2枚 |
| 6-6 | モニタリングの協力・セルフモニタリング【５】○セルフモニタリングに係る考え方○セルフモニタリングの体制○セルフモニタリングの仕組み及び具体的方法（業務改善の仕組み含む）○市が行うモニタリングとの協力方法について | 共通② | A4 | Word | 2枚 |
| 6-7 | 周辺環境・地域社会への配慮、地域特性に応じた計画【６】○周辺環境の特性に配慮する事項（建設時、維持管理運営時）○地域社会に配慮する事項（建設時、維持管理運営時）○地域特性に応じた名古屋らしさの発信に関する事項（建設時、維持管理運営時）○地域住民との連携に係る事項○施設周辺・地域社会への貢献に係る事項○パークマネジメント活動の実施に係る事項 | 共通② | A4 | Word | 3枚 |
| (4) 本施設の施設整備に関する提案書 |
| 7-1 | 表紙 | 指定 | A4 | PDF | 1枚 |
| 7-2 | 施設整備の基本方針【７】（設計趣旨、実施体制、施工計画、運営との一体性）○整備方針＊マスタープランに基づく公園全体及び周辺環境への適合と調和について、その考え方等を記載すること。＊本事業の目的及び基本方針を踏まえた上で記載すること○業務実施体制及び品質確保に係る事項○本施設の運営に対する配慮○近隣や既存施設に配慮しつつスケジュールを実現するための計画○宿泊研修棟のリノベーション等、市民意見の集約、反映に係る事項 | 共通③ | A3 | PDF | 2枚 |
| 7-3 | 施設整備の全体計画【８】（全体配置、動線、緑化保全、景観、周辺環境との調和と連携、利活用性等）○全体施設計画（整備計画）○配置計画○動線計画（既存施設との連携、駅・駐車場との連携）○防音、防振、ごみ、渋滞等への配慮○事業終了後の使用に対する施設整備計画上の配慮○緑化計画（周辺植生及び生態系保全への配慮）○既存緑地との調和、景観、近隣住宅または利用者への配慮○主要駅等から本施設へのアプローチ○陸上競技場等及び公園全体のサイン計画○ユニバーサルデザイン及び景観への配慮○各種イベント時・平常時のフレキシブルな運用への配慮○各施設の利用方法に係る提案 | 共通③ | A3 | PDF | 6枚 |
| 7-4 | 施設整備の安全性、防犯性、防災計画【９】○利用者の安全確認や防犯上の配慮○指定緊急避難場所（広域避難場所）に係る事項○事故・災害及び防犯・警備面の配慮及び発生時の対応○各種団体へのヒアリング・意見交換の方法等に係る事項○災害時の避難、緊急車両及び救助活動に係る事項 | 共通③ | A3 | PDF | 2枚 |
| 7-5 | 施設整備のユニバーサルデザイン、快適性【10】○アジア競技大会への対応○市民との協働を実現するための方策○公園利用者への配慮○ユニバーサルデザインに係る事項○VIP,VVIPへの配慮 | 共通③ | A3 | PDF | 2枚 |
| 7-6 | 施設整備の施工管理、安全対策、既存施設・既存施設利用者への配慮【11】○各工事段階における安全確保等の配慮○品質の確保に係る具体的な取り組み | 共通③ | A3 | PDF | 2枚 |
| 7-7 | 施設整備の省エネ等、環境性や維持管理性、経済性への配慮【12】○効率性やランニングコスト低減のための工夫○耐久性やメンテナンスの容易性への配慮○環境への負荷軽減やリサイクルの考え方 | 共通③ | A3 | PDF | 2枚 |
| 7-8 | 陸上競技場の建築計画（意匠性）【13】○名古屋市瑞穂公園を象徴し、公園全体・周辺環境と調和するデザインの考え方○競技者と観客の一体感の創出の考え方○地域のシンボル、ランドマークとなる外観の考え方○なごやの魅力向上に資する外観デザインの考え方○競技エリアの天然芝の育成に係る日照・通風の配慮○自然素材や地場の資材及び技術の採用に係る事項○敷地及び周辺の自然・歴史資源との調和に係る事項○浸水対策に係る事項○歴史的価値の共有と活用に係る事項 | 共通③ | A3 | PDF | 3枚 |
| 7-9 | 陸上競技場の競技施設機能（競技者の機能性など）【14】○競技者の機能性等に関する計画○ウォーミングアップのための各種施設・設備の計画○競技を楽しもうとする人のための工夫 | 共通③ | A3 | PDF | 2枚 |
| 7-10 | 陸上競技場の観覧施設機能（観客の快適性など）【15】○観客の快適性等に関する計画○大会・イベント時の観覧に係る工夫○日差しや雨天時・強風時の対策○競技を楽しもうとする人のための工夫○人にやさしい、快適で多様な観戦スタイルの実現に係る事項○別途設置する仮設席における観覧に係る事項 | 共通③ | A3 | PDF | 2枚 |
| 7-11 | 陸上競技場各諸室のゾーニング、詳細計画【16】○動線計画、ゾーニング、平面計画及び断面計画○諸室のあり方・配置に係る考え方＊協議団体等、利用者の意向への対応に係る考え方＊安全でスムーズな大会・イベント運営に係る考え方＊各諸室の機能、諸室相互の関連及び動線の考え方○各種競技団体・利用者等の意見等の反映方法に係る事項○利用者等の属性に応じた動線の分離及び機能性への配慮○情報伝達技術に係る事項 | 共通③ | A3 | PDF | 2枚 |
| 7-12 | 陸上競技場の設備・構造・仕上げ・什器整備計画【17】○利用内容や形状等の特性への配慮○自然エネルギーの利用に関する計画○設備の維持管理・保守・運営に関する計画○建物の構造、躯体、材質・材料等に関する計画○什器・備品に関する計画 | 共通③ | A3 | PDF | 3枚 |
| 7-13 | 公園整備施設のゾーニング、詳細計画【18】○公園全体の魅力向上・賑わい創出に係る事項○敷地の有効活用によるオープンスペースの確保や景観、周辺環境への配慮に係る事項○公園内の緑のネットワーク化と緑の拠点の保全に係る事項○幅広い利用者の利用促進に係る事項 | 共通③ | A3 | PDF | 3枚 |
| 7-14 | 遺跡の保存・活用計画【19】○遺跡の保存及び特徴・魅力の顕在化に係る事項○史跡・遺跡を知り、身近に感じられる空間形成に係る事項 | 共通③ | A3 | PDF | 1枚 |
| 7-15 | 既存競技場の解体・撤去計画【20】○解体・撤去計画＊事業区域内の既存施設の稼働に支障のないこと＊事業区域外の近隣施設の運営に配慮していること○解体撤去工事期間・スケジュール・工程管理方法○埋蔵文化財への配慮 | 共通③ | A3 | PDF | 2枚 |
| 7-16 | 全体工程（陸上競技場の工程など）設計施工スケジュール【21】○施設整備の工程に係る基本的考え方＊設計期間、建設期間の設定について留意事項、配慮事項等について、その妥当性を踏まえたうえで記載すること＊近隣や既存施設への配慮について記載すること＊早期のアジア大会の競技運営準備を図るための取組みについて記載すること○工程表○設計・建設期間等の短縮について（必要に応じて提案）＊短縮期間＊期間の短縮による本事業への効果・影響等＊期間の短縮に係る課題とその解決策 | 共通③ | A3 | PDF | 2枚 |
| (5) 本施設の維持管理に関する提案書 |
| 8-1 | 表紙 | 共通① | A4 | Word | 1枚 |
| 8-2 | 維持管理の基本方針・実施体制【22】○維持管理・保全業務の実施に関する基本的な考え方○維持管理、保全業務の実施体制○維持管理における市との連絡・対応○維持管理時における利用者への配慮 | 共通② | A4 | Word | 4枚 |
| 8-3 | 整備施設の維持管理計画【23】○整備施設の維持管理計画○整備施設の維持管理業務の引き継ぎに係る対応　等 | 共通③ | A4 | Word | 4枚 |
| 8-4 | 整備施設でのライフサイクルコスト縮減の取り組み【24】○LCC計画○事業期間終了時の施設・設備の良好な状態確保のための配慮・工夫○長期修繕計画作成に係る基本的な考え方及び留意点に対する認識　等 | 共通② | A4 | Word | 4枚 |
| 8-5 | 既存施設の維持管理計画【25】○既存施設の維持管理業務に係る基本的考え方○施設維持管理上の配慮事項、留意事項及び工夫○限られた予算を有効活用するための具体的な方策○既存施設の維持管理業務の円滑な引き継ぎに係る対応　等 | 共通② | A4 | Word | 適宜 |
| (6) 本施設の運営に関する提案書 |
| 9-1 | 表紙 | 共通① | A4 | Word | 1枚 |
| 9-2 | 運営の基本方針・実施体制【26】（整備との一体性）　■運営の安定的な経営姿勢・運営実施体制(１)施設の管理運営の基本方針(２)当該施設分野等の目標及び実施策○運営に係る明確な基本方針○瑞穂運動場と名古屋市瑞穂公園を一体的に整備・運営する方針（駐車場管理（普通車・大型車）含む）(３)指定管理期間中の安定的な経営体力(物的及び人的方針等)(４)類似施設の運営実績(５)業務履行体制（団体の体制）(６)職員配置計画○管理を安定して行うための物的及び人的方針(７)コンプライアンス(８)平等利用の確保○誰もが平等・公平に利用できる基本方針○利用時間等について、利用者の利便性に配慮○スポーツに関心の低い市民にも関心を持ってもらうような工夫○障害者スポーツについて、参加者が気軽に体験でき、交流するきっかけ○子どもから高齢者まで幅広い年齢層が楽しく参加できる交流・地域イベントの誘致及び協力 | 指定 | A4 | Excel | 適宜 |
| 9-3 | 整備施設の運営計画【26,27】○運営と整備との一体性○国際的な競技大会等の誘致及び開催を安定的かつ円滑に行う計画○国際的な競技大会等を開催するために必要とされる瑞穂運動場の施設の水準を維持するための計画○集客・賑いづくり○整備施設で行われる催事、施設の周知、公園との一体的なブランドイメージの発信 | 指定 | A4 | Excel | 適宜 |
| 9-4 | 既存施設の運営計画【26,28】○施設の設置目的の効果的な達成○管理経費の縮減○スポーツ及びレクリエーション活動を行う団体との連携協力が円滑に得られる体制○利用者の利便性向上のための新たな取組みを実践・実行できる体制○実現可能な広報・利用促進策○市の施策として実施するスポーツ教室事業等○地域におけるスポーツ振興事業等○平日の昼間等、利用者の少ない時期の平準化の工夫による年間を通じての集客 | 指定 | A4 | Excel | 適宜 |
| 9-5 | 災害時における運営計画【29】○緊急時における利用者、観客の誘導や危機管理体制○緊急時における対応に係るマニュアル化や訓練方法 | 指定 | A4 | Excel | 適宜 |
| (7) 自主事業等に関する提案書 |
| 10-1 | 表紙 | 共通① | A4 | Word | 1枚 |
| 10-2 | 自主事業の提案、提案施設設置など【30】○自主事業に係る事業実施方針○公園施設の一層の利用促進につながる事業○施設計画における工夫○周辺施設とのデザインの調和○地域活性化や集客の促進につながる事業○自主事業として実施するプログラム、教室等○広告誘致に関する事項　※民間収益施設を設置して実施する事項については共通③様式、それ以外は指定様式10-2に記載すること。 | 共通③指定 | A3A4 | WordExcel | 適宜 |
| 10-3 | 施設用地の将来構想案【31】○施設用地の将来利用及び管理運営に係るアイディア＊渋滞及び路上駐車対策に係る事項＊運動場などの機能整備に係る事項 | 共通③ | A3 | Word | 2枚 |
| (8) 施設計画提案書（図面集） |
| 11-1 | 表紙 | 指定 | A3 | PDF | 1枚 |
| 11-2 | 建築概要 | 任意 | A3 | PDF | 1枚 |
| 11-3 | 一般図＊ 配置図 1/1500 A3＊ 各階平面図 1/1000 A3＊ 立面図 1/500 A3　４面以上＊ 断面図 1/500 A3　２面以上＊ 外構図 縮尺自由 A3 ＊ 公園計画図 縮尺自由 A3  | 任意 | A3 | PDF | 適宜 |
| 11-4 | 面積表 | 任意 | A3 | PDF | 適宜 |
| 11-5 | パース図＊ 外観パース（４面以上）・東西南北各面＊ 内観パース（４面以上）・コンコース・競技エリア・ＶＶＩＰ室・雨天練習走路＊ 公園鳥瞰図 | 任意 | A3 | PDF | 適宜 |
| 11-6 | 構造計画概要 | 任意 | A3 | PDF | 適宜 |
| 11-7 | 建築設備計画概要 | 任意 | A3 | PDF | 適宜 |
| 11-8 | 仕上表（外部、内部） | 任意 | A3 | PDF | 適宜 |
| 11-9 | 建具表 | 任意 | A3 | PDF | 適宜 |
| 11-10 | 什器・備品リスト | 任意 | A3 | PDF | 適宜 |
| (9) 提案概要書 |
| 12-1 | 表紙 | 指定 | A3 | PDF | 1枚 |
| 12-2 | 提案概要書 | 指定 | A3 | PDF | 1枚 |

※　「ファイル形式」の「Word」、「Excel」及び「PDF」はそれぞれ，Microsoft Office Word文書（\*.docx）形式、Microsoft Office Excelブック（\*.xlsx）形式及びPDF（\*.pdf）形式を指す。

※　様式６から様式12において、指定するファイル形式が「Word」のものについては、「PDF」での提出も可とする。ただし、テキストが読み取れる形式で提出すること。

※　「書式名及び記載内容」中、「※」は記載にあたっての注意事項、「\*」は必須記載事項を指す。

※　【 】内の数値は落札者決定基準の評価項目（中項目）のNo.と対応している。

**【各様式記入要領】**

## １　一般事項

(1) 提出書類の作成にあたっては、入札説明書、本書及び添付の様式等に記載された指示に従って、明確・具体的に記入のうえ、提出すること。

(2) 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

(3) 数字はアラビア字体を使用すること。

(4) 添付書類については、指定以外のもので提出しないこと。

## ２　作成上の留意事項

２－１　共通事項

(1) 各様式及び添付資料の作成様式、書式サイズ、枚数等は、前掲の【提出書類一覧表】及び各様式に記載の指示に従うこと。

(2) 名古屋市で使用するMicrosoft Officeは、【Word2013】及び【Excel2013】であり、本書及び添付の様式集はこれらをもとに作成している。

(3) 各様式は、前掲の【提出書類一覧表】に記載のファイル形式（「\*.docx」及び「\*.xlsx」、「\*.pdf」）に従って作成すること。なお、様式６から様式12において、指定するファイル形式が「Word」のものについては、「PDF」での提出も可とする。ただし、テキストが読み取れる形式で提出すること。

(4) 提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。ただし、説明図表・計算書類等に使用する文字はこの限りではない。

(5) 説明図表等を適宜使用して構わないが、規定の枚数に収まるようにすること。

(6) 各様式の提出枚数が複数枚の場合には、様式の右肩に通し番号を記載すること。

(7) 書式サイズについて、A4サイズが指定されているものは、A4縦使い横書きにて作成し、左綴じすること。

(8) 書式サイズについて、A3サイズが指定されているものは、原則としてA3横使い横書きにて作成し、A4判バインダーにまとめる場合は左綴じしてA4サイズに折り込むこと。

(9) 提出書類は、次頁表の区分及び綴じ方に従って分冊として別綴じとすること。なお、各分冊の表紙の次頁に、目次（様式任意）を付すこと。

(10) 提出書類は様式番号毎にインデックスを付すこと。

(11) 両面印刷は行わないこと。

(12) 各様式において「１」「●」「＊」「※」「注」等で記載された注記事項については、書類作成時に削除して構わない。

２－２　企業名の記載について

(1) 「４　入札時の提案書類」の(3)から(8)までに示す書類（以下本項において「提案書」という。）には、正本・副本ともに、**代表企業、構成員及び協力会社の名称は一切記載しないこと。**また、代表企業、構成員及び協力会社の名称を客観的に特定できる記載は行わないこと。

(2) 主要な企業については、必要に応じて提案書に、企業名をＡ社、Ｂ社などアルファベット（イニシャルは不可）で記載することは可とする。その場合、対応する企業名を記載した一覧表を正本に添付すること。

表　提出書類の綴じる区分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 綴じる区分 | 対応様式 | 綴じ方 |
| ■入札参加資格確認申請時（提出部数：３部（うち正本１部、うち副本２部）） |
|  | ２入札参加表明及び入札参加資格審査時の提出書類 | 様式2-1～様式2-7及び添付資料 | ・A4判バインダーファイルを縦使いで左綴じすること。 |
| ■入札時及び入札価格の確認時（提出部数：１部） |
|  | ４(1)入札全般に関する提出書類 | 様式4-1～様式4-4 | ・ファイル等には綴じず、各書類を個別に扱えるようにして提出すること。 |
|  | ４(2)入札価格に関する提出書類 | 様式5-1～様式5-2 | ・封筒に入れ厳封して提出すること。・入札用封筒の表には本様式集の入札書用封筒見本の事項を記入すること。 |
|  |
| ■提案審査書類提出時（提出部数：20部（うち正本１部、うち副本19部）） |
|  | ４(3)事業実施に関する提案書 | 様式6-1～様式6-7及び添付資料 | 〇正本様式6-1～10-3,様式12-1～12-2・1つのA4判バインダーファイルに各様式をまとめ、縦使いでA3判資料を折込み左綴じすること。様式11-1～11-10・1つのA3判バインダーファイルに、横使いでA3判資料を折込まずに左綴じすること。〇副本様式6-1～6-7,様式8-1～10-3・1つのA4判バインダーファイルに各様式をまとめ、縦使いで左綴じすること。様式7-1～7-16,様式12-1～12-2・1つのA3判バインダーファイルに各様式をまとめ、横使いでA3判資料を折込まずに左綴じすること。様式11-1～11-10・1つのA3判バインダーファイルに、横使いでA3判資料を折込まずに左綴じすること。 |
|  | ４(4)本施設の施設整備に関する提案書 | 様式7-1～様式7-16 |
|  | ４(5)本施設の維持管理に関する提案書 | 様式8-1～様式8-5 |
|  | ４(6)本施設の運営に関する提案書 | 様式9-1～様式9-5 |
| ４(7)自主事業等に関する提案書 | 様式10-1～様式10-3 |
|  | ４(8)施設設計提案書（図面集） | 様式11-1～様式11-10 |
|  | ４(9)提案概要書 | 様式12-1～様式12-2 |

３　提出方法

入札説明書に記載の要領によって、提出書類（各様式）を提出すること。なお、入札参加資格確認申請時においては紙による提出とし、入札時（提案審査書類提出時）においては紙と電子データの両方の提出とする。

４　電子データの提出について

(1) 入札時（提案審査書類提出時）における提出書類（各様式）の電子データをCD-R又はDVD-Rに保存し、２部提出すること。

(2) 電子データの保存形式は、前掲の【提出書類一覧表】のファイル形式（「\*.docx」及び「\*.xlsx」、「\*.pdf」）とし、Excelデータについては、計算式（関数）を含むデータとすること。ただし、各様式において、別途指定がある場合はそれに従うこと。

(3) また、併せて各様式・添付資料を全てPDF形式で保存し、添付すること。

**様　式**

**１．入札参加資格審査前の入札手続き
に関する提出書類**

### （様式１－３）

令和　　年　　月　　日

現地見学会参加申込書

名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業に関する現地見学会に参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 所在地 |  |
| 所属／役職 |  |
| 担当者名 |  |
| 電　話 |  |
| メールアドレス |  |
| 参加者名 | （所属／役職）（氏名） |

注）1. 現地見学会への参加者は１社あたり１名とする。

　　2. 新型コロナウィルスの感染拡大を防止するため、参加者は原則として愛知県・岐阜県・三重県内の本支店等に所属する者とする。

3. 提出方法は、電子メール（ファイル添付）にて名古屋市スポーツ市民局スポーツ推進部スポーツ施設室に、令和２年７月29日（水）午後５時まで（名古屋市役所の閉庁日を除く）に提出すること。電子メールの件名欄に必ず「【瑞穂公園陸上競技場整備等事業】現地見学会参加申込書」と記入すること。なお、電子メールによる場合ファイル形式はMicrosoft Wordとする。

参加にあたっての注意事項

　・　現地見学会当日の受付で、各参加者１人につき２枚の名刺を提出すること。

　・　個別に時間を連絡する際に、市から送付する「健康チェックカード」を現地見学会当日の受付に提出すること。

　・　他の参加者と会話をしないこと。また、参加者同士で名刺を交換しないこと。

　・　市が定める質問受付場所以外で、参加者は、市職員に個別に話しかけないこと。

　・　質問の際に、社名を名乗らないこと。

　・　写真を撮影してもよいが、利用者が写らないようにすること。

　・　現地見学会の内容について、ウェブサイトに掲載するなどして、外部に公開しないこと。

　・　手荷物の置き場所は用意しない。

　・　体調が悪い場合は、現地見学会に参加しないこと。（この場合は、代理も可とする。）

### （様式１－４）

令和　　年　　月　　日

資料配布申込書

名古屋市長

河 村 たかし　様

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

「名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業」に関する提供資料について、配布を希望しますので、下記のとおり申し込みます。

なお、配布を希望するにあたり、提供資料は本事業応募に係る検討以外の目的で使用しないことを遵守することを誓約いたします。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者所属／氏名 |  |
| 電　話 |  |
| メールアドレス |  |
| 配布希望日時 | (1)　令和２年　月　　日（　）　午前／午後　　時頃 |
| (2)　現地説明会 　当日 |
| (3)　郵送 |

以上

＊ 訪問希望日時欄(1)～(3)のいずれか希望する方の数字を丸で囲むこと。

＊ 本書類提出後、訪問希望日時に変更がある場合は入札説明書記載の電話番号に連絡すること。

＊ 提出方法は、電子メール（ファイル添付）にて名古屋市スポーツ市民局スポーツ推進部スポーツ施設室に、配布希望日の前日（名古屋市役所の閉庁日を除く）午後５時までに提出すること。電子メールの件名欄に必ず「【瑞穂公園陸上競技場整備等事業】資料配布申込書」と記入すること。なお、電子メールによる場合ファイル形式はＰＤＦとする。

＊ 資料受け取り時は本申込書の原本を持参すること。

＊ 新型コロナウィルスの感染拡大を防止するため、名古屋市役所での提供資料の受け取りは、原則として愛知県・岐阜県・三重県内の本支店等に所属する者とする。

**２．入札参加表明及び入札参加資格審査
に関する提出書類**

### （様式２－１）

名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業

入札参加表明及び

入札参加資格審査に関する提出書類

### （様式２－２）

令和　　年　　月　　日

入札参加表明書

名古屋市長

河 村 たかし　様

〔入札参加者の代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和２年７月22日に公告された「名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業」に係る総合評価一般競争入札への参加について表明いたします。あわせて、「名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業」の入札説明書等に基づき、入札参加資格審査に関する書類を提出いたします。

### （様式２－３）

令和　　年　　月　　日

委任状

名古屋市長

河 村 たかし　様

|  |  |
| --- | --- |
| 委　任　者 | （入札参加者の構成員又は協力会社）所　 在 　地　商号又は名称　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

私は、下記の者に名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業（以下「事業」という。）に係る総合評価一般競争入札に関して、次の権限を委任します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 受　任　者（代理人） | （入札参加者の代表企業）所　 在 　地　商号又は名称　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
|  |
| 委任事項 | 1　入札参加表明についての一切の件2　入札参加資格審査についての一切の件3　入札又は入札辞退についての一切の件4　復代理人選任についての一切の件5　事業を遂行するために会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社として特別目的会社（以下「SPC」という。）を設立する場合における、SPC設立以前の契約についての一切の件 |

＊ 入札参加者の構成員及び協力会社ごとに提出すること。

### （様式２－４）

令和　　年　　月　　日

入札参加資格確認申請書兼誓約書

名古屋市長

河 村 たかし　様

〔入札参加者の代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和２年７月22日に公告された名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業に係る総合評価一般競争入札への参加資格について確認されたく、参加資格を証する書類を添えて申請します。

名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業の入札参加資格確認を申請するにあたり、当グループの構成員及び協力会社は以下のとおりです。以下の各構成員及び協力会社は、入札説明書に掲げられている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、並びに他の入札参加者の構成員及び協力会社として名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等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いたします。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 代表企業 | 構成員 | 協力会社 | 役割 | 入札参加者の構成員及び協力会社 |
| 設計 | 工事監理 | 解体・撤去及び建設 | 維持管理 | 運営 |  |
| １ |  |  |  |  |  |  |  |  | 所在地商号又は代表者代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |  | 所在地商号又は代表者代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |  | 所在地商号又は代表者代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |  | 所在地商号又は代表者代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

＊ 各構成員及び協力会社が、入札説明書「第３　１　応募者の参加資格要件等」を満たしていることを必ず確認すること。

＊ 行が不足する場合には、適宜追加し、1枚に収まらない場合は、本様式に準じて追加作成すること。

＊ 代表企業、構成員、協力会社の区別及び役割欄（設計、工事監理、解体・撤去及び建設、維持管理、運営）の区別を「○」で記載すること。

### （様式２－５）

令和　　年　　月　　日

入札参加者構成表（１／２）

|  |
| --- |
| １　代表企業 |
| 所在地　　商号又は名称　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 印 |
| 名古屋市競争入札参加資格 □ 有：法人コード　No.〔　　　　　　　　　　　　　〕 □ 無：開札日時までに登録事業者として認定される予定 |
| 担当者　氏　名　　　　　電　話E-Mail | 所　属　ＦＡＸ　 |
| ［本事業における役割］ |

|  |
| --- |
| ２　構成員 |
| 所在地　　商号又は名称　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 印 |
| 名古屋市競争入札参加資格 □ 有：法人コード　No.〔　　　　　　　　　　　　　〕 □ 無：開札日時までに競争入札参加資格の認定を受ける予定 |
| 担当者　氏　名　　　　　電　話E-Mail | 所　属　ＦＡＸ　 |
| ［本事業における役割］ |

|  |
| --- |
| ３　構成員 |
| 所在地　　商号又は名称　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 印 |
| 名古屋市競争入札参加資格 □ 有：法人コード　No.〔　　　　　　　　　　　　　〕 □ 無：開札日時までに競争入札参加資格の認定を受ける予定 |
| 担当者　氏　名　　　　　電　話E-Mail | 所　属　ＦＡＸ　 |
| ［本事業における役割］ |

注）1 構成企業（構成員又は協力会社）それぞれの記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

2 名古屋市競争入札参加資格について、その有無にチェックを入れ、必要事項を記入すること。

### （様式２－５）

令和　　年　　月　　日

入札参加者構成表（２／２）

|  |
| --- |
| ４　協力会社 |
| 所在地　　商号又は名称　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 印 |
| 名古屋市競争入札参加資格 □ 有：法人コード　No.〔　　　　　　　　　　　　　〕 □ 無：開札日時までに競争入札参加資格の認定を受ける予定 |
| 担当者　氏　名　　　　　電　話E-Mail | 所　属　ＦＡＸ　 |
| ［本事業における役割］ |

|  |
| --- |
| ５　協力会社 |
| 所在地　　商号又は名称　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 印 |
| 名古屋市競争入札参加資格 □ 有：法人コード　No.〔　　　　　　　　　　　　　〕 □ 無：開札日時までに競争入札参加資格の認定を受ける予定 |
| 担当者　氏　名　　　　　電　話E-Mail | 所　属　ＦＡＸ　 |
| ［本事業における役割］ |

注）1 構成企業（構成員又は協力会社）それぞれの記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

2 名古屋市競争入札参加資格について、その有無にチェックを入れ、必要事項を記入すること。

### （様式２－６）

添付資料提出確認書

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 添　付　書　類 | 入札参加者 | 市 |
| 1 | 会社概要※様式は任意とし、会社概要を含むパンフレット等を当該様式の代わりとすることも可とする。※全ての構成員及び協力会社について提出すること。 |  |  |
| 2 | 決算報告書※様式は任意とするが、株式を公開し、有価証券報告書を作成している企業は、有価証券報告書を、その他の企業は財務諸表（連結財務諸表がある場合はそれを含む）を提出すること。※全ての構成員及び協力会社について直近３期分を提出すること。 |  |  |
| 3 | 名古屋市税の納税証明書※全ての構成員及び協力会社について、最近２年間の滞納がないことを証明できるものを提出すること。※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。 |  |  |
| 4 | 消費税及び地方消費税の納税証明書※全ての構成員及び協力会社について、最近２年間の滞納がないことを証明できるものを提出すること。※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。 |  |  |
| 5 | 商業登記簿謄本（現在事項証明書）※全ての構成員及び協力会社について入札公告日以降に交付されたものを提出すること。※正本に原本を、副本に原本の写しを添付すること。 |  |  |
| 【以下、該当する企業のみ】 |
| Ａ | 一級建築士事務所登録を証する書類 |  |  |
| Ｂ | 入札公告2（2）ア(ｳ)a・b及び(ｴ)a・bに定める設計の実績を証する書類（契約書の写し等） |  |  |
| Ｃ | 特定建設業の許可を証する書類 |  |  |
| Ｄ | 入札公告2（2）ウ(ｴ)に定める施工の実績を証する書類（１件）（契約書の写し等） |  |  |
| Ｅ | 入札公告2（2）エ(ｲ)に定める維持管理実績を証する書類（１件）（契約書の写し等） |  |  |
| Ｆ | 入札公告2（2）オ(ｲ)に定める運営実績を証する書類（契約書の写し等） |  |  |

＊ 企業ごとに本様式を作成し、提出すること。

＊ 必要書類が揃っていることを確認したうえで、入札参加者欄に○印を記入すること。

### （様式２－７）

令和　　年　　月　　日

暴力団対策に係る誓約書

名古屋市長

河 村 たかし　様

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和２年７月22日に公告のありました「名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業」に係る総合評価一般競争入札への参加にあたり、当社（私）は下記事項について誓約いたします。

なお、この誓約に違背した場合は、貴市から総合評価一般競争入札参加資格の取消、入札参加停止、契約解除等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

記

１　当社（私）及び当社の役員並びに使用人は、暴力団等の関係者ではありません。

また、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律及び名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書（平成20年１月28日付名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）２のいずれにも該当しません。

２　暴力団や暴力団と関係がある企業との私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴市や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。

３　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律及び名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書（平成20年１月28日付名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）２に該当しないか確認のため、役員等の「役職、氏名（フリガナ）、生年月日（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　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律及び名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書（平成20年１月28日付名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）２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。）、再委託人又は資材、原材料業者等としません。

役員等名簿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役　職 | （フリガナ）氏　名 | 生年月日 |
|  |  | 　　　年　月　日 |
|  |  | 　　　年　月　日 |
|  |  | 　　　年　月　日 |
|  |  | 　　　年　月　日 |
|  |  | 　　　年　月　日 |
|  |  | 　　　年　月　日 |
|  |  | 　　　年　月　日 |
|  |  | 　　　年　月　日 |
|  |  | 　　　年　月　日 |

＊ 構成員及び協力会社はそれぞれ、本様式を作成し提出すること。

＊ 役員等とは、監査役（常勤・非常勤問わず）や社外取締役・社外監査役も含む、現在事項全部証明書に記載のある全ての者を指す。

＊ 行が不足する場合は、適宜、行を挿入して記入すること。

### （様式２－８）

令和　　年　　月　　日

参加資格がないと認めた理由の説明要求書

名古屋市長

河 村 たかし　様

〔入札参加者の代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業に係る総合評価一般競争入札への参加資格がないと認められた理由についての説明を求めます。

### （様式２－９）

令和　　年　　月　　日

構成員又は協力会社の変更申請書兼誓約書

名古屋市長

河 村 たかし　様

〔入札参加者の代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業に係る総合評価一般競争入札について、入札参加表明書及び入札参加資格確認申請書兼誓約書を提出いたしましたが、下記の理由により、別添のとおり（ 構成員 ・ 協力会社 ）を変更させていただきたく、当該変更後の企業に係る関係書類を添えて提出いたします。

なお、別添における変更後の（ 構成員 ・ 協力会社 ）は、入札説明書に掲げられている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、並びに他の入札参加者の構成員及び協力会社として名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等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いたします。

記

(変更する理由を記載すること)

### （様式２－10）

令和　　年　　月　　日

守秘義務の遵守に関する誓約書

名古屋市長

河 村 たかし　様

〔入札参加者の代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

当社は、今般、名古屋市（以下「市」という。）から、令和２年７月22日に公告された「名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業」に係る事業者選定（以下「本入札」という。）における応募提案を検討すること（以下「本目的」という。）を目的として、本入札に係る説明書（令和２年７月22日公表）に定められた資格審査通過者にのみ開示される追加資料及び適宜必要な情報（以下これらを総称して「守秘義務対象資料」という。）の開示を受けることを希望しますが、守秘義務対象資料の開示を受けるに当たっては、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

記

第１条（利用の目的）

　１　当社は、本目的のためにのみ、守秘義務対象資料の開示を受けるものであり、本目的以外の目的のために当該資料を利用しません。

　２　当社は、本書記載の遵守事項と同一の守秘義務の履行を当社に対して誓約した場合に限り、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、当社の代理人、補助者その他の者に対し、守秘義務対象資料の全部または一部を開示することができるものとします。また、当該開示により被開示者に発生する損害については当社がその損害を賠償することを約束します。

第２条（秘密の保持）

当社は、市から開示を受けた守秘義務対象資料を秘密として保持するものとし、前条に定める場合のほか、第三者に対し開示しません。

第３条（善管義務）

当社は、市から提供を受けた守秘義務対象資料を、善良な管理者としての注意をもって取り扱うことを約束します。

第４条（個人情報の取扱い）

市から提供又は開示を受けた守秘義務対象資料のうち個人情報に該当するものについては、法令、条例等（以下「法令等」という。）により市に認められる範囲内で、かつ、当社に認められる範囲内でのみ利用し、保持し、かつ、法令等により市及び当社に要求される限度の適切な管理を行うことを約束します。

第５条（期間）

本書に基づき当社が負う義務は、本目的検討の結果入札書類の提出に至らなかった場合及び入札参加の結果落札者として選定されなかった場合であっても、存続するものとします。

第６条（損害賠償義務）

当社の本書に違反する行為により秘密が漏洩した場合、当社は、それにより市に生じた損害を賠償することを約束します。

第７条（書類の返還）

当社が、本目的検討の結果、入札書類の提出に至らなかった場合、入札参加の結果落札者として選定されなかった場合及び落札者決定後事業契約締結までの間に落札者としての資格を喪失した場合、受領した守秘義務対象資料は、その写しも含めて全て速やかに返却することを約束します。

第８条（定義）

　本書において、特段に定める場合の他、本書における用語の定義は、本入札の入札説明書等の定めるところによることとします。

**３．資格審査通過後に入札を**

**辞退する場合の提出書類**

### （様式３－１）

入札辞退届

令和　　年　　月　　日

名古屋市長

河 村 たかし　様

［応募企業又は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２年７月22日付で市が公告した「名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業」について、入札参加表明書及び入札参加資格確認申請書等を提出し、市から資格審査を通過したという通知を受領しましたが、都合により入札の参加を辞退します。

**４．入札時の提出書類**

### （様式４－１）

名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業

入札全般に関する提出書類

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |

### （様式４－２）

令和　　年　　月　　日

入札提案書類提出届兼誓約書

名古屋市長

河 村 たかし　様

〔代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和２年７月22日に公告のありました名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業に係る総合評価一般競争入札について、本件入札説明書等に基づき、入札提案書類を提出いたします。

なお、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いたします。

### （様式４－３）

入札提案書類確認書

| 様式番号 | 書式名 | 提出部数 | 入札参加者 | 市確認 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (1) 入札全般に関する提出書類 |
| 4-1 | 表紙 | 1部 |  |  |
| 4-2 | 入札提案書類提出届兼誓約書 | 1部 |  |  |
| 4-3 | 入札提案書類確認書 | 1部 |  |  |
| 4-4 | 入札条件及び要求水準に関する誓約書 | 1部 |  |  |
| (2) 入札価格に関する提出書類 |
| 5-1 | 入札書 | 1部 |  |  |
| 5-2 | 入札価格内訳書（費目別内訳書） | 1部 |  |  |
| (3) 事業実施に関する提案書 |
| 6-1 | 表紙 | 20部 |  |  |
| 6-2 | 事業実施の基本方針 | 20部 |  |  |
| 6-3 | 事業実施体制及び役割分担 | 20部 |  |  |
| 6-4 | 事業の安定性及び事業継続性の確保（収支計画、資金調達計画、初期投資） | 20部 |  |  |
| 6-5 | リスクへの適切な対応 | 20部 |  |  |
| 6-6 | モニタリングの協力・セルフモニタリング | 20部 |  |  |
| 6-7 | 周辺環境・地域社会への配慮、地域特性に応じた計画 | 20部 |  |  |
| (4) 本施設の施設整備に関する提案書 |
| 7-1 | 表紙 | 20部 |  |  |
| 7-2 | 施設整備の基本方針（設計趣旨、実施体制、施工計画、運営との一体性） | 20部 |  |  |
| 7-3 | 施設整備の全体計画（全体配置、動線、緑化保全、景観、周辺環境との調和と連携、利活用性等） | 20部 |  |  |
| 7-4 | 施設整備の安全性、防犯性、防災計画 | 20部 |  |  |
| 7-5 | 施設整備のユニバーサルデザイン、快適性 | 20部 |  |  |
| 7-6 | 施設整備の施工管理、安全対策、既存施設・既存施設利用者への配慮 | 20部 |  |  |
| 7-7 | 施設整備の省エネ等、環境性や維持管理性、経済性への配慮 | 20部 |  |  |
| 7-8 | 陸上競技場の建築計画（意匠性） | 20部 |  |  |
| 7-9 | 陸上競技場の競技施設機能（競技者の機能性など） | 20部 |  |  |
| 7-10 | 陸上競技場の観覧施設機能（観客の快適性など） | 20部 |  |  |
| 7-11 | 陸上競技場各諸室のゾーニング、詳細計画 | 20部 |  |  |
| 7-12 | 陸上競技場の設備・構造・仕上げ・什器整備計画 | 20部 |  |  |
| 7-13 | 公園整備施設のゾーニング、詳細計画 | 20部 |  |  |
| 7-14 | 遺跡の保存・活用計画 | 20部 |  |  |
| 7-15 | 既存競技場の解体・撤去計画 | 20部 |  |  |
| 7-16 | 全体工程（陸上競技場の工程など）設計施工スケジュール | 20部 |  |  |
| (5) 本施設の維持管理に関する提案書 |
| 8-1 | 表紙 | 20部 |  |  |
| 8-2 | 維持管理の基本方針・実施体制 | 20部 |  |  |
| 8-3 | 整備施設の維持管理計画 | 20部 |  |  |
| 8-4 | 整備施設のライフサイクルコスト縮減の取り組み | 20部 |  |  |
| 8-5 | 既存施設の維持管理計画 | 20部 |  |  |
| (6) 本施設の運営に関する提案書 |
| 9-1 | 表紙 | 20部 |  |  |
| 9-2 | 運営の基本方針・実施体制 | 20部 |  |  |
| 9-3 | 整備施設の運営計画 | 20部 |  |  |
| 9-4 | 既存施設の運営計画 | 20部 |  |  |
| 9-5 | 災害時における運営計画 | 20部 |  |  |
| (7) 自主事業等に関する提案書 |
| 10-1 | 表紙 | 20部 |  |  |
| 10-2 | 自主事業の提案、提案施設設置など | 20部 |  |  |
| 10-3 | 施設用地の将来構想案 | 20部 |  |  |
| (8) 施設計画提案書（図面集） |
| 11-1 | 表紙 | 20部 |  |  |
| 11-2 | 建築概要 | 20部 |  |  |
| 11-3 | 一般図  | 20部 |  |  |
| 11-4 | 面積表 | 20部 |  |  |
| 11-5 | パース図 | 20部 |  |  |
| 11-6 | 構造計画概要 | 20部 |  |  |
| 11-7 | 建築設備計画概要 | 20部 |  |  |
| 11-8 | 仕上表（外部、内部） | 20部 |  |  |
| 11-9 | 建具表 | 20部 |  |  |
| 11-10 | 什器・備品リスト | 20部 |  |  |
| (9) 提案概要書 |
| 12-1 | 表紙 | 20部 |  |  |
| 12-2 | 提案概要書 | 20部 |  |  |

\* 必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、入札参加者欄に「○」を記入すること（市欄は、市が使用する）。

### （様式４－４）

令和　　年　　月　　日

入札条件及び要求水準に関する誓約書

名古屋市長

河 村 たかし　様

〔代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業に係る総合評価一般競争入札に対する提出書類の一式は、入札説明書等に規定される要求水準と同等若しくはそれ以上の水準であること、また、入札説明書等に規定される事業条件等の内容を全て了解・遵守した上で提出することを誓約いたします。

### （様式５－１）

令和　　年　　月　　日

入札書

名古屋市長

河 村 たかし　様

|  |
| --- |
| [ 代 表 企 業 ] |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者役職・氏名 | 印 |
| [ 入札代理人 ] |
| 役 職 名 |  |
| 氏　　名 | 印 |

事業名 名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　額 | 千億 | 百億 | 拾億 | 億 | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |

令和２年７月22日付で市が入札公告した「名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業」の入札説明書等を承諾のうえ、上記金額により入札します。上記金額に、取引にかかる消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって表記の事業を実施します。

注）1 金額は、算用数字で表記し、数字の直前に「金」を付記すること。

2 本入札書は、入札価格内訳書（様式５－２）とあわせて、名古屋市電子入札実施要領に定められている紙入札書の提出方法に従い提出すること。

3 入札代理人による入札の場合は、入札代理人欄に記入すること。

4 封筒の表には、必ず応募企業又は応募グループの代表企業名を記載すること。

5 様式５-２「サービス購入料合計」と本様式の金額との整合に留意すること。

（参考　入札書用封筒見本）

入札書用封筒見本

（例）

名古屋市長　様

入　札　書　在　中

件名　名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業

所　 在 　地

商号又は名称

代表者職氏名

注）　裏面３か所に届出印により割印すること。

### （様式５－２）

入札価格内訳書

|  |
| --- |
| 入札価格内訳書 |
|  １　入札価格内訳（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 費　　目 | 総　　額 |
| 　 |  | サービス購入料Ａ | ① 建設時支払金及び引渡し時支払金 |  |
| 　 | サービス購入料Ｂ | ② 整備費割賦料 |  |
| 　 |  |  割賦原価（元本） |  |
| 　 |  割賦金利 |  |
| 　 | サービス購入料Ａ・Ｂ（①～②計） |  |
|  | サービス購入料Ｃ（指定管理業務にかかる対価） |  |
|  | サービス購入料Ｄ（整備施設修繕業務にかかる対価） |  |
| 　　　 | サービス購入料Ｅ（統括管理業務） |  |
| サービス購入料合計 |  |

 |

※様式５-１記載の金額と本様式のサービス購入料合計との整合に留意してください。

※様式６-４-３（11）等と総額との整合に留意してください。

### （様式●－１）

共通①

※「共通①」のテキストボックスは削除すること。

名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業

●●に関する提案書

※上記の●●には（事業実施、本施設の維持管理、本施設の運営、自主事業等）から

挿入すること

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |

### （様式●－●）

共通②

|  |
| --- |
| ●●●● ※様式名 |
| １　提案事項を簡潔にまとめ、記載すること。２　様式の記載に際しては、少なくとも【提出書類一覧表】の記載内容について、明らかにすること。３　「共通②」のテキストボックスは削除すること。注：本様式は、A4サイズ縦置きとすること。 |

### （様式●－●）

共通③

|  |
| --- |
| ●●●● ※様式名 |
| １　提案事項を簡潔にまとめ、記載すること。２　様式の記載に際しては、少なくとも【提出書類一覧表】の記載内容について、明らかにすること。３　「共通③」のテキストボックスは削除すること。注：本様式は、A3サイズ横置きとすること。 |

### （様式６－４－１）

|  |
| --- |
| 資金調達・収支計画等の前提 |
| ○支出等

|  |  |
| --- | --- |
| 費　目 | 金額（事業期間合計） |
| 設計・建設・解体・撤去費 | 設計費 | 千円 |
| 工事監理費 | 千円 |
| 解体・撤去工事費 | 千円 |
| 建設費 | 千円 |
| その他費用 | 千円 |
| 小　計 | 千円 |
| 維持管理運営費（指定管理料） | 光熱水費 | 千円 |
| 修繕費（整備施設除く） | 555,000千円 |
| 上記以外の維持管理運営費 | 千円 |
| 小　計 | 千円 |
| 自主事業費 | 光熱水費 | 千円 |
| 上記以外の運営費 | 千円 |
| 小　計 | 千円 |
| 整備施設修繕費 | 整備施設の修繕費 | 千円 |
| 小　計 | 千円 |
| 統括管理業務費 | 統括管理業務費 | 千円 |
| 小　計 | 千円 |
| 特別目的会社（SPC）の事務経費 | 事務経費 | 千円 |
| 小　計 | 千円 |
| 合　計 | 千円 |

注）１．消費税及び地方消費税並びに物価変動率を除いた額を記入してください。２．維持管理運営業務に係る支出等は、事業期間合計の額を記入してください。３．金額は千円単位で、千円未満は四捨五入してください。４．各種計算書類（様式６-４-３）との整合に留意してください。５．本様式は、維持管理運営期間を令和23年３月までとして作成してください。○収入等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務 | サービス購入料等 | 金額（事業期間合計） |
| 整備業務 | サービス購入料Ａ | 千円 |
| サービス購入料Ｂ | 割賦原価（元本） | 千円 |
| 割賦金利 | 千円 |
| 維持管理運営業務 | サービス購入料Ｃ | 千円 |
| 施設運営収入 | 利用料金収入 | 千円 |
| 教室事業収入 | 千円 |
| 自主事業収入（サービス購入料Ｃへの充当額を除く） | 千円 |
| サービス購入料Ｄ | 千円 |
| 統括管理業務 | サービス購入料Ｅ | 千円 |

注）１．「サービス購入料Ｂの支払金利」は、事業者からの提案金利により市が事業者に支払う利息であり、事業者が金融機関等からの調達に対して支払う利息とは異なることに留意してください。２．支払金利の算出にあたっては、元利均等払いを前提とする支払金利により算出し、支払金利は基準金利と入札参加者の提案によるスプレッドの合計とする。基準金利は、施設の引渡日の２営業日前（銀行営業日ではない場合は、その前銀行営業日）のTOKYO SWAP REFERENCE RATE ６か月LIBORベース10年物（円－円）金利スワップレート（基準日東京時間午前10時。テレレート17143ページ。）とする。入札価格・提案価格における基準金利の基準日は、令和２年８月３日とする。３．消費税及び地方消費税を除いた額を記入してください。４．事業期間合計の額を記入してください。５．金額は千円単位で、千円未満は四捨五入してください。６．各業務費用計画書等（様式６-４-３）との整合に留意してください。７．本様式は、維持管理運営期間を令和23年３月末までとして作成してください。○サービス購入料の設定に係る考え方・各種計算書類（様式６－４－３）に記述した各サービス購入料のうち、サービス購入料Ｃ、サービス購入料Ｄ及びサービス購入料Ｅの設定に関して、設定の考え方、設定根拠及びその特徴について特に配慮した点があれば具体的に記述すること。・サービス購入料の全てについて、その設定に当たり特に配慮した点があれば具体的に記述すること。 |

### （様式６－４－２）

|  |
| --- |
| 資金調達計画書 |
| ○資金構成（資金調達内訳）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 金　額 | 調達割合 |
| 設計・建設・解体・撤去費 | 千円 | 100％ |
| 内訳 | 出資金 | 千円 | ％ |
| 外部借入（優先ローン） | 千円 | ％ |
| その他調達 | （　　　　　　） | 千円 | ％ |
| （　　　　　　） | 千円 | ％ |

注）１．必要に応じて欄を追加・作成する。なお、本様式への記入が困難な場合、様式任意で本様式の記入事項を網羅したものを提出する。２．金額は千円単位で、千円未満は四捨五入する。３．資金調達計画、各種計算書類（様式６-４-３）との整合に留意する。４．内訳のうち、外部借入には優先ローンの金額を記載し、その他調達にはカッコ内に建中ローン、消費税ローン、劣後ローン等の内容を記載するとともに、該当する金額を記載してください。なお、その他調達は、それぞれの調達毎に欄を設け、内訳がわかるように記載してください。５．各業務費用計画書等（様式６-４-３）との整合に留意してください。６．本様式は、維持管理運営期間を令和23年３月までとして作成してください○出資金出資金について、その内訳がわかるよう出資者別に出資金額、出資比率、出資者の役割を記述する。また、配当の考え方についても併せて記述すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出資者 | 出資金額 | 出資比率 | 出資者の役割 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  | １００％ |  |

○配当の考え方

|  |
| --- |
| ・配当時期、配当性向等、本事業における配当の考え方について記述すること。 |

○借入先の調達条件・外部借入について、その内訳がわかるよう借入先別に借入額と借入条件を記述する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 借入先 | 借入額 | 借入条件 |
|  | 千円 | 借入時期 |  |
| 借入期間 |  |
| 金利 |  |
| 見直時期 |  |
| 返済条件 |  |
| その他条件 |  |
| 備考 |  |
|  | 千円 | 借入時期 |  |
| 借入期間 |  |
| 金利 |  |
| 見直時期 |  |
| 返済条件 |  |
| その他条件 |  |
| 備考 |  |
| 合　計 | 千円 |  |

注）１．必要に応じて欄を追加・作成する。なお、本様式への記入が困難な場合、様式任意で本様式の記入事項を網羅したものを提出する。２．金額は千円単位で、千円未満は四捨五入する。３．融資機関名は可能な範囲で具体名を記入する。具体名を記入するのが困難な場合でも、想定される融資機関名をできる限り具体的に記入する。４．借入条件は、金利の説明については具体的な金利水準、金利水準の算出根拠（基準金利、スプレッド、変動・固定の別）、返済方法（元利均等返済等）等をできる限り詳細に記入する。劣後借入による場合も、借入条件を明確に記載する。なお、融資条件規定書（タームシート）の添付は可とし、その様式及び枚数は任意とする。５．資金調達計画、各種計算書類（様式６-４-３）との整合に留意してください。《その他調達方法》

|  |
| --- |
| ・その他、資金調達方法（建中ローン、消費税ローン、劣後ローン、株主融資等）として検討している場合は、その方法を具体的に記述すること。 |

○サービス購入料Ｂの利率及びスプレッド設定に係る考え方・サービス購入料Ｂの算定根拠となる10年物（円－円）金利スワップレートに上乗せするスプレッドを記述する。（スプレッドは事業期間中同一とする）

|  |  |
| --- | --- |
| サービス購入料Ｂの利率 | 基準金利　　　　％　＋　スプレッド　　　　％ |

《スプレッド設定根拠》

|  |
| --- |
| ・サービス購入料Ｂについて、スプレッドの設定根拠を記述すること【サービス購入料Ｂ】 |

○確実な資金調達を行うための方策・本事業において資金調達を確実に行うための考え方と、資金調達の特徴について記述すること○資金不足時の対応策・本事業において資金不足が発生した場合における対応策について記述すること。 |

### （様式７－１）

名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業

本施設の施設整備に関する提案書

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |

### （様式11－１）

注：本様式はA3サイズ横置きとすること。

名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業

施設計画提案書（図面集）

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |

### （様式12－１）

注：本様式はA3サイズ横置きとすること。

名古屋市瑞穂公園陸上競技場整備等事業

提案概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |

### （様式12－２）

|  |
| --- |
| 提案概要書 |
| １　様式６～10、及び様式11（図面集）の内容に基づき、提案概要について取りまとめてください。ただし、以下の事項については必ず掲載してください。　　ア　提案内容のコンセプト　　イ　外観透視図（少なくとも１枚）２　入札参加者が落札者となった場合、本様式を公表します。固有のノウハウ等、応募者で公表に適さないと判断するものについては記載を避けてください。注：本様式は、A3サイズ横置きとすること。 |