

まんのう町立満濃中学校改築・町立図書館等複合施設整備事業

様式集
(修正版)

削除：

1. 提出書類

(1) 参加表明書及び参加資格確認申請書提出時の提出書類

提出書類は、以下の書類を 1 部提出すること。

様式 番号	様式名	本体/図書/共通	社名
I	参加表明	共通	あり
1-1	参加表明書（本体業務応募者用）		
1-2	参加表明書（図書館運営業務応募者用）		
2	構成員及び協力企業一覧		
3	参加資格確認申請書		
4	資格要件確認（設計企業）		
5	資格要件確認（工事監理企業）		
6	資格要件確認（建設企業）		
7	資格要件確認（維持管理企業）		
8	資格要件確認（図書館運営企業）		
9	資格審査確認表		
-	有価証券報告書等	共通	あり
-	企業単体の貸借対照表及び損益計算書（最近 3 期分）		
-	企業単体の減価償却明細表（最近 3 期分）		
-	企業単体の利益処分計算書（最近 3 期分）		
-	諸引当金等が記載された資料（最近 3 期分）		
-	代替信用補完措置への対応（必要な場合のみ）		

(2) 応募辞退時の提出書類

参加資格審査申請時に書類を提出した応募者で、応募を辞退する場合は応募辞退届（様式Ⅱ）を提出すること。

様式 番号	様式名	本体/図書/共通	社名
Ⅱ	応募辞退届	共通	あり

(3) 提案範囲の確認時の提出書類

提出書類は、以下の書類を 22 部提出すること。なお、各提出書類の様式番号は、様式集に定める番号を示す。

様式 番号	様式名	本体/図書/共通	社名
Ⅲ	提案範囲の確認	共通	なし※
1	提案範囲の確認（任意提案事業）		
2	提案範囲の確認（任意提案業務）		

※ うち 1 部のみ社名ありで提出。

(4) 応募時の提出書類

提出書類は、以下の書類を 22 部提出すること。ただし、様式Ⅳ-3 提案価格書については、2. (1) に示すように 1 部を提出することとする。

様式 番号	様式名	本体/図書/共通	社名
Ⅳ	提案提出書	共通	あり
1	提案提出書		
2	提出書類一覧		
3	提案価格書		
Ⅴ	事業計画に関する提案書	本体	なし※
1	本事業への基本的な考え方		
2	事業実施体制		
3	地域経済への配慮		
4	事業の継続性・安全性 1～9		
5	リスク管理 1～4		
6	長期収支計画表		
7	キャッシュフロー計算表		
8	サービス購入費の支払予定表（本体業務）		
Ⅵ	総括マネジメント業務提案書	本体	なし※
1	総括マネジメント業務の基本的な考え方		
Ⅶ	設計・建設業務提案書	本体	なし※
1	設計・建設業務計画		
2	工程表		
3	設計・建設業務実施体制		
4	施設計画の基本的な考え方		
5	設計概要		
6	施設計画（ゾーニング・全体）		
7	施設計画（建築計画）		
8	施設計画（構造計画）		
9	施設計画（設備計画）		
10	施設計画（防災計画）		
11	設備諸元表		
12	什器・備品リスト		
13	見積書		
14	要求水準チェックリスト		
	設計図書 ※全て A 3 判とする	本体	なし※
	（建築）		
-	配置図（縮尺 1/1000）		
-	各階平面図（縮尺 1/400）		
-	面積・仕上表		
-	エリア配置計画・動線計画図（縮尺 1/1000）		
-	立面図（各施設 4 面以上、縮尺 1/400）		
-	断面図（各施設 2 面以上、縮尺 1/400）		
-	細部計画図		
-			

様式 番号	様式名	本体/図書/共通	社名
-	外構図（縮尺 1/1000）		
-	外観透視図		
-	内観透視図		
	（電気設備）		
-	電気設備設計概要書		
	（機械設備）		
-	機械設備設計概要書		
VIII	維持管理業務提案書	本体	なし※
1	維持管理業務計画		
2	維持管理業務実施体制		
3	建物維持管理業務		
4	建築設備維持管理業務		
5	外構施設維持管理業務		
6	備品維持管理業務		
7	清掃・環境管理業務		
8	警備・安全管理業務		
9	法定・保守点検業務		
10	光熱水費にかかるエネルギー提供		
11	大規模修繕		
12	維持管理業務費 見積書 1		
13	維持管理業務費 見積書 2		
14	維持管理業務費 見積書 3		
15	維持管理業務費 見積書 4		
16	維持管理業務費 見積書 5		
17	維持管理業務費 見積書 6		
18	維持管理業務費 見積書 7		
19	維持管理業務費 見積書 8		
20	維持管理業務費 見積書 9		
21	維持管理業務費 見積書 10		
IX	情報技術活用システム関連業務提案書	本体	なし※
1	情報技術活用システム関連業務 基本的な考え方		
2	情報技術活用システム関連業務 見積書		
3	学校用情報教育システム業務		
4	学校用情報教育システム業務 基本的な考え方		
5	学校用情報教育システム 機器仕様		
6	学校用情報教育システム業務 見積書		
7	電子私書箱システム業務		
8	電子私書箱システム業務 基本的な考え方		
9	電子私書箱システム業務 実施体制		
10	電子私書箱システム 機器仕様		
11	電子私書箱システム業務 見積書		
12	地域開放施設利用予約システム業務		
13	地域開放施設利用予約システム業務 基本的な考え方		
14	地域開放施設利用予約システム業務 実施体制		

様式 番号	様式名	本体/図書/共通	社名
15	地域開放施設利用予約システム 機器仕様		
16	地域開放施設利用予約システム業務 見積書		
X	図書館運営業務提案書	図書	なし※
1	図書館運営業務 基本的な考え方		
2	図書館運営業務 実施体制		
3	図書館運営業務 地域経済への配慮		
4	開館準備業務		
5	総括・管理業務		
6	サービス提供業務		
7	資料管理業務		
8	図書館情報システム業務		
9	図書館内整備に関する考え方		
10	図書館内整備 什器・備品リスト		
11	図書館運営業務 見積書		
12	見積書内訳 1		
13	見積書内訳 2		
14	見積書内訳 3		
15	見積書内訳 4		
16	サービス購入費の支払予定表（図書館運営業務）		
－	エリア配置計画・動線計画図		
－	内観透視図		
X I	地域開放運営業務提案書	本体	なし※
1	地域開放運営業務 基本的な考え方		
2	地域開放運営業務 実施体制		
3	地域開放運営内容		
4	地域開放運営業務 見積書		
5	見積書内訳 1		
6	見積書内訳 2		
7	見積書内訳 3		
X II	任意提案事業提案書 ※1つの提案につき、提案書と見積書を1セットで提出	共通	なし※
1	提案内容、実施体制		
2	見積書		
X III	任意提案業務提案書 ※1つの提案につき、提案書と見積書を1セットで提出	共通	なし※
1	提案内容、実施体制		
2	見積書		

※ うち1部のみ社名ありで提出。

2. 提案書作成要領

(1) 提案価格書

応募者は、提案価格書を任意の様式の封筒に入れ封印し1部提出すること。さらに、「まんのう町立満濃中学校改築・町立図書館等複合施設整備事業 提案価格書在中」の旨を朱書きすること。なお、次の点に留意して作成すること。

- ・ 本体業務への応募にかかる提案価格は、施設整備費相当に、維持管理・運営費相当（図書館運営業務にかかるものを除く）の事業契約締結から事業期間終了までの合計額を加算した金額とする（物価変動は見込まない。）。
- ・ 図書館運営業務への応募にかかる提案価格は、図書館運営業務にかかる運営費相当の事業契約締結から平成45年3月31日までの合計額とする（物価変動は見込まない。）
- ・ 応募者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額から消費税及び地方消費税を除いた金額を提案書に記載することとする。
- ・ 施設整備費相当の積算の前提となる金利水準は、基準金利 0.485%（東京時間午前10時にテレレート17143 頁に発表される平成22年9月30日のTSR6ヶ月LIBOR ベース5年物（円-円）金利スワップレート）に、提案したスプレッドを加えたものとする。
- ・ 提案価格は各提案書の値と整合が図られているものとする。

(2) 提案書

① 法人名の記載

指定した部分を除き、応募者（本事業において関係する全ての企業を含む）の法人名及び法人を類推できる記載（ロゴマークの使用等）は行わないこと。なお、提案書類に法人名を特定できる記載、その他がある場合等については、提案審査において減点される場合があるので十分に注意すること。

指定した部分以外で、応募者内の各企業を区別して記載する場合は、様式I-2に記載する「構成員A」「構成員B」「協力企業A」「協力企業B」等の標記を用いること。

ただし、事務局確認用にそれぞれ1部のみ、担当する企業がわかるように記したものを提出すること。

② 記載内容

- ・ 各様式中の記載は、明確、具体的かつ簡潔にすること。
- ・ 造語及び略語等は、初出の箇所に定義を記載すること。
- ・ 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合は該当する頁等を記載すること。

③ 書式等

- ・ 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位は様式中に指示した単位とすること。
- ・ 使用する用紙は、特に指定のある場合を除き、A4判縦長横書きとすること。A3判で作成したものはA4判の大きさに折り込んで綴じること。
- ・ ページ数に制限がある場合は、それに従うこと。
- ・ 図表、写真等は適宜使用して構わないが、この場合も規定のページ数に含める。
- ・ 各様式で枚数が複数に及ぶ場合は「(1/3)」のように右肩に番号を振ること。
- ・ 様式で使用する文字のフォント、サイズ、色は自由とするが、読みやすさに配慮すること。
- ・ 各様式については、枠の拡大、記載事項の説明書き部分及び注釈部分の消去は可能とする。
- ・ 表中の記載例は記載のための参考例であり、適宜消去して記載すること。
- ・ 提案設計図面集の各図面については、JIS の建築製図通則に従って作成すること。
- ・ 全ての様式について、「提案受付番号」の枠には一切記入せず、空欄のまま提出すること。枠そのものを削除して提出することも可とする。

削除：し、右下に本事業名称、図面名称及び本町から送付された参加資格審査結果通知に記載されている番号（以下「提案受付番号」という。）を記入

④ 編集方法

- ・ 書類は、様式番号のとおりとすること。様式毎に原則として両面刷りとすること。ただし、A3判は片面刷りとすること。
- ・ 提出書類の分冊ごとに、各ページの下中央に通し番号を付すこと。
- ・ 提案設計図面集は、表紙をつけ、普通紙A3判横長左綴じクリップ止め（取り外しが可能なもの）とすること。
- ・ 提案書類は、指示があるものを除き、A4縦型左綴じとすること。

削除：とともに、右下の欄に提案受付番号を記入する

⑤ 提出方法

- ・ 提出部数は「1. 提出書類」に記載のとおりとする。
- ・ 提案価格書は封印のうえ、提出すること。
- ・ 提案書の提出に当たっては、提案内容をPDF形式にて記録したCD-ROMを1組添付すること。なお、設計図書データは全てオンスケールで提出すること。
- ・ 下記のExcelファイルは、Microsoft社のExcel 2003で読み取れる方式で、計算式及び他のシートとのリンク（関係式）がある場合はそのまま提出すること。

■ Excelファイルで提出する書類

- ・ V-6 長期収支計画表
- ・ V-7 キャッシュフロー計算表
- ・ V-8 サービス購入費の支払予定表
- ・ VII-13 設計・建設業務見積書

- ・Ⅷ-12～21 維持管理業務見積書
- ・Ⅸ-2 情報技術活用システム関連業務見積書
- ・Ⅸ-6 学校用情報教育システム業務見積書
- ・Ⅸ-11 電子私書箱システム業務見積書
- ・Ⅸ-16 地域開放施設利用予約システム業務見積書
- ・Ⅹ-11～15 図書館運営業務見積書
- ・Ⅹ-16 サービス購入費の支払予定表（図書館運営業務）
- ・ⅩⅠ-4～7 地域開放運営業務見積書
- ・ⅩⅡ-2 任意提案事業見積書
- ・ⅩⅢ-2 任意提案業務見積書

資格審査確認表

【応募者名】：

	主な役割	携わる業務 (以下記入例)	法人名	各業務にかかる確認事項					
				納税証明書	まんのう町 競争入札参 加資格者名 簿への登録	一級建築士 事務所 の登録	建設業 の許可	特定建設業 の許可	実績
構 成 員	代表企業								
	構成員 A	設計業務							
	構成員 B	建設業務 (建築工事)							
協 力 企 業	協力企業 A	維持管理業務 (警備・安全管 理業務)							
	協力企業 B	地域開放運営 業務							
確認事項				・ 全てに○があること。 ・ 募集要項公表以降のものであること。	構成員の全てに○があること。	設計業務及び工事監理業務を担う法人の全てについて○があること。	建設業務を担う法人の全てについて○があること。	建設業務を担う法人の全てについて○があること。	・ 設計業務については付表 1 で、工事監理業務については付表 2 で、建設業務については付表 3 で、維持管理業務については付表 4 で確認。 ・ その他の業務については業務毎に○があること。

注 1：添付の有無、登録・許可の有無、実績の有無に応じて○を付してください。

注 2：枠は適宜追加してください。

付表 1（設計業務の実績）

設計業務を担う法人名を記載し、当該法人が実績を有する施設について様式 I -4 に基づき○を付してください。

法人名	各施設の実績		
	学校教育法に定める教育施設	体育施設	図書館
確認事項	各施設について1つ以上○		

付表 2（工事監理業務の実績）

工事監理業務を担う法人名を記載し、当該法人が実績を有する施設について様式 I -5 に基づき○を付してください。

法人名	各施設の実績		
	学校教育法に定める教育施設	体育施設	図書館
確認事項	各施設について1つ以上○		

付表 3（建設業務の実績）

建設業務を担う法人名を記載し、当該法人が各施設について実績を有する工事種別について、様式 I -6 に基づき○を付してください。

（1）学校教育法に定める教育施設

法人名	各工事種別の実績		
	建築工事	電気設備	機械設備
確認事項	各工事について1つ以上○		

（2）~~体育施設~~

法人名	各工事種別の実績		
	建築工事	電気設備	機械設備
確認事項	各工事について1つ以上○		

削除：学校教育法に定める教育施設

（3）~~図書館~~

法人名	各工事種別の実績		
	建築工事	電気設備	機械設備
確認事項	各工事について1つ以上○		

削除：学校教育法に定める教育施設

確認事項	（1）～（3）全ての確認事項を満たすこと。
------	-----------------------

付表 4 (維持管理業務の実績)

維持管理業務を担う法人名を記載し、当該法人が実績を有する業務について、様式Ⅰ-7に基づき○を付してください。

法人名	各業務の実績						
	建物 維持管理	建築設備 維持管理	外構施設 維持管理	備品 維持管理	清掃・ 環境管理	警備・ 安全管理	法定・ 保守点検
確認事項	各業務について1つ以上○						

平成 年 月 日

提案提出書

まんのう町長 栗田 隆義 様

【応募者名】:

【代表企業】:

商号または名称

所在地

代表者名

印

平成 22 年 10 月 4 日付けで公表されたまんのう町立満濃中学校改築・町立図書館等複合施設整備事業の提案書を提出します。

注 1 : 提案受付時のチェックのため、次様式（提出書類一覧）を併せて提出してください。

削除 : 添付書類及び図面を含む
全ての提出書類には、本町から
交付された参加資格の確認通知
書に記入されている提案受付番
号を右下に記入してください。
注 2 :

提案受付番号 :

提出書類一覧

様式 番号	様式名	応募者チェック (提出するものに○)	確認欄 (記載不要)
Ⅳ	提案提出書		
1	提案提出書		
2	提出書類一覧		
3	提案価格書		
Ⅴ	事業計画に関する提案書		
1	本事業への基本的な考え方		
2	事業実施体制		
3	地域経済への配慮		
4	事業の継続性・安全性 1～9		
5	リスク管理 1～4		
6	長期収支計画表		
7	キャッシュフロー計算表		
8	サービス購入費の支払予定表（本体業務）		
Ⅵ	総括マネジメント業務提案書		
1	総括マネジメント業務の基本的な考え方		
Ⅶ	設計・建設業務提案書		
1	設計・建設業務計画		
2	工程表		
3	設計・建設業務実施体制		
4	施設計画の基本的な考え方		
5	設計概要		
6	施設計画（ゾーニング・全体）		
7	施設計画（建築計画）		
8	施設計画（構造計画）		
9	施設計画（設備計画）		
10	施設計画（防災計画）		
11	設備諸元表		
12	什器・備品リスト		
13	見積書		
14	要求水準チェックリスト		
	設計図書 ※全てA3判とする		
	(建築)		
-	配置図（縮尺 1/1000）		
-	各階平面図（縮尺 1/400）		
-	面積・仕上表		
-	エリア配置計画・動線計画図（縮尺 1/1000）		
-	立面図（各施設 4 面以上、縮尺 1/400）		
-	断面図（各施設 2 面以上、縮尺 1/400）		
-	細部計画図		
-	外構図（縮尺 1/1000）		

提案受付番号：

様式 番号	様式名	応募者チェック (提出するものに○)	確認欄 (記載不要)
-	外観透視図		
-	内観透視図		
	(電気設備)		
-	電気設備設計概要書		
	(機械設備)		
-	機械設備設計概要書		
Ⅷ	維持管理業務提案書		
1	維持管理業務計画		
2	維持管理業務実施体制		
3	建物維持管理業務		
4	建築設備維持管理業務		
5	外構施設維持管理業務		
6	備品維持管理業務		
7	清掃・環境管理業務		
8	警備・安全管理業務		
9	法定・保守点検業務		
10	光熱水費にかかるエネルギー提供		
11	大規模修繕		
12	維持管理業務費 見積書 1		
13	維持管理業務費 見積書 2		
14	維持管理業務費 見積書 3		
15	維持管理業務費 見積書 4		
16	維持管理業務費 見積書 5		
17	維持管理業務費 見積書 6		
18	維持管理業務費 見積書 7		
19	維持管理業務費 見積書 8		
20	維持管理業務費 見積書 9		
21	維持管理業務費 見積書 10		
Ⅸ	情報技術活用システム関連業務提案書		
1	情報技術活用システム関連業務 基本的な考え方		
2	情報技術活用システム関連業務 見積書		
3	学校用情報教育システム業務		
4	学校用情報教育システム業務 基本的な考え方		
5	学校用情報教育システム 機器仕様		
6	学校用情報教育システム業務 見積書		
7	電子私書箱システム業務		
8	電子私書箱システム業務 基本的な考え方		
9	電子私書箱システム業務 実施体制		
10	電子私書箱システム 機器仕様		
11	電子私書箱システム業務 見積書		
12	地域開放施設利用予約システム業務		
13	地域開放施設利用予約システム業務 基本的な考え方		
14	地域開放施設利用予約システム業務 実施体制		
15	地域開放施設利用予約システム 機器仕様		

提案受付番号：

様式 番号	様式名	応募者チェック (提出するものに○)	確認欄 (記載不要)
16	地域開放施設利用予約システム業務 見積書		
X	図書館運営業務提案書		
1	図書館運営業務 基本的な考え方		
2	図書館運営業務 実施体制		
3	図書館運営業務 地域経済への配慮		
4	開館準備業務		
5	総括・管理業務		
6	サービス提供業務		
7	資料管理業務		
8	図書館情報システム業務		
9	図書館内整備に関する考え方		
10	図書館内整備 什器・備品リスト		
11	図書館運営業務 見積書		
12	見積書内訳 1		
13	見積書内訳 2		
14	見積書内訳 3		
15	見積書内訳 4		
16	サービス購入費の支払予定表 (図書館運営業務)		
-	エリア配置計画・動線計画図		
-	内観透視図		
X I	地域開放運営業務提案書		
1	地域開放運営業務 基本的な考え方		
2	地域開放運営業務 実施体制		
3	地域開放運営内容		
4	地域開放運営業務 見積書		
5	見積書内訳 1		
6	見積書内訳 2		
7	見積書内訳 3		
X II	任意提案事業提案書 ※1つの提案につき、提案書と見積書を1セットで提出		
1	提案内容、実施体制		
2	見積書		
X III	任意提案業務提案書 ※1つの提案につき、提案書と見積書を1セットで提出		
1	提案内容、実施体制		
2	見積書		

削除：邦

削除：隆

削除：吉

提案受付番号：

平成 年 月 日

提案価格書

まんのう町長 栗田 隆義 様

【応募者名】：

【代表企業】：

商号または名称

所在地

代表者名

印

次のとおり、平成 22 年 10 月 4 日付けで公表されたまんのう町立満濃中学校改築・町立図書館等複合施設整備事業募集要項の各項目を承諾の上応募します。

また、まんのう町立満濃中学校改築・町立図書館等複合施設整備事業募集要項に定められている応募者の資格を満たしていること、本申請書の添付書類の記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

記

【事業名】：

【提案金額】

千億	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

【提案金額（提案事業・業務費を除く）】

千億	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

【本体業務応募者が提案する事業期間】（図書館運営業務応募者は記載不要）

提案対象Ⅰ：維持管理業務、地域開放運営業務、任意提案事業、任意提案業務の事業期間	契約締結から平成 年 3 月 31 日まで （供用開始後 年間）
提案対象Ⅱ：電子私書箱システム業務及び地域開放施設利用予約システム業務の事業期間	契約締結から平成 年 3 月 31 日まで （供用開始後 年間）

注 1：本体業務応募者が記載する金額は、様式Ⅴ-8 中「各回の町の支払額計（消費税抜き）」の行の合計額とすること。

提案受付番号：

- 注2：図書館運営業務応募者が記載する金額は、様式X-16中「各回の町の支払額計（消費税抜き）」の行の合計額とすること。
- 注3：提案金額（提案事業・業務費を除く）は、注1及び注2に示す各様式の「各回の町の支払額系（提案事業・業務費及び消費税抜き）」の行の合計額とすること。
- 注4：訂正または抹消した箇所には押印をすること。
- 注5：金額の数字はアラビア数字を用い頭に「¥」を記入のこと。

削除：8

提案受付番号：

事業の継続性・安全性 1

(1) 資金調達計画について

施設整備費の資金調達計画について記入してください。

		金額（消費税抜き）	(備考)
資金需要（施設整備費）(a)		千円	
一括支払分 (b)		千円	
割賦支払分 (c) = (a) - (b)		千円	
資金調達	自己資本	千円	
	外部借入等 （自己資本以外）	千円	
	資金調達合計 (d)	千円	

注1：自己資本は株式出資の他、株主企業による劣後ローン、匿名組合出資（株主企業によるものか否かは問いません。）を含みます。

注2：外部借入等は自己資本以外の調達資金全てを含みます。

注3：他の見積書、提案書等と整合をとった形で記入してください。

(2) 自己資本の内訳

(1) で記入した自己資本の内訳について、その内容を記入してください。

出資企業・法人名	株式出資額		議決権がない株式の内容	匿名組合出資額	株主企業による劣後ローン額
		議決権			
	円			円	円
	円			円	円
	円			円	円
小計	円			円	円
自己資本総額	円				

注1：出資企業・法人名は出資割合の高い順に記入してください。

注2：本表の「自己資本総額」と「資金調達計画について」で記入した「自己資本」金額と整合がとれるようにしてください。

注2：議決権のある株式と議決権のない株式がわかるように、議決権がある株式については○印を記入してください。また、議決権がない株式については、その内容を記入してください。

注3：劣後ローン及び匿名組合出資を予定している場合は、その内容を（4）に記入してください。

注4：記入枠は出資企業数にあわせて適宜追加してください。

提案受付番号：

事業の継続性・安全性 2

(3) 外部借入等の内訳

(1) で記入した外部借入等について、その内訳、借入条件等を記入してください。

借入先・借入条件	借入金額	備考
融資企業等の名称： 借入時期： 年 月 借入期間： 年 月～ 年 月（内据置 年） 借入金利： 返済条件：	千円	
融資企業等の名称： 借入時期： 年 月 借入期間： 年 月～ 年 月（内据置 年） 借入金利： 返済条件：	千円	
外部借入等合計	千円	

注 1：記入枠は融資企業数にあわせて、適宜追加してください。記入枠が小さい場合は、適宜加工してください。

注 2：(1) の金額と整合がとれるようにしてください。

注 3：借入返済順位が優先されるもの（優先順位の高いもの）から順番に記入してください。

注 4：返済条件については出来る限り詳細に記入してください（ex. 元利均等返済・元金均等返済）

注 5：関心表明書等を取得している場合、備考欄にその旨記入しその写しを次頁に添付してください。

(4) その他の調達方法

劣後ローン、匿名組合出資等その他資金調達を計画している場合は、その内容（出資等企業名、出資等の条件等）を具体的に記入してください。

提案受付番号：

事業の継続性・安全性 3

(5) 資金調達の確実性

資金面のアドバイザーの有無や融資企業からの関心表明等確実に資金調達を行うために工夫している点を記入してください。必要な場合は図示、参考資料の添付等、わかりやすく記入してください。

金融機関からの関心表明等がある場合は、写しを添付してください。(3)において、株主企業による劣後ローンが含まれている場合は、その考え方、内容及びスキーム図等を記入してください。

(A 4 版 1 枚以内)

提案受付番号：

事業の継続性・安全性 4

(6) スプレッドの設定

- ① サービス購入費の算定根拠となる 5 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入してください。

上乗せするスプレッド	b p
------------	-----

- ② 上記スプレッドの算出根拠を記入してください。

(例) 事業所要資金を 6 ヶ月 LIBOR+〇%程度の変動金利で調達予定。
 同資金に係る金利を SWAP で 5 年物固定金利に変換予定。
 変換後の金利は年△% (=5 年物 SWAP レート+□bp) を見込んでおり、
 金利は、この調達コストに◆bp のスプレッドを載せた金利を希望。
 スプレッドは□bp + ◆bp = 50bp (=0.5%)

(7) 資金管理方針

口座管理や資金管理に関する基本方針及び考え方をご記入ください。その際、事業者の責による破綻時の損害金に対する手当てについてもあわせて記入してください。

提案受付番号：

事業の継続性・安全性 5

(8) 長期収支計画について、以下の項目を含め考え方を記入してください。

- ア 会計処理（収益、費用の計上方法等）について
- イ 消費税の課税について
- ウ 配当の考え方、配当政策
- エ その他特記すべき事項

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

事業の継続性・安全性 6

(9) 収入の前提について

長期収支計画のうち、収入部分の内訳及び前提を記入してください。

項目	金額（千円）	内容・算定根拠
サービス購入費収入		様式 V-6 に記入してください。
その他収入		
余裕金運用益		(運用利率等)

(10) 費用の前提について

長期収支計画のうち、費用部分の内訳及び前提を記入してください。

項目	金額（千円）	内容・算定根拠
人件費		
維持管理関連業務費		様式 VIII-12 に記入してください。
維持管理業務費		
光熱水費		
大規模修繕業務費		
情報技術活用システム関連業務費		様式 IX-2 に記入してください。
学校システム		
地域開放システム		
運営関連業務費		
統括マネジメント業務費		
地域開放運営業務費		様式 X I-4 に記入してください。
提案事業・業務費		
任意提案事業費		様式 X II-2 に記入してください。
任意提案業務費		様式 X III-2 に記入してください。
その他の費用		
割賦原価		
支払利息		

注 1：必要に応じ適宜項目を追加し記入してください。

注 2：消費税、地方消費税を除いた額を記入してください。

注 3：金額は平成 26 年度の値を記入してください。

注 4：可能な範囲で具体的に記入してください。

注 5：その他、関連する様式と整合をとってください。

提案受付番号：

事業の継続性・安全性 7

(11) 契約保証金に関する考え方

本事業に参加するにあたって、契約保証金についての考え方を記入してください。

(設計・建設期間及び維持管理・運営期間のそれぞれについて、ア、イ、ウのいずれかを示してください。)

ア 契約保証金を納付する。

イ 次により契約保証金の免除を受ける。

- ・ 履行保証保険の付保

ウ 契約保証金に代えて次のものを納付する。

- ・ 国債

- ・ 金融機関又は保証事業会社の担保

なお、履行保証保険を付保する場合には、保険契約書（案）及び保険内容に関する資料を添付してください。

削除：○を付けて

提案受付番号：

事業の継続性・安全性 8

(12) 事業期間を通じた事業の安定性、継続性

事業期間を通じた事業の安定性、継続性について基本的な考え方とその確実性を高めるために工夫している点を記入してください。

(13) 維持管理・運営段階のバックアップ体制

維持管理業務及び地域開放運営業務に対するバックアップ体制の内容について具体的に記入してください。

提案受付番号：

事業の継続性・安全性 9

(14) 運転資金が不足した場合の対応策

事業期間中に予期せぬ出来事等により運転資金が不足した場合の対応策について、次表から想定ケースを選択し（複数可）、想定している金額及び具体的な対応策を記入してください。複数選択した場合は、選択項目別にすべて記入してください。

No.	想定ケース	想定の有無 (○を付してください)
1	株主等による追加出資、劣後ローン	
2	株主等の信用力による運転資金枠の設定	
3	配当部分の一部積み立て	
4	予備費を含めた資金調達	
5	その他	

該当 番号	想定している金額、具体的な対応策

注1：具体的な対応策（例：金額、劣後ローンの返済条件、配当の考え方、積立の方法や期間等）を記入してください。

注2：想定ケース1及び2を選択した場合は、具体的な株主名（様式で整理した表記番号）について記入してください。

注3：適宜、枠を追加し記入してください。

(15) 株主の事業継続に対するモチベーションの維持

株主の事業継続に対するモチベーションの維持を図る方策について、具体的に記入してください。

(16) 事業破綻時の対応

事業破綻時の対応策について記入してください。

提案受付番号：

長期収支計画表

(様式 V-6)

(単位：千円)

[illegible]

資金計画	資金需要																						
		設備投資																					
		借入返済（計）※4																					
		劣後ローン返済※2																					
		仮払消費税																					
		消費税納付金																					
		開業費																					
		その他※3																					
	資金調達																						
		当期損益																					
		借入金（計）※5																					
		劣後ローン借入※2																					
		仮受消費税																					
		消費税還付金																					
		資本金																					
		その他※3																					
	当期資金過不足																						
	資金過不足累計																						
	借入残高																						
		借入金																					
		運転借入金																					
貸借対照表	資産 計																						
		現預金																					
		当初リザーブ																					
		積立金※6																					
		その他※7																					
		有形固定資産																					
		開業費																					
		その他※3																					
	負債・資本 計																						
		設備借入金																					
		運転借入金																					
		未払法人税等																					
		資本金																					
		剰余金・欠損金																					

※1 支払利息については様式V-4(3)で提案した借入の種類別に利息支払状況を記入してください。

※2 劣後ローンを想定している場合は、各劣後ローン別に記入してください。

※3 その他については可能な限り詳細に記入してください。

※4 借入返済については様式V-4(3)で提案した借入金別に記入し、内訳を明記してください。

※5 借入金については様式V-4(3)で提案した借入金別に記入し、内訳を明記してください。

※6 積立金は様式V-4(14)の運転資金が不足した場合の対応策として、配当の一部積立を行うものを指します。その他を想定している場合は、区別して項目を明記してください。

※7 経営の柔軟性を確保するため、予備費を含めて資金調達を行う等、具体的な対応策を想定している場合は、項目毎に明記してください。

※8 様式に示した項目は例示です。必要な項目について、適宜追加、記入してください。

※9 物価変動を見込まない額を記入してください。

※10 マイクロソフトEXCEL形式（ホームページよりファイルのダウンロード可）でA3横書きで提出し、様式間で相互の整合性が確認できるよう計算式及びリンクを残した形で保存したファイルを提出してください。

※11 計算の前提となる金利水準は、基準金利0.485%（東京時間午前10時にテレレート17143頁に発表された平成22年9月30日のTSR6ヶ月LIBORベース5年物（円－円）金利スワップレートの中値）に、様式V-4(6)で提案したスプレッドを加えたものとする。

※12 金利は1年単利で計算して下さい。

※13 1年は365日で計算して下さい

※14 各年度は4月から翌年3月までとします。

※15 事業年度は提案する事業期間に合わせて作成してください。

提案受付番号：

キャッシュフロー計算表

(様式V-7)

(単位：千円)

科目	平成（年度） 事業年度	23 -1	24 0	25 1	26 2	27 3	28 4	29 5	30 6	31 7	32 8	33 9	34 10	35 11	36 12	37 13	38 14	39 15	40 16	41 17	42 18	43 19	44 20
キャッシュインフロー 計																							
税引後当期損益																							
割賦原価戻入																							
資本金																							
借入金 ^{※1}																							
仮受消費税																							
消費税還付金																							
その他 ^{※4}																							
キャッシュアウトフロー 計																							
初期投資																							
元本 ^{※2}																							
利息 ^{※3}																							
仮払消費税																							
消費税納付金																							
その他 ^{※4}																							
ネットキャッシュフロー																							
積立金 ^{※5}																							
その他 ^{※6}																							
配当																							
役員賞与																							
DSCR																							
PIRR																							
EIRR																							

※1 借入金については様式V-4(3)で提案した借入の種類別に記入し、内訳を明記してください。

※2 元本については様式V-4(3)で提案した借入の種類別に返済状況を記入してください。

※3 利息については様式V-4(3)で提案した借入の種類別に利息支払状況を記入してください。

※4 可能な範囲で詳細に記入してください。

※5 積立金は様式V-4(14)の運転資金が不足した場合の対応策として、配当の一部積立を行うものを指します。その他を想定している場合は、区別して項目を明記してください。

※6 経営の柔軟性を確保するため、予備費を含めて資金調達を行う等、具体的な対応策を想定している場合は、項目毎に明記してください。

※7 物価変動を除いて計算してください。

※8 様式V-6長期収支計画表と整合性の取れる形で記入してください。

※9 様式に示した項目以外が必要な場合は、適宜追加してください。

※10 マイクロソフトEXCEL形式（ホームページよりファイルのダウンロード可）でA3版横書きで提出し、様式間で相互の整合性が確認できるよう計算式及びリンクを残した形で保存したファイルを提出してください。

※11 計算の前提となる金利水準は、基準金利0.485%（東京時間午前10時にテレレート17143頁に発表された平成22年9月30日のTSR6ヶ月LIBORベース5年物（円—円）金利スワップレートの中値）に、様式V-3(6)で提案したスプレッドを加えたものとする。

※12 1年は365日で計算してください。

※13 金利は1年単利で計算してください。

※14 各年度は4月から翌年3月までとします。

※15 事業年度は提案する事業期間に合わせて作成してください。

提案受付番号：

平成（年度）		H40年度				H41年度				H42年度				H43年度				H44年度			
支払対象となる四半期		H40/4-6	H40/7-9	H40/10-12	H41/1-3	H41/4-6	H41/7-9	H41/10-12	H42/1-3	H42/4-6	H42/7-9	H42/10-12	H43/1-3	H43/4-6	H43/7-9	H43/10-12	H44/1-3	H44/4-6	H44/7-9	H44/10-12	H45/1-3
サービス購入費	施設整備費																				
	一括支払施設整備費																				
	割賦支払施設整備費																				
	割賦金利																				
	施設整備費にかかる消費税 ^{※1}																				
	維持管理費																				
	維持管理業務に要する費用																				
	光熱水費																				
	大規模修繕に要する費用																				
	情報技術活用システム関連業務費																				
	学校システム																				
	地域開放システム																				
	運営費																				
	統括マネジメント業務費																				
	図書館運営業務費 ※20																				
	地域開放運営業務費																				
	提案事業・業務費																				
	任意提案事業費																				
	任意提案業務費																				
	その他の費用																				
	維持管理・運営費等にかかる消費税																				
各回の町の支払額計（提案事業・業務費及び消費税抜き）																					
各回の町の支払額計（消費税抜き）																					
各回の町の支払額計にかかる消費税																					
期末残高 ^{※2}																					

※1 施設整備費等にかかる消費税の算出上、支払利息については非課税扱いとしてください。

※2 期末残高は事業期間にわたるサービス購入費の総額から、当該期までに町が支払ったサービス購入料を差し引いた残額となります。

※3 様式に示した項目以外が必要な場合は、適宜追加してください。

※4 単位は円です。

※5 物価変動を見込まない額を記入してください。

※6 マイクロソフトEXCEL形式（ホームページよりファイルのダウンロード可）でA3判横書きで提出し、様式間で相互の整合が確認できるよう計算式及びリンクを残した形で保存したファイルを提出してください。

※7 計算の前提となる金利水準は、基準金利0.485%（東京時間午前10時にテレレート17143頁に発表された平成22年9月30日のTSR6ヶ月LIBORベース5年物（円－円）金利スワップレートの中値）に、様式V-4(14)で提案したスプレッドを加えたものとする。

※8 金利は1年単利で計算してください。また、1年は365日で計算してください。

※9 各年度は4月から翌年3月までとします。

※10 事業年度は提案する事業期間に合わせて作成してください。

※11 図書館運営業務費は空欄でご提出ください（事業契約締結後に記載）。

提案受付番号：

総括マネジメント業務の基本的な考え方

(1) 次に挙げる項目に留意しつつ、総括マネジメント業務に関する基本的な方針、重視するポイント等を簡潔にご記入ください。

- ア 事業全体のマネジメント方法
- イ 町との連携体制
- ウ 改善提案

(2) 総括マネージャーについてご説明ください。

責任者	氏名 年齢	所属	経歴
総括マネージャー	氏名 年齢 歳		

- ・業務責任者となる者の所属、経歴等を記入してください。
- ・所属については、「構成員A」「協力企業A」等の標記としてください。
- ・記入欄は適宜追加してください。

削除：氏名、年齢、

削除：氏名は記載可能な場合で結構です。

削除：年齢は、平成 22 年 4 月 1 日現在で記入してください。

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

設計・建設業務実施体制

(1) 次に挙げる項目に留意しつつ、業務の実施体制について簡潔にご記入ください。

- ア 設計・建設業務に係る組織、執行体制
- イ 設計・建設業務に係る各企業の業務分担
- ウ 設計・建設業務全体の統括、セルフ・モニタリング
- エ 本町との連絡・調整
- オ 人員配置等（委託含む）

(2) 設計・建設業務に係る設計・工事監理・建設の各業務の責任者についてご説明ください。

責任者	氏名——年齢	実務経験年数 資格等	所属	経歴
設計業務責任者	氏名 年齢——歳	経験年数 年 保有資格（ ）		
工事監理業務責任者	氏名 年齢——歳	経験年数 年 保有資格（ ）		
建設業務責任者	氏名 年齢——歳	経験年数 年 保有資格（ ）		

- 各業務責任者となる者の経験年数、所属、経歴、本施設と類似施設に関する経験、実績等をご記入ください。
- 所属については、「構成員A」「協力企業A」等の標記としてください。
- 記入欄は適宜追加してください。
- 実務経験年数は、平成22年4月1日現在でご記入ください。

削除：氏名、年齢、

削除：責任者氏名は記載可能な場合で結構です。

削除：年齢及び

(A4版1枚以内)

提案受付番号：

維持管理業務実施体制

(1) 業務の実施体制(人員・有資格者の配置、維持管理業務全体に関わるマネジメント方法など)について、指揮命令系統がわかる組織図を示し、ご説明ください。

(2) 維持管理業務責任者、各業務区分責任者についてご説明ください。

責任者	氏名 年齢	実務経験年数 資格等	所属	経歴
維持管理業務 責任者	氏名 年齢 歳	経験年数 年 保有資格 ()		
建物維持管理 業務責任者	氏名 年齢 歳	経験年数 年 保有資格 ()		
建築設備維持管理 業務責任者	氏名 年齢 歳	経験年数 年 保有資格 ()		
外構施設維持管理 業務責任者	氏名 年齢 歳	経験年数 年 保有資格 ()		
備品維持管理 業務責任者	氏名 年齢 歳	経験年数 年 保有資格 ()		
清掃・環境管理業 務責任者	氏名 年齢 歳	経験年数 年 保有資格 ()		
警備・安全管理業 務責任者	氏名 年齢 歳	経験年数 年 保有資格 ()		
法定・保守点検業 務責任者	氏名 年齢 歳	経験年数 年 保有資格 ()		

- ・各業務責任者となる者の経験年数、所属、経歴、本施設と類似施設の維持管理経験、実績等を記入してください。
- ・所属については、「構成員A」「協力企業A」等の標記としてください。
- ・実務経験年数は、平成22年4月1日現在で記入してください。
- ・記入欄は適宜追加してください。

削除：氏名、年齢、

削除：責任者氏名は記載可能な
場合で結構です。

削除：年齢及び

(3) 緊急時のバックアップ体制についてご説明ください。

(4) 維持管理業務全体のセルフ・モニタリングについてご説明ください。

(A 4版2枚以内)

提案受付番号：

情報技術活用システム関連業務 基本的な考え方

(1) 次に挙げる項目に留意しつつ、情報技術活用システム関連業務に関する基本的な方針、重視するポイント等を簡潔にご記入ください。

- ア 各システム間の連携・有効利用、ポータルサイト
- イ 技術革新への対応
- ウ セルフ・モニタリング

(2) 業務の実施体制及び責任者についてご説明ください。

責任者	氏名 年齢	実務経験年数 資格等	所属	経歴
情報技術活用 システム関連業務 責任者	氏名 年齢 歳	経験年数 年 保有資格 ()		

- ・ 業務責任者となる者の経験年数、所属、経歴、本業務と類似業務の経験、実績等を記入してください。
- ・ 所属については、「構成員A」「協力企業A」等の標記としてください。
- ・ 実務経験年数は、平成22年4月1日現在で記入してください。
- ・ 記入欄は適宜追加してください。

削除：氏名、年齢、

削除：施設

削除：施設

削除：管理

削除：責任者氏名は記載可能な
場合で結構です。

削除：年齢及び

(A4版1枚以内)

提案受付番号：

学校用情報教育システム業務 基本的な考え方

(1) 次に挙げる項目に留意しつつ、業務に関する基本的な方針、重視するポイント等を簡潔にご記入ください。

- ア セキュリティ対策
- イ 学校教育での活用方法（教育支援ソフトウェア、機器等）
- イ 保守対応

(2) 業務の実施体制及び責任者についてご説明ください。情報技術活用システム関連業務責任者と重複する場合はその旨を記載して詳細を省略しても結構です。

責任者	氏名 年齢	実務経験年数 資格等	所属	経歴
学校用情報教育 システム業務 責任者	氏名 年齢 歳	経験年数 年 保有資格 ()		

削除：氏名 年齢

削除：氏名
年齢 歳

(3) システムの導入スケジュールについて、図表等を用いてご説明ください。

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

電子私書箱システム業務 実施体制

(1) 業務の実施体制及び責任者についてご説明ください。情報技術活用システム関連業務責任者と重複する場合はその旨を記載して詳細は省略しても結構です。

責任者	氏名 年齢	実務経験年数 資格等	所属	経歴
電子私書箱 システム業務 責任者	氏名 年齢 歳	経験年数 年 保有資格 ()		

(2) システムの導入及び更新スケジュールについて、図表等を用いてご説明ください。

(A 4 版 1 枚以内)

提案受付番号：

地域開放施設利用予約システム業務 実施体制

(1) 業務の実施体制及び責任者についてご説明ください。情報技術活用システム関連業務責任者と重複する場合はその旨を記載して詳細は省略しても結構です。

責任者	氏名 年齢	実務経験年数 資格等	所属	経歴
地域開放施設利用 予約システム業務 責任者	氏名 年齢 歳	経験年数 年 保有資格 ()		

(2) システムの導入及び更新スケジュールについて、図表等を用いてご説明ください。

(A 4 版 1 枚以内)

提案受付番号：

図書館運営業務 実施体制

(1) 業務の実施体制（人員・有資格者の配置、マネジメント方法など）について、以下の点に留意し、ご説明ください。併せて、指揮命令系統がわかる組織図を示してください。

- ア 図書館運営に携わる企業間の連携
- イ 研修等の取組み
- ウ 事業期間にわたる人員確保
- エ スタッフのモチベーションの維持向上
- オ セルフ・モニタリング

(2) 緊急時のバックアップ体制についてご説明ください。

(3) 図書館運営業務責任者についてご説明ください。

責任者	氏名 年齢	実務経験年数 資格等	所属	経歴
図書館運営業務 責任者	氏名 年齢 歳	経験年数 年 保有資格 ()		

- ・業務責任者となる者の経験年数、経歴、図書館運営の実績等を記入してください。
- ・実務経験年数は、平成 22 年 4 月 1 日現在で記入してください。
- ・記入欄は適宜追加してください。

削除：氏名、年齢、

削除：所属、

削除：本施設と類似施設の管理

削除：経験、

削除：所属については、「構成員 A」「協力企業 A」等の標記と
してください。

削除：責任者氏名は記載可能な
場合で結構です。

削除：年齢及び

(A 4 版 2 枚以内)

提案受付番号：

地域開放運營業務 実施体制

(1) 業務の実施体制(人員・有資格者の配置、マネジメント方法など)についてご説明ください。
併せて、指揮命令系統がわかる組織図を示してください。

(2) 緊急時のバックアップ体制についてご説明ください。

(3) 地域開放運營業務責任者についてご説明ください。

責任者	氏名 年齢	実務経験年数 資格等	所属	経歴
地域開放運營業務 責任者	氏名 年齢 歳	経験年数 年 保有資格 ()		

- ・業務責任者となる者の経験年数、所属、経歴、本業務と類似業務の経験、実績等を記入してください。
- ・所属については、「構成員A」「協力企業A」等の標記としてください。
- ・実務経験年数は、平成22年4月1日現在で記入してください。
- ・記入欄は適宜追加してください。

削除：氏名、年齢、

削除：施設

削除：施設

削除：管理

削除：責任者氏名は記載可能な
場合で結構です。

削除：年齢及び

(A4版1枚以内)

提案受付番号：