

新旧対照表

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	修正前(令和5年 11 月 17 日時点)	修正後(令和5年 12 月 22 日時点)																										
1	入札説明書等に対する質問回答(1回目)	13	No.80			入札説明書 p.5 (11) 1) ア	①そのご理解で相違ありません	①事業契約書別紙4、1.契約金額の構成の表中 A2(割賦払金)については、令和10年度から令和26年度における年度1回の支払い(計17回)は元利均等方式で支払うは誤りで、元金均等方式により支払うが正解です。 事業契約書(案)の別紙4を修正しますのでご確認ください。																										
2	入札説明書等に対する質問回答(1回目)	17	No.102			・外注計画書 ・障がい者雇用率の達成及び維持に関する確約書 ・障がい者雇用状況報告書(常用雇用労働者43.5人未満の事業主用)	様式3-2-2で定める構成員の名称(代表企業、構成企業①、協力企業①など)を記載してください。	様式3-2-2で定める構成員の名称(代表企業、構成企業①、協力企業①など)を記載してください。 <u>なお、住所、代表者氏名は記載不要です。</u>																										
3	入札説明書	20	第3	6			落札者選定後の手続	6. 落札者選定後の手続																										
4	要求水準書	36	第2	2-3	(5)	表2-5 建設業務等における提出図書一覧	<table border="1"> <tr> <td>引き渡し時</td> <td>竣工図一式、電子納品</td> </tr> <tr> <td></td> <td>証明書、成績書</td> </tr> <tr> <td></td> <td>保全に関する資料</td> </tr> <tr> <td></td> <td>完成写真</td> </tr> <tr> <td></td> <td>事業記録</td> </tr> <tr> <td></td> <td>備品一覧</td> </tr> </table>	引き渡し時	竣工図一式、電子納品		証明書、成績書		保全に関する資料		完成写真		事業記録		備品一覧	<table border="1"> <tr> <td>引き渡し時</td> <td>竣工図一式、電子納品</td> </tr> <tr> <td></td> <td>証明書、成績書</td> </tr> <tr> <td></td> <td>保全に関する資料</td> </tr> <tr> <td></td> <td>完成写真</td> </tr> <tr> <td></td> <td>事業記録</td> </tr> <tr> <td></td> <td>備品一覧</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>その他必要と認められるもの</td> </tr> </table>	引き渡し時	竣工図一式、電子納品		証明書、成績書		保全に関する資料		完成写真		事業記録		備品一覧	その他	その他必要と認められるもの
引き渡し時	竣工図一式、電子納品																																	
	証明書、成績書																																	
	保全に関する資料																																	
	完成写真																																	
	事業記録																																	
	備品一覧																																	
引き渡し時	竣工図一式、電子納品																																	
	証明書、成績書																																	
	保全に関する資料																																	
	完成写真																																	
	事業記録																																	
	備品一覧																																	
その他	その他必要と認められるもの																																	
5	要求水準書	65	第5	2-3	(1)	各諸室の性能ア、更衣室	d. 更衣室は、プール以外の利用者も <u>通年利用可能とし、更衣室内に温水シャワー室を設置すること。</u>	d. 更衣室は、プール以外の利用者を <u>想定した通年利用可能とすることや、更衣室内にシャワー室を設置することを可とする。</u>																										
6	基本協定書(案)	1	第2条			定義	<p>(1)「事業者」とは、本事業を遂行することを目的として落札者が設置する特別目的会社をいう。</p> <p>(2)「代表企業」とは、<u>事業者への出資者</u>の中で最大の出資を行うもので、●●●をいう。</p> <p>(3)「構成員」とは、<u>入札参加者</u>を構成する代表企業・構成企業・協力企業をいう。</p> <p>(4)「協力企業」とは、事業者への出資を行わない者であって、本事業に係る業務の一部を事業者から直接受託し、又は請け負う者として本件提案に協力企業として記載されている者(本協定締結日以後、発注者の同意を得て協力企業が変更された場合は当該変更後の者)をいう。</p>	<p>(1)「事業者」とは、本事業を遂行することを目的として落札者が設置する特別目的会社をいう。</p> <p>(2)「構成員」とは、<u>落札者</u>を構成する代表企業・<u>その他の</u>構成企業・協力企業をいう。</p> <p>(3)「代表企業」とは、<u>構成企業</u>の中で最大の出資を行う者で、●●●をいう。</p> <p>(4)「構成企業」とは、<u>事業者への出資を行う構成員</u>をいう。</p> <p>(5)「協力企業」とは、事業者への出資を行わない<u>構成員</u>であって、本事業に係る業務の一部を事業者から直接受託し、又は請け負う者として本件提案に協力企業として記載されている者(本協定締結日以後、発注者の</p>																										

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	修正前(令和5年11月17日時点)	修正後(令和5年12月22日時点)
							<p>(5)「事業契約」とは、本事業の実施に関して、発注者と事業者との間で締結する事業契約をいう。</p> <p>(6)「事業期間」とは、事業契約で定められた本事業の事業期間をいう。</p> <p>(7)「提示条件」とは、本事業の入札手続において、入札までに発注者が公表し、又は発注者から入札者が提示を受けた書面をいう。ただし、参考資料であるものは除く。</p> <p>(8)「入札説明書等」とは、令和5年9月15日付け本事業に係る入札説明書及びその添付資料、要求水準書及びその別紙、落札者決定基準、様式集など入札公告時に示した資料（その後入札までに公表されたそれらの修正を含む。）をいう。</p> <p>(9)「本件提案」とは、落札者が令和●年●月●日付けで提出した本事業の実施に係る提案書類一式及び当該提案書類の説明又は補足として落札者が本協定締結日までに発注者に提出したその他一切の文書をいう。</p>	<p>同意を得て協力企業が変更された場合は当該変更後の者）をいう。</p> <p>(6)「事業契約」とは、本事業の実施に関して、発注者と事業者との間で締結する事業契約をいう。</p> <p>(7)「事業期間」とは、事業契約で定められた本事業の事業期間をいう。</p> <p>(8)「提示条件」とは、本事業の入札手続において、入札までに発注者が公表し、又は発注者から入札者が提示を受けた書面をいう。ただし、参考資料であるものは除く。</p> <p>(9)「入札説明書等」とは、令和5年9月15日付け本事業に係る入札説明書及びその添付資料、要求水準書及びその別紙、落札者決定基準、様式集など入札公告時に示した資料（その後入札までに公表されたそれらの修正を含む。）をいう。</p> <p>(10)「本件提案」とは、落札者が令和●年●月●日付けで提出した本事業の実施に係る提案書類一式及び当該提案書類の説明又は補足として落札者が本協定締結日までに発注者に提出したその他一切の文書をいう。</p>
7	基本協定書 (案)	2	第5条			事業者の株主	<p>第5条 代表企業及び<b>構成員</b>は、前条第1項の規定に基づき事業者を設立するに当たり、別紙1に代表企業及び<b>構成員</b>の出資分として記載されている株数及び金額の出資を【する／し、また、別紙1記載その他の株主をして、別紙1のその他の株主の出資分として記載されている株数及び金額の算出をさせる】。</p> <p>2 代表企業及び<b>構成員</b>は、次の各号の事項を誓約し、かつ、事業契約締結時及び増資時において、その時々事業者の各株主をして、次の各号の事項を誓約させ、かつ、事業契約締結後直ちに別紙2の様式の誓約書を提出させなければならない。</p>	<p>第5条 代表企業及び<b>その他の構成企業</b>は、前条第1項の規定に基づき事業者を設立するに当たり、別紙1に代表企業及び<b>その他の構成企業</b>の出資分として記載されている株数及び金額の出資を【する／し、また、別紙1記載その他の株主をして、別紙1のその他の株主の出資分として記載されている株数及び金額の算出をさせる】。</p> <p>2 代表企業及び<b>その他の構成企業</b>は、次の各号の事項を誓約し、かつ、事業契約締結時及び増資時において、その時々事業者の各株主をして、次の各号の事項を誓約させ、かつ、事業契約締結後直ちに別紙2の様式の誓約書を提出させなければならない。</p>
8	基本協定書 (案)	4	第8条			(業務の委託等)	<p>第8条 落札者は、事業者をして、別紙3に記載された本事業に関する各業務について、別紙3に記載の者（以下「受託者等」という。）にそれぞれ委託し、又は請け負わせるものとし、別紙3に記載の期限を期日に、各業務に関する業務委託契約又は請負契約を締結し、契約締結後速やかに当該契約書の写しを発注者に提出させる。</p> <p>2 落札者は、前項の委託又は請負に係る契約の内容が提示条件及び本件提案に従ったものとなるように、受託者等をして誠実に業務を遂行させなければならない。</p>	<p>第8条 落札者は、事業者をして、別紙3に記載された本事業に関する各業務について、別紙3に記載の者（以下「受託者等」という。）にそれぞれ委託し、又は請け負わせるものとし、別紙3に記載の期限を期日に、各業務に関する業務委託契約又は請負契約を締結し、契約締結後速やかに当該契約書の写しを発注者に提出させる。</p> <p>2 落札者は、前項の委託又は請負に係る契約の内容が提示条件及び本件提案に従ったものとなるように、受託者等をして誠実に業務を遂行させなければならない。</p> <p><u>3 全ての構成員は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）により規定されている雇用率を達成していない場合は、障がい者雇入れ計画に基づく雇用に誠実に履行しなければならない。</u></p>
9	基本協定書 (案)	4	第10条			(違約金)	<p>第10条 前条の規定にかかわらず、本事業の入札手続に関し、落札者に第6条第5項各号のいずれかの事由が生じたことにより、発注者と事業者が事業契約の締結に至らなかった場合は、落札者は連帯して本事業に係る落札金額の100分の110に相当する金額の100分の2に相当する金額を、発注者への違約金として支払う。ただし、発注者に損害が生じない場合において発注者が特に認めるときは、この限りでない。</p> <p>2 事業契約締結後において、本事業の入札手続に関し、第6条第5項各号のいずれかの事由が生じていたことが判明した場合、発注者が事業契約を解除するか否か、及び事業契約の規定に基づき発注者が事業者から違約金の支払を受けているか否かにかかわらず、落札者は連帯して、本事業に係る落札金額の100分の110に相当する金額の100分の10に相当す</p>	<p>第10条 前条の規定にかかわらず、本事業の入札手続に関し、落札者に第6条第5項各号のいずれかの事由が生じたことにより、発注者と事業者が事業契約の締結に至らなかった場合は、落札者は連帯して本事業に係る落札金額の100分の110に相当する金額の100分の2に相当する金額を、発注者への違約金として支払う。ただし、発注者に損害が生じない場合において発注者が特に認めるときは、この限りでない。</p> <p>2 事業契約締結後において、本事業の入札手続に関し、第6条第5項各号のいずれかの事由が生じていたことが判明した場合、発注者が事業契約を解除するか否か、及び事業契約の規定に基づき発注者が事業者から違約金の支払を受けているか否かにかかわらず、落札者は連帯して、本事業に係る落札金額の100分の110に相当する金額の100分の10に相当す</p>

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	修正前(令和5年11月17日時点)	修正後(令和5年12月22日時点)
							<p>る金額を、発注者への損害賠償金として支払う。ただし、発注者に損害が生じない場合において発注者が特に認めるときは、この限りではない。</p> <p>3 前二項の規定にかかわらず、本事業の入札手続きに関し、第6条第5項各号のいずれかの事由が生じていたことに関して発注者が被った損害のうち、第1項の違約金又は前項の損害賠償金(前項については事業者が支払った損害賠償金を含む。)を超過する部分について、発注者は落札者に損害賠償を請求することができる。落札者は、損害賠償の請求を受けたときは、連帯して支払うものとする。</p>	<p>る金額を、発注者への損害賠償金として支払う。ただし、発注者に損害が生じない場合において発注者が特に認めるときは、この限りではない。</p> <p>3 前二項の規定にかかわらず、本事業の入札手続きに関し、第6条第5項各号のいずれかの事由が生じていたことに関して発注者が被った損害のうち、第1項の違約金又は前項の損害賠償金(前項については事業者が支払った損害賠償金を含む。)を超過する部分について、発注者は落札者に損害賠償を請求することができる。落札者は、損害賠償の請求を受けたときは、連帯して支払うものとする。</p> <p><u>4 事業契約第44条の場合において、事業者が既に解散されているときは、発注者は、賠償の原因者となる構成員であった者(以下「原因者」という。)に賠償金の支払いを請求することができる。この場合において、事業者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して原因者を特定し、特定された原因者は、事業契約第44条の額を発注者に支払わなければならない。</u></p> <p><u>5 前項において、発注者の指定する期日までに原因者の特定がなされなかった場合は、発注者は、事業者の代表者であった者及び構成員であった者に賠償金の支払いを請求することができる。この場合において、事業者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して前項の額を発注者に支払わなければならない。</u></p>
10	事業契約書(案)	15	第44条			(事業者による賠償金の支払い)	<p>第44条 事業者は、本事業契約に関し、第1項(1)から(4)までのいずれかに該当するときは、賠償金として、請負代金額の100分の20に相当する額を、第1項(5)に該当するときは、賠償金として、請負代金額の100分の10に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。この場合において、発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、又、工事が完成した後も同様とする。</p> <p>(1) 事業者又は構成員のいずれかの者に違反行為があったとして公正取引委員会が行った排除措置命令が確定したとき。</p> <p>(2) 事業者又は構成員に違反行為があったとして公正取引委員会が行った納付命令が確定したとき、又は独占禁止法第7条の2第1項の規定により課徴金を納付すべき事業者が、同法第7条の4第1項の規定により納付命令を受けなかったとき。</p> <p>(3) 刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第3条の規定による刑の容疑により刑事訴訟法(昭和23年法律第131号)第247条の規定に基づく公訴を提起されたとき(受注者の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。)</p> <p>(4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項第2号に該当すると認められたとき。</p> <p>(5) 第9条の規定に違反したとき。</p> <p>2 前項の場合において、発注者に生じた実際の損害額が、前項に規定する賠償金の額を超える場合には、事業者は、超過額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。</p> <p>3 前二項の場合において、事業者が既に解散されているときは、発注者は、賠償の原因者となる構成員であった者(以下「原因者」という。)に賠償金の支払いを請求することができる。この場合において、事業者の代</p>	<p>第44条 事業者は、本事業契約に関し、第1項(1)から(4)までのいずれかに該当するときは、賠償金として、請負代金額の100分の20に相当する額を、第1項(5)に該当するときは、賠償金として、請負代金額の100分の10に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。この場合において、発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、又、工事が完成した後も同様とする。</p> <p>(1) 事業者又は構成員のいずれかの者に違反行為があったとして公正取引委員会が行った排除措置命令が確定したとき。</p> <p>(2) 事業者又は構成員に違反行為があったとして公正取引委員会が行った納付命令が確定したとき、又は独占禁止法第7条の2第1項の規定により課徴金を納付すべき事業者が、同法第7条の4第1項の規定により納付命令を受けなかったとき。</p> <p>(3) 刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により刑事訴訟法(昭和23年法律第131号)第247条の規定に基づく公訴を提起されたとき(受注者の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。)</p> <p>(4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項第2号に該当すると認められたとき。</p> <p>(5) 第9条の規定に違反したとき。</p> <p>2 前項の場合において、発注者に生じた実際の損害額が、前項に規定する賠償金の額を超える場合には、事業者は、超過額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。</p> <p>(3 削除)</p> <p>(4 削除)</p>

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	修正前(令和5年 11 月 17 日時点)	修正後(令和5年 12 月 22 日時点)
							<p>表者であった者及び構成員であった者は、連携して原因者を特定し、特定された原因者は、前二項の額を発注者に支払わなければならない。</p> <p>4 前項において、発注者の指定する期日までに原因者の特定がなされなかった場合は、発注者は、事業者の代表者であった者及び構成員であった者に賠償金の支払いを請求することができる。この場合において、事業者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して前三項の額を発注者に支払わなければならない。</p>	
11	事業契約書 (案)	20	第 61 条			(障がい者法定雇用率等の達成への取組)	第 61 条 <b>事業者に出資する構成員</b> は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）により規定されている雇用率を達成していない場合は、障がい者雇入れ計画に基づく雇用に誠実に履行しなければならない。	第 61 条 <b>事業者</b> は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）により規定されている雇用率を達成していない場合は、障がい者雇入れ計画に基づく雇用に誠実に履行しなければならない。
12	事業契約書 (案) 別紙	7	別紙 4	1.	A2	1. 契約金額の構成の表	<p>設計・建設業務に係る対価のうち、<b>契約金額 A</b>を除いた割賦支払分。<b>元利均等方式</b>にて支払うものとする。</p> <p>「割賦元金」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>設計・建設業務に係る費用（工事監理業務を含む）</li> <li>その他融資組成手数料等</li> </ul>	<p>設計・建設業務に係る対価のうち、<b>契約金額 A 1</b>を除いた割賦支払分。<b>元金均等方式</b>にて支払うものとする。</p> <p>「割賦元金」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>設計・建設業務に係る費用（工事監理業務を含む）</li> <li>その他融資組成手数料等</li> </ul>
13	事業契約書 (案) 別紙	8	別紙 4	2.	A2	2. 契約金額の支払い方法	<p><b>【令和 10 年度以降】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>発注者は、事業者に対して、割賦元金及び割賦金利を合わせた額を設計・建設業務の設計成果物又は工事目的物の引渡し後、会計年度ごとに、支払限度額の範囲内で支払いを行う。</li> <li>割賦金利の計算に用いる利率は、施設引渡日の 2 銀行営業日前の午前 10 時 30 分現在における R I F I N I T I V 東京スワップレート（T. S. R）として表示される T O N A ベース 15 年物（円／円）金利スワップレート（J P T S R T O A = R F T B）とし、以降は原則として割賦手数料の見直しを行わない。。</li> <li>事業者は、工事目的物の引渡しの後、30 日以内に発注者に<b>契約金額 A 2</b>の請求書を提出する。</li> <li>発注者は、適法な請求書受理後 30 日以内に<b>契約金額 A 2</b>を支払う。</li> </ul>	<p><b>【令和 10 年度以降】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>発注者は、事業者に対して、割賦元金及び割賦金利を合わせた額を設計・建設業務の設計成果物又は工事目的物の引渡し後、会計年度ごとに、支払限度額の範囲内で支払いを行う。</li> <li>割賦金利の計算に用いる利率は、施設引渡日の 2 銀行営業日前の午前 10 時 30 分現在における R I F I N I T I V 東京スワップレート（T. S. R）として表示される T O N A ベース 15 年物（円／円）金利スワップレート（J P T S R T O A = R F T B）とし、以降は原則として割賦手数料の見直しを行わない。。</li> </ul> <p><b>(以下削除)</b></p>

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	修正前(令和5年11月17日時点)				修正後(令和5年12月22日時点)					
							様式等	番号	項目	チェック欄	チェック内容	様式等	番号	項目	チェック欄	チェック内容
14	チェックリスト		事業計画チェックリスト	1枚目			電子データ (OD-R等)	1	データの内容 (フラッシュメモリ等での提出でも構いませんが、返却はできません)	<input type="checkbox"/>	・様式集と同じファイル形式 (Word, Excel, PPT) で作成していますか ・様式第13～26号の電子データは格納されていますか ・ワード2016、エクセル2016、パワーポイント2016で読み取りできる形式にしていますか ・CD-Rに事業名、応募者名を記載していますか (マジック等で記載してください) ・電子データの不良や、ファイルが開けない場合は受理できません	電子データ (CD-R等)	1	データの内容 (フラッシュメモリ等での提出でも構いませんが、返却はできません)	<input type="checkbox"/>	・様式集と同じファイル形式 (Word, Excel, PPT) で作成していますか ・ワード2016、エクセル2016、パワーポイント2016で読み取りできる形式にしていますか ・CD-Rに事業名、応募者名を記載していますか (マジック等で記載してください) ・電子データの不良や、ファイルが開けない場合は受理できません
							様式5-1-1	2	年月日	<input type="checkbox"/>	提出日を記載していますか	様式5-1-1	2	年月日	<input type="checkbox"/>	提出日を記載していますか
15	チェックリスト		事業計画チェックリスト	2枚目			様式5-1-1	3	グループ名	<input type="checkbox"/>	グループでの応募の場合、記載していますか	様式5-1-1	3	事業者名称	<input type="checkbox"/>	SPCの名称(想定)を記載していますか
							様式5-1-2	15	事業者	<input type="checkbox"/>	SPCの名称(想定)を記載していますか	様式5-1-2	15	事業者	<input type="checkbox"/>	SPCの名称(想定)を記載していますか
16	様式集 (EXCEL)		様式5-3-2			収入計画【SPC】 <様式作成にあたっての注意事項>	<様式作成にあたっての注意事項>				<様式作成にあたっての注意事項>					
							*1 物価変動を考慮しないで記入すること。 *2 消費税等 (地方消費税を含む。以下、同じ。) は「施設整備費」及び「維持管理・運営費、その他の費用」の区分ごとに、 <b>支払期 (半期) ごとに</b> 1円単位となるように小数点第1位以下切捨てで記入すること。生じた端数金額は、施設費に係る消費税、維持管理・運営費に係る消費税ともに <b>令和6年度下期</b> に合算すること。 *3 消費税等を除く端数処理については、資費目ごとに1円単位となるよ				*1 物価変動を考慮しないで記入すること。 *2 消費税等 (地方消費税を含む。以下、同じ。) は「施設整備費」及び「維持管理・運営費、その他の費用」の区分ごとに、 <b>年度ごとに</b> 1円単位となるように小数点第1位以下切捨てで記入すること。生じた端数金額は、施設費に係る消費税、維持管理・運営費に係る消費税ともに <b>令和7年度</b> に合算すること。 *3 消費税等を除く端数処理については、資費目ごとに1円単位となるよ					

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	修正前(令和5年11月17日時点)	修正後(令和5年12月22日時点)
							うに小数点第1位以下切捨てで記入し、生じた端数金額は最初の支払期(令和6年度下期)に合算すること。 *4 A3横書き1枚に記入すること。 *5 本様式は、Microsoft Excel (Microsoft365以下に対応したバージョン)を使用して作成すること。	うに小数点第1位以下切捨てで記入し、生じた端数金額は最初の支払期(令和7年度)に合算すること。 <u>*4 公園管理業務からの収入は消費税等を含む金額を記入すること。</u> *5 A3横書き1枚に記入すること。 *6 本様式は、Microsoft Excel (Microsoft365以下に対応したバージョン)を使用して作成すること。
17	様式集 (EXCEL)		様式5-3-2			収入計画【SPC】 (計算式の修正)	セル G8～Z8 : G7×1.1～Z7×1.1 セル G16～Z16 : G15×1.1～Z15×1.1 セル F22 : SUM(G22:Q22)	セル G8～Z8 : G7×1.1～Z7×0.1 セル G16～Z16 : G15×1.1～Z15×0.1 セル F22 : SUM(G22:Z22)
18	様式集 (EXCEL)		様式5-5-3			施設整備費内訳表【魅力向上事業】の脚注	注1 施設整備(改修、既存施設撤去を含む)を伴う魅力向上事業の事業区分ごとに作成してください。 注2 必要に応じて欄、項目を追加してください。 注3 ソフト事業を除く新たな公園施設の施設整備及び既存施設のリノベーションに関する投資額は、少なくとも40百万円以上としてください。	注1 施設整備(改修、既存施設撤去を含む)を伴う魅力向上事業の事業区分ごとに作成してください。 注2 必要に応じて欄、項目を追加してください。 注3 ソフト事業を除く新たな公園施設の施設整備及び既存施設のリノベーションに関する投資額は、少なくとも40百万円以上としてください。 <u>注4 消費税等を含む金額を記入してください。</u>
19	様式集 (EXCEL)		様式5-4-2			収支計画書【公園管理業務】の脚注	1. 事務所運営費には、通信・送信費、印刷製本費、消耗品費、原材料費、消耗備品、手数料、会議費、賃借料、保険料、租税公課、イベント企画広報費、旅費交通費等を含めてください。 2. 「補修・修繕費」は、参考価格未満の場合「不適合」とします。 3-1. プール運営管理費には、広報などプール運営にかかる全ての費用(人件費、光熱水費、運営費など)を含めてください。プール運営管理費の内訳が分かる資料(任意様式)を添付してください。 3-2. プール維持管理費には、プール区域内の植物管理費、清掃等プールにかかる全ての費用(保守点検費、清掃費、植物管理費、ろ過設備等の運転管理費など)を含めてください。プール維持管理費の内訳が分かる資料(任意様式)を添付してください。 4. 利用促進事業収入は、指定管理業務の一環として行う施設、園地の魅力アップや利用の活性化(様々なイベントや魅力的なプログラムの実施など)のための事業であって、収入が支出を上回らない事業による収入です。 5. 事業者の内部の資金融通などを前提とした価格提案は、収支計画と管理計画の内容との整合がないものと判断し、不適合となります。 6. 「収支差(①-②)」の欄に記入した金額(管理運営経費合計から収入合計を差し引いたもの)が、 <u>管理経費</u> の提案価格となるため、 <u>事業計画書設問②</u> との整合を図ってください。 7. 収支計画と管理計画の内容の整合性を審査するため、本様式の内訳資料を提出してください。(様式は任意とします。) 8. プールにかかる経費は、上記の表の「プール分」欄にも計上してください。 なお、プール開催による駐車場収入の増額相当額は駐車場の想定収入の「プール分」として計上してください。	1. 事務所運営費には、通信・送信費、印刷製本費、消耗品費、原材料費、消耗備品、手数料、会議費、賃借料、保険料、租税公課、イベント企画広報費、旅費交通費等を含めてください。 2. 「補修・修繕費」は、参考価格未満の場合「不適合」とします。 3-1. プール運営管理費には、広報などプール運営にかかる全ての費用(人件費、光熱水費、運営費など)を含めてください。プール運営管理費の内訳が分かる資料(任意様式)を添付してください。 3-2. プール維持管理費には、プール区域内の植物管理費、清掃等プールにかかる全ての費用(保守点検費、清掃費、植物管理費、ろ過設備等の運転管理費など)を含めてください。プール維持管理費の内訳が分かる資料(任意様式)を添付してください。 4. 利用促進事業収入は、指定管理業務の一環として行う施設、園地の魅力アップや利用の活性化(様々なイベントや魅力的なプログラムの実施など)のための事業であって、収入が支出を上回らない事業による収入です。 5. 事業者の内部の資金融通などを前提とした価格提案は、収支計画と管理計画の内容との整合がないものと判断し、不適合となります。 6. 「収支差(①-②)」の欄に記入した金額(管理運営経費合計から収入合計を差し引いたもの)が、 <u>公園管理業務</u> の提案価格となるため、 <u>事様式4-2-2 業務費内訳書2(公園管理業務)</u> との整合を図ってください。 7. 収支計画と管理計画の内容の整合性を審査するため、本様式の内訳資料を提出してください。(様式は任意とします。) 8. プールにかかる経費は、上記の表の「プール分」欄にも計上してください。 なお、プール開催による駐車場収入の増額相当額は駐車場の想定収入の「プール分」として計上してください。

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	修正前(令和5年 11 月 17 日時点)	修正後(令和5年 12 月 22 日時点)																																																																		
							※1 管理マニュアル(運営管理上の基準と配慮事項) 2. 有料公園施設(利用料金制)のうち(オーパス・システム)を導入している施設の想定収入。 <b>※2 条例第4条第1項第4号に係る行為許可使用料は除く</b>	<u>9. 消費税等を含む金額を記入してください。</u> ※1 管理マニュアル(運営管理上の基準と配慮事項) 2. 有料公園施設(利用料金制)のうち(オーパス・システム)を導入している施設の想定収入。																																																																		
20	様式集 (EXCEL)		様式 5-5-4			資金調達計画書【魅力向上事業】の脚注	注1: 提案する全ての魅力向上事業を実施する際の資金調達計画を記載してください。 注2: 必要に応じて欄、項目を追加してください。	注1: 提案する全ての魅力向上事業を実施する際の資金調達計画を記載してください。 注2: 必要に応じて欄、項目を追加してください。 <u>注3: 消費税等を含む金額を記入してください。</u>																																																																		
21	様式集 (EXCEL)		様式 5-5-1			収支計画書【魅力向上事業】の脚注	*様式 5-4-1 の印刷は A3 表 1 ページの折込としてください。	*様式 5-5-1 の印刷は A3 表 1 ページの折込としてください。																																																																		
22	様式集 (EXCEL)		様式 5-5-2			積算根拠(収支計画)【魅力向上事業】の注釈と脚注	*様式 5-4-1①、②で作成した魅力向上事業の事業ごとに作成してください *様式 5-4-2 の印刷は A4 表 1 ページとしてください。	*様式 5-5-1①、②で作成した魅力向上事業の事業ごとに作成してください *様式 5-5-2 の印刷は A4 表 1 ページとしてください。																																																																		
23	様式集 (EXCEL)		様式 5-6 (記入例)			事務所人員の記入例と記入上の注意	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>役職</th> <th>担当業務内容</th> <th>想定している資格・実務経験年数等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">事務所人員</td> <td>管理事務所長</td> <td>総括管理責任者</td> <td>② 級造園施工管理技士 ○○年</td> </tr> <tr> <td>副所長</td> <td>副総括管理責任者</td> <td>② 級造園施工管理技士 ○○年</td> </tr> <tr> <td>従業員1</td> <td>運営管理業務責任者</td> <td>② 公園管理運営士 ○○年</td> </tr> <tr> <td>従業員2</td> <td>維持管理業務責任者</td> <td>② 「都市</td> </tr> <tr> <td>従業員3</td> <td>魅力向上事業責任者</td> <td>② 「都市公園管理にお</td> </tr> <tr> <td>従業員4</td> <td>広報</td> <td></td> </tr> <tr> <td>従業員5</td> <td>ボランティア対応</td> <td></td> </tr> <tr> <td>従業員6</td> <td>受付・窓口対応</td> <td></td> </tr> <tr> <td>注意</td> <td colspan="3">計</td> </tr> </tbody> </table> <p>記入上の注意            ②担当業務内容には、総括管理責任者、副総括管理責任者、運営管理業務責任者、維持管理業務責任者、<b>魅力向上事業責任者</b>を必ず記入してください。(要求水準書等で認められている兼務は可)            また、総括管理責任者、副総括管理責任者、運営管理業務責任者、維持管理業務責任者、<b>魅力向上事業責任者</b>は、実務経験年数を必ず記入してください。</p>	区分	役職	担当業務内容	想定している資格・実務経験年数等	事務所人員	管理事務所長	総括管理責任者	② 級造園施工管理技士 ○○年	副所長	副総括管理責任者	② 級造園施工管理技士 ○○年	従業員1	運営管理業務責任者	② 公園管理運営士 ○○年	従業員2	維持管理業務責任者	② 「都市	従業員3	魅力向上事業責任者	② 「都市公園管理にお	従業員4	広報		従業員5	ボランティア対応		従業員6	受付・窓口対応		注意	計			<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>役職</th> <th>担当業務内容</th> <th>想定している資格・実務経験年数等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">事務所人員</td> <td>管理事務所長</td> <td>総括管理責任者</td> <td>② 級造園施工管理技士 ○○年</td> </tr> <tr> <td>副所長</td> <td>副総括管理責任者</td> <td>② 級造園施工管理技士 ○○年</td> </tr> <tr> <td>従業員1</td> <td>運営管理業務責任者</td> <td>② 公園管理運営士 ○○年</td> </tr> <tr> <td>従業員2</td> <td>維持管理業務責任者</td> <td>② 「都市</td> </tr> <tr> <td>従業員3</td> <td>広報</td> <td></td> </tr> <tr> <td>従業員4</td> <td>ボランティア対応</td> <td></td> </tr> <tr> <td>従業員5</td> <td>受付・窓口対応</td> <td></td> </tr> <tr> <td>従業員6</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>注意</td> <td colspan="3">計</td> </tr> </tbody> </table> <p>記入上の注意            ②担当業務内容には、総括管理責任者、副総括管理責任者、運営管理業務責任者、維持管理業務責任者を必ず記入してください。(要求水準書等で認められている兼務は可)            また、総括管理責任者、副総括管理責任者、運営管理業務責任者、維持管理業務責任者は、実務経験年数を必ず記入してください。</p>	区分	役職	担当業務内容	想定している資格・実務経験年数等	事務所人員	管理事務所長	総括管理責任者	② 級造園施工管理技士 ○○年	副所長	副総括管理責任者	② 級造園施工管理技士 ○○年	従業員1	運営管理業務責任者	② 公園管理運営士 ○○年	従業員2	維持管理業務責任者	② 「都市	従業員3	広報		従業員4	ボランティア対応		従業員5	受付・窓口対応		従業員6			注意	計		
区分	役職	担当業務内容	想定している資格・実務経験年数等																																																																							
事務所人員	管理事務所長	総括管理責任者	② 級造園施工管理技士 ○○年																																																																							
	副所長	副総括管理責任者	② 級造園施工管理技士 ○○年																																																																							
	従業員1	運営管理業務責任者	② 公園管理運営士 ○○年																																																																							
	従業員2	維持管理業務責任者	② 「都市																																																																							
	従業員3	魅力向上事業責任者	② 「都市公園管理にお																																																																							
	従業員4	広報																																																																								
	従業員5	ボランティア対応																																																																								
従業員6	受付・窓口対応																																																																									
注意	計																																																																									
区分	役職	担当業務内容	想定している資格・実務経験年数等																																																																							
事務所人員	管理事務所長	総括管理責任者	② 級造園施工管理技士 ○○年																																																																							
	副所長	副総括管理責任者	② 級造園施工管理技士 ○○年																																																																							
	従業員1	運営管理業務責任者	② 公園管理運営士 ○○年																																																																							
	従業員2	維持管理業務責任者	② 「都市																																																																							
	従業員3	広報																																																																								
	従業員4	ボランティア対応																																																																								
	従業員5	受付・窓口対応																																																																								
従業員6																																																																										
注意	計																																																																									
24	様式集 (WORD)		様式 5-2-1			事業計画書 ㊸【行政の福祉化】就職困難層への雇用・就労支援	※就職困難者の雇用については、原則として指定管理者の構成員による雇用としますが、雇用を予定する場合も可とします。 (既存で雇用されている場合は、平成 30 年 7 月 15 日(公告日から遡って 3 年前の日)以降に雇用され、申請日時点で在職している者が対象となります。また、今後雇用予定の場合、指定期間の初日から 7 月を経過す	※就職困難者の雇用については、原則として指定管理者の構成員による雇用としますが、雇用を予定する場合も可とします。 (既存で雇用されている場合は、令和 2 年 9 月 15 日(公告日から遡って 3 年前の日)以降に雇用され、申請日時点で在職している者が対象となります。また、今後雇用予定の場合、指定期間の初日から 7 月を経過する																																																																		

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	修正前(令和5年11月17日時点)	修正後(令和5年12月22日時点)
						の脚注	る日までに履行する必要があります。なお、実際の雇用にあたり、活用予定のセンターの変更は可とします。)	日までに履行する必要があります。なお、実際の雇用にあたり、活用予定のセンターの変更は可とします。)
25	様式集 (WORD)		様式 5- 1-3			構成企業の事業経 歴	(1) 及び (2) の主要な施設名・事業内容 (※) の記入欄 施設名： 事業内容： 事業内容：	(1) 及び (2) の主要な施設名・事業内容 (※) の記入欄 施設名： 事業内容： <u>業務内容</u> ：