

淵野辺駅南口周辺まちづくり事業  
(鹿沼公園・複合施設整備運営)

様式集及び記載要領

令和8年4月24日

相模原市



## 目 次

1 提出書類 .....	1
(1) 質問及び競争的対話に関する提出書類.....	1
(2) 参加表明及び入札参加資格確認に関する提出書類.....	1
(3) その他手続き等に関する提出書類.....	2
(4) 入札及び提案審査に関する提出書類.....	2
2 作成要領等 .....	7
(1) 記載内容及び作成方法.....	7
(2) 提出方法 .....	7
(3) その他手続き等に関する提出書類の作成・提出.....	9
3 様式集 .....	10
(1) 質問及び競争的対話に関する提出書類.....	10
(2) 参加表明及び入札参加資格確認に関する提出書類.....	15
(3) その他手続き等に関する提出書類.....	40
(4) 入札及び提案審査に関する提出書類.....	44



## 1 提出書類

### (1) 質問及び競争的対話に関する提出書類

表 1-1 質問及び競争的対話に関する提出書類一覧

書類	様式 番号	提出 部数	用紙 サイズ	ファイ ル形式
Ⅰ．入札説明書等に関する質問書				
入札説明書等に関する質問書（1回目）	I-1	—	A4	Excel
入札説明書等に関する質問書（2回目）	I-2	—	A4	Excel
Ⅱ．競争的対話参加申込書				
競争的対話参加申込書	Ⅱ-1	—	A4	Word
競争的対話に関する質問書（対話内容確認書）	Ⅱ-2	—	A4	Excel

### (2) 参加表明及び入札参加資格確認に関する提出書類

表 1-2 参加表明及び入札参加資格確認に関する提出書類一覧

書類	様式 番号	提出 部数	用紙 サイズ	ファイ ル形式
Ⅲ．参加表明書及び入札参加資格確認書類				
入札参加表明書	Ⅲ-1	1	A4	Word
入札参加者の構成	Ⅲ-2	1	A4	Word
委任状（構成員用）	Ⅲ-3	※1	A4	Word
入札参加資格確認申請書	Ⅲ-4	1	A4	Word
参加資格要件確認書〔設計企業：建築設計を行う者〕	Ⅲ-5	※1	A4	Word
参加資格要件確認書〔設計企業：土木設計（公園設計）を行う者〕	Ⅲ-6	※1	A4	Word
参加資格要件確認書〔建設企業：建築工事を行う者〕	Ⅲ-7	※1	A4	Word
参加資格要件確認書〔建設企業：土木工事（公園工事）を行う者〕	Ⅲ-8	※1	A4	Word
参加資格要件確認書〔建設企業：解体工事を行う者〕	Ⅲ-9	※1	A4	Word
参加資格要件確認書〔工事監理企業：建築工事の工事監理を行う者〕	Ⅲ-10	※1	A4	Word
参加資格要件確認書〔工事監理企業：土木工事（公園工事）の工事監理を行う者〕	Ⅲ-11	※1	A4	Word
参加資格要件確認書〔工事監理企業：解体工事の工事監理を行う者〕	Ⅲ-12	※1	A4	Word
参加資格要件確認書〔維持管理企業：建築施設の維持管理を行う者〕	Ⅲ-13	※1	A4	Word
参加資格要件確認書〔維持管理企業：土木施設（公園）の維持管理を行う者〕	Ⅲ-14	※1	A4	Word

書類	様式 番号	提出 部数	用紙 サイズ	ファイル 形式
参加資格要件確認書 [開業準備企業：複合施設の開業準備を行う者]	Ⅲ-15	※1	A4	Word
参加資格要件確認書 [開業準備企業：公園の開業準備を行う者]	Ⅲ-16	※1	A4	Word
参加資格要件確認書 [運営企業：複合施設の運営を行う者]	Ⅲ-17	※1	A4	Word
参加資格要件確認書 [運営企業：公園の運営を行う者]	Ⅲ-18	※1	A4	Word
関連企業申告書	Ⅲ-19	※1	A4	Word
会社概要書	Ⅲ-20	※1	任意	PDF
委任状（代表企業用）	Ⅲ-21	※2	A4	Word

※1 入札参加者の構成に応じて必要分作成する

※2 必要な場合に作成する

### （３）その他手続き等に関する提出書類

表 1-3 その他手続き等に関する提出書類一覧

書類	様式 番号	提出 部数	用紙 サイズ	ファイル 形式
Ⅳ. その他手続き等に関する提出書類				
入札辞退届	Ⅳ-1	1	A4	Word
構成員変更承諾願	Ⅳ-2	1	A4	Word
審査結果などに関する理由説明の要求書	Ⅳ-3	1	A4	Word

### （４）入札及び提案審査に関する提出書類

表 1-4 入札及び提案審査に関する提出書類一覧

書類	様式 番号	作成 枚数 (上限)	提出 部数	用紙 サイズ	ファイル 形式
Ⅴ. 入札書					
入札書	V-1	—	1	A4	Word
入札価格内訳書	V-2	—	1	A4	Word
Ⅵ. 提案審査書類提出書					
提案審査書類届出書（表紙）	Ⅵ	—	正1副3	A4	Word
提案審査書類提出書	Ⅵ-1	—	正1副3	A4	Word
要求水準に関する誓約書	Ⅵ-2	—	正1副3	A4	Word
要求水準チェックリスト	Ⅵ-3	—	正1副3	A4	Excel
Ⅶ. 提案審査書類【提案書】					
提案審査書類【提案書】（表紙）	Ⅶ	—	正1副15	A4	Word
1. 事業全般に関する事項					

書類	様式 番号	作成 枚数 (上限)	提出 部数	用紙 サイズ	ファイル 形式
事業の取組方針、基本的な考え方	VII-1-1	3	正 1 副 15	A4	Word
事業実施体制	VII-1-2	3	正 1 副 15	A4	Word
リスク管理方針	VII-1-3	4	正 1 副 15	A4	Word
施設及び機能の連携	VII-1-4	2	正 1 副 15	A4	Word
資金調達・収支計画	VII-1-5	2	正 1 副 15	A4	Word
セルフモニタリング実施方針	VII-1-6	3	正 1 副 15	A4	Word
地域活性化への配慮	VII-1-7	2	正 1 副 15	A4	Word
2. 施設計画に関する事項					
施設計画の基本方針	VII-2-1	2	正 1 副 15	A4	Word
配置計画、動線計画	VII-2-2	4	正 1 副 15	A4	Word
意匠・景観計画	VII-2-3	2	正 1 副 15	A4	Word
環境への配慮	VII-2-4	2	正 1 副 15	A4	Word
防災・安全性への配慮	VII-2-5	2	正 1 副 15	A4	Word
サイン計画・ユニバーサルデザイン	VII-2-6	2	正 1 副 15	A4	Word
複合施設に関する計画／建築計画・諸室計画／施設全般	VII-2-7	2	正 1 副 15	A4	Word
複合施設に関する計画／建築計画・諸室計画／市民利用スペース	VII-2-8	4	正 1 副 15	A4	Word
複合施設に関する計画／建築計画・諸室計画／図書館	VII-2-9	5	正 1 副 15	A4	Word
複合施設に関する計画／建築計画・諸室計画／その他の諸室、共用部・バックヤード	VII-2-10	3	正 1 副 15	A4	Word
複合施設に関する計画／設備計画	VII-2-11	2	正 1 副 15	A4	Word
複合施設に関する計画／屋上公園エリアの計画	VII-2-12	2	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園に関する計画／公園施設計画／遊びのゾーン	VII-2-13	3	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園に関する計画／公園施設計画／池と緑のゾーン・多世代健康スポーツゾーン	VII-2-14	2	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園に関する計画／公園施設計画／憩いと交流のゾーン・複合施設ゾーン・ウェルカムゲート	VII-2-15	2	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園に関する計画／公園施設計画／駐車場ゾーン及び臨時駐車場	VII-2-16	2	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園に関する計画／公園施設計画／植栽計画	VII-2-17	3	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園に関する計画／公園施設計画／公園管理事務所整備計画・設備計画	VII-2-18	2	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園に関する計画／設備計画	VII-2-19	2	正 1 副 15	A4	Word
3. 施設整備関連業務（設計、建設、工事監理の各業務）に関する事項					

書類	様式 番号	作成 枚数 (上限)	提出 部数	用紙 サイズ	ファイル 形式
施設整備関連業務の取組方針	VII-3-1	2	正 1 副 15	A4	Word
工程計画	VII-3-2	2	正 1 副 15	A4	Word
安全・環境・周辺地域への配慮	VII-3-3	3	正 1 副 15	A4	Word
4. 開業準備に関する事項					
開業準備業務の取組方針・開業準備業務計画	VII-4-1	3	正 1 副 15	A4	Word
5. 維持管理に関する事項					
維持管理業務の取組方針	VII-5-1	2	正 1 副 15	A4	Word
複合施設維持管理業務計画／維持管理	VII-5-2	4	正 1 副 15	A4	Word
複合施設維持管理業務計画／修繕・更新	VII-5-3	2	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園維持管理業務計画／維持管理	VII-5-4	4	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園維持管理業務計画／植栽管理	VII-5-5	2	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園維持管理業務計画／修繕・更新	VII-5-6	2	正 1 副 15	A4	Word
6. 運営に関する事項					
運營業務の取組方針	VII-6-1	3	正 1 副 15	A4	Word
複合施設運營業務計画／全体	VII-6-2	2	正 1 副 15	A4	Word
複合施設運營業務計画／市民利用スペース運營業務	VII-6-3	5	正 1 副 15	A4	Word
複合施設運營業務計画／青少年事業実施業務	VII-6-4	3	正 1 副 15	A4	Word
複合施設運營業務計画／施設運營業務	VII-6-5	3	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園運營業務計画／全体	VII-6-6	2	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園運營業務計画／遊びのゾーン	VII-6-7	3	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園運營業務計画／駐車場ゾーン及び臨時駐車場	VII-6-8	2	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園運營業務計画／その他のゾーン	VII-6-9	2	正 1 副 15	A4	Word
鹿沼公園運營業務計画／施設運營業務	VII-6-10	2	正 1 副 15	A4	Word
7. 事業期間終了時の引継ぎ等に関する事項					
事業期間終了時の引継ぎ等の取組方針、計画	VII-7-1	2	正 1 副 15	A4	Word
8. 自主事業、事業者提案施設に関する事項					
自主事業・事業者提案施設の取組方針、計画	VII-8-1	3	正 1 副 15	A4	Word
Ⅷ. 提案審査書類【事業スケジュール】					
提案審査書類【事業スケジュール】(表紙)	VIII	—	正 1 副 15	A3	Word
事業スケジュール	VIII-1	適宜	正 1 副 15	A3	Word
Ⅸ. 提案審査書類【事業収支等】					
提案審査書類【事業収支等】(表紙)	IX	—	正 1 副 15	A3	Word
サービス対価等内訳書【年度別】	IX-1	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
サービス対価等内訳書【四半期別】	IX-2	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
資金調達計画書	IX-3	適宜	正 1 副 15	A3	Excel



書類	様式 番号	作成 枚数 (上限)	提出 部数	用紙 サイズ	ファイル 形式
事業収支計画（損益計算書・資金収支計算書）	IX-4	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
設計・建設費等	IX-5	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
什器備品調達・設置費	IX-6	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
開業準備業務費	IX-7	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
維持管理業務費	IX-8	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
運営業務費	IX-9	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
使用料・利用料金見込額計算書	IX-10	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
自主事業 収支計画	IX-11	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
事業者提案施設 収支計画	IX-12	適宜	正 1 副 15	A3	Excel
決算報告書	IX-13	適宜	正 1 副 15	任意	PDF
X. 提案審査書類【図面等】					
提案審査書類【図面等】（表紙）	X	—	正 1 副 15	A3	Word
提出図面一覧表	X-1	適宜	正 1 副 15	A3	Word
全体平面図	X-2	適宜	正 1 副 15	A3	PDF
動線計画図					
施工計画図					
解体撤去計画図					
その他説明に必要な図面（施設全般）					
イメージパース（鳥瞰図・外観・内観）					
A. 複合施設					
複合施設 面積表	X-2	適宜	正 1 副 15	A3	PDF
複合施設 仕上表					
複合施設 平面図（各階）					
複合施設 立面図（4 面）					
複合施設 断面図					
複合施設 構造計画概要					
複合施設 設備計画概要					
複合施設 動線・セキュリティ計画図					
複合施設 什器備品リスト					
複合施設 その他説明に必要な図面					
B. 鹿沼公園					
鹿沼公園 平面図	X-2	適宜	正 1 副 15	A3	PDF
鹿沼公園 造成計画図					
鹿沼公園 施設計画図					
鹿沼公園 植栽計画図					
鹿沼公園 設備計画図					

書類	様式 番号	作成 枚数 (上限)	提出 部数	用紙 サイズ	ファイル 形式
鹿沼公園 公園管理事務所計画図（平面図、立面図、断面図、計画概要（建築・構造・設備等））					
鹿沼公園 主要断面図					
鹿沼公園 什器備品リスト					
鹿沼公園 その他説明に必要な図面					
XI. 提案概要書					
提案概要書（表紙）	XI	－	正 1 副 15	A4	Word
提案概要書	XI-1	16	正 1 副 15	A4	Word

## 2 作成要領等

### (1) 記載内容及び作成方法

- ・ 各様式の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は SI 単位、時刻は日本標準時とし、数字は、アラビア数字を使用すること。
- ・ 文章は、平易で具体的かつ簡潔に記述すること。
- ・ 造語、略語を使用する場合、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- ・ 提案内容は、確実に履行する提案内容のみを記載し、留保条件付き提案は行わないこと。
- ・ 記載内容に、具体的かつ明確に記述するために、図・表・写真等を示す必要がある場合は、適宜、追加記入すること。
- ・ 本市が示す要求水準を超えてより良い業務内容となる提案がある場合には、該当部分が分かるよう示すこと。
- ・ 各様式に示す作成に当たっての留意事項を確認の上、作成すること。また、各様式において、特に記述を求めている事項については、必ず記述すること。
- ・ 各様式において、一定の計算を必要とする箇所は、計算を正確に行うこと。また、提出する Excel 形式のファイルには計算式を残すこと。
- ・ 各様式間において、記載内容、各種数値、金額等の整合性を図ること。
- ・ 他の様式や補足資料に記載した内容を別の様式等で参照する必要がある場合やより詳細な記述がある場合には、該当する様式番号や資料名、ページ等を記入すること。
- ・ 提案審査書類には、特に指定する場合を除き、金融機関名も含め、社名等の提出者を特定できるような事項の記載を一切行わないこと。
- ・ 「提出書類一覧」に規定する用紙サイズ、ファイル形式に従い、Microsoft Word 又は Excel 等を利用し各自で作成すること。
- ・ 入札及び提案審査に関する提出書類の作成枚数（頁数）は、作成枚数（上限）に示す頁数を超えないように作成すること。
- ・ 各様式で使用する文字の大きさは、図表や図面等を除き、10.5 ポイント以上とすること。
- ・ 文章の書式は、読みやすい行間とし、紙面の左右上下に適切な余白を設定すること。なお、フォントは制限しないものとするが、Word、Excel とともに一般的な環境において確実に表示できるフォントを使用すること。

### (2) 提出方法

- ・ 表紙を含め、様式集に示す指定の様式を使用すること。特に指定の無い限りは、A4 判、縦向き、横書き（A3 判の場合は、横向き、横書き）とすること。
- ・ 印刷は、必要に応じてカラー表現することを認める。
- ・ 各様式をファイルに綴じ込む際は、様式番号の順に綴じ込むこと。
- ・ 各様式は片面で印刷すること。
- ・ 各様式はホッチキス等で閉じないでファイルに綴じ込むこと。
- ・ 図表等を追加する場合も、作成枚数（上限）の範囲内に含めて作成すること（写真や図表を記述した添付書類の提出は認めない）。

- ・ 様式の枚数が複数枚にわたる場合（構成企業から代表企業への委任状や参加資格要件確認書等）は、様式番号に丸数字の枝番を付すこと（例：様式Ⅲ-3-①）。
- ・ 各様式が複数枚となるときは、右肩に通し番号と様式ごとの全体枚数を示すこと（例：1／2）。ただし、添付書類は除く。
- ・ 各様式の提出時には、以下のファイル①～⑤のとおりまとめて提出すること。なお、ファイルの仕様は特に指定はしないが、綴じ込んだ際に文字切れ等がないよう注意すること。

表 2-1 各書類の提出方法

提出書類		提出方法	
参加表明及び入札参加資格確認に関する提出書類		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式Ⅲ-1 から様式Ⅲ-21 までの書類及び参加資格要件を満たすことを証する添付書類一式並びに会社概要書を A4 縦向きのファイルに綴じ込んで提出する。</li> <li>・ 会社概要書の頁数が多く、郵送に支障がある場合は、ファイル①を分冊することも認める。</li> <li>・ 参加資格要件確認書（様式Ⅲ-5～様式Ⅲ-18）と添付書類は、企業ごとにまとめて綴じ込むものとする。 （例：A 社の参加資格要件確認書、A 社の添付書類、B 社の参加資格要件確認書、B 社の添付書類、C 社の参加資格要件確認書、C 社の添付書類の順で綴じ込むこと）。</li> </ul>	ファイル①
入札及び提案審査に関する提出書類	入札書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式Ⅴ-1 及び様式Ⅴ-2 の書類については、封筒に封入し、提出すること。封筒の表書には、「淵野辺駅南口周辺まちづくり事業（鹿沼公園・複合施設整備運営） 入札参加に関する提出書類」と明記し、合わせて「受付番号」（入札参加資格通知に記載）を記載すること。なお、封筒の大きさは任意とし、封筒への押印は不要とする。</li> </ul>	封筒
	提案審査書類提出書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式Ⅵから様式Ⅵ-3 の書類を A4 縦向きのファイルに綴じ込んで提出する。</li> </ul>	ファイル②
	提案審査書類【提案書】、提案概要書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式Ⅶから様式Ⅶ-8-1 までの書類、様式Ⅺと様式Ⅺ-1 の書類を A4 縦向きのファイルに綴じ込んで提出する。</li> </ul>	ファイル③
	提案審査書類【事業スケジュール、事業収支等、図面等】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式Ⅷ、様式Ⅷ-1、様式Ⅸから様式Ⅸ-12、様式Ⅹから様式Ⅹ-2 までの書類を A3 横向きのファイルに綴じ込んで提出する。</li> </ul>	ファイル④
	提案審査書類【事業収支等】のうち決算報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式Ⅸ-13 の書類を A4 縦向きのファイルに綴じ込んで提出する。</li> </ul>	ファイル⑤

- ・ 提案審査書類の正本及び副本の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

表 2-2 正本及び副本の作成に関する留意事項

種別	提出方法
正本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 正本の表紙（綴じ込んだファイルの表紙）には、「正本」である旨を右上に明記し、ファイル下部に「入札参加者名」を記載すること。</li> <li>・ 紙に印刷しファイルに綴じ込んだ書類のほか、作成した電子データを DVD 又は CD に焼き付けて提出すること。なお、ファイル形式は、Word 形式、Excel 形式、PDF 形式を基本とする。また、全ての書類について、PDF 形式の電子データを作成して提出すること。</li> </ul>
副本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 副本の表紙（綴じ込んだファイルの表紙）には、「副本」である旨を右上に明記するとともに、提出するファイルに係る通し番号（例：1 / 15）を付した上で、ファイル下部に「受付番号」（入札参加資格通知に記載）を記載すること。</li> <li>・ 紙に印刷しファイルに綴じ込んだ書類のほか、作成した電子データを DVD 又は CD に焼き付けて提出すること。なお、ファイル形式は、Word 形式、Excel 形式、PDF 形式を基本とする。</li> <li>・ 表紙を含め、全ての書類及び電子データについて入札参加者の各企業名を特定又は推測できる表記及びロゴ等（データファイルのプロパティ等の情報も含む）の表示はしないこと（提案審査書類提出書は除く）。</li> </ul>

### （３）その他手続き等に関する提出書類の作成・提出

- ・ その他手続き等に関する提出書類は、次に示す方法で作成・提出すること。

表 2-3 その他の手続き等に関する提出書類の作成・提出方法

書類	作成・提出方法
入札辞退届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入札参加資格確認書類提出後に入札を辞退する場合は、入札日の前日までに入札辞退届（様式Ⅳ-1）を提出すること。</li> </ul>
構成員変更承諾願	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入札参加者が構成企業及び協力企業の変更を申請する場合には、構成員変更承諾願（様式Ⅳ-2）を提出すること。</li> <li>・ 当該資料とともに、参加表明及び入札参加資格確認に関する提出書類をすべて再提出すること。ただし、先に提出した参加資格確認書類と同一内容のものについては、省略することができる。</li> </ul>
審査結果などに関する理由説明の要求書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 審査結果などについて、理由説明を要求する場合は、審査結果などに関する理由説明の要求書（様式Ⅳ-3）を提出すること。</li> </ul>

### 3 様式集

#### (1) 質問及び競争的対話に関する提出書類

##### I. 入札説明書等に関する質問書

様式 I -1

様式 I -2

様式 I -1 及び様式 I -2 は Excel ファイルを利用して作成してください。

## II. 競争的対話参加申込書



令和 年 月 日

## 競争的対話参加申込書

相模原市長 宛て

代表企業

所 在 地：

商号又は名称：

代 表 者 名：

連絡担当者氏名：

所 属：

電 話：

E-mail：

令和8年4月24日付けで公告された「淵野辺駅南口周辺まちづくり事業（鹿沼公園・複合施設整備運営）」に係る競争的対話への参加を申し込みます。なお、参加者及び参加希望日は以下のとおりです。

番号	参加者氏名	商号又は名称・所属
1		
2		
3		
4		
5		
6		

※ 競争的対話の参加者は20名以内としてください。記入欄が不足する場合は行を追加してください。

※ 競争的対話の参加者の変更がある場合は、当日の対話開始前までに申し出てください。

希望順位	参加希望日	希望時間帯
1	令和 年 月 日	午前 ・ 午後
2	令和 年 月 日	午前 ・ 午後
3	令和 年 月 日	午前 ・ 午後

※ 上記希望に沿った時間帯で対話日時が設定できない場合は、これ以外の日程・時間帯で対話を依頼する場合があります。

様式Ⅱ-2 は Excel ファイルを利用して作成してください。

(2) 参加表明及び入札参加資格確認に関する提出書類

III. 参加表明書及び入札参加資格確認書類

## 入札参加表明書

相模原市長 宛て

令和8年4月24日付けで公告された「淵野辺駅南口周辺まちづくり事業（鹿沼公園・複合施設整備運営）」に係る入札に、次の者を構成員とする〔 ※入札参加者名 〕として参加することを表明します。

1	代表企業	所在地	
		商号又は名称	
		代表者名	
2	構成企業	所在地	
		商号又は名称	
		代表者名	
3	構成企業	所在地	
		商号又は名称	
		代表者名	
4	協力企業	所在地	
		商号又は名称	
		代表者名	
5	協力企業	所在地	
		商号又は名称	
		代表者名	

※ 〔 ※入札参加者名 〕には、グループの名称を記載してください。

※ 構成企業及び協力企業の記載欄は構成員の数に合わせて追加してください。

令和 年 月 日

## 入札参加者の構成

## 代表企業

所 在 地				
商号又は名称				
担当者	所 属			
	氏 名			
	電 話		F A X	
	電 子 メール			
<本事業における役割>				

## 構成企業

所 在 地				
商号又は名称				
担当者	所 属			
	氏 名			
	電 話		F A X	
	電 子 メール			
<本事業における役割>				

  

所 在 地				
商号又は名称				
担当者	所 属			
	氏 名			
	電 話		F A X	
	電 子 メール			
<本事業における役割>				

協力企業

所在地				
商号又は名称				
担当者	所属			
	氏名			
	電話		F A X	
	電子メール			
<本事業における役割>				
所在地				
商号又は名称				
担当者	所属			
	氏名			
	電話		F A X	
	電子メール			
<本事業における役割>				

※ 構成企業及び協力企業の記載欄は構成員の数に合わせて追加してください。

※ 本事業における役割欄には、「設計」「建設」「工事監理」「維持管理」「開業準備」「運営」のいずれかを記載したうえで、具体的な内容について補足してください。複数の場合は複数記入して下さい。

令和 年 月 日

# 委任状

## (構成員用)

相模原市長 宛て

構成員	所在地	
	商号又は名称	
	代表者名	印

私は、次の下記の企業をグループの代表企業と定め、委任事項に記載の権限を委任します。

受任者	所在地	
	商号又は名称	
	代表者名	
委任事項	1 下記事業に関する入札参加表明について 2 下記事業に関する入札参加資格申請について 3 下記事業に関する入札辞退について 4 下記事業に関する提案資料の提出について 5 下記事業に関する入札について 6 下記事業に関する復代理人及び入札代理人の選任及び解任について	
事業名	淵野辺駅南口周辺まちづくり事業（鹿沼公園・複合施設整備運営）	

## 入札参加資格確認申請書

相模原市長 宛て

令和8年4月24日付けで公告された淵野辺駅南口周辺まちづくり事業（鹿沼公園・複合施設整備運営）入札説明書に基づき、入札参加資格を証する書類を添えて申請します。

なお、入札説明書に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること、並びに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します。

入札参加者名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者名



設計企業（設計業務を行う者）  
建築設計を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地			
商 号 又 は 名 称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代 表 者 名			
一級建築士事務所 登 録 番 号			
本 事 業 に お け る 担 当 内 容			

## 図書館の実施設計の実績

施 設 名 称			
施 設 所 在 地			
発 注 者 名			
竣 工 年 月	年 月 日	構 造 種 別	造
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）		

延床面積 4,000 m<sup>2</sup>以上の公共施設の実施設計の実績

施 設 名 称			
施 設 所 在 地			
発 注 者 名			
竣 工 年 月	年 月 日	構 造 種 別	造
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）		

## 【添付書類】

- ・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証する書類
- ・国、地方公共団体が発注した図書館（平成 23 年度以降に完了した設計に限る。）の実施設計業務を元請として履行した実績を証する書類
- ・国、地方公共団体が発注した延床面積 4,000 m<sup>2</sup>以上の公共施設（平成 23 年度以降に完了した設計であって、新築に係る設計、改築に係る設計又は増築部分が当該面積以上のものに係る設計に限る。）の実施設計業務を元請として履行した実績を証する書類

## 【留意事項】

- ・建築設計を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式 No に枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-5-①）。

設計企業（設計業務を行う者）  
土木設計（公園設計）を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地			
商 号 又 は 名 称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代 表 者 名			
建設コンサルタント 登 録 番 号			
本事業における 担 当 内 容			

公園の実施設計の実績

施 設 名 称	
施 設 所 在 地	
発 注 者 名	
竣 工 年 月	年 月 日
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）

【添付書類】

- ・建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第2条の規定による建設コンサルタント登録（造園部門又は都市計画及び地方計画部門）を受けた者であることを証する書類
- ・国、地方公共団体が発注した都市公園法（昭和31年法律第79号）第2条に規定される都市公園のうち、都市計画運用指針第13版（令和7年3月国土交通省）に定める近隣公園の標準面積以上の規模を有する公園について、新設又は改修工事に係る実施設計（平成23年度以降に完了した設計に限る。）を元請として履行した実績を証する書類

【留意事項】

- ・土木設計（公園設計）を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式Noに枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-6-①）。

建設企業（建設業務を行う者）  
建築工事を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地			
商 号 又 は 名 称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代 表 者 名			
特 定 建 設 業 許 可 番 号			
本 事 業 に お け る 担 当 内 容			
工 事 監 理 業 務 を 行 う 者 と 密 接 な 関 連 が な い こ と	<input type="checkbox"/> ※該当する場合は、チェックを記入		

延床面積 4,000 ㎡以上の公共施設の施工実績

施 設 名 称			
施 設 所 在 地			
発 注 者 名			
竣 工 年 月	年 月 日	構 造 種 別	造
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）		

【添付書類】

- ・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条第 1 項の規定により、建設一式工事に係る特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類
- ・国、地方公共団体が発注した延床面積 4,000 ㎡以上の公共施設（平成 23 年度以降に完了した新築・改築又は増築部分が当該面積以上の増築工事に限る。）工事について、元請としての施工実績を証する書類

【留意事項】

- ・「密接な関連」とは、当該企業の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える議決権を有し、若しくはその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしていること又は当該企業の役員を兼ねていることをいい、企業にあっては、親会社及び子会社の関係にあること、親会社を同じくする子会社同士の関係にあること、又は一方の役員が他方の役員を兼ねていること、その他入札の適正さが阻害されると認められる関係をいいます。
- ・建設業務を行う企業の施工実績は、共同企業体の構成員としての実績にあっては、出資比率を必ず記入してください。
- ・建築工事を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式 No に枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-7-①）。

建設企業（建設業務を行う者）  
土木工事（公園工事）を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地			
商号又は名称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代表者名			
特定建設業 許可番号			
本事業における 担当内容			
工事監理業務を行 う者と密接な関連 がないこと	<input type="checkbox"/> ※該当する場合は、チェックを記入		

公園の新設又は改修工事の実績

施設名称	
施設所在地	
発注者名	
竣工年月	年 月 日
当該実績を 証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）

【添付書類】

- ・建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定により、土木一式工事に係る特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類
- ・国、地方公共団体が発注した都市公園法（昭和31年法律第79号）第2条に規定される都市公園のうち、都市計画運用指針第13版（令和7年3月国土交通省）に定める近隣公園の標準面積以上の規模を有する公園について、新設又は改修工事（平成23年度以降に完了した工事に限る。）を元請として履行した実績を証する書類

【留意事項】

- ・「密接な関連」当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える議決権を有し、若しくはその出資の総額の100分の50を超える出資をしていること又は当該企業の役員を兼ねていることをいい、企業にあっては、親会社及び子会社の関係にあること、親会社を同じくする子会社同士の関係にあること、又は一方の役員が他方の役員を兼ねていること、その他入札の適正さが阻害されると認められる関係をいいます。
- ・建設業務を行う企業の施工実績は、共同企業体の構成員としての実績にあっては、出資比率を必ず記入してください。
- ・土木工事（公園工事）を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式Noに枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-8-①）。

建設企業（建設業務を行う者）  
解体工事を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地			
商 号 又 は 名 称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代 表 者 名			
特 定 建 設 業 許 可 番 号			
本 事 業 に お け る 担 当 内 容			
工 事 監 理 業 務 を 行 う 者 と 密 接 な 関 連 が な い こ と	<input type="checkbox"/> ※該当する場合は、チェックを記入		

延床面積 1,500 ㎡以上の公共施設の解体を含む工事の実績

施 設 名 称			
施 設 所 在 地			
発 注 者 名			
竣 工 年 月	年 月 日	構 造 種 別	造
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）		

【添付書類】

- ・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条第 1 項の規定により、建築一式工事又は解体工事に係る特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類
- ・国、地方公共団体が発注した延床面積 1,500 ㎡以上の公共施設（平成 23 年度以降に完了した工事に限る。）の解体を含む工事について、元請としての施工実績を証する書類

【留意事項】

- ・「密接な関連」とは、当該企業の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える議決権を有し、若しくはその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしていること又は当該企業の役員を兼ねていることをいい、企業にあっては、親会社及び子会社の関係にあること、親会社を同じくする子会社同士の関係にあること、又は一方の役員が他方の役員を兼ねていること、その他入札の適正さが阻害されると認められる関係をいいます。
- ・建設業務を行う企業の施工実績は、共同企業体の構成員としての実績にあっては、出資比率を必ず記入してください。
- ・解体工事を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式 No に枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-9-①）。

工事監理企業（工事監理業務を行う者）  
建築工事の工事監理を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地			
商 号 又 は 名 称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代 表 者 名			
一級建築士事務所 登 録 番 号			
本事業における 担 当 内 容			
建設業務を行う者 と密接な関連がない こ と	<input type="checkbox"/> ※該当する場合は、チェックを記入		

図書館の工事監理の実績

施 設 名 称			
施 設 所 在 地			
発 注 者 名			
竣 工 年 月	年 月 日	構 造 種 別	造
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）		

延床面積 4,000 m<sup>2</sup>以上の公共施設の工事監理の実績

施 設 名 称			
施 設 所 在 地			
発 注 者 名			
竣 工 年 月	年 月 日	構 造 種 別	造
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）		

【添付書類】

※設計業務を行う企業と同じ企業が工事監理業務を行う場合で、実施設計実績を証する書類と重複する場合は、本様式の添付書類を省略することができる。

- ・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者であることを証する書類
- ・国、地方公共団体が発注した図書館（平成 23 年度以降に完了した新築・改築又は増築部分が当該面積以上の増築工事に限る。）の工事監理を履行した実績を証する書類
- ・国、地方公共団体が発注した延床面積 4,000 m<sup>2</sup>以上の公共施設（平成 23 年度以降に完了した新築・改築又は増築部分が当該面積以上の増築工事に限る。）の工事監理を履行した実績を証する書類

【留意事項】

- ・「密接な関連」とは、当該企業の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える議決権を有し、若しくはその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしていること又は当該企業の役員を兼ねていることをいい、企業にあっては、親会社及び子会社の関係にあること、親会社を同じくする子会社同士の関係にあること、又は一方の役員が他方の役員を兼ねていること、その他入札の適正さが阻害されると認められる関係をいいます。
- ・建築工事の工事監理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式 No に枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-10-①）。

工事監理企業（工事監理業務を行う者）  
土木工事（公園工事）の工事監理を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地			
商 号 又 は 名 称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代 表 者 名			
建設コンサルタント 登 録 番 号			
本事業における 担 当 内 容			
建設業務を行う 者と密接な関連 がないこと	<input type="checkbox"/> ※該当する場合は、チェックを記入		

公園の実施設計の実績

施 設 名 称	
施 設 所 在 地	
発 注 者 名	
竣 工 年 月	年 月 日
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）

【添付書類】

※設計業務を行う企業と同じ企業が工事監理業務を行う場合で、実施設計実績を証する書類と重複する場合は、本様式の添付書類を省略することができる。

- ・建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第2条の規定により、建設コンサルタント登録（造園部門又は都市計画及び地方計画部門）の許可を受けた者であることを証する書類
- ・国、地方公共団体が発注した都市公園法（昭和31年法律第79号）第2条に規定される都市公園のうち、都市計画運用指針第13版（令和7年3月国土交通省）に定める近隣公園の標準面積以上の規模を有する公園について、新設又は改修工事に係る実施設計（平成23年度以降に完了した設計に限る。）を元請として履行した実績を証する書類

【留意事項】

- ・「密接な関連」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える議決権を有し、若しくはその出資の総額の100分の50を超える出資をしていること又は当該企業の役員を兼ねていることをいい、企業にあっては、親会社及び子会社の関係にあること、親会社を同じくする子会社同士の関係にあること、又は一方の役員が他方の役員を兼ねていること、その他入札の適正さが阻害されると認められる関係をいいます。
- ・土木工事（公園工事）の工事監理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式Noに枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-11-①）。



工事監理企業（工事監理業務を行う者）  
解体工事の工事監理を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地			
商 号 又 は 名 称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代 表 者 名			
一級建築士事務所 登 録 番 号			
本 事 業 に お け る 担 当 内 容			
建設業務を行う者 と密接な関連がな い こ と	<input type="checkbox"/> ※該当する場合は、チェックを記入		

解体工事の工事監理の実績

施 設 名 称			
施 設 所 在 地			
発 注 者 名			
竣 工 年 月	年 月 日	構 造 種 別	造
当 該 実 績 を 証 す る 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）		

【添付書類】

※設計業務を行う企業と同じ企業が工事監理業務を行う場合で、実施設計実績を証する書類と重複する場合は、本様式の添付書類を省略することができる。

- ・ 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者であることを証する書類
- ・ 国、地方公共団体が発注した解体工事（平成 23 年度以降に完了した新築工事に限る。）の工事監理業務の元請として履行した実績を証する書類

【留意事項】

- ・ 「密接な関連」とは、当該企業の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える議決権を有し、若しくはその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしていること又は当該企業の役員を兼ねていることをいい、企業にあっては、親会社及び子会社の関係にあること、親会社を同じくする子会社同士の関係にあること、又は一方の役員が他方の役員を兼ねていること、その他入札の適正さが阻害されると認められる関係をいいます。
- ・ 解体工事の工事監理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式 No に枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-12-①）。

維持管理企業（維持管理業務を行う者）  
建築施設の維持管理を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地			
商号又は名称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代表者名			
本事業における 担当内容			

延床 4,000 m<sup>2</sup>以上の公共施設の維持管理業務の実績

施設名称	
施設種類	
施設の所在地	
発注者名	
業務の期間	年 月 日 ～ 年 月 日
当該実績を 証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）

【添付書類】

- ・本業務を実施するために法律上求められる資格等がある場合には、これを備えていることを証する書類
- ・国、地方公共団体が発注した延床面積 4,000 m<sup>2</sup>以上の公共施設の維持管理業務の実績（平成 23 年度以降の実績で、1 年間以上の期間を有するものに限る。）を証する書類

【留意事項】

- ・建築施設の維持管理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式 No に枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-13-①）。

維持管理企業（維持管理業務を行う者）  
土木施設（公園）の維持管理を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地			
商号又は名称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代表者名			
本事業における 担当内容			

公園の維持管理業務の実績

施設名称	
施設種類	
施設の所在地	
発注者名	
業務の期間	年 月 日 ～ 年 月 日
当該実績を 証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）

【添付書類】

- ・本業務を実施するために法律上求められる資格等がある場合には、これを備えていることを証する書類
- ・国、地方公共団体が発注した都市公園法（昭和31年法律第79号）第2条に規定される都市公園のうち、都市計画運用指針第13版（令和7年3月国土交通省）に定める近隣公園の標準面積以上の規模を有する公園の維持管理業務の実績（平成23年度以降の実績で、1年間以上の期間を有するものに限る。）を証する書類

【留意事項】

- ・土木施設（公園）の維持管理業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式Noに枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-14-①）。

開業準備企業（開業準備業務を行う者）  
複合施設の開業準備を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地			
商 号 又 は 名 称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代 表 者 名			
本事業における 担 当 内 容			

公共施設の管理・運営実績

施 設 名 称	
施 設 種 類	
施 設 の 所 在 地	
発 注 者 名	
業 務 の 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）

児童館又は児童館に類似した施設の運営実績

施 設 名 称	
施 設 種 類	
施 設 の 所 在 地	
発 注 者 名	
業 務 の 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）

【添付書類】

- ・市民団体等への貸室機能を持つ公共施設の管理・運営を行った実績（平成 23 年度以降の実績で、1 年間以上の期間を有するものに限る。）を証する書類
- ・児童館または児童館に類似した施設の運営を行った実績（平成 23 年度以降の実績で、1 年間以上の期間を有するものに限る。）を証する書類

【留意事項】

- ・複合施設の開業準備を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式 No に枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-15-①）。

開業準備企業（開業準備業務を行う者）  
公園の開園準備を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地			
商号又は名称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代表者名			
本事業における 担当内容			

公園の運営実績

施設名称	
施設種類	
施設の所在地	
発注者名	
業務の期間	年 月 日 ～ 年 月 日
当該実績を 証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）

【添付書類】

- ・都市公園法（昭和31年法律第79号）第2条に規定される都市公園のうち、都市計画運用指針第13版（令和7年3月国土交通省）に定める近隣公園の標準面積以上の規模を有する公園の運営を行った実績（平成23年度以降の実績で、1年間以上の期間を有するものに限る。）を証する書類

【留意事項】

- ・公園の開業準備を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式Noに枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-16-①）。

運営企業（運營業務を行う者）  
複合施設の運営を行う者の参加資格要件に関する書類

所 在 地			
商 号 又 は 名 称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代 表 者 名			
本事業における 担 当 内 容			

公共施設の管理・運営実績

施 設 名 称	
施 設 種 類	
施 設 の 所 在 地	
発 注 者 名	
業 務 の 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）

児童館又は児童館に類似した施設の運営実績

施 設 名 称	
施 設 種 類	
施 設 の 所 在 地	
発 注 者 名	
業 務 の 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
当 該 実 績 を 証 する 書 類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）

【添付書類】

- ・市民団体等への貸室機能を持つ公共施設の管理・運営を行った実績（平成 23 年度以降の実績で、1 年間以上の期間を有するものに限る。）を証する書類
- ・児童館または児童館に類似した施設の運営を行った実績（平成 23 年度以降の実績で、1 年間以上の期間を有するものに限る。）を証する書類

【留意事項】

- ・複合施設の運營業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式 No に枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-17-①）。

運営企業（運營業務を行う者）  
公園の運営を行う者の参加資格要件に関する書類

所在地			
商号又は名称		代表企業、構成企業、 協力企業の別	
代表者名			
本事業における 担当内容			

公園の運営実績

施設名称	
施設種類	
施設の所在地	
発注者名	
業務の期間	年 月 日 ～ 年 月 日
当該実績を 証する書類	別添のとおり（契約書及び仕様書等の写しを添付してください）

【添付書類】

- ・都市公園法（昭和31年法律第79号）第2条に規定される都市公園のうち、都市計画運用指針第13版（令和7年3月国土交通省）に定める近隣公園の標準面積以上の規模を有する公園の運営を行った実績（平成23年度以降の実績で、1年間以上の期間を有するものに限る。）を証する書類

【留意事項】

- ・公園の運營業務を行う企業が複数ある場合は、企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式Noに枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-18-①）。

# 関連企業申告書

令和 年 月 日

相模原市長 宛て

所 在 地

商号名又は名称

代 表 者 名

以下のとおり、入札参加資格審査書類提出日時点における資本関係または人的関係にある企業について申告します。また、記載内容については、事実と相違ないことを誓約します。

- 1 資本関係にある企業について以下に記載の上、「関連内容」欄には該当する内容を記載してください。

- ・親会社の関係
- ・子会社の関係
- ・親会社を同じくする子会社同士の関係

商号又は名称	所在地	関連内容

- 2 人的関係にある企業について以下に記載の上、「関連内容」欄には該当する内容を記載してください。

- ・一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている
- ・一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている

商号又は名称 (兼任先)	所在地	関連内容	兼任している役員の氏名

- 3 その他入札の適正さが阻害されると認められる関係（特別な提携関係等）がある企業等について以下に記載のうえ、「関連内容」欄にその内容を記載してください。

商号又は名称	所在地	関連内容

※ 親会社とは、会社法第2条第4号の規定による親会社をいいます。

※ 子会社とは、会社法第2条第3号の規定による子会社をいいます。



- ※ 記載欄が不足する場合は、上記内容を記載した別様式を作成し、代表者印を押印のうえ提出してください。
- ※ 該当がない場合は、各記載欄に「該当なし」と記載してください。全ての項目の該当がない構成員も提出してください。
- ※ 企業ごとに本様式及び添付書類をまとめて作成し、様式 No に枝番を付加してください（例：様式Ⅲ-19-①）。

## 会社概要書

- ・様式は任意とします。
- ・会社概要を含むパンフレット等を当該様式の代わりに提出することも可能です。
- ・全ての構成員（構成企業及び協力企業）について、提出してください。

令和 年 月 日

# 委 任 状

(代表企業用)

相模原市長 宛て

所在地	
商号又は名称	
代表者名	印

私は、[ ○○○○○○ ] を代理人と定め、次の委任事項に記載の権限を委任します。

委任事項：淵野辺駅南口周辺まちづくり事業（鹿沼公園・複合施設整備運営）に関する  
入札についての一切の権限

受任者	住所	
	氏名	

※ 本様式は、入札に関する一切の権限を代表企業が代理人に委任する場合に使用します。

(3) その他手続き等に関する提出書類

IV. その他手続き等に関する提出書類

令和 年 月 日

## 入札辞退届

相模原市長 宛て

令和8年4月24日付けで公告された「淵野辺駅南口周辺まちづくり事業（鹿沼公園・複合施設整備運営）」について、入札の参加を辞退します。

代表企業 所在地

商号又は名称

代表者名

令和 年 月 日

## 構成企業等変更承諾願

相模原市長 宛て

代表企業 所在地

商号又は名称

代表者名

令和8年 月 日に提出した淵野辺駅南口周辺まちづくり事業（鹿沼公園・複合施設整備運営）入札参加資格確認書類のうち、入札参加者の構成（様式Ⅲ-2）に記載した内容の一部変更について、承諾願います。

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

変更内容	(変更の内容を簡潔に記入してください。)
変更理由	(変更の理由を簡潔に記入してください。)

令和 年 月 日

## 審査結果などに関する理由説明の要求書

相模原市長 宛て

令和8年4月24日付けで公告された「淵野辺駅南口周辺まちづくり事業（鹿沼公園・複合施設整備運営）」に係る審査結果等の説明を求めます。

受付番号		
代表企業	所在地 商号又は名称 代表者名	

※ 要求する理由、具体的に説明を求める事項等について、記載してください。

(４) 入札及び提案審査に関する提出書類

V. 入札書



令和 年 月 日

## 入 札 書

件名 : 淵野辺駅南口周辺まちづくり事業（鹿沼公園・複合施設整備運営）

	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
金額												

上記のとおり、淵野辺駅南口周辺まちづくり事業（鹿沼公園・複合施設整備運営） 入札説明書等の各条項を承諾の上、入札します。

上記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって標記の事業を実施します。

相模原市長 宛て

代表企業 所 在 地

商号又は名称

役 職 ・ 氏 名

(代理人の場合) 住 所

氏 名

※ 金額は、消費税及び地方消費税の額を除いた金額をアラビア数字で記載し、頭書に¥の記号を付記すること。

※ 入札価格が、予定価格を超えている場合は失格とする。

※ 代理人による入札の場合は、代理人欄に記載すること。

令和 年 月 日

## 入札価格内訳書

件名 : 淵野辺駅南口周辺まちづくり事業（鹿沼公園・複合施設整備運営）

区分	金額（税抜）	消費税等	金額（税込）
①入札価格（②+③+④+⑤）	円	円	円
②施設整備に係る対価	円	円	円
サービス対価 A-1	円	円	円
サービス対価 A-2	円	円	円
サービス対価 A-3	円	円	円
サービス対価 A-4（割賦元本）	円	円	円
サービス対価 A-5（割賦金利）	円	— 円	円
③開業準備に係る対価	円	円	円
サービス対価 B-1（一括支払）	円	円	円
サービス対価 B-2（一括支払）	円	円	円
サービス対価 B-3（一括支払）	円	円	円
④維持管理に係る対価	円	円	円
サービス対価 C-1（四半期払）	円	円	円
サービス対価 C-2（四半期払）	円	円	円
サービス対価 C-3（四半期払）	円	円	円
サービス対価 C-4（四半期払）	円	円	円
⑤運営に係る対価	円	円	円
サービス対価 D-1（四半期払）	円	円	円
サービス対価 D-2（四半期払）	円	円	円
サービス対価 D-3（四半期払）	円	円	円
サービス対価 D-4（四半期払）	円	円	円

※ 入札金額の内訳を記載してください。（入札価格（税抜）欄は入札書記載の金額と同額となるよう記載してください。）

※ 金額の単位は円としてください。

※ 円単位未満は切り捨てて計算してください。

※ 消費税及び地方消費税は10%として計算してください。

## VI. 提案審查書類提出書

「淵野辺駅南口周辺まちづくり事業  
(鹿沼公園・複合施設整備運営)」

提案審査書類届出書  
(表紙)

入札参加者名：

※ 正本は入札参加者名、副本は入札参加者の名称として市が通知する受付番号を記載してください。

令和8年 月 日

## 提案審査書類提出書

相模原市長 宛て

令和8年4月24日付けで公告された淵野辺駅南口周辺まちづくり事業（鹿沼公園・複合施設整備運営）入札説明書に基づき、提案審査書類一式を提出します。なお、入札説明書に定められた参加者に関する条件を満たしていること、並びに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します。

代表企業 所在地

商号又は名称

代表者

印

令和8年 月 日

## 要求水準に関する誓約書

相模原市長 宛て

令和8年4月24日付けで公告された淵野辺駅南口周辺まちづくり事業（鹿沼公園・複合施設整備運営）入札説明書に基づき提出する本提案審査書類は、要求水準書に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

代表企業 所在地

商号又は名称

代表者

印

様式VI-3 は Excel ファイルを利用して作成してください。

## VII. 提案審查書類【提案書】



「淵野辺駅南口周辺まちづくり事業  
(鹿沼公園・複合施設整備運営)」

提案審査書類【提案書】  
(表紙)

入札参加者名：

※ 正本は入札参加者名、副本は入札参加者の名称として市が通知する受付番号を記載してください。

## 【事業全般に関する事項】

事業の取組方針、基本的な考え方

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版3枚（3頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業の「取組方針、基本的な考え方」について提案してください。

## 評価の視点

- ・本事業の目的を適切に理解し、コンセプトを実現するために有効な方針・考え方が提案されている。
- ・本事業は「次世代に引き継ぐ淵野辺駅南口周辺のまちづくりビジョン」の第1ステップとして位置づけられていることを踏まえ、淵野辺駅南口周辺のまちづくり、地域の課題解決に資する取組方針が示されている。
- ・社会教育及び生涯学習のための公共施設を含む事業であることを十分に理解した事業の取組方針となっている。
- ・事業期間中のニーズへの変化に対応できる事業実施上の工夫や運営上の工夫が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

【事業全般に関する事項】

事業実施体制

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版3枚（3頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「事業実施体制」について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 常時の体制、緊急時の体制、各構成員の役割分担等
  - 代表企業変更を提案する場合は、その前後の体制、役割分担の変更点
  - 本市との連絡体制
  - 市との協議、連絡調整等の方法
  - 各業務における実施体制

評価の視点

- ・事業を安定的・継続的・効率的に実施することができる役割分担、責任分担、補完体制が提案されている。
- ・本市と適切に連携し、本市との意思疎通、情報共有等が適切に実施できる業務実施体制が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【事業全般に関する事項】

## リスク管理方針

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版4枚（4頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「リスク管理方針」について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - リスク管理の考え方
  - リスク管理の体制
  - 本事業で想定されるリスクとその対応策
  - 加入する保険

## 評価の視点

- ・本事業におけるリスクを具体的に把握し、当該リスクが顕在化した場合に有効な対応方法等が提案されている。
- ・リスクの最小化・最適化するリスク管理体制が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【事業全般に関する事項】

## 施設及び機能の連携

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「施設及び機能の連携」の考え方について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○施設・機能の連携促進のための具体的な取組

## 評価の視点

- ・各施設や機能が連携し、複合施設及び鹿沼公園のコンセプトを実現する有効な方策・取組が提案されている。
- ・市が本施設を利用して実施する社会教育や生涯学習の取組に対して、効果的な連携・協力の取組が提案されている。
- ・施設の魅力向上につながる具体的で有効な方策が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【事業全般に関する事項】

## 資金調達・収支計画

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「資金調達・収支計画」の考え方について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○資金調達の方法

○事業収支の考え方、「Ⅸ. 提案審査書類【事業収支等】」（様式Ⅸ-1～様式Ⅸ-12）に記載した内容の補足説明、数字を設定した根拠・考え方等

○事業収支計画が当初想定と乖離した場合の対応

## 評価の視点

- ・妥当性・実現性のある資金調達方法が提案されている。
- ・提案内容と整合しており、妥当性・実現性のある収支計画が提案されている。
- ・不測の事態による資金不足の対応方策等、安定的かつ継続的な事業運営のための事業収支計画が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

【事業全般に関する事項】  
セルフモニタリング実施方針

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版3枚（3頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「セルフモニタリング実施方針」について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 各業務におけるセルフモニタリングの実施体制
  - 各業務におけるセルフモニタリングの実施方法・手順
  - 各業務におけるセルフモニタリング結果を活用した業務改善の進め方

評価の視点

- ・効果的かつ効率的で実現性のあるセルフモニタリングの実施方針が提案されている。
- ・要求水準の未達や未達の懸念がある事象が確認された場合に、速やかに改善が期待できる仕組みや方策が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

【事業全般に関する事項】  
地域活性化への配慮

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「地域活性化への配慮」に関する取組・工夫について提案してください。

評価の視点

- ・本事業の各段階において、市内企業の活用や地元雇用等、地域経済への貢献等について、具体的に有効な方策が提案されている。
- ・「さがみはら津久井産材」を積極的に活用する等、地域資源を活用する具体的に有効な方策が提案されている。
- ・社会教育及び生涯学習促進の観点から、地域の活性化に寄与する有効な取組が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。



## 【施設計画に関する事項】

## 施設計画の基本方針

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「施設計画の基本方針」について提案してください。

## 評価の視点

- ・本事業の目的や特性を踏まえ、複合施設及び鹿沼公園のコンセプトの実現、まちの将来像「人・活動・居場所がゆるやかにつながる 図書館と公園のあるちょうどいいまち 淵野辺」の実現につながる基本方針が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【施設計画に関する事項】

配置計画、動線計画

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版4枚（4頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「配置計画、動線計画」についての具体的内容や考え方等を提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

- 鹿沼公園の各ゾーンの施設配置の考え方
- 立体都市公園エリア及び屋上公園エリアの計画範囲
- 複合施設及び鹿沼公園の利用者動線
- 鹿沼公園の工事期間中及び工事終了後の利用者動線
- 周辺住民等への影響低減を踏まえた施設配置上の工夫

## 評価の視点

- ・各公園施設へのアクセス性に配慮し、回遊性の向上、にぎわい創出が期待できる計画が提案されている。
- ・主要園路や外周園路の機能性、鹿沼公園の各ゾーン間の連携、複合施設と公園の連携が期待できる魅力ある配置計画となっている。
- ・鹿沼公園周辺の住宅等に配慮し、騒音や振動による影響を低減するとともに、緑豊かで暮らしやすい住環境を維持できる計画が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【施設計画に関する事項】

意匠・景観計画

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「意匠・景観計画」についての具体的な内容や考え方等を提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 複合施設の意匠計画
  - 鹿沼公園内の公園施設の意匠計画
  - 施設全体の景観計画

## 評価の視点

- ・白鳥池及び築山など、昔から変わらない風景を生かしながら新たな魅力を融合する「次世代に引き継がれる持続可能な地区」淵野辺のまちにふさわしい公園の計画が提案されている。
- ・複合施設は、公園内の丘のように捉え、他の公園施設と一体感や連続性があり、緑豊かな公園の環境・景観と調和したデザインであるとともに、淵野辺のランドマークにふさわしいデザインが提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【施設計画に関する事項】

(●枚目／●枚中)

## 環境への配慮

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「環境への配慮」についての具体的な内容や考え方等を提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 複合施設の省エネルギー性能確保の考え方・対応策
  - 鹿沼公園の環境保全・環境負荷軽減の考え方・対応策

## 評価の視点

- ・省エネルギーの徹底、温室効果ガスの排出抑制、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めるとともに、さがみはら津久井産材の使用や再生可能エネルギーの導入等、環境負荷低減や環境保全に資する複合施設及び公園の計画が提案されている。
- ・利用者の健康への影響に配慮した計画が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

【施設計画に関する事項】

防災・安全性への配慮

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4 版 2 枚（2 頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「防災・安全性への配慮」についての具体的内容や考え方等を提案してくださいなお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
- 避難場所や災害対策活動拠点としての利用を踏まえた施設計画の内容・考え方
- 利用者の安全性を高める施設計画の内容・考え方
- 複合施設のセキュリティ区画の設定内容・考え方
- 防犯カメラの設置位置・考え方

評価の視点

- ・災害発生時に、利用者の安全性を確保し、風水害時避難場所や災害対策活動拠点、広域避難場所として活用することを前提に、必要な機能を維持・継続することができる計画が提案されている。
- ・様々な人々が多数利用する施設であることから、利用者が安心かつ安全に利用できる具体的で効果的な仕組みや工夫が提案されている。
- ・防犯性に十分配慮された施設の計画が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【施設計画に関する事項】

サイン計画・ユニバーサルデザイン

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「サイン計画・ユニバーサルデザイン」についての具体的内容や考え方等を提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 車椅子利用者に対する配慮
  - 視覚・聴覚障がい者等に対する配慮
  - 子どもに対する配慮
  - 高齢者に対する配慮

## 評価の視点

- ・子どもや高齢者、障がい者、外国人等、多様な利用者に配慮し、分かりやすく視認性に優れ、複合施設及び鹿沼公園全体で一体感・統一感のあるサイン計画・情報伝達手段が提案されている。
- ・子どもから高齢者、車椅子利用者や視覚・聴覚障がい者等、多様な利用者が分け隔てなく円滑かつ快適に利用することができる配慮が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

【施設計画に関する事項】

複合施設に関する計画／建築計画・諸室計画／施設全般

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4 版 2 枚（2 頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「複合施設の建築計画・諸室計画」の全般的な考え方や具体的内容について提案してください。

評価の視点
<ul style="list-style-type: none"><li>・複合化による建設コストや維持管理コストの削減につながる効率的で柔軟な施設、機能性を重視したレイアウト、利便性が高い計画が提案されている。</li><li>・にぎわい空間、活動空間、静かな空間が適切に配置され、利用者に分かりやすく使いやすい計画が提案されている。</li><li>・その他、優れた提案がある。</li></ul>

## 【施設計画に関する事項】

複合施設に関する計画／建築計画・諸室計画／市民利用スペース

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版4枚（4頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「複合施設（市民利用スペース）の建築計画・諸室計画」の具体的内容や考え方等について提案してください。

## 評価の視点

- ・フリースペースは、窓口の待合スペースとして適切に機能するとともに、誰もが気兼ねなく過ごすことができるスペースとして機能する計画が提案されている。
- ・貸室は、用途に応じて適切に防音や音響設備の設置、プライバシーへの配慮を行い、様々な活動が可能な計画が提案されている。
- ・多目的ホールは、市民が気軽に発表できる場として、基本的な機能を有し、使いやすさに配慮した施設・設備の計画となっている。
- ・子どものためのスペースは、子どもたちの安全を確保し、安心して活動できるスペースとして計画されている。
- ・その他、優れた提案がある。



## 【施設計画に関する事項】

複合施設に関する計画／建築計画・諸室計画／図書館

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版5枚（5頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「複合施設（図書館）の建築計画・諸室計画」の具体的内容や考え方等について提案してください。

## 評価の視点

- ・図書館が複合施設の各施設をつなぐ役割を担い、複合施設全体として、新たな学びや想像が生まれることが期待できる施設が提案されている。
- ・ティーンズのエリアは、対象世代の居場所として気軽に立ち寄れる親しみやすい空間として提案されている。
- ・子どもの本のエリアは、利用者のニーズにあわせ、にぎやかさのエリアと静かさの求められるエリアの棲み分けが可能な空間として提案されている。
- ・図書館の限られたスペースに各機能・室を効果的に配置し、利用者の利便性、快適性、安全性を十分に確保したものとなっている。
- ・維持管理や運営の面から、図書館職員が活動しやすい配置・ゾーニング・動線計画が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【施設計画に関する事項】

複合施設に関する計画／建築計画・諸室計画／その他の諸室、共用部・バックヤード

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版3枚（3頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「複合施設（その他の諸室、共用部・バックヤード）の建築計画・諸室計画」の具体的内容や考え方等について提案してください。

## 評価の視点

- ・その他の諸室、共用部・バックヤードについて、利用用途を踏まえた、利用しやすい施設が提案されている。
- ・授乳（搾乳）室は、使いやすく、安心・安全に利用できる設置位置、設え、備品の設置等、利用者に配慮した計画が提案されている。
- ・まちづくりセンター窓口は、本市の窓口サービス機能を提供する施設として、多くの利用者に使いやすく、プライバシーにも十分配慮された空間が提案されている。
- ・各事務室は、本市職員がそれぞれの業務の特性に応じて、効率的かつ快適に執務ができるように配慮されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【施設計画に関する事項】

複合施設に関する計画／設備計画

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「複合施設の設備計画」の具体的内容や考え方等について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○主要な設備の仕様・概要

○複合施設屋上の設備等の配置の考え方

## 評価の視点

- ・メンテナンスを容易に行うことができるとともに、将来の更新等を考慮した計画が示されている。
- ・ランニングコストの低減に資する設備計画が提案されている。
- ・環境負荷の低減に資する設備の導入が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【施設計画に関する事項】

複合施設に関する計画／屋上公園エリアの計画

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「屋上公園エリアの計画」の具体的な内容や考え方等について提案してください。

## 評価の視点

- ・屋上公園エリアは、公園として魅力ある空間として計画されているか。
- ・地上部から屋上公園エリアへのアクセスは容易で、公園との連続感や一体感を感じさせる計画となっているか。
- ・屋上公園エリアの緑化は、持続可能な緑化の提案がなされているか。また、緑化の多面的な効果も期待できる提案となっているか。
- ・屋上緑化に係る維持管理コスト低減に資する計画が提案されているか。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【施設計画に関する事項】

鹿沼公園に関する計画／公園施設計画／遊びのゾーン

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4 版 3 枚（3 頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「鹿沼公園（遊びのゾーン）の公園施設計画」の具体的内容や考え方等について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○子どもたちが安全に遊ぶための施設計画の工夫

○導入する遊具

## 評価の視点

- ・児童交通公園は、楽しく遊びながら交通ルールを学ぶことができる工夫が具体的に提案されている。
- ・遊具広場は、子どもたちの年齢に合わせ、安全かつ安心して利用できる遊具が提案されている。
- ・保存機関車は、魅力向上、愛着や親近感が湧く展示方法が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【施設計画に関する事項】

鹿沼公園に関する計画／公園施設計画／池と緑のゾーン・多世代健康スポーツゾーン

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「鹿沼公園（池と緑のゾーン・多世代健康スポーツゾーン）の公園施設計画」の具体的内容や考え方等について提案してください。

## 評価の視点

- ・本市の史跡に指定され、巨人でいらぼっち伝説が伝わる白鳥池や築山、樹林地の景観性・魅力向上に資するリニューアル計画が提案されている。
- ・テニスコートは、快適にプレーできる環境であるとともに、周辺への騒音の抑制など、影響を緩和する提案が示されている。
- ・多世代向け健康スポーツ施設は、多世代が安全・安心して楽しめる遊具等の設置が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【施設計画に関する事項】

鹿沼公園に関する計画／公園施設計画／憩いと交流のゾーン・複合施設ゾーン・ウェルカムゲート (●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「鹿沼公園（憩いと交流のゾーン・複合施設ゾーン・ウェルカムゲート）の公園施設計画」の具体的内容や考え方等について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

## 評価の視点

- ・複合施設ゾーンと憩いと交流のゾーンとのつながりを意識した計画となっている。
- ・芝生広場は、子どもから高齢者まで、集い、自由な楽しみ方ができる憩いの場とする計画が提案されている。
- ・多目的広場は、憩いやレクリエーション活動、イベント開催、災害時の活用等、様々な用途に利用できる計画が提案されている。
- ・屋上公園は、他の公園エリアと連続性があるデザインで、地上から徒歩で容易にアクセスできるエリアとして提案されている。
- ・複合施設の周辺は、中間領域として複合施設と公園とのつながりや相互利用に十分配慮されたエリアとして提案されている。
- ・ウェルカムゲートは、淵野辺駅から認識しやすく、正面口にふさわしい優れたデザインが提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【施設計画に関する事項】

鹿沼公園に関する計画／公園施設計画／駐車場ゾーン及び臨時駐車場

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「鹿沼公園（駐車場ゾーン）の公園施設計画」の具体的内容や考え方等について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○将来、有料化に移行した場合の追加整備・改修等の考え方

○臨時駐車場の範囲・出入口・整備内容

## 評価の視点

- ・歩行者や車両が安全に利用でき、使いやすい車室や車路の配置が提案されている。
- ・周辺の交差点や交通量等に考慮し、周辺道路の渋滞発生等への影響に配慮した出入口の位置、形状等が計画されている。
- ・将来の駐車場の有料化に対し、追加整備の容易さや追加費用の抑制に配慮された提案となっている。
- ・臨時駐車場は利用しやすい位置、場所に計画され、安全性にも配慮された提案になっている。
- ・その他、優れた提案がある。



## 【施設計画に関する事項】

鹿沼公園に関する計画／公園施設計画／植栽計画

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版3枚（3頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「鹿沼公園の植栽計画」の具体的内容や考え方等について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 既存樹木の伐採の範囲・考え方
  - 新たな植樹や植替えの提案
  - 伐採しない老木や巨木への対策
  - 将来の樹木による景観形成の考え方

## 評価の視点

- ・老木や巨木の伐木・抜根や植え替え、新たな植樹などにより、現在の鹿沼公園の樹木の課題を改善し、将来の魅力ある景観形成にも配慮した植栽の計画となっている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【施設計画に関する事項】

鹿沼公園に関する計画／公園施設計画／公園管理事務所整備計画・設備計画

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「鹿沼公園の公園管理事務所整備計画・設備計画」の具体的内容や考え方等について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○公園管理事務所内の各室の考え方

○公園管理事務所の主要な設備の仕様・概要

## 評価の視点

- ・公園管理事務所は、児童交通公園の管理事務所として機能するとともに、各公園施設を適切に維持管理するための工夫が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【施設計画に関する事項】

鹿沼公園に関する計画／設備計画

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4 版 2 枚（2 頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本施設整備における「鹿沼公園の設備計画」の具体的内容や考え方等について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○主要な設備の仕様・概要

## 評価の視点

- ・メンテナンスを容易に行うことができるとともに、将来の更新等を考慮した計画が示されている。
- ・ランニングコストの低減に資する設備計画が提案されている。
- ・環境負荷の低減に資する設備の導入が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

【施設整備関連業務（設計、建設、工事監理の各業務）に関する事項】  
施設整備関連業務の取組方針

（●枚目／●枚中）

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「評価の視点」、「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「施設整備関連業務の取組方針」について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 設計、建設、工事監理業務の取組の方針
  - 品質管理、工程管理等の考え方・工夫
  - 物価上昇の影響を抑える取組・工夫

評価の視点

- ・各業務の内容を十分に把握し、施設整備を適切かつ的確に遂行することができる取組方針が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

【施設整備関連業務（設計、建設、工事監理の各業務）に関する事項】  
 工程計画

（●枚目／●枚中）

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4 版 2 枚（2 頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「工程計画」の具体的内容及び考え方等について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 設計業務、建設業務、工事監理業務の工程計画の考え方
  - 「Ⅷ. 提案審査書類【事業スケジュール】」に記載した内容の補足説明、数字を設定した根拠・考え方等
  - 鹿沼公園の工事ステップ及び各段階の供用エリア範囲

評価の視点

- ・設計業務開始から建設業務・工事監理業務終了まで、遅延することなく、円滑に進めることができる工程計画が提案されている。
- ・工事期間中の鹿沼公園の供用エリアを十分に確保しながら、工期内に工事を完了するための工程上の工夫が提案されている。
- ・不測の事態が生じた場合に、スケジュールを遵守するための対策が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

【施設整備関連業務（設計、建設、工事監理の各業務）に関する事項】  
安全・環境・周辺地域への配慮

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版3枚（3頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「安全・環境・周辺地域への配慮」についての具体的内容及び考え方等を提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 工事車両等の出入口の位置・動線
  - 供用期間中の利用者動線
  - 現図書館解体撤去時の安全対策
  - 工事期間中の環境保全・環境負荷軽減の取組

評価の視点

- ・工事期間中の鹿沼公園利用者の安全性に配慮した工事エリアの設定、工事車両の動線計画が提案されている。
- ・鹿沼公園周辺の住宅や供用エリアを利用する利用者に対して、工事期間中の騒音や振動等を可能な限り抑える対策が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

【開業準備に関する事項】

開業準備業務の取組方針・開業準備業務計画

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4 版 3 枚（3 頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「開業準備業務の取組方針・開業準備業務計画」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について業務ごとに提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 開業準備業務において作成するマニュアルと内容
  - 開業準備業務の各業務の実施内容、実施時期、体制等

評価の視点

- ・開業準備業務の内容を十分に把握し、業務を適切かつ的確に遂行することができる取組方針が提案されている。
- ・供用開始時から円滑かつ適切な維持管理業務及び運営業務を遂行するための実施体制の確立や教育訓練、各種マニュアル・規約等の作成の具体的で確実性のある実施計画が提案されている。
- ・多くの市民の利用に結び付く広報や情報発信に関する具体的な提案がなされているか。
- ・本施設にふさわしい、市民の期待感を高める開業式典・イベント等の企画が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

【維持管理に関する事項】

維持管理業務の取組方針

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4 版 2 枚（2 頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「維持管理業務の取組方針」について具体的内容及び考え方等を提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 業務計画書、業務報告書等の作成・提出の考え方
  - 災害時の施設の安全確保に関する考え方

評価の視点
<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務の内容を十分に把握し、業務を適切かつ的確に遂行することができる取組方針及び施設全体の運営方針が提案されている。</li> <li>・その他、優れた提案がある。</li> </ul>



## 【維持管理に関する事項】

複合施設維持管理業務計画／維持管理

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版4枚（4頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「複合施設の維持管理業務計画」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について業務ごとに提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○維持管理業務の各業務の体制、実施内容（方法、時期・頻度等）

## 評価の視点

- ・複合施設の各維持管理業務の計画において、複合施設の機能及び性能を維持し、利用者及び本市職員が安全かつ快適に施設を利用することができる具体的で実現性のある計画・方策等が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【維持管理に関する事項】

複合施設維持管理業務計画／修繕・更新

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「複合施設の維持管理業務計画のうち、修繕・更新業務」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○事業期間中の修繕計画の内容・考え方

## 評価の視点

- ・予防保全を前提とし、要求水準を達成する状態を維持するために必要な修繕・更新の適切かつ具体的な実施計画が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

【維持管理に関する事項】

鹿沼公園維持管理業務計画／維持管理

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4 版 4 枚（4 頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「鹿沼公園の維持管理業務計画」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について業務ごとに提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○維持管理業務の各業務の体制、実施内容（方法、時期・頻度等）

評価の視点

- ・鹿沼公園の各維持管理業務の計画において、鹿沼公園の機能及び性能を維持し、利用者が安全かつ快適に公園を利用することができる具体的で実現性のある計画・方策等が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【維持管理に関する事項】

鹿沼公園維持管理業務計画／植栽管理

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「鹿沼公園の植栽管理」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○公園内の植栽の管理方法

○屋上公園エリアの植栽の管理方法

## 評価の視点

- ・屋上公園エリアを含む鹿沼公園の植栽が健全で美しい状態で維持され、利用者也安全かつ快適に公園を利用することができる具体的で実現性のある管理の計画・方策等が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【維持管理に関する事項】

鹿沼公園維持管理業務計画／修繕・更新

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「鹿沼公園の維持管理業務計画のうち、修繕・更新業務」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○個別施設ごとの事業期間中の修繕計画の内容・考え方

## 評価の視点

- ・予防保全を前提とし、要求水準を達成する状態を維持するために必要な修繕・更新の適切かつ具体的な実施計画が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【運営に関する事項】

## 運営業務の取組方針

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版3枚（3頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「運営業務の取組方針」について具体的な内容及び考え方等を提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

## ○施設全体の運営概要

開館・開所時間・業務実施時間

利用料金体系

複合施設と鹿沼公園の運営時の連携方法等

## ○業務計画書、業務報告書等の作成・提出の考え方

## 評価の視点

- ・運営業務の内容を十分に把握し、業務を適切かつ的確に遂行することができる取組方針及び施設全体の運営方針が提案されている。
- ・災害時にも活用されることを踏まえた運営上の工夫がある。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【運営に関する事項】

複合施設運営業務計画／全体

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「複合施設（全体）の運営業務計画」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について提案してください。

## 評価の視点

- ・様々な利用者が集い、遊び、交流することができる複合施設運営業務の計画・方策等が提案されている。
- ・各施設の魅力を活かした運営上の工夫はある。
- ・その他、優れた提案がある。

【運営に関する事項】

複合施設運営業務計画／市民利用スペース運営業務

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版5枚（5頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「複合施設（市民利用スペース）の運営業務計画」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について業務ごとに提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - フリースペースの運営方法・活用方法
  - 貸室の運営方法
  - 子どものためのスペースの運営方法（昼間／夜間）
  - 子どものためのスペースの見守りの方法・体制
  - 子どものためのスペースの利用者登録方法

評価の視点

- ・フリースペース等について、様々な利用者が気軽に集い、居心地よく滞在できるスペースとなるよう、具体的な取組や運営方策等が提案されている。
- ・市民が円滑に貸室を利用するための計画や工夫が提案されている。
- ・利用者数や稼働率を高めるための計画や工夫が提案されている。
- ・子どものためのスペースは、子どもが、安全・安心に、楽しく利用できる施設となるように、効果的な計画・取組が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。



【運営に関する事項】

複合施設運営業務計画／青少年事業実施業務

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版3枚（3頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「青少年事業実施業務」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について業務ごとに提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 青少年事業・プログラムの内容
  - 青少年及び青少年団体・青少年育成団体の支援の実施体制・取組

評価の視点

- ・青少年の健全な育成に寄与する、魅力的な青少年事業・プログラムの提案がされている。
- ・青少年が、自主性や社会性を育み、地域とのつながりを実感できる「自分の居場所」と感じられるような、効果的な運営の取組が提案されている。
- ・青少年団体・青少年育成団体支援の効果的な取組が提案されている
- ・その他、優れた提案がある。

## 【運営に関する事項】

複合施設運営業務計画／施設運営業務

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版3枚（3頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「複合施設の施設運営業務」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について業務ごとに提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○施設内への情報発信方法・施設外への情報発信方法

○市直営施設の利用者に対する対応方法

## 評価の視点

- ・広報・情報発信業務、総務業務、その他施設運営業務について、新しい使い方や魅力の発信、快適な利用環境の提供など、効果的な取組・方策等が提案されている。
- ・イベント等企画・開催業務について、複合施設の魅力向上に資する提案がされている。
- ・その他、優れた提案がある。

【運営に関する事項】

鹿沼公園運営業務計画／全体

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4 版 2 枚（2 頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「鹿沼公園（全体）の運営業務計画」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について提案してください。

評価の視点

- ・様々な利用者が集い、遊び、交流することができる具体的で実現性のある鹿沼公園運営業務の計画・方策等が提案されている。
- ・各ゾーンの魅力を活かした運営上の工夫がある。
- ・その他、優れた提案がある。

【運営に関する事項】

鹿沼公園運営業務計画／遊びのゾーン

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4 版 3 枚（3 頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「鹿沼公園（遊びのゾーン）の施設運営業務」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について業務ごとに提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 交通安全教室の内容
  - 「遊びながら学ぶ」を実現するための取組、交通安全教育・指導等の進め方
  - 遊びのゾーンにおける事故等への対応体制

評価の視点

- ・児童交通公園について、遊びながら学ぶことができる効果的な運営や交通安全教育の取組が提案されている。
- ・子どもが、安全に遊ぶことができるような運営上の工夫・対策について提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【運営に関する事項】

鹿沼公園運営業務計画／駐車場ゾーン及び臨時駐車場

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「鹿沼公園（駐車場ゾーン）の施設運営業務」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について業務ごとに提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 混雑時の対応方法
  - 駐車場利用者の安全確保のための運営上の工夫
  - 事故等への対応体制
  - 臨時駐車場の運営内容

## 評価の視点

- ・利用者が駐車場を安全かつ円滑に利用できるような具体的で実現性のある駐車場の運営計画・方策等が提案されている。
- ・駐車場の不適正利用を排除する効果的な工夫が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【運営に関する事項】

鹿沼公園運営業務計画／その他のゾーン

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「鹿沼公園（その他のゾーン）の施設運営業務」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○テニスコート適正な利用管理のための運営上の工夫

○各ゾーンの魅力を活かした取組

## 評価の視点

- ・テニスコートを快適に利用できるように運営上の工夫や対策が提案されている。
- ・複合施設と公園の中間領域の効果的な活用方法や運営方法が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。

## 【運営に関する事項】

鹿沼公園運営業務計画／施設運営業務

(●枚目／●枚中)

## ＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版2枚（2頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「鹿沼公園の施設運営業務」の具体的内容（実施計画）及び考え方等について業務ごとに提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。

○施設内への情報発信方法・施設外への情報発信方法

## 評価の視点

- ・広報業務、総務業務について、効果的な取組・方策等が提案されている。
- ・イベント等企画・開催業務について、鹿沼公園の魅力向上に資する提案がされている。
- ・その他、優れた提案がある。

【事業期間終了時の引継ぎ等に関する事項】  
事業期間終了時の引継ぎ等の取組方針、計画

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4 版 2 枚（2 頁）以内で作成してください。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、本事業における「事業期間終了時の引継ぎ等の取組方針、計画」の具体的内容及び考え方等について提案してください。

評価の視点

- ・事業期間終了後、市が円滑に修繕及び更新等に取り組むことができるよう、適切に施設の引渡しを行うことができる取組方針、具体的で効果的な引継ぎに関する計画が提案されている。
- ・事業期間終了後、次期管理者が円滑かつ利用者の利用に支障をきたすことなく維持管理業務及び運営業務を実施することができるよう、適切に業務の引継ぎを行うことができる取組方針、具体的で効果的な引継ぎに関する計画が提案されている。
- ・その他、優れた提案がある。



【自主事業、事業者提案施設に関する事項】  
自主事業・事業者提案施設の取組方針、計画

(●枚目／●枚中)

＜提案書作成にあたっての留意事項＞

- ・本様式は、A4版3枚（3頁）以内で作成してください。
- ・自主事業及び事業者提案施設の設置・運営を行わない場合は、提出不要です。
- ・「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・以下に示す「評価の視点」を踏まえ、自主事業・事業者提案施設の具体的内容（実施計画）及び考え方等について提案してください。なお、本提案は、次の事項も含む内容としてください。
  - 自動販売機の設置、登録団体用ロッカーの設置を行う場合は、その設置場所、設置規模（台数）、料金体系等
  - 実施する自主事業の内容
  - 実施する事業者提案施設の内容

評価の視点

- ・自主事業は、本事業と相乗効果があり、市民サービス向上を実現することが期待される提案となっている。
- ・事業者提案施設は、本事業の魅力向上に寄与するものであり、事業者提案施設の実施期間中、安定的に運営され、市民サービス向上を実現することが期待される提案となっている。
- ・その他、優れた提案がある。

VIII. 提案審査書類【事業スケジュール】

「淵野辺駅南口周辺まちづくり事業  
(鹿沼公園・複合施設整備運営)」

提案審査書類【事業スケジュール】  
(表紙)

入札参加者名：

※ 正本は入札参加者名、副本は入札参加者の名称として市が通知する受付番号を記載してください。

事業スケジュール	(●枚目／●枚中)
<div>&lt; 提案書作成にあたっての留意事項 &gt;</div> <div><div>・ 本様式は、A3 版で作成してください。作成枚数（页数）の制限はありませんが簡潔に作成してください。</div><div>・ 「提案書作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。</div><div>・ 事業期間全体のスケジュールについて提案してください。</div><div>・ 施設整備に関する工程計画及び維持管理・運営段階のスケジュールに区分して作成してください。</div><div>・ 複合施設及び鹿沼公園の引渡し時期がわかるように作成してください。</div><div>・ 維持管理・運営段階のスケジュールには、施設ごとに事業期間中の修繕計画を記載してください。</div></div>	

IX. 提案審查書類【事業収支等】

淵野辺駅南口周辺まちづくり事業  
(鹿沼公園・複合施設整備運営)

提案審査書類【事業収支等】  
(表紙)

入札参加者名：

※ 正本は入札参加者名、副本は入札参加者の名称として市が通知する受付番号を記載してください。

様式IX-1 から様式IX-12 はExcel ファイルを利用して作成してください。

## 決算報告書

- 全ての構成企業及び協力企業について、会社法に基づく計算書類及び付属明細書（連結計算書類がある場合はそれを含む）を直近3カ年分提出してください。
- 有価証券報告書を作成している企業は、当該有価証券報告書を提出してください。
- 様式は任意とします
- 副本については、社名等を塗潰すなど、提出者を特定できないようにして提出してください。



X. 提案審査書類【図面等】

淵野辺駅南口周辺まちづくり事業  
(鹿沼公園・複合施設整備運営)

提案審査書類【図面等】  
(表紙)

入札参加者名：

※ 正本は入札参加者名、副本は入札参加者の名称として市が通知する受付番号を記載してください。

提出図面一覧表

書類	縮尺	内容
全体平面図		
動線計画図		
施工計画図		
解体撤去計画図		
イメージパース（鳥瞰図・外観・内観）		
．．．．．		
A．複合施設		
複合施設 面積表		
複合施設 仕上表		
複合施設 平面図（各階）		
複合施設 立面図（4面）		
複合施設 断面図		
複合施設 構造計画概要		
複合施設 設備計画概要		
複合施設 動線・セキュリティ計画図		
複合施設 什器・備品リスト		
．．．．．		
B．鹿沼公園		
鹿沼公園 平面図		
鹿沼公園 造成計画図		
鹿沼公園 施設計画図		
鹿沼公園 植栽計画図		
鹿沼公園 設備計画図		
鹿沼公園 公園管理事務所計画図（平面図、立面図、断面図、計画概要（建築・構造・設備等））		
鹿沼公園 主要断面図		
鹿沼公園 什器・備品リスト		
．．．．．		

※ 上記に示す図面の種類は標準的なものであり、必要に応じ変更・追加してください。

図面名	●●図（図面名を記載すること）	縮尺	1：●●●（縮尺を記載すること）	図面番号	●枚目／●枚中
<div>&lt;作成にあたっての留意事項&gt;</div> <div><div>・本様式は、A3 版で作成してください。作成枚数（頁数）の制限はありませんが簡潔に作成してください。</div><div>・「作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。</div><div>・提案内容を踏まえ、複合施設及び鹿沼公園の図面を作成してください。</div><div>・図面番号を記載してください。</div><div>・平面図には方位を付記してください。</div></div>					

## XI. 提案概要書

「淵野辺駅南口周辺まちづくり事業  
(鹿沼公園・複合施設整備運営)」

提案概要書  
(表紙)

入札参加者名：

※ 正本は入札参加者名、副本は入札参加者の名称として市が通知する受付番号を記載してください。

## 提案概要書

(●枚目／●枚中)

## ＜作成にあたっての留意事項＞

- ・ 本様式は、A4 版 16 枚（16 頁）以内で作成してください。
- ・ 「作成にあたっての留意事項」は消去して作成してください。
- ・ 提案審査書類【提案書】の全ての提案項目（評価項目）の提案内容について、その概要を簡潔に記載してください。
- ・ 提案概要を示すにあたり、図表等を利用することは可能です。