

入札説明書等に関する質問書(第1回)

県プール整備運営事業に係る入札説明書等に関する質問書を提出します。

企業名	
業種	設計・工事監理・建設(建築工事・電気設備工事・機械設備工事) 運営・維持管理・その他()
所在地	
所属	
担当者氏名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

資料名	(記入例)入札説明書
-----	------------

No	タイトル	該当箇所									質問
		頁	数	(数)	(数)	カナ	(カナ)	英字	(英字)	ローマ	
例	〇〇〇〇	1	1	(1)	①	ア	(ア)	a	(a)	i	〇〇〇〇
1											
2											
3											
4											
5											

- 注1 質問する資料ごとに本様式を作成してください。
- 注2 タイトル欄は該当資料の該当箇所のタイトルを記入してください。
- 注3 該当箇所欄の記入に当たっては、数値、記号は半角小文字で記入してください。
- 注4 行が不足する場合には、適宜増やしてください。
- 注5 本Microsoft Excelで作成の上、電子メールで送付してください。
- 注6 入札説明書等の該当箇所の順番に並べてください。

入札説明書等に関する質問書(第2回)

県プール整備運営事業に係る入札説明書等に関する質問書を提出します。

代表企業名	
所在地	
所属	
担当者氏名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

資料名	(記入例)入札説明書
-----	------------

No	タイトル	該当箇所									質問
		頁	数	(数)	(数)	カナ	(カナ)	英字	(英字)	ローマ	
例	〇〇〇〇	1	1	(1)	①	ア	(ア)	a	(a)	i	〇〇〇〇
1											
2											
3											
4											
5											

- 注1 質問する資料ごとに本様式を作成してください。
- 注2 タイトル欄は該当資料の該当箇所のタイトルを記入してください。
- 注3 該当箇所欄の記入に当たっては、数値、記号は半角小文字で記入してください。
- 注4 行が不足する場合には、適宜増やしてください。
- 注5 本Microsoft Excelで作成の上、電子メールで送付してください。
- 注6 入札説明書等の該当箇所の順番に並べてください。

意見交換会（競争的対話）の議題

県プール整備運営事業に係る意見交換会（競争的対話）において希望する議題は次の通りです。

応募者グループの代表企業						
番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容	背景・趣旨	公表の可否
		資料名	該当箇所 (頁・タイトル)			
1						
2						
3						
4						
5						

- 注1 記載欄が不足する場合は、適宜、追加してください。
- 注2 確認したい内容は、趣旨を明確にした上で、簡潔にまとめてください。
- 注3 確認したい内容は、優先順位の高いものから順に記載してください。
- 注4 必要に応じて、図面等の参考資料を添付してください（データ形式：PDF）。
- 注5 「公表の可否」欄について、応募者グループは、事業者の権利・競争上の地位、その他正当な利益を害するものと判断する事項について、非公表を求めることができます。 「公表の可否」欄に、公表「可」の場合は「○」、公表不可の場合は「×」のいずれかを記載してください。ただし、県は、競争的対話の結果を踏まえて、業務要求水準の変更が生じる場合等公表する必要があると判断した場合は、応募者グループと公表内容等を協議した上で公表することとします。
- 注6 応募者グループが競争的対話で示した議題は、入札時の提案内容を制約するものではありません。
- 注7 本Microsoft Excelの様式で作成してください。

基礎審査確認リスト

(1) 共通

項目	確認事項	該当様式	参加者確認欄
共通	入札提出書類全体について、様式集に従った構成(項目の構成、枚数制限等)となっている。	全て	
	入札提出書類全体について、同一事項に対する2通り以上の提案又は提案内容間の齟齬、矛盾等がない。	全て	

注1 入札時の提案書類で要求水準が満たされていることが確認できる事項は、その内容が示されている様式番号(複数可)を記載し、参加者確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札時の提案書類に要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、参加者確認欄に「実現可能」と記載してください。

注3 本様式に記載されている事項は基本要件を記載したものであり、すべての要求水準を満たしていることを確認するものではありません。本様式の確認をもって、すべての要求水準が達成されていると県が判断するものではないことに留意してください。

注4 添付のMicrosoft Excel様式によりA3判縦(必要枚数)で作成し、A4に折り込んでください。

(2) 事業計画に関する事項

項目	確認事項	該当様式	参加者確認欄
事業工程	令和6年12月末日までに県に施設を引き渡す計画となっている。		
	開業準備期間が令和7年1月1日～令和7年3月末日となっている。		
	運営・維持管理期間が令和7年4月1日～令和22年3月末日となっている。		
特別目的会社	会社法の株式会社となっている。		
	宮崎県内に設立することになっている。		
	落札者の構成員の議決権割合が全議決権の2分の1を超えている。		
	代表企業の議決権割合が出資者中最大となっている。		
県の支払条件	県の支払う対価の算定方法に誤りがなく、支払条件が満たされている。		
事業実施体制	事業実施体制が明示されている。		
	各業務を実施する構成員及び協力企業とその役割が明確に示されている。		
	統括責任者としてPFI事業者、構成員又は協力企業が直接雇用する正社員を配置している。		
資金調達計画	資金調達方法、金額、条件などが明示されている。		
	資金調達に係る利息の計算に誤りがない。		
長期収支計画	長期収支計画全体の計算に誤りがない。		
	各種発生費用の項目及び計算に誤りがなく、市場価格と極端に乖離していない。		
	事業期間を通じて特別目的会社に資金不足が生じていない。		
リスク管理	付保すべき保険に加入している。		
	リスクの分担者、分担方法、分担者のリスク管理能力が明示されている。		

注1 入札時の提案書類で要求水準が満たされていることが確認できる事項は、その内容が示されている様式番号(複数可)を記載し、参加者確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札時の提案書類に要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、参加者確認欄に「実現可能」と記載してください。

注3 本様式に記載されている事項は基本要件を記載したものであり、すべての要求水準を満たしていることを確認するものではありません。本様式の確認をもって、すべての要求水準が達成されていると県が判断するものではないことに留意してください。

注4 添付のMicrosoft Excel様式によりA3判縦(必要枚数)で作成し、A4に折り込んでください。

(3) 施設整備計画

項目	確認事項	該当様式	参加者確認欄
法令、敷地制限	法令、要求水準等に適合した施設計画となっている。 法定建ぺい率(60%)19,120.20㎡を超えない計画となっている。 法定容積率(200%)63,734.00㎡を超えない計画となっている。 PFI事業敷地面積は任意提案条件上限33,846㎡を超えない計画となっている。 高さ規制(道路斜線、隣地斜線、日影規制)を遵守した内容となっている。		
延床面積・階数・高さ等	本施設の延床面積合計は13,000㎡以上となっている。 本施設の階数・高さは民間収益施設や敷地周辺の建物に対して圧迫感を低減した計画となっている。		
全体配置	周辺環境に配慮し、都市計画との整合を図った計画となっている。 周辺への影響を最小限に止めるよう、利用者動線等に配慮した計画になっている。 利便性、安全性を考慮した施設配置及びアプローチの動線計画となっている。		
車両等動線	主たるアクセスは今回整備する敷地内通路により確保し、搬入等のバックヤードへのアクセスは西側道路から(補助的に北側道路からも可能)となっている。		
意匠計画	周辺環境に配慮した外観、デザイン、色彩等の計画となっている。 民間収益施設との調和性についても配慮している。 形態、外部仕上げ等については、メンテナンス性に配慮している。 内部デザインに県産材を効果的に活用した計画となっている。		
諸室計画	国民スポーツ大会等の大規模な公式大会(日本水泳連盟公認プール施設要領の「国内一般プール・AA」想定)だけでなく、県民の日常的な利用に配慮した諸室がバランスよく配置されている。 必要諸室を全て設ける計画となっている。 要求水準書本文及び「別紙4必要諸室及び仕様」の内容を全て満たす計画となっている。		
屋内プール	50mプール(分割による25mプール兼用)及び25mプールを設ける計画となっている。		
50mプール	レーン数は10レーンとし、プールサイズはW25.02m程度×D50.02m×H2.0mとしている。 レーン幅は2.50mとする計画となっている。 水深0m程度～2.0mに可変する可動床等を設置する計画となっている。 可動床等は水深の無段階調整が可能なものとし、プール全面に設置している。 スタート台とタッチ板(取り外し式)を両側に整備する計画となっている。 競泳、水球の競技を想定した計画となっている。 (公財)日本水泳連盟プール公認規則による公称50m及び25m国内基準競泳プール(8レーン以上)、国内基準公認水球プールの取得が可能な計画となっている。 プール材質は美観性、耐候性、メンテナンスの容易さ、耐震性、競技への適性を踏まえた材質となっている。 大型表示装置を設置する計画となっている。 空調設備の設置や水温(25～30℃)が維持可能な設備の整備、断熱対策及び防音・遮音等の対策等を講じる計画となっている。 十分な器具庫が計画されている。 身体障がい者や高齢者等の入水に配慮した移動式の階段等の設備を随時設置できる計画となっている。		
25mプール	レーン数は8レーンとし、プールサイズはW16.00m以上×D25.00m×H1.35m以上としている。 レーン幅は2.00m以上とする計画となっている。 一般利用を主とし、競泳競技の国内大会時には50mプールの練習施設としても活用できる計画となっている。 プール材質は美観性、耐候性、メンテナンスの容易さ、耐震性、競技への適性を踏まえた材質となっている。 空調設備の設置や水温(25～30℃)が維持可能な設備の整備、断熱対策及び防音・遮音等の対策等を講じる計画となっている。 十分な器具庫が計画されている。 身体障がい者や高齢者等の入水に配慮したスロープ等の設備を設置する計画となっている。 25mプール全体を見渡せるギャラリーを設け、いす、ベンチ等が設けられている。		
観客席	固定席と仮設席の合計で2,500席以上設置する計画となっている。 観客席のうち1,500席以上の固定席は、プール長辺方向と平行に配置する計画になっている。 プールサイドから2階固定席へ上がれる計画となっている。 客席・観覧席総数の0.5%以上を、車いす使用者用客席とする計画となっている。 車いす使用者用客席は2力以上の異なる位置に分散して設け、少なくとも同時に2以上の車いす使用者が利用できる専用スペースとし、固定席位置に確保する計画になっている。		
プールサイド	50mプールのプールサイドは、長辺方向はそれぞれ8m以上の寸法を確保し、短辺方向は両サイドの和が16m以上となるような計画となっている。 仕上等、利用者の安全性に配慮した計画となっている。		
建物出入口	大会や一般利用等、様々な利用に対応した動線計画に基づき、選手、大会関係者、観客、一般利用者、従事職員、搬出入の動線区分に応じた出入口を計画している。		
更衣関係諸室	トレーニング室内に屋内クライミングウォールW6m、平均前傾角20°程度を設置し、高さは天井高に合わせて計画している。また、ボルタリングウォールの欧州規格に準拠する計画となっている。		
その他	床は段差を設けず、滑りにくい素材を使用し、移動しやすい計画となっている。 観客席の出入口から車いす使用者用客席へ至る観客席内の通路の有効幅員は120cm以上とし、区間50m以内ごとに140cm角以上の転回スペースが設けられている。 観客席の通路に設ける避難通路やトイレ位置を示す案内表示におけるサインは、高齢者、障がい者等にわかりやすいように配慮された計画となっている。 共用エリアがある階にはそれぞれ1箇所以上多目的トイレを設置している。		
駐車場	普通自動車用250台以上、原動機付自転車及び自動二輪車用(屋根付き)20台以上、自転車用(屋根付き)100台以上確保する計画となっている。 障がい者用駐車場は、宮崎市福祉のまちづくり条例に定められた誘導基準以上の台数を確保し、庇や屋根により雨を避ける構造となっている。 テレビ中継車及び電源車の駐車スペースを各1台確保する計画となっている。		
車路、機器等搬入スペース	本施設へのサービス用車路、機器等搬入スペースを確保する計画となっている。 タクシー、バスへの乗降場所を確保し、大会利用時の臨時バス運行を想定した計画となっている。		
歩行者用通路	駐車場や周辺道路からの歩行者用通路を整備する計画となっている。 可能な限り歩車分離を図り、歩行者の安全確保に十分な対策をとる計画となっている。 大会イベント時の大人数の移動に配慮した広場等のたまりの空間を確保する計画となっている。 西側道路、北側道路に接する部分に、歩道又は歩道の機能を有する空地を整備する計画となっている。		
敷地内通路	市道江平東通りと市道青葉通りを接続し、道路幅員12m以上確保する計画となっている。 道路構造令および宮崎市開発許可基準を満たす計画となっている。 青葉通りとの交差点は緊急車両の出入りに配慮した道路形状とする計画となっている。 隣地(8,800㎡)に接する計画となっている。		
屋外クライミングウォール	W6m×15m、平均前傾角28°程度、3面以上の異なる傾斜で構成し、リードクライミングウォールの欧州規格に準拠する計画となっている。 クライミングホールドを必要数量設けている。 雨天対策としてW8m×D9m程度の屋根を設置している。 本体下部の路面は衝撃緩和を考慮した材質としている。 本体に門扉等を設置し、侵入防止対策を施す計画となっている。 本体の周囲に運営に支障がないように必要スペースを設けている。		
その他	掲揚ポールを3本以上設置している。 ごみ置場を屋外に設置している。		

注1 入札時の提案書類で要求水準が満たされていることが確認できる事項は、その内容が示されている様式番号(複数可)を記載し、参加者確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札時の提案書類に要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、参加者確認欄に「実現可能」と記載してください。

注3 本様式に記載されている事項は基本要件を記載したものであり、すべての要求水準を満たしていることを確認するものではありません。本様式の確認をもって、すべての要求水準が達成されていると県が判断するものではないことに留意してください。

注4 添付のMicrosoft Excel様式によりA3判縦(必要枚数)で作成し、A4に折り込んでください。

基礎審査確認リスト

(4) 開業準備計画

項目		確認事項	該当様式	参加者確認欄
総則	体制	開業準備業務責任者が配置されている。		
	計画書	開業準備業務計画書を作成し、開業準備業務開始1か月前に提出する計画となっている。		
	報告書	開業準備業務報告書の日報及び月報を作成し、月報については毎月提出する計画となっている。		
	協議	PFI事業者と県との間で、開業準備業務全般についての協議を定期的に行う計画となっている。		
開業準備	予約システム	ホームページを通して登録・予約ができる施設予約システムを整備する計画となっている。		
		施設予約システムの維持管理及び運用を行う計画となっている。		
		施設の空き状況の確認から予約の完了まで、利用者に分かりやすい、操作しやすいシステムの計画となっている。		
		システムを通じた予約時に、利用者に対して利用料金の支払い方法等が分かりやすく提示される計画となっている。		
		登録及び予約について、常にシステムを管理する計画となっている。		
		ホームページと連携するSNS等の情報発信が計画されている。		
	事前広報	開業直後から各種大会・イベント等が開催できるようPR活動が計画されている。		
		開業6か月前にパンフレット・インターネットホームページが作成される計画となっている。		
	利用受付	開業直後から利用者への供用が開始できるよう、利用受付業務が計画されている。		
	式典及び内覧会	招待者規模200名程度の開館式典及び内覧会が計画されている。		
	記念イベント	開館記念イベントが計画されている。		
維持管理	開館準備期間中の必要となる運営・維持管理業務に関する計画がされている。			
公認取得	50mプールの公認取得について、事業者が行うことが計画されている。			

注1 入札時の提案書類で要求水準が満たされていることが確認できる事項は、その内容が示されている様式番号(複数可)を記載し、参加者確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札時の提案書類に要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、参加者確認欄に「実現可能」と記載してください。

注3 本様式に記載されている事項は基本要件に記載したものであり、すべての要求水準を満たしていることを確認するものではありません。本様式の確認をもって、すべての要求水準が達成されていると県が判断するものではないことに留意してください。

注4 添付のMicrosoft Excel様式によりA3判縦(必要枚数)で作成し、A4に折り込んでください。

(5) 運営業務計画

項目	確認事項	該当様式	参加者確認欄	
総則	業務体制	統括責任者の下に運営業務責任者及び必要な運営業務主任担当者が配置されている。 開館時間中は、常に責任者又は責任者代理を配置する計画となっている。 業務担当者のうち、法令等により資格を必要とする業務の担当者は資格を有する者となっている。		
	マニュアル整備・体制の確立等	各種マニュアルを整備する計画となっている。 各種教育訓練を行う計画となっている。		
	業務計画書	初年度の運営業務計画書を運営期間開始の90日前までに提出する計画となっている。 上記以降は各年度の事業開始30日前までに提出する計画となっている。		
	業務報告書	各業務報告書について期限内に提出する計画となっている。		
	施設管理台帳	施設管理台帳を整備・保管する計画となっている。		
	文書の管理	文書を適正に管理する計画となっている。		
	個人情報保護	個人情報の保護に関する方針について計画されている。		
	開館日	12月29日から翌年1月3日までを除き、原則開館日(月1~2日の休館日は可)とする計画となっている。		
	開館時間	原則午前9時から午後10時まで施設が開館する計画になっている。左記時間に依らず開館する場合は、周辺への影響に配慮した開館時間とする計画となっている。		
	利用料金	別紙20「利用料金の考え方」に記載の範囲内に利用料金が設定されている。		
運営業務	貸出・予約受付	各種問い合わせ(利用者等来館者、電話等)への対応等により、県民サービスの向上及び快適な利用環境を提供する計画となっている。		
	広報等	自動券売機の操作案内、入退場者確認、退場者からの利用券回収、利用料金徴収等を行う計画となっている。 屋内クライミングウォール及び屋外クライミングウォールの利用者に対し、使用上の注意を十分認識させる計画となっている。 屋内クライミングウォールは、使用者過多によるマット状の混雑を回避する計画となっている。 屋外クライミングウォール利用受付時に、利用者から必要な証明書等の提示を受ける計画となっている。 利用年度の前年度において、競技大会等の年間利用調整する計画となっている。 施設備品の管理を行い、希望者への貸出及び回収を行う計画となっている。 利用者の決定に関する優先基準を遵守する計画となっている。 徴収した利用料金について帳簿及び料金区分毎の明細書を作成する計画となっている。 現金を安全な方法で管理する計画となっている。 別紙21「利用料金の減免の基準」に記載されているとおり、利用料金を減免する計画となっている。 国民スポーツ大会や県主催事業等へ協力する計画となっている。		
	貸出・予約受付	各種問い合わせ(利用者等来館者、電話等)への対応等により、県民サービスの向上及び快適な利用環境を提供する計画となっている。		
	広報・PR業務	ホームページによる施設案内、利用案内の作成・更新を行い、随時、最新の情報に更新する計画となっている。 施設案内のポスター及びパンフレット(リーフレット)を作成し、掲示又は配布する計画となっている。 臨時休館・開館・利用予定状況等の情報を広く周知・広報を行う計画となっている。 必要に応じて、情報誌、各事業のチラシ等を作成し、配布する計画となっている。 報道機関、地域情報誌等への情報提供を行う計画となっている。 利用者アンケート及び意見箱等の設置により、要望や苦情等を受けた場合にはその内容や対応について記録を残す計画となっている。 スポーツ大会や本施設を活用した各種イベント等が開催されるよう、県が主体となって実施する本施設の利用が見込まれる団体等に対する本施設のPR活動に協力する計画となっている。		
	健康増進支援業務	有資格者等による健康体づくりのアドバイス、相談、必要に応じてスポーツ教室の案内等を行う計画になっている。 施設・器具の適切な使用方法、トレーニング方法を指導する計画となっている。 様々な対象者に対して、関心やニーズに応じた教室事業を実施する計画となっている。		
	プール監視及び水質棟衛生管理	各種基準に基づいたプール等の施設面の安全管理を行うことが計画されている。 監視員及び救護員を適切な位置に配置した計画となっている。 遊水を通じて人へ感染させるおそれがある感染症にかかっている者等その他利用者に迷惑を及ぼしうる者への対応策を適切に講じた計画となっている。 各種基準に基づいて、環境衛生管理及び測定業務を行う計画となっている。 プールの水温を利用者が快適に利用できるよう適切な水温に保持するよう管理する計画となっている。 プールに起因する感染症等が発生した場合は、速やかに宮崎県保健所に通報し、その指示に従うとともに、事故発生時には速やかに関係官公庁等への通報及び保健所に報告する計画となっている。 万一の事故に備えて従事職員の訓練を定期的に行う計画となっている。		
	プール公認更新申請	プール公認更新申請に伴う申請書類の作成一式及びその他申請に必要な業務を行う計画となっている。		
	駐車場管理運営	本施設内の駐車場、自動二輪駐車場、駐輪場の運営を行うとともに、駐車場管制設備(利用料金徴収システム)の運転・監視、点検、保守、更新、修繕を行う計画となっている。 駐車場管理規程を定め、駐車場内の監視を行うとともに、整理員の配置等により混雑緩和及び安全確保を行う計画となっている。 駐車場利用者が駐車場の空き状況を把握できる表示を行う計画となっている。 警備等の対策により駐車場の事故や無断駐車にも適切な処置を講じる計画となっている。 周辺の違法駐車防止に向けた利用者への啓発・注意等の措置を講じる計画となっている。 駐車場は駐車場法で定められた技術的基準を維持するとともに、原則本施設利用者専用となっている。 別紙20「利用料金の考え方」に記載の範囲内に利用料金が設定されている。 大会時等は大会等の主催者に全部又は一部を専用利用させる計画とするともに、駐車場管理規則で事業者と主催者の役割分担を定める計画となっている。 大会等による専用利用時には、他の利用者の駐車スペースの確保が計画されている。 屋外クライミングウォールを利用した大会開催に配慮した駐車場の管理運営が計画されている。		
	自由提案事業	自由提案事業により内装工事等を行った場合は、事業期間終了時に原則として原状に復旧する計画となっている。 自由提案事業の費用及び料金の設定が、周辺の類似施設、類似サービスと比較して適切な計画となっている。 自主事業は独立採算により、本施設の設置目的の範囲内において実施する計画となっている。 附帯事業のために整備する附帯施設は独立採算により、本施設の事業目的に即しているか、利用者の利便性を向上を図るの範囲内において実施する施設、又は地域住民等の利便性向上に資する施設で県が適当と認める施設とする計画となっている。 附帯事業を実施する場合、特定の団体等にのみ利用できる又は参加できる計画となっていない。 県、県教育委員会及び競技団体が実施する事業への協力及び活動への助言等を行う計画となっている。 急病等への対応について、マニュアルを整備するとともに、事故等発生時に県及び県教育委員会に報告する計画となっている。 AEDを備え付け利用者に周知するとともに、緊急時に使用できるよう適宜点検を行う計画となっている。 災害等緊急時対応について、危機管理マニュアルを作成し、緊急事態の発生時に的確に対応できる計画となっている。 感染症予防の観点から換気等感染症対策を実施するとともに、感染症の流行が深刻な場合、感染症拡大防止対策を実施する計画となっている。 指定期間終了時の引継業務として事業期間終了の3年前から協議を開始する計画となっている。 事業期間終了9か月前から各業務の必要事項説明を行い、施設管理等に関する資料を提供する計画となっている。 引継マニュアルを事業期間終了の6か月前までに整備する計画となっている。		
	その他	県、県教育委員会及び競技団体が実施する事業への協力及び活動への助言等を行う計画となっている。 急病等への対応について、マニュアルを整備するとともに、事故等発生時に県及び県教育委員会に報告する計画となっている。 AEDを備え付け利用者に周知するとともに、緊急時に使用できるよう適宜点検を行う計画となっている。 災害等緊急時対応について、危機管理マニュアルを作成し、緊急事態の発生時に的確に対応できる計画となっている。 感染症予防の観点から換気等感染症対策を実施するとともに、感染症の流行が深刻な場合、感染症拡大防止対策を実施する計画となっている。 指定期間終了時の引継業務として事業期間終了の3年前から協議を開始する計画となっている。 事業期間終了9か月前から各業務の必要事項説明を行い、施設管理等に関する資料を提供する計画となっている。 引継マニュアルを事業期間終了の6か月前までに整備する計画となっている。		

注1 入札時の提案書類で要求水準が満たされていることが確認できる事項は、その内容が示されている様式番号(複数可)を記載し、参加者確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札時の提案書類に要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、参加者確認欄に「実現可能」と記載してください。

注3 本様式に記載されている事項は基本要件を記載したものであり、すべての要求水準を満たしていることを確認するものではありません。本様式の確認をもって、すべての要求水準が達成されていると県が判断するものではないことに留意してください。

注4 添付のMicrosoft Excel様式によりA3判縦(必要枚数)で作成し、A4に折り込んでください。

(6) 維持管理業務計画

項目	確認事項	該当様式	参加者確認欄		
総則	業務体制	統括責任者の下に維持管理業務責任者及び必要な維持管理業務主任担当者が配置されている。 各種基準に基づいて、プール管理者及び衛生管理者を配置する計画となっている。 開館時間中は、常に責任者又は責任者代理を配置する計画となっている。 業務担当者うち、法令等により資格を必要とする業務の担当者は資格を有する者となっている。			
	マニュアル整備・体制の確立等	各種マニュアルを整備する計画となっている。 各種教育訓練を行う計画となっている。			
	業務計画書	初年度の維持管理業務計画書を維持管理期間開始の90日前までに提出する計画となっている。 上記以降は各年度の事業開始30日前までに提出する計画となっている。			
	業務報告書	各業務報告書について期限内に提出する計画となっている。			
	施設管理台帳	施設管理台帳を整備・保管する計画となっている。			
	文書の管理	文書を適正に管理する計画となっている。			
	個人情報保護	個人情報の保護に関する方針について計画されている。			
	引継業務	指定期間終了時の引継業務として事業期間終了の3年前から協議を開始する計画となっている。 事業期間終了9か月前から各業務の必要事項説明を行い、施設管理等に関する資料を提供する計画となっている。 引継マニュアルを事業期間終了の6か月前までに整備する計画となっている。			
	維持管理業務	建築物保守管理	建築物等の点検、保守、修繕、更新等を実施する計画となっている。 日常(巡視)保守点検、定期保守点検を行う計画となっている。 クレーム、要望、情報提供等へ迅速に対処する計画となっている。 屋内クライミングウォールは年1回専門業者による総合点検及びクライミングルートの変更を行う計画となっている。 重大な破損、火災、事故等が発生した場合の被害拡大防止に備える計画となっている。		
			本施設の各種建築設備を対象として点検、保守、修繕、更新等を実施する計画となっている。 利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視等を行う計画となっている。 日常点検、法定点検、定期点検を実施し、設備が正常に機能しない場合には、適切な方法により対応する計画となっている。		
劣化等について調査・診断・判定等を行い、必要に応じて適切な対応をする計画となっている。 クレーム、要望、情報提供等へ迅速に対処する計画となっている。					
必要備品等を保守管理するとともに、随時、修繕・更新等を行う計画となっている。					
建築設備保守管理		施設の管理運営に必要な消耗品を適宜購入、更新する計画となっている。			
		外構施設を対象に点検・維持・保守・修繕・交換処理を行う計画となっている。 業務計画を作成する計画となっている。 屋外クライミングウォールは年1回専門業者による総合点検及びクライミングルートの変更を行う計画となっている。			
環境衛生管理		建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき本施設の環境衛生管理を行う計画となっている。 建築物環境衛生管理技術者を選任する計画となっている。 年間管理計画及び月間管理計画を作成する計画となっている。 記録、評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成する計画となっている。			
清掃		本敷地内施設の建物内外部、駐車場及び外構施設を対象として清掃を実施する計画となっている。 日常清掃と定期清掃を組み合わせることで、害虫防除を行う計画となっている。 施設内で発生する廃棄物の処理を行う計画となっている。 全国規模の大会前には必要な清掃を実施する計画となっている。 用具等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠した適切管理な計画となっている。			
警備		本敷地内施設の建物内外部、駐車場及び外構施設を対象として警備を実施する計画となっている。 通常業務及び巡回業務を行うとともに、夜間は原則として機械警備を行う計画となっている。			
修繕・更新		本事業で整備する建築物・設備を対象として、事業期間終了までの間、必要な修繕・更新を全て実施する計画となっている。 維持管理業務計画書の作成にあわせ、当該事業年度の修繕業務計画書を作成する計画となっている。 修繕内容を施設台帳及び完成図面等に反映する計画となっている。 本施設及び付帯設備を対象として、維持管理業務を開始する6か月前までに長期修繕計画を策定する計画となっている。 運営開始10年後に長期修繕計画を修正する計画となっている。 事業終了2年前に施設の状況をチェック・評価し、長期修繕計画を修正する計画となっている。			
植栽管理		植物の種類に応じ、適切な方法により施肥、散水及び病害虫の駆除などを行い、植栽を良好な状態に保つとともに、必要に応じて剪定・補植を行う計画となっている。			

注1 入札時の提案書類で要求水準が満たされていることが確認できる事項は、その内容が示されている様式番号(複数可)を記載し、参加者確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札時の提案書類に要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、参加者確認欄に「実現可能」と記載してください。

注3 本様式に記載されている事項は基本要件を記載したものであり、すべての要求水準を満たしていることを確認するものではありません。本様式の確認をもって、すべての要求水準が達成されていると県が判断するものではないことに留意してください。

注4 添付のMicrosoft Excel様式によりA3判縦(必要枚数)で作成し、A4に折り込んでください。

(6) 民間収益事業計画

項目	確認事項	該当様式	参加者確認欄	
総則	業務体制	民間収益事業全体を総合的に把握し、調整等を行うことが出来る体制を構築し、業務の開始前に県に届け出る計画となっている。		
	報告書等 事業期間	毎年度業務報告書及び財務状況等報告書を作成し県に提出する計画となっている。 定期借地期間は「20年以上50年未満」で提案されている。		
事業提案条件	敷地条件	要求水準で示す敷地条件等を満たした提案内容となっている。 禁止用途に該当する計画となっていない。		
	本施設との連携	民間収益事業の実施に当たり本施設の一部諸室を利用して事業を実施する場合、当該費用分をPFI事業者へ委託するなど適切な費用負担措置が講じられている。		
	施設整備に関する条件	民間収益施設の設計、建設に当たっては、建築基準法等を遵守するとともに、提案する建物用途に関連する法令等に適合する計画となっている。 工事等による騒音・振動や車両の運行に対する安全対策、建物による日照阻害・電波障害等、周辺環境に対する配慮がなされている。		
	その他	民間収益事業の実施に当たり必要な駐車場と駐輪場が、民間収益事業敷地内に確保されている。		

注1 入札時の提案書類で要求水準が満たされていることが確認できる事項は、その内容が示されている様式番号(複数可)を記載し、参加者確認欄に「○」を記載してください。

注2 入札時の提案書類に要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、参加者確認欄に「実現可能」と記載してください。

注3 本様式に記載されている事項は基本要件を記載したものであり、すべての要求水準を満たしていることを確認するものではありません。本様式の確認をもって、すべての要求水準が達成されていると県が判断するものではないことに留意してください。

注4 添付のMicrosoft Excel様式によりA3判縦(必要枚数)で作成し、A4に折り込んでください。

	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	合計	備考
設計業務費(A)						
事前調査業務費						
PFI事業施設設計業務費						
基本設計費						
実施設計費						
()						
敷地内通路設計費用						
その他						
建設業務費(建設工事費)(B)						
建築工事費						
直接仮設工事						
土工事						
杭工事						
コンクリート工事						
型枠工事						
鉄筋工事						
鉄骨工事						
PC工事						
組積工事						
防水工事						
石及び擬石工事						
タイル工事						
木工事						
屋根・外壁工事						
金属工事						
左官工事						
金属製建具工事						
ガラス工事						
塗装工事						
内装工事						
プール工事						
雑工事						
外構工事						
()						
共通費						
共通仮設費						
現場管理費						
一般管理費						
()						
建築工事費計						
電気設備工事費						
高圧受変電設備工事						
発電機設備工事						
蓄電池設備工事						
幹線設備工事						
動力設備工事						
電灯コンセント設備工事						
構内電話設備工事						
電気時計設備工事						
放送設備工事						
音響設備工事						
インターホン設備工事						
トイレ呼出表示設備工事						
テレビ共聴設備工事						
音声案内設備工事						
ITV設備工事						
無線通信設備工事						
情報表示設備工事						
自動火災報知設備工事						
高圧引込設備工事						
外灯設備工事						
構内通信線路工事						
昇降機設備工事						
()						
共通費						
共通仮設費						
現場管理費						
一般管理費						
()						
電気設備工事費計						
空調設備工事費						
空気調和設備工事						
換気設備工事						

排煙設備工事						
自動制御設備工事						
中央監視設備工事						
()						
共通費						
共通仮設費						
現場管理費						
一般管理費						
()						
空気調和設備工事費計						
衛生設備工事費						
衛生器具設備工事						
給水設備工事						
排水設備工事						
給湯設備工事						
消火設備工事						
都市ガス設備工事						
()						
共通費						
共通仮設費						
現場管理費						
一般管理費						
()						
衛生設備工事費計						
敷地内通路整備費						
共通費						
共通仮設費						
現場管理費						
一般管理費						
()						
敷地内通路整備費計						
その他工事費						
()						
()						
工事監理業務費(C)						
小計(D=A+B+C)						
控除すべき事業者負担分(E)						
控除後小計(F=D-E)						

出来高見込(%)						
----------	--	--	--	--	--	--

	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	合計	備考
備品等調達・設置業務費(G)						
その他の初期投資費(H)						
SPCの開業に伴う費用						
引き渡し日までのSPCの運営費						
融資関連手数料						
建中金利						
提案によりサービス購入費Aとする費用						
プール公認取得申請業務費						
その他						
小計(I=G+H)						
控除すべき事業者負担分(J)						
控除後小計(K=I-J)						

	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	合計	備考
合計(D+I)(税抜)						
消費税及び地方消費税						
合計(税込)						
控除後合計(F+K)(税抜)						
消費税及び地方消費税						
控除後合計(税込)						

注1 金額単位:円(1円未満は切り捨ててください。)

注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。

注3 物価変動は考慮せず記載してください。

注4 消費税率は10%としてください。

注5 関連する様式(様式3-3-15、施設整備計画に関する提案書等)と整合させてください。

注6 本Microsoft Excelの様式で作成してください。

注7 備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載してください。

注8 出来高見込(%)欄は、実施設計費及び建設工事費の出来高見込を記載してください。

注9 自由提案施設を整備する場合は、事業者負担分を「控除すべき事業者負担分」欄に記載してください。

受付番号	
------	--

様式3-3-10	開業準備費の内訳書
----------	-----------

	R6年度	合計	備考
ホームページ及び予約システム整備業務費(A)			
()			
()			
()			
事前広報、利用受付業務費(B)			
()			
()			
()			
開業式典、内覧会及び開館記念イベント業務費(C)			
()			
()			
()			
開業準備期間中の運営・維持管理業務費(D)			
()			
()			
()			
プール公認取得申請業務費(E)			
()			
()			
()			
引き渡し日の翌日から開業日までのSPCの運営費(F)			
提案によりサービス購入費Bとする費用(G)			
備品等調達・設置業務費			
合計(A+B+C+D+E+F+G)(税抜)			
消費税及び地方消費税			
合計(A+B+C+D+E+F+G)(税込)			

注1 金額単位:円(1円未満は切り捨ててください)

注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。

注3 物価変動は考慮せず記載してください。

注4 消費税率は10%としてください。

注5 関連する様式(様式3-3-15、開業準備業務、運営・維持管理計画に関する提案書等)と整合させてください。

注6 本Microsoft Excelの様式で作成してください。

注7 備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載してください。

受付番号	
------	--

(1) サービス購入費の対象分

	1年あたり	事業期間合計	備考
運營業務費(A)			
貸出・受付業務費			
広報・PR業務費			
健康増進支援業務費			
プール監視業務費			
プールの水質等衛生管理業務費			
プール公認更新申請業務費			
駐車場管理運營業務費			
ネーミングライツへの協力事業費			
関係機関及び競技団体との連絡調整費			
緊急時の対応費			
事業期間終了時の引継業務費			
()			
維持管理業務費(B)			
建築物保守管理業務費			
建築設備保守管理業務費			
備品等管理・更新業務費			
外構等保守管理業務費			
環境衛生管理業務費			
清掃業務費			
警備業務費			
植栽管理業務費			
()			
修繕・更新業務費(C)			(「1年あたり」には15年合計の1年あたり平均値を計上)
R7～11年度			(「事業期間計」には当該5か年分を計上)
R12～16年度			(「事業期間計」には当該5か年分を計上)
R17～21年度			(「事業期間計」には当該5か年分を計上)
その他経費(D)			
(SPC運営経費)			
(SPC法人税)			
()			
合計(A+B+C+D)(税抜)			
消費税及び地方消費税			
合計(A+B+C+D)(税込)			
提案によりサービス購入費Cとする費用(E)			
備品等調達・設置業務費(リース)			
合計(A+B+C+D+E)(税抜)			
消費税及び地方消費税			
合計(A+B+C+D+E)(税込)			

- 注1 金額単位:円(1円未満は切り捨ててください)
注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。
注3 物価変動は考慮せず記載してください。
注4 消費税率は10%としてください。
注5 関連する様式(様式3-3-15、様式3-6-7、開業準備業務、運営・維持管理計画に関する提案書等)と整合させてください。
特に、様式3-6-7の3で使用する数値には、Eを含まない数値とするよう注意してください。
注6 本Microsoft Excelの様式で作成してください。
注7 備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載してください。
注8 入力済のセル(灰色塗りつぶしセル)には値を入力しないでください。
注9 イベント等実施業務における事業者が主催するイベントは自由提案事業(独立採算事業)です。

受付番号	
------	--

様式3-3-11	運営・維持管理費の内訳書
----------	--------------

(2) 光熱水費

	1年あたり	事業期間合計	備考
光熱水費(A)			
電気料金			
ガス料金			
水道料金			
下水道料金			
その他料金			
合計(税抜)			
消費税及び地方消費税			
合計(税込)			

注1 金額単位:円(1円未満は切り捨ててください)

注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。

注3 物価変動は考慮せず記載してください。

注4 消費税率は10%としてください。

注5 関連する様式(様式3-3-15、開業準備業務、運営・維持管理計画に関する提案書等)と整合させてください。

注6 本Microsoft Excelの様式で作成してください。

注7 備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載してください。

注8 「光熱水費(A)」の備考欄には算定根拠(単価・使用料)を具体的に記載してください。別添資料を追加しても構いません。

受付番号	
------	--

様式3-3-13	利用料金等収入に関する提案書
----------	----------------

(1) 国スポ・障スポ開催年度以前の期間における年間利用料金収入の設定根拠

施設・設備利用料金	利用可能件数	想定利用率	年間想定 利用件数・人数	年間収入(千 円)	備考
室内50m・25mプール	個人利用				
室内50mプール (全面)	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収無)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収無)				
室内50mプール (1レーン当たり)	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収無)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収無)				
室内25mプール (全面)	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収無)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収無)				
室内25mプール (1レーン当たり)	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収無)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収無)				
トレーニング室	個人利用				
多目的スタジオ	貸切利用				
屋内クライミングウォール	個人利用				
屋外クライミングウォール	貸切利用				
	施設利用料金計	—	—	—	
会議室					
役員室					
貴賓室					
音響・放送設備					
プール大型表示装置					
()					
()					
()					
()					
設備利用料金計	—	—	—		
駐車場利用料金	年間想定 利用台数		年間収入 (税抜)(千円)		備考
()					
()					
駐車場利用料金計	—	—	—		
自由提案事業による収入	年間想定 利用人数等		年間収入 (税抜)(千円)		備考
自主事業 (スポーツ教室受講料等)	(A:)				
	(B:)				
	(C:)				
附帯事業	(A:)				
	(B:)				
	(C:)				
自由提案事業による収入計					
収入計					

注1 金額単位:円(1円未満は切り捨ててください)

注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。

注3 消費税率は10%としてください。

注4 関連する様式(様式3-3-14、様式3-3-15、様式3-5-4等)と整合させてください。

注5 本Microsoft Excelの様式で作成してください。

注6 備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載してください。必要に応じて別紙を追加することも可能です。

受付番号	
------	--

様式3-3-13	利用料金等収入に関する提案書
----------	----------------

(2) 国スポ・障スポ開催年度における年間利用料金収入の設定根拠

施設・設備利用料金	利用可能件数	想定利用率	年間想定 利用件数・人数	年間収入(千 円)	備考
室内50m・25mプール	個人利用				
室内50mプール (全面)	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収無)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収無)				
室内50mプール (1レーン当たり)	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収無)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収無)				
室内25mプール (全面)	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収無)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収無)				
室内25mプール (1レーン当たり)	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収無)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収無)				
トレーニング室	個人利用				
多目的スタジオ	貸切利用				
屋内クライミングウォール	個人利用				
屋外クライミングウォール	貸切利用				
	施設利用料金計	—	—	—	
会議室					
役員室					
貴賓室					
音響・放送設備					
プール大型表示装置					
()					
()					
()					
()					
設備利用料金計	—	—	—		
駐車場利用料金	年間想定 利用台数		年間収入 (税抜)(千円)		備考
()					
()					
駐車場利用料金計	—	—	—		
自由提案事業による収入	年間想定 利用人数等		年間収入 (税抜)(千円)		備考
自主事業 (スポーツ教室受講料等)	(A:)				
	(B:)				
	(C:)				
附帯事業	(A:)				
	(B:)				
	(C:)				
自由提案事業による収入計					
収入計					

- 注1 金額単位:円(1円未満は切り捨ててください)
注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。
注3 消費税率は10%としてください。
注4 関連する様式(様式3-3-14、様式3-3-15、様式3-5-4等)と整合させてください。
注5 本Microsoft Excelの様式で作成してください。
注6 備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載してください。必要に応じて別紙を追加することも可能です。

受付番号	
------	--

様式3-3-13	利用料金等収入に関する提案書
----------	----------------

(3) 国スポ・障スポ開催年度以降の期間における年間利用料金収入の設定根拠

施設・設備利用料金	利用可能件数	想定利用率	年間想定 利用件数・人数	年間収入(千 円)	備考
室内50m・25mプール	個人利用				
室内50mプール (全面)	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収無)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収無)				
室内50mプール (1レーン当たり)	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収無)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収無)				
室内25mプール (全面)	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収無)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収無)				
室内25mプール (1レーン当たり)	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ/入場料徴収無)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収有)				
	貸切利用(アマチュア・スポーツ以外/入場料徴収無)				
トレーニング室	個人利用				
多目的スタジオ	貸切利用				
屋内クライミングウォール	個人利用				
屋外クライミングウォール	貸切利用				
	施設利用料金計	—	—	—	
会議室					
役員室					
貴賓室					
音響・放送設備					
プール大型表示装置					
()					
()					
()					
()					
設備利用料金計	—	—	—		
駐車場利用料金	年間想定 利用台数		年間収入 (税抜)(千円)		備考
()					
()					
駐車場利用料金計	—	—	—		
自由提案事業による収入	年間想定 利用人数等		年間収入 (税抜)(千円)		備考
自主事業 (スポーツ教室受講料等)	(A:)				
	(B:)				
	(C:)				
附帯事業	(A:)				
	(B:)				
	(C:)				
自由提案事業による収入計					
収入計					

注1 金額単位:円(1円未満は切り捨ててください)

注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。

注3 消費税率は10%としてください。

注4 関連する様式(様式3-3-14、様式3-3-15、様式3-5-4等)と整合させてください。

注5 本Microsoft Excelの様式で作成してください。

注6 備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載してください。必要に応じて別紙を追加することも可能です。

受付番号	
------	--

様式3-3-13	利用料金等収入に関する提案書(料金表)
----------	---------------------

1. 個人利用

施設名	区分	利用料金	備考
50m・25mプール	9:00～22:00		単位:円、一回あたり
トレーニング室	9:00～13:00		単位:円、一時間あたり
	13:00～17:00		
	17:00～22:00		
屋内クライミングウォール	9:00～13:00		
	13:00～17:00		
	17:00～22:00		

2. 貸切利用

施設名	区分	利用料金	備考
50mプール (全面)	9:00～13:00		単位:円、一時間あたり
	13:00～17:00		
	17:00～22:00		
50mプール (1レーンあたり)	9:00～13:00		
	13:00～17:00		
	17:00～22:00		
25mプール (全面)	9:00～13:00		
	13:00～17:00		
	17:00～22:00		
25mプール (1レーンあたり)	9:00～13:00		
	13:00～17:00		
	17:00～22:00		
多目的スタジオ	9:00～13:00		
	13:00～17:00		
	17:00～22:00		
屋外クライミングウォール	9:00～13:00		
	13:00～17:00		
	17:00～22:00		

3. その他諸室・設備

施設名	区分	利用料金	備考
会議室	9:00～13:00		単位:円、一時間あたり
	13:00～17:00		
	17:00～22:00		
役員室	9:00～13:00		
	13:00～17:00		
	17:00～22:00		
貴賓室	9:00～13:00		
	13:00～17:00		
	17:00～22:00		
音響・放送設備	()		
	()		
	()		
大型表示装置	()		
	()		
	()		
()	()		
	()		
	()		
()	()		
	()		
	()		

4. 駐車場利用料金

種類	区分	利用料金	備考
()	()		単位:円、一時間あたり (一日あたり上限)
	()		
	()		

5. 自由提案事業

種類	区分	利用料金	備考
()	()		単位:円、一時間あたり
	()		
	()		

	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	R15年度	R16年度	R17年度	R18年度	R19年度	R20年度	R21年度	計
施設利用料金収入																
個人・団体利用																
50m・25mプール																
トレーニング室																
屋内クライミングウォール																
貸切利用																
50mプール																
25mプール																
多目的スタジオ																
屋外クライミングウォール																
設備利用料金収入																
会議室																
役員室																
貴賓室																
音響・放送設備																
プール大型表示装置																
()																
()																
()																
()																
駐車場利用料金収入																
()																
()																
自由提案事業による収入																
自主事業																
()																
()																
附帯事業																
()																
()																
合計																

注1 金額単位:千円(千円未満は四捨五入して記載してください)
 注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。
 注3 関連する様式(様式3-3-13、様式3-5-4等)と整合させてください。
 注4 本Microsoft Excelの様式で作成してください。

受付番号

(1) 設計・建設の対価【サービス購入費A-1（一括払い分）】

回	支払対象	支払時期	設計・建設の対価		消費税等
		(請求年月日)	計		
1	令和4年3月末日までの出来高払い部分	令和4年 4月	円	円	円
2	令和5年3月末日までの出来高払い部分	令和5年 4月	円	円	円
3	令和6年3月末日までの出来高払い部分	令和6年 4月	円	円	円
4	令和6年12月末日までの出来高払い部分	令和7年 1月	円	円	円

(2) 設計・建設の対価【サービス購入費A-2（割賦元本）及びA-3（割賦金利）】

回	支払対象期間	支払時期	設計・建設の対価			消費税等
		(請求年月日)	割賦元本	割賦金利	計	
1	令和7年 4月 ~ 令和7年 6月	令和7年 7月	円	円	円	円
2	令和7年 7月 ~ 令和7年 9月	令和7年 10月	円	円	円	円
3	令和7年 10月 ~ 令和7年 12月	令和8年 1月	円	円	円	円
4	令和8年 1月 ~ 令和8年 3月	令和8年 4月	円	円	円	円
5	令和8年 4月 ~ 令和8年 6月	令和8年 7月	円	円	円	円
6	令和8年 7月 ~ 令和8年 9月	令和8年 10月	円	円	円	円
7	令和8年 10月 ~ 令和8年 12月	令和9年 1月	円	円	円	円
8	令和9年 1月 ~ 令和9年 3月	令和9年 4月	円	円	円	円
9	令和9年 4月 ~ 令和9年 6月	令和9年 7月	円	円	円	円
10	令和9年 7月 ~ 令和9年 9月	令和9年 10月	円	円	円	円
11	令和9年 10月 ~ 令和9年 12月	令和10年 1月	円	円	円	円
12	令和10年 1月 ~ 令和10年 3月	令和10年 4月	円	円	円	円
13	令和10年 4月 ~ 令和10年 6月	令和10年 7月	円	円	円	円
14	令和10年 7月 ~ 令和10年 9月	令和10年 10月	円	円	円	円
15	令和10年 10月 ~ 令和10年 12月	令和11年 1月	円	円	円	円
16	令和11年 1月 ~ 令和11年 3月	令和11年 4月	円	円	円	円
17	令和11年 4月 ~ 令和11年 6月	令和11年 7月	円	円	円	円
18	令和11年 7月 ~ 令和11年 9月	令和11年 10月	円	円	円	円
19	令和11年 10月 ~ 令和11年 12月	令和12年 1月	円	円	円	円
20	令和12年 1月 ~ 令和12年 3月	令和12年 4月	円	円	円	円
21	令和12年 4月 ~ 令和12年 6月	令和12年 7月	円	円	円	円
22	令和12年 7月 ~ 令和12年 9月	令和12年 10月	円	円	円	円
23	令和12年 10月 ~ 令和12年 12月	令和13年 1月	円	円	円	円
24	令和13年 1月 ~ 令和13年 3月	令和13年 4月	円	円	円	円
25	令和13年 4月 ~ 令和13年 6月	令和13年 7月	円	円	円	円
26	令和13年 7月 ~ 令和13年 9月	令和13年 10月	円	円	円	円
27	令和13年 10月 ~ 令和13年 12月	令和14年 1月	円	円	円	円
28	令和14年 1月 ~ 令和14年 3月	令和14年 4月	円	円	円	円
29	令和14年 4月 ~ 令和14年 6月	令和14年 7月	円	円	円	円
30	令和14年 7月 ~ 令和14年 9月	令和14年 10月	円	円	円	円
31	令和14年 10月 ~ 令和14年 12月	令和15年 1月	円	円	円	円
32	令和15年 1月 ~ 令和15年 3月	令和15年 4月	円	円	円	円
33	令和15年 4月 ~ 令和15年 6月	令和15年 7月	円	円	円	円
34	令和15年 7月 ~ 令和15年 9月	令和15年 10月	円	円	円	円
35	令和15年 10月 ~ 令和15年 12月	令和16年 1月	円	円	円	円
36	令和16年 1月 ~ 令和16年 3月	令和16年 4月	円	円	円	円
37	令和16年 4月 ~ 令和16年 6月	令和16年 7月	円	円	円	円
38	令和16年 7月 ~ 令和16年 9月	令和16年 10月	円	円	円	円
39	令和16年 10月 ~ 令和16年 12月	令和17年 1月	円	円	円	円
40	令和17年 1月 ~ 令和17年 3月	令和17年 4月	円	円	円	円
41	令和17年 4月 ~ 令和17年 6月	令和17年 7月	円	円	円	円
42	令和17年 7月 ~ 令和17年 9月	令和17年 10月	円	円	円	円

43	令和17年 10月 ~ 令和17年 12月	令和18年 1月	円	円	円	円
44	令和18年 1月 ~ 令和18年 3月	令和18年 4月	円	円	円	円
45	令和18年 4月 ~ 令和18年 6月	令和18年 7月	円	円	円	円
46	令和18年 7月 ~ 令和18年 9月	令和18年 10月	円	円	円	円
47	令和18年 10月 ~ 令和18年 12月	令和19年 1月	円	円	円	円
48	令和19年 1月 ~ 令和19年 3月	令和19年 4月	円	円	円	円
49	令和19年 4月 ~ 令和19年 6月	令和19年 7月	円	円	円	円
50	令和19年 7月 ~ 令和19年 9月	令和19年 10月	円	円	円	円
51	令和19年 10月 ~ 令和19年 12月	令和20年 1月	円	円	円	円
52	令和20年 1月 ~ 令和20年 3月	令和20年 4月	円	円	円	円
53	令和20年 4月 ~ 令和20年 6月	令和20年 7月	円	円	円	円
54	令和20年 7月 ~ 令和20年 9月	令和20年 10月	円	円	円	円
55	令和20年 10月 ~ 令和20年 12月	令和21年 1月	円	円	円	円
56	令和21年 1月 ~ 令和21年 3月	令和21年 4月	円	円	円	円
57	令和21年 4月 ~ 令和21年 6月	令和21年 7月	円	円	円	円
58	令和21年 7月 ~ 令和21年 9月	令和21年 10月	円	円	円	円
59	令和21年 10月 ~ 令和21年 12月	令和22年 1月	円	円	円	円
60	令和22年 1月 ~ 令和22年 3月	令和22年 4月	円	円	円	円
合計			円	円	円	円

注1 金額単位:円

注2 本Microsoft Excelの様式で作成してください。

注3 関連する様式(様式3-3-15等)と整合させてください。

注4 提案によりサービス購入費Aとする費用がある場合、その費用を含めたものとしてください。

受付番号	
------	--

様式3-3-16	サービス購入費の内訳書
----------	-------------

(3) 開業準備の対価【サービス購入費B】

回	支払対象期間	支払時期	開業準備 の対価	消費税等
		(請求年月日)		
1	令和7年1月～令和7年3月	令和7年 4月	円	円

注1 金額単位:円

受付番号	
------	--

(4) 運営・維持管理の対価【サービス購入費C】

回	支払対象期間	支払時期 (請求年月日)	運営・維持管理の対価							消費税等
			①運営業務費	②利用料金等収入 (控除額)	計 (①-②) C-1 (税抜)	維持管理業務費 C-2	修繕・更新業務費 C-3	その他費用 C-4	合計	
1	令和7年 4月 ~ 令和7年 6月	令和7年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
2	令和7年 7月 ~ 令和7年 9月	令和7年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
3	令和7年 10月 ~ 令和7年 12月	令和8年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
4	令和8年 1月 ~ 令和8年 3月	令和8年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
5	令和8年 4月 ~ 令和8年 6月	令和8年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
6	令和8年 7月 ~ 令和8年 9月	令和8年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
7	令和8年 10月 ~ 令和8年 12月	令和9年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
8	令和9年 1月 ~ 令和9年 3月	令和9年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
9	令和9年 4月 ~ 令和9年 6月	令和9年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
10	令和9年 7月 ~ 令和9年 9月	令和9年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
11	令和9年 10月 ~ 令和9年 12月	令和10年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
12	令和10年 1月 ~ 令和10年 3月	令和10年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
13	令和10年 4月 ~ 令和10年 6月	令和10年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
14	令和10年 7月 ~ 令和10年 9月	令和10年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
15	令和10年 10月 ~ 令和10年 12月	令和11年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
16	令和11年 1月 ~ 令和11年 3月	令和11年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
17	令和11年 4月 ~ 令和11年 6月	令和11年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
18	令和11年 7月 ~ 令和11年 9月	令和11年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
19	令和11年 10月 ~ 令和11年 12月	令和12年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
20	令和12年 1月 ~ 令和12年 3月	令和12年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
21	令和12年 4月 ~ 令和12年 6月	令和12年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
22	令和12年 7月 ~ 令和12年 9月	令和12年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
23	令和12年 10月 ~ 令和12年 12月	令和13年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
24	令和13年 1月 ~ 令和13年 3月	令和13年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
25	令和13年 4月 ~ 令和13年 6月	令和13年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
26	令和13年 7月 ~ 令和13年 9月	令和13年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
27	令和13年 10月 ~ 令和13年 12月	令和14年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
28	令和14年 1月 ~ 令和14年 3月	令和14年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
29	令和14年 4月 ~ 令和14年 6月	令和14年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
30	令和14年 7月 ~ 令和14年 9月	令和14年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
31	令和14年 10月 ~ 令和14年 12月	令和15年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
32	令和15年 1月 ~ 令和15年 3月	令和15年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
33	令和15年 4月 ~ 令和15年 6月	令和15年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
34	令和15年 7月 ~ 令和15年 9月	令和15年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
35	令和15年 10月 ~ 令和15年 12月	令和16年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
36	令和16年 1月 ~ 令和16年 3月	令和16年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
37	令和16年 4月 ~ 令和16年 6月	令和16年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
38	令和16年 7月 ~ 令和16年 9月	令和16年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
39	令和16年 10月 ~ 令和16年 12月	令和17年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
40	令和17年 1月 ~ 令和17年 3月	令和17年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
41	令和17年 4月 ~ 令和17年 6月	令和17年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
42	令和17年 7月 ~ 令和17年 9月	令和17年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
43	令和17年 10月 ~ 令和17年 12月	令和18年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
44	令和18年 1月 ~ 令和18年 3月	令和18年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
45	令和18年 4月 ~ 令和18年 6月	令和18年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
46	令和18年 7月 ~ 令和18年 9月	令和18年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
47	令和18年 10月 ~ 令和18年 12月	令和19年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
48	令和19年 1月 ~ 令和19年 3月	令和19年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
49	令和19年 4月 ~ 令和19年 6月	令和19年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
50	令和19年 7月 ~ 令和19年 9月	令和19年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
51	令和19年 10月 ~ 令和19年 12月	令和20年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
52	令和20年 1月 ~ 令和20年 3月	令和20年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
53	令和20年 4月 ~ 令和20年 6月	令和20年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
54	令和20年 7月 ~ 令和20年 9月	令和20年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
55	令和20年 10月 ~ 令和20年 12月	令和21年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
56	令和21年 1月 ~ 令和21年 3月	令和21年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
57	令和21年 4月 ~ 令和21年 6月	令和21年 7月	円	円	円	円	円	円	円	円
58	令和21年 7月 ~ 令和21年 9月	令和21年 10月	円	円	円	円	円	円	円	円
59	令和21年 10月 ~ 令和21年 12月	令和22年 1月	円	円	円	円	円	円	円	円
60	令和22年 1月 ~ 令和22年 3月	令和22年 4月	円	円	円	円	円	円	円	円
	合計		円	円	円	円	円	円	円	円

注1 金額単位:円

受付番号

(5) 光熱水費の対価【サービス購入費D】

回	支払対象期間	支払時期	電気料金	ガス料金	水道料金	下水道料金	その他料金	計	消費税等
		(請求年月日)							
1	令和7年 4月 ~ 令和7年 6月	令和7年 7月	円	円	円	円	円	円	円
2	令和7年 7月 ~ 令和7年 9月	令和7年 10月	円	円	円	円	円	円	円
3	令和7年 10月 ~ 令和7年 12月	令和8年 1月	円	円	円	円	円	円	円
4	令和8年 1月 ~ 令和8年 3月	令和8年 4月	円	円	円	円	円	円	円
5	令和8年 4月 ~ 令和8年 6月	令和8年 7月	円	円	円	円	円	円	円
6	令和8年 7月 ~ 令和8年 9月	令和8年 10月	円	円	円	円	円	円	円
7	令和8年 10月 ~ 令和8年 12月	令和9年 1月	円	円	円	円	円	円	円
8	令和9年 1月 ~ 令和9年 3月	令和9年 4月	円	円	円	円	円	円	円
9	令和9年 4月 ~ 令和9年 6月	令和9年 7月	円	円	円	円	円	円	円
10	令和9年 7月 ~ 令和9年 9月	令和9年 10月	円	円	円	円	円	円	円
11	令和9年 10月 ~ 令和9年 12月	令和10年 1月	円	円	円	円	円	円	円
12	令和10年 1月 ~ 令和10年 3月	令和10年 4月	円	円	円	円	円	円	円
13	令和10年 4月 ~ 令和10年 6月	令和10年 7月	円	円	円	円	円	円	円
14	令和10年 7月 ~ 令和10年 9月	令和10年 10月	円	円	円	円	円	円	円
15	令和10年 10月 ~ 令和10年 12月	令和11年 1月	円	円	円	円	円	円	円
16	令和11年 1月 ~ 令和11年 3月	令和11年 4月	円	円	円	円	円	円	円
17	令和11年 4月 ~ 令和11年 6月	令和11年 7月	円	円	円	円	円	円	円
18	令和11年 7月 ~ 令和11年 9月	令和11年 10月	円	円	円	円	円	円	円
19	令和11年 10月 ~ 令和11年 12月	令和12年 1月	円	円	円	円	円	円	円
20	令和12年 1月 ~ 令和12年 3月	令和12年 4月	円	円	円	円	円	円	円
21	令和12年 4月 ~ 令和12年 6月	令和12年 7月	円	円	円	円	円	円	円
22	令和12年 7月 ~ 令和12年 9月	令和12年 10月	円	円	円	円	円	円	円
23	令和12年 10月 ~ 令和12年 12月	令和13年 1月	円	円	円	円	円	円	円
24	令和13年 1月 ~ 令和13年 3月	令和13年 4月	円	円	円	円	円	円	円
25	令和13年 4月 ~ 令和13年 6月	令和13年 7月	円	円	円	円	円	円	円
26	令和13年 7月 ~ 令和13年 9月	令和13年 10月	円	円	円	円	円	円	円
27	令和13年 10月 ~ 令和13年 12月	令和14年 1月	円	円	円	円	円	円	円
28	令和14年 1月 ~ 令和14年 3月	令和14年 4月	円	円	円	円	円	円	円
29	令和14年 4月 ~ 令和14年 6月	令和14年 7月	円	円	円	円	円	円	円
30	令和14年 7月 ~ 令和14年 9月	令和14年 10月	円	円	円	円	円	円	円
31	令和14年 10月 ~ 令和14年 12月	令和15年 1月	円	円	円	円	円	円	円
32	令和15年 1月 ~ 令和15年 3月	令和15年 4月	円	円	円	円	円	円	円
33	令和15年 4月 ~ 令和15年 6月	令和15年 7月	円	円	円	円	円	円	円
34	令和15年 7月 ~ 令和15年 9月	令和15年 10月	円	円	円	円	円	円	円
35	令和15年 10月 ~ 令和15年 12月	令和16年 1月	円	円	円	円	円	円	円
36	令和16年 1月 ~ 令和16年 3月	令和16年 4月	円	円	円	円	円	円	円
37	令和16年 4月 ~ 令和16年 6月	令和16年 7月	円	円	円	円	円	円	円
38	令和16年 7月 ~ 令和16年 9月	令和16年 10月	円	円	円	円	円	円	円
39	令和16年 10月 ~ 令和16年 12月	令和17年 1月	円	円	円	円	円	円	円
40	令和17年 1月 ~ 令和17年 3月	令和17年 4月	円	円	円	円	円	円	円
41	令和17年 4月 ~ 令和17年 6月	令和17年 7月	円	円	円	円	円	円	円
42	令和17年 7月 ~ 令和17年 9月	令和17年 10月	円	円	円	円	円	円	円
43	令和17年 10月 ~ 令和17年 12月	令和18年 1月	円	円	円	円	円	円	円
44	令和18年 1月 ~ 令和18年 3月	令和18年 4月	円	円	円	円	円	円	円
45	令和18年 4月 ~ 令和18年 6月	令和18年 7月	円	円	円	円	円	円	円
46	令和18年 7月 ~ 令和18年 9月	令和18年 10月	円	円	円	円	円	円	円
47	令和18年 10月 ~ 令和18年 12月	令和19年 1月	円	円	円	円	円	円	円
48	令和19年 1月 ~ 令和19年 3月	令和19年 4月	円	円	円	円	円	円	円
49	令和19年 4月 ~ 令和19年 6月	令和19年 7月	円	円	円	円	円	円	円
50	令和19年 7月 ~ 令和19年 9月	令和19年 10月	円	円	円	円	円	円	円
51	令和19年 10月 ~ 令和19年 12月	令和20年 1月	円	円	円	円	円	円	円
52	令和20年 1月 ~ 令和20年 3月	令和20年 4月	円	円	円	円	円	円	円
53	令和20年 4月 ~ 令和20年 6月	令和20年 7月	円	円	円	円	円	円	円
54	令和20年 7月 ~ 令和20年 9月	令和20年 10月	円	円	円	円	円	円	円
55	令和20年 10月 ~ 令和20年 12月	令和21年 1月	円	円	円	円	円	円	円
56	令和21年 1月 ~ 令和21年 3月	令和21年 4月	円	円	円	円	円	円	円
57	令和21年 4月 ~ 令和21年 6月	令和21年 7月	円	円	円	円	円	円	円
58	令和21年 7月 ~ 令和21年 9月	令和21年 10月	円	円	円	円	円	円	円
59	令和21年 10月 ~ 令和21年 12月	令和22年 1月	円	円	円	円	円	円	円
60	令和22年 1月 ~ 令和22年 3月	令和22年 4月	円	円	円	円	円	円	円
合計			円	円	円	円	円	円	円

注1 金額単位:円

受付番号

〇〇〇事業

	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	R15年度	R16年度	R17年度	R18年度	R19年度	R20年度	R21年度	計
収入																
費用																
収支																

〇〇〇事業

	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	R15年度	R16年度	R17年度	R18年度	R19年度	R20年度	R21年度	計
収入																
費用																
収支																

注1 金額単位：千円（千円未満は四捨五入して記載してください。）

注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。提案する事業ごとの収入と費用がわかるように記載してください。

注3 物価変動は考慮せず記載してください。

注4 消費税は含めないでください。

注5 独立採算事業として作成してください。

注6 本Microsoft Excelの様式によりA3で必要枚数作成してください。

受付番号

〇〇〇事業

	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	R15年度	R16年度	R17年度	R18年度	R19年度	R20年度	R21年度	計
収入																				
()																				
()																				
()																				
()																				
()																				
()																				
費用																				
貸付料・使用料																				
()																				
()																				
()																				
光熱水費																				
減価償却費																				
()																				
()																				
()																				
()																				
()																				
()																				
()																				
収支																				

■投資額

()																				
()																				
()																				
()																				
計																				

- 注1 金額単位：千円（千円未満は四捨五入して記載してください。）
- 注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。提案する事業ごとの収入と費用がわかるように記載してください。
- 注3 物価変動は考慮せず記載してください。
- 注4 消費税は含めないでください。
- 注5 独立採算事業として作成してください。
- 注6 本Microsoft Excelの様式によりA3で必要枚数作成してください。

受付番号	
------	--

〇〇〇事業

	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	R15年度	R16年度	R17年度	R18年度	R19年度	R20年度	R21年度	R22年度	R23年度	R24年度	R25年度	計	
収入																									
()																									
()																									
()																									
()																									
()																									
()																									
費用																									
借地料																									
光熱水費																									
減価償却費																									
()																									
()																									
()																									
()																									
()																									
()																									
収支																									

■投資額

()																									
()																									
()																									
()																									
計																									

注1 金額単位：千円（千円未満は四捨五入して記載してください。）

注2 項目の内訳は原則上記によりますが、必要に応じて追加又は細分化することは可能です。提案する事業ごとの収入と費用がわかるように記載してください。

注3 物価変動は考慮せず記載してください。

注4 消費税は含めないでください。

注5 独立採算事業として作成してください。

注6 本Microsoft Excelの様式によりA3で必要枚数作成してください。

注7 令和25年度以降も事業を継続する場合、事業期間は応募者が提案する期間に合わせること。

注8 民間収益事業者が複数いる場合、民間収益事業者毎に作成すること。

受付番号

受付番号

61	簡易フック								
62	アルミ監視台								
63	アルミヘルパー整理棚								
64	小物整理カゴ								
65	ジョイボールラック								
66	折畳アルミベンチ								
67	カラービート角型								
68	ミズノビート板								
69	ソフトブイ								
70	スイミングヘルパー								
71	フローティングボール								
72	足ヒレ ドルフィンフロート								
73	コース表示板								
74	コース表示シート								
75	プールロボット アクアキング								
76	手動式プールクリーナー								
77	高圧洗浄機								
78	電気ポリッシャー								
79	乾湿両用バキュームクリーナー								
80	モップハンガー								
81	デッキブラシ								
82	ニュードライヤー								
83	ワイドドライヤー								
84	アクアスリーパー(ネット部:W510xD280、伸縮パイプ:1480~2250)								
85	アクアスリーパー(ネット部:W900xD260、伸縮パイプ:1450~2350)								
86	バックボード								
87	レスキューボードベンチ								
88	水難用メッシュ担架								
89	担架収納ボックス								
90	自動酸素吸入器								
91	抗菌診察台								
92	救急箱								
93	ステンレス車椅子								
94	自動体外徐細動器(AED)								
95	ライフベルト								
96	水着専用脱水機								
97	ヘッドドライヤー								
98	全自動血圧計								
99	水質検査器								
100	DPD試薬No.1								
101	BTB溶液 PH								
102	北川式ガス検知器								
103	SB炭酸ガス検知管								
104	水温計								
105	水温計中身								
106	防滴丸型温湿度計								

注1 必要に応じて適宜、項目を編集して記載してください。

注2 単価、金額には、消費税等を含めないでください。

注3 A3判横で、必要な枚数で具体的に記載してください。

注4 リースにより調達する備品については、リース欄に「○」を記載してください。

注5 リース欄に「○」を記載した場合、単価・金額欄は、事業期間終了後の買取も含めた事業期間中の総額を記入してください。

注6 品名には要求水準書で示す備品リストに記載しているものを参考として示している。記載有無にかかわらず、提案する施設や事業に合わせて必要な什器備品を記入すること。

受付番号			
------	--	--	--

(2) プール電気備品

No	設置場所 室名	品名	メーカー名	型番	数量	単位	単価	金額	リース	備考
1		プリンティングタイマー								
2		付属品ユニット								
3		PT駆動用バッテリー								
4		PT駆動用チャージャ								
5		電子式スタート音発生装置								
6		SB-70～PS-1300B間ケーブル10m								
7		レーンボックス(LB70～LB79)								
8		レーンボックス全コース対応								
9		バックアップシステム(10コース)								
10		LED式スコアボード(各競技共通)								
11		タッチプレート(取付金具、収納台車含)								
12		リレーエラーセンサー付スターティングブロック								
13		スタートスピーカーシステム(1コース)								
14		リレーエラーセンサー付プラットフォーム								
15		スタートスピーカーシステム用ケーブル収納トランク								
16		スタート台収納台車								
17		バックストロークレージ								
18		上記収納台車								
19		水中周回表示盤/中継器								
20		水中周回操作盤								
21		接続ケーブル・バッテリー他								
22		35秒ルール表示盤								
23		時間操作盤								
24		得点操作盤								
25		ペナルティ操作盤								
26		ファール操作盤								
27		チーム名入力装置								
28		バッテリーボックス								
29		無停電電源装置								
30		予備バッテリー								
31		移動型ケーブル								
32		収納トランク								
33		競技処理サーバーシステム								
34		競技処理端末								
35		レーザープリンター								
36		データバッファ装置								
37		ネットワーク機器								
38		信号変換器・制御装置								
39		競泳用ソフトウェア								
40		水球用ソフトウェア								
41		ハンディキャップスタート表示盤								
42		中継器								
43		電源ボックス・チャージャ								
44		スタート表示ランプユニット								
45		スタートフラッシュランプユニット								

注1 必要に応じて適宜、項目を編集して記載してください。

注2 単価、金額には、消費税等を含めないでください。

注3 A3判横で、必要な枚数で具体的に記載してください。

注4 リースにより調達する備品については、リース欄に「○」を記載してください。

注5 リース欄に「○」を記載した場合、単価・金額欄は、事業期間終了後の買取も含めた事業期間中の総額を記入してください。

注6 品名には要求水準書で示す備品リストに記載しているものを参考として示している。記載有無にかかわらず、提案する施設や事業に合わせて必要な什器備品を記入すること。

受付番号				
------	--	--	--	--

61	トレーニング室	バックエクステンションベンチ								
62	トレーニング室	ゴムマット(ジョイント式)								
63	トレーニング室	スミスマシン								
64	トレーニング室	フラットベンチ								
65	トレーニング室	ラバープレート								
66	トレーニング室	ダンベル(15ペア、回転式)								
67	トレーニング室	ダンベルラック								
68	トレーニング室	バレルローラー								
69	多目的スタジオ	掲示板・行事予定板								
70										

注1 必要に応じて適宜、項目を編集して記載してください。

注2 単価、金額には、消費税等を含めないでください。

注3 A3判横で、必要な枚数で具体的に記載してください。

注4 リースにより調達する備品については、リース欄に「○」を記載してください。

注5 リース欄に「○」を記載した場合、単価・金額欄は、事業期間終了後の買取も含めた事業期間中の総額を記入してください。

注6 品名には要求水準書で示す備品リストに記載しているものを参考として示している。記載有無にかかわらず、提案する施設や事業に合わせて必要な什器備品を記入すること。

受付番号			
------	--	--	--

(3) クライミング備品

No	設置場所	品名	メーカー名	型番	数量	単位	単価	金額	リース	備考
	室名									
1		プロテクション(屋外用18cm)								
2		クリーニング用ブラシ								
3		脚立								
4		ボルタリングマット								
5		クライミングシューズ								
6		チョークバッグ								
7		チョークボール								
8		充電式電動インパクトドリル								
9										

注1 必要に応じて適宜、項目を編集して記載してください。

注2 単価、金額には、消費税等を含めないでください。

注3 A3判横で、必要な枚数で具体的に記載してください。

注4 リースにより調達する備品については、リース欄に「○」を記載してください。

注5 リース欄に「○」を記載した場合、単価・金額欄は、事業期間終了後の買取も含めた事業期間中の総額を記入してください。

注6 品名には要求水準書で示す備品リストに記載しているものを参考として示している。記載有無にかかわらず、提案する施設や事業に合わせて必要な什器備品を記入すること。

受付番号				
------	--	--	--	--