

別紙1 本牧市民プール再整備事業に関する提出書類の記載要領（計画提案）

書類名	項目	記載要領	様式	枚数
事業計画提案書	表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>●表紙の中央部には、14ポイント以上の文字の大きさを「事業計画提案書」というように記入すること。（様式31の記入例を参照）</li> <li>●表紙の後には、事業計画提案書の各項目の順に指定された様式の書類を指定された枚数以内で横書き片面で作成し、各書類の上部右側の欄に14ポイント以上の文字の大きさを1から順に連番で頁番号を記入すること。また、これらの書類についてはA4判用紙縦使い又はA3判用紙横使いをファイル折りにしてA4判用紙縦使いの大きさとして左綴じにすること。</li> </ul>	様式31表紙共通様式（A4判）	1枚
	計画提案概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●これまでの本牧市民プールよりも市民サービスの水準が向上し、市民における遊泳機会の他、健康増進の機会やスポーツ振興の機会までも提供できるような市民利用施設（公の施設）の整備、管理及び運営を効率的かつ効果的に実施する観点から、経営管理計画、施設整備計画、管理運営計画及び付帯事業計画のそれぞれの特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●経営管理計画、施設整備計画、管理運営計画及び付帯事業計画のそれぞれの特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書及び付帯事業計画書のそれぞれに示されている内容に基づいたものとする。</li> <li>●計画提案概要の補足資料として施設整備計画書における配置計画図（A3判1枚）、外観パースのうち鳥瞰パース（A3判1枚）のみ、内観パースのうち管理棟の監視員室などからプール槽やプールサイドゾーンの部分を見渡すプール施設部分を対象とした内観パース（A3判1枚）のみを添付すること。（このA3判3枚の補足資料を含めて計画提案概要全体でA4判用紙縦使い10枚以内とすること。）</li> <li>●原則として全て公開されることを前提として作成すること。</li> </ul>	様式32中表紙共通様式（A4判） 又は 様式33計画提案共通様式（A3判）	A4判10枚相当（A3判はA4判2枚相当）以内
	経営管理（経営管理方針）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●本事業の目的を踏まえ、魅力ある市民利用施設を実現するための適切な課題設定及び当該課題への対応を図るための経営管理方針、市民利用を中心とした公共施設であることを踏まえた利用料金の設定、その他適切に経営管理を実施する観点から工夫した経営管理計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●経営管理計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>	様式32中表紙共通様式（A4判） 又は 様式33計画提案共通様式（A3判）	表紙及び計画提案概要を除く事業計画提案書  A4判20枚相当（A3判はA4判2枚相当）以内
	経営管理（財務管理）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●経営管理方針に基づき、適切な財務管理を実施するための体制及び対応の工夫、需要予測等の算定根拠が明確かつ妥当な損益等計画及び収益変動リスク管理の工夫、資金収支の安定性に資する妥当かつ確実な資金調達計画、資金収支計画、本事業に出資又は融資する金融機関等の第三者や保険等を活用した財務リスクの管理方法、その他適切に財務管理を実施する観点から工夫した経営管理計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●経営管理計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>		
	経営管理（業務管理）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●経営管理方針に基づき、適切な業務管理を実施するための体制及び対応の工夫、適切な実施体制の構築及び各業務を実施する提案企業の信用リスク管理のための方法、不測の事態が生じた場合でも事業実施に影響を及ぼさないようなPFI事業者と選定企業とのリスク分担、要求水準以上の内容を維持し、業務改善を図るためのセルフモニタリングの工夫、その他適切に業務管理を実施する観点から工夫した経営管理計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●経営管理計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>		
施設整備（全体計画（敷地の利活用））	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●計画条件を踏まえた、本施設、提供公園及び民間収益施設の敷地形状及び配置の工夫、来場手段（徒歩、自転車、自動車、公共交通機関）ごとの来場者の利便性及び安全性に配慮した敷地内外の動線計画、サイン計画、その他適切な敷地の利活用を図る観点から工夫した施設整備計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●施設整備計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>			

別紙1 本牧市民プール再整備事業に関する提出書類の記載要領（計画提案）

書類名	項目	記載要領	様式	枚数
事業計画提案書	施設整備（全体計画（施設の魅力向上））	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●プール、遊具等に魅力があり、子どもの利用及び幅広い世代の利用促進が十分に期待できる計画、夏期以外の利活用に配慮した施設計画の工夫、緑豊かな公園や三溪園等の周辺施設や環境との調和が図られた、魅力ある景観形成に資する外観デザイン、かつては海であった地域の歴史及び文化の特性をふまえた、屋外プールとして親しみのある空間デザイン、その他施設の魅力向上を図る観点から工夫した施設整備計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●施設整備計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>	様式32中表紙共通様式（A4判） 又は 様式33計画提案共通様式（A3判）	表紙及び計画提案概要を除く事業計画提案書  A4判20枚相当（A3判はA4判2枚相当）以内
	施設整備（施設計画（機能性、利便性及び快適性））	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●公共施設としてユニバーサルデザインが徹底されているなど施設利用者の利便性に配慮した施設計画の工夫、施設利用者が使いやすい諸室配置や動線計画の工夫、施設利用者の長時間の滞在も考慮した空間の快適性向上の工夫、効果的・効率的な施設管理に資する動線計画や設備計画の工夫、太陽光や風力などの自然エネルギー活用や省エネルギー等の環境負荷低減に関する工夫、本事業終了後、長期（50年程度）にわたるライフサイクルコストの低減に配慮した施設計画の工夫、その他利用者等の機能性、利便性及び快適性の向上を図る観点から工夫した施設整備計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●施設整備計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>		
	施設整備（施設計画（安全性））	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●施設利用者の水難事故やけが等の発生を防ぐ施設の安全対策、地震や天候の急変（雷雨や強風等）などを考慮した施設の安全対策、盗難等に対する防犯性能向上に資する設計や什器等における工夫、その他施設の安全性向上を図る観点から工夫した施設整備計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●施設整備計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>		
	施設整備（業務計画）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●ICT等の先端技術の活用等を通じた、事業工程の遵守や施設性能の確保に資する設計、建設工事及び工事監理実施のための工夫、工事従事者の安全や健康に配慮した労働環境に関する工夫、建設工事中の車両の搬出入等について周辺施設の利用者及び周辺住民への配慮等の工夫、施設整備業務の見学会や市民参加イベントの実施など、市民が本施設に親しみや愛着をもつことができるような施設整備中の工夫、その他適切に施設整備業務を実施する観点から工夫した施設整備計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●施設整備計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>		
	管理運営（施設管理）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●予防保全等の実施による故障等の未然防止に資する施設管理の方法、省エネルギーに配慮した施設管理の方法、営業期間内の緊急対応が必要な修繕等について通常営業への影響の最小化を図る工夫、事業期間中の修繕等における本事業終了後のライフサイクルコストの低減を図るための工夫、その他適切に施設管理業務を実施する観点から工夫した管理運営計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●管理運営計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>		

別紙1 本牧市民プール再整備事業に関する提出書類の記載要領（計画提案）

書類名	項目	記載要領	様式	枚数
	管理運営（施設運営（夏期の屋外プール利用））	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●潜在的な利用需要を喚起するための広報宣伝や利用サービスの企画開発等の実施内容、利用者ニーズを考慮した利用者増加に向けた営業期間や営業時間の設定、利用者の平均滞在時間や再来場頻度を増加させるための顧客サービス、気象状況や経過年数等の集客変動要因に応じた営業内容、その他夏期の屋外プール利用の効率的かつ効果的な営業を実施する観点から工夫した管理運営計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●管理運営計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>		
事業計画提案書	管理運営（施設運営（夏期以外の公共スポーツ・レクリエーション利用））	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●潜在的な利用需要を喚起するための広報宣伝や利用サービスの企画開発等の実施内容、幅広い年代の市民の健康増進やレクリエーションに資する施設とするための営業内容、利用者ニーズを考慮し、施設の有効活用に資する営業頻度や営業時間の設定、その他夏期以外の公共スポーツ・レクリエーション利用の効率的かつ効果的な営業を実施する観点から工夫した管理運営計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●管理運営計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>	様式32中表紙共通様式（A4判） 又は 様式33計画提案共通様式（A3判）	表紙及び計画提案概要を除く事業計画提案書  A 4判20枚相当（A 3判はA 4判2枚相当）以内
	管理運営（施設運営（利便機能及び自主事業））	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●夏期及び夏期以外の施設利用者の満足度向上や再来場頻度を増加させるための利便機能営業の内容、夏期及び夏期以外の施設の認知度や来場機会の維持向上を図るための自主事業の内容、その他利便機能の営業及び自主事業を効率的かつ効果的に実施する観点から工夫した管理運営計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●管理運営計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>		
	管理運営（施設運営（施設利用者の安全確保））	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●施設利用者の身体への危険等を未然に防止するための安全管理対策、衛生管理対策、営業時間内における緊急対応が必要な事故等に対する有効な初動対応を図るための人員配置や準備及び訓練などの内容、地震や津波等の災害時の対応を迅速かつ確に行うための人員配置や準備、訓練などの内容、その他施設利用者の安全を確保する観点から工夫した管理運営計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●管理運営計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>		
	付帯事業（営業内容）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●集客力や満足度向上など本牧市民プールとの相乗効果が期待できる付帯事業の施設計画及び施設用途並びに営業内容、地域住民や近隣施設利用者の利便性の向上が期待できる付帯事業の施設用途及び営業内容、その他公有地の効果的な利活用を資する付帯事業の営業を実施する観点から工夫した付帯事業計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●付帯事業計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>		
	付帯事業（業務内容）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●10年以上の事業期間にわたり付帯事業の実施を図るための経営管理方針、その他付帯事業の業務内容を適切に実施する観点から工夫した付帯事業計画の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●付帯事業計画の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>		

別紙1 本牧市民プール再整備事業に関する提出書類の記載要領（計画提案）

書類名	項目	記載要領	様式	枚数
	地域活性化	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。（様式32又は様式33の記入例を参照）</li> <li>●市内経済の活性化を図るための、市内の事業者や人材等の積極的な活用、事業用地周辺の地域資源と連携したイベント等の地域活性化に寄与する取組、その他本事業の実施により地域経済の活性化を図る観点から工夫した計画提案の特徴について簡潔明瞭に箇条書きの文章で示すと共に、必要に応じて箇条書きの文章による記載内容を補足するための図表、図面又はイメージ図等を示すこと。</li> <li>●計画提案の特徴は、経営管理計画書、施設整備計画書、管理運営計画書、付帯事業計画書に示された内容に基づくものとし、それぞれの特徴の詳細を確認できる計画書の該当部分（書類名、項目名、頁数、工夫した提案内容の詳細に関する記載を確認できる部分等）を簡潔に示すこと。</li> </ul>		
経営管理計画書	表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>●表紙の中央部には、14ポイント以上の文字の大きさと書類名を「経営管理計画書」というように記入すること。（様式31の記入例を参照）</li> <li>●表紙の後には、経営管理計画書の各項目の順に指定された様式の書類を指定された枚数以内で横書き片面で作成し、各書類の上側右側の欄に14ポイント以上の文字の大きさと1から順に連番で頁番号を記入すること。また、これらの書類についてはA4判用紙縦使い又はA3判用紙横使いをファイル折りにしてA4判用紙縦使いの大きさとして左綴じにすること。</li> </ul>	様式31表紙共通様式 (A4判)	1枚
	経営管理総合計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●経営管理計画に関する事項として、要求水準書_第3_1_(5)_ア_(イ)のaからdまでのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●財務管理計画に関する事項として、要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)のaからeまでのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。ただし、本事業の資金調達計画及び資金収支計画の詳細については、別途添付資料に示すこと。</li> <li>●業務管理計画に関する事項として、要求水準書_第3_1_(5)_ア_(エ)のaからfまでのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。ただし、セルフモニタリング計画書に関する要求水準確認計画書、本事業の実施体制に関する契約等一覧及び保険等一覧については別途添付資料に示すこと。</li> <li>●その他本事業の経営管理に関する事項として、要求水準書_第3_1_(5)_ア_(オ)_dに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●SPCの設立を計画している場合は、SPC設立計画に関する事項として、要求水準書_第3_1_(5)_ア_(カ)に定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> </ul>	様式32中表紙共通様式 (A4判) 又は 様式33計画提案共通様式 (A3判)	A4判10枚相当 (A3判はA4判2枚相当)以内
経営管理計画書 添付資料	中表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>●中表紙の中央部には、14ポイント以上の文字の大きさと書類名を「経営管理計画書 添付資料」というように記入すること。（様式31の記入例を参照）</li> <li>●中表紙の後には、経営管理計画書添付資料の各項目の順に指定された様式の書類を指定された枚数以内で横書き片面で作成し、各書類の上側右側の欄に14ポイント以上の文字の大きさと1から順に連番で頁番号を記入すること。また、これらの書類についてはA4判用紙縦使い又はA3判用紙横使いをファイル折りにしてA4判用紙縦使いの大きさとして左綴じにすること。</li> </ul>	様式31表紙共通様式 (A4判)	1枚
	選定事業の資金調達計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(a)及び(b)に関する資金調達計画の詳細を記載すること。</li> <li>●資金調達条件表における調達資金名称については、PFI事業者が本事業に関して想定している調達資金の種類又は当該資金の調達に係る契約ごとに記入するものとし、名称については任意とするが当該調達資金の特徴を把握しやすいような名称（出資金、借入金、長期借入金、短期借入金、優先ローン、劣後ローン等）とすること。</li> <li>●資金調達条件表における調達実行予定日ごとの調達予定額には、調達に係る契約において、資金の調達を分割して段階的に実行することを想定している場合における当該分割実行ごとの調達額を実行予定日との関連がわかるように示すこと。</li> <li>●資金調達条件表における調達条件においては、調達に係る手数料の内訳及びその支払時期について示すこと。</li> <li>●借入金の調達及び償還計画書については現金主義により記入することとし、実際に資金の調達又は償還が生じる事業年度（令和5年度から令和14年度の間は四半期ごと）に金額を記入すること。（調達条件及び償還条件に応じて事業年度を四半期に分割して表記すること。）</li> <li>●借入金の調達及び償還計画書に記入する金額は、千円単位で千円未満を四捨五入して表記すること。</li> <li>●資金調達条件表及び借入金の調達及び償還計画書に記載する金額については、関連する他の計画提案書類に示された金額と整合していること。</li> <li>●必要に応じて資金調達条件表及び借入金の調達及び償還計画書の行を追加することは差し支えないものとし、枚数については期間を分割して複数枚で示すこと。</li> </ul>	様式34資金調達計画書 (A3判)	適宜

別紙1 本牧市民プール再整備事業に関する提出書類の記載要領（計画提案）

書類名	項目	記載要領	様式	枚数
	選定事業の資金収支計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(a)及び(b)に関する資金収支計画の詳細を記載すること。</li> <li>●本件入札の落札者決定日を含む事業年度から14年間にわたるPFI事業者における選定事業のみを対象とした資金収支を現金主義により記入することとし、実際に資金の収入又は支出が生じる事業年度（令和5年度から令和14年度の間は四半期ごと）にそれぞれの金額を記入すること。</li> <li>●消費税等の経理処理については税抜経理方式とし、課税売上に対する消費税等については仮受消費税等、課税仕入れに対する消費税等については仮払消費税等として計上し、課税対象期間である当該事業年度における仮受消費税等の金額から仮払消費税等の金額を控除した金額が、プラスであれば翌事業年度における消費税等納付相当額、マイナスであれば翌事業年度における消費税等還付相当額となることに留意すること。</li> <li>●金額については千円単位で千円未満を四捨五入して表記し、物価変動を考慮しないこと。</li> <li>●事業収入については、PFI事業者が本市又は施設利用者等から得る収入について消費税等を含まない金額を記入すること。ただし、本市がPFI事業者に支払う消費税等については、資金調達における税金等のうち消費税等に関する収入として仮受消費税等に含めないで分けて計上すること。</li> <li>●出資金及び借入金の調達又は償還等については、資金調達計画書における金額と整合していること。</li> <li>●資金収支表に記載する金額については、関連する他の計画提案書類に示された金額と整合していること。</li> <li>●法人税等及び消費税等については、損益等計画書における金額と整合していること。</li> <li>●必要に応じて資金収支表の行を追加することは差し支えないものとし、枚数については期間を分割して複数枚で示すこと。</li> </ul>	様式35資金収支計画書 (A3判)	適宜
	選定事業の損益等計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(a)及び(b)に関する損益等計画の詳細を記載すること。</li> <li>●本件入札の落札者決定日を含む事業年度から14年間にわたるPFI事業者における選定事業のみを対象とした営業収入及び営業費用について発生主義により金額を記入することとし、各事業年度（令和5年度から令和14年度の間は四半期ごと）に発生する収入及び費用の相当額を記入すること。</li> <li>●法人税等についてはPFI事業者における選定事業のみを対象とした損益等計算を行うことを前提として算定した金額を記入すること。</li> <li>●消費税等の経理処理については税抜経理方式とし、課税売上となる営業収益の各項目又は課税仕入れとなる営業費用の各項目については消費税等を含まない金額とすること。</li> <li>●金額については千円単位で千円未満を四捨五入して表記し、物価変動を考慮しないこと。</li> <li>●仮払消費税等については、各事業年度における営業費用のうち課税仕入れに相当する金額に消費税等の税率を乗じて算定した金額を記入すること。</li> <li>●仮受消費税等については、各事業年度における営業収益のうち課税売上額に相当する金額に消費税等の税率を乗じて算定した金額を記入すること。ただし、本市からPFI事業者を支払われる事業費のうち消費税等が含まれることに留意すること。</li> <li>●損益等計算表に記載する金額については、関連する他の計画提案書類に示された金額と整合していること。</li> <li>●必要に応じて損益等計算表の行を追加することは差し支えないものとし、枚数については1枚又は期間を分割して複数枚で示すこと。</li> </ul>	様式36損益等計画書 (A3判)	適宜
	選定事業の収支算定根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(a)及び(b)に関する資金収支計画における収支項目として、施設整備費、備品等設置費、割賦手数料、本施設等の引渡日までのPFI事業者の運営費用、本施設等の引渡日の翌日以降のその他費用、施設管理業務費用、施設運営業務費用、指定管理料、本施設の利用料金収入、駐車場の利用料金収入、水光熱費、通信費、公租公課（事業所税）、法人税等、配当等の内訳及び算定根拠を具体的に記載すること。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	適宜
経営管理計画書 添付資料	自主事業の資金調達計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(c)に関する資金調達計画の詳細を記載すること。</li> <li>●資金調達条件表における調達資金名称については、自主事業を実施する提案企業が自主事業のみに関して想定している調達資金の種類又は当該資金の調達に係る契約ごとに記入するものとし、名称については任意とするが当該調達資金の特徴を把握しやすいような名称（出資金、借入金、長期借入金、短期借入金、優先ローン、劣後ローン等）とすること。</li> <li>●資金調達条件表における調達実行予定日ごとの調達予定額には、調達に係る契約において、資金の調達を分割して段階的に実行することを想定している場合における当該分割実行ごとの調達額を実行予定日との関連がわかるように示すこと。</li> <li>●資金調達条件表における調達条件においては、調達に係る手数料の内訳及びその支払時期について示すこと。</li> <li>●借入金の調達及び償還計画書については現金主義により記入することとし、実際に資金の調達又は償還が生じる事業年度（令和5年度から令和14年度の間は四半期ごと）に金額を記入すること。（調達条件及び償還条件に応じて事業年度を四半期に分割して表記すること。）</li> <li>●借入金の調達及び償還計画書に記入する金額は、千円単位で千円未満を四捨五入して表記すること。</li> <li>●資金調達条件表及び借入金の調達及び償還計画書に記載する金額については、関連する他の計画提案書類に示された金額と整合していること。</li> <li>●必要に応じて資金調達条件表及び借入金の調達及び償還計画書の行を追加することは差し支えないものとし、枚数については期間を分割して複数枚で示すこと。</li> </ul>	様式34資金調達計画書 (A3判)	適宜

別紙1 本牧市民プール再整備事業に関する提出書類の記載要領（計画提案）

書類名	項目	記載要領	様式	枚数
経営管理計画書 添付資料	自主事業の資金収支計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(c)に関する資金収支計画の詳細を記載すること。</li> <li>●本件入札の落札者決定日を含む事業年度から14年間にわたる自主事業を実施する提案企業における自主事業のみを対象とした資金収支を現金主義により記入することとし、実際に資金の収入又は支出が生じる事業年度（令和5年度から令和14年度の間は四半期ごと）にそれぞれの金額を記入すること。</li> <li>●消費税等の経理処理については税抜経理方式とし、課税売上に対する消費税等については仮受消費税等、課税仕入れに対する消費税等については仮払消費税等として計上し、課税対象期間である当該事業年度における仮受消費税等の金額から仮払消費税等の金額を控除した金額が、プラスであれば翌事業年度における消費税等納付相当額、マイナスであれば翌事業年度における消費税等還付相当額となることに留意すること。</li> <li>●金額については千円単位で千円未満を四捨五入して表記し、物価変動を考慮しないこと。</li> <li>●事業収入については、自主事業を実施する提案企業が自主事業の実施により得ることを想定している収入について消費税等を含まない金額を記入すること。</li> <li>●借入金の調達又は償還等については、資金調達計画書における金額と整合していること。</li> <li>●資金収支表に記載する金額については、関連する他の計画提案書類に示された金額と整合していること。</li> <li>●法人税等及び消費税等については、損益等計画書における金額と整合していること。</li> <li>●必要に応じて資金収支表の行を追加することは差し支えないものとし、枚数については期間を分割して複数枚で示すこと。</li> </ul>	様式35資金収支計画書 (A3判)	適宜
	自主事業の損益等計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(c)に関する損益等計画の詳細を記載すること。</li> <li>●法人税等については自主事業を実施する提案企業において自主事業のみを対象とした損益等計算を行うことを前提として算定した金額を記入すること。</li> <li>●本件入札の落札者決定日を含む事業年度から14年間にわたる自主事業を実施する提案企業における自主事業のみを対象とした営業収入及び営業費用について発生主義により金額を記入することとし、各事業年度（令和5年度から令和14年度の間は四半期ごと）に発生する収入及び費用の相当額を記入すること。</li> <li>●消費税等の経理処理については税抜経理方式とし、課税売上となる営業収益の各項目又は課税仕入れとなる営業費用の各項目については消費税等を含まない金額とすること。</li> <li>●金額については千円単位で千円未満を四捨五入して表記し、物価変動を考慮しないこと。</li> <li>●仮払消費税等については、各事業年度における営業費用のうち課税仕入れに相当する金額に消費税等の税率を乗じて算定した金額を記入すること。</li> <li>●仮受消費税等については、各事業年度における営業収益のうち課税売上額に相当する金額に消費税等の税率を乗じて算定した金額を記入すること。</li> <li>●損益等計算表に記載する金額については、関連する他の計画提案書類に示された金額と整合していること。</li> <li>●必要に応じて損益等計算表の行を追加することは差し支えないものとし、枚数については1枚又は期間を分割して複数枚で示すこと。</li> </ul>	様式36損益等計画書 (A3判)	適宜
	自主事業の収支算定根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(c)に関する資金収支計画における収支項目として、自主事業に関する収入、自主事業に関する支出、本施設の利用料、水光熱費、通信費、公租公課、法人税等、配当等の内訳及び算定根拠を具体的に記載すること。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	適宜
	利便機能営業の資金調達計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(d)に関する資金調達計画の詳細について記載すること。</li> <li>●資金調達条件表における調達資金名称については、利便機能営業者が利便機能営業のみに関して想定している調達資金の種類又は当該資金の調達に係る契約ごとに記入するものとし、名称については任意とするが当該調達資金の特徴を把握しやすいような名称（出資金、借入金、長期借入金、短期借入金、優先ローン、劣後ローン等）とすること。</li> <li>●資金調達条件表における調達実行予定日ごとの調達予定額には、調達に係る契約において、資金の調達を分割して段階的に実行することを想定している場合における当該分割実行ごとの調達額を実行予定日との関連がわかるように示すこと。</li> <li>●資金調達条件表における調達条件においては、調達に係る手数料の内訳及びその支払時期について示すこと。</li> <li>●借入金の調達及び償還計画書については現金主義により記入することとし、実際に資金の調達又は償還が生じる事業年度（令和5年度から令和14年度の間は四半期ごと）に金額を記入すること。（調達条件及び償還条件に応じて事業年度を四半期に分割して表記すること。）</li> <li>●借入金の調達及び償還計画書に記入する金額は、千円単位で千円未満を四捨五入して表記すること。</li> <li>●資金調達条件表及び借入金の調達及び償還計画書に記載する金額については、関連する他の計画提案書類に示された金額と整合していること。</li> <li>●必要に応じて資金調達条件表及び借入金の調達及び償還計画書の行を追加することは差し支えないものとし、枚数については期間を分割して複数枚で示すこと。</li> </ul>	様式34資金調達計画書 (A3判)	適宜

別紙1 本牧市民プール再整備事業に関する提出書類の記載要領（計画提案）

書類名	項目	記載要領	様式	枚数
経営管理計画書 添付資料	利便機能営業の資金収支計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(d)に関する資金収支計画の詳細について記載すること。</li> <li>●本件入札の落札者決定日を含む事業年度から14年間にわたる利便機能営業における利便機能営業のみを対象とした資金収支を現金主義により記入することとし、実際に資金の収入又は支出が生じる事業年度（令和5年度から令和14年度の間は四半期ごと）にそれぞれの金額を記入すること。</li> <li>●消費税等の経理処理については税抜経理方式とし、課税売上に対する消費税等については仮受消費税等、課税仕入れに対する消費税等については仮払消費税等として計上し、課税対象期間である当該事業年度における仮受消費税等の金額から仮払消費税等の金額を控除した金額が、プラスであれば翌事業年度における消費税等納付相当額、マイナスであれば翌事業年度における消費税等還付相当額となることに留意すること。</li> <li>●金額については千円単位で千円未満を四捨五入して表記し、物価変動を考慮しないこと。</li> <li>●事業収入については、利便機能営業者が利便機能営業を実施することにより得る収入について消費税等を含まない金額を記入すること。</li> <li>●借入金の調達又は償還等については、資金調達計画書における金額と整合していること。</li> <li>●資金収支表に記載する金額については、関連する他の計画提案書類に示された金額と整合していること。</li> <li>●法人税等及び消費税等については、損益等計画書における金額と整合していること。</li> <li>●必要に応じて資金収支表の行を追加することは差し支えないものとし、枚数については期間を分割して複数枚で示すこと。</li> </ul>	様式35資金収支計画書 (A3判)	適宜
	利便機能営業の損益等計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(d)に関する損益等計画の詳細について記載すること。</li> <li>●本件入札の落札者決定日を含む事業年度から14年間にわたる利便機能営業における利便機能営業のみを対象とした営業収入及び営業費用について発生主義により金額を記入することとし、各事業年度（令和5年度から令和14年度の間は四半期ごと）に発生する収入及び費用の相当額を記入すること。</li> <li>●法人税等については利便機能営業者において利便機能営業のみを対象とした損益等計算を行うことを前提として算定した金額を記入すること。</li> <li>●消費税等の経理処理については税抜経理方式とし、課税売上となる営業収益の各項目又は課税仕入れとなる営業費用の各項目については消費税等を含まない金額とすること。</li> <li>●金額については千円単位で千円未満を四捨五入して表記し、物価変動を考慮しないこと。</li> <li>●仮払消費税等については、各事業年度における営業費用のうち課税仕入れに相当する金額に消費税等の税率を乗じて算定した金額を記入すること。</li> <li>●仮受消費税等については、各事業年度における営業収益のうち課税売上額に相当する金額に消費税等の税率を乗じて算定した金額を記入すること。</li> <li>●損益等計算表に記載する金額については、関連する他の計画提案書類に示された金額と整合していること。</li> <li>●必要に応じて損益等計算表の行を追加することは差し支えないものとし、枚数については1枚又は期間を分割して複数枚で示すこと。</li> </ul>	様式36損益等計画書 (A3判)	適宜
	利便機能営業の収支算定根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(d)に関する資金収支計画における収支項目として、利便機能営業に関する収入、利便機能営業に関する支出、公有財産貸付料（各事業年度において年間の貸付料を期初に支払うこと。）、水光熱費、通信費、公租公課、法人税等、配当等の内訳及び算定根拠を具体的に記載すること。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	適宜
	付帯事業の資金調達計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(e)に関する資金調達計画の詳細について記載すること。</li> <li>●資金調達条件表における調達資金名称については、付帯事業者が付帯事業に関して想定している調達資金の種類又は当該資金の調達に係る契約ごとに記入するものとし、名称については任意とするが当該調達資金の特徴を把握しやすいような名称（出資金、借入金、長期借入金、短期借入金、優先ローン、劣後ローン等）とすること。</li> <li>●資金調達条件表における調達実行予定日ごとの調達予定額には、調達に係る契約において、資金の調達を分割して段階的に実行することを想定している場合における当該分割実行ごとの調達額を実行予定日との関連がわかるように示すこと。</li> <li>●資金調達条件表における調達条件においては、調達に係る手数料の内訳及びその支払時期について示すこと。</li> <li>●借入金の調達及び償還計画書については現金主義により記入することとし、実際に資金の調達又は償還が生じる事業年度（令和5年度から令和14年度の間は四半期ごと）に金額を記入すること。（調達条件及び償還条件に応じて事業年度を四半期に分割して表記すること。）</li> <li>●借入金の調達及び償還計画書に記入する金額は、千円単位で千円未満を四捨五入して表記すること。</li> <li>●資金調達条件表及び借入金の調達及び償還計画書に記載する金額については、関連する他の計画提案書類に示された金額と整合していること。</li> <li>●必要に応じて資金調達条件表及び借入金の調達及び償還計画書の行を追加することは差し支えないものとし、枚数については期間を分割して複数枚で示すこと。</li> </ul>	様式34資金調達計画書 (A3判)	適宜

別紙1 本牧市民プール再整備事業に関する提出書類の記載要領（計画提案）

書類名	項目	記載要領	様式	枚数
	付帯事業の資金収支計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(e)に関する資金収支計画の詳細について記載すること。</li> <li>●本件入札の落札者決定日を含む事業年度から付帯事業の事業期間の終了日の翌事業年度末日までにわたる付帯事業者における付帯事業のみを対象とした資金収支を現金主義により記入することとし、実際に資金の収入又は支出が生じる事業年度（令和5年度から令和14年度の間は四半期ごと）にそれぞれの金額を記入すること。</li> <li>●消費税等の経理処理については税抜経理方式とし、課税売上に対する消費税等については仮受消費税等、課税仕入れに対する消費税等については仮払消費税等として計上し、課税対象期間である当該事業年度における仮受消費税等の金額から仮払消費税等の金額を控除した金額が、プラスであれば翌事業年度における消費税等納付相当額、マイナスであれば翌事業年度における消費税等還付相当額となることに留意すること。</li> <li>●金額については千円単位で千円未満を四捨五入して表記し、物価変動を考慮しないこと。</li> <li>●事業収入については、付帯事業者が付帯事業を実施することにより得られる収入について消費税等を含まない金額を記入すること。</li> <li>●借入金の調達又は償還等については、資金調達計画書における金額と整合していること。</li> <li>●資金収支表に記載する金額については、関連する他の計画提案書類に示された金額と整合していること。</li> <li>●法人税等及び消費税等については、損益等計画書における金額と整合していること。</li> <li>●必要に応じて資金収支表の行を追加することは差し支えないものとし、枚数については期間を分割して複数枚で示すこと。</li> </ul>	様式35資金収支計画書 (A3判)	適宜
	付帯事業の損益等計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(e)に関する損益等計画の詳細について記載すること。</li> <li>●本件入札の落札者決定日を含む事業年度から付帯事業の事業期間の終了日の翌事業年度末日までにわたる付帯事業者における付帯事業のみを対象とした営業収入及び営業費用について発生主義により金額を記入することとし、各事業年度（令和5年度から令和14年度の間は四半期ごと）に発生する収入及び費用の相当額を記入すること。</li> <li>●法人税等については付帯事業者において付帯事業のみを対象とした損益等計算を行うことを前提として算定した金額を記入すること。</li> <li>●消費税等の経理処理については税抜経理方式とし、課税売上となる営業収益の各項目又は課税仕入れとなる営業費用の各項目については消費税等を含まない金額とすること。</li> <li>●金額については千円単位で千円未満を四捨五入して表記し、物価変動を考慮しないこと。</li> <li>●仮払消費税等については、各事業年度における営業費用のうち課税仕入れに相当する金額に消費税等の税率を乗じて算定した金額を記入すること。</li> <li>●仮受消費税等については、各事業年度における営業収益のうち課税売上額に相当する金額に消費税等の税率を乗じて算定した金額を記入すること。</li> <li>●損益等計算表に記載する金額については、関連する他の計画提案書類に示された金額と整合していること。</li> <li>●必要に応じて損益等計算表の行を追加することは差し支えないものとし、枚数については期間を分割して複数枚で示すこと。</li> </ul>	様式36損益等計画書 (A3判)	適宜
経営管理計画書 添付資料	付帯事業の収支算定根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_ア_(ウ)_dの(e)に関する資金収支計画における収支項目として、民間収益施設の整備費、不動産取得税、付帯事業に関する収入、付帯事業に関する支出、公有地貸付料（各事業年度において年間の貸付料を期初に支払うこと。）、公租公課（固定資産税、都市計画税等）、法人税等、配当等の内訳及び算定根拠を具体的に記載すること。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	適宜
	契約等一覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_アの(e)のdに定める契約等一覧の詳細について記載すること。</li> </ul>	様式37契約等一覧 (A3判)	適宜
	保険等一覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_1_(5)_アの(e)のdに定める保険等一覧の詳細について記載すること。</li> </ul>	様式38保険等一覧 (A3判)	適宜
	要求水準確認計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさで頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書に示す各要求水準ごとに当該要求水準に対するセルフモニタリングによる確認時期、確認方法、確認結果を示す一覧表を示すこと。</li> <li>●計画提案提出段階で要求水準を達成していることを具体的に確認できる場合は、確認時期の欄に「計画提案提出時」、確認方法の欄に「計画提案参照」、確認結果欄に要求水準を達成したことが確認できる内容が記載されている計画提案の書類名、項目、頁、当該内容が記載されている部分を簡潔に示すこと。</li> </ul>	様式39要求水準確認計画書 (A3判)	適宜



別紙1 本牧市民プール再整備事業に関する提出書類の記載要領（計画提案）

書類名	項目	記載要領	様式	枚数
施設整備計画書	表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>●表紙の中央部には、14ポイント以上の文字の大きさを「施設整備計画書」というように記入すること。（様式31の記入例を参照）</li> <li>●表紙の後には、施設整備計画書の各項目の順に指定された様式の書類を指定された枚数以内で横書き片面で作成し、各書類の上部右側の欄に14ポイント以上の文字の大きさを1から順に連番で頁番号を記入すること。また、これらの書類についてはA4判用紙縦使い又はA3判用紙横使いをファイル折りにしてA4判用紙縦使いの大きさとして左綴じにすること。</li> </ul>	様式31表紙共通様式（A4判）	1枚
	施設計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを頁数を記入すること。</li> <li>●本施設及び提供公園の特徴及び概要について、主に整備方針（コンセプト）、敷地利用の特徴、配置計画の特徴、平面計画（屋外プールの種類、内容、配置等を含む。）の特徴、意匠（デザイン）の特徴、構造計画の特徴、設備計画の特徴、外構計画（駐車場、民間収益施設、周辺施設や環境との調和等）の特徴等の説明、敷地概要（規模等）、施設概要（規模、構造、用途等）の他、必要に応じてそれらの特徴等を示すために配置計画図や外観パース、内観パース等を縮小表示するなどして示すこと。</li> </ul>	様式32中表紙共通様式（A4判） 又は 様式33計画提案共通様式（A3判）	表紙を除く施設整備計画書 A4判20枚相当 （A3判はA4判2枚相当）以内
施設整備計画書	構造計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを頁数を記入すること。</li> <li>●構造計画方針（耐震性能及び耐用性に関する基本的な考え方を含む。）、主要構造材料、基礎構造計画概要、架構計画概要、基本検討における計算概要について示すこと。</li> </ul>		
	電気設備計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを頁数を記入すること。</li> <li>●電気設備計画方針（電力及び電話等通信の引込み方法、LCCの低減に向けた機器及びシステムの選定方針等を含む。）、電気設備概要（受変電・電源設備、電灯設備、静止形電源設備、自家発電設備、避雷設備、電話設備、情報設備、電気時計設備、放送設備、緊急時通報設備、機械警備設備、火災報知設備、映像・音響設備等）を示すこと。</li> <li>●電気設備の全体システム・系統図（構内配電線路、構内通信線路を含む。）、各階機器配置図、機器リストを示すこと。</li> </ul>		
	機械設備計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを頁数を記入すること。</li> <li>●機械設備計画方針（LCCの低減に向けた機器及びシステムの選定方針等を含む。）、機械設備概要（熱源機器設備、空調設備、換気設備、排煙設備、自動制御設備、給水設備、排水設備、衛生器具設備、冷水給湯設備、ガス設備、消防設備、昇降機設備等）を示すこと。</li> <li>●機械設備の全体システム・系統図、各階機器配置図、機器リストを示すこと。</li> </ul>	様式32中表紙共通様式（A4判）	
	循環ろ過設備計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを頁数を記入すること。</li> <li>●循環ろ過設備計画方針（LCCの低減に向けた機器及びシステムの選定方針等を含む。）、循環ろ過設備概要を示すこと。</li> <li>●循環ろ過設備の全体システム・系統図、各階機器配置図、機器リストを示すこと。</li> </ul>	又は 様式33計画提案共通様式（A3判）	表紙を除く施設整備計画書 A4判20枚相当 （A3判はA4判2枚相当）以内
	設計業務計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを頁数を記入すること。</li> <li>●設計業務計画に関する事項として、要求水準書_第3_3_(2)_ア_(イ)_aの(a)から(c)までのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> </ul>		
	建設業務計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを頁数を記入すること。</li> <li>●建設業務計画に関する事項として、要求水準書_第3_3_(2)_イ_(イ)_aの(a)から(c)までのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> </ul>		
	工事監理業務計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさを頁数を記入すること。</li> <li>●工事監理業務計画に関する事項として、要求水準書_第3_3_(2)_ウ_(イ)_aの(a)から(c)までのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> </ul>		

別紙1 本牧市民プール再整備事業に関する提出書類の記載要領（計画提案）

書類名	項目	記載要領	様式	枚数
	備品等設置業務計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●備品等設置業務計画に関する事項として、要求水準書_第3_3_(2)_エ_(イ)_aの(a)から(d)までのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。ただし、調達備品等一覧については、別途添付資料に示すこと。</li> </ul>		
施設整備計画書 添付資料	中表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>●表紙の中央部には、14ポイント以上の文字の大きさと書類名を「施設整備計画書 添付資料」というように記入すること。（様式31の記入例を参照）</li> <li>●表紙の後には、施設整備計画書 添付資料の各項目の順に指定された様式の書類を指定された枚数以内で横書き片面で作成し、各書類の上部右側の欄に14ポイント以上の文字の大きさと1から順に連番で頁番号を記入すること。また、これらの書類についてはA4判用紙縦使い又はA3判用紙横使いをファイル折りにしてA4判用紙縦使いの大きさとして左綴じにすること。</li> </ul>	様式31表紙共通様式 (A4判)	1枚
施設整備計画書 添付資料	外観パース	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●鳥瞰パースを1枚及び視点の異なる近景パースを2枚の合計3枚の外観パースを示すこと。</li> <li>●鳥瞰パースを作成する視点は、事業用地の南側から事業用地を望む方向の視線を基本とするが、施設の特徴を示すのにより適切な視点の位置がある場合は当該視点から作成すること。</li> <li>●近景パースを作成する視点は、人の視線程度の高さとし、事業用地の南西側及び南東側からそれぞれ事業用地を望む方向の視線を基本とするが、施設の特徴を示すのにより適切な方向の視線がある場合は、当該視点から作成すること。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	A3判 3枚
	内観パース	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●本施設の利用者が目にする管理棟内の雰囲気をもよく示すことができる部分、管理棟の監視員室などからプール槽やプールサイドゾーンの部分を見渡すプール施設部分を対象とした内観パースを1枚ずつ作成すること。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	A3判 2枚
	配置計画図	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●事業用地の範囲を対象として、再整備用地の範囲、付帯事業用地の範囲、本施設、提供公園及び民間収益施設の位置及び形状を示した配置計画図を示すこと。</li> <li>●図面は着色等により明瞭な表現とし、敷地境界線を明記、縮尺は1/400程度、方角を記入すること。</li> <li>●施設については、名称、階数及び出入口を示すこと。</li> <li>●事業用地内外における歩行者、自転車（自動二輪車を含む。）、自動車（施設利用者用、施設管理用等）等の動線がわかるように示すこと。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	A3判 1枚
	平面計画図	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●再整備用地の範囲から付帯事業用地の範囲を除いた本施設及び提供公園を整備する範囲を対象として、プール施設部分における各プール槽、管理棟、プールサイドゾーン、外構部分における駐車場ゾーン、駐輪場ゾーン、管理ゾーン、共用ゾーンの位置及び形状を示した平面計画図を示すこと。</li> <li>●プール監視台、屋外照明、屋外便所等の他、本施設の管理運営において必要な主な設備や機材等の位置や概要がわかるように示すこと。</li> <li>●図面は着色等により明瞭な表現とし、敷地境界線を明記、縮尺は1/400程度、方角を記入すること。</li> <li>●プール施設部分の周囲に設ける囲障、プール施設部分と敷地外又は外構部分との間における出入口等の他、利用者動線及び施設管理者等の管理動線がわかるように示すこと。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	A3判 1枚
	プール計画図	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●プール施設部分に設けられる各プール槽について、水面積、スライダー等の構築物、プールの水深、プール槽周囲の形状等を示すための平面図、立面図、断面図を示すこと。</li> <li>●図面は着色等により明瞭な表現とし、利用者が利用できる範囲及び動線、施設管理者のみが管理する範囲及び動線、主な仕上げ、附属設備等の概要などがわかるように示すこと。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	A3判 適宜
	管理棟等計画図	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●管理棟の他、プール施設部分に設ける日除け、屋外便所等の施設概要を示すための平面図、立面図、断面図を示すこと。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	A3判 適宜

別紙1 本牧市民プール再整備事業に関する提出書類の記載要領（計画提案）

書類名	項目	記載要領	様式	枚数
	外構及び植栽計画図	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●外構部分の主な仕上げ、植栽について示すこと。</li> <li>●外構部分の囲障、駐車場、車路、駐輪場、構内歩道等の主な仕上げの他、外構の仕上げの境界を示すこと。</li> <li>●植栽は高木、中木、低木の判断ができるように表現すること。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	A 3判 1枚
	仕上表	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●本施設のプール槽、プールサイドゾーン、及び管理棟における屋根、外壁、建具、外部金属部分、天井、壁、床等の主な仕上げについて示すこと。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	A 3判 適宜
施設整備計画書 添付資料	施設整備費内訳書	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●PFI事業者が支払う本施設等に係る施設整備費の内訳書を示すこと。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	A 3判 1枚
	備品等一覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●要求水準書_第3_3_(2)_エ_(1)_aの(b)に関する事項として、備品等設置業務により調達予定の備品等の内容、仕様、数量、設置又は保管場所を一覧表にして示すこと。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	A 3判 適宜
	表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>●表紙の中央部には、14ポイント以上の文字の大きさと書類名を「管理運営計画書」というように記入すること。（様式31の記入例を参照）</li> <li>●表紙の後には、管理運営計画書の各項目の順に指定された様式の書類を指定された枚数以内で横書き片面で作成し、各書類の上側右側の欄に14ポイント以上の文字の大きさと1から順に連番で頁番号を記入すること。また、これらの書類についてはA4判用紙縦使い又はA3判用紙横使いをファイル折りにしてA4判用紙縦使いの大きさとして左綴じにすること。</li> </ul>	様式31表紙共通様式 (A4判)	1枚
管理運営計画書	施設管理総合計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●プール施設部分保守管理業務に関する事項として、要求水準書_第3_3_(3)_キ_(7)_bの(a)、(b)、(c)、(d)及び(f)のそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●本施設の設備保守管理業務に関する事項として、要求水準書_第3_3_(3)_キ_(7)_cの(a)、(b)、(c)、(d)及び(f)のそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●備品等保守管理業務に関する事項として、要求水準書_第3_3_(3)_キ_(7)_dの(a)から(e)までのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●外構部分保守管理業務に関する事項として、要求水準書_第3_3_(3)_キ_(7)_eの(a)、(b)、(c)、(d)及び(f)のそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●清掃業務に関する事項として、要求水準書_第3_3_(3)_キ_(7)_fの(a)から(e)までのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●警備業務に関する事項として、要求水準書_第3_3_(3)_キ_(7)_gの(a)から(e)までのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●長期修繕計画に関する事項として、要求水準書_第3_3_(3)_キ_(7)のb_(e)、c_(e)及びe_(e)のそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●その他本施設の施設管理業務に関する事項として、要求水準書_第3_3_(3)_キ_(7)_gに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> </ul>	様式32中表紙共通様式 (A4判)	表紙を除く管理運営計画書 A4判20枚相当 (A3判はA4判2枚相当)以内
	施設運営総合計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上側左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上側右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●夏期の屋外プール利用の営業に関する事項として、要求水準書_第3_3_(4)_オ_(7)_bの(a)から(e)までのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●夏期以外のスポーツ・レクリエーション利用の営業に関する事項として、要求水準書_第3_3_(4)_オ_(7)_cの(a)から(e)までのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●その他の施設運営業務に関する事項として、要求水準書_第3_3_(4)_オ_(7)_dの(a)から(e)までのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> </ul>	又は 様式33計画提案共通様式 (A3判)	

別紙1 本牧市民プール再整備事業に関する提出書類の記載要領（計画提案）

書類名	項目	記載要領	様式	枚数
	自主事業総合計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁を記入すること。</li> <li>●自主事業総合計画に関する事項として、要求水準書_第3_3_(5)_イ_(7)_aの(a)から(d)までのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> </ul>		
	利便機能営業計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁を記入すること。</li> <li>●利便機能営業総合計画に関する事項として、要求水準書_第3_4_(4)_ア_(7)のaからdまでのそれぞれに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> </ul>		
管理運営計画書 添付資料	中表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>●表紙の中央部には、14ポイント以上の文字の大きさと書類名を「管理運営計画書 添付資料」というように記入すること。（様式31の記入例を参照）</li> <li>●表紙の後には、管理運営計画書 添付資料の各項目の順に指定された様式の書類を指定された枚数以内で横書き片面で作成し、各書類の上部右側の欄に14ポイント以上の文字の大きさと1から順に連番で頁番号を記入すること。また、これらの書類についてはA4判用紙縦使い又はA3判用紙横使いをファイル折りにしてA4判用紙縦使いの大きさとして左綴じにすること。</li> </ul>	様式31表紙共通様式 (A4判)	1枚
管理運営計画書 添付資料	施設管理業務費用内訳書	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●PFI事業者が支払う施設管理業務に係る費用の内訳書を示すこと。</li> </ul>	様式32中表紙共通様式 (A4判)	1枚
	施設運営業務費用内訳書	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●PFI事業者が支払う施設運営業務に係る費用の内訳書を示すこと。</li> </ul>	様式32中表紙共通様式 (A4判)	1枚
付帯事業計画書	表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>●表紙の中央部には、14ポイント以上の文字の大きさと書類名を「付帯事業計画書」というように記入すること。（様式31の記入例を参照）</li> <li>●表紙の後には、付帯事業計画書の各項目の順に指定された様式の書類を指定された枚数以内で横書き片面で作成し、各書類の上部右側の欄に14ポイント以上の文字の大きさと1から順に連番で頁番号を記入すること。また、これらの書類についてはA4判用紙縦使い又はA3判用紙横使いをファイル折りにしてA4判用紙縦使いの大きさとして左綴じにすること。</li> </ul>	様式31表紙共通様式 (A4判)	1枚
	付帯事業総合計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各項目に応じて指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと項目を、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁を記入すること。</li> <li>●経営管理計画に関する事項として、要求水準書_第3_5_(6)_ア_(7)_aに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●財務管理計画に関する事項として、要求水準書_第3_5_(6)_ア_(7)_bに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●業務管理計画に関する事項として、要求水準書_第3_5_(6)_ア_(7)_cに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●民間収益施設の性能等に関する事項として、要求水準書_第3_5_(6)_ア_(7)_dに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●民間収益施設の施設管理に関する事項として、要求水準書_第3_5_(6)_ア_(7)_eに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●民間収益施設の施設運営に関する事項として、要求水準書_第3_5_(6)_ア_(7)_fに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> <li>●その他付帯事業の計画に関する事項として、要求水準書_第3_5_(6)_ア_(7)_gに定める事項に関する計画提案を記載すること。</li> </ul>	様式32中表紙共通様式 (A4判) 又は 様式33計画提案共通様式 (A3判)	表紙を除く付帯事業計画書 A4判30枚相当 (A3判はA4判2枚相当)以内
付帯事業計画書 添付資料	中表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>●表紙の中央部には、14ポイント以上の文字の大きさと書類名を「付帯事業計画書 添付資料」というように記入すること。（様式31の記入例を参照）</li> <li>●表紙の後には、付帯事業計画書 添付資料の各項目の順に指定された様式の書類を指定された枚数以内で横書き片面で作成し、各書類の上部右側の欄に14ポイント以上の文字の大きさと1から順に連番で頁番号を記入すること。また、これらの書類についてはA4判用紙縦使い又はA3判用紙横使いをファイル折りにしてA4判用紙縦使いの大きさとして左綴じにすること。</li> </ul>	様式31表紙共通様式 (A4判)	1枚
	付帯事業総合計画 添付資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>●指定された様式の上部左側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと「付帯事業総合計画 添付資料」、上部右側の欄には14ポイント以上の文字の大きさと頁数を記入すること。</li> <li>●付帯事業総合計画に関する添付資料として、要求水準書_第3_5_(6)_ア_(7)_dに定める施設計画案に関する資料を添付すること。</li> </ul>	様式33計画提案共通様式 (A3判)	適宜