

有明アーバンスポーツパーク整備運営事業

提案書作成要領及び様式集

令和4年10月

東京都

目次

第1 提出書類	3
1 質問書提出時.....	3
2 守秘義務対象資料の交付申込時.....	3
3 官民対話の申込時.....	3
4 参加表明書の提出時.....	3
5 応募者、参加企業又は協力会社の変更又は追加時.....	4
6 応募の辞退時.....	4
7 提案書の提出時.....	4
第2 提出書類作成要領	6
1 共通事項.....	6
(1) 記載内容.....	6
(2) 書式等.....	6
(3) 電子媒体による提出.....	6
(4) 応募者等が特定できる表記の禁止.....	6
2 各提出書類の記載要領.....	7
第3 提案書の提出要領	12
1 参加資格確認審査に関する提出書類の提出要領.....	12
2 基礎審査に関する提出書類の提出要領.....	12
3 加点審査（プロフィットシェア及び基盤施設の整備対価を除く）に関する提出 書類の提出要領.....	12
4 プロフィットシェア及び基盤施設の整備対価に関する提出書類の提出要領.....	12

第1 提出書類

本事業に応募を希望する応募者又は応募グループは、それぞれの時点において、募集要項に従い、下記の提出書類を定められた提出先に提出すること。提出に当たっては、下記のほか、本要領「第2 各提出書類作成要領」及び「第3 提案書の提出要領」も併せて参照すること。

1 質問書提出時

募集要項 記載箇所	第4の「2 募集要項等に関する質問の受付（参加資格要件に関する事項）」 第4の「3 募集要項等に関する質問の受付（内容に関する事項）」
提出書類	・募集要項等に関する質問書（参加資格要件に関する事項）（様式4-5） ・募集要項等に関する質問書（内容に関する事項）（様式4-6）
提出先	募集要項第7の「2(2) 東京都生活文化スポーツ局総務部総務課」

2 守秘義務対象資料の交付申込時

募集要項 記載箇所	第4の「5 守秘義務対象資料の交付」
提出書類	・守秘義務の遵守に関する誓約書（様式4-2） ・守秘義務対象資料の交付申込書（様式4-3） ・守秘義務対象資料提供先一覧表（様式4-4）
提出先	募集要項第7の「2(2) 東京都生活文化スポーツ局総務部総務課」

3 官民対話の申込時

募集要項 記載箇所	第4の「8 官民対話の実施」
提出書類	・官民対話参加申込書（様式4-1） ・第1の「2 守秘義務対象資料の交付申込時」に記載する提出書類※
提出先	募集要項第7の「2(2) 東京都生活文化スポーツ局総務部総務課」

※「2 守秘義務対象資料の交付申込時」に提出している場合は提出不要

4 参加表明書の提出時

募集要項 記載箇所	第4の「6 参加表明書の提出」
提出書類	・参加表明書（様式1-1） ・参加企業一覧表（様式1-2） ・委任状（参加企業→代表企業）（様式1-3） ・委任状（復代理人）（様式1-4） ・参加資格確認申請書（様式1-5）

	・第1の「2 守秘義務対象資料の交付申込時」に記載する提出書類※
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・定款(最新のもの) ・会社概要(最新のもの。パンフレット等の使用も可) ・印鑑証明書(募集要項等の公表日以降に交付されたもの) ・使用印鑑届(実印に代わる印鑑を使用する場合。様式は随意) ・法人税納税証明書(地方税に係るものを含む。募集要項等の公表日以降に交付されたもの) ・法人登記簿謄本(募集要項等の公表日以降に交付されたもの) ・令和3・4年度東京都物品買入れ等競争入札参加資格受付票の写し(維持管理企業、運営企業のもの) ・令和3・4年度東京都建設工事等競争入札参加資格有資格者受付票の写し(設計企業、工事企業のもの) ・競争入札参加資格審査受付票(応募者又は応募グループの代表企業に係るもの) ・建築士法(昭和25年法律第202号)第23条第1項の規定による一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証明するもの(設計企業のもの)
提出先	募集要項第7の「2(1) 東京都財務局経理部契約第二課」

※ 第1の「2 守秘義務対象資料の交付申込時」又は第1の「3 官民対話の申込時」に提出している場合は提出不要

5 応募者、参加企業又は協力会社の変更又は追加時

募集要項記載箇所	第4の「11 応募者、参加企業の変更又は追加」
提出書類	・参加企業変更届(様式1-6)
提出先	募集要項第7の「2(1) 東京都財務局経理部契約第二課」

6 応募の辞退時

募集要項記載箇所	第4の「12 応募の辞退」
提出書類	・辞退届(様式1-7)
提出先	募集要項第7の「2(2) 東京都生活文化スポーツ局総務部総務課」

7 提案書の提出時

募集要項記載箇所	第4の「9 提案書の提出」
提出書類	提案書提出一覧表(様式2-1)に記載された書類一式
図面	<ul style="list-style-type: none"> ・提案図面一覧表(様式任意) ・配置図(A3版 S=1/1,000)(様式任意) ・立面図(A3版 S=1/800)(様式任意)

	<ul style="list-style-type: none"> ・各階平面図(A3 版 S=1/800)(様式任意) ・断面図(A3 版 S=1/800)(様式任意) ・透視図(A3 判)(様式任意)
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> ・貸借対照表(直近実績 3 年間の個別貸借対照表。連結貸借対照表を作成している場合には連結貸借対照表も含む。) ・損益計算書(直近実績 3 年間の個別損益計算書。連結損益計算書を作成している場合には連結損益計算書も含む。) ・株主資本等変動計算書(直近実績 3 年分) ・なお、上記の書類は、有価証券報告書を作成している企業の場合、有価証券報告書で代用することを可とする。
提出先	募集要項第 7 の「2 (2) 東京都生活文化スポーツ局総務部総務課」

第2 提出書類作成要領

1 共通事項

(1) 記載内容

- ・具体的かつ簡潔に記述すること。
- ・提案は、確実に履行する内容のみを記載することとし、留保条件付きの提案は行わないこと。
- ・造語、略語及び専門用語を用いる場合、初出の個所に定義を記述すること。
- ・他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当する書類及びページを記入すること。
- ・各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位はS I単位、時刻は日本標準時とすること。なお、全ての金額については、円未満を切り捨てて計算すること。

(2) 書式等

- ・提出書類はそれぞれに定められた様式を使用すること。原則として A4 用紙を縦に使用し横書きで記述することとするが、提出書類に用紙サイズ・枚数・記載方法等の指示がある場合は、それに従うこと。A3 判等を使用する場合には折り込む等して書式を統一できるようにすること。
- ・各提出書類が複数ページにわたるときは、提出書類名に番号（「1/3」等）を付与すること。
- ・提出書類の間にインデックスを入れるなどして、各提出書類を検索しやすくすること。
- ・提出書類で使用する文字の大きさは 10.5 ポイントを目安とし、上下左右に 20mm 程度の余白を設定すること。
- ・提出書類内に図表等は適宜使用してかまわないが、規定のページ数に含めるものとする。提出書類内に図面を使用する場合には、JIS の建築製図通則に従うこと。
- ・提案する様式は全て、企業名等が記載されていない用紙を使用すること。

(3) 電子媒体による提出

以下については、提案書とともに DVD-R に各提出書類の電子データを保存して 2 部提出すること。電子データのファイル形式等は、「2 各提出書類の記載要領」で示すとおり、Microsoft 社製 Word 又は Excel（バージョン 2016 以前で確認が可能で動作に問題のないもの）で作成するとともに、全ての様式について PDF 形式でも作成すること。

(4) 応募者等が特定できる表記の禁止

都が指定した部分を除き、会社名の表記やロゴマークの使用等を含めて、応募者等が特定できる表記をしないこと。

2 各提出書類の記載要領

各提出書類の記載に当たっては、事業者選定基準に示した評価の主な視点を踏まえて具体的に提案するとともに、以下に示す記載要領に従うこと。

提出書類名	記載要領	様式番号	用紙
事業全般に関する事項(表紙)	-	3-1	A4 縦
事業実施の基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・事業環境や施設特性、本事業の目的等を踏まえた全体的な事業実施方針を具体的に提案すること。 	3-1-1	A4 縦 (2 枚)
事業実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・質の高いサービスを提供し、かつ長期安定的に運営を行う等、本事業を効果的に実施するための事業実施体制について提案すること。 ・本事業実施に資する応募者、参加企業及び協力会社について、各社が有するノウハウ、実績及び財務状況等を記載するとともに、応募者等の構成や役割分担を具体的に提案すること。 ・事業者の組織体制や人員配置等を具体的に提案すること。 ・職員の研修や育成等、円滑に本施設の供用を開始するための準備業務を具体的に提案すること。 	3-1-2	A4 縦 (2 枚)
リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> ・事業期間を通じた各種リスクを網羅的に抽出し、当該リスクが顕在化した場合の具体的な対応策を提案すること(保険による対応を含む。) ・特に他施設との競合等、事業期間中に需要が変動する要因を分析すること。その分析を踏まえ、将来の需要変動に柔軟に対応できる具体的な運営面での対応策を提案すること。 	3-1-3	A4 縦 (2 枚)
設計業務、改修建設工事業務に関する事項(表紙)	-	3-2	A4 縦

提出書類名	記載要領	様式番号	用紙
施設計画	<ul style="list-style-type: none"> ・アーバンスポーツ施設について、施設の改修や周辺の整備により、その機能や魅力を高める提案をすること。 ・多目的施設について、各種法令、ガイドライン、地区計画、東京ベイeSGまちづくり戦略等の各上位計画に合致するとともに、単に駐車場を配置するなどではなく、集客機能を最大化するようアーバンスポーツ施設と一体的ににぎわいを創出し、利便性や満足度を高める提案をすること。 ・有明アーバンスポーツパーク全体の施設配置、動線計画、空間デザインについて提案すること。 ・効率的な施設設計により、コスト削減が図られる提案とすること。 ・適宜、図面を用いて提案すること。透視図は、最低1枚、用いること。 ・都が示す条件を踏まえ、継続的に質の高いサービスを提供していくため追加投資の具体的内容・実施の判断基準・実施時期・費用見込・投資効果等について提案すること。 	3-2-1	A4 縦 (2枚) (図面を除く)
施工計画	<ul style="list-style-type: none"> ・品質の高い施工を実施するための体制、方策等について提案すること。 ・安全対策や不測の事態における対応方針等について提案すること。 ・都による先行管理との調整や、工期短縮等早期に開業するための工夫、近隣への配慮等について提案すること。工期短縮の提案をする際は、工期算出根拠を具体的に示すこと。 	3-2-2	A4 縦 (2枚)
運營業務に関する事項(表紙)	-	3-3	A4 縦
開業準備業務	<ul style="list-style-type: none"> ・開業後の円滑な運營業務及び維持管理業務の実施につながる優れた提案をすること。 ・東京 2020 大会のレガシーを活かし、開業早期から魅力的な大会やイベントを誘致できる提案をすること。 	3-3-1	A4 縦 (2枚)
都民の利用促進	<ul style="list-style-type: none"> ・都民のアーバンスポーツを始めるきっかけづくりや継続的な施設利用につながる提案をすること。 ・利用者、地域住民等のニーズを的確に把握し、競技団体の知見を活かす等継続的な改善が行われる提案とすること。 ・集客機能が最大化され、有明北地区全体の活性化・価値向上につながる提案をすること。 	3-3-2	A4 縦 (2枚)

提出書類名	記載要領	様式番号	用紙
スポーツ大会等の誘致	<ul style="list-style-type: none"> ・東京 2020 大会のレガシーにふさわしいスポーツ大会等の誘致方法等について具体的に提案すること。 ・持続的にスポーツ大会等を誘致するためのマーケティングやプロモーションの方法について提案すること。 	3-3-3	A4 縦 (2 枚)
多目的施設の運営	<ul style="list-style-type: none"> ・有明アーバンスポーツパーク全体の利用満足度を高めるとともに、アーバンスポーツ施設との相乗効果を発揮し、敷地全体の集客能力を最大化することができる多目的施設の運営内容について提案すること。 ・効率的な運営を実施できる体制となっており、有明アーバンスポーツパーク全体のコスト縮減が図られる提案とすること。 	3-3-4	A4 縦 (2 枚)
職員の体制等	<ul style="list-style-type: none"> ・質の高い運営を行うために、責任者等の能力や実績、職員の雇用、育成の方法について提案すること。 	3-3-5	A4 縦 (2 枚)
安全管理・近隣対応・マナー対策	<ul style="list-style-type: none"> ・日常の運営業務及び災害発生等の緊急事態において、利用者及び大会関係者等の安全を確保する方法について提案すること。 ・日常の運営業務及びイベント等の開催時において、十分な近隣対応策の方策について提案すること。 ・日常の運営業務、スポーツ教室やイベントにおいて、マナーや安全対策の啓発に取り組み、アーバンスポーツの健全な振興に資する提案とすること。 	3-3-6	A4 縦 (2 枚)
維持管理業務に関する事項(表紙)	-	3-4	A4 縦
維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・効率的かつ質の高い維持管理業務を実施するための実施体制や具体的な業務の実施方法等について提案すること。 ・コスト縮減が図られる提案とすること。 	3-4-1	A4 縦 (2 枚)
事業収支計画に関する提案(表紙)	-	3-5	A4 縦
事業収支計画	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書の作成方法は Excel 様式を参照すること。 	3-5-1-1 3-5-1-2 3-5-1-3 (Excel ファイル)	A3 横 (3 枚)

提出書類名	記載要領	様式番号	用紙
収入の算出根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書の作成方法は Excel 様式を参照すること。 ・稼働率や利用料金等の各種根拠を現実性のある水準とすること。 ・利用料金については、年代、平日休日等を含めて料金体系が分かる資料を添付すること。 	3-5-2 (Excel ファイル)	A4 縦 (2 枚)
支出の算出根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書の作成方法は Excel 様式を参照すること。 	3-5-3 (Excel ファイル)	A4 縦 (2 枚)
安定的な事業運営のための方策に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ・事業期間中、運営権者の財務の健全性と安定性を確保するための財務上の方策について具体的に提案すること。 ・特に事業期間中の需要変動要因とその影響を分析した上で、特に需要減少時等においても財務の健全性を保つような財務面での具体的な対応策を提案すること。 ・ネーミングライツの活用内容、公募方法等提案すること。 	3-5-4	A4 縦 (2枚)
プロフィットシェア	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業年度の税引前当期純利益に対する業績連動支払の支払割合(下限0%)及び事業収支計画(3-5-1-1)に示した税引前当期純利益を上回る場合の業績連動支払の支払割合(下限20%)を提案すること。(業績連動支払額の算定方法については事業契約書(案)を参照すること。) ・毎期の損益計算書における収益及び費用の計上額が適正であることを示すための会計上の方策について提案すること。 ・事業者の業績が想定以上に良好な場合、都が利益を享受できる支払方法となっていることに留意すること。 	3-5-5	A4 縦 (2 枚)
基盤施設の整備対価(表紙)	-	3-6	A4 縦
基盤施設の整備対価	<ul style="list-style-type: none"> ・基盤施設の整備対価として都に支払いを求める金額を提案すること。 ・基盤施設の整備対価の支払条件は、事業契約書(案)を参照すること。 	3-6-1	A4 縦 (1 枚)
基盤施設の整備対価の算定根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書の作成方法は様式を参照すること。 	3-6-2 (Excel ファイル)	A4 横 (1 枚)

第3 提案書の提出要領

1 参加資格確認審査に関する提出書類の提出要領

第1の「4 参加表明書の提出時」に定める様式1-1から1-5まで、及び添付書類（定款等）については、A4ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「参加資格確認審査に関する提出書類」及び企業名を書き、1部を提出すること。

2 基礎審査に関する提出書類の提出要領

第1の「7(1) 基礎審査に関する提出書類」に定める様式2-1及び2-2をA4ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「基礎審査に関する提出書類」と書き、正1部、副22部を提出すること。

3 加算審査（プロフィットシェア及び基盤施設の整備対価を除く）に関する提出書類の提出要領

第1の「7(2) 加算審査に関する提出書類」に定める様式3-1から3-5-4まで、及び3-6から3-6-2までをA4ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「有明アーバンスポーツパーク整備運営事業・加算審査に関する提出書類」と書き、正1部、副22部を提出すること。

設計図面は、表紙を付け、左側2点綴じで、ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に提案書名（「有明アーバンスポーツパーク整備運営事業・設計図面」と記載すること。以下同じ。）及び応募者等の名を明記したもの1部と、提案書名だけを明記した表紙を付けたもの22部を入れ提出すること。

「事業収支計画に関する提案（様式3-5-1-1～3-5-1-3）」、「収入の算出根拠（様式3-5-2）」及び「支出の算出根拠（様式3-5-3）」の電子データは、計算式がわかるようにして提出すること。

4 プロフィットシェア及び基盤施設の整備対価に関する提出書類の提出要領

「プロフィットシェア（様式3-5-5）」は封筒に入れて、封印の上正1部、副1部を提出すること。

参 加 表 明 書

東京都知事 殿

代表企業	商号又は名称		_____
	所在地		_____
	役 職		_____
	代 表 者 名		_____ (印)
	担当者	氏 名	_____
		所 属	_____
		所在地	_____
		電 話	_____
		F A X	_____
		E-mail	_____

「有明アーバンスポーツパーク整備運営事業」の企画提案に参加することを参加企業一覧表及び委任状を添えて表明します。

なお、どの参加企業も、他の応募者等の参加企業として「有明アーバンスポーツパーク整備運営事業」の企画提案に参加しないことを誓約します。

■備考

単独の企業等で参加する場合は、参加企業一覧表(様式 1-2)、委任状(様式 1-3)は不要

参加企業一覧表

1. 代表企業

商号又は名称				
所在地				
代表者名		印		
担当者	氏名			
	所属			
	所在地			
	電話		F A X	
	E-mail			

2. 参加企業

本事業における役割				
商号又は名称				
所在地				
代表者名	印			

本事業における役割				
商号又は名称				
所在地				
代表者名	印			

本事業における役割				
商号又は名称				
所在地				
代表者名	印			

■備考 記入欄が足りない場合は、本様式を複写して使用してください。

委任状(参加企業→代表企業)

東京都知事 殿

参加企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印

■備考 参加企業の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加作成してください。

私は、下記の企業等を応募グループの代表企業とし、参加表明書の提出日からSPC設立日まで、「有明アーバンスポーツパーク整備運営事業」に関する東京都との契約について、次の権限を委任します。

ただし、上記期間内に契約を締結したものに係る支払代金又は保証金及び保証物の請求、領収については、期間後もなお委任の効力を有するものとします。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任事項	1. 下記事業に関する企画提案への参加資格審査申請について 2. 下記事業に関する企画提案の辞退について 3. 下記事業に関する選定について 4. 下記事業に関するSPC設立以前の契約に関することについて 5. 復代理人の選任について	
事業名	有明アーバンスポーツパーク整備運営事業	

委任状(復代理人)

東京都知事 殿

商号又は名称	
所在地	
役職	
氏名	印

私は、下記の者を復代理人と定め、参加表明書の提出日からSPC設立日まで、次の事項を委任いたします。

件名	有明アーバンスポーツパーク整備運営事業の企画提案に関する事
----	-------------------------------

受任者	商号又は名称
	所在地
	役職
	氏名
	印

参加資格確認申請書

東京都知事 殿

代表企業	所在地	
	商号又は名称	
	代表者名	印
参加企業	所在地	
	商号又は名称	
	代表者名	印
参加企業	所在地	
	商号又は名称	
	代表者名	印
参加企業	所在地	
	商号又は名称	
	代表者名	印

「有明アーバンスポーツパーク整備運営事業」に係る参加資格の確認のために、必要書類を添付して申請します。

有明アーバンスポーツパーク整備運営事業募集要項「第3 応募者等の参加資格要件等」に定められている応募者等の資格を満たしていること、本申請書の添付書類の記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

■備考

・参加企業の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加作成してください。

■添付書類

- ア 定款(最新のもの)
- イ 会社概要(最新のもの。パンフレット等の使用も可)
- ウ 印鑑証明書(募集要項等の公表日以降に交付されたもの)
- エ 使用印鑑届(実印に代わる印鑑を使用する場合。様式は随意)
- オ 法人税納税証明書(地方税に係るものを含む。募集要項等の公表日以降に交付されたもの)
- カ 法人登記簿謄本(募集要項等の公表日以降に交付されたもの)
- キ 令和3・4年度 東京都物品買入れ等競争入札参加資格受付票の写し(維持管理企業、運営企業のもの)
- ク 令和3・4年度東京都建設工事等競争入札参加資格有資格者受付票の写し(設計企業、工事企業のもの)
- ケ 競争入札参加資格審査受付票(応募者又は応募グループの代表企業に係るもの)
- コ 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条第1項の規定による一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証明するもの(設計企業のもの)

参加企業変更届

東京都知事 殿

代表企業	所在地	
	商号又は名称	
	代表者名	(印)

「有明アーバンスポーツパーク整備運営事業」に係る企画提案に参加することを表明し、参加資格確認申請書を提出しましたが、参加企業を変更したいので、参加企業変更届を提出します。

変更する参加企業は次のとおりです。新しい参加企業も有明アーバンスポーツパーク整備運営事業募集要項の、「第3 応募者等の参加資格要件等」に定められている要件及び資格を満たしていること、他の応募者等の参加企業として「有明アーバンスポーツパーク整備運営事業」の企画提案に参加しないこと、及び本申請書の添付書類の記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

新参加企業	所在地 商号又は名称 代表者名	(印)
旧参加企業	所在地 商号又は名称 代表者名	(印)

■備考

・参加企業の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加作成してください。

■添付書類(新しい参加企業について提出してください。)

- ア 定款(最新のもの)
- イ 会社概要(最新のもの。パンフレット等の使用も可)
- ウ 印鑑証明書(募集要項等の公表日以降に交付されたもの)
- エ 使用印鑑届(実印に代わる印鑑を使用する場合。様式は随意)
- オ 法人税納税証明書(地方税に係るものを含む。募集要項等の公表日以降に交付されたもの)
- カ 法人登記簿謄本(募集要項等の公表日以降に交付されたもの)
- キ 令和3・4年度 東京都物品買入れ等競争入札参加資格受付票の写し(維持管理企業、運営企業のもの)
- ク 令和3・4年度東京都建設工事等競争入札参加資格有資格者受付票の写し(設計企業、工事企業のもの)
- ケ 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条第1項の規定による一級建築士事務所の登録を受けた者であることを証明するもの(設計企業のもの)

辞退届

東京都知事 殿

代表企業	所在地	
	商号又は名称	
	代表者名	印

「有明アーバンスポーツパーク整備運営事業」に係る企画提案に下記の参加企業で参加することを表明し、参加資格確認申請書を提出しましたが、参加を辞退いたします。

参加企業	所在地 商号又は名称 代表者名
参加企業	所在地 商号又は名称 代表者名
参加企業	所在地 商号又は名称 代表者名

■備考 参加企業の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加作成してください。

提案書提出一覧表

代表企業名 _____

提出書類(様式・名称)		応募者等 確認欄	都 確認欄
基礎審査に関する提出書類 【提出部数:正1部・副 22 部】			
2-1	提案書提出一覧表		
2-2	要求水準等に関する確認書		
加算審査に関する提出書類 【提出部数:正1部・副 22 部(様式 3-5-5 は正 1 部、副 1 部)】			
3-1	事業全般に関する事項 (表紙)		
3-1-1	事業実施の基本方針		
3-1-2	事業実施体制		
3-1-3	リスク管理		
3-2	改修建設工事業務に関する事項 (表紙)		
3-2-1	施設計画		
3-2-2	施工計画		
3-3	運営業務に関する事項 (表紙)		
3-3-1	開業準備業務		
3-3-2	都民の利用促進		
3-3-3	スポーツ大会等の誘致		
3-3-4	多目的施設の運営		
3-3-5	職員の体制等		
3-3-6	安全管理・近隣対応・マナー対策		
3-4	維持管理業務に関する事項 (表紙)		
3-4-1	維持管理業務		
3-5	事業収支計画に関する事項 (表紙)		
3-5-1-1~3	事業収支計画		
3-5-2	収入の算出根拠		
3-5-3	支出の算出根拠		
3-5-4	安定的な事業運営のための方策		
3-5-5	プロフィットシェア		
3-6	基盤施設の整備対価に関する提案 (表紙)		
3-6-1	基盤施設の整備対価		
3-6-2	基盤施設の整備対価の算出根拠		

要求水準等に関する確認書

東京都知事 殿

代表企業	所在地	
	商号又は名称	
	代表者名	(印)

「有明アーバンスポーツパーク整備運営事業」に係る企画提案に対する本提出書類の一式は、要求水準書に示した要求水準、募集要項等に示した提案の条件及び事業契約書(案)等に示した事業の条件を満たしていることを誓約します。

■備考

・代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のものとしてください。

有明アーバンスポーツパーク整備運営事業 提案書

(表紙)

●●に関する事項

令和●年●月

【 ●●(該当する事項名を記載し、それぞれ作成) 】

※業務の具体的な実施方法等を記載してください。

※様式 3-5-4 において、ネーミングライツの活用内容、公募方法等についても記載してください。

(当注意書きは消去してください。)

基盤施設の整備対価

東京都知事 殿

代表企業 所在地
商号又は名称
代表者名

印

件名 有明アーバンスポーツパーク整備運営事業

基盤施設の整備対価 提案金額

	千	百	十	万	千	百	十	円
合計								

上記のうち 消費税及び地方消費税 _____ 円

「有明アーバンスポーツパーク整備運営事業」の募集要項を承諾の上、基盤施設の整備対価について、上記の金額によって提案します。

注1 提案金額の合計は、消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額を記載してください。

官民対話参加申込書

東京都知事 殿

代表企業	所在地	(印)
	商号又は名称	
	代表者名	

「有明アーバンスポーツパーク整備運営事業」への参加を前提として、当該事業に関する官民対話への参加を希望します。

会社名		
担当者連絡先	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

参加企業	所在地 商号又は名称 代表者名	(印)
参加企業	所在地 商号又は名称 代表者名	(印)
参加企業	所在地 商号又は名称 代表者名	(印)

守秘義務の遵守に関する誓約書

東京都知事 殿

記名押印に代えて署名する場合

--

商号又は名称	
所在地	
代表者職・氏名	印
担当者職・氏名	
電話番号	
メールアドレス	
(資料受信用)	

当社は、今般、東京都（以下、「都」という。）が令和4年10月28日付けで公表した有明アークスポーツパーク整備運営事業（以下、「本事業」という。）に係る募集要項等について、本事業への参画を検討すること（以下、「本目的」という。）を目的に、守秘義務対象資料の提供を受けることを希望します。

なお、資料の提供を受けるに当たり、当社は、下記事項を遵守し秘密を保持することを誓約します。

記

第1条（利用の目的）

- 1 当社は、本目的のためにのみ、守秘義務対象資料の提供を受けるものであり、本目的以外の目的のために当該資料を利用しません。
- 2 当社は、当社の代理人、補助者その他の者に守秘義務対象資料を開示しようとするときは、「守秘義務対象資料提供先一覧表」を都に提出し、事前に都の承諾を受けます。資料提供先への資料提供は、都の事前承諾を受けた場合及び開示の相手方に本書記載の遵守事項と同一の守秘義務の履行を誓約させた場合に限り、本目的を達成するために必要な範囲及び方法で、守秘義務対象資料の全部又は一部を開示することができる

ものとしします。

第2条（秘密の保持）

当社は、都から提供を受けた守秘義務対象資料を秘密として保持するものとし、前条に定めるほか、第三者に提供しません。

第3条（善管注意義務）

当社は、都から提供を受けた守秘義務対象資料を、善良な管理者としての注意をもって取り扱うことを誓約します。

第4条（個人情報の取扱い）

都から提供を受けた守秘義務対象資料のうち個人情報に該当するものについては、法令、条理等（以下「法令等」という。）により都に認められる範囲内で、かつ、当社に認められる範囲内でのみ利用し、保持し、かつ法令等により当社に要求される程度の適切な管理を行うことを約束します。

第5条（期間）

本書に基づき当社が負う義務は、当社又は当社を含むグループが本事業の事業者として選定された場合のほか、本目的検討の結果、本事業への応募に至らなかった場合及び本事業の応募の結果事業者として選定されなかった場合であっても、存続するものとしします。

第6条（損害賠償義務）

当社の本書に違反する行為により秘密が漏えいした場合、及び第1条に基づいて当社から資料提供を受けた者が本書に違反する行為により秘密が漏えいした場合、当社は、それにより都に生じた損害を賠償することを約束します。

第7条（書類の破棄又は消去）

当社が、本目的検討の結果、本事業の応募に至らなかった場合及び応募の結果事業者として選定されなかった場合、受領した守秘義務対象資料は、第1条に基づいて当社から資料提供を受けた者に提供された資料及びこれらの写しも含めて全て速やかに破棄又は消去することを約束します。また、守秘義務対象資料を破棄又は消去した場合は、第1条に基づいて当社から資料提供を受けた者による廃棄又は消去も含め、任意の様式により、実施した日及びその手段等について、速やかに都に報告します。

第8条（定義）

本書において、特段に定める場合のほか、本書における用語の定義は、本事業の事業契約書の定めるところによることとしします。

守秘義務対象資料の交付申込書

有明アーバンスポーツパーク整備運営事業の守秘義務対象資料の提供を希望します。

商号又は名称		
所在地		
代表者職・氏名		
申込 担当者	所属部署	
	職・氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	

守秘義務対象資料提供先一覧表

商号又は名称	
所在地	
代表者職・氏名	
担当者所属部署	
担当者氏名	
電話番号	
メールアドレス	
(資料受信用)	

有明アーバンスポーツパーク整備運営事業の守秘義務対象資料について、当社は下記の提供先に対し、資料の提供を希望します。また、守秘義務の履行を誓約させた上で資料の提供をします。

記

提供先	
提供先の所在地	
提供先の代表者名	
提供先の担当者名	
提供先の電話番号	
提供した資料	

複数の提供先に提供をする場合は、同様に記載してください。

以上

損益計算書

単位:円

事業年度 (運営期間)	期中合計額	2023年度	2024年度	2025年度 1年度	2026年度 2年度	2027年度 3年度	2028年度 4年度	2029年度 5年度	2030年度 6年度	2031年度 7年度	2032年度 8年度	2033年度 9年度	2034年度 10年度	2035年度
営業収入														
大会レガシーゾーン														
利用料金収入														
スケートボード														
スポーツクライミング														
3x3 バasketボール														
(その他収入)														
大会利用料														
イベント利用料														
レンタル品貸出料														
スポーツ教室収入														
ネーミングライツ														
多目的ゾーン														
利用料金収入														
(その他)														
ネーミングライツ														
基盤施設の整備対価														
(その他)														
営業費用														
基盤施設の整備原価														
人件費														
維持管理費														
光熱水費														
一般管理費														
減価償却費														
多目的施設に関するもの														
(その他)														
保険料														
撤去・原状回復費														
(その他)														
営業損益														
営業外損益														
営業外収入														
営業外費用														
支払金利														
固定資産除却損														
税引前当期純利益														
法人税等														
プロフィットシェア														
税引後当期純利益														
累計税引後当期純利益														

【提案書作成要領】

- ・A3判1枚以内にて作成すること。
- ・各費目については可能な限り詳細に記載すること。
- ・必要に応じて項目を追加・細分化して作成すること。
- ・他の様式と整合性を確保すること。
- ・消費税及び地方消費税は含めないこと。
- ・物価変動は見込まないこと。
- ・円未満を切り捨てて計算すること。
- ・収支計画書を上回る税引前当期純利益に対する業績連動支払額は、様式3-5-5に記載するものとし、本様式においては記載しないこと。

キャッシュフロー計算書

単位:円

事業年度 (運営期間)	期中合計額	2023年度	2024年度	2025年度 1年度	2026年度 2年度	2027年度 3年度	2028年度 4年度	2029年度 5年度	2030年度 6年度	2031年度 7年度	2032年度 8年度	2033年度 9年度	2034年度 10年度	2035年度
営業活動によるキャッシュフロー														
税引前当期利益														
減価償却費														
固定資産除却損														
支払利息														
法人税等の支払額														
投資活動によるキャッシュフロー														
大会レガシーゾーンの整備費														
基盤施設等の整備費														
多目的施設等の整備費														
財務活動によるキャッシュフロー														
出資金による調達														
借入による調達														
借入金の返済														
配当の支払														
支払利息														
現金及び現金同等物の増減														
期首現金及び現金同等物の残高														
期末現金及び現金同等物の残高														

貸借対照表

単位:円

事業年度 (運営期間)	2023年度	2024年度	2025年度 1年度	2026年度 2年度	2027年度 3年度	2028年度 4年度	2029年度 5年度	2030年度 6年度	2031年度 7年度	2032年度 8年度	2033年度 9年度	2034年度 10年度	2035年度
資産の部													
流動資産													
現金預金													
固定資産													
有形固定資産													
無形固定資産													
負債の部													
流動負債													
固定負債													
純資産の部													
株主資本													

【提案書作成要領】

- ・A3判1枚以内にて作成すること。
- ・各費目については可能な限り詳細に記載すること。
- ・必要に応じて項目を追加・細分化して作成すること。
- ・他の様式と整合性を確保すること。
- ・消費税及び地方消費税は含めないこと。
- ・物価変動は見込まないこと。
- ・円未満を切り捨てて計算すること。
- ・収支計画書を上回る税引前当期純利益に対する業績連動支払額は、様式3-5-5に記載するものとし、本様式においては記載しないこと。

資金調達計画

単位:円

事業年度 (運営期間)	期中合計額	2023年度	2024年度	2025年度 1年度	2026年度 2年度	2027年度 3年度	2028年度 4年度	2029年度 5年度	2030年度 6年度	2031年度 7年度	2032年度 8年度	2033年度 9年度	2034年度 10年度	2035年度
出資金による調達														
(出資者名)														
(出資者名)														
(出資者名)														
借入金による調達														
(金融機関等の名称)														
(金融機関等の名称)														
(金融機関等の名称)														
その他														
(調達先の名称)														
(調達先の名称)														
(調達先の名称)														

出資金明細

出資名	出資割合	出資者の役割等

借入金明細

金融機関等の名称	借入条件

その他の資金調達の明細

調達先名	調達条件

費目	算出根拠
大会レガシーゾーン	
利用料金収入	
スケートボード	
スポーツライミング	
3x3 バasketボール	
(その他収入)	
大会利用料	
イベント利用料	
レンタル品貸出料	
スポーツ教室収入	
ネーミングライツ	
多目的ゾーン	
利用料金収入	
(その他収入)	
ネーミングライツ	
基盤施設の整備対価	【様式3-6-2に記載すること】
(その他収入)	

【提案書作成要領】

- ・A4判3枚以内にて作成すること。
- ・様式3-5-1-1に記載した事業者の営業収入について算出根拠を記載すること。
- ・他の様式と整合性を確保すること。
- ・稼働率や利用料金等の各種根拠は、現実性のある水準とすること。
- ・記載に当たっては単価や稼働日数・稼働率・数量等の算出根拠を可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。
- ・事業者が本施設を転貸する場合は、テナント料の計算方法(固定賃料・歩合賃料等)を具体的かつ詳細に記載すること。
- ・必要に応じて項目を追加・細分化して作成すること。
- ・事業年度ごとの収入の算出根拠が大きく異なる提案を行う場合、年度ごとの算出根拠を記載すること。

費目	算出根拠
基盤施設の整備原価	【様式3-6-2に記載すること】
人件費	
維持管理費	【各建物、各スポーツ施設等毎に算出の考え方や単価、数量を具体的に記載すること】
建築物保守管理費	
建築設備保守管理費	
外構施設保守管理費	
清掃費	
環境衛生業務費	
什器備品保守管理費	
警備費	
修繕費	
その他	
光熱水費	
電気	
ガス	
水道	
その他	
一般管理費	
減価償却費(整備費)	
大会レガシーゾーン	
基盤施設等	【様式3-6-2に記載すること】
多目的施設等	
保険料	
撤去・原状回復費	
その他の費用	

【提案書作成要領】

- ・A4判3枚以内にて作成すること。
- ・様式3-5-1-1に記載した事業者の営業費用について算出根拠を記載すること。
- ・他の様式と整合性を確保すること。
- ・記載に当たっては単価や数量等の算出根拠を可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。
- ・必要に応じて項目を追加・細分化して作成すること。
- ・各建物、各スポーツ施設等毎に算出根拠の考え方が異なる場合は、施設ごとに細分化して作成すること。
- ・事業年度ごとの支出の算出根拠が大きく異なる提案を行う場合、年度ごとの算出根拠を記載すること。

基盤施設の整備対価の算出根拠

【様式3-6-2】

単位:円

工種	数量	単位	単価	金額	摘要
調査費					
設計費					
建設工事費					
敷地造成工					
広場整備工					駐車場台数、1台あたり面積等を記載
給水設備					
雨水排水工					
電気設備工					
植栽工					都からの供給を希望する植栽の本数を記載の上積算。配置図等に都から供給を希望する植栽の配置場所を明示すること。
工事監理費					
消費税					
合計					

【提案書作成要領】

- ・A4判1枚以内にて作成すること。
- ・様式3-5-1-1に記載した事業者の「基盤施設の整備対価」の金額と整合すること。
- ・様式3-6-1に記載した事業者の「基盤施設の整備対価」の算出根拠を記載すること。
- ・事業契約書(案)別紙11 基盤施設の整備対価の支払いに係る協定における算定対象を確認の上、記載すること。

令和 年 月 日

募集要項等に関する質問書(参加資格要件に関する事項)

「有明アーバンスポーツパーク整備運営事業」に係る募集要項等について、以下のとおり質問を提出します。

団体名	
部署	
氏名	
所在地	
電話番号	
FAX番号	
E-mailアドレス	

【資料名：_____】

No.	タイトル	該当箇所						質問
		頁	第●	●	(●)	カナ	(カナ)	
例	〇〇〇〇	1	第1	1	(1)	ア	(ア)	〇〇〇〇
1								
2								
3								
4								
5								

※1 質問は、簡潔かつ具体的に記入してください。

※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。

※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。

※4 行が不足する場合には、適宜増やしてください。

※5 資料ごとにシートを作成し、該当箇所の順番に並べてください。

令和 年 月 日

募集要項等に関する質問書(内容に関する事項)

「有明アーバンスポーツパーク整備運営事業」に係る募集要項等について、以下のとおり質問を提出します。

団体名	
部署	
氏名	
所在地	
電話番号	
FAX番号	
E-mailアドレス	

【資料名：_____】

No.	タイトル	該当箇所						質問
		頁	第●	●	(●)	カナ	(カナ)	
例	〇〇〇〇	1	第1	1	(1)	ア	(ア)	〇〇〇〇
1								
2								
3								
4								
5								

- ※1 質問は、簡潔かつ具体的に記入してください。
- ※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。
- ※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。
- ※4 行が不足する場合には、適宜増やしてください。
- ※5 資料ごとにシートを作成し、該当箇所の順番に並べてください。