

入札説明書 別添資料

様式集

様式集・目次

1. 資格確認申請時必要書類（様式 4 は除く。）

- （様式 1） 一般競争入札参加資格確認申請書
- （様式 2） 入札グループ参加表明書
- （様式 3-1～4） VE 提案書
- （様式 4） VE 提案審査結果通知書

2. 入札辞退時必要書類

- （様式 5） 入札辞退届

3. 入札時必要書類

- （様式 6-1～2） 提案提出書
- （様式 7） 委任状
- （様式 8） 入札書
- （様式 9） 提案書表紙
- （様式 10） 事業スキーム
- （様式 11） 費用等積算表
- （様式 12-1～7） 工事費内訳書
- （様式 13-1～3） 資金計画表
- （様式 14-1～2） 事業の安全性に対する提案書
- （様式 15-1～2） 収支計画の前提
- （様式 16） 長期収支計画表
- （様式 17） 30 年間償還表
- （様式 18） VE 提案総括表
- （様式 19） コスト縮減に関する提案書
- （様式 20-1～2） 美術館（施設・業務）の価値及びサ - ビス水準の向上に関する提案書(VE 提案)
- （様式 21-1～3） 喫茶・レストラン、ミュ - ジアムショップ、駐車場の運営内容の向上に関する提案書（VE 提案）
- （様式 22-1～4） 美術館（施設・業務）の価値及びサ - ビス水準の向上に関する提案書
- （様式 23-1～3） 喫茶・レストラン、ミュ - ジアムショップ、駐車場の運営内容の向上に関する提案書
- （様式 24） 維持管理、美術館支援及び備品等整備に関する業務提案書総括表
- （様式 25-1～9） 維持管理業務内容説明書
- （様式 26-1～10） 維持管理業務費用見積書
- （様式 27） 美術情報システム業務内容説明書
- （様式 28-1～2） 美術情報システム運用支援業務費用見積書
- （様式 29） 備品等整備業務費用見積総括表
- （様式 30-1～7） 備品等整備業務費用見積書
- （様式 31） 長期修理計画書
- （様式 32） 神奈川県立近代美術館新館（仮称）等新築工事工程表
- （様式 33-1～2） 協力会社名簿

(様式1)

平成 年 月 日

一般競争入札参加資格確認申請書

神奈川県知事 岡崎 洋 殿

住所

商号または名称

代表者職氏名

印

グループの場合はグループ代表者

担当者氏名

担当者連絡先(TEL)

グループ名

グループで参加した場合

平成12年11月14日付で入札公告のありました「神奈川県立近代美術館新館(仮称)等特定事業」に係る競争入札に参加する資格について確認されたく、次の書類を添えて申請します。

なお、禁治産者及び準禁治産者並びに破産者で復権のない者でないことと、入札参加資格基準日前6ヶ月以内に不渡手形及び不渡小切手を出していないこと並びに添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

添付書類

- 1 神奈川県競争入札参加資格者名簿の営業種目「物件の借入れ」または「建物」に登録されていることを証する書類
- 2 建設業法第3条第1項の規定により、建築工事につき特定建設業の許可を受けたことを証する書類
- 3 建設業法第27条の23第1項に規定する経営事項審査を受けたことを証する書類

グループで参加する場合の注意事項

- 1) あらかじめグループの代表者を選定し、グループ代表者名で入札に参加することになります。
- 2) グループで入札に参加しようとする場合は、上記1の要件はグループ代表者が、建設工事を複数者で施工する場合は、上記2の要件はすべての建設会社が、上記3の要件はいずれかの建設会社が満たしていることが必要となります。
- 3) 上記添付書類の他、入札グループ参加表明書(様式2)を提出する必要があります。

(様式2)

平成 年 月 日

「神奈川県立近代美術館新館（仮称）等特定事業」入札グループ参加表明書

_____グループは、次の者をグループ構成員とし、その代表者を_____として、平成12年11月14日付で公告のあった「神奈川県立近代美術館新館（仮称）等特定事業」の入札に参加することを表明します。

なお、他のグループ構成員として「神奈川県立近代美術館新館（仮称）等特定事業」の入札に参加しないことを誓約します。

グループ構成員表

番号	業種	住所	商号または名称	代表者職名	氏名	連絡先 TEL	入札参加要件		
					印				
					印				
					印				
					印				
					印				
					印				
					印				

入札参加要件の欄には、入札説明書の「4. 入札参加に関する条件等（1）入札参加者が備えるべき資格の1）基本的要件 から 、または2）建設工事に関する事項 及び の番号を記入してください。（グループとして全要件を満たす必要があります。）

グループで参加する場合には、同項の1）基本的要件 ~ はグループ構成員全者が、1）基本的要件 はグループ代表者が、2）建設工事に関する事項 は、複数者で施工する場合はすべての建設会社が、 は複数者で施工する場合はいずれかの建設会社が満たしている必要があります。

神奈川県立近代美術館新館（仮称）等特定事業

V E 提案書

グループ名

入札グループ代表者
所在地
商号または名称

本V E 提案に関する
所属/担当者名
連絡先

(様式 3-3)

V E 提案書 (提案書 - 1)

		番号
1 V E 提案範囲の区分	工 種 部 位	
2 V E 提案の目的		
3 設計図書に定める内容と V E 提案との対比 (変更方法)		
原 設 計	V E 提案	

様式 3-2 の番号と一致させてください。

(様式 3-4)

VE 提案書 (提案書 - 2)

			番号
4 VE 提案の効果 (コスト削減効果の項目は適宜工夫してください)			
コスト削減効果	原設計	VE 提案	効果
初期建設費 修理更新費 維持管理費 光熱水費 その他経費			
計 (LCC)			
その他の効果 (定性的評価等)			
5 VE 提案実施に際しての懸案事項及びその対策			
懸案事項		対策	

様式 3-2 の番号と一致させてください。

(様式5)

平成 年 月 日

入札辞退届

神奈川県知事 岡崎 洋 殿

【入札参加者】

住所

商号または名称

代表者職氏名

印

グループの場合はグループ代表者

担当者氏名

担当者連絡先(T E L)

平成12年11月14日付けで公告のあった「神奈川県立近代美術館新館(仮称)等特定事業」の入札の参加を辞退します。

グループで参加した場合

グループ名 _____

グループ構成員	代表者職名、氏名	住所

提案受付番号：

(様式 6-1)

平成 年 月 日

提案提出書

神奈川県知事 岡崎 洋 殿

グループ名

グループで参加した場合

住所

商号または名称

代表者職氏名

印

グループの場合はグループ代表者

〔事務担当者〕

所属

氏名

電話

FAX

「神奈川県立近代美術館新館（仮称）等特定事業入札説明書」に基づき、提案書を提出します。

各種提出書類には、すべて右下に、県から送付された入札参加資格確認通知に記載されている番号を記入してください。

提案受付時のチェックのため、次ページの提出必要書類一覧に提案受付番号を記入のうえ、併せて提出してください。

提案受付番号：

提出書類一覧

提出必要書類

書類	部数	入札参加者		県	
		添付確認	部数確認	添付確認	部数確認
1 事業資金提案書 (様式 9) 提案書表紙 (様式 10) 事業スキーム (様式 11) 費用等積算表 (様式 12-1~7) <u>工事費内訳書</u> (様式 13-1~3) 資金計画表 (様式 14-1~2) 事業の安全性に対する提案書 (様式 15-1~2) 収支計画の前提 (様式 16) <u>長期収支計画表</u> (様式 17) <u>30年間償還表</u>	20 部 FD1 セット FD1 セット FD1 セット				
2 有価証券報告書等 ・ 企業単体の貸借対照表及び損益計算書 (最近 4 期分) ・ 企業単体の減価償却明細表 (最近 4 期分) ・ 連結決算の貸借対照表及び損益計算書 (最近 1 期分) ・ 代替信用補完措置への対応 (必要な場合のみ提出・任意様式)	20 部				
3 サービス水準の向上等に係る提案書 (様式 22-1~4) 美術館 (施設・業務) の価値及びサービス水準の向上に関する提案書 (様式 23-1~3) 喫茶・レストラン、ミュージアムショップ、駐車場の運営内容の向上に関する提案書	30 部				
4 維持管理、美術館支援及び備品等整備業務に関する業務提案書 (様式 9) 提案書様式 (様式 24) 維持管理、美術館支援及び備品等整備に関する業務提案書総括表 (様式 25-1~9) 維持管理業務内容説明書 (様式 26-1~10) <u>維持管理業務費用見積書</u> (様式 27) 美術情報システム業務内容説明書 (様式 28-1~2) <u>美術情報システム運用支援業務費用見積書</u> (様式 29) 備品等整備業務見積総括表 (様式 30-1~7) 備品等整備業務費用見積書 (様式 31) <u>長期修理計画書</u>	30 部 FD1 セット FD1 セット FD1 セット				
5 その他 (様式 32) 神奈川県立近代美術館新館 (仮称) 等新築工事工程表 (様式 33-1~2) 協力会社名簿	30 部				

任意提出書類

書類	部数	入札参加者		県	
		添付確認	部数確認	添付確認	部数確認
1 サ - ビス水準の向上等に係る提案書（VE関係） （様式 18）VE提案総括表 （様式 19）コスト縮減に関する提案書 （様式 20-1～2）美術館（施設・運営）の価値及びサ - ビス水準の向上に関する提案書（VE提案） （様式 21-1～3）喫茶・レストラン、ミュージアムショ ョップ、駐車場の運営内容の向上に関する提案書（VE提 案）	30部				

については、フロッピー - ディスク 1 セットを提出すること

提案受付番号：

委任状

私は、
を代理人と定め、次の事項を
委任致します。

件名 神奈川県立近代美術館新館（仮称）等特定事業
の入札に関すること。

受任者印

平成 年 月 日

神奈川県知事 岡崎 洋 殿

住 所

商号または名称

代表者職氏名

グループの場合はグループ代表者

グループ名

グループで参加した場合

印

入札書

件 名 神奈川県立近代美術館新館（仮称）等特定事業

入札金額 一金 _____ 円

課税事業者、非課税事業者を問わず積算総額の 105 分の 100 を記入する。

積算総額とは入札金額（様式 16 又は様式 17 の総額）に消費税及び地方消費税を加えたもの。

上記のとおり、「神奈川県立近代美術館新館(仮称)等特定事業入札説明書」（「維持管理、美術館支援及び備品等整備に関する業務要求水準書」、「落札者決定基準」、「建物の建設及び賃貸等並びに維持管理及び美術館支援等に関する契約書（案）」、「V E 提案要領」、「様式集」を含む）の各条項を承諾のうえ入札します。

平成 年 月 日

神奈川県知事 岡崎 洋 殿

住所

商号または名称

代表者職氏名

印

グループの場合はグループ代表者

代理人氏名

印

グループ名

グループ参加の場合はグループ名を記載する。

提案受付番号：

(様式9)

神奈川県立近代美術館新館（仮称）等特定事業提案書

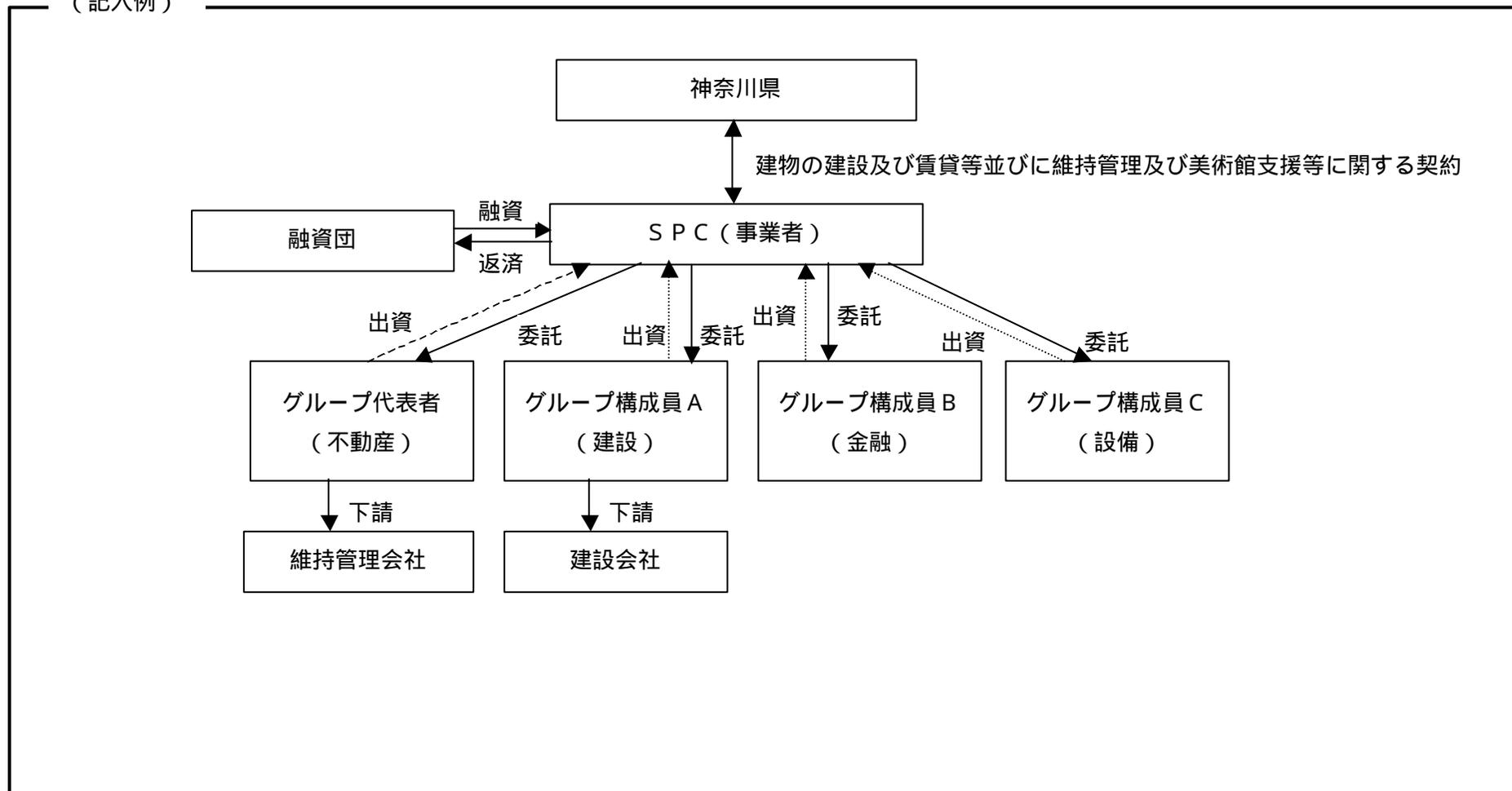
平成 13 年 2 月

提案受付番号：

事業スキーム

SPC とグループ構成員、および出資予定会社、建設会社、銀行等融資団他との関係を図示してください。

(記入例)



提案受付番号 :

費用等積算表

項目	金額(千円)	積算根拠(例示)
開業関連費		
工事監理費	104,720	入札説明書「7. 事業実施に関する事項(5) 建設工事・工事監理等」を参照
周辺影響調査費		電波障害、家屋調査ほか
設計変更費等		VE 設計委託費(VE 提案審査結果通知に記載の額)
		確認許可、水道加入、CATV
所有権取得・移転経費		登録免許税、不動産取得税、登記申請書作成事務費、司法書士報酬ほか
契約関連経費		印紙税、SPC 設立費用、外部専門家(財務アドバイザー、弁護士、会計士)費用ほか
その他		建中利息、融資組成手数料、開発期間中会社経費ほか建設に関する初期投資として認められる費用
新館建設費		
建築工事費		建設段階の保険を含む
電気設備工事費		
衛生設備工事費		
空調設備工事費		
昇降機工事費		
外構工事費		
美術情報システム整備費		
備品等整備費		展示ケース、AV 機器、サイン、備品(家具等の什器を除く)、備品(家具等の什器)、付帯施設の什器(テーブル、椅子、陳列棚)、付帯施設の設備(厨房機器)
美術作品等移転費		
バスベイ工事費		
合計		

初期投資(金利変動で改定)

初年度
一括払い

- 1 各項目の例示を踏まえて費用を積算し、その根拠を積算根拠の欄に記入してください。
- 2 その他については、可能な範囲で具体的に記入して下さい。
- 3 金額欄には消費税(地方消費税を含む。以下同じ。)および物価変動率を除いた額をご記入ください。
- 4 金額は、千円未満切捨てでご記入下さい。
- 5 美術作品等移転費、バスベイ工事費は初年度にお支払いします。

提案受付番号:

工事費内訳書

(単位：円)

	原設計積算額 (A)	VE提案による縮減額 (B)	提案額 (A - B)
工 事 費			
工 事 価 格			
消費税相当額			
A 建築工事			
直接工事費			
1. 主体建物			
2. 外構			
3. 建築屋外施設			
計			
共通費			
1. 共通仮設費			
2. 現場管理費			
3. 一般管理費			
計			
建築工事費計			
B 電気設備工事			
直接工事費			
1. 屋内電気設備			
2. 屋外電気設備			
計			
共通費			
1. 共通仮設費			
2. 現場管理費			
3. 一般管理費			
計			
電気設備工事費計			
C 衛生設備工事			
直接工事費			
1. 葉山新館			
2. 屋外			
計			
共通費			
1. 共通仮設費			
2. 現場管理費			
3. 一般管理費			
計			
衛生設備工事費計			
D 空調設備工事			
直接工事費			
1. 葉山新館			
計			
共通費			
1. 共通仮設費			
2. 現場管理費			
3. 一般管理費			
計			
空調設備工事費計			
E 昇降機設備工事			

	直接工事費			
	1.エレベ - タ - 設備			
	計			
	共通費			
	1. 共通仮設費			
	2. 現場管理費			
	3. 一般管理費			
	計			
	昇降機設備工事計			
F	バスベイ設置工事			
	直接工事費			
	1. バスベイ設置設備			
	計			
	共通費			
	1. 共通仮設費			
	2. 現場管理費			
	3. 一般管理費			
	計			
	バスベイ設置工事計			
	工 事 価 格 計			

提案受付番号：

(様式 12-2)

A 建築工事 (直接工事費)

		原設計積算額 (A)	VE 提案による縮減額(B)	提案額 (A - B)
1 主体建物				
	直接仮設			
	土工			
	地業			
	コンクリ - ト			
	型枠			
	鉄筋			
	プレストレスト鉄筋 (PRC)			
	鉄骨			
	既製コンクリ - ト			
	防水			
	石			
	タイル			
	木			
	屋根			
	金属			
	左官			
	木製 建具			
	金属製 建具			
	ガラス			
	塗装			
	内外装			
	仕上げユニット			
	その他			
	小 計			
2 . 外構				
	土工			
	舗装			
	階段及び縁石			
	石積土留			
	門及び囲障			
	ふとんかご			
	緑化ウォール			
	雑工作物			
	排水工			
	景石及び植栽			
	既存外構撤去			
	小 計			
3 . 建築屋外施設				
	階段 A 及びスロ - プ			
	コンクリ - トウォ - ル			
	自転車置場			
	バイク置場			
	防火水槽			
	東屋			
	小 計			
建築工事費 (直接工事費) 計				

C 電気工事 (直接工事費)

	原設計積算額 (A)	VE 提案による縮減額 (B)	提案額 (A - B)
1 . 屋内電気設備			
受変電設備			
自家発電設備			
静止形電源設備			
幹線設備			
動力設備			
電灯設備			
構内交換設備			
電気時計設備			
拡声設備			
テレビ共同受信設備			
インタ - ホン設備			
自動火災報知設備			
避雷設備			
呼出表示設備			
監視カメラ設備			
構内情報通信網設備			
防犯用配管設備			
映像・音響用設備			
小 計			
2 . 屋外電気設備			
高圧引込設備			
外灯設備			
電話引込設備			
構内通信線路設備			
駐車場管制設備			
小 計			
電気設備工事費 (直接工事費) 計			

提案受付番号：

(様式 12-3)

B 衛生設備工事 (直接工事費)

		原設計積算額 (A)	VE 提案による縮減額 (B)	提案額 (A - B)
1. 葉山新館				
	衛生器具設備			
	給水設備			
	排水設備			
	給湯設備			
	消火設備			
	浄化槽設備			
	都市ガス設備			
	排煙設備			
	動力設備			
	小 計			
2. 屋外				
	屋外給水設備			
	屋外排水設備			
	小 計			
衛生設備工事費 (直接工事費) 計				

提案受付番号 :

(様式 12-5)

D 空調設備工事 (直接工事費)

	原設計積算額 (A)	VE 提案による縮減額 (B)	提案額 (A - B)
1 . 葉山新館			
空気調和設備			
換気設備			
自動制御設備			
空調設備工事費 (直接工事費) 計			

提案受付番号 :

(様式 12-6)

E 昇降機設備工事 (直接工事費)

	原設計積算額 (A)	VE 提案による縮減額 (B)	提案額 (A - B)
1. エレベ - タ - 設備			
搬入用エレベ - タ -			
乗用エレベ - タ -			
テーブルリフト -			
ダムウェ - タ -			
昇降機設備工事費 (直接工事費) 計			

提案受付番号 :

(様式 12-7)

F . バスベイ設置工事 (直接工事費)

	原設計積算額 (A)	VE 提案による縮減額(B)	提案額 (A - B)
バスベイ設置工事			
準備工			
土工			
排水施設工			
道路付属施設工			
舗装工			
ライン工			
仮設工			
バスベイ設置工事計			

提案受付番号 :

資金計画表

1. 事業費の調達に関する考え方

自己資本と外部借入等の金額を記入して下さい。資金調達企業毎の内訳も分かる形で記入して下さい。

事業費総額	百万円	資金調達企業主体名			
		自己資本	千円	千円	千円
		外部借入等	千円	千円	千円

2. 外部借入等について

外部借入等について、その内訳、借入条件等を記入して下さい。資金調達企業毎の内訳も分かる形で記入して下さい。

資金調達企業名[]

外部借入等	千円	民間金融機関	千円
		借入条件 (借入時期、期間、金利、見直時期等)	
		政府系金融機関	千円
		借入条件 (借入時期、期間、金利、見直時期等)	
		その他社債等	千円
		発行条件 (発行時期、償還年限、表面利率等)	

現在検討している金融機関名あるいは社債内容等について具体的にご記入下さい。

「資金調達企業主体名」にはSPCへの出資予定企業を、「自己資本」には各企業の出資額を、「外部借入等」にはSPCとして調達する場合はSPCの調達予定額、借入条件を、出資予定会社を通じて調達する場合は各出資予定会社の調達予定額、借り入れ条件を記入してください。

提案受付番号：

5. 無利子資金(日本政策投資銀行による無利子貸付け)の活用について

無利子資金の適用を受けた場合の対応について、以下のポイントを踏まえ、その考え方を記載してください。

無利子資金を活用する場合には資金調達の枠組みが変わってきますが、活用にあたってはどのような工夫をして活用を図っていきますか。

(例：事業スキーム、スプレッドの想定値、サービスの対価への反映方法など)

例：事業スキーム

資金調達	比率
日本政策投資銀行	37.5%
無利子融資	
民間金融機関	%
借入条件 (借入時期、期間、金利、見直時期等)	
自己資本	%

6. ふるさと融資(財団法人地域総合整備財団による貸付け)の活用について

ふるさと融資の適用を受けた場合の対応について、以下のポイントを踏まえ、その考え方を記載してください。

ふるさと融資を活用する場合には資金調達の枠組みが変わってきますが、活用にあたってはどのような工夫をして活用を図っていきますか。

(例：事業スキーム、スプレッドの想定値、サービスの対価への反映方法など)

提案受付番号：

資金計画表 (記入例)

1. 事業費の調達に関する考え方

事業費総額	70 百万円	資金調達企業主体名	ABC 建設(株)	HIJ リース(株)
		自己資本	5 百万円	5 百万円
		外部借入等	10 百万円	50 百万円

2. 外部借入等について

資金調達企業名[HIJ リース(株)]

外部借入等	50 百万円	× 銀行	30 百万円
		借入時期： 借入期間： 借入金利：	平成 13 年 3 月 5 年 LIBOR+ bp 6ヶ月変動金利
		銀行	20 百万円
		借入時期： 借入期間： 借入金利：	平成 15 年 1 月 7 年 長プラ+ %

資金調達企業名[ABC 建設(株)]

外部借入等	10 百万円	民間金融機関	百万円
		担保付普通社債	10 百万円
		発行時期： 償還年限： 表面利率：	平成 12 年 7 月 平成 22 年 7 月 %

3. その他、資金調達手法として、検討している手法がある場合は記入して下さい。

[Empty box for additional funding methods]

4. 過去の主な借入実績

資金調達企業名[ABC 建設(株)]

× 銀行	長期借入金	20,000 百万円
借入金額	10,000 百万円	
借入期間	平成 8 年 10 月 ~ 13 年 10 月	
借入金利	3.24%(長プラ + %) 固定	
借入金額	5,000 百万円	
借入期間	平成 7 年 3 月 ~ 14 年 3 月	
借入金利	4.00%(LIBOR + 10bp) 6ヶ月変動	
借入金額	5,000 百万円	
借入期間	平成 10 年 9 月 ~ 15 年 9 月	
借入金利	2.11%(LIBOR + 20bp) 6ヶ月変動	
借入金利	短期借入金	500 百万円
	短プラ + %	

銀行	長期借入金	5,000 百万円
借入金額	2,000 百万円	
借入期間	平成 8 年 10 月 ~ 13 年 10 月	
借入金利	3.00%(長プラ + %) 固定	
借入金額	3,000 百万円	
借入期間	平成 9 年 3 月 ~ 14 年 3 月	
借入金利	3.00%(LIBOR + 15bp) 6ヶ月変動	

社債	担保付普通社債	5,000 百万円
発行時期	平成 10 年 8 月	
償還年限	平成 17 年 8 月	
表面利率	2.55%	

資金調達企業名[HIJ リース(株)]

銀行	長期借入金	30,000 百万円
借入金額	略	
借入期間	略	
借入金利	略	
借入金利	短期借入金	10,000 百万円
	短プラ + %	

× × 銀行	長期借入金	5,000 百万円
借入金額	略	
借入期間	略	
借入金利	略	
社債	担保付普通社債	7,000 百万円
発行時期	略	
償還年限	略	
表面利率	略	

事業の安全性に対する提案書

1. 運転資金の増加

事業期間中にサービスの対価の減額など予期せぬ出来事等により運転資金が不足した場合の対応策について、想定ケースを下記から選択し(複数可) 選択した数に合わせて、その具体的な対応策をご記入ください。

想定ケース	チェック欄
スポンサー等による追加出資、劣後ローン	
スポンサー等の信用力による運転資金枠の設定	
配当部分の一部積立て	
予備費を含めた資金調達(当初)	
その他	



具体的な対応策

2. 修理費の確保

修理費は、収入と支出のタイミングが異なりますが、費用の確保などについて、どのような対応策を検討していますか。想定ケースを下記から選択し(複数可) 選択した数に合わせてその具体的な対応策をご記入ください。

想定ケース	チェック欄
スポンサー等による追加出資、劣後ローン	
スポンサー等の信用力による運転資金枠の設定	
配当部分の一部積立て	
予備費を含めた資金調達(当初)	
その他	



具体的な対応策

提案受付番号：

3. 保険の付保

入札条件（普通火災保険の付保）以外に保険を付保する場合は、保険の種類について以下の選択肢のうち該当するものを選び（複数可）可能な範囲で想定される保険の内容をご記入ください。

種類	チェック欄
建設工事保険	
機械保険	
企業費用・利益総合保険	
PFI用保険	
コンピューター総合保険	
地震保険	
動産総合保険	
賠償責任保険	
その他	



内容

4. バックアップ体制の検討

維持管理、美術館支援及び備品等整備業務のうち、緊急時の対応としてバックアップサービスの確保を検討している場合は、その業務名および内容を記載して下さい。

5. 関心表明の有無

金融機関から関心表明を得ている場合はその有無を記載してください。

提案受付番号：

収支計画の前提

1. 売上高 (単位: 千円)

項目	金額	内容・算定根拠
サービスの対価		
新館建設費等		
維持管理費		
美術情報システム 運用支援業務費		
修理費		
その他		
余裕金運用益		
その他		

なお、その他の内容については、入札説明書の付属資料「サービスの対価の算定方法」を参照してください。

2. 支出等 (単位: 千円)

項目	金額	内容・算定根拠
売上原価		
維持管理費		
美術情報システム運用 支援業務費		
修理費		
その他		
一般管理費		
労務費		
事務経費		
保険料		
公租公課		
減価償却費		
その他		
支払利息		

3. 売上総利益

	千円
--	----

1 消費税を除いた額をご記入下さい。

2 売上高及び支出等、売上総利益は基準となる「初年度の額」をご記入ください。(平成15年度の支払額ではありません。)

提案受付番号:

3 金額は千円未満切捨てでご記入下さい。

4 維持管理費、美術情報システム運用支援業務費、修理費の内容・算定根拠は、各見積書において詳細を記載するため、ここで改めてご記入いただく必要はありません。

5 美術情報システム整備費、備品等整備費は新館建設費等に含まれます。美術情報システム運用支援業務費とは、運営段階で発生する費用のことです。

6 付帯施設(喫茶レストラン、ミュージアムショップ、駐車場)は独立採算ですので、運営費は記載しないでください。

4. 金利変動に伴うサービスの対価の改定

サービスの対価の算定根拠となる 10 年物 (円 - 円) 金利スワップレートに上乗せするスプレッドをご記入下さい。

上乗せするスプレッド

%

上記スプレッドの算出根拠をご記入下さい。

(例) 事業所要資金を 6 ヶ月 LIBOR + % 程度の変動金利で調達予定 (様式 参照)。
同資金に係る金利を SWAP で 10 年もの固定金利に変換予定。
変換後の金利は年 % (= 10 年物 SWAP レート + bp) を見込んでおり、
金利は、この調達コストに bp のスプレッドを載せた金利を希望。
スプレッドは bp + bp = 50bp (= 0.5%)

提案受付番号：

- 1 可能な範囲で詳細に記入して下さい。
- 2 その他の様式と関連のある項目の数値は、整合性の取れる形で記入して下さい。また、諸経費、余裕金運用益、その他項目等の算出根拠を別紙として記入して下さい。
- 3 消費税を除いた額をご記入下さい。
- 4 物価変動は見込まないで下さい。
- 5 A3 横書きで記入して下さい。
- 6 バスベイ工事費、美術作品等移転費は初年度に一括支払いいたします。
- 7 美術情報システム整備費、備品等整備費（美術作品等移転費を除く）は新館建設費建設費等に含みます。
- 8 美術情報システム運用支援業務費とは運営段階で発生する費用のことです。

提案受付番号：

- 1 その他の様式と関連のある項目の数値は、整合性の取れる形でご記入ください。
 - 2 消費税を除いた額をご記入ください。
 - 3 物価変動は見込まないでください。
 - 4 A3 横書きで記入してください。
 - 5 サ - ビスの対価と各回県支払い額計は同じです。期末残高は 30 年間にわたるサ - ビスの対価の総額から、当該期までに支払ったサ - ビスの対価を差し引いた残額となります。
- 様式 16 におけるサ - ビスの対価の 30 年間の合計額と様式 17 におけるサ - ビスの対価の 30 年間の合計額は同額になります。様式 8 には様式 16 又は 17 の合計金額を記入してください。

提案受付番号：

A . コスト縮減に関する提案書

様式18の番号

1 V E 提案範囲の区分		工 種	
		部 位	
2 設計図書に定める内容とV E 提案との対比 (変更方法)			
原 設 計		V E 提 案	
3 V E 提案の効果 (単位：千円)			
コスト縮減効果	原設計	V E 提案	効 果
初期建設費			
修理更新費			
維持管理費			
計			
4 V E 提案実施に際しての懸案事項及びその対策			
懸案事項		対 策	

1 提案ごとに記載してください。

提案受付番号：

B. 美術館（施設・業務）の価値及びサービス水準の向上に関する提案書

（VE 提案による設計図書の変更に伴うもの）

様式 18 の番号

1 VE 提案範囲の区分	工 種 部 位
2 VE 提案の目的「 美術館（施設・業務）の快適性、利便性、機能性の向上」 （ ）	
3 設計図書に定める内容とVE 提案との対比（変更方法）	
原 設 計	VE 提案
4 VE 提案の効果	
5 VE 提案実施に際しての懸案事項及びその対策	
懸案事項	対 策

1 （ ）には、VE 提案の具体的な目的を記載する。

2 提案ごとに記載する。 3 3 枠は別図（A3 版）でも可。

提案受付番号：

B. 美術館（施設・業務）の価値及びサ - ビス水準の向上に関する提案書

(V E 提案による設計図書の変更に伴うもの)

様式 18 の番号

1 V E 提案範囲の区分	工 種 部 位
2 V E 提案の目的「 周辺環境への配慮」 ()	
3 設計図書に定める内容と V E 提案との対比 (変更方法)	
原 設 計	V E 提 案
4 V E 提案の効果	
5 V E 提案実施に際しての懸案事項及びその対策	
懸案事項	対 策

1 () には、 V E 提案の具体的な目的を記載する。

2 提案ごとに記載する。 3 3 枠は別図 (A 3 版) でも可。

提案受付番号 :

C. 喫茶・レストラン、ミュージアムショップ、駐車場の運営内容の向上に関する提案書

(VE提案による設計図書の変更に伴うもの)

様式 18 の番号

1 VE提案範囲の区分	工 種 部 位
2 VE提案の目的「 喫茶・レストランの運営内容の向上」 ()	
3 設計図書に定める内容とVE提案との対比(変更方法)	
原 設 計	VE提案
4 VE提案の効果 喫茶レストランの運営に対する VE提案の効果をも可能な限り、具体的に、定量的に記載してください。	
5 VE提案実施に際しての懸案事項及びその対策	
懸案事項	対 策

- 1 ()にはVE提案の具体的な目的を記載する。
2 提案ごとに記載する。 3 3 枠は別図(A3版)でも可。

提案受付番号：

C . 喫茶・レストラン、ミュージアムショップ、駐車場の運営内容の向上に関する提案書

(V E 提案による設計図書の変更に伴うもの)

様式 18 の番号

1 V E 提案範囲の区分	工 種 部 位
2 V E 提案の目的「 ミュ - ジアムショップの運営内容の向上」 ()	
3 設計図書に定める内容と V E 提案との対比 (変更方法)	
原 設 計	V E 提 案
4 V E 提案の効果 ミュ - ジアムショップの運営に対する V E 提案の効果を可能な限り、具体的に、定量的に記載してください。	
5 V E 提案実施に際しての懸案事項及びその対策	
懸案事項	対 策

- 1 () には、V E 提案の具体的な目的を記載する。
- 2 提案ごとに記載する。 3 3 枠は別図 (A 3 版) でも可。

提案受付番号 :

(様式 21-3)

C. 喫茶・レストラン、ミュージアムショップ、駐車場の運営内容の向上に関する提案書

(VE 提案による設計図書の変更に伴うもの)

様式 18 の番号

1 VE 提案範囲の区分	工 種 部 位
2 VE 提案の目的「 駐車場の運営内容の向上」 ()	
3 設計図書に定める内容と VE 提案との対比 (変更方法)	
原 設 計	VE 提案
4 VE 提案の効果 駐車場の運営に対する VE 提案の効果を可能な限り、具体的に、定量的に記載してください。	
5 VE 提案実施に際しての懸案事項及びその対策	
懸案事項	対 策

1 () には、VE 提案の具体的な目的を記載する。

2 提案ごとに記載する。 3 3 枠は別図 (A3 版) でも可。

提案受付番号：

美術館（施設・業務）の価値及びサ - ビス水準の向上に関する提案書

ア. 美術館（施設・業務）の快適性、利便性、機能性の向上

- ・美術館（施設・業務）における利便性、快適性、機能性の向上に資する提案の内容を記載してください（1提案2枚以下とし、3提案までとしてください。）
- ・提案にあたっては、提案内容及びその効果について、可能な限り具体的に記載してください。イラスト図等を使用するなどわかりやすい工夫もお願いします。
- ・記載内容が「維持管理業務内容説明書」の記載内容と重なる場合には、その旨記載してください。
- ・なお、V E 提案による設計図書の変更を伴わないものについては本様式に、V E 提案による設計図書の変更を伴うものについては同時に様式 20-1 にも記載してください。

提案受付番号：

(様式 22-2)

美術館（施設・業務）の価値及びサービス水準の向上に関する提案書

イ - 1. 建物内外のトータルデザイン（美術館のイメージにあった植栽・サイン・家具などのトータルデザイン）

- ・美術館のイメージにあった植栽・サイン・家具などのトータルデザインについて提案してください。（植栽・サインなどのデザイン・色調などの提案を含みます。）
- ・家具等の什器のデザインに関する提案は別様（様式 22 - 3）としてください。
- ・提案にあたっては、可能な限り具体的に記載してください。イラスト図等を使用する等解りやすい工夫もお願いします。
- ・枚数は 2 枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

美術館（施設・業務）の価値及びサ - ビス水準の向上に関する提案書

イ - 2. 建物内外のトータルデザイン（家具等の什器に関する提案）

- ・家具等の什器についてデザイン選択のコンセプト等の提案内容を記載してください。デザインの与件は次のとおりです。

（家具などデザインの与件）

デザイン・スタイルとしてはバウハウスが確立した「モダン・クラシック」系統で、国際的なデザイナーによるデザイン水準で統一的にまとめられたもの

シンプルで材質感を生かしたデザインであるもの

（エントランスホール、講堂、ロビー、会議室など）

機能一辺倒ではなく、冷たい印象を与えないもの

（図書室、図書閲覧室、館長室など）

木を素材にしたものを中心にして、ぬくもりのある環境を形成できるもの

カジュアルで親しみのもてるデザインであるもの

国際的なデザイナーの例示

トビア・スカルパ、ル・コルビュジェ、フィリップ・ユレル、アンドレ・ブットマン

ヴィコ・マジストレッティ、マリオ・ベリーニなど

- ・提案にあたっては、提案する什器のカタログ等の写しを添付し、配置についても可能な限り具体的に記載してください。イラスト図等を使用する等解りやすい工夫もお願いします。
- ・枚数は2枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

美術館（施設・業務）の価値及びサ - ビス水準の向上に関する提案書

ウ. 周辺環境への配慮

- ・美術館は住宅地域に建設されることから、周辺地域への環境配慮が必要となります。美術館の建設及びその後の運営によって発生する周辺地域への環境影響（騒音、振動、光など）を低減する対策について、提案してください。
- ・提案にあたっては、可能な限り具体的に記載してください。イラスト図等を使用する等解りやすい工夫もお願いします。
- ・なお、提案にあたっては、V E 提案による設計図書の変更を伴わないものについては本様式に、V E 提案による設計図書の変更を伴うものについては同時に様式 20-2 にも記載してください。
- ・枚数は 2 枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

喫茶レストラン、ミュージアムショップ、駐車場の運営内容の向上

に関する提案書

喫茶レストランの運営内容の向上に関する提案

- ・喫茶レストランの運営内容の向上に関する提案の内容を記載してください。
- ・提案にあたっては、店舗経営の実績、ない場合には店舗経営についての考え方（業態、営業の時期、営業の場所、規模、売上等、なお平成 11 年度ベ - スの次の項目についても可能な限り記載してください。売上高総利益率、売上高営業利益率、人件費対売上高比率、総資本回転率、従業員 1 人あたり売上高、従業員 1 人あたり人件費、1 坪あたり売上高、当座比率、流動比率） 営業成績の変化への対応、 年間を通じた営業内容の工夫、 付帯施設間の連携、 業務内容（コンセプト、サ - ビス内容、仕入れ、商品開発、各種廃棄物対策など） 美術館との調和、 トラブル発生時の対応等について記載してください。
- ・厨房機器、テ - ブル、イス等についても、カタログ等の写しを添付し、整備内容を記載してください。
- ・提案にあたっては、提案内容及びその効果について、可能な限り具体的に記載してください。イラスト図等を使用するなどわかりやすい工夫もお願いします。
- ・なお、V E 提案にあたっては、V E 提案による設計図書の変更を伴わないものについては本様式に、V E 提案による設計図書の変更を伴うものについては同時に様式 21-1 にも記載してください。
- ・枚数は 2 枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

喫茶レストラン、ミュ - ジアムショップ、駐車場の運営内容の向上 に関する提案書

ミュ - ジアムショップの運営内容の向上に関する提案

- ・ミュ - ジアムショップの運営内容の向上に関する提案の内容を記載してください。
- ・提案にあたっては、店舗経営の実績、ない場合には店舗経営についての考え方（業態、営業の時期、営業の場所、規模、売上など） 営業成績の変化への対応、年間を通じた営業内容の工夫、付帯施設間の連携、業務内容（コンセプト、サービス内容、仕入れ、商品開発など） 美術館との調和、トラブル発生時の対応等について記載してください。
- ・陳列棚等についても、カタログ等の写しを添付し、整備内容を記載してください。
- ・提案にあたっては、提案内容及びその効果について、可能な限り具体的に記載してください。イラスト図等を使用するなどわかりやすい工夫もお願いします。
- ・なお、提案にあたっては、V E 提案による設計図書の変更を伴わないものについては本様式に、V E 提案による設計図書の変更を伴うものについては同時に様式 21-2 にも記載してください。
- ・枚数は2枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

喫茶レストラン、ミュージアムショップ、駐車場の運営内容の向上 に関する提案書

駐車場の運営内容の向上に関する提案

- ・駐車場の運営内容の向上に関する提案の内容を記載してください。
- ・提案にあたっては、基本方針（業務主体・事業計画・収支予測、管理体制等）、営業成績の変化への対応、年間を通じた営業内容の工夫、付帯施設間の連携、近隣他施設との協力、業務内容（コンセプト、施設管理の方法（開館時・閉館時・夜間・夏季）料金体系）、美術館との調和、トラブル発生時の対応等について記載してください。
- ・提案にあたっては、提案内容及びその効果について、可能な限り具体的に記載してください。イラスト図等を使用するなどわかりやすい工夫もお願いします。
- ・なお、提案にあたっては、V E 提案による設計図書の変更を伴わないものについては本様式に、V E 提案による設計図書の変更を伴うものについては同時に様式 21-3 にも記載してください。
- ・枚数は2枚以下でご記入ください。

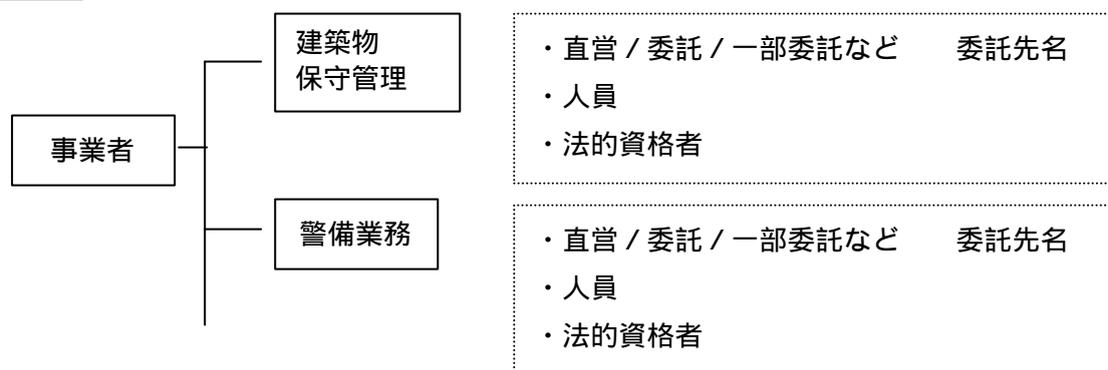
提案受付番号：

維持管理、美術館支援及び備品等整備に関する業務提案書総括表

(1) 業務の執行体制及び業務全体のマネジメント

- ・組織、執行体制（人員、委託の考え方）、法的資格者の配置（必要な資格を列挙）を記載してください
- ・業務全体をどのように統括していくのか記載してください。
統括責任者の配置の有無、各業務間の連携・調整の方法等もあわせて記載してください。

(記載例)



委託先については、想定でも可。

(2) 業務実施の考え方

- ・「維持管理、美術館支援及び備品等整備に関する業務要求水準書」を踏まえ、契約期間（新館・鎌倉館別館は 30 年間、鎌倉館本館は 13 年間）の間、業務を継続して実施するにあたっての基本的な方針や維持管理を行ううえで重視するポイント等を記載してください。
特に、契約期間（新館・鎌倉館別館は 30 年間、鎌倉館本館は 13 年間）内に継続して実施する保守点検、保守管理の考え方については必ず記載してください。

(記載例)

	項目	対応・考え方
1	業務全体のマネジメント及び執行組織が適正に想定されているか。	
2	新館の長期修理計画が適切に想定されているか。	
3	契約期間内の保守点検、保守管理の考え方が適正に想定されているか。 (新館・鎌倉館別館 30 年、鎌倉館本館 13 年)	

(3) 長期修理計画について

- ・長期修理計画作成にあたっての基本的な考え方や重視するポイント等を記載してください。
(記載は、(様式 32)の「長期修理計画」に対応させ、30年間の修理の考え方、修理実施のポイント、修理実施時期の設定等について記載してください。)

提案受付番号：

維持管理業務内容説明書

(1) 建築物保守管理業務

- ・ 「維持管理、美術館支援及び備品等整備に関する業務要求水準書」を踏まえ、建築物保守管理業務の内容を記載してください。
- ・ (部位毎に点検内容及び対応等を記載してください)
- ・ 鎌倉館本館、鎌倉館別館、葉山新館に区分し、鎌倉館については建築物保守点検業務の内容を記載してください。
- ・ 30年間(鎌倉館本館は13年間)の業務遂行の考え方について記載してください。
- ・ 枚数は各館共2枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

維持管理業務内容説明書

(2 - 1) 建築設備保守管理業務 (点検・保守)

- ・「維持管理、美術館支援及び備品等整備に関する業務要求水準書」を踏まえ、建築設備保守管理業務 (点検・保守) の内容を記載してください。
- ・ (設備区分毎に点検内容・点検周期等を記載してください)。
- ・鎌倉館本館、鎌倉館別館、葉山新館に区分し、鎌倉館については建築設備保守点検業務の内容を記載してください。
- ・30年間 (鎌倉館本館は13年間) の業務遂行の考え方について記載してください。
- ・日常点検と定期点検の考え方について記載してください。
- ・点検及び故障などについて、どのように対応していくか記載してください。
- ・非常時にどのように対応していくかについて概要を記載してください。
- ・枚数は各館共2枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

維持管理業務内容説明書

(2 - 2) 建築設備保守管理業務 (運転・監視)

- ・ 「維持管理、美術館支援及び備品等整備に関する業務要求水準書」を踏まえ、機器類の運転・監視の内容を記載してください。
- ・ (設備機器毎に運転・監視内容、点検周期等を記載してください)
- ・ 鎌倉館本館、鎌倉館別館、葉山新館に区分して記載してください。
- ・ 故障時について、どのように対応していくかについて記載してください。
- ・ 非常時にどのように対応していくかについて概要を記載してください。
- ・ 枚数は各館共 2 枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

維持管理業務内容説明書

(3) 工作物及び外構等保守管理業務

- ・ 「維持管理、美術館支援及び備品等整備に関する業務要求水準書」を踏まえ、工作物及び外構等保守管理業務の内容を記載してください。(部位毎に点検内容等を記載してください。)
- ・ 鎌倉館本館、鎌倉館別館、葉山新館に区分し、鎌倉館は、工作物及び外構等保守点検業務の内容を記載してください。
- ・ 30年間(鎌倉館本館は13年間)の業務遂行の考え方について記載してください。
- ・ 枚数は各館共2枚以下でご記入ください

提案受付番号：

維持管理業務内容説明書

(4) 清掃業務

- ・ 「維持管理、美術館支援及び備品等整備に関する業務要求水準書」を踏まえ、清掃業務の内容を記載してください。(清掃区域毎の作業内容、清掃周期等を記載してください)
- ・ 鎌倉館本館、鎌倉館別館、葉山新館に区分して記載してください。

- ・ 枚数は各館共 2 枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

維持管理業務内容説明書

(5) 植栽維持管理業務

- ・「維持管理、美術館支援及び備品等整備に関する業務要求水準書」を踏まえ、植栽維持管理業務の内容を記載してください。(提供されるサ - ビス毎に、作業内容、人員数等を記載してください)
- ・鎌倉館本館、鎌倉館別館、葉山新館に区分して記載してください。
- ・枚数は各館共 2 枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

維持管理業務内容説明書

(6) 警備業務

- ・「維持管理、美術館支援及び備品等整備に関する業務要求水準書」を踏まえ、警備業務の内容を記載してください。(機械警備と常駐警備に区分して、提供されるサービス毎に作業内容等を記載してください。)
- ・ 鎌倉館本館、鎌倉館別館、葉山新館に区分して記載してください。
- ・ 緊急時の対応について記載してください。
- ・ 枚数は各館共2枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

維持管理業務内容説明書

(7) 入館者受付・展示作品監視等業務

- ・「維持管理、美術館支援及び備品等整備に関する業務要求水準書」を踏まえ、入館者受付・展示作品監視等業務について、具体的な方法を記載してください。(受付と監視業務に区分して、提供されるサービス毎に作業内容等を記載してください)。
- ・鎌倉館本館、鎌倉館別館、葉山新館に区分して記載してください。
- ・枚数は各館共2枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

維持管理業務内容説明書

(8) 環境衛生管理業務

- ・ 「維持管理、美術館支援及び備品等整備に関する業務要求水準書」を踏まえ、環境衛生管理業務の具体的な方法を記載してください。(葉山新館において提供されるサービス毎に作業内容等を記載してください)
- ・ 緊急時の対応について記載してください。
- ・ 枚数は2枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

維持管理業務費用見積書

(1) 建築物保守管理業務

サービス内容に対応した見積書及び算定根拠を作成して下さい。

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
新館保守管理費用 3	
鎌倉館本館保守点検費用 3	
鎌倉館別館保守点検費用 3	
その他 4	
SPC 手数料	
単価(円/m ² ・月) 5	

(30 年見積書)

項目	1 年目 9	2 年目	3 年目		29 年目	30 年目	合計(A)	初年度 (B) / 30
新館保守管理費用 3								
鎌倉館本館保守点検費用 3								
鎌倉館別館保守点検費用 3								
その他 4								
SPC 手数料								
小計								
修理費 6								
総計								

1 消費税を抜いた額をご記入下さい。

2 A3 横書きで各年の想定される支出を踏まえ、30 年分（鎌倉館本館は 13 年分）を記入して下さい。

3 点検内容に沿って可能な範囲で具体的にご記入下さい。

4 可能な範囲で具体的にご記入ください。 5 延床面積あたりの単価をご記入ください。

6 長期修理計画書の数値（様式 31）と整合をとってください。様式 26-1、26-2、26-4 の修理費の合計と様式 31 の 30 年間の合計値は一致します。

7 金額は、千円未満切捨てでご記入下さい。 8 物価変動は見込まないで下さい。

9 新館保守管理費用及び修理費の 1 年目の額については 7 月から 3 月までの費用を記載してください。

10 初年度の欄「(B)」は、1 年目の 10 月から 3 月までの費用を 2 倍した額を 1 年目の額とした 30 年間の合計額としてください。

提案受付番号：

(様式 26-2)

維持管理業務費用見積書

(2 - 1) 建築設備保守管理業務 (点検・保守)

サービス内容に対応した見積書及び算定根拠を作成して下さい。

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
葉山新館(小計)	
人件費	
諸経費	
その他 3	
鎌倉館本館(保守点検小計)	
人件費	
諸経費	
その他 3	
鎌倉館別館(保守点検小計)	
人件費	
諸経費	
その他 3	
SPC 手数料	
単価(円/m ² ・月) 4	

(30年見積書)

項目	1年目	2年目	3年目		29年目	30年目	合計(A)	初年度 (A) / 30
葉山新館(小計)								
人件費								
諸経費								
その他 3								
鎌倉館本館(保守 点検小計)								
人件費								
諸経費								
その他 3								
鎌倉館別館(保守 点検小計)								
人件費								
諸経費								
その他 3								
SPC手数料								
小計								
備品の修理・更新								
サインの修理・更 新								
その他の修理費								
修理費小計 5								
総計								

- 1 消費税を抜いた額をご記入下さい。
- 2 A3 横書きで各年の想定される支出を踏まえ、30年分(鎌倉館本館は13年分)を記入して下さい。
- 3 可能な範囲で具体的にご記入下さい。
- 4 延床面積あたりの単価をご記入下さい。
- 5 長期修理計画書(様式31)の該当項目の数値と一致させて下さい。様式26-1、26-2、26-4の修理費の合計と様式31の30年間の合計値は一致します。
- 6 金額は、千円未満切捨てでご記入下さい。
- 7 物価変動は見込まないで下さい。
- 8 付帯施設(独立採算部分の喫茶・レストランのテーブル、椅子、厨房機器、ミュージアムショップの陳列棚)の修理はサービスの対価に含まれません。

提案受付番号：

維持管理業務費用見積書

(2 - 2) 建築設備保守管理業務 (運転・監視)

サービス内容に対応した見積書及び算定根拠を作成して下さい。なお、修理費を除いた額をご記入ください。

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
葉山新館(小計)	
人件費	
諸経費	
その他 3	
鎌倉館本館(小計)	
人件費	
諸経費	
その他 3	
鎌倉館別館(小計)	
人件費	
諸経費	
その他 3	
SPC 手数料	
単価(円/m ² ・月) 4	

(30 年見積書)

項目	1 年目	2 年目	3 年目		29 年目	30 年目	合計(A)	初年度 (A) / 30
葉山新館(小計)								
人件費								
諸経費								
その他 3								
鎌倉館本館(小計)								
人件費								
諸経費								
その他 3								
鎌倉館別館(小計)								
人件費								
諸経費								
その他 3								
SPC 手数料								
総計								

- 1 消費税を抜いた額をご記入下さい。
- 2 A3 横書きで各年の想定される支出を踏まえ、30 年分（鎌倉館本館は 13 年分）を記入して下さい。
- 3 可能な範囲で具体的にご記入下さい。
- 4 延床面積あたりの単価をご記入下さい。
- 5 金額は、千円未満切捨てでご記入下さい。
- 6 物価変動は見込まないで下さい。

提案受付番号：

維持管理業務費用見積書

(3) 工作物及び外構等保守管理業務

サービス内容に対応した見積書及び算定根拠を作成して下さい。

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
葉山新館保守管理 費用(小計)	
人件費	
諸経費	
その他 3	
鎌倉館本館保守点 検費用(小計)	
人件費	
諸経費	
その他 3	
鎌倉館別館保守点 検費用(小計)	
人件費	
諸経費	
その他 3	
SPC 手数料	
単価(円/m ² ・月) 4	
修理費 5	

(30年見積書)

項目	1年目 8	2年目	3年目		29年目	30年目	合計(A)	初年度 (B) / 30
葉山新館保守管理 費用(小計)								
人件費								
諸経費								
その他 3								
鎌倉館保守点検費 用本館(小計)								
人件費								
諸経費								
その他 3								
鎌倉館別館保守点 検費用(小計)								
人件費								
諸経費								
その他 3								
SPC 手数料								
小計								
修理費 5								
総計								

- 1 消費税を抜いた額をご記入下さい。
- 2 A3 横書きで各年の想定される支出を踏まえ、30年分(鎌倉館本館は13年分)を記入して下さい。
- 3 可能な範囲で具体的にご記入下さい。
- 4 延床面積あたりの単価をご記入下さい。
- 5 長期修理計画書(様式31)の該当項目の数値と一致させて下さい。様式26-1、26-2、26-4の修理費の合計と様式31の30年間の合計値は一致します。
- 6 金額は、千円未満切捨てでご記入下さい。
- 7 物価変動は見込まないで下さい。
- 8 葉山新館保守管理費用及び修理費の1年目の額については7月から3月までの費用を記載してください。
- 9 初年度の欄「(B)」は、1年目の10月から3月までの費用を2倍した額を1年目の額とした30年間の合計額としてください。

提案受付番号：

維持管理業務費用見積書

(4) 清掃業務

サービス内容に対応した見積書及び算定根拠を作成して下さい。

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
葉山新館(小計)	
日常清掃	
定期清掃	
その他 3	
鎌倉館本館(小計)	
日常清掃	
定期清掃	
その他 3	
鎌倉館別館(小計)	
日常清掃	
定期清掃	
その他 3	
SPC 手数料	
単価(円/m ² ・月) 4	

(30年見積書)

項目	1年目 7	2年目	3年目		29年目	30年目	合計 (A)	初年度 (B) / 30
葉山新館(小計)								
日常清掃								
定期清掃								
その他 3								
鎌倉館本館(小計)								
日常清掃								
定期清掃								
その他 3								
鎌倉館別館(小計)								
日常清掃								
定期清掃								
その他 3								
SPC手数料								
総計								

- 1 消費税を抜いた額をご記入下さい。
- 2 A3 横書きで各年の想定される支出を踏まえ、30年分(鎌倉館本館は13年分)を記入して下さい。
- 3 可能な範囲で具体的にご記入下さい。
- 4 延床面積あたりの単価をご記入下さい。
- 5 金額は、千円未満切捨てでご記入下さい。
- 6 物価変動は見込まないで下さい。
- 7 葉山新館清掃業務の1年目の額については、7月から3月までの費用を記載してください。
- 8 初年度の欄「(B)」は、1年目の10月から3月までの費用を2倍した額を1年目の額とした30年間の合計値としてください。

提案受付番号：

維持管理業務費用見積書

(5) 植栽維持管理業務

サービス内容に対応した見積書及び算定根拠を作成して下さい。

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
葉山新館(小計)	
植栽管理	
その他 3	
鎌倉館本館(小計)	
植栽管理	
その他 3	
鎌倉館別館(小計)	
植栽管理	
その他 3	
SPC 手数料	
単価(円/㎡・月) 4	

(30年見積書)

項目	1年目 6	2年目	3年目		29年目	30年目	合計(A)	初年度 (B) / 30
葉山新館(小計)								
植栽管理								
その他 3								
鎌倉館本館(小計)								
植栽管理								
その他 3								
鎌倉館別館(小計)								
植栽管理								
その他 3								
SPC 手数料								
総計								

1 消費税を抜いた額をご記入下さい。

2 A3 横書きで各年の想定される支出を踏まえ、30年分(鎌倉館本館は13年分を記入して下さい)。

3 可能な範囲で具体的にご記入下さい。 4 延床面積あたりの単価をご記入下さい。

5 金額は、千円未満切捨てでご記入下さい。 6 物価変動は見込まないで下さい。

6 新館植栽管理業務の1年目の額については7月から3月までの費用を記載してください。

7 初年度の欄「(B)」は、1年目の10月から3月までの費用を2倍した額を1年目の額とした30年間の合計値としてください。

提案受付番号：

維持管理業務費用見積書

(6) 警備業務

サービス内容に対応した見積書及び算定根拠を作成して下さい。

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
葉山新館(小計)	
人件費	
外注費	
用度品費	
雑費	
その他 3	
鎌倉館本館(小計)	
人件費	
外注費	
用度品費	
雑費	
その他 3	
鎌倉館別館(小計)	
人件費	
外注費	
用度品費	
雑費	
その他 3	
SPC 手数料	
単価(円/m ² ・月) 4	

(30年見積書)

項目	1年目	2年目	3年目		29年目	30年目	合計(A)	初年度 (A) / 30
葉山新館(小計)								
人件費								
外注費								
用度品費								
雑費								
その他 3								
鎌倉館本館(小計)								
人件費								
外注費								
用度品費								
雑費								
その他 3								
鎌倉館別館(小計)								
人件費								
外注費								
用度品費								
雑費								
その他 3								
SPC手数料								
計								

- 1 消費税を抜いた額をご記入下さい。
- 2 A3 横書きで各年の想定される支出を踏まえ、30年分(鎌倉館本館は13年分)を記入して下さい。
- 3 可能な範囲で具体的にご記入下さい。
- 4 延床面積あたりの単価をご記入下さい。
- 5 金額は、千円未満切捨てで記入下さい。
- 6 物価変動は見込まないで下さい。

提案受付番号：

維持管理業務費用見積書

(7) 入館者受付・展示作品監視業務

サービス内容に対応した見積書及び算定根拠を作成して下さい。

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
葉山新館(小計)	
人件費	
外注費	
用度品費	
雑費	
その他 3	
鎌倉館本館(小計)	
人件費	
外注費	
用度品費	
雑費	
その他 3	
鎌倉館別館(小計)	
人件費	
外注費	
用度品費	
雑費	
その他 3	
SPC 手数料	
単価(円/m ² ・月) 4	

(30 年見積書)

項目	1 年目 7	2 年目	3 年目		29 年目	30 年目	合計(A)	初年度 (B) / 30
葉山新館 (小計)								
人件費								
外注費								
用度品費								
雑費								
その他 3								
鎌倉館本館(小計)								
人件費								
外注費								
用度品費								
雑費								
その他 3								
鎌倉館別館(小計)								
人件費								
外注費								
用度品費								
雑費								
その他 3								
SPC 手数料								
総計								

- 1 消費税を抜いた額をご記入下さい。
- 2 A3 横書きで各年の想定される支出を踏まえ、30 年分 (鎌倉館本館は 13 年分) を記入して下さい。
- 3 可能な範囲で具体的にご記入下さい。
- 4 延床面積あたりの単価をご記入下さい。
- 5 金額は、千円未満切捨てでご記入下さい。
- 6 物価変動は見込まないで下さい。
- 7 葉山新館及び鎌倉館の入館者受付・展示作品監視業務の 1 年目の額については、10 月から 3 月までの費用を記載してください。
- 8 初年度の欄「(B)」は、1 年目の 10 月から 3 月までの費用を 2 倍した額を 1 年目の額とした 30 年間の合計値としてください。

提案受付番号：

維持管理業務費用見積書

(8) 環境衛生管理業務(葉山新館のみ)

サービス内容に対応した見積書及び算定根拠を作成して下さい。

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
空気環境測定	
飲料水水質検査	
貯水槽清掃	
排水槽清掃	
浄化槽清掃	
浄化槽水質検査	
鼠等の防除	
照度測定	
その他 4	
SPC 手数料	
単価(円/m ² ・月) 5	

(30年見積書)

項目	1年目 7	2年目	3年目		29年 目	30年 目	合計(A)	初年度 (B) / 30
空気環境測定								
飲料水水質検査								
貯水槽清掃								
排水槽清掃								
浄化槽清掃								
浄化槽水質検査								
鼠等の防除								
照度測定								
その他 4								
SPC 手数料								
計								

- 1 消費税を抜いた額をご記入下さい。
- 2 A3 横書きで各年の想定される支出を踏まえ、30年分を記入して下さい。
- 3 業務内容に沿って可能な範囲で具体的にご記入下さい。
- 4 可能な範囲で具体的にご記入下さい。 5 延床面積あたりの単価をご記入下さい。
- 6 金額は、千円未満切捨てでご記入下さい。 7 物価変動は見込まないで下さい。
- 7 1年目の額については、7月から3月までの費用を記載してください。
- 8 初年度の欄「(B)」は、1年目の10月から3月までの費用を2倍した額を1年目の額とした30年間の合計値としてください。

提案受付番号：

維持管理業務費用見積書

(9) 維持管理費見積書(全体)

・初年度集計

	売上高 (千円)	売上原価 (千円)	備考
1. 葉山新館			
建築物保守管理業務			
- 1 建築設備保守管理業務(点検・保守)			
- 2 建築設備保守管理業務(運転・監視)			
工作物及び外構等保守管理業務			
清掃業務			
植栽維持管理業務			
警備業務			
入館者受付・展示作品監視業務			
環境衛生管理業務			
小計			
2. 鎌倉館本館			
建築物保守点検業務			
- 1 建築設備保守点検及び運転・監視業務 (点検・保守)			
- 2 建築設備保守点検及び運転・監視業務 (運転・監視)			
工作物及び外構等保守点検業務			
清掃業務			
植栽維持管理業務			
警備業務			
入館者受付・展示作品監視等業務			
小計			
3. 鎌倉館別館			
建築物保守点検業務			
- 1 建築設備保守点検及び運転・監視業務 (点検・保守)			
- 2 建築設備保守点検及び運転・監視業務 (運転・監視)			
工作物及び外構等保守点検業務			
清掃業務			
植栽維持管理業務			
警備業務			
入館者受付・展示作品監視等業務			
小計			

合計			

- 1 見積書は初年度の売上高と売上原価を記載してください。
- 2 消費税を抜いた額をご記入ください。
- 3 金額は千円未満切捨てでご記入ください。
- 4 売上高は各業務の30年見積書の「初年度(B)/30」の欄の計の値とします(修理費は除く、SPC手数料を含む額)。
- 5 売上原価は各業務の30年見積書の初年度の欄の計の値からSPC手数料を除いた値とします(修理費及びSPC手数料を除いた額)。
- 6 ここに記載する売上高および売上原価は収支計画の前提(様式15-1)に記載する維持管理費の売上高および売上原価と一致させてください。

提案受付番号：

美術情報システム業務内容説明書

- ・システムの導入・更新計画について基本的な考えを記載してください。
 - ・システムのセキュリティ対策の基本的な考え方を記載してください。
 - ・「維持管理、美術館支援及び備品等整備業務に関する業務要求水準書」を踏まえ、システムの運転・監視・保守の内容を記載してください(提供されるサービス毎に運転・監視・保守内容、点検周期、運用・保守要員等を記載してください)。
 - ・30年間の保守管理の考え方について記載してください。
 - ・故障等にどのように対応していくかについて記載してください。
 - ・非常時にどのように対応していくかについて概要を記載してください。
-
- ・枚数は2枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

美術情報システム運用支援業務費用見積書

(1) 美術情報システム運用支援業務費用見積書

- ・サービス内容に対応した算定根拠及び見積書を作成して下さい。

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
人件費	
外注費	
設備費	
用度品費	
雑費	
その他 3	
SPC 手数料	

(30 年見積書)

項目	1 年目 7	2 年目	3 年目		29	30 年目	合計(A)	初年度 (B) / 30
人件費								
外注費								
設備費								
用度品費								
雑費								
その他 3								
SPC 手数料								
計								

- 1 消費税を抜いた額をご記入下さい。
- 2 A3 横書きで各年の想定される支出を踏まえ、30 年分を記入して下さい。
- 3 可能な範囲で具体的にご記入下さい。
- 4 金額は、千円未満切捨てでご記入下さい。
- 5 物価変動は見込まないで下さい。
- 6 美術情報システム整備費（初期投資に該当するもの）はここには含まれません。
- 7 1 年目の額については、7 月から 3 月までの費用を記載してください。
- 8 初年度の欄「(B)」は、1 年目の 1 0 月から 3 月までの費用を 2 倍した額を 1 年目の額とした 30 年間の合計値としてください。

提案受付番号：

(2) 美術情報システム運用支援業務費用見積書 (全体)

・初年度集計

	売上高 (千円)	売上原価 (千円)	備考
美術情報システム運用支援業務費			
合計			

- 1 見積書は初年度の売上高と売上原価を記載してください。
- 2 消費税を抜いた額をご記入ください。
- 3 金額は千円未満切捨てでご記入ください。
- 4 売上高は美術情報システム業務の30年見積書の「初年度(B)/30」の欄の計の値とします (SPC手数料を含む額)
- 5 売上原価は各業務の30年見積書の初年度の欄の計の値から SPC 手数料を除いた値とします (SPC 手数料を除いた額)
- 6 ここに記載する売上高および売上原価は収支計画の前提 (様式 15) に記載する美術情報システム運用支援業務費の売上高および売上原価と一致させてください。

提案受付番号 :

備品等整備業務費用見積総括表

		価格	SPC 手数料	合計	修理費 (参考)	備考
1	展示ケース					
2	AV 機器					
3	サイン					
4	備品(家具等の什器 を除く)					
5	備品(家具等の什器)					
6	付帯施設(喫茶レス トラン、ミュージア ムショップ)の什器 (テーブル・椅子・ 陳列棚)				-	
7	付帯施設(喫茶レス トラン)の設備(厨 房機器)				-	
8	美術作品等移転				-	
	合計					

備品等整備業務費は初期投資(金利変動で改定)に含みます。

美術作品等移転については、内訳がわかる見積書を添付してください。

修理費(参考)は建築設備保守管理業務(物価変動率で改定)に含みます。

修理費(参考)は長期修理計画の備品等記載の費用と一致します。

提案受付番号：

(様式 30-3)

備品等整備業務費用見積書(サイン)

番号	品名 / 仕様	単価	数量	単位	価格
	合 計				

参考図面との対応を明示すること。

提案受付番号：

(様式 30-4)

備品等整備業務費用見積書（備品（家具等の什器を除く））

諸室名称	品名	仕様（メ - カ - ・ 記号・寸法等）	単価	数量	価格
合 計					

参考図面との対応を明示すること。

提案受付番号：

(様式 30-5)

備品等整備業務費用見積書 (家具等の什器備品)

諸室名称	品名	仕様 (メ - カ - ・ 記号・寸法・デザ イナー名等)	単価	数量	価格
合 計					

参考図面との対応を明示すること。

提案受付番号：

(様式 30-6)

備品等整備業務費用見積書 (付帯施設のテ - プル、椅子、陳列棚)

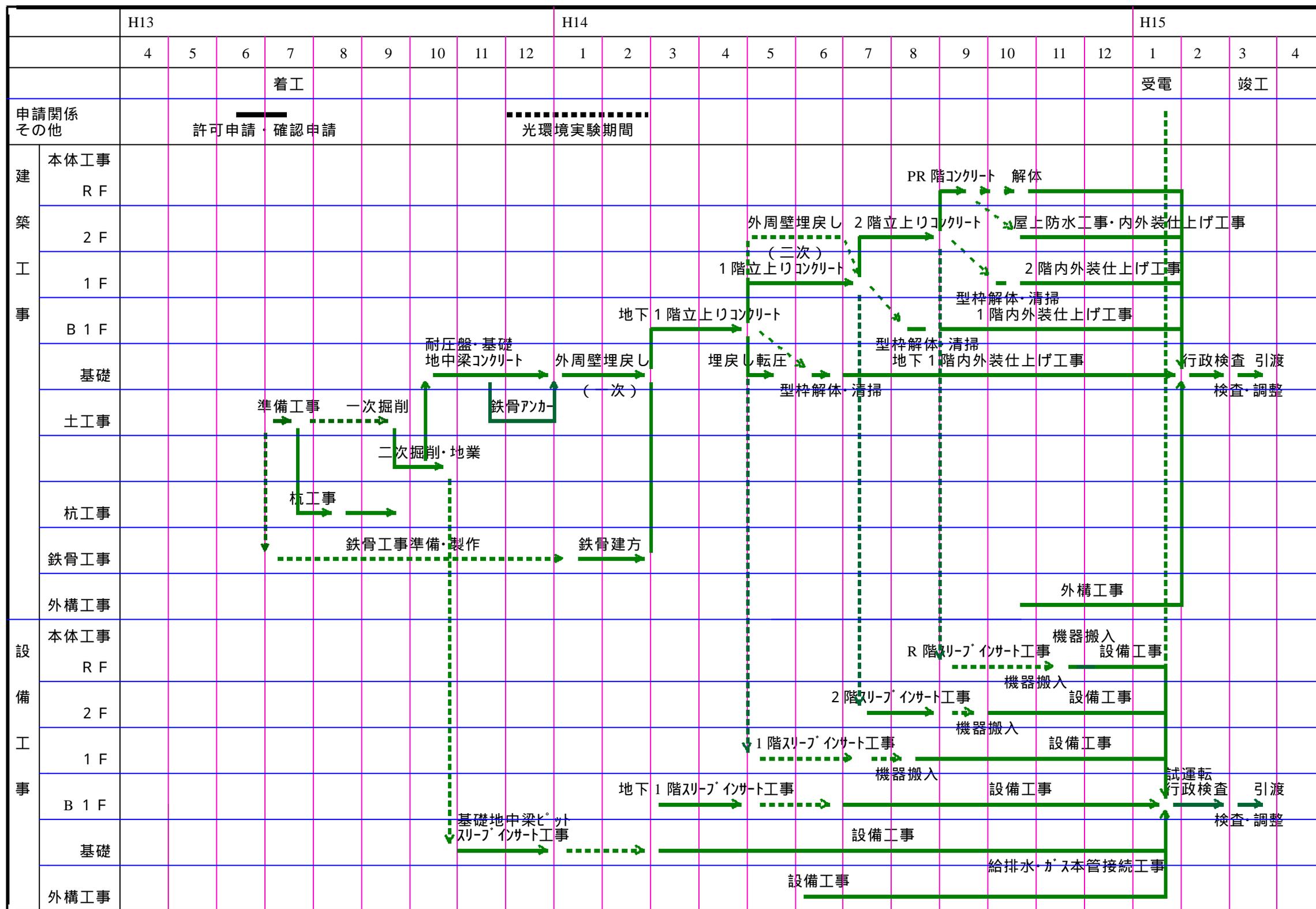
諸室名称	品名	仕様 (メ - カ - ・ 記号・寸法等)	単価	数量	価格
合 計					

参考図面との対応を明示すること。

提案受付番号：

近代美術館新館新築工事工程表（記入例）

（様式 3 2）



提案受付番号

協力会社名簿（参考）

神奈川県 宛

グループ名 _____

1 本事業における協力会社の編成に係る基本的な考え方

業 務	協力会社の編成に係る考え方
施設整備に係る建設工事関連業務	
維持管理業務	
美術館支援業務	
備品等整備業務	
その他	

(注) 1 現時点で記載できる内容を記載してください(未定の業務については空白でかまいません。)

2 協力会社とは入札参加者またはグループ構成員以外で、本事業の業務を担う者をいいます。

3 協力会社は他のグループの協力会社と重複してかまいません。

提案受付番号：

2 現時点で予定している協力会社への事業配分率

業 務	事業配分率	協力会社名	住 所	資 本 金
施設整備に係る建設工 事関連業務				
維持管理業務				
美術館支援業務				
備品等整備業務				
その他				

(注) 1 現時点で記載できる内容を記載してください(未定の業務については空白でかまいません。)

2 「事業配分率」は総事業費で換算してください。

3 「住所」は実際に業務を委託する支社、支店、営業所等の住所を記載してください。

提案受付番号：