

# 大井町山田総合グラウンド 指定管理者募集要項



◆テニスコート◆

令和3年9月

大井町

## 目 次

1	施設の設置目的	2
2	施設の概要	2
3	指定管理者が行う業務	2
4	指定管理業務等に係る経費	3
5	指定期間	4
6	開場時間・休場日	5
7	管理の基準	5
8	責任分担に対する基本的な考え方	5
9	応募資格	6
10	応募申請の手続き	7
11	応募申請書類	8
12	選定方法	9
13	選定結果の通知及び指定手続き等	10
14	協定の締結	10
15	指定管理者の指定の取消し	11
16	業務の引継ぎ	12
17	その他	12
18	問い合わせ先	13
19	案内図、配置図、施設写真	14～15
20	添付資料、申請様式等一覧	16

# 大井町山田総合グラウンド指定管理者募集要項

大井町では、大井町山田総合グラウンド（以下、「グラウンド」という。）の管理について、民間事業者などの能力を活用することにより住民サービスの向上と経費の節減を目指し、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び大井町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例に基づき広く事業者を公募し、施設の管理・運営について創意工夫のある提案を募集します。

## 1 施設の設置目的

体育及びスポーツの振興を図り、町民の心身の健全な発達に寄与することを目的としています。

## 2 施設の概要

施設の名称	所在地	開設年度	敷地総面積
大井町山田総合グラウンド	大井町山田 2000 番地 1	平成 5 年度	3.0ha

(1) テニスコート 5,000㎡

人工芝コート 4面

クレーコート 4面

男女トイレ

器具庫

(2) 多目的グラウンド 10,400㎡

男女トイレ

器具庫

(3) 管理事務所（延床面積 100㎡）

男女更衣室

男女シャワー室

男女トイレ

(4) 駐車場 2,530㎡

グラウンド利用者用 普通自動車 96台

軽自動車 2台

身障者用 1台

東名バス利用者用 普通自動車 3台

(5) 駐輪場 37.4㎡

## 3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次の業務を行うこととします。具体的な業務の内容（範囲）については、別紙 1 仕様書のとおりとします。

- (1) 施設の運営に関する業務
  - ① 事務員等の配置
  - ② 施設の利用承認及び利用調整に関する業務（先行予約の調整を含む）
  - ③ 利用料金の徴収、減免及び還付に関する業務
  - ④ 施設の利用に関する指導
  - ⑤ 自主事業に関する業務
- (2) 施設の維持管理及び補修に関する業務
  - ① 施設及び備品等の維持管理に関する業務
  - ② 野草及び花木等の維持管理に関する業務
  - ③ 安全確認・点検に関する業務
  - ④ 1件当たり10万円以下の施設及び物品の修繕・改善
- (3) その他の業務
  - ① 事業計画書及び収支予算書の作成（毎年）
  - ② 事業報告書の作成（業務の実施状況、利用実績、収支決算書 等）
  - ③ 管理体制の整備等
  - ④ 個人情報保護
  - ⑤ 大井町等関係機関との連絡調整
  - ⑥ その他日常業務の調整・実施・報告
  - ⑦ 業務の引継ぎ
- (4) その他教育長が必要と認める業務
  - 年末年始の施設の開放等（大井町と協議）

#### 4 指定管理業務等に係る経費

##### (1) 町が支払う経費

令和4年度に指定管理者へ支払う指定管理料の上限は4,605千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）以内とし、指定管理者が提案した額とします。

なお、業務に係る経費の積算項目は次のとおりです。（管理運営に伴う経費の詳細は、参考資料2を参照）

項目	主な項目	大井町	指定管理者
人件費	給与、交通費、福利厚生 等		○
事務費	消耗品費、印刷製本費、通信費 等		○
役務費	施設建物の火災保険	○	
修繕費	施設及び物品の修繕・改修費（10万円以下）		○
	施設及び物品の修繕・改修費（10万円超）	○	
管理運営費	役務費、光熱水費、委託料、原材料費、使用料、リース料、負担金 等		○

※人件費については、最低賃金を保証すること。

## (2) 収入として見込まれるもの

指定管理期間中の施設の利用に係る収入は、指定管理者の収入とします。

### ① 利用料金

大井町山田総合グラウンド条例（以下「条例」という。）に定める利用料金を限度額として、指定管理者が教育長の承認を得て定める額とします。また、減免については、条例及び大井町山田総合グラウンド条例施行規則（以下「規則」という。）の規定により行うものとします。

<利用料金の上限額>

施設区分	利用単位	上限額（円）	
		町民	町民以外
クレーテニスコート	1面1時間当たり	400円	700円
人工芝テニスコート		650円	1,000円
多目的グラウンド	1時間当たり	1,000円	

※令和4年4月1日利用分から適用します。

※町民とは、県西地域広域市町村圏協議会（小田原市、南足柄市、足柄上郡5町、足柄下郡3町）及び秦野市の市町に在住、在勤、在学する方となります。

### ② 自主事業による収入

指定管理者は、自らスポーツの振興を図るため、スポーツ教室等の自主事業を利用者の平等利用を確保するという条件のもとで、施設を有効に活用して行うことにより収入を得ることができます。

### ③ 自動販売機の設置に伴う電気料金の徴収について

施設内の自動販売機の設置許可は大井町が行い、設置料金（貸付料）は大井町が徴収します。ただし、グラウンド敷地内に自動販売機の設置許可をした者には、許可書に指定管理者が自動販売機の設置に伴う電気料金（実費）を徴収できるものと定めますので、指定管理者は、当該自動販売機の設置許可を受けた者と協議し指定管理者の責任において対応してください。

## (3) 経費の支払い等について

① 指定管理に要する経費については、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに、予算の範囲内で事業実績に応じて支払います。金額及び支払方法は、年度ごとに締結する協定で定めます。（必要に応じて債務負担行為を設定する。）

② 経理及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。また、指定管理業務に係る経費とその他の業務に係る経費を区分して整理してください。

## 5 指定期間

指定の期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年間）とします。ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。

## 6 開場時間・休場日

開場時間・休場日は、規則の規定に従うこと。ただし、設備の補修、点検、災害や事故その他やむを得ない事由があるときは、大井町と協議のうえ、利用時間及び休場日を変更することができます。（開場時間は別紙1 仕様書を参照してください。）

## 7 管理の基準

### (1) 法令等の遵守

指定管理者は、地方自治法、条例、規則、大井町情報公開条例、大井町個人情報保護条例、その他関係法令等を遵守してください。

### (2) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いには、十分留意し、漏えい、滅失又は毀損の防止、その他個人情報の適切な管理に努めてください。

### (3) 情報公開

業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等の公開については、指定管理者が大井町の実施機関となりますので、大井町情報公開条例に基づき適正な運用をお願いします。

### (4) 文書の管理・保存

業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、適正に管理、保存してください。

なお、当該文書等は指定期間終了時に教育委員会の指示に従って引き渡していただきます。

### (5) 事業報告

毎年度終了後30日以内に、事業報告書を作成し、教育長に提出するとともに、年度の途中においても業務が適切に行われているか確認するため、指定管理者は、毎月、事業の実施状況、施設の利用状況及び利用料金の収入状況等に関する報告書を作成し、教育委員会に報告をしていただきます。

### (6) 環境への配慮

業務を行うにあたり、省エネルギーの徹底、温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めてください。

### (7) その他

管理の基準に関する細目は、別途、大井町と指定管理者の間で締結する協定で定めま

す。

## 8 責任分担に対する基本的な考え方

### (1) 責任分担

大井町と指定管理者との責任分担について、次の表に掲げる項目についてそれぞれ分担することとします。なお、詳細の規定については、大井町と指定管理者が協議のうえ締結する協定において規定します。

区 分	内 容	大井町	指定管理者
法令等の変更	条例・規則の改廃等	○	
事業の中止・延期 (管理運営業務)	大井町の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業不履行、放棄、破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	協議事項	
物価・金利変動	指定後の物価・金利変動に伴う経費の増大		○
運営費上昇	運営費用の増大、物価上昇		○
収益の減少	利用者の減少に伴う指定管理者の収益の減収		○
施設の運営	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
施設の維持管理	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
施設の修繕・改修	1件当たり10万円超	○	
	1件当たり10万円以下		○
苦情や要望への対応	利用者から苦情・要望の調整・処理		○
	周辺地域・周辺住民との協調		○
利用者及び第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	協議事項	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○

## (2) 大規模修繕・改修に係る対応

緊急に大規模修繕・改修が必要となり、施設の開場が不可能となった場合における管理費等の取扱いについては、その都度、大井町と指定管理者との間で協議を行うこととします。

## 9 応募資格

### (1) 申請できる者

- ① 法人（個人での応募はできません。）
- ② サービスの向上又は効率的な運営を図るため、複数の団体がグループを構成して応募することもできることとします。ただし、あらかじめ共同事業体結成の協定書により定められた代表者が、申請手続き等を行うものとします。
- ③ 単独で応募した法人は、共同事業体の構成員となることはできません。  
また、同時に複数の共同事業体の構成員となることもできません。

### (2) 欠格事項

次の欠格事項に該当する団体等は応募できません。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定に

より本町及び神奈川県における競争入札等の参加を制限されている者

- ④ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
- ⑤ 集团的若しくは常習的に暴力その他不法行為を行うおそれがある者又はその利益となる活動を行う者
- ⑥ 国税及び地方税を滞納している者

## 10 応募申請の手続き

項 目	時 期
募集要項等の公表・配布	9月9日（木）～10月15日（金）
現場説明会の参加申し込み	9月22日（水）午後3時まで
現場説明会	9月24日（金）午前10時から
質問の受付	9月21日（火）～9月30日（木）
質問への回答	10月6日（水）まで
応募申請書提出	10月6日（水）～10月15日（金）

### (1) 募集要項等の公表・配布

#### ① 募集要項等の公表

令和3年9月9日（木）から公表

#### ② 募集要項等の配布

令和3年9月9日（木）から令和3年10月15日（金）まで  
（午前8時30分から午後5時15分まで）

#### ③ 配布場所（申請書等配布）

大井町生涯学習センター 大井町教育委員会生涯学習課  
〒258-8501 神奈川県足柄上郡大井町金子 1995

※申請書等については、大井町ホームページ内からダウンロードが可能です。

### (2) 現場説明会

指定管理者業務及び施設状況等について説明会を開催します。申請を予定される団体は、可能な限り説明会に御参加ください。また、複数の団体が共同事業体を構成して応募する場合は、構成する全ての団体も説明会に可能な限り御参加ください。

参加を希望される団体は、現場説明会参加申込書（第6号様式）に必要事項を記入のうえ、令和3年9月22日（水）午後3時までに次の申し込み先までメールにてお申込みください。

① 日 時 令和3年9月24日（金） 午前10時00分から

② 場 所 大井町山田総合グラウンド管理棟前集合

③ 参加人数 1団体3名以内

④ 申込み先 大井町生涯学習センター 大井町教育委員会生涯学習課

メールアドレス shougaku@town.oi.kanagawa.jp

※ 募集要項及び仕様書等の業務に関する資料を大井町ホームページ、または配布場



所で取得し、当日各自持参してください。

### (3) 募集に関する質問

募集に関する質問については、質問票（第5号様式）により受付期間内に次の送付先までメールにてお願いします。件名は「大井町山田総合グラウンド指定管理者募集に関する質問書」とし電話により受信確認を行ってください。質問に対する回答は令和3年10月6日（水）までにメールにて行う予定です。

#### ① 受付期間

令和3年9月21日（火）～ 令和3年9月30日（木）

#### ② 送付先

大井町生涯学習センター 大井町教育委員会生涯学習課  
メールアドレス shougaku@town.oi.kanagawa.jp

### (4) 応募申請書類の提出

#### ① 提出期限

令和3年10月6日（水）～ 令和3年10月15日（金）の午前8時30分から午後5時15分までに必着（正午から午後1時までの間を除く）

#### ② 提出先（必ず御持参ください）

大井町生涯学習センター 大井町教育委員会生涯学習課  
〒258-8501 神奈川県足柄上郡大井町金子 1995

## 11 応募申請書類

### (1) 提出書類

別添の指定管理者指定申請書（第1号様式）に次の書類を添えて申請してください。

ア 申請の資格を有していることを証する書類

イ 大井町山田総合グラウンドの事業計画書（第2号様式）

ウ 大井町山田総合グラウンドの収支計画書（第3号様式）

エ 過去の業務実績（第4号様式）

オ 申請団体の経営状況を説明する書類

直近2か年の決算書類（貸借対照表、損益計算書等）及び事業報告書

カ 複数の団体がグループを構成して応募する場合は、共同事業体を構成することを証する書類（共同事業体協定書写し等）

キ 法人にあっては当該法人の登記事項証明書

ク 定款、寄附行為、規約またはこれに類する書類

ケ 現在の組織、人員体制を示す書類（就業規定、給与規定、直近2か年の人員表等）、証明書（滞納がないことの証明、直近2年分）、又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書

### (2) 提出部数

正本 1部

副本 10部（複写可。ただし、カラー表示がある場合はカラー複写とする。）

### (3) 提出方法

提出書類は次のとおり提出してください。

#### ① 書類は原則としてA4判とし、中央下にページを付してください。

- ② 見出し（インデックス）等を付け、1部ごとにア～ケの順に綴ってください。
- ③ 複数の団体がグループを構成して応募する場合は、構成団体ごとにウ～ケを提出してください。（団体ごとに綴る。）
- ④ 書類提出時、大井町山田総合グラウンド事業計画書（第2号様式）、大井町山田総合グラウンド収支計画書（第3号様式）の電子データ（CD等）を必ずご持参ください。

#### （4）留意事項

- ① 提出された書類は、軽微な修正を除き変更できません。
- ② 提出された書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- ③ 提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- ④ 提出書類、提案内容及び選定結果について情報公開請求が提出された場合、大井町情報公開条例に基づき、請求者に開示されます。
- ⑤ 提出された書類の著作権は団体に帰属しますが、町は提出された書類について承諾を得ず、無償で公表、使用することができるものとします。
- ⑥ 応募に関して必要となる費用及び受託のための準備に係る経費は申請団体の負担とします。
- ⑦ 応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。
- ⑧ 応募一団体（共同事業体）につき提案は一案とします。複数の提案はできません。
- ⑨ 提出書類の作成にあたっては、日本語及びメートル法を使用してください。  
また、各様式に記載の留意点を踏まえ、具体的かつ簡潔に、過不足なく記載してください。
- ⑩ 大井町が必要と認めるときには、追加資料を求めることがあります。

## 12 選定方法

指定管理者の選定については、プロポーザル方式とし、申請団体からの提案及びヒアリングを行い、大井町指定管理者選定委員会による審査を実施します。

### （1）開催日時

令和3年11月9日（火）を予定しています。

※時間、場所については申請団体に後日連絡します。

### （2）提案及びヒアリング

団体の代表者（2名の出席をお願いします。）から事業計画や団体の経営状況などについてヒアリングを行います。

※申請者が多数の場合には、書類による事前審査で絞り込みますので、ヒアリング審査に参加できない場合もあります。

### （3）選定（指定）の基準

#### ① 団体の経営状況

- ア 安定した経営基盤を有しているか。
- イ 施設の適正な管理運営の基本的な理念を有しているか。
- ウ 法令等を遵守した経営を行っているか。
- エ 個人情報保護に対する意識が高く、取扱いが適切か。

- オ 情報公開に対して積極的か。
- ② 利用者への平等な利用の確保
  - ア 利用者の平等な利用が確保され、施設の管理・運営を安定して行う能力を有しているか。
  - イ 利用者からの苦情、要望に対して柔軟に対応できる体制があるか。
- ③ 公の施設の効果的な活用と管理経費の縮減
  - ア 施設の利用を促進する対策を考えているか。
  - イ 施設の運営において施設の設置目的に寄与する方策がとられているか。
  - ウ 収支計画及び積算根拠は明確で適切か。
  - エ 独自の工夫等により経費の削減が図られているか。
  - オ 経費の削減が利用サービスの低下を招いていないか。
- ④ 管理を安定して行う物的及び人的能力
  - ア 災害等緊急時に速やかな対応が可能か。
  - イ これまでに施設の経営、管理の実績はあるか。
  - ウ 利用者への安全配慮は適切か。
  - エ 利用者ニーズの把握によるサービスの向上が見込まれるか。
  - オ 施設の運営に必要な資格者は確保されているか。
  - カ 人員配置及び職員の指導・育成体制について
- ⑤ 指定期間内の年度ごとの事業計画
  - ア 年度ごとの施設の管理及び運営方法について
- ⑥ 年度ごとの事業計画を実施する際の具体的な手法
  - ア 施設の日常的・定期的な安全管理、清掃、植栽、修繕等の維持管理について
  - イ 受付、利用承認等施設運営業務について
  - ウ 年間の作業計画について
- ⑦ その他
  - ア 地域貢献の考え方（主として施設を拠点とした相和地区の活性化）について
  - イ 施設の管理運営における新たな提案や企画等について

### 13 選定結果の通知及び指定手続き等

#### (1) 選定結果の通知及び公表等

選定結果は申請団体へ通知（令和3年11月予定）するとともに、応募状況、選定の経過及び結果の概要は後述の町議会議決後、大井町ホームページ等を通じて公表します。

#### (2) 指定手続き

候補者については、地方自治法第244条の2第6項に基づき、指定管理者として指定する議案を大井町議会に提案し、議決後に指定管理者として指定されます。

町議会への提案は、令和3年12月定例会を予定しています。

### 14 協定の締結

議会の議決による指定に伴い、大井町と指定管理者が施設の管理に係る細目の協議により基本協定及び年度協定を締結します。また、大井町又は指定管理者において協定の

改定が必要と認める場合は、協議することができる。

(1) 協定書の主な内容

- ① 指定期間に関する事項
- ② 管理費用（町が支払うべき経費等）に関する事項
- ③ 事業計画書に関する事項
- ④ 利用料金に関する事項
- ⑤ 管理業務に関する事項
- ⑥ 管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑦ 管理業務に係る情報公開に関する事項
- ⑧ 事業報告に関する事項
- ⑨ 責任分担に関する事項
- ⑩ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑪ その他町長が必要と認める事項

(2) 協定が締結できない場合の措置

指定管理者が協定の締結までに次に挙げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由がなくて協定に応じないとき
- ② 財産状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき
- ③ 社会信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき

(3) 協定締結後の提出書類

指定管理者は、協定締結後、次の書類を提出してください。なお、提出後の変更が生じた際は、その都度新たに書類を提出していただきます。

- ① 総括責任者届
- ② 業務従事者名簿（経歴、資格を含む）
- ③ 職務分担表（配置計画、シフト表）
- ④ 緊急時の体制マニュアル（緊急連絡対策表及び非常時出動体制表など）
- ⑤ その他町が指示する書類

## 15 指定管理者の指定の取消し

指定管理者の指定後、指定管理を行う施設の管理の適正を期すために大井町が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

(1) 指定管理者の責めにきすべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、大井町は指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

この場合において、大井町に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

(2) 緊急事態等における場合

不可抗力による施設の損壊等により、指定管理者による管理が不可能となったときは、不可能となった時点をもって、大井町は指定管理者の指定を取消し、指定管理者による管理を終了します。

この場合において、大井町が指定管理者へ支払う経費は、協定者において定める年額経費を日割り計算で清算することとします。

### (3) 町議会から議決が得られなかった場合

町議会の議決を経て指定管理者として指定する前に、指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定管理者の指定を行わないことがあります。

なお、町議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、当該指定管理業務の準備のために支出した費用等については、一切補償しません。

## 16 業務の引継ぎ

指定管理者は、管理開始時から円滑に業務が遂行できるよう事前に引継ぎを行うものとします。また、指定期間の終了時においては、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとします。

なお、引継ぎ業務期間の費用については、指定管理者の負担とします。

## 17 その他

### (1) 事故への対応

事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに事故発生時には直ちにその旨を大井町に報告してください。

### (2) 税について

指定管理者になったことにより、法人等にかかる町民税及び指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性があります。公租公課は指定管理者の負担となりますので、詳細は大井町税務課（0465-85-5008）にお問い合わせください。

なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

### (3) 健康管理について

指定管理者は、利用者及び職員の健康を害さないように努めること。

### (4) 指定管理者が行う施設内行為

指定管理者がグラウンド内における行為（販売等）を行う場合は、大井町と協議すること。

### (5) 東名バス利用者駐車場

東名バス利用者駐車場は、グラウンドに隣接する施設であるため、管理運営等に関することは指定管理者が行うものとします。

### (6) 行政の事業等で施設を利用する場合について

大井町が特定の者に施設の利用を許可した場合（施設を無料で利用することを許可した者を含む）は、指定管理者はこれに従って誠実に対応してください。

### (7) 定めのない事項が発生した場合について

募集要項、仕様書及び協定書等に定める業務内容等について、大井町の政策等により変更が生じた場合は、大井町と指定管理者は誠意をもって協議し決定するものとします。

## 18 問い合わせ先

担当部署 大井町教育委員会生涯学習課

住 所 〒258-8501 神奈川県足柄上郡大井町金子1995番地

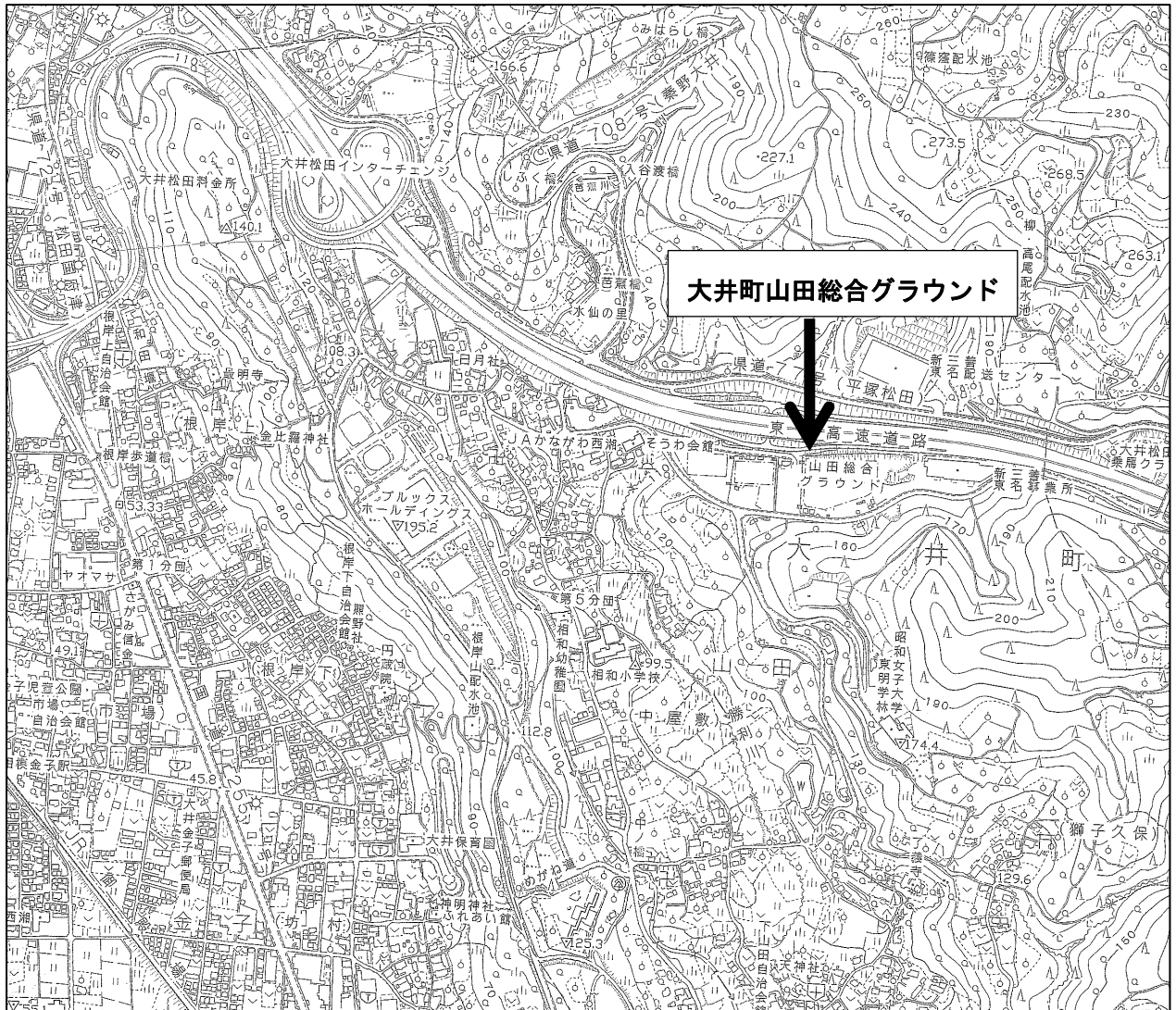
電 話 0465-83-5409

F A X 0465-82-3290

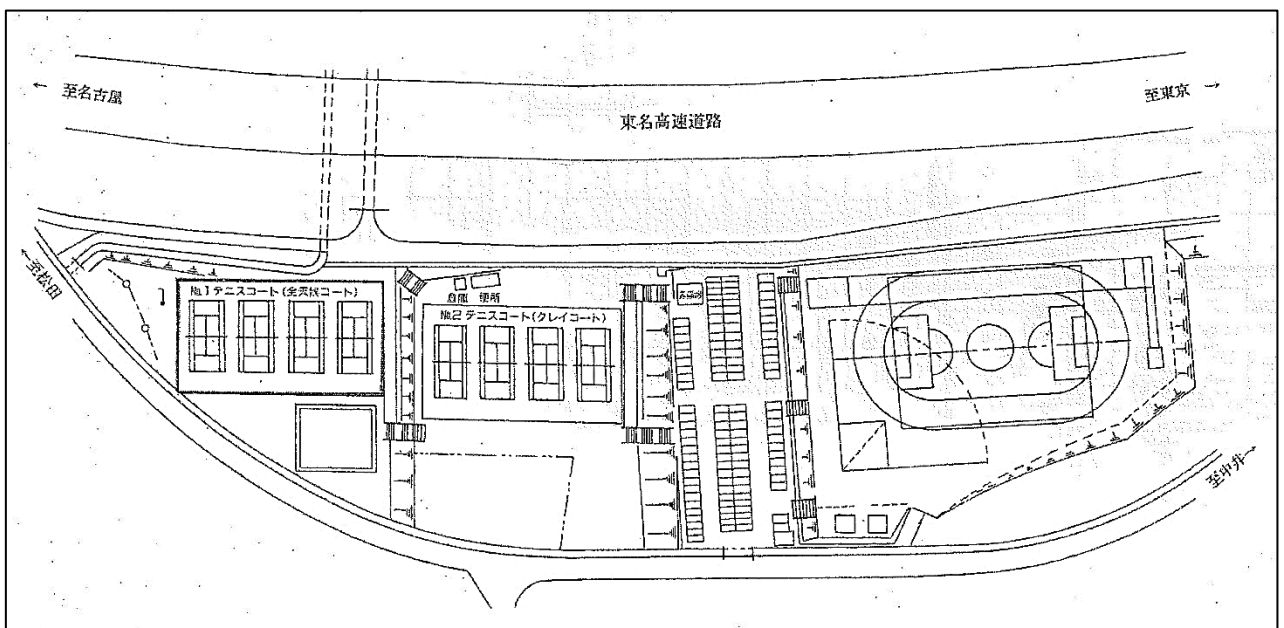
E-mail shougaku@town.oi.kanagawa.jp

# 19 案内図、配置図、施設写真

## 【案内図】



## 【配置図】



## 【施設写真】



多目的グラウンド



管理棟



テニスコート（クレークコート）



テニスコート（人工芝コート）



休憩所



駐車場



## 20 添付資料、申請様式等

- ◆別紙1 「大井町山田総合グラウンド指定管理者業務仕様書」
- ◆参考資料 1 「大井町山田総合グラウンド利用状況と歳入の内訳」
- ◆参考資料 2 「大井町山田総合グラウンド管理費決算額の内訳」
- ◆参考資料 3 「大井町山田総合グラウンド利用料金減免予定表」
- ◆参考資料 4 「大井町山田総合グラウンド備品一覧表」
- ◆参考資料 5 「大井町山田総合グラウンド施設整備業務内容」

### 申請様式等

- ◆第1号様式 「大井町山田総合グラウンド指定管理者指定申請書」
- ◆第2号様式 「大井町山田総合グラウンド 事業計画書」
- ◆第3号様式 「大井町山田総合グラウンド 収支計画書」
- ◆第4号様式 「過去の業務実績」
- ◆第5号様式 「質問票」
- ◆第6号様式 「現場説明会参加申込書」