中央公園整備及び管理運営事業

様 式 集

Ｗｏｒｄ版

【令和元年８月２０日　修正版】

令和元年７月

佐世保市

**提出書類一覧**

[1. 募集要項等に関する質問に係る提出書類 3](#_Toc12356151)

[募集要項に関する質問書 4](#_Toc12356152)

[要求水準書に関する質問書 4](#_Toc12356153)

[審査基準に関する質問書 4](#_Toc12356154)

[様式集に関する質問書 4](#_Toc12356155)

[基本協定書（案）に関する質問書 4](#_Toc12356156)

[事業契約書（案）に関する質問書 4](#_Toc12356157)

[募集要項等に関する説明会・現地見学会参加申込書 5](#_Toc12356158)

[2. 参加資格審査に関する提出書類 6](#_Toc12356159)

[参　加　表　明　書 7](#_Toc12356160)

[資格確認申請書添付書類の提出確認表 8](#_Toc12356161)

[参加資格確認申請書 9](#_Toc12356162)

[応募者の構成員及び協力企業一覧表 10](#_Toc12356163)

[委　任　状 11](#_Toc12356164)

[設計業務（建築）にあたる者の資格要件に関する書類 12](#_Toc12356165)

[設計業務（公園）にあたる者の資格要件に関する書類 13](#_Toc12356166)

[建設業務（建築）にあたる者の資格要件に関する書類 14](#_Toc12356167)

[建設業務（公園）にあたる者の資格要件に関する書類 15](#_Toc12356168)

[工事監理業務（建築）にあたる者の資格要件に関する書類 16](#_Toc12356169)

[維持管理業務にあたる者の資格要件に関する書類 17](#_Toc12356170)

[運営業務にあたる者の資格要件に関する書類 18](#_Toc12356171)

[応募者の構成員及び協力企業の納税及び財務状況に関する書類 19](#_Toc12356172)

[参　加　辞　退　届 20](#_Toc12356173)

[3. 提案審査全般に関する提出書類 21](#_Toc12356174)

[提案審査書類及び添付書類の提出確認表 22](#_Toc12356175)

[提案審査書類提出届 23](#_Toc12356176)

[委　任　状（代理人） 24](#_Toc12356177)

[委　任　状（復代理人） 25](#_Toc12356178)

[基礎審査において提案者が満たすべき主要な項目確認書 26](#_Toc12356179)

[要求水準書等に関する誓約書 29](#_Toc12356180)

[提案概要書 30](#_Toc12356181)

[4. 実施方針に関する提案書 31](#_Toc12356182)

[実施方針に関する事項 ①本事業全体に対する基本的な考え方 32](#_Toc12356183)

[実施方針に関する事項 ②本事業の実施体制 33](#_Toc12356184)

[5. 統括管理業務に関する提案書 34](#_Toc12356185)

[統括管理業務に関する事項 ①当該業務に対する基本的な考え方及び実施体制 35](#_Toc12356186)

[6. 設計業務・建設業務・工事監理業務に関する提案書 36](#_Toc12356187)

[設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ①当該業務に対する基本的な考え方及び実施体制 37](#_Toc12356188)

[設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ②設計・建設業務工程 38](#_Toc12356189)

[設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ③施設の全体計画 39](#_Toc12356190)

[設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ④交流・文化ゾーンの施設（公募対象公園施設・特定公園施設）計画 40](#_Toc12356191)

[設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ⑤自然レクリエーションゾーンの施設（公募対象公園施設・特定公園施設）計画 41](#_Toc12356192)

[7. 維持管理業務に関する提案書 42](#_Toc12356193)

[維持管理業務に関する事項 ①当該業務に対する基本的な考え方及び実施体制 43](#_Toc12356194)

[維持管理業務に関する事項 ②各業務の基本的な考え方及び実施体制 44](#_Toc12356195)

[8. 運営業務に関する提案書 45](#_Toc12356196)

[運営業務に関する事項 ①当該業務に対する基本的な考え方及び実施体制 46](#_Toc12356197)

[運営業務に関する事項 ②屋内遊び場の運営業務 47](#_Toc12356198)

[運営業務に関する事項 ③イベント企画・運営業務 48](#_Toc12356199)

[運営業務に関する事項 ④広報活動業務 49](#_Toc12356200)

[運営業務に関する事項 ⑤安全管理・防災・緊急対応業務 50](#_Toc12356201)

[9. 事業計画に関する提案書 51](#_Toc12356202)

[事業計画に関する事項 ①資金調達の確実性 52](#_Toc12356203)

[事業計画に関する事項 ②事業計画の確実性 53](#_Toc12356204)

[収支計画表 54](#_Toc12356205)

[提案価格内訳書（１） 55](#_Toc12356206)

[提案価格内訳書（２） 56](#_Toc12356207)

[提案価格内訳書（３） 57](#_Toc12356208)

[事業計画に関する事項 ③リスク管理 58](#_Toc12356209)

[10. 図面集 59](#_Toc12356210)

[公園全体配置図 59](#_Toc12356211)

[建物配置図 59](#_Toc12356212)

[平面図・屋根伏図・立面図・断面図 59](#_Toc12356213)

[仕上表 59](#_Toc12356214)

[透視図 59](#_Toc12356215)

提出書類の作成要領

１．様式集の取り扱いについて

中央公園整備及び管理運営事業に係る提出書類の作成要領は、募集要項等によるとともに本書に従うこと。様式集で使用する用語の定義については、募集要項に準ずるものとする。

また、具体的な作成要領の多くは各様式の脚注部分等に記載しているため、当該記載にも十分に注意すること。

２．登録受付番号の記載について

（様式3-1）から（様式10-5）の右上欄に、佐世保市より通知された登録受付番号を記載すること。

３．参加者等を特定できる記載の禁止について

（様式4-1）から（様式10-5）の副本には、応募者の構成員及び協力企業の企業名等が特定できる表示は、一切付さないこと。

４．提出書類の作成方法について

1. 各様式に基づいて記載すること。特に使用ソフトの指示のない限り、Microsoft Word 2007以上で対応可能なバージョンにより各自作成すること。
2. 提出書類の作成にあたっては、その趣旨が十分に伝わるよう、具体的かつ簡潔な文章表現とすること。また、必要に応じて文章表現を補うため、着色や図表・イラスト等を採用してもかまわない。
3. 提出書類の左端はバインダー綴じのための余白を十分に設けること。
4. 図表、図面等を除き提出書類で使用する本文の文字の大きさは、10ポイント以上とすること。
5. 金額を記載する場合は、他に指示のない限り税抜きとし、1円未満の端数については、その端数金額を切り捨てること。
6. 各様式の記載内容に関連して、他の様式により詳細な内容を示している場合等は、その箇所を分かりやすく示すこと。
7. 他に指示のない限り、A4判で作成すること。
8. 各様式の枚数などは、各様式の脚注部分等に従うこと。なお、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すこと。

５．提出書類の体裁や部数について

1. 参加資格審査に関する提出書類
2. 資格の確認等に関する提出書類

１）参加表明書及び参加資格審査に関する書類は、（様式 2‑1）から（様式 2‑13）に定められた様式に必要事項を記載の上、添付する書類とともに、正本（バインダー綴じ1部）を持参又は郵送（郵送の場合は、配達記録が残る方法に限る。）により提出すること。バインダーは2穴式とし、簡易でかさばらないものを使用すること。

２）正本の表紙には、事業名称「中央公園整備及び管理運営事業」・応募者名称を記載すること。

３）本提出書類は、様式や添付する資料の構成が複雑なものとなるため、必要に応じて仕切紙やラベル等を用いて整理すること。

1. 参加辞退届

参加辞退届は、必要に応じて（様式 2‑14）に必要事項を記載の上、正本（1部）を持参により提出すること。

1. 提案審査に関する提出書類
2. 提案審査全般に関する提出書類

１）（様式 3‑1）から（様式 3‑7）に必要事項を記載の上、正本（1部）を持参により提出すること。

２）正本の表紙には、事業名称「中央公園整備及び管理運営事業」・登録受付番号・応募者名称を記載すること。

1. 事業提案に関する提出書類

１）（様式 4‑1）から（様式 10-5）に必要事項を記載の上、正本（1部）・副本（16部）及びPDF・Excelデータ（CD－Rに保存、正本・副本各1式）を持参により提出すること。副本は応募者の構成員及び協力企業の企業名等を伏せたものとすること。

２）正本・副本及びPDF・Excelデータの表紙には、事業名称「中央公園整備及び管理運営事業」・登録受付番号（正本には応募者名称も含む。）を記載すること。また、提案書には様式番号・登録受付番号・通し番号を記載すること。

３）PDFデータは、テキストのカット・アンド・ペーストが可能な状態とすること。また、Excelデータは計算式等を含むものとすること。

1. 図面集

１）図面集は、（様式10-1）から（様式10-5）に必要事項を記載の上、正本（1部）・副本（16部）及びPDFデータ（CD－Rに保存、正本・副本各1式）を持参により提出すること。副本は応募者の構成員及び協力企業の企業名等を伏せたものとすること。

２）正本、副本及びPDFデータの表紙には、事業名称「中央公園整備及び管理運営事業」・登録受付番号（正本には応募者名称も含む。）を記載すること。また、図面集には様式番号、登録受付番号を記載すること。

３）PDFデータは、テキストのカット・アンド・ペーストが可能な状態とすること。

※　②～③のCD－Rは、原則として正本・副本を各1枚（容量により必要な場合は1枚を超えても良い。）にまとめて作成すること。

# 募集要項等に関する質問に係る提出書類

（様式1-1から様式1-6）

## 募集要項に関する質問書

## 要求水準書に関する質問書

## 審査基準に関する質問書

## 様式集に関する質問書

## 基本協定書（案）に関する質問書

## 事業契約書（案）に関する質問書



本項に示す様式は見本である。別添のExcelファイルに記入し、提出すること。

なお、様式は募集要項のほか、公表資料ごとに分けているので、それぞれ該当する様式に記載すること。

また、特に質問者のノウハウに係る質問内容については、回答は公表せず個別に行う。その場合は、質問者は、本様式に従いその旨が分かるように記載すること。

（様式1-7）

令和　　年　　月　　日

## 募集要項等に関する説明会・現地見学会参加申込書

中央公園整備及び管理運営事業に係る募集要項等に関する説明会・現地見学会への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |
| 業種 | 設計・建設・工事監理・統括管理・維持管理・運営・金融・その他（　　　　　　　） |
| 参加者  （所属／氏名） |  |
| 参加者  （所属／氏名） |  |
| 参加区分 | 説明会　　　　・　　　　現地見学会 |

※1事業者当たり、参加希望人数は2名までとしてください。

（担当者連絡先）

|  |  |
| --- | --- |
| 所属 |  |
| 氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話／FAX |  |
| メールアドレス |  |

# 参加資格審査に関する提出書類

（様式 2‑1）

令和　　年　　月　　日

佐世保市長　宛て

## 参　加　表　明　書

応募者名

代表企業　 所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和元年7月8日付で募集要項等の公表のありました「中央公園整備及び管理運営事業」に関する公募に参加することを表明します。

（様式 2‑2）

## 資格確認申請書添付書類の提出確認表

| 確認項目 | | | | 応募者  ※１ | 佐世保市  ※１ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （様式2-1）参加表明書 | | | |  |  |
| （様式2-3）参加資格確認申請書 | | | |  |  |
| （様式2-4）応募者の構成員及び協力企業一覧表 | | | |  |  |
| （様式2-5）委任状 | | | |  |  |
| （様式2-6）設計業務（建築）にあたる者の資格要件に関する書類 | | | |  |  |
|  | * 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であること。 | | |  |  |
| （様式2-7）設計業務（公園）にあたる者の資格要件に関する書類 | | | |  |  |
|  | | | * 平成31年度佐世保市建設コンサルタント業務等入札参加資格者名簿に登録されている者のうち、「土木関係建設コンサルタント」に登録されている者であること。 |  |  |
|  | | | * 技術士（建設部門）に登録している者で、都市公園又は都市公園と類似した公園施設の設計業務の実績を有すること。 |  |  |
| （様式2-8）建設業務（建築）にあたる者の資格要件に関する書類 | | | |  |  |
|  | | * 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定による特定建設業の建築一式工事につき、許可を受けた者であること。 | |  |  |
|  | | * 平成31年度佐世保市建設工事入札参加資格者名簿に登録されている者のうち、「建築工事A」に格付けされている者であること。 | |  |  |
| （様式2-9）建設業務（公園）にあたる者の資格要件に関する書類 | | | |  |  |
|  | | * 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定による特定建設業の造園工事業につき、許可を受けた者であること。また、都市公園又は都市公園と類似した公園の建設工事の実績を有すること。 | |  |  |
|  | | * 平成31年度佐世保市建設工事入札参加資格者名簿の「造園工事」に登録されている者であること。 | |  |  |
|  | | * 平成31年度格付時点における佐世保市造園工事の総合点（経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の総合評定値に主観点を加えた点数。）が、下記のいずれかの内容に該当する者であること。   １．市内業者（佐世保市内に本店を有するもの。）であって、総合点が800点以上。  ２．準市内業者（佐世保市内に支店又は営業所等を有するもの。）であって、総合点が850点以上。  ３．上記「１．」及び「２．」を除く県内業者であって、総合点が900点以上。  ４．県外業者であって、総合点が1,000点以上。 | |  |  |
| （様式2-10）工事監理業務（建築）にあたる者の資格要件に関する書類 | | | |  |  |
|  | | * 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級建築士事務所の登録を受けた者であること。 | |  |  |
| （様式2-11）維持管理業務にあたる者の資格要件に関する書類 | | | |  |  |
|  | | * 建築物の維持管理実績を有すること。 | |  |  |
|  | | * 都市公園又は都市公園と類似した公園や広場等における植栽等の維持管理業務の実績があること。 | |  |  |
| （様式2-12）運営業務にあたる者の資格要件に関する書類 | | | |  |  |
|  | * 公園施設や広場等、不特定多数の者が利用する施設であってイベント等の会場に供される施設において、国、地方公共団体又は独立行政法人の指定管理実績又は運営業務等の受託実績があること。 | | |  |  |
| （様式2-13）応募者の構成員及び協力企業の納税及び財務状況に関する書類 | | | |  |  |

※１　「応募者」欄には、応募者による提出書類確認済の「〇印」を記載すること（「佐世保市」欄は、佐世保市が使用する）。

（様式 2‑3）

令和　　年　　月　　日

佐世保市長　宛て

## 参加資格確認申請書

応募者名

代表企業　 所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和元年7月8日付で募集要項等の公表のありました「中央公園整備及び管理運営事業」に関する応募資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、募集要項等に定められた資格要件を満たしていること、並びにこの申請書及び添付書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

＜参加表明書及び参加資格確認申請書に関する提出書類＞

（様式2-4） 応募者の構成員及び協力企業一覧表

（様式2-5） 委任状

（様式2-6） 設計業務（建築）にあたる者の資格要件に関する書類

（様式2-7） 設計業務（公園）にあたる者の資格要件に関する書類

（様式2-8） 建設業務（建築）にあたる者の資格要件に関する書類

（様式2-9） 建設業務（公園）にあたる者の資格要件に関する書類

（様式2-10） 工事監理業務（建築）にあたる者の資格要件に関する書類

（様式2-11） 維持管理業務にあたる者の資格要件に関する書類

（様式2-12） 運営業務にあたる者の資格要件に関する書類

（様式2-13） 応募者の構成員及び協力企業の納税及び財務状況に関する書類

以上

（様式 2‑4）

令和　年　月　日

## 応募者の構成員及び協力企業一覧表

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者の  代表企業 | 商号又は名称  ㊞  所在地  代表者氏名 |
| 担当者　氏　　　　　名  　　　　所属・役職  　　　　電話番号  　　　　ＦＡＸ  　　　　Ｅ－ＭＡＩＬ |
| ＜役割（設計・建設・工事監理・統括管理・維持管理・運営・その他）＞  　本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載すること。その他の場合は具体的役割を記載すること。  なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載すること。 |
| 応募者の  構成員 | 商号又は名称  ㊞  所在地  代表者氏名 |
| 担当者　氏　　　　　名  　　　　所属・役職  　　　　電話番号  　　　　ＦＡＸ  　　　　Ｅ－ＭＡＩＬ |
| ＜役割（設計・建設・工事監理・統括管理・維持管理・運営・その他）＞ |
| 応募者の  協力企業 | 商号又は名称  ㊞  所在地  代表者氏名 |
| 担当者　氏　　　　　名  　　　　所属・役職  　　　　電話番号  　　　　ＦＡＸ  　　　　Ｅ－ＭＡＩＬ |
| ＜役割（設計・建設・工事監理・統括管理・維持管理・運営・その他）＞ |

※　構成員及び協力企業の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加すること。

（様式 2‑5）

令和　年　月　日

佐世保市長　宛て

## 委　任　状

|  |  |
| --- | --- |
| 構成員 | 所在地  商号又は名称  ㊞  代表者氏名 |
| 構成員 | 所在地  商号又は名称  ㊞  代表者氏名 |
| 協力企業 | 所在地  商号又は名称  ㊞  代表者氏名 |
| 協力企業 | 所在地  商号又は名称  ㊞  代表者氏名 |

私達は、下記の企業を応募者の代表企業とし、「中央公園整備及び管理運営事業」に関し、下記の権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者 | 所在地  商号又は名称  ㊞  代表者氏名 |
| 委任事項 | １．資格確認申請に関する件  ２．辞退に関する件  ３．参加及び提案に関する件  ４．復代理人の選任並びに解任に関する件 |

※　構成員及び協力企業の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加すること。

（様式 2‑6）

## 設計業務（建築）にあたる者の資格要件に関する書類

設計業務（建築）にあたる者　　企業名

　　　　　　　　　　　　　　　所　　在　　地

本事業での立場 ：構成員・協力企業

本業務の受注形態：単独・共同企業体

※ 本事業での立場、本業務の受注形態を選択し、該当するものに〇を付すこと。

|  |  |
| --- | --- |
| 一級建築士事務所登録番号 | （登録年月日：　　　年　月　日） |

※１　資格要件を要する設計業務（建築）にあたる者全てが個別に本様式を作成すること。

※２　上記資格を証明できる書類（一級建築士事務所登録証の写し等）を別途提出すること。

（様式 2‑7）

## 設計業務（公園）にあたる者の資格要件に関する書類

設計業務（公園）にあたる者　　企業名

　　　　　　　　　　　　　　　所　　在　　地

本事業での立場 ：構成員・協力企業

本業務の受注形態：単独・共同企業体

※ 本事業での立場、本業務の受注形態を選択し、該当するものに〇を付すこと。

本業務に従事する技術士（建設部門）の情報及び都市公園又は都市公園と類似した公園施設の設計業務の実績（技術士ごとに代表的なもの1つ）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 技術士（建設部門）の氏名 | |  |
| 技術士（建設部門）登録番号 | | （登録年月日：　　　年　月　日） |
| 設計業務実績の内容 | 事業の名称 |  |
| 施設名 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施期間（受託期間） | 平成・令和　年　月　日～平成・令和　年　月　日 |
| 事業内容 |  |

※１　資格要件を要する設計業務（公園）にあたる者（平成31年度佐世保市建設コンサルタント業務等入札参加資格者名簿に登録されている者のうち、「土木関係建設コンサルタント」に登録されている者であることに留意すること）全てが個別に本様式を作成すること。

※２　技術士の情報及び実績の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加すること。

※３　上記資格、実績を証明できる書類（技術士（建設部門）登録証の写し、契約書の写し及び仕様書等）を別途提出すること。（様式 2‑8）

## 建設業務（建築）にあたる者の資格要件に関する書類

建設業務（建築）にあたる者　　企業名

　　　　　　　　　　　　　　　所　　在　　地

本事業での立場 ：構成員・協力企業

本業務の受注形態：単独・共同企業体

※ 本事業での立場、本業務の受注形態を選択し、該当するものに〇を付すこと。

|  |  |
| --- | --- |
| 建設（建築一式工事）許可番号 | （登録年月日：　　　年　月　日） |

※１　資格要件を要する建設業務（建築）にあたる者（平成31年度佐世保市建設工事入札参加資格者名簿に登録されている者のうち、「建築工事A」に格付けされている者であることに留意すること）全てが個別に本様式を作成すること。

※２　上記資格を証明できる書類（特定建設業許可を証明する書類の写し等）を別途提出すること。

（様式 2‑9）

## 建設業務（公園）にあたる者の資格要件に関する書類

建設業務（公園）にあたる者　　企業名

　　　　　　　　　　　　　　　所　　在　　地

本事業での立場 ：構成員・協力企業

本業務の受注形態：単独・共同企業体

業者種類：市内業者・準市内業者・県内業者・県外業者

※ 本事業での立場、本業務の受注形態を選択し、該当するものに〇を付すこと。

|  |  |
| --- | --- |
| 建設（造園工事業）許可番号 | （登録年月日：　　　年　月　日） |

都市公園又は都市公園と類似した公園施設の建設工事の実績（代表的なもの1つ）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工事業務実績 | | |
| 実績の内容 | 事業の名称 |  |
| 施設名 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施期間（受託期間） | 令和　年　月　日～令和　年　月　日 |
| 事業内容 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 造園工事の総合点 | 点 |

※１　資格要件を要する建設業務（公園）にあたる者（平成31年度佐世保市建設工事入札参加資格者名簿の「造園工事」に登録されている者であることに留意すること）全てが個別に本様式を作成すること。

※２　実績については、建設業務（公園）にあたる者のみ記載すること。

※３　上記資格、実績を有していることを証明できる書類（特定建設業許可を証明する書類の写し、契約書の写し及び仕様書等）及び造園工事の総合点を証明できる書類を別途提出すること。

（様式 2‑10）

## 工事監理業務（建築）にあたる者の資格要件に関する書類

工事監理業務（建築）にあたる者　　企業名

　　　　　　　　　　　　　　　　　所　　在　　地

本事業での立場 ：構成員・協力企業

本業務の受注形態：単独・共同企業体

※ 本事業での立場、本業務の受注形態を選択し、該当するものに〇を付すこと。

|  |  |
| --- | --- |
| 一級建築士事務所登録番号 | （登録年月日：　　　年　月　日） |

※１　資格要件を要する工事監理業務（建築）にあたる者全てが個別に本様式を作成すること。

※２　上記資格を証明できる書類（一級建築士事務所登録証の写し等）を別途提出すること。

（様式 2‑11）

## 維持管理業務にあたる者の資格要件に関する書類

維持管理業務にあたる者　　企業名

　　　　　　　　　　　　　所　　在　　地

本事業での立場 ： 構成員・協力企業

本業務の受注形態：単独・共同企業体

※ 本事業での立場・本業務の受注形態を選択し、該当するものに〇を付すこと。

建築物の維持管理業務の実績（代表的なもの1つ）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 維持管理業務実績 | | |
| 実績の内容 | 事業の名称 |  |
| 施設名 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施期間（受託期間） | 平成・令和　年　月　日～平成・令和　年　月　日 |
| 事業内容 |  |

都市公園又は都市公園と類似した公園や広場等における植栽等の維持管理業務の実績（代表的なもの1つ）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 維持管理業務実績 | | |
| 実績の内容 | 事業の名称 |  |
| 施設名 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施期間（受託期間） | 平成・令和　年　月　日～平成・令和　年　月　日 |
| 事業内容 |  |

※１　実績については、維持管理業務にあたる者のみ記載すること。

※２　上記実績を有していることを証明できる書類（契約書の写し及び仕様書等）を別途提出すること。

（様式 2‑12）

## 運営業務にあたる者の資格要件に関する書類

運営業務にあたる者　　企業名

　　　　　　　　　　　所　　在　　地

本事業での立場 ： 構成員・協力企業

本業務の受注形態：単独・共同企業体

※ 本事業での立場・本業務の受注形態を選択し、該当するものに〇を付すこと。

公園施設や広場等、不特定多数の者が利用する施設であってイベント等の会場に供される施設において、国、地方公共団体又は独立行政法人の指定管理実績又は運営業務等の受託実績（代表的なもの1つ）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営業務実績 | | |
| 実績の内容 | 事業の名称 |  |
| 施設名 |  |
| 実施場所 |  |
| 実施期間（受託期間） | 平成・令和　年　月　日～平成・令和　年　月　日 |
| 事業内容 |  |

※１　実績については、運営業務にあたる者のみ記載すること。

※２　上記実績を有していることを証明できる書類（契約書の写し及び仕様書等）を別途提出すること。

（様式 2‑13）

## 応募者の構成員及び協力企業の納税及び財務状況に関する書類

応募者の構成員及び協力企業

　　企業名

所　　在　　地

本事業での立場 ：構成員・協力企業

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに〇を付すこと。

１　応募者の構成員及び協力企業において、佐世保市税（市民税（特別徴収分・普通徴収分）、法人市民税、固定資産税・都市計画税（土地・家屋）、固定資産税（償却資産又は事業所税。））（市外に主たる事業所等を有するものにあっては、主たる事業所等の所在地の市町村税。）、消費税又は地方消費税を滞納していない者であることを証明する書類（納税証明書（その3の3））を、本様式の後（うしろ）に添付します。

２　直近3ヵ年のB/S、P/L及び事業概要がわかる書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

※　応募者の構成員及び協力企業の企業ごとにA4判1枚で作成し、様式番号に枝番を付すこと。

（様式 2‑14）

令和　年　月　日

佐世保市長　宛て

## 参　加　辞　退　届

応募者名

代表企業　 所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　 　　　　印

令和元年7月8日付で募集要項等の公表のありました「中央公園整備及び管理運営事業」に関する参加資格審査において、下記の構成で応募資格があると認められていますが参加を辞退します。

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者の  代表企業 | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 |
| 応募者の  構成員 | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 |
| 応募者の  協力企業 | 所在地  商号又は名称  代表者氏名 |

※　構成員及び協力企業の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加すること。

# 提案審査全般に関する提出書類

（様式 3‑1）

登録受付番号（　　　　）

## 提案審査書類及び添付書類の提出確認表

| 確認項目 | | | | 応募者  ※１ | 佐世保市  ※１ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ■提案審査全般に関する提出書類 | | | | | |
| （様式 3‑2）提案審査書類提出届 | | | |  |  |
| （様式 3‑3）委任状（代理人） | | | |  |  |
| （様式 3‑4）委任状（復代理人） | | | |  |  |
| （様式 3‑5）基礎審査において提案者が満たすべき主要な項目確認書 | | | |  |  |
| （様式 3‑6）要求水準書等に関する誓約書 | | | |  |  |
| （様式 3-7）提案概要書 | | | |  |  |
| ■事業提案に関する提出書類 | | | | | |
| 実施方針に関する提案書 | | | | | |
|  | | | （様式 4‑1）実施方針に関する事項　①本事業全体に対する基本的な考え方 |  |  |
| （様式 4‑2）実施方針に関する事項　②本事業の実施体制 |  |  |
| 統括管理業務に関する提案書 | | | | | |
|  | | | （様式 5‑1）統括管理業務に関する事項　①当該業務に対する基本的な考え方及び実施体制 |  |  |
| 設計業務・建設業務・工事監理業務に関する提案書 | | | | | |
|  | | （様式 6‑1）設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ①当該業務に対する基本的な考え方及び実施体制 | |  |  |
| （様式 6‑2）設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ②設計・建設業務工程 | |  |  |
| （様式 6‑3）設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ③施設の全体計画 | |  |  |
| （様式 6‑4）設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ④交流・文化ゾーンの施設（公募対象公園施設・特定公園施設）計画 | |  |  |
|  | | （様式 6‑5）設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ⑤自然レクリエーションゾーンの施設（公募対象公園施設・特定公園施設）計画 | |  |  |
| 維持管理業務に関する提案書 | | | | | |
|  | （様式 7‑1）維持管理業務に関する事項　①当該業務に対する基本的な考え方及び実施体制 | | |  |  |
| （様式 7‑2）維持管理業務に関する事項　②各業務の基本的な考え方及び実施体制 | | |  |  |
| 運営業務に関する提案書 | | | | | |
|  | | （様式 8‑1）運営業務に関する事項　①当該業務に対する基本的な考え方及び実施体制 | |  |  |
| （様式 8‑2）運営業務に関する事項　②屋内遊び場の運営業務 | |  |  |
| （様式 8‑3）運営業務に関する事項　③イベント企画・運営業務 | |  |  |
| （様式 8‑4）運営業務に関する事項　④広報活動業務 | |  |  |
| （様式 8‑5）運営業務に関する事項　⑤安全管理・防災・緊急対応業務 | |  |  |
| 事業計画に関する提案書 | | | | | |
|  | | （様式 9-1）事業計画に関する事項　①資金調達の確実性 | |  |  |
| （様式 9-2）事業計画に関する事項　②事業計画の確実性 | |  |  |
| （様式 9-3-1）特定公園施設に関する収支計画表 | |  |  |
| （様式 9-3-2）公募対象公園施設に関する収支計画表 | |  |  |
| （様式 9-4）提案価格の内訳書（１） | |  |  |
| （様式 9-5）提案価格の内訳書（２） | |  |  |
| （様式 9-6）提案価格の内訳書（３） | |  |  |
| （様式 9-7）事業計画に関する事項　③リスク管理 | |  |  |
| 図面集 | | | | | |
|  | | | （様式 10-1）公園全体配置図 |  |  |
| （様式 10-2）建物配置図 |  |  |
| （様式 10-3）平面図・屋根伏図・立面図・断面図 |  |  |
| （様式 10-4）仕上表 |  |  |
| （様式 10-5）透視図 |  |  |

※「応募者」欄には、応募者による提出書類確認済の「〇印」を記載すること（「佐世保市」欄は、佐世保市が使用する）。

（様式 3‑2）

登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

佐世保市長　宛て

## 提案審査書類提出届

応募者名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　 　　　　 　　印

令和元年7月8日付で募集要項等の公表のありました「中央公園整備及び管理運営事業」に関して、提案審査書類を下記のとおり提出します。

なお、提案審査書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

１　提案審査書類提出届等に関する提出書類：正本1部

（様式 3‑1）から（様式 3‑7）

２　事業提案に関する提出書類　 ：正本1部、副本16部

（様式 4‑1）から（様式 9-7）

３　図面集　　　　　　　　　 　：正本1部、副本16部

（様式 10-1）から（様式 10-5）

４　電子データ　　　　　　　　 ：正本1式、副本1式

（様式 4-1）から（様式 10-5）に関する電子データ（CD－R）

以上

（様式 3‑3）

登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

佐世保市長　宛て

## 委　任　状（代理人）

応募者名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者氏名　 　　　　　　　　　　 　印

私は、　　　　　　　　を代理人と定め、令和元年7月8日付で募集要項等の公表のありました「中央公園整備及び管理運営事業」に関する参加並びに見積の権限を委任します。

代　理　人　住　　　所

氏　　　名

受任者自署　　　　　　　　　　 　　　　　　　代理人使用印

※　代理人が参加する場合のみ作成すること。

（様式 3‑4）

登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

佐世保市長　宛て

## 委　任　状（復代理人）

応募者名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　 　　印

私は、　　　　　　　を復代理人と定め、令和元年7月8日付で募集要項等の公表のありました「中央公園整備及び管理運営事業」に関する参加並びに見積の権限を委任します。

復　代　理　人　住　　　所

氏　　　名

受任者自署　　　　　　　　　　　　　　 　　復代理人使用印

※　復代理人が参加する場合のみ作成すること。

（様式 3‑5）

## 基礎審査において提案者が満たすべき主要な項目確認書

表１～５について、提案書において満足されていることが確認可能な項目は、その内容が示されている様式No（複数可）を記載し提案者確認欄に○を記載してください。提案書において満足されていることが明確に確認できる具体的な記載を行い難い項目は、実現可能という事を確認の上、提案者確認欄に「実現可能」と記載してください。

表１　事業計画に関する主要な項目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認主要項目 | 様式No | 提案者 確認 |
| ■事業実施体制 | ― | ― |
| * 事業実施体制が明示されていること。 |  |  |
| * 各業務を実施する構成員及び協力企業とその役割が不明確になっていないこと。 |  |  |
| ■事業スケジュール | ― | ― |
| * 供用開始が令和４年４月より遅れる計画となっていないこと。 |  |  |
| * 施設の開園準備期間が極端に短い計画になっていないこと。 |  |  |
| ■資金計画等 | ― | ― |
| * 資金調達方法、調達額、調達条件（金利・返済期間等）が不明瞭でないこと。 |  |  |
| ■提案条件 | ― | ― |
| * 割引率および基準金利の数値の設定に誤りがないこと。 |  |  |
| * 市のサービス対価の支払い方法に誤りがないこと。 |  |  |
| * 収支計画上、利用料金収入の取り扱いに誤りがないこと。 |  |  |
| * 公募対象公園施設の設置及び管理運営に要する費用がサービス対価に含まれていないこと。 |  |  |
| * 特定公園施設の設置費に、公募対象公園施設から得られる収益の一部が充当されていること。 |  |  |
| * 事業契約書（案）別紙６に示す条件を満たした内容の保険を付保していること。 |  |  |

表２　統括管理業務に関する主要な項目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認主要項目 | 様式No | 提案者 確認 |
| ■実施体制 | ― | ― |
| * 要件を満たす統括管理責任者が不在となっていないこと。 |  |  |
| * 民間事業者と協力企業等との連携・役割・責任分担が著しく不明瞭な業務実施体制となっていないこと。 |  |  |
| * 効果的なセルフモニタリングが明らかに実施できない体制となっていないこと。 |  |  |

表３　設計業務・建設業務・工事監理業務に関する主要な項目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認主要項目 | 様式No | 提案者 確認 |
| ■施設計画 | ― | ― |
| * 動線や景観等に関して明らかに周辺地域と調和しない計画となっていないこと。 |  |  |
| * バリアフリーやユニバーサルデザインへの配慮が明らかに欠如した施設計画となっていないこと。 |  |  |
| * 土砂災害特別警戒区域等の指定への配慮が明らかに欠如した施設計画となっていないこと。 |  |  |
| ■実施体制 | ― | ― |
| * 全ての業務において、各要件を満たす業務責任者、業務担当者が不在となっていないこと。 |  |  |
| ■施設機能等 | ― | ― |
| * 要求水準書に示す施設の機能や数量等に不足がないこと。 |  |  |
| * 各施設や各諸室の面積は上限又は下限設定を満たしていること。 |  |  |

表４　維持管理業務に関する主要な項目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認主要項目 | 様式No | 提案者 確認 |
| ■業務区分の網羅性 | ― | ― |
| * 維持管理業務に関して、要求水準書に定める業務区分が網羅されていないなど、不適切な計画となっていないこと。 |  |  |
| ■実施体制 | ― | ― |
| * 全ての業務において、各要件を満たす業務責任者と業務担当者が不在となっていないこと。 |  |  |
| ■計画修繕・更新 | ― | ― |
| * 規模の大小等を問わず、事業期間中に必要となる経常修繕・計画修繕について事業範囲外とする提案となっていないこと。 |  |  |

表５　運営業務に関する主要な項目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認主要項目 | 様式No | 提案者 確認 |
| ■業務区分の網羅性 |  |  |
| * 運営業務に関して、要求水準書に定める業務区分が網羅されていないなど、不適切な計画となっていないこと。 |  |  |
| ■屋内遊び場施設の運営 | ― | ― |
| * 屋内遊び場施設の開館日・開館時間が、関連施設の開園時間・開園日と著しく不整合な提案となっていないこと。 |  |  |
| * 屋内遊び場施設の利用料金や企画運営するイベントの料金等が著しく高額に設定されていないこと。 |  |  |
| ■実施体制 | ― | ― |
| * 全ての業務において、各要件を満たす業務責任者と業務担当者が不在となっていないこと。 |  |  |

（様式 3‑6）

登録受付番号（　　　　）

令和　　年　　月　　日

佐世保市長　宛て

## 要求水準書等に関する誓約書

応募者名

代表企業　所　　在　　地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

私は、令和元年7月8日付で募集要項等の公表のありました「中央公園整備及び管理運営事業」に関する提出書類の一式は、募集要項等に規定された提案の条件や要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

（様式 3‑7）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 提案概要書 |
| ○様式4-1から10-5に基づき、提案概要についてとりまとめること。  ※１　以下に示す本事業の特徴についての考え方を明示すること。   * 1. 提案内容のコンセプト   2. 透視図（敷地全体の俯瞰、屋内遊び場施設の内観のイメージを伝えるもの、計3カット以上）   3. 公募対象公園施設、特定公園施設等の具体的な内容   ※２　応募者が優先交渉権者となった場合、本様式を議会へ報告することがある。  ※３　適宜写真などを用いて補足してもかまわない。ただし、本様式の議会への報告を前提とし著作権等の取扱いには留意すること。 |

※　A3判２枚以内

登録受付番号（　　　　）

# 実施方針に関する提案書

（様式 4‑1）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 実施方針に関する事項 ①本事業全体に対する基本的な考え方 |
| ○本事業全体に対する基本的な考え方について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。  ※１　以下に示す本事業のコンセプトを踏まえた提案については必ず明示すること。   1. 市民に親しまれ、市民が育っていく公園 2. 周辺市町を含む都市圏から多くの人が利用する公園 3. 出会いの場となる公園 4. 現在の市に不足している機能を備えた公園 5. 市を象徴する公園 |

※　A4判１枚以内

（様式 4‑2）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 実施方針に関する事項 ②本事業の実施体制 |
| ○本事業全体の具体的な実施体制、内容について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。なお、企業名ではなく、例えば「建設企業A」等の表現で記載すること。  ※１　以下の内容を含めて必ず明示すること。   1. 設立する特別目的会社（SPC）と構成員・協力企業・金融機関等の関係・役割 2. 各企業の役割分担の考え方 3. 各業務における市内企業の活用方針 4. 各業務の人員配置の考え方 5. 事業全体のマネジメント方針・方法   ※２　協力企業等において同種類似業務の経験を有する場合は、主な実績についても明示すること（守秘義務等の関係上、固有名詞の記載が難しい場合は可能な範囲での表現で可）。 |

※　A4判２枚以内

登録受付番号（　　　　）

# 統括管理業務に関する提案書

（様式 5‑1）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 統括管理業務に関する事項 ①当該業務に対する基本的な考え方及び実施体制 |
| ○事業統括業務、総務・経理業務に対する基本的な考え方及び実施体制について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。  ※１　効果的なセルフマネジメントの実施方針と実施体制を明示すること。 |

※　A4判１枚以内

登録受付番号（　　　　）

# 設計業務・建設業務・工事監理業務に関する提案書

（様式 6‑1）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ①当該業務に対する基本的な考え方及び実施体制 |
| ○設計業務・建設業務・工事監理業務に対する基本的な考え方及び実施体制について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。  ※１　各業務の実施主体と当該主体が担う業務の範囲、ならびに具体的な人員配置・経験等を明示すること。  ※２　公園の整備面で市民が関与できるような工夫があれば、その点を明示すること。  ※３　上記のほか、当該業務において工夫している点を明示すること。 |

※　A4判２枚以内

（様式 6‑2）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ②設計・建設業務工程 |
| ○募集要項の事業スケジュールを踏まえ、各種申請等の手続き、調査、各施設の設計・建設期間等の分かる工程表を記載すること。 |

※　A3判　枚数制限なし

（様式 6‑3）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ③施設の全体計画 |
| ○施設の全体計画について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。  ※１　要求水準書の各施設コンセプト、名切地区まちづくり構想の土地利用方針との関係を明示すること。  ※２　個々の施設の機能、配置計画、動線計画、植栽計画及び景観計画を明示し、公園全体としての一貫性を明示すること。  ※３　個々の施設の機能、配置計画及び動線計画等の観点で周辺地区（図書館や商店街等）との関係、連携が想定されていれば、その点について中心市街地全体（特に子育て世代や若年層）の賑わい増進、市民活動の活性化等に寄与する効果と併せて明示すること。  ※４　災害時の避難拠点としての施設計画を明示すること。 |

※　A3判２枚以内

（様式 6‑4）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ④交流・文化ゾーンの施設（公募対象公園施設・特定公園施設）計画 |
| ○交流・文化ゾーンの施設計画について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。屋内遊び場施設及び屋外広場については必ず記載すること。  ※１　施設コンセプト、用途、デザイン、建築計画、外構計画等について明示すること。  ※２　佐世保市内及び周辺都市圏域における自由提案施設の機能・サービスの先進性を明示すること。  ※３　自由提案施設の機能の独自性について、脈絡（本公園、名切地区、ひいては佐世保市においてそれを導入する妥当性や必然性など）の解釈と併せて明示すること。  ※４　想定する様々なニーズやシチュエーションにおいてどのような利用がなされるかを具体的に明示すること。  ※５　特に屋外広場について、平時とイベント時のそれぞれでどのような利用がなされるかを具体的に明示すること。  ※６　景観への配慮について明示すること。  ※７　その他、施設計画について工夫している点を明示すること。 |

※　A3判２枚以内

（様式 6‑5）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 設計業務・建設業務・工事監理業務に関する事項 ⑤自然レクリエーションゾーンの施設（公募対象公園施設・特定公園施設）計画 |
| ○自然レクリエーションゾーンの施設計画について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。屋外遊び場については必ず明示すること。  ※１　施設コンセプト、用途（屋外遊び場についてはソフトコンテンツ）、デザイン、建築計画、外構計画等について明示すること。  ※２　佐世保市内または周辺都市圏域における自由提案施設の機能・サービスの先進性を明示すること。  ※３　自由提案施設の機能の独自性について、脈絡（本公園、名切地区、ひいては佐世保市においてそれを導入する妥当性や必然性など）の解釈と併せて明示すること。  ※４　想定する様々なニーズやシチュエーションにおいてどのような利用がなされるかを具体的に明示すること。  ※５　特に屋外遊び場について、安全性に配慮した点を明示すること。  ※６　既存の自然環境や地形を活かす施設計画上の工夫点を明示すること。  ※７　景観への配慮について明示すること。 |

※　A3判２枚以内

登録受付番号（　　　　）

# 維持管理業務に関する提案書

（様式 7‑1）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 維持管理業務に関する事項 ①当該業務に対する基本的な考え方及び実施体制 |
| ○維持管理業務に対する基本的な考え方及び実施体制について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。  ※１　要求水準に定める維持管理の目的を実現する業務の実施方針、体制を明示すること。 |

※　A4判１枚以内

（様式 7‑2）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 維持管理業務に関する事項 ②各業務の基本的な考え方及び実施体制 |
| ○以下の各業務の基本的な考え方について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。  公募対象公園施設　：維持管理業務  特定公園施設　　　：公園施設保守管理業務  建築物保守管理業務  建築設備保守管理業務  備品等保守管理業務  清掃業務  植栽維持管理業務  環境衛生管理業務及び修繕・更新業務  修繕・更新業務  ※１　以下の内容については必ず明示すること。   1. 各業務の管理項目、作業内容等の考え方 2. 各業務の実施体制 3. 定期点検の頻度、実施時間等に関する考え方 4. 点検記録や備品台帳の作成、保管に関する考え方 5. 安全性に関する考え方   ※２　園路、駐車場において、清潔な状態を維持し、利用者が快適に利用できるための管理の考え方について明示すること。  ※３　本公園に多くの樹木が存在していることを踏まえ、植栽を適切に維持管理するための考え方について明示すること |

※　A4判５枚以内

登録受付番号（　　　　）

# 運営業務に関する提案書

（様式 8‑1）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 運営業務に関する事項 ①当該業務に対する基本的な考え方及び実施体制 |
| ○運営業務に対する基本的な考え方及び実施体制について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。  ※１　要求水準に定める運営の目的を実現する業務の実施方針、体制を明示すること。  ※２　定期的に利用者ニーズを把握し、継続的に運営改善を行う方法について明示すること。  ※３　屋内遊び場施設と屋外遊び場等、施設同士の運営上の連携について明示すること。  ※４　公園の運営面で市民が関与できるような工夫があれば、その点について明示すること。  ※５　周辺自治会や市民団体等との連携が想定されていれば、その点について中心市街地全体（特に子育て世代や若年層）の賑わい増進、市民活動の活性化等に寄与する効果と併せて明示すること。 |

※　A4判１枚以内

（様式 8‑2）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 運営業務に関する事項 ②屋内遊び場の運営業務 |
| ○屋内遊び場の運営業務について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。  ※１　以下の内容については必ず明示すること。   1. 屋内遊び場の運営内容に関する考え方 2. 屋内遊び場の運営の実施体制に関する考え方 3. 導入する設備（遊具等）に関する考え方 4. 子育て情報発信業務に関する考え方  * 利用者に対して効率的かつ効果的に情報を認知してもらえるための工夫点  1. 子どもの安全面に関する考え方 2. 営業日・営業時間・利用料金設定等の設定については以下の内容を明示すること。  * 営業日・営業時間・利用料金の設定（利用料金単価の記載は税込みとすること） * 営業日・営業時間・利用料金の変更に関する方針 * 需要予測に関する想定根拠  1. 子ども同士、親同士が交流できるような工夫点 2. その他運営における工夫点 |

※　A4判２枚以内

（様式 8‑3）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 運営業務に関する事項 ③イベント企画・運営業務 |
| ○イベント企画・運営業務について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。  ※１　以下の内容については必ず明示すること。   1. イベント企画・誘致・運営の実施体制 2. イベントの規模や頻度、スケジュール 3. 想定されるイベント運営による与える公園や周辺地域のにぎわい創出効果 4. その他運営における工夫点 |

※　A4判１枚以内

（様式 8‑4）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 運営業務に関する事項 ④広報活動業務 |
| ○広報活動業務について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。  ※１　以下の内容については必ず明示すること。   1. 集客促進のための情報発信の方法や更新頻度等の考え方 2. 報道機関、地域情報誌等のメディアに対する考え方 |

※　A4判１枚以内

（様式 8‑5）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 運営業務に関する事項 ⑤安全管理・防災・緊急対応業務 |
| ○安全・防災・緊急対応業務について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。  ※１　以下の内容については必ず明示すること。   1. 実施体制の考え方 2. 消防計画の作成、避難訓練等の緊急時への備えの考え方 3. 災害等の緊急時の対応方針 |

※　A4判１枚以内

登録受付番号（　　　　）

# 事業計画に関する提案書

（様式 9‑1）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 事業計画に関する事項 ①資金調達の確実性 |
| ○資金調達の確実性ついて、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。  ※１　資金調達の考え方及び調達手段について、下表の書式を用いて記載すること。なお、金利については、募集要項で示す基準金利（0.033％）と、それに加えるスプレッドの内訳が分かるように記載すること。  ※２　構成員、金融機関等と特別目的会社との資金調達面における役割や相互関係について明示すること。  ※３　金融市場の変動リスクに対する対応策を明示すること。  【資金調達計画】   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 調達総額 | （合計） ア＋イ＋ウ | 千円 | | 内訳 | 出資金（計） …ア | 千円 | |  | 外部調達（計） …イ | 千円 | |  | その他（計） ※1 …ウ | 千円 |   ※1 その他の調達がある場合には、下表に準じて記載すること。  【資金の調達手段】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 金融機関等の名称 | 調達予定金額 | 条件  （実行予定時期・  返済方法・金利等） | 備考  （優先ローン・劣後ローンの別、優先順位など） | |  | 千円 |  |  | |  | 千円 |  |  | |  | 千円 |  |  | |  | 千円 |  |  | | 外部調達(計)…イ | 千円 |  |  |   【出資金額・出資比率】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 出資総額 | 出資者名 | 金額 | 割合(％) | | 内訳 |  | 千円 |  | |  |  | 千円 |  | |  |  | 千円 |  | |  |  | 千円 |  | | 出資金(計)…ア |  | 千円 |  | |

※　A4判1枚以内

（様式 9‑2）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 事業計画に関する事項 ②事業計画の確実性 |
| ○事業計画の確実性について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。  ※１　需要予測に基づく利用料金収入等の想定について、その概要を明示し、さらに下表の書式を用いて記載すること。その他の収入や支出は、必要に応じ欄を追加して記載すること。  ※２　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すること。  ※３　不測の資金需要を踏まえた事業収支の安定化のための方策について明示すること。  ※４　事業継続のためのマネジメントやセルフモニタリングの体制、方法について明示すること。  【収入概要】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：千円   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 収入項目 | 金額（平均の年額） | 設定の考え方 | | 駐車場の運営収入 |  |  | | （自らが企画する）イベント収入 |  |  | | （第三者が企画するイベントに対する）行為の許可に伴う収入 |  |  | | 屋内遊び場の運営収入 |  |  | | その他収入 |  |  | | 合計 |  |  |   【支出概要】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：千円   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 支出項目 | | 金額（平均の年額） | 設定の考え方 | | 人件費 | |  |  | | 光熱水費 | 電気 |  |  | | ガス |  |  | | 水道 |  |  | | その他 |  |  | | 小計 |  |  | | 補修費等 | |  |  | | 設置許可使用料 | |  |  | | その他支出 | |  |  | | 合計 | |  |  | |

※　A4判2枚以内

（様式 9‑3）

登録受付番号（　　　　）

## 収支計画表



（様式 9‑4）

本項に示す様式は見本である。別添のExcelファイルに記入し、提出すること。

なお、特定公園施設に関する収支計画表は（様式9-3-1）に、公募対象公園施設に関する

収支計画表は（様式9-3-2）に基づき、それぞれ作成すること。

登録受付番号（　　　　）

## 提案価格内訳書（１）



（様式 9‑5）

本項に示す様式は見本である。別添のExcelファイルに記入し、提出すること。

登録受付番号（　　　　）

## 提案価格内訳書（２）



本項に示す様式は見本である。別添のExcelファイルに記入し、提出すること。

（様式 9‑6）

登録受付番号（　　　　）

## 提案価格内訳書（３）



本項に示す様式は見本である。別添のExcelファイルに記入し、提出すること。

（様式 9‑7）

登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 事業計画に関する事項 ③リスク管理 |
| ○リスク管理について、募集要項等を踏まえ、具体的かつ分かりやすく記載すること。特に、事業契約書（案）別紙６の条件を満たす内容とするよう留意すること。  ※１　本事業の特性を踏まえたリスク管理の方針、対応策を下表の書式を用いて記載すること。  ※２　リスク管理の分担者、分担方法、分担者のリスク管理能力について明示すること。  ※３　利用料金収入が想定を下回った場合の対応策について明示すること。  ※４　事業期間中の増加費用にかかるリスクへの対応策を明示すること。  ※５　リスク顕在化時の対応方法について明示すること。  ※６　付保する保険の提案内容について、下表の書式を用いて記載すること。  　　【本事業の特性を踏まえたリスク管理の方針】   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 主なリスクの種類 | 負担者 | 対応策 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   ※想定されるものをできるだけ細分化すること。  　【付保する保険】   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 保険名称 | 契約者 | 被保険者 | 保険対象 | てん補限度額 | 保険期間  保険料 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |

※　A4判2枚以内

登録受付番号（　　　　）

# 図面集

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式 | | 記載内容 |
| 様式10-1 | 公園全体配置図 （A3判１枚以内）  （縮尺：任意） | * 交流・文化ゾーンと自然レクリエーションゾーンの関係性がわかるように表現すること。 * 配置計画、植栽計画について、特に提案したい内容がわかるように表現すること。 * 適宜写真などを用いて補足してもかまわない。 |
| 様式10-2 | 建物配置図 （建物１棟につきA3判１枚以内）  （縮尺：1/300程度） | * 1階平面図に屋外空間の利用や関係性、あるいは具体的な施設内容等がわかるように表現すること。 * 適宜写真などを用いて補足してもかまわない。 |
| 様式10-3 | 平面図・屋根伏図・立面図・断面図 （建物１棟につきA3判１枚以内）  （縮尺：1/300程度） | * 施設配置計画について、特に提案したい内容がわかるように表現すること。 * 施設・設備に関する内容を記載する場合は、仕様や仕上げ等を記載すること。 * 立面図、断面図については2面表現すること。 * 適宜写真などを用いて補足してもかまわない。 |
| 様式10-4 | 仕上表 | * 外部仕上表及び主要諸室に関する内部仕上表を作成すること。 |
| 様式10-5 | 透視図 （A3判２枚以内） | * 様式内で使用した図面を含めること。 * 手書き、CG等の表現は自由とする。 * 透視図を作成する対象箇所を明示すること。（アングル及びカット数は自由とする。） |

※建物は特定公園施設、公募対象公園施設のいずれについても対象とする。

※図面集は、表紙も含めて原則全てA3判横長左横綴じ別冊ファイルとして作成すること。