

都筑区における区民文化センター等整備予定地活用事業

提案様式集

平成 30 年 6 月

横浜市

〈 目 次 〉

1	提出書類の内訳および各様式の記載要領	1
	(1) 応募参加に関する様式	
	(2) 資格要件審査に関する様式	
	(3) 基本的事項の適格審査に関する様式	
	(4) 事業計画の審査に関する様式 (提出部数：15部)	
2.	提案書作成にあたっての注意	5
	(1) 提出書類の位置づけ	
	(2) 企業名の記載	
	(3) 記載内容	
	(4) 書式等	
	(5) 編集方法	
3.	各様式	7

1 提出書類の内訳および各様式の記載要領

本様式集は、横浜市（以下「本市」といいます。）が実施する都筑区における区民文化センター等整備予定地活用事業（以下「本事業」といいます。）において、本市が公表する事業者募集要項に基づき、事業を実施する事業者を選定するために必要となる書類等を示したものです。

本様式集の内訳は下記のとおりで、本事業に参加を希望する事業者は、それぞれの指定の方法に基づき、（１）応募参加に関する様式を提出してください。本事業の提案にあたっては、（２）資格要件審査に関する様式、（３）基本的事項の適格審査に関する様式（４）事業計画の審査に関する様式を提出してください。

（１）応募参加に関する様式

様式番号	名称	注意事項	提出部数
様式A	説明会参加申込書	電子メールにて提出してください。	1部 (電子ファイル)
様式B	参加希望表明書	代表者が記名捺印の上、提出してください。	2部
様式C-1 様式C-2	事業者募集要項等 質問書	様式記載の確認事項を熟読の上、期間内に電子メールにて提出してください。	1部 (電子ファイル)

(2) 資格要件審査に関する様式

様式番号	名称	注意事項	提出部数
様式D	提案書提出届（兼応募者構成員表）	記載事項を確認し、代表者が記名捺印の上、提出してください。提出にあたっては、応募企業それぞれについて、以下の資料を添付してください（各1部）。 (1) 定款（最新のもの） (2) 会社概要（最新のもの） (3) 印鑑証明書（事業者募集要項公表日以降に交付されたもの） (4) 役員名簿（最新のもので、職名、氏名（フリガナ）、生年月日、性別、住所の全てを記載）及びそれらの情報を証明する公的書類（住民票等） (5) 法人税納税証明書（地方税に係るものを含む。事業者募集要項公表日以降に交付されたもの） (6) 法人登記簿謄本（事業者募集要項公表日以降に交付されたもの） (7) 貸借対照表（直近実績3年分） (8) 損益計算書（直近実績3年分）	1部
様式E-1 様式E-2 様式E-3	資格・実績要件に関する調書	代表者が記名捺印の上、提出してください。提出にあたっては、以下の資料を添付してください（各1部）。 (1) 一級建築士事務所登録、特定建設業許可（建築一式工事） (2) 業務実績を示す資料（業務実績として挙げた施設が、応募者の業務実績であることが分かる資料[パンフレット等]）	1部

(3) 基本的事項の適格審査に関する様式

様式番号	名称	注意事項	提出部数
様式F	基本的事項の適格審査に関する自主確認書	応募者で自主チェックを行い、必要条件を満たしていることを確認して、○をつけてください。	1部

(4) 事業計画の審査に関する様式（提出部数：15部）

様式番号	名称	必須提案事項	枚数等
様式1-1	事業コンセプトに関する提案	・本事業の特性、本事業に関する課題認識 ・施設のコンセプト、整備する民間施設の機能	A4判 2枚以内
様式1-2	地域活性化に関する提案	・地域活性化の考え方 ・近接する施設や周辺環境との関係 ・地域経済への配慮、対応方策	A4判 2枚以内
様式1-3	工程計画及び事業の進捗管理に関する提案	・各工程（設計及び施工、工事監理等）の実施方針 ・事業実施のスケジュール（工程表）	A4判 2枚以内

様式2-1-1	施設全体に関する提案（土地利用計画）	・敷地全体の土地利用計画	A 4判 4枚以内
様式2-1-2	施設全体に関する提案（動線・ゾーニング計画）	・敷地全体の動線・ゾーニング計画	A 4判 4枚以内
様式2-1-3	施設全体に関する提案（施設概要書）	・施設全体の概要 （面積、構造、階数、室構成等）	A 4判 4枚以内
(添付)	様式2-1-1～様式2-1-3に係る設計図面	・配置図（外構図）	A 3判 2枚以内
		・全体平面図	A 3判 1枚
		・各階平面図	A 3判 1フロアにつき1枚
		・立面図（4面以上）	A 3判 6枚以内
		・断面図	A 3判 2枚以内
		・パース（外観/内観）	A 3判 2枚以内
様式2-1-4	環境への配慮に関する提案	・敷地内の緑化、オープンスペース等の考え方 ・省エネ、創エネ、蓄エネ等の観点からのエネルギーマネジメントの考え方	A 4判 2枚以内
様式2-2	安心・安全への配慮に関する提案	・安全性・防犯性確保の考え方 ・建物の防災性能 ・避難誘導の工夫や帰宅困難者への対応	A 4判 2枚以内
様式2-3	区民文化センターの施設計画に関する提案	・区民文化センターの概要 （施設構成、配置、各種面積、動線計画等） ・将来的なニーズ変化への対応の考え方 ・屋外空間の活用の考え方 ・バリアフリー化やユニバーサルデザイン導入の考え方 ・市による管理運営の効率化やライフサイクルコスト低減の考え方	A 4判 2枚以内
(添付)	様式2-3に係る設計図面 ※の図面は、様式2-1-1～様式2-1-3に係る設計図面と同一の場合のみ省略可	・配置図（外構図）※	A 3判 2枚以内
		・全体平面図※	A 3判 1枚
		・各階平面図	A 3判 1フロアにつき1枚
		・立面図（4面以上）※	A 3判 6枚以内
		・断面図	A 3判 2枚以内
		・パース（外観/内観）	A 3判 5枚以内

様式2-4	民間施設及び共用部分の施設計画に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ・民間施設及び共用部分の施設計画（施設構成、配置、各種面積、動線計画等） ・地区計画との適合性 ・地域住民の利便性向上の考え方 ・区民文化センターとの相乗効果 	A 4判 2枚以内
様式3	運営・維持管理計画に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ・民間事業者管理部分及び共有部分の運営維持管理の実施方針、取り組み内容 ・長寿命化、ライフサイクルコスト削減の方策、考え方 	A 4判 2枚以内
(添付)	区分所有建物における管理規約の提案 ※建物の区分所有者等に関する法律（昭和37年法律第69号）及び本市が公共施設として区民文化センターを使用することを考慮	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者募集要項、要求水準書等を踏まえた管理規約の骨子案 	A 4判
様式4-1	事業運営体制に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の各段階における実施体制 ・体制構築の確実性、継続性に関する考え方 ・事業安定化方策 	A 4判 2枚以内
様式4-2	リスク対応策に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ・リスク管理体制 ・想定されるリスク要因及びリスク対応策（完工リスク、コスト上昇リスク等） 	A 4判 2枚以内
様式4-3	投資計画及び資金調達計画に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ・資金調達計画や事業収支計画など財務計画（事業収支計画算出書は、様式4-4の通り作成） ・事業収支の算出根拠など財務的な確実性 	A 4判 2枚以内
様式4-4	事業収支計画算出書（損益計算書・資金計画（キャッシュ・フロー計算書）・貸借対照表）	<ul style="list-style-type: none"> ・損益計算書 ・資金計画（キャッシュ・フロー計算書） ・貸借対照表 	A 3判
様式5	区民文化センターの整備コストに関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ・区民文化センター部分の整備コスト、維持管理コスト ・コスト算定の考え方 	A 4判 2枚以内
様式ア	事業概要図（プレゼンシート）	<ul style="list-style-type: none"> ・事業概要図（様式1-1～様式5までの計画内容をわかり易いビジュアルでまとめたもの） 	A 3判 5枚以内
様式イ	要点集	<ul style="list-style-type: none"> ・様式1-1～様式5までの「要点」を転記（様式4-4を除く） 	A 4判
様式ウ	事業計画の審査に関する様式 目次	<ul style="list-style-type: none"> ・様式1-1～様式5及び様式ア～様式イまでの目次 	A 4判 1枚

2. 提案書作成にあたっての注意

(1) 提出書類の位置づけ

書類の作成にあたっては、事業者募集要項、審査基準等を熟読して作成するとともに、提案書類の審査上および契約上の位置づけをよく確認してください。

(2) 企業名の記載

提案様式では、企業名の記載および企業名が類推できる記載（ロゴマークの使用等含む）は行わないでください。

(3) 記載内容

各様式の作成については、平易な文章で具体的かつ明確に記述すること。また、そのために必要な項目等がある場合は、適宜追加記述してください。

なお、提案を分かりやすく説明するための模式図やイラスト等による表現は可能とします。各様式において記述による説明が必要とされる内容については、必ず記述してください。記述の無い場合は失格とすることがあります。

各様式間については、記載内容の整合を図ってください。

造語・略語等を用いる場合は、初出の箇所に一般的な用語を用いた個別の定義を記述してください。

他の様式や補足資料に関連する事項が記述されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記述してください。

(4) 書式等

各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位系とします。使用する用紙は、各規定様式を使用し、様式ごとに指定されているサイズの両面印刷とし、左側2点綴じ冊子としてください。A4判は縦、A3判は横に使用し、A3判資料は折り込んでください。左20mm、右20mm程度の余白を残してください。

ページ数に制限のある場合には、それを遵守してください。

図表等は適宜使用してかまいませんが、様式に個別の指定がある場合を除き規定のページ数に含めてください。

各提出書類で使用する文字の大きさは、原則10.5pt以上とします。ただし、図の中で使用する文字は読みやすさを損なわない程度であれば、小さいものも可とします。

(5) 編集方法

書類の順序は、様式通番のとおりとし、各様式の右肩に通しページ番号を付し、様式ウの「事業計画の審査に関する様式 目次」に記入してください。

本様式集の提出書類は、15部提出してください。提案様式の表紙には、右肩に通し番号を付してください。

各様式はMicrosoft Excelを用いて作成のうえ、計算の数式を残して検算等が可能な状態でデータを保存し、任意様式はPDFデータとして記憶媒体を2部提出してください。

様式内で用いる図表・写真等については、データのカット&ペーストが可能な状態のまま提出してください。なお、Microsoft Excelでの印刷の再現性に懸念のある場合には、提出する記憶媒体にPDFデータを同封することができるものとします。

(1) 応募参加に関する様式
(様式A) 説明会参加申込書

電子メール送付

平成 年 月 日

都筑区における区民文化センター等整備予定地活用事業
説明会参加申込書

事業者募集要項等の説明会に参加します。

参加希望日	下記の候補の中から、参加を希望する時間帯にチェックを入れてください。 時間帯ごと先着順で受け付けますので、複数の時間帯へのチェックをお願いします。 いずれの時間帯も内容は同じであり、30分程度の説明を予定しています。	
	第1回 平成30年6月15日(金)	<input type="checkbox"/> 10:00～ <input type="checkbox"/> 11:00～ <input type="checkbox"/> 13:30～ <input type="checkbox"/> 14:30～ <input type="checkbox"/> 15:30～ <input type="checkbox"/> 16:30～
	第2回 平成30年6月22日(金)	<input type="checkbox"/> 10:00～ <input type="checkbox"/> 11:00～ <input type="checkbox"/> 13:30～ <input type="checkbox"/> 14:30～ <input type="checkbox"/> 15:30～ <input type="checkbox"/> 16:30～
	参加者 (4名まで)	
※グループで説明会に参加する場合は、代表企業名の左の□へチェックをお願いします。	氏名	役職名
	企業名・所属部署名	
	<input type="checkbox"/>	
	氏名	役職名
企業名・所属部署名		
<input type="checkbox"/>		
氏名	役職名	
企業名・所属部署名		
<input type="checkbox"/>		
氏名	役職名	
企業名・所属部署名		
<input type="checkbox"/>		
担当者 連絡先	氏名	電話
	企業名・所属部署名・役職名	E-mail

- ※ 電子メールにて、各説明会開催日の前日17時までにお申し込みください。
- ※ 開始時刻については、希望時間帯をもとに先着順で決定し、連絡します。
- ※ 場所は横浜市文化観光局会議室を予定しています。
関内新井ビル6階 (横浜市中区尾上町1-8)

【宛先】

横浜市文化観光局文化振興課

【電子メールアドレス】

bk-tzkoubo@city.yokohama.jp

(様式B) 参加希望表明書

平成 年 月 日

都筑区における区民文化センター等整備予定地活用事業
参加希望表明書

当社は、都筑区における区民文化センター等整備予定地活用事業に参加を希望します。

<p>企業名</p>	<p>商号又は名称</p> <p>所在地</p> <p>代表者役職名</p> <p>代表者氏名</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> <p>印</p> </div>
<p>応募形態 (予定)</p>	<p>いずれかに○を付けてください。</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 単独の民間企業 • <input type="checkbox"/> 民間企業等により構成されるグループ </p>
<p>担当者</p>	<p>氏名</p> <p>所属部署名</p> <p>役職名</p> <p>所在地</p> <p>電話 ・ FAX</p>

1. 本表明書に所定の事項を記入し、事業者募集要項記載の受付日時に受付窓口へ持参してください。
部数は2部とします。
2. 参加希望表明書の提出は、事業者募集要項等に関する質問及び関係諸官庁等との事前相談を行うための必要要件とします。

市確認印

(様式C-1) 事業者募集要項等質問書

平成 年 月 日

都筑区における区民文化センター等整備予定地活用事業
事業者募集要項等質問書

都筑区における区民文化センター等整備予定地活用事業の事業者募集要項等について、以下のとおり質問します。

※代表企業名	商号又は名称 所在地 代表者氏名
企業名	商号又は名称 所在地 代表者氏名
企業名	商号又は名称 所在地 代表者氏名
企業名	商号又は名称 所在地 代表者氏名
企業名	商号又は名称 所在地 代表者氏名

【代表企業担当者連絡先】

所属部署名	
氏名	
所在地	
電話	
F A X	
E-mail	

質問数	
-----	--

対話の 希望日時	下記の候補の中から、参加可能な時間帯に4つ以上チェックを入れてください。 平成30年 8月9日(木) <input type="checkbox"/> 10:30～ <input type="checkbox"/> 13:00～ <input type="checkbox"/> 14:30～ 8月17日(金) <input type="checkbox"/> 10:30～ <input type="checkbox"/> 13:00～ <input type="checkbox"/> 14:30～ 8月22日(水) <input type="checkbox"/> 10:30～ <input type="checkbox"/> 13:00～ <input type="checkbox"/> 14:30～ 1時間程度の対話を予定しています。
-------------	--

1. 本質問書は、受付期間内に電子メール（添付ファイル）により提出して下さい。受付窓口を持参する場合は、記入した様式のほか、その内容を記録した電子媒体も提出して下さい。部数は1部とします。
2. Microsoft Excelで作成して下さい。
3. 単独企業による参加の場合は、※印を付した企業名欄に企業名を記入して下さい。残りの企業名欄は空欄で差し支えありません。
4. グループを構成して参加する場合は、グループごとに質問を取りまとめて代表企業が提出して下さい。なお、グループを構成する企業名を現時点で可能な範囲で記入して下さい。
5. 本質問書の提出により、提案書の提出に当たりこの構成員でのグループ組成を義務付けるものではありません。
6. 事業者募集要項記載の受付期間内に提出して下さい。
7. 本市が求める要求水準を応募グループの提案内容に適切に反映していただくため、対話を実施しますので、希望日時を記入して下さい。場所は横浜市文化観光局会議室（横浜市中区尾上町1-8 関内新井ビル6階）を予定しています。

(様式C-2) 事業者募集要項等質問書

質 問 書

① 番号	② 質問タイトル	③ 資料名	④ 頁数	⑤ 項目番号	⑥ 項目	⑦ 質問
1						

【記載要領】

(1) 共通事項

- ・Microsoft Excelで作成すること。
- ・質問数に応じて表の行を追加して構わないが、列の追加もしくは移動又はセルの結合を行わないこと。
- ・質問は、1枚のExcelシートに列記すること。
- ・本様式には質問のみを記載すること。

(2) 各欄の記載方法

①番号

- ・連番にて、質問ごとに番号を記載すること。(半角アラビア数字)

②質問タイトル

- ・質問のタイトルを簡潔に記載すること。

③資料名

- ・質問の対象となる資料の名称を、電子データ上で当該セルのプルダウンメニューから選択すること。

④頁数

- ・質問の対象となる箇所がはじまる頁の頁数を記載すること。(半角アラビア数字)
- ・複数の頁に該当する内容の質問がある場合は、最も若い番号を記載すること。

⑤項目番号

- ・質問の対象となる箇所の項目の番号を記載すること。(半角アラビア数字)。
例:「第1 事業内容に関する事項」の「3 事業目的及び整備手法」の「(2) 整備手法」について質問したい場合
→ 「1_3(2)」と記載
※項目番号等は、最も大きい単位から当該質問の対象となる最小単位までを記載

⑥項目

- ・基本協定書(案)、公有財産売買仮契約書(案)、設計・施工に関する協定書(案)については条項数を記入すること。
- ・質問の対象となる箇所が含まれる項目を、次の例にならい記載すること。
例:「第1 事業内容に関する事項」の「3 事業目的及び整備手法」の「(2) 整備手法」について質問したい場合
→ 「整備手法」と記載
※最小単位となる項目についてタイトルを記載

⑦質問

- ・基本協定書(案)、公有財産売買仮契約書(案)、設計・施工に関する協定書(案)については条項名又は別紙名を記載すること。
- ・一つの質問を、一つのセルに記載すること。
- ・質問は、簡潔にとりまとめて記載すること。
- ・質問は、それぞれで完結するように記載すること。(他の質問を参照して、内容を省略しないこと。)
- ・同一箇所を対象として複数の質問を行う場合は、内容ごとに質問を分けて、別のセルに記載すること。
(この場合、それぞれの質問について①から⑦を省略しないこと。)
- ・ある一つの主旨の質問について当てはまる対象箇所が事業者募集要項等を通じて複数ある場合には、最も前に記載されている箇所を質問対象箇所とすること。

(2) 資格要件審査に関する様式
(様式D) 提案書提出届 (兼応募者構成員表)

	<p>事業応募者名</p>															
横浜市長 殿	平成 年 月 日															
<p>提案書提出届 (兼応募者構成員表)</p>																
<p>都筑区における区民文化センター等整備予定地活用事業事業者募集要項等に基づき、次に掲げる事項を誓約の上、提案書等を提出いたします。</p>																
<p>1 事業者募集要項 (第2 事業予定者の募集及び選定等に関する事項 4 事業応募者の資格要件) に規定する要件をすべて満たしています。</p>																
<p>2 横浜市が横浜市暴力団排除条例 (以下「市条例」という) に基づき、公有財産の売買契約、無償譲渡契約及び交換契約に関する事務から、市条例第2条に定める暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等、市条例第7条に定める暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者又は神奈川県暴力団排除条例第23条第1項若しくは第2項に違反する者を排除していることを承知したうえで、次の各号に掲げる者には該当しません。</p>																
<p>(1) 市条例第2条第2号に定める暴力団</p>																
<p>(2) 市条例第2条第4号に定める暴力団員等</p>																
<p>(3) 市条例第2条第5条に定める暴力団経営支配法人等</p>																
<p>(4) 市条例第7条に定める暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者 (法人その他の団体の役員 (業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。)) が暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものをいう。</p>																
<p>(5) 神奈川県暴力団排除条例第23条第1項又は第2項に違反している事実がある者</p>																
<p>3 上記2に該当する者でないことを確認するため、横浜市から役員の氏名、住所、生年月日、性別等の情報提供を求められたときには、それらの情報を証明する公的書類 (住民票等) を添付の上、速やかに書面により提出します。また、横浜市がそれらの情報を神奈川県警察本部長に照会することについて同意します。</p>																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">代表企業</td> <td style="width: 50%;">所在地 商号または名称 代表者氏名</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">印</td> </tr> <tr> <td></td> <td>所在地 商号または名称 代表者氏名</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> <tr> <td></td> <td>所在地 商号または名称 代表者氏名</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> <tr> <td></td> <td>所在地 商号または名称 代表者氏名</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> <tr> <td></td> <td>所在地 商号または名称 代表者氏名</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> </table>	代表企業	所在地 商号または名称 代表者氏名	印		所在地 商号または名称 代表者氏名	印		所在地 商号または名称 代表者氏名	印		所在地 商号または名称 代表者氏名	印		所在地 商号または名称 代表者氏名	印	
代表企業	所在地 商号または名称 代表者氏名	印														
	所在地 商号または名称 代表者氏名	印														
	所在地 商号または名称 代表者氏名	印														
	所在地 商号または名称 代表者氏名	印														
	所在地 商号または名称 代表者氏名	印														
<p>【代表企業担当者連絡先】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">所属部署名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電話</td> <td></td> </tr> <tr> <td>F A X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E-mail</td> <td></td> </tr> </table>		所属部署名		氏名		所在地		電話		F A X		E-mail				
所属部署名																
氏名																
所在地																
電話																
F A X																
E-mail																

- ※1 A4判とする。
- ※2 企業の代表者は代表権のある役員とすること。
- ※3 複数企業によるグループ参加の場合は、グループ名を作成し「事業応募者名」記載欄に記入すること。
- ※4 提案書を提出する企業は、それぞれ各企業につき以下の資料を1部ずつ添付すること。
 - (1) 定款 (最新のもの)
 - (2) 会社概要 (最新のもの)
 - (3) 印鑑証明書 (事業者募集要項公表日以降に交付されたもの)
 - (4) 役員名簿 (最新のもので、職名、氏名 (フリガナ)、生年月日、性別、住所の全てを記載) 及びそれらの情報を証明する公的書類 (住民票等)
 - (5) 法人税納税証明書 (地方税に係るものを含む。事業者募集要項公表日以降に交付されたもの)
 - (6) 法人登記簿謄本 (事業者募集要項公表日以降に交付されたもの)
 - (7) 貸借対照表 (直近実績3年分)
 - (8) 損益計算書 (直近実績3年分)

(様式E-1) 資格・実績要件に関する調書

事業応募者名

平成 年 月 日

資格・実績要件に関する調書

1. 一級建築士事務所登録している企業
(グループによる参加で複数の企業が保持している場合は、いずれか1者)

所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者所属・氏名	
電話	
FAX	
E-mail	
一級建築士事務所登録番号	

2. 過去10年間における、提案する民間施設と同種かつ同等規模以上の延床面積の建物の設計実績
(代表的なもの一つ)

設計企業名	
施設名または事業名	
所在地	
延床面積	
高さ・階数	
構造	
工事実施期間	年 月 ~ 年 月
供用開始年月	年 月
備考	※ 実績として記載した建物の概要・特徴等について記載すること。

3. 過去10年間における公共施設及びそれに類する建築物等の設計実績
(代表的なもの一つ)

設計企業名	
施設名または事業名	
所在地	
延床面積	
高さ・階数	
構造	
工事実施期間	年 月 ~ 年 月
供用開始年月	年 月
備考	※ 実績として記載した建物の概要・特徴等について記載すること。

※1 A4判1枚とする。

※2 以下の資料を1部ずつ添付すること。

(1) 一級建築士事務所登録を証明する書類

(2) 上記業務実績を示す資料(業務実績として挙げた施設が、応募者の業務実績であることが分かる資料[パンフレット等])

(様式E-2) 資格・実績要件に関する調書

事業応募者名

平成 年 月 日

資格・実績要件に関する調書

1. 特定建設業の許可を受けている企業
(グループによる参加で複数の企業が保持している場合は、いずれか1者)

所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者所属・氏名	
電話	
FAX	
E-mail	
特定建設業許可登録番号	

2. 過去10年間における、提案する民間施設と同種かつ同等規模以上の延床面積の建物の施工実績
(代表的なもの一つ)

建設企業名	
施設名または事業名	
所在地	
延床面積	
高さ・階数	
構造	
工事実施期間	年 月 ～ 年 月
供用開始年月	年 月
備考	※ 実績として記載した建物の概要・特徴等について記載すること。

3. 過去10年間における公共施設及びそれに類する建築物等の施工実績
(代表的なもの一つ)

建設企業名	
施設名または事業名	
所在地	
延床面積	
高さ・階数	
構造	
工事実施期間	年 月 ～ 年 月
供用開始年月	年 月
備考	※ 実績として記載した建物の概要・特徴等について記載すること。

※1 A4判1枚とする。

※2 以下の資料を1部ずつ添付すること。

(1) 建築工事一式につき特定建設業許可を受けていることを証明する書類

(2) 上記業務実績を示す資料(業務実績として挙げた施設が、応募者の業務実績であることが分かる資料[パンフレット等])

(様式E-3) 資格・実績要件に関する調書

事業応募者名

平成 年 月 日

資格・実績要件に関する調書

過去10年間における、提案する複合施設と同等規模以上かつ提案内容と同用途の施設の
運営・維持管理実績

(代表的なもの一つ)

運営・維持管理企業名	
施設名または事業名	
所在地	
延床面積	
高さ・階数	
構造	
供用開始年月	年 月
運営・維持管理期間	年 月 ~ 年 月
備考	※ 実績として記載した施設の概要・特徴、当該企業の役割等について記載すること。

※1 A 4判1枚とする。

※2 以下の資料を1部ずつ添付すること。

上記業務実績を示す資料（業務実績として挙げた施設が、応募者の業務実績であることが分かる資料
[パンフレット等]）

(3) 基本的事項の適格審査に関する様式
(様式F) 基本的事項の適格審査に関する自主確認書

事業応募者名	
基本的事項の適格審査に関する自主確認書	
※以下の必須条件を満たしているか確認し、自主確認欄に○をつけること。	自主確認欄
提案施設の基本的事項	○を記入
(ア) 区民文化センターについて、要求水準書の内容に合致した施設計画が提案されているか	
(イ) 民間施設及び共用部分について、地区計画、街づくり協議指針及び街づくり協定等を遵守した施設計画が提案されているか	
(ウ) 区民文化センターの整備コストが、施設計画及び資金調達計画、事業収支計画その他の提案内容から見て妥当な金額となっているか	
(エ) その他、事業の基本的な部分に関して、重大な不適切箇所がないか	
区民文化センターの整備コスト	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/> 円
区民文化センターの延床面積	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/> m ²
民間施設の延床面積	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/> m ²
共用部分の延床面積	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/> m ²

※ A4判1枚とする。

(4) 事業計画の審査に関する様式
(様式1-1) 事業コンセプトに関する提案

事業コンセプトに関する提案
[要点] (箇条書き)
[本文] ※次の事項については必須で提案すること。 <ul style="list-style-type: none">・ 本事業の特性、本事業に関する課題認識・ 施設のコンセプト、整備する民間施設の機能

※ A4判2枚以内にて作成すること。

(様式1-2) 地域活性化に関する提案

地域活性化に関する提案

[要点] (箇条書き)

[本文]

※次の事項については必須で提案すること。

- ・地域活性化の考え方
- ・近接する施設や周辺環境との関係
- ・地域経済への配慮、対応方策

※ A4判2枚以内にて作成すること。

(様式1-3) 工程計画及び事業の進捗管理に関する提案

工程計画及び事業の進捗管理に関する提案

[要点] (箇条書き)

[本文]

- ※次の事項については必須で提案すること。
- ・各工程（設計及び施工、工事監理等）の実施方針
 - ・事業実施のスケジュール（工程表）

※ A4判2枚以内にて作成すること。

(様式2-1-1) 施設全体に関する提案 (土地利用計画)

施設全体に関する提案 (土地利用計画)

[要点] (箇条書き)

[本文]

※次の事項については必須で提案すること。

- ・敷地全体の土地利用計画

※ A4判4枚以内にて作成すること。

(様式2-1-2) 施設全体に関する提案 (動線・ゾーニング計画)

施設全体に関する提案 (動線・ゾーニング計画)

[要点] (箇条書き)

[本文]

※次の事項については必須で提案すること。

- ・敷地全体の動線・ゾーニング計画

※ A4判4枚以内にて作成すること。

(様式2-1-3) 施設全体に関する提案（施設概要書）

施設全体に関する提案（施設概要書）

[要点]（箇条書き）

[本文]

※次の事項については必須で提案すること。

- ・施設全体の概要
（面積、構造、階数、室構成等）

※ A4判4枚以内にて作成すること。

様式2-1-1～様式2-1-3に係る設計図面

配置図（外構図）、全体平面図、各階平面図、立面図（4面以上）、断面図、パース（外観／内観）

任意様式による提出

- | | |
|-------------|------------|
| ・配置図（外構図） | A 3判／2枚以内 |
| ・全体平面図 | A 3判／1枚 |
| ・各階平面図 | A 3判／1フロアに |
| つき1枚 | |
| ・立面図（4面以上） | A 3判／6枚以内 |
| ・断面図 | A 3判／2枚以内 |
| ・パース（外観／内観） | A 3判／2枚以内 |

(様式2-1-4) 環境への配慮に関する提案

環境への配慮に関する提案

[要点] (箇条書き)

[本文]

※次の事項については必須で提案すること。

- ・敷地内の緑化、オープンスペース等の考え方
- ・省エネ、創エネ、蓄エネ等の観点からのエネルギーマネジメントの考え方

※ A4判2枚以内にて作成すること。

(様式2-2) 安心・安全への配慮に関する提案

安心・安全への配慮に関する提案

[要点] (箇条書き)

[本文]

※次の事項については必須で提案すること。

- ・安全性・防犯性確保の考え方
- ・建物の防災性能
- ・避難誘導の工夫や帰宅困難者への対応

※ A4判2枚以内にて作成すること。

(様式2-3) 区民文化センターの施設計画に関する提案

区民文化センターの施設計画に関する提案

[要点] (箇条書き)

[本文]

※次の事項については必須で提案すること。

- ・ 区民文化センターの概要 (施設構成、配置、各種面積、動線計画等)
- ・ 将来的なニーズ変化への対応の考え方
- ・ 屋外空間の活用の考え方
- ・ バリアフリー化やユニバーサルデザイン導入の考え方
- ・ 市による管理運営の効率化やライフサイクルコスト低減の考え方

※ A4判2枚以内にて作成すること。

様式2-3に係る設計図面

配置図（外構図）、全体平面図、各階平面図、立面図（4面以上）、断面図、パース（外観／内観）

任意様式による提出

- | | |
|-------------|----------------|
| ・配置図（外構図）※ | A 3判／2枚以内 |
| ・全体平面図※ | A 3判／1枚 |
| ・各階平面図 | A 3判／1フロアにつき1枚 |
| ・立面図（4面以上）※ | A 3判／6枚以内 |
| ・断面図 | A 3判／2枚以内 |
| ・パース（外観／内観） | A 3判／5枚以内 |

※の図面は、「様式2-1-1～様式2-1-3に係る設計図面」と同一の場合のみ省略可

(様式2-4) 民間施設及び共用部分の施設計画に関する提案

民間施設及び共用部分の施設計画に関する提案

[要点] (箇条書き)

[本文]

※次の事項については必須で提案すること。

- ・ 民間施設及び共用部分の施設計画 (施設構成、配置、各種面積、動線計画等)
- ・ 地区計画との適合性
- ・ 地域住民の利便性向上の考え方
- ・ 区民文化センターとの相乗効果

※ A4判2枚以内にて作成すること。

(様式3) 運営・維持管理計画に関する提案

運営・維持管理計画に関する提案

[要点] (箇条書き)

[本文]

※次の事項については必須で提案すること。

- ・民間事業者管理部分及び共用部分の運営維持管理の実施方針、取り組み内容
- ・長寿命化、ライフサイクルコスト削減の方策、考え方

※ A4判2枚以内にて作成すること。

(任意様式) 区分所有建物における管理規約の提案

区分所有建物における管理規約の提案

・事業者募集要項、要求水準書等を踏まえた管理規約の骨子案を作成すること。
※骨子案の作成にあたっては、建物の区分所有者等に関する法律（昭和37年法律第69号）及び本市が公共施設として区民文化センターを使用することを考慮すること。

※A4判にて作成すること。

(様式4-1) 事業運営体制に関する提案

事業運営体制に関する提案

[要点] (箇条書き)

[本文]

- ※次の事項については必須で提案すること。
- ・事業の各段階における実施体制
 - ・体制構築の確実性、継続性に関する考え方
 - ・事業安定化方策

※ A4判2枚以内にて作成すること。

(様式4-2) リスク対応策に関する提案

リスク対応策に関する提案

[要点] (箇条書き)

[本文]

※次の事項については必須で提案すること。

- ・リスク管理体制
- ・想定されるリスク要因及びリスク対応策 (完工リスク、コスト上昇リスク等)

※A4判2枚以内にて作成すること。

(様式4-3) 投資計画及び資金調達計画に関する提案

投資計画及び資金調達計画に関する提案

[要点] (箇条書き)

[本文]

※次の事項については必須で提案すること。

- ・ 資金調達計画や事業収支計画など財務計画
(事業収支計画算出書は、様式4-4の通り作成すること)
- ・ 事業収支の算出根拠など財務的な確実性

※A4判2枚以内にて作成すること。

(様式4-4) 事業収支計画算出書 (損益計算書・資金計画 (キャッシュ・フロー計算書) ・貸借対照表)

収支計画(損益計算書) ※金額単位:千円

年度(4月～3月)	期間合計	※土地引渡				※竣工(H35)											
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034年～2053年合計
営業収入(※1)																	
民間収益施設関連収益																	
駐車場関連収益																	
その他施設関連収益																	
営業収入合計																	
営業支出(※1)																	
民間収益施設運営費																	
専有部維持管理費(事業者負担割合100%)																	
共用部維持管理費(事業者負担割合●%)																	
減価償却費																	
その他																	
営業支出合計																	
営業利益																	
営業外・特別利益																	
●●																	
営業外・特別利益合計																	
営業外・特別損失																	
支払利息																	
修繕費(事業者負担割合●%)																	
営業外・特別損失合計																	
税引前当期利益																	
法人税等																	
当期利益																	

※1:それぞれの算定根拠が分かる形で注釈を入れてください。(例:想定賃料●●円、賃料は周辺相場と同等～…等)

※2:上記勘定科目は例示です。想定されている事業形態に応じ適宜加筆修正してください。
ただし、維持管理費・修繕費等の市の負担額が分かるよう、負担割合を明示してください。

資金計画(キャッシュ・フロー計算書) ※金額単位:千円
 ※土地引渡

※竣工(H35)

年度(4月～3月)	期間合計	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034年～2053年合計
営業CF																	
税引前当期利益																	
減価償却費																	
その他																	
法人税等																	
営業CF合計																	
投資CF																	
固定資産取得支出																	
土地取得代金																	
建物建設費用																	
設計・建設費																	
その他諸費用																	
(市への売却収入)																	
その他設備投資																	
投資CF合計																	
財務CF(※1)																	
出資金																	
株式会社●●(●%)																	
●●株式会社(●%)																	
長期借入金																	
●●銀行(固定・●%)																	
短期借入金																	
●●銀行(変動・●%)																	
その他																	
財務CF合計																	
当期CF合計																	
前期末CF																	
当期末CF																	

※1:ファイナンスの詳細な手法についても説明してください(例:コーポレートファイナンス、プロジェクトファイナンス等)。
 また、計画されている調達先ごとにご記載ください。

※2:想定されている事業形態に応じ、適宜勘定科目を加除してください。

貸借対照表 ※金額単位:千円

年度(4月～3月)	※土地引渡				※竣工											
	2019	2020	2021	2022	2023(H35)	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2053年末
資産																
現預金																
売掛金・未収金																
その他流動資産																
土地																
建物																
その他固定資産																
資産合計																
負債																
買掛金・未払金																
短期借入金																
長期借入金																
その他負債																
負債合計																
純資産																
出資金																
剰余金																
その他																
純資産合計																

- ※1:プロジェクト全体(ないしはJV等)の貸借対照表としてください。
- ※2:想定されている事業形態に応じ、適宜勘定科目を加除してください。
- ※3:2034年～2053年については、大規模修繕等で大きな変動が考えられる年があれば別途記載してください。
特になければ2053年末の貸借対照表を記載してください。

(様式5) 区民文化センターの整備コストに関する提案

区民文化センターの整備コストに関する提案

[要点] (箇条書き)

[本文]

※次の事項については必須で提案すること。

- ・ 区民文化センター部分の整備コスト、維持管理コスト
- ・ コスト算定の考え方

※A4判2枚以内にて作成すること。

(様式ア) 事業概要図 (プレゼンシート)

※事業概要図 (様式1-1～様式5までの計画内容をわかり易いビジュアルでまとめたもの)

※ A3判5枚以内にて作成すること。

(様式イ) 要点集

※各様式の「要点」を転記すること。

審査項目	審査項目	各様式の「要点」	対応様式
1 事業 計画	・本事業の目的や予定地の街づくり像を的確に捉え、それらを達成するための具体的かつ適切な実施方針が示されているか評価する。		様式1-1
	・港北ニュータウンタウンセンター地区の地域活性化、地域経済等に具体的に貢献する提案がなされているか評価する。		様式1-2
	・工程計画及び進捗管理について、具体的かつ実現性の高い提案がなされているか評価する。		様式1-3
2 施設 計画	・施設全体について、街づくり協定、街づくり協議指針に基づくと共に、複合施設であることを踏まえ、機能性及び利用者の利便性・快適性のほか、都市デザイン、景観等に配慮した具体的かつ優れた施設計画が提案されているか評価する。		様式2-1-1 様式2-1-2 様式2-1-3 様式2-1-4
	・地震などの災害への備え等、土地の特性に合わせた安全・安心への配慮事項を評価する。		様式2-2
	・区民文化センターについて、要求水準の内容を踏まえ、適切な規模で身近な文化活動拠点として相応しい優れた施設計画が提案されているか評価する。		様式2-3
	・区民文化センター以外の民間施設などについて、その利用用途が事業コンセプトに合致し、適切な施設計画が提案されているか評価する。		様式2-4

<p>3 運 営 ・ 維 持 管 理 計 画</p>	<p>・地域の賑わい創出、施設の長寿命化やライフサイクルコスト削減などの観点から運営・維持管理に係る具体的かつ優れた計画が提案されているか評価する。</p>		<p>様式3</p>
<p>4 収 支 計 画</p>	<p>・事業運営体制や資金調達計画の具体性、実現性が高く、当該事業が長期にわたり、安定的に実施されていくにふさわしい計画となっているか評価する。</p>		<p>様式4-1 様式4-2 様式4-3</p>
<p>5 区 民 文 化 セ ン タ ー の 整 備 コ ス ト</p>	<p>・区民文化センターの整備・維持管理について、要求水準の内容を踏まえたうえで、提案する規模・仕様に比して妥当なコスト（または、市の財政負担軽減への工夫がされている）が提示されているか評価する。</p>		<p>様式5</p>

※A4判にて作成すること。

(様式ウ) 事業計画の審査に関する様式 目次

評価項目	様式		ページ
1. 事業計画	様式1-1	事業コンセプトに関する提案	
	様式1-2	地域活性化に関する提案	
	様式1-3	工程計画及び事業の進捗管理に関する提案	
2. 施設計画	様式2-1-1	施設全体に関する提案（土地利用計画）	
	様式2-1-2	施設全体に関する提案（動線・ゾーニング計画）	
	様式2-1-3	施設全体に関する提案（施設概要書）	
	(添付)	様式2-1-1～様式2-1-3に係る設計図面	
	様式2-1-4	環境への配慮に関する提案	
	様式2-2	安心・安全への配慮に関する提案	
	様式2-3	区民文化センターの施設計画に関する提案	
	(添付)	様式2-3に係る設計図面	
3. 運営・維持管理計画	様式3	運営・維持管理計画に関する提案	
	(添付)	区分所有建物における管理規約の提案	
4. 収支計画	様式4-1	事業運営体制に関する提案	
	様式4-2	リスク対応策に関する提案	
	様式4-3	投資計画及び資金調達計画に関する提案	
	様式4-4	事業収支計画算出書 (損益計算書・資金計画（キャッシュ・フロー計算書）・貸借対照表)	
5. 区民文化センターの整備コスト	様式5	区民文化センターの整備コストに関する提案	
	様式ア	事業概要図（プレゼンシート）	
	様式イ	要点集	

※A4判1枚にて作成すること。