

前橋市新設道の駅整備運営事業

提案様式集

平成 2 9 年 3 月

○前橋市

目次

1. 質問等に関する様式	2
(1) 事業者募集要項等質問書(単独応募者用/グループ用)(様式1-1~2-2)	2
2. 第一次審査(資格審査)に関する様式	3
(1) 参加表明書兼応募参加資格確認申請書(様式3)	3
(2) 暴力団排除に関する誓約書(様式4)	4
(3) 設計の資格及び事業実績に関する調書(様式5)	5
(4) 建設の資格及び事業実績に関する調書(様式6)	6
(5) 工事監理業務に関する調書(様式7)	7
(6) 維持管理業務に関する調書(様式8)	8
(7) 運営業務に関する調書(様式9)	9
(8) テナント希望者リスト受取希望書(様式10)	10
(9) 提案辞退届(様式11)	11
3. 第二次審査に関する様式	12
(1) 事業提案書類提出書(様式12)	12
4. 企画提案内容の審査に関する様式	13
(1) 事業計画に関する事項	13
事業全体方針(様式13)	13
事業実施体制(様式14)	14
特定事業の範囲(様式15)	15
地域貢献(様式16)	16
事業安定化方策・リスク管理(様式17)	17
資金調達計画(様式18)	18
事業収支計画	19
(ア) 事業収支計画(様式19)	19
(イ) 施設整備費見積書(様式20)	19
(ウ) 売上、維持管理費、運営費等見積書(様式21-1)	19
(エ) 売上、維持管理費、運営費等見積書(内訳表)(様式21-2)	19
(2) 設計・建設業務に関する事項	20
施設構成・施設内容(様式22)	20
施設概要(様式23)	21
土地利用計画(様式24)	22
構造計画(様式25)	23
設備計画(様式26)	24
外観・デザイン(様式27)	25
施設の使いやすさを考慮した工夫(様式28)	26
環境への配慮(様式29)	27
安全・防災・防犯計画(様式30)	28
施工計画(様式31)	29
施設整備に係る工程計画(様式32)	30
(3) 維持管理業務に関する事項	31
維持管理計画(様式33)	31
事業実施体制(様式34)	32
(4) 運営業務に関する事項	33
運営計画(様式35)	33
事業実施体制(様式36)	34
地域活性化への寄与(様式37)	35
防災拠点としての配慮(様式38)	36
情報提供の工夫(様式39)	37
(5) 市負担事業に関する事項	38
施設整備費見積書(様式40)	38
売上、維持管理費、運営費等の見積書(様式41-1)	38
売上、維持管理費、運営費等の見積書(内訳表)(様式41-2)	38

(6) 計画図面・イメージパース	39
(ア) 配置計画(1/500程度)(様式42)	39
平面図(1/500)(様式43)	40
全体立面図(4面)(様式44)	41
主要断面図(1/500)(様式45)	42
外観・デザイン(様式46)	43
イメージパース(様式47)	44

提案書（様式12～様式47）作成に当たっての注意

- 1 提案書の提出部数は12部とする。また、電子媒体でも2部提出すること。
- 2 提案書には、各ページの下中央に通し番号を記載すること。
- 3 提案書には、応募者名又は応募グループ名を記載すること。
- 4 様式12から41は、横書き左綴じ合本（A4サイズ）とし、A3版については3つ折りとすること。
- 5 様式42から47は、上記とは別冊とし、横書き左綴じ合本（A3サイズ）とすること。
- 6 提案書は、パース等の図表や着色、模型写真は可とする。書類のパネル化又は模型その他これらに類するものの提出は認めない。
- 7 図面は、JISの建築製図通則に従うこと。
- 8 文字の大きさは、図表中又は特に指定のある場合を除き、全て9ポイント以上とし、書体は任意とする。
- 9 印刷は、特に指定のある場合を除き、全て片面とすること。
- 10 鉛筆、消せるボールペン書きによる提案書は、認めない。
- 11 電子媒体で提出するデータは、MicrosoftOffice Word、Excel、PowerPoint（いずれも2010又はそれ以前のバージョン）又は、ジャストシステム－太郎（2006又はそれ以前のバージョン）のいずれかにより読み込み編集が可能なものを作成し、ウイルス検査を実施した後MicrosoftWindows 7で作動可能なCD-R又はDVD-Rにデータとして記録したものとする。
- 12 評価に当たっては、事業者選定基準に従い行うため、各様式には評価項目に対応した提案内容を記入すること。なお、評価項目に対応した様式に記入がない場合は、募集要項等に特に指定のある場合を除き、他の様式に記入があっても評価対象とならないこともあることに留意して、各様式を作成すること。
- 13 各様式とも、各様式に記載の枚数以内で作成すること。なお、各様式の記載枠及び余白の設定は応募グループが自由に行ってよいものとし、様式集に示す各様式の記載指示事項及び備考等は記載不要である。
- 14 指定の様式及び資料以外のものが提出された場合、募集要項等に特に指定のある場合を除き、該当する様式と関連する部分の提案は全て無効とする。

1. 質問等に関する様式

(1) 事業者募集要項等質問書（単独応募者用/グループ用）(様式 1 - 1 ~ 2 - 2)

別ファイル（「事業者募集要項等質問様式」）をダウンロードの上、注意事項にしたがって Microsoft Excel 形式で作成し、メールで提出をすること。

2. 第一次審査（資格審査）に関する様式

(1) 参加表明書 兼 応募参加資格確認申請書（様式3）

(様式3)

応募者名又はグループ名

平成 年 月 日

参加表明書 兼 応募参加資格確認申請書

前橋市長様

前橋市新設道の駅整備運営事業 事業者募集要項等に基づき、下記の構成員により、提案書等を提出いたしたく、参加表明を行うとともに、応募参加資格について確認を申請します。

なお、募集要項等に定められた応募参加に関する条件を満たしていること、提出書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

代 表 法 人 名	所 在 地 商号または名称 代表者 職・氏名	印	2
	所 在 地 商号または名称 代表者 職・氏名	印	
	所 在 地 商号または名称 代表者 職・氏名	印	
	所 在 地 商号または名称 代表者 職・氏名	印	
	所 在 地 商号または名称 代表者 職・氏名	印	
	所 在 地 商号または名称 代表者 職・氏名	印	

- 1 A4版とする。
- 2 資格要件を満たす構成員として申請する者はその分野（設計、建設、維持管理、運営）を記入すること。
- 3 記入欄が足りない場合は追加すること。
- 4 各構成員の代表者は代表権のある役員とすること。
- 5 各構成員は、以下の資料を添付すること。

定款（最新のもの）
 法人概要（最新のもの）
 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）
 使用印鑑届（実印に代わる印鑑を契約等に使用する場合。様式は随意）
 ただし必ず実印を押印して証すること。
 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）
 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）
 貸借対照表（直近実績3年分）
 損益計算書（直近実績3年分）

1部提出

- 6 本表明書を提出していない方からの質問には、回答しない場合があります。また、本表明書の提出は、前橋市の関係部署、電気事業者やガス事業者等の関係機関等との事前協議を行うために必要となります。

(2) 暴力団排除に関する誓約書（様式 4）

（様式 4）

前橋市新設道の駅整備運営事業

暴力団排除に関する誓約書

自己又は自己の団体の役員等は、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同条第 6 号に記載する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者（以下「暴力団等」という。）には該当しません。

平成 年 月 日

所在地

法人名

代表者名

印

お願い

前橋市では、事業から暴力団等を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

また、前橋警察署又は前橋東警察署に照会する場合があります。

この様式に記載された個人情報は、暴力団等を排除する目的以外には使用しません。

(3) 設計の資格及び事業実績に関する調書 (様式 5)

(様式 5)	応募者名又はグループ名
設計の資格及び事業実績に関する調書	
所在地	
商号または名称	
代表者 職・氏名	印
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
F A X	
一級建築士事務所 登録番号	
都市計画法施行規則 第10条の規定に基づ く資格を有する者	氏名
	該当資格
過去10年における、延床面積1,500㎡以上の公共施設等又は商業施設の実施設業務を行った実績(代表的なもの1つ)	
施設名	
所在地	
発注者	
建物種類	公共施設(1)・商業施設・その他
施設延床面積	
施設の高さ	m
階数	地上階 地下階
構造	
設計実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月
備考	実績として記載したプロジェクトの概要、特徴、当該企業の役割等について記載すること。

- 1 公共施設の内容を記載すること。
- 2 1社で複数の業務を担当する場合も、上表は全て記入すること。
- 3 1社あたりA4版1枚とする。
- 4 以下の資料を添付すること。
 - 一級建築士事務所登録を証明する書類
 - 上記業務実績を示す資料(業務実績として挙げた建物が、設計を担当する応募構成員の業務実績であることが分かる資料(パンフレット等)であれば結構です。)
 - 都市計画法施行規則第19条の規定に基づく資格を有することを証明する書類

} 1部提出

(4) 建設の資格及び事業実績に関する調書 (様式 6)

(様式 6)	応募者名又はグループ名
建設の資格及び事業実績に関する調書	
所在地	
商号または名称	
代表者 職・氏名	印
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
F A X	
建設業許可番号	
過去 10 年における、延床面積1,500m ² 以上の公共施設等又は商業施設の建築一式工事を行った実績 (代表的なもの 1 つ)	
施設名	
所在地	
発注者	
建物種類	公共施設 (1) ・商業施設・その他
施設延床面積	
施設の高さ	m
階数	地上階 地下階
構造	
工事実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月
備考	実績として記載したプロジェクトの概要、特徴、当該企業の役割等について記載すること。

- 1 公共施設の内容を記載すること。
- 2 1社で複数の業務を担当する場合も、上表は全て記入すること。
- 2 1社あたり A 4 版 1 枚とする。
- 3 以下の資料を添付すること。

特定建設業許可を証明する書類
経営事項審査結果通知書

上記業務実績を示す資料 (業務実績として挙げた建物が、建設を担当する応募構成員の業務実績であることが分かる資料 (パンフレット等) であれば結構です。)

} 1 部提出

(5) 工事監理業務に関する調書（様式7）

（様式7）	応募者名又はグループ名
工事監理の資格及び事業実績に関する調書	
所在地	
商号または名称	
代表者 職・氏名	印
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
F A X	
一級建築士事務所登録番号	
過去10年における、延床面積1,500m ² 以上の公共施設等又は商業施設の工事監理業務を行った実績（代表的なもの1つ）	
施設名	
所在地	
発注者	
建物種類	公共施設（ 1 ）・商業施設・その他
施設延床面積	
施設の高さ	m
階数	地上階 地下階
構造	
設計実施期間	平成 年 月～平成 年 月
備考	実績として記載したプロジェクトの概要、特徴、当該企業の役割等について記載すること。

- 1 公共施設の内容を記載すること。
 - 2 1社で複数の業務を担当する場合も、上表は全て記入すること。
 - 2 1社あたりA4版1枚とする。
 - 3 以下の資料を添付すること。
 - 一級建築士事務所登録を証明する書類
 - 上記業務実績を示す資料（業務実績として挙げた建物が、工事監理を担当する応募構成員の業務実績であることが分かる資料（パンフレット等）であれば結構です。）
 - 設計業務と同一の法人が担当する場合は省略可
- } 1部提出

(6) 維持管理業務に関する調書（様式 8）

(様式 8)	応募者名又はグループ名
維持管理業務の事業実績に関する調書	
所在地	
商号または名称	
代表者 職・氏名	印
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
F A X	
公共施設等又は商業施設の維持管理業務を遂行する能力があると客観的に認められる実績（代表的なもの1つ）	
施設名	
所在地	
発注者	
建物種類	公共施設（ 1 ）・商業施設・その他
施設延床面積	
施設の高さ	m
階数	地上 階 地下 階
構造	
業務期間	平成 年 月～平成 年 月
備考	実績として記載したプロジェクトの概要、特徴、当該企業の役割等について記載すること。

- 1 公共施設の内容を記載すること。
- 2 1社で複数の業務を担当する場合も、上表は全て記入すること。
- 2 1社あたりA4版1枚とする。
- 3 以下の資料を添付すること。

上記業務実績を示す資料（業務実績として挙げた建物が、維持管理を担当する応募構成員の業務実績であることが分かる資料(パンフレット等)であれば結構です。）

} 1部提出

(7) 運営業務に関する調書 (様式9)

(様式9)	応募者名又はグループ名
運営業務の事業実績に関する調書	
所在地	
商号または名称	
代表者 職・氏名	印
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
F A X	
道の駅、物販施設、飲食施設、その他商業施設の運営業務を遂行する能力があると客観的に認められる実績(代表的なもの1つ)	
施設名	
所在地	
発注者	
建物種類	道の駅・物販施設・飲食施設・その他商業施設
施設延床面積	
施設の高さ	m
階数	地上階 地下階
構造	
業務期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月
備考	実績として記載したプロジェクトの概要、特徴、当該企業の役割等について記載すること。

- 1 公共施設の内容を記載すること。
- 2 1社で複数の業務を担当する場合も、上表は全て記入すること。
- 2 1社あたりA4版1枚とする。
- 3 以下の資料を添付すること。
 上記業務実績を示す資料(業務実績として挙げた建物が、運営を担当する応募構成員の業務実績であることが分かる資料(パンフレット等)であれば結構です。)

} 1部提出

(8) テナント希望者リスト受取希望書 (様式 10)


(様式10)

平成29年 月 日

前橋市新設道の駅整備運営事業

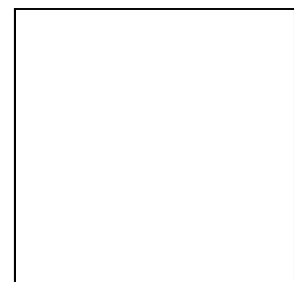
テナント希望者リスト受取希望書

当法人は、前橋市新設道の駅整備運営事業のテナント希望者リストの受取を希望します。

法 人 名	商号又は名称 所 在 地 代表者役職名 氏 名	
担 当 者	氏 名 所 属 役 職 名 所 在 地 電 話 F A X	

- 1 本希望書に所要の事項を記入し、事前に受付窓口に連絡し受付日時を調整した上で持参してください。
- 2 本希望書の提出に当たっては、応募希望表明書の副本を併せて持参してください。
- 3 受付期間
平成29年5月12日(金)から5月26日(金)までとします。受付は平日のみとし、受付時間は8時半から17時15分までとします。

前橋市確認印



(9) 提案辞退届 (様式 11)


(様式11)

平成29年 月 日

前橋市新設道の駅整備運営事業

提案辞退届

当法人は、前橋市新設道の駅整備運営事業への応募を辞退します。

代表法人名	商号又は名称 所在地 代表者役職名 氏 名 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>
辞 退 理 由	(Blank space for resignation reason)

3. 第二次審査に関する様式

(1) 事業提案書類提出書（様式12）

（様式12）

平成29年 月 日

事業提案書類提出書

平成29年3月22日に公示されました「前橋市新設道の駅整備運営事業」の募集要項等に対し、事業提案書類を提出します。提出書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。また、本事業提案書類の内容は、「前橋市新設道の駅整備運営事業要求水準書」に規定された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。

グループ名	
代表法人名	商号又は名称
	所在地
	代表者役職名
氏 名	印

1 A4版1枚とする。

4. 企画提案内容の審査に関する様式

(1) 事業計画に関する事項

事業全体方針（様式 13）

（様式13）	応募者名又はグループ名
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 事業全体方針 </div>	
[要点]（箇条書）	
[本文] <p style="margin-left: 20px;">特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業全体について、全体方針、コンセプト等を提案すること。 ・図表等を含めた提案としてもよい。 	

A 4 版 2 枚以内にまとめること。

事業実施体制（様式 14）

（様式14）	応募者名又はグループ名
事業実施体制	
[要点]（箇条書）	
[本文] 特に次の事項に留意して、提案すること。 ・事業実施体制について記載すること。 ・図表等を含めた提案としてもよい。	

A 4 版 2 枚以内にまとめること。

特定事業の範囲（様式 15）

（様式15）	応募者名又はグループ名
特定事業の範囲	
[要点]（箇条書）	
[本文] 特に次の事項に留意して、提案すること。 ・事業の全体像を示したうえで、特定事業の範囲を明確に示すこと。 ・図表等を含めた提案としてもよい。	

A 4 版 2 枚以内にまとめること。

地域貢献（様式 16）

（様式16）	応募者名又はグループ名
地域貢献	
[要点]（箇条書）	
[本文] 特に次の事項に留意して、提案すること。 <ul style="list-style-type: none">・地域貢献について、具体的な方策を提案すること。・事業安定化、リスク管理について、基本方針を示すこと。また、市と事業者のリスク分担について提案すること。・図表等を含めた提案としてもよい。	

A 4 版 2 枚以内にまとめること。

事業安定化方策・リスク管理（様式 17）

（様式17）	応募者名又はグループ名
事業安定化・リスク管理	
[要点]（箇条書）	
[本文] 特に次の事項に留意して、提案すること。 ・事業安定化、リスク管理について、基本方針を示すこと。また、市と事業者のリスク分担について提案すること。 ・図表等を含めた提案としてもよい。	

A 4 版 1 枚以内にまとめること。

資金調達計画（様式 18）

（様式18）		応募者名又はグループ名			
資金調達計画					
< 資金調達の内訳 >					
調達源泉	調達形態		金額（千円）	調達割合（％）	資金提供者
自己資本	資本金	普通株式			
		優先株式			
		その他			
	自己資本合計				
他人資本	借入金	優先ローン			
		劣後ローン			
		その他			
	その他				
	他人資本合計				
資金調達総額					
（内、施設費総額）					
< 調達条件別内訳 >					
調達源泉	調達形態 （資金提供者）	調達条件・返済条件等	金額（千円）	調達割合 （％）	
自己資本 （適宜追加のこと）	例）資本金、普通株式 （株式会社）	調達時期：			
		調達期間：			
		その他：			
	例）資本金、優先株式 （株式会社）	調達時期：			
		調達期間：			
		その他：			
自己資本合計					
他人資本 （適宜追加のこと）	例）借入金、優先ローン （銀行）	調達時期：			
		調達金利：等（固定・変動）			
		：利ざや			
		返済期間：			
		返済方法：			
		その他			
	例）借入金、劣後ローン （株式会社）	調達時期：			
		調達金利：等（固定・変動）			
		：利ざや			
		返済期間：			
		返済方法：			
		その他			
他人資本合計					
資金調達総額					

A 4 版 1 枚以内にまとめること。
 提案内容に応じて適宜修正すること。
 金融機関から確約書、関心表明書等があれば添付すること。

事業収支計画

別途提供するエクセルファイルに従って、下記(ア)～(イ)を作成すること。

- (ア) 事業収支計画 (様式 19)
- (イ) 施設整備費見積書 (様式 20)
- (ウ) 売上、維持管理費、運営費等見積書 (様式 21-1)
- (エ) 売上、維持管理費、運営費等見積書 (内訳表)(様式 21-2)

(2) 設計・建設業務に関する事項
 施設構成・施設内容（様式 22）

（様式22）	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> 応募者名又はグループ名 </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 施設構成・施設内容 </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> [要点] （箇条書） </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> [本文] <ul style="list-style-type: none"> 特に次の事項に留意して、提案すること。 ・各施設について、サービス内容等の具体的な提案を記載すること。 ・図表等を含めた提案としてもよい。 </div>	

A 4 版 4 枚以内にまとめること。

施設概要 (様式 23)

(様式23)

応募者名又はグループ名

施設概要

1 敷地面積	m ²
2 建築面積	m ²
3 建ぺい率	%
4 延べ床面積	

区 分	延べ面積 (m ²)	容積対象床面積 (m ²)	専有床面積 (m ²)
	m ²	m ²	m ²
	m ²	m ²	m ²
	m ²	m ²	m ²
	m ²	m ²	m ²
	m ²	m ²	m ²
	m ²	m ²	m ²
合 計	m ²	m ²	m ²

5 容積率	%
6 軒高	m
7 最高高さ	m
8 階数	地上 階 / 地下 階
9 構造種別	
10 外部仕上表	

項 目	仕 上	下 地
屋根		
外壁		
その他		

複数棟を整備する場合は棟ごとにA4版にまとめること。また、PFI特定事業と市負担事業の別が分かるようにすること。

応募者の提案に応じて、項目を追加・変更すること。

土地利用計画（様式 24）

(様式24)	応募者名又はグループ名
土地利用計画	
[要点] (箇条書)	
[提案内容] 特に次の事項に留意して、提案すること。 ・建築物及び外構施設の配置計画、歩行者及び車の動線計画、緑化植栽計画等について、考え方を示すこと。 ・PFI特定事業の範囲が分かるようにすること。	

A 4 版 3 枚以内にまとめること。

構造計画（様式 25）

（様式25）	応募者名又はグループ名		
<table border="1"><tr><td data-bbox="229 277 1347 349">構造計画</td></tr><tr><td data-bbox="229 349 1347 1935"><p>特に次の事項に留意して、提案すること。</p><ul style="list-style-type: none">・全体のコンセプトや全体のプランに合致した提案とすること。・台風、地震等の自然災害に対する備えについて提案すること。</td></tr></table>		構造計画	<p>特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・全体のコンセプトや全体のプランに合致した提案とすること。・台風、地震等の自然災害に対する備えについて提案すること。
構造計画			
<p>特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・全体のコンセプトや全体のプランに合致した提案とすること。・台風、地震等の自然災害に対する備えについて提案すること。			

A 4 版にまとめること。枚数は応募者による。

設備計画（様式 26）

（様式26）	応募者名又はグループ名		
<table border="1"><tr><td data-bbox="225 275 1347 353">設備計画</td></tr><tr><td data-bbox="225 353 1347 1912"><p>特に次の事項に留意して、提案すること。</p><ul style="list-style-type: none">・必要な設備を具体的に提案すること。</td></tr></table>		設備計画	<p>特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・必要な設備を具体的に提案すること。
設備計画			
<p>特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・必要な設備を具体的に提案すること。			

A 4 版にまとめること。枚数は応募者による。

外観・デザイン（様式 27）

（様式 27）	応募者名又はグループ名
外観・デザイン	
[要点]（箇条書）	
[提案内容] 特に次の事項に留意して、提案すること。 <ul style="list-style-type: none">・ 外部、内部それぞれについて、地域の特性・特色を生かした内容とすること。・ 周辺の景観と調和のとれたデザインとすること。・ 図表等を含めた提案としてもよい。	

A 4 版 2 枚以内にまとめること。

施設の使いやすさを考慮した工夫（様式 28）

(様式 28)	応募者名又はグループ名
施設の使いやすさを考慮した工夫	
[要点] (箇条書)	
[提案内容] 特に次の事項に留意して、提案すること。 ・施設、備品、サイン等について、すべての施設利用者にとって分かりやすく、使いやすいものとする工夫について提案すること。 ・職員・従業員の業務効率性、セキュリティを考慮した工夫について提案すること。 ・図表等を含めた提案としてもよい。	

A 4 版 2 枚以内にまとめること。

環境への配慮（様式 29）

（様式 29）	応募者名又はグループ名
環境への配慮	
[要点]（箇条書）	
[提案内容] 特に次の事項に留意して、提案すること。 <ul style="list-style-type: none">・自然エネルギー、省資源に係る工夫について提案すること。・図表等を含めた提案としてもよい。	

A 4 版 2 枚以内にまとめること。

安全・防災・防犯計画（様式 30）

（様式 30）	応募者名又はグループ名
安全・防災・防犯計画	
[要点]（箇条書）	
[提案内容] 特に次の事項に留意して、提案すること。 <ul style="list-style-type: none">・災害時における施設の機能維持について提案すること。・災害時における利用者の安全確保・避難計画について提案すること。・夜間や休館日における不審者侵入等の防犯対策について提案すること。・図表等を含めた提案としてもよい。	

A 4 版 2 枚以内にまとめること。

施工計画（様式 31）

（様式 31）	応募者名又はグループ名
施工計画	
[要点]（箇条書）	
[提案内容] 特に次の事項に留意して、提案すること。 <ul style="list-style-type: none">・ 建設工事の品質担保に関する工夫について提案すること。・ 工事期間中における安全確保の方策について提案すること。・ 工事に伴う周辺への配慮について提案すること。・ 図表等を含めた提案内容としてもよい。	

A 4 版 2 枚以内にまとめること。

施設整備に係る工程計画（様式 32）

（様式32）

応募者名又はグループ名

施設整備に係る工程表											
年度月 項目	平成 年度 ~ 平成 年度										
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
設 計					(着手・完了)						
各種申請											
仮設工事					(着手・完了・運営)						
工事着手時期											
基礎工事					(着手・完了)						
地下躯体工事					(着手・完了)						
地上躯体工事					(着手・完了)						
仕上					(着手・完了)						
工事完成時期											
事業運営開始時期											

応募者の提案に応じて、項目を追加・変更すること。

A 3 版 1 枚にまとめること。

(3) 維持管理業務に関する事項
維持管理計画（様式 33）

（様式33）	応募者名又はグループ名
維持管理計画	
[要点]（箇条書）	
<p>[提案内容]</p> <p>特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各業務項目について、業務実施方法・内容について提案すること。 ・突発的な修繕発生時の対応について提案すること。 ・修繕・更新計画について提案すること。 ・図表等を含めた提案内容としてもよい。 	

A 4 版 3 枚以内にまとめること。

事業実施体制（様式 34）

(様式34)	応募者名又はグループ名
事業実施体制	
[要点] (箇条書)	
[提案内容] 特に次の事項に留意して、提案すること。 ・事業実施体制について提案すること。 ・維持管理業務責任者を配置すること。責任者は兼務でも構わない。 ・事業者は、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。 ・図表等を含めた提案内容としてもよい。	

A 4 版 2 枚以内にまとめること。

(4) 運営業務に関する事項
運営計画（様式 35）

（様式35）	応募者名又はグループ名
運営計画	
[要点]（箇条書）	
<p>[提案内容]</p> <p>特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者への高品質で利便性の高いサービス提供のための工夫について提案すること。 ・地域の特色を生かした提案とすること。 ・施設全体の利用促進・機能連携について配慮すること。 ・集客対策について提案すること。 ・地域活性化への寄与について提案すること。 ・防災拠点としての市への協力内容等について提案すること。 ・交通情報や地域・観光情報の効果的な発信・提供に向けた工夫について提案すること。 ・図表等を含めた提案内容としてもよい。 	

A 4 版 3 枚以内にまとめること。

事業実施体制（様式 36）

(様式36)	応募者名又はグループ名
事業実施体制	
[要点] (箇条書)	
[提案内容] 特に次の事項に留意して、提案すること。 <ul style="list-style-type: none">・事業実施体制について提案すること。・図表等を含めた提案内容としてもよい。・運營業務責任者を配置すること。責任者は兼務でも構わない。	

A 4 版 2 枚にまとめること。

地域活性化への寄与（様式 37）

（様式37）

応募者名又はグループ名

地域活性化への寄与

[要点]（箇条書）

[提案内容]

特に次の事項に留意して、提案すること。

- ・ 地域の素材を生かした独自の商品開発や販路の開拓等、6次産業化の事業展開を提案すること。
- ・ 市内3カ所の既設道の駅との連携について、具体的な提案をすること。
- ・ 図表等を含めた提案内容としてもよい。

A 4版 2枚以内にまとめること。

防災拠点としての配慮（様式 38）

（様式38）	応募者名又はグループ名
防災拠点としての配慮	
[要点]（箇条書）	
[提案内容] 特に次の事項に留意して、提案すること。 ・災害発生時の市との協力内容が具体的に示され、公共施設の災害対応として適した提案とすること。 ・図表等を含めた提案内容としてもよい。	

A 4 版 2 枚以内にまとめること。

情報提供の工夫（様式 39）

（様式39）	応募者名又はグループ名
情報提供の工夫	
[要点]（箇条書）	
[提案内容] 特に次の事項に留意して、提案すること。 ・ 交通情報や地域・観光情報の効果的な発信・提供に向けた具体的な提案とすること。 ・ 図表等を含めた提案内容としてもよい。	

A 4 版 1 枚にまとめること。

(5) 市負担事業に関する事項

施設整備費見積書（様式 40）

売上、維持管理費、運営費等の見積書（様式 41-1）

売上、維持管理費、運営費等の見積書（内訳表）（様式 41-2）

別途提供するエクセルファイルに従って、見積書を作成すること。

(6) 計画図面・イメージパース

(ア) 配置計画 (1 / 5 0 0 程度)(様式 42)

(様式42)	応募者名又はグループ名
施設配置計画 (1 / 1 0 0 0 程度)	
<p>特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体のコンセプトや全体のプランに合致した提案とすること。 ・PFI特定事業の範囲を示すこと 	

A 3 版 1 枚にまとめること。

平面図(1/500)(様式43)

(様式43)	応募者名又はグループ名
平面図(1/500)	
<p>特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・全体のコンセプトや全体のプランに合致した提案とすること。・2階以上とする場合は、各階について作成すること。	

複数棟を整備する場合は棟ごとにA3版にまとめること。枚数は応募者による。

全体立面図（４面）（様式４４）

（様式４４）	応募者名又はグループ名
全体立面図（４面）（１／１０００）	
<p>特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体のコンセプトや全体のプランに合致した提案とすること。 	

複数棟を整備する場合は棟ごとにA3版にまとめること。枚数は応募者による。

主要断面図(1/500)(様式45)

(様式45)	応募者名又はグループ名
主要断面図(1/500)	
<p>特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体のコンセプトや全体のプランに合致した提案とすること。 	

複数棟を整備する場合は棟ごとにA3版にまとめること。枚数は応募者による。

外観・デザイン（様式 46）

(様式 46)	応募者名又はグループ名
外観・デザイン	
[要点] (箇条書)	
[提案内容]	
<p>特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「赤城南麓を横断する上武道路の沿線に森を創る」イメージについて提案すること。 ・「森の中に、木々と調和した外観の施設（建物）が建ち並ぶ「マルシェ」を創るイメージについて提案すること。 ・落ち着いた質感の施設を配置することで、訪れた方々に上質な時間を提供する方針について提案すること。 ・ライトアップ設備による夜の演出について提案すること。 ・図表等を含めた提案内容としてもよい。 	

複数棟を整備する場合は棟ごとにA3版にまとめること。枚数は応募者による。

イメージパース（様式 47）

（様式 47）	応募者名又はグループ名
<p data-bbox="256 297 456 331">イメージパース</p> <p data-bbox="284 369 799 403">下記のイメージパースは必ず含めること。</p> <ul data-bbox="240 418 906 499" style="list-style-type: none">・敷地全体を俯瞰する鳥瞰図・各提案施設（アイレベル。複数施設で1枚でもよい）	

複数棟を整備する場合は棟ごとにA3版にまとめること。枚数は応募者による。