勝連城跡周辺整備事業

様式集

令和５年10月26日

うるま市

目次

第１　記載要領 1

１ 共通事項 1

第２　提出要領 2

１ 募集要項等に関する質問書（様式１） 2

２ 参加表明書等（様式２） 2

３ 入札参加資格を有していない場合の手続き 3

４ 対話の参加申請書（様式３） 3

５ 応募辞退届（様式４） 4

６ 提案書類 （様式５～９） 4

７ 価格提案書（様式10） 7

様式１　募集要項等に関する質問書 8

様式２－１　参加表明書 9

様式２－２　応募者構成表 10

様式２－３Ａ　委任状（代表企業宛） 11

様式２－３Ｂ　委任状（復代理人宛） 12

様式２－４　設計業務に当たる者の要件に関する書類 13

様式２－５　建設業務に当たる者の要件に関する書類 14

様式２－６　工事監理業務に当たる者の要件に関する書類 16

様式２－７　維持管理業務に当たる者の要件に関する書類 17

様式２－８　運営業務に当たる者の要件に関する書類 18

様式２－９　その他業務に当たる者の要件に関する書類 19

様式２－10　自由提案事業に当たる者の要件に関する書類 20

様式２－11　宣誓書 21

様式３　対話の参加申請書 23

様式４　応募辞退届 24

様式５－１　提案書類提出届 25

様式５－２　提案書類確認書 26

様式６　基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書 27

様式７　提案概要書 28

様式８　要求水準書に関する確認書 29

様式９－１　事業実施に関する提案書 30

様式９－２　事業計画に関する提案書（１）収支計画①長期収支計画 31

様式９－３　事業計画に関する提案書（１）収支計画②初期投資費内訳 32

様式９－４　事業計画に関する提案書（１）収支計画③利用料金単価 33

様式９－５　事業計画に関する提案書（２）資金調達・リスク管理 34

様式９－６　設計・建設業務に関する提案書（１）全体計画 36

様式９－７　設計・建設業務に関する提案書（２）施工計画及び設計・施工体制 37

様式９－８　設計・建設業務に関する提案書（３）物販・飲食施設の施設計画 38

様式９－９　設計・建設業務に関する提案書（４）勝連城跡公園の施設計画 39

様式９－10　維持管理業務に関する提案書（１）維持管理方針及び維持管理体制 40

様式９－11　維持管理業務に関する提案書（２）文化観光施設、勝連城跡及び勝連城跡公園の維持管理業務①業務内容 41

様式９－12　維持管理業務に関する提案書（２）文化観光施設、勝連城跡及び勝連城跡公園の維持管理業務②施設修繕及び更新計画 42

様式９－13　運営業務に関する提案書（１）運営方針及び運営体制 43

様式９－14　運営業務に関する提案書（２）展示活動業務・普及活動業務 44

様式９－15　運営業務に関する提案書（３）情報発信活動業務 45

様式９－16　運営業務に関する提案書（４）物販・飲食事業 46

様式９－17　自由提案事業に関する提案書（１）事業内容 47

様式９－18　自由提案事業に関する提案書（２）収支計画　自由提案事業の長期収支計画（任意） 48

様式10－１　価格提案書 49

様式10－２　提案価格内訳書 50

# 第１　記載要領

勝連城跡周辺整備事業（以下「本事業」という。）の応募に当たっては、以下の記載要領に則り、各様式を基に必要書類を作成すること。

## 共通事項

### 記載方法

#### 各様式に示す要領に従って、明確かつ具体的に記述すること。

#### 造語及び略語等は、初出の箇所に定義を記述すること。

#### 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当する様式番号等を記入すること。

#### 提案書類に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。単位は計量法（平成４年法律第51号）に定めるもの、時刻は日本標準時とする。

#### 面積等の数字は小数点第２位まで（小数点第３位を四捨五入）を記載すること。

#### うるま市（以下「市」という。）は、提出された書類等について、不明確な点や疑義等を明らかにするため、追加資料の提出等を求める場合がある。

#### 事業提案書に関する提出書類（様式６、７、９）の副本については、構成員・協力企業の企業名、住所、企業を特定できるロゴ等の表示は付さないこと。

### 書式等

#### 使用する用紙は、特に指定のない場合はＡ４縦長横書きとし、片面のみ使用すること。

#### 図面等を除き、提出書類で使用する文字の大きさは、10ポイント以上（フォントは自由）とすること。ただし、図表に用いる文字はその限りではない。

#### 各ページの左に綴代として15ｍｍ程度の余白を設定すること。

#### 指定された各様式に基づいて、書類は作成すること。任意様式の場合は、各応募者にて独自に検討し、作成すること。

#### ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。

#### 図表、写真等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含めること。

#### 各様式における記載内容が複数ページにわたる場合は、以下の様式に従って、ページ番号を振ること。

|  |
| --- |
| （ページ番号）／（総ページ数）  ※例：１／２、３／４ |

### 情報公開

提出された書類等は、うるま市情報公開条例第７条に規定する非公開情報を除き、情報公開請求に応じて公開されることがある。

# 第２　提出要領

## 募集要項等に関する質問書（様式１）

募集要項等の書類に対して質問のある場合は、様式１に記載の上、提出すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式名 | 部数 |
| 様式１　募集要項等に関する質問書 | １部 |

### 提出方法

必要事項を記載の上、当該電子ファイルを電子メールにて送信すること。電子メールの件名には〔勝連城跡周辺整備事業質問書〕と記載すること。なお、電子メール送信後、提出者は、質問書を送信した旨を以下の提出先まで電話連絡を行い、質問書の到達を確認すること。受付期間までに未着の場合は、質問がなかったものとみなす。

### 受付期間

#### 参加資格に関する事項

2023年（令和5年）11月13日（月）午前9時から11月17日（金）午後5時まで

※募集要項「第２　１　応募者の備えるべき参加資格要件」に関する質問のみ受付

#### 参加資格に関する事項以外

2024年（令和6年）2月19日（月）午前9時から2月22日（木）午後5時まで

### 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進２課 ２課第２係

電話番号：098-923-7606

E-Mail：project2-ka@city.uruma.lg.jp

## 参加表明書等（様式２）

様式２－１から様式２－11及び添付書類（会社概要等）をＡ４ファイルに一括して綴じ、様式ごとにインデックスを付して、表紙及び背表紙に「参加資格確認申請書類」と書いた正本１部、副本（正本の写しでも可）４部を提出すること。なお、Ａ３を用いる場合は、Ａ４に折り込むこと。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式名 | 部数 |
| 様式２－１　　参加表明書 | 正本１部  副本４部 |
| 様式２－２　　応募者構成表 |
| 様式２－３Ａ　委任状（代表企業宛） |
| 様式２－３Ｂ　委任状（復代理人宛） |
| 様式２－４　　設計業務に当たる者の要件に関する書類 |
| 様式２－５　　建設業務に当たる者の要件に関する書類 |
| 様式２－６　　工事監理業務に当たる者の要件に関する書類 |
| 様式２－７　　維持管理業務に当たる者の要件に関する書類 |
| 様式２－８　　運営業務に当たる者の要件に関する書類 |
| 様式２－９　　その他業務に当たる者の要件に関する書類 |
| 様式２－10　　自由提案事業（附帯事業）に当たる者の要件に関する書類 |
| 様式２－11　　宣誓書 |

### 提出方法

以下の提出先に郵送すること。

### 受付期間

2024年（令和6年）1月8日（月）午前9時から1月12日（金）午後5時まで

### 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進２課 ２課第２係

（〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目１番１号）

## 入札参加資格を有していない場合の手続き

令和5年度・令和6年度うるま市競争入札参加者の資格を有していない者については、入札参加資格者の資格審査に準じた本事業に係る資格審査を受けることができる。なお、この申請によって得た入札参加資格については、本事業にのみ有効である。

入札参加資格書類の様式は、希望者に電子データをメールにより送付する。宛先は、以下の問合せ先を参照すること。

### 提出方法

以下の提出先に郵送すること。

### 受付期間

2024年（令和6年）1月12日（金）午後5時まで

### 問合せ・提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進２課 ２課第２係

（〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目１番１号）

電話番号：098-923-7606

E-Mail　：project2-ka@city.uruma.lg.jp

## 対話の参加申請書（様式３）

対話への参加を希望する応募者は、様式３を記載の上、提出すること。市は対話の参加申請を提出した参加資格審査通過者に対し、「対話実施要領」を配付する。なお、対話への参加は応募者の任意であり、対話参加の有無によって参加が妨げられるものではない。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式名 | 部数 |
| 様式３　対話の参加申請書 | １部 |

### 提出方法

対話を希望する者は、必要事項を記入の上、当該電子ファイルを電子メール又は郵送にて提出すること。電子メールで提出する場合、件名には〔勝連城跡周辺整備事業　対話〕と記載すること。なお、電子メール送信後、提出者は、申請書を送信した旨を以下の提出先まで電話連絡を行い、申請書の到達を確認すること。

### 受付期間

2024年（令和6年）2月26日（月）午前9時から3月1日（金）午後5時まで

### 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進２課 ２課第２係

電話番号：098-923-7606

E-Mail　：project2-ka@city.uruma.lg.jp

## 応募辞退届（様式４）

参加資格審査の結果、市から参加資格を有すると通知を受けた応募者で、提案書類を提出しないものは、様式４を提出すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式名 | 部数 |
| 様式４　応募辞退届 | １部 |

### 提出方法

以下の提出先に郵送すること。

### 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進２課 ２課第２係

（〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目１番１号）

## 提案書類 （様式５～９）

参加資格審査の結果、市から参加資格を有すると通知を受けた応募者は、以下の提案書類等を提出すること。

#### 提案書類提出届及び提案書類確認書（様式５）

#### 基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書（様式６）

#### 提案概要書（様式７）

#### 要求水準書に関する確認書（様式８）

#### 加点審査に関する提案書（様式９）

#### 提案書類の電子データ

### 提案書類提出届及び提案書類確認書（様式５）

以下に示す提案書類提出届及び提案書類確認書を提出すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式 | 部数 |
| 様式５－１　提案書類提出届 | 正本１部 |
| 様式５－２　提案書類確認書 |

### 基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書（様式６）

優先交渉権者決定基準「第１　優先交渉権者決定の手順　２　審査手順　（２）　提案審査　ウ　基礎審査」に示す基礎審査に当たり、加点審査に関する提案書（様式９）に記載すべき項目に漏れがないか、要求水準を満たしているか応募者自らで確認し、様式６を記載の上、提出すること。サイズはＡ３縦で印刷すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式名 | 部数 |
| 基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書（様式６） | 正本１部  副本11部 |

### 提案概要書（様式７）

本事業において、応募者の提案する提案の概要を作成すること。サイズはＡ３横で印刷すること。

なお、提案概要書は、審査講評の公表などと合わせて、市のホームページ等で広く一般に公開する場合がある。また、提案概要書は、審査の対象としない。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式名 | 部数 |
| 提案概要書（様式７） | 正本１部  副本11部 |

### 要求水準書に関する確認書（様式８）

必要事項を記載の上、提出すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式名 | 部数 |
| 要求水準書に関する確認書（様式８） | 正本１部 |

### 加点審査に関する提案書（様式９）

次表に示す加点審査に関する提案書を提出すること。サイズはＡ３横で印刷すること。

| 様式 | サイズ | 枚数 | 部数 |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式９－１　事業実施に関する提案書 | Ａ３横 | ２枚以内 | 正本１部  副本11部 |
| 様式９－２　事業計画に関する提案書（１）収支計画①長期収支計画 | 任意 |
| 様式９－３　事業計画に関する提案書（１）収支計画②初期投資費内訳 | 任意 |
| 様式９－４　事業計画に関する提案書（１）収支計画③利用料金単価 | 任意 |
| 様式９－５　事業計画に関する提案書（２）資金調達・リスク管理 | １枚 |
| 様式９－６　設計・建設業務に関する提案書（１）全体計画 | 任意 |
| 様式９－７　設計・建設業務に関する提案書（２）施工計画及び設計・施工体制 | １枚 |
| 様式９－８　設計・建設業務に関する提案書（３）物販・飲食施設の施設計画 | 任意 |
| 様式９－９　設計・建設業務に関する提案書（４）勝連城跡公園の施設計画 | 任意 |
| 様式９－10　維持管理業務に関する提案書（１）維持管理方針及び維持管理体制 | １枚 |
| 様式９－11　維持管理業務に関する提案書（２）文化観光施設、勝連城跡及び勝連城跡公園の維持管理業務①業務内容 | １枚 |
| 様式９－12　維持管理業務に関する提案書（２）文化観光施設、勝連城跡及び勝連城跡公園の維持管理業務②施設修繕及び更新計画 | 任意 |
| 様式９－13　運営業務に関する提案書（１）運営方針及び運営体制 | ２枚以内 |
| 様式９－14　運営業務に関する提案書（２）展示活動業務・普及活動業務 | １枚 |
| 様式９－15　運営業務に関する提案書（３）情報発信活動業務 | １枚 |
| 様式９－16　運営業務に関する提案書（４）物販・飲食事業 | １枚 |
| 様式９－17　自由提案事業に関する提案書（１）事業内容 | ２枚以内 |
| 様式９－18　自由提案事業に関する提案書（２）収支計画 自由提案事業の長期収支計画 | 任意 |

### 提案書類の電子データ

#### 様式５～様式９を作成したデータを、ＣＤ等の媒体に一括保存し、ケース等の表紙に応募者番号を記載すること。

#### データは、各様式の指定する作成方法に従い、拡張子「docx」、「xlsx」、「ppt」、「pdf」のいずれかのファイル形式とすること。

#### Microsoft Excelで作成された電子データは、可能な限り計算式がわかるようにして提出すること。

### 提出方法

#### 様式５～様式９をＡ３横のファイルに一括して綴じ、様式ごとにインデックスを付して、表紙及び背表紙に「参加資格確認申請書類」と書いた正本１部を提出すること。これとは別に、様式６～７及び様式９をＡ３横のファイルに一括して綴じ、副本として11部提出すること。

#### ファイルの表紙に「勝連城跡周辺整備事業　提案書」と記入し、以下に示すラベルを背表紙下隅に添付すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 正本の場合 |  | 副本の場合 |
| 正本 |  | 副本 |
| （応募者番号） |  | （応募者番号） |

### 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進２課 ２課第２係

（〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目１番１号）

## 価格提案書（様式10）

### 提出方法

#### 様式10－１は封筒に入れ封印し、封筒の表面に、「事業名」、「応募者番号」及び「価格提案書在中」（朱書き）を記載の上、１部提出すること。

#### 様式10－２は、様式10－１とは別の封筒にまとめて入れて、封筒の表面に、「事業名」、「応募者番号」及び「提案価格内訳書在中」を記載の上、１部提出すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 様式名 | 部数 |
| 様式10－１　価格提案書 | １部 |
| 様式10－２　提案価格内訳書 |

### 提出先

うるま市 企画部 プロジェクト推進２課 ２課第２係

（〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目１番１号）

# 様式１　募集要項等に関する質問書

※別添のExcelファイルを使用してください。

# 様式２－１　参加表明書

令和６年　月　日

参加表明書

うるま市長　　　　　　 様

〔代表企業〕

所在地

商号または名称

代表者氏名　　　　　　　　　　印

「勝連城跡周辺整備事業」に係る公募型プロポーザルへの参加について、参加資格を証する書類を添えて申請いたします。

なお、以下の各構成員及び協力企業は、募集要項における応募者の参加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全ての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名等 | 参加  区分 | 担当する業務 | | | | | | | | | | | | 添付書類  確認欄 | |
| 設計業務 | | 建設業務 | | 工事監理  業務 | | 維持管理  業務 | | 運営業務 | | その他  業務 | 自由提案  事業 | 応  募  者 | 市 |
| 役割 | 実績 | 役割 | 実績 | 役割 | 実績 | 役割 | 実績 | 役割 | 実績 | 役割 | 役割 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※　参加区分には「代表企業」、「構成員」、「協力企業」のいずれかを記載してください。

※　各企業が、本事業において表中のいずれの役割を担当しているかを示すために、該当する役割欄に○印をつけてください。

※　参加資格で求めた実績を有する企業は、実績欄に○印をつけてください。

※　添付書類の確認欄は、企業ごとに必要な添付書類が全て揃っていることを確認の上、応募者欄に○印をつけてください。

※　記入欄が足りない場合や変更が必要な場合は、適宜追加・変更してください。

# 様式２－２　応募者構成表

令和６年　月　日

応募者構成表

|  |  |
| --- | --- |
| １　代表企業 | 担当業務：設計業務・建設業務・工事監理業務・維持管理業務・運営業務・その他業務・自由提案事業 |
| 所在地  企業名等  代表者名  担当者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職  　　　所属　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地  　　　電話　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ  　　　E-mail | |
| ２　構成員・協力企業 | 担当業務：設計業務・建設業務・工事監理業務・維持管理業務・運営業務・その他業務・自由提案事業 |
| 所在地  企業名等  代表者名  担当者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職  　　　所属　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地  　　　電話　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ  　　　E-mail | |
| ３　構成員・協力企業 | 担当業務：設計業務・建設業務・工事監理業務・維持管理業務・運営業務・その他業務・自由提案事業 |
| 所在地  企業名等  代表者名  担当者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職  　　　所属　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地  　　　電話　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ  　　　E-mail | |
| ４　構成員・協力企業 | 担当業務：設計業務・建設業務・工事監理業務・維持管理業務・運営業務・その他業務・自由提案事業 |
| 所在地  企業名等  代表者名  担当者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職  　　　所属　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地  　　　電話　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ  　　　E-mail | |
| ５　構成員・協力企業 | 担当業務：設計業務・建設業務・工事監理業務・維持管理業務・運営業務・その他業務・自由提案事業 |
| 所在地  企業名等  代表者名  担当者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職  　　　所属　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地  　　　電話　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ  　　　E-mail | |

※　構成員及び協力企業の別、担当業務について設計業務・建設業務・工事監理業務・維持管理業務・運営業務・その他業務・自由提案事業いずれかを選択し、○で囲んでください。

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

# 様式２－３Ａ　委任状（代表企業宛）

令和６年　月　日

委任状（代表企業宛）

うるま市長　　　　　　 様

|  |  |
| --- | --- |
| 委任者  （応募グループの  構成員・協力企業） | 所在地  企業名等  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

私は、下記の代表企業を代理人として定め、参加資格要件確認基準日から優先交渉権者の決定日まで、「勝連城跡周辺整備事業」に関する下記の権限を委任します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者  （代表企業） | 所在地  企業名等  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 委任事項 | １　下記事業に関する公募型プロポーザルへの参加表明について  ２　下記事業に関する公募型プロポーザル辞退について  ３　下記事業に関する提案について  ４　下記事業に関する契約に関することについて  ５　復代理人の選任及び解任について |
| 事業名 | 勝連城跡周辺整備事業 |

※　応募グループの構成員又は協力企業ごとに提出してください。

# 様式２－３Ｂ　委任状（復代理人宛）

令和６年　月　日

委任状（復代理人宛）

うるま市長　　　　　　 様

|  |  |
| --- | --- |
| 委任者 | 所在地  企業名等  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

私は、下記の者を代理人として定め、参加資格要件確認基準日から優先交渉権者の決定日まで、「勝連城跡周辺整備事業」に関する下記の権限を委任します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者  （代理人） | 所在地  企業名等  役職名  氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 委任事項 | １　下記事業に関する公募型プロポーザルへの参加表明について  ２　下記事業に関する公募型プロポーザル辞退について  ３　下記事業に関する提案について  ４　下記事業に関する契約に関することについて |
| 事業名 | 勝連城跡周辺整備事業 |

# 様式２－４　設計業務に当たる者の要件に関する書類

令和６年　月　日

設計業務に当たる者の要件に関する書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業名等 | |  |
| 参加区分 | | ・代表企業　　・構成員　　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 業務実施体制 | | ・単独企業で実施　　　・複数企業で実施　（いずれかを囲むこと） |
| 実績（有・無） | 業務の名称 | ○○○○設計業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |
| 業務の名称 | ○○○○設計業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |
| 業務の名称 | ○○○○設計業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |

※　設計業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※　実績の有無について、有・無のいずれかに○を付け、有る場合は参加資格要件を満たすことが読み取れるよう留意した上で内容を記載してください。実績は１者につき３件以内としてください。

※　上記の資格及び実績を証明できる資料（契約書の写し等）を別途提出してください。

※　共同企業体の実績を記入する場合は、最大出資者であることを証明する資料を添付してください。

【添付書類】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | | 応募者確認 | 市確認 |
| １ | 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可） |  |  |
| ２ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書（直近３期分） |  |  |
| ３ | 印鑑証明書 |  |  |
| ４ | 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税について未納税額のない証明用） |  |  |
| ５ | 商業登記簿謄本（現在事項証明書） |  |  |
| ６ | 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類 |  |  |
| ７ | 令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（建築設計）を有することを証する書類 |  |  |
| ８ | 令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（土木設計）を有し、主要業種を「建設コンサルタント」で登録していることを証する書類 |  |  |
| ９ | 業務実績を証明できる資料（契約書の写し等） |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。

※　添付書類３～５については、令和５年４月１日以降に交付されたものに限ります。

# 様式２－５　建設業務に当たる者の要件に関する書類

令和６年　月　日

建設業務に当たる者の要件に関する書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業名等 | |  |
| 参加区分 | | ・代表企業　　・構成員　　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 業務実施体制 | | ・単独企業で実施　　　・複数企業で実施　（いずれかを囲むこと） |
| 建設業許可番号 | | （登録年月日：○年○月○日） |
| 実績（有・無） | 工事の名称 | ○○○○工事 |
| 工事の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 建設期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |
| 工事の名称 | ○○○○工事 |
| 工事の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 建設期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |
| 工事の名称 | ○○○○工事 |
| 工事の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 建設期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |

※　建設業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※　実績の有無について、有・無のいずれかに○を付け、有る場合は参加資格要件を満たすことが読み取れるよう留意した上で内容を記載してください。実績は１者につき３件以内としてください。

※　上記の資格及び実績を証明できる資料（契約書の写し等）を別途提出してください。

※　共同企業体の実績を記入する場合は、最大出資者であることを証明する資料を添付してください。

【添付書類】

| 書類名 | | 応募者確認 | 市確認 |
| --- | --- | --- | --- |
| １ | 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可） |  |  |
| ２ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書（直近3期分） |  |  |
| ３ | 印鑑証明書 |  |  |
| ４ | 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税について未納税額のない証明用） |  |  |
| ５ | 商業登記簿謄本（現在事項証明書） |  |  |
| ６ | 建設業法第15条の規定による建築工事業に係る特定建設業の許可を有することを証する書類 |  |  |
| ７ | 令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（建設工事）において、うるま市建設工事等競争入札参加資格及び指名基準等に関する規程に定める入札参加資格の業種が建築工事業であることを証する書類 |  |  |
| ８ | 令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（建設工事）において、うるま市建設工事等競争入札参加資格及び指名基準等に関する規程に定める入札参加資格の業種が土木工事業であることを証する書類 |  |  |
| ９ | 建設業法第27条の規定に基づく一級建築施工管理技士の資格を有する者を正社員として雇用していることを証する書類 |  |  |
| 10 | 建設業法第27条の規定に基づく一級土木施工管理技士の資格を有する者を正社員として雇用していることを証する書類 |  |  |
| 11 | 建設業法第27条の規定に基づく一級造園施工管理技士の資格を有する者を正社員として雇用していることを証する書類 |  |  |
| 12 | 業務実績を証明できる資料（契約書の写し等） |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。

※　添付書類３～５については、令和５年４月１日以降に交付されたものに限ります。

# 様式２－６　工事監理業務に当たる者の要件に関する書類

令和６年　月　日

工事監理業務に当たる者の要件に関する書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業名等 | |  |
| 参加区分 | | ・代表企業　　・構成員　　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 業務実施体制 | | ・単独企業で実施　　　・複数企業で実施　（いずれかを囲むこと） |
| 実績（有・無） | 業務の名称 | ○○○○工事監理業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |
| 業務の名称 | ○○○○工事監理業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |
| 業務の名称 | ○○○○工事監理業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 受注形態 | ・単独　　・共同企業体　（いずれかを囲むこと） |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |

※　工事監理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※　実績の有無について、有・無のいずれかに○を付け、有る場合は参加資格要件を満たすことが読み取れるよう留意した上で内容を記載してください。実績は１者につき３件以内としてください。

※　上記の資格及び実績を証明できる資料（契約書の写し等）を別途提出してください。

※　共同企業体の実績を記入する場合は、最大出資者であることを証明する資料を添付してください。

【添付書類】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | | 応募者確認 | 市確認 |
| １ | 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可） |  |  |
| ２ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書（直近３期分） |  |  |
| ３ | 印鑑証明書 |  |  |
| ４ | 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税について未納税額のない証明用） |  |  |
| ５ | 商業登記簿謄本（現在事項証明書） |  |  |
| ６ | 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類 |  |  |
| ７ | 令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（建築設計）を有することを証する書類 |  |  |
| ８ | 令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（土木設計）を有することを証する書類 |  |  |
| ９ | 業務実績を証明できる資料（契約書の写し等） |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。

※　添付書類３～５については、令和５年４月１日以降に交付されたものに限ります。

# 様式２－７　維持管理業務に当たる者の要件に関する書類

令和６年　月　日

維持管理業務に当たる者の要件に関する書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業名等 | |  |
| 参加区分 | | ・代表企業　　・構成員　　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 業務実施体制 | | ・単独企業で実施　　　・複数企業で実施　（いずれかを囲むこと） |
| 実績（有・無） | 業務の名称 | ○○○○維持管理業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |
| 業務の名称 | ○○○○維持管理業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |
| 業務の名称 | ○○○○維持管理業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |

※　維持管理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※　実績の有無について、有・無のいずれかに○を付け、有る場合は参加資格要件を満たすことが読み取れるよう留意した上で内容を記載してください。実績は１者につき３件以内としてください。

※　実績を証明できる資料（契約書の写し等）を別途提出してください。

【添付書類】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | | 応募者確認 | 市確認 |
| １ | 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可） |  |  |
| ２ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書（直近3期分） |  |  |
| ３ | 印鑑証明書 |  |  |
| ４ | 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税について未納税額のない証明用） |  |  |
| ５ | 商業登記簿謄本（現在事項証明書） |  |  |
| ６ | 令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格を有することを証する書類 |  |  |
| ７ | 業務実績を証明できる資料（契約書の写し等） |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。

※　添付書類３～５については、令和５年４月１日以降に交付されたものに限ります。

# 様式２－８　運営業務に当たる者の要件に関する書類

令和６年　月　日

運営業務に当たる者の要件に関する書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業名等 | |  |
| 参加区分 | | ・代表企業　　・構成員　　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 業務実施体制 | | ・単独企業で実施　　　・複数企業で実施　（いずれかを囲むこと） |
| 実績（有・無） | 業務の名称 | ○○○○運営業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |
| 業務の名称 | ○○○○運営業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |
| 業務の名称 | ○○○○運営業務 |
| 業務の発注者名 |  |
| 場所 | ○○県○○市○○町 |
| 業務期間 | ○年○月○日～○年○月○日 |
| 施設用途 | ・公園　　・公共施設（いずれかを囲むこと） |

※　運営業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※　実績の有無について、有・無のいずれかに○を付け、有る場合は参加資格要件を満たすことが読み取れるよう留意した上で内容を記載してください。実績は１者につき３件以内としてください。

※　実績を証明できる資料（契約書の写し等）を別途提出してください。

【添付書類】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | | 応募者確認 | 市確認 |
| １ | 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可） |  |  |
| ２ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書（直近3期分） |  |  |
| ３ | 印鑑証明書 |  |  |
| ４ | 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税について未納税額のない証明用） |  |  |
| ５ | 商業登記簿謄本（現在事項証明書） |  |  |
| ６ | 業務実績を証明できる資料（契約書の写し等） |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。

※　添付書類３～５については、令和５年４月１日以降に交付されたものに限ります。

# 様式２－９　その他業務に当たる者の要件に関する書類

令和６年　月　日

その他業務に当たる者の要件に関する書類

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名等 |  |
| 参加区分 | ・代表企業　　・構成員　　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 業務実施内容 |  |

※　その他業務に当たるもの全てが個別に本様式を作成してください。

【添付書類】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | | 応募者確認 | 市確認 |
| １ | 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可） |  |  |
| ２ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書（直近3期分） |  |  |
| ３ | 印鑑証明書 |  |  |
| ４ | 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税について未納税額のない証明用） |  |  |
| ５ | 商業登記簿謄本（現在事項証明書） |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。

※　添付書類３～５については、令和５年４月１日以降に交付されたものに限ります。

# 様式２－10　自由提案事業に当たる者の要件に関する書類

令和６年　月　日

自由提案事業に当たる者の要件に関する書類

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名等 |  |
| 参加区分 | ・代表企業　　・構成員　　・協力企業（いずれかを囲むこと） |
| 業務実施内容 |  |

※　自由提案事業に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

【添付書類】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | | 応募者確認 | 市確認 |
| １ | 会社概要（会社パンフレットの提出によることも可） |  |  |
| ２ | 企業単体の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書（直近3期分） |  |  |
| ３ | 印鑑証明書 |  |  |
| ４ | 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税について未納税額のない証明用） |  |  |
| ５ | 商業登記簿謄本（現在事項証明書） |  |  |

※　必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。

※　添付書類３～５については、令和５年４月１日以降に交付されたものに限ります。

# 様式２－11　宣誓書

令和６年　　月　　日

宣誓書

うるま市長　　　　　　 様

〔代表企業〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

商号または名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　印

勝連城跡周辺整備事業に係る参加資格について、下記に記載した事項は、真実に相違ありません。

記

（※　該当項目にレ点を記入すること。）

□　PFI法第９条の各号のいずれにも該当しない。

□　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４各号（同第167条の11第１項において準用する場合を含む。）に該当しない。

□　うるま市から指名停止措置を受けていない。

□　民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けたものを除く。）に該当しない。

□　会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）に該当しない。

□　募集要項等の公表日から優先交渉権者の決定日までの期間において、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に違反し、公正取引委員会から排除措置等の命令を受けている者に該当しない。

□　電子交換所における取引停止処分を受けているなど経営状況が著しく不健全な者に該当しない。

□　国税及び地方税を滞納していない。

□　うるま市暴力団排除条例（平成23年うるま市条例第23号）第２条第１号、同条第２号の規定に該当する者若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（総称して「反社会的勢力））でない。

□　うるま市が本事業に係るアドバイザリー業務を委託している者及び当該アドバイザリー業務において提携関係にある者、又はこれらの者と資本面若しくは人事面において関連がある者に該当しない。

□　本事業の事業者選定委員等が属する企業若しくはその企業等と資本面・人事面で関連のある者に該当しない。

（次頁へ続く）

□　設計業務に当たる者は、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っている。

□　設計業務に当たる者は、令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（建築設計）を有する。

□　設計業務に当たる者は、令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（土木設計）を有する。

□　建設業務に当たる者は、建設業法第15条の規定による建築工事業に係る特定建設業の許可を有する。

□　建設業務に当たる者は、令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（建設工事）において、うるま市建設工事等競争入札参加資格及び指名基準等に関する規程に定める入札参加資格の業種が建築工事業である。

□　建設業務に当たる者は、令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（建設工事）において、うるま市建設工事等競争入札参加資格及び指名基準等に関する規程に定める入札参加資格の業種が土木工事業である。

□　建設業務に当たる者は、建設業法第27条の規定に基づく一級建築施工管理技士の資格を有する者を正社員として雇用している。

□　建設業務に当たる者は、建設業法第27条の規定に基づく一級土木施工管理技士の資格を有する者を正社員として雇用している。

□　建設業務に当たる者は、建設業法第27条の規定に基づく一級造園施工管理技士の資格を有する者を正社員として雇用している。

□　工事監理業務に当たる者は、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っている。

□　工事監理業務に当たる者は、令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（建築設計）を有する。

□　工事監理業務に当たる者は、令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格（土木設計）を有する。

□　維持管理業務に当たる者は、令和5年度・令和6年度うるま市入札参加者資格を有する。

□　各業務・事業の実績を証明できる書類に虚偽はない。

# 様式３　対話の参加申請書

※別添のExcelファイルを使用してください。

# 様式４　応募辞退届

令和６年　月　日

応募辞退届

うるま市長　　　　　　 様

〔代表企業〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

商号または名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　印

「勝連城跡周辺整備事業」に係る公募型プロポーザルについて、参加資格確認申請書類を提出しましたが、都合により応募を辞退します。

# 様式５－１　提案書類提出届

令和６年　月　日

提案書類提出届

うるま市長　　　　　　 様

〔代表企業〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

商号または名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

「勝連城跡周辺整備事業」に係る公募型プロポーザルに対する提案書類を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名等 |  |
| 部署 |  |
| 連絡責任者の  役職・氏名 |  |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |

# 

# 様式５－２　提案書類確認書

令和６年　月　日

提案書類確認書

| 必要書類 | 部数 | 応募者確認 | 市確認 |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式５－１　提案書類提出届 | 正本１部 |  |  |
| 様式５－２　提案書類確認書 |  |  |
| 様式６　　　基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書 | 正本１部  副本11部 |  |  |
| 様式７　　　提案概要書 |  |  |
| 様式８　　　要求水準書に関する確認書 | 正本１部 |  |  |
| 様式９－１　事業実施に関する提案書 | 正本１部  副本11部 |  |  |
| 様式９－２　事業計画に関する提案書（１）収支計画①長期収支計画 |  |  |
| 様式９－３　事業計画に関する提案書（１）収支計画②初期投資費内訳 |  |  |
| 様式９－４　事業計画に関する提案書（１）収支計画③利用料金単価 |  |  |
| 様式９－５　事業計画に関する提案書（２）資金調達・リスク管理 |  |  |
| 様式９－６　設計・建設業務に関する提案書（１）全体計画 |  |  |
| 様式９－７　設計・建設業務に関する提案書（２）施工計画及び設計・施工体制 |  |  |
| 様式９－８　設計・建設業務に関する提案書（３）物販・飲食施設の施設計画 |  |  |
| 様式９－９　設計・建設業務に関する提案書（４）勝連城跡公園の施設計画 |  |  |
| 様式９－10　維持管理業務に関する提案書（１）維持管理方針及び維持管理体制 |  |  |
| 様式９－11　維持管理業務に関する提案書（２）文化観光施設、勝連城跡及び勝連城跡公園の維持管理業務①業務内容 |  |  |
| 様式９－12　維持管理業務に関する提案書（２）文化観光施設、勝連城跡及び勝連城跡公園の維持管理業務②施設修繕及び更新計画 |  |  |
| 様式９－13　運営業務に関する提案書（１）運営方針及び運営体制 |  |  |
| 様式９－14　運営業務に関する提案書（２）展示活動業務・普及活動業務 |  |  |
| 様式９－15　運営業務に関する提案書（３）情報発信活動業務 |  |  |
| 様式９－16　運営業務に関する提案書（４）物販・飲食事業 |  |  |
| 様式９－17　自由提案事業に関する提案書（１）事業内容 | 正本１部  副本11部 |  |  |
| 様式９－18　自由提案事業に関する提案書（２）収支計画 自由提案事業の長期収支計画 |  |  |
| 様式10－１　価格提案書 | １部 |  |  |
| 様式10－２　提案価格内訳書 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

※　必要書類が必要部数揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄にチェックしてください。

# 様式６　基礎審査において応募者が満たすべき主要な項目確認書

※別添のExcelファイルを使用してください。

# 様式７　提案概要書

|  |
| --- |
| ＜作成上の注意点＞  ・Ａ３横で作成してください。  ・用紙の片面に印刷してください。  ・右下に応募者番号を記入してください。  ※提案概要書は、審査講評の公表などと合わせて、市のホームページ等で広く一般に公開する場合があります。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 概要 | 対応様式 |
| 事業実施（事業コンセプト、実施体制、地域貢献）に関する提案 | ※対応様式の内容と合致した内容とすること  ※提案している内容のうち、要求水準以上であり、応募者にとって特徴的かつ加点審査における評価の視点に合致する内容について記載すること、 | 様式9-1 |
| 事業計画（収支計画、資金調達・リスク管理）に関する提案 |  | 様式9-2~様式9-5 |
| 設計・建設業務（全体計画、施工計画及び設計・施工体制、各施設計画）に関する提案 |  | 様式9-6~様式9-9 |
| 維持管理業務（方針及び体制、業務の工夫等）に関する提案 |  | 様式9-10～様式9-12 |
| 運営業務（方針及び体制、業務の工夫等）に関する提案 |  | 様式9-13~様式9-16 |
| 自由提案事業に関する提案（事業内容、収支計画） |  | 様式9-17~様式9-18 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

# 様式８　要求水準書に関する確認書

令和６年　月　日

要求水準書に関する確認書

うるま市長　　　　　　 様

〔代表企業〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

商号または名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

令和５年10月 日付で公募資料の公表のありました「勝連城跡周辺整備事業」に係る公募型プロポーザルに対する提案書類の一式は、募集要項等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。

# 様式９－１　事業実施に関する提案書

|  |
| --- |
| １．事業実施に関する提案書 |
| （１）事業コンセプト（基本方針） |
| （２）実施体制及び経営マネジメント |
| （３）地域貢献 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（１）事業コンセプト（基本方針）】【（２）実施体制及び経営マネジメント】【（３）地域貢献】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | （１）事業コンセプト（基本方針） | ・本事業の目的や特性を十分に理解し、事業範囲内の各施設及び周辺施設との相乗効果が発揮され、本市を「通過型」から「滞在型」観光地へと転換させることを企図する、事業全体のコンセプトが示されているか。  ・勝連城跡や本市の地域資源を活用した、独自性のある事業が提案されているか。  ・本市や沖縄本島東海岸側のさらなる観光振興に貢献し得る観光まちづくり事業を構想・企画し、確実に実施できる企画力・運営力が示されているか。  ・事業期間を通じ利用者へのサービスの向上が図れ、安定的かつ継続的に事業の実施に取り組む方針が示されているか。  ・事業の実施において、SDGｓの達成につながる取り組みが提案されているか。 | | （２）実施体制及び経営マネジメント | ・各企業の専門性や実績等を活かした役割分担、人員配置、連携・協力・補完体制が示されているか。  ・市との連携、報告・連絡を確実に実施できる方策が提案されているか。  ・事業継続のためのマネジメントやセルフモニタリング（方法等）について提案されているか。  ・事業範囲内の施設全体に対して、一体性のある運営体制が提案されているか。 | | （３）地域貢献 | ・市全体及び周辺の観光促進など、地域経済への波及効果や貢献に対する取り組みが提案されているか。  ・市内業者の活用方策（企業数、請負又は委託額、役割、期間等）、地元の雇用機会の創出について具体的に提案されているか。市内業者の経営参画 、地域産品の活用が図られているか。  ・資材調達等への配慮（調達物品、調達先）がなされているか。 |   ・【(3)地域貢献】に関する提案においては、以下の事項を必ず記載してください。  1.構成員や協力企業、資材調達先などについての市内業者の活用についての提案  ※市内業者とは、うるま市内に主たる営業所（建設業法第7条第1号に規定する役員を置く営業所）を有する企業とします。  2.市内業者の優れた技術力を活用する提案  3.市内業者への発注を確約できる金額の割合（％）の提案  （記載例）   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 項目 | Ａ | | Ｂ | | Ｃ＝Ｂ／Ａ×100％ | | | 発注の件数及び額（円） | | 発注の件数及び額（A）のうち、市内業者が自ら行う業務への発注件数及び発注額（円） | | 発注の件数及び額（A）における、市内業者が自ら行う業務への発注件数及び発注額（B）の割合（％） | | | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 | | 設計・建設  工事監理 |  |  |  |  |  |  | | 維持管理運営 |  |  |  |  |  |  |   ・Ａ３版２枚以内で記載してください。  ・Ａ３横で作成してください。  ・用紙の片面に印刷してください。  ・用紙が複数枚に及ぶ場合は、ページ番号を記入してください。  ・右下に応募者番号を記入してください。  ・各様式の枚数を遵守して作成してください。  ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。  ・副本については、企業名、住所、企業を特定できるロゴ等の表示は付さないこと。企業名等は「代表企業、構成員A、B、C・・・、協力企業A、B、C・・・」等と記載すること。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

# 様式９－２　事業計画に関する提案書（１）収支計画①長期収支計画

【長期収支計画】

・別添のExcelファイルを使用して作成してください。

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて提案してください。

|  |  |
| --- | --- |
| （１）収支計画 | ・収支計画が提案内容の実現性を担保するものとなっているか。  ・入場者予測は適切であるか。 |

# 様式９－３　事業計画に関する提案書（１）収支計画②初期投資費内訳

【初期投資費内訳】

・　別添のExcelファイルを使用して作成してください。

# 様式９－４　事業計画に関する提案書（１）収支計画③利用料金単価

【利用料金単価】

・　別添のExcelファイルを使用して作成してください。

# 様式９－５　事業計画に関する提案書（２）資金調達・リスク管理

|  |
| --- |
| ２．事業計画に関する提案書 |
| （２）資金調達・リスク管理 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（２）資金調達・リスク管理】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | （２）資金調達・リスク管理 | ・資金調達の考え方が明確、かつ調達手段が確実な提案となっているか。  ・ＳＰＣと構成員、金融機関等の資金調達における役割や相互関係について実効性ある提案がなされているか。  ・本事業の特性を踏まえたリスク管理の方針、分担者、対応策等を具体的に計画されているか。  ・収入が想定を下回った場合の対応策が提案されているか。  ・事業期間中の増加費用等にかかるリスクへの対応策が具体的に提案されているか。  ・付保する保険が具体的に提案されているか。  ・プロフィットシェア及びロスシェアに関する納付金または負担金の割合が、本市の財政負担の軽減と事業のリスク管理の観点から適切な提案がされているか。 |   ・資金調達に関する提案においては、以下の事項を必ず記載してください。  １. 資金調達の考え方及び調達手段  （記載例）  【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。  【出資金額・出資比率】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 出資金額 | 出資者名 | 金額 | 割合(％) | |  |  | 千円 |  | |  |  | 千円 |  | |  |  | 千円 |  | |  |  | 千円 |  | | 出資金(計)…ア |  | 千円 |  |   【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 |  |  |   ・リスク管理に関する提案においては、以下の事項を必ず記載してください。  １. 設計・建設・工事監理業務における本事業のリスクとその対策（構成員間のリスク分担、バックアップの考え方）  ２. 設計・建設・工事監理業務に付保する保険の内容  ３. 維持管理・運営業務における本事業のリスクとその対策（構成員間のリスク分担、バックアップの考え方）  ４. 維持管理・運営業務に付保する保険の内容  （記載例）  【想定されるリスク及び対応策】   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 種　類 | 負担者 | | | 説　明 | | リスクの種類 | 構成員名 | 構成  企業名 | 対応策 | どのような場合、どのような契約・条件等により分担が明確化され、どのような対応を行うか。 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   【付保する保険】   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 対象期間 | 保険の種類  （名称） | 保険  契約者 | 被保険者 | 付保内容 | 付保金額 | 免責事項 | | 設計・建設・工事監理業務 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 維持管理・  運営業務 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   ・プロフィットシェア及びロスシェアに関する納付金または負担金の割合の提案においては、以下の事項を必ず記載してください。  （記載例）   |  |  | | --- | --- | |  | 割合（％） | | プロフィットシェア（提案時の当期入場料収入を上回った場合に、上回った金額の一部を納付金として市に収める割合） | ％ | | ロスシェア（提案時の当期入場料収入を下回った場合に、下回った金額の一部を負担金として市が選定事業者に支払う割合） | ％ |   ・Ａ３版１枚で記載してください。  ・Ａ３横で作成してください。  ・用紙の片面に印刷してください。  ・右下に応募者番号を記入してください。  ・各様式の枚数を遵守して作成してください。  ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。  ・副本については、企業名、住所、企業を特定できるロゴ等の表示は付さないこと。企業名等は「代表企業、構成員A、B、C・・・、協力企業A、B、C・・・」等と記載すること。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

# 様式９－６　設計・建設業務に関する提案書（１）全体計画

|  |
| --- |
| ３．設計・建設業務に関する提案書 |
| （１）全体計画 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（１）全体計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | （１）全体計画 | ・勝連城跡、文化観光施設、勝連城跡公園が有機的に連携した配置計画が提案されているか。  ・世界遺産である勝連城跡、周辺地域の景観及び自然環境と調和したデザインなど、景観への配慮について効果的な提案がされているか。  ・歩行者動線及び車両（一般車両、搬入車両、緊急車両、バス等）動線の安全性及び利便性について、的確かつ具体的な提案がされているか。  ・ユニバーサルデザインを前提として、誰もが使いやすい施設としてに配慮した提案がされているか。 |   ・以下の図面を必ず掲載してください。  　【全体配置図・動線図・イメージパース（全体）・インフラ整備図】  ・Ａ３横で作成してください。  ・用紙の片面に印刷してください。  ・用紙が複数枚に及ぶ場合は、ページ番号を記入してください。  ・右下に応募者番号を記入してください。  ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

# 様式９－７　設計・建設業務に関する提案書（２）施工計画及び設計・施工体制

|  |
| --- |
| ３．設計・建設業務に関する提案書 |
| （２）施工計画及び設計・施工体制 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（２）施工計画及び設計・施工体制】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | （２）施工計画及び設計・施工体制 | ・施工計画は、工期遵守を踏まえた的確かつ具体的な計画となっているか。  ・工事に係る安全対策や環境保全対策が具体的に提案されているか。  ・施設整備に係る品質確保について的確かつ具体的に提案されているか。  ・材料調達から廃棄までのライフサイクルにおける環境負荷の抑制、ゆいくる材の使用等、地球環境への配慮について効果的な提案がされているか。  ・緊急時及び非常時に迅速な対応が可能な実施体制、業務の分担及び責任の所在が示されているか。 |   ・Ａ３版１枚で記載してください。  ・Ａ３横で作成してください。  ・用紙の片面に印刷してください。  ・右下に応募者番号を記入してください。  ・各様式の枚数を遵守して作成してください。  ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

# 様式９－８　設計・建設業務に関する提案書（３）物販・飲食施設の施設計画

|  |
| --- |
| ３．設計・建設業務に関する提案書 |
| （３）物販・飲食施設の施設計画 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（３）物販・飲食施設の施設計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | （３）物販・飲食施設の施設計画 | ・利用者動線や人溜まりの空間を考慮し、勝連城公園の施設配置とも整合した計画となっているか。  ・想定される観光客等の受け入れ規模、利用者の使い勝手、施設運営の容易さに配慮した施設計画となっているか。  ・利用者がくつろぐことができ、満足度の高い内装デザイン等の工夫があるか。  ・導入する設備機器や建築資材等、将来的な変更への柔軟性の確保について具体的かつ効果的な提案がされているか。 |   ・以下の図面を必ず掲載してください。  　【施設計画図・イメージパース（外観及び内観）・仕上表】  ・Ａ３横で作成してください。  ・用紙の片面に印刷してください。  ・用紙が複数枚に及ぶ場合は、ページ番号を記入してください。  ・右下に応募者番号を記入してください。  ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

# 様式９－９　設計・建設業務に関する提案書（４）勝連城跡公園の施設計画

|  |
| --- |
| ３．設計・建設業務に関する提案書 |
| （４）勝連城跡公園の施設計画 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（４）勝連城跡公園の施設計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | （４）勝連城跡公園の施設計画 | ・事業の目的の達成に資する、勝連城跡、文化観光施設等の他施設と相乗効果を発揮する導入機能が示されているか。  ・公園利用に賑わいを生み出す遊具が、公園内の他施設との関係性を考慮した配置で設置されているか。  ・景観と収益施設の規模・位置を考慮した、効果的かつ独創的なグランドデザインが提案されているか。  ・管理車両動線との交錯回避や回遊性を確保する園路など、利用者の安全と利便性の確保に資する効果的な動線計画の提案がされているか。 |   ・以下の図面を必ず掲載してください。  　【施設計画図・イメージパース（外観）・仕上表】  ・Ａ３横で作成してください。  ・用紙の片面に印刷してください。  ・用紙が複数枚に及ぶ場合は、ページ番号を記入してください。  ・右下に応募者番号を記入してください。  ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

# 様式９－10　維持管理業務に関する提案書（１）維持管理方針及び維持管理体制

|  |
| --- |
| ４．維持管理業務に関する提案書 |
| （１）維持管理方針及び維持管理体制 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（１）維持管理方針及び維持管理体制】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | （１）維持管理方針及び維持管理体制 | ・維持管理業務について、事業コンセプト及び本施設の特性を踏まえた的確かつ具体的な実施方針が提案されているか。  ・各業務の実施体制、業務の分担、責任の所在とともに、緊急時及び非常時に迅速な対応が可能な体制が示されているか。 |   ・Ａ３版１枚で記載してください。  ・Ａ３横で作成してください。  ・用紙の片面に印刷してください。  ・右下に応募者番号を記入してください。  ・各様式の枚数を遵守して作成してください。  ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

# 様式９－11　維持管理業務に関する提案書（２）文化観光施設、勝連城跡及び勝連城跡公園の維持管理業務①業務内容

|  |
| --- |
| ４．維持管理業務に関する提案書 |
| （２）文化観光施設、勝連城跡及び勝連城跡公園の維持管理業務 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（２）文化観光施設、勝連城跡及び勝連城跡公園の維持管理業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | （２）文化観光施設、勝連城跡及び勝連城跡公園の維持管理業務 | ・各業務に関して、品質の確保・維持・向上、業務の効率化について的確かつ具体的な提案がされているか。  ・予防保全、美観の維持、利用者の安全や快適性確保、環境負荷の抑制等、より良いサービスを提供する工夫が提案されているか。  ・展示物保守管理業務、施設修繕及び更新業務等について、本施設の特性を踏まえた効果的な方法等が提案されているか。  ・勝連城跡及び勝連城跡公園の植栽維持管理業務及び清掃業務等について、本施設の特性を踏まえた効果的な方法等が提案されているか。  ・勝連城跡公園の長寿命化計画について、本施設の特性を踏まえた効果的な方法等が提案されているか。 |   ・Ａ３版１枚で記載してください。  ・Ａ３横で作成してください。  ・用紙の片面に印刷してください。  ・右下に応募者番号を記入してください。  ・各様式の枚数を遵守して作成してください。  ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

# 様式９－12　維持管理業務に関する提案書（２）文化観光施設、勝連城跡及び勝連城跡公園の維持管理業務②施設修繕及び更新計画

【施設修繕及び更新計画】

・　別添のExcelファイルを使用して作成してください。

# 様式９－13　運営業務に関する提案書（１）運営方針及び運営体制

|  |
| --- |
| ５．運営業務に関する提案書 |
| （１）運営方針及び運営体制 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（１）運営方針及び運営体制】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | （１）運営方針及び運営体制 | ・運営業務について、事業コンセプト及び本施設の特性を踏まえた的確かつ具体的な実施方針が提案されているか。  ・事業期間を通して、継続的に賑わいを創出し続ける提案がなされているか。  ・設定した想定入場者数を達成するための、具体的な集客方法や戦略が提案されているか。  ・各施設への集客を図るための、ＢｔｏＣ、ＢｔｏＢ向けの営業活動及び営業体制の構築が提案されているか  ・営業日や営業時間等について、利便性、利用促進及び防犯等に資する効果的な提案がなされているか。  ・各業務の実施体制、業務の分担、責任の所在とともに、緊急時及び非常時に迅速な対応が可能な体制が示されているか。  ・災害発生時において、施設利用者の避難・誘導計画等、適切な対応方針が提案されているか。 |   ・Ａ３版２枚以内で記載してください。  ・Ａ３横で作成してください。  ・用紙の片面に印刷してください。  ・用紙が複数枚に及ぶ場合は、ページ番号を記入してください。  ・右下に応募者番号を記入してください。  ・各様式の枚数を遵守して作成してください。  ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

# 様式９－14　運営業務に関する提案書（２）展示活動業務・普及活動業務

|  |
| --- |
| ５．運営業務に関する提案書 |
| （２）展示活動業務・普及活動業務 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（２）展示活動業務・普及活動業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | （２）展示活動業務・普及活動業務 | ・文化観光施設事業における企画展示業務について、集客力を保つための魅力的な展示計画が提案されているか。  ・勝連城跡事業、文化観光施設事業、勝連城跡公園事業における普及活動業務について、市の魅力向上及び発信力の強化に資する独創的な講座や体験プログラム、イベント等が提案されているか。 |   ・Ａ３版１枚で記載してください。  ・Ａ３横で作成してください。  ・用紙の片面に印刷してください。  ・右下に応募者番号を記入してください。  ・各様式の枚数を遵守して作成してください。  ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

# 様式９－15　運営業務に関する提案書（３）情報発信活動業務

|  |
| --- |
| ５．運営業務に関する提案書 |
| （３）情報発信活動業務 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（３）情報発信活動業務】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | （３）情報発信活動業務 | ・情報発信活動について、各事業の活動を広く周知し、集客につながるような発信の効果を最大限に高める創意工夫が提案されているか。  ・本施設のみならず、市内の文化資源・観光資源に関する情報を紹介するなど、周辺施設と連携した取組が提案されているか。 |   ・Ａ３版１枚で記載してください。  ・Ａ３横で作成してください。  ・用紙の片面に印刷してください。  ・右下に応募者番号を記入してください。  ・各様式の枚数を遵守して作成してください。  ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

# 様式９－16　運営業務に関する提案書（４）物販・飲食事業

|  |
| --- |
| ５．運営業務に関する提案書 |
| （４）物販・飲食事業 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（４）物販・飲食事業】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | （４）物販・飲食事業 | ・本施設に関連したオリジナルの商品の開発や販売について、地域資源を活かした具体的な提案がされているか。  ・営業方針（営業日、営業時間、料金、メニュー、サービス内容等）について、来場者の類型・数を想定し、かつ利便性に配慮した独創性のある提案があるか。 |   ・Ａ３版１枚で記載してください。  ・Ａ３横で作成してください。  ・用紙の片面に印刷してください。  ・右下に応募者番号を記入してください。  ・各様式の枚数を遵守して作成してください。  ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

# 様式９－17　自由提案事業に関する提案書（１）事業内容

|  |
| --- |
| ６．自由提案事業に関する提案書 |
| （１）事業内容 |

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて、【（１）事業内容】について具体的かつ簡潔に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | （１）事業内容 | ・本事業にふさわしいコンセプト、施設を設置する場合は、適切な規模、配置が提案されているか。  ・誘客力の強化と滞在時間の延長を図る魅力的な事業内容が提案されているか。  ・施設を設置する場合は、勝連城跡並びに文化観光施設及び勝連城跡公園、周辺環境と調和した素材、デザインが提案されているか。  ・魅力的なサービスなど運営面の創意工夫が提案され、かつ持続可能な運営計画が示されているか。  ・事業継続性に関する効果的かつ具体的な提案が示されているか。 |   ・以下の図面を必ず掲載してください。  　【イメージパース（外観及び内観）】  ・Ａ３版２枚以内で記載してください（図面の枚数は含まない）。  ・Ａ３横で作成してください。  ・用紙の片面に印刷してください。  ・右下に応募者番号を記入してください。  ・各様式の枚数を遵守して作成してください。  ・複数の評価項目に跨る提案については、可能な限り総括事項に関する様式に記載し、その他の様式への重複を避けてください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

# 様式９－18　自由提案事業に関する提案書（２）収支計画　自由提案事業の長期収支計画

【自由提案事業の長期収支計画】

・　Excelファイルを使用して作成してください。

・「要求水準書」の内容及び「優先交渉権者決定基準」別紙に示す以下の評価の視点を踏まえて提案してください。

|  |  |
| --- | --- |
| （2）収支計画 | ・自由提案事業の収支計画が、提案された事業内容の実現性を担保するものとなっているか。  ・施設を設置する場合で、その施設が使用料を徴収する場合、その使用料の額が適切であるか。 |

# 様式10－１　価格提案書

価　格　提　案　書

事業名：勝連城跡周辺整備事業

募集要項等の内容を承諾の上、下記のとおり提案価格を提示します。

令和６年　月　日

うるま市長　　　　　　 様

〔代表企業〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（代　　理　　人　　　　　　　　　　印）

記

提案価格（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金 額（税込） |  | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※　数字はアラビア字体で明確に記載してください。

※　金額の頭に￥をつけてください。

※　消費税及び地方消費税を含めた金額を記載してください。

# 様式10－２　提案価格内訳書

　（１）市が支払うサービス対価の内訳

| 項目 | 備考 | 金額 |
| --- | --- | --- |
| サービス対価A　…（ア＋イ＋ウ） |  | **円** |
| ア　勝連城跡公園の設計・建設・工事監理に係る費用 |  | 円 |
| イ　勝連城跡公園の什器備品費 |  | 円 |
| ウ　勝連城跡公園のその他費用（工事中金利、保険料等） |  | 円 |
| サービス対価B　…（ア＋イ＋ウ＋エ） |  | **円** |
| ア　物販・飲食施設の設計・建設・工事監理に係る費用 |  |  |
| イ　物販・飲食施設のその他費用（工事中金利、保険料等） |  | 円 |
| ウ　その他費用 |  | 円 |
| エ　割賦金利 |  | 円 |
| うち、基準金利 | 提案時の基準金利は1.23%として算出すること。 | 円 |
| うち、スプレッド |  | 円 |
| サービス対価C　…（Ⅰ＋Ⅱ） |  | **円** |
| Ⅰ．勝連城跡公園の維持管理・運営に係る費用 |  | 円 |
| Ⅱ．文化観光施設の維持管理・運営に係る費用 |  | 円 |
| サービス対価合計 | **提案上限額3,287,390千円** | **円** |

　（２）自由提案事業実施のために市に支払う使用料内訳（様式9-18の営業支出と整合させる。）

| 項目 | 使用料単価  （円/㎡・年） | 使用面積 | 金額（事業期間合計） |
| --- | --- | --- | --- |
| 自由提案事業の実施のために施設を勝連城跡公園内に設置する場合の使用料 |  |  | 円 |
| 自由提案事業の実施のために施設を文化観光施設内に設置する場合の使用料 |  |  | 円 |
| 使用料合計 |  |  | **円** |

　（３）提案価格（（１）－（２））

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金 額（税込） |  | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜記入上の注意点＞

* （２）において施設を文化観光施設内の複数の場所に設置する場合は、適宜行を追加し、それぞれの使用料単価が分かるようにしてください。
* 事業期間における合計額を記入してください。また、他の関連様式で記載している額と整合するよう注意してください。
* 消費税及び地方消費税を含めた額を記載してください。
* 計算によって生じた円未満の金額は切捨てとします。

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者番号 |  |

* 各項目に係る提案価格が予定価格を超えている場合は失格となりますので、十分注意してください。