安城市中心市街地拠点整備事業

様　式　集

平成２５年５月９日

安　　城　　市

1　様式一覧

本事業の公募型プロポーザルに関する提出書類一覧は、次のとおりである。

(1) 募集要項等の質問書等に関する提出書類

・募集要項等に関する質問書提出届　（様式第１号）
・募集要項等に関する質問書　（様式第２号）
・自由提案事業に関する提案の照会提出届　（様式第３号）
・自由提案事業に関する提案の照会書　（様式第４号）
・個別対話参加申込書　（様式第５号）
・個別対話共通議題「建物の配置計画の考え方」　（様式第６号）
・個別対話において確認を希望する事項　（様式第７号）

(2) プロポーザル参加資格確認時の提出書類

・表紙　（様式第８号）
・参加表明書　（様式第９号）
・プロポーザル参加資格確認申請書　（様式第10号）
・応募者の構成員及び協力企業等一覧表　（様式第11号）
・委任状　（様式第12号）
・設計企業の一級建築士事務所登録を証明する書類の写し
・設計企業の実施設計実績　（様式第13号）
・設計企業の配置予定業務責任者の資格及び実績　（様式第14号）
・工事監理企業の一級建築士事務所登録を証明する書類の写し
・工事監理企業の実施設計実績　（様式第15号）
・建設企業の特定建設業許可を証明する書類の写し
・建設企業の有効期間内の経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書の写し
・建設企業の施工実績　（様式第16号）
・維持管理企業の維持管理実績　（様式第17号）
・維持管理企業に関する許可又は登録証明書の写し
・民間収益事業者の民間収益事業実績　（様式第18号）
・民間収益事業者に関する許可又は登録証明書の写し
・誓約書　（様式第19号）

(3) 応募辞退時の提出書類

・応募辞退届　（様式第20号）

(4) 応募時の提出書類（提案書類）

ア 提案書類提出届等

・表紙　（様式第21号）
・応募書類提出届　（様式第22号）
・応募書類確認書　（様式第23号）
・業務要求水準に関する確認書　（様式第24号）
・必須項目確認リスト　（様式第25号）

イ 価格提案書

・価格提案書（１）　（様式第26号）
・価格提案書（２）　（様式第27号）

ウ 提案概要書

・提案概要書　（任意様式Ａ３横判）

エ 事業の全体方針に関する提案書類

・表紙　（様式第１－１号）
・事業に対する取組方針及び基本コンセプトに関する提案書　（様式第１－２号）
・事業実施体制に関する提案書　（様式第１－３号）
・地域の活性化、地域経済への貢献に関する提案書　（様式第１－４号）

オ 設計・建設に関する提案書類

・表紙　（様式第２－１号）
・施設計画概要　（様式第２－２号）
・工程計画書　（様式第２－３号）
・面積表　（様式第２－４号）
・仕上表　（様式第２－５号）
・家具備品リスト　（様式第２－６号）
・施設計画の基本方針に関する提案書　（様式第２－７号）
・建物配置、動線、意匠計画に関する提案書　（様式第２－８号）
・空間構成に関する提案書　（様式第２－９号）
・図書情報館の施設計画及び機能に関する提案書　（様式第２－10号）
・交流･多目的スペース及びその他施設の計画及び機能に関する提案書　（様式第２－11号）
・広場・公園に関する提案書　（様式第２－12号）
・施設・設備の基本的な品質・性能及び環境性能に関する提案書　（様式第２－13号）
・ＬＣＣの縮減、ＬＣＣO_2の低減及び雨水流出抑制に関する提案書　（様式第２－14号）
・防災性、安全性の確保に関する提案書　（様式第２－15号）

・工事工程計画及び施工計画に関する提案書　（様式第２－16号）
・設計・建設・工事監理業務におけるセルフモニタリング等に関する提案書（様式第２－17号）

カ 維持管理に関する提案書類

・表紙　（様式第３－１号）
・維持管理業務の取組方針に関する提案書　（様式第３－２号）
・保守管理業務計画に関する提案書　（様式第３－３号）
・修繕業務計画に関する提案書　（様式第３－４号）

キ 総合連携支援に関する提案書類

・表紙　（様式第４－１号）
・総合連携支援業務計画に関する提案書　（様式第４－２号）

ク 民間収益事業に関する提案書類

・表紙　（様式第５－１号）
・民間施設の施設計画に関する提案書　（様式第５－２号）
・提案施設に関する提案書　（様式第５－３号）
・駐車場に関する提案書　（様式第５－４号）
・活性化事業に関する提案書　（様式第５－５号）

ケ 事業計画に関する提案書類

・表紙　（様式第６－１号）
・リスク管理に関する提案書（ＰＦＩ事業）　（様式第６－２号）
・初期投資費の内訳書（ＰＦＩ事業）　（様式第６－３号）
・維持管理業務費等の算出根拠（ＰＦＩ事業）　（様式第６－４号）
・長期修繕計画書（ＰＦＩ事業）　（様式第６－５号）
・維持管理業務費等の内訳書（ＰＦＩ事業）　（様式第６－６号）
・資金調達計画に関する提案書（ＰＦＩ事業）　（様式第６－７号）
・損益計算書（ＰＦＩ事業）　（様式第６－８号）
・キャッシュフロー計算書・貸借対照表（ＰＦＩ事業）　（様式第６－９号）
・サービス購入料の内訳書（ＰＦＩ事業）　（様式第６－10号）
・自由提案事業の内訳書（ＰＦＩ事業）　（様式第６－11号）
・駐車場整備費の算出根拠（民間収益事業）　（様式第６－12号）
・駐車場維持管理・運営費の算出根拠（民間収益事業）　（様式第６－13号）
・損益計算書（民間収益事業：提案施設）　（様式第６－14号）
・損益計算書（民間収益事業：駐車場）　（様式第６－15号）
・損益計算書（民間収益事業：全体）　（様式第６－16号）
・キャッシュフロー計算書・貸借対照表（民間収益事業：提案施設）　（様式第６－17号）

・キャッシュフロー計算書・貸借対照表（民間収益事業：駐車場）　（様式第６－18号）
・キャッシュフロー計算書・貸借対照表（民間収益事業：全体）　（様式第６－19号）
・資金調達計画に関する提案書（民間収益事業：提案施設）　（様式第６－20号）
・資金調達計画に関する提案書（民間収益事業：駐車場）　（様式第６－21号）

コ その他に関する提案書類

・表紙　（様式第７－１号）
・自由提案事業に関する提案書　（様式第７－２号）

サ 図面及び計算書

・外観透視図　（図面第１号）
・内観透視図　（図面第２号）
・配置図　（図面第３号）
・平面図　（図面第４号）
・立面図　（図面第５号）
・断面図　（図面第６号）
・日影図　（図面第７号）
・設備計画概要　（図面第８号）
・各種設備系統図　（図面第９号）
・構造計画概要　（図面第10号）
・施工計画図　（図面第11号）
・ＣＡＳＢＥＥ計算書　（図面第12号）

2　提出書類作成要領

(1) 提出書類の位置付け

・書類の作成にあたっては、付属資料２「事業者選定基準」を熟読し、提出書類の審査上及び契約上の位置付けをよく理解すること。

(2) 企業名の記載

・応募時の提出書類については、企業名は「１(4) 応募時の提出書類（提案書類)」のア及びイに示す書類の正本にのみ記入し、「１(4) 応募時の提出書類（提案書類)」のウからサまでに示す書類（正本・副本）には原則として代表企業、構成員、協力企業及び民間収益事業者の企業名及び企業を類推できる記載（ロゴマークの使用など）は行わないこと（正本・副本とは別に、提案書類に示された代表企業、構成員、協力企業及び民間収益事業者の企業名を記載した一覧表（１部）を「１(4) ア 提案書類提出届等」に添付すること)。

(3) 記載内容

・明確かつ具体的に記述すること。
・分かりやすさ及び見やすさに配慮し、必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を適宜利用すること。
・造語や略語は、専門用語、一般用語を用いて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、該当するページを記入すること。
・提出書類に用いる言語は日本語とし、すべて横書きとする。また、単位は計量法(平成４年法律第51号)に定めるものとし、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。
・各様式において、記述が必要とされている事項については、必ず記述すること。

(4) 書式等

・使用する用紙は、特に指定のない限り、日本工業規格「Ａ４判」縦長横書き片面とすること。
・図表等を除き、提案書類で使用する文字の大きさは10ポイント以上とし、上下左右に20ｍｍ程度の余白を設けること。
・ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
・ページが複数にわたる場合は、右肩に番号を振ること。(例)　１／３
・ページ右下に、市から送付されたプロポーザル参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を付すこと。
・各様式の枠内に記載されている注記事項については、削除したうえで提案内容を記載すること。

3　提出要領

(1) 共通事項

・提出書類の提出の際に、下記(5)イからカまでの提案内容がすべて保存されているＣＤ－ＲＯＭを３部提出すること。１枚に収まりきらない場合は、複数枚に分けて提出すること、ＤＶＤ－ＲＯＭで提出することも可とする。

・電子データを保存するアプリケーションソフトは、原則としてMicrosoft Word又はMicrosoft Excel（いずれもWindows対応）とするが、Microsoft Word以外のソフトを使用する場合は、ＰＤＦ形式での保存・提出も認める（テキストや画像のコピーを有効な設定とすること）。なお、Microsoft Excelで作成する様式は、関数、計算式等を残したまま提出すること。

・設計図面及び透視図は、使用ソフトをMicrosoft Wordに限定しないが、提出するデータはＰＤＦ形式とする。ただし、外観透視図及び内観透視図はデータをＪＰＥＧ形式で併せて提出すること。

(2) 募集要項等の質問書等に関する提出書類【１部】

・募集要項を参照すること。

(3) プロポーザル参加資格確認時の提出書類【正本１部、写し１部】

・様式第８号から様式第19号まで（各種証明書類等の付属資料を含む。）をＡ４ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、次の添付書類を添付した上で、表紙及び背表紙に「プロポーザル参加資格の確認に関する提出書類」と記載の上、提出すること（全書類の写し（１部）を正本とは別に提出すること）。

・様式第９号には、すべての構成員、協力企業及び民間収益事業者に関する次の書類を添付すること。ただし、「ｃ 印鑑証明書（原本又は写し）」については、民間収益事業者のみ添付すること（市の競争入札有資格者名簿に登録していない場合）。

＜添付書類＞

ａ 会社概要（パンフレット等の使用も可とする）

ｂ 法人の登記事項証明書（原本又は写し）

ｃ 印鑑証明書（原本又は写し）

ｄ 企業単体の損益計算書、貸借対照表（直近２期分）（写し）

ｅ 連結決算の損益計算書、キャッシュフロー計算書、貸借対照表（直近２期分）（写し）

ｆ 納税証明書（原本又は写し）※次の表の区分ごとに該当する納税証明書

業者区分	区分	納税証明書の種類
市内及び準市内業者※1	市税	証明日現在に滞納がないことの証明（安城市発行）
	県税	納税証明書（愛知県税）※4
	国税	納税証明書（その３の３）※5
県内業者※2	県税	納税証明書（愛知県税）※4

	国税	納税証明書（その３の３）※5
県外業者※3	国税	納税証明書（その３の３）※5

※証明書類は、提出日において発行日から３カ月以内のもの

※１　市内業者とは、市内に本店がある者
　　準市内業者とは、市内営業所長等に契約等の権限が委任されている者
※２　県内業者とは、県内に本店がある者及び県内営業所長等に契約等の権限が委任されている者
※３　県外業者とは、上記以外の者
※４　法人県民税、法人事業税・地方法人特別税及び自動車税について未納の税額がないことの証明（愛知県の県税事務所が発行）
※５　納税証明書（その３の３）とは、法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことの証明（税務署発行のもの）

(4) 応募辞退時の提出書類【１部】

・様式第20号に必要事項を記載の上、提出すること。

(5) 応募時の提出書類（提案書類）

ア 応募書類提出届等【１部】

・様式第21号から様式第27号までをＡ４ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「応募書類提出届等に関する提出書類」と市から送付されたプロポーザル参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。

イ 提案概要書及び事業の全体方針に関する提案書類【正本１部・副本20部】

・提案概要書及び様式第１－１号から様式第１－４号までをＡ４ファイルに番号の若い順に一括して綴じ（提案概要書はＡ４に折り込むこと）、表紙及び背表紙に「提案概要書及び事業の全体方針に関する提案書類」と市から送付されたプロポーザル参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載のうえ、提出すること。
・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に１から20までの番号を付けること。
・なお、提案概要書は最優秀提案者決定の公表用資料として用いることを想定している。

ウ 設計・建設に関する提案書類【正本１部・副本20部】

・様式第２－１号から様式第２－17号まで、図面第１号から図面第12号までをＡ４ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「設計・建設に関する提案書類」と市から送付されたプロポーザル参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。なお、図面には冒頭に「図面及び計算書」と記載した中表紙を付けて綴じること。
・Ａ３判の様式は、Ａ４ファイルに折り込んで綴じること。
・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に１から20までの番号を付けること。

エ 維持管理・総合連携支援・民間収益事業に関する提案書類【正本１部・副本20部】

・様式第３－１号から様式第３－４号まで、様式第４－１号及び様式第４－２号、様式第５－１号から様式第５－５号までをＡ４ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「維持管理・総合連携支援・民間収益事業に関する提案書類」と市から送付されたプロポーザル参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。

・Ａ３判の様式は、Ａ４ファイルに折り込んで綴じること。

・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に１から20までの番号を付けること。

オ 事業計画及びその他事項に関する提案書類【各正本１部・副本20部】

・様式第６－１号から様式第６－21号まで、様式第７－１号及び様式第７－２号をＡ４ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、表紙及び背表紙に「事業計画及びその他事項に関する提案書類」と市から送付されたプロポーザル参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載の上、提出すること。

・Ａ３判の様式は、Ａ４ファイルに折り込んで綴じること。

・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に１から20までの番号を付けること。

カ 図面及び計算書【正本１部・副本20部】

・提出方法は⑸ウによる。

・図面及び計算書は次のものを提出すること。

（ｱ）外観透視図　　（Ａ３判　３枚以上５枚以内）

※敷地全体の鳥瞰レベルでの外観透視図（昼景）（１面）、都市計画道路安城幸田線（ＪＲ安城駅方面）からのアイレベル外観透視図（昼景）（１面）は最低限作成し、それ以外は提案内容を表現する上で適切な箇所、アングルを適宜設定して、４面を上限として作成すること。

※上記と別に、民間収益事業の終了、提案施設の撤去後の状態として事業者が想定する参考イメージを示した鳥瞰レベルの外観透視図を１面作成すること。その際、提案施設撤去後の敷地については単なる更地の表現ではなく、参考としての外構等整備イメージを表現すること。外構等は過剰な整備内容とならないよう留意し、情報拠点施設の利便性を向上させるための簡易なポーチ等の構造物を想定することも可とする。なお、これらの整備は本件事業外とする。

（ｲ）内観透視図　　（Ａ３判　４面以上７面以内、指定箇所は１面あたり１枚）

※図書情報館のエントランス周辺内観（１面）、同・主たる開架閲覧室内観（１面）、交流ロビー・ギャラリー等内観（１面）、多目的ホール内観（１面）は最低限作成し、それ以外は提案内容を表現する上で適切な箇所、アングルを適宜設定して、７面を上限として作成すること。

（ｳ）配置図　　（Ａ３判　Ｓ＝１/1,000　敷地周辺道路を含める範囲）

※敷地周辺道路を含めて記載すること。

※外構計画について、通路幅、舗装、植栽が分かるように明示すること。

※建物各部の敷地境界線からの距離を明示すること。

(ｴ) 平面図　　（Ａ３判　Ｓ＝１/500　必要枚数）

※各階平面図、屋根伏図を作成すること。

※室名、主要部分の寸法、面積、開口部の位置、出入口等を明示すること。

※主要な備品をレイアウトし、各室のイメージがつかめるようにすること。

(ｵ) 立面図　　（Ａ３判　Ｓ＝１/400　４面）

※各部の仕上げを明示すること。

(ｶ) 断面図　　（Ａ３判　Ｓ＝１/400　２面以上）

※提案にあたり必要と考える面について、２面以上作成すること。

※室名、主要部分の寸法（主要室の天井高さ、建物高さ他）を明示すること。

(ｷ) 日影図　　（Ａ３判　Ｓ＝１/1,000　２枚）

※等時間日影図（１枚）及び時刻日影図（30分毎）（１枚）を別に作成すること。

(ｸ) 設備計画概要　　（Ａ３判　３枚以内）

(ｹ) 各種設備系統図　　（Ａ３判　縮尺適宜　必要枚数）

(ｺ) 構造計画概要　　（Ａ３判　２枚）

(ｻ) 施工計画図　　（Ａ３判　縮尺適宜　１枚）

(ｼ) ＣＡＳＢＥＥ計算書　（Ａ４判　必要枚数）

※ＣＡＳＢＥＥあいち最新版を用いること。

（1）募集要項等の質問書等に関する提出書類

（様式第１号）

平成25年　月　日

募集要項等に関する質問書提出届

（あて先）　安城市長

安城市中心市街地拠点整備事業募集要項等について、別紙のとおり質問書を提出します。

企　業　名	
業　種	設計・建設・工事監理・維持管理・民間収益事業・ その他（　　）

（担当者連絡先）

所 属 ／氏 名	
所　在　地	
電話／ＦＡＸ	
メールアドレス	

（質問の内訳）

資料番号	資料名	質問数
－	募集要項	
付属資料－１	業務要求水準書	
付属資料－２	事業者選定基準	
付属資料－３	様式集	
付属資料－４	サービス購入料等の算定及び支払方法等	
付属資料－５	モニタリング及び減額措置等	
付属資料－６	基本協定書（ＰＦＩ事業）（案）	
付属資料－７	基本協定書（民間収益事業）（案）	
付属資料－８	仮契約書（案）	
付属資料－９	事業契約書（案）	
付属資料－10	事業用定期借地権設定契約書（案）	
計		

（様式第２号）

平成25年　月　日

募集要項等に関する質問書

安城市中心市街地拠点整備事業募集要項等について、次のとおり質問書を提出します。

企　　業　　名	
所　　在　　地	
所属／担当者名	
電 話 ／ ＦＡＸ	
メールアドレス	

資料番号・資料名	（記入例）付属資料－１　業務要求水準書

NO	タイトル	該当箇所						質　　問
		頁	●	(●)	カナ	(カナ)	英字	
例	○○○○	1	1	(1)	ア	(ア)	a	○○○○○
1								
2								
3								

（注１）質問する資料ごとに本様式を作成すること。
（注２）資料名には、募集要項又は別添付属資料１から付属資料10までの該当する資料番号と資料名称を記入すること。
（注３）該当箇所の記入にあたっては、数値、記号を半角小文字で記入すること。
（注４）タイトルは、該当箇所のできるだけ細かい本文中のタイトルを記入すること。
（注５）行が不足する場合には、適宜追加すること。
（注６）募集要項等の該当箇所の順番に並べること。
（注７）上表については、添付のエクセルファイルを使用すること。

（様式第３号）

平成25年　月　日

自由提案事業に関する提案の照会提出届

（あて先）　安城市長

安城市中心市街地拠点整備事業の自由提案事業について、別紙のとおり照会書を提出します。

企　　業　　名	

提案の照会数

提案の照会数	

連絡先

所 属 ／氏 名	
所　　在　　地	
電話／ＦＡＸ	
メールアドレス	

（注１）Microsoft Wordで作成の上、電子メールで送付すること。（送付先：kyotenseibi@city.anjo.aichi.jp）
（注２）提案の照会に対する回答は、記載された連絡先宛にメールで行う。

（様式第４号）

平成25年　月　日

自由提案事業に関する提案の照会書

（あて先）安城市長

No	事業名称	提案の趣旨・目的	提案の内容					市に確認したい事項
			想定利用者	実施方法	営業日・時間	施設概要	その他	
1								
2								
3								
4								
5								
6								

（注１）複数の提案の照会を行う場合は適宜、項目を追加すること。

（注２）内容は具体的かつ分かりやすく記載すること。

（注３）添付のエクセルファイルで作成の上、電子メールで送付すること。（送付先：kyotenseibi@city.anjo.aichi.jp）

（様式第５号）

平成25年　月　日

個別対話参加申込書

（あて先）　安城市長

安城市中心市街地拠点整備事業に関する個別対話への参加を次のとおり申し込みます。

応募者グループ名		
代表企業	企 業 名	
	電話番号	
	E-mail	
	所属・役職	
	担当者氏名	
個別対話への参加者	企 業 名	
	所属・役職	
	担当者氏名	
	企 業 名	
	所属・役職	
	担当者氏名	
	企 業 名	
	所属・役職	
	担当者氏名	
	企 業 名	
	所属・役職	
	担当者氏名	
	企 業 名	
	所属・役職	
	担当者氏名	

（注１）記入欄が足りない場合は適宜、追加すること。

（注２）Microsoft Wordで作成の上、電子メールで送付すること。（送付先：kyotenseibi@city.anjo.aichi.jp）

（様式第６号）

平成25年　月　日

個別対話共通議題「建物の配置計画の考え方」

応募者　グループ名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

・情報拠点施設（図書情報館、交流・多目的スペース、旅券・各種証明対応窓口等、その他）、民間施設（提案施設、駐車場）の各建物の配置計画の基本的な考え方、自動車・自転車・歩行者の動線計画の考え方について、適宜、図表等を用いてできるだけ簡潔に記載すること。【Ａ４判２枚以内】

（注）応募者が個別対話で示した「建物の配置計画の考え方」は、応募時の提案内容を制約するものではない。

（様式第７号）

平成25年　月　日

個別対話において確認を希望する事項

（あて先）　安城市長

応 募 者　　グループ名
代表企業　　所　在　地
　　商号又は名称
　　代 表 者 名

安城市中心市街地拠点整備事業募集要項等について、個別対話において確認を希望する事項は次のとおりです。

No.	タイトル	該当箇所		確認したい内容	背景・趣旨	公表の可否
		資料番号・資料名	該当箇所（頁・タイトル）			
1						
2						
3						
4						
5						

（注１）記入欄が足りない場合は適宜、追加すること。なお、個別対話において確認を希望する事項のうち、優先順位の高いものから「No.」の若い順に記入すること。

（注２）必要に応じて、図面等の参考資料を添付すること（データ形式：ＰＤＦ）。

（注３）「公表の可否」欄について、参加者は、事業者の権利･競争上の地位、その他正当な利益を害するものと判断する事項について、非公表を求めることができるものする。「公表の可否」欄に、可の場合は「○」、不可の場合は「×」のいずれかを記入すること。なお、対話実施の結果を踏まえて、業務要求水準の変更等が生じる場合は、その内容について市と参加者との間で協議した上で、市は公表することができるものとする。

（注４）上表については、添付のエクセルファイルで作成の上、電子メールで送付すること。
（送付先：kyotenseibi@city.anjo.aichi.jp）

（2）プロポーザル参加資格確認時の提出書類

（様式第８号）

安城市中心市街地拠点整備事業

〔プロポーザル参加資格の確認に関する提出書類〕

平成２５年　月

（様式第９号）

平成25年　月　日

参加表明書

（あて先）　安城市長

応 募 者　　グループ名
代表企業　　所　在　地
　　商号又は名称
　　代 表 者 名　　印

平成25年５月９日に公告された安城市中心市街地拠点整備事業に係る公募型プロポーザルへの参加を表明します。

なお、次の各構成員、協力企業並びにその企業の子会社又は親会社は、他の応募者の構成員又は協力企業として安城市中心市街地拠点整備事業に係る公募型プロポーザルに参加しないことを誓約します。

企業名	参加区分	担当する業務												添付書類確認欄	
		設計		工事監理		建設		維持管理		その他		民間収益事業		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	実績		

（注１）参加区分には、「代表企業」、「構成員」、「協力企業」のいずれかを記載すること。ただし、民間収益事業者で左記のいずれにも該当しない場合は、「－」と記載すること。
（注２）各企業が、本事業においていずれの役割を担当しているかを、表中の該当する役割欄に○印を記入すること。
（注３）参加資格要件で求めた実績を有する企業は、実績欄に○印を記入すること。
（注４）添付書類確認欄は、各企業の添付書類が整っていることを確認した上で、応募者欄に○印を記入すること。
（注５）記入欄が足りない場合や変更が必要な場合は適宜、追加・変更すること。

（様式第10号）

平成25年　月　日

プロポーザル参加資格確認申請書

（あて先）　安城市長

応 募 者　　グループ名
代表企業　　所　在　地
　　商号又は名称
　　代 表 者 名　　印

下記のプロポーザルに参加したいので、参加資格の確認のために、必要書類を添付して申請します。
なお、募集要項に定められた参加資格要件等を満たしていること、並びにこの申請書及び添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

1　事業名称　　安城市中心市街地拠点整備事業

2　履行場所　　安城南明治第二土地区画整理事業地内用地

3　公告年月日　　平成25年５月９日

4　応募方法　　公募型プロポーザル方式

5　連　絡　先
(1) 応募者のグループ名
(2) 代表企業の商号又は名称
(3) 担当者所属・氏名
(4) 電話番号
(5) Ｅ－ｍａｉｌ

以上

（様式第11号）

平成25年　月　日

応募者の構成員及び協力企業等一覧表

代表企業
所　在　地 商号又は名称 代表者名　　印 担当者氏　名 所　属 電　話　　ＦＡＸ E-MAIL 本事業における役割（設計・工事監理・建設・維持管理・その他（　　））
構成員
所　在　地 商号又は名称 代表者名　　印 担当者氏　名 所　属 電　話　　ＦＡＸ E-MAIL 本事業における役割（設計・工事監理・建設・維持管理・その他（　　））
協力企業
所　在　地 商号又は名称 代表者名　　印 担当者氏　名 所　属 電　話　　ＦＡＸ E-MAIL 本事業における役割（設計・工事監理・建設・維持管理・その他（　　））
民間収益事業者
所　在　地 商号又は名称 代表者名　　印 担当者氏　名 所　属 電　話　　ＦＡＸ E-MAIL

（注１）本事業における役割について、いずれかを丸で囲むこと。また、「その他」に該当する場合は役割を具体的に記入すること。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。

（注２）記入欄が足りない場合は適宜、本様式に準じて作成・追加すること。

（様式第12号）

平成25年　月　日

委　任　状

（各構成員、各協力企業及び民間収益事業の代表者から代表企業の代表者への委任状）

委　任　者 （応募者の構成員）	所　在　地 商号又は名称 代 表 者 名　　印
委　任　者 （応募者の協力企業）	所　在　地 商号又は名称 代 表 者 名　　印
委　任　者 （応募者の民間収益事業者）	所　在　地 商号又は名称 代 表 者 名　　印

（注）記入欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜、追加・作成すること。

私は、次の企業を応募者の代表企業とし、安城市中心市街地拠点整備事業に関し、次の権限を委任します。

受　任　者 （応募者の代表企業）	所　在　地 商号又は名称 代 表 者 名　　印
委任事項	１　プロポーザルへの参加表明について ２　参加資格確認申請について ３　応募辞退について ４　応募書類の提出及び提案について ５　ＳＰＣ設立以前の契約に関することについて ６　復代理人の選任並びに解任について

（様式第13号）

平成25年　月　日

設計企業の実施設計実績

企　　業　　名				
安城市競争入札参加資格 登録番号（業者ＩＤ）				
選定事業者からの受注		・単独　　・共同企業体　　（いずれかを囲むこと）		
構成員又は協力企業の別		・構成員　　・協力企業　　（いずれかを囲むこと）		
一級建築士事務所登録番号		（登録年月日：○年○月○日）		
実績の有無（有・無）及び内容	業務の名称	○○○○実施設計業務		
	業務の発注者名	○○県○○部○○課		
	受注形態	・単独　　・共同企業体（出資比率　％）（いずれかを囲むこと）		
	施工場所	○○県○○市○○町○丁目○番○号		
	業務工期	平成○年○月○日～平成○年○月○日		
	契約金額	○○○，○○○円（消費税込み）		
	図書館の種類	■施設名称　○○○図書館 ■種類 ・図書館法第２条に基づく図書館 ・大学に付属する図書館 ・国又は特別な法律により設立された法人の図書館 （いずれかを囲むこと）		
	構造・階数	延床面積	造・地上　階／地下　階	○，○○○．○○○㎡
	施設の概要			

（注１）実績の有無に関らず、設計業務を行う者すべてが個別に本様式を作成すること。

（注２）実績の有無について、有・無のいずれかに○をつけ、有る場合は内容を記載すること。

（注３）上記資格及び実績を証明できる資料（例．契約書の写し、完成確認書の写し等）を別途提出すること。また、資料内の該当部分については網掛けにする等、判断しやすいように工夫すること。なお、業務の契約が設計・監理一体で、設計業務完了日が明確でない場合は、建築確認申請許可日又は工事着工日を記載し、それが確認できる資料を別途提出すること。

（注４）共同企業体の実績を記入する場合は、その内容及び出資比率を証明できる資料（例．契約書の写し等）を別途提出すること。

（注５）上記実績の対象施設が図書館を含む複合施設の場合は、「延床面積」欄には複合施設全体の面積及び図書館の専有面積（図書館機能が成立するために必要な共用部分を含む。）を記載し、図書館の専有面積部分が確認できる資料を別途提出すること。

（様式第14号）

平成25年　月　日

設計企業の配置予定業務責任者の資格及び実績

グループ名：

設計業務を行う者の商号又は名称：

<table>
<tr><td colspan="3">氏　　名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">法令による資格等</td><td colspan="2">例）一級建築士 平成〇年取得 第〇号</td></tr>
<tr><td rowspan="9">実績の内容</td><td colspan="2">業務の名称</td><td colspan="2">〇〇〇〇実施設計業務</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務の発注者</td><td colspan="2">〇〇県〇〇部〇〇課</td></tr>
<tr><td colspan="2">施工場所</td><td colspan="2">〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号</td></tr>
<tr><td colspan="2">契約金額</td><td colspan="2">〇〇〇，〇〇〇円（消費税込み）</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務工期</td><td colspan="2">平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日</td></tr>
<tr><td colspan="2">従事役職</td><td colspan="2">例）管理技術者</td></tr>
<tr><td colspan="2">図書館の種類</td><td colspan="2">■施設名称　〇〇〇図書館
■種類
・図書館法第２条に基づく図書館
・大学に付属する図書館
・国又は特別な法律により設立された法人の図書館
（いずれかを囲むこと）</td></tr>
<tr><td>構造・階数</td><td>延床面積</td><td>造・地上　階／地下　階</td><td>〇，〇〇〇．〇〇〇㎡</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務概要</td><td colspan="2">◆募集要項において明示した参加資格が判断できる具体的項目を記述すること。</td></tr>
<tr><td colspan="3">現在従事している業務の名称</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

（注１）法令による資格等については、資格などを証明する書面の写しを添付すること。

（注２）設計業務責任者として従事したことが確認できる資料（例．契約書の写し、業務実施体制図（発注者に提出したものに限る。）の写し等）を添付すること。

（様式第15号）

平成25年　月　日

工事監理企業の実施設計実績

企　　業　　名				
安城市競争入札参加資格 登録番号（業者ＩＤ）				
選定事業者からの受注			・単独　　・共同企業体　　（いずれかを囲むこと）	
構成員又は協力企業の別			・構成員　　・協力企業　　（いずれかを囲むこと）	
一級建築士事務所登録番号			（登録年月日：○年○月○日）	
実績の有無（有・無）及び内容	業務の名称		○○○○実施設計業務	
	業務の発注者名		○○県○○部○○課	
	受注形態		・単独　　・共同企業体（出資比率　％）（いずれかを囲むこと）	
	施工場所		○○県○○市○○町○丁目○番○号	
	業務工期		平成○年○月○日～平成○年○月○日	
	契約金額		○○○，○○○円（消費税込み）	
	図書館の種類		■施設名称　○○○図書館 ■種類 ・図書館法第２条に基づく図書館 ・大学に付属する図書館 ・国又は特別な法律により設立された法人の図書館 （いずれかを囲むこと）	
	構造・階数	延床面積	造・地上　階／地下　階	○，○○○．○○○㎡
	施設の概要			

（注１）実績の有無に関らず、工事監理業務を行う者すべてが個別に本様式を作成すること。

（注２）実績の有無について、有・無のいずれかに○をつけ、有る場合は内容を記載すること。

（注３）上記資格及び実績を証明できる資料（例．契約書の写し、完成確認書の写し等）を別途提出すること。また、資料内の該当部分については網掛けにする等、判断しやすいように工夫すること。なお、業務の契約が設計・監理一体で、設計業務完了日が明確でない場合は、建築確認申請許可日又は工事着工日を記載し、それが確認できる資料を別途提出すること。

（注４）共同企業体の実績を記入する場合は、その内容及び出資比率を証明できる資料（例．契約書の写し等）を別途提出すること。

（注５）上記実績の対象施設が図書館を含む複合施設の場合は、「延床面積」欄には複合施設全体の面積及び図書館の専有面積（図書館機能が成立するために必要な共用部分を含む。）を記載し、図書館の専有面積部分が確認できる資料を別途提出すること。

（様式第16号）

平成25年　月　日

建設企業の施工実績

企業名			
安城市競争入札参加資格登録番号（業者ＩＤ）			
選定事業者からの受注		・単独　・共同企業体　（いずれかを囲むこと）	
構成員又は協力企業の別		・構成員　・協力企業　（いずれかを囲むこと）	
建設業許可番号		（許可年月日：○年○月○日）	
登録業種名		・建築一式工事　・その他（　　）　（いずれかを囲むこと）	
総合評定値		建築一式工事　○○○○○点	
実績の有無（有・無）及び内容	業務の名称	○○○○工事（CORINS登録番号○番）	
	業務の発注者名	○○県○○部○○課	
	受注形態	・単独　・共同企業体（出資比率　%）（いずれかを囲むこと）	
	施工場所	○○県○○市○○町○丁目○番○号	
	業務工期	平成○年○月○日～平成○年○月○日	
	契約金額	○○○，○○○円	
	建築物の用途	■施設名称　○○○○ ■用途 ・図書館　・公民館　・文化会館　・コミュニティセンター ・その他（　　）　（いずれかを囲むこと）	
	構造・階数 / 延床面積	造・地上　階／地下　階	○，○○○．○○○㎡
	施設の概要		

（注１）実績の有無に関らず、建設企業すべてが個別に本様式を作成すること。

（注２）「登録業種名」については、募集要項の「第３　１(3)ア(ｳ)ｂ」のただし書きに該当する市内業者で、「建築一式工事」以外の業種に登録している場合は、その登録業種名を「その他」欄に記載すること。

（注３）「総合評定値」については、募集要項の「第３　１(3)ア(ｳ)c」のただし書きに該当する市内業者の場合は、市の定める業種と総合数値を記載すること。

（注４）建築物の用途欄には、募集要項に示す図書館、公民館、文化会館、コミュニティセンター、その他（具体的に記載）のいずれの実績に該当するかを囲んで記載すること。

（注５）上記資格及び実績を証明できる資料（例．契約書の写し、完成確認書の写し等）を別途提出すること。また、資料内の該当部分については網掛けにする等、判断しやすいように工夫すること。

（注６）共同企業体の実績を記入する場合は、その内容及び出資比率を証明できる資料（契約書の写しなど）を別途提出すること。

（様式第17号）

平成25年　月　日

維持管理企業の維持管理実績

<table>
<tr><td colspan="3">企　　業　　名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">安城市競争入札参加資格
登録番号（業者ＩＤ）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">選定事業者からの受注</td><td colspan="2">・単独　　・共同企業体　　・個別　　（いずれかを囲むこと）</td></tr>
<tr><td colspan="3">構成員又は協力企業の別</td><td colspan="2">・構成員　　・協力企業　　（いずれかを囲むこと）</td></tr>
<tr><td colspan="3">登　録　業　種　名</td><td colspan="2">・清掃等　　・運輸、警備・受付等　　・施設運転管理
・機器保守点検　　（いずれかを囲むこと）</td></tr>
<tr><td rowspan="8">実績の有無（有・無）及び内容</td><td colspan="2">業務の名称</td><td colspan="2">○○○○維持管理業務</td></tr>
<tr><td colspan="2">運営形態</td><td colspan="2">・単独　　・共同企業体　　（いずれかを囲むこと）</td></tr>
<tr><td colspan="2">実施場所</td><td colspan="2">施設名称（○○県○○市○○町○丁目○番○号）</td></tr>
<tr><td colspan="2">実施期間</td><td colspan="2">平成○年○月○日～平成○年○月○日</td></tr>
<tr><td colspan="2">契約金額</td><td colspan="2">○○○，○○○円</td></tr>
<tr><td>構造・階数</td><td>延床面積</td><td>造・地上　階／地下　階</td><td>○，○○○．○○○㎡</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務内容</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

（注１）実績の有無に関らず、維持管理業務を行う者すべてが個別に本様式を作成すること。

（注２）実績の有無について、有・無のいずれかに○をつけ、有る場合は内容を記載すること。

（注３）上記資格及び実績を証明できる資料（例．契約書の写し等）を別途提出すること。また、資料内の該当部分については網掛けにする等、判断しやすいように工夫すること。

（様式第18号）

平成25年　月　日

民間収益事業者の民間収益事業実績

企　　業　　名		
安城市競争入札参加資格 登録番号（業者ＩＤ）		※登録している場合のみ記載すること。
構成員又は協力企業の別		・構成員　　・協力企業　　（※該当する場合のみいずれかを囲むこと）
提案事業の内容		◆提案を予定している事業の内容（実施期間、建築物の規模・用途、事業スキーム等）を具体的に記述すること。
事業の実施にあたり必要な資格 （許可、登録、認定等）		
実績の内容	事業の名称	○○○○事業
	実施場所	○○県○○市○○町○丁目○番○号
	実施期間	平成○年○月○日～平成○年○月○日
	建築物の規模・用途	◆規模（延床面積、売場面積等）、用途（商業施設、業務用施設等）を具体的に記述すること。
	事業内容	◆事業スキーム（建物リース、自社運営等）を具体的に記述すること。

（注）上記資格及び実績を証明できる資料（例．契約書の写し、許可証の写し等）を別途提出すること。また、資料内の該当部分については網掛けにする等、判断しやすいように工夫すること。

（様式第19号）

平成25年　月　日

誓約書

（あて先）　安城市長

グループ名
所　在　地
商号又は名称
代 表 者 名　　印

私は、下記の事項について誓約します。

また、必要な場合には、当方が暴力団に関係していないか愛知県警察本部に照会することについて承諾し、当該事項に係る書類の提出を安城市長から求められた場合には、指定された期日までに提出することに同意します。

記

次のいずれにも該当する者ではありません。

1　役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあってはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）に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。以下「暴対法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員ではないが暴対法第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者（以下「暴力団関係者」という。）がいる法人等（法人又は団体若しくは個人をいう。以下同じ。）

2　暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）が、その経営又は運営に実質的に関与している法人等

3　役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしている法人等

4　役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人等

5　役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等

6　役員等又は使用人が、１から５までのいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用する法人等

以上

（注）すべての構成員、協力企業及び民間収益事業者について、本様式に基づいて作成すること。

（3）応募時、応募辞退時に関する提出書類

（様式第20号）

平成25年　月　日

（あて先）　安城市長

応　募　者　グループ名　：
代表企業　商号又は名称：
所　在　地：
代　表　者　名：　　印

応　募　辞　退　届

事業名

安城市中心市街地拠点整備事業

上記のプロポーザルについて、参加表明書を提出し、応募をしましたが、都合により応募を辞退します。

代表企業　担当者　氏　名
所　属
電　話
ＦＡＸ
E-mail

（様式第21号）

安城市中心市街地拠点整備事業

〔応募書類提出届等に関する提出書類〕

平成２５年　月

（様式第22号）

平成25年　月　日

応 募 書 類 提 出 届

（あて先）　安城市長

応 募 者　　グループ名
代表企業　　所　在　地
　　商号又は名称
　　代 表 者 名　　印

安城市中心市街地拠点整備事業募集要項等に基づき、応募書類を提出します。
なお、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。

担当者　氏　名
　　所　属
　　電　話
　　ＦＡＸ
　　E-mail

（様式第23号）

平成25年　月　日

応 募 書 類 確 認 書

必　要　書　類	部　数	確認欄	
		応募者	市
◆応募書関係書類			
（様式第21号）表紙	正本１部 副本20部		
（様式第22号）応募書類提出届			
（様式第23号）応募書類確認書			
（様式第24号）業務要求水準に関する確認書			
（様式第25号）必須項目確認リスト			
（様式第26号）価格提案書(1)			
（様式第27号）価格提案書(2)			
◆提案書類			
ア 提案概要書			
（任意様式・Ａ３横判）提案概要書	正本１部 副本20部		
イ 事業の全体方針に関する提案書類			
（様式第１－１号）表紙	正本１部 副本20部		
（様式第１－２号）事業に対する取組方針及び基本コンセプトに関する提案書			
（様式第１－３号）事業実施体制に関する提案書			
（様式第１－４号）地域の活性化、地域経済への貢献に関する提案書			
ウ 設計・建設に関する提案書類			
（様式第２－１号）表紙	正本１部 副本20部		
（様式第２－２号）施設計画概要			
（様式第２－３号）工程計画書			
（様式第２－４号）面積表			
（様式第２－５号）仕上表			
（様式第２－６号）家具備品リスト			
（様式第２－７号）施設計画の基本方針に関する提案書			
（様式第２－８号）建物配置、動線、意匠計画に関する提案書			
（様式第２－９号）空間構成に関する提案書			
（様式第２－10号）図書情報館の施設計画及び機能に関する提案書			
（様式第２－11号）交流・多目的スペース及びその他施設の計画及び機能に関する提案書			
（様式第２－12号）広場・公園に関する提案書			

必　要　書　類	部　数	確認欄	
		応募者	市
（様式第２－13号）施設・設備の基本的な品質・性能及び環境性能に関する提案書	正本１部 副本20部		
（様式第２－14号）ＬＣＣの縮減、ＬＣＣO_2の低減及び雨水流出抑制に関する提案書			
（様式第２－15号）防災性、安全性の確保に関する提案書			
（様式第２－16号）工事工程計画及び施工計画に関する提案書			
（様式第２－17号）設計、建設、工事監理業務のセルフモニタリング等に関する提案書			
エ 維持管理に関する提案書類			
（様式第３－１号）表紙	正本１部 副本20部		
（様式第３－２号）維持管理業務の取組方針に関する提案書			
（様式第３－３号）保守管理業務計画に関する提案書			
（様式第３－４号）修繕業務計画に関する提案書			
オ 総合連携支援に関する提案書類			
（様式第４－１号）表紙	正本１部 副本20部		
（様式第４－２号）総合連携支援業務計画に関する提案書			
カ 民間収益事業に関する提案書類			
（様式第５－１号）表紙	正本１部 副本20部		
（様式第５－２号）民間施設の施設計画に関する提案書			
（様式第５－３号）提案施設に関する提案書			
（様式第５－４号）駐車場に関する提案書			
（様式第５－５号）活性化事業に関する提案書			
キ 事業計画に関する提案書類			
（様式第６－１号）表紙	正本１部 副本20部		
（様式第６－２号）リスク管理に関する提案書（ＰＦＩ事業）			
（様式第６－３号）初期投資費の内訳書（ＰＦＩ事業）			
（様式第６－４号）維持管理業務費等の算出根拠（ＰＦＩ事業）			
（様式第６－５号）長期修繕計画書（ＰＦＩ事業）			
（様式第６－６号）維持管理業務費等の内訳書（ＰＦＩ事業）			
（様式第６－７号）資金調達計画に関する提案書（ＰＦＩ事業）			
（様式第６－８号）損益計算書（ＰＦＩ事業）			
（様式第６－９号）キャッシュフロー計算書・貸借対照表（ＰＦＩ事業）			
（様式第６－10号）サービス購入料の内訳書（ＰＦＩ事業）			
（様式第６－11号）自由提案事業の内訳書（ＰＦＩ事業）			
（様式第６－12号）駐車場整備費の算出根拠（民間収益事業）			
（様式第６－13号）駐車場維持管理・運営費の算出根拠（民間収益事業）			
（様式第６－14号）損益計算書（民間収益事業：提案施設）			
（様式第６－15号）損益計算書（民間収益事業：駐車場）			

必　要　書　類	部　数	確認欄	
		応募者	市
（様式第６－16号）損益計算書（民間収益事業：全体）	正本１部 副本20部		
（様式第６－17号）キャッシュフロー計算書・貸借対照表（民間収益事業：提案施設）			
（様式第６－18号）キャッシュフロー計算書・貸借対照表（民間収益事業：駐車場）			
（様式第６－19号）キャッシュフロー計算書・貸借対照表（民間収益事業：全体）			
（様式第６－20号）資金調達計画に関する提案書（民間収益事業：提案施設）			
（様式第６－21号）資金調達計画に関する提案書（民間収益事業：駐車場）			
ク　その他に関する提案書類			
（様式第７－１号）表紙	正本１部 副本20部		
（様式第７－２号）自由提案事業に関する提案書			
ケ　図面及び計算書			
（図面第１号）外観透視図	正本１部 副本20部		
（図面第２号）内観透視図			
（図面第３号）配置図			
（図面第４号）平面図			
（図面第５号）立面図			
（図面第６号）断面図			
（図面第７号）日影図			
（図面第８号）設備計画概要			
（図面第９号）各種設備系統図			
（図面第10号）構造計画概要			
（図面第11号）施工計画図			
（図面第12号）ＣＡＳＢＥＥ計算書			
コ　その他			
○提案書類に関する電子データ（ＣＤ-ＲＯＭ）	３枚		

（注）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○印を記入すること（市確認欄は、市が使用する）。

（様式第24号）

平成25年　月　日

業務要求水準に関する確認書

（あて先）安城市長

応 募 者　　グループ名
代表企業　　所　在　地
　　商号又は名称
　　代 表 者 名　　印

平成25年５月９日付で募集公告のありました安城市中心市街地拠点整備事業の応募に対する書類の一式は、募集要項等に規定された業務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。

（様式第25号）

必　須　項　目　確　認　リ　ス　ト

(1) 設計・建設に関する事項

項目	確認事項		該当様式（○－○）	応募者確認	市確認
工程計画	実現可能な事業工程となっている。				
	・情報拠点施設の設計・建設期間（平成26年3月～平成28年12月）				
	・広場・公園及び駐輪場の設計・建設期間（平成26年3月～平成29年4月）				
施設配置計画	法令、業務要求水準等に適合した施設計画となっている。				
	・法定建ぺい率　80%			%	
	・法定容積率　400%			%	
	・情報拠点施設、提案施設及び駐車場の3施設を分棟方式により合理的に配置している。				
	・JR安城駅方向からの景観において、「安城市の顔」としてふさわしい品格を備えたランドマークとなるよう配慮している。				
	・敷地の南側において、施設の設置及び運用による周辺環境への悪影響の防止に努めている。				
	・情報拠点施設及び提案施設の西側が広場・公園に対して「裏側」にならないように計画している。				
	・敷地北側及び東側の幹線道路側において、広場への歩行者の誘導や拠点施設へのアプローチが一体的な賑わいを形成するように配慮している。				
	・拠点施設全体の配置・構成において、提案施設の事業期間の終了に伴う解体・撤去後の状態にも配慮した計画としている。				
敷地内動線計画	業務要求水準等に適合した動線計画となっている。				
	・施設利用者車両、サービス車両等の車両動線は、基本的に都市計画道路南明1号線に設けている。				
	・区画道路10-2号線に車両の出入口を設けていない（ただし、周辺への十分な配慮が行われ、運用上の対応が可能な場合を除く。）。				
	・情報拠点施設の1階に、交流・多目的スペースと一体となった東西の通り抜け歩行者動線を設けている。				
施設の基本性能	業務要求水準等に適合した基本性能が確保されている。				
	・LCCO$_2$削減水準の評価が、CASBEEあいちの標準計算において「緑☆☆☆☆」以上の性能を有している。				
	・PAL値及びCEC値は、各々その判断基準に対して-10%以下となっている。			PAL値　% CEC値　%	
	・CASBEEあいちにおいて、ランクA以上の環境性能を有している。			ランク	
	・先進的な環境技術を積極的に導入している。				
施設の規模及び構成	・延床面積（8,700㎡以上9,135㎡（＋5%）以下）			㎡	
要求諸室の性能	要求諸室の性能が業務要求水準等に適合している。				
①図書情報館	共通	・吹抜けや縦動線を効果的に配置し、一体的な施設として機能するよう配慮されている。			
		・1階から2階への主動線にはエスカレーター（上下1組）が設置されている。			
		・図書情報館の入口付近に2連以上のBDS設置スペースが確保されている。			
		・各所に必要十分な台数の防犯カメラ（録画機能付き）が設定されている。			
		・各階に1カ所程度ずつ携帯電話等の通話スペースが設けられている。			
		・外部に面する窓は開閉が可能な構造となっている。			
		・案内表示（サイン）は、日本語、英語及びローマ字を併記して適宜、配置されている。			
	エントランスホール・その他ロビー等	・床面積600㎡程度			
		・メインエントランスが、交流・多目的スペース等との連携に配慮した位置に配置されている。			
		・メインエントランスが、駐車場から自然な流れで出入りでき、管理上の抜け穴や監視が困難な副動線が設けられていない。			
		・エントランスホール内又はその外側の閉館時にもアクセス可能で利用者及び管理者双方にとって適切な箇所に時間外返却用のブックポストが設置されている。			
		・予約棚の設置スペースが確保され、閉館時でも利用可能な設えとなっている。			
		・エントランスの一角にまちの魅力発見支援コーナーが設けられている。			
		・BDS外のエントランスホールに「フリースペース」、ロビーに「ラーニングコモンズ」の場を設定できる設えとなっている。			
		・エントランスホールのBDS外の一角に常設の「除籍本リサイクルコーナー」のスペース（20㎡程度）が確保されている。		㎡	
		・上記スペースに近接してボランティア用の控室（10㎡程度）が確保されている。		㎡	
		・適切な位置に、コイン返戻式無料コインロッカー（5段×6列）1基以上が設置されている。			
		・各階ロビーに市が設置する図書カート（計15台程度）を置くスペースが確保されている。			
	一般開架・閲覧室	・床面積1,600㎡以上（書架スペース：1,050㎡程度、閲覧席スペース：550㎡程度）		全体　㎡ 書架スペース　㎡ 閲覧席ｽﾍﾟｰｽ　㎡	
		・蔵書数（189,000冊）		冊	
		・書架間の通路幅が1.35m以上確保されている。		m	
		・380席以上の閲覧席が確保されている。		席	
		・ビジネス利用支援コーナーについて、一般受付カウンターに隣接して専用の相談窓口が設けられている。			
		・別置書架として、文庫本架、大活字本架、美術書等の大型本架、複製絵画架が設けられている。			
		・受付カウンターから見通せる位置に「ヤングアダルト（ティーンズ）コーナー」が配置されている。			
広場・公園の整備	共通	・通常時の利用者の安全確保に対する配慮はもとより、夜間の地域セキュリティ等にも配慮し、死角や暗がりを生じない計画としている。			
		・維持管理の合理化、関連費用の適正化等に配慮した計画としている。			
		・広場・公園には、施設名称サイン、利用案内表示板及び近隣主要施設等の案内板を適宜、設置している。			
		・夜間においても防犯上必要な照度が確保できるように外灯や庭園灯を適切に設置している。			
		・広場・公園の状況が監視できるように防犯カメラを数台設置している。防犯カメラは、情報拠点施設のシステムを分岐する形で、同施設内の管理室において監視可能なものとしている。			
		・通常時に広場・公園に対してBGMや音声を流すことが可能な放送設備を設けている。スピーカーは、外灯と一体的に設置する等、適切に配慮した設置形態とし、放送設備は、交流・多目的スペースの事務室からの操作に加え、上記電源盤等に操作部を併設し、マイクや音源機器を接続して使用できるものとしている。			
		・広場又は公園の一角業務要求水準書P.44の(ｱ)、(ｲ)に示す条件を満たすトイレ、広場用倉庫及び防災倉庫を設置している。			
		・排水設備及び維持管理用の給水設備を適切に設置している。			
		・雨水流出抑制に配慮している。			
	広場	・広場は、日常的に情報拠点施設及び提案施設と連携して市民や来訪者の憩いや散策、交流、ふれあいの場や子供たちの遊び場となり、「安城七夕まつり」等のイベント時には拠点会場としての利用を想定した計画としている。			
		・広場の北側の安城幸田線に面した一角は、同道路の歩道やこれと一体的に計画された拠点施設敷地内の外部空間、歩行者空間と連携して、行き交う人々の休息や出会いの場となるポケットパーク型の都市広場空間として整備している。また、これらの趣旨をふまえ、適切な植樹・植栽を配し、ベンチ、親水設備等を効果的に設置している。			
		・上記のスペースは、次項のイベント広場における大規模イベント時には導入空間（※資機材搬入車両やイベントの演出に係る車両等の出入りルートを含む。）としての機能を担うとともに、単独で小規模イベント等にも利用可能な計画としている。			
		・広場の中央部分は、「安城七夕まつり」等の大規模なイベント等に対応するよう、平坦なイベント広場を主体とした計画としている。イベント広場部分は障害物のない一体的な空間として1,800㎡以上の広さを確保し、周辺市街地への砂埃等の防止や維持管理の容易性に配慮した仕上げとしている。広場の西側においては、隣接住宅地への影響の緩和効果を有する植樹帯を設置すること等により、良好な周辺環境の確保に配慮している。イベント広場の周囲においても適宜、ベンチ等を配置している。			
		・広場の一角に、雨天時の利用に配慮した屋根付きのエリアを設けている。屋根付きエリアの規模は500㎡程度とし、雨天時における市民の休息や産直市等のイベント利用に対応するほか、大規模イベント時には屋根付きエリアに仮設ステージを設置して（※PFI事業範囲外）、イベント広場のメインステージとしても利用でき、また、イベントの演出に係る車両等の出入りも可能なように、配置計画や屋根の高さ等に配慮した計画としている。			
		・広場におけるイベント対応等に使用する電源盤を2カ所程度設置している。（電源盤は、外構施設・工作物等に組み込む等、外部空間の設えの中に一体的に計画することが望ましい。）			
	公園	・公園は、中心市街地における貴重な緑の拠点として市民の憩いや安らぎの場となるよう、豊かな植樹・植栽を行い、適切に園路やベンチ等を配し、必要に応じて季節の花々や水景、親水設備などの適切な演出を見込んだガーデンパーク型の計画としている。			
		・公園の一角に、「安城八景」の石碑（解体した状態で中心市街地交流広場内に保管中）を移設する計画としている。（石碑の写真は「別紙12　石碑の写真」を参照すること。）			
		・主に公園の範囲において、広域災害時の一時避難や災害対策活動拠点としての利用可能性にも配慮し、「防災ベンチ」（設置個数や位置は提案による）及び「マンホールトイレ」（マンホール5基分を一組とし、1カ所設置する。設置位置は、トイレ利用時の視線や景観に配慮した位置とする）を設置している。			

(2) 維持管理に関する事項

項目	確認事項	該当様式 (○－○)	応募者 確認	市 確認
人員配置	有資格者等による適切な人員の配置が計画されている。			
	・業務に従事する人員のうち1名は、防火管理者の資格を有すること。			
	・電気主任技術者を選任し、関係法令上の必要な届出を行う計画である。			
	・建築物環境衛生管理技術者を選任し、関係法令上の必要な届出を行う計画である。			
	・上記の他、本施設の施設・設備に必要な技術者（有資格者）を選任し、関連法令上の必要な届出を行う予定である。			

(3) 総合連携支援に関する事項

項目	確認事項	該当様式 (○－○)	応募者 確認	市 確認
業務の実施	業務要求水準書に定める業務内容を適切かつ確実に実施することが計画されている。			
	・運営協議会の運営支援を行う計画である。			
	・施設整備段階において、民間収益事業者との調整・連携を行う計画である。			
	・維持管理・運営上、民間収益事業者との連携・協働に努める計画である。			
	・施設整備関連業務実施にあたり、市職員と日常的な情報交換、意見交換、調整等を行う計画である。			
	・施設の維持管理段階において、市職員と日常的な情報交換、意見交換等を行う計画である。			
	※上記の他、応募者の提案内容により適宜追加			

(4) 民間収益事業に関する事項

項目	確認事項		該当様式 (○－○)	応募者 確認	市 確認
実施体制	事業の適切な実施を図る実施体制が構築されている。				
	・総括責任者として、同種事業の経験と必要な知識及び技能を有し、法令により資格が求められている場合は当該資格を有する者を配置する計画である。				
施設整備	業務要求水準等に適合した施設計画となっている。				
	提案施設	・延床面積1,500㎡以上		㎡	
		・住宅施設、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定される風俗営業や性風俗関連特殊営業に供する施設、公営競技関連施設（場外馬券売り場等）が提案されていない。			
	駐車場	・公共施設用として必要な駐車場台数（200台）を確保した上で、提案施設に関して法令や条例等で必要となる台数以上の自動車駐車場（荷捌き駐車を含む。）を整備する計画となっている。		公共施設用　台 その他　台	
		・提案施設に関して法令や条例等で必要となる台数以上の自動二輪車駐車場を整備する計画となっている。		台	
		・駐車場は原則として自走式立体駐車場として計画されている。			
		・各所に防犯管理上、必要十分な台数の防犯カメラ（録画機能付き）が設置されている。			
		・料金徴収システム、満車表示システムを設けている。			
		・料金徴収システムに合わせた入・出庫ゲートや券売機、自動精算機を設置している。			
維持管理・運営	業務要求水準等に適合した維持管理・運営計画となっている。				
	・供用開始日は、公共施設の供用開始予定日と同一となっている（※選定事業者の提案により、早期に供用開始することができる）			平成　年　月　日	
	提案施設	・営業日及び営業時間は、本施設の開館時間や周辺の住環境に配慮している。			
		・民間収益事業者が、自らの責任と費用負担において提案施設を所有し、適切に維持管理・運営を行う計画となっている。			
		・事業用定期借地権設定契約の期間終了までに、提案施設を解体・撤去し、提案施設用地を更地にして市に返還する計画となっている。			
	駐車場	・24時間365日営業となっている。			
		・民間収益事業者が、自らの責任と費用負担において駐車場を所有し、適切に維持管理・運営を行う計画となっている。			
		・駐車場の利用料金が近隣に比して著しく高くない水準で設定されている。			
		・事業用定期借地権設定契約の期間終了時に、駐車場のすべて（選定事業者の提案により、駐車場の一部を提案施設の上層部に設置した場合はその部分を除く。）を市に無償で譲渡する計画となっている。			
		・駐車場の無償譲渡にあたり、契約期間終了後も市が無症状の対象となる駐車場を引き続き利用できるよう、良好な状態を保持した上で、市に譲渡する計画となっている。			
	・民間収益事業者は、市が設置する運営協議会に参加し、適宜、他の参加主体との連携・調整を図ることが計画されている。				
	※適宜、追加				

(5) 事業計画に関する事項

項目	確認事項	該当様式 (○－○)	応募者 確認	市 確認
SPCの設立	・仮契約の締結までにPFI事業を実施するSPCを会社法に規定する株式会社として安城市内に設立する計画である。			
	・優先交渉権者の構成員が、SPCの株主総会における全議決権の2分の1を超える議決権を保有する計画である。			
	・民間収益事業を実施するSPC②を設立する場合は、募集要項「第３３ (4)」に示す条件を満たす計画となっている。			
事業収支計画	・事業収支計画の計算に誤り等がない。			
	・各種発生費用の項目、算定方法等に誤りがない。			
	・事業期間を通じて、SPCに資金不足が生じていない。			
リスク管理	・適切なリスク分担者及びリスク分担方法が示されている。			
保険の加入	◆建設期間中			
	・建設工事保険に加入している。		保険金額　円	
	・第三者賠償責任保険に加入している。 てん補限度額（対人：1名あたり1億円、1事故あたり10億円以上、対物：1事故あたり1億円以上）		対人賠償　円 対物賠償　円	
	◆維持管理等期間中			
	・第三者賠償責任保険（請負業者賠償責任保険）に加入している。 てん補限度額（対人：1名あたり1億円、1事故あたり10億円以上、対物：1事故あたり1億円以上）		対人賠償　円 対物賠償　円	
	・第三者賠償責任保険（施設賠償責任保険）に加入している。 てん補限度額（対人：1名あたり1億円、1事故あたり10億円以上、対物：1事故あたり1億円以上）		対人賠償　円 対物賠償　円	

(6) 別紙10に関する確認事項

ゾーン	室名	共通		建築					照度 (lx)	電気容量 (特殊負荷)	電気設備					機械設備			
					必要な仕様等						必要な設備等					必要な設備等			
		音環境	光・視環境	天井高	内部仕上	二重床	特殊荷重	ピクチャーレール			TV	TEL	インターホン	AV設備	放送設備	空調	換気	給排水	給湯
図書情報館	エントランスホール・その他ロビー等	C	B	3.3m以上	A		C	○	300		○				○	○	空		
	◆応募者確認欄																		
	一般開架・閲覧室(開架スペース)	B	A	同上	B		B		750						○	○	空		
	◆応募者確認欄																		
	同上(閲覧スペース)	B	A	同上	B			○	1000						○	○	空		
	◆応募者確認欄																		
	地域資料室(準開架室)	B	A	同上	B		B		750						○	○	空		
	◆応募者確認欄																		
	児童開架・閲覧室(開架スペース)	B	A	同上	B		B		750						○	○	空		
	◆応募者確認欄																		
	同上(閲覧スペース)	B	A	同上	B			○	1000						○	○	空		
	◆応募者確認欄																		
	受付及びサービスカウンター	B	B	3.0m以上	B				750			○、●			○	○	空		
	◆応募者確認欄																		
	ブラウジングラウンジ	B	B	3.3m以上	B			○	750		○				○	○	空		
	◆応募者確認欄																		
	パソコンコーナー	B	B	3.0m以上	B	○			750	B					○	○	空		
	◆応募者確認欄																		
	AVコーナー	B	Ay	同上	B	○		○	750	B	○			○	○	○	空		
	◆応募者確認欄																		
	音楽・画像・映像等編集スタジオ	A	Ay	同上	D	○			750	B		●		○	○	個別	空		
	◆応募者確認欄																		
	グループ学習室	B	A	同上	B			○	750					○	○	個別	空		
	◆応募者確認欄																		
	個人学習室(ブース)	B	A	同上	B				750					○	○	個別	空		
	◆応募者確認欄																		
	健康・子育て 支援スペース a.健康支援室兼講座室	C	By	同上	B			○	500			●			○	個別	空※	○	○
	◆応募者確認欄																		
	健康・子育て 支援スペース b.子育て支援室	C	By	同上	B			○	500		○				○	個別	空※	○	○
	◆応募者確認欄																		
	健康・子育て 支援スペース c.託児室	C	B	同上	B			○	500		○				○	個別	空		
	◆応募者確認欄																		
	健康・子育て 支援スペース d.健康・子育て相談コーナー	C	B	同上	B			○	500			●			○	個別	空		
	◆応募者確認欄																		
	おはなしコーナー	B	A	3.0m以上	B			○	750						○	個別	空		
	◆応募者確認欄																		
	畳閲覧コーナー	B	A	同上	B			○	750						○	個別	空		
	◆応募者確認欄																		
	授乳室	C	C	2.7m以上	F			○	500						○	個別	空	○	○
	◆応募者確認欄																		
	対面朗読室	B	A	同上	B			○	750			●			○	個別	空		
	◆応募者確認欄																		
	閉架書庫	C	z	同上	G		A		200			●			●	個別※	空		
	◆応募者確認欄																		
	事務室	C	B	同上	F	○		○	750		○	○、●	○		○	個別	空		
	◆応募者確認欄																		
	配送整理室	C	C	同上	F				750			○、●			○	個別	空		
	◆応募者確認欄																		
	学校図書館支援室	C	C	同上	F			○	750			●			○	個別	空		
	◆応募者確認欄																		
	ボランティア室	C	C	同上	F			○	750			●			○	個別	空	○	○
	◆応募者確認欄																		
	打合せ室	C	C	同上	F			○	750			●			○	個別	空		
	◆応募者確認欄																		
	コンピューター室	-	C	同上	G	○			500	B		○、●			●	単独	○		
	◆応募者確認欄																		
	印刷室・帳票保管室	-	C	同上	F				500	B					●	個別	○		
	◆応募者確認欄																		
	休憩室(又はコーナー)	C	C	同上	F				300			●			○	個別	○		
	◆応募者確認欄																		
	給湯室(又はコーナー)	-	-	2.4m以上	H				200						○	○	○	○	○
	◆応募者確認欄																		
	更衣室	-	-	同上	G				200						○	個別	○		
	◆応募者確認欄																		
	倉庫	-	-	同上	G				200						●	−	○		
	◆応募者確認欄																		
	トイレ	-	-	同上	I				200						○	−	○	○	○
	◆応募者確認欄																		
	後方動線ｽﾍﾟｰｽ、共用施設、機械室等	-	-	同上	G				200			●			●	○	○		
	◆応募者確認欄																		

（注１）(1)から(5)については、提案書類で業務要求水準が満たされていることが確認可能な事項は、その内容が示されている様式番号（複数可）を記載し、応募者確認欄に「○」を、指定がある場合は具体的な数値等を記入すること。

（注２）(1)から(5)については、提案書類に業務要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、応募者確認欄に「実現可能」と記載すること。

（注３）(6)については、別紙10各室仕様・設備一覧表の記載内容に対応し、提案書類で業務要求水準が満たされている場合は応募者確認欄に「✔」を記入すること。なお、補足説明等がある場合には、必要に応じて、下段の注記・特記事項欄に記載すること。記載にあたっては適宜、注記記号（例. ※１、※２）を付すなど分かりやすくすること。

（注３）本様式に記載されている事項は基本要件であり、すべての要求水準を満たしていると判断するものではない。

（注４）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３判で作成し、Ａ４に折り込むこと。

（様式第26号）

平成25年　月　日

価　格　提　案　書　（1）

1　ＰＦＩ事業に関する提案価格

(1) ＰＦＩ事業のサービス購入料（総額）

	千	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
提案価格												

上記提案価格に、取引に掛かる消費税及び地方消費税の額を加算した額をもって事業を実施するため、「安城市中心市街地拠点整備事業　募集要項（業務要求水準書、事業者選定基準、様式集、サービス購入料の算定及び支払方法、モニタリング及び減額措置等、基本協定書（案）、仮契約書（案）、事業契約書（案）を含む。）を承認し、現場等熟覧の上、上記のとおり提案します。

(2) 提案価格内訳書（総額）　（単位　円）

費　目	金　額
提案価格（①＋②＋③＋④＋⑤）	
①サービス購入料Ａ	
②サービス購入料Ｂ	
③サービス購入料Ｃ	
④サービス購入料Ｄ－１	
⑤サービス購入料Ｄ－２	

（注１）提案価格は、課税事業者、免税事業者を問わず、消費税及び地方消費税を含めないこと。
（注２）(1)の価格は、１つの枠に１字ずつアラビア数字で記入し、頭初に￥を記入すること。訂正したものは無効とする。
（注３）提案価格内訳書の各項目は、事業期間中の総額を記入すること。

契約金額 **（提案価格に消費税及び地方消費税を加えた金額）**	

（様式第27号）

平成25年　月　日

価　格　提　案　書　（2）

2　民間収益事業に関する提案価格

(1) 駐車場使用料

ア 駐車場事業の事業期間（本施設の供用開始日から事業用定期借地権設定契約の期間終了日まで）

期　　間	・１５年　　・２０年　　（いずれかを囲むこと）

イ 駐車場使用料（年額）

	千	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
提案価格												

ウ 駐車場使用料（総額）

	千	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
提案価格												

(2) 借地料

ア 借地の対象期間・契約の対象面積

期　　間	年　　カ月（内建設工事期間　　年　　カ月）		
提案単価	円／㎡・月	契約対象面積	○，○○○．○○○㎡

イ 借地料（総額）

	千	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
提案価格												

（注１）(1)イ及びウの提案価格は、課税事業者、免税事業者を問わず、消費税及び地方消費税を含めないこと。
（注２）価格は、１つの枠に１字ずつアラビア数字で記入し、頭初に￥を記入すること。訂正したものは無効とする。
（注３）１円未満は切り捨てること。

（4）提案概要書

（任意様式）

提案概要書

（注１）本概要書は、提案書類全体を通して特に提案したいポイントを、テーマ別（事業の全体方針に関する事項、設計・建設に関する事項、維持管理に関する事項、総合連携支援に関する事項、民間収益事業に関する事項、事業計画に関する事項、その他に関する事項）にまとめ、Ａ３横判２枚以内（様式は任意だが、１枚目上部中央にタイトル（提案概要書）、各ページの右下に受付番号を記載すること。）で作成すること。

（注２）外観透視図（※鳥瞰レベル）１面、配置図、断面図（長手方向１面）（縮尺任意）は必ず記載すること。

（注３）本様式の記載内容は、優先交渉権者決定の公表に用いる予定である。

受付番号：

（5）事業の全体方針に関する提案書類

（様式第１－１号）

安城市中心市街地拠点整備事業

〔事業の全体方針に関する提案書類〕

平成２５年　月

受付番号：

（様式第１－２号）

事業に対する取組方針及び基本コンセプトに関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・本事業の目的や位置付けに対する認識を踏まえ、本事業に対する基本的な考え方及び取組方針を記載すること。

・安城市の現状や中心市街地における拠点施設に求められる役割をどのように捉えているか記載すること。その点を踏まえて、本事業の将来的な望ましいあり方に対する考え方及び本事業における具体的な提案方針（コンセプト）について記載すること。

・計画地周辺の環境条件や景観特性等をどのように捉えているか記載すること。その点を踏まえて、地域の望ましい将来像に対する考え方と本事業における具体的な提案方針（コンセプト）について記載すること。

〔Ａ４判３枚以内〕

受付番号：

（様式第１－３号）

事業実施体制に関する提案書

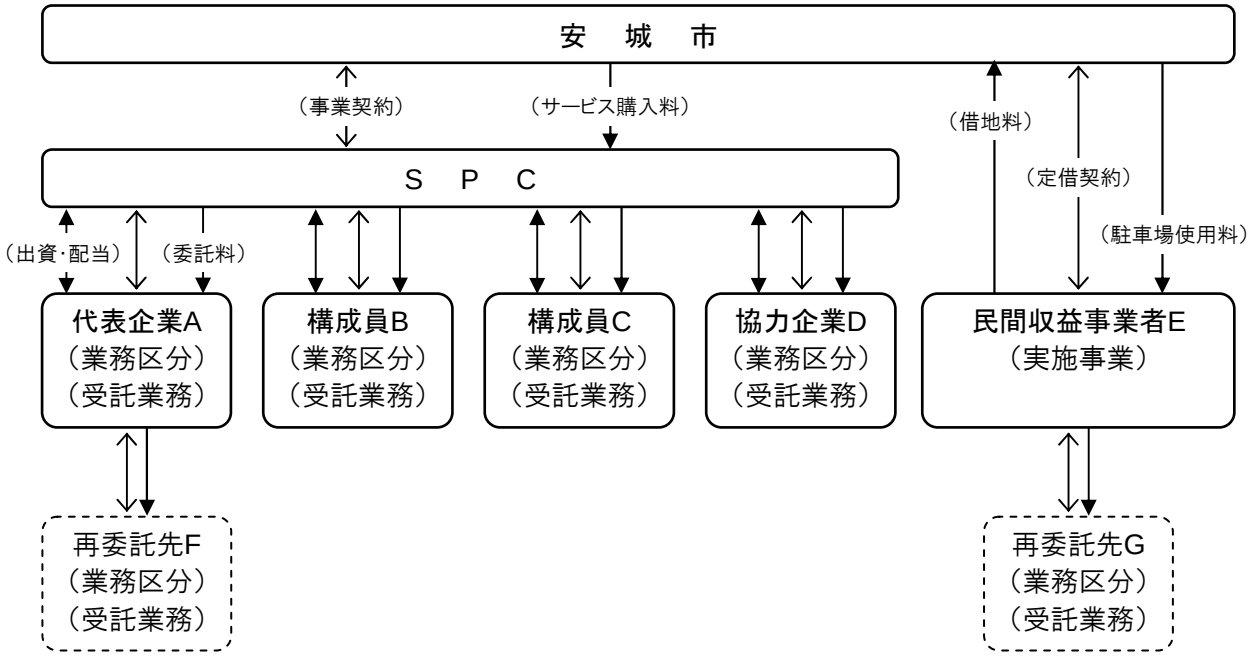
［要点］（箇条書き）

［本文］

・本事業の実施体制に関する基本的な考え方、特徴、アピールポイントを記載すること。また、各実施主体の役割、相互関係が把握できるように、下記の記載例を参考に実施体制を図示すること。
・設計、建設、工事監理、維持管理、総合連携支援、民間収益事業の各業務を実施する事業者を明示し、役割分担、指揮命令系統、連携の考え方を記載すること。
・不測の事態が生じた場合の体制面の工夫について記載すること。

〔Ａ４判２枚以内〕

≪記載例≫



※構成員、協力企業及び民間収益事業者は必ず記載してください。
※構成員、協力企業からの再委託先、民間収益事業者からの委託先については、提案時に決定している範囲内でできる限り記載してください。
※各者の契約関係（例. ⟷）及び資金の流れ（例. ⟶）が分かるように記載してください。

（様式第１－４号）

地域の活性化、地域経済への貢献に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・本事業の実施にあたり、地域の活性化等による経済効果の創出に対する考え方について記載すること（注　民間収益事業について、活性化事業の提案がある場合は、具体的な事業内容は様式第５－５号に記載するものとし、本様式の記載と重複しないようにすること）。

・地域経済の活性化に資する具体的な方策（例．地元企業、地元人材、資材の活用、地域コミュニティの貢献等）について記載すること。

〔Ａ４判２枚以内〕

受付番号：

（6） 設計・建設に関する提案書類

（様式第２－１号）

安城市中心市街地拠点整備事業

〔設計・建設に関する提案書類〕

平成２５年　月

受付番号：

（様式第２－２号）

施設計画概要

(1) 全体

項　目	内　容	備　考
敷地面積	７，４１５㎡（建設用地）	
建築面積	○，○○○．○○㎡	
建ぺい率	○％	
延床面積	○，○○○．○○㎡	
容積対象床面積	○，○○○．○○㎡	
容 積 率	○％	
最高部の高さ	○ｍ	
駐車場台数	■自動車　○台 内訳　普通乗用車　○台、身障者用　○台 ■荷捌き駐車場　○台 内訳　トラック○台等 ■自動二輪車　○台 内訳　原付○台、自動二輪車○台 ■自転車　○台	

(2) 公共施設

項　目	内　容	備　考
敷地面積（注３）	○，○○○．○○㎡	
建築面積	○，○○○．○○㎡	
延床面積	○，○○○．○○㎡	
階　　数	地上○階・地下○階	
高　　さ	○ｍ	
構　　造		
駐車場台数	■荷捌き駐車場　○台 内訳　トラック○台等 ■自動二輪車　○台 内訳　原付○台、自動二輪車○台 ■自転車　○台	

(3) 提案施設

項　目	内　容	備　考
敷地面積（注３）	○，○○○．○○㎡	
建築面積	○，○○○．○○㎡	
延べ面積	○，○○○．○○㎡	

階　　数	地上〇階・地下〇階	
高　　さ	〇m	
構　　造		
駐車場台数	■自動車　〇台 内訳　普通車〇台、トラック〇台等 ■自動二輪車　〇台 内訳　原付〇台、自動二輪車〇台 ■自転車　〇台	

(4) 駐車場

項　目	内　容	備　考
敷地面積（注3）	〇，〇〇〇．〇〇㎡	
建築面積	〇，〇〇〇．〇〇㎡	
延べ面積	〇，〇〇〇．〇〇㎡	
階　　数	地上〇階・地下〇階	
高　　さ	〇m	
構　　造		
台　　数	■自動車　〇台 内訳　普通車〇台、身障者用　〇台、トラック〇台等 ■自動二輪車　〇台 内訳　原付〇台、自動二輪車〇台 ■自転車　〇台	

(5) 広場・公園

項　目	内　容	備　考
広場面積	３，８９０㎡	
広場に設ける施設の概要	■屋根付きエリア、トイレ、倉庫等の概要 （建築面積、延床面積、構造、高さ等） ■その他設備等の概要	
公園面積	１，０００㎡	
公園に設ける施設の概要	■トイレ、倉庫等の概要 （建築面積、延床面積、構造、高さ等） ■その他設備等の概要	

（注１）面積は小数点以下第２位まで記入すること。
（注２）面積、高さ等の数値は、図面等で確認できるようにすること。
（注３）(2)、(3)、(4) における敷地面積は、定期借地権設定に係る個々の敷地面積を記載すること。
（注４）建築確認上、個々の施設ごとに敷地を区分する場合は、(2)から(4)の表中に、(1)の表に倣って建ぺい率、容積対象床面積、容積率の欄を付加してそれぞれの数値を記載すること。なお、その場合においても、(1)の表中には施設用地全体の合計の数値（建ぺい率、容積対象床面積、容積率）を記載すること。
（注５）項目は、必要に応じて適宜、追加すること。

受付番号：

（様式第２－３号）

平成25年　月　日

工程計画書

次のとおり実施します。

（事業名）安城市中心市街地拠点整備事業

期間 / 項目	○月			○月			○月			○月		

着　　工　　日	公共施設	平成　　年　　月　　日
	民間施設	平成　　年　　月　　日
引渡し予定日	情報拠点施設	平成２８年１２月２０日
	広場・公園及び駐輪場	平成２９年　４月２８日
供用開始予定日	公共施設	平成２９年　６月　１日
	民間施設	平成　　年　　月　　日

（注１）Ａ３横判で作成し、具体的に記入すること。

（注２）建設工事工程は、公共施設、広場・公園及び駐輪場、提案施設、駐車場についてそれぞれ明示すること。

（注３）基本設計、実施設計、建築確認申請、条例に基づく手続き等の予定時期（開始と完了）が確認できるようにすること。

（注４）上記の期日を確認できる工程計画書とすること。

（注５）項目・期間等は、必要に応じて適宜、追加すること。

（様式第２－４号）

面　積　表

１．全体面積構成表

提案する施設の構成（階数等）に基づき、縦軸に階数（最下段に合計）、横軸に各機能（公共施設・民間施設・駐車場・合計）を示す一覧表として記載し、延床面積、容積対象床面積を記載すること。さらに公共施設はその機能内訳（図書情報館、交流・多目的スペース、旅券・各種証明対応窓口等、その他、小計）に分けた表構成とすること。

２．施設別・室別面積表

※各室の階数、床面積、天井高さ、アピールしたい特徴・仕様・数値等（備考欄）を箇条書きで簡潔に記載すること。

(1) 図書情報館

諸室名		階数	床面積（㎡）	天井高さ（ｍｍ）	備考
エントランスホール・その他ロビー等	まちの魅力発見支援コーナー				
	除籍本リサイクルコーナー				
	ボランティア用控室				
	その他				
	計				
一般開架・閲覧室	書架スペース				
	閲覧席スペース				
	計				
地域資料室兼公開書庫（準開架室）	書架スペース				
	閲覧席スペース				
	計				
児童開架・閲覧室	書架スペース				
	閲覧席スペース				
	計				
受付及びサービスカウンター	一般受付カウンター				
	児童受付カウンター				
	情報提供スペース				
	自動仕分けスペース				
	計				
ブラウジングラ	畳コーナー				

諸室名		階数	床面積（㎡）	天井高さ（ｍｍ）	備考
ウンジ	その他				
	計				
パソコンコーナー					
	計				
ＡＶコーナー					
	計				
音楽・画像・映像等編集スタジオ					
	計				
グループ学習室	学習室(1)				
	・・・				
	学習室(10)				
	計				
個人学習室（ブース）	学習室(1)				
	・・・				
	学習室(30)				
	計				
健康・子育て支援スペース	健康支援室兼講座室				
	子育て支援室				
	託児室				
	健康・子育て相談コーナー				
	計				
おはなしコーナー					
	計				
畳閲覧コーナー					
	計				
授乳室					
	計				
対面朗読室					
	計				
閉架書庫					
	計				
事務室	事務室(1)				

諸室名		階数	床面積 （㎡）	天井高さ （ｍｍ）	備考
	・・・				
	計				
配送整理室					
	計				
学校図書館支援室					
	計				
ボランティア室					
	計				
打合せ室					
	計				
コンピューター室					
	計				
印刷室・帳票保管室					
	計				
休憩室（又はコーナー）					
	計				
給湯室（又はコーナー）					
	計				
更衣室	男性更衣室				
	女性更衣室				
	計				
倉庫	倉庫(1)				
	・・・				
	計				
トイレ	トイレ(1)				
	・・・				
	計				
後方動線スペース、共用施設、機械室等					
	計				
合計(1)		－		－	

(2) 交流・多目的スペース

諸室名		階数	床面積（㎡）	天井高さ（ｍｍ）	備考
多目的ホール					
	計				
多目的室兼リハーサル室					
	計				
交流ロビー・ギャラリー等					
	計				
控え室（楽屋）兼会議室					
	計				
トイレ					
	計				
交流ロビー・ギャラリー等					
	計				
運営事務室					
	計				
管理室					
	計				
倉庫等					
	計				
後方動線スペース、共用施設、機械室等					
	計				
合計(2)		―		―	

(3) 旅券・各種証明対応窓口等

諸室名		階数	床面積（㎡）	天井高さ（ｍｍ）	備考
旅券・各種証明対応窓口					
	計				
市政情報コーナー等					
	計				
合計(3)		―		―	

(4) その他

諸室名		階数	床面積（㎡）	天井高さ（ｍｍ）	備考
駐輪場					
	計				
自由提案施設					
	計				
合計(4)		―		―	

(5) 総計

諸室名		階数	床面積（㎡）	天井高さ（ｍｍ）	備考
図書情報館	合計(1)	―		―	
交流・多目的スペース	合計(2)	―		―	
旅券・各種証明対応窓口等	合計(3)	―		―	
その他	合計(4)	―		―	
総計		―		―	

（注１）業務要求水準書に記載している諸室について、すべて記入すること。
（注２）面積は、小数点以下第２位まで記入すること。
（注３）面積、高さ等の数値は、図面等で確認できるようにすること。
（注４）面積表は表形式で作成すること。各室面積、各階面積、延床面積が分かる表記とすること。
（注５）Ａ３横判必要な枚数で、具体的に記入すること。
（注６）項目は、必要に応じて適宜、追加すること。

受付番号：

（様式第２－５号）

仕　　上　　表

１　情報拠点施設

(1) 外部仕上表

部　　位	仕上げ概要（工法及び材料の仕様）
屋　　根	
外　　壁	
外部建具	
・・・	
植　　栽	※主な樹種を記載してください。
敷地内外灯	
・・・	

(2) 内部仕上表

室名	床	壁	天井	その他

２　提案施設

(1) 外部仕上表

部　　位	仕上げ概要（工法及び材料の仕様）
屋　　根	
外　　壁	
外部建具	
・・・	
植　　栽	※主な樹種を記載してください。
敷地内外灯	
・・・	

(2) 内部仕上表

室名	床	壁	天井	その他

3　駐車場

(1) 外部仕上表

部　　位	仕上げ概要（工法及び材料の仕様）
屋　　根	
外　　壁	
外部建具	
・・・	
植　　栽	※主な樹種を記載してください。
敷地内外灯	
・・・	

(2) 内部仕上表

室名	床	壁	天井	その他

（注１）必要に応じて適宜、項目を追加して記入すること。
（注２）Ａ３横判必要な枚数で、具体的に記入すること。

受付番号：

（様式第２－６号）

家具備品リスト

事業者がＰＦＩ事業において整備する家具備品を次に示すこと。

設置場所 諸室名		品名	数量	寸法 （材質・寸法等）	備考

（注）必要に応じて適宜、項目を追加して記入すること。

受付番号：

（様式第２－７号）

施設計画の基本方針に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・本事業の目的や地域特性、情報拠点施設の位置づけを踏まえ、本事業全体の施設計画に係る提案の基本方針（コンセプト）を記載すること。

〔Ａ４判３枚以内〕

受付番号：

（様式第２－８号）

建物配置、動線、意匠計画に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・本事業全体における施設計画に関して、次の６点を記載すること。

①建物の配置計画、動線計画の基本的な考え方について、中心市街地の活性化、来街者の効果的な導入、回遊性の向上、施設間の連携の観点から、特に計画上工夫した点も含めて記載すること。

②周辺商店街との連続性や一体的な街並みの形成を図るための計画上の工夫を記載すること。

③車両（利用者・管理者）、歩行者の動線計画の考え方について記載すること。

④意匠計画、外構計画の考え方について記載すること。

⑤建築確認申請等、法的手続きにおける敷地の設定（施設建築物との関係）及び定期借地権設定における敷地の設定の考え方について記載すること。

⑥建物配置、動線、意匠計画において、提案施設の事業期間終了後の状態に配慮した点を記載すること。

〔Ａ４判５枚以内〕

受付番号：

（様式第２－９号）

空間構成に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・情報拠点施設について、空間構成計画の考え方、動から静へのゾーニングを実現する上での工夫点を記載すること。

・各フロアの機能的なつながり、空間の平面的・立体的なつながりを確保するための計画上の工夫点を記載すること。

〔Ａ４判２枚以内〕

受付番号：

（様式第２－10号）

図書情報館の施設計画及び機能に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・安城市図書館の理念及び市がめざす新図書館像（開架率８割の開かれた図書と情報の拠点、賑わいと交流を創造する滞在型情報拠点、ＩＣＴを駆使したハイブリッド型図書情報館）の実現に向けて、施設計画上配慮した点を記載すること。

・利用者の使いやすさや快適性を確保するために、施設計画上の配慮や特に工夫した点について記載すること。

・図書情報館の基本的な機能の確保、全体としての効果的な機能連携に対する配慮、運営・管理面への配慮について記載すること。

・家具備品の計画、サイン計画及び図書情報館のシステムへの対応内容等について、考え方及び概要を記載すること。

〔Ａ４判５枚以内〕

受付番号：

（様式第２－11号）

交流・多目的スペース及びその他施設の計画及び機能に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・多目的ホール及び付帯施設（目的室兼リハーサル室、交流ロビー・ギャラリー等、控え室（楽屋）兼会議室）について、様々な用途や利用形態に対応するための計画上の工夫、イベント開催時の音・振動対策について記載すること。また、家具備品の計画及びホール等の特殊設備の計画について、考え方及び概要を記載すること。

・交流ロビー・ギャラリー等について、空間的演出上の工夫について記載すること。また、家具備品の計画、サイン計画等について、考え方及び概要を記載すること。

・旅券・各種証明対応窓口等及び利用者用駐輪場の計画上の工夫について記載すること。

〔Ａ４判３枚以内〕

受付番号：

（様式第２－12号）

広場・公園に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・市民や来訪者が気軽に憩い、ふれあう空間とするための工夫、イベントに対応できる空間とするための工夫を記載すること。

・周辺環境への配慮方策（日常時、イベント等利用時)、夜間の地域セキュリティ対策について記載すること。

〔Ａ４判２枚以内〕

受付番号：

（様式第２－13号）

施設・設備の基本的な品質・性能及び環境性能に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・施設・設備の基本的な品質・性能として、耐久性、耐用性、グレード、維持管理性能、施設・設備の更新性・可変性、図書館情報システム等の変化・進化への対応性等を確保する上での基本的な考え方について記載すること。

・施設の環境配慮・環境負荷低減計画に関する基本的な考え方について記載すること。

・先進的な環境技術の導入に対する考え方について記載すること。

〔Ａ４判３枚以内〕

受付番号：

（様式第２－14号）

ＬＣＣの縮減、ＬＣＣＯ$_2$の低減及び雨水流出抑制に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・ライフサイクルコスト（ＬＣＣ）の縮減、ＬＣＣＯ$_2$の低減及び雨水流出抑制を図るための計画上の方策を記載すること。

・ＬＣＣの縮減、ＬＣＣＯ$_2$の低減について、公的に位置付けられた算出方法による試算結果を記載すること。

〔Ａ４判２枚以内〕

受付番号：

（様式第２－15号）

防災性、安全性の確保に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・施設の総合的な耐震性能、災害等発生時及び通常時の利用者の安全性の確保に対する考え方、施設計画上、特に配慮した事項について記載すること。

〔Ａ４判２枚以内〕

受付番号：

（様式第２－16号）

工事工程計画及び施工計画に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・業務着手時から施設引渡し予定日までの業務スケジュール及び工事中の近隣への配慮、安全性の確保に対する考え方を記載すること。

・施工計画の合理化や品質の確保・向上に対する施工計画上の工夫、工事に伴う環境負荷の低減等に対する配慮について記載すること。

〔Ａ４判２枚以内〕

受付番号：

（様式第２－17号）

設計・建設・工事監理業務におけるセルフモニタリング等に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・設計、工事監理、建設に関し、要求水準及び提案内容の品質を確保するために有効なセルフモニタリングの実施体制・方法を記載すること。また、市が実施するモニタリングへの協力方法を記載すること。

〔Ａ４判２枚以内〕

受付番号：

（7）維持管理に関する提案書類

（様式第３－１号）

安城市中心市街地拠点整備事業

〔維持管理に関する提案書類〕

平成２５年　月

受付番号：

（様式第３－２号）

維持管理業務の取組方針に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・本事業の目的を踏まえて、維持管理業務の取組方針を記載すること。

・維持管理業務に関し、業務要求水準及び提案内容の品質を確保するために有効なセルフモニタリングの実施体制及び方法を記載すること。また、市が実施するモニタリングへの協力方法を記載すること。

〔Ａ４判２枚以内〕

受付番号：

（様式第３－３号）

保守管理業務計画に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・建築物、建築設備、舞台設備等の性能及び状態を適切に維持・向上していくために、必要と考える各保守管理業務の実施計画を記載すること。

・具体的な管理項目、作業内容、頻度、実施上の工夫点等を記載すること。

〔Ａ４判２枚以内〕

受付番号：

（様式第３－４号）

修繕業務計画に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・建築物、建築設備、舞台設備等の性能及び状態を適切に維持・向上していくために、必要と考える修繕業務の実施計画を記載すること。

・具体的な修繕項目、修繕内容、頻度、実施上の工夫点等を記載すること。

・事業期間終了時の本施設の保全状態に対する考え方を記載すること。

〔Ａ４判２枚以内〕

受付番号：

（8）総合連携支援に関する提案書類

（様式第４－１号）

安城市中心市街地拠点整備事業

〔総合連携支援に関する提案書類〕

平成２５年　月

受付番号：

（様式第４－２号）

総合連携支援業務計画に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・総合連携支援業務に対する取組方針を記載すること。

・本事業の魅力を高めるために、本事業における関係主体（民間収益事業者、市）との調整・連携方法について記載すること。

・（仮称）中心市街地拠点運営協議会の運営を効果的に行うための工夫点を記載すること。

〔Ａ４判２枚以内〕

受付番号：

（9） 民間収益事業に関する提案書類

（様式第５－１号）

安城市中心市街地拠点整備事業

〔民間収益事業に関する提案書類〕

平成２５年　月

受付番号：

（様式第５－２号）

民間施設の施設計画に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

【提案施設】

・提案施設の施設計画上、特に工夫した点を記載すること。

・公共施設との意匠やグレード感のバランスについて配慮した点を記載すること。

【駐車場】

・駐車場（民間施設用）台数の算定根拠を具体的に記載すること。

・利用しやすい駐車場とするための施設計画上の工夫を記載すること。

【共通】

・民間施設における環境配慮の工夫を記載すること。

〔Ａ４判３枚以内〕

受付番号：

（様式第５－３号）

提案施設に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・提案施設の計画上の考え方（立地条件や市場動向の認識、施設コンセプト、施設内容、出店予定の業種・業態等）を具体的に記載すること。

・提案施設の実現可能性を高め、継続的な運営を行う上での工夫について記載すること。なお、テナント等からの出店証明書、関心表明書等がある場合は、本様式に添付すること。

・提案施設のサービス内容、営業時間等の運営計画、及び施設の魅力を維持・向上していくための具体的な方策を記載すること。

〔Ａ４判３枚以内〕

受付番号：

（様式第５－４号）

駐車場に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・駐車場の利用料金及び利用料金の設定根拠を、想定利用台数、利用台数の確保策を含めて具体的に記載すること。

・安全で利用しやすい駐車場とするための運営上の工夫、近隣の交通混雑の発生を抑制するための工夫等を記載すること。

・駐車場の性能及び状態を適切に維持していくために必要と考える維持管理計画（具体的な業務内容、実施頻度等）を記載すること。修繕計画については、実施予定年度ごとに具体的な内容を記載すること。

・事業期間終了時の駐車場の保全状態に対する考え方を記載すること。

〔Ａ４判２枚以内〕

受付番号：

（様式第５－５号）

活性化事業に関する提案書

［要点］（箇条書き）

［本文］

・活性化事業の提案がある場合は、具体的な事業内容（対象者、時期、内容等）を記載すること。また、事業の実施にあたり、関係主体や地域との連携の考え方について記載すること。

〔Ａ４判１枚以内〕

受付番号：

（10）事業計画に関する提案書類

（様式第６－１号）

安城市中心市街地拠点整備事業

〔事業計画に関する提案書類〕

平成２５年　月

受付番号：

（様式第６－２号）

リスク管理に関する提案書（ＰＦＩ事業）

［要点］（箇条書き）

［本文］

・リスク管理に関する方針を記載すること。

・本事業の実施に伴い想定される主要なリスクを挙げ、そのリスク負担者、リスク発生の抑制策、リスク顕在化時の対応策等について記載すること。

〔Ａ４判２枚以内〕

受付番号：

（様式第６－３号）

初期投資費の内訳書（ＰＦＩ事業）

項　　目	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	合計	備考
事前調査業務費						
設計業務費						
国庫交付金申請補助業務費						
その他業務を実施する上で必要関連業務費						
設計業務費　小計(A)						
各種申請業務費						
地盤改良業務費　※必要な場合						
近隣調整･準備業務費						
（その他）						
着工前業務費						
既存施設の解体･撤去工事費						
解体･撤去業務費						
土工･地業						
躯体						
外部･内部仕上						
（その他）						
建築工事費						
電力設備						
情報通信設備						
電気設備工事費						
空気調和設備						
給排水衛生設備						
昇降機設備						
機械設備工事費						
広場･公園の工事費						
上記以外の工事費						
外構工事費						
その他工事費						
直接工事費(本施設)						
共通仮設費						
現場管理費						
一般管理費						
共通費						
家具･備品の整備業務費						
家具･備品等の整備業務費						
（その他業務を実施する上で必要な関連業務費）						
建設業務費　小計(B)						
工事監理業務費						
工事監理業務費　小計(C)						
建設期間中金利						
施設の設計及び建設に係る保険料						
SPCの開業費用						
市への所有権移転費用						
契約に係る費用						
公租公課						
融資組成手数料						
（その他間接費用）						
その他費用 小計(D)						
合計((A)＋(B)＋(C)＋(D)※消費税抜き)						
消費税						
合計((A)＋(B)＋(C)＋(D)※消費税込み)						

（注１）金額単位：円（１円未満は切り捨てること）

（注２）項目の内訳は原則上記によるが、必要に応じて追加することは可能とする。

（注３）物価変動は考慮せず記載すること。

（注４）消費税率は5.0%とすること。

（注５）関連する様式と整合させること。

（注６）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３横判１枚で作成し、Ａ４に折り込むこと。

（注７）備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載すること。

受付番号：

（様式第６－４号）

維持管理業務費等の算出根拠（ＰＦＩ事業）

・維持管理業務費等の見込みについて、下表を参考に算出根拠を明確に記載すること。〔Ａ４判２枚以内〕

項目	人数	単価(円/年)	年度金額	事業期間総額	積算根拠
ア 建築物保守管理業務費					
人件費					
○○担当者					
○○担当者					
諸経費					
○○費					
○○費					
その他					
○○費					
小計(1)					
イ 建築設備保守管理業務費					
人件費					
諸経費					
その他					
小計(2)					
ウ 外構施設保守管理業務費					
人件費					
諸経費					
その他					
小計(3)					
エ 修繕業務費					
建築費					
設備費					
その他					
小計(4)					
オ 環境衛生管理業務費					
人件費					
諸経費					
その他					
小計(5)					
カ 清掃業務費					
人件費					
諸経費					
その他					
小計(6)					
キ 植栽管理業務費					
人件費					
諸経費					
その他					
小計(6)					
ク 警備業務費					
人件費					
諸経費					
その他					
小計(7)					
ケ 駐輪場管理業務費					
人件費					
諸経費					
その他					
小計(8)					
合計(a) ※消費税抜き					
消費税					
合計(b) ※消費税込み					

項目	人数	単価(円/年)	年度金額	事業期間総額	積算根拠
総合連携支援業務費					
人件費					
諸経費					
その他					
小計(9)					
合計(c) ※消費税抜き					
消費税					
合計(d) ※消費税込み					

（注１）金額単位：円（１円未満は切り捨てること）

（注２）作成にあたっては、様式第６－６号と整合させること。

（注３）物価変動は考慮せず記載すること。

（注４）消費税率は5.0%とすること。

（注５）添付のMicrosoft Excel様式を参考にすること。

（注６）積算根拠はできる限り具体的に記載すること。

受付番号：

（様式第６－５号）

長期修繕計画書（ＰＦＩ事業）

項目			合計額		H28年度	・・・	H44年度①
			H29.6～H44.5	H44.6～H59.3	OM-1	・・・	OM-17
建築	外部	屋根					
		外壁					
		外部建具					
		・・・					
	内部	内部床					
		内部壁					
		内部天井					
		・・・					
	外構	外構					
設備	電気設備	受変電					
		中央監視					
		自家発電					
		蓄電池					
		幹線･動力					
		電灯コンセント					
		照明器具					
		電話機器					
		・・・					
	空調設備	熱源機器					
		空調機器					
		配管					
		自動制御					
		・・・					
	衛生設備	衛生機器					
		給水（上水）					
		給湯					
		排水					
		・・・					
	昇降機設備	昇降機設備					
合計	建築合計						
	設備合計						
	合計（税抜き）						
	消費税等						
	合計（税込み）						

（注１）金額単位：千円（千円未満は四捨五入すること）

（注２）作成にあたっては、様式第６－６号と整合させること。

（注３）物価変動は考慮せず記載すること。

（注４）消費税率は5.0%とすること。

（注５）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３判（必要枚数）で作成し、Ａ４に折り込むこと。

（注６）提案内容に応じ適宜、項目を追加して記載すること。

受付番号：

（様式第６－６号）

維持管理業務費等の内訳書（ＰＦＩ事業）

項目	合計額	H28年度～H29年度		H30年度	・・・	H44年度
		OM-1~2(H28.12～H29.5)	OM-2(H29/6～)	OM-3	・・・	OM-17
ア 建築物保守管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(1)						
イ 建築設備保守管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(2)						
ウ 外構施設保守管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(3)						
エ 修繕業務費						
建設費						
設備費						
その他						
小計(4)						
オ 環境衛生管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(5)						
カ 清掃業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(6)						
キ 植栽管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(7)						
ク 警備業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(8)						
ケ 駐車場管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(9)						
合計※消費税抜き						
消費税						
合計※消費税込み						

	合計額	H28年度～H29年度		H30年度	・・・	H44年度
		OM-1~2(H28.12～H29.5)	OM-2(H29/6～)	OM-3	・・・	OM-17
総合連携支援業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(10)						
合計※消費税抜き						
消費税						
合計※消費税込み						

（注１）金額単位：千円（千円未満は四捨五入すること）

（注２）作成にあたっては、様式第６－４号等関連する様式と整合させること。

（注３）物価変動は考慮せず記載すること。

（注４）消費税率は5.0%とすること。

（注５）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３判（必要枚数）で作成し、Ａ４に折り込むこと。

（注６）提案内容に応じ適宜、項目を追加して記載すること。

受付番号：

（様式第６－７号）

資金調達計画に関する提案書（ＰＦＩ事業）

・出資に関する基本的考え方及び特色について記載すること。
・建設期間中の資金調達方法の考え方について記載すること。
・下記の内訳等の表を記載すること。〔Ａ４判２枚以内〕

1 資金調達の内訳

(1) 出資金と借入金の構成

	金額	構成比	調達時期	備考
①出資金				
②借入金				
合計（＝調達額合計）		100.0%		

(2) 出資金の構成

	出資金額	構成比	出資者名	出資者の役割	備考
①出資金1					
②出資金2					
合計		100.0%			

(3) 借入金

	借入金額	構成比	金融機関等名	備考
①借入金1				
②借入金2				
合計		100.0%		

2 借入計画

	借入金額	借入金利	返済方法	返済期間	備考
①借入金1					
②借入金2					

3 その他の調達方法

（出資金及び外部借入金以外の資金調達方法を予定している場合は、本欄に調達方法を記載すること。）

（注１）金額単位：円
（注２）消費税等は含めないこと。
（注３）構成比の算出にあたっては、小数点第１位までとし、第２位以下を切り捨てること。
（注４）借入金は、借り入れる金融機関等別に区分して記載すること（同一の金融機関等からの借入金であっても、借入条件が異なる場合は区分して記載すること）。金融機関等から関心表明等を受ける場合は、その写しを本様式に添付すること。
（注５）各借入間で優先・劣後構造を採用することを想定している場合は、詳細を備考欄に記載すること。
（注６）借入計画の借入金利は、小数点以下第３位までとし、第４位以下四捨五入で記載すること。

受付番号：

（様式第６－８号）

損益計算書（ＰＦＩ事業）

項目	合計額	H26年度 DB-3	H27年度 DB-2	H28年度 DB-1／OM-1	・・・ ・・・	H44年度 OM-17
1 営業収益						
サービス購入料						
(1)サービス購入料A						
(2)サービス購入料B						
(3)サービス購入料C						
(4)サービス購入料D－1						
(5)サービス購入料D－2						
営業収益　合計						
2 営業費用						
維持管理業務費						
総合連携支援業務費						
(1) 設計･建設期間中						
(2) 維持管理期間中						
その他費用						
(1) SPC運営経費						
(2) ○○費						
営業費用　合計						
3 営業利益又は損失						
4 営業外損益						
営業外収益						
営業外費用						
営業外損益						
5 経常利益又は損失						
6 法人税等						
国税分						
地方税分						
法人税等合計						
7 税引後当期利益又は損失						
8 前期繰越利益又は損失						
9 当期未処分利益又は損失						
10 利益処分額						
利益配当金						
その他						
11 次期繰越利益又は損失						

（注１）金額単位：千円（千円未満は四捨五入すること）

（注２）物価変動は考慮せず記載すること。

（注３）消費税等は含めないこと。

（注４）各項目の内訳は原則上記によるものとし、上記以外の内訳がある場合には、応募者が適当と考えるものをできる限り詳細に記載すること。

（注５）関連する様式と整合させること。

（注６）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３横判１枚で作成し、Ａ４に折り込むこと。

受付番号：

（様式第６－９号）

キャッシュフロー計算書・貸借対照表（ＰＦＩ事業）

キャッシュフロー計算書

項目	合計額	H26年度 DB-3	H27年度 DB-2	H28年度 DB-1／OM-1	・・・ ・・・	H44年度 OM-17
1 営業活動によるキャッシュフロー						
税引後当期損益						
減価償却費						
営業CF						
2 投資活動によるキャッシュフロー						
投資						
その他						
投資CF						
3 財務活動によるキャッシュフロー						
出資金						
借入金						
返済						
配当						
その他						
財務CF						
ネットキャッシュフロー						
ネットキャッシュフロー（累計）						

貸借対照表

項目	H26年度 DB-3	H27年度 DB-2	H28年度 DB-1／OM-1	・・・ ・・・	H44年度 OM-17
1 資産の部					
現金					
（その他の資産）					
資本の部合計					
2 負債・純資産の部					
負債の部					
(1) 借入金					
（その他の負債）					
負債・小計					
純資産の部					
(1) 資本金					
(2) その他					
純資産・小計					
負債・純資産の部合計					

（注１）金額単位：千円（千円未満は四捨五入すること）

（注２）物価変動は考慮せず記載すること。

（注３）消費税等は含めないこと。

（注４）各項目の内訳は原則上記によるものとし、上記以外の内訳がある場合には、応募者が適当と考えるものをできる限り詳細に記載すること。

（注５）キャッシュフロー計算書の「借入金」及び「返済」は、様式第６－７号に記載した借入金の区分に応じて記載すること。

（注６）関連する様式と整合させること。

（注７）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３横判１枚で作成し、Ａ４に折り込むこと。

受付番号：

（様式第６－10号）

サービス購入料の内訳書（ＰＦＩ事業）

項目	合計額	H28年度	H29年度				…	H43年度				H44年度
		DB/OM-1	OM-2				…	OM-16				OM-17
		0	1	2	3	4	…	57	58	59	60	61
1 サービス購入料A												
(1) 本施設の設計業務費												
(2) 情報拠点施設の建設業務費												
(3) 情報拠点施設の工事監理費												
(4) 総合連携支援業務(設計･建設期間相当分)費												
(5) その他費用												
小計1(税抜)												
(6) 消費税等												
小計1(税込)												
2 サービス購入料B												
(1) 広場･公園及び駐車場の建設業務費												
(2) 広場･公園及び駐車場の工事監理業務費												
小計2(税抜)												
(3) 消費税等												
小計2(税込)												
3 サービス購入料C												
(1) 開業準備期間における本施設の維持管理業務費												
(2) 開業準備期間における総合連携支援業務費												
(3) 開業準備期間におけるその他費用												
小計3(税抜)												
(4) 消費税等												
小計3(税込)												
4 サービス購入料D-1												
(1) 本施設の維持管理業務費(修繕業務費を除く。)												
建築物保守管理業務費												
建築設備保守管理業務費												
外構施設保守管理業務費												
環境衛生管理業務費												
清掃業務費												
植栽管理業務費												
警備業務費												
駐輪場管理業務費												
小計4(1)(税抜)												
(2) 総合連携支援業務費												
小計4(2)(税抜)												
(3) その他費用												
SPCの運営経費												
小計4(3)(税抜)												
小計4(税抜)(小計4(1)、(2)、(3)の合計)												
(4) 消費税等												
小計4(税込)												
5 サービス購入料D-2												
(1) 本施設の修繕業務費												
小計5(税抜)												
(2) 消費税等												
小計5(税込)												
税抜合計(＝小計1＋小計2＋小計3＋小計4＋小計5 ※税抜)												
税抜合計(1事業年度)												
税込合計(＝小計1＋小計2＋小計3＋小計4＋小計5 ※税込)												
税込合計(1事業年度)												

（注１）単位：円（１円未満は切り捨てること）

（注２）消費税率は5.0％とすること。

（注３）物価変動は考慮せず記載すること。

（注４）関連する様式と整合させること。

（注５）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３横判（必要枚数）で作成し、Ａ４に折り込むこと。

受付番号：

（様式第６－11号）

自由提案事業の内訳書（ＰＦＩ事業）

項目	合計額	H29年度	H30年度	H31年度	･･･	H44年度
		OM-2	OM-3	OM-4	･･･	OM-17
(1) ○○事業の収支						
○○事業の収入						
○○収入						
収入　計(1)						
○○事業の支出						
○○費						
行政財産の貸付料						
光熱水費						
費用　計(1)						
○○事業の収支(1)						
(2) ○○事業の収支						
○○事業の収入						
○○収入						
収入　計(2)						
○○事業の支出						
○○費						
行政財産の貸付料						
光熱水費						
費用　計(2)						
○○事業の収支(2)						
(3) ○○事業の収支						
○○事業の収入						
○○収入						
収入　計(3)						
○○事業の支出						
○○費						
行政財産の貸付料						
光熱水費						
費用　計(3)						
○○事業の収支(3)						
自由提案事業の収入　合計(A)						
自由提案事業の支出　合計(B)						
自由提案事業の収支((A)－(B))						

（注１）本様式は、自由提案事業の提案がある場合に記載すること。

（注２）単位：千円（千円未満は四捨五入して記載すること）

（注３）物価変動は考慮せず記載すること。

（注４）項目は提案内容に応じて適宜、追加して記載すること。

（注５）行政財産の貸付料及び光熱水費については、提案内容に応じて必要となる場合に記載すること。

（注６）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３横判１枚で作成し、Ａ４に折り込むこと。

受付番号：

（様式第６－12号）

駐車場整備費の算出根拠（民間収益事業）

項　　目	合計	内訳		備考
		公共施設用相当分	民間施設用相当分	
事前調査業務費				
設計業務費				
その他業務を実施する上で必要関連業務費				
設計業務費　小計(A)				
各種申請業務費				
地盤改良業務費　※必要な場合				
近隣調整･準備業務費				
（その他）				
着工前業務費				
既存施設の解体･撤去工事費				
解体･撤去業務費				
建築工事費				
電気設備工事費				
機械設備工事費				
外構工事費				
その他工事費				
直接工事費				
共通仮設費				
現場管理費				
一般管理費				
共通費				
（その他業務を実施する上で必要な関連業務費）				
建設業務費　小計(B)				
工事監理業務費				
工事監理業務費　小計(C)				
（その他費用）				
その他費用 小計(D)				
合計((A)＋(B)＋(C)＋(D)※消費税抜き)				
消費税				
合計((A)＋(B)＋(C)＋(D)※消費税込み)				

（注１）金額単位：円（１円未満は切り捨てること）

（注２）項目の内訳は原則上記によるが、必要に応じて追加することは可能とする。

（注３）物価変動は考慮せず記載すること。

（注４）消費税率は5.0%とすること。

（注５）関連する様式と整合させること。

（注６）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３横判１枚で作成し、Ａ４に折り込むこと。

（注７）備考欄には積算根拠をできる限り具体的に記載すること。

受付番号：

（様式第６－13号）

駐車場維持管理・運営費の算出根拠（民間収益事業）

■公共施設用相当分

項目	H29年度金額	H30年度金額	人数	単価(円/年)	積算根拠	経年変動の説明
維持管理業務費						
ア 建築物保守管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(1)						
イ 建築設備保守管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(2)						
ウ 外構施設保守管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(3)						
エ 修繕業務費						
建築費						
設備費						
その他						
小計(4)						
オ 環境衛生管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(5)						
カ 清掃業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(6)						
キ 植栽管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(7)						
ク 警備業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(8)						
合計(a)※消費税抜き						
運営費						
ア ○○費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(9)						
イ ○○費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(10)						
合計(b)※消費税抜き						
その他						
ア 減価償却費						
○○						
○○						
小計(11)						
イ 固定資産税						
○○						
○○						
小計(12)						
ウ 光熱水費						
電気						
ガス						
水道						
通信費						
その他						
小計(13)						
エ 借地料						
○○						
小計(14)						
オ その他						
○○						
小計(15)						
合計(c)※消費税抜き						
総計 ※消費税抜き						
消費税						
総計 ※消費税込み						

■民間施設用相当分

項目	H29年度金額	H30年度金額	人数	単価(円/年)	積算根拠	経年変動の説明
維持管理業務費						
ア 建築物保守管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(1)						
イ 建築設備保守管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(2)						
ウ 外構施設保守管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(3)						
エ 修繕業務費						
建築費						
設備費						
その他						
小計(4)						
オ 環境衛生管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(5)						
カ 清掃業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(6)						
キ 植栽管理業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(7)						
ク 警備業務費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(8)						
合計(a)※消費税抜き						
運営費						
ア ○○費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(9)						
イ ○○費						
人件費						
諸経費						
その他						
小計(10)						
合計(b)※消費税抜き						
その他						
ア 減価償却費						
○○						
○○						
小計(11)						
イ 固定資産税						
○○						
○○						
小計(12)						
ウ 光熱水費						
電気						
ガス						
水道						
通信費						
その他						
小計(13)						
エ 借地料						
○○						
小計(14)						
オ その他						
○○						
小計(15)						
合計(c)※消費税抜き						
総計 ※消費税抜き						
消費税						
総計 ※消費税込み						

（注１）金額単位：円（１円未満は切り捨てること）

（注２）物価変動は考慮せず記載すること。

（注３）消費税率は5.0％とすること。

（注４）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３横判（必要枚数）で作成し、Ａ４に折り込むこと。

（注５）積算根拠はできる限り具体的に記載すること。

受付番号：

（様式第６－14号）

損益計算書（民間収益事業：提案施設）

項目	合計額	H26年度 DB-3	H27年度 DB-2	・・・ ・・・	H48年度 OM-20	H49年度 OM-21
1 営業収入						
提案施設　収入						
(1) ○○収入						
(2) ○○収入						
営業収入 合計						
2 営業費用						
施設整備費						
(1) 設計業務費						
(2) 建設業務費						
(3) 工事監理業務費						
(4) その他費用						
維持管理業務費						
(1) 建築物保守管理業務費						
(2) 建築設備保守管理業務費						
(3) 外構施設保守管理業務費						
(4) 修繕業務費						
(5) 環境衛生管理業務費						
(6) 清掃業務費						
(7) 植栽管理業務費						
(8) 警備業務費						
運営費						
(1) ○○費						
(2) ○○費						
その他						
(1) 減価償却費						
(2) 固定資産税						
(3) 光熱水費						
(4) 借地料						
(5) その他						
営業費用 合計						
3 営業利益又は損失						
4 営業外収入						
営業外収入						
営業外費用						
(1) 支払金利						
営業外損益						
5 経常利益又は損失						
6 法人税等						
法人税等合計						
7 税引後当期利益又は損失						
8 前期繰越利益又は損失						
9 当期未処分利益又は損失						
10 利益処分額						
利益配当金						
その他						
11 次期繰越利益又は損失						

（注１）金額単位：千円（千円未満は四捨五入すること）

（注２）物価変動は考慮せず記載すること。

（注３）消費税等は含めないこと。

（注４）各項目の内訳は原則上記によるものとし、上記以外の内訳がある場合には、応募者が適当と考えるものをできる限り詳細に記載すること。

（注５）関連する様式と整合させること。

（注６）事業期間は応募者が提案する期間に合わせること。

（注７）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３横判１枚で作成し、Ａ４に折り込むこと。

受付番号：

（様式第６－15号）

損益計算書（民間収益事業：駐車場）

項目	合計額	H26年度 DB-3	H27年度 DB-2	… …	H48年度 OM-20	H49年度 OM-21
1 営業収入						
利用料収入						
(1) 市が支払う駐車場使用料						
(2) その他利用料収入						
○○収入						
○○収入						
営業収入 合計						
2 営業費用						
施設整備費【公共施設用相当分】						
(1) 設計業務費						
(2) 建設業務費						
(3) 工事監理業務費						
(4) その他費用						
施設整備費【民間施設用相当分】						
(1) 設計業務費						
(2) 建設業務費						
(3) 工事監理業務費						
(4) その他費用						
維持管理業務費【公共施設用相当分】						
(1) 建築物保守管理業務費						
(2) 建築設備保守管理業務費						
(3) 外構施設保守管理業務費						
(4) 修繕業務費						
(5) 環境衛生管理業務費						
(6) 清掃業務費						
(7) 植栽管理業務費						
(8) 警備業務費						
運営費【公共施設用相当分】						
(1) ○○費						
(2) ○○費						
その他【公共施設用相当分】						
(1) 減価償却費						
(2) 固定資産税						
(3) 光熱水費						
(4) 借地料						
(5) その他						
維持管理業務費【民間施設用相当分】						
(1) 建築物保守管理業務費						
(2) 建築設備保守管理業務費						
(3) 外構施設保守管理業務費						
(4) 修繕業務費						
(5) 環境衛生管理業務費						
(6) 清掃業務費						
(7) 植栽管理業務費						
(8) 警備業務費						
運営費【民間施設用相当分】						
(1) ○○費						
(2) ○○費						
その他【民間施設用相当分】						
(1) 減価償却費						
(2) 固定資産税						
(3) 光熱水費						
(4) 借地料						
(5) その他						
営業費用 合計						
3 営業利益又は損失						
4 営業外収入						
営業外収入						
営業外費用						
(1) 支払金利						
営業外損益						
5 経常利益又は損失						
6 法人税等						
法人税等合計						
7 税引後当期利益又は損失						
8 前期繰越利益又は損失						
9 当期未処分利益又は損失						
10 利益処分額						
利益配当金						
その他						
11 次期繰越利益又は損失						

（注１）金額単位：千円（千円未満は四捨五入すること）

（注２）物価変動は考慮せず記載すること。

（注３）消費税等は含めないこと。

（注４）各項目の内訳は原則上記によるものとし、上記以外の内訳がある場合には、応募者が適当と考えるものをできる限り詳細に記載すること。

（注５）関連する様式と整合させること。

（注６）事業期間は応募者が提案する期間に合わせること。

（注７）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３横判１枚で作成し、Ａ４に折り込むこと。

受付番号：

（様式第６－16号）

損益計算書（民間収益事業：全体）

項目	合計額	H26年度 DB-3	H27年度 DB-2	・・・ ・・・	H48年度 OM-20	H49年度 OM-21
1 営業収入						
民間収益事業　収入						
(1) 提案施設に係る収入						
(2) 駐車場に係る収入						
営業収入 合計						
2 営業費用						
施設整備費						
(1) 提案施設						
(2) 駐車場						
維持管理費						
(1) 提案施設						
(2) 駐車場						
運営費						
(1) 提案施設						
(2) 駐車場						
その他						
(1) 提案施設						
(2) 駐車場						
営業費用 合計						
3 営業利益又は損失						
4 営業外収入						
営業外収入						
営業外費用						
(1) 支払金利						
営業外損益						
5 経常利益又は損失						
6 法人税等						
法人税等合計						
7 税引後当期利益又は損失						
8 前期繰越利益又は損失						
9 当期未処分利益又は損失						
10 利益処分額						
利益配当金						
その他						
11 次期繰越利益又は損失						

（注１）金額単位：千円（千円未満は四捨五入すること）

（注２）物価変動は考慮せず記載すること。

（注３）消費税等は含めないこと。

（注４）各項目の内訳は原則上記によるものとし、上記以外の内訳がある場合には、応募者が適当と考えるものをできる限り詳細に記載すること。

（注５）関連する様式と整合させること。

（注６）事業期間は応募者が提案する期間に合わせること。

（注７）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３横判１枚で作成し、Ａ４に折り込むこと。

受付番号：

（様式第６－17号）

キャッシュフロー計算書・貸借対照表（民間収益事業：提案施設）

キャッシュフロー計算書

項目	合計額	H26年度 DB-3	H27年度 DB-2	・・・ ・・・	H48年度 OM-20	H49年度 OM-21
1 営業活動によるキャッシュフロー						
税引後当期損益						
減価償却費						
営業CF						
2 投資活動によるキャッシュフロー						
投資						
その他						
投資CF						
3 財務活動によるキャッシュフロー						
出資金						
借入金						
返済						
配当						
その他						
財務CF						
ネットキャッシュフロー						
ネットキャッシュフロー（累計）						

貸借対照表

項目	H26年度 DB-3	H27年度 DB-2	・・・ ・・・	H48年度 OM-20	H49年度 OM-21
1 資産の部					
現金					
（その他の資産）					
資本の部合計					
2 負債・純資産の部					
負債の部					
(1) 借入金					
（その他の負債）					
負債・小計					
純資産の部					
(1) 資本金					
(2) その他					
純資産・小計					
負債・純資産の部合計					

（注１）金額単位：千円（千円未満は四捨五入すること）

（注２）物価変動は考慮せず記載すること。

（注３）消費税等は含めないこと。

（注４）各項目の内訳は原則上記によるものとし、上記以外の内訳がある場合には、応募者が適当と考えるものをできる限り詳細に記載すること。

（注５）キャッシュフロー計算書の「借入金」及び「返済」は、様式第６－20号に記載した借入金の区分に応じて記載すること。

（注６）事業期間は応募者が提案する期間に合わせること。

（注７）関連する様式と整合させること。

（注８）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３横判１枚で作成し、Ａ４に折り込むこと。

受付番号：

（様式第６－18号）

キャッシュフロー計算書・貸借対照表（民間収益事業：駐車場）

キャッシュフロー計算書

項目	合計額	H26年度 DB-3	H27年度 DB-2	・・・ ・・・	H48年度 OM-20	H49年度 OM-21
1 営業活動によるキャッシュフロー						
税引後当期損益						
減価償却費						
営業CF						
2 投資活動によるキャッシュフロー						
投資						
その他						
投資CF						
3 財務活動によるキャッシュフロー						
出資金						
借入金						
返済						
配当						
その他						
財務CF						
ネットキャッシュフロー						
ネットキャッシュフロー（累計）						

貸借対照表

項目	H26年度 DB-3	H27年度 DB-2	・・・ ・・・	H48年度 OM-20	H49年度 OM-21
1 資産の部					
現金					
（その他の資産）					
資本の部合計					
2 負債・純資産の部					
負債の部					
(1) 借入金					
（その他の負債）					
負債・小計					
純資産の部					
(1) 資本金					
(2) その他					
純資産・小計					
負債・純資産の部合計					

（注１）金額単位：千円（千円未満は四捨五入すること）

（注２）物価変動は考慮せず記載すること。

（注３）消費税等は含めないこと。

（注４）各項目の内訳は原則上記によるものとし、上記以外の内訳がある場合には、応募者が適当と考えるものをできる限り詳細に記載すること。

（注５）キャッシュフロー計算書の「借入金」及び「返済」は、様式第６－20号に記載した借入金の区分に応じて記載すること。

（注６）事業期間は応募者が提案する期間に合わせること。

（注７）関連する様式と整合させること。

（注８）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３横判１枚で作成し、Ａ４に折り込むこと。

受付番号：

（様式第６－19号）

キャッシュフロー計算書・貸借対照表（民間収益事業：全体）

キャッシュフロー計算書

項目	合計額	H26年度 DB-3	H27年度 DB-2	・・・ ・・・	H48年度 OM-20	H49年度 OM-21
1 営業活動によるキャッシュフロー						
税引後当期損益						
減価償却費						
営業CF						
2 投資活動によるキャッシュフロー						
投資						
その他						
投資CF						
3 財務活動によるキャッシュフロー						
出資金						
借入金						
返済						
配当						
その他						
財務CF						
ネットキャッシュフロー						
ネットキャッシュフロー（累計）						

貸借対照表

項目	H26年度 DB-3	H27年度 DB-2	・・・ ・・・	H48年度 OM-20	H49年度 OM-21
1 資産の部					
現金					
（その他の資産）					
資本の部合計					
2 負債・純資産の部					
負債の部					
(1) 借入金					
（その他の負債）					
負債・小計					
純資産の部					
(1) 資本金					
(2) その他					
純資産・小計					
負債・純資産の部合計					

（注１）金額単位：千円（千円未満は四捨五入すること）

（注２）物価変動は考慮せず記載すること。

（注３）消費税等は含めないこと。

（注４）各項目の内訳は原則上記によるものとし、上記以外の内訳がある場合には、応募者が適当と考えるものをできる限り詳細に記載すること。

（注５）キャッシュフロー計算書の「借入金」及び「返済」は、様式第６－20号に記載した借入金の区分に応じて記載すること。

（注６）事業期間は応募者が提案する期間に合わせること。

（注７）関連する様式と整合させること。

（注８）添付のMicrosoft Excel様式によりＡ３横判１枚で作成し、Ａ４に折り込むこと。

受付番号：

（様式第６－20号）

資金調達計画に関する提案書（民間収益事業：提案施設）

・民間収益事業（提案施設）の資金調達計画について、下記の内訳等の表を記載するとともに、考え方及び特色を記載すること。

〔Ａ４判１枚以内〕

１ 資金調達の内訳

⑴ 出資金･自己資金と借入金の構成

	金額	構成比	調達時期	備考
①出資金･自己資金				
②借入金				
合計（＝調達額合計）		100.0%		

⑵ 出資金･自己資金の構成

	金額	構成比	出資者名	出資者の役割	備考
①出資金･自己資金1					
②出資金･自己資金2					
合計		100.0%			

⑶ 借入金の構成

	借入金額	構成比	金融機関等名	備考
①借入金1				
②借入金2				
合計		100.0%		

２ 借入計画

	借入金額	借入金利	返済方法	返済期間	備考
①借入金1					
②借入金2					

３ その他の調達方法

（上記以外の資金調達方法を予定している場合は、本欄に調達方法を記載すること。）

（注１）金額単位：円

（注２）消費税等は含めないこと。

（注３）構成比の算出にあたっては、小数点第１位までとし、第２位以下を切り捨てること。

受付番号：

（様式第６－21号）

資金調達計画に関する提案書（民間収益事業：駐車場）

・民間収益事業（駐車場）の資金調達計画について、下記の内訳等の表を記載するとともに、考え方及び特色を記載すること。

〔Ａ４判１枚以内〕

１ 資金調達の内訳

⑴ 出資金･自己資金と借入金の構成

	金額	構成比	調達時期	備考
①出資金･自己資金				
②借入金				
合計（＝調達額合計）		100.0%		

⑵ 出資金･自己資金の構成

	金額	構成比	出資者名	出資者の役割	備考
①出資金･自己資金1					
②出資金･自己資金2					
合計		100.0%			

⑶ 借入金の構成

	借入金額	構成比	金融機関等名	備考
①借入金1				
②借入金2				
合計		100.0%		

２ 借入計画

	借入金額	借入金利	返済方法	返済期間	備考
①借入金1					
②借入金2					

３ その他の調達方法

（上記以外の資金調達方法を予定している場合は、本欄に調達方法を記載すること。）

（注１）金額単位：円

（注２）消費税等は含めないこと。

（注３）構成比の算出にあたっては、小数点第１位までとし、第２位以下を切り捨てること。

受付番号：

（11）その他に関する提案書類

（様式第７－１号）

安城市中心市街地拠点整備事業

〔その他に関する提案書類〕

平成２５年　月

受付番号：

（様式第７－２号）

自由提案事業に関する提案書

・本事業の魅力を高める自由提案事業の提案を行う場合は、事業の内容（例．施設規模、事業実施主体、提供サービス、営業日・営業時間、事業スキーム等）について具体的に記載すること。

〔Ａ４判１枚以内〕

受付番号：