

博愛ビル建替活用・施設整備事業に係る  
様式集

平成 29 年 7 月 3 日  
堺まちづくり株式会社

# 提出書類作成上の留意点

## 1. 書式等

- ・提出書類は、表紙を含め、各様式の指定のサイズで作成してください。ただし、特に指定のない場合は、日本工業規格「A4版」縦置き横書き片面を標準とします。
- ・提出書類は、各様式に指定する枚数を厳守してください。複数になる場合は、右肩に番号を振ってください。(例: 1/3)
- ・提出書類に用いる言語は、日本語とし、全て横書きとします。また通貨は円、単位は計量法(平成4年5月20日法律第51号)に定めるものとしてください。
- ・造語、略語は、一般用語・専門用語を用いて初出の箇所に定義を記述してください。
- ・他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当する様式番号、頁等を適宜記入してください。
- ・必要に応じて文章を補足・説明する図・表・写真を入れてください。
- ・提出書類で使用する文字は原則 10.5 ポイント以上としてください。なお、資格を証する書類の写しのほか、図・表・写真の文字についてはこの限りではありませんが、文字が十分に読みとれる程度としてください。
- ・必要に応じてカラー表現をしてください。
- ・提出書類は、各様式の指定に従い、Microsoft Word あるいは Microsoft Excel(いずれも Windows 対応)で作成してください。ただし、図面集については、PDF形式を可とします。なお、Microsoft Excel で作成する様式については、関数、計算式等を残したまま Microsoft Excel 形式で提出してください。
- ・公募参加者番号の枠は、無記入のままとしてください。

## 2. 提出要領

### (1) 公募参加資格確認申請書類

- ・公募参加資格確認申請書類の提出部数は、正本 1 部及び副本 1 部を提出してください。
- ・なお、公募参加資格確認申請書類の様式において、添付書類の提出が求められている書類は、正本・副本にそれぞれ添付して提出してください。
- ・公募参加資格確認申請書類に関する資料のうち、会社概要、決算書及び納税証明書については、グループの場合は構成員全社分を提出してください。
- ・公募参加資格確認申請書類の提出にあたっては、それぞれ様式の順に A4 版縦ファイル又はバインダーに綴じてください。また、様式番号ごとにインデックスタイトルを付け、表紙と背表紙に「博愛ビル建替活用・施設整備事業 公募参加資格確認申請書類一式」と記載してください。
- ・様式の指定のない書類については、募集要項等で示した資料と整合できるようにタイトル等を資料に付けてください。

### (2) 提案書類

- ・提案書類提出届の提出部数は、正本1部及び副本1部としてください。
- ・提案書及び図面集の提出部数は、正本1部及び副本12部を提出してください。提案書類は、様式の順にA3版横ファイル又はバインダーに綴じてください。また、様式番号(親番号)ごとにインデックスタイトルを付け、表紙と背表紙に「博愛ビル建替活用・施設整備事業 提案書類一式」と記載してください。
- ・提案書類提出時には、提出書類と同じ内容を保存したCD-Rを3枚提出してください。また、当該CD-R

には、上段に「博愛ビル建替活用・施設整備事業 提案書類一式」、下段に「公募参加企業名(グループの場合は代表企業名)」・「提出日」を明記し、任意の封筒に入れて、封印の上、提出してください。

- 「提案書(地代)」(様式 A)については、封筒に入れて、封筒の表面に公募参加者(グループの場合は代表企業)の商号又は名称及び「博愛ビル建替活用・施設整備に係る事業提案書(地代)在中」と朱書きして提出してください。その他の提案書類は、「提案書(地代)」の封筒に封入することなく、別一括して提出してください。なお、代理人が「提案書(地代)」を提出する場合には、「委任状」(様式 B)を添付(「提案書(地代)」を入れた封筒に封入しないこと。)してください。また、代理人は他の公募参加者の代理人となることはできません。

## 提出様式一覧(様式番号及びタイトル)

<b>1. 募集要項等に関する質問のための提出書類</b>	
様式 1-1	募集要項等に関する質問書
様式 1-2	現地説明会参加申込書
様式 1-3	募集要項等に対する個別対話参加申込書
<b>2. 公募参加資格確認のための提出書類</b>	
様式 2-1	公募参加資格確認申請書
様式 2-2	構成員一覧表
様式 2-3	代表企業届出書(グループの場合)
様式 2-4	収支状況について
様式 2-5	自己資本額について
様式 2-6	営業活動によるキャッシュフローについて
様式 2-7	利払能力について
様式 2-8	公募参加資格確認審査のための添付資料提出確認書
<b>3. 公募参加辞退時の提出書類</b>	
様式 3-1	公募参加辞退届
<b>4. 公募参加時の提出書類</b>	
様式 4-1	提案書類提出届
<b>(1)事業の総合計画に関する提案書</b>	
様式 5-1	事業の総合計画に関する提案書表紙
様式 5-2	事業全体の実施方針
様式 5-3	施設計画提案概要
様式 5-4	民間施設のテナントリーシング計画
様式 5-5	事業リスクへの対応策
<b>(2)設計・解体・建設計画に関する提案書</b>	
様式 6-1	設計・解体・建設計画に関する提案書表紙
様式 6-2	施設全体の空間構成及び動線計画
様式 6-3	公益用途施設の設計と仕様等の計画
様式 6-4	民間施設の各諸室の設計と仕様等の計画
様式 6-5	安全性の確保、利便性についての工夫及び施設整備のスケジュール
様式 6-6	施工計画
様式 6-7	設計・解体・建設業務計画[実施工程表]

<b>(3) 図面集</b>	
様式 7-1	図面集表紙
様式 7-2	イメージ図(外観)
様式 7-3	仕上表
様式 7-4	各諸室における業務要求水準書の施設要件との相違点
様式 7-5	配置図(兼)外構計画図
様式 7-6	各階平面図
様式 7-7	立面図
様式 7-8	断面図
<b>(4) 維持管理・運営計画に関する提案書</b>	
様式 8-1	維持管理・運営計画に関する提案書表紙
様式 8-2	維持管理・運営に関する業務の実施計画
様式 8-3	維持管理・運営に関する修繕・更新業務
様式 8-4	施設の維持管理・運営に関する業務(修繕・更新業務)の費用内訳書(兼)長期修繕計画書
<b>(5) 事業収支等に関する提案書</b>	
様式 9-1	事業修正等に関する提案書表紙
様式 9-2	提案価格(地代)の総括表
様式 9-3	資金調達計画書(本事業の実施のみを目的とした新たな会社を設立する場合)
様式 9-4	長期資金収支計画書(本事業に係る事業者の資金収支)
<b>(6) その他追加提案書</b>	
様式 10-1	その他追加提案書表紙
様式 10-2	その他①(堺市の活性化への寄与について)
様式 10-3	その他②(業務要求水準を上回る提案について)
<b>(7) 提案書(地代)</b>	
様式 A	提案書(地代)
様式 B	委任状

## 1. 募集要項等に関する質問のための提出書類

※募集要項等に関する質問書(様式 1-1)は別途公表の Excel ファイルにより提出してください。

### 募集要項等に関する質問書

#### 1. 担当者

会社名			
所在地			
所属・役職		氏名	
電話		FAX	
E-mail			

#### 2. 項目と内容

No	資料名	頁	項目(番号)	項目(タイトル)	質問内容

- 1) 「1. 担当者」欄については、回答を受ける担当者の連絡先を記入すること。
- 2) 同一の企業からの質問については、複数回にわたる提出は妨げないが、同一の担当者にてとりまとめの上、提出すること。

平成 年 月 日

### 現地説明会参加申込書

堺まちづくり株式会社 あて

申込者 (所在地)

(商号又は名称)

(代表者氏名)

#### 【担当者】

(所属部署名)

(役職名)

(氏名)

(電話番号)

(FAX番号)

(メールアドレス)

「博愛ビル建替活用・施設整備事業」現地説明会に参加を希望しますので、以下のとおり、申し込みます。

参加希望人数	
参加者 1	(役職名)
	(氏名)
参加者 2	(役職名)
	(氏名)

#### 注意事項

- ※ 参加人数は1企業2名までとします。
- ※ 資料の当日配布はありませんので、各自印刷して持参してください。
- ※ 申込方法等の詳細は、「現地説明会の実施要領」を参照してください。



## 現地説明会の実施要領

### 1 現地説明会の実施概要

#### (1) 日程

平成 29 年 7 月 20 日(木) 午前 10 時～正午

#### (2) 場所

堺市堺区中瓦町 2-3-24 博愛ビル 4 階会議室

### 2 申込方法

#### (1) 申込期間

平成 29 年 7 月 18 日(火)から平成 29 年 7 月 19 日(水)午後 5 時まで

#### (2) 申込方法

期間内に、電子メールによる送信のみ受け付ける。

※平成 29 年 7 月 19 日(水)午後 5 時 30 分までに当該電子メールの申込確認の返信がない場合は、募集要項に定める問合せ先に連絡すること。

#### (3) 申込書の様式

- ・ 様式 1-2「現地説明会参加申込書」に記入のうえ、添付ファイルとして、info@sakai-machi.com 宛に送信すること。
- ・ 送付するメールの件名は、「【博愛ビル現地説明会参加申込】(事業者名)」と記載すること。

### 3 注意事項

- ・ 現地説明会における発言内容は、参加者・会社の双方を拘束しないものとする。
- ・ 現地説明会に参加しない者が公募に参加することは妨げない。

平成 年 月 日

### 募集要項等に対する個別対話参加申込書

堺まちづくり株式会社 あて

申込者 (所在地)

(商号又は名称)

(代表者氏名)

**【担当者】**

(所属部署名)

(役職名)

(氏名)

(電話番号)

(FAX番号)

(メールアドレス)

「博愛ビル建替活用・施設整備事業」募集要項等に対する個別対話に参加を希望しますので、以下のとおり、申し込みます。

参加希望人数	
参加者 1	(役職名)
	(氏名)
参加者 2	(役職名)
	(氏名)

**注意事項**

- ※ 参加人数は1企業2名までとします。
- ※ 資料の当日配布はありませんので、各自印刷して持参してください。
- ※ 希望する対話事項は、次頁の「個別対話における確認事項」に記入してください。
- ※ 申込方法等の詳細は、「募集要項等に対する個別対話の実施要領」を参照してください。

### 個別対話における確認事項

① 募集要項について

No.	タイトル	対話における確認事項

② 業務要求水準書について

No.	タイトル	対話における確認事項

③ その他、本事業に対するご提案等

No.	タイトル	対話における確認事項

※1 番号の記入に当たっては、アラビア数字(半角小文字)を用いてください。

※2 対話における確認事項は、各 No.につき1点としてください。

※3 対話における確認事項の重複や誤字・脱字がないかよく確認してください。

※4 行が不足する場合は、適宜調整してください。

## 募集要項等に対する個別対話の実施要項

本事業への公募参加希望者との十分な意思疎通を図ることによって、本事業の趣旨に対する公募参加希望者の理解を深め、会社の意図と公募参加希望者の解釈との間に齟齬が生じないようにすることを目的として、募集要項等に対する個別対話を以下のとおり実施する。

### 1 個別対話の実施概要

#### (1) 日程

平成 29 年 7 月 20 日(木) 時間は申し込み状況に応じて決定する。

※多数の申し込みがあった場合は、予備日の平成 29 年 7 月 21 日(金)に振り分けるものとする。

#### (2) 場所

堺市堺区中瓦町 2-3-24 博愛ビル 4 階会議室

#### (3) 対話項目

- ①実施方針について
- ②業務要求水準書について
- ③その他、本事業に対するご提案等

#### (4) 対話方法

- ・ 対話は、対話の参加者と会社が、対面形式で実施する。
- ・ 対話の所要時間は、一参加者あたり 60 分以内とする。

#### (5) 対話結果の取り扱い

- ・ 対話の内容については、公募参加希望者等の特殊な技術、ノウハウ等に関わり、公募参加希望者等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると考えられるものを除き、会社ホームページ等で事後に公表する。
- ・ 会社が適当と判断した対話結果は、募集要項等に反映することもある。

### 2 申込方法

#### (1) 申込期間

平成 29 年 7 月 18 日(火)から平成 29 年 7 月 19 日(水)午後 5 時まで

#### (2) 申込方法

期間内に、電子メールによる送信のみ受け付ける。

※平成 29 年 7 月 19 日(水)午後 5 時 30 分までに当該電子メールの申込確認の返信がない場合は、募集要項に定める問合せ先に連絡すること。

#### (3) 申込書の様式

- ・ 様式 1-3「募集要項等に対する個別対話参加申込書」「個別対話における確認事項」に記入のうえ、添付ファイルとして、info@sakai-machi.com 宛に送信すること。
- ・ 送付するメールの件名は、「【博愛ビル個別対話参加申込】(事業者名)」と記載すること。

### 3 注意事項

- ・ 対話における発言内容は、参加者・会社の双方を拘束しないものとする。
- ・ 会社は、必要に応じて、追加の文書照会等を行うことがある。
- ・ 個別対話に参加しない者が公募に参加することは妨げない。

## 2. 公募参加資格確認のための提出書類

平成 29 年 月 日

## 公募参加資格確認申請書

堺まちづくり株式会社 あて

【代表企業】  
(所在地)  
(商号又は名称)  
(代表者氏名)

㊞

平成 29 年 7 月 3 日付で御社が公告を行った「博愛ビル建替活用・施設整備事業」の公募に参加したいので、募集要項に定められた書類を添えて、公募参加の申込み及び公募参加資格の確認申請をいたします。

なお、募集要項に定められた公募参加資格要件等を満たしていること、並びに、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。

平成29年 月 日

## 構成員一覧表

1 公募参加企業(グループの場合は代表企業)	
(所在地)	
(商号又は名称)	
(代表者氏名)	⑩
担当者 (氏名)	(所属)
(電話)	(FAX)
(メールアドレス)	
[本事業における役割]	

本事業の実施のみを目的とした新たな会社の設立有無	設立する予定	設立しない予定
--------------------------	--------	---------

2 構成員	
(所在地)	
(商号又は名称)	
(代表者氏名)	⑩
担当者 (氏名)	(所属)
(電話)	(FAX)
(メールアドレス)	
[本事業における役割]	

3 構成員	
(所在地)	
(商号又は名称)	
(代表者氏名)	⑩
担当者 (氏名)	(所属)
(電話)	(FAX)
(メールアドレス)	
[本事業における役割]	

※ グループの場合は、代表企業・構成員の企業ごとに押印の上、提出してください。

※ 本事業の実施のみを目的とした新たな会社の設立有無の欄では、該当する欄を○で囲んでください。

※ 構成員の欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

## 代表企業届出書

平成29年 月 日

堺まちづくり株式会社 あて

公募参加者 (構成員)	(所在地) (商号又は名称) (代表者氏名) ㊞
公募参加者 (構成員)	(所在地) (商号又は名称) (代表者氏名) ㊞
公募参加者 (構成員)	(所在地) (商号又は名称) (代表者氏名) ㊞
公募参加者 (構成員)	(所在地) (商号又は名称) (代表者氏名) ㊞

注) 構成員の欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加してください。

弊社は、下記の企業を代表企業とし、「博愛ビル建替活用・施設整備事業」に関し、下記の権限を授権します。

代表企業	(所在地) (商号又は名称) (代表者氏名) ㊞
授権事項	1. 公募参加資格確認申請に関する件 2. 公募参加及び提案並びに公募参加辞退に関する件 3. 基本協定締結に関する件 4. 事業契約及び関連各契約締結に関する件



## 収支状況について

公募参加企業名:

(単位:円)

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
経常損益			

- ※ 直近 3 事業年度分の決算書の損益計算書の数値を用いること
- ※ 連結親会社の場合は連結財務諸表、連結子会社の場合は単体の財務諸表の数値を用いること
- ※ 数値を引用した決算書を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること

## 自己資本額について

公募参加企業名:

(単位:円)

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
自己資本額			

- ※ 直近 3 事業年度分の決算書の貸借対照表の数値を用いること
- ※ 連結親会社の場合は連結財務諸表、連結子会社の場合は単体の財務諸表の数値を用いること
- ※ 数値を引用した決算書を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること

## 営業活動によるキャッシュフローについて

公募参加企業名:

(単位:円)

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
営業活動による キャッシュフロー			

- ※ 直近 3 事業年度分の決算書のキャッシュフロー表の数値を用いること
- ※ 連結親会社の場合は連結財務諸表、連結子会社の場合は単体の財務諸表の数値を用いること
- ※ 数値を引用した決算書を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること

## 利払能力について

公募参加企業名:

(単位:円)

	直近年度(平成 28 年度)
営業利益 (A)	
受取利息及び配当金 (B)	
支払利息割引料等 (C)	
インタレスト・カバレッジ・レシオ(倍) $((A) + (B)) / (C)$ 小数点以下 2 桁目を四捨五入すること	

- ※ 平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日事業年度の決算書の数値を用いること
- ※ 決算月が 3 月以外の場合は、直近の確定した損益計算書の数値を用いること
- ※ 連結親会社の場合は連結財務諸表、連結子会社の場合は単体の財務諸表の数値を用いること
- ※ 数値を引用した決算書を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること

## 公募参加資格確認審査のための添付資料提出確認書

企業名: \_\_\_\_\_

グループにおける役割: 施設所有 ・ 設計 ・ 建設 ・ 工事監理 ・ 維持管理・運営

	添付資料	申請者 確認	会社 確認
①	会社概要(パンフレット、定款、現在事項全部証明書、主要業務実績リスト)		
②	印鑑登録証明書(発行日から3ヵ月以内に発行されたもの)		
③	会社に提出する書類、会社と締結する契約書等において印鑑登録がなされている印鑑以外の印鑑を使用する場合は、当該印鑑の使用届		
④	貸借対照表、損益計算書、個別注記表(直近3期分) ※ 連結決算を行っている場合は、直近1期分の連結決算書も提出のこと。 ※ 連結決算の対象となっている場合は、親会社の決算書及び連結決算書各1期分も提出のこと。 ※ 会計監査人の監査を得ていない企業については、上記の決算書のほか、販売費及び一般管理費内訳書並びに製造原価報告書に相当するものも提出のこと。		
⑤	法人税及び消費税及地方消費税納税証明書(直近1年度分) ※ 9号書式その3の3を提出のこと。		
⑥	法人事業税(特別税含む)納税証明書(直近1年度分) ※ 本店所在地におけるものを提出のこと。		
⑦	堺市内に本社又は事業所がある法人については 「堺市法人市民税」納税証明書(直近1年度分)及び 「固定資産税(償却資産税含む)」納税証明書(直近1年度分)		
⑧	収支状況について(様式2-4)		
⑨	自己資本額について(様式2-5)		
⑩	営業活動によるキャッシュフローについて(様式2-6)		
⑪	利払能力について(様式2-7)		

※ グループの場合は、構成員の企業ごとに、グループにおける役割に「○」をつけて、提出してください。

※ 該当しない項目がある場合は、「申請者確認」欄に「-」をつけて提出してください。

※ 納税証明書は、募集要項公表日以降に交付されたものを提出してください。

※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、「申請者確認」欄に「○」をつけてください。

※ 税目毎の納税証明書について、課税されていない税目は、「申請者確認」欄に「-」をつけて、その理由を提出(様式自由)してください。

### 3. 公募参加辞退時の提出書類

平成 29 年 月 日

## 公 募 参 加 辞 退 届

堺まちづくり株式会社 あて

【代表企業】  
(所 在 地)  
(商号又は名称)  
(代表者氏名)

⑩

平成 29 年 7 月 3 日付で御社が公告を行った「博愛ビル建替活用・施設整備事業」について、公募参加を申し込み、資格確認申請書を提出しましたが、以下の理由により公募参加を辞退します。

<理由>

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

## 4. 公募参加時の提出書類



平成29年 月 日

## 提案書類提出届

堺まちづくり株式会社 あて

【代表企業】

(所在地)

(商号又は名称)

(代表者氏名)

㊞

平成29年7月3日付で御社が公告を行った「博愛ビル建替活用・施設整備事業」に係る公募について、同事業の募集要項等に基づき、提案書類を提出します。

なお、提出書類の記載事項および添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

## 博愛ビル建替活用・施設整備事業

### (1) 事業の総合計画に関する提案書

※施設計画提案概要(様式 5-3)は別途公表の Excel ファイルにより提出してください。

事業全体の実施方針

事業目的を実現化するための実施方針について、以下の点に留意して具体的に説明してください。

1. 堺市中心市街地活性化基本計画との整合性について
2. まちの活力の源となる来街者の増加に寄与する施設整備・運営計画について
3. まちなかの回遊性向上による賑わい創出に寄与する施設整備・運営計画について
4. 商業の魅力向上による賑わい創出に寄与する施設整備・運営計画について

※A3版横 2 枚以内で記述してください。

施設計画提案概要

1. 建築概要

		施設		
敷地面積 (㎡)		構造		本公益用途施設延床面積 (㎡) (a)
建築面積 (㎡)		階数(階)		民間施設延床面積 (㎡) (b)
建ぺい率 (%)		最高高さ(m)		
容積率 (%)		容積対象床面積 (㎡)		延床面積 (㎡) (a)+(b)

外構施設			
駐車台数		附置義務台数	
駐輪台数		附置義務台数	
緑化面積率 (%)			

※1 面積、高さ等の数値は図面等で確認できるようにしてください。

※3 公益用途施設の面積は、募集要項等の考え方に従って記載してください。

※2 建ぺい率、容積率は小数点以下を切り捨てて記入してください。

※4 面積、緑化面積率は、小数点第2位(小数点第3位を切り捨て)まで記入してください。

2. 施設別概算面積

階	施設別概算面積 (㎡)								延床面積 (a)+(b)	
	本公益用途施設				民間施設					
	本公益用途施設	共用部	容積対象面積	公益用途施設延床面積 (a)	民間施設	共用部	容積対象面積	容積対象外面積 (エレベーター等)		民間施設延床面積 (b)
3										
2										
1										
B1										
計										
合計										

※1 建築概要等の内容、配置図、平面図等と整合するようにしてください。  
 ※2 提案する建築形態によって、様式の変更や必要項目の追加をして使用してください。  
 ※3 施設の諸室名は、入札説明書等で示している諸室名を記入してください。  
 ※4 施設別概算面積表は必要に応じて適切な形式で記入してください。

公募参加者番号:

民間施設のテナントリーシング計画

本事業における民間施設のテナントリーシングの計画について、以下の点に留意して具体的に説明してください。

1. テナントリーシング等の考え方と本事業の目的との整合性について
2. 予定するテナントの業種及び事業内容と施設コンセプトの整合性について
3. 稼働率の見込みと考え方(根拠)について

※A3版横 2 枚以内で記述してください。

事業リスクへの対応策

本事業における事業リスクに対する対応策について、以下の点に留意して具体的に説明してください。

1. 提案期間を通して安定的な運営を確保するための方策について
2. 想定されるリスクとその対応策について

※A3版横 2 枚以内で作成してください。

## 博愛ビル建替活用・施設整備事業

### (2) 設計・解体・建設計画に関する提案書

※設計・解体・建設業務計画 [実施工程表](様式 6-7)は別途公表の Excel ファイルにより提出してください。

施設全体の空間構成及び動線計画

施設全体の空間構成及び動線計画について、以下の点に留意して具体的に説明してください。

1. 意匠・レイアウト・配置計画等、施設全体の設計の考え方について
2. 堺市の玄関口としての景観形成への寄与が見込まれるランドマークとしてふさわしい施設整備・外観について
3. 周辺施設や堺東駅方面からの本施設へのアプローチについて

※A3版横 2 枚以内で作成してください。

公募参加者番号:



本公益用途施設の各諸室の設計と仕様等の計画

本公益用途施設における各諸室の設計と仕様等の計画についての工夫を、具体的に説明してください。

※A3版横 2 枚以内で作成してください。

公募参加者番号:

民間施設の各諸室の設計と仕様等の計画

民間施設における各諸室の設計と仕様等の計画についての工夫を、具体的に説明してください。

※A3版横 2 枚以内で作成してください。

公募参加者番号:

安全性の確保、利便性についての工夫

安全性の確保、利便性に対する運営上の工夫について、以下の点に留意して具体的に説明してください。

1. 災害・事故発生時における、被害低減を含めた防災対策について
2. BCP 対応について
3. 施設運営上の利便性を確保するための具体的な工夫について

※A3版横 2 枚以内で作成してください。

公募参加者番号:

施工計画

施工計画について、以下の点に留意して具体的に説明してください。

1. 解体工事における期間設定及び工事の進め方に関する考え方について
2. 建設工事における期間設定及び工事の進め方に関する考え方について
3. 調査・設計から供用開始までの施設整備スケジュールについて
4. 近隣の施設等が隣接していること等を踏まえた、解体・建設工事の進め方について

※A3版横 2 枚以内で作成してください。

公募参加者番号:

設計・解体・建設業務計画〔実施工程表〕	平成29年度												平成30年度											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
設計・解体																								
基本設計																								
実施設計																								
各種申請業務																								
解体工事																								
建設(公益用途施設)																								
建築工事																								
仮設工事																								
土工事・地業工事																								
基礎工事																								
躯体工事																								
外部仕上工事																								
内部仕上工事																								
その他																								
建築設備工事																								
電気設備																								
空調設備																								
給排水衛生設備																								
昇降機設備																								
その他																								
建設(民間施設)																								
建築工事																								
仮設工事																								
土工事・地業工事																								
基礎工事																								
躯体工事																								
外部仕上工事																								
内部仕上工事																								
その他																								
建築設備工事																								
電気設備																								
空調設備																								
給排水衛生設備																								
昇降機設備																								
その他																								

※1 各業務区分毎に繰表で表示してください。なお、募集要項に記載のある事業スケジュールの目安に従って作成してください。  
※2 必要に応じて項目の修正・追加・削除をして使用してください。  
※3 本公益用途施設、民間施設毎に、設計・解体工事・建設工事の工程が分かるように記述してください。  
※4 A3版縦2枚以内で作成してください。

## 博愛ビル建替活用・施設整備事業

### (3)図面集

※仕上表(様式 7-3)及び各諸室における業務要求水準書の施設要件との相違点(様式 7-4)は別途公表の Excel ファイルにより提出してください。

※ 配置図(兼)外構計画図(様式 7-5)、各階平面図(様式 7-6)及び断面図(様式 7-8)の作成にあたっては、施設が区別できるように、以下の色分けにより表現してください。

本公益用途施設		民間施設	
本公益用途施設	共用部	民間施設	共用部

イメージ図(外観)

イメージ図(アイレベル)を作成してください。

- ・アイレベルはメインエントランスを中心に構成してください。
- ・施設の仕上げをイメージした彩色を施してください。

※A3版横各 1 枚以内で作成してください。

仕上表						
1. 外部仕上表						
	部位	仕上げ			備考	
本 公 益 用 途 施 設						
民 間 施 設						
2. 内部仕上表						
	室名	床	壁	天井	その他	備考
本 公 益 用 途 施 設						
民 間 施 設						
※ 適宜必要な項目を追加して記入してください。						

公募参加者番号:



各諸室における業務要求水準書の施設要件との相違点

	場所	諸室仕様	建築		電気設備		空調・給排水衛生設備	
			部位	内容	部位	内容	部位	内容
本 公 益 用 途 施 設								
民 間 施 設								

※1 適宜必要な項目を追加して記入してください。  
※2 業務要求水準書の施設要件と異なる点について記載してください。

公募参加者番号:

配置図(兼)外構計画図

- ・屋根伏図として、概ね図面上側を北にして作成してください。
- ・縮尺を記載ください。

※A3版横で作成してください。

公募参加者番号:

各階平面図

- ・各階毎に 1 枚の用紙に作図してください。
- ・概ね図面上側を北にして作成してください。
- ・縮尺を記載してください。

※A3版横で作成してください。

公募参加者番号:

立面図

- ・東、西、南、北の4面を作成してください。
- ・縮尺を記載してください。

※A3版横 2 枚以内で作成してください。

断面図

- ・断面位置は東西断面、南北断面とし、2面以上作成してください。
- ・縮尺を記載してください。

※A3版横 2枚以内で作成してください。

公募参加者番号:

## 博愛ビル建替活用・施設整備事業

### (4)維持管理・運営計画に関する提案書

※施設の維持管理・運営に関する業務(修繕・更新業務)の費用内訳書(兼)長期修繕計画書(様式 8-4)は別途公表の Excel ファイルにより提出してください。

維持管理・運営に関する業務の実施計画

維持管理・運営業務の実施計画について、以下の点に留意して具体的に記述してください。

1. 業務要求水準及び施設規模に対する維持管理・運営業務の考え方と取組方針、体制や人員配置などについて

※A3版横 4 枚以内で作成してください。

維持管理・運営に関する修繕・更新業務

維持管理・運営に関する修繕・更新業務について、以下の点に留意して具体的に記述してください。

1. 事業期間中における各種の保守や長期修繕計画によらない各種修繕・更新業務の考え方と実施計画について
2. 長期修繕計画についての考え方や実施計画について

※A3版横 2 枚以内で作成してください。

公募参加者番号:



施設の維持管理・運営に関する業務(修繕・更新業務)の費用内訳書(兼)長期修繕計画書

(単位:千円)

項目	内容・算定根拠	H30年度	H31年度	H32年度	H33年度	H34年度	H35年度	H36年度	H37年度	H38年度	H39年度	H40年度	H41年度	H42年度	H43年度	H44年度	H45年度	H46年度	H47年度	H48年度	H49年度	H50年度	H51年度	H52年度	H53年度	H54年度
1.建築物の修繕																										
	小計																									
2.建築物の大規模修繕(更新)																										
	小計																									
3.建築設備の修繕																										
	(1)電気設備																									
	(2)空調設備																									
	(3)給排水衛生設備																									
	(4)昇降機設備																									
	(5)その他設備																									
	小計																									
4.建築設備の大規模修繕(更新)																										
	(1)電気設備																									
	(2)空調設備																									
	(3)給排水衛生設備																									
	(4)昇降機設備																									
	(5)その他設備																									
	小計																									
5.その他																										
	小計																									
	合計																									

※1 事業期間において事業者が行う修繕の計画を作成してください。  
※2 A3版横長で作成してください。  
※3 施設全体について作成するとともに、公益用途施設・民間収益施設毎に、本様式を用いて、それぞれ作成してください。  
※4 消費税及び物価変動を除いた金額をご記入ください。  
※5 表示は千円単位としてください。千円未満は切り捨てて記載してください。

※6 各年度は当年4月1日～翌年3月31日の1年間として、各費用をご記入ください。  
※7 修繕・更新業務が不要な場合は0と記載してください。  
※8 内容欄には修繕部位及びその範囲、更新の部位及びその範囲、仕様と工法等を記載してください。  
※9 必要に応じて項目を追加・削除してください。

公募参加者番号:

## 博愛ビル建替活用・施設整備事業

### (5) 事業収支等に関する提案書

※提案価格(地代)総括表(様式 9-2)、資金調達計画書(本事業の実施のみを目的とした新たな会社を設立する場合)(様式 9-3)、  
長期資金計画書(本事業に係る事業者の資金収支)(様式 9-4)は別途公表の Excel ファイルにより提出してください。

提案価格(地代)総括表		
(単位:円)		
	金額	提案価格の主な算定根拠
提案単価(円/㎡・月)		
施設竣工までの地代総額(円)		期間 ●年●ヵ月
竣工後の地代総額(円)		期間 ●年●ヵ月
事業期間総額(円)		期間 ●年●ヵ月
契約保証金(円)		期間 ●ヵ月分

※1 表示は円単位としてください。

※2 地代の一部を契約締結時に前払で支払う場合は、その旨と前払地代総額(円)、その場合の毎月の地代金額を別途書面で説明してください。  
提案単価は、前払地代が無い前提で金額を記載ください。

公募参加者番号:

資金調達計画書(本事業の実施のみを目的とした新たな会社を設立する場合)

様式9-3は、事業主体としてSPC等を予定している場合のみ記載してください

(単位:千円)

調 達 先				条 件
	平成28年度	平成29年度	計	
自己資金				
小計				
長期借入				
小計				
短期借入				
小計				
その他				
小計				
合 計				

- ※1 「合計」は、各「小計」の和と一致させてください。
- ※2 「条件」欄には、金利(基準金利、スプレッド、変動・固定別)、返済期間、返済方法(元利均等返済等)及び優先劣後構造を想定している場合はその内容等を記入してください。
- ※3 条件が建設期間中と事業運営期間中とで異なる場合は、それぞれがわかるように記載してください。
- ※4 調達先別に、返済期日ごとの元金返済及び支払い利息を示す返済計画(A3版横:様式自由、「様式9-3-2(別紙)」とする。)を添付してください。

公募参加者番号:

長期資金収支計画書(本事業に係る事業者の資金収支)

費目	備考	設計・建設期間			保有・運営期間											
		平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	
収入																
(1) 民間施設のテナント賃料等																
① 敷金																
② 賃料(共益費込)																
③ 稼働率(床面積ベース)																
(2) 駐車場収入(事業者分)																
(参考:駐車場収入全体)																
(3) その他(全体)																
① その他施設部分の維持管理・運営収入																
② ( )																
計																
支出																
維持管理・運営業務費用																
大規模修繕費用																
水光熱費																
支払手数料																
保険料																
施設整備費原価																
地代																
固定資産税・都市計画税																
その他																
計																

費目	備考	平成44年度														計
		平成44年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度	平成48年度	平成49年度	平成50年度	平成51年度	平成52年度	平成53年度	平成54年度	平成55年度	平成56年度		
収入																
(1) 民間施設のテナント賃料等																
① 敷金																
② 賃料(共益費込)																
③ 稼働率(床面積ベース)																
(2) 駐車場収入(事業者分)																
(参考:駐車場収入全体)																
(3) その他(全体)																
① その他施設部分の維持管理・運営収入																
② ( )																
計																
支出																
維持管理・運営業務費用																
大規模修繕費用																
水光熱費																
支払手数料																
保険料																
施設整備費原価																
地代																
固定資産税・都市計画税																
その他																
計																

※1 A3版横長で作成してください。  
 ※2 表示は千円単位としてください(千円未満は切り捨てて記載してください。)  
 ※3 消費税及び物価変動を除いた金額をご記入ください。  
 ※4 各年度は当年4月1日～翌年3月31日の1年間として、各費用をご記入ください。  
 ※5 必要に応じて項目を追加・削除し、記載してください。また、算出根拠を示す  
 様式がない項目については、別紙(A3版横・様式自由、「様式9-5-2(別紙)」とする。)を添付してください。

※6 テナント収入は、可能な範囲でテナントごとに記載してください。  
 ※7 金額は、各様式と一致させてください。  
 ※8 本事業の実施のみを目的とした新たな会社(SPC)を設立する場合は、財務収支(出資・借入等、借入金の返済等)を記載してください。また、別途詳細な資料を求めることがあります。

公募参加者番号:

博愛ビル建替活用・施設整備事業

(6) その他追加提案書

その他①(堺市の活性化への寄与について)

堺市の活性化への寄与について、以下の点に留意して具体的に記述してください。

- ・堺市の活性化に寄与するプランについて
- ・地域経済の活性化に資する具体的な取組みについて
- ・堺東の玄関口として目玉となるような提案について
- ・施設内や周辺の商店街との活発な交流を促す提案について

※A3版横 2 枚以内で作成してください。

その他②(業務要求水準を上回る提案について)

その他、以下の点について具体的に記述してください。また、以下の点以外で業務要求水準を上回る提案があれば具体的に記述してください。

なお、業務要求水準を上回る独自提案がわかるように記述してください。

- ・地代等の各種条件について
- ・本公益用途施設の施設整備の条件について

※A3版横 2 枚以内で作成してください。



## 提案書(地代)

堺まちづくり株式会社 あて

【代表企業】

(所在地)

(商号又は名称)

(代表者氏名)

印

事業名 博愛ビル建替活用・施設整備事業

金額		拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

平成 29 年 7 月 3 日付で貴社が公告した「博愛ビル建替活用・施設整備事業」の募集要項等を承諾の上、上記金額により提案します。

(注)金額は、算用数字で表記し、数字の直前に「¥」を付記してください。

公募参加者番号:

## 委 任 状

堺まちづくり株式会社 あて

(委 任 者)

【代表企業】 (所 在 地)

(商号又は名称)

(代 表 者 氏 名)

印

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

(受 任 者)

【代 理 人】 (住 所)

(氏 名)

印

### 1、委任事項

博愛ビル建替活用・施設整備事業に係る公募及び復代理人選任に関する一切の権限

### 2、受任者使用印鑑

