西山公園便益施設設置管理事業者

募集要項

（様式集）

 様式１：質問書

 様式２：参加申込書

 様式３：参考図面等貸与申請書

様式４：事業者概要書

様式５：資金計画書

様式６：企画提案書

（注意事項）

・提出書類には、必要事項をすべて記入してください。

・様式には、それぞれ書き方等の注書きがあります。よくお読みいただき、朱書き部分を削除して提出してください。

・単独応募、共同事業体応募で様式が異なるものについては、応募形態に合わせてどちらかを提出してください。

・特に指定のない様式については、単独応募・共同事業体応募兼用です。

※共同事業体の応募の場合

・共同事業体としての応募の場合は「事業者名」を「代表事業者名」に読み替えて記入してください。

・【様式１】質問書については、共同事業体で取りまとめていただき、提出してください。

【様式１】

質 問 書

令和 年 月 日

（あて先）長岡京市長　中小路　健吾

所在地

事業者名

（連絡先）

西山公園便益施設設置管理事業者募集について、次のとおり質問します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  | 質問箇所  | 質問事項（必要に応じて質問の趣旨）  |
| 例  | 募集要項１３（５） | 応募書類の差し替えはいつまで可能か。  |
| １  |   |   |
| ２  |   |   |
| ３  |   |   |
| ４  |   |   |
| ５  |   |   |
| ６  |   |   |

注）記載欄が不足する場合には、適宜、表を調整して使用してください。

No.の数字は質問の通し番号とし、2通目以降は書き換えてください。

質問書（ 枚目） 事業者名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  | 質問箇所  | 質問事項（必要に応じて質問の趣旨）  |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

【様式２】（単独応募用）

参 加 申 込 書

西山公園便益施設設置管理事業者募集に係る公募型プロポーザルヘの参加について、募集要項等の記載内容について承諾し、応募書類を添付のうえ、申し込みします。

なお、当社は募集要項に掲げる参加者の要件をすべて満たしていることを誓約します。

令和 年 月 日

（あて先）長岡京市長　中小路　健吾

所在地

事業者名

代表者職・氏名 印

（担当者）

職・氏名

電話番号

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

【様式２】（共同事業体応募用）

参 加 申 込 書

西山公園便益施設設置管理事業者募集に係る公募型プロポーザルヘの参加について、募集要項等の記載内容について承諾し、応募書類を添付のうえ、申し込みします。

なお、当社は募集要項に掲げる参加者の要件をすべて満たしていることを誓約します。

令和 年 月 日

（あて先）長岡京市長　中小路　健吾

（代表企業）所在地

事業者名

代表者職・氏名 印

（担当者）職・氏名 電話番号 ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

構成

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | 所在地 事業者名 代表者職・氏名  |  分野  |
| 代表企業名  |   |   |
| 企業名  |  印  |   |
| 企業名  |  印  |   |

※必要に応じて記入欄の追加等を行ってください。

（※朱書き部分は削除してください）

【様式３】

 令和 年 月 日

（あて先）長岡京市長　中小路　健吾

所在地

事業者名

代表者名

参考図面等貸与申請書

西山公園便益施設設置管理事業者募集に係る公募型プロポーザルにおける提案書の作成に伴い、参考図面等の貸与について、下記の貸与条件に同意の上、申請します。

記

１．貸与資料

（１）西山公園管理棟建設工事竣工図（H12）

（２）西山公園トイレ改修工事（R2）

（３）都市公園台帳（西山公園）

（４）西山公園（第３期）配水池跡広場整備工事計画図

（５）その他必要な資料については協議のうえ貸与

２．貸与条件

1. 西山公園便益施設設置管理事業者募集に係る公募型プロポーザルにおける提案書の作成等の参考とする以外の目的で利用しないこと。
2. 貸与資料で知り得た情報は他へ漏らさないこと。
3. 貸与資料を使用する者に対し、この資料により知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切に監督を行うものとする。また、本プロポーザルが終了した後においても、同様とする。
4. 貸与資料について盗難、漏えい、不正な利用等の事故が生じたとき、又は生じるおそれがあることを知ったときは速やかに事務局へ報告すること。また、本プロポーザルが終了した後においても、同様とする。

【様式４】

事 業 者 概 要 書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名  | （フリガナ）  |
|   |
| 代表者職・氏名  | （フリガナ）  |
|   |
| 所在地  | 本 社  | 事 業 所  |
|   |   |
| 設立年月日  |   |
| 資本金  |   |
| 従業員数  |  人  |
| 主たる業務内容  |   |
| 事業経歴  |   |
| 財政状況 （単位：千円） ※直近の３年間 を記入  |   |  年 月期  |  年 月期  |  年 月期  |
| 総 収 入  |   |   |   |
| 総 支 出  |   |   |   |
| 当期損益  |   |   |   |
| 累積損益  |   |   |   |

（添付書類）

 ※令和６年度長岡京市競争入札参加資格者名簿に登録のある団体は以下の書類を省略可。

・定款，規約，会則等その他これらに類する書類の写し

・団体等紹介パンフレット等

・府税，市税，法人税，消費税及び地方消費税の納税証明書（滞納がないことを証する書面で，発行後３か月以内の原本）

・法人の場合は，法人登記履歴事項全部証明書（発行後３か月以内の原本）

・決算書（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書の財務３表など。直近の３期分）

※ 提案内容によっては，上記以外の書類等の提出を求める場合があります。

【様式５】（１ページ目）

（事業者名）

資 金 計 画 書

1. 資金計画（初期費用）

|  |  |
| --- | --- |
| 資金計画（当初事業費概算内訳）  | 資金調達計画  |
| 項 目  | 金額（千円）  | 項 目  | 調達先  | 金額（千円）  |
| 設計・監理費  |   | 出資金  |   |   |
| 内装工事費  |   | 借入金  |   |   |
| 設備工事費  |   | 自己資金  |   |   |
| その他関連工事費  |   | 保証金  |   |   |
| 什器・備品購入費  |   | その他  |   |   |
| 公租公課  |  |   |   |   |   |
| 人件費  |  |   |   |   |   |
| ○○費  |  |   |   |   |   |
| ○○費  |  |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |   |
| 合  | 計  |   | 合 計  |   |

※当初事業費概算額に関して，出資金，借入金等の調達方法を記載してください。

 必要に応じて行や項目追加等を行ってください。

（添付書類）

・自己資金等の調達が可能であることを証する書類（必要に応じて残高証明等）。

なお，資金の借入れを予定している場合は，借入証明書の提出を求める場合があります。

【様式５】（２ページ目）

（事業者名）

1. 事業年度ごとの収支計画 ※Ａ３横版に２枚以内で作成してください（全ての年度について記載する必要はありません）。

【収入】

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 項 目  |  | １年目  |  | ２年目  |  | ・年目  |
| 金額（千円）  | 積算等  | 金額（千円）  | 積算等  | 金額（千円）  | 積算等  |
| (1)  |  |   |   |   |   |   |   |
| (2)  |  |   |   |   |   |   |   |
| (3)  |  |   |   |   |   |   |   |
| (4)  |  |   |   |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |   |   |   |
|  | 合 計  |  |   |  |   |  |   |

※運営資金を借り入れる場合は、収入に明記してください。

【支出】

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項 目  |  | １年目  |  | ２年目  |  | ・年目  |
| 金額（千円）  | 積算等  | 金額（千円）  | 積算等  | 金額（千円）  | 積算等  |
| (1)建物維持管理費  |   |   |   |   |   |   |
| (2)修繕費  |   |   |   |   |   |   |
| (3)人件費  |   |   |   |   |   |   |
| (4)公租公課  |   |   |   |   |   |   |
| (5)支払利息  |   |   |   |   |   |   |
| (6)損害保険料  |   |   |   |   |   |   |
| (7)売上原価  |   |   |   |   |   |   |
| (8)借入金返済額  |   |   |   |   |   |   |
| (9)イベント等の経費  |   |   |   |   |   |   |
| 合 計  |  |   |  |   |  |   |

 ※必要に応じて項目追加等を行ってください。（※朱書き部分は削除してください）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 収入 － 支出  | １年目  | ２年目  | ・年目  |
|   |   |   |

【様式６】

企 画 提 案 書

※別紙による記載も可能とする。

|  |
| --- |
| 【企画提案書記載の視点】  本事業のビジョンである「施設の利用増進につながる公民連携による魅力ある公園づくり」の視点で記入すること。  1. 事業コンセプト、運営方針、事業展開の考え方について

 ※魅力ある公園・地域活性化・交流人口の増加に向けた考え方を具体的に記載。  ※企画内容のレイアウト図（平面図）【Ａ３サイズ(横) 2枚まで】を提出ください。  ※企画内容のイメージ（色彩等）の図面【Ａ３サイズ(横) 1枚まで】を提出ください。 1. 提案施設について
2. 地域交流促進施設

 ※設置施設の取組内容・目的・効果について記載。３ 地域・公園への配慮及び費用負担等について周辺地域の活性化、災害時の協力等の地域貢献等について記載すること。 1. 景観や緑化について

 ※景観や緑化に関する配慮事項について記載。  1. 災害時等について

 ※災害時等における協力姿勢について記載。  1. 地域連携について

 ※地域雇用の促進、地産地消の推進、地元業者への配慮などの地域と連携した活性化の取組について記載。(イベント含む) 1. 費用負担について

 ※募集エリアの使用料単価（〇●円／㎡・年）について記載。1. その他独自の取組みについて

 ※西山公園内（※西山公園体育館を除く）及び今後整備を予定している配水池跡地広場における公園敷地を利用した利用者等への利便性向上・にぎわい創出等に資する独自の取組みについて記載。1. 維持管理計画（自由書式）

※施設整備後の施設の維持管理について記載。   1. 供用開始までのスケジュール（自由書式）について

※供用開始までのスケジュールをできる限り詳細に記載。 工事期間、各種申請等の手続きに要する予定期間等を記載。 |

※ 必要に応じて資料等を添付してください。また，欄が不足する場合は，適宜各欄を広げるか，複数ページにして記載してください。