

海の中道海浜公園研修宿泊施設等
管理運営事業

様式集及び提出書類の作成要領

平成 28 年 9 月

国土交通省九州地方整備局

第 1 提出書類一覧

1. 募集要項等に関する現地見学会に関する提出書類	
(様式 1) 募集要項等に関する現地見学会申込書.....	6
2. 募集要項等に関する質問に係る提出書類	
(様式 2) 募集要項等に関する質問書.....	8
3. 第一次審査に関する提出書類	
(1) 参加表明書及び資格確認申請書等	
(様式 3-1) 参加表明書.....	10
(様式 3-2) 資格確認申請書.....	11
(様式 3-3) 資格確認申請書添付書類の提出確認表.....	12
(様式 3-4) 応募者の構成企業及び協力企業一覧表.....	13
(様式 3-5) 委任状.....	14
(様式 3-6) 維持管理業務に携わる企業の資格要件に関する書類.....	15
(様式 3-7) 運營業務に携わる企業の資格要件に関する書類.....	16
(様式 3-8) 応募者の構成企業及び協力企業の納税及び財務状況に関する書類.....	17
(2) 辞退届	
(様式 3-9) 辞退届	18
4. 第二次審査に関する提出書類	
(1) 提案書類提出届等に関する提出書類	
(様式 4-1) 提案書類提出届.....	20
(様式 4-2) 委任状 (代理人)	21
(様式 4-3) 委任状 (復代理人)	22
(様式 4-4) 要求水準書に関する確認書.....	23
(2) 事業の実施方針及び実施体制に関する提出書類	
(様式 5-1) 事業の実施方針及び実施体制に関する提出書類 中表紙.....	24
(様式 5-2) 事業実施方針.....	25
(様式 5-3) 実施体制・スタッフ教育.....	26
(様式 5-4) リスクへの対応.....	27
(様式 5-5) セルフモニタリング方策.....	28
(様式 5-6) 地域や環境への配慮.....	29
(3) 資金調達及び収支計画に係る提出書類	
(様式 6-1) 資金調達及び収支計画に関する提出書類 中表紙.....	30

(様式 6-2)	収入及び支出の見込み.....	31
(様式 6-3)	収支計画表.....	32
(様式 6-4)	資金調達・償還計画.....	33
(様式 6-5)	出資者の構成・出資条件.....	34
(様式 6-6)	資金不足時の対応.....	35
(4)	維持管理計画に関する提出書類	
(様式 7-1)	維持管理計画にする提出書類 中表紙.....	36
(様式 7-2)	本施設の維持管理計画・本施設の更新・修繕計画.....	37
(様式 7-3)	更新・修繕に関する計画表.....	38
(5)	運営計画に関する提出書類	
(様式 8-1)	運営計画に関する提出書類 中表紙.....	39
(様式 8-2)	利用促進・広報.....	40
(様式 8-3)	宿泊施設（ホテル）等の運営.....	41
(様式 8-4)	マリーナの運営.....	42
(様式 8-5)	テニスコートの運営.....	43
(6)	解体撤去計画に関する提出書類	
(様式 9-1)	解体撤去計画に関する提出書類 中表紙.....	44
(様式 9-2)	ホテル、マリーナ、駐車場 B の解体撤去工事業務.....	45
(7)	図面集	
(様式 10-1)	図面集 表紙	46

第2 提出書類の作成要領

1. 様式集の取り扱いについて

海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業に係る提出書類の作成要領は、募集要項等によるとともに本書に従うこと。様式集で使用する用語の定義については、募集要項に準ずるものとする。

また、具体的な作成要領の多くは各様式の脚注部分等に記載しているため、当該記載にも十分に注意すること。

なお、応募者より提出された本事業の実施に関する提案書類一式は、当該応募者が特定された場合、本事業実施上の規定として適用される。

2. 登録受付番号の記載について

(様式 4-1) から (様式 10-1) の右上欄に、九州地方整備局より通知された登録受付番号を記載すること。

3. 参加者等を特定できる記載の禁止について

(様式 5-1) から (様式 10-1) の副本には、応募者の構成企業及び協力企業の企業名等が特定できる表示は、一切付さないこと。

4. 提出書類の作成方法について

- ① 各様式に基づいて記載すること。特に使用ソフトの指示のない限り、Microsoft Word 2000 以上で対応可能なバージョンにより各自作成すること。
- ② 提出書類の作成にあたっては、その趣旨が十分に伝わるよう、具体的かつ簡潔な文書表現とすること。また、必要に応じて文書表現を補うため、着色や図表・イラスト等を採用してもかまわない。
- ③ 提出書類の左端はバインダー綴じのための余白を十分に設けること。
- ④ 図表、図面等を除き提出書類で使用する本文の文字の大きさは、10 ポイント以上とすること。
- ⑤ 金額を記載する場合は、他に指示のない限り税抜きとし、1 円未満の端数については、その端数金額を切り捨てること。
- ⑥ 各様式の記載内容に関連して、他の様式により詳細な内容を示している場合等は、その箇所を分かりやすく示すこと。
- ⑦ 各様式の枚数などは、各様式の脚注部分等に従うこと。

5. 提出書類の体裁や部数について

(1) 第一次審査に関する提出書類

① 資格の確認等に関する提出書類

- 1) 参加表明書及び資格確認申請書は、(様式 3-1) から (様式 3-8) に定められた様式に必要な事項を記載の上、添付する書類とともに、正本 (バインダー綴じ 1 部) を持参により提出すること。バインダーは 2 穴式とし、簡易でかさばらないものを使用すること。

- 2) 正本の表紙には、事業名称「海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業」・応募者名称を記載すること。
- 3) 本提出書類は、様式や添付する資料の構成が複雑なものとなるため、必要に応じて仕切り紙やラベル等を用いて整理すること。

② 辞退届

辞退届は、必要に応じて（様式 3-9）に必要事項を記載の上、正本（1 部）を持参により提出すること。

(2) 第二次審査に関する提出書類

① 提案書類提出届等に関する提出書類

- 1) （様式 4-1）から（様式 4-4）に必要事項を記載の上、正本（1 部）を持参により提出すること。
- 2) 正本の表紙には、事業名称「海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業」・登録受付番号・応募者名称を記載すること。

② 事業提案に関する提出書類

- 1) （様式 5-1）から（様式 9-2）に必要事項を記載の上、正本（1 部）・副本（15 部）及び PDF・EXCEL データ（CD-R に保存、正本・副本各 1 式）を持参により提出すること。副本は応募者の構成企業及び協力企業の企業名等を伏せたものとする。
- 2) 正本・副本及び PDF・EXCEL データの表紙には、事業名称「海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業」・登録受付番号（正本には応募者名称も含む。）を記載すること。また、提案書には様式番号・登録受付番号・通し番号を記載すること。
- 3) PDF データは、テキストのカット・アンド・ペーストが可能な状態とすること。また、EXCEL データは計算式等を含むものとする。

③ 図面集

- 1) 図面集は、（様式 10-1）に必要事項を記載の上、正本（1 部）・副本（15 部）及び PDF データ（CD-R に保存、正本・副本各 1 式）を持参により提出すること。副本は応募者の構成企業及び協力企業の企業名等を伏せたものとする。
- 2) 正本、副本及び PDF データの表紙には、事業名称「海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業」・登録受付番号（正本には応募者名称も含む。）を記載すること。また、図面集には様式番号、登録受付番号を記載すること。
- 3) PDF データは、テキストのカット・アンド・ペーストが可能な状態とすること。

※ ②～③の CD-R は、原則として正本・副本を各 1 枚（容量により必要な場合は 1 枚を超えても良い。）にまとめて作成すること。

1. 募集要項等に関する現地見学会に関する提出書類

(様式1)

平成 年 月 日

募集要項等に関する現地見学会申込書

「海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業」の募集要項等に関する現地見学会への参加を申し込みます。

会社名	
参加者氏名	

※定員は 2 名とし、本事業への参加を予定する者に限ります。グループ単位での応募も可としますが、その場合の定員は各社 2 名かつ合計 6 名とします。なお、グループ単位で応募する場合には、上表を適宜追加してください。

※詳細の日程は後日、下記の連絡先に電子メールにて連絡いたします。

※九州地方整備局への申込後、必ず整備局に対して電話により受信確認を行ってください。

※当日は、公表資料等を持参してください（当日の配布はありません）。

(担当者連絡先) ※グループ単位で応募する場合は各社ごとに記載

所属部署 :

役職名 :

氏名 :

電話番号 :

FAX 番号 :

E-mail :

2. 募集要項等に関する質問に係る提出書類

(様式 2)

※ 別途公表する EXCEL ファイルを利用すること。

(様式2-1)

平成 年 月 日

第一次審査に関する質問書

「海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業」に関する第一次審査について、次のとおり質問がありますので提出します。

提出者	会社名	
	所在地	
	部署名	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

No.	頁	大項目	中項目	小項目	その他	項目名	質問の内容
第一次審査に関する事項							
(記載例)	8	7	(1)	②	1)	SPCへの出資	...
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

※適宜、行の挿入・削除を行ってください。

※不開示を希望する質問についてはその旨を記載してください。

3. 第一次審査に関する提出書類

(様式 3-1)

平成 年 月 日

九州地方整備局長
小平田 浩司 殿

参加表明書

応募者名
代表企業 所在地
商号又は名称
代表者氏名 印

平成 28 年 9 月 2 日付で募集要項等の公表のありました「海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業」に関する公募に参加することを表明します。

(様式 3-2)

平成 年 月 日

九州地方整備局長
小平田 浩司 殿

資格確認申請書

応募者名
代表企業 所在地
商号又は名称
代表者氏名 印

平成 28 年 9 月 2 日付で募集要項等の公表のありました「海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業」に関する応募資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、募集要項等に定められた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記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

<参加表明書及び資格確認申請書に関する提出書類>

- (様式 3-3) 資格確認申請書添付書類の提出確認表
- (様式 3-4) 応募者の構成企業及び協力企業一覧表
- (様式 3-5) 委任状
- (様式 3-6) 維持管理業務に携わる企業の資格要件に関する書類
- (様式 3-7) 運営業務に携わる企業の資格要件に関する書類
- (様式 3-8) 応募者の構成企業及び協力企業の納税及び財務状況に関する書類

以上

(様式 3-3)

資格確認申請書添付書類の提出確認表

確認項目	応募者	九地整
(様式 3-4) 応募者の構成企業及び協力企業一覧表		
(様式 3-5) 委任状		
(様式 3-6) 維持管理業務に携わる企業の資格要件に関する書類		
① 平成28・29・30年度における一般競争（指名競争）参加資格（全省庁共通）「役務の提供等」の九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であることを証明する書類（一般競争（指名競争）参加資格（役務の提供等）について申請中の企業にあっては、一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（役務の提供等）の受付票。なお、当該参加資格取得後は本様式に業者コード番号を記入した上で本様式を速やかに再提出すること。）		
(様式 3-7) 運營業務に携わる企業の資格要件に関する書類		
① 平成28・29・30年度における一般競争（指名競争）参加資格（全省庁共通）「役務の提供等」の九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であることを証明する書類（一般競争（指名競争）参加資格（役務の提供等）について申請中の企業にあっては、一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（役務の提供等）の受付票。なお、当該参加資格取得後は本様式に業者コード番号を記入した上で本様式を速やかに再提出すること。）		
② 宿泊施設（ホテル）の運營業務に携わる者にあつては、日本国内でホテルの運営について1年以上の実績を有すること（子会社等が運営実績を有する者も含む。）を証明する書類		
③ 宿泊施設（ホテル）の運營業務に携わる者にあつては、旅館業法（昭和23年法律第138号）に基づいた旅館業の許可を証明する書類		
④ マリーナの運營業務に携わる者にあつては、日本国内でマリーナ又はマリーナに類する施設の運営について1年以上の実績を有すること（子会社等が運営実績を有する者も含む。）を証明する書類		
(様式 3-8) 応募者の構成企業及び協力企業の納税及び財務状況に関する書類		
① 応募者の構成企業及びに協力企業において、最近1年間の国税（法人税等）を滞納していない者であることを証明する書類		
② 応募者の構成企業及びに協力企業において、直近3ヵ年の貸借対照表（B/S）、損益計算書（P/L）及び事業概要がわかる書類		

※1 「応募者」欄には、応募者による確認済の「○印」を記載すること。（「九地整」欄は、九州地方整備局が使用する。）

応募者の構成企業及び協力企業一覧表

応募者の 代表企業	商号又は名称 ㊞ 所在地 代表者氏名
	担当者 氏 名 所属・役職 電話番号 F A X E - M A I L
	<役割（対象施設：宿泊施設(ホテル)等・マリーナ・テニスコート・駐車場／業務内容：維持管理業務・運営業務・その他）> 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載すること。その他の場合は具体的役割を記載すること。 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。
応募者の 構成企業	商号又は名称 ㊞ 所在地 代表者氏名
	担当者 氏 名 所属・役職 電話番号 F A X E - M A I L
	<役割（対象施設：宿泊施設(ホテル)等・マリーナ・テニスコート・駐車場／業務内容：維持管理業務・運営業務・その他）>
応募者の 協力企業	商号又は名称 ㊞ 所在地 代表者氏名
	担当者 氏 名 所属・役職 電話番号 F A X E - M A I L
	<役割（対象施設：宿泊施設(ホテル)等・マリーナ・テニスコート・駐車場／業務内容：維持管理業務・運営業務・その他）>

※1 構成企業及び協力企業の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加すること。

※2 A4版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すこと。

(様式3-5)

平成 年 月 日

九州地方整備局長
小平田 浩司 殿

委 任 状

構成企業	所在地 商号又は名称 代表者氏名	⑩
構成企業	所在地 商号又は名称 代表者氏名	⑩
協力企業	所在地 商号又は名称 代表者氏名	⑩
協力企業	所在地 商号又は名称 代表者氏名	⑩

私達は、下記の企業を応募者の代表企業とし、「海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業」に関し、下記の権限を委任します。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者氏名	⑩
委任事項	1. 資格確認申請に関する件 2. 辞退に関する件 3. 参加及び提案に関する件 4. 復代理人の選任並びに解任に関する件	

※ 1 構成企業及び協力企業の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加すること。

※ 2 A 4 版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すこと。

(様式 3-6)

維持管理業務に携わる企業の資格要件に関する書類

維持管理業務に携わる企業 企 業 名

本事業での立場 : 構成企業・協力企業

本業務の受注形態 : 単独・共同企業体

対象施設 : 宿泊施設 (ホテル) 等・マリーナ・テニスコート・駐車場

※ 本事業での立場・本業務の受注形態を選択し、該当するものに○を付すこと。

全省庁統一資格 (九州・沖縄地域) 「役務の提供等」の業者コード番号	
------------------------------------	--

- ※ 1 資格要件を要する維持管理業務に携わる企業全てが個別に本様式を作成すること。
- ※ 2 A 4 版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すこと。

(様式 3-7)

運營業務に携わる企業の資格要件に関する書類

運營業務に携わる企業 企 業 名

本事業での立場 : 構成企業・協力企業

本業務の受注形態 : 単独・共同企業体

対象施設 : 宿泊施設 (ホテル) 等・マリーナ・テニスコート・駐車場

※ 本事業での立場・本業務の受注形態を選択し、該当するものに○を付すこと。

全省庁統一資格 (九州・沖縄地域) 「役務の提供等」の業者コード番号		
実績の内容	事業の名称	
	実施場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	実施期間	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	事業内容	

- ※ 1 資格要件を要する運營業務に携わる企業全てが個別に本様式を作成すること。
- ※ 2 実績については、宿泊施設 (ホテル) 等・マリーナ運營業務に携わる企業のみ記載すること。なお、実績は 1 社につき 3 件までとすること。
- ※ 3 複数の実績の内容を記載する場合は欄を追加して記入すること。
- ※ 4 A 4 版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すこと。
- ※ 5 宿泊施設 (ホテル) 等運營業務に携わる者にあつては、実績として記載した日本国内でホテルの運営について 1 年以上の実績を有すること (子会社等が運営実績を有する者も含む) を証明する書類を添付すること。
- ※ 6 マリーナ運營業務に携わる者にあつては、実績として記載した日本国内でマリーナ又はマリーナに類する施設の運営について 1 年以上の実績を有すること (子会社等が運営実績を有する者も含む) を証明する書類を添付すること。

(様式 3-8)

応募者の構成企業及び協力企業の納税及び財務状況に関する書類

応募者の構成企業及び協力企業

企 業 名

本事業での立場：構成企業・協力企業

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付すこと。

- 1 応募者の構成企業及び協力企業において、最近 1 年間の国税（法人税、消費税）を滞納していない者であることを証明する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。
 - 2 直近 3 ヶ年の B/S、P/L 及び事業概要がわかる書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。
- ※ 1 応募者の構成企業及び協力企業の企業ごとに A 4 版 1 枚で作成し、様式番号に枝番を付すこと。
- ※ 2 本様式の後（うしろ）に添付する書類は、本文 1 を証明する書類として、「納税証明書（その 3 の 3）」を添付すること。

(様式 3-9)

平成 年 月 日

九州地方整備局長
小平田 浩司 殿

辞 退 届

応募者名
代表企業 所在地
商号又は名称
代表者氏名 印

平成 28 年 9 月 2 日付で募集要項等の公表のありました「海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業」に関する第一次審査において、下記の構成で応募資格があると認められていますが参加を辞退します。

応募者の 代表企業	所在地 商号又は名称 代表者氏名
応募者の 構成企業	所在地 商号又は名称 代表者氏名
応募者の 協力企業	所在地 商号又は名称 代表者氏名

- ※ 1 構成企業及び協力企業の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加すること。
- ※ 2 A4 版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すること。

4. 第二次審査に関する提出書類

(様式 4-1)

登録受付番号 ()

平成 年 月 日

九州地方整備局長
小平田 浩司 殿

提案書類提出届

応募者名

代表企業 所 在 地

商号又は名称

代表者氏名 印

平成 28 年 9 月 2 日付で募集要項等の公表のありました「海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業」に関して、提案書類を下記のとおり提出します。

なお、募集要項等に定められた資格の要件を満たしていること、並びに提案書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 提案書類提出届等に関する提出書類：正本 1 部
(様式 4-1) から (様式 4-4)
- 2 事業提案に関する提出書類：正本 1 部、副本 15 部
(様式 5-1) から (様式 9-2)
- 3 図面集：正本 1 部、副本 15 部
(様式 10-1)
- 4 電子データ：正本 1 式、副本 1 式
(様式 5-1) から (様式 10-1) に関する電子データ (CD-R)

以上

(様式 4-2)

登録受付番号 ()

平成 年 月 日

九州地方整備局長
小平田 浩司 殿

委 任 状 (代理人)

応募者名

代表企業 所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名 印

私は、.....を代理人と定め、平成 28 年 9 月 2 日付で募集要項等の公表のありました「海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業」に関する参加並びに見積の権限を委任します。

代 理 人 住 所

氏 名

受任者自署 代理人使用印

※ 代理人が参加する場合は、A4 版 1 枚で作成すること。

(様式 4-3)

登録受付番号 ()

平成 年 月 日

九州地方整備局長
小平田 浩司 殿

委 任 状 (復代理人)

応募者名
代表企業 所 在 地
商号又は名称
代表者氏名 印

私は、.....を復代理人と定め、平成 28 年 9 月 2 日付で募集要項等の公表のありました「海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業」に関する参加並びに見積の権限を委任します。

復 代 理 人 住 所
氏 名

受任者自署 復代理人使用印

※ 復代理人が参加する場合は、A4 版 1 枚で作成すること。

(様式 4-4)

登録受付番号 ()

平成 年 月 日

九州地方整備局長
小平田 浩司 殿

要求水準書に関する確認書

応募者名
代表企業所在地
商号又は名称
代表者氏名 印

平成 28 年 9 月 2 日付で募集要項等の公表のありました「海の中道海浜公園研修宿泊施設等管理運営事業」に関する提出書類の一式は、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。

事業の実施方針及び実施体制に関する提出書類

事業実施方針

○本事業の実施方針及び、これに基づいた各業務の具体的な展開について、要求水準書を踏まえ記載すること。

※1 以下に示す本事業の特徴についての考え方を明示すること。

- ① 独立採算
- ② 本施設が都市公園内の公園施設であり本公園の海洋レクリエーション研修、体験学習の核であること
- ③ 公共性に配慮し都市公園の効用に資する必要があること

※2 事業を実施する上での目標及び重視する点について明示すること。

※ A4版2枚以内

実施体制・スタッフ教育

○本事業の実施体制・スタッフ教育について、要求水準書を踏まえ、全体的な方針及び具体的な取組みを記載すること。

※1 以下の内容については必ず記載すること。

- ① 各企業の役割分担の考え方（特にホテル運営、マリーナ運営にあたる企業については、過去の実績を下表の書式を用いて記載すること）
- ② 事業全体のマネジメント方針・方法

※2 各業務の実施体制について、雇用形態・雇用期間・人数を明示すること。

※3 スタッフ教育に関して、特に宿泊施設（ホテル）等管理運営業務、マリーナ管理運営業務については、以下を明示すること。

- ① スタッフ採用の考え方及び配置計画
- ② 接客に従事するスタッフの教育に関する方針

【ホテル事業実績】

事業名称	事業期間	事業主体	規模	その他 (概要等)

【マリーナ事業実績】

事業名称	事業期間	事業主体	規模	その他 (概要等)

※ A4版2枚以内

リスクへの対応

○本事業の実施上想定されるリスクへの対応策について、要求水準書を踏まえ、具体的に記載すること。

- ※1 想定されるリスク及び対応策については、下表の書式を用いて記載すること。特に、各企業の専門性や実績等に応じたリスク分担及び収入が想定を下回るリスクについて明示すること。
- ※2 付保する保険の提案がある場合は、下表の書式を用いて記載すること。
- ※3 業績不振・企業破綻時の事業継続方針について明示すること。

【想定されるリスク及び対応策】

種 類	負 担 者			説 明
	構成 企業名	協力 企業名	対応策	
リスクの種類を 記載				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。

※想定されるものをできるだけ細分化すること。

【付保する保険】

保険名称	契約者	被保険者	保険対象	てん補限度額	保険期間 保険料

※ A4版 3枚以内

セルフモニタリング方策

○本事業を健全に実施するためのセルフモニタリングに関して、考え方と具体的な運用方法について記載すること。

※1 以下の内容については必ず記載すること。

- ① セルフモニタリングの手続き（構成企業間の相互チェック、利用者ニーズ・満足度の把握方法等）
- ② セルフモニタリング結果の反映方法

※ A4版2枚以内

地域や環境への配慮

○本事業の実施にあたっての周辺地域や環境への配慮に関して、要求水準書を踏まえ、全体的な方針及び具体的な取組みについて記載すること。

- ※1 地域資源の活用の提案について記載すること（特に、地域からの物品調達等の提案がある場合には、可能な限り想定される調達物品や調達先を明示すること。
- ※2 地元の人材採用の提案がある場合には、可能な限り人数、役割、期間等の詳細を明示すること。
- ※3 海の中道海浜公園との協調・連携方針について記載すること。
- ※4 環境への配慮について明示すること。

※ A4 版 2 枚以内

資金調達及び収支計画に関する提出書類

収入及び支出の見込み

○本事業の実施における収入及び支出の見込みについて、具体的に記載すること。

- ※1 需要予測及びそれに基づく収入想定について、その概要を明示し、さらに下表の書式を用いて記載すること。
- ※2 提案する事業実施方針を踏まえた支出想定とすること。
- ※3 収支計画を上回る収益となった場合の収益の活用方策について記載すること。
- ※4 本事業に付随するその他の収益活動を提案する場合には、その内容・金額等について記載すること。

【収入記載書式】

単位：千円

収入項目	金額/20年 ^{※1}	根拠等
宿泊施設（ホテル）等 運営収入		
マリーナ運営収入		
テニスコート運営収入		
駐車場運営収入		
その他収入 ^{※2}		
合計		

※1 様式 6-3 収支計画表と整合をとること。

※2 「その他収入」は必要に応じ欄を追加して記載すること。

【支出記載書式】

単位：千円

支出項目	金額/20年 ^{※1}	根拠等
人件費 ^{※2}		
光熱 水費	電気	
	ガス	
	水道	
	その他	
	小計	
保険料		
修繕・更新費 ^{※3}		
土地・施設使用料		
SPC 運営費		
その他支出 ^{※4}		
合計		

※1 様式 6-3 収支計画表と整合をとること。

※2 「人件費」は、SPC が直接雇用する人件費と運営・維持管理にかかる人件費を記入すること。

※3 「修繕・更新費」は、修繕・更新にかかる設計等に要する費用を含めた額を記入すること。

※4 「その他支出」は必要に応じ欄を追加して記載すること。

※5 修繕・更新費及びその償却に係る費用、SPC 運営に係る費用を除く全ての費用をモニタリング
違約金の算定対象とする。

※ A4 版 3 枚以内

※ 別途公表する EXCEL ファイルを利用すること。

収支計画表		H29年度	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	合計	備考			
収入	1. 雑収入																											
	1-1 雑収入																											
	1-2 雑収入																											
	1-3 雑収入																											
	1-4 雑収入																											
	1-5 雑収入																											
	1-6 雑収入																											
	1-7 雑収入																											
	1-8 雑収入																											
	1-9 雑収入																											
	1-10 雑収入																											
	1-11 雑収入																											
	1-12 雑収入																											
	1-13 雑収入																											
	1-14 雑収入																											
	1-15 雑収入																											
	1-16 雑収入																											
	1-17 雑収入																											
	1-18 雑収入																											
	1-19 雑収入																											
1-20 雑収入																												
1-21 雑収入																												
1-22 雑収入																												
1-23 雑収入																												
1-24 雑収入																												
1-25 雑収入																												
1-26 雑収入																												
1-27 雑収入																												
1-28 雑収入																												
1-29 雑収入																												
1-30 雑収入																												
1-31 雑収入																												
1-32 雑収入																												
1-33 雑収入																												
1-34 雑収入																												
1-35 雑収入																												
1-36 雑収入																												
1-37 雑収入																												
1-38 雑収入																												
1-39 雑収入																												
1-40 雑収入																												
1-41 雑収入																												
1-42 雑収入																												
1-43 雑収入																												
1-44 雑収入																												
1-45 雑収入																												
1-46 雑収入																												
1-47 雑収入																												
1-48 雑収入																												
1-49 雑収入																												
1-50 雑収入																												
1-51 雑収入																												
1-52 雑収入																												
1-53 雑収入																												
1-54 雑収入																												
1-55 雑収入																												
1-56 雑収入																												
1-57 雑収入																												
1-58 雑収入																												
1-59 雑収入																												
1-60 雑収入																												
1-61 雑収入																												
1-62 雑収入																												
1-63 雑収入																												
1-64 雑収入																												
1-65 雑収入																												
1-66 雑収入																												
1-67 雑収入																												
1-68 雑収入																												
1-69 雑収入																												
1-70 雑収入																												
1-71 雑収入																												
1-72 雑収入																												
1-73 雑収入																												
1-74 雑収入																												
1-75 雑収入																												
1-76 雑収入																												
1-77 雑収入																												
1-78 雑収入																												
1-79 雑収入																												
1-80 雑収入																												
1-81 雑収入																												
1-82 雑収入																												
1-83 雑収入																												
1-84 雑収入																												
1-85 雑収入																												
1-86 雑収入																												
1-87 雑収入																												
1-88 雑収入																												
1-89 雑収入																												
1-90 雑収入																												
1-91 雑収入																												
1-92 雑収入																												
1-93 雑収入																												

資金調達・償還計画

○本事業の実施における資金調達・償還計画について具体的に記載すること。

- ※1 資金調達計画、外部調達計画の概要について、下表の書式を用いて記載すること。
- ※2 劣後ローン等による調達をする場合はそれぞれ明示すること。
- ※3 予備的資金の確保の考え方について明示すること。

【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。

【外部調達計画の概要】

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		
外部調達(計)…イ	千円		

※ A4版2枚以内

出資者の構成・出資条件

○出資者の構成・出資条件について具体的に記載すること。

※1 出資金・出資比率について、下表の書式を用いて記載すること。

※2 資金拠出条件及び配当政策の考え方について明示すること。

【出資金額・出資比率】

出資総額	出資者名	金額	割合(%)
内訳		千円	
		千円	
		千円	
		千円	
出資金(計)…ア		千円	

※ A4版 2枚以内

資金不足時の対応

○資金不足が発生した時の対応方針及び具体的な方策について記載すること。

※1 資金調達方策及び具体的な資金調達先、金額、返済方法について明示すること。

※ A4 版 2 枚以内

維持管理計画に関する提出書類

本施設の維持管理計画

○本施設を良好な状態に維持し、利用者が安全かつ快適に利用するための維持管理計画に関して、要求水準書を踏まえ、全体的な方針及び具体的な内容について記載すること。

※1 以下の内容については必ず記載すること。

- ① 定期点検の頻度、実施時間等の考え方
- ② 点検記録の作成、保管に関する考え方
- ③ 事故・災害等発生時の避難計画・対応方針
- ④ 宿泊施設（ホテル）におけるプール及び温浴施設の安全・衛生管理に関する考え方（提案がある場合のみ）

※2 特に提案したい内容、重要な視点があれば明示すること。

本施設の更新・修繕計画

○本施設が正常に機能するために必要な更新・修繕計画に関して、要求水準書を踏まえ、全体的な方針及び具体的な内容について記載すること。

※1 特に提案したい内容、重要な視点があれば明示すること。

※2 以下の内容については必ず記載すること。

- ① 全体的な更新・修繕の金額、周期・時期の考え方
- ② 更新・修繕工事中の利用者へのサービスの提供に関する配慮

※3 事業終了時の整備局に引き渡す施設・設備の状態及び終了後 1 年以内に大規模修繕が発生した場合の対応について記載すること。

※4 必要に応じて、図面集における参照箇所を明示すること。（本様式への記載が参照場所と同様の記載となることは差し支えない。）

※ A4 版 3 枚以内

※ 別途公表する EXCEL ファイルを利用すること。

(様式7-3) 修繕・更新計画表

登録受付番号 ()

単位:千円

事業年度	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
年 度	H29	H30	H31	H32	H33	H34	H35	H36	H37	H38	H39	H40	H41	H42	H43	H44	H45	H46	H47	H48	H49
■修繕費																					
① 建築修繕費																					
宿泊施設(ホテル)																					
研修棟																					
シオヤ岬レストハウス																					
マリナー																					
テニスコート																					
駐車場																					
② 設備修繕費																					
宿泊施設(ホテル)																					
研修棟																					
シオヤ岬レストハウス																					
マリナー																					
テニスコート																					
駐車場																					
ア 修繕費 単年度合計(①+②)																					
修繕費 累計																					

事業年度	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
年 度	H29	H30	H31	H32	H33	H34	H35	H36	H37	H38	H39	H40	H41	H42	H43	H44	H45	H46	H47	H48	H49
■更新費																					
③ 建築更新費																					
宿泊施設(ホテル)																					
研修棟																					
シオヤ岬レストハウス																					
マリナー																					
テニスコート																					
駐車場																					
④ 設備更新費																					
宿泊施設(ホテル)																					
研修棟																					
シオヤ岬レストハウス																					
マリナー																					
テニスコート																					
駐車場																					
イ 更新費 単年度合計(③+④)																					
更新費 累計																					

事業年度	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
年 度	H29	H30	H31	H32	H33	H34	H35	H36	H37	H38	H39	H40	H41	H42	H43	H44	H45	H46	H47	H48	H49
修繕費+更新費 単年度合計(ア+イ)																					
修繕費+更新費 累計																					

※1 A3横版で作成しA4で折り込むこと。枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すこと。

※2 記載方法は様式6-3に準じること。

運営計画に関する提出書類

利用促進・広報

○本施設の利用促進・広報に関して、要求水準書を踏まえ、全体的な方針及び具体的な取組みについて記載すること。

※1 以下の内容については必ず記載すること。

- ① 営業時間・利用料金の設定（利用料金単価の記載は税込みとすること。）
- ② 営業時間・利用料金の変更に関する方針
- ③ 各施設の広域的な利用者誘致のための企画・営業戦略及び活動
- ④ 各施設の広域的な利用者誘致のための広報戦略及び PR 活動

※ A4 版 2 枚以内

宿泊施設（ホテル）等の運営

- 本事業における宿泊施設（ホテル）、研修棟、シオヤ岬レストハウスの運営に関して、要求水準書を踏まえ、運営方針及び具体的な内容について記載すること。
- ※1 安全かつ快適な宿泊利用や研修・学習利用に係るサービスの実施方針を明示すること。
 - ※2 個人利用のほか、各種グループ・団体研修、セミナー等の開催に資するサービスの内容及び提供方法について明示すること。
 - ※3 長期休暇及び週末を中心とした来園客への宿泊サービスの内容及び提供方法について明示すること。
 - ※4 マリーナ、テニスコート利用者への宿泊サービスの内容及び提供方法について明示すること。
 - ※5 地域の発展に寄与する運営（地域の周辺施設や地元業者との連携）について明示すること。
 - ※6 事業の実施方針を踏まえ、本公園の海洋レクリエーション研修、体験学習の核として、海をテーマとした教養・文化の啓蒙、普及に資するサービスについて提案がある場合はその内容と提供方法について明示すること。
 - ※7 以下の内容については必ず記載すること。
 - ① ホテル・レストラン・売店の営業形態及び営業方針
 - ② ホテル、飲食物販業務の収支の想定
 - ③ 飲食業務における衛生対策
 - ※8 都市公園の効用に資する提案がある場合には、その方針、具体的な内容及び収支の想定を記載すること。
 - ※9 開業に向けた準備計画について明示すること。

マリーナの運営

○本事業におけるマリーナの運営に関して、要求水準書を踏まえ、運営方針及び具体的な内容について記載すること。

- ※1 マリーナサービスの特性を踏まえた安全管理について明示すること。
- ※2 従前からの利用者の継続的な利用に係る調整の方法について明示すること。
- ※3 事業終了時までの各種舟艇等の取扱に係る利用者と調整の方法について明示すること。
- ※4 設置目的を踏まえたプログラム、サービスの内容及び提供方法を明示すること。
- ※5 事業の実施方針を踏まえ、本公園の海洋レクリエーション研修、体験学習の核として、海をテーマとした教養・文化の啓蒙、普及に資するサービスについて提案がある場合はその内容と提供方法を明示すること。
- ※7 都市公園の効用に資する提案がある場合には、その方針、具体的な内容及び収支の想定を記載すること。
- ※8 開業に向けた準備計画について明示すること。

※ A4版2枚以内

テニスコートの運営

○本事業におけるテニスコートの運営に関して、要求水準書を踏まえ、運営方針及び具体的な内容について記載すること。

- ※1 子供から高齢者まで幅広い年齢層を対象とした運営について明示すること。
- ※2 利用者の健康・体力の維持・増進や生涯スポーツの振興に資する運営について明示すること。
- ※3 事業の実施方針を踏まえ、本公園の海洋レクリエーション研修、体験学習の核として、海をテーマとした教養・文化の啓蒙、普及に資するサービスについて提案がある場合はその内容と提供方法を明示すること。
- ※4 都市公園の効用に資する提案がある場合には、その方針、具体的な内容及び収支の想定を記載すること。
- ※5 開業に向けた準備計画について明示すること。

※ A4版2枚以内

解体撤去計画に関する提出書類

ホテル、マリーナ、駐車場Bの解体撤去工事業務

○本事業における、解体撤去工事業務に関して、要求水準書を踏まえ、業務方針及び具体的な内容について記載すること。

※1 解体撤去工事業務を確実に履行するための方策を明示すること。

※2 解体撤去工事業務の実施方針や業務を行う予定の者（解体撤去工事業務実施予定者）の選定・発注にあたっての基本方針等を記載すること。

※ A4版2枚以内

図面集

※ 図面集は、表紙も含めて原則全て A3 版横長左横綴じ別冊ファイルとして作成すること。