

米原市観光・レクリエーション関連2施設  
に係る公共施設等運営事業  
様式集

令和3年4月22日

米 原 市

# 目次

第1	記載要領.....	1
1	全般.....	1
2	書式等.....	1
第2	提出要領.....	2
1	募集要項等に対する質問書等.....	2
2	閲覧対象資料の配布申込時における提出書類等.....	2
3	参加資格審査.....	2
(1)	提出書類.....	2
(2)	記載方法.....	2
(3)	提出方法.....	2
4	構成企業等変更承諾願.....	2
5	競争的対話参加申込書等.....	3
6	参加辞退届.....	3
7	提案審査.....	3
(1)	提出書類.....	3
(2)	記載方法.....	3
(3)	提出方法.....	4
(4)	提案内容および枚数.....	5
様式 1-1	募集要項等説明会・現地見学会参加申込書.....	6
様式 1-2	募集要項等に関する質問書.....	7
様式 1-3	募集要項等に関する意見書.....	8
様式 2-1	閲覧対象資料配布申込書.....	9
様式 2-2	守秘義務の遵守に関する誓約書.....	10
様式 2-3	第二次被開示者への資料開示通知書.....	12
様式 3-1	参加表明書.....	13
様式 3-2	参加資格確認申請書.....	14
様式 3-3 [1/2]	構成企業・協力企業一覧表.....	15
様式 3-3 [2/2]	構成企業・協力企業一覧表.....	16
様式 3-4	委任状（代表企業）.....	17
様式 3-5	委任状（復代理人）.....	18
様式 3-6	応募者等の参加資格要件（共通）確認書.....	19
様式 3-7	各業務に当たる者の実績等を証する書類.....	21
様式 3-8	構成企業等変更承諾願.....	22

様式 4-1 競争的対話参加申込書 .....	23
様式 4-2 競争的対話の希望議題 .....	24
様式 5 参加辞退届 .....	25
様式 6-1 提案書類提出届 .....	26
様式 6-2 要求水準に関する誓約書 .....	27
様式 7-1 負担金提案書 .....	28
様式 7-2 運営権対価提案書 .....	29
様式 8 事業実施に関する提案書 .....	30
様式 8-1 事業コンセプト .....	31
様式 8-2 業務実施方針・実施体制 .....	32
様式 8-3 経営計画・収支計画 .....	33
様式 8-4 リスクへの対応 .....	34
様式 8-5 投資計画および資金調達計画書 .....	35
様式 8-6 SPC の長期収支計画表 .....	36
様式 8-7-1 事業者による運営の結果生じる収益等の明細表 .....	37
様式 8-7-2 利用料金に係る提案 .....	38
様式 8-8-1 運営管理業務の明細表 .....	39
様式 8-8-2 維持管理業務の明細表 .....	40
様式 8-9-1 必須修繕実施計画表 .....	41
様式 8-9-2 計画修繕実施計画表 .....	42
様式 8-10 改修・増築等業務の明細表 .....	43
様式 9 運営管理業務に関する提案書 .....	44
様式 9-1 運営管理業務の取組方針および人員体制 .....	45
様式 9-2 利用料金、利用形態および利用促進 .....	46
様式 9-3 運営業務（うち グリーンパーク山東） .....	47
様式 9-4 運営業務（うち 米原市近江母の郷文化センター） .....	48
様式 10 維持管理業務に関する提案書 .....	49
様式 10-1 維持管理業務の取組方針および人員体制 .....	50
様式 10-2 保守管理業務 .....	51
様式 10-3 修繕業務 .....	52
様式 11 改修・増築等業務に関する提案書 .....	53
様式 11-1 改修・増築等業務 .....	54
様式 12 自主事業に関する提案書 .....	55
様式 12-1 自主事業 .....	56

## 第1 記載要領

### 1 全般

- ア 各様式で提案・提示を求めている全ての事項に関して記述すること。
- イ 具体的、かつ簡潔に記述すること。
- ウ 造語、略語、専門用語は、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- エ 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とすること。
- オ 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当する様式番号を記入すること。
- カ 枚数の指定があるものは、それに従うこと。
- キ 各様式に記載するグループ名は、代表企業名とすること。また、提案書に記載する提案者番号は、参加資格審査の結果通知に併せて通知される提案者番号を記載し、提案書類には、応募者等の名称（会社名）が推測されるような記載はしないこと。

### 2 書式等

- ア 各様式は横書きを基本とし、使用する文字の大きさは、10ポイント以上（図表は除く）とすること。また、左右に15mm以上の余白を設定すること。
- イ 様式が複数ページにわたるときは、左上の様式番号の次に通し番号を振ること。  
例) 様式○-○[1/2]
- ウ 各様式の作成にあたっては Microsoft Word または Excel を使用し、ファイル形式を変更しないこと。
- エ 各様式は片面印刷とすること。

## 第2 提出要領

### 1 募集要項等に対する質問書等

提出方法については、募集要項を参照すること。

書類名	様式番号	部数	提出形式
①募集要項等説明会・現地見学会参加申込書	1-1	-	A4判・縦
②募集要項等に関する質問書	1-2		
③募集要項等に関する意見書	1-3		

### 2 閲覧対象資料の配布申込時における提出書類等

提出方法については、募集要項を参照すること。

書類名	様式番号	部数	提出形式
①閲覧対象資料配付申込書	2-1	-	A4判・縦
②守秘義務の遵守に関する誓約書	2-2		
③第二次被開示者への資料開示通知書	2-3		

### 3 参加資格審査

#### (1) 提出書類

書類名	様式番号	部数	提出形式
①参加表明書	3-1	正1部 写し3部	A4判・縦 ファイル綴じ
②参加資格確認申請書	3-2		
③構成企業・協力企業一覧表	3-3		
④委任状（代表企業）	3-4		
⑤委任状（復代理人）	3-5		
⑥応募者等の参加資格要件（共通）確認書	3-6		
⑦各業務に当たる者の実績等を証する書類	3-7		
※添付資料（会社概要・決算関係資料）	-	正1部 副3部	任意

#### (2) 記載方法

各様式にしたがって記載し、A4判・縦、横書きを基本とすること。

#### (3) 提出方法

各様式および添付書類を、A4判・縦、左綴じの2穴パイプ式ファイルに一括して綴じ、提出すること。

### 4 構成企業等変更承諾願

提出方法については、募集要項を参照すること。

書類名	様式番号	部数	提出形式
①構成企業等変更承諾願	3-8	正1部 写し3部	A4判・縦
※添付資料（変更に伴い修正する、参加表明時の提出資料）	-		

## 5 競争的対話参加申込書等

提出方法については、資格審査通過者に通知する競争的対話に係る実施要領を参照すること。

書類名	様式番号	部数	提出形式
①競争的対話参加申込書	4-1	1部	A4判・縦
②競争的対話の希望議題	4-2	1部	

## 6 参加辞退届

参加資格の確認を認められた応募者が、参加を辞退する場合は、提案書類の受付締切までに、参加辞退届を持参により提出すること。提出方法については、募集要項を参照すること。

書類名	様式番号	部数	提出形式
①参加辞退届	5	1部	A4判・縦

## 7 提案審査

### (1) 提出書類

書類名	様式番号	部数	提出形式
①提案書類提出届	6-1	正1部 副1部	A4判・縦 正は④に、 副は⑤の 正本に添付
②要求水準に関する誓約書	6-2		
③企業名対応表	任意		
④業務提案書	—	—	—
負担金提案書	7-1	正1部 副15部	A4判・縦 ファイル綴じ 【I. 業務提案書】
運営権対価提案書	7-2		
事業実施に関する提案書	8～8-10		
運営管理業務に関する提案書	9～9-4		
維持管理業務に関する提案書	10～10-2		
改修・増築等業務に関する提案書	11～11-1		
自主事業に関する提案書	12～12-1		
⑤概要版	任意	正1部 副15部	A3判・横長 ファイル綴じ 【II. 概要版】
⑥電子データ (CD-R 等)	—	3部	④の正本に添付 【III. 電子データ】

### (2) 記載方法

ア 下記(4)に従い、指定する用紙サイズ、枚数に従うこと。

イ 「④業務提案書」は、「要求水準書」の内容、「優先交渉権者選定基準」に示す提案内容の評価項目および評価の主な視点を踏まえて、各様式に記載する内容について提案すること。

ウ 「⑤概要版」は、「④業務提案書」を要約した内容を簡潔にまとめ、A3判数頁の冊子とすること。

エ 「④業務提案書」および「⑤概要版」は、正本・副本とも、構成企業・協力企業の名称または商号について「運営管理に当たる者 A」、「維持管理に当たる者 B」等に置き換えるものとし、置き換えた名称と正式な企業名を対応させる「企業名対応表(様式任意)」をそれぞれの正本の最初のページに綴じ込むこと。

### (3) 提出方法

#### 【Ⅰ. 業務提案書】

ア A4判・縦、左綴じ2穴パイプ式ファイルに綴じることとし、A3判の様式については、A4判に折り込むこと。また、提案書ごとにインデックスを付けること。

イ 正本には、①、②、③、④を添付すること。

ウ ファイルの表紙および背表紙に「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業 【Ⅱ. 業務提案書】」と記入し、次に示すラベルを表紙および背表紙下隅に添付すること。

正本の場合	副本の場合
正本	副本 ○/15
〇〇（グループ名）	提案者番号：〇〇

#### 【Ⅱ. 概要版】

エ A3判・横・左綴じのファイルに一括して綴じること。

オ 正本には、①、②、③の写しを添付すること。

カ ファイルの表紙および背表紙に「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業 【Ⅱ. 概要版】」と記入し、次に示すラベルを表紙および背表紙下隅に添付すること。

正本の場合	副本の場合
正本	副本 ○/15
〇〇（グループ名）	提案者番号：〇〇

#### 【Ⅲ. 電子データ】

キ ④、⑤の作成データをCD-R等に保存し、⑤の正本に添付すること。

ク 各様式について、Microsoft WordまたはExcel形式のデータを保存すること。その際、Microsoft Excel形式の電子データは計算式を数値に置き換えず保存すること。また、全ての電子データについて、PDF形式も併せて提出すること。

ケ 当該電子媒体のラベルには、事業名およびグループ名を明記すること。

## (4) 提案内容および枚数

様式番号	項目名	用紙 サイズ	枚数 制限
④業務提案書			
7-1	負担金提案書	A4	1枚
7-2	運営権対価提案書	〃	1枚
8	事業実施に 関する提案 書	表紙	〃 1枚
8-1		(1) 事業コンセプト	〃 3枚以内
8-2		(2) 業務実施方針・実施体制	〃 3枚以内
8-3		(3) 経営計画・収支計画	〃 3枚以内
8-4		(4) リスクへの対応	〃 3枚以内
8-5		投資計画および資金調達計画書	A3 必要枚数
8-6		SPCの長期収支計画表	〃 〃
8-7-1		事業者の収入に係る提案 (1) 事業者による運営の結果生じる収益等 の明細表	A3 〃
8-7-2		(2) 利用料金に係る提案	〃 〃
8-8-1		経常的な支出に係る提案 (1) 運営管理業務の明細表	A4 〃
8-8-2		(2) 維持管理業務の明細表	〃 〃
8-9-1		修繕業務に関する提案 (1) 必須修繕実施計画表	〃 〃
8-9-2		(2) 計画修繕実施計画表	A3 〃
8-10		改修・増築等業務の明細表	〃 〃
9	運営管理業 務に関する 提案書	表紙	A4 1枚
9-1		(1) 運営管理業務の取組方針および人員体制	〃 4枚以内
9-2		(2) 利用料金、利用形態および利用促進	〃 4枚以内
9-3		(3) 運営業務(うち グリーンパーク山東)	〃 4枚以内
9-4		(4) 運営業務(うち 米原市近江母の郷文化センター)	〃 4枚以内
10	維持管理業 務に関する 提案書	表紙	〃 1枚
10-1		(5) 維持管理業務の取組方針および人員体制	〃 3枚以内
10-2		(6) 保守管理業務	〃 3枚以内
10-3		(7) 修繕業務	〃 4枚以内
11	改修・増築等 業務に関する 提案書	表紙	〃 1枚
11-1		(8) 改修・増築等業務	〃 必要枚数
12	自主事業に 関する提案 書	表紙	〃 1枚
12-1		(9) 自主事業	〃 必要枚数



## 募集要項等説明会・現地見学会参加申込書

令和 年 月 日

米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業の募集要項等説明会・現地見学会への参加を希望します。

企業名	
業 務	運営管理 / 維持管理 / 改修・増築等 / その他 ( )
現地見学会への参加	希望する / 希望しない
参加者 所属/氏名	

**【担当者】**

所 属

氏 名

所 在 地

連 絡 先

E - M A I L

- 
- ※ 業務欄は、本事業において貴社が担当する予定の業務を○で囲うこと。
  - ※ 参加者は、1企業当たり2人までとすること。

様式 1-2 募集要項等に関する質問書

別添、Microsoft Excel ファイルをダウンロードして記入すること。

様式 1-2 募集要項等に関する質問書

令和 年 月 日

募集要項等に関する質問書

「米原市観光・レクリエーション関連 2 施設に係る公共施設等運営事業 募集要項」等について、次のとおり質問がありますので提出します。

提出者	団体名	
	所在地	
	部署名	
	担当者名	
	電 話	
	FAX	
	E-mail	

書類名	
-----	--

No.	頁	章	大項目	中項目	小項目	その他	項目名	質問の内容
例	6	第2	5	(5)	イ	(ア)	本施設の運営管理業務	...
例	34	別紙	1	(1)	ア		施設概要	...
1								
2								
3								
4								
5								

- ※ 以下の記載要領は、提出する本様式の印刷範囲に含めないこと。
- ※ 「書類名」欄には、書類名称（募集要項、要求水準書、実施契約書(案)等）を記載し、書類ごとに本様式を作成すること。
- ※ 記入欄が足りない場合は、必要に応じて増やすこと。
- ※ Microsoft Excelで作成の上、電子メールで送付すること。

様式 1-3 募集要項等に関する意見書

別添、Microsoft Excel ファイルをダウンロードして記入すること。

様式 1-3 募集要項等に関する意見書

令和 年 月 日

募集要項等に関する意見書

「米原市観光・レクリエーション関連 2 施設に係る公共施設等運営事業 募集要項」等について、次のとおり意見がありますので提出します。

提出者	団体名	
	所在地	
	部署名	
	担当者名	
	電 話	
	FAX	
	E-mail	

書類名	
-----	--

No.	頁	章	大項目	中項目	小項目	その他	項目名	意見の内容
例	6	第2	5	(5)	イ	(ア)	本施設の運営管理業務	...
例	34	別紙	1	(1)	ア		施設概要	...
1								
2								
3								
4								
5								

- ※ 以下の記載要領は、提出する本様式の印刷範囲に含めないこと。
- ※ 「書類名」欄には、書類名称（募集要項、要求水準書、実施契約書(案)等）を記載し、書類ごとに本様式を作成すること。
- ※ 記入欄が足りない場合は、必要に応じて増やすこと。
- ※ Microsoft Excelで作成の上、電子メールで送付すること。

## 閲覧対象資料配布申込書

令和 年 月 日

米原市長 様

名称または商号 \_\_\_\_\_

所在地（住所） \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

令和3年4月22日付で募集要項等の公表がありました「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業」の公募に関し、守秘義務の遵守に関する誓約書（様式2-2）の提出を条件とする閲覧対象資料について、配布を申し込みます。

担当者	
所属	
資料送付先住所	
電話・FAX	
E-MAIL	

※ 様式2-2第1条第3項に基づき、構成企業、関連会社、協力企業に対して閲覧対象資料を開示する場合は、様式2-3を提出すること。

## 守秘義務の遵守に関する誓約書

令和 年 月 日

米原市長 様

名称または商号 \_\_\_\_\_  
所在地（住所） \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ (印)

当社は、今般、米原市から、令和3年4月22日付で募集要項等の公表がありました「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業」に係る公募型プロポーザル（以下、「本公募」といいます。）において、本事業への参画に係る検討のみを目的（以下、「本目的」といいます。）として、本誓約書を提出した者に市から開示される資料（以下、「閲覧対象資料」といいます。）の配布を受けることを希望します。閲覧対象資料の配布を受けるに当たっては、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

### 記

#### 第1条（利用の目的）

- 1 当社は、本目的のためにのみ閲覧対象資料の配布を受けるものであり、本目的以外の目的のために閲覧対象資料を利用しません。
- 2 当社は、本目的を達するため必要な範囲および方法で、当社が業務を委託する弁護士、公認会計士、税理士に対し、閲覧対象資料の全部または一部を開示することができるものとします。
- 3 当社は、本目的を達するため必要な範囲および方法で、市に対して、様式集および記載要領に示された様式2-3により、事前の書面による通知を行った上で、構成企業、当社の関連会社（ここでいう関連会社とは当社が出資を受けている親会社、ならびに当社の連結子会社および当社の持分法適用会社を指します。）、協力企業（これらを総称して、以下、「第二次被開示者」といいます。）に対し、閲覧対象資料の全部または一部を開示することができるものとします。
- 4 当社は、自らの責任において、前二項の定めにより閲覧対象資料の全部または一部の開示を受けた者をして本誓約書に定める義務を遵守させるものとし、これらの者がかかる義務に違反した場合には、当社が本誓約書に違反したとみなされて責任を負うことを約束します。
- 5 当社は、閲覧対象資料等の市から配布される全ての資料は、参考のために配布されるものであり、市はその内容の正確性について一切の責任を負わないことを承認します。

#### 第2条（秘密の保持）

当社は、市から配布を受けた閲覧対象資料を秘密として保持するものとし、前条に定める場合のほか、第三者に対し開示しません。ただし、法律、命令、条例等（以下、「法令等」といいます。）により開示が義務づけられる場合はこの限りではありません。

### 第3条（善管注意義務）

当社は、市から配布を受けた閲覧対象資料に含まれる情報が、市の業務上重要な情報であり、これが第三者に開示された場合には、市の業務または事業に重大な影響を与える可能性がある情報が含まれることを了解し、閲覧対象資料を、善良な管理者としての注意をもって取り扱うことを約束します。

### 第4条（個人情報の取扱い）

市から配布を受けた閲覧対象資料のうち個人情報に該当するものについては、法令等により市および当社に認められる範囲内でのみ利用、保持し、かつ、法令等により市および当社に要求されるところに従い適切な管理を行うことを約束します。

### 第5条（損害賠償義務）

当社の本誓約書に違反する行為により閲覧対象資料が漏洩した場合、当社は、それにより市に生じた損害を直接賠償することを約束します。

### 第6条（期間、書類の破棄等）

- 1 当社は、受領した閲覧対象資料を、本施設の運営開始日、または令和4年4月1日のいずれか早い日（以下、「期間終了日」といいます。）までに、全て破棄することを約束します。なお、本誓約書に基づく守秘義務その他の義務は、期間終了日以降も存続するものとします。
- 2 受領した閲覧対象資料について、その全部または一部の複製を行った場合（磁気ディスクその他の媒体への記録を含みます。）、期間終了日までにこれらを破棄または消去することを約束します。ただし、社内決裁資料に閲覧対象資料に記載された情報が含まれ不可分一体となっている場合、および、法令等により閲覧対象資料に記載された情報を保持することが義務付けられている場合は、当社は当該資料・情報等を破棄等することなく、当社において適切に保管することを約束します。

### 第7条（準拠法、管轄）

- 1 本誓約書は日本法にしたがって解釈されるものとします。
- 2 当社は、本誓約書に関連する一切の紛争については、長浜簡易裁判所を第一審の専属管轄裁判所とすることに合意します。

### 第8条（定義）

本書において特別に定めのあるもののほか、本書における用語の定義は、本事業の募集要項の定めるところによることとします。

以上

## 第二次被開示者への資料開示通知書

令和 年 月 日

米原市長 様

名称または商号 \_\_\_\_\_  
 所在地（住所） \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_ (印)

当社は、令和3年4月22日付で募集要項等の公表がありました「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業」について、配布または開示を受けた閲覧対象資料について、以下の者に対して資料を開示するので通知します。

なお、これらの情報開示対象者は当社に対し、当社が市に対して誓約している守秘義務と同等またはそれ以上の義務を負うことを約束します。

■ 第二次被開示者

名称または商号	
所在地	
代表者名	
当社との関係	

名称または商号	
所在地	
代表者名	
当社との関係	

名称または商号	
所在地	
代表者名	
当社との関係	

※ 欄が不足する場合は適宜追加してください。

## 参加表明書

令和 年 月 日

米原市長 様

グループ名※1 \_\_\_\_\_ グループ \_\_\_\_\_

所在地（住所） \_\_\_\_\_

代表企業 代表者または復代理人 名称または商号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

令和3年4月22日付で募集要項等の公表がありました「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業」に係る公募型プロポーザルに参加することを、指定の書類を添えて表明します。

なお、どの構成企業・協力企業も、他のグループの構成企業・協力企業として「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業」の公募型プロポーザルに参加しないことを誓約します。

グループ構成※2			
代表企業	所在地（住所）		
	名称または商号		
	代表者名		(印)
構成企業	所在地（住所）		
	名称または商号		
	代表者名		(印)
協力企業	所在地（住所）		
	名称または商号		
	代表者名		(印)

※1 単一企業、複数企業の応募に関わらず、代表企業名とすること。

※2 欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。



## 参加資格確認申請書

令和 年 月 日

米原市長 様

グループ名 \_\_\_\_\_ グループ \_\_\_\_\_

所在地（住所） \_\_\_\_\_

代表企業 代表者または復代理人 名称または商号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

令和3年4月22日付で募集要項等の公表がありました「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業」に係る公募型プロポーザルの参加資格の確認を下記の書類を添えて申請します。

なお、募集要項に定められた参加資格要件を満たしていること、ならびに、この参加資格申請書および添付書類の全てが記載事項と相違ないことを誓約します。

添付書類名	様式	提出対象 企業	チェック欄	
			グループ	市
構成企業・協力企業一覧表	3-3	構成企業・ 協力企業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
会社概要※1	—		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
貸借対照表および損益計算書（直近3年分）※2	—		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
納税証明書（その3）※3	—		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
委任状（代表企業）	3-4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
委任状（復代理人）	3-5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
応募者等の参加資格要件（共通）確認書	3-6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
募集要項「第4-1-(3)-ア-(イ)」に規定する運営管理実績を有することを証する書類《1者以上》	3-7	運営に当たる者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
募集要項「第4-1-(3)-イ-(イ)」に規定する維持管理実績を有することを証する書類《1者以上》	3-7	維持管理に当たる者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※ □欄はレ点等でチェックすること。  
 ※ 添付書類名欄に《1者以上》とある書類については、1者が提出すればよい。  
 ※1 様式は任意とし、会社概要を含むパンフレット等を用いることも可とする。  
 ※2 様式は任意とするが、株式を公開し、有価証券報告書を作成している企業は、有価証券報告書を、その他の企業は財務諸表（連結財務諸表がある場合はそれを含む）を提出すること。  
 ※3 納税証明書は、本事業にかかる資格審査の結果、資格ありと認定された者のみが提出すること。

## 構成企業・協力企業一覧表

令和 年 月 日

米原市長 様

グループ名 \_\_\_\_\_ グループ \_\_\_\_\_

所在地（住所） \_\_\_\_\_

代表企業 代表者または復代理人 名称または商号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

代表企業	
構成区分	構成企業
所在地（住所）	
名称または商号	
代表者名	
担当者	氏名
	所属
	電話・FAX
	E-MAIL

運営管理に当たる者 <sup>*1、2</sup>	
構成区分 <sup>*3</sup>	構成企業 ・ 協力企業
所在地（住所）	
名称または商号	
代表者名	
担当者	氏名
	所属
	電話・FAX
	E-MAIL

維持管理に当たる者 <sup>*1、2</sup>	
構成区分 <sup>*3</sup>	構成企業 ・ 協力企業
所在地（住所）	
名称または商号	
代表者名	
担当者	氏名
	所属
	電話・FAX
	E-MAIL

様式 3-3 [2/2] 構成企業・協力企業一覧表

その他構成企業 ( ) ※1、2、4	
構成区分	構成企業
所在地 (住所)	
名称または商号	
代表者名	
担当者	氏名
	所属
	電話・FAX
	E-MAIL

その他協力企業 ( ) ※1、2、4	
構成区分	協力企業
所在地 (住所)	
名称または商号	
代表者名	
担当者	氏名
	所属
	電話・FAX
	E-MAIL

- 
- ※1 代表企業等が兼任する場合にも省略せず記入すること。
  - ※2 複数いる場合、表を追加して記入すること。
  - ※3 該当箇所を○で囲むこと。
  - ※4 ( ) 内に具体的な役割を記入すること。

## 委任状（代表企業）

令和 年 月 日

米原市長 様

	グループ名	_____	グループ	_____
	所在地（住所）	_____		
構成企業※1、2	名称または商号	_____		
	代表者名	_____		⑩
	所在地（住所）	_____		
協力企業※1、2	名称または商号	_____		
	代表者名	_____		⑩

我々は、下記の代表企業代表者を代理人と定め、参加資格申請書の提出日からSPC設立日まで、「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業」に係る米原市との契約について、次の権限を委任します。

### 委任事項

- 1 上記事業に関する参加資格申請について
- 2 上記事業に関する参加辞退について
- 3 上記事業に関する審査書類の提出およびプレゼンテーションの実施について
- 4 上記事業に関するSPC設立までの契約に関することについて
- 5 復代理人の選任および解任について

	所在地（住所）	_____		
受任者（代理人）	代表企業	名称または商号	_____	
		代表者名	_____	⑩

※1 記入欄が足りない場合は、必要に応じて増やすこと。

※2 本委任状は、構成企業・協力企業ごとに複数枚で提出することも可能とする。その場合、構成企業・協力企業の記入欄を、本様式に準じて適宜削除すること。

## 委任状（復代理人）

令和 年 月 日

米原市長 様

グループ名 \_\_\_\_\_ グループ \_\_\_\_\_  
所在地（住所） \_\_\_\_\_  
代表企業 名称または商号 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_ 印

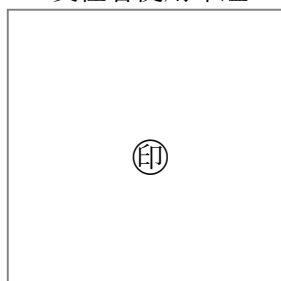
私は、下記の者を復代理人と定め、参加資格申請書の提出日からSPC設立日までの期間、「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業」に係る米原市との契約について、次の権限を委任します。

### 委任事項

- 1 上記事業に関する参加資格申請について
- 2 上記事業に関する参加辞退について
- 3 上記事業に関する審査書類の提出およびプレゼンテーションの実施について
- 4 上記事業に関するSPC設立までの契約に関することについて
- 5 復代理人の選任および解任について

所在地（住所） \_\_\_\_\_  
受任者（復代理人） 名称または商号 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_

受任者使用印鑑



## 応募者等の参加資格要件（共通）確認書

令和 年 月 日

グループ名 \_\_\_\_\_ グループ \_\_\_\_\_

所在地（住所） \_\_\_\_\_

構成企業・協力企業<sup>※1</sup> 名称または商号 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ (印)

No.	応募者の参加資格要件（共通）	チェック欄	
1	民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号）第 9 条の各号のいずれかに該当する者である。	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
2	地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。例：同令第 167 条の 11 第 1 項）の規定により市における一般競争入札等（指名競争入札は、準用規定により当然含まれる。）の参加を制限されている者である。	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
3	市が行う建設工事等の請負または物品の購入もしくは製造の請負の一般競争入札等について入札参加停止措置を受けている。	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
4	会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等の規定により更生または再生の手続をしている者である。	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
5	米原市暴力団排除条例（平成 23 年米原市条例第 36 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）もしくは同条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）または次のいずれかに該当する者である。 a 自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者 b 暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与している者 c 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者 d 前記 a から c までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
6	政治団体（政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 号）第 3 条第 1 項に規定する政治団体およびこれに類する団体）である。	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
7	宗教団体（宗教法人法（昭和 26 年法律第 126 号）第 2 条に規定する宗教団体およびこれに類する団体）である。	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
8	本市における入札等において、その公正な手続を妨げる者または公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合する者である。	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
9	都道府県および市町村税、法人税、消費税および地方消費税を滞納している者である。	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない

No.	応募者の参加資格要件（共通）	チェック欄	
10	本事業において、アドバイザー業務に関与したパンフィックコンサルタンツ株式会社、アンダーソン・毛利・友常法律事務所外国法共同事業、ならびにこれらの企業と資本面もしくは人事面で関係のある者である。	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
11	本事業に係る他の参加グループの構成企業、協力企業として参加している。	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
12	「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業者等選定委員会」の委員が属する企業またはその企業と資本面もしくは人事面で関係のある者である。	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
13	米原市が出資する団体またはその団体と資本面もしくは人事面で関係のある者である。	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない

※1 本確認書は、構成企業および協力企業ごとに提出すること。提出に当たっては、構成企業・協力企業の項の該当しないものを抹消すること。

## 各業務に当たる者の実績等を証する書類

令和 年 月 日

グループ名 \_\_\_\_\_ グループ \_\_\_\_\_

■募集要項「第 4-1-(3)-ア-(イ)」に規定する運営管理実績を有することを証する書類※1、2

運営管理に当たる者の名称または商号	
施設名称	
施設所在地（住所）	
発注者名	
履行期間	平成・令和 年 月 日 ～ 平成・令和 年 月 日
業務内容	
施設用途・諸室概要	

■募集要項「第 4-1-(3)-イ-(イ)」に規定する維持管理実績を有することを証する書類※1、2

維持管理に当たる者の名称または商号	
施設名称	
施設所在地（住所）	
発注者名	
履行期間	平成・令和 年 月 日 ～ 平成・令和 年 月 日
業務内容	
施設用途・諸室概要	

※1 募集要項に示した規定について、的確に判断できる具体的事項を記載すること。

※2 米原市発注以外の実績を添付する場合は、契約書の写し等を添付すること。



## 構成企業等変更承諾願

令和 年 月 日

米原市長 様

グループ名※1 \_\_\_\_\_ グループ \_\_\_\_\_

所在地（住所） \_\_\_\_\_

代表企業 代表者または復代理人 名称または商号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

令和 年 月 日に提出した「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業」の参加資格審査書類のうち参加表明書（様式 2-1）に記載した内容の一部変更について、御承諾願います。

なお、募集要項に定められた応募者に関する条件を満たしていることならびに本承諾願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。

変 更 内 容	
変 更 理 由	

---

※ 「参加表明時の提出書類」を全て添付すること。ただし、先に提出した「参加表明時の提出書類」と同一内容のものについては、省略することを認める。

## 競争的対話参加申込書

令和 年 月 日

米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業の意見交換会への参加を希望します。

応募者のグループ名		
提案者番号		
代表企業	名称または商号	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	E-MAIL	
意見交換会 への他の参 加者	名称または商号	
	担当者名	
	名称または商号	
	担当者名	
	名称または商号	
	担当者名	

- 
- ※ 欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。
  - ※ 参加者人数の上限を設ける等の調整を後日行う可能性がある。

様式 4-2 競争的対話の希望議題

別添、Microsoft Excel ファイルをダウンロードして記入すること。

令和 年 月 日

競争的対話の希望議題

米原市観光・レクリエーション関連 2 施設に係る公共施設等運営事業に関する競争的対話において、次のとおり希望議題を提出します。

グループ名	
-------	--

No.	議題	背景・趣旨	公表の可否
1			
2			
3			
4			
5			

- ※ 以下の記載要領は、提出する本様式の印刷範囲に含めないこと。
- ※ 記入欄が足りない場合は、必要に応じて増やすこと。
- ※ 議題は、対話の優先順位の高いものから順に記載すること。
- ※ 「背景・趣旨」欄には、議題に関する背景や趣旨を明確にした上で簡潔にまとめ記載すること。
- ※ 必要に応じて、図面等の参考資料を添付すること。
- ※ 応募者等は、自らの特殊な技術・ノウハウなどに関わり、自らの権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあると考えられる事項について、非公表を求めることができる。「公表の可否」欄に、公表「可」の場合は「○」、公表不可の場合は「×」のいずれかを記載すること。ただし、市は、競争的対話の結果を踏まえて、要求水準の変更が生じる場合等、公表する必要があると判断した場合は、応募者等と公表内容等を協議した上で公表することがある。
- ※ Microsoft Excelで作成の上、電子メールで送付すること。

## 参加辞退届

令和 年 月 日

米原市長 様

グループ名 \_\_\_\_\_ グループ  
提案者番号 \_\_\_\_\_

所在地（住所） \_\_\_\_\_

代表企業 代表者または復代理人 名称または商号 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ (印)

令和3年4月22日付で募集要項等が公表された「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業」に係る公募型プロポーザルにおいて、参加表明書を提出していましたが、都合により参加を辞退いたします。

## 提案書類提出届

令和 年 月 日

米原市長 様

グループ名 \_\_\_\_\_ グループ  
提案者番号 \_\_\_\_\_

所在地（住所） \_\_\_\_\_

代表企業 代表者または復代理人 名称または商号 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ (印)

「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業」の募集要項等に基づき、提案書類一式を提出します。

書類名	様式番号	部数
<input type="checkbox"/> 提案書類提出届	6-1	正1部、副1部
<input type="checkbox"/> 要求水準に関する誓約書	6-2	正1部、副1部
<input type="checkbox"/> 企業名対応表	任意	正1部、副1部
<input type="checkbox"/> 業務提案書	-	正1部、副15部
<input type="checkbox"/> 負担金提案書	7-1	
<input type="checkbox"/> 運営権対価提案書	7-2	
<input type="checkbox"/> 事業実施に関する提案書	8~8-10	
<input type="checkbox"/> 運営管理に関する提案書	9~9-4	
<input type="checkbox"/> 維持管理に関する提案書	10~10-2	
<input type="checkbox"/> 改修・増築等に関する提案書	11~11-1	
<input type="checkbox"/> 自主事業に関する提案書	12~12-1	
<input type="checkbox"/> 概要版	任意	正1部、副15部
<input type="checkbox"/> 電子データ (CD-R等)	-	3部

※ 欄はレ点等でチェックすること。

## 要求水準に関する誓約書

令和 年 月 日

米原市長 様

グループ名 \_\_\_\_\_ グループ

提案者番号 \_\_\_\_\_

所在地（住所） \_\_\_\_\_

代表企業 代表者または復代理人 名称または商号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

令和3年4月22日付で募集要項等が公表された「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業」において、当グループが提出した提案書類一式は、募集要項等に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

## 負担金提案書

令和 年 月 日

米原市長 様

グループ名 \_\_\_\_\_ グループ  
 提案者番号 \_\_\_\_\_

所在地（住所） \_\_\_\_\_

代表企業 代表者または復代理人 名称または商号 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_ (印)

「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業」の募集要項等に記載の事項を承諾の上、以下の金額を提案します。

**<負担金提案額>**

	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
金											

※ 負担金提案額は、消費税および地方消費税を含まない積算総額を記入すること。  
 ※ 金額は、1 枠に 1 字ずつアラビア数字で記入すること。

## 運営権対価提案書

令和 年 月 日

米原市長 様

グループ名 \_\_\_\_\_ グループ

提案者番号 \_\_\_\_\_

所在地（住所） \_\_\_\_\_

代表企業 代表者または復代理人 名称または商号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

「米原市観光・レクリエーション関連2施設に係る公共施設等運営事業」の募集要項等に記載の事項を承諾の上、以下の金額を提案します。

**<運営権対価提案額>**

	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
金											

---

※ 運営権対価提案額は、消費税および地方消費税を含まない積算総額を記入すること。  
 ※ 金額は、1 枠に 1 字ずつアラビア数字で記入すること。



# 米原市観光・レクリエーション関連 2 施設 に係る公共施設等運営事業

## 1 事業実施に関する提案書

正本 <sup>※1</sup>
〇〇（グループ名） <sup>※2</sup>

---

※1 「正本」もしくは「副本〇／15」を記載すること。

※2 正本には、グループ名を付すこと。副本には、提案者番号を付すこと。

(1) 事業コンセプト

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）

「要求水準書」の内容および「優先交渉権者選定基準」に示す評価の主な視点を踏まえて、【事業コンセプト】について具体的かつ簡潔に記載すること。

◆評価の主な視点

- ア 市や本施設を取り巻く環境や本事業の目的を理解し、市の主要な観光エリアとしての価値を高める明確なコンセプトが示されているか。
- イ 2施設の設置目的を踏まえ具体的な利用者像をイメージしたコンセプトが示されているか。
- ウ その他特筆すべき点、優れた点が見られるか。

※A4判、3枚以内、配点3点

## (2) 業務実施方針・実施体制

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）

「要求水準書」の内容および「優先交渉権者選定基準」に示す評価の主な視点を踏まえて、【業務実施方針・実施体制】について具体的かつ簡潔に記載すること。

## ◆評価の主な視点

- ア 長期にわたる PFI 事業として、サービスの維持・向上のための有効な取組方針・実施体制が示されているか。
- イ 代表企業、構成企業、協力企業の役割分担など、事業実施体制が明確となっているか。
- ウ 市との連携、報告、連絡が適切かつ確実に実施されるための有効な取組方針および具体的な実施体制が示されているか。
- エ 市内に主たる営業所を置く法人が構成企業または協力企業として本事業へ参画するなど、地元経済貢献に配慮した提案がなされているか。
- オ その他特筆すべき点、優れた点が見られるか。

※A4 判、3 枚以内、配点 6 点

## (3) 経営計画・収支計画

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）

「要求水準書」の内容および「優先交渉権者選定基準」に示す評価の主な視点を踏まえて、【経営計画・収支計画】について具体的かつ簡潔に記載すること。

## ◆評価の主な視点

- ア 事業収支の安定化のための具体的かつ有効な提案が示されているか。
- イ 利用料金収入の算定根拠が具体的であり、地域特性や近隣施設の状況等を踏まえた優れた計画が提案されているか。
- ウ 各費用の算定根拠が明確であり、優れた計画が示されているか。
- エ その他特筆すべき点、優れた点が見られるか。

※ 具体的な資金調達計画は、様式 8-5 に記載すること。

※ 具体的な長期収支計画は、様式 8-6～様式 8-10 に記載すること。

※A4 判、3 枚以内、配点 3 点

## (4) リスクへの対応

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）

「要求水準書」の内容および「優先交渉権者選定基準」に示す評価の主な視点を踏まえて、【リスクへの対応】について具体的かつ簡潔に記載すること。

## ◆評価の主な視点

- ア 各業務の履行に係るリスクについて適切に認識されており、これらのリスクに対する回避策や管理体制が具体的なものとなっているか。
- イ リスクが顕在化した場合について、事業継続のための具体的な対策が計画されているか。
- ウ その他特筆すべき点、優れた点が見られるか。

※A4判、3枚以内、配点3点

様式 8-5 投資計画および資金調達計画書

別添、Microsoft Excel ファイルをダウンロードして記入すること。

投資計画および資金調達計画書											提案者番号	
(1) 投資計画書 ※1行について、提案する工事等1件ごとに記載すること。											単位：円	
事業年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合計
改修・増築等に関する費用												
例：●●施設●●設備改修工事												
例：●●様●●施設増築工事												
その他												
例：●●車両購入												
小計（税抜き）												
消費税および地方消費税等												
合計												
単位：円												
事業年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合計
出資金												
(出資者名) ※企業名対応表の呼称で記載すること。												
例：構成員A												
例：維持管理企業A												
借入金												
(借入先名称)												
例：●●銀行												
例：構成員A												
その他												
(調達先名称)												
合計												
単位：円、%												
(3) 出資金明細表												
出資者	出資割合		出資者の役割・要件等							その他		
(出資者名) ※企業名対応表の呼称で記載すること。												
単位：円、%												
(4) 借入金明細表												
金融機関等	借入条件					返済方法	その他					
	借入金利	借入(返済)期間	金利の説明									
※ 以下の記載要領は、提出する本様式の印刷範囲に含めないこと。												
※ A3判・横（A4判に折込み）で作成すること。												
※ 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行うこと。												
※ 他の様式と関連のある項目の数は、整合を図ること。												
※ CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel(バージョンは2000以降)で読取り可能なものとし、必ず計算式等を残したファイルとすること。(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)また、別途PDF形式も保存すること。												
※ 算定根拠を示す資料がある場合は、別途添付すること。また、当該資料と本様式がリンクする場合には、当該資料がリンクした状態でCD-R等に保存して提出すること。												
※ 金額は円単位とし、消費税が掛かる費目については消費税込みで記載すること。また、物価変動等は考慮しないこと。												

様式 8-6 SPC の長期収支計画表

別添、Microsoft Excel ファイルをダウンロードして記入すること。

SPCの長期収支計画表											提案者番号	
(1) 損益計算書											単位：円	
事業年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合計
<b>営業収入</b>												
<b>負担金（指定管理料相当額+修繕費相当額）</b>												
利用料金収入												
グリーンパーク山東												
米原市近江母の郷文化センター												
必須業務対価												
グリーンパーク山東												
米原市近江母の郷文化センター												
自主事業対価												
グリーンパーク山東												
米原市近江母の郷文化センター												
その他												
<b>営業費用</b>												
運営管理業務費												
維持管理業務費												
修繕費												
必須修繕業務費 ※負担金の対象												
計画修繕業務費 ※負担金の対象												
経常修繕費												
その他												
減価償却費												
運営権対価に係るもの												
運営権対象施設に係るもの												
運営権者購入資産に係るもの												
その他												
その他												
<b>営業損益</b>												
営業外収入												
営業外費用												
<b>営業外損益</b>												
経常損益												
特別利益												
特別損失												
特別損益												
当期利益（税引前）												
法人税等												
うち国税												
うち法人県民税												
うち法人市民税												
当期利益（税引後）												
(2) キャッシュフロー計算書											単位：円	
事業年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合計
<b>Cash-In</b>												
<b>Cash-Out</b>												
<b>配当前キャッシュフロー</b>												
配当												
配当後キャッシュフロー（各年度）												
配当後キャッシュフロー（累計）												

※ 以下の記載要領は、提出する本様式の印刷範囲に含めないこと。  
 ※ A3判・横（A4判に折込み）で作成すること。  
 ※ 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行うこと。  
 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を図ること。  
 ※ CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel（バージョンは2000以降）で読取り可能なものとし、必ず計算式等を残したファイルとすること。（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）また、別途PDF形式も保存すること。  
 ※ 算定根拠を示す資料がある場合は、別途添付すること。また、当該資料と本様式がリンクする場合には、当該資料がリンクした状態でCD-R等に保存して提出すること。  
 ※ 金額は円単位とし、消費税が掛かる費目については消費税込みで記載すること。また、物価変動等は考慮しないこと。  
 ※ 便宜上、市から事業者へ支払う負担金のキャッシュ収支は市からの支払いまでの期間のズレを考慮せず、事業を実施した年度に計上すること。  
 ※ 予約金（準備期間における予約および現指定管理者からの引継金の想定を含む）については、実際に利用される年度の収入として計上すること。  
 ※ 減価償却費（運営権対象施設に係るもの）および同（運営権対価に係るもの）については、「公共施設等運営事業における運営権者の会計処理等に関する実務上の取扱い」（平成29年5月 企業会計基準委員会：実務対応報告第35号）等を踏まえ適切に配分すること。なお、運営権存続期間については、応募時点で延長を希望しないに限り、所定の令和14年3月末までとして提案すること。

様式 8-7-1 事業者による運営の結果生じる収益等の明細表

別添、Microsoft Excel ファイルをダウンロードして記入すること。

事業者の収入に係る提案										提案者番号	
(1) 事業者による運営の結果生じる収益等の明細表											
事業年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合計
利用料金収入											
①グリーンパーク山東											
宿泊研修棟											
コテージ											
工芸館											
屋内多目的運動広場											
テニスコート											
イベント広場											
屋内ゲートボール場											
屋外ゲートボール場											
林間キャンプ場											
アスレチック場											
田園空間コミュニティ施設											
②米原市近江母の郷文化センター											
くらしの工芸館（宿泊料）											
テニスコート											
ふれあいドーム											
必須業務対価											
①グリーンパーク山東											
定期講座の開設に関する業務の対価（受講料等）											
展示会の開催に関する業務の対価（観覧料等）											
体育、レクリエーション等の集会の開催に関する業務の対価（参加料等）											
宿泊研修等の運営に関する業務の対価											
レストラン運営業務の対価											
利用者への食事提供の対価											
地域資源を活用した商品の販売の対価											
地域関係団体等との共催事業の対価（入場料等）											
その他											
②米原市近江母の郷文化センター											
講習会等の開催に関する業務の対価（受講料等）											
地域間交流事業に関する業務の対価（参加料等）											
物産交流館さざなみの運営に関する業務											
地域特産品の販売振興の対価											
軽食コーナー運営業務の対価											
地域資源を活用した商品の販売の対価											
くらしの工芸館レストランの運営に関する業務											
レストラン運営業務の対価											
宿泊者への食事提供の対価											
地域資源を活用した商品の販売の対価											
関係団体との連携による共催事業（入場料等）											
電動アシスト付自転車の管理運営事業（レンタル料等）											
その他											
自主事業対価											
①グリーンパーク山東											
例. グランピング											
②米原市近江母の郷文化センター											
例. グランドゴルフ											
合計											

※ 以下の記載要領は、提出する本様式の印刷範囲に含めないこと。  
 ※ A3判・横（A4判に折込み）で作成すること。  
 ※ 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行うこと。  
 ※ 他の様式と関連のある項目の数は、整合を図ること。  
 ※ CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel(バージョンは2000以降)で読取り可能なものと、必ず計算式等を残したファイルとすること。（本様式以外のシートに計算式のリンクする場合には、当該シートも含む。）また、別途PDF形式も保存すること。  
 ※ 算定根拠を示す資料がある場合は、別途添付すること。また、当該資料と本様式がリンクする場合には、当該資料がリンクした状態でCD-R等に保存して提出すること。  
 ※ 金額は円単位とし、消費税が掛かる費目については消費税込みで記載すること。また、物価変動等は考慮しないこと。  
 ※ 予約金（準備期間における予約および現指定管理者からの引継金の想定を含む）については、実際に利用される年度の収入として計上すること。



様式 8-7-2 利用料金に係る提案

別添、Microsoft Excel ファイルをダウンロードして記入すること。

事業者の収入に係る提案							提案者番号			
(2) 利用料金に係る提案							単位：円			
利用形態	利用料金単価		左記の算定根拠	年間利用回数		左記の算定根拠	年間収入 =(A)×(B)×(C)	算定根拠(補足)		
	金額 (A)	単位		1日当たり (B)	利用日数 (C)					
①グリーンパーク山梨										
利用料金収入										
宿泊研修棟(宿泊室)	12歳以上の者	1人利用	円/人・泊							
		2人利用	円/人・泊							
		3人以上	円/人・泊							
	12歳未満の者	1人利用	円/人・泊							
		2人利用	円/人・泊							
		3人以上	円/人・泊							
休憩料	1人利用	円/時・室								
	2人利用	円/時・室								
	3人以上	円/時・室								
宿泊研修棟(研修室)	(大)	半日(8:30~12:00, 13:00~17:00)	円/回・室							
		全日(8:30~17:00)	円/回・室							
		夜間(18:00~22:00)	円/回・室							
	(小)	半日(8:30~12:00, 13:00~17:00)	円/回・室							
		全日(8:30~17:00)	円/回・室							
		夜間(18:00~22:00)	円/回・室							
宿泊研修棟(浴室)	12歳以上の者	入浴料	円/回							
	12歳未満の者	入浴料	円/回							
コテージ	宿泊定員10人	円/泊・棟								
	宿泊定員6人	円/泊・棟								
工芸館	15歳以上の者	個人	円/回							
	団体	円/回								
15歳未満の者	個人	円/回								
	団体	円/回								
屋内多目的運動広場	全面	半日(8:30~12:00, 13:00~17:00)	円/回							
		全日(8:30~17:00)	円/回							
		夜間(18:00~22:00)	円/回							
	半面	半日(8:30~12:00, 13:00~17:00)	円/回							
		全日(8:30~17:00)	円/回							
		夜間(18:00~22:00)	円/回							
テニスコート	1面	円/時・面								
イベント広場	全面	半日(8:30~12:00, 13:00~17:00)	円/回							
		全日(8:30~17:00)	円/回							
		夜間(18:00~22:00)	円/回							
屋内ゲートボール場	コート全面	円/時								
	コート半面	円/時								
屋外ゲートボール場	照明設備	円/時								
	コート全面	円/時								
林間キャンプ場	オートキャンプ場(大)	円/泊								
	オートキャンプ場(小)	円/泊								
アスレサーキット場	キャンプサイト	円/泊・車								
	全施設	円/日								
田園空間コミュニティ施設	展示室	半日(8:30~12:00, 13:00~17:00)	円/回							
	全日(8:30~17:00)	円/回								
②米原市立江島郷土文化センター										
利用料金収入										
くらしの工芸館(宿泊料)	15歳以上の者	12歳以上15歳未満の者	円/人・泊							
		12歳未満の者	円/人・泊							
		12歳未満の者	円/人・泊							
くらしの工芸館(研修室等)	講義研修室	半日(9:00~12:30, 13:00~17:00)	円/回・室							
		全日(9:00~17:00)	円/回・室							
		夜間(17:30~21:00)	円/回・室							
	小会議室	半日(9:00~12:30, 13:00~17:00)	円/回・室							
		全日(9:00~17:00)	円/回・室							
		夜間(17:30~21:00)	円/回・室							
研修室(和室)	半日(9:00~12:30, 13:00~17:00)	円/回・室								
	全日(9:00~17:00)	円/回・室								
	夜間(17:30~21:00)	円/回・室								
テニスコート	1面	円/時・面								
ふれあいドーム	全面	半日(9:00~12:30, 13:00~17:00)	円/回							
		全日(9:00~17:00)	円/回							
		夜間(17:30~21:00)	円/回							
合計										

※ 以下の記載要領は、提出する本様式の印刷範囲に含めないこと。  
 ※ A3判・横 (A4判に折込み) で作成すること。  
 ※ 利用形態欄に記載した利用形態は要求水準上の基本的な区分であり、要求水準を満たすことを前提に応募者等が想定し定義する区分名称に変更、細分化することは差し支えない。  
 ※ 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行うこと。  
 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を図ること。  
 ※ CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel(バージョンは2000以降)で開取り可能なものとし、必ず計算式等を残したファイルとする。(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)また、別途PDF形式も保存すること。  
 ※ 算定根拠を示す資料がある場合は、別途添付すること。また、当該資料と本様式がリンクした状態では、当該資料がリンクした状態でCD-R等に保存して提出すること。  
 ※ 数値は、整数とすること。  
 ※ 金額は円単位とし、消費税が掛かる費目については消費税込みで記載すること。

様式 8-8-1 運営管理業務の明細表

別添、Microsoft Excel ファイルをダウンロードして記入すること。

経常的な支出に係る提案		提案者番号
(1) 運営管理業務の明細表		単位：円
項目	年間費用	算定根拠
<b>人件費</b>		
両施設共通		
総括責任者		給与+法定福利費+福利厚生費+通勤費+その他 =Y●●+Y●●+Y●●+Y●●+Y●●
経理担当		給与+法定福利費+福利厚生費+通勤費+その他 =Y●●+Y●●+Y●●+Y●●+Y●●
グリーンパーク山東		
副総括責任者		給与+法定福利費+福利厚生費+通勤費+その他 =Y●●+Y●●+Y●●+Y●●+Y●●
職員		人数×(給与+法定福利費+福利厚生費+通勤費+その他) =●名×(Y●●+Y●●+Y●●+Y●●+Y●●)
パート、アルバイト		人数×(時給×勤務時間+通勤費+その他) =●名×(Y●●×●時間+Y●●+Y●●)
近江母の郷文化センター		
副総括責任者		給与+法定福利費+福利厚生費+通勤費+その他 =Y●●+Y●●+Y●●+Y●●+Y●●
職員		人数×(給与+法定福利費+福利厚生費+通勤費+その他) =●名×(Y●●+Y●●+Y●●+Y●●+Y●●)
パート、アルバイト		人数×(時給×勤務時間+通勤費+その他) =●名×(Y●●×●時間+Y●●+Y●●)
その他		
<b>旅費・交通費</b>		
<b>通信費</b>		
<b>事務費</b>		
印刷製本費		
事務機器リース料		
事務用品費		
<b>会議費</b>		
<b>広告・宣伝費</b>		
<b>光熱水費</b>		
電気代		
水道代		
ガス代		
燃料費		
<b>消耗品費</b>		
<b>委託費</b>		
S P C 事務管理費		
会計監査費用		
弁護士費用		
<b>保険料</b>		
第三者賠償責任保険		
<b>賃借料</b>		
滋賀県公有財産使用料	23,789	
自主事業に係る行政財産使用料		
<b>支払手数料</b>		
池下自治会三島池周辺環境整備費	500,000	
<b>公租・公課</b>		
<b>雑費</b>		
<b>合計</b>		

※ 以下の記載要領は、提出する本様式の印刷範囲に含めないこと。  
 ※ A4判・縦で作成すること。  
 ※ 項目欄に記載した費用名は便宜的なものであり、応募者等が想定する費目等に変更することは差し支えない。  
 ※ 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行うこと。  
 ※ 他の様式と関連のある項目の記載は、整合を図ること。  
 ※ CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel (バージョンは2000以降) で読取り可能なものとし、必ず計算式を残したファイルとすること。(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。) また、別途PDF形式も保存すること。  
 ※ 算定根拠を示す資料がある場合は、別途添付すること。また、当該資料と本様式がリンクする場合には、当該資料がリンクした状態でCD-R等に保存して提出すること。  
 ※ 金額は円単位とし、消費税が掛かる費目については消費税込みで記載すること。

様式 8-8-2 維持管理業務の明細表

別添、Microsoft Excel ファイルをダウンロードして記入すること。

経常的な支出に係る提案		提案者番号
<b>(2) 維持管理業務の明細表</b>		単位：円
項目	年間費用	算定根拠
<b>施設等保守管理業務</b>		
常駐員巡回点検費		
法定点検等委託費		
<b>設備等保守管理業務</b>		
常駐員巡回点検費		
法定点検等委託費（メーカー補修費含む）		
<b>環境衛生管理業務</b>		
上水道水質管理費（法定検査含む）		
下水道（浄化槽）排水管理費（法定検査含む）		
受水槽・浄化槽清掃		
空気環境測定費		
<b>備品等保守管理業務</b>		
点検・保守費		
補修・更新費		
<b>植栽管理業務</b>		
芝・下生え刈		
剪定		
施肥		
落葉清掃、処分		
<b>清掃業務</b>		
日常清掃		
定期清掃		
特別清掃		
<b>保安警備業務</b>		
<b>機械警備</b>		
機械警備費		
保安機器点検・保守費		
<b>人的警備</b>		
<b>駐車場管理業務</b>		
誘導員費		
<b>外構・屋外施設保守管理業務</b>		
巡視点検・保守費		
除雪費		
<b>経常修繕業務</b>		
消耗部品交換		照明灯、モーターオイル等
耐久消費材交換		空調フィルター、蓄電池、灯具等
小破修繕費		
<b>合計</b>		

※ 以下の記載要領は、提出する本様式の印刷範囲に含めないこと。  
 ※ A4判・縦で作成すること。  
 ※ 項目欄に記載した業務名および費用名は便宜的なものであり、応募者等が想定する名称等に変更することは差し支えない。  
 ※ 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行うこと。  
 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を図ること。  
 ※ CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel（バージョンは2000以降）で読取り可能なものとし、必ず計算式等を残したファイルとすること。（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）また、別途PDF形式も保存すること。  
 ※ 算定根拠を示す資料がある場合は、別途添付すること。また、当該資料と本様式がリンクする場合には、当該資料がリンクした状態でCD-R等に保存して提出すること。  
 ※ 金額は円単位とし、消費税が掛かる費目については消費税込みで記載すること。

様式 8-9-1 必須修繕実施計画表

別添、Microsoft Excel ファイルをダウンロードして記入すること。

修繕業務に関する提案			提案者番号				
(1) 必須修繕実施計画表			単位：円				
項目			令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計	
グリーンパーク山東							
A-1	宿泊研修棟（鴨池荘）	地盤沈下対策	1				
			2				
			3				
		施設の遵法化	4				
			5				
			6				
		温水ボイラー等の部品交換	7				
		昇降機の部品交換	8				
A-2	コテージ	躯体の損傷・腐食	9				
A-3	屋内多目的運動場（グリーンドーム）	外装美装化	10				
A-4	公衆便所①	公衆便所①	11				
A-5	工芸館（伊吹の見える美術館）	屋根再塗装	12				
		外壁Exp. J部の不具合	13				
		手摺の更新	14				
		雨漏り対応	15				
A-15	東屋②	施設老朽化	16				
A-16	公衆便所②	躯体の損傷	17				
A-18	水場②	施設老朽化	18				
A-20	シャワー室	未使用施設	19				
A-21	野鳥観察施設	施設老朽化	20				
A-22	東屋③	施設老朽化	21				
A-25	農産物直売所	未使用施設	22				
A-26	母ちゃん亭	未使用施設	23				
A-35	パーゴラ①、②	施設老朽化	24				
—	その他外構施設	屋外テニスコート張替え	25				
		ガードパイプ補修	26				
		施設看板撤去および新設	27				
米原市近江母の郷文化センター							
B-1	くらしの工芸館	地盤沈下対策	28				
B-2	物産交流館さざなみ	外装美装化	29				
		漏水対応	30				
B-3	ふれあいドーム	外装美装化	31				
		軒樋漏水対策	32				
		コーナークッション全数付け替え	33				
		駐車場側溝グレーチング設置	34				
—	その他外構施設	屋外テニスコート張替え	35				
		屋外施設撤去・新設	36				
合計							

※ 以下の記載要領は、提出する本様式の印刷範囲に含めないこと。  
 ※ A4判・縦で作成すること。  
 ※ 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行うこと。  
 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を図ること。  
 ※ CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel(バージョンは2000以降)で読取り可能なものとし、必ず計算式等を残したファイルとすること。(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)また、別途PDF形式も保存すること。  
 ※ 算定根拠を示す資料がある場合は、別途添付すること。また、当該資料と本様式がリンクする場合には、当該資料がリンクした状態でCD-R等に保存して提出すること。  
 ※ 金額は円単位とし、消費税が掛かる費目については消費税込みで記載すること。また、物価変動等は考慮しないこと。

様式 8-9-2 計画修繕実施計画表

別添、Microsoft Excel ファイルをダウンロードして記入すること。

修繕業務に関する提案		提案者番号									
(2) 計画修繕実施計画表		単位：円									
項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合計
<b>グリーンパーク山東</b>											
1	宿泊研修棟(鴨池荘)										
	コテージA①(和タイプ)										
	コテージA②(和タイプ)										
2	コテージA③(和タイプ)										
	コテージB①(洋タイプ)										
	コテージB②(洋タイプ)										
3	屋内多目的運動場(グリーンドーム)										
4	公衆便所①										
6	工芸館(伊吹の見える美術館)										
8	屋内ゲートボール場(スパーク山東)										
9	クラブハウス(スパーク山東)										
10	田園コミュニティ施設										
11	スパーク山東屋外便所										
17	公衆便所②										
20	公衆便所③										
27	公衆便所④										
36	クラブハウス										
37	管理倉庫										
	ヴィラ(新コテージ)①										
43	ヴィラ(新コテージ)②										
	ヴィラ(新コテージ)③										
	その他建物										
	テニスコート										
	外構維持管理費										
<b>米原市近江母の郷文化センター</b>											
1	くらしの工芸館										
2	物産交流館さざなみ										
3	ふれあいドーム										
5	倉庫										
	テニスコート										
	外構維持管理費										
<b>合計</b>											

※ 以下の記載要領は、提出する本様式の印刷範囲に含めないこと。  
 ※ A3判・横(A4判に折込み)で作成すること。  
 ※ 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行うこと。  
 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を図ること。  
 ※ CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel(バージョンは2000以降)で読取り可能なものとし、必ず計算式等を残したファイルとすること。(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)また、別途PDF形式も保存すること。  
 ※ 算定根拠を示す資料がある場合は、別途添付すること。また、当該資料と本様式がリンクする場合には、当該資料がリンクした状態でCD-R等に保存して提出すること。  
 ※ 金額は円単位とし、消費税が掛かる費目については消費税込みで記載すること。また、物価変動等は考慮しないこと。

様式 8-10 改修・増築等業務の明細表

別添、Microsoft Excel ファイルをダウンロードして記入すること。

改修・増築等業務の明細表		提案者番号
提案内容	金額	算定根拠
① 例：●●施設●●設備改修工事	【工事概要】	
<b>設計費</b>		
基本設計		
実施設計		
<b>工事費</b>		
●●機械設置工事		
電気配線工事		
配管工事		
工事監理費		
合計		
② 例：●●棟●●施設増築工事	【工事概要】	
<b>設計費</b>		
基本設計		
実施設計		
<b>工事費</b>		
解体工事		
建築工事		
電気工事		
配管工事		
外構工事		
工事監理費		
合計		
※ 以下の記載要領は、提出する本様式の印刷範囲に含めないこと。 ※ A4判・縦で作成すること。 ※ 1 件の工事単位ごとに作成すること。 ※ 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行うこと。 ※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を図ること。 ※ CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel(バージョンは2000以降)で読取り可能なものとし、必ず計算式等を残したファイルとすること。(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。)また、別途PDF形式も保存すること。 ※ 算定根拠を示す資料がある場合は、別途添付すること。また、当該資料と本様式がリンクする場合には、当該資料がリンクした状態でCD-R等に保存して提出すること。 ※ 金額は円単位とし、消費税が掛かる費目については消費税込みで記載すること。		

# 米原市観光・レクリエーション関連 2 施設 に係る公共施設等運営事業

## 2 運営管理業務に関する提案書

正本 <sup>※1</sup>
〇〇（グループ名） <sup>※2</sup>

---

※1 「正本」もしくは「副本〇／15」を記載すること。

※2 正本には、グループ名を付すこと。副本には、提案者番号を付すこと。

(1) 運営管理業務の取組方針および人員体制

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）

「要求水準書」の内容および「優先交渉権者選定基準」に示す評価の主な視点を踏まえて、【運営管理業務の取組方針および人員体制】について、具体的かつ簡潔に記載すること。

◆評価の主な視点

- ア 業務の質の維持・向上のための優れた取組方針や人員体制、モニタリング方策等が示されているか。
- イ 施設の稼働率向上に資する総合的な取組方針が示されているか。
- ウ 災害・緊急時等の対応について、優れた対応方針・体制が提案されているか。
- エ 事業期間終了後も見据えた上で、適切な引継業務が提案されているか。
- オ その他特筆すべき点、優れた点が見られるか。

※A4判、4枚以内、配点6点



## (2) 利用料金、利用形態および利用促進

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）

「要求水準書」の内容および「優先交渉権者選定基準」に示す評価の主な視点を踏まえて、【利用料金、利用形態および利用促進】について具体的かつ簡潔に記載すること。

## ◆評価の主な視点

- ア 利用ニーズ等を考慮した上で、利用料金および利用形態が提案されているか。
- イ 長期にわたり施設全体の稼働率・利用率を高めるための具体的な料金設定および事業者独自の利用形態等の工夫が見られるか。
- ウ その他特筆すべき点、優れた点が見られるか。

※ 営業日数、年間スケジュール（イベントの開催頻度等）等を記載すること。

※ 利用形態、料金設定の工夫等を記載すること。

※ 具体的な利用料金の形態や区分、単価や利用想定等は、様式 8-7-2 に記載すること。

※A4 判、4 枚以内、配点 3 点

(3) 運営業務（うち グリーンパーク山東）

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）

「要求水準書」の内容および「優先交渉権者選定基準」に示す評価の主な視点を踏まえて、【運営業務（うちグリーンパーク山東）】について具体的かつ簡潔に記載すること。

◆評価の主な視点

- ア 文化、スポーツの振興や市民の健康増進、自然を生かした交流観光振興に資する具体的な取組が提案されているか。
- イ 地域団体等との連携・協力や地域社会への貢献について提案されているか。
- ウ その他特筆すべき点、優れた点が見られるか。

※A4判、4枚以内、配点8点

## (4) 運営業務（うち 米原市近江母の郷文化センター）

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）

「要求水準書」の内容および「優先交渉権者選定基準」に示す評価の主な視点を踏まえて、【運営業務（うち 米原市近江母の郷文化センター）】について具体的かつ簡潔に記載すること。

## ◆評価の主な視点

- ア 伝統工芸や文化諸活動の推進を通じた地域文化の向上や、地域特産品等の情報発信、住民交流の活性化による産業振興に資する具体的な取組が提案されているか。
- イ 地域団体等との連携・協力や地域社会への貢献について提案されているか。
- ウ その他特筆すべき点、優れた点が見られるか。

※A4判、4枚以内、配点8点

## 米原市観光・レクリエーション関連 2 施設 に係る公共施設等運営事業

### 3 維持管理業務に関する提案書

正本 <sup>※1</sup>
〇〇（グループ名） <sup>※2</sup>

---

※1 「正本」もしくは「副本〇／15」を記載すること。

※2 正本には、グループ名を付すこと。副本には、提案者番号を付すこと。

(5) 維持管理業務の取組方針および人員体制

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）

「要求水準書」の内容および「優先交渉権者選定基準」に示す評価の主な視点を踏まえて、【維持管理業務の取組方針および人員体制】について具体的かつ簡潔に記載すること。

◆評価の主な視点

- ア 業務の質の維持・向上のための優れた取組方針や人員体制、モニタリング方策等が示されているか。
- イ 災害・緊急時等の対応について、優れた対応方針・体制が提案されているか。
- ウ 事業期間終了後も見据えた上で、適切な引継業務が提案されているか。
- エ その他特筆すべき点、優れた点が見られるか。

※A4判、3枚以内、配点6点

(6) 保守管理業務

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）

「要求水準書」の内容および「優先交渉権者選定基準」に示す評価の主な視点を踏まえて、【保守管理業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。

◆評価の主な視点

- ア 保守管理業務全般において、本事業の特徴を踏まえた具体的で合理的かつ効率的な実施内容、方法、頻度、体制等が示されているか
- イ 省エネルギー・省資源に配慮した維持管理計画について具体的かつ優れた提案がなされているか。
- ウ その他特筆すべき点、優れた点が見られるか。

※ 実施内容、方法、頻度、体制について記載すること。

※ 具体的な保守管理業務の実施項目、費用および算定根拠については、様式 8-8-2 に記載すること。

※A4 判、3 枚以内、配点 4 点

## (7) 修繕業務

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）

「要求水準書」の内容および「優先交渉権者選定基準」に示す評価の主な視点を踏まえて、【修繕業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。

## ◆評価の主な視点

- ア 施設調査等業務において、必要な調査項目が十分に予定されているか。
- イ 必須修繕業務について、確実な実施方法、工程等が示されているか。
- ウ 事業期間中において本施設が安全かつ快適に利用されるために必要な計画修繕の具体的かつ効果的な内容、頻度、金額等が示されているか。
- エ 本事業の事業期間終了後の本施設の保全状態に対する優れた配慮が具体的に提案されているか。
- オ その他特筆すべき点、優れた点が見られるか。

※ 具体的な必須修繕実施計画については、様式 8-9-1 に記載すること。

※ 具体的な計画修繕実施計画については、様式 8-9-2 に記載すること。

※A4 判、4 枚以内、配点 10 点

## 米原市観光・レクリエーション関連 2 施設 に係る公共施設等運営事業

### 4 改修・増築等業務に関する提案書

正本 <sup>※1</sup>
〇〇（グループ名） <sup>※2</sup>

---

※1 「正本」もしくは「副本〇／15」を記載すること。

※2 正本には、グループ名を付すこと。副本には、提案者番号を付すこと。



(8) 改修・増築等業務

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）

「要求水準書」の内容および「優先交渉権者選定基準」に示す評価の主な視点を踏まえて、【改修・増築等業務】について具体的かつ簡潔に記載すること。

◆評価の主な視点

- ア 本施設の修繕・更新費用の低減、魅力向上、利用増加に資する効果的な提案がなされているか。
- イ 実現性のある具体的な提案がなされているか。
- ウ その他特筆すべき点、優れた点が見られるか。

※ 提案する改修・増築等の内容ごとに、事業の目的・効果を含む概要を具体的かつ簡潔に記載すること。

※ 改修・増築等の内容 1 件につき本様式 1 枚を用いること。

※ 提案する改修・増築等の内容および概略費用を様式 8-10 に記載すること。

※A4 判、必要枚数、配点 10 点

## 米原市観光・レクリエーション関連 2 施設 に係る公共施設等運営事業

### 5 自主事業に関する提案書

正本 <sup>※1</sup>
〇〇（グループ名） <sup>※2</sup>

---

※1 「正本」もしくは「副本〇／15」を記載すること。

※2 正本には、グループ名を付すこと。副本には、提案者番号を付すこと。

## (9) 自主事業

記載要領（提案書作成に当たり、本記載要領は消去すること。）

「要求水準書」の内容および「優先交渉権者選定基準」に示す評価の主な視点を踏まえて、【自主事業】について具体的かつ簡潔に記載すること。

## ◆評価の主な視点

ア 施設全体の稼働率向上や利用促進による財政負担の軽減、集客力向上に寄与する自主事業が提案されているか。

イ 提案された自主事業には優れた点が見られるか。

※ 提案する自主事業の種類ごとに、事業の目的・効果を含む概要を具体的かつ簡潔に記載すること。

※ 提案する自主事業の収入（自主事業対価）を様式 8-6 および様式 8-7-1 に記載すること。

※A4 判、必要枚数、配点 10 点