

守口市旧本庁舎等跡地活用事業
提案様式集

令和元年10月

守 口 市

目 次

第 1 提出書類一覧.....	1
第 2 提出書類記載要領.....	3
1 記載内容及び方法.....	3
2 借地区画及び設計図書に関する提出書類の作成の留意事項.....	4
提案様式集.....	6
様式 1 から様式 9	

第1 提出書類一覧

本事業提案に関する提出書類一覧は、以下のとおりである。

書 類	様式番号	提出 部数	書式 サイズ	ファイ ル形式	枚数
1 募集要項等に関する提出書類					
<input type="checkbox"/> 説明会参加申込書	様式1-1	1 部	A4	Excel	1 枚
<input type="checkbox"/> 募集要項等に関する質問書	様式1-2	1 部	A4	Excel	質問毎1 枚
<input type="checkbox"/> 募集要項等に関する CAD データ提供申請書	様式1-3	1 部	A4	Word	1 枚
2 対面式質疑応答参加申込書					
<input type="checkbox"/> 対面式質疑応答参加申込書	様式2	1 部	A4	Excel	1 枚
3 参加資格確認に関する提出書類					
<input type="checkbox"/> 参加表明書	様式3-1	1 部	A4	Word	1 枚
<input type="checkbox"/> 委任状	様式3-2	1 部	A4	Word	適宜
<input type="checkbox"/> 参加資格に関する提出書類（表紙）	様式3-3	1 部	A4	Word	1 枚
<input type="checkbox"/> 参加資格確認申請書 兼 誓約書	様式3-4	1 部	A4	Word	適宜
<input type="checkbox"/> 応募法人等の連絡先一覧	様式3-5	1 部	A4	Word	適宜
<input type="checkbox"/> 誓約書（守口市暴力団排除条例）	様式3-6	1 部	A4	Word	適宜
4 応募参加辞退に関する提出書類					
<input type="checkbox"/> 参加辞退届	様式4	1 部	A4	Word	1 枚
5 事業提案に関する提出書類 （提案貸付料・基本的事項の確認に関する書類）					
<input type="checkbox"/> 事業提案書提出届	様式5-1	1 部	A4	Word	1 枚
<input type="checkbox"/> 施設の内容及び条件等チェックリスト	様式5-2	15 部	A4	Word	3 枚
<input type="checkbox"/> 事業提案書 定量的事項（表紙）	様式5-3	15 部	A4	Word	1 枚
<input type="checkbox"/> 価格提案書（提案貸付料）	様式5-4	15 部	A4	Word	1 枚
6 事業提案に関する提出書類（借地区画に関する書類）					
<input type="checkbox"/> 借地区画に関する提案書 ※本様式は、任意の様式で作成すること。	様式6	15 部	A3	PDF	1 枚

書 類	様式番号	提出 部数	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数
7 事業提案に関する提出書類（民間施設の事業計画等に関する書類）					
<input type="checkbox"/> 事業提案書 定性的事項（表紙）	様式 7-1	15 部	A4	Word	1 枚
<input type="checkbox"/> 民間施設整備に関する提案概要（事業提案）	様式 7-2	15 部	A4	Word	適宜
<input type="checkbox"/> 事業の実施方針・コンセプトに関する提案	様式 7-3	15 部	A4	Word	1 枚
<input type="checkbox"/> 導入機能内容に関する提案	様式 7-4	15 部	A4	Word	3 枚
<input type="checkbox"/> 施設配置・動線計画に関する提案	様式 7-5	15 部	A4	Word	3 枚
<input type="checkbox"/> 管理運営計画に関する提案	様式 7-6	15 部	A4	Word	3 枚
<input type="checkbox"/> 意匠・景観計画に関する提案	様式 7-7	15 部	A4	Word	1 枚
<input type="checkbox"/> 環境への配慮に関する提案	様式 7-8	15 部	A4	Word	1 枚
<input type="checkbox"/> 事業実施体制に関する提案	様式 7-9	15 部	A4	Word	2 枚
<input type="checkbox"/> 応募者の財務状況	様式 7-9 （別紙 1）	15 部	A4	Word	適宜
<input type="checkbox"/> 協力法人の連絡先	様式 7-9 （別紙 2）	15 部	A4	Word	適宜
<input type="checkbox"/> 事業計画に関する提案	様式 7-10	15 部	A4	Word	2 枚
<input type="checkbox"/> 事業計画に関する提案－初期投資費内訳書	様式 7-11	15 部	A3	Excel	適宜
<input type="checkbox"/> 事業計画に関する提案－事業収支計算書（全体）	様式 7-12	15 部	A3	Excel	適宜
<input type="checkbox"/> 事業計画に関する提案－事業収支計算書 （協力法人別）	様式 7-13	15 部	A3	Excel	適宜
<input type="checkbox"/> 工程計画に関する提案	様式 7-14	15 部	A4	Word	1 枚
<input type="checkbox"/> 地域経済活性化への貢献・配慮に関する提案	様式 7-15	15 部	A4	Word	3 枚
8 設計図書に関する提出書類（※本様式については、任意の様式で作成すること。）					
<input type="checkbox"/> 設計図書（表紙）	様式 8-1	15 部	A3	PDF	1 枚
<input type="checkbox"/> 工程表	様式 8-2	15 部	A3	PDF	適宜
<input type="checkbox"/> 配置図	様式 8-3	15 部	A3	PDF	適宜
<input type="checkbox"/> 外観パース	様式 8-4	15 部	A3	PDF	3 枚以内
<input type="checkbox"/> 民間提案施設各階平面図	様式 8-5	15 部	A3	PDF	適宜
<input type="checkbox"/> 断面図	様式 8-6	15 部	A3	PDF	適宜
<input type="checkbox"/> 立面図	様式 8-7	15 部	A3	PDF	適宜
9 提案概要の公表に関する提出書類（※本様式については、任意の様式で作成すること。）					
<input type="checkbox"/> 提案概要書（公表用）	様式 9	15 部	A3	PDF	1 枚

第2 提出書類記載要領

1 記載内容及び方法

(1) 提出書類の提出にあたっての留意事項

① 基本事項

- 提出書類の作成にあたっては、募集要項、本様式集等に記載された指示に従って記入し、提出すること。
- 提出書類の記入にあたっては、明確かつ具体的に記入すること。
- 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時、数字はアラビア字体とすること。
- 添付書類については指定のもの以外は提出しないこと。
- 提出書類に記載する金額の単位が千円の場合については、四捨五入による端数処理を行うこと。

② 作成方法等

- 各様式については、市のホームページからダウンロードすること。
- 各様式及び添付資料の作成様式、提出枚数等は、提出書類一覧若しくは各様式に記載の指示に従うこと。
- 各様式の使用ソフトは、提出書類一覧に記載のファイル形式に従って、Microsoft Word 又は Excel (Windows 対応) で作成すること。図面及びパース等(様式6及び、様式8-1から様式8-7、様式9)については、作成ソフトは自由とするが、AdobePDF形式(.pdf)で提出すること。
- 図表は適宜使用しても構わないが、規定ページ枚数に含めること。
- 提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。なお、図表内の文字の大きさは、10.5ポイント未満でも構わないものとする。
- 提出書類の作成にあたり、規定枚数の範囲内で、記載欄の拡大、行間の間隔やページ余白を変更することは構わないが、見やすさや綴じ代に配慮すること。
- 各様式の提出枚数が複数枚の場合には、様式の右肩に通し番号を入れること。
- 提出書類については、A4サイズが指定されているものについては、縦使い横書きにて作成し、左綴じすること。また、A3サイズが指定されている場合は、横使い横書きにて作成し、左綴じすること。なお、両面印刷は使わないこと。
- 書類は、パイプ式ファイルに綴じて提出すること。
- 事業提案書に関する提出書類の提出時には、第1「提出書類一覧」に従って、各提出書類の指定の部数を提出すること。複数の部数の提出が求められている提案書については、1部を正本、残りを副本として提出すること。なお、すべてのデータ(文章、計算式及び関数を含む)をCD-ROMに保存のうえ1部提出すること。
- 各様式において、注)又は※印で記載された事項は、作成にあたっての注記事項であるため、事業提案書の提出の際には削除して提出すること。

2 借地区画及び設計図書に関する提出書類の作成の留意事項

(1) 借地区画に関する提案書（様式6）提出にあたっての留意事項

- 借地区画に関する提案書（様式6）については、任意の様式とし、作成すること。
- 借地区画に関する提案書は、民間施設整備に関する提案概要（事業提案）様式7-2の記載の内容と整合をとること。その他、以下の事項に従って記載すること。

様式番号	書類	縮尺	作成上の留意点
様式6	借地区画に関する提案書	1/1000	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業用地について、事業用定期借地権を設定する敷地区画及び一般定期借地権を設定する敷地区画それぞれに明示すること。また、募集要項別紙4「地積測量図」に記載の測点について明記すること。 ・ 借地区画について、事業用定期借地権を設定する敷地区画内及び一般定期借地権を設定する敷地区画内の周辺道路境界及び緑地境界を明示すること。また、各借地区画及び緑地区域の各辺長・面積を明示すること。A3横使い横書き（様式は任意）とし、枚数は1枚とする。

(2) 設計図書提出にあたっての留意事項

- 設計図書（様式8-1から様式8-7）は、次の留意事項等に従って、本事業で整備する予定の建築物（以下、「予定建築物」という。）及び緑・オープンスペース（憩いの広場・歩道状空地・街角広場）（以下、これらを総称して「民間施設」という。）について図示すること。
- 設計図書は、事業提案に関する提出書類（民間施設の事業計画等に関する書類）（様式7-1から様式7-15）とは別冊とし、様式8-1を表紙として15部提出すること。

様式番号	書類	縮尺	作成上の留意点
様式 8-2	工程表	—	<ul style="list-style-type: none"> 基本協定の締結から民間施設供用開始までの工程表を作成すること。 設計については、事前調査、設計、各種申請（開発許認可、建築確認等）などを記載すること。 民間施設建設工事着工時点を明確に示すこと。複数棟の建築物を整備する場合は、棟毎の工程が判別できるように表を作成すること。 A 3 横使い横書き（様式は任意）とし、枚数は適宜とする。
様式 8-3	配置図	1/500 は必須。その他適宜	<ul style="list-style-type: none"> 事業用地内の施設配置・動線計画の工夫ポイント（周辺地域とのつながり、地域環境への配慮等）を判別するために必要な範囲で、その他周辺環境を図示すること。 （特に、民有地隣接部分、街角広場における地上権設定部分の整備イメージが判別できるようにすること） 予定建築物の各階平面図と、緑・オープンスペース・外部に開かれた歩行空間配置、歩行者動線・車両動線と周辺道路等との相互アクセスが判別できるように図示すること。ただし平面図の詳細な記述は様式 8-5 で図示すればよく、本様式では簡易な表現で可。主要な動線については幅員等の情報を記入すること。 緑地面積を図上計測により明記すること。 災害時の避難経路、火災時の消防車等の活動場所についても図示すること。 A 3 横使い横書き（様式は任意）とし、枚数は適宜とする。
様式 8-4	外観 パース	—	<ul style="list-style-type: none"> 鳥瞰図を最低 1 点は作成すること。鳥瞰図は、緑・オープンスペースと民間施設との関係性が分かりやすいものとする。 その他、下記が判別できる外観パースを必ず作成すること。 ア：憩いの広場の活用イメージ、予定建築物との関係性が判別できるもの イ：歩道状空地の活用イメージ、予定建築物との関係性が判別できるもの ウ：街角広場の活用イメージ、予定建築物・地下鉄施設（地上権設定部分）との関係性が判別できるもの A 3 横使い横書き（様式は任意）、3 枚以内とすること。（カット数は任意）
様式 8-5	民間提案 施設 各階平面 図	1/500 は必須。その他適宜	<ul style="list-style-type: none"> 予定建築物の各階平面図を図示すること。複数棟の民間施設を整備する場合には、棟毎に平面図を作成すること。 平面図には、床面積、主な寸法、所要室名を記載すること。 A 3 横使い横書き（様式は任意）とし、枚数は適宜とする。
様式 8-6	断面図	1/500 は必須。その他適宜	<ul style="list-style-type: none"> 予定建築物の断面図（断面位置は任意）を作成すること。 断面位置は任意とし、X、Y 方向から最低各 1 面以上を作成すること。 高さ、敷地断面や敷地外からの斜線制限を記入し、建築基準法第 56 条の規定を満足していることを示すこと。 街角広場、歩道状空地、憩いの広場、予定建築物、国道 1 号の間の高低差・アクセスの状況が、それぞれに判別できる断面図を含めること。 A 3 横使い横書き（様式は任意）とし、枚数は適宜とする。
様式 8-7	立面図	1/500 は必須。その他適宜	<ul style="list-style-type: none"> 立面図を 2 面以上作成すること。（歩道状空地側、国道 1 号側からの立面を必ず含めること） A 3 横使い横書き（様式は任意）とし、枚数は適宜とする。

提案様式集

令和 年 月 日

説明会参加申込書

(あて先) 守口市
企画財政部 財産活用課

「守口市旧本庁舎等跡地活用事業」に係る募集要項等に関する説明会に参加します。

会社名	
会社所在地	
担当者所属・役職	
担当者氏名	
電話番号	
ファックス番号	
メールアドレス	
参加者氏名	

※ 各法人単位でご提出ください。

※本様式については、Microsoft Excel形式にて提出してください。(本ファイルを利用してください)

令和 年 月 日

募集要項等に関する質問書

(あて先) 守口市
企画財政部 財産活用課

「守口市旧本庁舎等跡地活用事業」に係る募集要項等について、質問事項がありますので、提出します。

質問者	会社名	
	会社所在地	
	担当者所属・役職	
	担当者氏名	
	電話番号	
	ファックス番号	
	メールアドレス	
項 目	資料名 (記入例:募集要項本文／別紙4)	
	ページ (記入例:P6 / P6、8 / P18-20)	
	項目 (記入例:第 1-1-(1))	
内 容		

※質問1件ごとに本様式1通を使用してください。(複数質問を提出する場合はシートをコピー)
 ※質問の内容の他、質問の意図・背景についても記載してください。
 ※文章はできるだけ、簡潔なものとしてください。
 ※本様式については、Microsoft Excel形式にて提出してください。(本ファイルを利用してください)

(様式1-3)

令和 年 月 日

募集要項等に関するC A Dデータ提供申請書

守口市長 様

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

「守口市旧本庁舎等跡地活用事業」に関する募集要項等について、以下のC A Dデータの提供を希望します。

1 C A Dデータ

提供希望	C A Dデータ名
	事業用地図 (D X F形式)

※ 提供を希望する資料の「提供希望」欄に「○」印をご記入下さい。

2 担当者連絡先

氏名	
所属・役職	
電話番号	
ファックス番号	
メールアドレス	

3 誓約事項

当社は、守口市旧本庁舎等跡地活用事業の公募型プロポーザルへの参加を検討する目的のみのために資料の提供を受け、他の目的に使用しないことを誓約します。

令和 年 月 日

対面式質疑応答参加申込書

(あて先) 守口市
企画財政部 財産活用課

「守口市旧本庁舎等跡地活用事業」に係る対面式質疑応答に参加します。

会社名	
会社所在地	
担当者所属・役職	
担当者氏名	
電話番号	
ファックス番号	
メールアドレス	
参加人数	

※ 各法人単位でご提出ください。なお、担当者氏名等は、代表となる1名の方のみの記入で結構です。

※本様式については、Microsoft Excel形式にて提出してください。(本ファイルを利用してください)

(様式3-1)

令和 年 月 日

参 加 表 明 書

守口市長 様

(応募法人又は応募グループ代表法人)

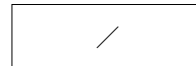
所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

「守口市旧本庁舎等跡地活用事業」に係る公募型プロポーザルに参加することを表明します。あわせて、「守口市旧本庁舎等跡地活用事業」の募集要項等に基づき、参加資格に関する提出書類を提出します。なお、提出書類の記載事項について、募集要項等に規定した事項を遵守することを誓約します。



(様式 3-2)

令和 年 月 日

委 任 状

守口市長 様

構成法人	所在地 商号又は名称 代表者職・氏名 印
構成法人	所在地 商号又は名称 代表者職・氏名 印
構成法人	所在地 商号又は名称 代表者職・氏名 印
構成法人	所在地 商号又は名称 代表者職・氏名 印

※構成員の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

私達は、下記の法人を応募グループの代表法人とし、「守口市旧本庁舎等跡地活用事業」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 代表者職・氏名 印
委任事項	1. 提案募集への参加表明に関する件 2. 参加資格確認申請に関する件 3. 応募辞退に関する件 4. 提案に関する件 5. 復代理人の選任及び解任に関する件

注) 応募者が単独法人である場合には、本様式の提出は不要。

注) 応募グループの場合には、次の書類を添付すること。

- ☐ 応募者全ての商業登記簿謄本（提出前 3 か月以内に発行されたもの）
- ☐ 応募者全ての印鑑証明書（提出前 3 か月以内に発行されたもの）

(様式 3 - 3)

守口市旧本庁舎等跡地活用事業

参加資格に関する提出書類

(表紙)

応募法人 又は 応募グループ代表法人名	
---------------------------	--



(様式 3-4)

令和 年 月 日

参加資格確認申請書 兼 誓約書

守口市長 様

「守口市旧本庁舎等跡地活用事業」に係る公募型プロポーザルの参加資格について確認されたく、別添書類に示す書類を添えて申請します。「守口市旧本庁舎等跡地活用事業」の参加資格審査を申請するにあたり、応募法人又は応募グループの構成法人は次のとおりです。下記の法人は全て募集要項第 3 の「4（2）応募者の参加資格要件」を満たしていることをここに誓約いたします。

番号	法人の役割	応募法人又は応募グループの構成法人	
1		所在地 商号又は名称 代表者職・氏名	印
2		所在地 商号又は名称 代表者職・氏名	印
3		所在地 商号又は名称 代表者職・氏名	印
4		所在地 商号又は名称 代表者職・氏名	印

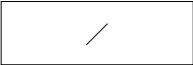
注) 単独の法人で応募する場合には番号 1 の欄に記入すること。応募グループによる応募の場合には代表法人を番号 1 の欄に記入すること。役割欄には、応募法人又は応募グループの代表法人、構成法人の区別を記入すること。

注) 構成法人が 1 枚に収まらない場合は、本様式に準じて追加作成すること。

注) 次の書類を添付すること。

- ☐ 法人概要（パンフレットでも可）
- ☐ 商業登記簿謄本（提出前 3 か月以内に発行されたもの）
- ☐ 印鑑証明書（提出前 3 か月以内に発行されたもの）
- ☐ 国税の納税証明書 その 3 の 3（法人税、消費税及び地方消費税）
- ☐ 地方税の納税証明書 直近 3 年分の法人市民税納税証明書

（入札参加者が支店等の場合はその所在市町村が発行するもの）



(様式 3-5)

応募法人等の連絡先一覧

1	応募法人 ・ 代表法人	商号または名称	
		担 当 者 名	
		所 属	
		所 在 地	
		電 話 番 号	
		F A X 番 号	
		電子メールアドレス	
2	構成法人	商号または名称	
		担 当 者 名	
		所 属	
		所 在 地	
		電 話 番 号	
		F A X 番 号	
		電子メールアドレス	
3	構成法人	商号または名称	
		担 当 者 名	
		所 属	
		所 在 地	
		電 話 番 号	
		F A X 番 号	
		電子メールアドレス	
4	構成法人	商号または名称	
		担 当 者 名	
		所 属	
		所 在 地	
		電 話 番 号	
		F A X 番 号	
		電子メールアドレス	

注) 行が不足する場合は、適宜追加すること。複数ページにわたってもよいものとする。

(様式 3-6)

令和 年 月 日

誓 約 書 (守口市暴力団排除条例)

守口市長 様

(応募法人又は応募グループの構成法人)

所在地

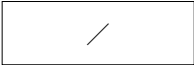
商号又は名称

代表者職・氏名

印

私は、守口市が守口市暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の市の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約等から排除していることを承知したうえで、次に掲げる事項を誓約します。

- 1 私は、次の公共工事等を受注するに際して、守口市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者のいずれにも該当しません。
- 2 私は、守口市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、守口市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 3 私は、本誓約書及び役員名簿等が守口市から大阪府守口警察署及び大阪府警察本部に提供されることに同意します。
- 4 私が本誓約書1に該当する事業者であると守口市が大阪府守口警察署又は大阪府警察本部から通報を受け、又は守口市の調査により判明した場合には、守口市が守口市暴力団排除条例及び守口市公共工事等及び売払い等に関する暴力団対策措置要綱に基づき、守口市ホームページ等において、その旨を公表することに同意します。
- 5 私が守口市暴力団排除条例第7条に規定する下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等（ただし、契約金額500万円未満のものは除く。）から誓約書を徴し、私を通じて当該誓約書を守口市に提出します。
- 6 私が使用する下請負人等が、本誓約書1に該当する事業者であると守口市が大阪府守口警察署又は大阪府警察本部から通報を受け、又は守口市の調査により判明し、守口市から下請契約等の解除又は二次以降の下請負にかかる契約等の解除の指導を受けた場合は、当該指導に従います。



役 職	フリ 氏 氏 ガナ 名 名	性別	生 年 月 日	住 所 (住民登録地)
			・ ・	
			・ ・	
			・ ・	
			・ ・	
			・ ・	

注) 商業登記簿謄本又は履歴事項証明書に記載されている現役員を全員（参加資格申請書欄に記載した代表者も含む。）記載すること。また、本誓約書は、本事業に参画する応募法人又は応募グループの構成法人ごとに作成し、提出すること。

注) 枠が不足する場合には、適宜枠を追加して作成することとする。

注) 書き誤った場合は、新しい用紙に記入するか、印を訂正印として押印すること。

注) なお、募集要項の第3「4.参加資格に関する事項」(1)③に示す協力法人を選定する場合についても、事業提案書提出時に、「協力法人の連絡先」（様式7-9（別紙2））の添付資料として、本様式と同様の誓約書を提出する必要がある。

(様式4)

令和 年 月 日

参加辞退届

守口市長 様

(応募法人又は応募グループ代表法人)

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

「守口市旧本庁舎等跡地活用事業」に係る公募型プロポーザルについて、参加表明書及び参加資格確認書類を提出しましたが、都合により参加を辞退いたします。

(様式5-1)

令和 年 月 日

事業提案書提出届

守口市長 様

(応募法人又は応募グループ代表法人)

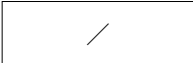
所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

「守口市旧本庁舎等跡地活用事業」の募集要項等に基づき、事業提案書を提出します。
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、募集要項等に規定した事項を遵守することを誓約します。

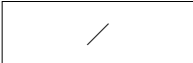


(様式 5-2)

施設の内容及び条件等チェックリスト

- ※施設の内容及び条件等チェックリストに提示した項目は代表的なものであり、応募者はここに示された以外の事項についても遵守し、提出書類を作成すること。
- ※「様式 No」欄にその内容が具体的に記述されている様式 No（代表的様式 No とするが複数でも可）を記載すること。特に記載をされていないものについては、様式 No 欄に「対応なし」と記載すること。（提出書類において対応が確認できない提案についても、（様式 5-1）事業提案書提出届の誓約に従って、募集要項上の規定を遵守した提案として評価する。）
- ※「確認」欄に施設の内容及び条件等の記載事項との整合を確認の上、「○」印を記載すること。なお、数値等の指定がある場合には、具体的な数値等を記載すること。

確認事項	様式 No.	確認
(1) 計画全体に関する条件 ～ 安全性への配慮		
・ 集客拠点として、平常時の防犯性及び災害時・非常時の安全性に配慮すること。		
(2) 計画全体に関する条件 ～ 地域環境への配慮		
・ 地域環境に与える影響（日影、光害、風害、電波障害、騒音、振動、臭気、景観、交通安全等）に配慮すること。		
(3) 計画全体に関する条件 ～ ユニバーサルデザインへの配慮		
・ 出入口やトイレ、歩行空間、案内情報など施設全体にユニバーサルデザインの考え方を取り入れ、高齢者や子ども、妊婦、障がいのある人等をはじめ、市民・来訪者すべての人が利用しやすいと感じられるよう配慮すること。		
(4) 計画全体に関する条件 ～ 環境負荷軽減への配慮		
・ 省資源、省エネルギー、新エネルギーの活用、ヒートアイランド防止対策、リサイクルへの取組み等、環境負荷の低減に配慮すること。		
(5) 計画全体に関する条件 ～ 美観維持への配慮		
・ こまめな清掃やメンテナンスにより美観を維持する等、清潔感ある施設運営に配慮すること。		
(6) 基盤的施設の整備・管理運営に関する条件 ～ 駐車場等の整備・管理運営		
・ 自動車、バイク及び自転車による来訪者に対する駐車・駐輪場については、事業用地内に必要規模の施設を設置し適正に管理運営すること。		
・ 駐車場の出入口の位置・構造については、事業者の責任において関係機関と協議の上、適切に整備すること。（※原則として、市道守口 76 号線への駐車場出入口の設置は避けること。）		
・ 駐車場出入口の整備に伴い必要となる道路及び各種インフラの機能保持のための工事を、関係機関の指示に従い行うこと。		
(7) 基盤的施設の整備・管理運営に関する条件 ～ 緑・オープンスペースの整備・維持管理		
・ 「守口市植さい指導基準」に定めるとおり、事業用地の敷地面積に占める緑化面積の割合について、20%以上を確保するとともに、建築物上の緑化について、同基準に示す建築物上の必要緑化面積を確保すること。		
・ 事業用地の敷地面積に占める緑化面積		m ²
・ 事業用地の敷地面積に占める緑化面積の割合（20%以上）		%



・地上部の一部の代替として建築物上に緑化を行う場合には、屋上のカフェテラスなど事業用地内の建物内外の人が身近な緑地として認知できるようにすること。		
・緑豊かな 500 m ² 以上（うち緑化面積は 100 m ² 以上）の開放的な「憩いの広場」を、事業者の費用により適切な位置に整備し、竣工時の状態の保持に努めるなど適切に維持管理を行うこと。		
・「憩いの広場」の面積(500 m ² 以上)		m ²
・「憩いの広場」のうちの緑化面積(100 m ² 以上)		m ²
・市道守口 76 号線及び市道守口 68 号線沿いに有効幅員（歩行空間として 24 時間通行可能な幅員）2 m 以上の連続的な歩道状空地进行を事業用地内に整備し、美観の維持に努めるなど適切に維持管理を行うこと。		
・歩道状空地の有効幅員(2m 以上)		m
・歩道状空地の整備にあたり、ガードレールや歩道等道路側の改修が必要な区間については、管理者と協議の上、事業者の責任と費用により、必要な工事を行うこと。		
・地下鉄出入口周辺に、守口のまちの顔となり、地下鉄利用者等が緑を感じられる街角広場を整備し、美観の維持に努めるなど適切に維持管理を行うこと。		
・街角広場には地上権設定部分を含むものとし、民間施設の建設にあたっては、工事着手に先立って、大阪市高速電気軌道(株)との近接施工協議を行うこと。		
・敷地外周部、特に隣地境界部及び事業用地と豊秀町二丁目 60 番に設ける通路と接する部分の緑化に配慮すること。		
(8) 基盤的施設の整備・管理運営に関する条件 ～ その他インフラ整備		
・開発計画の策定にあたって、電気、都市ガス、水道、雨水排水、公共下水道、通信等のその他インフラ施設の状況については、事業者の責任において敷設状況等を確認するとともに、接続等にあたっては関係機関と協議の上、適切に実施すること。		
・廃止した市道に埋設されている NTT 本管に関するリスク・責任等の分担については、「第 4 2(2) ①地中埋設管」によること。		
・雨水貯留・流出抑制施設について、関係機関と協議すること。		
(9) 民間施設の運営に関する条件 ～ 運営における地域との協働・連携		
・地域の企業・事業者の出店や事業参加、新規創業、地元の雇用創出、地産地消の取組に配慮すること。		
・守口市駅前活性化委員会等各種団体が実施する守口都市核における地域活性化の取組と連携した施設運営に配慮すること。		
(10) 民間施設の運営に関する条件 ～ 運営時間		
・深夜の時間帯（午後 10 時～午前 6 時）については、周辺地域の住環境への配慮と対策を行った上、事業者の責任により、民間施設の運営の可否を判断すること。		
(11) 民間施設の運営に関する条件 ～ 安全性の確保及び警備		
・夜間等における不法侵入防止のために、事業者が管理運営する敷地及び施設の保安・管理に留意すること。必要に応じて、公共的空間に夜間照明、防犯カメラ等の適切な防犯設備を整えること。		
(12) 民間施設の運営に関する条件 ～ 災害時における駅周辺滞留者及び近隣住民等への支援		
・災害時の地下鉄守口駅周辺における飲料水やトイレ等の提供等、一時滞在施設として被災者の受入れに協力すること。		
(13) 借地区画に関する条件		
・区画数（※ 1 社による 1 区画での借り受けが望ましいが、一般定期借地権方式と組み合わせた場合に限り、最大 2 区画（事業用定期借地と一般定期借地の 2 区画）を上限とした提案を受け付ける。）		区画



・ 複数区画の提案となる場合は、接道遵守、一体開発を条件とする。また、借地期間の異なる土地利用を合わせた提案を行う場合は、借地期間が先に終了する区画のその後の活用や、借地期間が継続する区間の施設等の利用に支障が生じないように配慮すること。		
・ 複数区画の提案となる場合は、区画各々で施設の建築・解体が可能なように配慮すること。		
・ 貸付期間は、原則として事業用定期借地権方式は 20 年以上 40 年以下（建設工事及び解体撤去工事期間を含む）		年
・ 貸付期間は、原則として一般定期借地権方式は 50 年以上 55 年以下（建設工事及び解体撤去工事期間を含む）		年
・ 事業用定期借地権方式による提案貸付料 貸付料基準単価以上であること。		円/㎡・月
・ 一般定期借地権方式による提案貸付料 貸付料基準単価以上であること。		円/㎡・月
・ 事業用定期借地権を設定する敷地区画対象面積		㎡
・ 一般定期借地権を設定する敷地区画対象面積(2, 200 ㎡以下)		㎡
(15) 居住機能等に関する条件		
・ 低層階には、憩いの広場や歩道状空地に面してにぎわい・交流空間を整備するとともに、にぎわい・交流空間の連続性に配慮すること。		
・ 居住機能は、分譲住宅を除くこと。		

(様式5-3)

守口市旧本庁舎等跡地活用事業

事業提案書
定量的事項
(表紙)

応募法人 又は 応募グループ代表法人名	
---------------------------	--

(様式 5-4)

価格提案書（提案貸付料）

(A)提案貸付料の合計

(a 1)年間提案貸付料総額	円／年
(a 2)月間提案貸付料総額	円／月
(a 3)提案借地対象面積計 ((b 2)+(c 2))	m ²

(B)事業用定期借地権を設定する敷地区画の提案貸付料

(b 1)提案貸付料単価	円／m ² ・月
(b 2)提案借地対象面積	m ²
(b 3)事業用定期借地権を設定する敷地区画 の月間提案貸付料	円／月

(C)一般定期借地権を設定する敷地区画の提案貸付料

(c 1)提案貸付料単価	円／m ² ・月
(c 2)提案借地対象面積	m ²
(c 3)一般定期借地権を設定する敷地区画 の月間提案貸付料	円／月

注) (a 1) = (a 2)×12 で算出すること。

(a 2) = (b 3)+(c 3)とすること。(b 3)、(c 3)はそれぞれ 100 円未満を切り上げ算出すること。

(a 3) = 7,524.31 m²となるようにすること。

(様式6)

借地区画に関する提案書

※ 第2 「提出書類記載要領」の「借地区画に関する提案書（様式6）提出にあたっての留意事項」を参照の上、A3版で作成すること（様式は任意）

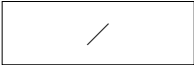
応募法人 又は 応募グループ代表法人名	
---------------------------	--

(様式 7-1)

守口市旧本庁舎等跡地活用事業

事業提案書
定性的事項
(表紙)

応募法人 又は 応募グループ代表法人名	
---------------------------	--



(様式 7-2)

民間施設整備に関する提案概要（事業提案）

■ 事業用定期借地権方式及び一般定期借地権方式に関する提案

借地区画	構成法人名	貸付期間 (年)	借地区画面積 (㎡)	うち、緑 地面積 (㎡)	主要用途（駐車台数も記載すること）
事業用定期借地権を設定する敷地区画					
一般定期借地権を設定する敷地区画					
	合 計				

注）緑地面積は、借地区画面積のうちの面積として明記すること。

注）主要用途欄は、提案する民間施設内容のうち主たる施設用途を簡潔に記載すること。また、駐車台数も記載すること。

■ 事業用定期借地権を設定する敷地区画及び一般定期借地権を設定する敷地区画における整備概要

項 目		内 容	備 考
事業用定期借地権を設定する敷地区画	建ぺい率	○%	
	建築面積	○㎡	
	容 積 率	○%	
	容積対象延床面積	○㎡	
	施工延床面積	○㎡	
	階 数	地上○階 / 地下○階	
	高 さ	○m	
	構 造		
	緑地面積	○㎡	
	屋上緑化面積	○㎡	
	緑 地 率	○%	
	駐車台数	○台	
	駐輪台数	○台	



項 目		内 容	備 考
一般定期借地 権を設定する 敷地区画	建ぺい率	○%	
	建築面積	○㎡	
	容 積 率	○%	
	容積対象延床面積	○㎡	
	施工延床面積	○㎡	
	階 数	地上○階 / 地下○階	
	高 さ	○m	
	構 造		
	緑地面積	○㎡	
	屋上緑化面積	○㎡	
	緑 地 率	○%	
	駐車台数	○台	
	駐輪台数	○台	
	住宅戸数（居住機能導入の場合）	○戸	

注）事業提案書における提案内容、設計図書と整合を取ること。

注）その他、内容に応じて適宜項目を追加すること。

■ 民間施設に係る概要（居住機能以外）

店舗名等	用途・機能	延床面積	備 考

注）項目は、必要に応じて、適宜追加すること。

注）備考欄に各店舗等の位置が分かるように事業用定期借地権を設定する敷地区画又は一般定期借地権を設定する敷地区画のいずれかを記載すること。

■ 居住機能に係る概要（居住機能を導入する場合のみ記載）

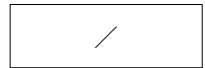
住居タイプ等	戸数	延床面積	備 考

注）項目は、必要に応じて、適宜追加すること。

注）居住機能等を導入しない場合は、記載する必要はない。

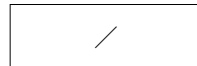
(様式 7-3) 1 事業の実施方針・コンセプトに関する提案

- ※ 主に、「事業者選定基準」に記載した定性的事項審査項目の、「**事業の実施方針・コンセプト**」について、「評価のポイント」を参考に特に提案したい点を簡潔にまとめ、1枚以内で記入すること。なお、「評価のポイント」は例示であり、評価にあたっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合もあることに留意すること。
- ※ 図面の参照が必要な場合、様式番号等を記載し、参照を促すこと。
- ※ 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。
 - ・ 事業の実施方針・コンセプトの明快さ・独自性・新規性
 - ・ 本事業に対する理解度（本事業の背景と本件土地のポテンシャルを的確に捉え、事業目的を十分に理解した提案となっているか）
 - ・ 本事業に対する取り組み姿勢（貴提案によりどのような未来の守口が創造され、都市イメージ向上にどのように寄与するか等）



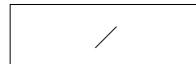
(様式 7-4) 2 導入機能内容に関する提案

- ※ 主に、「事業者選定基準」に記載した定性的事項審査項目の、「**導入機能内容**」について、「評価のポイント」を参考に特に提案したい点を簡潔にまとめ、3枚以内で記入すること。なお、「評価のポイント」は例示であり、評価にあたっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合もあることに留意すること。
- ※ 図面の参照が必要な場合、様式番号等を記載し、参照を促すこと。
- ※ 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。
- ・ 「守口の新しいライフスタイル」を創出するにぎわい・交流空間の整備に資する機能・サービスの提案
 - ・ “サードプレイス”のような憩いの空間の整備等による子育て環境の充実に資する機能・サービスの提案
 - ・ 文禄堤・京街道等の歴史・文化的資源を活かした取組が実現可能となる機能・サービスの提案
 - ・ 提案の独自性・新規性・集客力



(様式 7-5) 3 施設配置・動線計画に関する提案

- ※ 主に、「事業者選定基準」に記載した定性的事項審査項目の、「**施設配置・動線計画**」について、「評価のポイント」を参考に特に提案したい点を簡潔にまとめ、3枚以内で記入すること。
なお、「評価のポイント」は例示であり、評価にあたっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合もあることに留意すること。
- ※ 図面の参照が必要な場合、様式番号等を記載し、参照を促すこと。
- ※ 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。
 - ・ 緑・オープンスペースの確保及び外部に開かれた歩行空間の整備の考え方
 - * 文禄堤等の周辺地域とのつながりや事業用地の敷地形状を踏まえた豊かな緑とゆとりあるオープンスペースの創出
 - * 文禄堤や京阪守口市駅方面等との回遊性を意識し、誰もが楽しく歩ける魅力的な連続した歩行空間
 - ・ にぎわい・交流の創出を促す施設配置・動線計画の工夫
 - ・ 災害時・非常時における施設の安全性確保の考え方（建物性能等）、事業用地内の人・車等の適切な動線計画の工夫（ユニバーサルデザインへの配慮、アクセスのしやすさ、快適性、歩車分離等による安全性確保等）
 - ・ （複数区画で借地期間が異なる区画がある場合）再募集時の配慮（区画配置、形状等）
 - ・ NTT 本管迂回工事費用等の市負担の有無（無い場合に優位に評価する）
 - * （有の場合）市費用負担低減の工夫等



(様式 7-6) 4 管理運営計画に関する提案

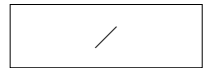
- ※ 主に、「事業者選定基準」に記載した定性的事項審査項目の、「**管理運営計画**」について、「評価のポイント」を参考に特に提案したい点を簡潔にまとめ、3枚以内で記入すること。なお、「評価のポイント」は例示であり、評価にあたっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合もあることに留意すること。
- ※ 図面の参照が必要な場合、様式番号等を記載し、参照を促すこと。
- ※ 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。
 - ・ 導入機能・サービスの提供を実現し持続させるための管理運営体制の工夫
 - ・ 緑・オープンスペースや民間建築物等の美観や機能を維持するための管理運営体制の工夫
 - ・ 市による民間施設の経営等モニタリングへの協力体制・姿勢
 - ・ 夜間等における敷地及び施設の保安管理の考え方（不法侵入防止対策、夜間照明、防犯カメラ等の防犯設備等）、災害時における駅周辺滞留者及び近隣住民等への支援（一時避難受入、帰宅困難者支援、守口市防災協力事業者への登録等）

(様式 7-7) 5 意匠・景観計画に関する提案

- ※ 主に、「事業者選定基準」に記載した定性的事項審査項目の、「**意匠・景観計画**」について、「評価のポイント」を参考に特に提案したい点を簡潔にまとめ、1 枚以内で記入すること。なお、「評価のポイント」は例示であり、評価にあたっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合もあることに留意すること。
- ※ 図面の参照が必要な場合、様式番号等を記載し、参照を促すこと。
- ※ 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。
 - ・ 新しい駅前の顔として相応しい佇まいや風格の創出
 - ・ 守口駅出入口や国道 1 号からみた景観への配慮
 - ・ 庁舎跡地というシンボル性、周辺景観との調和・配慮

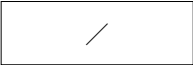
(様式 7-8) 6 環境への配慮に関する提案

- ※ 主に、「事業者選定基準」に記載した定性的事項審査項目の、「**環境への配慮**」について、「評価のポイント」を参考に特に提案したい点を簡潔にまとめ、1 枚以内で記入すること。なお、「評価のポイント」は例示であり、評価にあたっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合もあることに留意すること。
- ※ 図面の参照が必要な場合、様式番号等を記載し、参照を促すこと。
- ※ 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。
 - ・ 省エネ推進、新エネルギーの利用の考え方
 - ・ 資源及び資材の適切な利用（雨水利用、リサイクル材料等）
 - ・ 地域環境に配慮した設計・施工・維持管理運営等の配慮（日影、光害、風害、電波障害、騒音、振動、臭気等の配慮、国道 1 号からの右折入場車両による渋滞緩和対策等）



(様式 7-9) 7 事業実施体制に関する提案

- ※ 主に、「事業者選定基準」に記載した定性的事項審査項目の、「**事業実施体制**」について、「評価のポイント」を参考に特に提案したい点を簡潔にまとめ、2枚以内で記入すること。なお、「評価のポイント」は例示であり、評価にあたっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合もあることに留意すること。
- ※ 図面の参照が必要な場合、様式番号等を記載し、参照を促すこと。
- ※ 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。
- ・ 事業実施体制の信頼性（財務状況、事業実績など）
 - ・ 代表企業、構成企業、協力企業それぞれの役割、責任の明確性及び適切性
 - ・ 基本協定、定借契約、管理運営協定等の円滑な締結協議への実施体制、姿勢



(様式 7-9 (別紙 1))

応募者の財務状況

■法人名 ()

■過去 3 期の経営・財務状況

				●年●月期 (3 期前)	●年●月期 (2 期前)	●年●月期 (直近期)
貸借 対照 表	資 本 金		A			
	総 資 産 (総 資 本)		B			
	自 己 資 本		C			
損益 計算 書	売 上 高		D			
	経 常 利 益		E			
	当 期 純 利 益		F			
経 営 指 標	安 全 性 指 標	自 己 資 本 比 率	C/B			
	収 益 性 指 標	売上高経 常利益率	E/D			
		総資産経 常利益率	E/B			
	成 長 性 指 標	売 上 高 成 長 率 (前期比)	D(今期)/D(前期)			
		経常利益 成 長 率 (前期比)	E(今期)/E(前期)			

■財務状況以外の経営指標

		●年●月期 (3 期前)	●年●月期 (2 期前)	●年●月期 (直近期)
従 業 員 数 計	a=b+c			

■その他

財務状況を説明する資料として、以下を別添資料として添付すること。

- ・過去 3 期の日本基準による有価証券報告書（又は過去 3 期の貸借対照表、損益計算書及び附属明細書、事業報告書）
- ・過去 3 期の法人税申告書（勘定科目明細書、事業概況書を含む）

注）本様式は「日本基準」に準じて作成すること。



(様式 7-9 (別紙 2))

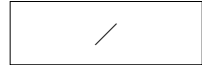
協力法人の連絡先

法人 No	協力法人の 業務内容	項目名称	
1		商号または名称	
		担 当 者 名	
		所 属	
		所 在 地	
		電 話 番 号	
		F A X 番 号	
		電 子 メール アドレス	
2		商号または名称	
		担 当 者 名	
		所 属	
		所 在 地	
		電 話 番 号	
		F A X 番 号	
		電 子 メール アドレス	
3		商号または名称	
		担 当 者 名	
		所 属	
		所 在 地	
		電 話 番 号	
		F A X 番 号	
		電 子 メール アドレス	

注) 行が不足する場合は、適宜追加すること。複数ページにわたってもよいものとする。

注) 当該協力法人の協力業務内容を記載すること。

注) 本事業に参画する協力法人については、構成法人同様、協力法人ごとに誓約書（守口市暴力団排除条例）（様式 3-6）を作成し、提出すること。（作成時には、様式 3-6 における「構成法人」を「協力法人」と読み替えて書式を作成すること。）



(様式 7-10) **8 事業計画に関する提案**

- ※ 主に、「事業者選定基準」に記載した定性的事項審査項目の、「**事業計画**」について、「評価のポイント」を参考に特に提案したい点を簡潔にまとめ、2 枚以内で記入すること。なお、「評価のポイント」は例示であり、評価にあたっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合もあることに留意すること。
- ※ 図面の参照が必要な場合、様式番号等を記載し、参照を促すこと。
- ※ 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。
 - ・ 資金調達計画の確実性
 - ・ 事業収支計画の適切性
 - ・ リスク管理体制、リスク（完工前・後）の捉え方・対応方針（保険付保等）の適切性

(様式 7 -11)

8 事業計画に関する提案－初期投資費内訳書

・ 本様式は Microsoft Excel 様式にて作成すること

事業計画に関する提案－初期投資費内訳書

構成法人名※1

費目			総額	構成法人の 初期投資費	協力法人※2			根拠・備考等
費目	細分				協力法人	協力法人	...	
事前調査費								
設計費								
工事監理費								
小 計								
建設工事費	建築工事費							
	電気設備工事費							
	機械設備工事費							
	衛生設備工事費							
	昇降機工事費							
	外構等工事費	緑地						
		憩いの広場						
		歩道状空地						
		街角広場						
その他								
小 計								
内装工事								
什器備品費								
開業準備費								
...								
小 計								
総 額								

※1 構成法人ごとに作成すること。構成法人の初期投資費と「様式7-12 事業収支計算書(全体)」と整合をとること。
協力法人(募集要項の第3「4.参加資格に関する事項」に示す(1)③「応募者から直接業務の一部を受託又は請け負うことを予定している者」
※2 に該当するもの)ごとに作成すること。一つの法人が複数の機能や店舗を展開する場合には、機能別・店舗別に収入・費用項目を明示すること。(提案書提出段階で記載可能な範囲で記載すること。)
※3 提案内容により、適宜費目を訂正・追加の上記述すること。
※4 消費税、物価変動率は除いて計算すること。
※5 算定根拠は可能な範囲で具体的に記述すること。(別紙を用いて説明する場合様式は任意とする)
※6 千円未満は四捨五入すること。
※7 A3ヨコで記述すること。また、Microsoft Excelにて作成し、計算式及び関数がわかる形でCD-ROMに保存の上提出すること。

(様式 7-12)

8 事業計画に関する提案－事業収支計算書（全体）

- ・ 本様式は Microsoft Excel 様式にて作成すること

事業計画に関する提案－事業収支計算書(構成法人別)

構成法人名※1

① 損益計算書

〔単位：千円〕

[illegible]

②キャッシュフロー計算書

		年 度																				…	…	合 計		
		-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				17	18
		R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	…
キャッシュ インフロー	金利償却前税引後利息 ※10																									…
	原本金																									
	借入金																									
	譲渡協力金																									
	保結金																									
その他 ※5																										
小 計																										
キャッシュ アウトフロー	施設整備費																									
	元本(ア)																									
	利息(イ)																									
	その他 ※5																									
小 計																										
ネットキャッシュフロー																										
配当																										
元利金 (ア)+(イ)																										
元利金返済前キャッシュ20-																										
売上高経常利益率																										
プロジェクトIRR																										

- ※1 両方の法人ごとに作成すること。一つの法人が複数の親級の子店舗に属する場合には、親級別・店舗別に収入・費用項目を整理すること。
※2 親級別・店舗別の費用明細を毎年12月31日までに、適正公正の方式、記載すること。
※3 貸受取、借受取を記載した原簿を添付すること。
※4 他の親級と関係のある項目の数値は、ゼロとすることで記載すること。
※5 各法人について、可処分現金項目と関係性に記載すること。
※6 親級別・店舗別、年毎にフロー計算表の項目は、適正公正の方式、記載すること。各年度も単年度別に準じて通知すること。
※7 千円未満は四捨五入すること。
※8 AGDの作成に際しては、また、Microsoft Excelにて作成し、計算式及び関数が行われる形でGD-ROMに保存の上提出すること。
※9 貸受取関係は別添の範疇と関係性に記載すること。(関係性を用いて関係する関係性は恒定的とする)
※10 各親級別・店舗別毎の親級別・店舗別に、貸受取科目・支払科目と 繰越貸受取の合計額を記入すること。

(様式 7 -13)

8 事業計画に関する提案－事業収支計算書（協力法人別）

・ 本様式は Microsoft Excel 様式にて作成すること

事業計画に関する提案－事業収支計算書（協力法人別）

協力法人名※1

①損益計算書

年度

-3

-2

-1

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

...

合計

民間施設の売上高

その他の売上高

売上高

...

売上原価

売上総利益

人件費

光熱水費

修繕費

大規模修繕費

清掃費

整備費

広告宣伝費

賃料

租税公課

減価償却費

その他費用 ※5

販売費及び一般管理費

営業損益

...

...

営業外収益

支払利息

その他費用 ※5

営業外費用

経常利益又は損失

税引前利益

法人税等

税引後利益

税引後利益累計

協力法人(募集要項の第3「4 参加資格に関する事項」に示す(1)③「応募者から直接業務の一部を受託又は請け負うことを予定している者」に該当するもの)ごとに作成すること。

※1 一つの法人が複数の機能や店舗を展開する場合には、機能別・店舗別に収入・費用項目を明示すること。(提案書提出段階で記載可能な範囲で記載すること。)

※2 民間施設の供用開始時点を1年度として、適宜修正のうえ、記述すること。

※3 消費税、物価変動を除いた額を記述すること。

※4 他の様式と関連のある項目の数値は、整合をとって記述すること。

※5 各費目について、可能な範囲で具体的に記述すること。

※6 損益計算書の項目は、適宜追加のうえ、記述すること。各年度も事業期間に応じて追加すること。

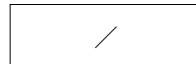
※7 千円未満は四捨五入すること。

※8 A3ヨコで記述すること。また、Microsoft Excelにて作成し、計算式及び関数がわかる形でOD-ROMに保存の上提出すること。

※9 算定根拠は可能な範囲で具体的に記述すること。(別紙を用いて説明する場合様式は任意とする)

(様式 7-14) 9 工程計画に関する提案

- ※ 主に、「事業者選定基準」に記載した定性的事項審査項目の、「**工程計画**」について、「評価のポイント」を参考に特に提案したい点を簡潔にまとめ、1 枚以内で記入すること。なお、「評価のポイント」は例示であり、評価にあたっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合もあることに留意すること。
- ※ 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。
- ・ 全体工程計画の妥当性
 - ・ 工程計画の進捗管理の考え方



(様式 7-15) 10 地域経済活性化への貢献・配慮に関する提案

- ※ 主に、「事業者選定基準」に記載した定性的事項審査項目の、「**地域経済活性化への貢献・配慮**」について、「評価のポイント」を参考に特に提案したい点を簡潔にまとめ、3枚以内で記入すること。なお、「評価のポイント」は例示であり、評価にあたっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合もあることに留意すること。
- ※ 図面の参照が必要な場合、様式番号等を記載し、参照を促すこと。
- ※ 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにすること。
- ・ 守口都市核周辺及び市全体の活性化への貢献・配慮
 - ・ 周辺まちづくりへの展開・活性化への貢献・配慮
 - ・ 地域事業者の参加・地元雇用・地産地消等の地域経済への貢献・配慮

(様式 8-1)

守口市旧本庁舎等跡地活用事業

設計図書

(表紙)

※ 様式 8-1 から様式 8-7 までの設計図書を、事業提案書とは別に提出すること。

※ 本様式を参考として、A3 版の表紙を作成すること

※ 表紙に目次（様式番号、図面名称、頁番号等）を作成すること。

応募法人 又は 応募グループ代表法人名	
---------------------------	--

(様式9)

提案概要書（公表用）

- ※ A3 横置き 1 枚にて作成すること。
- ※ 応募法人又は応募グループ代表法人の名称がわかるように記載すること。
- ※ 以下の事項を必須として、提案書の概要を記載してください。
 - ・ 事業の実施方針・コンセプト
 - ・ 導入機能内容
 - ・ 施設配置・動線計画（施設配置図含む）
 - ・ 外観パース

本資料の全部又は一部は、優先交渉権者等の選定の
有無に関わらず公表される場合があります。