＿別紙２＿

南城佐敷・玉城IC周辺地区整備事業

募集要項

様式集

令和５年９月

南城市

# 第１　提出書類一覧

## １　南城佐敷・玉城IC周辺地区整備事業　募集要項に関する提出書類

南城佐敷・玉城IC周辺地区整備事業　募集要項に関する提出書類一覧は、以下のとおりである。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式 | 書式サイズ | ファイル形式 | 枚数 |
| 現地説明会参加申請書 | 様式1 | A4 | Word | 適宜 |
| 南城佐敷・玉城IC周辺地区整備事業　募集要項に関する質問書 | 様式2-1様式2-2 | A4 | Excel | 適宜 |
| 競争的対話の申込書 | 様式６ | A4 | Excel | 適宜 |
| 参加辞退届 | 様式７ | A4 | Word | 適宜 |

## ２　資格審査に関する提出書類

本事業の資格審査に関する提出書類一覧は、以下のとおりである。

| 提出書類 | 様式 | 書式サイズ | ファイル形式 | 枚数 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １．参加表明書 | － | － | － | － |
| 　（１）参加表明書 | 様式３ | A4 | Word | 1枚 |
| 　（２）委任状 | 様式４ | A4 | Word | 1枚 |
| ２．応募制限関連書類（応募グループにあっては、代表企業及び構成員のすべてについて提出） | － | － | － | － |
| 　（１）応募参加資格確認申請書 兼 誓約書 | 様式５ | A4 | Word | 1枚 |
| 　（２）定款又は寄付行為の写し | 任意 | 任意 |  | 適宜 |
| 　（３）登記事項証明書（履歴（現在）事項全部証明書）及び印鑑証明書 | 任意 | 任意 |  | 適宜 |
| 　（４）役員名簿 | 任意 | 任意 |  | 適宜 |
| 　（５）法人税、法人市町村税、固定資産税、消費税及び地方消費税納税証明書　※未納がない証明でもよい。 | 任意 | 任意 |  | 適宜 |
| 　（６）財務諸表「貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書（純資産変動計算書）、キャッシュ・フロー計算書（作成している法人のみ）、注記等」（直近３年間）の写し※有価証券報告書を提出している場合は該当箇所の写しでもよい。※連結財務諸表作成会社については、連結財務諸表、単体財務諸表 | 任意 | 任意 |  | 適宜 |
| 　（７）事業報告書・事業計画書等※有価証券報告書を提出している場合は該当箇所の写しでもよい。 | 任意 | 任意 |  | 適宜 |
| 　（８）財務状況表 | 任意 | 任意 |  | 適宜 |

## ３　提案審査に関する提出書類

本事業の提案審査に関する提出書類一覧は、以下のとおりである。

| 提出書類 | 様式 | 書式サイズ | ファイル形式 | 枚数 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ３．事業実施に関する事項 | － | － | － | － |
| 　（１）事業コンセプト（基本方針） | 様式８ | A4 | Word | 2枚 |
| 　（２）実施体制及び経営マネジメント | 様式９ | A4 | Word | 2枚 |
| 　（３）事業スケジュール | 様式10 | A4 | Word | 2枚 |
| （４）地域貢献 | 様式11 | A4 | Word | 2枚 |
| ４．事業計画に関する事項 | － | － | － | － |
| （１）想定施設規模・想定整備費 | 様式12 | A4 | Word | 4枚 |
| （２）想定年間管理運営費 | 様式13 | A4 | Word | 2枚 |
| ５．施設計画等に関する事項 | － | － | － | － |
| 　（１）施設に関するコンセプト及びイメージ | 様式14 | A4 | Word | 2枚 |
| ６．まちづくり交流拠点に関する事項 | － | － | － | － |
| 　（１）導入機能 | 様式15 | A4 | Word | 2枚 |
| 　（２）提供するサービス内容・提供方法 | 様式16 | A4 | Word | 2枚 |
| 　（３）事業スキーム | 様式17 | A4 | Word | 2枚 |
| 　（４）住民への理解促進施策 | 様式18 | A4 | Word | 2枚 |

# 第２　提案書類記載要領

## 記載内容及び方法

### （１）提案書類提出にあたっての留意事項

#### 基本事項

* 提出書類の作成にあたっては、南城佐敷・玉城IC周辺地区整備事業　募集要項、本様式集に記載された指示に従って記入し、提出書類を提出すること。
* 提案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。
* 提案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。
* 事業提案書に関する提出書類（様式８から様式18まで）については、企業名、住所、企業を特定できるロゴ等の表示は付さないこと。
* 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。

#### 作成方法等

* 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、MicrosoftWord又はExcel（Windows対応）で作成すること。図面及びパースについては、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、規定の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。
* 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。
* 提案書に関する提出書類の提出時には、11部（正本１部、副本10部）に加え、すべてのデータ（文章、計算式及び関数を含む）を電子媒体（CD-ROM）に保存のうえ2部提出すること。
* 各様式において※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。

（添付書類等）

# 様式集

## 南城佐敷・玉城IC周辺地区整備事業　募集要項に関する提出書類

（様式１）

令和　　年　　月　　日

###### 現地説明会参加申請書

南城市長　殿

当法人は、「南城佐敷・玉城IC周辺地区整備事業」に係る現地説明会参加の応募に申し込みます。

なお、現地説明会は令和5年10月12日（木）に実施するが、そのうち希望の時間枠（①11時‐12時、②13時-14時）を第2希望まで記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 第1希望 |  |
| 第2希望 |  |

（代表企業）

商号又は名称

所在地

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（参加者代表者）

氏名

所属・役職名

電話番号

メールアドレス

（他参加者）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 所属・役職名 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

＊適宜、行は追加すること。

（様式７）

令和５年　　月　　日

###### 参加辞退届

南城市長　様

（代表事業者）

所在地　　　　：

商号又は名称　：

代表者氏名　　：　　　　　　　　　　　　印

担当者氏名　　：

担当者連絡先　：(TEL)

　　　　　　　　(E-mail)

令和５年　　月　　日に参加表明をした「南城佐敷・玉城IC周辺地区整備事業」への応募について、参加を辞退します。

本辞退届は応募者全事業者合意のもと応募者を代表して代表事業者が提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表事業者（商号又は名称） | 代表者名 | 所在地 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 構成事業者（商号又は名称） | 代表者名 | 所在地 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※ 代表事業者押印のうえ提出すること。

※ 構成事業者の欄の過不足が生じる場合は適宜本様式に準じ追加あるいは削除すること。

（添付書類等）

様式集

## 資格審査に関する提出書類

（様式３）

令和　　年　　月　　日

###### 参加表明書

南城市長　殿

当法人は、「南城佐敷・玉城IC周辺地区整備事業」に係る参加表明書を提出します。

（代表企業）

商号又は名称

所在地

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　実印

（担当者）

氏名

所属・役職名

電話番号

メールアドレス

（様式４）

令和　　年　　月　　日

###### 委任状

南城市長　殿

構成企業

所在地

　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　実印

構成企業

所在地

　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　実印

構成企業

所在地

　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　実印

＊構成企業の欄が不足する場合は、ここに複写して記入すること。

私達は、下記のものに「南城佐敷・玉城IC周辺地区整備事業」に係る公募の応募に関し、次の権限を委任します。

記

代表企業（代理人）

所在地

　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　実印

代表企業（代理人）使用印鑑

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

委任事項

１　応募申込み及び資格審査に関する提出書類の提出等について

２　提案書の提出等について

３　プレゼンテーションやヒアリング等について

（様式５）

令和　　年　　月　　日

###### 応募参加資格確認申請書 兼 誓約書

南城市長　殿

「南城佐敷・玉城IC周辺地区整備事業」に係る応募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。

「南城佐敷・玉城IC周辺地区整備事業」の資格審査を申請するにあたり、本参加グループの企業は次のとおりです。下記の企業は全て　南城佐敷・玉城IC周辺地区整備事業　募集要項　第3　事業パートナーの募集及び選定に関する事項を満たしていることをここに誓約いたします。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 参加区分 | 担当する業務 | 企業名称等 |
| １ | 例：代表企業 | 不動産開発業務 | 商号又は名称代表者氏名 | 印 |
| ２ |  |  | 商号又は名称代表者氏名 | 印 |
| ３ |  |  | 商号又は名称代表者氏名 | 印 |
| ４ |  |  | 商号又は名称代表者氏名 | 印 |

注）代表企業を番号１の欄に記入すること。参加区分欄には、代表企業、構成企業の区別を記入すること。担当する業務欄には、施設運営業務、不動産開発業務等役割の区分を記入すること。

注）本様式に準じて１枚に何社並列してもよいが、必ず表の左欄に通し番号を付けること。なお、参加企業が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。

□定款又は寄付行為の写し

□登記事項証明書（履歴（現在）事項全部証明書）及び印鑑証明書（書類提出時点で発行日から３ヵ月以内に発行された原本）

□役員名簿

□法人税、法人市町村税、固定資産税、消費税及び地方消費税納税証明書　※未納がない証明でもよい。（書類提出時点で発行日から1ヵ月以内に発行された原本）

□財務諸表「貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書（純資産変動計算書）、キャッシュ・フロー計算書（作成している法人のみ）、注記等」（直近３年間）の写し

□事業報告書・事業計画書等

□財務状況表

（添付書類等）

様式集

## 提案審査に関する提出書類

（様式８）

###### 事業実施に関する事項　（１）事業コンセプト（基本方針）

|  |
| --- |
|  ※記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）「優先交渉権者決定基準」別紙に示す評価の視点を踏まえて、以下の内容について具体的かつ簡潔に記載してください。事業全体のコンセプト事業期間を通じた事業実施方針SDGsの達成につながる事業実施の考え方・方針※Ａ4版縦２枚以内で記載してください。（イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください） |

（様式９）

###### 事業実施に関する事項　（２）実施体制及び経営マネジメント

|  |
| --- |
|  ※記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）「優先交渉権者決定基準」別紙に示す評価の視点を踏まえて、以下の内容について具体的かつ簡潔に記載してください。応募者間の役割分担、人員配置、連携・協力・補完体制市との連携・報告・連絡体制事業継続のためのマネジメント方法※Ａ4版縦２枚以内で記載してください。（イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください） |

（様式10）

###### 事業実施に関する事項　（３）事業スケジュール

|  |
| --- |
|  ※記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）「優先交渉権者決定基準」別紙に示す評価の視点を踏まえて、以下の内容について具体的かつ簡潔に記載してください。募集要項記載の事業スケジュールを詳細化した、実現可能なスケジュール基本計画の策定業務において、ワークショップ等、住民への理解促進施策実施時期に適切な報告が出来る事業スケジュール※Ａ4版縦２枚以内で記載してください。（イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください） |

（様式11）

###### 事業実施に関する事項　（４）地域貢献

|  |
| --- |
|  ※記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）「優先交渉権者決定基準」別紙に示す評価の視点を踏まえて、以下の内容について具体的かつ簡潔に記載してください。地域経済への貢献に関する取り組み市内業者の活用方策・地元の雇用期間創出に関する取り組み※Ａ4版縦２枚以内で記載してください。（イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください） |

（様式12）

###### 事業計画に関する事項　（１）想定施設規模・想定整備費

|  |
| --- |
|  ※記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）「優先交渉権者決定基準」別紙に示す評価の視点を踏まえて、以下の内容について具体的かつ簡潔に記載してください。想定施設規模想定整備費整備費低減のための工夫※Ａ4版縦4枚以内で記載してください。（イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください） |

（様式13）

###### 事業計画に関する事項　（２）想定年間管理運営費

|  |
| --- |
|  ※記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）「優先交渉権者決定基準」別紙に示す評価の視点を踏まえて、以下の内容について具体的かつ簡潔に記載してください。想定年間管理運営費管理運営費低減のための提案※Ａ4版縦2枚以内で記載してください。（イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください） |

（様式14）

###### 施設計画等に関する事項　（１）施設に関するコンセプト及びイメージ

|  |
| --- |
|  ※記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）「優先交渉権者決定基準」別紙に示す評価の視点を踏まえて、以下の内容について具体的かつ簡潔に記載してください。施設計画に関するコンセプト空間利用のイメージ提案されているサービスが効果的に提供されるための空間構成※Ａ4版縦2枚以内で記載してください。（イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください） |

（様式15）

###### まちづくり交流拠点に関する事項　（１）導入機能

|  |
| --- |
|  ※記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）「優先交渉権者決定基準」別紙に示す評価の視点を踏まえて、以下の内容について具体的かつ簡潔に記載してください。具体的な導入機能市内の関連施設との機能連携・役割分担の考え方※Ａ4版縦2枚以内で記載してください。（イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください） |

（様式16）

###### まちづくり交流拠点に関する事項　（２）提供するサービス内容・提供方法

|  |
| --- |
|  ※記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）「優先交渉権者決定基準」別紙に示す評価の視点を踏まえて、以下の内容について具体的かつ簡潔に記載してください。具体的な提供サービスの内容サービス提供主体の分担案※Ａ4版縦2枚以内で記載してください。（イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください） |

（様式17）

###### まちづくり交流拠点に関する事項　（３）事業スキーム

|  |
| --- |
|  ※記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）「優先交渉権者決定基準」別紙に示す評価の視点を踏まえて、以下の内容について具体的かつ簡潔に記載してください。事業スキーム図官民の役割分担事業者として要求するインセンティブ等※Ａ4版縦2枚以内で記載してください。（イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください） |

（様式18）

###### まちづくり交流拠点に関する事項（４）住民への理解促進施策

|  |
| --- |
|  ※記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）「優先交渉権者決定基準」別紙に示す評価の視点を踏まえて、以下の内容について具体的かつ簡潔に記載してください。事業の各段階における住民への事業理解促進のための施策上記施策において事業者が果たす役割※Ａ4版縦2枚以内で記載してください。（イメージ図、図面等を付記する場合も指定枚数以内で記載してください） |