

弘前市吉野町緑地周辺整備等 PFI 事業

様式集

平成 28 年 9 月

弘 前 市

(様式1)

平成 年 月 日

募集要項等に関する説明会及び現地見学会参加申込書

弘前市長 殿

所 在 地 _____

法人等名称又は商号 _____

当社は、弘前市吉野町緑地周辺整備等PFI事業の募集要項等に関する説明会及び現地見学会への参加を申し込みます。

(参加者)

代表	所属・役職名	氏名	連絡先
			電話 : E-mail :
	現地説明会への参加申込	<input type="checkbox"/> 参加 <input type="checkbox"/> 不参加	
			電話 : E-mail :
	現地説明会への参加申込	<input type="checkbox"/> 参加 <input type="checkbox"/> 不参加	
			電話 : E-mail :
	現地説明会への参加申込	<input type="checkbox"/> 参加 <input type="checkbox"/> 不参加	
			電話 : E-mail :
	現地説明会への参加申込	<input type="checkbox"/> 参加 <input type="checkbox"/> 不参加	

- 注1) 問い合わせ先の代表者を1人指定し、代表欄に◎を付記すること。
注2) 会場の都合上、参加者数の調整を予め行う可能性がある。
注3) 当日は、募集要項等を本市ホームページからダウンロードし、持参すること。
注4) 現地説明会への参加申込は該当する□を黒塗りで表示すること。
注5) 駐車スペースの都合上、現地説明会における交通手段は適宜調整を行うこと。
注6) 本様式への押印は不要とする。

募集要項等に対する質問書

弘前市吉野町緑地周辺整備等PFI事業の募集要項等について、以下のとおり質問を提出します。

会社名又は団体名	
住 所	
所 属 部 署	
提出者氏名	
連 絡 先	電話番号
	F A X
	メールアドレス

番号	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	質問の内容
記入例	募集要項	○	-	-	1	1, (1), ①, ア	(記入例) ○○は、△△という意味でしょうか。
1							
2							
3							
4							

※注意事項

- 質問は、1行につき1件とすること。
- 一つの箇所を対象に複数の質問を提出する場合は、それぞれを互いに別の質問と見なし、1行ずつ記載すること。
- 複数の質問の間で相互参照を行わないこと。
- 一つの趣旨の質問について、当てはまる対象箇所が複数ある場合は、そのうち最も前に記載されている箇所のみを対象箇所として記載すること。
- 質問は会社としてとりまとめることとし、趣旨の重複する複数の質問を提出しないこと。
- 「番号」の欄には、下記7～12の記載をもとに質問を「資料名」「ページ」「行目」「章」「節」「項」「目」の順に並べたうえで、「1」から順に通し番号を半角アラビア数字で記載すること。
- 「資料名」の欄には、質問の対象となる資料の名称を記載すること。
- 「ページ」の欄には、質問の対象箇所が記載されているページ番号を半角アラビア数字で記載すること。ページ番号が記載されていない資料については、PDFファイル上のページ番号を記載すること。
- 「行目」の欄には、質問の対象箇所が記載されている行が当該ページ中で上から数えて何行目であるかを半角アラビア数字で記載すること。なお、文章中の空白行は一行と数えないものとする。また、表が含まれるページに関しては、表中の一行もページ中の一行として数えるものとする。
- 「章」「節」「項」「目」の欄には、質問に該当する大綱（章等）を記入例に従って記載すること。漢字、カナ、○で囲まれる数字以外は半角アラビア数字で記載すること。「目」の欄については、「目」以下の大綱についても半角コンマで区切って記載すること。
- 「質問の内容」の欄には、質問を簡潔かつ具体的に記載すること。
- 記入欄は必要に応じて追加すること。
- この質問及び意見書の提出は、次のアドレスに電子メールの添付ファイルとしてお送りください。
【アドレス】 yoshino@city.hirosaki.lg.jp

(様式3)

平成 年 月 日

参加表明書

弘前市長 殿

代表企業	所在地 商号又は名称 代表者名	㊟
〔構成員／協力企業〕	所在地 商号又は名称 代表者名	㊟
〔構成員／協力企業〕	所在地 商号又は名称 代表者名	㊟
〔構成員／協力企業〕	所在地 商号又は名称 代表者名	㊟
〔構成員／協力企業〕	所在地 商号又は名称 代表者名	㊟
〔構成員／協力企業〕	所在地 商号又は名称 代表者名	㊟

グループ名称_____は、平成 28 年 9 月 27 日付けで公表された「弘前市吉野町緑地周辺整備等 PFI 事業」募集要項に基づき、上記の構成員及び協力企業により参加することを、グループ構成表を添えて表明します。

なお、どの構成員又は協力企業も、他のグループの構成員又は協力企業として、「弘前市吉野町緑地周辺整備等 PFI 事業」の提案募集に参加しないことを誓約します。

備考 1 〔構成員／協力企業〕の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成及び追加すること

備考 2 〔構成員／協力企業〕は、当てはまる方に○をつけること

(様式4)

グループ構成表

グループ名称

1 代表企業	企業の役割 ()
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X
2 [構成員/協力企業]	企業の役割 ()
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X
3 [構成員/協力企業]	企業の役割 ()
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X
4 [構成員/協力企業]	企業の役割 ()
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X
5 [構成員/協力企業]	企業の役割 ()
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X
6 [構成員/協力企業]	企業の役割 ()
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者 氏名 所属 電話	所在地 E-mail F A X

備考1 [構成員/協力企業]の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成及び追加すること。

備考2 [構成員/協力企業]は、当てはまる方に○をつけること。

備考3 企業の役割の欄は、設計業務、建設業務、工事監理業務、運営業務、維持管理業務、民間自主事業の別を記入すること。

(様式5)

平成 年 月 日

参加資格審査申請書

弘前市長 殿

	グループ名称	
[代表企業]	商号又は名称 企業の役割 所在地 代表者名	印
[構成員/協力企業]	商号又は名称 企業の役割 所在地 代表者名	印
[構成員/協力企業]	商号又は名称 企業の役割 所在地 代表者名	印
[構成員/協力企業]	商号又は名称 企業の役割 所在地 代表者名	印
[構成員/協力企業]	商号又は名称 企業の役割 所在地 代表者名	印
[構成員/協力企業]	商号又は名称 企業の役割 所在地 代表者名	印

平成 28 年 9 月 27 日付で公表された「弘前市吉野町緑地周辺整備等 PFI 事業」募集要項に基づき、添付書類を添えて参加資格審査申請をします。

また、募集要項のうち、参加資格要件の全てを満たすこと並びにこの申請書及び添付書類のすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

備考 1 [構成員/協力企業] の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成及び追加すること。

備考 2 [構成員/協力企業] は、当てはまる方に○をつけること。

備考 3 企業の役割の欄は、設計業務、建設業務、工事監理業務、運営業務、維持管理業務、民間自主事業の別を記入すること。

備考 4 構成員又は協力企業は、募集要項Ⅲ(3)の参加資格要件を満たしている必要がある。

備考 5 各構成員又は協力企業は次の書類を添付すること。

①会社概要(最新のもの)

②印鑑証明書(交付から3か月以内のもの)

③商業・法人登記事項証明書(交付から3か月以内のもの)

④決算書(直近3年分、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書を含むもの)

備考 6 その他、募集要項Ⅵ1(1)に定める書類を添付すること。

(様式6)

平成 年 月 日

提案辞退届

弘前市長 殿

グループ名称 _____

〔代表企業〕	商号又は名称 所在地 代表者名	印
〔構成員／協力企業〕	商号又は名称 所在地 代表者名	印
〔構成員／協力企業〕	商号又は名称 所在地 代表者名	印
〔構成員／協力企業〕	商号又は名称 所在地 代表者名	印
〔構成員／協力企業〕	商号又は名称 所在地 代表者名	印
〔構成員／協力企業〕	商号又は名称 所在地 代表者名	印

_____グループは、平成28年9月27日付けで公表された「弘前市吉野町緑地周辺整備等 PFI 事業」募集要項に基づき、上記の構成企業により参加することを表明し、参加資格審査を申請しましたが、提案を辞退します。

(様式7)

平成 年 月 日

構成員又は協力企業変更追加申請書

弘前市長 殿

グループ名称 _____

[代表企業]	商号又は名称 企業の役割 所在地 代表者名	印
[構成員／協力企業]	商号又は名称 企業の役割 所在地 代表者名	印
[構成員／協力企業]	商号又は名称 企業の役割 所在地 代表者名	印
[構成員／協力企業]	商号又は名称 企業の役割 所在地 代表者名	印
[構成員／協力企業]	商号又は名称 企業の役割 所在地 代表者名	印
[構成員／協力企業]	商号又は名称 企業の役割 所在地 代表者名	印

平成 28 年 9 月 27 日付けで公表された「弘前市吉野町緑地周辺整備等 PFI 事業」募集要項に基づき、下記の理由で構成する応募者を変更したいので、様式 4 で求められる添付書類を添えて提出します。

なお、本様式における変更・追加後の応募者は、募集要項のうち、参加資格要件の全てを満たすこと並びにこの申請書及び添付書類のすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

<変更理由>

備考 1 記入欄が不足する場合は、本様式に準じて作成及び追加すること。

備考 2 [構成員／協力企業]の欄は、当てはまる方に○をつけること。

備考 3 応募者を変更・追加することにより、他の構成員又は協力企業の本事業における役割を変更する場合には、当該構成員又は協力企業に関しても本様式に準じて作成すること。

(様式8)

平成 28 年 月 日

対面型質問回答に関する事前質問書

弘前市吉野町緑地周辺整備等PFI事業の対面型質問回答に関して、以下のとおり事前質問を提出します。

会社名又は団体名	
住 所	
所 属 部 署	
提出者氏名	
連 絡 先	電話番号
	F A X
	メールアドレス

番号	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	質問の内容
記入例	要求水準書	○	-	-	1	1, (1), ①, ア	(記入例) ○○は、△△と変更してもよろしいでしょうか。
1							
2							
3							
4							

※注意事項

1. 質問は、1行につき1件とすること。
2. 一つの箇所を対象に複数の質問を提出する場合は、それぞれを互いに別の質問と見なし、1行ずつ記載すること。
3. 複数の質問の間で相互参照を行わないこと。
4. 一つの趣旨の質問について、当てはまる対象箇所が複数ある場合は、そのうち最も前に記載されている箇所のみを対象箇所として記載すること。
5. 質問は会社としてとりまとめることとし、趣旨の重複する複数の質問を提出しないこと。
6. 「番号」の欄には、下記7～12の記載をもとに質問を「資料名」「ページ」「行目」「章」「節」「項」「目」の順に並べたうえで、「1」から順に通し番号を半角アラビア数字で記載すること。
7. 「資料名」の欄には、質問の対象となる資料の名称を記載すること。
8. 「ページ」の欄には、質問の対象箇所が記載されているページ番号を半角アラビア数字で記載すること。ページ番号が記載されていない資料については、PDFファイル上のページ番号を記載すること。
9. 「行目」の欄には、質問の対象箇所が記載されている行が当該ページ中で上から数えて何行目であるかを半角アラビア数字で記載すること。なお、文章中の空白行は一行と数えないものとする。また、表が含まれるページに関しては、表中の一行もページ中の一行として数えるものとする。
10. 「章」「節」「項」「目」の欄には、質問に該当する大綱(章等)を記入例に従って記載すること。漢字、カナ、○で囲まれる数字以外は半角アラビア数字で記載すること。「目」の欄については、「目」以下の大綱についても半角コンマで区切って記載すること。
11. 「質問の内容」の欄には、質問を簡潔かつ具体的に記載すること。
12. 記入欄は必要に応じて追加すること。
13. この質問及び意見書の提出は、次のアドレスに電子メールの添付ファイルとしてお送りください。
【アドレス】 yoshino@city.hirosaki.lg.jp

(様式9)

平成 28 年 月 日

対面型質問回答に関する質問書

弘前市吉野町緑地周辺整備等PFI事業の対面型質問回答に関して、以下のとおり質問を提出します。

会社名又は団体名	
住 所	
所 属 部 署	
提出者氏名	
連 絡 先	電話番号
	F A X
	メールアドレス

番号	資料名	本編	別紙資料	別紙様式	頁	箇所	質問の内容
記入例	基本設計書	○	-	-	1	1, (1), ①, ア	(記入例) ○○は、△△と変更してもよろしいでしょうか。
1							
2							
3							
4							

※注意事項

1. 質問は、1行につき1件とすること。
2. 一つの箇所を対象に複数の質問を提出する場合は、それぞれを互いに別の質問と見なし、1行ずつ記載すること。
3. 複数の質問の間で相互参照を行わないこと。
4. 一つの趣旨の質問について、当てはまる対象箇所が複数ある場合は、そのうち最も前に記載されている箇所のみを対象箇所として記載すること。
5. 質問は会社としてとりまとめることとし、趣旨の重複する複数の質問を提出しないこと。
6. 「番号」の欄には、下記7～12の記載をもとに質問を「資料名」「ページ」「行目」「章」「節」「項」「目」の順に並べたうえで、「1」から順に通し番号を半角アラビア数字で記載すること。
7. 「資料名」の欄には、質問の対象となる資料の名称を記載すること。
8. 「ページ」の欄には、質問の対象箇所が記載されているページ番号を半角アラビア数字で記載すること。ページ番号が記載されていない資料については、PDFファイル上のページ番号を記載すること。
9. 「行目」の欄には、質問の対象箇所が記載されている行が当該ページ中で上から数えて何行目であるかを半角アラビア数字で記載すること。なお、文章中の空白行は一行と数えないものとする。また、表が含まれるページに関しては、表中の一行もページ中の一行として数えるものとする。
10. 「章」「節」「項」「目」の欄には、質問に該当する大綱（章等）を記入例に従って記載すること。漢字、カナ、○で囲まれる数字以外は半角アラビア数字で記載すること。「目」の欄については、「目」以下の大綱についても半角コンマで区切って記載すること。
11. 「質問の内容」の欄には、質問を簡潔かつ具体的に記載すること。
12. 記入欄は必要に応じて追加すること。
13. この質問及び意見書の提出は、次のアドレスに電子メールの添付ファイルとしてお送りください。
【アドレス】 yoshino@city.hirosaki.lg.jp

弘前市吉野町緑地周辺整備等 PFI 事業

提案提出に関する書類

グループ名称 _____

代表企業：

印

提案番号：

(様式 10)

提案提出書

弘前市長 殿

グループ名称 _____

〔代表企業〕 商号又は名称

所 在 地

代 表 者 名 印

〔代表企業 事務担当者〕

所 属

氏 名

電 話

F A X

平成 28 年 9 月 27 日付けで公表された「弘前市吉野町緑地周辺整備等 PFI 事業」募集要項に基づき、提案書を提出します。

提案番号：

(様式 11)

提出書類一覧表

様式番号	書類名称	応募者確認	本市確認	部数
① 提案提出に関する書類				
10	提案提出書			正1、 副1
11	提出書類一覧表			
12	自主確認表			
② 提案書Ⅰ（全体計画編）				
13	事業全体コンセプト、地域への貢献に関する提案書			正1、 副19
14	事業実施体制、SPCのマネジメント方針に関する提案書			
③ 提案書Ⅱ（施設計画・設計・建設・工事監理業務編）				
15	施設計画の基本的な考え方に関する提案書			正1、 副19
16	配置・外構に関する提案書			
17	建築計画、VI（ビジュアルアイデンティティ）に関する提案書			
18	構造計画に関する提案書			
19	設備計画に関する提案書			
20	設計業務、工事監理業務に関する提案書			
21	建設業務に関する提案書			
④ 提案書Ⅲ（作品の収集・設置業務編）				
22	作品の収集・設置における基本的な考え方に関する提案書			正1、 副19
23	作品選定業務、作品制作依頼業務、作品の取扱い・展示業務に関する提案書			
⑤ 提案書Ⅳ（開館準備業務編）				
24	広報業務に関する提案書			正1、 副19
25	オープニングイベント業務、開館記念企画展開催準備業務、収蔵品等情報システム開発業務に関する提案書			
⑥ 提案書Ⅴ（運営業務編）				
26	運営全体計画、人材育成業務に関する提案書			正1、 副19
27	アート展示運営業務、作品の収集・保管・管理・修復に関する業務、作品及び作家等に係る調査研究業務に関する提案書			
28	市民活動・交流促進業務に関する提案書			
29	エリア・アート・マネジメント業務に関する提案書			

30	メンバーシッププログラム設置運營業務、利用者対応に関する業務、その他運営に関する業務、市との連携及び調整が必要な業務に関する提案書			
⑦ 提案書VI (維持管理業務編)				
31-1	建築物などの機能・性能の保持、利用者の快適性の確保、環境衛生管理の取組、展示室及び収蔵庫の維持管理に関する提案書			正1、 副19
31-2	長期修繕計画 (案)			
⑧ 提案書VII (事業計画編)				
32	事業収支計画の考え方、リスク管理方針に関する提案書			正1、 副19
33-1	提案価格表			
33-2	損益計算書			
33-3	キャッシュフロー計算書			
33-4	貸借対照表			
34-1	サービス購入料1の算定根拠			
34-2	サービス購入料2の算定根拠			
34-3	運営収入の算定根拠			
⑨ 提案書VIII (附帯事業編)				
35	芸術文化施設との親和性、附帯事業の持続性に関する提案書			正1、 副19

提案番号：

(様式 12)

自主確認表

確 認 内 容	応募者 確認
ア. 形式確認	—
提案書に記載されたサービス購入料 1、2 の合計が、「PFI 手法により実施する場合のサービス購入料の見込み額（現在価値換算前、税込み）」以下である。	
提案書類一覧表（様式 11）に記載された書類を、全て提出した。	
イ. 全体計画に関する項目	—
特に事業実施体制について、記載指示事項に示されている内容が漏れなく全て記載されている。	
各様式の枚数制限が守られている。	
ウ. 施設計画・設計・建設・工事監理業務に関する項目	—
各計画・業務に関する要求水準を全て満たしている。	
必要図面が全て添付されている。	
記載指示事項について全て提案が記載されている。	
各様式の枚数制限が守られている。	
エ. 作品の収集・設置業務に関する項目	—
記載指示事項について全て提案が記載されている。	
各様式の枚数制限が守られている。	
オ. 開館準備業務に関する項目	—
事業収支計画が作成されている。	
記載指示事項について全て提案が記載されている。	
各様式の枚数制限が守られている。	
カ. 運営業務に関する項目	—
運営業務に関する要求水準を全て満たしている。	
記載指示事項について全て提案が記載されている。	
各様式の枚数制限が守られている。	
キ. 維持管理業務に関する項目	—
維持管理業務に関する要求水準を全て満たしている。	
長期修繕計画（案）が明確に記載されている。	
記載指示事項について全て提案が記載されている。	
各様式の枚数制限が守られている。	
ク. 事業計画に関する項目	—
サービス購入料、各収入の項目が具体的に明記されている。	
記載指示事項について全て提案が記載されている。	
各様式の枚数制限が守られている。	
キ. 附帯事業に関する項目	—
附帯事業に関する事業収支計画が作成されている。	
記載指示事項について全て提案が記載されている。	
各様式の枚数制限が守られている。	

備考 1 応募者が自主チェックを行い、確認内容を満たしていれば、「応募者確認」の欄に「○」をつけること。

提案番号：

弘前市吉野町緑地周辺整備等PFI事業

提案書Ⅰ（全体計画編）

平成 年 月 日

グループ名称：

注 提案番号は、参加資格審査結果通知書に記載された番号を応募者にて記入すること。
グループ名称については、様式3のグループ名称を記載すること。

提案番号：

事業全体コンセプト、地域への貢献に関する提案書

事業全体コンセプト、地域への貢献に関する提案書 (A3、1 枚)

- ・ 事業コンセプト、地域への貢献に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ 本事業の取組方針及びコンセプト（地域に根ざした文化と世界の様々な価値観をつなぎ、活力と創造力にあふれた弘前文化の醸成を醸成する）を踏まえた、事業者としての基本的考え方
 - ・ 上記考え方を実現するための各業務の実施方針
 - ・ 継続的な地域経済への配慮（地元からの人材雇用、資材・備品、消耗品の調達、地元企業との連携等）に関する考え方
 - ・ 収入が市想定より上回った場合の収益の活用方針
 - ・ その他、事業コンセプトに関する独自の提案

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 本市が掲げるコンセプトをよく理解し、魅力があり、実現性の高い事業実施コンセプトが示されているか。
- ・ 事業実施コンセプトと各計画・業務が整合・連動しているか。
- ・ 地域経済への配慮の方策は具体性、実効性があり、かつ地域への継続的な経済効果が期待できるものとなっているか。
- ・ 収入増加分が見込まれた場合、本施設の魅力向上に向けた的確な投資が提案されているか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

事業実施体制、SPC のマネジメント方針に関する提案書

事業実施体制、SPC のマネジメント方針に関する提案 (A3、1 枚)

・事業実施体制、SPC のマネジメント方針に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。

- ・事業実施体制図（設計建設段階及び運営段階における代表企業及び各構成員の役割分担、各業務に係る人数、責任者名）
- ・各構成員の経営が悪化した場合の相互補完の有無、代替企業の選定手順の考え方等
- ・代表企業及び各構成員の関連業務実績
- ・予定する経営責任者の経験、能力、関与度等
- ・本市が掲げるコンセプトの実現を踏まえた、パートナーシップの実現に資する SPC のマネジメント方策の基本的考え方
- ・セルフモニタリング実施計画

・右の表形式に準じて「代表企業及び各構成員・協力企業の関連業務実績書」「業務責任者の関連業務実績書」を作成すること。

【代表企業及び各構成員又は協力企業の関連業務実績】

役割	出資比率	業務名 (施設名)	発注者	受注形態	業務の概要	業務完了 年月	受賞 実績等
代表企業							
〇〇企業							
.....							

- ・「役割」の欄には「統括マネジメント企業」、「設計業務」、「建設業務」、「工事監理業務」、「運営業務」、「維持管理業務」、「民間自主事業」等の別を記入すること。
- ・代表企業及び各構成員の出資の有無及び比率を記入すること。
- ・業務の概要は各企業の役割の実績に求められる内容を明記すること。設計業務、建設業務、工事監理業務については、実績対象となる施設の用途、面積、構造を明記すること。構造は、構造種別―地上階数を記述すること（例：RC-5/1）。運営業務、維持管理業務は実績対象となる施設の用途、面積、座席数等を明記すること。
- ・受注形態の欄には、単独、JV または協力（協力事務所としての参画）の別を記入すること。
- ・協力の場合は発注機関に、元請事務所名を（ ）書きで記入すること。

【業務責任者の関連業務実績】

役割 氏名 年齢	実務経験年数 資格 (登録番号)	関連業務実績			
		業務名	業務の概要	役割	従事期間
統括責任者	経験年数 年				
氏名 年齢 才					
〇〇責任者	経験年数 年				
氏名 年齢 才					

- ・「役割」の欄には「設計業務」、「建設業務」、「工事監理業務」、「運営業務」、「維持管理業務」、「民間自主事業」等の別を記入すること。

【本様式の主な評価ポイント】

- ・各段階において、各企業間の連携・意思疎通がとれる体制となっているか。
- ・市と円滑な協議・連絡が可能な体制となっているか。
- ・構成員が欠けた場合も事業の継続性が図られる体制が具体的に提案されているか。
- ・構成企業は、本事業を確実に実施するに足る十分な実績があるか。
- ・経営責任者の資質は十分であるか。
- ・SPC のマネジメント方策は、本事業の内容に照らして適切かつ実効性があるか。
- ・中長期的な運営を見据えたセルフモニタリングの内容に具体性、実現性があるか。
- ・その他、独自性において優れた提案があるか。

弘前市吉野町緑地周辺整備等PFI事業

提案書Ⅱ（施設計画・設計・建設・工事監理業務編）

平成 年 月 日

グループ名称：

注 提案番号は、参加資格審査結果通知書に記載された番号を応募者にて記入すること。
グループ名称については、様式3のグループ名称を記載すること。

提案番号：

施設計画の基本的な考え方に関する提案書

施設計画の基本的な考え方に関する提案書 (A3、1 枚)

- ・ 施設計画の基本的な考え方に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ 本市が掲げるコンセプト等を踏まえた施設の基本的な考え方
 - ・ 煉瓦倉庫が有する歴史的特性の利活用方針
 - ・ 「展示物」としての煉瓦倉庫の利活用方針
 - ・ 展示コンセプトを反映した施設整備方針
 - ・ 施設のフレキシビリティの考え方
 - ・ 市民の創造性を喚起する空間の考え方
 - ・ 市の地域性や気候風土を踏まえた施設計画の基本的な考え方
 - ・ その他、施設計画に関する独自の提案

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 本市が掲げるコンセプト及び意匠の方針をよく理解した明確な施設コンセプトが提示されているか。
- ・ 新旧がハイレベルに調和した施設となるために、煉瓦倉庫が有する歴史的特性の利活用方針が明快に示されているか。
- ・ 煉瓦倉庫そのものが展示物の一つ、あるいは新たな作品を生み出す上での素材として捉えられているか。
- ・ 提案される展示コンセプトや市民活動・交流機能のコンセプトといった運営方針と連携した考え方が具体的に示されているか。
- ・ 中長期的な運営によって想定される様々な試みに対応できるフレキシブルな空間が示されているか。
- ・ 利用者の知的好奇心や創作意欲を向上させるスペースの提案、市民が創造的な活動に親しめる空間の考え方が示されているか。
- ・ 市の地域性や気候風土を十分に理解した施設計画の考え方が明確に示されているか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

配置・外構に関する提案書

配置・外構に関する提案書 (A3、2枚以内)

- ・配置・外構に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ 中心市街地の回遊性を向上させる外構計画・アプローチ計画 (附帯事業も含めて)
 - ・ 歩行者アプローチ計画
 - ・ 車両アプローチ計画
 - ・ 緑地の利用方法を想定したランドスケープ計画
 - ・ <<AtoZ Memorial Dog>>の配置及び展示方法
 - ・ その他、配置・外構に関する独自の提案
- ※別添、広域図、配置図 (附帯事業含む) を提出すること。

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 中心市街地の実態を踏まえた、具体的な外構計画・アプローチ計画が提案されているか (附帯事業も含めて)。
- ・ 利用者が快適かつ安全にアクセス可能なアプローチ計画がなされているか。
- ・ 周辺への配慮と利便性を満たす車両アプローチ計画がなされているか。
- ・ 緑地の利用方法を具体的に想定した、魅力的なランドスケープ計画がなされているか。
- ・ <<AtoZ Memorial Dog>>の配置及び展示は事業用地全体の配置・外構計画と調和したものか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

建築計画、VI（ビジュアルアイデンティティ）に関する提案書

建築計画、VI（ビジュアルアイデンティティ）に関する提案書（A3、6枚以内）

・建築計画、VI（ビジュアルアイデンティティ）に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。

【全体】

- ・ゾーニング計画と各ゾーンの関係
- ・利用者と運営者双方の動線計画
- ・本施設特有の利用シーンを踏まえた動線計画
- ・ユニバーサルデザインの考え方

【アート展示機能ゾーン】

- ・煉瓦倉庫を有効活用したアート展示機能ゾーンの考え方
- ・展示計画（様式 27 に記載）と展示空間の関係
- ・作品の搬出入から展示に至る一連の業務を踏まえた計画の考え方

【市民活動・交流機能ゾーン】

- ・市民活動・交流機能ゾーンの考え方
- ・利用形態をふまえたスタジオ計画の考え方
- ・アーティスト・イン・レジデンスの考え方

【その他ゾーン】

- ・オフィス・バックヤード計画の考え方。

【外観・景観】

- ・外観及び景観の考え方。

【その他】

- ・既存施設の部位や特徴的なスペースの利活用計画。
- ・サイン・ロゴ計画の考え方。
- ・その他、建築計画、VIに関する独自の提案

※別添、計画概要、面積表、各階平面図、立面図（4面）、断面図（長手2、短手2）、断熱範囲図、外部仕上表、内部仕上表、展示室展開図、スタジオ展開図、什器備品リスト、内観透視図各1枚以上（エントランス、アート展示ゾーン、市民活動・交流ゾーン）、外観透視図2枚以上を提出すること。

【本様式の主な評価ポイント】

- ・各ゾーンの有機的な連携が可能であり、かつ明快なゾーニング計画となっているか。
- ・利用者にとって分かりやすく、かつ運営者にとって管理しやすい明快な動線計画となっているか。
- ・諸室の運営時間の相違や、複数イベントの同時開催など、具体的な利用シーンを踏まえた動線計画がなされているか。
- ・全ての利用者の快適な利用に資するユニバーサルデザインの考え方が具体的に示されているか。
- ・煉瓦倉庫を活用した本施設ならではの特徴的な展示空間が提案されているか。
- ・展示計画（様式 27 に記載）と整合のとれた展示空間が提案されているか。
- ・作品の搬出入から展示に至る一連の業務が円滑に行える計画となっているか。
- ・市民活動・交流機能ゾーンは利用者の創造性を喚起するような空間となっているか。
- ・スタジオはフレキシブルな利用形態に対応した計画となっているか。
- ・アーティスト・イン・レジデンスは作家の制作環境と外部からの視認性のバランスが取れたものとなっているか。
- ・オフィス・バックヤードは、運営事業者の創造性を妨げず、かつ快適性に配慮した計画となっているか。
- ・土地の記憶を継承しつつ、市の新たなシンボルとなる外観及び景観が形成されているか。
- ・既存施設の部位や特徴的なスペースは、施設全体のデザインと調和したかたちで独創的に利活用されているか。
- ・施設コンセプト及び施設全体のデザインと合致した明快なサイン・ロゴ計画となっているか。
- ・その他、独自性において優れた提案があるか。

構造計画に関する提案書

構造計画に関する提案書 (A3、2枚以内)

- ・ 構造計画に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ 耐震改修のコンセプトと工法の考え方
 - ・ 建築計画と構造計画の関係
 - ・ 耐震安全性、耐震性能、その他安全上の留意事項への配慮
 - ・ その他、構造計画に関する独自の提案

※別添、基準断面図、各階伏図、軸組図、構造解析図を提出すること。

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 煉瓦倉庫の特徴的な空間や意匠と調和した耐震改修が提案されているか。
- ・ 建築計画と構造計画の融合が図られているか。
- ・ 耐震安全性、耐震性能、その他安全上の留意事項に対応した具体的な計画が示されているか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

設備計画に関する提案書

設備計画に関する提案書 (A3、2枚以内)

- ・ 設備計画に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ 空調設備、給排水設備、電気設備の考え方
 - ・ ライフサイクルコストの削減と省エネルギー性に配慮した設備計画の基本的な考え方 (光熱水費の試算を行い結果を示すこと)
 - ・ 利用者の快適性に配慮した設備計画の考え方
 - ・ 展示室及び収蔵庫の設備計画の考え方
 - ・ 維持管理の容易さを踏まえた設備計画の考え方
 - ・ その他、設備計画に関する独自の提案
- ※別添、空調設備系統図、空調ゾーニング図を提出すること。

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 空調設備、給排水設備、電気設備は施設コンセプトと整合しているか。
- ・ ライフサイクルコストの削減と省エネルギー性を踏まえた具体的かつ効果的な提案がなされているか。
- ・ 利用者の快適性に配慮した具体的かつ効果的な設備計画がなされているか。
- ・ 展示室及び収蔵庫は作品の保存に適した計画がなされているか。
- ・ 維持管理の容易さを踏まえた具体的かつ効果的な設備計画がなされているか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

設計業務、工事監理業務に関する提案書

設計業務、工事監理業務に関する提案書 (A3、1 枚)

・設計業務、工事監理業務に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。

【設計業務】

- ・ 設計工期遵守の工夫
- ・ 市との円滑な合意形成に配慮した工夫
- ・ 建設、維持管理、運営の各業務を実施する事業者の要望を柔軟かつ適切に取り入れる工夫
- ・ コストコントロールの手法
- ・ 本施設の特性を踏まえた実施体制

【工事監理業務】

- ・ 建設事業者との独立性を確保する方策
- ・ 工期遵守の工夫
- ・ 施工品質確保のための方策
- ・ 施工状況について市に分かりやすく情報共有する工夫
- ・ 本施設の特性を踏まえた実施体制

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 設計工期を遵守するための提案に具体性・確実性が認められるか。
- ・ 市との円滑な合意形成を図るための工夫には具体性・確実性が認められるか。
- ・ 建設、維持管理、運営の各業務を実施する事業者の要望を柔軟かつ適切に取り入れる工夫には具体性・確実性が認められるか。
- ・ 実効性のあるコストコントロールの手法が示されているか。
- ・ 本施設の特性を踏まえた適切な実施体制が取られているか。
- ・ 建設事業者との独立性を確保する方策には具体性・確実性が認められるか。
- ・ 工期を遵守するための提案に具体性・確実性が認められるか。
- ・ 施工品質確保のための具体的な方策が示されているか。
- ・ 施工状況について市に分かりやすく情報共有する工夫には具体性・確実性が認められるか。
- ・ 本施設の特性を踏まえた適切な実施体制が取られているか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

建設業務に関する提案書

建設業務に関する提案書 (A3、2枚以内 ※うち1枚は工程表)

- ・ 建設業務に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ 設計・建設工程表
 - ・ 工期遵守の工夫
 - ・ 周辺環境へ配慮した工事計画
 - ・ 安全確保の方策
 - ・ 施工状況に関する市との情報共有の方策
 - ・ 施工品質の確保のための方策
 - ・ 本施設の特性を踏まえた実施体制

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 現実的かつ具体的な設計・建設工程が示されているか。
- ・ 工期を遵守するための提案に具体性・確実性が認められるか。
- ・ 周辺環境へ配慮した現実的かつ具体的な工事計画が示されているか。
- ・ 安全確保の具体的な方策が示されているか。
- ・ 施工状況に関する市との情報共有の方策が具体的に示されているか。
- ・ 施工品質確保のための具体的な方策が示されているか。
- ・ 本施設の特性を踏まえた適切な実施体制が取られているか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

弘前市吉野町緑地周辺整備等PFI事業

提案書Ⅲ（作品の収集・設置業務編）

平成 年 月 日

グループ名称：

注 提案番号は、参加資格審査結果通知書に記載された番号を応募者にて記入すること。
グループ名称については、様式3のグループ名称を記載すること。

提案番号：

作品の収集・設置における基本的な考え方に関する提案書

作品の収集・設置における基本的な考え方に関する提案書 (A3、2 枚以内)

- ・ 作品の収集・設置における基本的な考え方に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ 本施設のコンセプトを踏まえた、常設展示の基本的考え方
 - ・ コンセプトを実現するための作家及び常設展示作品の提案

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 市の掲げる本施設のコンセプトを理解し、「訪れる人が世界につながる芸術や文化に触れることができる」かつ、「市内外の集客と交流を創出」することができる常設展示となっているか。
- ・ 市の掲げるコレクション方針を理解し、具体的かつ実現性の高い作家及び常設展示作品が提案されているか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

(様式 23)

作品選定業務、作品制作依頼業務、作品の取扱い・展示業務に関する提案書

作品選定業務、作品制作依頼業務、作品の取扱い・展示業務に関する提案書 (A3、1 枚)

- ・ 作品選定業務、作品制作依頼業務、作品の取扱い・展示業務に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ 具体的な作品の選定方法、調達方法及び想定金額
 - ・ アーティストとの協議方法

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 作品の選定・調達方法は具体性・確実性が認められるか。
- ・ 作家との調整・協議が円滑にできる方法が示されているか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

頁数

/

提案番号：

弘前市吉野町緑地周辺整備等PFI事業

提案書Ⅳ（開館準備業務編）

平成 年 月 日

グループ名称：

注 提案番号は、参加資格審査結果通知書に記載された番号を応募者にて記入すること。
グループ名称については、様式3のグループ名称を記載すること。

提案番号：

広報業務に関する提案書

広報業務に関する提案書 (A3、1 枚)

- ・ 広報業務に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ 開館に係る広報の実施方針
 - ・ 広く周知するための方策

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 本施設のイメージや価値を高めることのできる広報がされているか。
- ・ オープンに向けて、集客や周知を目的とした、効果的な情報発信がされるか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

オープニングイベント業務、開館記念企画展開催準備業務、収蔵品等情報システム開発業務に関する提案書

オープニングイベント業務、開館記念企画展開催準備業務、収蔵品等情報システム開発業務に関する提案書 (A3、2 枚以内)

- ・ オープニングイベント業務、開館記念企画展開催準備業務、収蔵品等情報システム開発業務に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ 開館準備業務の実施スケジュール
 - ・ オープニングイベントの実施方針と具体的イベント内容
 - ・ 開館記念企画展の実施方針
 - ・ 構築する情報システムの概要、及び利活用方針

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 円滑な開館に向けた準備業務のスケジュールが妥当か。
- ・ オープニング業務において、集客力のあるイベントが計画されているか。
- ・ 本施設のコンセプトに則った開館記念企画展が企画されているか。
- ・ 職員及び利用者の利便性向上が見込まれる収蔵品等情報システムが準備されているか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

弘前市吉野町緑地周辺整備等PFI事業

提案書V（運營業務編）

平成 年 月 日

グループ名称：

注 提案番号は、参加資格審査結果通知書に記載された番号を応募者にて記入すること。
グループ名称については、様式3のグループ名称を記載すること。

提案番号：

運営全体計画、人材育成業務に関する提案書

運営全体計画、人材育成業務に関する提案書 (A3、1 枚)

- ・ 運営全体計画、人材育成業務に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ 市の基本方針を踏まえた本施設運営の基本的考え方
 - ・ 館長の経歴・実績
 - ・ 運営実施体制（運営事業者の関連業務実績、人員配置）
 - ・ 運営業務スタッフの人材育成方針
 - ・ 開館日、開館時間の提案と考え方

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 運営の基本方針である「みせる」「つくる」「はぐくむ」場と機会の提供を実現できる運営方針となっているか。
- ・ 本施設のコンセプト、運営の基本方針を実現する上でふさわしい館長が起用されているか。
- ・ 効率的かつ効果的な運営業務が実施できる体制及び人員配置となっているか。
- ・ 本施設の運営を担う人材の育成方法が適切に提案されているか。
- ・ 利用者ニーズと業務の効率性を踏まえた適切な開館日・開館時間が提案されているか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

アート展示運営業務、作品の収集・保管・管理・修復に関する業務、作品及び作家等に係る調査研究業務に関する提案書

アート展示運営業務、作品の収集・保管・管理・修復に関する業務、作品及び作家等に係る調査研究業務に関する提案書 (A3、3枚以内)

・アート展示運営業務、作品の収集・保管・管理・修復に関する業務、作品及び作家等に係る調査研究業務に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。

【アート展示運営業務】

- ・ 本施設のコンセプトを踏まえた、企画展示の基本的考え方
- ・ 当初3年間の企画展の実施計画（内容、実施場所、実施回数及び実施時期の考え方、想定集客数）
- ・ アート展示に係る広報・集客プロモーションの実施方針
- ・ 施設内看視業務の実施方針
- ・ その他アート展示運営に関する独自提案

【作品の収集・保管・管理・修復、作品及び作家等に係る調査研究に関する業務】

- ・ コンセプトを実現するための作家及び作品収集の基本的考え方
- ・ 作品及び資料の保管・管理・修復、並びに作品及び作家等に係る調査研究の実施方針

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 市の掲げる本施設のコンセプトを理解し、「訪れる人が世界につながる芸術や文化に触れることができる」か、「市内外の集客と交流を創出」することができる企画展示となっているか。
- ・ 具体性、実現性が高く、集客効果の高い企画展示が提案されているか。
- ・ 広報・集客プロモーションの実施内容は、具体性があり、効果的な提案となっているか。
- ・ 来館者が安全に、かつ観覧しやすい環境づくりがなされているか
- ・ 市の掲げるコレクション方針を理解し、具体的かつ実現性の高い作家の選定及び作品収集の方針が提案されているか。
- ・ 作品及び資料の保管・管理・修復に関する業務、並びに作品及び作家等に係る調査研究について、具体的かつ適切な提案がなされているか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

市民活動・交流促進業務に関する提案書

市民活動・交流促進業務に関する提案書（A3、2枚以内）

- ・市民活動・交流促進業務に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・本施設のコンセプトを踏まえた、市民活動・交流促進に関する業務の基本的考え方
 - ・当初3年間のワークショップ、講座、教室等のイベント企画の実施計画
 - ・緑地の活用方針
 - ・市民活動・交流促進に係る広報・集客プロモーションの実施方針
 - ・アーティスト・イン・レジデンスにおける作家の募集方法及び運営方針
 - ・その他市民活動・交流促進に関する独自提案

【本様式の主な評価ポイント】

- ・市の掲げる本施設のコンセプトを理解し、「次世代のアーティスト・クリエイターが育つ文化芸術の創造・交流の拠点」となる運営方針が示されているか。
- ・具体的かつ効果的なワークショップ、講座、教室が提案されているか。
- ・本施設と一体となった緑地の活用、運用が具体的に示されているか。
- ・広報・集客プロモーションの実施内容は、具体性があり、効果的な提案となっているか。
- ・本施設のコンセプトを踏まえ、かつ具体性、実現性の高いアーティスト・イン・レジデンスの提案がなされているか。
- ・その他、独自性において優れた提案があるか。

エリア・アート・マネジメント業務に関する提案書

エリア・アート・マネジメント業務に関する提案書 (A3、2 枚以内)

- ・ エリア・アート・マネジメント業務に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ エリア・アート・マネジメントの実施方針、具体的取り組みの提案
 - ・ 市内の既存活動団体等との連携方策
 - ・ その他エリア・アート・マネジメントに関する独自提案

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 本市、中心市街地の賑わい創出、交流促進、集客力向上に資するエリア・アート・マネジメントの取り組み提案がなされているか。
- ・ 他の主体との連携方策は、具体的かつ実現性の高い提案となっているか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

(様式 30)

メンバーシッププログラム設置運営業務、利用者対応に関する業務、その他運営に関する業務、市との連携及び調整が必要な業務に関する提案書

メンバーシッププログラム設置運営業務、利用者対応に関する業務、その他運営に関する業務、市との連携及び調整が必要な業務に関する提案書 (A3、1 枚)

- ・メンバーシッププログラム設置運営業務、利用者対応に関する業務、その他運営に関する業務、市との連携及び調整が必要な業務に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・メンバーシッププログラムの実施方針
 - ・利用者対応に関する業務における市民及び利用者サービス水準向上に関する考え方、具体的な方策
 - ・市との連携及び調整の実施方針

【本様式の主な評価ポイント】

- ・本施設の認知度向上、利用者数増加に資するメンバーシッププログラムの提案がなされているか。
- ・利用者の満足度向上に資する利用者対応業務が、具体的に提案されているか。
- ・市との円滑な連携、調整をしながら本施設の運営を行うことが提案されているか。
- ・その他、独自性において優れた提案があるか。

頁数

/

提案番号：

弘前市吉野町緑地周辺整備等PFI事業

提案書VI（維持管理業務編）

平成 年 月 日

グループ名称：

注 提案番号は、参加資格審査結果通知書に記載された番号を応募者にて記入すること。
グループ名称については、様式3のグループ名称を記載すること。

提案番号：

建築物などの機能・性能の保持、利用者の快適性の確保、環境衛生管理の取組、展示室及び収蔵庫の維持管理に関する提案書

建築物などの機能・性能の保持、利用者の快適性の確保、環境衛生管理の取組、展示室及び収蔵庫の維持管理に関する提案書 (A3、3 枚以内)

- ・ 建築物などの機能・性能の保持、利用者の快適性の確保、環境衛生管理の取組、展示室及び収蔵庫の維持管理に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ 事業コンセプトを踏まえた本施設の維持管理の基本的考え方
 - ・ 維持管理業務の実施体制
 - ・ 長期修繕計画
 - ・ 維持管理・修繕面でのライフサイクルコストの最適化に資する工夫・配慮
 - ・ 各業務の達成水準と実施方法
 - ・ 業務全般における利用者への配慮
 - ・ 危機管理方策 (危機管理体制、マニュアル等)
 - ・ 展示室及び収蔵庫の維持管理に関する基本的な考え方、具体的な実施方針
 - ・ その他、維持管理計画に関する独自の提案

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 維持管理の基本的考え方は事業コンセプトの実現に資するものとなっているか。
- ・ 業務実施体制は、業務ごとに責任の所在が明確であり、具体的に示されているか。
- ・ 長期修繕計画は、予防保全の考え方に基づく適切な内容であるか。
- ・ 維持管理、修繕面でのライフサイクルコストの最適化の工夫、配慮方策は妥当性、具体性、実効性があるか。
- ・ 各業務の達成水準を実現する実施方法は具体性、実効性があるか。
- ・ 利用者への利便性、安全性に対する配慮は十分か。
- ・ 危機管理の方針は、妥当性、具体性があるか。
- ・ 展示室及び収蔵庫の維持管理方針は具体的かつ実効性が高い提案がされているか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

(様式31-2)

長期修繕計画（案）

◆修繕計画について、以下の表を作成してください。

(単位：千円)

	1年度 H32	2年度 H33	3年度 H34	4年度 H35	5年度 H36	6年度 H37	7年度 H38	8年度 H39	9年度 H40	10年度 H41	11年度 H42	12年度 H43	13年度 H44	14年度 H45	15年度 H46
1. 電気設備															
2. 空調設備															
3. 給排水衛生設備															
4. 外構															
5. その他															
合計															

備考 1 計画修繕業務に関する特徴や考え方については、様式31-1に記載すること。
2 提出の際の本様式は、A3版横で1枚以内にまとめること。
3 消費税等（消費税及び地方消費税）を入れた金額で記入すること。

弘前市吉野町緑地周辺整備等PFI事業

提案書Ⅶ（事業計画編）

平成 年 月 日

グループ名称：

注 提案番号は、参加資格審査結果通知書に記載された番号を応募者にて記入すること。
グループ名称については、様式3のグループ名称を記載すること。

提案番号：

事業収支の考え方、リスク管理方針に関する提案書

事業収支の考え方、リスク管理方針に関する提案書 (A3、1 枚)

- ・ 事業収支の考え方、リスク管理方針に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ 収入、利用者数の見込み
 - ・ 本事業の主要なリスクの想定及び対応策 (完工リスク、コスト上昇リスク、サービス中断リスク等)
 - ・ その他、事業収支の健全性維持、リスク管理に関する独自の提案

※別添、事業収支計画を提出すること。

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 収入、利用者数の見込みは妥当性があるか。
- ・ 想定するリスクは妥当性があるか。その対応策は、具体性及び実効性があるか。(構成員へのリスク移転、保険による対応、追加資金の供与による対応等)
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。

提案価格表

提案価格表 (A3 1枚)

1 事業期間中のサービス対価の総額

サービス購入料1		
施設整備費等 (A)		0 円
設計業務に要する費用 (a 1)		円
工事監理業務費 (a 2)		円
建設業務費 (a 3)		円
什器・備品購入費 (a 4)		円
SPC設立経費等 (a 5)		円
小計A' = (A+消費税)		0 円
作品の収集・設置業務費 (B)		円
小計B' = (B+消費税)		0 円
開館準備業務費 (C)		円
小計C' = (C+消費税)		0 円
①合計 (A' + B' + C')		0 円

サービス購入料2		
SPC運営費 (D)		円
小計D' = (D+消費税)		0 円
運営業務に要する費用 (E)		0 円
施設全体の運営に関する業務 (e 1)		円
アート展示・市民活動交流事業等に要する費用 (e 2)		円
作品の収集・設置業務に要する費用 (e 3)		円
その他運営に要する費用 (e 4)		円
小計E' = (E+消費税)		0 円
維持管理業務に要する費用 (F)		0 円
建物保守管理に要する費用 (f 1)		円
外構の維持管理に要する費用 (f 2)		円
小計F' = (F+消費税)		0 円
その他 (G)		0 円
小計G' (G+消費税)		0 円
合計 (D' + E' + F' + G')		0 円
運営収入 (H) ※税込み		0 円
利用料金収入 (h 1)		円
貸館料金収入 (h 2)		円
その他収入 (h 3)		円
②差額 (小計 (D' + E' + F' + G') - 運営収入H)		0 円
総計 (①+②) ※サービス購入料の総額		0 円

2 参考 (事業全体の収支)

附帯事業における市への支払い額 (I)		
施設内で附帯事業を実施する場合の行政財産使用料 (i 1)		円
「附帯事業実施可能範囲」の使用に要する定期借地料 (i 2)		円
C棟の譲渡費用 (i 3)		円
③合計 (I' = I + 消費税)		0 円
総計 (①+②+③) ※サービス対価と附帯事業にかかる支払い額の総額		0 円

3 運営期間中の年間サービス対価支払額

年度支払額の内訳 (J)		
SPC運営に係るサービス対価		円
運営業務に係るサービス対価		円
維持管理業務に係るサービス対価		円
④年度支払額の合計 (J' = J + 消費税) ※サービス対価2の年度ごと支払額		0 円

備考1 募集要項別紙1に示した、サービス購入料の算定及び支払方法に基づき記載すること。
備考2 ※を付した提案価格については、事業者選定基準において本市が示した「PFI手法により実施する場合のサービス購入料の見込み額 (現在価値換算前、税込み)」以下であること。また、「総計 (①+②+③)」が価格評価の対象となる点に留意すること。
備考3 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入すること。
備考4 その他 (G) については、必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入すること。

提案番号:

損益計算書

損益計算書 (A3 枚数適宜)

(単位:千円)

科目	平成(年度)	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	合計
		-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
営業損益の部	営業収入																			
	サービス対価1																			
	サービス対価2																			
	利用料金収入																			
	その他収入 ※附帯事業は除く																			
	営業費用																			
	設計費																			
	建設工事費(緑地整備含む)																			
	作品の収集・設置業務費																			
	開館準備業務費																			
	S P C 運営費																			
	運営業務に要する費用																			
	維持管理業務に要する費用																			
	その他																			
営業損益																				
営業外損益の部	営業外収入																			
	営業外費用																			
経常損益																				
特別損益																				
税引前当期損益																				
法人税等																				
税引後当期損益																				
当期末処分損益																				
配当																				
次期繰越損益																				

備考1 各事業年度は、4月1日～翌年3月31日の1年間の金額を記入すること。
 2 収入及び費用の内訳は表中の項目(例示)を基本とするが、必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入すること。
 3 サービス購入料1、2は、募集要項別紙1に示す方法に基づき、事業年度ごとの合計額を記入すること。
 4 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入すること。
 5 物価変動を除いて計算すること。
 6 金額は、千円未満四捨五入で記入すること。

キャッシュフロー計算書

キャッシュフロー計算書 (A3 枚数適宜)

(単位：千円)

科目	平成(年度)	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
		-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
営業活動キャッシュフロー																			
税引後当期損益																			
減価償却費																			
その他																			
投資活動キャッシュフロー																			
投資																			
工事費																			
開業費等																			
その他																			
その他																			
財務活動キャッシュフロー																			
自己資本																			
他人資本																			
返済																			
配当金																			
その他																			
資金過不足累計																			

- 備考1 各事業年度は、4月1日～翌年3月31日の1年間の金額を記入すること。
2 資金需要及び資金調達の内訳は表中の項目(例示)を基本とするが、必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入すること。
3 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入すること。
4 物価変動を除いて計算すること。
5 金額は、千円未満四捨五入で記入すること。

頁数 /

提案番号:

(様式33-4)

貸借対照表

貸借対照表 (A3 枚数適宜)

科目	平成(年度)	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
		-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
資産の部																			
現預金																			
売掛金																			
開業費等																			
固定資産																			
その他																			
負債・資本																			
負債の部																			
未払法人税等																			
長期借入金																			
短期借入金																			
その他																			
資本の部																			
資本金																			
利益準備金																			
次期繰越損益																			
その他																			

- 備考1 各事業年度は、4月1日～翌年3月31日の1年間の金額を記入すること。
2 資産、負債及び資本の内訳は表中の項目(例示)を基本とするが、必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入すること。
3 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入すること。
4 物価変動を除いて計算すること。
5 金額は、千円未満四捨五入で記入すること。

頁数 /

提案番号:

(様式34-1)

サービス対価1の算定根拠

サービス購入料1（施設整備業務、作品の収集・設置業務、開館準備業務費相当額）の算定根拠（A3 枚数適宜）

	単価	数量	単位	費用（円）	H29年度	H30年度	H31年度
対象施設等の設計業務に要する費用				0	0	0	0
対象施設等の工事監理業務に要する費用				0	0	0	0
対象施設等の建設業務に要する費用				0	0	0	0
什器・備品の購入に要する費用				0	0	0	0
S P C 設立経費				0	0	0	0
作品の収集・設置業務に要する費用				0	0	0	0
開館準備業務に関する費用				0	0	0	0
合計				0	0	0	0

備考1 募集要項別紙1に示した、サービス対価の算定及び支払方法に基づき記載すること。

2 必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入すること。

直接工事費は、公共建築工事積算基準等による科目別に計上したうえで、建築工事、駐車場・外構・植栽等工事、電気設備工事、機械設備工事等毎に集計し、種目別内訳とすること。

3 全て消費税等を除いた額で記載すること。

4 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入すること。

頁数

/

提案番号：

(様式34-2)

サービス対価2の算定根拠

サービス購入料2 (SPC運営費、運営業務、維持管理業務費等相当額) の算定根拠 (A3 枚数適宜)

	単価	数量	単位	費用 (円)	H32年度	H33年度	H34年度
SPC運営費				0	0	0	0
運営業務に要する費用				0	0	0	0
維持管理業務に要する費用				0	0	0	0
その他				0	0	0	0
合計				0	0	0	0

備考1 募集要項別紙1に示した、サービス対価の算定及び支払方法に基づき記載すること。

2 必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入すること。

特に、維持管理業務に要する費用は、建築物保守管理業務、建築設備保守管理業務、什器・備品等保守管理業務、緑地及び外構植栽管理業務、清掃業務、警備業務、環境衛生管理業務等毎に集計し、種目別内訳とすること。

3 全て消費税等を除いた額で記載すること。

4 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入すること。

頁数 /

提案番号:

(様式34-3)

運営収入の算定根拠

運営収入（利用料金収入、その他収入）の算定根拠（A3 枚数適宜）

			金額（単価）	年間来場者数（人）	収入（円）	
展覧会観覧料						
常設展示観覧料	個人	一般	500			
		大学生	300			
	20人以上の団体	一般	400			
		大学生	240			
企画展示観覧料						
合計				0	0	

						料金設定 ※例：（午前／午後／夜間）ごとの単価×年間利用日数等	収入（円）
貸館料金収入							
合計							0

その他収入							
						0	
合計							0

- 備考1 募集要項別紙1に示した、市が計画した収入の内訳を参考に記載すること。
 2 必要に応じ適宜項目欄を増やし、できる限り詳細に記入すること。
 3 全て消費税等を含めた額で記載すること。
 4 他の様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入すること。

提案番号：

弘前市吉野町緑地周辺整備等PFI事業

提案書Ⅷ（附帯事業編）

平成 年 月 日

グループ名称：

注 提案番号は、参加資格審査結果通知書に記載された番号を応募者にて記入すること。
グループ名称については、様式3のグループ名称を記載すること。

提案番号：

芸術文化施設との親和性、附帯事業の持続性に関する提案書

芸術文化施設との親和性、附帯事業の持続性に関する提案書 (A3、2枚以内)

- ・ 芸術文化施設との親和性、附帯事業の持続性に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。
 - ・ 附帯施設のコンセプトと特徴
 - ・ 附帯施設の施設計画 (配置計画、施設計画、外観・内観イメージ (パース))
 - ・ 附帯施設と本施設の運営に係る連携方策
 - ・ その他、附帯事業に関する独自の提案

※別添、事業収支計画を提出すること。

※任意で図面等の添付資料可。

【本様式の主な評価ポイント】

- ・ 市のコンセプトを踏まえて、本施設との一体性、親和性の高い賑わい創出施設が提案されているか。
- ・ 本施設との動線、外観イメージ、運営管理上の連携に配慮した配置計画、施設計画となっているか。
- ・ 本施設と附帯施設の連携方策は、具体的かつ実現性の高い提案となっているか。
- ・ 持続可能な事業計画となっているか。
- ・ その他、独自性において優れた提案があるか。