仙台空港周辺地域活性化施設整備運営事業

様式集

令和６年５月

岩沼市

目　次

[1. 提出書類一覧 1](#_Toc165488713)

[（1） 質問票等 1](#_Toc165488714)

[（2） 一次審査に関する提出書類 1](#_Toc165488715)

[（3） 参加辞退届及び構成員変更届 1](#_Toc165488716)

[（4） 二次審査に関する提出書類 2](#_Toc165488717)

[2. 作成上の留意点 4](#_Toc165488718)

[（1） 応募者名の記載 4](#_Toc165488719)

[（2） 記載内容 4](#_Toc165488720)

[（3） 書式等 4](#_Toc165488721)

[（4） 添付書類に関する留意点 5](#_Toc165488722)

[（5） 図面等の作成 6](#_Toc165488723)

[（6） 一次審査及び二次審査に関する提出書類の編集方法 6](#_Toc165488724)

[（7） 提出方法 7](#_Toc165488725)

[様式集 8](#_Toc165488726)

# 提出書類一覧

本事業に関する提出書類は、以下のとおりとする。

#### 質問票等

| 様式番号 | 提出書類 | ﾌｧｲﾙ  形式 | ｻｲｽﾞ | 枚数  制限 | 部数 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式1 | 質問票 | Excel | A4 | ― | ― |
| 様式2 | 関心表明書 | Word | A4 | ― | ― |
| 様式3 | 提案相談票 | Excel | A4 | ― | ― |

#### 一次審査に関する提出書類

| 様式番号 | 提出書類 | ﾌｧｲﾙ  形式 | ｻｲｽﾞ | 枚数  制限 | 部数 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式Ⅰ-1 | 表紙 | Word | A4 | 1枚 | 正本  1部  ・  写し  1部 |
| 様式Ⅰ-2 | 参加表明及び参加資格確認申請書 | Word | A4 | 1枚 |
| 様式Ⅰ-3 | 応募者構成表 | Word | A4 | 1枚 |
| 様式Ⅰ-4 | 委任状（代表企業） | Word | A4 | 1枚 |
| 様式Ⅰ-5 | 誓約書 | Word | A4 | 1枚 |
| 【添付書類】 | 会社概要 | ― | ― | ― | 正本  1部  ・  写し  1部 |
| 【添付書類】 | 定款及び寄附行為の写し | ― | ― | ― |
| 【添付書類】 | 商業登記簿謄本（現在事項全部証明書） | ― | ― | ― |
| 【添付書類】 | 印鑑証明書 | ― | ― | ― |
| 【添付書類】 | 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 | ― | ― | ― |
| 【添付書類】 | 納税証明書（宮城県税） | ― | ― | ― |
| 【添付書類】 | 納税証明書（岩沼市税） | ― | ― | ― |

#### 辞退届及び構成員変更届

| 様式番号 | 提出書類 | ﾌｧｲﾙ  形式 | ｻｲｽﾞ | 枚数  制限 | 部数 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式Ⅱ-1 | 辞退届 | Word | A4 | 1枚 | ― |
| 様式Ⅱ-2 | 構成員変更届 | Word | A4 | 1枚 | ― |

#### 二次審査に関する提出書類

##### 二次審査書類提出届等

| 様式番号 | 提出書類 | ﾌｧｲﾙ  形式 | ｻｲｽﾞ | 枚数  制限 | 部数 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式Ⅲ-1-1 | 表紙 | Word | A4 | 1枚 | 正本  1部  ・  写し  1部 |
| 様式Ⅲ-1-2 | 二次審査書類提出届 | Word | A4 | 1枚 |
| 様式Ⅲ-1-3 | 要求事項に関する誓約書 | Word | A4 | 1枚 |
| 様式Ⅲ-1-4 | 要求事項チェックリスト | Excel | A3 | ― |

##### 二次審査書類

| 様式番号 | 提出書類 | ﾌｧｲﾙ  形式 | ｻｲｽﾞ | 枚数  制限 | 部数 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式Ⅲ-2-1 | 表紙 | Word | A4 | 1枚 | 正本  1部  ・  副本15部 |
| 様式Ⅲ-2-2 | 事業実施概要に関する提案書 | Word | A4 | 2枚 |
| 様式Ⅲ-2-3 | 事業計画に関する提案書（１） | Word | A4 | 2枚 |
| 様式Ⅲ-2-4 | 事業計画に関する提案書（２） | Word | A4 | 2枚 |
| 様式Ⅲ-2-5 | 事業計画に関する提案書（３） | Word | A4 | 2枚 |
| 様式Ⅲ-2-6 | 事業計画に関する提案書（４） | Excel | A4 | 1枚 |
| 様式Ⅲ-2-7 | 事業計画に関する提案書（５） | Excel | A3 | 2枚 |
| 様式Ⅲ-2-8 | 事業計画に関する提案書（６） | Excel | A4 | 1枚 |
| 様式Ⅲ-2-9 | 事業計画に関する提案書（７） | Excel | A4 | 1枚 |
| 様式Ⅲ-2-10 | 施設整備に関する提案書 | Word | A4 | 1枚 |
| 様式Ⅲ-2-11 | 維持管理・運営に関する提案書（１） | Word | A4 | 1枚 |
| 様式Ⅲ-2-12 | 維持管理・運営に関する提案書（２） | Word | A4 | 1枚 |
| 様式Ⅲ-2-13 | 地域貢献に関する提案書 | Word | A4 | 1枚 |

##### 図面等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 図面名称 | ﾌｧｲﾙ  形式 | ｻｲｽﾞ | 枚数  制限 | 部数 |
| ― | 図面集表紙 | PDF | A3 | 1枚 | 正本  1部  ・  副本  15部 |
| 図面1 | 計画概要 | PDF | A3 | 1枚 |
| 図面2 | 施設配置図 | PDF | A3 | 1枚 |
| 図面3 | 外構計画図 | PDF | A3 | 1枚 |
| 図面4 | 各階平面図 | PDF | A3 | 1枚 |
| 図面5 | 立面図 | PDF | A3 | 1枚 |
| 図面6 | 断面図 | PDF | A3 | 1枚 |
| 図面7 | 設備計画図 | PDF | A3 | 1枚 |
| ― | その他説明に必要な図面 | PDF | A3 | 適宜 |

# 作成上の留意点

#### 応募者名の記載

* 二次審査に関する提出書類は、「2） 二次審査書類」及び「3)図面等」に示す書類（副本）には、応募者の企業名及び応募者の企業名が類推できる記載（ロゴマ―クの使用等を含む。）は行わないこと。

#### 記載内容

* 各様式は、本様式集を参考に各自作成すること。
* 各様式において、記載が必要とされている事項については、必ず記載すること。
* 各様式において、一定の計算を必要とする箇所は、計算を正確に行うこと。
* 平易な文章で明確且つ具体的、簡潔に記述すること。
* 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
* 電子メールアドレスには、携帯電話のメールアドレスは記載しないこと。
* 各様式における記載内容が複数ページに渡るときは、右肩に番号を振ること。　例）２／３
* 各様式間において記載内容の整合性を図り、他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当ページ番号を記入すること。
* 二次審査書類を作成するにあたり、「事業者選定基準」及び様式に記載された評価項目及び評価の視点を踏まえ、具体性をもった提案を行うこと。また、確実に履行する内容のみを記載し、留保条件付きの提案は行わないこと。
* 代表者の印は、印鑑登録済みの代表者印を押印すること。
* 各提出書類の注記は、削除すること。

#### 書式等

* 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨単位は円、時刻は日本標準時、単位はSI単位とすること。
* 使用する用紙は、表紙を含め、各規定様式を使用し、特に指定のある場合を除き、A4判縦向きまたはA3判横向きとし、片面で印刷すること。
* 文章は横書きで記載すること。
* 枚数に制限がある場合は、制限枚数以内で作成すること。
* 図表等は適宜使用して構わないが、規定された制限枚数に含めること。
* 図面及び図表等で用いる文字を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは、原則10ポイント以上とすること。

#### 添付書類に関する留意点

添付書類に関する留意点は、以下のとおりである。

| 添付書類 | 留意点等 |
| --- | --- |
| 会社概要 | * 構成員ごとに提出する（会社概要がわかるパンフレットを提出してもよい） |
| 定款及び寄附行為の写し | * 規則または規約若しくは、これらに準ずるものの写し * 構成員ごとに最新のものを提出する |
| 商業登記簿謄本  （現在事項全部証明書） | * 書類の提出日において発行日より３か月以内のもの * 構成員ごとに提出する |
| 印鑑証明書 | * 原本または写し（書類の提出日において発行日より３か月以内のもの） * 構成員ごとに提出する |
| 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 | * 書類の提出日において発行日より３か月以内のもの * 国税通則法施行規則別紙９号書式（その３の３） * 構成員ごとに提出する |
| 納税証明書（宮城県税） | * 書類の提出日において発行日より３か月以内のもの * 宮城県に納税義務のある構成員のみ提出する。 |
| 納税証明書（岩沼市税） | * 書類の提出日において発行日より３か月以内のもの * 岩沼市に納税義務のある構成員のみ提出する。 |
| （会社法に基づく）計算書類 | * 貸借対照表及び損益計算書、減価償却明細表を直近３期分提出する * 連結決算の貸借対照表及び損益計算書を直近３期分（連結決算の対象企業のみ）提出する * 構成員ごとに提出する |

#### 図面等の作成

作成する図面等の内容は、以下のとおりである。

| 番号 | 図面名称 | 留意点等 |
| --- | --- | --- |
| ― | 図面集表紙 |  |
| 図面1 | 計画概要 | 計画の概要がわかるように作図すること。 |
| 図面2 | 施設配置図 | 計画の概要がわかるように作図すること。 |
| 図面3 | 外構計画図 | 計画の概要がわかるように作図すること。 |
| 図面4 | 各階平面図 | 計画の概要がわかるように作図すること。 |
| 図面5 | 立面図 | 計画の概要がわかるように作図すること。 |
| 図面6 | 断面図 | 計画の概要がわかるように作図すること。 |
| 図面7 | 設備計画図 | 計画の概要がわかるように作図すること。 |
| － | その他説明に必要な図面 | 適宜作成すること。 |

#### 一次審査及び二次審査に関する提出書類の編集方法

##### 共通

* 書類の順序は、様式通番のとおりとすること。
* 様式集に示す各様式のフッターのページ番号は削除すること。

##### 一次審査に関する提出書類

* 様式Ⅰ-1から様式Ⅰ-5までを番号の若い順にまとめてA4判縦向きで左綴じとし、添付書類とともに紙ファイル等のファイルに綴じ込んで提出すること。ファイルの表紙及び背表紙に「一次審査に関する提出書類」と記載すること。
* 各業務の参加資格要件に関する調書に添付する実績等を証する書類は、当該調書の後に添付すること。
* 正本とは別に、写しを１部作成し、提出すること。写しには、添付書類の写しも添付すること。

##### 二次審査に関する提出書類

1. 二次審査書類提出届等

* 様式Ⅲ-1-1から様式Ⅲ-1-4までを番号の若い順にまとめてA4判縦向きで左綴じとし、紙ファイル等のファイルに綴じ込んで提出すること。様式Ⅲ-1-4は、Ｚ折にして綴じこむこと。ファイルの表紙及び背表紙に「二次審査書類提出届等」及び市から送付する一次資格審査結果の通知に示す受付番号を記載すること。

1. 二次審査書類

* 様式Ⅲ-2-1から様式Ⅲ-2-10までを番号の若い順にまとめてA4判縦向きで左綴じとし、紙ファイル等のファイルに綴じ込んで提出すること。様式Ⅲ-2-6はＺ折にして綴じこむこと。ファイルの表紙及び背表紙に「二次審査書類」及び市から送付する一次審査結果の通知に示す受付番号を記入すること。正本１部、副本15部を提出するものとし、正本の表紙には、受付番号を記入する枠の上に「正本」と記入し、副本の表紙には、右肩の様式番号の上に、提出する部数の通し番号、１から15の番号を付けること。
* 図面集表紙と図面１から図面７（その他説明に必要な図面がある場合は、図面７の後に付ける）までを番号の若い順に一括してA3判横向きで左綴じとし、紙ファイル等のファイルに綴じ込んで提出すること。ファイルの表紙及び背表紙に「図面集」及び市から送付する一次審査結果の通知に示す受付番号を記入すること。正本１部、副本15部を提出するものとし、正本の表紙には、受付番号の枠の上に「正本」と記入し、副本の表紙の右肩には提出する部数の通し番号、１から15の番号を付けること。
* 様式Ⅲ-1-1から様式Ⅲ-1-4、様式Ⅲ-2-1から様式Ⅲ-2-10及び図面等については、各情報がすべて保存されているCD-R等を２部提出すること。１枚のCD-R等にデータが収まりきらない場合は、複数枚に分けて提出することも可能とする。なお、データは指定するファイル形式とし、指定以外のファイル形式によるソフトを使用する場合については、当該ソフトのファイル形式のデータと合わせてPDF形式のデータを提出すること。また、Microsoft Excelで作成する場合については、関数、計算式を残したままで提出すること。

#### 提出方法

* 一次審査書類及び二次審査書類は、募集要項に示した日時、場所及び提出方法にて提出すること。

# 様式集

|  |
| --- |
| 1. 質問票等 |

（様式１）

別途配布するExcelファイルにて作成してください

（様式２）

令和　　年　　月　　日

関心表明書

岩沼市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

仙台空港周辺地域活性化施設整備運営事業への関心があることを表明します。

＜担当者連絡先＞

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者氏名 |  |
| 所属部署・役職 |  |
| TEL |  |
| E-MAIL |  |

（様式３）

別途配布するExcelファイルにて作成してください

|  |
| --- |
| 1. 一次審査に関する提出書類 |

（様式Ⅰ－１）

仙台空港周辺地域活性化施設整備運営事業

一次審査に関する提出書類

（様式Ⅰ－２）

令和　　年　　月　　日

岩沼市長　佐藤　淳一　様

仙台空港周辺地域活性化施設整備運営事業

参加表明及び参加資格確認申請書

代表企業

商号または名称

所在地

代表者

本事業に係る公募型プロポーザルへの参加を表明するとともに、参加資格を証する書類を添えて資格確認を申請します。

なお、様式Ⅰ－３「応募者構成表」記載の構成員は、募集要項に掲げる参加資格を満たしていること、並びにこの参加表明及び参加資格確認申請書、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。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 代表企業 | 商号または名称 |  | | |
| 代表者 |  | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 電話 |  | FAX |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 構成員　商号または名称 |  |

代表企業　担当者連絡先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属部署 |  | | |
| 役職 |  | 氏名 |  |
| 所在地 | 〒 | | |
| 電話 |  | FAX |  |
| E-mail |  | | |

（様式Ⅰ－３）

令和　　年　　月　　日

岩沼市長　佐藤　淳一　様

仙台空港周辺地域活性化施設整備運営事業

応募者構成表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 代表企業 | 商号または名称 |  | | |
| 代表者 | 印 | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 電話 |  | FAX |  |
| E-mail |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 構成員 | 商号または名称 |  | | |
| 代表者 | 印 | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 電話 |  | FAX |  |
| E-mail |  | | |

※構成員の数に合わせて、適宜、枠を追加してください。

（様式Ⅰ－４）

令和　　年　　月　　日

岩沼市長　佐藤　淳一　様

仙台空港周辺地域活性化施設整備運営事業

委任状（代表企業）

　　　　　　　　受任者　　　　商号または名称

（代表企業）

　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　代表者

　私は、上記の者を受任者と定め、本事業への参加に関し、下記の権限を委任します。

記

≪委任事項≫

1. 参加表明に関する件

2. 参加資格審査書類の提出に関する件

3. 提案審査書類の提出に関する件

4. ヒアリングの実施に関する件

5. 参加辞退に関する件

　　　　　　　　委任者　　　　商号または名称

（構成員）

　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　代表者

（様式Ⅰ－５）

誓約書

岩沼市長　佐藤　淳一　様

商号または名称

所在地

代表者

当社（私）及び下記の者（当社の役員等）は、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号または第６号に該当しないことを誓約します。

また、暴力団や暴力団と関係がある企業との私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、岩沼市や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。

これらの事項と相違することが判明した場合には、契約解除等の岩沼市が行う一切の措置について異議の申立てを行いません。

なお、本誓約書の内容について、岩沼市が宮城県警察に照会することを承諾します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | ふりがな | 現住所 | 生年月日 | | | | 性別 |
| 氏名 | 元号 | 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

以上

1. 法人の役員等（理事、監事、評議員）について記入してください。
2. 行は適宜増やしてください。
3. 応募者の構成員は、本様式を提出してください。

|  |
| --- |
| 1. 辞退届及び構成員変更届 |

（様式Ⅱ－１）

令和　　年　　月　　日

岩沼市長　佐藤　淳一　様

仙台空港周辺地域活性化施設整備運営事業

辞退届

本事業について、参加表明しましたが、都合により参加を辞退します。

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 代表企業 | 商号または名称 |  | | |
| 代表者 |  | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 電話 |  | FAX |  |

連絡担当者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属部署 |  | | |
| 役職 |  | 氏名 |  |
| 所在地 | 〒 | | |
| 電話 |  | FAX |  |
| E-mail |  | | |

（様式Ⅱ－２）

令和　　年　　月　　日

岩沼市長　佐藤　淳一　様

仙台空港周辺地域活性化施設整備運営事業

構成員変更届

本事業について、令和　年　月　日付けで参加表明書を提出していますが、下記のとおり構成員を変更させていただきたく、関係書類を添えて変更届を提出します。

なお、本変更届に記載する変更する構成員は、募集要項に掲げる参加資格を満たしていること、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。

記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 代表企業 | 事業者名 |  | | |
| 代表者 | 印 | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 電話 |  | FAX |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 変更する構成員 | 事業者名 |  | | |
| 代表者 |  | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 電話 |  | FAX |  |
| 変更内容  (該当番号を囲むこと) | １．グループからの脱退  ２．他の構成員と入れ替え  ３．その他 | | |
| 変更理由 |  | | |

（注1）グループから脱退、又は他の構成員と入れ替える場合に記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 新たに加入する構成員 | 事業者名 |  | | |
| 代表者 |  | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 電話 |  | FAX |  |
| 加入理由 |  | | |

（注2）新たにグループに加入、又は上記の変更する構成員と入れ替えの場合に記載してください。

（注3）新たに加入する構成員を含めた一次審査書類を併せて提出してください。また、新たに加入する構成員の添付書類（会社概要等）を添付してください。

|  |
| --- |
| 1. 二次審査に関する提出書類 2. 二次審査書類提出届等 |

（様式Ⅲ－１－１）

仙台空港周辺地域活性化施設整備運営事業

二次審査書類提出届等

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

（様式Ⅲ－1－２）

令和　　年　　月　　日

岩沼市長　佐藤　淳一　様

仙台空港周辺地域活性化施設整備運営事業

二次審査書類提出届

本事業の募集要項等に基づき、二次審査書類を添付して提出します。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について真実と相違ないことを誓約します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 商号または名称 |  |
| 代表者 |  |
| 所在地 | 〒 |

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |

（注）　応募者の名称を記入してください。

担当者連絡先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属部署 |  | | |
| 役職 |  | 氏名 |  |
| 所在地 | 〒 | | |
| 電話 |  | FAX |  |
| E-mail |  | | |

（様式Ⅲ－1－３）

令和　　年　　月　　日

岩沼市長　佐藤　淳一　様

要求事項に関する誓約書

本事業の二次審査書類一式は、募集要項に規定する要求事項と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

また、上記要求事項において、事業者が実施すべきとして要求されている事項のうち、二次審査書類一式に記載のない事項についても、要求事項と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 商号または名称 |  |
| 代表者 | 印 |
| 所在地 | 〒 |

（注）代表企業が記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |

（注）応募者の名称を記入してください。

（様式Ⅲ－１－４）

別途配布するExcelファイルにて作成してください

|  |
| --- |
| 1. 二次審査に関する提出書類 2. 二次審査書類 |

（様式Ⅲ－２－１）

仙台空港周辺地域活性化施設整備運営事業

【二次審査書類】

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

番号：●●／２０

（様式Ⅲ－２－２）

事業実施概要に関する提案書

|  |
| --- |
| 【事業実施概要に関する事項】事業の取組方針 |
|  |

※　提案書作成にあたっての留意事項

* 以下の「評価する内容」及び「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行ってください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価する内容 | 記載する内容 | 評価の視点 |
| 事業の取組方針 | ・本事業の概要  ・本事業の取組方針  ・事業スケジュール（調査、施設整備、事業開始から終了まで） | ・仙台空港周辺地域の賑わいを創出し、市内外から訪れる人たちに広く親しまれ利用される魅力的な施設となることが期待できる取組方針が示されているか |

* 本留意事項は**削除して提出**してください。
* 枠の大きさは適宜変更して作成してください。
* 本様式は、２枚以内で作成してください。

（様式Ⅲ－２－３）

事業計画に関する提案書（１）

|  |
| --- |
| 【事業計画に関する事項】事業実施体制 |
|  |

※　提案書作成にあたっての留意事項

* 以下の「評価する内容」及び「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行ってください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価する内容 | 記載する内容 | 評価の視点 |
| 事業実施体制 | ・実施体制表（構成員の役割、責任者等）  ・実施体制を考える上での留意点 | ・長期間に渡り継続的・安定的なサービス提供が期待できる体制（経営体制、人員配置等）が提案されているか。 |

* 本留意事項は**削除して提出**してください。
* 枠の大きさは適宜変更して作成してください。
* 本様式は、１枚以内で作成してください。

（様式Ⅲ－２－４）

事業計画に関する提案書（２）

|  |
| --- |
| 【事業計画に関する事項】リスクへの対応 |
|  |

※　提案書作成にあたっての留意事項

* 以下の「評価する内容」及び「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行ってください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価する内容 | 記載する内容 | 評価の視点 |
| リスクへの対応 | ・本事業において想定されるリスクと当該リスクへの対応方法 | ・履行に係るリスクが適切に認識され、リスクが顕在化した際の対応について、具体的な対策（保険の付保等）が計画されているか。 |

* 本留意事項は**削除して提出**してください。
* 枠の大きさは適宜変更して作成してください。
* 本様式は、１枚以内で作成してください。

（様式Ⅲ－２－５）

事業計画に関する提案書（３）

|  |
| --- |
| 【事業計画に関する事項】収支計画 |
|  |

※　提案書作成にあたっての留意事項

* 以下の「評価する内容」及び「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行ってください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価する内容 | 記載する内容 | 評価の視点 |
| 収支計画 | ・売上計画、収支計画等の方針や考え方、増減の内容等についての説明を記載する | ・維持管理・運営期間の収支見込について、長期間、継続的・安定的に運営することが期待できる適切な計画が提案されているか。 |

* 本留意事項は**削除して提出**してください。
* 枠の大きさは適宜変更して作成してください。
* 本様式は、１枚以内で作成してください。
* 様式Ⅲ-2-6の内容と関連付けて作成してください。

様式Ⅲ－２－６～９は、別途配布するExcelファイルにて作成してください

（様式Ⅲ－２－１０）

施設整備に関する提案書

|  |
| --- |
| 【施設整備に関する事項】施設整備方針・施設整備計画 |
|  |

※　提案書作成にあたっての留意事項

* 以下の「評価する内容」及び「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行ってください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価する内容 | 記載する内容 | 評価の視点 |
| 施設整備方針・施設整備計画 | ・地域性や立地特性を踏まえた施設内容の考え方、ポイント  ・周辺環境や省エネルギー、省資源、自然エネルギーの活用に配慮した施設の考え方、ポイント  ・災害への対応、発災時の安全確保、防犯の考え方、ポイント  ・バリアフリー化やユニバーサルデザイン導入の考え方、ポイント | ・立地特性を活かし、本事業の目的を達成することが期待できる施設内容が提案されているか。  ・周囲の環境や省エネルギー、省資源、自然エネルギーの活用等、環境負荷低減に資する地域にやさしい施設が提案されているか。  ・利用者が安心・安全に使える地域にやさしい施設が提案されているか。  ・安全・快適で誰もが使いやすい地域にやさしい施設が提案されているか。 |

* 本留意事項は**削除して提出**してください。
* 枠の大きさは適宜変更して作成してください。
* 本様式は、１枚以内で作成してください。

（様式Ⅲ－２－１１）

維持管理・運営に関する提案書（１）

|  |
| --- |
| 【維持管理・運営に関する事項】維持管理方針・維持管理計画 |
|  |

※　提案書作成にあたっての留意事項

* 以下の「評価する内容」及び「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行ってください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価する内容 | 記載する内容 | 評価の視点 |
| 維持管理方針・維持管理計画 | ・維持管理方針  ・維持管理計画と計画する上での留意点 | ・利用者が安心・安全に利用できる施設の状態を維持することが期待できる維持管理方針及び維持管理計画が提案されているか。 |

* 本留意事項は**削除して提出**してください。
* 枠の大きさは適宜変更して作成してください。
* 本様式は、１枚以内で作成してください。

（様式Ⅲ－２－１２）

維持管理・運営に関する提案書（２）

|  |
| --- |
| 【維持管理・運営に関する事項】運営方針・運営計画 |
|  |

※　提案書作成にあたっての留意事項

* 以下の「評価する内容」及び「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行ってください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価する内容 | 記載する内容 | 評価の視点 |
| 維持管理方針・維持管理計画 | ・運営方針  ・運営計画と計画する上での留意点 | ・本事業の目的を達成することができる運営方針が提案されているか  ・地域情報・資源を活用し、市の魅力を広く発信する運営計画が提案されているか |

* 本留意事項は**削除して提出**してください。
* 枠の大きさは適宜変更して作成してください。
* 本様式は、１枚以内で作成してください。

（様式Ⅲ－２－１３）

|  |
| --- |
| 【地域貢献に関する事項】地域貢献に関する取組方針 |
|  |

地域貢献に関する提案書

※　提案書作成にあたっての留意事項

* 以下の「評価する内容」及び「評価の視点」を踏まえて、具体的かつ簡潔に提案を行ってください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価する内容 | 記載する内容 | 評価の視点 |
| 地域貢献に関する取組方針 | ・取組方針  ・具体的な取組内容案 | ・地域経済の活性化、地域交流の活発化に繋がることが期待できる優れた取組方針が提案されているか。 |

* 本留意事項は**削除して提出**してください。
* 枠の大きさは適宜変更して作成してください。
* 本様式は、１枚以内で作成してください。

|  |
| --- |
| 1. 二次審査に関する提出書類 2. 図面等 |

仙台空港周辺地域活性化施設整備運営事業

【図面集】

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 図面● | 図面名称 | ●●● | 縮尺 | １：●●● |
| ※１　図面の内容に応じて、適切な縮尺を選定してください。  ※２　方位等の記載が必要な場合は、記載してください。  ※３　A3横で作成してください。必要に応じて枚数を追加してください。  ※４　図面枚数を増やす場合は、「様式集」に記載する各図面の番号の後に、枝番を１から付番してください。例：図面3の場合、図面3-1、図面3-2と記載する  ※５　提出に当たっては、この記入要領（※）は**削除**して提出してください。 | | | | | |