近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業

プロポーザル募集要項

様式集

令和7年4月

大和郡山市

第1 記載要領

1 共通事項

(1) 記載内容

- ア 明確かつ具体的に記述すること。
- イ 造語および略語等は、初出の箇所に定義を記述すること。
- ウ 提案書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- エ 金額の記載については、すべて税抜とすること。
- オ 面積等の数字は小数点第2位まで（小数点第3位を四捨五入）を記載すること。

(2) 書式等

- ア 使用する用紙は、特に指定のない限り、JIS A4判縦長・片面とすること。
- イ 図面等を除き、提出書類で使用する文字サイズは12ポイント以上（フォントは自由）とすること。A3判による折り込みは可能とする。
- ウ 各様式は本様式集を参考に、Microsoft WordまたはExcelにて各自作成すること。
- エ 図表、写真等は適宜使用して構わない（カラー表現可）が、既定のページ数に含めること。

(3) 各様式の記載要領

各様式に示す要領にしたがって、記載すること。

(4) 提出書類に関するヒアリング

市は、提出された書類等に関するヒアリングを実施する場合がある。また、この場合、不明確な点や疑義等を明らかにするため、追加資料の提出や資料の修正を求める場合がある。

(5) 情報公開

提出された書類等は、大和郡山市情報公開条例第6条に規定する非公開情報を除き、情報公開請求に応じて公開されることがある。

(6) その他

各様式の右肩に記載されている「対応審査項目」は、審査基準に示す審査項目に対応している。

第2 提出要領

1 質問書

様式番号	書類名	部数
1	質問書	1部

2 参加表明書および参加確認申請書類

様式2-1から2-8および添付書類（会社概要等）をA4ファイルに一括して綴じ、表紙および背表紙に「近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業 参加確認申請書類」と書き、提出すること。

様式番号	書類名	部数
2-1	参加表明書	1部
2-2	参加者構成表	
2-3	委任状	
2-4	民間所有施設所有及びトータルマネジメント業務実績	
2-5	設計業務実績	
2-6	建設施工実績	
2-7	工事監理業務実績	
	その他添付書類 ①会社概要（会社パンフレットの提出でも可） ②企業単体の貸借対照表、損益計算書、および株主資本等変動計算書（直近3期分） ③連結決算の貸借対照表および損益計算書（直近1期分） ※連結決算している場合のみ ④印鑑証明書 ⑤納税証明書（その3の3「法人税」および消費税及び地方消費税について未納税額のない証明用） ⑥登記事項証明書 ⑦業務実績を証明できる資料（契約書の写し等）	

※④～⑥については、令和7年4月1日以降に交付されたものに限りません。

3 応募の辞退に関する提出書類

様式番号	書類名	部数
2-8	プロポーザル辞退届	1部

4 提案書類

(1) 提案書の提出書類および部数

以下の提出書類を準備すること。

	様式番号	書類名	部数																							
①	3	提案書類提出届	正本1部 副本9部																							
②	4-1	価格提案書																								
③	4-2	借地料に関する事項																								
④	4-3	市所有施設買取料に関する事項																								
⑤	4-4	ランニングコストに関する事項																								
⑥	5	計画説明書																								
⑦	6-1	(事業遂行能力) 事業実施体制																								
⑧	6-2	(事業遂行能力) 工程計画																								
⑨	6-3	(事業遂行能力) 資金調達計画																								
⑩	7-1	(施設整備・全体) ズーニング・動線計画																								
⑪	7-2	(施設整備・全体) 外観・周辺への配慮																								
⑫	8-1	(施設整備・市所有施設) 快適性・機能性																								
⑬	8-2	(施設整備・市所有施設) 駐車場																								
⑭	9-1	(施設整備・民間所有施設) 民間提案施設の導入機能																								
⑮	9-2	(施設整備・民間所有施設) 民間所有施設の実現性																								
⑯	9-3	(施設整備・民間所有施設) 事業計画の安定性																								
⑰	10-1	(まちづくり) 事業の目的と方向性への理解																								
⑳	10-2	(まちづくり) 近鉄郡山駅周辺地区の活性化への寄与																								
㉑																										
㉒	10-3	(まちづくり) 独自提案																								
㉓	任意様式	図面集 (A3横) <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>書類</th> <th>枚数</th> <th>書類</th> <th>枚数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i) 計画概要書</td> <td>3枚以内</td> <td>ii) 仕上げ表</td> <td>任意</td> </tr> <tr> <td>iii) 施工要領説明書</td> <td>1枚</td> <td>iv) 全体配置図</td> <td>1枚</td> </tr> <tr> <td>v) 各階平面図</td> <td>任意</td> <td>vi) 立面図</td> <td>任意</td> </tr> <tr> <td>vii) 断面図</td> <td>任意</td> <td>viii) 面積図・求積図</td> <td>任意</td> </tr> <tr> <td>ix) 外観透視図</td> <td>2枚</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	書類	枚数	書類	枚数	i) 計画概要書	3枚以内	ii) 仕上げ表	任意	iii) 施工要領説明書	1枚	iv) 全体配置図	1枚	v) 各階平面図	任意	vi) 立面図	任意	vii) 断面図	任意	viii) 面積図・求積図	任意	ix) 外観透視図	2枚		
書類	枚数	書類	枚数																							
i) 計画概要書	3枚以内	ii) 仕上げ表	任意																							
iii) 施工要領説明書	1枚	iv) 全体配置図	1枚																							
v) 各階平面図	任意	vi) 立面図	任意																							
vii) 断面図	任意	viii) 面積図・求積図	任意																							
ix) 外観透視図	2枚																									
㉔		提案内容に関する提出書類の電子データ (CD-R)	正本版1部																							

(2) 提出方法

- ・提案書類①～㉒について

A4版ファイルに一括して綴じ、表紙および背表紙に企業名と「近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業 提案書」と記載すること。

・⑳ 図面集について

A 3 横スライドバーファイルに一括して綴じ、表紙に企業名と「近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業 提案書（図面集）」を記載すること。

(3) 提案内容に関する提出書類の電子データ

提案内容に関する提出書類の作成ファイルをCD-ROMに一括保存し、ケース等の表紙に企業名と「近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業 提案書（電子データ）」と記載すること。

5 プレゼンテーション時の提出書類（任意）

(1) プレゼンテーションの概要

プレゼンテーションの実施詳細については、別添資料3 審査基準を参照するものとするが、プレゼンテーションに際しては、提案書の内容に沿ったものとし、1. 提案理由（応募動機や提案に関しての基本的な考えなど）、2. 提案書類に関する内容に関する概要説明および補足説明、3. アピールポイント（提案の特徴や創意工夫点など）の構成とすること。アピールポイントについては、提案書の内容と相違しない範囲で、自由に認めるものとする。

(2) プレゼンテーションの実施方法等

プレゼンテーション時に提案書類による説明に加え、Microsoft PowerPoint の電子データ資料を用いた説明を可能とする。Microsoft PowerPoint 資料の内容については、前述のとおり、提案書の内容に沿ったものとし、その他下記のとおりとすること。

項目名	用紙サイズ	枚数	部数
表紙	A 4 ヨコ	1 枚	正本 1 部 副本 9 部
1. 提案理由	A 4 ヨコ	1 枚	
2. 提案書類に関する概要説明および補足説明	A 4 ヨコ	適宜	
3. アピールポイント	A 4 ヨコ	2 枚まで	

(3) 提出方法

A 4 スライドバーファイルに一括して綴じ、表紙に企業名と「近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業 提案書（プレゼン資料）」と記載すること。※提出期限および提出先は「4 提案書類」と同じとする。

参加表明書

大和郡山市長 上田 清 様

[参加者の代表企業]

所在地

商号または名称

代表者氏名

㊞

「近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業」に係る事業者選定プロポーザルへの参加について、参加資格を証する書類を添えて申請いたします。

なお、以下の各構成員および提携企業は、募集要項「第4-2事業者の備えるべき参加資格要件」に掲げられている事項を満たしていること、並びに、この申請書およ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。

企業名	参加区分	担当する業務			
		民間所有施設所有および トータルマネジメント	設計	建設 施工	工事 管理

SPC 設立の有無	有 ・ 無 (いずれかを囲むこと)
-----------	-------------------

- ※1 参加区分には「代表企業」、「構成員」、「提携企業」または「共同事業者」のいずれかを記載してください。
- ※2 各企業が、本事業において表中のいずれの役割を担当しているかを該当する担当業務欄に○印をつけてください。
- ※3 記入欄が足りない場合や変更が必要な場合は適宜追加・変更してください。

担当者所属・役職	
担当者氏名	
TEL	
Email	

参加者構成表

1. 代表企業	担当業務：民間所有施設所有およびトータルマネジメント・設計・ 建設施工・工事監理
所在地	
商号又は名称	代表者名
担当者名	
所属	所在地
電話	E-mail
2. 構成員・提携企業 ・共同事業者	担当業務：民間所有施設所有およびトータルマネジメント・設計・ 建設施工・工事監理
所在地	
商号又は名称	代表者名
担当者名	
所属	所在地
電話	E-mail
3. 構成員・提携企業 ・共同事業者	担当業務：民間所有施設所有およびトータルマネジメント・設計・ 建設施工・工事監理
所在地	
商号又は名称	代表者名
担当者名	
所属	所在地
電話	E-mail
4. 構成員・提携企業 ・共同事業者	担当業務：民間所有施設所有およびトータルマネジメント・設計・ 建設施工・工事監理
所在地	
商号又は名称	代表者名
担当者名	
所属	所在地
電話	E-mail

※ 構成員、提携企業、共同事業者のいずれかに○をつけてください。

※ 担当業務について民間所有施設所有およびトータルマネジメント・設計・建設施工・
工事監理のいずれかに○をつけてください。

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

委 任 状

私は、下記を代理人と定め、次の事項を委任します。

受任者〔参加者の代表企業〕

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

㊞

1. 事業名 近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業

上記事業の事業者選定プロポーザルに関する一切の行為を委任します。

令和7年 月 日

大和郡山市長 上田 清 様

委任者〔参加者の構成員、提携企業または共同事業者〕

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

㊞

※参加者の構成員、提携企業または共同事業者毎に提出してください。

民間所有施設所有及びトータルマネジメント業務実績

企業名				
区分		・ 構成員 ・ 提携企業 ・ 共同事業者 (いずれかを囲むこと)		
業務実施体制		・ 単独企業で実施 ・ 複数企業で実施 (いずれかを囲むこと)		
参加資格要件の実績	業務の名称			
	業務の発注者名			
	建築物の場所	〇〇県〇〇市〇〇町		
	業務期間	平成〇〇年〇月〇日～令和〇〇年〇月〇日		
	主な業務内容	※企画もしくは開発業務またはマネジメント業務、不動産賃貸・管理の別を示すこと。		
	構造階数		延べ面積	〇〇.〇〇㎡
	施設用途等			

- ※ 民間所有施設所有及びトータルマネジメント業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。
- ※ 実績は 1 社につき 3 件以内としてください。
- ※ 上記資格および実績を証明できる資料（契約書の写し等）を別途提出してください。

設計業務実績

企業名				
区分	・ 構成員 ・ 提携企業 ・ 共同事業者 (いずれかを囲むこと)			
業務実施体制	・ 単独企業で実施 ・ 複数企業で実施 (いずれかを囲むこと)			
一級建築士事務所登録番号				
参加資格要件の実績	業務の名称	〇〇設計業務		
	業務の発注者名			
	建築物の場所	〇〇県〇〇市〇〇町		
	業務期間	平成〇〇年〇月〇日～令和〇〇年〇月〇日		
	主な業務内容			
	構造・階数		延べ面積	〇〇.〇〇㎡
	施設用途等			
提案内容面積 (想定)	〇〇.〇〇㎡			

※ 設計業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。

※ 実績は 1 社につき 3 件以内としてください。

※ 上記資格および実績を証明できる資料 (契約書の写し等) を別途提出してください。

建設施工実績

企業名			
区分	・ 構成員 ・ 提携企業 ・ 共同事業者 (いずれかを囲むこと)		
業務実施体制	・ 単独企業で実施 ・ 複数企業で実施 (いずれかを囲むこと)		
建設業許可番号			
参加資格要件の実績	工事の名称	〇〇建設工事	
	工事の発注者名		
	施工の場所	〇〇県〇〇市〇〇町	
	施工期間	平成〇〇年〇月〇日～令和〇〇年〇月〇日	
	主な業務内容		
	構造・階数	延べ面積	〇〇.〇〇㎡
	施設用途等		
提案内容面積 (想定)	〇〇.〇〇㎡		

- ※ 建設工事に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。
- ※ 実績は 1 社につき 3 件以内としてください。
- ※ 上記資格および実績を証明できる資料 (契約書の写し等) を別途提出してください。
- ※ 共同企業体の実績を記入する場合は、代表者として施工したものにあっては出資比率 30%以上、構成員として施工したものにあっては 20%以上の出資を行ったことを証明する資料を添付してください。

工事監理業務実績

企業名			
区分	提携企業		
業務実施体制	・ 単独企業で実施 ・ 複数企業で実施 (いずれかを囲むこと)		
一級建築士事務所登録番号			
参加資格要件の実績	業務の名称	〇〇工事監理業務	
	業務の発注者名		
	業務の場所	〇〇県〇〇市〇〇町	
	業務期間	平成〇〇年〇月〇日～令和〇〇年〇月〇日	
	主な業務内容		
	構造・階数	延べ面積	〇〇.〇〇㎡
	施設用途等		
提案内容面積 (想定)	〇〇.〇〇㎡		

- ※ 工事監理業務に当たる者全てが個別に本様式を作成してください。
- ※ 実績は 1 社につき 3 件以内としてください。
- ※ 上記資格および実績を証明できる資料 (契約書の写し等) を別途提出してください。

令和7年 月 日

プロポーザル辞退届

大和郡山市長 上田 清 様

[参加者の代表企業]

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

㊞

「近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業」に係る事業者選定プロポーザルへの参加について、参加資格確認書類を提出しましたが、都合により応募を辞退します。

担当者所属・役職	
担当者氏名	
TEL	
Email	

様式3

令和7年 月 日

提案書類提出届

大和郡山市長 上田 清 様

[参加者の代表企業]

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

㊟

「近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業」に係る事業者選定プロポーザルに対する提案書類を提出します。

企業名	
部署	
連絡責任者の役職	
連絡責任者の氏名	
住所	
電話番号	
E-mail アドレス	

価格提案書

〈借地料〉 民間所有専有面積：_____m² 本施設全体専有面積：_____m²

単価 (月額/m ²)	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	(参考) 総額 (30年間)										

※総額は次の算式による。(小数点以下切り捨て)

$$\text{総額} = \text{単価} \times \text{賃借面積 } 4147.91 \text{ m}^2 \times (\text{民間専有面積} / \text{全体専有面積}) \times 12 \text{ 月} \times 30 \text{ 年}$$

〈市所有施設買取料の単価および総額〉

① 公共駐車場部分の専有面積：_____m² …(A)

② 子育て世代活動支援センター部分の専有面積：_____m² …(B)

①部分の専有面積 1 m ² 当たりの整備費用 (買取単価) (税抜) …(a)	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
部分の専有面積 1 m ² 当たりの整備費用 (買取単価) (税抜) …(b)											
総額 (税抜)											

※消費税および地方消費税を含まない金額を記載すること

※建物の共用部および外構に係る費用を含む

※総額は次の算式による。(小数点以下切り捨て)

$$\text{総額} = (A) \times (a) + (B) \times (b)$$

1. 事業名 近鉄郡山駅前店舗等公共駐車場共同開発事業

募集要項等の内容を承諾のうえ、上記のとおり提案価格を提示します。

令和7年 月 日

大和郡山市長 上田 清 様

委任者〔参加者の代表企業〕

所在地

商号または名称

代表者氏名

㊞

借地料に関する事項

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。）

- ※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【借地料に関する事項】について算定の基本的な考え方などを具体的かつ簡潔に記載してください。
- ※ A4版縦1枚で記載してください。

市所有施設買取料に関する事項

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。）

- ※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【市所有施設買取料に関する事項】について算定の基本的な考え方などを具体的かつ簡潔に記載してください。
- ※ A4版縦1枚で記載してください。

ランニングコストに関する事項

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。）

- ※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて市が事業運営期間を通じて負担すると想定される専有部および共用部のランニングコスト（光熱水費含む）について算定金額（概算）および算定の基本的な考え方などを具体的かつ簡潔に記載してください。
- ※ 単価（月額/m²）および総額（30年間）の金額を算定してください。
- ※ 総額は次の算式による。総額＝単価×市所有施設専有面積×12月×30年
- ※ A4版縦1枚で記載してください。

1. 計画概要

No	項目	内 容 等	
		公民合築棟	民間独立棟
1	建築面積	m ²	m ²
2	延床面積	m ²	m ²
		うち市所有施設 m ²	
		うち駐車場部分 m ²	
		うち子育て部分 m ²	
		うち民間所有施設 m ²	
うち共用部分 m ²			
3	階数	階	階
4	高さ	m	m
5	構造		
6	物品販売施設	全体面積 m ²	
		うち売り場面積 m ²	
		うちBY面積 m ²	
7	民間提案施設の内容		
8	駐車場台数	台	
9	駐輪場台数		台

2. 提案内容のコンセプト

3. 施設の配置イメージ

(公民合築棟、民間独立棟の別がわかるもの)

4. 断面構成図

- ※ A3版横1枚以内で記載してください。
- ※ 公民合築棟と駐車場棟を想定した様式としておりますが、事業者の提案する建築計画（配置計画）に応じて適宜様式を変更してください。
- ※ 事業者選定の前後に関わらず、本様式を公表することがあります。固有のノウハウ等、事業者において公表に適さないと判断するものについては、記載を避けてください。

事業実施体制

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。）

※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【事業実施体制】についてわかりやすさに配慮し、図等を用いて具体的かつ簡潔に記載してください。

評価の視点

- ・ 事業遂行のための実施体制について、信頼性の高いものとなっているか。
- ・ 事業全体を円滑にマネジメントするための信頼性の高いものとなっているか。
- ・ 構成員がか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。

※ 事業全体の最高責任者の所在を明確に示してください。

※ A4版縦1枚で記載してください。

着工予定日	令和 年 月 日
竣工予定日	令和 年 月 日
引き渡予定日	令和 年 月 日
供用開始予定日（公民合築棟）	令和 年 月 日
供用開始予定日（民間提案施設）	令和 年 月 日

1. 工程表

- ※ 設計および建設業務について上表に示す期日を確認できる工程表を作成してください。
- ※ 施設供用開始までの期間で作成してください。
- ※ A3版 横1枚で記載してください。

資金調達計画①

1. 資金調達計画

調達 総額			円	→ア+イ+ウ	
内訳	出資金(計)…ア		円	出資者名	割合 (%)
	うち		円		
	うち		円		
	うち		円		
	外部調達(計)…イ		円	調達方法 (借入等)	調達金額
	うち		円		
	うち		円		
	うち		円		
	その他(計)…ウ		円	調達方法	調達金額
	うち		円		
	うち		円		

※劣後ローンによる調達はその他（ウ）欄に記載すること。※調達先企業名を明記すること。

2. 外部調達その他

(1) 外部調達計画の概要

金融機関の 名称	調達予定金額	条件 (実行予定時期・返 済方法・金利等)	PPP 事業への主な融 資実績
	円		
	円		
	円		
合計	円	=イ	

(2) 資金調達計画の表中、「その他」の欄に記載した調達についての条件および条件設定の考え方

※記入欄が足りない場合は本様式に準じて追加してください。

※金融機関の関心表明書（LOI）等があれば添付してください。

資金調達計画②

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。）

※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【資金調達計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

評価の視点

・資金調達計画が具体的かつ実現性の高い（融資機関等からの関心表明等の提示がある）ものとなっているか。

※ A4版縦2枚以内で記載してください。

（記載例）

資金調達に関する考え方、出資比率の考え方（SPCの場合）、金融機関との協議内容等

資金調達計画③

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。）

※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【資金調達計画（リスク管理）】について具体的かつ簡潔に記載してください。

評価の視点

・優良な財務状況を維持し、起こり得るリスクに対応するための対策が計画されているか。

※ A4版縦2枚以内で記載してください。

(記載例)

- ア 設計および建設期間における本事業のリスクとその対策
(構成員間のリスク分担、バックアップの考え方)
- イ 設計および建設期間に付保する保険の内容
- ウ 維持管理および運営期間における本事業のリスクとその対策
(構成員間のリスク分担、バックアップの考え方)
- エ 維持管理および運営期間に付保する保険の内容

対象期間	保険の種類(名称)	保険契約者	被保険者	付保内容	付保金額	免責事項
設計および建設期間中						
維持管理および運営期間中						

ゾーニング・動線計画（全体事業に関する計画）

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。）

※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【ゾーニング・動線計画】について具体的かつ簡潔に記載してください。

評価の視点

- ・事業用地の特性を生かし、地域住民や歩行者等の安全性、施設利用者の利便性や事業者の効率性に配慮されたゾーニング・動線計画となっているか。
- ・市所有施設と民間所有施設が合理的に配置されているか。

※ A 4 版縦 2 枚以内または A3 版横 1 枚で記載してください。

外観・周辺への配慮（全体事業に関する計画）

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。）

※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【外観】について具体的かつ簡潔に記載してください。

評価の視点

- ・ランドマークとして地域に親しまれるデザイン、周辺の建築物との調和を図り、地域の景観に配慮した色彩デザインとなっているか。
- ・中心市街地のコア施設としてふさわしい品格と拠点性を備えた意匠計画、外構計画が提案されているか。
- ・周辺地域に配慮された建物配置となっているか。
- ・本事業による音・振動・眩光・臭気等の発生による近隣への影響が及ばない計画となっているか。
- ・周辺の歩行状況などを踏まえ、安全性に配慮した計画となっているか。

※ A4版縦2枚以内またはA3版横1枚で記載して下さい。

快適性・機能性（市所有施設に関する事項）

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。）

※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【快適性・機能性】について具体的かつ簡潔に記載してください。

評価の視点

・ 快適性・機能性・メンテナンス性への配慮された提案となっているか。

※ A 4 版縦 1 枚で記載してください。

駐車場（市所有施設に関する事項）

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。）

※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【駐車場】の提案について具体的かつ簡潔に記載してください。

評価の視点

- ・ 車路や車室の規格において、安全性・利便性が確保できているか。
- ・ 精算機等の設備など利用しやすい駐車場となるような工夫が提案されているか。
- ・ 想定されるトラブルとその対応策が具体的に示されているか。

※ A 4 版縦 2 枚以内または A3 版横 1 枚で記載してください。

民間提案施設の導入内容・規模（民間所有施設に関する事項）

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。）

※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【民間提案施設の導入内容・規模】の提案について具体的かつ簡潔に記載してください。また、導入施設の内容等について下表を参考に整理して記載してください。

評価の視点

- ・ 物品販売施設（食料品・日用品等）が周辺に暮らす市民の日常生活を支えるために十分な規模となっているか
- ・ 民間提案施設が本事業の目的に合致し施設周辺の賑わいを創出し、来訪者の利便性の向上に資する施設となっているか。
- ・ 駐輪スペースが施設に対して十分な規模となっているか。また、放置対策について考えられているか。
- ・ 市所有施設との機能連携、相乗効果の創出について、優れた提案となっているか。

※民間施設の内容についてアピールポイントを記載してください。

※ A 4 版縦 2 枚以内または A3 版横 1 枚で記載してください。

No	種類	形態	売場面積	設置階数	営業時間
例	物品販売	スーパーマーケット	950 m ²	公民合築棟 1 F	
1					
2					

民間所有施設の実現性（民間所有施設に関する事項）

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。）

※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【民間所有施設の実現性】について具体的かつ簡潔に記載してください。

評価の視点

- ・民間所有施設のテナント誘致について実現性の高い提案となっているか。
- ・テナント誘致の面において、立地条件・市場動向等を踏まえた継続性の高い提案となっているか。

※ テナントによる入居確約書や関心表明書等がある場合は、本様式の別添資料として提出してください。

※ A4版縦1枚以内で記載してください。

事業計画の安定性（民間所有施設に関する事項）

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。）

※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【事業計画の安定性】について具体的かつ簡潔に記載してください。

評価の視点

- ・ 民間提案施設の事業を安定的に継続するための施策、考え方が示されているか。
- ・ 事業遂行において想定されるリスク（テナントの途中撤退等）の整理とその対応策が提示されているか。
- ・ サービスの陳腐化を抑制し、魅力を維持・向上していくための具体的かつ優れた工夫が提案されているか。

※ A 4 版縦 2 枚以内で記載してください。

事業の目的と方向性への理解（まちづくりに関する事項）

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。）

※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【事業計画の目的と方向性への理解】について具体的かつ簡潔に記載してください。

評価の視点

- ・ 民間の創意工夫による施設整備費用の効率化が図られているか。

※ A4版縦2枚以内またはA3版横1枚で記載してください。

近鉄郡山駅周辺地区の活性化への寄与 (まちづくりに関する事項)

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。)

※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【近鉄郡山駅周辺地区の活性化への寄与】について具体的かつ簡潔に記載してください。

評価の視点

- ・ 事業計画が近鉄郡山駅周辺地区まちづくり基本計画や立地適正化計画等の市の定めるまちづくりの計画と関連のあるものになっているか。
- ・ 新しく整備される近鉄郡山駅の駅前空間や既存の近隣施設と連携し、様々な相乗効果が見込まれ、近鉄郡山駅周辺地区の活性化に寄与すると期待できる施設となっているか。

※ A4版縦2枚以内またはA3版横1枚で記載してください。

独自提案（まちづくりに関する事項）

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。）

※ 「要求水準書」および「審査基準」に示す内容を踏まえて【独自提案】について具体的かつ簡潔に記載してください。

評価の視点

・ 募集要項、要求水準書以上の提案であり、市にとってより有益な提案がなされているか。

※ A4版縦2枚以内またはA3版横1枚で記載してください。