別紙　４

総合レクリエーション公園等における

リニューアル事業

【提案様式集】

令和３年１２月

江戸川区

# 

# 第１章　様式一覧

## １．参考資料の受領に関する提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | サイズ | 枚数 |
| 様式１-１ | 借用書 | A4判 | １枚 |
| 様式１-２ | 機密保持義務誓約書 | A4判 | １枚 |

## ２．公募設置等指針の質問等に関する提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | サイズ | 枚数 |
| 様式２ | 質問申請書 | A4判 | １枚 |
| 様式２　別紙 | 質問書 | A4判 | 必要枚数 |

## ３．参加申請時の提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | サイズ | 枚数 |
| 様式３-１ | 参加申請書（応募企業用） | A4判 | 必要枚数 |
| 様式３-２ | 参加申請書（応募グループ用） | A4判 | 必要枚数 |
| 様式４-１ | 誓約書（応募企業用） | A4判 | 必要枚数 |
| 様式４-２ | 誓約書（応募グループ用） | A4判 | 必要枚数 |
| 様式５ | 委任状 | A4判 | 必要枚数 |
| 様式６ | 役員名簿 | A4判 | 必要枚数 |
| 様式７-１ | 設計業務の実績 | A4判 | １枚 |
| 様式７-２ | 建設業務の実績 | A4判 | １枚 |
| 様式７-３ | Park-PFI事業の実績 | A4判 | １枚 |
| 様式７-４ | 指定管理業務の実績 | A4判 | １枚 |

## ４．提案書（公募設置等計画）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | サイズ | 枚数 |
| 様式８-１ | 実施方針 | A3判 | １枚 |
| 様式８-２ | 全体のゾーニング図 | A3判 | １枚 |
| 様式８-３ | 各公園のゾーニング図 | A3判 | 必要枚数 |
| 様式９ | 実施体制 | A3判 | 必要枚数 |
| 様式10 | 事業スケジュール及びリスクへの対応 | A3判 | 必要枚数 |
| 様式11-1 | 公募対象公園施設の整備・運営計画 | A3判 | 必要枚数 |
| 様式11-2 | 利便増進施設の整備・運営計画 | A3判 | 必要枚数 |
| 様式12 | 特定公園施設・DB対象公園施設の整備計画 | A3判 | 必要枚数 |
| 様式13 | 指定管理施設の維持管理・運営計画 | A3判 | ２枚以内 |
| 様式14 | 【江戸川区】事業収支計画（20年間） | A4判 | １枚 |
| 様式15 | 公募対象公園施設・特定公園施設・利便増進施設の整備費 | A4判 | １枚 |
| 様式16 | DB対象施設の整備費 | A4判 | １枚 |
| 様式17 | 【整備費】区想定額 | A4判 | １枚 |
| 様式18-1 | 【事業者】指定管理業務の収支計画 | A3判 | １枚 |
| 様式18-2 | 【事業者】指定管理業務の収支計画（詳細） | A4判 | 必要枚数 |
| 様式19 | 土地使用料 | A4判 | １枚 |
| 様式20 | 【事業者】資金計画 | A4判 | １枚 |
| 様式21 | 価格提案書 | A4判 | 必要枚数 |
| 様式22 | 建蔽率総括表 | A4判 | 必要枚数 |

## ５．その他の提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | サイズ | 枚数 |
| 様式23 | 構成企業変更承諾願 | A4判 | １枚 |
| 様式24 | 辞退届 | A4判 | １枚 |

# 第２章　公募設置等計画作成要領

## １．記載内容

・　明確かつ具体的に記入すること。

・　分かりやすさ及び見やすさに配慮し、**必要に応じて図、表、写真等を利用すること**。

・　造語・略語は、初出の箇所に定義を記述すること。

・　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、参照が必要な場合は、該当する様式番号、ページ等を適宜記入すること。

・　提出書類に使用する言語は日本語とし、すべて横書きとすること。なお、図・表・写真の文字についてはこの限りではない。

・　単位は計量法（平成４年法律第51号）の定めによるものとし、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。

・　提出書類において「消費税等」の記入欄がある場合は、すべて10%で計算すること。

・　各様式において、記述が必要とされている事項は、必ず記述すること。

## ２．書式等

・　**使用する文字は、原則10ポイント以上とすること。**なお、図・表・写真の文字についてはこの限りではないが、文字が十分に読みとれる程度とすること。

・　各様式で指定する用紙サイズで作成すること。

・　**レイアウトは、A4判については縦、A3判については横で作成すること。ただし、様式17についてはA4判横で作成すること。**

・　各様式で指定する枚数を厳守すること。

・　ページが複数にわたる場合は、右肩に番号を振ること。（例）１／３

・　各様式内の枠内に記載されている注記事項等は、削除したうえで提案内容を記載すること。

## ３．企業名の記載

・　提案時の提出書類は、代表企業及び構成企業の企業名を類推できる記載（ロゴマーク等）はしないこと**（協力企業の企業名は記載して構わない）**。

・　全体計画に関する公募設置等計画の副本における企業の表記は、記号（アルファベットA～Z）を組み合わせた表記（例、「A社」、「B社」等）とすること。

# 第３章　公募設置等計画提出要領

## １．参考資料の受領に関する提出書類

・　公募設置等指針を参照すること。

## ２．公募設置等指針の質問等に関する提出書類

・　公募設置等指針を参照すること。

## ３．参加申請に関する提出書類【１部】

　・　様式５は構成企業ごとに作成すること。

・　様式６は代表企業及び構成企業ごとに作成すること。

・　様式３から様式７までをA4ファイルに番号の若い順に一括して綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「参加申請関係書類」と記載のうえ、１部提出すること。

・　提出時には、提出書類と同じ内容を保存したCDまたはDVDを1枚提出すること。

## ４．提案書（公募設置等計画）【正本：１部　副本：18部】

・　様式８から様式22までをA4ファイルに番号の若い順に一括して綴ること（A3サイズの様式はA4サイズに折り込む）。また、様式番号(親番号)ごとにインデックスを付け、表紙と背表紙に「総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業 提案書（公募設置等計画）」と記載すること。

・　正本１部及び企業名を伏せた副本18部を提出すること。

・　様式21、22は正本のみの提出とすること。

・　提出時には、提出書類と同じ内容を保存したCDまたはDVDを1枚提出すること。当該CDまたはDVDには、上段に「総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業 提案書（公募設置等計画）」、下段に「代表企業名」「提出日」を明記し、任意の封筒に入れ封印し提出すること。

・　電子データを保存するアプリケーションソフトは、様式14～22についてはMicrosoft Excelとし、その他の様式はWordまたはPowerPointとする。いずれもWindows対応とし、それらに加えPDFのデータも提出すること。Excelの様式は、計算の数式や他のシートとのリンクを残したまま提出すること。

# 第４章　様式集

次ページ以降の様式を用いて提出書類を作成すること。

## 様式１－１

借用書

江戸川区環境部　水とみどりの課長　殿

企業名

代表者名　　　　　　　　　　　印

借用日：令和　　年　　月　　日

返却期日：令和　４年　６月 30日

借用品目：以下の図書、DVDを借用いたします。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 件名 | 備考 | 数量 |
| 1 | 参考資料一式 | DVD | 1枚 |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 合計 | | 図書 |  |
| DVD | 1枚 |

当資料において、機密保持義務誓約書を遵守します。

## 様式１－２

令和　　年　　月　　日

江戸川区長　殿

企業名

代表者　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

機密保持義務誓約書

弊社は、総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業（以下、「本事業」という。)への応募を目的（以下「本目的」という。）として、区が弊社に開示する機密情報の保持に関して、以下の条項を遵守することを確約し本書を提出します。

（定義）

第1条　本書でいう機密情報とは、口頭、書面もしくは電子情報その他の開示の方法を問わず、本目的のために区から弊社に対して開示される一切の情報をいいます。

（機密保持）

第2条　弊社は、機密情報について厳に機密を保持し、本目的にのみ使用するものとし、これを第三者に開示もしくは漏洩いたしません。ただし、次の各号のいずれかに該当するものについては、この限りではありません。

①　区から開示された時点で、既に自ら保有していたもの。

②　正当な権限を有する第三者から開示されたもの。

③　法令や政府機関の規則等により開示が要求されたもの。但し、弊社は、当該要求を速やかに区に通知するものとし、当該機密情報の機密を保持するために、合理的に取り得る手段があるときは、その手段をとるべく努力するものと致します。

④　本目的のために必要な範囲内で開示する場合。

⑤　書面により区の承諾を得たもの。

2　前項第4号により本目的のために弊社が第三者に対して機密情報を開示する場合は、弊社は、本書と同一の機密保持義務を遵守する旨の当該第三者作成による誓約書を区に提出いたします。なお、弊社は、本目的のために必要な範囲内で機密情報を複製させていただきます。

（損害賠償）

第3条　弊社は、故意または過失により本書に違反して区に損害を与えた場合には、区に対してその損害を賠償いたします。

（機密情報の返還）

第4条　弊社は、区から機密情報の返還請求を受けたとき又は事業協力者に選定されなかったときは、区から開示された機密情報の全てを、速やかに返還いたします。ただし、返還が物理的に不可能な場合には、区の同意を得て、廃棄･消去するものとします。

（機密保持の期間）

第5条　本書に基づく機密保持義務は、個人情報保護法その他法令等に定める場合のほか、各機密情報の開示の日から事業協力者としての新たな協定等を交わした日若しくは事業協力者のリニューアル計画の審査承認日のいずれか早い日までといたします。

※東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、代表者より委託を受けた代理人の印も可とする

## 様式２

質　問　申　請　書

令和　　年　　月　　日

江戸川区長　殿

総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業 公募設置等指針について、別紙のとおり質問します。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 | 商号又は名称  所在地  代表者役職名  代表者名 |
| 担当者 | 氏名（フリガナ）  所属  所在地  電話番号  ＦＡＸ番号  メールアドレス |

## 様式３－１（応募企業用）

総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業

参加申請書

令和　　年　　月　　日

江戸川区長　殿

当法人は、総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業 公募設置等指針の記載内容を承知のうえ、参加申請します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 応募企業 | 商号又は名称  所在地  代表者役職名  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 | | | |
| 担当者 | 氏名（フリガナ）  所属  所在地  電話番号  ＦＡＸ番号  メールアドレス | | | |
| 参加資格確認欄 | 設計業務 | 建設業務 | Park-PFI事業 | 指定管理者制度 |
| (１) | (２) | (３) | (４) |
|  |  |  |  |

※参加資格確認欄には、下記の「公募設置等指針第３ 10(1)ア(イ)実績や登録に係る事項」に示した項目　に該当する欄にマル印を記入してください。

（１）一級建築士事務所の登録及び都市公園の設計業務実績がある

（２）特定建設業の許可及び都市公園の工事業務実績がある

（３）Park-PFI事業の実績がある

（４）都市公園の指定管理者の実績がある

※東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、代表者より委託を受けた代理人の印も可とします。

※以下の資料を添付して提出してください。

* 会社概要（パンフレット）
* 定款（最新のもの）
* 印鑑証明書（参加申請締切日より３か月以内に交付されたもの）
* 納税証明書（参加申請締切日より３か月以内に交付されたもの）
  + 最近2年間の滞納が無いことを証明できるもの
* 法人税確定申告書
* 法人登記簿謄本（参加申請締切日より３か月以内に交付されたもの）
* 貸借対照表（直近３期分）
* 損益計算書（直近３期分）
* ISO9001の認証（有している場合に限る）
* ISO14001の認証（有している場合に限る）
* 一級建築士事務所の登録を証する書類
* 都市公園の設計業務の実績が分かる書類
* 特定建設業の許可を受けていることを証する書類
* 都市公園の建設工事の実績が分かる書類
* Park-PFI事業の実績が分かる書類
* 都市公園の指定管理者の実績が分かる書類

## 様式３－２（応募グループ用）

総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業

参加申請書

令和　　年　　月　　日

江戸川区長　殿

当グループは、総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業 公募設置等指針の記載内容を承知のうえ、参加申請します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 代表企業 | 商号又は名称  所在地  代表者役職名  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 | | | | | | | |
| 担当者 | 氏名（フリガナ）  所属  所在地  電話番号  ＦＡＸ番号  メールアドレス | | | | | | | |
| 参加資格確認欄 | 設計業務 | | 建設業務 | | Park-PFI事業 | | 指定管理者制度 | |
| (１) | (２) | (３) | (４) | (５) | (６) | (７) | (８) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 構成企業  （●●業務担当企業） | 商号又は名称  所在地  代表者役職名  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 構成企業  （●●業務担当企業） | 商号又は名称  所在地  代表者役職名  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

※記入欄の過不足に応じて適宜欄を追加・削除して使用してください。

※参加資格確認欄には、下記の「公募設置等指針第３ 10(１)ア(イ)実績や登録に係る事項」に示した項目　に該当する欄にマル印を記入してください。

(１)一級建築士事務所の登録及び都市公園の設計業務実績がある

(２)(１)の条件を満たす企業が構成企業として参画する

(３)特定建設業の許可及び都市公園の工事業務実績がある

(４)(３)の条件を満たす企業が構成企業として参画する

(５)Park-PFI事業の実績がある

(６)(５)の条件を満たす企業が構成企業として参画する

(７)都市公園の指定管理者の実績がある

(８)(７)の条件を満たす企業が構成企業として参画する

※東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、代表者より委託を受けた代理人の印も可とします。

※提出時には代表企業の印のみでも可能とします。ただし、提案書提出までに構成企業の印が入った書類を追加提出してください。

※以下の資料を添付して提出してください。

* 会社概要（パンフレット）
* 定款（最新のもの）
* 印鑑証明書（参加申請締切日より３か月以内に交付されたもの）
* 納税証明書（参加申請締切日より３か月以内に交付されたもの）
  + 最近2年間の滞納が無いことを証明できるもの
* 法人税確定申告書
* 法人登記簿謄本（参加申請締切日より３か月以内に交付されたもの）
* 貸借対照表（直近３期分）
* 損益計算書（直近３期分）
* ISO9001の認証（有している場合に限る）
* ISO14001の認証（有している場合に限る）
* 一級建築士事務所の登録を証する書類
* 都市公園の設計業務の実績が分かる書類
* 特定建設業の許可を受けていることを証する書類
* 都市公園の建設工事の実績が分かる書類
* Park-PFI事業の実績が分かる書類
* 都市公園の指定管理者の実績が分かる書類

## 様式４－１（応募企業用）

誓　約　書

令和　　年　　月　　日

江戸川区長　殿

当法人は、総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業 公募設置等指針に記載されている応募者の資格を有し、かつ応募の制限に抵触していないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| 応募企業 | 商号又は名称  所在地  代表者役職名  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者 | 氏名（フリガナ）  所属  所在地  電話番号  ＦＡＸ番号  メールアドレス |

※東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、代表者より委託を受けた代理人の印も可とします。

## 様式４－２（応募グループ用）

誓　約　書

令和　　年　　月　　日

江戸川区長　殿

当グループは、総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業 公募設置等指針に記載されている応募者の資格を有し、かつ応募の制限に抵触していないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業 | 商号又は名称  所在地  代表者役職名  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者 | 氏名（フリガナ）  所属  所在地  電話番号  ＦＡＸ番号  メールアドレス |

|  |  |
| --- | --- |
| 構成企業  （●●業務担当企業） | 商号又は名称  所在地  代表者役職名  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 構成企業  （●●業務担当企業） | 商号又は名称  所在地  代表者役職名  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

※記入欄の過不足に応じて適宜欄を追加・削除して使用してください。

※東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、代表者より委託を受けた代理人の印も可とします。

※提出時には代表企業の印のみでも可能とします。ただし、提案書提出までに構成企業の印が入った書類を追加提出してください。

## 様式５

委　任　状

令和　　年　　月　　日

江戸川区長　殿

グループ名

（構成企業）

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

当法人は、次の企業を応募者の代表企業とし、総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業に関し、各構成企業は次の権限を代表企業に委任します。

委任事項

1　上記件名の応募に関する件

2　公募設置等計画の提出に関する件

3　協定締結に関する件

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業  （受託者） | 商号又は名称  所在地  代表者役職名  代表者名 |

※東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、代表者より委託を受けた代理人の印も可とします。

※構成企業ごとに作成してください。

## 様式６

役員名簿

令和　　年　　月　　日

江戸川区長　殿

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職 | （フリガナ）  氏名 | 生年月日 | 住所 |
|  |  | 年　月　日 |  |
|  |  | 年　月　日 |  |
|  |  | 年　月　日 |  |
|  |  | 年　月　日 |  |
|  |  | 年　月　日 |  |
|  |  | 年　月　日 |  |
|  |  | 年　月　日 |  |
|  |  | 年　月　日 |  |
|  |  | 年　月　日 |  |

※東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、代表者より委託を受けた代理人の印も可とします。

※役員等とは、監査役（常勤・非常勤問わず）や社外取締役・社外監査役も含む、現在事項全部証明書に記載のある全ての者を指します。

※行が不足する場合は、適宜追加してください。

※公募設置等指針「10（１）公募への参加資格　イ応募の制限」に関する調査以外には使用しません。

※代表企業及び構成企業ごとに作成してください。

## 様式７－１

設計業務の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名  （商号又は名称） |  |
| 公園名 |  |
| 自治体名 |  |
| 供用開始日 |  |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　年　　月 |
| 設計業務の概要 | ※事業費、面積、施設概要、特徴などを記入 |

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名  （商号又は名称） |  |
| 公園名 |  |
| 自治体名 |  |
| 供用開始日 |  |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　年　　月 |
| 設計業務の概要 | ※事業費、面積、施設概要、特徴などを記入 |

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名  （商号又は名称） |  |
| 公園名 |  |
| 自治体名 |  |
| 供用開始日 |  |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　年　　月 |
| 設計業務の概要 | ※事業費、面積、施設概要、特徴などを記入 |

※A4判１枚で作成してください。

※実績を証する書類として、当該法人の設計業務の実績が分かる書類を添付してください。

## 様式７－２

建設業務の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名  （商号又は名称） |  |
| 公園名 |  |
| 自治体名 |  |
| 供用開始日 |  |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　年　　月 |
| 建設業務の概要 | ※事業費、面積、施設概要、特徴などを記入 |

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名  （商号又は名称） |  |
| 公園名 |  |
| 自治体名 |  |
| 供用開始日 |  |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　年　　月 |
| 建設業務の概要 | ※事業費、面積、施設概要、特徴などを記入 |

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名  （商号又は名称） |  |
| 公園名 |  |
| 自治体名 |  |
| 供用開始日 |  |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　年　　月 |
| 建設業務の概要 | ※事業費、面積、施設概要、特徴などを記入 |

　※A4判１枚で作成してください。

※実績を証する書類として、当該法人の建設工事の実績が分かる書類を添付してください。

## 様式７－３

Park-PFI事業の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名  （商号又は名称） |  |
| 事業名称 |  |
| 公園名 |  |
| 自治体名 |  |
| 供用開始日 |  |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　年　　月 |
| Park-PFI事業  の概要 | ※事業費、面積、施設概要、特徴などを記入 |

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名  （商号又は名称） |  |
| 事業名称 |  |
| 公園名 |  |
| 自治体名 |  |
| 供用開始日 |  |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　年　　月 |
| Park-PFI事業  の概要 | ※事業費、面積、施設概要、特徴などを記入 |

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名  （商号又は名称） |  |
| 事業名称 |  |
| 公園名 |  |
| 自治体名 |  |
| 供用開始日 |  |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　年　　月 |
| Park-PFI事業  の概要 | ※事業費、面積、施設概要、特徴などを記入 |

※A4判１枚で作成してください。

※実績を証する書類として、当該法人のPark-PFI事業の実績が分かる書類を添付してください。

## 様式７－４

指定管理業務の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名  （商号又は名称） |  |
| 公園名 |  |
| 自治体名 |  |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　年　　月 |
| 指定管理業務  の概要 | ※事業費、面積、施設概要、特徴などを記入 |

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名  （商号又は名称） |  |
| 公園名 |  |
| 自治体名 |  |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　年　　月 |
| 指定管理業務  の概要 | ※事業費、面積、施設概要、特徴などを記入 |

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名  （商号又は名称） |  |
| 公園名 |  |
| 自治体名 |  |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　年　　月 |
| 指定管理業務  の概要 | ※事業費、面積、施設概要、特徴などを記入 |

※A4判１枚で作成してください。

※実績を証する書類として、当該法人の指定管理業務の実績が分かる書類を添付してください。

## 様式８－１　実施方針

|  |
| --- |
| ①事業コンセプト  ②主な利用者想定  ③実施方針  ・リニューアルや民間運営によるにぎわい空間の創出  ・共生社会・SDGsの実現や気候変動適応策への寄与　等  ※A3判１枚で作成してください。 |

## 様式８－２　全体のゾーニング図

|  |
| --- |
| ※区の魅力を発信し、区内外から多くの人が集まる『区の顔』となるエリア、『地域住民主体』で活用するエリア等、基本コンセプトを反映した本公園全体のゾーニング図を作成してください。  ※A3判１枚で作成してください。  ■例 |

## 様式８－３　各公園のゾーニング図

|  |
| --- |
| ※対象の公園平面図に公募対象公園施設・利便増進施設・特定公園施設・DB対象公園施設の場所を図示してください。  ※A3判自由枚数で作成してください。  ■例 |

## 様式９　実施体制

|  |
| --- |
| ①構成及び各業務の実施体制（協力企業等を含む）  ・代表企業及び構成企業の役割分担  ・リニューアル計画策定業務  ・全体調整業務  ・設計業務  ・建設業務  ・公募対象公園施設管理業務  ・指定管理業務（緊急時の連絡体制、人員の配置を含む）　等  ※区や住民の窓口等、関係各社の連絡体制が分かる形で記載してください。  ②区内経済の活性化  ・区内業者の活用等、区内経済の活性化につながる枠組み  ・地域雇用の取り組み　等  ※以上の内容について、模式図等を用いて分かりやすく記載してください。  ※A3判自由枚数で作成してください。 |

## 様式10　事業スケジュール及びリスクへの対応

|  |
| --- |
| ①事業全体のスケジュール  ※整備スケジュール（各事業の設計・工事期間等）を含む事業全体のスケジュール  　　を記載してください。  ※バーチャート等を用い、分かりやすく記載してください。  ②リスクへの対応  ・事業段階毎のリスク管理体制  ・想定される事業リスクとその対応方針  ・付与する保険　等  ※A3判自由枚数で作成してください。 |

## 様式11－1　公募対象公園施設の整備・運営計画

|  |
| --- |
| (１)設置又は管理の概要  ①公募対象公園施設の概要  ・公園施設の種類  ・施設名称、業種及び業態、テナント及びサービス内容、営業日、営業時間、利用価格帯、施設デザイン等  ・設置面積、建築面積、延床面積　等  ②公募対象公園施設の設置又は管理の目的**（法第５条の３第２項第１号）**    　③公募対象公園施設の場所**（法第５条の３第２項第２号）**  　④公募対象公園施設の設置の期間**（法第５条の３第２項第３号）**  (２)公募対象公園施設の構造、施工計画等  ①公募対象公園施設の構造**（法第５条の３第２項第４号）**  　　・構造の概略（標準的な平面図、立面図、断面図、諸元、数量等）が把握できる資料　等  ②公募対象公園施設の工事実施の方法**（法第５条の３第２項第５号）**  　　・工事の施工計画の概略が把握できる資料　等  　③公募対象公園施設の工事の時期**（法第５条の３第２項第６号）**  　　・工事の工程の概略が把握できる資料　等  (３)公募対象公園施設の使用料の額**（法第５条の３第２項第７号）**  ※本文：A3判２枚以内で作成してください。  ※各図面：１施設当たりA3判１枚程度で作成してください。 |

## 様式11－2　利便増進施設の整備・運営計画

|  |
| --- |
| ※利便増進施設の提案をしない場合、記載する必要はありません。  ●利便増進施設の設置に関する事項**（法第５条の３第２項第９号）**  ①利便増進施設の整備内容  　　ア　自転車駐車場  施設の概略（標準的な平面図、敷地面積、台数等）が把握できる資料　等  　　イ　地域における催し物に関する情報を提供するための看板又は広告塔  　　　　施設の概略（設置場所、設置数、構造、表示面積、敷地面積等）が  把握できる資料　等  ②設置・管理に要する費用等  　　当該施設の設置に要する費用、管理に要する費用、収益の見込み　等    ※本文：A3判１枚で作成してください。  ※各図面：１施設当たりA3判１枚程度で作成してください。 |

## 様式12　特定公園施設・DB対象公園施設の整備計画

|  |
| --- |
| (１)特定公園施設の建設に関する事項**（法第５条の３第２項第８号）**  ①特定公園施設の建設内容  　　・整備内容  ・構造の概略（標準的な平面図、立面図、断面図、諸元、数量等）が把握できる資料　等  ②特定公園施設の建設に要する費用の負担の方法  　・公園管理者に負担を求める額  　・特定公園施設の建設に要する費用の見込み額  　・公募対象公園施設、利便増進施設から見込まれる収益等からの充当額  (２)DB対象公園施設の建設内容  　・整備内容  ・構造の概略（標準的な平面図、数量等）が把握できる資料　等  ※本文：A3判２枚以内で作成してください。  ※各図面：A3判自由枚数で作成してください。 |

## 様式13　指定管理施設の維持管理・運営計画

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ●都市公園の環境の維持・向上を図るための清掃その他の措置**（法第５条の３第２項第10号）**  ①維持管理・運営方針  ②維持管理方法  　・安全で清潔な状態を維持し、誰もが快適に利用できる環境を提供できる維持管理計画  ・公園管理の質の向上につながる工夫　等  ③運営方法  　・利用者サービスの向上につながる工夫  ・公園の魅力向上等に寄与する地域貢献活動等（環境学習、イベント等）や自主事業等  ・利用者や公共施設の位置づけに配慮した利用方法や利用料金の設定　等  ④維持管理運営体制（具体的な組織・人員）   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 人員配置計画（例） | | | | | | | | １．人員配置（年間の標準的な雇用人数） | | | | | |  | |  | 計画  人員数 | 経験・資格 など（注） | 雇用形態など | | | | | 正規 | アルバイト パート | その他 （　　　　） | 委託 | | 所長  （管理責任者） |  |  |  |  |  |  | | 副所長 |  |  |  |  |  |  | | 管理要員 |  |  |  |  |  |  | | その他 |  |  |  |  |  |  | | 注　必要な資格：防火管理者 | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | | ２．勤務シフト表（任意書式・役割及び役割毎の１日の勤務シフトを作成してください） | | | | | | | |  | | | | | | |   ※A3判２枚以内で作成してください。 |

## 様式23

総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業

構成企業変更承諾願

令和　　年　　月　　日

江戸川区長　殿

（代表企業）

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業の構成企業の変更について、承諾願います。

なお、公募設置等指針「10（１）公募への参加資格　イ応募の制限」に関する条件を満たしていること並びに本承諾願の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| 変更内容 |  |
| 変更理由 |  |

## 様式24

総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業

辞退届

令和　　年　　月　　日

江戸川区長　殿

（代表企業）

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

当企業/当グループは、総合レクリエーション公園等におけるリニューアル事業について、参加を辞退します。