

公募説明会参加申込書

令和 年 月 日

北海道恵庭市長 原 田 裕 殿

主たる事務所の所在地

法人名

代表者名

印

標記の件について、花の拠点（はなふる）の魅力向上事業（公募設置管理制度導入）公募設置等指針の趣旨を踏まえ、下記のとおり申請します。

記

1. 件 名 花の拠点（はなふる）の魅力向上事業（公募設置管理制度導入）
2. 参加法人名
3. 参加人数
4. 参加者名 ①部署
氏名
②部署
氏名

(担当者)

部署

氏名

電話

FAX

メールアドレス

質問書

令和 年 月 日

北海道恵庭市長 原 田 裕 殿

花の拠点（はなふる）の魅力向上事業（公募設置管理制度導入）公募設置等指針等について、質問がありますので、以下のとおり質問書を提出します。

質疑者	(法人名)
連絡担当者	(所属・役職・氏名)
	(所在地) 〒
	(電話番号及びFAX番号)
	(電子メールアドレス)
項目	【資料名】 公募設置等指針 基本協定書（案） 建設・譲渡契約書（案） その他（ ） 【ページ・項目】
内容	

※質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。

応募登録書

令和 年 月 日

北海道恵庭市長 原 田 裕 殿

主たる事務所の所在地

法人名

代表者名

印

標記の件について、花の拠点（はなふる）の魅力向上事業（公募設置管理制度導入）公募設置等指針に基づき、必要書類を添えて、応募登録します。

なお、提出する全ての書類に記載した内容は、事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 件 名 花の拠点（はなふる）の魅力向上事業（公募設置管理制度導入）
2. 提出書類 提出する書類の□にチェックしてください。

番号	提出書類	部数
<input type="checkbox"/>	1 法人税、法人都道府県民税、法人市町村税、法人事業税等、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。	正副 1 部ずつ
<input type="checkbox"/>	2 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、注記等（直近3期分の写し）	正副 1 部ずつ
<input type="checkbox"/>	3 事業報告書・事業計画書等	正副 1 部ずつ

(担当者)

部署

氏名

電話

FAX

メールアドレス

誓約書

令和 年 月 日

北海道恵庭市長 原 田 裕 殿

北海道恵庭市における花の拠点（はなふる）の魅力向上事業（公募設置管理制度導入）公募設置等指針に記載されている応募の制限に抵触せず、応募者の資格を有することを誓約します。

なお、当該宣誓に違反があった場合には、それまで事業者が費やした費用を賠償することなしに、選定手続きを継続する事業者の資格を北海道恵庭市が一方的に剥奪する権利を有することに合意します。

グループ名称		
応募者 (構成団体)	法人名	㊞
	所在地	
	代表者名	
応募者 (構成団体)	法人名	㊞
	所在地	
	代表者名	
応募者 (構成団体)	法人名	㊞
	所在地	
	代表者名	

※行が不足する場合は、適宜追加してください。

設計・監理実績を証する書類

主たる事務所の所在地
法人名
担当者名
電話番号
FAX番号

都市公園または類似施設の設計・監理実績について、下記のとおり提出いたします。

記

年度	
業務件名	
受託法人名	
発注者	
履行期間	
業務概要	

- ※最近の実績を優先してご記載ください。
- ※一級建築事務所の登録を証する書類を添付してください。
- ※業務の内容が確認できる書類の写しを添付してください。
- ※複数の実績がある場合は、追加して作成してください。(合計10件まで)

建設工事实績を証する書類

主たる事務所の所在地
法人名
担当者名
電話番号
FAX番号

都市公園または類似施設の建設工事实績について、下記のとおり提出いたします。

記

年度	
業務件名	
受託法人名	
発注者	
履行期間	
施設名称	
施設所在地	
施設概要	
業務概要	

- ※特定建設業の許可を受けていることを証する書類を添付してください。
- ※業務の内容が確認できる書類の写しを添付してください。
- ※複数の実績がある場合は、追加して作成してください。(合計10件まで)

管理運営の実績を証する書類

主たる事務所の所在地
法人名
担当者名
電話番号
FAX番号

本事業において提案する公募対象公園施設の施設業態と同様の施設の運営実績について、下記のとおり提出いたします。

記

年度	
業務件名	
受注法人名	
発注者	
履行期間	
施設名称	
施設所在地	
施設概要	
業務概要	

※業務の内容が確認できる書類の写しを添付してください。

※複数の実績がある場合は、追加して作成してください。(合計10件まで)

花の拠点（はなふる）の魅力向上事業 公募設置等計画

【記載における注意事項】

- ・用紙の向きは縦向きとし、A4 判左綴じとしてください。
- ・公募設置等計画は 20 ページ以内としてください。両面印刷とした場合は、両面それぞれにページ番号を付してください。但し、イメージパース（A3 サイズ横向き）、図面、別途提出資料の部分はページ制限の対象外とします。
- ※ページ枚数は評価の対象ではありません。上限に捉われず、分かりやすく、簡潔に提案してください。
- ・デザインは自由とします。
- ・明確かつ具体的に記述してください。分かりやすさ、見やすさに配慮し、必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を適宜利用してください。
- ・応募書類で使用する文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上としてください。図を用いる場合等の文字については、この限りではありませんが、文字が十分読み取れる程度としてください。
- ・公募設置等計画の副本は、正本から会社名、ロゴマークなど、応募者が特定できる表現を削除したものとしてください。社名が特定できる情報であると判断した場合、事務局で該当部分を抹消します。

※以上は、全て公募設置等計画における共通の注意事項となります。

(1) 事業の実施方針**【記載事項】**

①事業実施方針について

- ・ 本事業の実施にあたっての基本的な考え方（事業目的）、事業の実施方針
- ・ 公園や地域の特性や駐車場の狭隘化などの課題に対する考え方
- ・ 公園利用者の利用者増や利便の向上に向けた考え方

②公募対象公園施設の考え方について

- ・ 設置予定の公募対象公園施設の業種、業容及びその理由
※デザイン及び設計のコンセプト（想定する利用者、利用者に与える効果等）を示してください。
- ・ 設置予定の公募対象公園施設の利用者層、営業時間の考え方
- ・ 設置予定の公募対象公園施設の運営期間の考え方
※設置予定の各施設の設計、整備工事、供用開始、撤去の期間・関係を明示したうえで、運営期間を示してください。

(2) 事業の実施体制**【記載事項】**

①事業実施体制について

- ・ 応募法人又は代表法人及び構成員の役割分担

- ・ 設計や建設における同種業務等の実績
※提案の実現性を裏付ける実績を示してください。

- ・ 事業期間中における市との連絡体制

②応募法人の財務状況について

- ・ 応募法人等の財務安定性

(3) 施設の整備計画**【記載事項】**

①施設の配置・動線計画について

- ・公募対象公園施設の設置位置及びその理由
- ※施設の面積は、下記を参考に分かりやすく記載してください。

m ²

【根拠】

施設 A : 建築面積 m² + 屋外部分面積 m²

※施設を複数設置する場合は、各施設の建築面積・屋外部分面積の内訳を示してください。

- ・特定公園施設の整備位置、整備内容
- ※施設の面積は、下記を参考に分かりやすく記載してください。

m ²

【根拠】

施設 A : 建築面積 m² + 屋外部分面積 m²

※施設を複数設置する場合は、各施設の建築面積・屋外部分面積の内訳を示してください。

- ・(利便増進施設を設置する場合) 利便増進施設の整備位置・内容
- ※利便増進施設を設置する場合は、記載してください。利便増進施設を設置しない場合は「設置なし」と記載してください。
- ・バリアフリー及びユニバーサルデザインに配慮した公園利用者の動線の考え方

②施工計画やスケジュールについて

- ・施設の工事实施の方法、施工計画
- ・施設の工事の時期

③環境保全について

- ・施設整備に伴う環境負荷を低減する取組について

④公募対象公園施設について

- ・公募対象公園施設の意匠の考え方
- ・イメージパース (外観パース、内観パース)
- ・公募対象公園施設の構造、建築一般図等

⑤特定公園施設について

- ・特定公園施設の構造、設置位置、図面等
- ・設置に係る費用、工事实施の方法、施工計画
- ・施設の工事の時期

⑥利便増進施設について

- ・利便増進施設の詳細、工事の時期

(4) 施設の管理運営計画**【記載事項】**

①事業運営の考え方について

- ・施設の利用に関する事項（利用者数の見込み、施設の利用料金、利用時間等）
- ・市や周辺地域との連携方針、連携方策（公園管理者との連携含む）
- ・地域の賑わい創出や集客につながる企画（イベントや広報計画）の考え方

②人員配置の考え方

- ・管理運営時における人員配置の考え方

③環境保全・維持管理について

- ・事業実施に伴う環境負荷を低減する取組について
- ・特定公園施設運営・管理の実施主体、内容、費用負担および財産管理

④地域連携について

- ・地元企業、団体、住民との連携の考え方
- ・地域住民のニーズを事業に反映する仕組み

⑤緊急時及び平常時の安全安心について

- ・緊急時対応計画
- ・公園利用者の事故や怪我を未然に防止する取組

(5) 事業計画**【記載事項】**

① リスク対応について

- ・ 事業撤退等に至ると想定されるリスクと対応方針

※食品を扱う場合は、食品衛生に関して想定されるリスクと対応方針は必ず示してください。

② 収支計画の考え方について

- ・ 想定している資金調達方法（様式 4-1）

※資金調達の額については様式 4-1 に記載し、公募設置等計画では資金調達方法の考え方についてご記載ください。

- ・ 収入と支出の考え方

- ・ 経費節減に対する考え方

- ・ 収支計画書（様式 4-1）

※収支計画の額については様式 4-1 に記載し、公募設置等計画では収支計画書の考え方についてご記載ください。

(6) 価額提案**【記載事項】**

①設置許可使用料について

- ・公募対象公園施設の設置許可使用料の額

※設置許可使用料の額は、下記を参考に分かりやすく記載してください。

円/年

【根拠】

設置許可使用料単価 円/m²・年 × (建築面積 m² + 屋外部分面積 m²)

※施設を複数設置する場合は、各施設の建築面積・屋外部分面積の内訳を示してください。

②地域還元の考え方について

- ・地域還元の考え方

※還元が生じる条件を定量的に記載してください。(例：計画した利益を○%上回った場合)

- ・地域還元の額、割合

※還元が生じた場合の還元する額(率)を定量的に記載してください。(例：毎年一定額(○○円、利益の○%)を還元する。)

<収支計画>

令和3年度 令和4年度 令和5年度 令和6年度 令和7年度 令和8年度 令和9年度 令和10年度 令和11年度 令和12年度 令和13年度 令和14年度 令和15年度 令和16年度 令和17年度 令和18年度 令和19年度 令和20年度 令和21年度 令和22年度 令和23年度 (単位:千円)

事業年度	開業準備期間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	合計
03.売上総利益																						
04.販売費及び一般管理費																						
人件費																						
広告宣伝費																						
販売促進費																						
公租公課																						
保険料等																						
償却費																						
05.営業利益																						
06.営業外収益																						
07.営業外費用																						
支払利息																						
支払保険料																						
08.経常利益																						
09.特別利益																						
資産譲渡益																						
10.特別損失																						
原状回復費																						
資産譲渡損																						
11.税引前当期純利益																						
12.法人税等																						
13.税引後当期純利益																						
14.キャッシュフロー(税引後当期純利益+償却費)																						
15.借入金残高(期首)																						
16.借入金返済																						
元金																						
利息(%)																						
17.借入金残高(期末)																						

- ※1 A3横版で作成しA4で折り込むこと。
- ※2 税抜き、千円単位で記載すること。
- ※3 記入欄の過不足に応じて適宜行を追加して使用すること。なお、該当しない項目がある場合には、削除せず空欄とすること。
- ※4 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ること。
- ※5 事業年度は、公募設置等計画に記載する事業スケジュールと整合を取り、適宜変更すること。
- ※6 番号なしの項目は、例示として示したものであり、適宜、変更や項目、行の追加をして使用すること。