別冊５

遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業

（道の駅 鳥海 移転整備に伴う指定管理候補者公募）

様式集

令和５年５月

遊　　佐　　町

# 第1　提出書類一覧

## １．募集要項等とは別途に配布する資料の提供請求に関する提出書類

（様式 1-1） 資料請求書及び誓約書…………………………………………………………… 6

## ２．現地見学会に関する提出書類

（様式 2-1） 現地見学会申込書………………………………………………………………　8

## ３．募集要項等に関する質問に係る提出書類

（様式 3-1） 募集要項等に関する質問書……………………………………………………　10

## ４．参加資格審査に関する提出書類

1. 参加表明書及び資格確認申請書等

（様式 4-1） 参加表明書………………………………………………………………………… 12

（様式 4-2） 資格確認申請書及び応募者の制限に係る誓約書……………………………… 13

（様式 4-3） 資格確認申請書添付書類の提出確認表………………………………………… 14

（様式 4-4） 応募者グループ構成書（応募者の代表企業及び構成企業一覧表）………… 15

（様式 4-5） 委任状…………………………………………………………………………… 16

（様式 4-6） 応募者の参加要件（競争入札参加資格）に関する書類…………………… 17

（様式 4-7） 応募者の参加要件（同種施設の運営実績）に関する書類………………… 18

1. 応募者等の変更等手続きに関する書類

（様式4-8）変更届……………………………………………………………………… 19

（様式4-9）辞退届……………………………………………………………………… 20

## ５．提案審査に関する提出書類

1. 提案審査書類提出届等に関する提出書類

（様式 5-1） 提案審査書類提出届……………………………………………………………… 22

（様式 5-2） 提案審査書類の提出確認表……………………………………………………… 23

（様式 5-3） 募集要項等に関する確認書……………………………………………………… 24

（様式 5-4） 提案概要書………………………………………………………………………… 25

1. 事業計画等に関する提出書類

（様式 6-1） 事業計画等に関する提出書類　中表紙………………………………………… 26

（様式 6-2） 事業コンセプト………………………………………….………………………… 27

（様式 6-3） 実施体制等（駅長選定含む）……………………………………………………… 28

（様式 6-4） マーケティング戦略……………………………………………………………… 29

（様式 6-5） 店舗開発・営業計画……………………………………………………………… 30

（様式 6-6） ジオコンテンツの活用・観光情報の発信……………………………………… 31

（様式 6-7） 地域連携・地域貢献……………………………………………………………… 32

1. 施設の管理運営に関する提出書類

（様式7-1） 施設の管理運営に関する提出書類　中表紙…………………………………… 33

（様式7-2） 指定管理候補者として実施する行為………………….………………………… 34

（様式7-3） 運営業務…………………………………………………………………………… 35

（様式7-4） 維持管理業務……………………………………………………………………… 36

1. 業務委託に関する提出書類

（様式8-1） 業務委託に関する提出書類　中表紙………………………………………… 37

（様式8-2） 設計支援業務…………………………………………………………………… 38

（様式8-3） 開業準備業務…………………………………………………………………… 39

1. 収支計画等に関する提出書類

（様式9-1） 収支計画等に関する提出書類　中表紙………………………………………… 40

（様式9-2） 事業収支・資金繰り計画………………………………………………………… 41

（様式9-3） リスク管理………………………………………………………………………… 45

（様式9-4） 指定管理料………………………………………………………………………… 46

（様式9-5） 納付金……………………………………………………………………………… 48

（様式9-6） 業務委託料………………………………………………………………………… 50

1. その他評価対象事項に関する提出書類

（様式10-1）その他評価対象事項に関する提出書類　中表紙……………………… 53

（様式10-2）独自性に関する提案……………………………………………………… 54

# 第２　提出書類の作成要領

## １．様式集の取り扱いについて

遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業（以下「本事業」という。）に係る提出書類の作成要領は、募集要項によるとともに本書に従い、様式集で使用する用語の定義については、募集要項に準ずるものとします。

また、具体的な作成要領の多くは各様式の脚注部分等に記載しているため、当該記載にも十分に注意してください。

なお、応募者より提出された本事業の実施に関する提案書類一式は、当該応募者が特定された場合、本事業実施上の規定として適用されます。

## ２．登録受付番号の記載について

（様式5-1）から（様式10-2）の右上欄に、遊佐町より通知された登録受付番号を記載してください。

## ３．参加者等を特定できる記載の禁止について

（様式5-4）から（様式10-2）の副本には、応募者の代表企業及び構成企業の企業名等が特定できる表示は、一切付さないでください。

## ４．提出書類の作成方法について

1. 各様式に基づいて記載すること。特に使用ソフトの指示のない限り、Microsoft Word 2010以上で表示可能なバージョンにより各自作成してください。
2. 提出書類の作成にあたっては、その趣旨が十分に伝わるよう、具体的かつ簡潔な文書表現としてください。また、必要に応じて文書表現を補うため、着色や図表・イラスト等を採用してもかまいません。
3. 提出書類の左端はバインダー綴じのための余白を十分に設けてください。
4. 図表、図面等を除き提出書類で使用する本文の文字の大きさは、10.5ポイント以上としてください。
5. 金額を記載する場合は、他に指示のない限り税抜きとし、1円未満の端数については、その端数金額を切り捨てとしてください。
6. 各様式の記載内容に関連して、他の様式により詳細な内容を示している場合等は、その箇所を分かりやすく示してください。
7. 各様式の枚数などは、各様式の脚注部分等に従ってください。

## ５．提出書類の体裁や部数について

1. 参加資格審査に関する提出書類
2. 資格の確認等に関する提出書類

１）参加表明書及び資格確認申請書は、（様式 4-1）から（様式4-7）に定められた様式に必要事項を記載の上、添付する書類とともに、正本（バインダー綴じ1部）を郵送もしくは持参により提出してください。バインダーは2穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。

２）正本の表紙には、事業名称「遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業」・応募者名称を記載してください。

３）本提出書類は、様式や添付する資料の構成が複雑なものとなるため、必要に応じて仕切紙やラベル等を用いて整理してください。

1. 応募者等の変更等手続きに関する書類

変更手続きを行う場合には変更届（様式4-8）、辞退手続きを行う場合には辞退届（様式4-9）に必要事項を記載の上、正本（1部）を持参により提出してください。

1. 提案審査に関する提出書類
2. 提案書類提出届等に関する提出書類

１）（様式5-1）から（様式5-3）に必要事項を記載の上、正本（1部）を持参により提出してください。

２）正本の表紙には、事業名称「遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業」・登録受付番号・応募者名称を記載してください。

1. 事業提案に関する提出書類

１）（様式5-4）から（様式10-2）に必要事項を記載の上、正本（１部）・副本（12部）及びWORD・EXCELデータ（CD-R又はDVD-Rに保存、正本1式・副本1式）を持参により提出してください。副本は応募者の代表企業及び構成企業の企業名等を伏せたものとします。

２）正本・副本及びWORD・EXCELデータの表紙には、事業名称「「遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業」・登録受付番号（正本には応募者名称も含む。）を記載してください。また、提案書には様式番号・登録受付番号・通し番号を記載してください。

３）WORDデータは、データの編集が可能な状態としてください。また、EXCELデータは計算式等を含むものとします。また、図面等でPDFデータを用いる場合には、テキストのカット・アンド・ペーストが可能な状態としてください。

※　１)～３)のCD-R又はDVD-Rは、原則として正本1式・副本1式（容量により必要な場合は1枚を超えても良い。）にまとめて作成してください。

**１．募集要項等とは別途に配布する**

**資料の提供請求に関する提出書類**

（様式1-1）

　　 令和５年　　 月　　 日

遊佐町長　様

資料請求書及び誓約書

所　　在　　地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

「遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業」の参考資料（以下「本資料」という。）を請求します。つきましては、本資料の取り扱いについて、次のとおり誓約します。

1. 本資料について、本事業への応募の検討以外の用途に一切使用しないとともに、第三者に対して提供、開示いたしません。
2. 本資料に記載された情報の漏洩等の事実があった場合は当社が一切の責任を負います。
3. 当社は本資料に記載された情報の漏洩、紛失、破壊等が発生し、またそれらの疑い若しくは恐れがあったときは、適切な措置をとるとともに、その詳細を速やかに遊佐町へ報告します。
4. その他本資料の取扱いについては、遊佐町の指示に従います。

　　　　　　　　　　　　　　（担当者連絡先）※参考資料送付先

　　　　　　　　　　　　　　　　住所　　：

　　　　　　　　　　　　　　　　所属部署：

　　　　　　　　　　　　　　　　役職名　：

　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　：

　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号：

　　　　　　　　　　　　　　　　FAX番号：

　　　　　　　　　　　　　　　　E-mail　：

**２．現地見学会に関する提出書類**

（様式2-1）

令和５年　　 月　　 日

現地見学会申込書

「遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業」の現地見学会への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 参加者氏名 |  |
|  |
|  |
|  |

※定員は4名とし、本事業への参加を予定する者に限ります。

※詳細の日程は後日、下記の連絡先に電子メールにて連絡いたします。

※遊佐町への申込後、必ず遊佐町に対して電話により受信確認を行ってください。

※当日は、必要に応じて募集要項等を持参してください（当日の配布はありません）。

　　　　　　　　　　　　　　（担当者連絡先）

　　　　　　　　　　　　　　　　所属部署：

　　　　　　　　　　　　　　　　役職名　：

　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　：

　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号：

　　　　　　　　　　　　　　　　FAX番号：

　　　　　　　　　　　　　　　　E-mail　：

**３．募集要項等に関する質問に係る提出書類**

（様式3-1）

**※　別途、本町ホームページにて公表するEXCELファイルを利用してください。**



サンプル

**４．参加資格審査に関する提出書類**

（様式4-1）

令和５年　　月　　日

遊佐町長　様

参加表明書

応募者

【単独の法人による応募の場合】

所在地

商号又は名称

代表者氏名

【グループによる応募の場合】

グループ名

代表企業

所在地

商号又は名称

代表者氏名

令和５年５月に募集要項等が公表された「遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業」に関する公募に参加することを表明します。

（様式4-2）

令和５年　　月　　日

遊佐町長　様

資格確認申請書及び応募者の制限に係る誓約書

応募者名

代表企業　 所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和５年５月に募集要項等が公表された「遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業」に関する応募資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、募集要項等に定められた資格要件を満たしていること、並びにこの申請書及び添付書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

＜参加表明書及び資格確認申請書に関する提出書類＞

（様式4-3）　資格確認申請書添付書類の提出確認表

（様式4-4）　応募者グループ構成書（応募者の代表企業及び構成企業一覧表）

（様式4-5）　委任状

（様式4-6）　応募者の参加要件（競争入札参加資格）に関する書類

（様式4-7）　応募者の参加要件（同種施設の運営実績）に関する書類

以上

（様式4-3）

資格確認申請書添付書類の提出確認表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認項目 | 応募者 | 遊佐町 |
| （様式4-4）応募者グループ構成書（代表企業及び構成企業一覧表） |  |  |
| （様式4-5）委任状 |  |  |
| （様式4-6）応募者の参加要件（競争入札参加資格）に関する書類 |  |  |
|  | ① 遊佐町の令和５・６年度競争入札参加資格者名簿に登録していることを証明する書類 |  |  |
| （様式4-7）応募者の参加要件（同種施設の運営実績）に関する書類 |  |  |
|  | ① 同種施設の運営実績を有していることを証明する書類 |  |  |

※１「応募者」欄には、応募者による確認済の「○印」を記載してください。

（「遊佐町」欄は、遊佐町が使用します。）

（様式4-4）

令和５年　　月　　日

応募者グループ構成書（代表企業及び構成企業一覧表）

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者のグループ名 |  |
| 応募者の代表企業 | 商号又は名称㊞所在地代表者氏名 |
| 担当者　氏　　　　　名　　　　所属・役職　　　　電話番号　　　　ＦＡＸ　　　　Ｅ－ＭＡＩＬ |
| ＜本事業における役割＞　 | 担当業務 |  | 本施設の管理運営業務（開業前の各種行為含む） |
|  | 設計支援業務 |
|  | 開業準備業務 |
| 応募者の構成企業 | 商号又は名称㊞所在地代表者氏名 |
| ＜本事業における役割＞ | 担当業務 |  | 本施設の管理運営業務（開業前の各種行為含む） |
|  | 設計支援業務 |
|  | 開業準備業務 |
| 応募者の構成企業 | 商号又は名称㊞所在地代表者氏名 |
| ＜本事業における役割＞ | 担当業務 |  | 本施設の管理運営業務（開業前の各種行為含む） |
|  | 設計支援業務 |
|  | 開業準備業務 |

※１　応募者が単体の法人で提出する場合、本様式を提出する必要はありません。

※２　構成企業の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

※３　A4版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

※４　本事業における役割では、本事業における役割を示し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください。

（様式4-5）

令和５年　　月　　日

遊佐町長　様

委　任　状

|  |  |
| --- | --- |
| 構成企業 | 所在地 商号又は名称㊞代表者氏名 |
| 構成企業 | 所在地 商号又は名称㊞代表者氏名 |

私達は、下記の企業を応募者の代表企業とし、「遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業」に関し、下記の権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者 | 所在地 商号又は名称㊞代表者氏名 |
| 委任事項 | １．資格確認申請に関する件２．辞退に関する件３．参加及び提案に関する件４．復代理人の選任並びに解任に関する件 |

※１　応募者が単体の法人で提出する場合、本様式を提出する必要はありません。

※２　構成企業の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

※３　A4版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

（様式4-6）

応募者の参加要件（競争入札参加資格）に関する書類

　　企業名

本事業での立場 ： 単独の法人・代表企業・構成企業

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 大区分 | 小区分 | 法人番号 |
|  | 建設工事 |  |  |
|  | 測量・建設コンサルタント等 |
|  | 物品役務等 |

※１　本事業に携わる企業全てが個別に本様式を作成してください。

※２　上記資格を証明できる以下の書類を別途提出してください。

* 本町の令和５・６年度競争入札参加資格者名簿者名簿に登録していることを証明する書類

※３　A4版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

※４　大区分については該当する箇所に「○」を記入した上で、小区分については競争参加資格における工種（建設工事）、業種、（測量・建設コンサルタント等）または営業品目（物品役務等）を記入してください。

※５　法人番号については、競争参加資格申請時に記載した行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 39 条第１項又は第２項の規定により法人番号の指定を受けた者について、国税庁長官から通知された13桁の法人番号を記載すること。なお、法人番号の通知を受けていない場合には記載を要しない。

（様式4-7）

応募者の参加要件（同種施設の運営実績）に関する書類

　　企業名

本事業での立場 ： 単独の法人・代表企業・構成企業

|  |
| --- |
| 同種施設の運営実績 |
| 実績の内容 | 施設名称 |  |
| 施設種別 | 民間施設・公共施設・その他 |
| 事業形態等 |  |
| 施設規模 |  |
| 施設所在地 |  |
| 運営期間 | ○年○月○日～　　年○月○日 |
| 主な運営内容 |  |

※１　事業形態等については、民間施設の場合には施設所有者・経営主体者等の関係主体を含めた当該施設における自社の運営面での役割（特に、収入増減リスクの負担について）が分かるように記載し、公共施設の場合には地方公共団体等からの契約形態等（指定管理方式、ＰＦＩ方式等）を踏まえた自社の運営面での役割（特に、収入増減リスクの負担について）が分かるように記載してください。

※２　同種施設の運営実績を有することを証明できる書類（各種契約書やパンフレット等）を別途提出してください。

※３　複数の実績の内容を記載する場合は欄を追加して記入してください。なお、実績は１社につき３件までとします。

※４　A4版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

（様式4-8）

令和５年　　月　　日

遊佐町長　様

変更届

応募者名

代表企業　 所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　 　　　　印

令和５年５月に募集要項等が公表された「遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業」に参加することを表明しましたが、都合により、変更を、届け出ます。

|  |  |
| --- | --- |
| 変更前 |  |
| 変更前 |  |

※１　構成企業を追加・変更する場合、必要な書類を別途提出してください。

（様式4-9）

令和５年　　月　　日

遊佐町長　様

辞退届

応募者名

代表企業　 所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　 　　　　印

令和５年５月に募集要項等が公表された「遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業」に参加することを表明しましたが、都合により参加を辞退いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者の代表企業 | 所在地商号又は名称代表者氏名 |
| 応募者の構成企業 | 所在地商号又は名称代表者氏名 |
| 応募者の構成企業 | 所在地商号又は名称代表者氏名 |

※１　構成企業の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

**５．提案審査に関する提出書類**

（様式5-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

令和５年　　月　　日

遊佐町長　様

提案審査書類提出届

応募者名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　 　　　　 　　印

令和５年５月に募集要項等が公表された「遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業」に関して、提案審査書類を下記のとおり提出します。

なお、募集要項等に定められた資格の要件を満たしていること、並びに提案審査書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

１　提案審査書類提出届等に関する提出書類（提案概要書を除く）：正本１部

（様式5-1）から（様式5-3）

２　提案に関する提出書類（提案概要書含む）：正本１部、副本12部

（様式5-4）から（様式10-2）

３　電子データ　　　　　　　　 ：正本１式、副本１式

（様式5-4）から（様式10-2）に関する電子データ（CD-R又はDVD-R）

以上

（様式5-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

提案審査書類の提出確認表

| 確認項目 | 応募者 | 遊佐町 |
| --- | --- | --- |
| （様式 5-3）募集要項等に関する確認書 |  |  |
| （様式 5-4）提案概要書 |  |  |
| （様式 6-1）事業計画等に関する提出書類　中表紙 |  |  |
|  | （様式 6-2）事業コンセプト |  |  |
| （様式 6-3）実施体制等（駅長選定含む） |  |  |
| （様式 6-4）マーケティング戦略 |  |  |
| （様式 6-5）店舗開発・営業計画 |  |  |
| （様式 6-6）ジオコンテンツの活用・観光情報の発信 |  |  |
| （様式 6-7）地域連携・地域貢献 |  |  |
| （様式 7-1）施設の管理運営に関する提出書類　中表紙 |  |  |
|  | （様式 7-2）指定管理候補者として実施する行為 |  |  |
|  | （様式 7-3）運営業務 |  |  |
|  | （様式 7-4）維持管理業務 |  |  |
| （様式 8-1）業務委託に関する提出書類　中表紙 |  |  |
|  | （様式 8-2）設計支援業務 |  |  |
| （様式 8-3）開業準備業務 |  |  |
| （様式 9-1）収支計画等に関する提出書類　中表紙 |  |  |
|  | （様式 9-2）事業収支・資金繰り計画 |  |  |
|  | 別添１：事業収支・資金繰り計画表（指定管理候補者として実施する行為及び独立採算業務） |  |  |
|  | 別添２：事業収支・資金繰り計画表（施設管理運営業務） |  |  |
|  | 別添３：事業収支・資金繰り計画表（自由提案業務） |  |  |
|  | （様式 9-3）リスク管理 |  |  |
|  | （様式 9-4）指定管理料 |  |  |
|  | 別添１：指定管理料の内訳書（施設管理運営業務） |  |  |
|  | （様式 9-5）納付金 |  |  |
|  | 別添１：納付金の想定表（独立採算業務） |  |  |
|  | （様式 9-6）業務委託料 |  |  |
|  | 別添１：業務委託料の内訳書（設計支援業務） |  |  |
|  | 別添２：業務委託料の内訳書（開業準備業務） |  |  |
| （様式 10-1）その他評価対象事項に関する提出書類　中表紙 |  |  |
|  | （様式 10-2）独自性に関する提案 |  |  |

※１「応募者」欄には、応募者による確認済の「○印」を記載してください。（「遊佐町」欄は、遊佐町が使用する。）

（様式5-3）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 　登録受付番号（　　　　）

令和５年　　月　　日

遊佐町長　様

募集要項等に関する確認書

応募者名

代表企業　所　　在　　地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和５年５月に募集要項等が公表された「遊佐パーキングエリアタウン管理運営等事業」に関する提出審査書類の一式は、募集要項等に規定された条件等と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

（様式5-4）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 提案概要書 |
| ○様式6-1から様式10-2に基づき、提案概要について、プロポーザル審査会の審査にあたっては**事業全体を俯瞰しながら個別項目ごとの審査を行うこと**を踏まえ、**全体と個別項目の関係性**に留意し、とりまとめてください。※１　以下に示す事項については、必ず明示してください。1. 事業コンセプト、マーケティング戦略に関する提案の概要
2. 店舗開発・営業計画、ジオコンテンツの活用・観光情報の発信等の概要
3. 施設の管理運営（特に運営面）に関する基本方針及び考え方の概要

※２　本資料はプロポーザル審査会にて用いる資料です。公表資料とはしませんので、固有のノウハウ等を含めて、事業の全容を把握する上で必要となる情報について記載を行うようにしてください。※３　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A3版2枚以内

（様式6-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　登録受付番号（　　　　）

事業計画等に関する提出書類

（様式6-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 事業コンセプト |
| ○事業コンセプトについて、募集要項等を踏まえ、応募者の考え方を記載してください。※１　本町が示す「鳥海山のふもとまち」という思想について、応募者としての認識を提示したうえで、本事業に対して事業者が提案する事業コンセプトについて、記載してください。※２　建築基本設計に先行して事業者を募集・選定する意義を理解した取組方針について、記載してください。※３　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版２枚以内

（様式6-3）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 実施体制等（駅長選定含む） |
| ○実施体制等（駅長選定含む）について、募集要項等を踏まえ、応募者の基本方針及び具体的施策を記載してください。※１　審査基準に示した以下の視点を参考とし、応募者としての提案を記載してください。1. 各企業の役割分担について（特に、事業全体のマネジメント方策について）
2. 駅長の考え方について（特に、応募者が考える駅長の役務について）
3. 実施体制について
4. 人材育成について

※２　現施設の指定管理者である「遊佐町総合交流促進施設株式会社」、現施設における納品団体である「ひまわりの会」及び現施設におけるテナントである「元気な浜店」との業務連携等を提案する場合は、その内容を正本にのみ記載し、副本においてはその他の再委託先やテナント等との区別がつかないように記載してください。※３　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版１枚以内

（様式6-4）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| マーケティング戦略 |
| ○マーケティング戦略について、募集要項等を踏まえ、具体的に記載してください。※１　審査基準に示した以下の視点について、応募者としての提案を記載してください。1. ターゲットと打ち手
2. 目標達成のための戦略性
3. その他独創性

※２　マーケティング戦略の前提となる想定売上（客単価）、利用者数について、目標値のみを記載するのではなく、目標を実現するための具体的な根拠・考え方について、必ず記載してください（具体的な根拠・考え方の記載がない場合、基礎的事項を満たしていないものとして、事務局による確認にて失格とすることがあります）。また、原則、事業収支・資金繰り計画（様式9-2）にて記載する数値や考え方等と整合させるものとし、数値の整合が取れない場合にはその理由についてできる限り記載してください。※３　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版２枚以内

（様式6-5）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 店舗開発・営業計画 |
| ○店舗開発・営業計画について、募集要項等を踏まえ、具体的に記載してください。※１　審査基準に示した以下の視点について、応募者としての提案を記載してください。1. 地域振興施設の施設開発計画（産直・物販、飲食）について
2. 地域振興施設の施設営業計画（営業時間・営業品目等）について

※２　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版２枚以内

（様式6-6）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| ジオコンテンツの活用・観光情報の発信 |
| ○ジオコンテンツの活用・観光情報の発信について、募集要項等を踏まえ、具体的に記載してください。※１　審査基準に示した以下の視点について、応募者としての提案を記載してください。1. ジオの活用（鳥海山・飛島ジオパークにおけるツーリズムの拠点）
2. 情報発信・地方創生加速化拠点施設の営業計画（営業時間・営業品目等）
3. 賑わいを町全体に拡げるアイデア
4. ジオの魅力発信・情報発信（一般社団法人鳥海山・飛島ジオパーク推進協議会との連携策含む）

※２　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版２枚以内

（様式6-7）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 地域連携・地域貢献 |
| ○地域連携・地域貢献について、募集要項等を踏まえ、具体的に記載してください。※１　審査基準に示した以下の視点について、応募者としての提案を記載してください。1. 地域プロデュース活動（地元農産物・水産物出荷者や商工業者との連携や地域の関係団体等との交流・連携・協働）
2. 地域貢献の度合い（町内からの積極的な雇用等）

※２　現施設の指定管理者である「遊佐町総合交流促進施設株式会社」、現施設における納品団体である「ひまわりの会」及び現施設におけるテナントである「元気な浜店」との業務連携等を提案する場合は、その内容を正本にのみ記載し、副本においてはその他の再委託先やテナント等との区別がつかないように記載してください。※３　その他地元企業、団体等との連携を想定し、連携先からの関心表明書等を受領している場合は、添付資料としてその写しを正本にのみ添付してください（本様式には関心表明書等を受領していることのみを記載し、団体名等を記載しないでください）。※４　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版２枚以内

（様式7-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　登録受付番号（　　　　）

施設の管理運営に関する事項の提出書類

（様式7-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 指定管理候補者として実施する行為 |
| ○指定管理候補者として実施する行為に関して、募集要項等を踏まえ、記載してください。※１　指定管理候補者として実施する行為に関する基本方針及び考え方を記載してください。※２　事前広報・誘客（事業者実施分）について、本施設の集客拡大及び収益確保のために資する取り組みを含めた具体的な提案を記載してください。また、その際、開業準備業務（様式8-3）に記載する事前広報・誘客（業務委託分）の役割分担に留意してください。※３　事業収支計画・資金繰り計画（様式9-2）内の指定管理候補者として実施する行為にて想定する計画内容と費用面にて整合が取れるものを提案してください。※４　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版１枚以内

（様式7-3）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 運営業務 |
| ○運営業務に関して、募集要項等を踏まえ、記載してください。※１　運営業務に関する基本方針及び考え方について、記載してください。※２　審査基準に示した以下の視点について、応募者としての提案を記載してください。1. 運営業務体制
2. テナント統括管理（再募集等の取り組み含む）
3. 道路休憩施設の日常管理
4. 賑わい創出（イベントの実施）

※３　現施設の指定管理者である「遊佐町総合交流促進施設株式会社」、現施設における納品団体である「ひまわりの会」及び現施設におけるテナントである「元気な浜店」との業務連携等を提案する場合は、その内容を正本にのみ記載し、副本においてはその他の再委託先やテナント等との区別がつかないように記載してください。※４　事業収支計画・資金繰り計画（様式9-2）内の施設管理運営業務及び独立採算業務にて想定する計画内容と費用面にて整合が取れるものを提案してください。※５　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版１枚以内

（様式7-4）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 維持管理業務 |
| ○維持管理業務に関して、募集要項等を踏まえ、記載してください。※１　維持管理業務に関する基本方針及び考え方について、記載してください。※２　審査基準に示した以下の視点について、応募者としての提案を記載してください。1. 維持管理業務体制
2. 清掃業務（特に「道路利用者に選ばれる休憩場所」となるためのトイレ清掃について）
3. 保守管理業務
4. その他業務

※３　現施設の指定管理者である「遊佐町総合交流促進施設株式会社」、現施設における納品団体である「ひまわりの会」及び現施設におけるテナントである「元気な浜店」との業務連携等を提案する場合は、その内容を正本にのみ記載し、副本においてはその他の再委託先やテナント等との区別がつかないように記載してください。※４　事業収支計画・資金繰り計画（様式9-2）内の施設管理運営業務及び独立採算業務にて想定する計画内容と費用面にて整合が取れるものを提案してください。※５　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版１枚以内

（様式8-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

業務委託に関する提出書類

（様式8-2） 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 設計支援業務 |
| ○設計支援業務に関して、募集要項等を踏まえ、記載してください。※１　設計支援業務に関する実施方針・業務体制を記載してください。※２　業務委託料（様式9-6）内の設計支援業務に関する事項と費用面にて整合が取れるものを提案してください。※３　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版１枚以内

（様式8-3）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 開業準備業務 |
| ○開業準備業務に関して、募集要項等を踏まえ、記載してください。※１　開業準備業務に関する実施方針・業務体制を記載してください。※２　事前広報・誘客（業務委託分）について、具体的な提案を必ず記載してください。また、指定管理候補者として実施する行為（様式7-2）に記載する事前広報・誘客（事業者実施分）の役割分担に留意した記載内容としてください。※３　業務委託料（様式9-6）内の開業準備業務に関する事項（内装設備・什器備品（業務委託分）を除く）と費用面にて整合が取れるものとして提案してください。また、内装設備・什器備品関係（業務委託分）について現時点で想定する場合、応募者としての考え方を参考として記載してください（ただし、本様式にて提案した場合でも、その内容の実施が保証されるものでなく、内装設備・什器備品関係の調達区分については、本町と協議のうえ、基本設計支援業務にて決定するものとします）。※４　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版１枚以内

（様式9-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　登録受付番号（　　　　）

収支計画等に関する事項の提出書類

（様式9-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 事業収支・資金繰り計画 |
| ○事業収支・資金繰り計画に関して、計画の実現度の観点から、記載してください。※１　本事業は、指定管理料により行う施設管理運営業務、独立採算で行う独立採算業務により構成されており、会計上の注意として、町が支払う指定管理料を独立採算業務の実施に用いること及び独立採算業務における売上等を施設管理運営業務の実施に用いることは認められておらず、それぞれ会計を分けるべき点に留意し、提案してください。ただし、施設管理運営業務及び独立採算業務間の調整等に要する経費については、施設管理運営業務における道の駅としての統括業務に該当しており、指定管理料を充当する想定で構いません。※２　応募者が考える事業収支・資金繰り計画上のポイント（収支構造、損益分岐点や投資回収期間等）について、文章及び図表等を交えながら、わかりやすく示してください。※３　想定収入について、事業計画等に関する他提案事項を踏まえ、マーケティング戦略に基づく想定利用者数、売上又は販売手数料等を反映する形で、具体的な内容を記載してください。※４　想定支出について、運営業務（様式7-3）及び維持管理業務（様式7-4）にて記載する施設の管理運営に関する他提案事項を踏まえた、具体的な内容を記載してください。※５　現時点で想定する初期投資・追加投資について、指定管理候補者として実施する行為に必要な費用分を含め、現時点で想定している資金繰り計画を提案してください。また、借入等を実施せず、自己資金にて投資を実施する場合でも「資金繰り計画なし」とせず、納付金の適切な運営や審査における収支計画等の比較の観点から、投資金額を事業期間終了時までに回収することを原則とした資金繰り計画を提示してください。※６　予備的資金の確保等について、本事業の特性を踏まえた対応策があれば記載してください。また、リスク管理（様式9-3）に関する提案事項と整合させてください。※７　収支計画等に関する具体的な様式である指定管理料（様式9-4）、納付金（様式9-5）、業務委託料（様式9-6）にて記載する考え方等と整合させてください。※８　具体的な事業収支計画・資金繰り計画表として、指定管理候補者として実施する行為及び独立採算業務の会計と施設管理運営業務の会計を明確に分けて作成する観点から、別添１　事業収支・資金繰り計画表（指定管理候補者として実施する行為及び独立採算業務）、別添２　事業収支・資金繰り計画表（施設管理運営業務）、別添３　事業収支・資金繰り計画表（自由提案業務）をそれぞれ作成してください。※９　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版２枚以内

（様式9-2　別添１） 登録受付番号（　　　　）

**※　別途、本町ホームページにて公表するEXCELファイルを利用してください。**



サンプル

（様式9-2　別添２） 登録受付番号（　　　　）

**※　別途、本町ホームページにて公表するEXCELファイルを利用してください。**



サンプル

（様式9-2　別添３） 登録受付番号（　　　　）

**※　別途、本町ホームページにて公表するEXCELファイルを利用してください。**



サンプル

（様式9-3）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| リスク管理 |
| ○リスク管理について具体的に記載してください。※１　リスク管理に関する基本方針及び考え方について、記載してください。※２　審査基準に示した以下の視点について、応募者としての提案を記載してください。1. 各種リスクの想定
2. 適切なリスク分担
3. 収入・費用リスク
4. その他

※３　付保を想定する保険の内容については必ず記載してください。※４　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版１枚以内

（様式9-4）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 指定管理料 |
| ○指定管理料に関して、募集要項等を踏まえ、記載してください。※１　町の財政負担の軽減の観点を踏まえた指定管理料の提案について、金額の提示のみならず、応募者にて想定する町の財政負担軽減への貢献や取組方針等を含め記載してください。※２　事業期間トータルの指定管理料の総額（消費税抜き）について、必ず記載してください。また、その金額は、物価改定を考慮しない価格を記入してください。（実際に本町が支払う指定管理料は、物価変動に基づく改定を行いますが、本様式に記載する価格については、物価改定を考慮しない価格を記入してください。）※３　指定管理料に係る提案価格の内訳については、別添１　指定管理料の内訳書（施設管理運営業務）に記載してください。※４　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版１枚以内

（様式9-4　別添１）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 指定管理料の内訳書（施設管理運営業務） |
| ○募集要項等の内容を踏まえ、以下のとおり、指定管理料を提案してください。※１　本町にて示した指定管理料（参考価格）を踏まえ、応募者にて提案する指定管理料を記入してください。また、指定管理料は、年度ごとに実際に必要とする費用の状況に関係なく、平準化を行ってください。※２　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 人件費相当額 |  | 円／年（税抜） |
| 修繕費相当額 |  | 円／年（税抜） |
| その他経費相当額 |  | 円／年（税抜） |
| 　うち　●●費 |  | 円／年（税抜） |
| 　うち　●●費 |  | 円／年（税抜） |
| 指定管理料 |  | 円／年（税抜） |
| 消費税および地方消費税 |  | 円／年 |
| 指定管理料 |  | 円／年（税込） |

 |

（様式9-5）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 納付金 |
| ○納付金に関して、募集要項等を踏まえ、記載してください。※１　町への収益還元としての納付金の提案について、仕組みの提示のみならず、応募者にて想定する納付金に関する考え方や採用理由等も含めて、記載してください。※２　本町にて事業者提案による納付金の仕組みやパターンを適切に把握できるよう、想定する事業計画における想定納付金の具体的な金額提示に加えて、事業計画を上回った場合と事業計画の下回った場合の想定納付金の具体的な金額例示を含めて、納付金の考え方をわかりやすく記載してください。加えて、当該年度における納付金がゼロとなる場合、（前年度以前の損失補填を目的とした）当該年度における納付金がマイナスとなる場合、一定の条件下にて納付金の支払いのみならずその他の方法での還元を提案する場合など、イレギュラーな状況が見込まれる場合や直接的な金銭による還元以外の提案を含める場合、その考え方についても合わせて記載してください（ただし、直接的な金銭による還元は一切想定しない提案や指定管理料との直接的な相殺を行う提案については、基礎的事項を満たしていないものとして、事務局による確認にて原則失格となります）。また、本事業では、施設管理運営業務にて別途指定管理料が計上されていることを踏まえ、納付金支払回避のための利益調整などの疑義が発生しない提案を行ってください。※３　納付金の想定表は、別添１　納付金の想定表（独立採算業務）に記載してください。なお、別添１に記載する金額は、他様式にて想定する事業計画における数値によるもの１種類で差し支えありません。※４　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版１枚以内

（様式9-5　別添１）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 納付金の想定表（独立採算業務） |
| ○募集要項等の内容を踏まえ、以下のとおり、納付金の想定を記載してください。※１　納付金については、事業者提案の仕組みに合わせて、算定根拠を明瞭に示してください。※２　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 納付金 | 算定根拠 |
| 令和９年度 | 円 |  |
| 令和１０年度 | 円 |  |
| 令和１１年度 | 円 |  |
| 令和１２年度 | 円 |  |
| 令和１３年度 | 円 |  |
| 令和１４年度 | 円 |  |
| 令和１５年度 | 円 |  |
| 令和１６年度 | 円 |  |
| 令和１７年度 | 円 |  |
| 令和１８年度 | 円 |  |
| 合計 | 円 |  |

 |

（様式9-6）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 業務委託料 |
| ○業務委託料に関して、募集要項等を踏まえ、記載してください。※１　町の財政負担の軽減の観点を踏まえた業務委託料の提案について、金額の提示のみならず、応募者にて想定する町の財政負担軽減への貢献や取組方針等を含め記載してください。※２　事業期間トータルの業務委託料の総額（消費税抜き）について、記載してください。ただし、開業準備業務のうち、内装設備・什器備品関係（業務委託分）について現時点で想定する場合、事業期間トータルの業務委託料には一切含めずに、参考として、別途記載してください。※３　業務委託料に係る提案価格の内訳（年度・業務項目別）は、別添１　業務委託料の内訳書（設計支援業務）、別添２　業務委託料の内訳書（開業準備業務）に記載してください。※４　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版１枚以内

（様式9-6　別添１）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 業務委託料の内訳書（設計支援業務） |
| ○募集要項等の内容を踏まえ、以下のとおり、業務委託料を提案してください。※１　本町にて示した設計支援業務委託料（上限価格）を踏まえ、応募者にて提案する業務委託料を記入してください。※２　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ●●費 |  | 円／年（税抜） |
| ●●費 |  | 円／年（税抜） |
| ●●費 |  | 円／年（税抜） |
| 業務委託料 |  | 円／年（税抜） |
| 消費税および地方消費税 |  | 円／年 |
| 業務委託料 |  | 円／年（税込） |

 |

（様式9-6　別添２）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 業務委託料の内訳書（開業準備業務） |
| ○募集要項等の内容を踏まえ、以下のとおり、業務委託料を提案してください。※１　本町にて示した開業準備業務委託料（参考価格）を踏まえ、応募者にて提案する業務委託料を記入してください。※２　事業者による什器・備品調達分及び開館式典の実施に関する費用は（１）～（３）の金額には含まないでください。なお、別途現時点の什器・備品調達分及び開館式典の実施に関する費用の応募者の想定を提示したい場合には、別途記載してください（書式自由）。※３　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。（１）令和６年度における業務委託料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ●●費 |  | 円／年（税抜） |
| ●●費 |  | 円／年（税抜） |
| ●●費 |  | 円／年（税抜） |
| 業務委託料 |  | 円／年（税抜） |
| 消費税および地方消費税 |  | 円／年 |
| 業務委託料 |  | 円／年（税込） |

（２）令和７年度における業務委託料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ●●費 |  | 円／年（税抜） |
| ●●費 |  | 円／年（税抜） |
| ●●費 |  | 円／年（税抜） |
| 業務委託料 |  | 円／年（税抜） |
| 消費税および地方消費税 |  | 円／年 |
| 業務委託料 |  | 円／年（税込） |

（３）令和８年度における業務委託料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ●●費 |  | 円／年（税抜） |
| ●●費 |  | 円／年（税抜） |
| ●●費 |  | 円／年（税抜） |
| 業務委託料 |  | 円／年（税抜） |
| 消費税および地方消費税 |  | 円／年 |
| 業務委託料 |  | 円／年（税込） |

 |

（様式10-1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　登録受付番号（　　　　）

その他評価対象事項に関する事項の提出書類

（様式10-2）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　登録受付番号（　　　　）

|  |
| --- |
| 独自性に関する提案 |
| ○独自性に関する提案に関して、募集要項等を踏まえ、記載してください。※１　他道の駅との差別化について、特色ある企画や自主事業などを記載してください。※２　他の提案項目にて記載した事項についても、独自性に関する提案としてアピールする事項であれば、本様式において記載して差し支えありません。※３　枠内の注意書等については、削除して差し支えありません。 |

※　A4版２枚以内