小諸市農村資源活用交流施設「あぐりの湯こもろ」指定管理者候補選定に係る

公募型プロポーザル

事業計画等作成要領及び様式集

　本要領は、「小諸市農村資源活用交流施設「あぐりの湯こもろ」指定管理者候補選定に係る公募型プロポーザル実施要領（以下、「実施要領」という。）」に基づき、提出様式等の作成方法について必要な事項を定めたものである。

１　総則

1. 用紙はＡ４縦型とし、縦置き横書き左綴じとすること。
2. 文字のサイズは10ポイント以上とし、明朝体を標準とすること。ただし、図表等はこの限りではない。
3. 資料はカラー、モノクロは問わない。
4. 「整理番号」は記載しないこと。参加申請書の提出時に担当部局にて決定する。

２　参加表明書

1. 参加表明書（様式１）

必要事項を記載すること。

３　質問票（任意様式）

1. 実施要領や「小諸市農村資源活用交流施設「あぐりの湯こもろ」指定管理業務特記仕様書（以下、「仕様書」という。）」について疑義の在る場合は、質問票に、疑義のある該当箇所（実施要領等のページ番号等）、質問内容を簡潔に記載すること。なお、審査基準に関する質問は受付けない。
2. 質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正として取り扱うこととする。

４　参加申請書、事業計画書

1. プロポーザル参加申請書（様式２）

必要事項を記載すること。

1. 参加資格要件に関わる誓約書（様式３）

必要事項を記載すること。

1. 情報の取扱いに関わる誓約書（様式４）

必要事項を記載すること。

1. 事業計画書（様式５）
* 事業計画書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章と表現とすること。なお、必要に応じて図表、資料等を添付しても構わない。
* 欄が不足する場合、必要に応じて追加、サイズを広げる等をすること。ただし、事業計画書は10ページ以内とする。（添付資料等は除く）
* 指定管理の業務に係る全ての設問について記載すること。なお、提案者（協力事業者等を含む）を特定することができるような内容の記述（具体的な会社名等）を記載してはならない。
* 施設の運営方針については、仕様書「11　業務内容及び業務範囲」に掲げる業務ごとに具体的な業務及び実施方針を記載すること。
1. 収支予算書（様式６）
* 必要に応じて欄を追加すること。
* 指定期間の収支計画書に係る積算書を添付すること。
1. 受託実績一覧（様式７）

必要事項を記載すること。

1. 参考見積書（様式８）
参考見積書は、消費税相当額を含まない金額とすること。
2. 留意事項
* 提出された提案書に係る著作権は、第三者に帰属するものを除き、受託候補者に帰属するものであること。
* 提案書の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められたものを除き、当該第三者の承諾を得ておくこと。この場合において、第三者の著作物の使用に関する責任は、使用した受託候補者に全て帰属するものとする。
* 使用する図 については、概念図・フロー図程度とすること。

|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 |  |

（様式１）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 参加表明書小諸市農村資源活用交流施設「あぐりの湯こもろ」指定管理者候補選定に係る公募型プロポーザルに参加を表明します。令和　年　　月　　日小諸市長　小泉俊博　様

|  |  |
| --- | --- |
| 提出者 |  |
| 住 所 |  |
| 電話番号 |  |
| 提出者名 | 株式会社○○ |
| 代表者 | 役職名 氏 名 ㊞ |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 連絡先担当者 |  |
| 所 属 |  |
| 氏 名 |  |
| 電 話 |  |
| ＦAＸ |  |
| Ｅ-mail |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 |  |

（様式２）

令和　　年　　月　　日

（宛先）

小諸市長　小泉俊博　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　印

プロポーザル参加申請書

次の件について、プロポーザルへの参加を申請します。

件名：小諸市農村資源活用交流施設「あぐりの湯こもろ」指定管理業務

担当者連絡先

所属

役職氏名

電話番号

ファクス番号

電子メール

|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 |  |

（様式３）

令和　　年　　月　　日

参加資格要件に関わる誓約書

小諸市長　小泉　俊博　様

誓約者

住所

会社名

代表者名　　　　　　　　　　　印

下記の参加資格要件につきまして、事実と相違ないことを誓約いたします。

記

　当社は、小諸市農村資源活用交流施設「あぐりの湯こもろ」指定管理者候補選定に係る公募型プロポーザル実施要領「３　参加資格要件」に規定する要件を全て満たしています。

|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 |  |

（様式４）

令和　　年　　月　　日

情報の取り扱いに関わる誓約書

小諸市長　小泉　俊博　様

誓約者

住所

会社名

代表者名　　　　　　　　　　　印

情報の取り扱いに関し、下記のとおり誓約いたします。

記

　当社は、小諸市農村資源活用交流施設「あぐりの湯こもろ」指定管理業務及び同指定管理者候補選定に係る公募型プロポーザルに関わり知り得た情報に関しては、決して漏えいしないことを誓約いたします。なお、本業務の受諾有無に関わらずまた、本業務終了後も変わらず漏えいしないことを誓約いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 |  |

（様式５）

令和　　年　　月　　日

事業計画書

１　管理運営に対する基本的な考え方

1. 申請理由

|  |
| --- |
| 施設の設置目的を踏まえ、申請理由を記載 |

（２）管理運営方針

|  |
| --- |
| 施設を管理運営する際の基本方針を記載。また、公平・公正性に期するための方針についても併せて記載 |

２　施設運営の実施方針及び業務実施内容

1. 施設の現状課題等

|  |
| --- |
| 施設の状況、見込まれる課題等と求められる施設の運営を記載 |

1. 施設の運営方針

|  |
| --- |
| 施設の運営方針と、提案する実施業務及びその概要を記載 |

３　業務実施体制

|  |
| --- |
| 以下の内容を記載・管理運営体制（各種資格等の有無についても記載）・施設責任者について・人員配置計画・業務従事者等の研修・育成等について・マニュアルの作成等業務の継続性について※必要に応じて、配置予定の責任者等の経歴及び実績等を記載した資料、組織図、勤務体制等を添付 |

４　施設の維持管理方針及び実施内容

|  |
| --- |
| 以下の事項の対応または実施の方針について記載・個人情報の保護、情報管理について・緊急時の連絡体制、対応について・防犯、防災時の利用者の安全確保について・情報公開、情報漏洩時の対応について※それぞれ規定やマニュアル等を作成している場合は資料を添付 |

５　管理運営費の縮減

|  |
| --- |
| 具体的な金額は、収支計画書（様式６）のとおりとし、収支計画書の概要として、算出根拠、縮減を図るための方策を記載 |

|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 |  |

（様式６）

令和　　年　　月　　日

収支計画書

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 合計 |
| 収入 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 収入合計（A） |  |  |  |  |
| 支出 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 支出合計（B） |  |  |  |  |
| 収支（A）-（B） |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 |  |

（様式７）

令和　　年　　月　　日

受託実績一覧

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 受託業務名 | 発注者 | 契約金額(千円) | 履行期間 | 受託事業概要 |
| *例* | *〇〇市複合交流施設「△△△」管理運営業務* | *〇〇市* | *5,000/年* | *R3.4月～**R6.3月* | *施設の総合管理・運営業務、直売所の運営、温浴施設の管理* |
|  |  |  |  | ～ |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ～ |  |
|  |  |  |  | ～ |  |
|  |  |  |  | ～ |  |
| （備考）１　行が足りない場合は必要に応じ追加すること。２　受注を証明する書類（写しも可）を添付すること。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 |  |

（様式８）

参考見積書

令和　　年　　月　　日

　小諸市長　小泉　俊博　様

　次のとおり業務を請け負いたいので、小諸市財務規則を遵守し、見積りします。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 見積金額 | 百万 | 千 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |

業務名　小諸市農村資源活用交流施設「あぐりの湯こもろ」指定管理業務

（備考）

１　見積金額の前に「￥」を付けること。

２　見積金額は消費税相当額を含まない金額とすること。