吉城園周辺地区保存管理・活用事業

様　式　集

（修正版）

平成29年1月

奈良県

**― 目次・留意事項 ―**

1. 質問書等

様式1 募集要項及び現地説明会の事前申込書 1

様式2 質問書 2

2. 参加表明関係書類

様式3 参加表明書 3

|  |
| --- |
| ・構成員等一覧表※　各構成員の会社概要（パンフレット）も併せて提出すること。・業務実績※　業務経歴書、業務実績を証する契約書も併せて提出すること。 |

様式4 委任状 6

様式5 誓約書 7

様式6 財務状況表 8

※　参加表明書提出時には、すべての構成員について、以下の書面を提出すること。

|  |
| --- |
| ・定款・法人登記簿謄本及び印鑑証明書・納税証明書（本県の県税に滞納がないことの証明書（募集要項の公表日以降の原本））・応募者の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）（直近3年間）※　上場企業の場合は、有価証券報告書も併せて提出すること。 |

3. 構成員の変更／応募辞退時提出書類

様式7 構成員等変更届 9

様式8 応募辞退届 10

4. 提案書関係書類

様式9 提案申込書 11

様式10 観光品質基準の遵守に関する誓約書 12

※　以下の様式は「提案書」として、以下の2分冊で提出すること。

第1分冊

様式11 提案概要書（公表用） 18

* **事業コンセプトに関する事項**

様式12 ア　事業者が考える事業コンセプトに関する提案 19

* **整備計画に関する事項**

様式13-1 ア　計画地の名勝としての価値を高める施設の配置、規模、意匠形態に関する提案

 20

様式13-2 イ　施設の機能に関する提案 21

様式13-3 ウ　工程計画に関する提案 22

* **運営計画に関する事項**

様式14-1 ア　宿泊部門に関する提案 23

様式14-2 イ　料飲部門に関する提案 24

様式14-3 ウ　その他に関する提案 25

* **教育訓練・人材育成計画に関する事項**

様式15 ア　教育訓練・人材育成計画に関する提案 26

* **事業者独自の提案に関する事項**

様式16 ア　事業者独自の提案 27

* **事業遂行能力に関する事項（参考）**

様式17-1 事業収支計画（損益計画書・資金繰り表） 28

様式17-2 宿泊施設等事業収支計画 29

* **奈良市との協議記録**

様式18 奈良市との協議記録 30

第2分冊

**【計画図書等】**

様式19 建築計画概要書 32

様式任意 建築計画関係図書

ア　施設配置図（縮尺：500分の1）

イ　各階平面図（縮尺：500分の1）

ウ　代表的な客室のユニットプラン

エ　動線図（宿泊客、一般利用者、サービス、車・歩行者等動線）

オ　断面図

（東西方向・南北方向の2面）

* 断面は、直線である必要はなく、地形と建物の関係がわかる位置に任意に設定して良い。

オ　鳥瞰図（県庁屋上及び敷地南側からの2面　カラー）

カ　外観透視図

（募集要項で指定する7面及びエントランス部分のファサード　カラー）

キ　内観透視図（4面　カラー）

（注）各提出書類を作成するにあたっては、以下の事項に留意すること。

　1　言語及び単位

各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位とすること。

2　用紙、文字の大きさ

様式任意の建築計画関係図書（図面）はA3用紙を横、その他はA4用紙を縦に使用し、横書きで記述すること。また、各様式に示された枚数を遵守すること。枠の大きさ等については、適宜変更してもよい。文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること（図中の文字にあっては、この限りではない）。

3　付属書類等

各様式に指定のない限り、付属資料の添付は認めない。また、指定のある場合においても付属資料については必要最小限とすること。

4　図面

図面はJISの建築製図通則に従って作成すること。

5　応募者記号

提案書（様式11以降）の「応募者記号」欄には、参加資格審査結果の通知時に本県が通知した応募者記号を記入すること。

6　提案関連書類の提出部数等

* 様式9及び様式10は1部提出すること。
* 提案書（様式11以降）は、各16部提出すること。
* 第1分冊・第2分冊は、簡易な製本（2穴ファイル綴等）とすること。なお、第1分冊・第2分冊には表紙（様式任意）を付けるものとし、表紙には事業名、分冊の別（第1分冊、第2分冊）、応募者記号を記載すること。
* 提案書データ（Microsoft Word、Microsoft Excelで読込み可能な形式とし、図面はPDFを可とする。）を格納したCD-R又はDVD-Rを別途、二式提出すること。

様式1

平成　　年　　月　　日

募集要項及び現地説明会の事前申込書

あて先（奈良県知事）

「吉城園周辺地区保存管理・活用事業」に関する説明会に参加したいので、必要事項を記載の上申し込みます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出者 | 会社名 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 出席者 | 氏名 |  |
|  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 現地見学（いずれかに○印） |  | 現地見学にも参加する |
|  | 現地見学には参加しない |

注1 1者あたりの出席者は5名以内とします。

注2 当日の募集要項等の配布はいたしませんので、参加者で持参してください。

注3 現地説明会に際し、駐車場等の用意等はいたしませんので、移動の際は公共交通機関を利用するか、民間の駐車場を利用してください。

様式2

 様式3

様式見本。別途奈良県ホームページからMS Excelファイルをダウンロードして入力してください。

平成　　年　　月　　日

参加表明書

あて先（奈良県知事）

　　　　　　　　　　　　　　　　 （応募法人又は応募グループの代表構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　印

（担当者連絡先）

所属・職名

氏名

電話

FAX

E-mail

「吉城園周辺地区保存管理・活用事業」について、参加資格審査に必要な資料を添付の上、参加を表明します。

注1 グループで応募する場合は、（別添1）構成員一覧表を添付してください。

注2 参加資格要件となる業務実績について（別添2）業務実績を添付してください。

様式3（別添1）

構成員等一覧表

|  |
| --- |
| 1　代表構成員 |
| 本事業における役割 |
| 所在地商号又は名称代表者職氏名 |
| 2　構成員 |
| 本事業における役割 |
| 所在地商号又は名称代表者職氏名 |
| 3　協力企業 |
| 本事業における役割 |
| 所在地商号又は名称代表者職氏名 |

注1 記入欄が足りない場合は、本様式を複写して使用してください。

注2 構成員は、本県から管理許可及び設置許可を受ける者とし、構成員から業務を受託し又は請け負う者を協力企業とします。

注3 構成員は、様式3（別添1）に必ず記載するものとし、協力企業については、参加表明時に確定している場合は記載してください。

注4 「本事業における役割」欄には、宿泊施設等設置管理者、庭園・樹林地維持管理者等を記載してください。複数の役割を担う場合は、併記してください。

様式3（別添2）

業務実績

過去20年の間（平成8年4月1日から平成28年3月31日）において、宿泊施設（ホテル、旅館等）を含む不動産開発事業に係る業務実績

本県から管理許可及び設置許可を受ける者（構成員）

会社名

|  |  |
| --- | --- |
| 項目名 | 詳細記入 |
| 事業名称 |  |
| 事業実施年月 |  |
| 事業敷地面積 |  |
| 事業概要 |  |
| 業務の概要 |  |

注1 業務実績を証する書類（契約書やプレスリリースなど）も併せて提出してください。

注2 構成員のうち1者以上（単独の法人の場合は、当該法人）分を提出してください。

注3 記入欄が足りない場合は適宜行を追加するなどして入力してください。

様式4

平成　　年　　月　　日

委　　任　　状

あて先（奈良県知事）

|  |  |
| --- | --- |
| 構成員 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 |
| 構成員 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 |
| 構成員 | 所在地印印商号又は名称印代表者職氏名 |

私は、下記の者を代表構成員とし、参加表明書の提出日から基本協定の締結の日まで、「吉城園周辺地区保存管理・活用事業」に関する、次の権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者 | 所在地商号又は名称印代表者職氏名 |
| 委任事項 | 1　下記事業に関する募集への参加表明について2　下記事業に関する応募辞退について 3　下記事業の基本協定の締結に関する奈良県との協議・交渉について 4　復代理人の選任について |
| 事業名 | 吉城園周辺地区保存管理・活用事業 |

注1 記入欄が足りない場合は、適宜追加してください。

様式5

平成　　年　　月　　日

誓約書

あて先（奈良県知事）

　　　　　　　　　　　　　　　　 （応募法人又は応募グループの代表構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　 （構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　 　　（構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

私は、「吉城園周辺地区保存管理・活用事業　募集要項」に記載されている応募者の資格を有していること、また、提出する書類等に虚偽のないことを誓約します。

なお、本誓約に反したことで、奈良県より「吉城園周辺地区保存管理・活用事業」の参加資格を取り消されても一切の異議を申し立てません。

注1 構成員欄が不足する場合は、適宜追加してください。

様式6

平成　　年　　月　　日

財　務　状　況　表

|  |  |
| --- | --- |
| 代表構成員名 |  |
| 構成員名 |  |
| 項目 | 1期前 | 2期前 | 3期前 |
| 平成　年　月～平成　年　月 | 平成　年　月～平成　年　月 | 平成　年　月～平成　年　月 |
| 1. 売上高
 |  |  |  |
| 1. 経常利益
 |  |  |  |
| 1. 当期純利益
 |  |  |  |
| 1. 純資産額
 |  |  |  |
| 1. 負債額
 |  |  |  |
| 1. 総資産額
 |  |  |  |
| 1. 自己資本比率
 |  |  |  |

金額単位：千円

注1 提出する財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等）と一致させてください。

注2 全構成員分を提出してください。

様式7（構成員を変更等する場合）

平成　　年　　月　　日

構成員等変更届

あて先（奈良県知事）

 代表構成員 商号又は名称

 所　 在　 地

 代表者職氏名 　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成　年　月　日付けで、「吉城園周辺地区保存管理・活用事業」に参加することを表明しましたが、都合により、構成員の変更等について必要な書類を添付の上、届け出ます。

|  |  |
| --- | --- |
| 変更する構成員 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 |
| 変更の内容 | 　追加　・　辞退　・　変更 |
| 追加・変更の場合の新たな構成員 | 所在地商号又は名称代表者職氏名 |

注1 構成員を追加・変更する場合は、新たに構成員となる者の参加資格を確認するための書類、様式4、様式5及び様式6の当該構成員分を追加提出してください。

様式8

平成　　年　　月　　日

応募辞退届

あて先（奈良県知事）

 グループ名

 代表構成員 商号又は名称

 所　 在 　地

　 代表者職氏名 　　　　　　　　　　　　　　　　　印

 担当者 氏　名

 所　属

 所在地

 電　話

 F A X

 E-mail

平成　年　月　日付けで、「吉城園周辺地区保存管理・活用事業」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。

様式9

平成　　年　　月　　日

提案申込書

あて先（奈良県知事）

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者記号 |  |
| 代表構成員 | 商号又は名称 |  |
|  | 所在地 |  |
|  | 代表者職氏名 | 印 |

「吉城園周辺地区保存管理・活用事業」の募集要項に基づき、提案書関係書類一式を提出します。

 担当者 氏　名

 所　属

 所在地

 電　話

 FAX

 E-mail

注1 提案書正本とあわせ、1部提出してください。

様式10

平成　　年　　月　　日

観光品質基準の遵守に関する誓約書

あて先（奈良県知事）

　　　　　　　　　　　　　　　　 （応募法人又は応募グループの代表構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　 （構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　 　　（構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

私は、「吉城園周辺地区保存管理・活用事業」の募集において提案する宿泊施設が観光品質基準（日本旅館編Ver.3）（公益財団法人中部圏社会経済研究所）に示される日本旅館のサービス水準のうち、レベル1・レベル2に規定される品質基準を必ず満足し、レベル3に規定されるサービス基準を別添に示すとおり満足することを誓約します。

注1 構成員欄が不足する場合は、適宜追加してください。

注2 提案書正本とあわせ、1部提出してください。

様式10（別添1/4）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | レベル | 品質基準 | 遵守項目 |
| Ⅰ. 建物・設備の概況、手入れの状況（1） 施設状況・公共エリア①敷地・建物全体 | 3 | 玄関（入口）への通路付近には、植栽など利用者を迎えるための意匠が施されている |  |
| 敷地内に、特徴ある植栽、池、またはその他造作物を巧みに組み合わせた、四季折々の姿を見せる庭園がある |  |
| 個々の駐車スペースはゆったりとしている |  |
| 身障者の利用者のために、優先的に専用駐車場を確保している、または身障者用の駐車スペースがある |  |
| ②建物内部・公共エリア全般 | 建材には高級木材など、高品質な材料を使用している |  |
| 公共エリア全般の壁・天井・床には損傷はほとんどなく、優れた状態にある |  |
| 施設建物には、すぐれたデザインとそれを活かす材料、高度な施工技術等が用いられている |  |
| 収容人数に対してゆったりした施設空間である |  |
| 施設入場から客室まで、バリアフリーが徹底されている(車椅子専用駐車場、車椅子対応可能客室、車椅子専用トイレ、共同浴場の時間貸切、段差なし(玄関、玄関～フンロト、フンロト～客室、大浴場入口～脱衣所、レストラン等)) |  |
| ③フロント・ロビー | 家具や装飾品は、高品質で目立った損傷は見られない |  |
| 調度品や照明は高品質で目立った損傷がない |  |
| 館内の随所に草花が飾られ、季節の変化や地域の特色が感じられる展示がされている |  |
| 多人数がくつろげる、ゆったりしたロビースペースである |  |
| ④食堂 | 個別に(ブース等で)仕切られた食事室がある |  |
| 施設内に利用者のプライバシー等に配慮して食事を提供できる個室等がある |  |
| 食事室はゆったりと落ちついた空間設計がされている |  |
| 食事室には、高品質の家具・装飾品が設置されている |  |
| 施設内には、(食事時間とは別に)歓談することのできるレストランやバーが設置されている |  |
| ⑤浴室・トイレ | 浴室は、ゆったりしたスベースで他の利用客に気兼ねなく利用できる |  |
| 客室に備え置かれたタオルとは別に、脱衣場にタオルおよびバスタオルが用意されている |  |
| 広々とした浴室の中に、サウナ・ジャグジー・露天風呂のいずれかを備えている |  |
| 浴室は特徴的な造形が施され、こだわりのある材質(檜、岩など)を使用している |  |
| 脱衣室には、湯上りにくつろぐことができる休憩場所がある |  |
| 共同浴場には、手すり、スロープ、シャワーチェアなどが設置され、脱衣所から浴槽までバリアフリーとなっており、身障者や高齢者の入浴に支障がない |  |
| 身障者専用の共用トイレがある、あるいは、身障者・高齢者が利用しやすいよう手すり付きの共用トイレがある |  |
| 温水シャワー付きの洋式トイレが設置されている |  |
| 公共エリアに設置される洋式トイレのすべてが、温水シャワー付きである |  |

注1 本事業において遵守する品質基準について、「遵守項目」欄に「○」を記載すること。

様式10（別添2/4）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | レベル | 品質基準 | 遵守項目 |
| （2） 施設状況・客室①居住性、機能 | 3 | ゆったりとくつろげるだけの十分な部屋の広さがある(2名で1室を便用する客室の面積が、45m2以上;バルコニー・濡れ縁等を含む) |  |
| 客室相互は、堅固な壁で仕切られており、隣室や通路からの音漏れはほとんどない |  |
| すべての客室は、浴室付きである |  |
| 露天風呂付きの客室が設けられている |  |
| 客室内で、高速インターネット回線が利用できる |  |
| バリアフリー対応の身障者用客室がある(十分な広さ、車椅子使用が可能、洋式トイレが付設) |  |
| ②内装、調度品 | クローゼット、収納スペースは、衣服や荷物の収納に十分なゆとりがある |  |
| 調度品、備品、照明器具は、高品質で室内の雰囲気を高めている |  |
| 生け花や掛け軸等により、季節感の感じられる室内装飾がある |  |
| 質の良い照明器具の灯りが、必要な明るさを提供するほか、安らぎを感じさせてくれる |  |
| ③寝具・用品 | 高品質で肌触りのよいシーッ・枕カバー、大きくて柔らかい枕など上質の寝具類が用意されている |  |
| 備えつけられているアメニティは、種類が豊富で高品質である |  |
| タオル(温泉旅館のハンドタオル)は、高品質のタオルを用意している |  |
| アレルギーフリーの寝具が利用可能である(例:化繊、羽毛、そばがら等のアレルギー対応) |  |
| （3） 衛生管理①敷地・建物全般（フロント・ロビー含む） | 公共エリアの清掃、消毒等の業務マニュアルがある |  |
| 喫煙スペースまたは喫煙室がある場合は、その場所に空気清浄機が設置されている他、灰皿の清掃や空気清浄機の点検等が定期的に行われている |  |
| 全館禁煙である |  |
| ②食堂 | 食事室内の清掃、消毒マニュアルがある |  |
| 食事室内は、全席禁煙である |  |
| ③浴室・トイレ | 浴室・脱衣室、共用トイレの清掃・消毒マニュアルがある |  |
| 公共エリアのトイレのスリッパは毎日消毒している |  |
| ④客室 | 客室清掃のマニュアルがある |  |
| 寝具の収納場所の中は隅々まで清潔で、すのこや防虫シート等で清潔な状態を維持している |  |
| 利用者用の共用スリッパを使用する施設においては、毎日全数を消毒している |  |
| （4） 安全管理①安全管理 | 客室はセキュリティ完備である(オートロック、二重鍵等) |  |

注1 本事業において遵守する品質基準について、「遵守項目」欄に「○」を記載すること。

様式10（別添3/4）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | レベル | 品質基準 | 遵守項目 |
| Ⅱ. サービス・ボスビタリティの品質（1） お客さまへのサービス①情報提供、予約対応（事前対応） | 3 | 申込者に対して、24時間以内に電子メールまたはファックスで、予約受付の明確な返答をしている |  |
| 満室のため、予約を断らなければならない場合、利用者の意向を確認しつつ近隣の推奨できる他の宿泊施設または観光案内所を紹介する |  |
| 予約を受けた時点で、当該利用者の過去の宿泊履歴等を確認できる |  |
| 宿泊料金は、宿泊代、食事代、サービス料、税金等が、明確に切り分けて利用者(予約者)に対して表示される |  |
| ②品質管理の状況 | 施設の目指すべきビジョンが明確に定められており、スタッフ全員に徹底され浸透している |  |
| オーナーあるいは責任者は、品質向上のためにスタッフの指導・監督を行うとともに、スタッフに対する教育を適宜実施している |  |
| 品質マネジメントシステムに係るISO9001の認証を取得している |  |
| ③宿泊時の提供サービス③-1）店頭対応 | 利用者からの申出・要求事項に対し、柔軟に対応する |  |
| 利用者はいつでも、スタッフに手荷物運搬の手伝いを依頼することができる |  |
| ドライクリーニングサービスが利用できる、あるいはクリーニングサービスをフロントで代行する |  |
| 客室内で、高速インターネット回線が利用できる、もしくはロビー等においてWi-Fi対応している |  |
| 門限の設定がない |  |
| 提供する食事は、利用者の嗜好を考慮して、利用者の要望を聞いたうえで柔軟にメニューや味付けを変更することができる |  |
| ③-2）スタッフ対応 | 利用者が急病その他急を要する事態が発生した場合、利用者から申出・要求事項があった場合など、業務マニュアルを超えて常に迅速かつ適切な対応ができる |  |
| 食材、料理、食品アレルギー等に対する高度な知識を持つスタッフがいる |  |

注1 本事業において遵守する品質基準について、「遵守項目」欄に「○」を記載すること。

様式10（別添4/4）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | レベル | 品質基準 | 遵守項目 |
| Ⅲ. その他（1） 外国人対応①外国人対応・言語対応 | 3 | けがや病気等の緊急時、火災や地震等の非常時に備え、滞在中の外国人旅行者に対応するための従業員マニュアルが整備されている |  |
| 施設看板、案内パンフレット、外国語版ホームページなどに掲載する外国語表記の方法は統一されていてわかりやすい |  |
| 外国語版ホームページは、タイムリーに内容が更新される |  |
| 施設の利用方法、提供されるサービス、避難経路等の詳細事項について外国語で説明ができる |  |
| 英語圏以外の国からの利用者が多い施設にあっては、その国(地域)の言語で会話のできる接遇スタッフがいる |  |
| 利用者はメール、電話、FAX等により直接外国語で問い合わせができ、予約をすることができる |  |
| 海外の電化製品等に対応したコンセントを整備しているか、または、フロントでアダプターの貸し出しをしている |  |
| 外貨(米ドルおよび必要に応じて他通貨)から日本円への両替ができる |  |
| アンケートあるいはコメントカードなどによる利用者調査を外国人旅行者に対しても実施し、外国人ニーズを把握する取組を行っている |  |
| 日本またはその地方の文化、歴史・風土についての説明ができる(公共機関等の情報で可) |  |
| 給仕スタッフは、個々の料理の説明(英語および必要に応じその他言語)をしながら、料理を提供することができる |  |
| （3） 事業運営の状況①環境対応 | 環境マネジメントシステムを構築、環境方針および環境目的・目標を具体的に設定し、運用・評価・見直しを実践して継続的な改善に努めている |  |
| 環境方針は、スタッフ全員に周知するとともに、ホームページで外部に公表している |  |
| 環境マネジメントシステムの国際的規格であるISO14001の認証を取得している |  |

注1 本事業において遵守する品質基準について、「遵守項目」欄に「○」を記載すること。

（表紙の例）

吉城園周辺地区保存管理・活用事業

提案書（第1分冊）

応募者記号　　【　　】

様式11

応募者記号

|  |
| --- |
| **提案概要書** |
| ◆　様式12～16及び計画図書等の内容に基づき、提案概要についてとりまとめてください。　　ただし、以下の事項については必ず掲載してください。ア　提案内容のコンセプトイ　鳥瞰図（2枚）ウ　外観透視図（7枚）エ　内観透視図（4枚）※　応募者が優先交渉権者となった場合、本様式を公表します。固有のノウハウ等、応募者で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。※　A3版1枚以内とすること。 |

様式12

応募者記号

|  |
| --- |
| 事業コンセプトに関する事項　**ア　事業が考えるコンセプトに関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、審査基準（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①～④への対応がわかるようにしてください。※　A4版2枚以内とすること。 |

様式13-1

応募者記号

|  |
| --- |
| **整備計画に関する事項****ア　計画地の名勝としての価値を高める施設の配置、規模、意匠形態に関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、審査基準（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①～⑦への対応がわかるようにしてください。※　提案書（第2分冊）の内容と整合させること。※　A4版4枚以内とすること。 |

様式13-2

応募者記号

|  |
| --- |
| **整備計画に関する事項　イ　施設の機能に関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、審査基準（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①～⑤への対応がわかるようにしてください。※　提案書（第2分冊）の内容と整合させること。※　A4版3枚以内とすること。 |

様式13-3

応募者記号

|  |
| --- |
| **整備計画に関する事項　ウ　工程計画に関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、審査基準（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①への対応がわかるようにしてください。※　提案書（第2分冊）の内容と整合させること。※　A4版1枚以内とすること。 |

様式14-1

応募者記号

|  |
| --- |
| **運営計画に関する事項　ア　宿泊部門に関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、審査基準（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①～③への対応がわかるようにしてください。※　A4版2枚以内とすること。 |

様式14-2

応募者記号

|  |
| --- |
| **運営計画に関する事項　イ　料飲部門に関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、審査基準（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①～②への対応がわかるようにしてください。※　A4版2枚以内とすること。 |

様式14-3

応募者記号

|  |
| --- |
| **運営計画に関する事項　ウ　その他に関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、審査基準（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①への対応がわかるようにしてください。※　A4版2枚以内とすること。 |

様式15

応募者記号

|  |
| --- |
| **教育訓練・人材育成計画に関する事項　ア　教育訓練・人材育成計画に関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、審査基準（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①への対応がわかるようにしてください。※　A4版2枚以内とすること。 |

様式16

応募者記号

|  |
| --- |
| **事業者独自の提案に関する事項　ア　事業者独自の提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、審査基準（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①への対応がわかるようにしてください。※　A4版2枚以内とすること。 |

様式17-1（参考）

応募者記号

■事業収支計画（損益計画書・資金繰り表）

様式見本。別途奈良県ホームページからMS Excelファイルをダウンロードして入力してください。

※　全体の事業収支計画として提出してください。



様式17-2（参考）

応募者記号

■宿泊施設等事業収支計画]



様式見本。別途奈良県ホームページからMS Excelファイルをダウンロードして入力してください。

様式18

応募者記号

|  |
| --- |
| **奈良市との協議記録** |
| ◆　提案書作成にあたって、提案内容が関係法令、基準等に合致しているか否かについて、奈良市の関係機関と協議・確認した結果について具体的かつ簡潔に記載してください。※　A4版とすること（枚数は任意）。 |

（表紙の例）

吉城園周辺地区保存管理・活用事業

提案書（第2分冊）

応募者記号　　【　　】

様式19

応募者記号

|  |
| --- |
| **建築計画概要書** |
| ■建築概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 宿泊施設 | その他（飲食・物販施設など） |
| 建築面積 | 　　　　　　　　　m2 | 　　　　　　　　　m2 |
| 建ぺい率 | 　　　　　　　　　％ | 　　　　　　　　　％ |
| 延べ床面積 | 　　　　　　　m2 | 　　　　　　　m2 |
| 容積対象床面積 | 　　　　　　　　　m2 | 　　　　　　　　　m2 |
| 容積率 | 　　　　　　　　　％ | 　　　　　　　　　％ |
| 階数 |  |  |
| 建物の高さ | m | m |
| 構造 |  |  |
| 駐車場台数（専用） | 台 | 台 |

■宿泊施設概要

|  |  |
| --- | --- |
| 総客室数 | 　　　　　　　　　室 |
| 客室タイプ・室面積 |  |
|  | タイプ（例：ツイン） | 室面積 | 室数 | 合計面積 |
|  |  | m2 | 室 | m2 |
|  |  | m2 | 室 | m2 |
|  |  | m2 | 室 | m2 |
|  | 合計 | ― | 室 | m2 |
| 客室（宿泊部門）を除く機能（主なもの） |  |

 | ■主要コンセプト、計画の特徴等 |
| ※　A3版2枚以内とすること。 |  |

※　以下図面については、アを除き用紙をA3横として、作成してください。アの用紙サイズは任意とします。

ア　施設配置図（縮尺：500分の1）

イ　各階平面図（縮尺：500分の1）

ウ　代表的な客室のユニットプラン

エ　動線図（宿泊客、一般利用者、サービス、車・歩行者等動線）

オ　断面図

（東西方向・南北方向の2面）

* 断面は、直線である必要はなく、地形と建物の関係がわかる位置に任意に設定して良い。

オ　鳥瞰図（県庁屋上及び敷地南側からの2面　カラー）

カ　外観透視図

（募集要項で指定する7面及びエントランス部分のファサード　カラー）

キ　内観透視図（4面　カラー）

注1 法令、募集要項における条件との適合関係を図示・記載してください。必要な場合は適宜図面を添付してください。

注2 施設配置図は計画地全体も図示してください。

注3 鳥瞰図及び外観透視図の視点場については、募集要項別紙6を参照してください。

注4 内観透視図については、客室1面、ロビー1面、任意2面としください。

注5 各図面の右上に応募者記号を記載してください。