扇湖山荘の利活用事業

様式集

令和６年（2024年）７月

鎌倉市

内容

[１．提出書類一覧 1](#_Toc40874938)

[⑴　募集要項等の質問等に関する提出書類 1](#_Toc40874939)

[⑵　参加資格審査申請時の提出書類 1](#_Toc40874940)

[⑶　提案時の提出書類 1](#_Toc40874941)

[⑷　その他の提出書類 3](#_Toc40874942)

[２．提出書類作成において遵守すべき事項 4](#_Toc40874943)

[⑴　提出書類の様式について 4](#_Toc40874944)

[⑵　記載内容について 4](#_Toc40874945)

[⑶　提出における留意点 5](#_Toc40874946)

[３．様式 6](#_Toc40874947)

# １．提出書類一覧

本事業において応募者が提出する資料は以下のとおりとする。

## ⑴　募集要項等の質問等に関する提出書類

①　現地説明会参加申込書　　　　　　　　　　　　　　　 　（様式1-1）

②　募集要項等に関する質問書　　　　　　　　　　　　　 　（様式1-2）（別紙）

## ⑵　参加資格審査申請時の提出書類

①　参加表明書 　　　　　　　　　　　　　　　　 　　（様式2-1）

②　応募者の構成・役割分担表及び提案事業概要書　　　 　　（様式2-2）

③　代表企業参加資格審査申請書　　　　　　　　　　 　　　（様式2-3）

④　構成企業参加資格審査申請書　　　　　　　　　 　　　　（様式2-4）

⑤　委任状　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　（様式2-5）

⑥　暴力団対策に関する誓約書　　　　　　　　　　　 　　　（様式2-6-1）

⑦　役員等一覧表　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　（様式2-6-2）

⑧　提案内容に関する対話事前質問書　　　　　　　　 　　　（様式2-7）（別紙）

## ⑶　提案時の提出書類

提案時は、次の①～④に示す書類（以下「提案書」という。）を作成し、正本１部、副本10部を提出すること。正本の表紙には「正本」である旨を記載し、副本の表紙には右肩に１から10までの番号を付けること。なお、書類の作成、提出にあたっては、本様式集4頁 2.提出書類の作成において遵守すべき事項 を遵守すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | サイズ | 部数 |
| ①提案書提出届等（様式あり） | ア　提案書提出届及び事業条件等に関する誓約書 | A4判 | 正本にのみとじ込み |
| イ　基礎項目審査確認リスト |
| ②事業収支計画書（様式（別紙）あり） | ア　事業収支計画書 | A4判 | 正本１部副本10部 |
| ③企画提案書（任意様式） | ア　事業実施方針に関する提案書集 | A4判またはA3版 | 正本１部副本10部 |
| イ　提案事業、基本整備に関する提案書集 |
| ウ　公益事業に関する提案書集 |
| エ　提案図面集 | A3判 |
| ④提案内容（上記①～③）の電子データ | CD-R | ３枚（正本にのみ綴じ込み） |

①　提案書提出届等

ア　提案書提出届及び事業条件等に関する誓約書　　　　　　（様式3-1）

イ　基礎項目審査確認リスト　　　　　　　　　　　　　　　（様式3-2）

②　事業収支計画書

ア　事業収支計画書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式4-1）（別紙）

③　企画提案書

様式は任意様式とし、各頁の右上に様式番号、左上に審査項目を記し、下記最大頁数の範囲で作成すること。なお、最大頁数は、下表ア～ウはA4版、下表エはA3版での頁数とする。

ア　事業実施方針に関する提案書集

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 審査項目 | 主たる記載事項 | 最大頁数 | 様式番号 |
| 基本方針・基本コンセプト、導入機能 | * 事業の内容、方針・コンセプト等
* 本事業に関する本市の政策と提案内容の関係
* 扇湖山荘の価値の維持・向上に関する考え方
* パブリックマインドに関する考え方
 | ４頁 | 様式5-1-1 |
| 実施体制 | * 代表企業・構成企業の役割分担
* 本事業を担当する人員体制
* 本事業の内容と類似した実績の具体内容
 | ４頁 | 様式5-1-2 |
| 財政健全性・資金計画 | * ②事業収支計画書の説明
* その他、本事業において想定されるリスクと対応方針
 | ４頁 | 様式5-1-3 |
| スケジュール | * 貸付期間とその考え方
* 全体の事業スケジュール
* 基本協定成立後から施設整備完了までのスケジュール
 | ２頁 | 様式5-1-4 |

イ　提案事業、基本整備に関する提案書集

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 審査項目 | 主たる記載事項 | 最大頁数 | 様式番号 |
| 事業の実現性等 | * 施設全体の整備計画概要
* 許認可等、事業実施における課題
* 上記課題に対する対応
 | ４頁 | 様式5-2-1 |
| 建物の考え方 | * 建物の整備方針、整備方法
* 建物の価値の考え方、配慮
* その他独自の提案
 | ４頁 | 様式5-2-2 |
| 庭園の考え方 | * 庭園の整備方針、整備方法
* 庭園の価値の考え方、配慮
* その他独自の提案
 | ４頁 | 様式5-2-3 |
| 防災対策、維持管理の考え方 | * 防災対策の考え方、実施個所、整備方針
* 既存建物、庭園、樹林地等の管理方針
 | ４頁 | 様式5-2-4 |

ウ　公益事業に関する提案書集

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 審査項目 | 主たる記載事項 | 最大頁数 | 様式番号 |
| 一般開放等 | * 一般開放に関する基本的な考え方
* 一般開放する日数、範囲、安全確保の方法等
* その他、提案事業、一般開放以外で公益的な提案

（市民や地域企業と共に地域課題を解決する方策や地域産業活性化に資する方策、雇用創出の方策など） | ２頁 | 様式5-3-1 |
| 地域への配慮・貢献 | * 市民・周辺住民の理解を促進するための方策
* 周辺地域への配慮（交通、防災等）に関する考え方
* その他独自の提案
 | ２頁 | 様式5-3-2 |

エ　提案図面集

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類の名称 | 最大頁数 | 様式番号 |
| 施設計画概要・面積表 | １頁 | 図面１ |
| 全体配置図 | １頁 | 図面２ |
| 本館及び伏見亭の利用計画図 | ２頁 | 図面３ |
| イメージパース | ２頁 | 図面４ |

## ⑷　その他の提出書類

①　構成企業変更承諾願　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式6-1）

②　参加辞退届　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式6-2）

# ２．提出書類作成において遵守すべき事項

## ⑴　提出書類の様式について

①　提出書類に用いる言語は日本語、計量単位は計量法（平成４年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

②　各書類の右下等所定の欄に、本市から送付された参加資格審査通知書に表記されている登録受付番号を記載すること。

③　提案時の提出書類に、ロゴ、写真、住所、会社名（関係事業者名含む）、氏名、事例、固有名詞等の会社名等が特定可能な表示は付さないこと（記載欄や記載、押印の指示がある場合を除く。）。事例等は「某自治体の取組の事例」や「某企業の取組の事例」などと表現を改めるとともに、特定可能な写真の使用等も控えること。

④　各提出書類は、各様式の表記に従いA4判又はA3判とすること。A4判は縦長片面印刷、A3判は横長片面印刷とし、左側２点綴じ冊子とすること。

⑤　提案図面集を除き、各提出書類で使用する本文の文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。

## ⑵　記載内容について

①　各様式において記述による説明が必要とされている事項については、必ず記述すること。

②　各様式の枚数制限（最大頁数）を遵守すること。なお、提案を分かりやすく説明するために模式図、イラスト等による表現は可能とするが、規定枚数に含めること。

③　各様式間において記載内容の整合性を図ること。

④　造語、略語を用いる場合は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。

⑤　その他様式間で参照が必要な場合には、該当する様式やその箇所を記述すること。

⑥　各提出書類の彩色を認める。

⑦　提案図面集の図面は以下のとおり作成すること。

ア　施設計画概要・面積表

（ア）　提案施設の建築計画概要を記載すること。

（イ）　面積表を作成し、想定される延床面積、建築面積、各階面積等を分かりやすく記載すること。

イ　全体配置図　（縮尺は1/1,000程度とする）

（ア）　敷地全体を表現すること。

（イ）　敷地及び提案施設と敷地周辺の関係を分かりやすく表現すること。

（ウ）　建物配置を分かりやすく表現すること。

（エ）　一般開放するゾーン及び車両動線を分かりやすく表現すること。

ウ　本館及び伏見亭の利用計画図

（ア）　本館及び伏見亭の利用計画を平面的に表現すること。

（イ）　間取りの変更（壁配置の変更）や耐震部材等の新たな部材の配置（現状部材がない位置への配置）がある場合は表現すること。

（ウ）　パース等を追加することも可とする。

（エ）　縮尺は任意とする。

エ　イメージパース

（ア）　敷地外観鳥瞰図１面及び主要な部分の外観（庭園を含む）１面は必ず作成すること。

（イ）　カット数は任意とする。

## ⑶　提出における留意点

①　押印を要する提出書類（様式2-1、2-5、3-1、6-1、6-2）には、代表者の役職名、氏名を記載し、代表者印を押印すること。

②　参加資格審査申請時の提出書類は、様式番号の若い順に一括してA4判ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「扇湖山荘の利活用事業　参加資格審査申請関係書類」と記載の上、提出すること。【正本１部、副本３部】

③　提案時の提出書類は、様式番号の若い順に一括してA4ファイルに綴じて提出すること。その際、A3版の書類はA4版に織り込むこと。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「扇湖山荘の利活用事業　提案書類」と記載の上、提出すること。【正本1部、副本10部】

④　上記の各提案書類の指定部数に加え、様式3-1以降に関するすべてのデータ（提案図面集を含む）をCD-Rに保存の上、指定部数提出すること。その際、様式が指定されているものについては、ファイル形式をMicrosoft Word及びMicrosoft Excelとすること。その他の様式については、ファイル形式をMicrosoft Word、Microsoft Excel、PDFのいずれかとする（PDFの場合、文字をアウトライン化せず、テキストデータを残すこと。）。なお、いずれのファイルもWindows版で処理可能なものとし、ファイル名は様式番号が分かるようにすること。

# ３．様式

本事業において使用する様式（任意様式除く）は次頁以降（一部別紙）のとおりとする。

## （様式1-1）

現地説明会参加申込書

令和　　年　　月　　日

鎌倉市長　松尾　崇　殿

　現地説明会について、下記のとおり参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 |  |
| 住所 |  |
| 参加代表者（当日出席者） | 氏名 |  |
| 所属部署 |  |
| 役職 |  |
| 電話番号 |  |
| 当日連絡用電話番号 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 参加者（参加代表者を除く当日出席者） | １ | 氏名 |  |
| 所属部署 |  |
| 役職 |  |
| ２ | 氏名 |  |
| 所属部署 |  |
| 役職 |  |
| ３ | 氏名 |  |
| 所属部署 |  |
| 役職 |  |

注１　１法人当たりA4判１頁以内で記載してください。

　注２　１法人当たり４名以内としてください。

## （様式1-2）

募集要項等に関する質問書

（Excel様式のため別紙）

##

## （様式2-1）

参加表明書

令和　　年　　月　　日

鎌倉市長　松尾　崇　殿

応募者　　　（グループ名）

代表企業　　所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

　　　　　　　　　　　　印

扇湖山荘の利活用事業に関する公募型プロポーザルへの参加を表明します。

なお、次の代表企業及び構成企業は、他の応募者の代表企業及び構成企業として扇湖山荘の利活用事業に関する公募型プロポーザルに参加しないことを誓約します。

（代表企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者役職氏名 |  | 印 |

（構成企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者役職氏名 |  | 印 |

（連絡窓口）

|  |  |
| --- | --- |
| 所属 |  |
| 役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

注１　構成企業の記載欄が足りない場合は適宜、本様式に準じて作成・追加してください。

注２　応募者が複数の法人で構成されるグループの場合は、グループ名を定めて、記載してください。

注３　連絡窓口は、代表企業としてください。

##

## （様式2-2）

応募者の構成・役割分担表及び提案事業概要書

令和　　年　　月　　日

鎌倉市長　松尾　崇　殿

応募者　　　（グループ名）

代表企業　　所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

■応募者の構成・役割分担表

|  |  |
| --- | --- |
| １．代表企業　 | 応募者における役割： |
| 所在地： |
| 商号又は名称：  |
| 代表者役職氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ２．構成企業　 | 応募者における役割： |
| 所在地： |
| 商号又は名称：  |
| 代表者役職氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ３．構成企業　 | 応募者における役割： |
| 所在地： |
| 商号又は名称：  |
| 代表者役職氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

注　応募者が複数の法人で構成されるグループの場合は、応募者における役割の欄に、扇湖山荘の利活用事業の遂行に必要な役割を定め、記載してください。本募集に単一の法人で応募する場合は、この表の記載は不要です。

■提案事業概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 用途（該当する方に〇をつけること） | 既存施設と同用途　・　既存施設と異なる用途 |
| 既存施設と異なる場合の用途 |  |
| 想定延床面積（想定増築面積） | 　　　　　　　　　　㎡　（　　　　　　㎡） |
| 想定事業費（整備費のみ） | 　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 本事業実施法人の設立有無 | 設立する予定　・　設立しない予定 |

注　参加資格申請時の想定を記載してください。

注　整備費は、基本整備及び提案事業に係る施設整備の概算整備費の合計を記載してください。

## （様式2-3）

代表企業参加資格審査申請書

令和　　年　　月　　日

鎌倉市長　松尾　崇　殿

応募者　　　（グループ名）

代表企業　　所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

扇湖山荘の利活用事業における優先交渉権者選定の公募型プロポーザルについて、必要書類を添え、応募します。

・定款（最新のもの）

・会社概要（最新のもの）

・印鑑証明書（募集要項公表日以降に交付されたもの）

・法人税納付証明書（地方税に関するものを含む。募集要項公表日以降に交付されたもの）

・法人登記簿謄本（募集要項公表日以降に交付されたもの）

・貸借対照表（直近実績３か年分）

・損益計算書（直近実績３か年分）

・株主資本等変動計算書（直近実績３か年分）

注１　A4判１頁以内で記載してください。

注２　上記の資料を添付してください。

注３　設立後３年未満の場合は、設立後から直近分を添付してください。

##

## （様式2-4）

構成企業参加資格審査申請書

令和　　年　　月　　日

鎌倉市長　松尾　崇　殿

応募者　　　（グループ名）

構成企業　　所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

扇湖山荘の利活用事業における優先交渉権者選定の公募型プロポーザルについて、必要書類を添え、応募します。

・定款（最新のもの）

・会社概要（最新のもの）

・印鑑証明書（募集要項公表日以降に交付されたもの）

・法人税納付証明書（地方税に関するものを含む。募集要項公表日以降に交付されたもの）

・法人登記簿謄本（募集要項公表日以降に交付されたもの）

・貸借対照表（直近実績３か年分）

・損益計算書（直近実績３か年分）

・株主資本等変動計算書（直近実績３か年分）

注１　法人ごとにA4判１頁以内で記載してください。

注２　上記の資料を添付してください。

注３　設立後３年未満の場合は、設立後から直近分を添付してください。

## （様式2-5）

委任状

（各構成企業から代表企業への委任状）

令和　　年　　月　　日

（委任者）

所在地

商号又は名称

代表者役職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

私は、次の法人を応募者（グループ名　　　　　　　　　　）の代表企業とし、扇湖山荘の利活用事業に関し、次の権限を委任します。

（受任者）

所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

委任事項

１　提案について

２　その他、本事業への応募に関する必要な事項について

注　法人ごとにA4判１頁以内で作成してください。

##

## （様式2-6-1）

暴力団対策に関する誓約書

令和　　年　　月　　日

鎌倉市長　松尾　崇　殿

応募者　　　（グループ名）

(代表)企業　　所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

令和６年（2024年）７月30日付けで公募を開始された扇湖山荘の利活用事業に関する公募型プロポーザルへの参加に当たり、当社（私）は下記事項について誓約するとともに、鎌倉市が「役員等一覧表（様式2-6-2）」の情報（追加提出による情報を含む。以下「別紙情報」という。）を神奈川県警察本部長に照会することについて、同意します。なお、別紙情報に記載されたすべての役員等に同趣旨を説明し、同意を得ています。

なお、この誓約に違背した場合は、鎌倉市から鎌倉市入札指名停止等取扱基準に基づく指名停止、契約解除等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

記

１　当社（私）及び当社の役員並びに使用人は、鎌倉市暴力団排除条例（平成23年10月条例第11号。以下「条例」という。）第２条第２号、第３号、第４号又は第５号に該当する者及びこれらのものと密接な関係を有する者（以下「条例該当者」という。）ではありません。

２　「役員等一覧表（様式2-6-2）」を提出するとともに、鎌倉市がこの誓約書の内容について確認するために、提出した情報（追加提出による情報を含む。以下「別紙情報」という。）を神奈川県警察本部長に照会することに同意します。また、別紙情報に記載したすべての役員等に同趣旨を説明し、同意を得ています。なお、提出した別紙情報に変更が生じた場合も誓約内容を順守し、速やかに変更後の別紙情報を追加提出します。

３　条例該当者と関係がある企業との私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、鎌倉市、警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。なお、条例該当者を下請負人(一次及び二次下請負以降、すべての下請負人を含む。)、再委託人又は資材、原材料業者等としません。

注　代表企業、構成企業は、法人ごとにA4判１頁以内で作成してください。

##

## （様式2-6-2）

役員等一覧表

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所　在　地 |  |
| 役職名 | 氏　　名 | 生年月日 | 性別 | 住　　所 |
| ｶﾅ | 漢　字 | 元号 | 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 備　考 |  |

注１　様式2-6-1を提出した企業は必ず提出してください。

注２　カナは半角で、元号はＭ,Ｔ,Ｓ,Ｈで、年月日はそれぞれ二桁で記載してください。

　　　　（例：昭和50年４月１日生まれの場合）

|  |
| --- |
| 生年月日 |
| 元号 | 年 | 月 | 日 |
| S | 50 | 04 | 01 |

　注３　性別は、Ｍ(男)、Ｆ（女）のいずれかで記載してください。

## （様式2-7）

提案内容に関する対話事前質問書

（Excel様式のため別紙）

##

## （様式3-1）

令和　年　月　日

提案書提出届及び事業条件等に関する誓約書

鎌倉市長　松尾　崇　殿

応募者　　　（グループ名）

代表企業　　所在地

商号又は名称

代表者役職氏名　　　　　　　　　印

募集要項に基づき、提案書を提出します。なお、提案書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。

また、提案書の内容は、募集要項等に定められている事業条件を満たすことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| （応募者のグループ名） |  |
| 代表企業の商号又は名称 |  |
| 本事業を担当する責任者所属 |  |
| 　　　　役職 |  |
| 　　　　氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

## （様式3-2）

基礎項目審査確認リスト

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 確認事項 | 該当様式 | 応募者確認 | 市確認 |
| 提案事業 | 用途 | 既存建物と同用途・既存建物と同用途としない（該当する方を○で囲むこと） |  |  |  |
| 既存建物と同用途としない場合の用途（　　　　　　　　　　　　　） |  |  |  |
| 延床面積 | ㎡ |  |  |  |
| うち、新たに建設する延床面積㎡ |  |  |  |
| 貸付期間 | 年 |  |  |  |
| 提案貸付料 | 円／年 |  |  |  |
| 建物等 | 本館 | 間取り（１，２階）の変更　あり・なし（該当する方を○で囲むこと） |  |  |  |
| 伏見亭 | 間取りの変更　あり・なし（該当する方を○で囲むこと） |  |  |  |
| 本館増築棟 | 解体・改修（該当する方を○で囲むこと） |  |  |  |
| 汚水処理 | 汚水施設設置・公共下水道に接続（該当する方を○で囲むこと） |  |  |  |
| 公益事業 | 一般開放 | 年２回以上の一般開放 |  |  |  |
| 一般開放時、一般利用者が使用可能なトイレの開放 |  |  |  |

注１　確認事項の欄は、該当する項目を囲むとともに、具体的な数値を記載するなどして、募集要項に示す事業条件を満たす提案であることを示してください。

注２　企画提案書で確認可能な事項は、その内容が示されている様式番号（複数可）を該当様式の欄に記載し、応募者確認の欄に「○」を記載してください。市確認の欄は記載不要です。

注３　企画提案書に具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、応募者確認の欄に「実現可能」と記載してください。

注４　この様式に記載されている事項は、基本要件であり、すべての業務要求水準を満たしていると判断するものではありません。

## （様式4-1）

事業収支計画書

（Excel様式のため別紙）

―――――――――――――――――――――――――――

（様式5-1-1）～（様式5-3-2）及び（図面１）～（図面４）

事業実施方針に関する提案書集

提案事業、基本整備に関する提案書集

公益事業に関する提案書集

提案図面集

（任意様式）

## （様式6-1）

構成企業変更承諾願

令和　　年　　月　　日

鎌倉市長　松尾　崇　殿

応募者　　　（グループ名）

代表企業　　所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

　　　　　　　　　　　　印

扇湖山荘の利活用事業について、参加資格審査申請関係書類のうち応募者の構成及び役割分担表（様式2-2）に記載した内容の一部変更について、承諾願います。

なお、募集要項に定められた応募者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 |  |

注　変更する参加資格審査申請時の提出書類をすべて添付してください。

## （様式6-2）

参加辞退届

令和　　年　　月　　日

鎌倉市長　松尾　崇　殿

応募者　　　（グループ名）

代表企業　　所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

　　　　　　　　　　　　印

扇湖山荘の利活用事業について、以下の理由で参加を辞退します。

|  |  |
| --- | --- |
| 辞退理由 |  |