

甲府城周辺公有地利活用事業

【企画提案書等作成要項】

令和4年7月

甲府市

目次

1	企画提案書等の様式及び提出部数	1
2	記入に関する事項	1
3	付属資料に関する事項	2
4	図面に関する事項	2
5	企画提案書等の提出に関する事項	2
6	留意事項	2
様式 15	1事業計画に関する事項 事業全体計画に関する提案	5
様式 16-1	2地域活性化・貢献に関する事項 (1)地域社会への貢献	6
様式 16-2	2地域活性化・貢献に関する事項 (2)地域経済への貢献	7
様式 17-1	3建築計画に関する事項 (1)施設全体計画に関する提案	8
様式 17-2	3建築計画に関する事項 (2)景観・環境計画に関する提案	9
様式 17-3	3建築計画に関する事項 (3)延焼防止・防火対策に関する提案	10
様式 18-1	4運営計画に関する事項 (1)施設運営計画	11
様式 18-2	4運営計画に関する事項 (2)リスク管理計画	12
様式 19	5工程計画に関する事項 事業スケジュール	13
様式 20-1	6資金計画に関する事項 (1)資金調達計画	14
様式 20-2	6資金計画に関する事項 (2)事業収支計画	15
様式 21	SDGs(持続可能な開発目標)に関する事項	16
様式 22	建築計画概要書	17
様式 23	提案賃貸料	19

この要項は、募集要項及び公募型プロポーザル審査要項に基づき提出する企画提案書等の作成について定めたものである。

1 企画提案書等の様式及び提出部数

提出書類	様式	部数
企画提案書（第1分冊）		
1 事業計画に関する事項		13部
事業全体計画	様式15	
2 地域活性化・貢献に関する事項		
(1) 地域社会への貢献	様式16-1	
(2) 地域経済への貢献	様式16-2	
3 建築計画に関する事項		
(1) 施設全体計画	様式17-1	
(2) 景観・環境計画	様式17-2	
(3) 延焼防止・防火対策	様式17-2	
4 運営計画に関する事項		
(1) 施設運営計画	様式18-1	
(2) リスク管理計画	様式18-2	
5 工程計画に関する事項		
事業スケジュール	様式19	
6 資金計画に関する事項		
(1) 事業調達計画	様式20-1	
(2) 資金収支計画	様式20-2	
7 SDGs（持続可能な開発目標）への関わり		
SDGsへの関わり	様式21	
企画提案書（第2分冊）		
8 計画図書等		13部
(1) 建築計画概要書	様式22	
(2) 建築計画関係書類	任意様式 (A3)	
ア 施設配置図		
イ 各階平面図		
ウ 立面図		
エ 外観及び内観等透視図（カラー）		
提案賃貸料	様式23	1部

2 記入に関する事項

(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S I単位とすること。

(2) 用紙、文字の大きさ

ア 原則として、建築計画概要書(様式22)、建築計画関係書類(任意様式)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。

イ 各様式の欄内に示された枚数を順守すること。

ウ 枠の大きさ等については、変更しても良い。

エ 各様式の欄内に示された注意書きについては、削除して差し支えない。

オ 文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。(図中の文字については、この限りではない。)

3 付属資料に関する事項

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 図面に関する事項

図面は、J I Sの建築製図通則に従って作成すること。

5 企画提案書等の提出に関する事項

(1) 企画提案書は、13部提出するものとし、うち1部を正本とすること(表紙に【正本】と記載すること)。

(2) 企画提案書は、それぞれ目次を付け、ページ番号を付した上で簡易な製本をすること。なお、各企画提案書には表紙(任意様式)を付けるものとし、表紙には、事業名、応募者を記載すること(4頁参照)。

(3) 提案賃貸料(様式23)については、封筒(角型2号)に応募者名及び事業名を記載し、封かんのうへ提出すること。

(4) 企画提案書等の内容を記録したCD-R又はDVD-R1枚も併せて提出すること。(データは、PDF及びオリジナルデータ(Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPointで読み込み可能な形式)の両方を提出するものとし、図面や付属資料等の複写物は、PDFも可とする。)

6 留意事項

ア 失格事項

以下のいずれかの事由に該当する場合は、失格又は無効となります。

- ① 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- ② 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合

- ③ 応募書類に虚偽の記載をした場合
- ④ 募集要項に反すると認められた場合
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合
- ⑥ プレゼンテーション及びヒアリングに参加しなかった場合

イ 無効事由

提出期限を過ぎて応募書類が提出された場合は無効となります。(既に提出された書類の、軽微な変更、差し替えは除く。)

ウ 著作権・特許権等

提案書及び図面の著作権は提案者に帰属しますが、市が本プロポーザルの審査及び審査結果の報告のために必要な場合に限り、内容を無償で使用できるものとします。

なお、応募書類の内容に含まれる著作権や特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護されている第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うものとします。

エ 複数提案の禁止

提案者は、複数の提案書を提出できません。

オ 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え、若しくは再提出は認めません。(軽微なものを除く)

カ 返却等

提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。

キ 費用負担

企画提案書の作成、提出等参加に要する経費等は、全て提案者の負担とします。

ク その他

- ① 提案書に記載する内容は、全て実施義務事項として提案者が提示し、契約するものであることにご留意ください。参考としての記載の場合には、対象の部分に【参考】と明示してください。
- ② 提案者は企画提案書の提出をもって募集要項等の内容に同意したものとします。
- ③ 提案書等は原則公開するものではないが、企業秘密等、公開されることにより提案者が不利益を被る恐れのある情報は極力記載しないよう留意するとともに、当該情報が含まれる場合は、該当箇所を明確にする等、適切な措置を講じてください。
- ④ 企画提案書の提出後に辞退する場合は、審査会開催日の前日（土、日、祝日を除く市役所本庁舎開庁日）の正午までに、辞退届（様式10）を中心市街地振興課に持参又は郵送（簡易書留郵便に限る。）により申し出てください。

(表紙の例)

甲 府 城 周 辺
公 有 地 利 活 用 事 業

企 画 提 案 書

応募者名

様式 15

1 事業計画に関する事項 事業全体計画

- ・ 事業の基本方針やコンセプト、目標、方向性等を記載する。
- ・ 企画提案コンセプトと甲府城周辺地域活性化基本計画及び実施計画をはじめ市計画（総合計画及び都市計画マスタープラン等）との整合を明記すること。
- ・ 提案に当たって特に配慮した事項やアピールしたい事項等を記載する。

- ※ 具体的な運営計画、建築計画等については、以降の対応様式にて提案すること。
- ※ A4版3枚以内とすること。（添付資料を除く。）
- ※ 枠内の注意書等については、削除して差し支えない。

2 地域活性化・貢献に関する事項 (1) 地域社会への貢献

- ・ 地域貢献に関する考え方や具体的に実践を想定する取組
- ・ 近隣住民等、地域社会との繋がりや連携に関する考え方
- ・ 周辺地域資源や周辺他事業(旧甲府税務署跡地交流施設・交流広場整備や大型商業施設、おしろらんど等)との連携に関する考え方や具体的に実践を想定する取組

※ A4版1枚以内とすること。(添付資料を除く。)

※ 枠内の注意書等については、削除して差し支えない。

2 地域活性化・貢献に関する事項 (2) 地域経済への貢献

- ・ 各業務の実施における、地元事業者の活用に関する考え方
- ・ 地元テナントの活用に関する考え方（地元テナント活用予定数を記載）
- ・ 地元雇用に関する考え方（地元雇用者予定数を記載）
- ・ 地域産材の活用等、地域資源活用の取組
- ・ どの程度のエリア価値の向上が見込まれるかの考え方と根拠（エリア想定利用者数や歩行者通行者数の見込みなどを明記）

※ A4版1枚以内とすること。（添付資料を除く。）

※ 枠内の注意書等については、削除して差し支えない。

3 建築計画に関する事項 (1) 施設全体計画

- ・ 動線計画の考え方（特に、駅や甲府城周辺等を踏まえた広範囲での動線計画）
- ・ エリアコンセプト及び空間演出・建物意匠の考え方
- ・ 建物配置計画の考え方
- ・ 外部、内部空間の計画の考え方

※ 第2分冊（図面集）と齟齬のないようにすること。

※ A4版3枚以内とすること。（添付資料を除く。）

※ 枠内の注意書等については、削除して差し支えない。

3 建築計画に関する事項 (2) 景観・環境計画

- ・ 緑化計画、景観形成に関する考え方（甲府市景観計画との整合）
- ・ ユニバーサルデザインの考え方
- ・ 環境負荷低減の考え方
- ・ 色彩デザインの考え方

- ※ 第2分冊（図面集）と齟齬のないようにすること。
- ※ A4版1枚以内とすること。（添付資料を除く。）
- ※ 枠内の注意書等については、削除して差し支えない。

3 建築計画に関する事項 (3) 延焼防止・防火対策

- ・ 防火対策計画
- ・ 延焼防止への工夫（形態・構造・素材）

- ※ 第2分冊（図面集）と齟齬のないようにすること。
- ※ A4版1枚以内とすること。（添付資料を除く。）
- ※ 枠内の注意書等については、削除して差し支えない。

4 運営計画に関する事項 (1) 施設運営計画

- ・ 営業日、営業時間に関する考え方
- ・ 提供商品、サービスの具体的な内容
- ・ 店舗配置計画
- ・ テナント誘致計画 等

※ A4版3枚以内とすること。(添付資料を除く。)

※ 枠内の注意書等については、削除して差し支えない。

4 運営計画に関する事項 (2) リスク管理及び事業運営計画

- ・ 事業期間中発生が想定されるリスク
- ・ 当該リスクに対する対応策
- ・ 長期間安定的に事業継続を行うための工夫、取組

※ A4版1枚以内とすること。(添付資料を除く。)

※ 枠内の注意書等については、削除して差し支えない。

様式 19

5 工程計画に関する事項 事業スケジュール

- ・ 土地の引渡しから設計及び建設、開業準備及び開業までの詳細なスケジュールとそのスケジュール設定の考え方

※ A4版1枚以内とすること。（添付資料を除く。）

※ 枠内の注意書等については、削除して差し支え無い。

6 資金計画に関する事項 (1) 資金調達計画

- ※ 応募者が適切かつ確実に資金調達を実施する能力を有することを証すること。また、資金調達方法については、融資機関からの融資可能性等を踏まえ、具体的に記述又は資料の添付を行うこと。
- ※ 事業期間における資金調達計画書を添付すること。
- ※ A4版1枚以内とすること。(添付資料を除く。)
- ※ 枠内の注意書等については、削除して差し支えない。

6 資金計画に関する事項 (2) 事業収支計画

- ※ 事業期間における収支計画書を添付すること。
- ※ A4版1枚以内とすること。(添付資料を除く。)
- ※ 枠内の注意書等については、削除して差し支えない。

様式 2 1

7 SDGs（持続可能な開発目標）への関わり

- ・ 経済・社会・環境の三側面において SDGs へのアプローチがあるか
- ・ 具体的な目標設定
- ・ 具体的な取組項目

※ A 4 版 3 枚以内とすること。（添付資料を除く。）

※ 枠内の注意書等については、削除して差し支えない。

様式 2 2

建築計画概要書

■建築概要

■基本コンセプト

建築面積		m ²
建ぺい率		%
延べ面積		m ²
(用途別)		m ² (●●●)
		m ² (●●●)
		m ² (共用部)
容積対象床面積		m ²
容積率		%
階数		
高さ		
構造		
緑地率		
駐車場台数		台

- ※ 建築概要項目については、適時、欄を加除して差し支えない。
- ※ A3版1枚以内とすること。
- ※ 枠内の注意書等については、削除して差し支えない。

※ 以下図面については、A3版横として作成すること。

- ア 施設配置図
- イ 各階平面図
- ウ 立面図
- エ 外観及び内観等透視図（カラー）

※ 外観透視図については、敷地全景1面及び建物全景1面（アングルは任意）とする。

※ 建築計画関係図書の縮尺については、施設配置図は1/1,000程度、その他の図面は1/800程度とする。
（透視図を除く。）

令和 年 月 日

提 案 賃 貸 料

「甲府城周辺公有地利活用事業」につきまして、次の賃貸料を提案いたします。

賃貸料								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

円/月

甲府市長 樋口雄一様

住 所

会社名

代表者

Ⓜ

注1 アラビア数字で記入すること。

注2 数字は右揃えで記入し、金額の頭に¥マークを記入すること。

注3 本書は封筒（角型2号）に応募者名及び事業名を記載し、封かんのうえ提出すること。