

サンライズ糸山及び周辺市有地活用促進事業

様式集

令和8年1月

今 治 市

第1 様式一覧

本事業の公募型プロポーザルに関する様式は、次のとおりである。

1 募集要項等に関する質問時の提出書類

【様式1】 質問書

【様式2】 質問書（別紙）

2 プロポーザル参加資格確認時の提出書類

【様式3】 参加希望表明書

【様式4】 構成員調書（参加用）

【様式5】 委任状（代表企業）

【様式6】 参加資格確認申請書

【様式7】 誓約書

【様式8】 会社概要

【様式9】 業務実績調書

3 プロポーザルへの応募辞退時の提出書類

【様式10】 応募辞退届

4 応募時の提出書類

(1) 提案書類

【様式11】 提案書

【様式12】 構成員調書（応募用）

【様式13】 希望価格書

【様式14】 提出書類チェック票

【様式15】 提案概要書 ※任意様式

【様式16】 事業実施体制

【様式17】 統括責任者の実務経験及び実績

【様式18】 事業計画（リスク管理）

【様式19】 事業計画（資金調達計画）

【様式20】 事業計画（事業収支計画）

【様式21】 同種同規模の不動産開発事業の実績

【様式22】 実施方針

【様式23】 施設配置・全体構成の考え方

【様式24】 デザインの考え方

【様式25】 環境等への配慮

【様式26】 質の高いサービスの提供等

【様式27】 地域貢献、にぎわい創出の考え方

【様式28】 工程計画

(2) 図面

【図面1】 外観透視図

【図面2】 内観透視図

【図面3】 配置図1(事業用地全体)

【図面4】 配置図2(提案施設①)

【図面5】 配置図3(提案施設②)

【図面6】 提案施設①に関する建築概要、内外仕上表、各階平面図、立面図(2面)、断面図(2面)

【図面7】 提案施設②に関する建築概要、内外仕上表、各階平面図、立面図(2面)、断面図(2面)

【図面8】 外構計画図(事業用地全体)

※その他、応募者が提案に必要なと考える図面等

第2 提出書類作成・提出要領

1 企業名の記載

- ・提出書類について、企業名は正本にのみ記入し、副本には原則として代表企業、構成員の企業名及び企業を類推できる記載(ロゴマークの使用等)は行わないこと。

2 記載内容

- ・明確かつ具体的に記述すること。
- ・わかりやすさ及び見やすさに配慮し、必要に応じて、図や表、写真、スケッチ等を適宜、利用すること。
- ・提出書類に用いる言語は日本語とし、すべて横書きとする。また、単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるものと市、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- ・各様式において、記述が必要とされている事項については、必ず記述すること。

3 書式等

- ・使用する用紙は、特に指定のない限り、日本工業規格「A4判」縦長横書き片面とすること。
- ・図表等を除き、提案書類で使用する文字の大きさは10ポイント以上とし、上下左右に20mm程度の余白を設けること。
- ・ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- ・ページが複数にわたる場合は、右肩に番号を振ること。(例) 1 / 3
- ・各様式の枠内に記載されている注記事項については、削除したうえで提案内容を記載すること。

4 提出要領

(1) 共通

- ・提出書類の提出の際に、様式11から様式28(図面や添付資料を含む)までの提案内容がすべて保存されているCD-ROM又はDVD-ROMを【3部】提出すること。1枚に収まりきらない場合は、複数枚に分けて提出することも可とする。
- ・電子データを保存するアプリケーションソフトは、原則として、Microsoft Word、Excel、PowerPoint(Windows対応)とするが、それ以外のソフトを使用する場合は、PDF形式での保存・提出も可とする(この場合、テキストや画像のコピーを有効な設定とすること)。
- ・設計図面及び透視図(パース)は、使用ソフトをMicrosoft Word等に限らないが、提出するデータはPDF形式とする。ただし、外観透視図及び内観透視図はJPEG形式のデータも併せて提出すること。
- ・A3判の様式は、A4サイズに折り込んで綴じること(図面を除く)。

(2) プロポーザル参加資格確認時の提出書類【正本1部】

- ・様式3から様式9までをA4ファイルの番号の若い順に一括して綴じ、次の添付書類を添付した上で、表紙に「プロポーザル参加資格確認に関する提出書類」と記載の上、提出すること。
- ・様式6(参加資格確認申請書)には、次の書類を添付すること。応募グループの場合は、すべての構成員に関する書類を添付すること。

〈添付書類〉

- a 会社概要（パンフレット等の使用も可とする）
- b 法人の登記事項証明書（原本又は写し）
- c 印鑑証明書（原本又は写し）
- d 企業単体の損益計算書、貸借対照表（直近3期分）（写し）
- e 納税証明書（原本又は写し）※発行日から3か月以内のもの

(3) 応募辞退時の提出書類【正本1部】

- ・様式10(応募辞退届)に必要事項を記載の上、提出すること。

(4) 応募時の提出書類【正本1部 / 副本14部】

ア 図面以外

- ・様式11から様式28までをA4ファイルに番号の若い順に一括して綴じ（※提案概要書はA4に折り込むこと）、表紙及び背表紙に「サンライズ糸山及び周辺市有地活用促進事業 提案書」と市から送付されたプロポーザル参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載のうえ、提出すること。
- ・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に1から14までの番号を付けること。

イ 図面

- ・次の図面をA3ファイルに一括して綴じ、表紙及び背表紙に「サンライズ糸山及び周辺市有地活用促進事業 各種図面」と市から送付されたプロポーザル参加資格確認結果通知書に記入されている受付番号を記載のうえ、提出すること（すべてA3判横）。
 - (1) 外観透視図 1面以上
 - (2) 内観透視図 1面以上
 - (3) 配置図1（事業用地全体）
 - (4) 配置図2（提案施設① ※敷地①上の改修後施設又は新施設）
 - (5) 配置図3（提案施設② ※敷地③及び④上の宿泊施設等）
 - (6) 提案施設①に関する建築概要、内外仕上表、各階平面図、立面図(主要な2面)、断面図(2面)
 - (7) 提案施設②に関する建築概要、内外仕上表、各階平面図、立面図(主要な2面)、断面図(2面)
 - (8) 外構計画図(事業用地全体)
 - (9) その他、応募者が提案に必要と考える図面等
- ・図面の縮尺に関しては、A3用紙に各図が収まる最大スケールで作成すること。また、平面図は1枚に1フロアとし、立面図及び断面図は平面図の縮尺と合わせること。
- ・それぞれの図面は任意様式とするが、各図面の上段中央部分に図面の名称を記載すること。枚数はそれぞれ必要な枚数とすること。
- ・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙には右肩に1から14までの番号を付けること。

- ・図面の作成にあたり、提案期間が限られていることを踏まえ、応募者の過度な負担を軽減するため、提出を求める図面等について、以下のとおりとする。
 - ①内外仕上表：顧客利用に供する主要な諸室のみを対象とすることにより(例、 エントランス、客室、飲食スペース等（具体的な対象範囲は、応募者の判断とする）
 - ②平面図及び断面図：建物全体の構成及び主要動線を把握できるシングルラインによる計画図により
 - ③立面図：建物の外観構成を把握できる主要な2面により
 - ④全般：各図面には、文章による提案内容の記載は不要とする。提案内容の説明は指定様式内で完結させること

※図面は、施設整備計画の概要、空間構成等を把握するための参考資料として位置づけるものであり、図面表現の精緻さや意匠的完成度、着色の有無等によって評価を行わない予定である

質 問 書

年 月 日

今治市長 様

サンライズ糸山及び周辺市有地活用促進事業 提案募集要項に関して質問がありますので提出します。

法人名	
所在地	〒

担当部署及び担当者

担当部署名	
担当者名	
連絡先	(所在地) 〒
	(電話番号)
	(E-mail)

質疑内容	質問書（別紙）のとおり
------	-------------

※ 電子メール（ファイル添付）にて提出すること。なお、ファイル形式はMicrosoft Wordとすること。【電子メール送付先 cyclecity@imabari-city.jp】

質 問 書（ 別 紙 ）

資料名・該当箇所	内 容
(例) 募集要項 ○頁 項目(番号)第1 1.	

※ 電子メール（ファイル添付）にて提出すること。なお、ファイル形式はMicrosoft Wordとすること。【電子メール送付先 cyclecity@imabari-city.jp】

※ 募集要項等の該当箇所の順番に記載すること。

参加希望表明書

年 月 日

今治市長 様

(代表企業) 所 在 地

法 人 名

代表者名

⑩

サンライズ糸山及び周辺市有地活用促進事業に係る提案に参加することを表明します。

代表企業の 担当部署名	
担当者名	
電話番号	
E-mail	
希望の有無 ※希望するものに ☑すること	<input type="checkbox"/> 【図面10】 確認申請関係書類一式のデータ提供を希望します <input type="checkbox"/> 現地見学を希望します

※応募グループの場合は、代表企業が本様式を提出すること。

※法人代表者印は、印鑑登録証明書と同じ印を押印すること。

構成員調書（参加用）

年 月 日

今治市長 様

サンライズ糸山及び周辺市有地活用促進事業 提案募集要項に基づき、下記の参加申込者（代表企業）の構成員として申し込みます。

参加申込者名 (代表企業)	(法人名)
------------------	-------

構成員	(法人名)
	(代表者) 印
	(所在地) 〒
	(電話番号)

構成員の 連絡担当者	(所属部署)	(担当者名)
	(所在地) 〒	
	(電話番号)	
	(E-mail)	

※法人代表者印は、印鑑登録証明書と同じ印を押印すること。

※応募グループの場合は、代表企業以外の構成員ごとに本調書を提出すること。

委 任 状

(各構成員の代表者から代表企業の代表者への委任状)

年 月 日

今治市長 様

委任者	所 在 地
(構成員)	法 人 名
	代 表 者 名 _____ 印

私は、下記のとおり受任者を代理人と定め、サンライズ糸山及び周辺市有地活用促進事業に関し、参加希望表明書の提出日から事業終了の日まで、下記の権限を委任します。

記

- 1 参加希望表明に関すること。
- 2 参加資格確認申請に関すること。
- 3 提案書の提出に関すること。
- 4 応募の辞退に関すること。
- 5 市有財産売買契約等の締結に関すること。
- 6 復代理人の選任並びに解任に関すること。
- 7 その他上記に附随する一切のこと。

受任者	所 在 地
(代表企業)	法 人 名
	代 表 者 名 _____ 印

- ※ この委任状は、構成員から代表企業へ権限を委任する際に用いること。
- ※ 代表企業以外の構成員ごとに提出すること。

年 月 日

参加資格確認申請書

今治市長 様

(応募者名) 所 在 地

法 人 名

代表者名

㊞

下記のプロポーザルに参加したいので、参加資格確認のために、必要書類を添付して申請します。
なお、サンライズ糸山及び周辺市有地活用促進事業 提案募集要項に定められた参加資格を満たすこと、また、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。万が一、資格要件に相違があった場合は、本提案に係る申込み参加資格を取り消されることについて異議申し立てしません。

記

- 1 事業名称 サンライズ糸山及び周辺市有地活用促進事業
- 2 公告年月日 令和8年1月●日
- 3 募集・選定方法 公募型プロポーザル方式

以上

※法人代表者印は、印鑑登録証明書と同じ印を押印すること。

※応募グループの場合は、構成員ごとに本書を提出すること。

※各社は以下の資料を添付すること（各社1部）

- ・会社概要（パンフレット等の使用も可とする）
- ・法人の登記事項証明書（原本又は写し）
- ・印鑑証明書（原本又は写し）
- ・企業単体の損益計算書、貸借対照表（直近3期分）（写し）
- ・納税証明書（原本又は写し）※発行日から3か月以内のもの

年 月 日

誓 約 書

今治市長 様

所 在 地

法 人 名

代 表 者 名

⑨

私は、今治市が今治市暴力団排除条例に基づき、市の事務及び事業から、暴力団を利用することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約等から排除していることを承知した上で、次に掲げる事項を誓約します。

- 1 私は、今治市暴力団排除条例第2条第1号から第3号に掲げる者のいずれにも該当しません。
- 2 私は、今治市暴力団排除条例第2条第1号から第3号に掲げる者の該当の有無を確認するため、今治市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 3 私は、本誓約書及び役員名簿等が今治市から愛媛県警察本部に提供されることに同意します。
- 4 私が本誓約書1に該当する事業者であると今治市が愛媛県警察本部から通報を受け、又は今治市の調査により判明した場合は、今治市が今治市暴力団排除条例及び今治市土地等の売払いに係る暴力団排除に関する要綱に基づき、措置を講じることに同意します。

※法人代表者印は、印鑑登録証明書と同じ印を押印すること。

※応募グループの場合は、構成員ごとに本書を提出すること。

○今治市暴力団排除条例（抜粋）

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1） 暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- （2） 暴力団員 法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。
- （3） 暴力団員等 暴力団員又は暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であつて、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等（法第2条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）をいう。
- （4） 市民等 市民及び事業者をいう。

（市の事務及び事業における措置）

第6条 市は、公共工事その他の市の事務又は事業により暴力団を利することとならないよう、暴力団員等を市が実施する入札に参加させない等の必要な措置を講ずるものとする。

○今治市土地等の売払いに係る暴力団排除に関する要綱（抜粋）

（介入行為があつたときの措置）

第11条 市長は、市有地等の売払いの相手方又は相手方になろうとする者から暴力団等による不当要求その他土地等の売払いへの介入行為があつた旨の申出があつたときは、警察へ届け出る旨を市有地等の売払いの相手方又は相手方になろうとする者に対して指導するとともに、署長等に指導を行った旨を通知するものとする。

会 社 概 要

1 会社概要

商号又は名称			
本社所在地	〒		
設 立 年 月	年 月	従業員数	人
資 本 金	千円	売 上 高	千円
今治市を管轄している支店・営業所等			

2 連絡先担当者

所 属			
氏 名		役職	
電話番号			
Eメール			

3 概要がわかるものを添付

会社のパンフレット等概要がわかるものがある場合は、添付すること。

※応募グループの場合は、構成員ごとに本書を提出すること。

業務実績調書

募集要項 第4 1 参加資格 ②に定める業務実績
(参加希望表明書の提出期限の日から起算して過去20年間の実績)

(法人名：_____)

項 目	詳細記入
事業名	※事業名称があれば記入すること
施設名	
所在地	
地権者	※地権者がある土地に対して、定期借地権または普通借地権を設定のうえ、施設整備及び管理・運営を実施した場合に記入すること
建物用途	宿泊施設・飲食施設・物販施設・住宅・オフィス・その他()
延床面積	
客室数	※宿泊施設の客室数を記入すること
宿泊単価	※宿泊施設の平均客室単価を記入すること
施設の高さ	
階数	
構造	
開業年月	
定期借地期間	※定期借地権方式の場合のみ記入すること
その他	※事業の特徴、当該企業の役割等、上記を補足する事項があれば記入すること

※A4判1枚で記入すること。

※上記業務実績を示す資料(契約書や仕様書、図面、パンフレット等、当該企業の実績であることがわかるもの)を添付すること。

応募辞退届

年 月 日

今治市長 様

(代表企業) 所 在 地

法 人 名

代表者名

⑨

事業名 サンライズ糸山及び周辺市有地活用促進事業

上記のプロポーザルについて、参加希望表明書を提出し、応募しましたが、都合により応募を辞退します。

代表企業の 担当部署名	
担当者名	
電話番号	
E-mail	

※応募グループの場合は、代表企業が本様式を提出すること。

※法人代表者印は、印鑑登録証明書と同じ印を押印すること。

年 月 日

提 案 書

今治市長 様

サンライズ糸山及び周辺市有地活用促進事業 提案募集要項に基づき、提案書を提出します。

応募者名 (代表企業)	(法人名)
	(代表者) ㊞
	(所在地) 〒
	(電話番号)

連絡担当者	(所属部署)	(担当者名)
	(所在地) 〒	
	(電話番号)	
	(E-mail)	

※法人代表者印は、印鑑登録証明書と同じ印を押印すること。

※応募グループの場合は、代表企業が本書を作成提出すること。

年 月 日

構成員調書（応募用）

今治市長 様

サンライズ糸山及び周辺市有地活用促進事業提案募集要項に基づき、下記の応募者（代表企業）の構成員として申し込みます。

応募者名 (代表企業)	(法人名)
----------------	-------

構成員	(法人名)
	(代表者) 印
	(所在地) 〒
	(電話番号)

※法人代表者印は、印鑑登録証明書と同じ印を押印してください。

構成員の 連絡担当者	(所属部署)	(担当者名)
	(所在地) 〒	
	(電話番号)	
	(E-mail)	

※応募グループの場合は、代表企業以外の構成員ごとに本書を提出してください。

※構成員を追加・変更する場合は、新たに関係書類を提出してください。ただし、参加資格要件審査後の構成員の変更や追加は認めません。

希望価格書

年 月 日

今治市長 様

(代表企業) 所 在 地

法 人 名

代 表 者 名

⑨

サンライズ糸山及び周辺市有地活用推進事業 提案募集要項に記載された内容を承諾のうえ、下記の金額での「土地」の賃貸借(年額)、「建物」の買入を希望します。

	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	壺	
土地												円

(土地賃借料の内訳)

期間	●年●ヵ月(令和●年●月から令和●年●月まで)											
価格	●円/㎡・月						契約対象面積	25,104.71㎡				

	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	壺	
建物												円
	うち 消費税及び地方消費 税相当額											円

※土地・建物の価格について、どちらか一方でも予定価格未満であった場合、その希望価格書は無効と判断するため、注意すること。

2 建物に課税される消費税及び地方消費税相当額に1円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てる。

3 金額はアラビア数字で明確に記載し、金額の頭書に「金」又は「円」の文字を必ず記入すること。

提出書類チェック表

必要書類	部数	確認欄	
		応募者	市
様式11 提案書	正本 1 部 副本14部		
様式12 構成員調書(応募用)			
様式13 希望価格書			
様式14 提出書類チェック表			
様式15 提案概要書 〈任意様式・A3判横〉			
様式16 事業実施体制			
様式17 統括責任者の実務経験及び実績			
様式18 事業計画(リスク管理)			
様式19 事業計画(資金調達計画)			
様式20 事業計画(事業収支計画)			
様式21 同種同規模の不動産開発事業の実績			
様式22 実施方針			
様式23 施設配置・全体構成の考え方			
様式24 デザインの考え方			
様式25 環境等への配慮			
様式26 質の高いサービスの提供等			
様式27 地域貢献、にぎわい創出の考え方			
様式28 工程計画			

提案概要書

※本概要書は、提案書類全体を通して特に提案したいポイントを、事業者選定基準の〈評価項目・主な評価の視点と配点〉に定める評価項目にまとめ、A3判横2枚以内（様式は任意だが、1枚目上部中央にタイトル（提案概要書）を記載すること。）で作成すること。

※外観透視図、配置図、断面図（長手方向 1 面）（縮尺任意）は必ず記載すること。

※本様式の記載内容は、優先交渉権者決定の公表に用いる予定である。

事業実施体制

※「資料4 事業者選定基準」に定める評価項目のうち、「**事業を適正に遂行できる実施体制**」について、「主な評価の視点」を参考に、特に提案したい点を簡潔にまとめること。

※本事業の実施体制に関する基本的な考え方（設計者、施工者、工事監理者、運営者、出資者・融資金融機関、保険会社、アドバイザー等、本事業に関わる主体名、各主体の役割・関係を明記）、特徴、アピールポイントを記載すること。

※応募法人の場合は当該法人の人員配置体制、応募グループの場合は代表企業、その他の構成員それぞれの役割及びそれに関する事業実施体制図（SPCを組成する場合はSPCとの関係がわかるもの）を記載すること。

※応募グループ内のリスク分担の考え方及びリスク管理体制に関する考え方を記載すること。

【A4判 2ページ以内】

統括責任者の実務経験及び実績

※「資料4 事業者選定基準」に定める評価項目のうち、「統括責任者の実務経験及び実績」について、「主な評価の視点」を参考に、特に提案したい点を簡潔にまとめること。

※下表の内容について、配置予定の統括責任者の実績等を記載し、資格を有する場合は資格証の写しを提出すること。

【A4判 1ページ以内】

氏名		生年月日	
経験年数		資格	
アピール ポイント	※特長的な経験や本事業に生かせる視点や実績等について記載してください。		

※従事した宿泊施設ごとに、少なくとも下表の内容について記載すること。複数の実績がある場合は、実績ごとに作成すること。（客室数以下は、勤務時の情報（およその内容）で構わない）

施設名称	
施設住所	
勤務期間	
勤務先名	
勤務時の役職名	
従事した内容	
客室数	
客室稼働率（OCC）	
客室平均単価（ADR）	
RevPAR	

事業計画(リスク管理)

※リスク管理に関する方針を記載すること。

※本事業の実施に伴い想定される主要なリスクを挙げ、そのリスク負担者、リスク発生の抑制策、リスク顕在化時の対応策等について記載すること。

【A4判 1ページ以内】

事業計画(資金調達計画)

費用		調達・借入		
項目	金額（単位：百万円）	金融機関・出資者・自己資金等	金額（単位：百万円）	調達形態・返済条件等
設計費用		・・・社		
建築費用		・・・社		
設備費用		自己資金		
外構整備費用		補助金等		
FFE関連費用		・・・		
開業準備費用				
諸経費				
運転資金				
・・・				
合計		合計		

※提案内容により、適宜、項目を追加・修正した上で記載すること。

※金額単位：百万円（百万円未満は四捨五入すること）。消費税や物価変動を除いた額を記述すること。

※算定根拠、返済条件等は可能な範囲で具体的に記載すること。資金調達の確実性を証する資料がある場合には、別紙(任意様式)として当該資料を添付すること。

※「費用」項目と「調達・借入」項目の各行は、左右で金額が一致する必要はないが、合計額は左右で一致すること。

※A3判横で、Microsoft Excelで作成し、計算式及び関数がわかる形でCD-ROM又はDVD-ROMに保存して提出すること。

【A3判横 1ページ以内】

事業計画(事業収支計画)

事業年度		1	2	3	4	5	6	17	18	19	20	21	22	...
西暦														
①前提条件	部屋数													
	営業日数													
	稼働率													
	ADR (円)													
	RevPAR (円)													
②損益計算書														
売上高	A収入													
	B収入													
	...													
	小計													
売上原価	...													
	小計													
売上総利益														
販売費及び一般管理費	人件費													
	清掃費													
	賃料													
	リネン費													
	警備費													
	広告宣伝費													
	水道光熱費													
	減価償却費													
	...													
	小計													
営業利益														
営業外収益	...													
	小計													
営業外費用	支払利息													
	小計													
経常利益														
特別利益	...													
	小計													
特別損失	...													
	小計													
税引前当期利益														
法人税等														
税引後当期利益														
③キャッシュフロー(簡易)														
キャッシュイン	前期繰越													
	税引後当期利益													
	減価償却費													
	小計													
キャッシュアウト	施設整備費													
	借入金返済													
	...													
	小計													
当期末残														

※提案内容により、適宜、項目を追加・修正した上で記載すること（複数の機能・施設を展開する場合には、機能・施設別に項目を記載する）。各年度も事業期間に応じて追加すること。

※金額単位：百万円(百万円未満は四捨五入する)。消費税・物価変動を除いた額を記載すること。

※算定根拠は可能な範囲で具体的に記載すること（別紙を用いて説明する場合様式は任意とする）。

※他の様式と関連のある項目の数値は、整合をとって記載すること。

※A3判横、Microsoft Excelで作成し、計算式及び関数ができる形でCD-ROM又はDVD-ROMに保存して提出すること。

※その他、本表で記載しきれない項目がある場合には、別紙を用いて説明すること（その場合、様式は任意とする）。

【A3判横 1ページ以内】

同種同規模の不動産開発事業の実績

※「資料4 事業者選定基準」に定める評価項目のうち、「国や地方公共団体、民間企業等における同種同規模の不動産開発事業の実績」について、「主な評価の視点」を参考に、最大2件の実績を挙げ、特に提案したい点を簡潔にまとめること。

※実績について、少なくとも下表の内容を明らかにすること。施設の特徴や整備にあたっての工夫、地域の賑わいへの影響等については、適宜、行を追加し記載しても構わない。

【A4判 2ページ以内】

(受注の場合)

発注者	
契約金額	
契約期間	
受注内容（実施した内容）	
供用開始年月	
宿泊施設内容	
施設名	
施設住所	
敷地面積	
建築面積	
延べ床面積	
客室数	
客室稼働率（OCC）	
客室平均単価（ADR）	
RevPAR	

※可能な限り、最新の情報を記載すること。

※受注に関する契約書の写しを1部、パンフレット等がある場合は資料(1部)を添付すること。

(自社開発の場合)

設計者	
施工者	
運営者	
初期投資額	
供用開始年月	
宿泊施設内容	
施設名	
施設住所	
敷地面積	
建築面積	
延べ床面積	
客室数	
客室稼働率（OCC）	
客室平均単価（ADR）	
RevPAR	

※可能な限り、最新の情報を記載すること。

※パンフレット等がある場合は資料(1部)を添付すること。

実施方針

※「資料4 事業者選定基準」に定める評価項目のうち、「**目的の理解及び明確な実施方針**」について、「主な評価の視点」を参考に、特に提案したい点を簡潔にまとめること。

※本事業の背景や目的に対する認識を踏まえ、本事業に対する基本的な考え方及び取組方針を記載すること。

※今治市の観光の現状や事業者に求められる役割をどのように捉えているか記載すること。その点を踏まえて、本事業の将来的な望ましいあり方に対する方針及び本事業で訴求・獲得を目指すターゲット層への訴求の考え方について記載すること。

【A4判 2ページ以内】

施設配置・全体構成の考え方

※「資料4 事業者選定基準」に定める評価項目のうち、「**施設配置・全体構成**」について、「主な評価の視点」を参考に、特に提案したい点を簡潔にまとめること。

※事業の目的や要求水準を達成し、敷地全体の特色や魅力を最大限に生かすための全体の機能構成、施設配置計画上的方針、工夫点について記載すること。

※敷地①～④の一体的な活用、敷地の地形・形状を生かした計画とするための工夫点を記載すること。

※宿泊・来店客、事業者スタッフ・搬入業者、レンタサイクル利用者等における車両、自転車、歩行者の動線計画の考え方、安全性の確保について記載すること。

※適宜、図面やイメージ図を用いて、わかりやすく記載すること。

【A4判 3ページ以内】

デザインの考え方

※「資料4 事業者選定基準」に定める評価項目のうち、「**立地に相応しいデザイン**」について、「主な評価の視点」を参考に、特に提案したい点を簡潔にまとめること。

※四国の玄関口としてふさわしい象徴的なデザインの考え方、敷地全体の地形的特徴、周辺環境との調和、ターゲット層への訴求を踏まえた施設の**外観・内観デザイン**、**外構計画**の考え方について、記載すること。

※適宜、図面やパース、イメージ図を用いて、わかりやすく記載すること。

【A4判 2ページ以内】

環境等への配慮

※「資料4 事業者選定基準」に定める評価項目のうち、「**環境等への配慮**」について、「主な評価の視点」を参考に、特に提案したい点を簡潔にまとめること。

※以下の点を記載すること。

- ①施設の環境配慮・環境負荷低減計画に関する基本的な考え方
- ②ユニバーサルデザインの考え方
- ③災害時・非常時の利用者の安全性の確保に対する考え方
- ④集客拠点としての平常時の防犯性の確保に対する考え方

※適宜、図面やイメージ図を用いて、わかりやすく記載すること。

【A4判 1ページ以内】

質の高いサービスの提供等

※「資料4 事業者選定基準」に定める評価項目のうち、「**特別な体験、質の高いサービスの提供**」について、「主な評価の視点」を参考に、特に提案したい点を簡潔にまとめること。

※宿泊施設に関する立地条件や市場動向の認識、運営コンセプト、サービス方針を記載すること。

※獲得したいインバウンド旅行者のターゲット層の考え方、目標とするインバウンド宿泊者数及び獲得方法を記載すること。

※提供するサービスの具体的な内容について記載すること

※営業時間、運営体制（維持管理、清掃等も含めた人員配置の考え方）、集客方法（サービス計画、年間行事・イベント計画等）について記載すること。

※事業期間中における魅力の維持、社会潮流等を踏まえた新たなサービス展開に向けた追加投資、新規投資等の考え方について記載すること。

※本事業で想定している目標指標、市による運営モニタリングへの協力方法を記載すること。

【A4判 3ページ以内】

地域貢献、にぎわい創出の考え方

※「資料4 事業者選定基準」に定める評価項目のうち、「**地域密着の運営、地域のにぎわい創出**」について、「主な評価の視点」を参考に、特に提案したい点を簡潔にまとめること。

※市の経済・産業活性化（市民雇用の促進、食材等の地産地消、市内事業者の活用等）に向けた基本的な考え方について記載すること。

※周辺の地域資源と連携した一体的な観光拠点形成のあり方、市民利用を促進するための具体的な方法、今治糸山レンタサイクルターミナルとの効果的な連携方法（※注 レンタサイクル以外に地域と連携したサービスを想定している場合は、連携主体や連携イメージも含む）について記載すること。

【A4判 1ページ以内】

工程計画

※「資料4 事業者選定基準」に定める評価項目のうち、「**工程計画**」について、「主な評価の視点」を参考に、特に提案したい点を簡潔にまとめること。

※契約締結時から供用開始予定日までの業務スケジュールのポイント、工期遵守・短縮方策、工事期間中の近隣への配慮方策（粉塵、騒音、振動対策等）について記載すること。

※広報・集客の考え方、方法（供用開始前の広報、開始後の広報、集客状況が想定を下回る場合の追加広報 等）について記載すること。

【A4判 2ページ以内】

(注)本様式に加えて、詳細な工程計画をA3判横1ページ(任意様式)で作成し、提出すること。