

広島県庁舎敷地有効活用事業
企画提案公募（プロポーザル）
提案書等作成要領

令和4年10月
広島県

目 次

1 提案書等作成の記載内容及び方法	1
2 提案書類	2

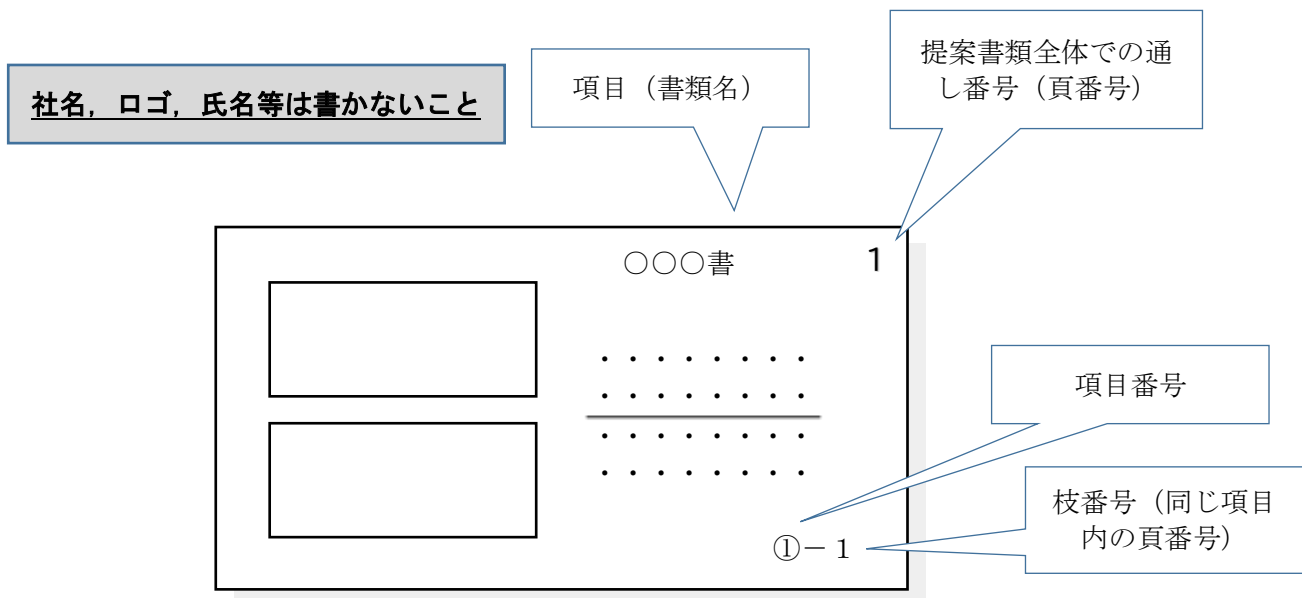
1 提案書等作成の記載内容及び方法

(1) 基本事項

- ア 「広島県庁舎敷地有効活用事業企画提案公募（プロポーザル）募集要項」（以下「募集要項」という。）に基づき、提案内容について、提案書及び提案書類（以下「提案書等」という。）を作成してください。
- イ 提案書等の記入に当たっては、明確かつ具体的に記入してください。
- ウ **提案書類には、応募者が類推される記述（応募者の具体的な社名、ロゴ、氏名等）をしてはいけません。**
- エ 提出された提案書等は、事務局が特に必要としている場合を除き、提出後の訂正、差替え、追加等は受け付けません。

(2) 作成方法等

- ア 各様式は、県のホームページからダウンロードしてください。
- イ 提出枚数が複数枚の場合には、様式の右肩に通し番号（提出書類全体での頁番号）を入れてください。
- ウ 提出書等は、A4判でサイズ指定されているものについては、縦使い横書きにて作成し、左綴じとしてください。A3判でサイズ指定されているものについては、横使い横書きにて作成し、左綴じとしてください。いずれも両面印刷は不可とします。
- エ 提案書等は、背幅伸縮フラットファイル（紙製）のA3・ヨコ判に綴じて提出してください。
- オ 提案書類は、「2 提案書類」の「(1) 提案書類の構成」に従ってください。
- カ 提案書等をPDF形式でデータファイル化し、保存したCD-ROM又はDVD-ROMを1枚提出してください。
- キ 提案書類の項目（書類名）、右下に項目番号を記載し、同項目が複数枚ある場合は枝番号（同じ項目内の頁番号）を付してください。



【提案書等の提出について】

- 提案書 2部
- 提案書類<提案概要書（様式4-2）から借受希望価格提案書（様式4-8）まで> 20部
提案書類全てに応募者が類推できる記述（応募者の具体的な社名、ロゴ、氏名等）は不可
 ↓ 次のセットで、上から項目番号順に、背幅伸縮フラットファイル（紙製）の
 ↓ A3・ヨコ判に編綴した20部を事務局に提出すること。
- 2部（提案書+提案書類）
- 18部（提案書類）

2 提案書類

様式4-1「広島県庁舎敷地有効活用事業企画提案公募（プロポーザル）提案書」A4判（1枚）を1部と、次の提案書類20部を提出してください。また、これらの提案書類は返却しません。

(1) 提案書類の構成

提案書類は次に示す構成としてください。

項目番号	項目（書類名）	様式	書類サイズ及び枚数
①	提案概要書（公表用）	様式4-2	A3判・3枚以内
②	事業計画書		
	ア 事業コンセプト	任意	A3判・2枚以内
	イ 周辺地域との親和性		A3判・必要枚数
	ウ 事業の実現性・継続性		A3判・必要枚数
	エ 貸付エリアの企画提案書		A3判・必要枚数
	オ 貸付以外のエリアの企画提案書		A3判・必要枚数
カ 代替駐車場の提案書	A3判・必要枚数		
③	施設計画書	様式4-3	A3判・必要枚数（図面を含む）
④	概算事業費等調書	様式4-4	A3判・1枚
⑤	資金計画書	様式4-5	A3判・1枚
		様式4-6	
		様式4-7	
⑥	施設管理運営計画書	任意	A3判・1枚
⑦	事業スケジュール	任意	A3判・1枚
⑧	類似事業実績	任意	A3判・1枚
⑨	借受希望価格提案書	様式4-8	A4判・1枚

(2) 提案書類の内容

提案書類全てに応募者が類推される記述（応募者の具体的な社名、ロゴ、氏名等）をしないでください。

① 提案概要書

様式4-2に基づき、作成してください。

なお、事業運営予定者と次点事業運営予定者の提案概要書は、公表資料となります。

② 事業計画書

ア 事業コンセプト

事業目的に対して、どのような事業コンセプトで提案を行い、それをどのように実現するのか具体的に記載してください。

イ 周辺地域との親和性

回遊性^{※1}や滞留性^{※2}などの観点や事業用地の周辺地域も含めた地域全体の活性化^{※3}に寄与する提案について、具体的に記載してください。

※1 回遊性

開かれた空間、歩いて楽しいまち歩きに資する、まち歩きの実地であり、中継点となる。

※2 滞留性

「雨に濡れない空間がある」、「座具がある」、「日向や日陰がある」など居心地がよく、人々がそこに留まり、交流することができる。

※3 地域全体の活性化

周辺施設（シャレオなど）との連携可能な提案となっている（周辺施設の情報分かる、連携したイベントが開催される など）。周辺のエリアマネジメント団体への参画や連携が図られている。

ウ 事業の実現性・継続性

- (ア) 事業の実施に関し、発生する可能性があるリスクを挙げて、その回避方法、負担の考え方などを記載してください。
- (イ) 事業手法及び実施体制について、分かりやすい表現を用いて記載してください。特に実施体制については、関連事業者との協力関係やグループの場合は構成員の役割分担など、事業実施に当たった組織体制について具体的に記載してください。

エ 貸付エリアの企画提案書

対 象	内 容
県庁第一駐車場敷地	施設コンセプト及び建物デザイン等について、具体的に記載してください。
	地産地消の取組に配慮した内容（飲食店の場合は、流通ルート、メニュー及び価格帯等）について、具体的に記載してください。
	SDGs への取組みや地域環境に配慮した内容について、具体的に記載してください。
	AIやIoT、ロボティクスといったデジタル技術とデータの活用について具体的に記載してください。
緑地化エリア	県庁第一駐車場敷地に整備する施設と緑地化エリアの連携した、魅力的な利活用について、具体的に記載してください。
県庁第二駐車場敷地及び 税務庁舎敷地	先進的な技術を生かすなど、利用者にとって利便性の高い駐車場運用方法や駐車場区画数等（平面駐車場又は立体駐車場）について、具体的に記載してください。
共通事項	来庁者及び施設利用者の安全性やユニバーサルデザインに配慮した内容（歩行距離が短く、分かりやすく安全な動線となっている（入口が明確・空間が見渡せる・サインの充実）等）について、具体的に記載してください。
	災害時における県庁舎周辺滞留者及び近隣住民等への支援に配慮した内容について、具体的に記載してください。

オ 貸付以外のエリアの企画提案書

県庁第一駐車場敷地に整備する施設と一体的に利用するなど、新たな利活用について、具体的に記載してください。

カ 代替駐車場の提案書

税務庁舎敷地での駐車場利用が可能となるまでの間、県庁周辺（玄関棟から徒歩7分程度）に確保する駐車場の台数（20台以上）、位置図（経路図を含む）、駐車場の使用方法、営業時間など、代替利用する際に必要な情報を具体的に記載してください。

③ 施設計画書

様式4-3「施設計画書の参考様式」を基本に作成してください。また、次表に示す各図面を作成し、添付してください。

図面の種類	説明（縮尺は任意）
配置計画図	貸付エリア及び貸付以外のエリアを含めた配置図を記載してください。
主要階平面図	第一駐車場敷地に整備する施設について記載してください。 （税務庁舎敷地に立体駐車場の整備を提案する場合は、立体駐車場についても記載してください。）
主要立面図	
外観パース等	提案概要書に記載したもの以外で、アピールしたいものを記載してください（ラフなイメージ図でかまいません。）。
その他	必要と思われる図面があれば上記以外で追加してください。

④ 概算事業費等調書

様式4-4「概算事業費等調書の参考様式」を基本に、施設整備等に係る概算事業費について作成してください。また、事業費等の金額には消費税及び地方消費税相当額を含めてください。

⑤ 資金計画書

次の内容について、それぞれの様式を参考に作成してください。様式4-5をA5判で左上側、様式4-6をA5判で左下側、様式4-7をA4判で右側に配置し、A3判1枚にまとめてください。

ア 開業前資金計画

様式4-5「開業前資金計画の参考様式」を基本に作成してください。

イ 開業前資金調達方法

様式4-6「開業前資金調達の参考様式」を基本に作成してください。

ウ 資金調達の見通し

銀行等の金融機関からの借入（融資）を受ける場合の概要などについて作成してください。

エ 年度別事業収支計画

様式4-7「年度別事業収支計画の参考様式」を基本に作成してください。

⑥ 施設管理運営計画書

完成後の施設の運営方針、運営方法及び運営組織の形態など、施設の管理運営に関する考え方を施設別に作成してください。

⑦ 事業スケジュール

事業着手を1年次目として事業の完了までのスケジュールを作成してください。

⑧ 類似事業実績

提案する事業計画案と手法、規模、施設構成などが類似する事業実績について、その事業概要と当該事業における応募者の関わり等を記載してください。

⑨ 借受希望価格提案書

募集要項の「3 貸付エリアの事業内容」の「(3) 貸付料」を参考に、様式4-8「借受希望価格提案書」に、借受希望価格（対象地①から③までごとの対象面積1㎡当たりの月額契約貸付料（税抜））を基に、対象地①から③までを合計した想定貸付月数分の【提案価格（税抜）】を記載して提出してください。