

鹿児島県スポーツ・コンベンションセンター
PFIアドバイザー業務委託
プロポーザル実施要領

令和5年4月

鹿児島県観光・文化スポーツ部
スポーツ・コンベンションセンター整備課

1 趣旨

この要領は、「鹿児島県スポーツ・コンベンションセンターPFIアドバイザー業務委託」（以下「本業務」という。）において、公募型プロポーザル方式により、業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

鹿児島県スポーツ・コンベンションセンターPFIアドバイザー業務委託

(2) 業務目的

本業務は、スポーツ・コンベンションセンター基本構想に基づくとともに、スタジアム・アリーナ改革指針も参考に、スポーツ振興の拠点機能に加え、多目的利用による交流拠点機能を備えた施設として、また、県民や観光客が気軽に立ち寄り、回遊できる開かれた施設としての整備を検討するスポーツ・コンベンションセンターの整備・運営に係るPFI事業の実施に向け、必要な諸手続に係る資料の作成・支援を目的とする。

(3) 業務内容

別添「鹿児島県スポーツ・コンベンションセンターPFIアドバイザー業務委託仕様書（案）」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 履行期限

令和7年3月31日

(5) 契約上限金額

51,305千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、令和5年度の支払上限金額は25,653千円とする。

3 参加資格要件

次に掲げる項目を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者
- (3) 鹿児島県から指名停止措置を受けていない者
- (4) 鹿児島県が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成23年生文第197号）第3条の暴力団排除措置の対象となる法人等に該当しない者
- (5) 都道府県税、消費税及び地方消費税を滞納していない者
- (6) 国又は地方公共団体から受注した同種又は類似の業務実績を有している者

4 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件に該当しないことが判明した場合
- (2) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- (3) 企画提案書等に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積書記載の金額が契約上限金額を超えた場合
- (5) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合
- (6) 審査の公平を害する行為があった場合
- (7) その他企画提案に当たり、著しく信義に反する行為があった場合

5 スケジュール

- | | |
|----------------|--------------|
| (1) 公募開始 | 令和5年4月3日（月） |
| (2) 質問受付期限 | 令和5年4月10日（月） |
| (3) 質問回答 | 令和5年4月13日（木） |
| (4) 参加申込書提出期限 | 令和5年4月18日（火） |
| (5) 参加資格確認結果通知 | 令和5年4月26日（水） |

- (6) 企画提案書提出期限 令和5年5月9日（火）
- (7) 審査（プレゼンテーション） 令和5年5月中旬（予定）
- (8) 審査結果通知 令和5年5月中旬（予定）
- (9) 契約締結 令和5年5月下旬（予定）

- ※ 事前説明会は開催しない。
- ※ 提出書類等は全て午後5時必着とする。

6 プロポーザルの手続等

(1) 質問受付及び回答

- ア 質問方法：本業務に関する質問がある場合は、別添質問票（様式1）により、電子メールで提出すること。（電話で着信確認を行うこと。）
- イ 回答：上記期日までに鹿児島県ホームページにおいて公表する。

(2) 参加申込書の提出

- ア 提出書類：別表1のとおり
- イ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）による
 - ※ 参加申込書を提出した者全員に対して、上記期日までに参加資格の確認結果を書面で通知する。
 - ※ 参加資格に適合した者に限り、企画提案書を提出することができる。

(3) 企画提案書等の提出

- ア 提出書類：別表1のとおり
- イ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）による
 - ※ 参加資格に適合した者であっても、上記期日までに提出がなかった場合は、辞退したものとみなす。
 - ※ 提出した企画提案書等の差替え、再提出は認めない。
なお、鹿児島県が必要と認めるときは、追加の資料提出を求めることがある。

7 企画提案書等の作成に係る留意事項

企画提案書等の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

- (1) 用紙サイズは、A4版とすること。
なお、指定の様式（様式1～5）以外は、縦でも横でも構わない。
- (2) 業務実施方針等調書（様式6（参考））、企画提案内容調書（様式7（参考））は、合わせて6ページを上限とし、20分程度で説明できる内容とすること。
- (3) 見積書は、本業務の仕様書及び企画提案書等に記載した内容を踏まえ、業務を実施するために必要な全ての経費を算出し作成すること。（積算内訳も明示すること。）

8 審査方法等

- (1) 企画提案の審査は、委託業者の選定を行うために設置する審査会において行うものとし、提出された企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について、審査基準（別表2）により、総合的に評価して得られた総合評価点数が最も高い業者を最優秀提案者とする。
- (2) 審査基準の下限の点数を1者も満たさない場合には、採用者なしとする。
なお、企画提案者が1者の場合も審査を行うものとする。
- (3) プレゼンテーションを行う順番は、原則として企画提案書等の受付順とし、プレゼンテーションの具体的な日時や場所などは別途通知する。
- (4) プレゼンテーションについては、新型コロナウイルスの感染状況等により開催しないことがあり、その場合は、書面のみによる審査とする。
- (5) 審査の結果は、決定後速やかに提案者に通知する。
なお、審査結果の内容に対する異議申立ては受け付けない。

9 契約の締結

- (1) 上記により最優秀提案者となった者を委託先候補とし、詳細な業務の内容や契約条件を定めた仕様書について鹿児島県と協議・合意した後に委託契約を締結する。

- (2) 前項の交渉が不成立の場合には、順次、次点以下の提案者と交渉を行い、委託契約を締結する。
- (3) 本業務の委託契約は、鹿児島県の契約書式により契約書を作成するものとする。契約に当たっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。
- (4) 前金払は委託契約金額の30%以内（ただし、契約相手方から前金の請求があった場合）の範囲で支払うことができるものとする。

10 その他留意事項

- (1) 企画提案書等の作成に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 企画提案書等の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。
なお、提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 採択された企画提案書等の著作権は鹿児島県に帰属するものとする。
- (4) 委託契約に係る業務の全部を第三者に委託してはならない。
- (5) 審査の過程や結果については、鹿児島県情報公開条例（平成12年条例第113号）に基づき、非公開情報を除いて、情報公開の対象となる。
- (6) 天災地変その他やむを得ない理由により、業務の全部又は一部を発注できない場合がある。
- (7) 本業務を受託した者（グループとして協力を受けるほかの者及び資本・人事面等において関連を持つと認められる者を含む。）は、この契約の対象となる施設の整備及び維持管理・運営事業がPFI法第7条に基づく特定事業として選定された場合、当該特定事業の構成員、協力企業、その他企業等となることはできない。
 - ア 構成員：会社法に定める株式会社として本事業を実施するに当たり設立される特別目的会社（以下「SPC」という。）に出資し、SPCから直接業務を受託又は請け負う者
 - イ 協力企業：SPCに出資をせず、SPCから直接業務を受託又は請け負う者
 - ウ その他企業：SPCに出資をするが、SPCから直接業務を受託しない又は請け負わない企業

11 担当部署（提出先及び問い合わせ先）

鹿児島県観光・文化スポーツ部スポーツ・コンベンションセンター整備課
〒890-8577 鹿児島県鹿児島市鴨池新町10番1号
電話：099-286-2360 FAX：099-286-5597
E-mail：sports-s@pref.kagoshima.lg.jp

12 関連資料

本業務の関連資料については、鹿児島県ホームページで確認することができる。

スポーツ・コンベンションセンター基本構想の策定について（令和4年3月31日）
<https://www.pref.kagoshima.jp/ac12/supo-tukonnbensyonsenta-kihonkousousakutei.html>

基本構想策定後における取組状況について（令和4年4月～）
<https://www.pref.kagoshima.jp/ac12/supo-tukonnbensyonsenta-seibi.html>

PFI等導入可能性調査の最終報告について（令和5年2月20日）
<https://www.pref.kagoshima.jp/ac12/supo-tukonbensyonsenta-pfisaisyuhoukoku.html>

鹿児島県スポーツ・コンベンションセンターPFIアドバイザー 業務委託仕様書（案）

1 業務概要

(1) 業務名

鹿児島県スポーツ・コンベンションセンターPFIアドバイザー業務委託

(2) 業務目的

本業務は、スポーツ・コンベンションセンター基本構想に基づくとともに、スタジアム・アリーナ改革指針も参考に、スポーツ振興の拠点機能に加え、多目的利用による交流拠点機能を備えた施設として、また、県民や観光客が気軽に立ち寄り、回遊できる開かれた施設としての整備を検討するスポーツ・コンベンションセンターの整備・運営に係るPFI事業の実施に向け、必要な諸手続に係る資料の作成・支援を目的とする。

(3) 履行期限

令和7年3月31日

2 業務内容

(1) 実施方針案等の作成等

① 実施方針案等の作成

ア 実施方針案

本事業の概要、特定事業の選定に関する事項、民間事業者の募集・選定に関する事項、官民のリスク分担等を整理し、実施方針案を作成する。

イ 要求水準書案

本事業の設計、建設、運営、維持管理の各段階において、民間事業者が満たすべき基本的要件やサービス水準等を整理し、要求水準書案を作成する。

② 実施方針等への民間事業者からの質問・意見等に係る回答等

公表された実施方針及び要求水準書案等に係る民間事業者からの質問・意見等を整理し、回答書案の作成や同方針等の修正の検討を行う。

③ 実施方針等に関する対話支援

実施方針及び要求水準書（案）を踏まえて実施する民間事業者との対話に係る資料や対話記録及び対話結果公表資料（案）の作成を行うとともに、対話実施に必要な助言等を行う。

④ 実施方針等の修正

実施方針等に関する質問・意見及び対話結果を踏まえて、実施方針等の修正を行う必要が生じた場合は、修正事項を整理し、同方針等の修正を行う。

(2) 特定事業の選定

① VFMの算定

PFI等導入可能性調査において算定したVFMについて、実施方針等に係る民間事業者の意見や修正事項等を踏まえ、算定条件等を精査し、再算定を行う。

- ② 特定事業の選定に係る公表書類案の作成
再算定を行ったVFMの評価等を踏まえ、民間活力導入の可否を整理し、特定事業の選定等に係る公表資料案を作成する。
- (3) 民間事業者の募集及び選定に係る書類の作成等
 - ① 民間事業者の募集及び選定に係る書類の作成
 - ア 入札説明書案
本事業に係る民間事業者の選定方法・応募要件・入札等の参加手続きや提案書の作成要領、サービス購入料の支払方法及びモニタリング方法等を整理し、入札説明書（各種様式を含む。）案を作成する。
 - イ 要求水準書
実施方針と併せて公表された要求水準書案に係る民間事業者からの意見等を踏まえ、修正事項を整理し、要求水準書を作成する。
 - ウ 落札者決定（事業者選定）基準案
本事業において、民間事業者から提供を受けるサービス水準や価格、事業の実現性等の評価項目や評価基準、配点等を整理し、落札者決定（事業者選定）基準案を作成する。
 - エ 基本協定書案
落札者（選定事業者）が事業を実施するために設立する特別目的会社（以下「SPC」という。）との契約締結に向け、同者のSPC設立・出資に係る義務や事業契約締結までの手続きなどを整理し、基本協定書案を作成する。
 - オ 事業契約書案
本事業における落札者（選定事業者）の履行业務内容やサービス購入料の支払方法、債務不履行・法令変更・不可抗力発生時等の取扱いなどを整理し、事業契約書案を作成する。
 - ② 入札説明書等への民間事業者からの質問・意見に係る回答支援や公表された入札説明書等に係る民間事業者からの質問・意見等を整理し、回答書案を作成する。
 - ③ 入札説明書等に関する対話支援
入札説明書等を踏まえて実施する民間事業者との対話に係る資料や対話記録の作成を行うとともに、対話実施に必要な助言等を行う。
- (4) 民間事業者の提案の審査支援
 - ① 事業者選定委員会の運営支援
事業者の選定等に係る委員会の会議資料案や議事録の作成を行うとともに、運営に係る助言等を行う。
 - ② 事業者提案の整理等
応募者からの提案を整理し、事業者選定委員会等における審査を支援するための補助書類等を作成するとともに、審査結果を踏まえ、審査講評資料案を作成する。
 - ③ 事業者提案に基づくVFMの算定及び事業者の選定に係る公表資料案の作成や落札者（選定事業者）の提案内容に基づくVFMの算定を行い、公表資料（客観的評価に係る資料）案を作成する。
- (5) 事業契約締結に係る支援
落札者（選定事業者）との事業契約締結に向け、PFI事業等の経験を有する弁護士の助言を踏まえ、事業契約書案等の調整を行う。

(6) その他PFI事業を実施するにあたり必要な一切の業務

3 業務要件

(1) 業務計画書

契約締結後速やかに、業務実施の方針、体制、手順（進め方）、工程及び打合せ協議の計画等を記載した業務計画書を作成し、委託者と協議を行うこと。

なお、当該計画書に変更等が生じる場合は、委託者と協議し了解を得ること。

(2) 打合せ協議

上記着手時のほか、業務実施上の主要な区切りとなる時点（中間報告、成果品とりまとめ時など）においては、適宜、打合せ協議を行うこととする。

4 成果品

受託者は、業務内容を取りまとめた報告書を履行期限までに提出しなければならない。

なお、成果品の権利は全て委託者に帰属するものとし、委託者の承諾を受けないで他に公表、貸与、使用してはならない。

- (1) 報告書（業務全般、関連資料等含む）・・・・・・・・・・ 2部
（A4版縦、横書き、図面等は適宜A3版等の折込可）
- (2) 同概要版・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2部
- (3) 電子媒体（CD-R等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1式

別表1 提出書類

提出書類		記載内容		提出部数
質問票	様式1	質問事項について、簡潔に記載すること。		1部
参加申込書	様式2	代表者名を記入し、代表者印を捺印の上、提出すること。		1部
参加資格確認申請書	様式3	代表者名を記入し、代表者印を捺印の上、提出すること。		1部
事業者概要書	様式4	主要業務等について、簡潔に記載すること。		1部
企画提案書	様式5	代表者名を記入し、代表者印を捺印の上、提出すること。		1部
業務実施方針等調書	様式6 (参考)	実施方針	業務目的などを理解し、業務への取組に対する基本的な考え方を的確に記載すること。	7部
		業務フロー	業務目的の実現に向けた業務の進め方を簡潔に記載すること。	
		工程計画	業務実施についての工程計画と進捗管理の方法を簡潔に記載すること。	
企画提案内容調書	様式7 (参考)	提案内容について簡潔に記載すること。		7部
業務実施体制調書	様式8 (参考)	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定者の氏名、所属、役職、経験年数、担当する業務、資格等を記載すること。 		7部
配置予定者の経歴調書	様式9 (参考)	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定者の保有資格者証の写しを添付すること。 業務実施体制の特徴を記載すること。 		7部
業務実績調書	様式10 (参考)	<ul style="list-style-type: none"> 過去10年間に於いて、国又は地方公共団体から受注した、同種又は類似の業務実績を5件まで記載すること。 同種又は類似の業務実績とは、体育館・アリーナ等の整備及び維持管理・運営において、民間事業者の選定等に係るPFIアドバイザー業務を元請として完了した実績のこと。 		7部
見積書及び見積内訳書	様式任意	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の仕様書及び企画提案内容調書等に記載した内容を踏まえ、必要な経費を算出し記載すること。(積算内訳も明示すること。) 契約時に再度、見積書の提出を求める。 		1部

※ 様式6～10は参考とするが、提出書類については、各様式記載の内容を満たすものとする。

※ 様式6～10の提出部数の内訳は、正本1部(商号又は名称入り)、副本6部(商号又は名称なし)とする。

※ 様式6～10はページ番号を通して付し、A4縦、左綴じ(2穴)で出力(両面印刷可)したものを、各部ごとにクリップ等の留め具(ホチキス不可)で綴じて提出する。

別表 2 審査基準

審査項目		審査内容		配点
企画 提案 内容	実施方針 (様式 6)	業務目的の理解度が高く、業務の基本的な考え方や実現性の高い具体的な進め方が的確に提案されているとともに、妥当な実施工程が計画されているか。		15点
	業務内容 (様式 7)	仕様書の内容を踏まえ、PFI 事業の実施に向けて理論的に裏付けられた具体的かつ的確で、創意工夫のある提案がされているか。 鹿児島県との情報共有を図るための方策が提案されているか。	・実施方針案等の作成等	20点
			・特定事業の選定	10点
			・民間事業者の募集及び選定に係る書類の作成等	10点
			・民間事業者の提案の審査支援	10点
		・事業契約締結に係る支援	10点	
業務 遂行 能力	実施体制 (様式 8, 9)	業務体制が具体的に示されており、業務を適切に実施するために必要な知識・資格・経験等を有する職員等の配置体制が確保されているか。 鹿児島県の要望等に迅速・柔軟に対応できるか。		10点
	業務実績 (様式 10)	本業務と同種又は類似の実績を豊富に有しているか。		15点
合 計				100点

※ 下限の点数の設定

審査会の 5 名の委員が評価した結果の合計点 300 点を下限の点数とする。(満点 500 点)

令和 年 月 日

(あて先) 鹿児島県観光・文化スポーツ部スポーツ・コンベンションセンター整備課
E-mail : sports-s@pref.kagoshima.lg.jp

質 問 票

鹿児島県スポーツ・コンベンションセンターPFIアドバイザー業務委託プロポーザルについて、以下のとおり質問します。

項 目	(書類名称・ページ・項目など)
内 容	

- ※ 質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。
- ※ 送信後、電話で着信を確認してください。

[連絡先] 住 所
商号又は名称
担当者所属
氏名
電 話 番 号
メールアドレス

令和 年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

㊟

参加申込書

鹿児島県スポーツ・コンベンションセンターPFIアドバイザー業務委託プロポーザルに参加したいので申し込みます。

(添付書類)

- ・ 参加資格確認申請書 (様式第3号)
- ・ 事業者概要書 (様式第4号)

[連絡先] 担当者所属
氏名
電話番号
メールアドレス

参加資格確認申請書

令和 年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

⑩

鹿児島県スポーツ・コンベンションセンターPFIアドバイザー業務委託プロポーザルへの参加資格について、次のとおり事実と相違ないことを誓約します。

	参加資格要件	記入欄
1	地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。	適 ・ 否
2	民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てがなされていない者であること。	適 ・ 否
3	鹿児島県から指名停止措置を受けていない者であること。	適 ・ 否
4	<p>鹿児島県が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成23年生文第197号）第3条の暴力団排除措置の対象となる法人等に該当しない者であること。</p> <p>（次のいずれにも該当しない者）</p> <p>ア 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）第2条第2号に規定する暴力団であると認められる者。</p> <p>イ 役員等（参加者が個人である場合にはその者を、参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事業所の代表者をいう。）が、鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条第3号に規定する暴力団員等であると認められる者。</p> <p>ウ 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与していると認められる者。</p> <p>エ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用してしていると認められる者。</p> <p>オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められる者。</p> <p>カ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。</p> <p>キ 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用してしていると認められる者。</p> <p>※ 本県の入札参加資格者登録名簿等に記載されていない者については、様式第3号（別紙）「暴力団排除措置に係る誓約書及び役員等名簿」を添付すること。</p>	適 ・ 否
5	<p>都道府県税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。</p> <p>※ 本県の入札参加資格者登録名簿等に記載されていない者については、直近1年間の都道府県税に係る徴収金に滞納がないことの証明書、納税証明書「その3の3」（消費税及び地方消費税）の写しを添付すること。</p>	適 ・ 否
6	国又は地方公共団体から受注した同種又は類似の業務実績を有している者であること。	適 ・ 否

（表）

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、鹿児島県が必要な場合には、鹿児島県警察本部に照会することを承諾し、照会で確認された情報は、今後、私が鹿児島県と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団員等（鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
 - (2) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等を利用している者
 - (3) 暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (4) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している者
- 2 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和 年 月 日

鹿児島県知事 殿

住 所

（ふりがな）

氏 名

法人又は団体にあつては、主たる事務所
の所在地、名称及び代表者の氏名

（注）1 自己及び自社の役員等の名簿（裏面）を作成してください。名簿に記載されている情報は、鹿児島県が鹿児島県警察本部に照会する際に利用することがあります。

2 「役員等」とは、次に掲げる者をいいます。

ア 法人にあつては、非常勤を含む役員、支配人、営業所等（営業所、事務所その他これらに準ずるものをいう。以下ウにおいて同じ。）を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず法人の経営を行う役職にある者又は経営を実質的に支配している者

イ 法人格を有しない団体にあつては、代表者、理事その他アに掲げる者と同等の責任を有する者

ウ 個人にあつては、その者、営業所等を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず個人の経営を行う役職にある者又は経営を実質的に支配している者

(裏)

役員等名簿

【商号・名称】

令和 年 月 日現在

役職名	(ふりがな) 氏名	性別	生年月日	住所
〔記入例〕 代表取締役	さつま たろう 薩摩 太郎	男	S33.3.3	鹿児島市鴨池新町10-1

事業者概要書

商号又は名称 (代表者職氏名)	()
所在地	
設立年月	
資本金	
社員数	
主要業務	

※ 会社概要等が分かるパンフレット等を添付すること。

企 画 提 案 書

令和 年 月 日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

㊦

鹿児島県スポーツ・コンベンションセンターPFIアドバイザー業務委託プロポーザルについて、下記のとおり提出します。

記

<添付書類> (※□欄にチェックを記入すること)

- 業務実施方針等調書 (様式第6号 (参考))
- 企画提案内容調書 (様式第7号 (参考))
- 業務実施体制調書 (様式第8号 (参考))
- 配置予定者の経歴調書 (様式第9号 (参考))
- 業務実績調書 (様式第10号 (参考))
- 見積書及び見積内訳書 (様式任意)

[連絡先] 担当者所属
氏名
電話番号
メールアドレス

業務実施方針等調書

商号又は名称 _____

① 実施方針

② 業務フロー

③ 工程計画

検討項目	業務工程						備考
	月	月	月	月	月	月	

※ 業務の実施方針，フローチャート，工程計画について簡潔に記載すること。

企画提案内容調書

商号又は名称

提案内容：〇〇〇〇について

※ 提案内容の作成に当たっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確に記載すること。
なお、曖昧な表現は評価しない。

業務実施体制調書

商号又は名称 _____

1 配置予定者

役割	氏名	所属・役職	担当する業務内容
<業務実施体制の特徴>			

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

2 協力者

再委託先又は 技術協力先	分担業務の内容と理由

※ 業務の一部を再委託する場合又は技術協力を受けて業務を実施する場合は記載すること。

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

配置予定者の経歴調書

商号又は名称

氏名		生年月日・年齢	
担当する業務分野		業務経験年数	
所属・役職			
経歴等			
資格等			
主な業務実績			

※ 業務実施体制調書（様式第8号（参考））に記載の配置予定者1名につき1枚作成すること。

業 務 実 績 調 書

商号又は名称 _____

※ 過去 10 年間に於いて国又は地方公共団体から受注した、同種又は類似の業務実績を 5 件まで記載すること。

※ 正本には、契約が確認できる書類（契約書等の該当ページの写し）を添付すること。

件 名	
委 託 者	
履 行 期 間	
契 約 金 額	
業 務 概 要	
特筆すべき成果	
件 名	
委 託 者	
履 行 期 間	
契 約 金 額	
業 務 概 要	
特筆すべき成果	

(裏)

件名	
委託者	
履行期間	
契約金額	
業務概要	
特筆すべき成果	
件名	
委託者	
履行期間	
契約金額	
業務概要	
特筆すべき成果	
件名	
委託者	
履行期間	
契約金額	
業務概要	
特筆すべき成果	