

うめきた2期区域開発に関する民間提案募集 募集要項 別添資料

平成25年10月

うめきた2期区域民間提案募集実行委員会

平成 年 月 日

募集要項等に関する質問書

平成 25 年 10 月 11 日付で募集要項が公表された「うめきた 2 期区域開発に関する民間提案募集」について、次のとおり質問がありますので、質問書を提出します。

提出者

会社名	
所属／役職	
担当者名	
所在地	
電話番号	
E-mail	

【記入時の注意】

- ※1 同じ内容の質問を、異なる箇所に対して行う場合、別の質問として記入すること。
- ※2 質問数が多い場合、行を適宜追加すること。
- ※3 行の追加及び行の高さの変更以外、表の書式変更を行わないこと。
- ※4 「資料名」の欄には、募集要項は「募」、別添資料は「別」と記すこと。

番号	資料名	頁	記号 1	記号 2	記号 3	記号 4	質問内容
例示	募	9	第 1	6	(1)	①	※「募集要項 第 1 6 (1) ①」の内容に対して質問がある場合、左のように記載すること。
例示	別		C-2	(1)	1		※「別添資料 様式 C-2 (1) 1」の内容に対して質問がある場合、左のように記載すること。
1							
2							
3							
4							
5							

参加表明書

大阪市都市計画局長

[グループ名称]

〇〇〇〇 (グループでの応募の場合は記載のこと)

[代表法人]

商号又は名称

所在地

代表者名

印

[担当者連絡先]

所属

氏名

電話番号

E-MAIL

平成 25 年 10 月 11 日付で募集要項が公表された「うめきた 2 期区域開発に関する民間提案募集」に参加することを表明いたします。

事務局記載欄	受付日	
	受付番号	

事務局受付印

参加資格確認申請時必要書類一覧表

提出書類の種類		様式	部数	応募者 確認欄	事務局 確認欄
指定 様式	参加表明書	A-1	1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	参加資格確認申請時必要書類一覧表(本書)	A-2	1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	応募者の代表法人及び構成員一覧表 ※グループでの応募の場合	A-3	1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	委任状(代表法人) ※グループでの応募の場合	A-4	1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	委任状(代理人) ※代理人に委任する場合	A-5	1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	参加資格確認申請書	A-6	1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	都市開発事業等の業務実績	A-7	1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自由 様式	会社概要 (応募者の代表法人及び構成員すべて)	-	1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	都市開発事業等の業務実績参考資料 (事業関与が確認できるリーフレット・書籍のコピー等)	-	1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※必要書類の種類と部数を確認の上、「応募者確認」欄の□をチェック(レ点若しくは■に塗り潰し)すること。

応募者の代表法人及び構成員一覧表

グループ名称：〇〇〇〇

提案受付番号		事務局用のため記載不要
--------	--	-------------

代表法人について記載	業種名	〇〇〇〇
提案における役割分担	〇〇〇〇〇〇〇〇	
商号又は名称	〇〇〇〇	
所在地	〇〇〇〇	
代表者名	〇〇〇〇 印	
連絡先 氏名	〇〇〇〇	
所属	〇〇〇〇	
所在地	〇〇〇〇	
電話／FAX	〇〇〇〇／〇〇〇〇	
電子メール	〇〇〇〇	

構成員について記載	業種名	〇〇〇〇
提案における役割分担	〇〇〇〇〇〇〇〇	
商号又は名称	〇〇〇〇	
所在地	〇〇〇〇	
代表者名	〇〇〇〇 印	
連絡先 氏名	〇〇〇〇	
所属	〇〇〇〇	
所在地	〇〇〇〇	
電話／FAX	〇〇〇〇／〇〇〇〇	
電子メール	〇〇〇〇	

- ※1 構成員一覧表の記入欄が不足する場合は、適宜追加のこと。
- ※2 連絡は、原則、代表法人へ行うが、構成員に直接連絡を行うこともある。

委任状 (代表法人)

大阪市都市計画局長

委任者 (構成員)	商号又は名称 所在地 代表者名	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	印
同上	商号又は名称 所在地 代表者名	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	印
同上	商号又は名称 所在地 代表者名	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	印
同上	商号又は名称 所在地 代表者名	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	印
同上	商号又は名称 所在地 代表者名	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	印

私共は、次の法人をグループの代表法人とし、「うめきた2期区域開発に関する民間提案募集」に関し、以下の権限を委任します。

受任者 (代表法人)	商号又は名称 所在地 代表者名	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	印
委任事項	1 参加表明に関する件 2 参加資格確認申請に関する件 3 公募に関する件 4 辞退に関する件		

(様式 A-5)
平成 年 月 日

委任状 (代理人)

大阪市都市計画局長

委任者 (代表法人代表者)

所在地

商号又は名称

代表者名

印

私は、次の者を代理人と定め、「うめきた2期区域開発に関する民間提案募集」の応募に関することを委任します。

受任者

所在地

商号又は名称

役職名

氏名

受任者使用印鑑



参加資格確認申請書

大阪市都市計画局長

[グループ名称]

〇〇〇〇 (グループでの応募の場合は記載のこと)

[代表法人]

商号又は名称

所在地

代表者名

印

平成 25 年 10 月 11 日付で募集要項が公表された「うめきた 2 期区域開発に関する民間提案募集」に関わる参加資格の確認のために、必要書類を添付して申請します。

なお、募集要項に定められた下記の参加資格要件等を満たしていること、並びに提出書類の記載事項及び添付資料のすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

記

要件
国内外の過去 10 年間 (平成 16 年 1 月 1 日以降) に完成した大規模な都市開発事業等の事業において、事業者、設計者、コンサルタントとしての参加の実績を持つ者であること。

※「大規模な」とは、概ね 1 h a 以上の事業を指す。なお、民間都市再生事業計画の認定を受けた認定事業者の場合、当該認定事業が 1 h a に満たない場合でも認めるものとする。

以上

都市開発事業等の業務実績
(平成 16 年 1 月 1 日以降に事業が完成したもの)

応募者名またはグループ名称：○○○○

業務実績		
	法人名	
業務の内容	事業名称	
	当該事業における役割	
	関与形態	単体 / 共同企業体 (出資比率 %)
	事業 (関与) 期間	
	敷地面積	
	建築面積	
	延べ面積	
	建物最高高さ	
	事業内容	(必要に応じて記載のこと)
	民間都市再生事業計画の認定ありの場合	名称
認定事業者名		
区域面積		

- ※ 1 グループでの応募の場合は、代表法人について記載すること。
- ※ 2 実績は、代表的な実績 1 件の記載で良い。
- ※ 3 設計者、コンサルタントの場合、業務実績・関与期間について詳細に記述のこと。
- ※ 4 事業関与が確認できる資料 (リーフレット・書籍のコピー等) を添付のこと。

辞退届

大阪市都市計画局長

[応募者またはグループの代表法人]

商号又は名称

所在地

代表者名

印

平成 25 年 10 月 11 日付で募集要項が公表された「うめきた 2 期区域開発に関する民間提案募集」への参加を辞退します。

グループで参加した場合

グループ名称

構 成 員	商号または名称	代表者名	所在地

提案提出書

大阪市都市計画局長

[グループ名称]
○○○○ (グループでの応募の場合は記載のこと)
[代表法人]
商号又は名称
所在地
代表者名 印
[担当者連絡先]
所属
氏名
電話番号
E-MAIL

平成 25 年 10 月 11 日付で募集要項が公表された「うめきた 2 期区域開発に関する民間提案募集」に係る提案書等を提出します。

備考

1. すべての提出書類について、事務局（大阪市）より送付された**参加資格審査結果通知書**に記載されている**提案受付番号**を右下に記入すること。
2. 提案受付時のチェックのため、様式B-2（提案時必要書類一覧表）を提出すること。
3. 提出にあたっては、提案書③を除く提出書類をA4フラットファイルに綴じ込み（A3書類は折り込み）の上、フラットファイル背表紙に「うめきた2期区域開発に関する民間提案募集 提案書（提案受付番号○○）」を縦書きで記載し、正本1部、副本7部を提出すること。
4. 提案書③については、2部を提出し、うち1部については、パネルにして提出すること。パネルについては、裏打ちなどは自由であるが、厚さは20mm以内とする。
5. 提出にあたっては、提案書①及び②の提案内容を記録した、Microsoft社のWindowsで読み込み可能なフォーマットのCD-ROMを1組添付すること。なお、提案書のデータはMicrosoft社のWindows7、Word2007で読み取れるものとする。

事務局受付印

提案受付番号

- 1

提案時必要書類一覧表

提出書類の種類	様式	提案者 確認欄	事務局 確認欄
提案提出書	B-1 (指定様式)		
提案時必要書類一覧表 (本書)	B-2 (指定様式)		
提案書①	C-1 (自由様式)		
提案書② (収支計画表)	C-2 (指定様式)		
提案書③ (説明用図面)	D (自由様式)		

※提案者確認欄のみ記載してください。提案者確認欄には事業者で添付されているか確認したうえで、様式毎に「○」をつけてください。

提案受付番号	- 2
--------	-----

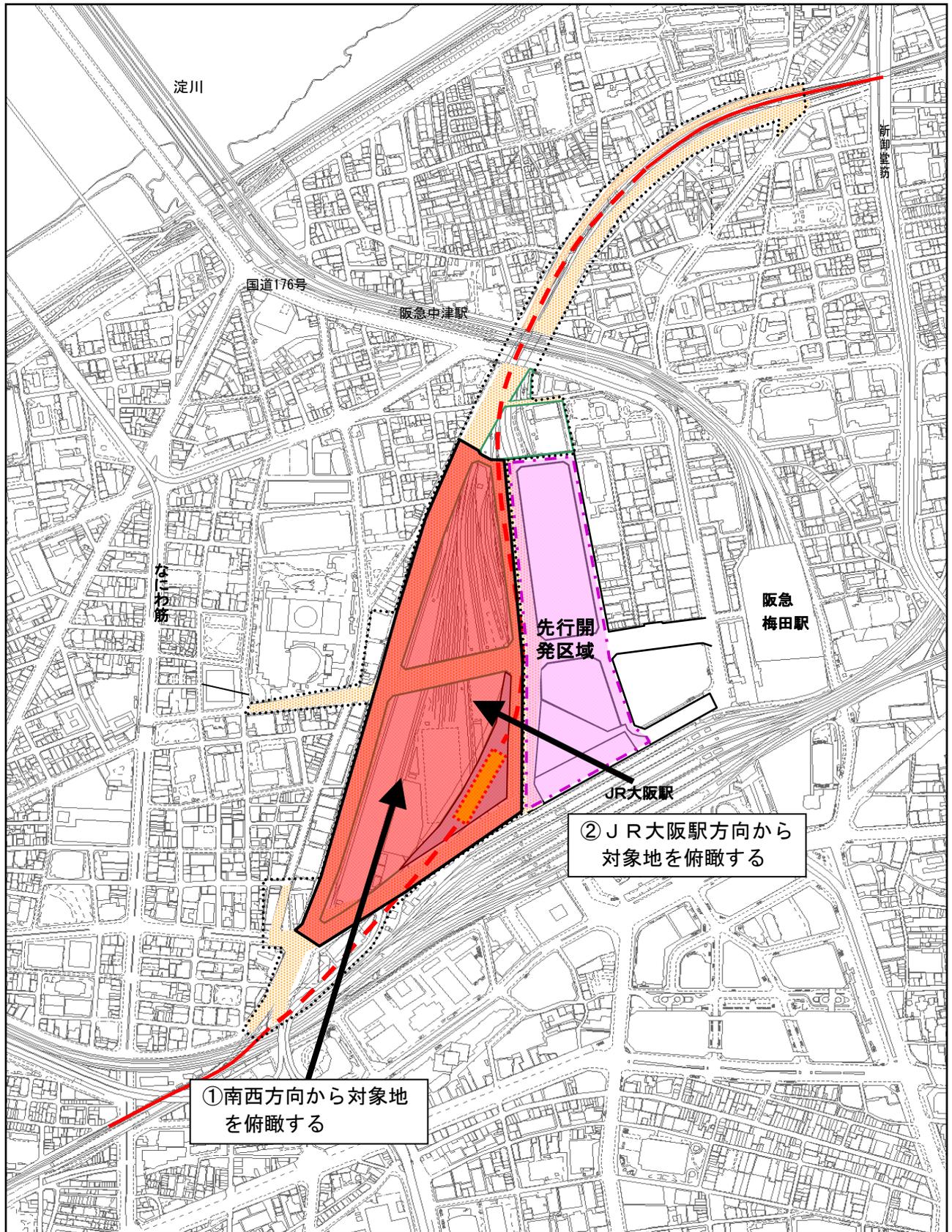
※様式C-1の作成についての留意事項

- 募集要項「第16 募集する提案内容」に記載する(1)～(7)及びそれぞれの丸囲み番号の項目について、順に提案内容を記述すること。なお、丸囲み番号を追加して記述することもできるものとする。
- 用紙サイズはA3横とし、5枚以内に収めること。各項目の分量は問わない。
- 周囲余白は20mm以上とすること。なお、「様式名」等については、余白部分での記載を可とするが、審査を行いやすいよう、デザインについてはなるべく統一を図ること。
- 他の指定様式にならない、右上に様式名「(様式C-1)」、右下に「提案受付番号+通し頁番号」を記載のこと。
- 文字のフォント及びサイズの指定は行わないが、審査可能な文字とすること。
- 提案内容を補足するため、「提案書③(説明用図面)」で記載する図面やイメージ写真等を組み込みこむことは可能とする。

※様式Dの作成についての留意事項

- 以下について記載すること。
 - ・全体配置図(縮尺1/2000)
様式C-1の内容に関する土地利用に関する諸元(面積、構成比など)を記載のこと。
 - ・完成予想図
次頁で指定している方向・視点場のものを必ず記載すること。その他、特徴となる箇所のを適宜自由に記載すること。
 - ・その他
立面図、断面図、模型写真などについて、必要に応じて記載することも可能とする。
- 用紙サイズはA1とし、最大3枚とする。
- 右下に「提案受付番号」を記載のこと。

完成予想図の指定の方向・視点場



提案書②（収支計画表）

※項目については、以下を参考にして追加・省略できるものとする。

(1) 事業費（イニシャル）に関する事項

項目	金額	内訳・根拠等
1 総事業費 計	百万円	
土地取得価格総額※1 (公租公課含む)	百万円	土地取得単価 (円/㎡) 土地取得総面積 (㎡)
建設工事費 (設計費・調査費・監理費等含む)	百万円	
事務費等	百万円	
公共施設整備 (広場、公園等) への負担額	百万円	
その他 (借入金利子等)	百万円	
2 資金調達 計	百万円	
自己資金	百万円	
借入金	百万円	
その他	百万円	

※1 提案している事業スケジュールにあわせて土地取得価格の総額を想定

(2) 完成後の収益・管理運営に関する事項

項目	金額	内訳・根拠等
1 収入 計	百万円/年	
※以下に具体的な用途とその内訳を記入	百万円/年	想定賃料 (円/㎡・月) 等
	百万円/年	
	百万円/年	
2 支出 (管理・運営・維持管理に関する費用) 計	百万円/年	
以下に具体的な用途とその内訳を記入※2	百万円/年	
(例) 建築物の維持管理	百万円/年	
都市機能を維持する為の費用等	百万円/年	
公的空間等の維持管理 (「みどり」の管理等)	百万円/年	敷地内、敷地外等
	百万円/年	
3 期待される利回り等	%	

※2 ここで示す項目はあくまで例示であり、提案内容にあわせて具体的に記載すること

提案受付番号

—〇
(通し頁で記載)