奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業

様式集

令和５年１０月１７日

奈良県

# 様式集の構成

## 応募に関する書類

| **様式** | **書　類** | **提出部数** | **書式ｻｲｽﾞ** | **ﾌｧｲﾙ形式** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **説明会申込、貸与申込書、質問書** | | | | |
| 様式1 | 募集要項に関する説明会及び現地見学の申込書 | 1部 | A4 | Word |
| 様式2 | 既存資料の閲覧申込書 | 1部 | A4 | Word |
| 様式3 | 募集要項等に関する質問書 | 1部 | A4 | Excel |

## 参加申込に関する書類

応募者は、様式4～7及び必要な添付資料を持参または郵送で提出してください。様式8及び様式9については、必要な場合に提出してください。

受付期間や提出方法、提出場所に関しては募集要項をご確認ください。

| **様式** | **書　類** | **提出部数** | **書式ｻｲｽﾞ** | **ﾌｧｲﾙ形式** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **参加申込に関する書類** | | | | |
| 様式4 | 参加表明書 | 1部 | A4 | Word |
| 様式4(別添1) | 構成員一覧表 | 1部 | A4 | Word |
| 様式4(別添2) | 協力企業一覧表 | 1部 | A4 | Word |
| 様式4(別添3) | 業務実績 | 1部 | A4 | Word |
| 様式5 | 委任状 | 1部 | A4 | Word |
| 様式6 | 誓約書 | 1部 | A4 | Word |
| 様式7 | 財務状況表 | 1部 | A4 | Word |
| 様式8 | 構成員等変更届 | 1部 | A4 | Word |
| 様式9 | 応募辞退届 | 1部 | A4 | Word |

## 企画提案に関する書類

応募者は、様式10～19及び必要な添付資料を持参または郵送で提出してください。

受付期間や提出方法、提出場所に関しては募集要項をご確認ください。

| **様式** | **書　類** | **提出部数** | **書式ｻｲｽﾞ** | **ﾌｧｲﾙ形式** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **企画提案に関する書類** | | | | |
| 様式10 | 提案申込書 | 1部 | A4 | Word |
| 様式11 | 観光品質基準の遵守に関する誓約書 | 1部 | A4 | Word |
| 様式12 | 提案概要書 | 20部 | A3 | Word |
| 様式13 | 事業コンセプトに関する事項  ア　事業コンセプトに関する提案 | 20部 | A4 | Word |
| 様式14-1 | 整備計画に関する事項  ア　施設の機能に関する提案 | 20部 | A4 | Word |
| 様式14-2 | 整備計画に関する事項  イ　施設の配置計画・動線計画に関する提案 | 20部 | A4 | Word |
| 様式14-3 | 整備計画に関する事項  ウ　施設のデザインに関する提案 | 20部 | A4 | Word |
| 様式15-1 | 運営計画に関する事項  ア　宿泊施設運営計画に関する提案 | 20部 | A4 | Word |
| 様式15-2 | 運営計画に関する事項  イ　教育訓練・人材育成計画に関する提案 | 20部 | A4 | Word |
| 様式16-1 | 事業遂行能力に関する事項  ア　事業の実施体制、実績、事業スキーム、リスク対応等に関する提案 | 20部 | A4 | Word |
| 様式16-2 | 事業遂行能力に関する事項  イ　資金調達計画、長期事業計画に関する提案 | 20部 | A4 | Word |
| 様式16-3 | 事業収支計画（損益計画書・資金繰り表） | 20部 | A3 | Excel |
| 様式16-4 | 宿泊事業収支計画 | 20部 | A3 | Excel |
| 様式17 | 提案価格 | 20部 | A4 | Word |
| 様式18 | 奈良市との協議記録 | 20部 | A4 | Word |
| 様式19 | 建築計画概要書 | 20部 | A3 | Word |
| 任意様式 | 建築計画関係図書  ア　施設配置図（縮尺：300分の1）  イ　各階平面図（縮尺：200分の1）  ウ　代表的な客室のユニットプラン  エ　断面図（2面以上）  オ　外観透視図（2面　カラー）  カ　内観透視図（2面　カラー） | 20部 | A3 | PDF |

# 各提出書類作成の留意事項

#### 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SI単位としてください。

#### 用紙、文字の大きさ

様式任意の建築計画関係図書（図面）はA3用紙を横、その他はA4用紙を縦に使用し、横書きで記述してください。また、各様式に示された枚数を遵守してください。枠の大きさ等については、適宜変更しても構いません。文字の大きさは、10.5ポイント以上としてください（図中の文字にあっては、この限りではありません）。

#### 付属書類等

各様式に指定のない限り、付属資料の添付は認めません。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してください。

#### 図面

図面はJISの建築製図通則に従って作成してください。

#### 応募者記号

提案書（様式12以降）の「応募者記号」欄には、参加資格審査結果の通知時に県が通知した応募者記号を記入してください。

# 提案関連書類の提出部数等

1. 様式10・11は正本と合わせて1部提出してください。
2. 提案書（様式12以降）は、正本1部　副本１９部提出してください。
3. 様式12～18を第1分冊、様式19と任意様式：建築計画関係図書を第2分冊とします。第1分冊・第2分冊は、簡易な製本（2穴ファイル綴等）とし、第1分冊はA4ファイル、第2分冊はA3ファイルとそれぞれ分けて綴じてください。
4. 第1分冊において、A3用紙で指定された様式についてはZ折りしてください。
5. 第1分冊・第2分冊には表紙（様式任意）を付けるものとし、表紙には事業名（奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業）、分冊の別（第1分冊、第2分冊）、応募者記号を記載してください。

提案書データ（Microsoft Word、Microsoft Excelで読込み可能な形式とし、図面はPDFを可とします。）を格納したCD-R又はDVD-Rを別途、2枚提出してください。

様式1

令和　　年　　月　　日

募集要項に関する説明会及び現地見学の申込書

あて先（奈良県知事）

「奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業」に関する説明会に参加したいので、必要事項を記載の上申し込みます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出者 | 会社名 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 出席者 | 氏名 | 出席者１：  出席者２：  【参加者に応じて、適宜追加してください】 |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

注1 1者あたりの出席者は４名以内とします。

注2 当日の募集要項等の配布はいたしませんので、参加者で持参してください。

注3 現地見学に際し、駐車場等の用意等はいたしませんので、移動の際は公共交通機関を利用してください。

様式2

令和　　年　　月　　日

既存資料の閲覧申込書

あて先（奈良県知事）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　印

「奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業」に関する既存資料の閲覧について下記の通り申し込みます。

なお、既存資料は本事業への参加目的のみに使用すること、また、指定された場所以外へ持ち出さないことを誓約します。

閲覧希望日（第3希望まで）

|  |  |
| --- | --- |
| 第1希望 | 令和5年　　　月　　　日（　）　　　　時から |
| 第2希望 | 令和5年　　　月　　　日（　）　　　　時から |
| 第3希望 | 令和5年　　　月　　　日（　）　　　　時から |

（担当者連絡先）

所属・職名

氏名

電話

FAX

E-mail

様式3



様式見本。別途奈良県ホームページからMS Excelファイルをダウンロードして入力してください。

様式4

令和　　年　　月　　日

参加表明書

あて先（奈良県知事）

　　　　　　　　　　　　　　　　 （単独応募者又は応募グループの代表構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　印

（担当者連絡先）

所属・職名

氏名

電話

FAX

E-mail

「奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業」について、参加資格審査に必要な資料を添付の上、参加を表明します。

注1 グループで応募する場合は、（別添1）構成員一覧表を添付してください。

注2 協力企業（構成員以外で構成員から業務を受託し又は請け負う者）が参加表明時に確定している場合は、（別添2）協力企業一覧表を添付してください。

注3 参加資格要件となる業務実績について（別添3）業務実績を添付してください。

様式4（別添1）

構成員一覧表

|  |
| --- |
| 代表構成員 |
| 本事業における役割 |
| 所在地  商号又は名称  代表者職氏名 |
| 構成員1 |
| 本事業における役割 |
| 所在地  商号又は名称  代表者職氏名 |
| 構成員2 |
| 本事業における役割 |
| 所在地  商号又は名称  代表者職氏名 |

注1 記入欄が足りない場合は、本様式を複写して使用してください。

注2 構成員は、宿泊施設を整備・所有する者とし、宿泊施設を運営する者、本事業に係る資金調達やマネジメントを行う者などを含めることができます。

注3 「本事業における役割」欄には、宿泊施設所有者、宿泊施設運営者等を記載してください。複数の役割を担う場合は、併記してください。

注4 各構成員の会社概要（パンフレット）も併せて提出してください。

様式4（別添2）

協力企業一覧表

|  |
| --- |
| 協力企業1 |
| 本事業における役割 |
| 所在地  商号又は名称  代表者職氏名 |
| 協力企業2 |
| 本事業における役割 |
| 所在地  商号又は名称  代表者職氏名 |
| 協力企業3 |
| 本事業における役割 |
| 所在地  商号又は名称  代表者職氏名 |

注1 記入欄が足りない場合は、本様式を複写して使用してください。

注2 様式4（別添2）は、協力企業が参加表明時に確定している場合に限って記載してください。なお、協力企業とは、構成員以外で構成員から業務を受託し又は請け負う者（設計企業や施工企業など）を示します。

注3 「本事業における役割」欄には、設計業務実施者、施工業務実施者等を記載してください。複数の役割を担う場合は、併記してください。

注4 協力企業については、会社概要（パンフレット）を提出してください。なお、様式4～6及びその他参加表明関係書類を提出する必要はありません。

様式4（別添3）

業務実績

過去20年の間（平成15年4月1日から令和5年3月31日）において、宿泊施設（ホテル、旅館等）を含む不動産開発事業に係る業務実績を有する者であること。

商号又は名称

|  |  |
| --- | --- |
| 項目名 | 詳細記入 |
| 事業名称 |  |
| 事業実施年月 |  |
| 事業敷地面積 |  |
| 事業概要 |  |
| 業務の概要 |  |

注1 業務実績を証する書類（契約書やプレスリリースなど）も併せて提出してください。

注2 構成員のうち一者以上（単独応募者の場合は、当該応募者）分を提出してください。

注3 記入欄が足りない場合は適宜行を追加するなどして入力してください。

様式5

令和　　年　　月　　日

委　　任　　状

あて先（奈良県知事）

|  |  |
| --- | --- |
| 構成員 | 所在地  商号又は名称  代表者職氏名 |
| 構成員 | 所在地  商号又は名称  代表者職氏名 |
| 構成員 | 所在地  印  印  商号又は名称  印  代表者職氏名 |

私は、下記の者を代表構成員とし、参加表明書の提出日から基本協定の締結の日まで、「奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業」に関する、次の権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者 | 所在地  商号又は名称  印  代表者職氏名 |
| 委任事項 | 1　下記事業に関する募集への参加表明について  2　下記事業に関する応募辞退について  3　下記事業の基本協定の締結に関する奈良県との協議・交渉について  4　副代理人の選任について |
| 事業名 | 奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業 |

注1 記入欄が足りない場合は、適宜追加してください。

様式6

令和　　年　　月　　日

誓約書

あて先（奈良県知事）

　　　　　　　　　　　　　　　　 （単独応募者又は応募グループの代表構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　 （構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　 　　（構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

私は、「奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業　募集要項」に記載されている応募者の資格を有していること、また、提出する書類等に虚偽のないことを誓約します。

なお、本誓約に反したことで、奈良県より「奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業」の参加資格を取り消されても一切の異議を申し立てません。

注1 構成員欄が不足する場合は、適宜追加してください。

様式7

令和　　年　　月　　日

財　務　状　況　表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代表構成員名 |  | | |
| 構成員名 |  | | |
| 項目 | 1期前 | 2期前 | 3期前 |
| 令和　年　月  ～令和　年　月 | 令和　年　月  ～令和　年　月 | 令和　年　月  ～令和　年　月 |
| 1. 売上高 |  |  |  |
| 1. 経常利益 |  |  |  |
| 1. 当期純利益 |  |  |  |
| 1. 純資産額 |  |  |  |
| 1. 負債額 |  |  |  |
| 1. 総資産額 |  |  |  |
| 1. 自己資本比率 |  |  |  |

金額単位：千円

注1 本様式に加え、以下の書面を提出してください。

・定款

・法人登記簿謄本及び印鑑証明書

・納税証明書（発行後3ヶ月以内のもの、コピーでも可）

※ 奈良県内に本店、支店、営業所等を有する応募者（納税義務のない応募者は除く。）は本県の県税事務所長が発行する県税に滞納がない証明がされたもの。

※ 奈良県内に本店、支店、営業所等を有しない応募者（納税義務のない応募者は除く。）は本店所在の都道府県の都道府県税事務所長が発行する法人事業税の納税証明書（直近の事業年度）又は法人事業税の滞納がない証明がされたもの。

・財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）（直近3年間）

※ 上場企業の場合は、有価証券報告書も併せて提出してください。

注2 提出する財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等）と本様式を一致するようにしてください。

注3 本様式は全構成員分を提出してください。

様式8（構成員等を変更・追加する場合）

令和　　年　　月　　日

構成員等変更届

あて先（奈良県知事）

代表構成員 商号又は名称

所　 在　 地

代表者職氏名 　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和　年　月　日付けで、「奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業」に参加することを表明しましたが、都合により、構成員等の変更・追加について必要な書類を添付の上、届け出ます。

|  |  |
| --- | --- |
| 構成員・協力企業の別 | 構成員　　　・　　　協力企業 |
| 変更する構成員等 | 所在地  商号又は名称  代表者職氏名 |
| 変更の内容 | 追加　・　辞退　・　変更 |
| 追加・変更の場合の新たな構成員 | 所在地  商号又は名称  代表者職氏名 |

注1 「構成員・協力企業の別」欄は、いずれかに〇をつけてください。

注2 構成員を追加・変更する場合は、新たに構成員となる者の参加資格を確認するための書類、様式5、様式6及び様式7の当該構成員分を追加提出してください（協力企業を追加・変更する場合は必要ありません）。

様式9

令和　　年　　月　　日

応募辞退届

あて先（奈良県知事）

グループ名

代表構成員 商号又は名称

所　 在 　地

　 代表者職氏名 　　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者 氏　名

所　属

所在地

電　話

F A X

E-mail

令和　年　月　日付けで、「奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業」に参加することを表明しましたが、都合により参加を辞退いたします。

様式10

令和　　年　　月　　日

提案申込書

あて先（奈良県知事）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募者記号 |  | |
| 代表構成員 | 商号又は名称 |  |
|  | 所在地 |  |
|  | 代表者職氏名 | 印 |

「奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業　募集要項」に基づき、提案書関係書類一式を提出します。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

担当者 氏　名

所　属

所在地

電　話

FAX

E-mail

注1 提案書正本とあわせ、1部提出してください。

様式11

応募者記号

令和　　年　　月　　日

観光品質基準の遵守に関する誓約書

あて先（奈良県知事）

　　　　　　　　　　　　　　　　 （単独応募者又は応募グループの代表構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　 （構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　 　　（構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

私は、「奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業　募集要項」の募集において提案する宿泊施設が観光品質基準（ホテル編Ver.1）（公益財団法人中部圏社会経済研究所）に示されるホテルのサービス水準のうち、レベル1・レベル2に規定される品質基準を必ず満足し、レベル3に規定されるサービス基準を別添に示すとおり満足することを誓約します。

注1 構成員欄が不足する場合は、適宜追加してください。

注2 提案書正本とあわせ、1部提出してください。

様式11（別添1/5）

応募者記号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | レベル | 品質基準 | 遵守項目 |
| 1.　事前情報提供・予約等  1-3.　予約対応 | 3 | 外国人版ホームページには、必要な情報が記載されており、適宜内容が更新される（情報が古くなっていない） |  |
| 外国人利用客は直接外国語でメールまたは電話などにより問い合わせや予約をすることができる |  |
| 予約時にリピート客を識別することが可能で、予約者の過去の利用データを接客などに利用することができるシステムがある |  |
| 予約時に利用客から細かな要望（アクセス、食事、宗教上の慣習、ビジネスサービス、観光など）があった場合、それに可能な限り対応し、また、おすすめを提案できる |  |
| 2.　アプローチ、チェックイン  2-1.　アクセス | 施設が公共交通の駅・バス停などから離れて立地している場合、シャトルバス等の送迎サービスがある |  |
| 空港や駅からホテルまでのアクセスが判るように、外国語で表記したマップ（時間、アクセス方法、料金等）などを提供している |  |
| 2-2.　駐車場 | 駐車場は、客室などの収容人員に見合った駐車可能スペースが敷地内、借上げを問わず確保されている |  |
| 2-3.　建物外観、エントランス等 | 敷地内に、特徴ある植栽、池、またはその他造作物を巧みに組み合わせた、四季折々の姿を見せる庭園や空間がある |  |
| 2—4.　利用者の到着、チェックイン | 24時間チェックイン可能である |  |
| 到着した利用者をエントランス周辺で迎えるスタッフ（ドアマン、ベルボーイ、コンシェルジュなど）が配置され、それぞれに必要なサービス提供を行っている |  |
| 利用者の到着時には、歓迎の意思を伝えるため専用チェックインデスク等で飲物などを提供している |  |
| 3.　施設内設備等  3-1.　公共エリアの快適性  　3-1-1.　壁や絨毯などの状態 | 壁、床などに用いられている素材は高質なもの（高質な木材、石材など）で、良質な絨毯等が施されている |  |
| 3-1-2.　装飾、調度品類 | ロビー・廊下・階段を含む公共エリアの随所に、くつろぎの雰囲気を演出する絵画や工芸品などの装飾等があり、調和のとれた空間となっている |  |
| 椅子、テーブル、その他の調度品類は良質で調和がとれ、利用者が快適に利用できるものである |  |
| 3-1-5.　禁煙 | 全館禁煙である |  |
| 3-1-6.　ロビー・ラウンジ | 施設周辺の観光地・イベント・レストランや公共交通機関などの情報を外国語で記載したものをフロントあるいはロビー等に用意している |  |
| 英字新聞・雑誌などをロビー等に設置している |  |
| コーヒーラウンジ等が設置され、宿泊客以外の利用が可能な長時間の営業とソフトドリンクなどのサービスが提供されている |  |
| 3-1-7.　外国人むけの館内表示等 | 館内の表示は原則としてすべて日本語および外国語（英語と必要に応じてその他外国語）で表記している |  |
| 3-2.　食堂・レストラン  　3-2-1.　食堂・レストラン施設 | テーブルにリネンの布ナプキンが用意されている（ディナー時のみでも可、レストランが複数ある場合はそのうちひとつでも当てはまっていれば可） |  |
| 銀製食器が用いられている（ディナー時のみでも可、レストランが複数ある場合はそのうちひとつでも当てはまっていれば可） |  |
| 食事を提供できる個室などがある |  |
| 夜間に利用できるバーやレストランがある |  |
| 3-2-2.　食事メニュー | レストランなどのスタッフは宗教の違いによって食事制限等があることを十分理解しており、特に外国人宿泊客がいる場合に、宿泊客に対し適切な情報提供を行っている |  |
| 3-2-3.　食事の外国人対応 | 素材などが判る外国語表記のメニューがある |  |

注1 本事業において遵守する品質基準について、「遵守項目」欄に「○」を記載すること。

様式11（別添2/5）

応募者記号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | レベル | 品質基準 | 遵守項目 |
| 3-3.　付帯施設等（加点型項目） | 3 | ホテル内に、インターネットに接続可能なパソコン、プリンタ、コピー機を備えたビジネスコーナーがある（以上3つのうち2つ以上を備えていること） |  |
| 最大100名収容規模（立食形式、面積150～200㎡程度）の宴会場がある |  |
| 50名～100名収容可能（スクール形式）な会議室があり、プロジェクタ、マイクなどの機材が設置されている、もしくは貸し出している |  |
| 温浴施設（サウナなども含む）があり、適切な清掃、衛生管理がなされている |  |
| テニスコート、プール、ジムなどの屋内外スポーツ施設があり、利用可能時間中は管理人が常駐している |  |
| 4.　客室施設等  4-1.　客室  　4-1-1.　部屋の広さ | 客室はベッド、ソファー、必要に応じてエキストラベッド等が設置可能な広さがある（ツインルームの客室面積が40㎡以上：バルコニーなどを含む） |  |
|  |
| 4-1-2.　ベッド | シングルルームおよびツインルームのベッドの幅は140㎝以上である |  |
| ツインルームのベッドはセミダブルベッド（幅154㎝）以上である |  |
| 4-1-3.　寝具、ベッドリネン | 肌触りのよいシーツ・枕カバーなど上質の寝具類を用意している |  |
| 4-1-4.　窓、照明 | 部屋の明るさを変えることができる照明（フェーダーなど）が設置されている |  |
| 4-1-5.　空調 | 客室の空調には空気清浄機能がある |  |
| 客室の空調には加湿機能がある（利用客の求めに応じて加湿器を無料で貸し出している場合も可） |  |
| 4-1-6.　遮音性 | 部屋の遮音性は極めてすぐれており、隣室や通路、屋外からの音漏れは無く快適である |  |
| 4-1-7.　収納、調度品類 | クローゼット、収納スペースは、衣服や荷物を収納するのに十分な広さと機能を持っている |  |
| 4-1-8.　通信環境 | 客室内でWi-Fiが利用できる |  |
| 4-1-9.　その他設備、備品 | 客室内に、利用者の貴重品を保管するためのセーフティーボックスが備え付けられている |  |
| テレビで外国語放送の視聴ができる |  |
| 4-2.　バスルーム  　4-2-1.　バスルーム | バスルームの広さは2000㎜×2400㎜以上である |  |
| 浴槽の容量は350L以上である |  |
| 4-2-2.　バスルームの機能 | 利用者の快適性を高めるための機能が備えられている（バスルームのヒーターまたはジャグジーなどを備えていること） |  |
| バスルーム内に緊急呼び出し用のボタンまたはヒモがある |  |

注1 本事業において遵守する品質基準について、「遵守項目」欄に「○」を記載すること。

様式11（別添3/5）

応募者記号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | レベル | 品質基準 | 遵守項目 |
| 5.　滞在中のサービス  5-1.　滞在中のサービス  　5-1-1.　施設等の利用時間 | 3 | 夜間もスタッフがフロントまたはバックオフィスに待機している |  |
| 5-1-2.　地域情報の提供 | 利用者からの求めに応じて、地域文化、歴史、風土について解説できる体制がある |  |
| 5-1-3.　公共エリアの通信環境 | 公共エリアに、海外への通信が可能な公衆電話を設置している |  |
| 公共エリアでインターネットに接続しているパソコンが無料で利用可能になっている |  |
| 公共エリアにWi-Fi対応している場所がある |  |
| 5-1-4.　売店、ルームサービス等 | 館内または同じビル内に、最低限の日用品などを購入できる店がある |  |
| ルームサービスを提供している（深夜を除く） |  |
| 5-1-5.　その他サービス | 洗濯機、乾燥機などが利用可能な設備がある |  |
| クリーニングサービスがある |  |
| 映画ビデオや娯楽機器（ゲーム機など）の貸し出しサービスをしている |  |
| 靴磨き、裁縫などのサービスを行っている（以上2つのうちどちらかを行っていれば可） |  |
| ベルボーイ（ガール）などのスタッフが手荷物運搬の手伝いを行っている |  |
| 5-1-6.　接客対応 | コンシェルジュの配置または機能があり、滞在中の各種対応が可能な体制をとっている |  |
| 5-2.　外国人対応 | 地域（自治会、商店街、自治体など）と連携して、外国人旅行者を受け入れやすい環境を整備するための活動や情報交換を行っている |  |
| 施設の利用方法などについて簡単な英語（もしくはその他の外国語）で説明ができるよう訓練を受けている |  |
| 利用客が海外の電化製品などを利用できるように、フロントで変換用アダプターの貸し出しをしている |  |
| 外貨（米ドルおよび必要に応じて他の通貨）から日本円への両替サービスを行っている |  |
| 6.　チェックアウト、出発  6-1.　決済、利用客の見送り | タクシー配車、シャトルバス、リムジンバスなどの交通案内や手配を含め、チェックアウト後の対応も積極的に行っている |  |
| 6-2.　顧客からのフィードバック | アンケートなどによる利用者調査を外国人旅行者に対しても実施し、外国人のニーズを把握する取り組みを行っている |  |
| 6-3.　品質改善の取り組み | 利用者からの意見などをもとに品質改善策を検討・実施する社内的な仕組みがある |  |
| 品質マネジメントシステムに係るISO9001の認証を取得している |  |

注1 本事業において遵守する品質基準について、「遵守項目」欄に「○」を記載すること。

様式11（別添4/5）

応募者記号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | レベル | 品質基準 | 遵守項目 |
| 7.　環境配慮（加点型項目）  7-1.　全般、環境方針 | 3 | 環境方針は、スタッフ全員に周知するとともに、ホームページで外部に公表している |  |
| 7-4.　省エネ機器 | 照明をLEDに変えるなど、省電力の電気製品への交換を順次行い促進している |  |
| 新たに購入する電気機器や消耗品は可能な限りエコラベル（グリーン購入など）のついたものを選んでいる |  |
| 7-5.　移動手段・交通 | レンタサイクルサービスを実施している |  |
| 7-6.　環境マネジメント | 各種エネルギー（電力、灯油、都市ガス、ガソリンなど）の年間投入量を把握し、昨年との比較もできるようになっている |  |
| 環境マネジメントシステムを構築、環境方針および環境目的・目標を具体的に設定し、運用・評価・見直しを実践して継続的な改善に努めている |  |
| 環境マネジメントシステムの国際的規格であるISO14001の認証を取得している |  |
| 7-7.　地域の環境について | 屋上などの緑化に努めている |  |
| 地域の自然環境を保護する活動（地域の植林、間伐など）や、地域が共同して行っている自然環境保護に関する取り組みに参画・協力している |  |
| 8.　バリアフリー（加点型項目）  8-2.　建物のユニバーサルデザイン | 施設のエントランスから客室まで、バリアフリーが徹底されている（段差がない、通路の絨毯は毛足があまり長くないものを利用しているなど、車椅子で通行するのに不自由のないつくりになっている） |  |
| 客室および公共のエリア椅子やテーブルなどは丈夫なつくりになっており、足に障害のある利用者などが体を支えるためにつかまっても安定している |  |
| 身障者の利用者のための専用駐車場を確保している |  |
| 浴室、トイレにバリアフリー対応を施している（手すりの設置など）（該当する客室があり、その部屋を希望する人が利用可能であれば可） |  |
| 8-3.　身体に障害のある方への対応 | 体に障害をもつ利用者に対して、そのニーズを確認しながら、積極的に移動などの手助けができるよう、スタッフを教育している |  |
| 手話のできるスタッフがいる |  |
| 耳に障害がありノックの音などが聞こえない利用者に対しては、コンタクトの方法を選んでもらっている |  |
| 目に障害のある利用者に対しては、部屋に置かれた備品や私物の位置を変えないよう配慮している |  |
| レストランがセルフサービスのビュッフェである場合、スタッフが目や足などに障害のある利用者の手助けをしている（セルフサービスではない場合は可とする） |  |

注1 本事業において遵守する品質基準について、「遵守項目」欄に「○」を記載すること。

様式11（別添5/5）

応募者記号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | レベル | 品質基準 | 遵守項目 |
| 9.　事業運営  9-2.　ビジョンの明確化・共有 | 3 | 施設の理念やビジョンをスタッフ全員に浸透・徹底させるための機会を定期的に設けている |  |
| 9-3.　業務運営マニュアル、スタッフ研修 | 従業員満足度調査を実施するなど、従業員の満足度を知る仕組みがある |  |
| スタッフに対し、外国人宿泊客に適切に対応するために、文化の違いや、外国人への対応方法について教育する機会を設けている |  |
| 9-5.　安全管理  　9-5-2.　緊急時への備え | 外国人宿泊客にもわかるように、スタッフが避難経路、非常口の場所などを説明している、またはそれがわかる資料を宿泊客が見られるようになっている |  |
| 外国人宿泊客に対して、外国語に対応した医療機関を紹介できる |  |
| けがや病気などの緊急時や、火災や地震等の非常時に備え、滞在中の外国人旅行者に対応するためのマニュアルが整備されている |  |
| 9-5-3.　防犯・セキュリティ | 防犯カメラを設け、モニター画面をチェックしている |  |
| 9-6.　地域対応（加点型項目） | 地域の食文化を意識した料理（地域の伝統料理、その地域ならではの野菜を使った料理など）を提供している |  |

注1 本事業において遵守する品質基準について、「遵守項目」欄に「○」を記載すること。

（表紙の例）

奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業

提案書（第1分冊）

応募者記号　　【　　】

様式12

応募者記号

|  |
| --- |
| **提案概要書** |
| ◆　様式13～16及び計画図書等の内容に基づき、提案概要についてとりまとめてください。  　　ただし、以下の事項については必ず掲載してください。  ア　提案内容のコンセプト  イ　外観透視図（少なくとも1枚）  ウ　内観透視図（少なくとも1枚）  ※　応募者が優先交渉権者となった場合、本様式を公表します。固有のノウハウ等、応募者で公表に適さないと判断するものについては記載を避けてください。  ※　A3版1枚以内とすること。 |

様式13

応募者記号

|  |
| --- |
| **事業コンセプトに関する事項　ア　事業コンセプトに関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、提案審査項目毎の評価の視点（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①への対応がわかるようにしてください。  ※　A4版2枚以内とすること。 |

様式14-1

応募者記号

|  |
| --- |
| **整備計画に関する事項　ア　施設の機能に関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、提案審査項目毎の評価の視点（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①への対応がわかるようにしてください。  ※　提案書（第2分冊）の内容と整合させること。  ※　A4版2枚以内とすること。 |

様式14-2

応募者記号

|  |
| --- |
| **整備計画に関する事項　イ　施設の配置計画・動線計画に関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、提案審査項目毎の評価の視点（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①～③への対応がわかるようにしてください。  ※　提案書（第2分冊）の内容と整合させること。  ※　A4版2枚以内とすること。 |

様式14-3

応募者記号

|  |
| --- |
| **整備計画に関する事項　ウ　施設のデザインに関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、提案審査項目毎の評価の視点（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①～④への対応がわかるようにしてください。  ※　提案書（第2分冊）の内容と整合させること。  ※　A4版2枚以内とすること。 |

様式15-1

応募者記号

|  |
| --- |
| **運営計画に関する事項　ア　宿泊施設運営計画に関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、提案審査項目毎の評価の視点（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①～⑤への対応がわかるようにしてください。  ※　A4版2枚以内とすること。 |

様式15-2

応募者記号

|  |
| --- |
| **運営計画に関する事項　イ　教育訓練・人材育成計画に関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、提案審査項目毎の評価の視点（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①への対応がわかるようにしてください。  ※　A4版2枚以内とすること。 |

様式16-1

応募者記号

|  |
| --- |
| **事業遂行能力に関する事項**  **ア　事業の実施体制、実績、事業スキーム、リスク対応等に関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、提案審査項目毎の評価の視点（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①～③への対応がわかるようにしてください。  ◆　事業スキームについて以下の提案を記載してください。   * 将来に向けて、土地所有権の譲渡、私権の設定等を行う等、土地の権利形態に変更が及ぶことを予定する場合、その目的・内容及び時期、相手方について明示すること（未定である場合は、未定である旨を明示すること） * 同様に、応募者以外の第三者が建物を所有、賃借を受けること等を想定する場合、その目的・内容及び時期、相手方について明示すること（未定である場合は、未定である旨を明示すること）あわせて、土地・建物の所有形態のモデル図（概略図）を示すこと。   ◆　宿泊施設に関する事業構造について以下の提案を記載してください。   * 宿泊施設の事業構造（所有・経営・運営の関係性）を以下の表形式で明示すること。特に、マネジメントコントラクト方式等、ホテルの経営・運営が所有者と異なる場合で、これらの引受先が提案時点で明らかとなっている場合は、引受先について明示すること（未定である場合は、未定である旨を明示すること）。  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | No. | 名称 | 役割 | 役割を担う期間 | | 例 | ●●●● | 宿泊施設の運営 | 竣工から事業終了まで | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   注）「名称欄」には、構成員その他の名称を記載すること。  ※　A4版3枚以内とすること。 |

様式16-2

応募者記号

|  |
| --- |
| **事業遂行能力に関する事項　イ　資金調達計画、長期事業計画に関する提案** |
| ◆　募集要項や審査基準の内容を踏まえ、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、記載にあたっては、提案審査項目毎の評価の視点（表6-2）における当該項目に係る評価の視点①～③への対応及び以下の項目がわかるようにしてください。なお、資金調達に際し、金融機関等から関心表明書等を得ている場合は、別途その写しを添付してください。   * 資金調達計画（資金調達の考え方、資本金、出資比率の考え方、金額、金利、調達先（金融機関等）との協議内容、構成員間などの資金拠出者間での取り決め等） * 長期事業計画（資金回収の考え方、十分な余剰金の設定、資金管理、配当方針、資金不足時の対応方策、金融機関の果たす役割等）   ※　A4版1枚以内とすること。 |

様式16-3

■事業収支計画（損益計画書・資金繰り表）

様式見本。別途奈良県ホームページからMS Excelファイルをダウンロードして入力してください。

※　宿泊施設所有者の事業収支計画として提出してください。



様式16-4

■宿泊事業収支計画



様式見本。別途奈良県ホームページからMS Excelファイルをダウンロードして入力してください。

様式17

応募者記号

|  |
| --- |
| **提案価格** |
| 奈良県中小企業会館の土地及び建物の購入価格を以下の通り提案します。  １．土地購入費   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 | | ￥ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   ２．建物購入費（税込）   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 | | ￥ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   ３．上記合計額   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 | | ￥ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   【注意事項】  ・金額は、アラビア数字で表示してください。  ・募集要項に定める最低価格より下回る提案をした場合は、失格とします。 |

様式18

応募者記号

|  |
| --- |
| **奈良市との協議記録** |
| ◆　提案書作成にあたって、提案内容が関係法令、基準等に合致しているか否かについて、奈良市の関係機関と協議・確認した結果について具体的かつ簡潔に記載してください。  ※　A4版とすること（枚数は任意）。 |

（表紙の例）

奈良県中小企業会館等宿泊事業者選定事業

提案書（第2分冊）

応募者記号　　【　　】

様式19

応募者記号

|  |  |
| --- | --- |
| **建築計画概要書** | |
| ■建築概要   |  |  | | --- | --- | | 建築面積 | m2 | | 建ぺい率 | ％ | | 延べ床面積 | m2 | | 容積対象床面積 | m2 | | 容積率 | ％ | | 階数 |  | | 建物の高さ | m | | 構造 |  | | 駐車場台数（専用） | 台 |   ■宿泊施設概要   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 総客室数 | | | 室 | | | | 客室タイプ・室面積 | | |  | | | |  | | タイプ（例：ツイン） | 室面積 | 室数 | 合計面積 | |  | |  | m2 | 室 | m2 | |  | |  | m2 | 室 | m2 | |  | |  | m2 | 室 | m2 | |  | | 合計 | ― | 室 | m2 | | 客室を除く機能（主なもの）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　適宜追加してください | | | | | | |  | 機能名 | | 室面積 | その他特記すべき事項 | | |  |  | | m2 |  | | |  |  | | m2 |  | | | ■主要コンセプト、計画の特徴等 |
| ※　A3版2枚以内とすること。 |  |

※　以下図面については、A3版横として作成してください。

ア　施設配置図（縮尺：300分の1）

イ　各階平面図（縮尺：200分の1）

ウ　代表的な客室のユニットプラン

エ　断面図（2面以上）

オ　外観透視図（2面　カラー）

カ　内観透視図（2面　カラー）

注1 法令、募集要項における条件との適合関係を図示・記載してください。必要な場合は適宜図面を添付してください。

注2 施設配置図は計画地全体も図示してください。

注3 外観透視図については、鳥瞰1面とし、残りの1面は任意とします。

注4 内観透視図については、客室1面、ロビー1面としください。

注5 各図面の右上に応募者記号を記載してください。