

(様式2)

令和 年 月 日

募集要項等に関する質問書

奈良県知事 山下 真 殿

「平城宮跡歴史公園 県営公園区域 整備運営事業」に関する募集要項等について、次のとおり質問がありますので提出します。

企業名	
住所	
担当者所属・役職	
担当者氏名	
電話番号	
メールアドレス	

＜募集要項等に関する質問＞

[illegible]

<募集要項等に関する質問>

	資料名	頁	章	節	項	(1)	1)	項目名	内容
例	募集要項	9	2	2	1	(ウ)		●●●●	「募集要項 9頁 2.2.1.(ウ)」の内容についての質問がある場合には、左記のように記入してください。
1									
2									
3									
4									
5									

※記入上の注意

- ・同じ内容の質問又は意見を別の資料・箇所に対して行う場合は、別の資料・箇所の質問又は意見として記入すること。
- ・質問又は意見が多い場合、行を適宜追加すること。
- ・行の追加及び行の高さの変更以外、セルの結合等の表の書式の変更を行わないこと。

要求水準チェックリスト

No.	要求水準書 該当箇所	確認事項	提案書 該当様式	備考（代替提案・対象外理由 等）
0. 総則（1）				
1-1	1-1	募集要項等と一体の文書として、要求水準書の内容を踏まえた提案となっているか		
1-2	1-2	平城宮跡の保存・活用、“奈良時代を今に感じる”空間創出という基本理念を踏まえているか		
1-3	1-2	「平城京を体験できるにぎわいづくりエリア」「“日本の食のはじまりは奈良”＝食のハブ拠点」という位置付けを反映しているか		
1-4	1-2	「歴史性に配慮した空間の整備手法」と「『食』『クリエイティブな活動』をキーワードとした維持管理・運営手法」の双方を提案しているか		
1-5	1-3-1	事業対象施設（朱雀大路西側地区／朱雀大路東側地区／平城宮跡南側地区／大宮通りの横断歩道橋）の全てを提案対象として網羅しているか		
1-6	1-3-1	施設ごとの所有・位置付け・手法（R0／B00／BT0、指定管理制度、運営権設定、設置管理許可）に整合した提案となっているか		
1-7	1-3-2	業務範囲（全体プロデュース業務／公募対象公園施設の設置業務／特定公園施設の設置業務／既存公園施設の改修業務／公園施設の維持管理業務／公園施設の運営業務）の全てを提案に含めているか		
1-8	1-4-1	公募対象公園施設（PFI-B00）の事業スケジュールに整合しているか		
1-9	1-4-2	特定公園施設（PFI-BT0）の事業スケジュールに整合しているか		
1-10	1-4-3	既存公園施設（PFI-R0）の事業スケジュールに整合しているか		
1-11	1-5-1	遵守すべき法令を確認し、必要な許認可の取得計画を示しているか		
1-12	1-5-2	奈良県関係条例への適合を確認しているか		
1-13	1-5-3	要綱・各種基準等に準拠しているか		
1-14	1-5-4	関連計画・指針等に準拠しているか		
1-15	1-5-5	上位関連計画と整合しているか		
1. 公園施設の機能及び性能／基本要件（2-1）				
2-1	2-1-1	事業対象区域（計87,892㎡：朱雀大路西側地区31,027㎡／朱雀大路東側地区7,377㎡／平城宮跡南側地区49,488㎡、飛地含む）を正しく前提とした計画か		
2-2	2-1-1	容積率200%、第1種住居地域、市街化区域の制限に適合しているか		
2-3	2-1-1	高度地区（10m／15m）、第3種風致地区、歴史的風土保存地区（平城宮跡保存区域）に適合しているか		
2-4	2-1-1	景観区域・景観形成重点地区（大宮通り沿道、西の京、三条通り沿道）に適合した意匠・色彩・規模か		
2-5	2-1-1	文化財保護法（埋蔵文化財）への対応（手続き、遺構保全）を計画に織り込んでいるか		
2-6	2-1-1	都市公園法の建蔽率（特例施設上限10％／一般施設上限2％）に適合しているか		
2-7	2-1-1	世界遺産バッファゾーン／ハーモニーゾーンへの配慮を示しているか		
2-8	2-1-2	朱雀大路西側地区の既存4館（天平うまし館・天平みつき館・天平みはらし館・天平つどい館）等の現況を踏まえた提案か		
2-9	2-1-2	交通ターミナル（大型20台・乗用車43台・車いす使用者等用3台・二輪10台）の運用（奈良公園バスターミナルとの別途管理）を踏まえているか		
2-10	2-1-3	インフラ（都市ガス・上水・下水・雨水・電気・井戸水・調整池）の現況を踏まえ、事業者による調査・計画反映方針を示しているか		
2. 構想・コンセプト／導入機能（2-2）				
2-11	2-2-1	「聖と俗」の立地、平城京の特性とストーリーを活かし、“日本の食のはじまりは奈良”、世界と交わり地域とつながる空間づくりを具体化しているか		
2-12	2-2-2	ターゲット（客体：若者・女性・外国人／主体：チャレンジする人・クリエイトする人）を踏まえた提案か		
2-13	2-2-3	「食のハブ拠点の創出」を主軸に、5構成要素（平城京を感じられる空間づくり／交通環境／周辺環境／情報発信／地域連携・協働）を位置付けているか		
2-14	2-2-4(1)1)	平城京から県内外・世界へのつながりを演出するストーリー性ある提案となっているか		
2-15	2-2-4(1)2)	奈良発祥の食・食の最先端・それらを語る人とのつながり創出の提案があるか		
2-16	2-2-4(1)3)	訴求力・吸引力のある飲食・物販施設の誘致方針（具体的候補・誘致手法）を示しているか		
2-17	2-2-4(1)5)	歴史的体験と現代的体験を融合した唯一無二の体験コンテンツを提供が考えられているか		
2-18	2-2-4(2)1)	朱雀大路等の遺構を将来世代に引き継ぐ保全策と、往時の広がりを体感できる視点場を創出しているか		
2-19	2-2-4(2)2)	「訪れる人」と「チャレンジ・クリエイティブな活動を行う人」の交流が生まれる「居心地のいい」滞在空間を創出しているか		
2-20	2-2-4(3)	公園の正面玄関として、アメニティ・移動環境が向上する駐車場整備を提案しているか		

2-21	2-2-4(5)	ストーリー性のある情報発信を提案しているか		
2-22	2-2-4(7)	チャレンジ・クリエイトできる場の提供（奈良時代の精神の相似形）を提案しているか		
3. 全体プロデュース業務／総則・体制（3-1）				
3-1	3-1-1	設計／施工／管理運営の各フェーズを俯瞰・一貫してマネジメントする体制を提案しているか		
3-2	3-1-1	事業全体を統括する企業を構成企業として位置付けているか		
3-3	3-1-1	統括プロデューサー／デザインプロデューサー／運営プロデューサー／管理マネージャーの4者を選任（予定者を明示）しているか		
3-4	3-1-2	「実務」と「統括・監修」の役割分担、外部専門家活用時の責任の所在を明示した配置方針を提案しているか		
3-5	3-1-3	統括プロデューサーの要件（一元統括、県主催会議への出席、的確な意思決定）を満たす者か／運営プロデューサーを兼務する場合その考え方を示しているか		
3-6	3-1-3	統括プロデューサーの選任報告（契約関係書類を含む）・変更時の手続（県への説明・承諾）を理解し明記しているか		
3-7	3-1-3	デザインプロデューサーの要件（設計意図の一貫反映、技術的・意匠的調整、段階的整備時のデザイン統括）を満たすか／設計業務開始前までの県への報告を理解しているか		
3-8	3-1-3	運営プロデューサーの要件（運営全体像の把握、サービス水準の企画・監修）と運営期間開始前までの県への報告を理解しているか		
3-9	3-1-3	管理マネージャーの要件（維持管理全体像の把握、企画・監修）と維持管理期間開始前までの県への報告を理解しているか		
3-10	3-1-4	業務区分（統括マネジメント／総務・経理／セルフモニタリング／運営プロデュース／その他）を網羅しているか		
3-11	3-1-5	業務期間（事業契約締結日～令和41年3月31日）を前提とした計画か		
3-12	3-1-6(1)	全体計画書（業務開始1か月前まで／次年度以降は年度開始3か月前まで、県の承諾）の作成・提出方針を示しているか		
3-13	3-1-6(1)	管理計画書（契約締結後速やか）・年度管理計画書（年度開始1か月前まで、変更時は事前届出・承諾）の方針を示しているか		
3-14	3-1-6(2)	全体プロデュース業務に関する事業報告書（年度総括報、維持管理・運営分と併せ5月末日までに提出）、関係書類の事業期間を通じた保管・管理方針を示しているか		
4. 全体プロデュース業務／要求水準（3-2）				
3-15	3-2-1(1)	統括マネジメント業務を行うにあたり、企業理念・経営方針の策定、全体マネジメント体制の構築を提案しているか		
3-16	3-2-1(1)	県・関係機関、構成企業・協力企業の調整、業務責任者等の管理監督の方法を示しているか		
3-17	3-2-1(1)	年度管理計画書・年度管理報告書の作成・提出、各業務の履行状況管理の仕組みを示しているか		
3-18	3-2-1(2)	事業目的・方針の県及び構成企業・協力企業との共有方法を示しているか		
3-19	3-2-1(2)	連携・役割・責任分担が明確な業務実施体制、内部統制の管理方法を明示しているか		
3-20	3-2-1(2)	業務責任者会議等による情報共有・業務調整、打合せ記録簿の作成・共有、県等主催会議への出席・情報提供を示しているか		
3-21	3-2-1(2)	設計・建設期間に維持管理・運営業務の内容を把握し整備内容へ反映する仕組み、県との連絡調整窓口（業務担当者）を示しているか		
3-22	3-2-2(1)	総務・経理業務を行うにあたり、業務記録（文書・与具）の作成・保存、文書・データ管理規則／要領の作成、閲覧・提出対応、事業期間終了時の引継管理を示しているか		
3-23	3-2-2(1)	施設運営に関する統計・調査（収入、利用状況）を施設区分・利用形態・時間区分（日／月／四半期／年）ごとに整理・管理する方法を示しているか		
3-24	3-2-2(2)	予算の適正執行、執行状況の速やかな報告、決算管理の方法を示しているか		
3-25	3-2-2(2)	毎事業年度の監査済財務書類（決算報告書・監査報告書等）の写しの提出・監査報告を明記しているか		
3-26	3-2-2(2)	維持管理・運営業務と自主事業の明確な会計区分、施設単位の収支把握の方法を示しているか		
3-27	3-2-3(1)1)	セルフモニタリング業務を行うにあたり、設計・工事監理・各設置業務の要求水準確認計画書（確認方法・時期・確認者・その他）を作成し県の承諾を得る方針を示しているか		
3-28	3-2-3(1)1)	要求水準確認報告書の提出時期（設計：基本設計完了時／実施設計完了時／確認申請前、工事監理：完了前、建設・改修：完了時）を踏まえているか		
3-29	3-2-3(1)2)	モニタリング実施計画書（既存施設の維持管理・運営開始1か月前まで／新設・再整備施設は供用開始3か月前まで）の提出・承諾方針を示しているか		
3-30	3-2-3(1)2)	計画書の事業期間中の適宜見直し、計画に基づくセルフモニタリング実施を示しているか		
3-31	3-2-3(2)	各業務の要求水準充足を客観的に確認する仕組み、事業全体をセルフモニタリングする仕組みを提案しているか、また県の確認を受けることを理解しているか		
3-32	3-2-3(2)	年1回程度の利用者アンケート（内容の事前調整・結果の速やかな報告）を実施する計画か		
3-33	3-2-3(2)	経営状況のセルフモニタリング、事業計画と実施状況・達成度・成果の検証と自己評価を行う計画か		
3-34	3-2-3(2)	「事業評価報告書」を個別業務ごとに毎年5月末に報告、重大事象は速やかに報告する方針か		
3-35	3-2-3(2)	自己評価結果の業務内容への反映（サービス向上の仕組み）、要求水準未達のおそれ時の改善方策検討・反映を示しているか		
3-36	3-2-3(2)	事業開始から5年後を目途とした事業全体評価と、県協議のうえでの運営業務への反映を計画しているか		

3-37	3-2-4(1)	運営プロデュース業務を行うにあたり、各プロデューサー、マネージャーの4者の役割分担と、運営プロデューサーによる「食のハブ拠点の創出」実現に向けた企画・監修、統括プロデューサーへの定期報告を示しているか		
3-38	3-2-4(2)1)	テナント構成（MD計画）：「味わい・学び・体験できる」構成方針を定めているか		
3-39	3-2-4(2)1)	訴求力・吸引力の高い飲食・物販テナントの誘致方針を企画しているか		
3-40	3-2-4(2)1)	県内生産者・事業者の新たな挑戦（商品開発、期間限定出店、実験的業態）に対応する区画・仕組みを設けているか		
3-41	3-2-4(2)1)	宿泊施設の導入を提案している場合、夜間・早朝の飲食・物販機能等、他テナントとの連携による新たな滞在価値創出を企画しているか		
3-42	3-2-4(2)1)	テナント契約手続・日常運営の実施状況確認と方針適合の監修方法を示しているか		
3-43	3-2-4(2)2)	奈良発祥の食・食の最先端・担い手（生産者・事業者・料理人等）とのつながり創出企画を立案しているか		
3-44	3-2-4(2)2)	着地型観光促進の仕掛け（周遊情報提供、県内事業者との連携企画等）を企画しているか		
3-45	3-2-4(2)2)	生産者・事業者の発信機会（マルシェ、期間限定イベント、ワークショップ等）の継続的な企画・監修を示しているか		
3-46	3-2-4(2)3)	歴史的・現代的体験を融合した食の体験コンテンツ（食体験イベント、展示、ワークショップ等）を企画しているか		
3-47	3-2-4(2)3)	平城京のストーリーを明示化したコンテンツを、テナント運営・情報発信と連動させる企画・監修を示しているか		
3-48	3-2-4(2)4)	「食」を切り口としたストーリー性のある情報発信方針と実施状況の監修方法を示しているか		
3-49	3-2-4(2)4)	奈良全体の歴史・文化の情報発信との連携、奈良観光の玄関口としての役割発揮を示しているか		
3-50	3-2-4(2)5)	地域住民・県内生産者・事業者との連携協働による食を通じたにぎわいづくり（イベント、地域産品紹介等）を企画しているか		
3-51	3-2-4(2)5)	テナント運営者と地域との双方向・継続的な関係構築の監修方法を示しているか		
3-52	3-2-4(2)6)	開業後の来訪者ニーズ・社会情勢の変化を踏まえた定期的な見直し（テナント構成・コンテンツ・情報発信）の仕組みを示しているか		
3-53	3-2-4(2)6)	運営プロデューサーから統括プロデューサーへの定期報告と事業全体方針との整合確保を示しているか		
3-54	3-2-5	その他必要と考えられる全体プロデュース業務を提案しているか		
5. 公募対象公園施設の設置業務【B00方式】（第4章）				
4-1	4-1-1	事業目的・構想・コンセプトに合致し、公園利用者のサービス向上に加え地区全体の魅力向上・活性化に寄与する施設か		
4-2	4-1-1	独立採算により実施する前提の事業計画（収支計画）となっているか		
4-3	4-1-2	設置許可開始時期＝工事着手時であること、工事期間中も使用料が生じることを収支計画に織り込んでいるか		
4-4	4-1-3	特定公園施設の設置業務に準じた実施体制を構築し、業務着手前に県へ報告する方針を示しているか		
4-5	4-2	対象外事項を除き「特定公園施設の設置業務に関する要求水準」（第5章）に即した設計・工事監理・建設の提案となっているか		
4-6	4-2	インフラ（電気・ガス・水道等）を原則として特定公園施設と独立して設ける計画か（接続する場合は子メーター等により使用量を個別把握）		
4-7	1-3-1／4章	新設施設（自由提案施設）・駐車場（東側地区・南側地区）の設置許可による整備内容を具体的に示しているか		
6. 特定公園施設の設置業務【BT0方式】／設計業務（5-2）				
5-1	5-1	設計／工事監理／建設の3区分を網羅した提案か		
5-2	5-2-1	公園及び周辺環境部分に求められる水準を充足し、事業目的・構想・コンセプトに合致した設計方針か		
5-3	5-2-2	業務区分（事前調査／設計／国庫補助金申請補助／検査等対応／各種申請／その他関連業務）を網羅しているか		
5-4	5-2-3	供用開始時期に応じた設計期間を計画し、工程について県と協議する方針を示しているか		
5-5	5-2-4	業務責任者（一元管理、県主催会議出席、的確対応）と有資格の業務担当者を配置し、組織体制を業務着手前に報告する方針か		
5-6	5-2-5(1)	本公園・周辺状況を熟知するための各種事前調査を計画しているか		
5-7	5-2-5(2)	事業契約書・要求水準書・提案書類に基づく設計、各種申請費用の事業者負担を前提としているか		
5-8	5-2-5(2)	業務着手時の業務計画書提出・県の承諾、進捗管理と定期報告、定例連絡会議への出席を理解しているか		
5-9	5-2-5(2)	設計完了時の設計図書等の提出と県の承諾を前提としているか		
5-10	5-2-5(3)	国庫補助金・交付金に係る会計検査の資料作成等への協力を理解しているか		
5-11	5-2-5(4)	建築確認申請・構造計算適合性判定等の各種申請をスケジュールに支障なく実施する計画か		
5-12	5-2-5(5)	必要な関連業務（県の既往調査事項を含め事業者負担で実施）への対応方針を理解しているか		
7. 特定公園施設／工事監理業務（5-3）				

5-13	5-3-1	設計意図の建設業務への反映指導、品質・工程・安全管理の中立的監理の方針を示しているか		
5-14	5-3-1	県との連絡・打合せ、進捗報告、県による任意確認への協力、県指摘事項の建設業務責任者への伝達・指導を明記しているか		
5-15	5-3-2	業務区分（着工前／工事監理／定期報告／業務完了時）を網羅しているか		
5-16	5-3-4	業務責任者（一元管理、現場定例会議の出席・運営、各種立会いと品質判断、県会議出席、的確対応）と有資格担当者を配置・報告する方針か		
5-17	5-3-3／5-3-5(1)	着手前に工事監理計画書を県に提出し、県と協議する方針か		
5-18	5-3-5(2)1)	建設業務書類（施工計画書、計画・実施工程表（月2回）、工事打合せ書、進捗月報、主要資材発注予定表、各工種別施工計画・仮設計画書、施工承認図、材料承諾図書、検査計画書、工事写真、工事日誌、試験・計測計画書及び結果表、材料・色彩決定一覧表、下請負人名簿等）の審査・承諾・指導体制を理解しているか		
5-19	5-3-5(2)2)	主要工程ごとの現場立会いによる施工状況・品質確認を計画しているか		
5-20	5-3-5(2)3)	定例連絡会議（月1回）と現場定例会議（月2回程度）の開催・運営、議事録の取りまとめを計画しているか		
5-21	5-3-5(3)	毎月の定期報告と県要請時の随時報告を明記しているか		
5-22	5-3-5(4)	完了検査・法定検査への立会い、工事監理報告書の提出、竣工図作成指導を明記しているか		
8. 特定公園施設／建設業務・引渡し（5-4、5-5）				
5-23	5-4-1(1)	建設業務に必要な業務を事業者責任で実施、近隣事前説明の実施、官庁協議に起因する遅延の事業者責任を理解しているか		
5-24	5-4-1(1)	火災・地震等災害への事前対応・事後対応、関係者の安全確保、県の災害対策への協力を理解しているか		
5-25	5-4-1(1)	各種承諾図書について工事監理業務責任者の承諾を得て製作・施工する手順を示しているか		
5-26	5-4-1(2)	関係法令遵守・各種基準参照による適切な工事計画、近隣環境影響（騒音・悪臭・粉塵・交通渋滞等）を勘案した近隣対応を示しているか		
5-27	5-4-1(2)	意匠に関わる材料選定時の工事監理責任者・県の確認、近隣への周知・事前事後報告、損失補償費用負担、作業時間の県協議を明記しているか		
5-28	5-4-2	業務区分（着工前／建設工事／備品等設置／完工後／その他関連業務）を網羅しているか		
5-29	5-4-3	令和13年4月1日供用開始、令和13年3月31日までの県への引渡し（備品搬入・所定検査・完工確認後）を前提とした工程か		
5-30	5-4-4	建設業務責任者（一元管理、県会議出席、現場定例会議（月2回程度）・定例連絡会議（月1回程度）出席、的確対応）と有資格担当者の配置・届出を示しているか		
5-31	5-4-5(1)1)	着工前の近隣調整・建築準備調査、近隣説明、電波障害調査（地デジ）・地下水位調査、必要に応じた追加調査を計画しているか		
5-32	5-4-5(1)2)	着工前の施工計画書作成・工事監理業務責任者の承認・県提出を理解しているか		
5-33	5-4-5(2)	設計図書・施工計画に従った施工、工事記録の常時整備、会議出席と資料作成、県の工程会議立会い・施工状況確認への対応を示しているか		
5-34	5-4-5(2)	設計変更時の工事費増減を含む県の事前確認、工事完成時の施工記録の県確認、県発注第三者作業との調整・協力を理解しているか		
5-35	5-4-5(2)	周辺環境対策（低公害車・アイドリングストップ、排ガス規制適合車、低騒音低振動型機械、車両集中回避、雨水貯留能力確保と工事排水の適正処理、運行経路の安全配慮、周辺道路への駐車禁止、駐車時の原動機停止）を計画しているか		
5-36	5-4-5(2)	廃棄物の適正処理・廃材の再利用、隣接物件等への損傷時の補修・補償（事業者負担）を明記しているか		
5-37	5-4-5(2)	苦情の事業者窓口対応、水枯れ等被害への対応、敷地全周の仮囲い設置、搬入経路の地元協議と県報告、濁水流出防止、周辺道路の美化を計画しているか		
5-38	5-4-2／備品	備品等の設置業務（家具什器備品の製作・設置、備品等リストの事前承認）に関する計画を示しているか		
5-39	5-4-5(3)1)	完工後業務について、事後調査（テレビ電波受信障害・地下水位の着工前比較、必要な対策）を計画しているか		
5-40	5-4-5(3)2)	シックハウス対策検査（建築工事監理指針に基づく検査・県報告、指針値超過時の自己負担による是正）を明記しているか		
5-41	5-4-5(3)3)	事業者による完工検査・試運転検査（自己責任・費用負担、実施日の書面通知、県の立会い、結果の書面報告）を計画しているか		
5-42	5-4-5(3)4)5)	完成図書等の提出、完工確認後の検査済証・引継書の提出、諸手続完了、コリンズ登録を明記しているか		
5-43	5-4-5(4)	県の完工確認（立会い、設計図書との照合、指摘事項の引渡しまでの修補）、機器・器具等の取扱い説明の別途実施を理解しているか		
5-44	5-4-5(5)	その他業務を実施する上で必要な関連業務の適宜実施を計画しているか		
5-45	5-5	完成検査合格通知後、引渡予定日に特定公園施設及び完成図書を県に引き渡す手順を明記しているか		
5-46	1-3-1	特定公園施設（東側・南側地区のその他園路・広場、大宮通り横断歩道橋（道路占用許可含む））の整備内容を具体的に示しているか		
9. 既存公園施設の改修業務【R0方式】（第6章）				
6-1	6章柱書	改修提案が事業目的・構想・コンセプトに合致しているか（用途変更を伴う場合を含む）		
6-2	6章柱書	用途変更を行う場合、法令適合性・施設運営への影響・維持管理方法を整理し県と協議・承諾を得る手順を示しているか		
6-3	6章柱書	用途変更部分の維持管理・運営業務の対象範囲を県と協議のうえ決定する旨を踏まえているか		

6-4	6-1	改修業務の3区分（設計／工事監理／改修）を網羅しているか		
6-5	6-2-1	本事業の事業目的・構想・コンセプトに合致した設計方針か		
6-6	6-2-2	業務区分（事前調査／設計／検査等対応／各種申請／その他関連業務）を網羅しているか		
6-7	6-2-3	供用開始時期に応じた設計期間を計画し、工程について県と協議する方針を示しているか		
6-8	6-2-4	設計業務の業務責任者・担当者の配置と業務着手前の県報告を示しているか		
6-9	6-2-5(1)	事前調査（周辺状況、既存施設の劣化状況・設備更新状況・改修必要性、アスベスト等有害物質調査）を計画し設計に反映しているか		
6-10	6-2-5(2)	既存施設の構造・設備・仕上げ・維持管理状況を確認のうえ改修内容と整合を図る設計方針か		
6-11	6-2-5(2)	業務計画書の提出・承諾、進捗の定期報告、定例連絡会議出席、設計図書の提出・承諾を明記しているか		
6-12	6-2-5(3)(4)(5)	会計検査対応、各種申請手続（費用は事業者負担）、その他関連業務への対応を理解しているか		
6-13	6-3	工事監理業務（着工前／工事監理／定期報告／業務完了時、書類審査・承諾、現場立会い、定例会議（月1回・月2回程度）、毎月報告、工事監理報告書）を網羅しているか		
6-14	6-3-4	要件を満たす業務責任者及び業務担当者を配置し、組織体制と合わせて業務着手前に県に報告することを理解しているか		
6-15	6-4-1	既存施設の価値・機能を十分把握し、利用者の利便性・安全性向上につながる改修方針か		
6-16	6-4-1	基本的事項・工事計画上の留意事項（近隣説明、官庁協議遅延の責任、災害対応、承諾図書、材料選定の確認、損失補償、作業時間の協議等）を踏まえているか		
6-17	6-4-3	令和13年4月1日供用開始・令和13年3月31日までの引渡しを前提とした改修工程か（管理許可範囲の改修期間R11.4～R13.3と整合）		
6-18	6-4-4	改修業務責任者・担当者の配置と届出、会議出席要件を理解しているか		
6-19	6-4-5(1)	着工前の近隣調整・準備調査・近隣説明、施工計画書の作成・承認・県提出を計画しているか		
6-20	6-4-5(2)	改修工事業務を行うにあたり、要求水準書に記載された留意事項について全てを理解し、対応を計画しているか		
6-21	6-4-5(3)	家具什器備品の製作・設置を工事に含め、創意工夫ある仕様提案と備品等リストの事前承認を計画しているか		
6-22	6-4-5(4)1)2)	事後調査と必要な対策、居室内装改修時のシックハウス対策検査・報告・是正を計画しているか		
6-23	6-4-5(4)3)	事業者による完工検査・試運転検査（書面通知、県立会い、結果報告）を計画しているか		
6-24	6-4-5(4)4)	完成図書に改修箇所・更新設備が判別できる内容を記載し、既存図面との差異資料を併せて提出する方針か		
6-25	6-4-5(4)5)6)	検査済証・引継書の提出、諸手続完了、コリンズ登録、県の完工確認（照合・修補）、機器取扱い説明を明記しているか		
6-26	6-4-5(5)	その他業務を実施する上で必要な関連業務の適宜実施を計画しているか		
10. 公園施設の維持管理業務（第7章）				
7-1	7-1	維持管理業務の区分（公募対象公園施設／特定公園施設・既存公園施設）を整理した提案となっているか		
7-2	7-2-1	独立採算を前提とし、公園利用者へのサービス向上・地区全体の魅力向上・活性化に寄与する維持管理方針か		
7-3	7-2-2	公募対象公園施設の業務期間（令和13年4月1日～令和41年3月31日）を前提とした計画か		
7-4	7-2-3	年間を通じた円滑な実施体制の構築と業務開始前の県報告、地震・火災等災害時の危機管理対応体制を示しているか		
7-5	7-2-4	公募対象公園施設について自己負担による計画的な修繕・更新（長期修繕計画等）を示しているか		
7-6	7-3-1	事業期間を通じ、施設の機能・性能を適正な状態に保ち、安全かつ快適に利用できる品質・水準を保持する方針か		
7-7	7-3-1	予防保全を基本とし、運営に対応した維持管理、創意工夫・ノウハウによる効果的・効率的な遂行を示しているか		
7-8	7-3-1	施設利用者への配慮を図りつつ、環境負荷の抑制・省資源・省エネルギーに最大限努める方針を示しているか		
7-8	7-3-2	4業務（施設・設備の保守管理／清掃／植栽管理／警備）を漏れなく業務範囲とし、それぞれの実施方針を示しているか		
7-10	7-3-3	業務期間（令和11年4月1日～令和41年3月31日）を前提とした計画か。特に改修期間中（R11.4～R13.3）も維持管理業務が発生することを踏まえているか		
7-11	7-3-3	施設区分ごとの業務開始時期（既存施設／新設・再整備施設／公募対象公園施設）を整理し、県協議を要する事項を明示しているか		
7-12	7-3-4	対象施設を施設単位で特定し、漏れなく計画しているか（天平4館、ターミナルシェルトー、復原遣唐使船・連絡ブリッジ、修景池、交通ターミナル、公園内道路、園路・広場、復原朱雀大路、横断歩道橋 等）		
7-13	7-3-4	各施設の休館日・開館時間を踏まえた作業時間帯の設定、開館中作業時の利用者安全確保を計画しているか		
7-14	7-3-4	用途変更部分・公募対象公園施設との対象範囲及び費用（光熱水費等）の区分を明確に整理しているか		
7-15	7-3-5(1)	維持管理業務責任者を1名配置し、常駐・原則不変更（変更時は県の事前合意）・グループの場合は構成企業から選出の要件を満たしているか		
7-16	7-3-5(2)(3)	各業務に業務担当者を配置し、必要な時間・場所への人員配置計画（平日／休日・繁忙期・イベント時等）を示しているか		

7-17	7-3-5(3)	法令上必要な有資格者の選任と、従業者への研修計画（内容・頻度）を示しているか		
7-18	7-3-5／3-1-3	管理マネージャー（統括・監修）と維持管理業務責任者（実務）の役割分担、及び災害時の危機管理体制を示しているか		
7-12	7-3-6	業務報告書（日報の作成・保管／月報：翌月20日まで／四半期報：7・10・1・4月末日まで／年度総括報：年度終了後4月末日まで）の作成・提出を計画しているか		
7-13	7-3-7(1)	施設・設備の保守点検業務（維持管理計画に基づく点検・保守・修繕、公園内の全施設を対象）を計画しているか		
7-14	7-3-7(1)	日常点検と小規模修繕への速やかな対処、点検記録簿の保存を計画しているか		
7-15	7-3-7(1)	大規模修繕時の県協議、応急処置・利用制限等による利用者安全確保、修繕台帳の作成・記録保存を計画しているか		
7-16	7-3-7(1)	法令に基づく点検が必要な施設・設備の適切な保守管理・点検、記載外の施設・設備への適宜対応を計画しているか		
7-17	7-3-7(1)	園路・広場等（木製デッキ、手摺等を含む）の巡回点検と必要な修繕を計画しているか		
7-18	7-3	清掃業務・植栽管理業務・警備業務（業務範囲表に掲げる各業務）の実施方針・体制・頻度を示しているか		
11. 公園施設の運営業務				
8-1 運営業務の区分				
8-1	8-1	公募対象公園施設の運営業務（独立採算）と、特定公園施設・既存公園施設の運営業務（指定管理）を区分し、それぞれの業務範囲・収支・責任分担を明確に整理しているか		
8-2 公募対象公園施設の運営業務【独立採算】				
8-2	8-2-1	公園利用者へのサービス向上に留まらず、地区全体の魅力向上・活性化に寄与する運営方針としているか		
8-3	8-2-2	運営業務期間（令和13年4月1日～令和41年3月31日）を前提とした運営計画・収支計画としているか		
8-4	8-2-3	年間を通じ円滑な運営が可能な実施体制を構築し、業務開始前に県へ報告する計画か。災害発生時の危機管理に対応した体制としているか		
8-5	8-2-4(1)	供用開始日を令和13年4月1日までの期間で提案し、供用開始に必要な準備（人員確保・研修・テナント調整等）の工程を計画しているか		
8-6	8-2-4(2)	営業日・営業時間を提案し、近隣住民の生活への影響を考慮した設定としているか		
8-7	8-2-4(3)	公園利用者が利用しやすく、安心・安全に配慮した運営内容としているか		
8-8	8-2-4(3)	安定的・持続可能な事業計画（需要見込み、収支、リスク対応）となっているか		
8-9	8-2-4(3)	営業時の音・振動等について周辺環境への配慮策を示しているか		
8-3 特定公園施設、既存公園施設の運営業務【指定管理】／基本方針・業務内容・期間・対象施設・実施体制				
8-10	8-3-1	各施設の効用を最大限発揮させ、運営上の相互連携により本公園全体として効果的・効率的な運営を行う方針を示しているか		
8-11	8-3-2	4業務（運営／誘客・促進／使用承認・利用制限／自主事業）を漏れなく業務範囲とし、実施方針を示しているか		
8-12	8-3-3	業務期間（令和11年4月1日～令和41年3月31日）を前提とし、改修期間中（R11.4～R13.3）も既存施設の運営業務が発生することを踏まえた体制・工程としているか		
8-13	8-3-3	再整備・新設施設の業務開始年月日を提案し、県協議により決定する旨を踏まえているか		
8-14	8-3-4	対象施設を7-3-4の範囲で特定し、各施設の休館日・開館時間の予定を踏まえた運営計画としているか。用途変更部分の対象範囲は県協議による旨を整理しているか		
8-15	8-3-5(1)	運営業務責任者を1名配置し、常駐・原則不変更（変更時は県の事前合意）・グループの場合は構成企業から選出の要件を満たしているか		
8-16	8-3-5(2)(3)	各業務に業務担当者を配置し、必要な時間・場所への人員配置計画と、従業者への研修計画を示しているか		
8-17	8-3-5／3-1-3	運営プロデューサー（統括・監修）と運営業務責任者（実務）の役割分担・指揮命令系統を明確にしているか		
8-3-6 報告事項				
8-18	8-3-6(1)	運営業務計画書を運営業務開始の2か月前まで、開業準備業務計画書を着手前までに提出し県の承諾を受ける計画か。次年度以降は年度開始1か月前までに提出する計画か		
8-19	8-3-6(2)	運営業務仕様書を運営業務開始の2か月前までに提出し、変更時は事前に県の承諾を受ける計画か		
8-20	8-3-6(3)	業務報告書の提出サイクル（日報＝作成・保管、月報＝翌月20日、四半期報＝7・10・1・4月末日、年度総括報＝業務終了後4月末日）を満たす体制・様式を理解しているか		
8-3-7(1) 要求水準：一般的事項				
8-21	8-3-7(1)	一般的事項に示す内容を踏まえた計画・提案となっているか。		
8-3-7(2) 要求水準：施設別の運営業務				
8-22	8-3-7(2) 1)	既存施設の運営を行う場合、業務要求水準書に記載された各運営業務の内容を理解しているか		
8-3-7(3) 誘客・促進に関する業務				
8-23	8-3-7(3)1)	多様な媒体を活用した広報が計画され、有料施設の利用促進策が示されているか		
8-24	8-3-7(3)2)	要求されるイベント実施回数・時期が理解され、賑わい創出の企画が示されているか		
8-25	8-3-7(3)3)	平城楽習パックの貸出手続・維持管理の要求内容が理解され、利用促進策が計画されているか		
8-3-7(4) 施設、設備の使用承認及び利用の制限に関する業務				
8-26	8-3-7(4)1)	条例に基づく使用承認と利用料金収受の手続が理解され、適正な運用方法が示されているか		

8-27	8-3-7(4)1)③	宮跡展望室の予約受付について、オンラインと従来方法の双方に対応する体制が計画されているか		
8-28	8-3-7(4)2)～5)	使用承認の取消し・利用制限・届出受理等の法令手続が理解され、対応方法が示されているか		
8-3-7(5) 自主事業に関する業務				
8-29	8-3-7(5)	自主事業の実施条件（承認手続・費用負担・必須事業）が理解され、計画に反映されているか		
8-30	8-3-7(5)1)①～③	飲食・物販施設に求められる水準が理解され、公園にふさわしい運営内容が示されているか		
8-31	8-3-7(5)1)ウ)工)	飲食・物販施設の経費負担と運営条件が理解され、収支計画・運営体制に反映されているか		

(様式35-2)

事業者の独立採算で実施する範囲の事業収支計画																													
項目		事業年度																											
		R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	R29	R30	R31	R32	R33	R34	R35	R36
収入	●●事業																												
	例：●●収入																												
	例：●●収入																												
	●●事業																												
	例：●●収入																												
支出	●●事業																												
	例：●●収入																												
	例：●●収入																												
	●●事業																												
	例：●●収入																												
合計 (A)																													
支出	●●事業																												
	設置許可使用料																												
	例：●●収入																												
	例：●●収入																												
	●●事業																												
支出	●●事業																												
	管理許可使用料																												
	例：●●収入																												
	例：●●収入																												
	●●事業																												
支出	●●事業																												
	例：●●収入																												
	例：●●収入																												
	●●事業																												
	例：●●収入																												
合計 (B)																													
当期利益 (A-B)																													

備考 1 可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更が必要な場合には適宜行ってください。
2 消費税を含めて算定してください。
3 各費目について積算根拠を簡略に記載してください。
4 様式37で提案する使用料に基づく設置許可使用料、管理許可使用料の支払額は必ず記載してください。
5 物価上昇を見込まない金額としてください。
6 発生主義として計算してください。
7 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

(様式40-1)

平城宮跡歴史公園 県営公園区域 整備運営事業
SPC 資金調達計画書

■ 提出者

提出日	年 月 日
応募グループ名称	
代表企業 名称	
所在地	
代表者役職・氏名	
構成員・協力企業	(出資予定者は様式Aに記載)

■ 本件担当(財務)連絡先

会社名・部署名	
担当者氏名	
電話番号／E-mail	

■ 提出書類チェックリスト

	様式	書類名	枚数	提出	備考
	様式A	SPC資金調達計画書		☐	
	様式B	年度別資金収支計画		☐	
	様式C	資金調達に関するリスク 対応方針		☐	
	添付1	融資意向表明書(LOI)の 写し		☐	金融機関名:
	添付2	財務モデル(PL・BS・CF)		☐	Excelファイルで提出・様 式自由
	添付3	その他参考資料		☐	

■ 提案の要点(様式Aより転記)

総事業費(資金使途 合計A)	百万円
自己資本比率	%
最低DSCR	倍
融資意向表明書の取得状況	取得済 / 交渉中
代表企業の議決権保有割合	% (株主中単独で最大であること)
代表企業及びその他の構成企業以外の者の議決 権保有割合の合計	% (3分の1以下であること)
奈良県の議決権保有割合	% (代表企業未満かつ3分の1以下)

■ 確認・誓約事項

1. 本計画書の記載内容は事実と相違なく、かつ入札提案書その他の提出書類と整合していることを確認します。
2. 本計画に基づき、選定された場合には速やかに資金調達(ファイナンス組成)を行い、事業の遂行に支障を生じさせないことを誓約します。
3. 本計画の内容に重要な変更が生じた場合は、遅滞なく発注者に報告します。

代表企業 代表者氏名	印
------------	---

※ 金額は百万円単位・税抜とし、様式A～Cの数値は相互に整合させてください。

(様式40-2)

SPC資金調達計画書
(単位:百万円・税抜)

■ 資金使途

No.	区分	金額	構成比(%)	支出時期	備考
1	設計・建設・工事監理費				
2	開業準備費・SPC設立費等				
3	建中金利・financing fee				
4	予備費・運転資金				
	合計(A)		100.0	—	

■ 調達源泉

No.	区分	金額	構成比(%)	調達時期	調達先・主な条件
1	資本金・資本準備金				
2	劣後ローン(出資者貸付)				
3	長期借入金				金融機関名／金利／期間／返済方法
4	つなぎ融資・短期借入				
5	サービス購入料(一括払)・補助金等				
	合計(B)		100.0	—	

■ 出資者構成・議決権保有割合

No.	出資者名	区分	出資額 (百万円)	出資割合 (%)	議決権保有割合(%) ／株式の種類
1	(代表企業)	代表企業			
2	(その他の構成企業①)	その他の構成企業			
3	(その他の構成企業②)	その他の構成企業			
4	奈良県(甲)	代表企業及びその他の構成企業以外の者			
5	()	代表企業及びその他の構成企業以外の者			
	合計	—		100.0	100.0

■ 株主構成に係る要件の充足確認(基本協定書(1)(i)(ii))

No.	確認事項	判定基準	提案値	適合の可否・補足
1	代表企業の議決権保有割合	株主中、単独で最大であること	%	適合／不適合
2	代表企業及びその他の構成企業以外の者(奈良県を含む)の議決権保有割合の合計	3分の1以下であること	%	適合／不適合
3	奈良県(甲)の議決権保有割合	代表企業の議決権保有割合未満、かつ3分の1以下(甲が指定する割合)	%	適合／不適合
4	上記1～3の割合の維持	事業期間が終了するまで(甲の出資分は甲の出資以降)維持すること	維持する／しない	株主間協定書(案)該当条項:

※ 出資割合＝各出資者の出資額／資本金・資本準備金の合計額。議決権保有割合は株式の種類(普通株式・議決権制限株式等)を明記のうえ記載すること。

※ 奈良県(甲)は「代表企業及びその他の構成企業以外の者」に含まれるため、県の議決権保有割合は上記No.2の合計(3分の1以下)にも算入して判定すること。

※ 奈良県(甲)の出資額は「■ 調達源泉」No.1「資本金・資本準備金」の内数として整合させること。

■ 主要指標・前提

No.	項目	提案値			根拠・補足
1	A=B(差額なし)の確認	有／無			
2	自己資本比率(資本金等／A)	%			
3	最低DSCR／平均DSCR	倍／倍			
4	想定金利(基準金利＋スプレッド)	%			
5	融資意向表明書(LOI)の取得状況	取得済／交渉中			金融機関名

【記載要領】

1. 金額は百万円単位(税抜)、資金使途と調達源泉の合計は一致させること。
2. 区分の細分・追加・修正は任意。該当がない区分は「－」と記載。
3. LOI(金融機関の融資意向表明書)取得済の場合は写しを添付すること。
4. 詳細な財務モデル(PL・BS・CF)はExcelで別途添付すること(様式自由)。
5. 出資者構成・議決権割合は、様式32－3②SPCの議決権割合の考え方と整合させるとともに、基本協定書(案)の内容を踏まえること。
6. 甲(奈良県)の議決権保有割合は甲が指定する割合とする。提案時点では想定値を記載し、指定後に確定させること。

(様式40-3)

年度別資金収支計画
(単位:百万円)※列は事業期間に応じて追加

No.	項目	建設期	開業年度	2年目	3年目	4年目	5年目	...	合計
	【収入】								
1	出資・借入の実行								
2	サービス購入料・事業収入								
	収入計(C)								
	【支出】								
3	建設費・開業準備費								
4	維持管理・運営費／SPC管理費								
5	支払利息・手数料								
6	借入金返済(元本)								
7	法人税等・配当								
	支出計(D)								
	当期過不足(C-D)								
	期末資金残高								
	DSCR								

- 【記載要領】
1. 期末資金残高が全年度でマイナスとならないこと。
 2. DSCR＝営業キャッシュフロー／元利金返済額。算定根拠は添付の財務モデルで示すこと。
 3. 5年目以降は5年刻みの記載でも可(ただし最低DSCR発生年度は必ず明示)。
 4. 項目(1～7)の細分・追加・修正は任意。
 5. 提案時に計画されている内容とすること。

(様式40-4)

資金調達に関するリスク対応方針

※A4・1枚以内

No.	リスク項目	想定される影響	対応方針
1	金利変動(契約締結前・運営期間中)		
2	資金調達の不調・条件悪化		
3	建設費上昇・工期遅延による追加資金		
4	収入変動(需要リスク等)		
5	出資者の撤退・SPCの経営悪化		
6	その他		

【記載要領】

1.リスク項目の細分・追加・修正は任意。

評価項目算定資料一覧表

事業名：

商号又は名称：

分類	コース	評価項目	必要の有無	提出書類	
社会的評価	【標準配点コース】又は【総合力評価コース】のいずれか一つを選択し、該当するコースの口にチェックを入れてください。 (該当しない場合は記入不要です。)				
	☐ 【標準配点コース】	1 奈良県社員・シャイン職場づくり推進企業登録の有無	有 ・ 無	登録証書の写し	枚
		2 女性の活躍及び仕事と子育ての両立に係る取組の状況	有 ・ 無	・【なら女性活躍推進倶楽部】登録証書の写し	枚
			有 ・ 無	・【えるぼし、プラチナえるぼし、トライくるみん、くるみん、プラチナくるみん】認定通知書の写し	枚
			有 ・ 無	・【一般事業主行動計画の策定】国へ提出した一般事業主行動計画策定届の写し	枚
		3 障害者の雇用及びその促進に向けた取組の状況	有 ・ 無	・【法定事業者】国へ提出した直近の「障害者雇用状況報告書」の写し	枚
			有 ・ 無	・【法定外事業者】障害者雇用状況報告書（第1号様式）	枚
			有 ・ 無	・【障害者職場実習】障害者の職場実習実施日、支援機関等が確認できる書類（障害者職場実習実施に関する証明書（様式32）又は受入にあたり支援機関等が作成した依頼文書、業務日報（作成者を明らかにしたもの）等の写し）	枚
			有 ・ 無	・【障害者就労施設等への発注】発注実績報告書（様式33）及び添付書類（契約書、納品書、請求書、領収書等の写し）	枚
		4 保護観察対象者等の雇用の状況	有 ・ 無	・保護観察対象者等雇用に関する証明書（様式34）	枚
		5 環境に配慮した事業活動の状況	有 ・ 無	・【ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ】登録証又は認証書の写し	枚
		6 人権意識の向上に係る取組の状況	有 ・ 無	・【自社の従業員を受講対象とする人権研修の実施の有無】様式35及び添付書類（様式35に記載する添付書類）	枚
	☐ 【総合力評価コース】	7 奈良県SDGs企業認証の有無	有 ・ 無	・奈良県SDGs企業認証書の写し及び ・指定条件①及び指定条件②の取組が確認できる書類（※）	枚

(※)
指定条件①及び指定条件②の取組が確認できる書類とは次のとおり。

指定条件①「労働環境の整備」の取組（次のうち1つ以上）
-1 奈良県社員・シャイン職場づくり推進企業の登録 ： 奈良県社員・シャイン職場づくり推進企業登録証書の写し（3年毎更新）
-2 えるぼし、プラチナえるぼし、トライくるみん、くるみん、プラチナくるみんのいずれかの認定 ： 認定通知書の写し
-3 女性活躍推進法又は次世代育成支援対策法に基づく一般事業主行動計画の策定 ： 一般事業主行動計画策定届の写し（労働局に届出を行ったもの）

指定条件②「雇用機会の拡充」の取組（次のうち1つ以上）
-1 障害者雇用率【法定事業者】法定雇用率以上 ： 障害者雇用状況報告書直近報告分の写し（毎年6月1日現在の状況を労働局に報告）
障害者雇用率【その他事業者】障害者の雇用あり ： 第1号様式
-2 更生保護法48条の保護観察中の者、又は同法85条の更生緊急保護中の者の雇用 ： 様式34

(様式42)

障 害 者 雇 用 状 況 報 告 書

(国への報告義務のない事業者用)

事業者名

労働者の雇用状況

年 6月1日現在

常用雇用労働者人数 (総数)	人				
うち障害者人数	人	内訳	身体障害者人数	知的障害者人数	精神障害者人数
			人	人	人

短時間労働者人数 (総数)	人				
うち障害者人数	人	内訳	身体障害者人数	知的障害者人数	精神障害者人数
			人	人	人

※記載要領

- ・ 募集開始日直前の6月1日現在で作成してください。
- ・ 「常用雇用労働者」とは、1週間の所定労働時間が30時間以上の方。
- ・ 「短時間労働者」とは、1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の方。

障害者とは

- ・ 原則として身体障害者手帳の等級が1級から6級とされる「身体障害者」の方。
- ・ 障害者職業センター等により知的障害者と判定された「知的障害者」の方。
- ・ 精神保健福祉手帳の交付を受けている「精神障害者」の方。

のいずれかに該当し、

1年を超えて雇用される見込みがあること、又は1年を超えて雇用されていること。

障害者職場実習実施に係る証明書

年 月 日

殿
申 請 者
所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名 印

記

実施事業所名又は所属名	
実施期間	年 月 日から 年 月 日 (日間)
受入人数	名

※以下は、実習生の所属する特別支援学校、就労移行支援事業所、就労継続支援事業所及び障害者就業・生活支援センターにおいて記入

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

団体名
代表者名 印

対象の障害者就労施設等へ物品調達、業務委託等を発注した実績を下表のとおり報告します。

発注先の障害者就労 施設等の運営者の名称 ①	①の法人が運営する 発注先の施設・ 事業所等の名称 ②	②の事業所等 の施設区分 ③	発注した物品又は 業務の内容 ④	④の 発注金額 (円) ⑤	④の発注日	⑤の支払日
社会福祉法人□□会	□□事業所	障害者支援施設	〇〇に係る業務委託	400,000	○年○月○日	支払未済 (契約履行中)
社会福祉法人□□会	□□事業所	障害者支援施設	チラシの作成	50,000	○年○月○日	○年○月○日
一般社団法人△△会	△△事業所	小規模作業所	名刺の作成	2,000	○年○月○日	○年○月○日
計				452,000		

- 上表に記載した事項は、事実と相違がないことを誓約します。

※押印は不要です。

保護観察対象者等雇用に関する証明書

年 月 日

奈良保護観察所長 殿

申 請 者
所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名 印

募集公告日の前年度4月1日から公告日前日まで
県の契約担当担当課等が入力します

募集公告日の前日までの登録の有無

協力雇用主の登録の有無	有 無
登録した保護観察所名	保護観察所
から 年 月 日	保護観察の対象者 名
の間に雇用した者 年 月 日	更生緊急保護の対象者 名

添付書類：対象者の氏名・生年月日の判るもの 及び、上記期間における雇用を証明する資料
(雇用契約書の写し、賃金台帳の写し、出勤簿の写し等)

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

奈良保護観察所長 印

※作成要領

- 1 事業者は、「保護観察対象者等雇用に関する証明書」に必要事項を記入し、添付書類及び返信用封筒（切手貼付）を付け、奈良保護観察所（〒630－8213 奈良市登大路町1－1）へ証明を依頼をします。
- 2 奈良保護観察所は証明書を事業者に返送します。
- 3 事業者は、証明書を県の契約担当課等へ提出します。

人権研修実施報告書

事業者名

実施日時	月 日 () 時 分 ～ 時 分
研修の名称	
研修の目的	
研修テーマ	
講師	
研修方法 (講演・講義方式、グループ討議方式、e-ラーニング方式等)	
受講対象者	
受講人数	
受講者の感想 (主なもの)	
添付する資料 (以下添付資料①～⑤のうち今回提出するものに○を)	① ・ ② ・ ③ ・ ④ ・ ⑤
研修資料の入手先 (以下「該当要件」①及び③に該当する場合)	
記入者名及び連絡先 (記入内容についての 問い合わせに対応できる方の 名前及び連絡先)	

(参考) 該当要件

- 当該研修が人権問題テーマを取り扱った研修であることを明示しているものであって、かつ、以下の場合を対象とする。
- ① 公共機関等及びその他団体が配付又は貸出を行っている資料（冊子・DVD等）を用いて自社の従業員に研修を実施した場合
 - ② 公共機関等及びその他団体から講師の派遣を受け自社の従業員に研修を実施した場合
 - ③ 公共機関等及びその他団体が実施する研修又は講座に参加し、当該研修又は講座の資料を用いて、自社の従業員に研修を実施した場合
- ＊ 公共機関等とは、国、地方公共団体、教育委員会、公益法人（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第2条第3号に規定する法人）とする。
- ＊ その他団体とは、公共機関等の定義に該当しないものであって、人権教育、人権啓発又は人権相談・支援を行っている団体であり、かつ、公共機関等から委託・後援・協力を受け又は公共機関等と協働・共催して事業を実施していることが確認できる団体とする。

※ 添付資料（①～⑤）

① 自社内で実施した人権研修レジュメ（人権問題テーマを取り扱った研修であることが確認できるものであること）	
② 上記「該当要件」①に該当する場合	当該冊子・DVD等の表紙・目次の写し
③ 上記「該当要件」③に該当する場合	当該公共機関等及びその他団体実施の研修又は講座に参加したことが確認できる書類の写し（研修資料次第、参加証、領収証 等）
④ 上記「該当要件」①～③に該当するもののうち、その他団体に該当する場合	・当該団体が人権教育、人権啓発又は人権相談・支援を行っている団体であることが確認できる書類の写し（設置要綱、総会資料、パンフレット、団体ホームページ掲載資料 等） ・当該団体が公共機関等から委託・後援・協力を受け、又は公共機関等と協働・共催して事業を実施していることが確認できる書類の写し
⑤ 集合研修の場合	自社内での研修実施状況が分かる写真
e-ラーニング等、集合研修によらない場合	自社内での研修受講案内の写し