

企画提案書作成・審査要領

「皇居外苑和田倉休憩所における飲食物等提供運営事業者応募」に係る提案書の作成及び審査基準を提示するものである。

I 企画提案書作成要領

1. 提案書の構成及び作成方法

企画提案書は、以下の【参考】に掲げる評価項目に基づき、次に従って、A4版30頁以内で作成すること(ただし、マニュアル、方針等の既存の添付資料は除く。)

- 1) 冒頭に「はじめに」の項を設け、「本書は、皇居外苑和田倉休憩所における飲食物等提供運営の実施方法等に関する提案を行うものである。実施にあたっては、本提案書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。」と必ず記載すること。
このため、提案書の作成にあたっては、十分に点検すること。
- 2) 「はじめに」以下は、提案書様式(様式6)に沿って、上記評価項目に従い「運営方針」から「その他の取組」までの各評価項目を目次とし、それぞれの要求要件に基づき提案書を作成すること。記述上の必要性に応じ、各評価項目内を細分化して目次立てすることは差し支えない。
- 3) 提案書に詳細に記載するよりも添付資料を参照した方がわかりやすい事項については、提案書中に「△については、別添資料○参照」と記載して、資料添付を行うことは差し支えない。ただし、添付資料が大部にわたる場合は、必ずその要点を提案書中に記載すること。「評価項目」及び「要求要件」との関係が容易にわかり難い添付資料は、添付されなかったとみなすことがある。
- 4) 提案書は、難解な専門用語には注釈を付すなど、専門家以外でも理解でき、審査可能なように平易な記述に努めること。

【参考】

「皇居外苑和田倉休憩所における飲食物等提供運営事業者応募」に関する提案書の「評価項目」及び「要求要件及び審査基準」

	区分		評価項目	要求要件及び審査基準	確認書類	必須	配点
1	経営体力	①	経営の健全性	<p>事業者の自己資本比率により経営の安定性を評価するため、直近3年分の決算書の写しを提出すること。</p> <p>起業等により3年分の決算期を経ていない場合には、資金手当てが可能なことを証する資料を提出すること。</p> <p>貸借対照表の自己資本比率</p>	直近3年決算書写し	必須	5
		②		<p>事業者の貸借対照表の流動比率により短期安全性を評価するため、直近3年分の決算書の写しを提出すること。</p> <p>起業等により3年分の決算期を経ていない場合には、資金手当てが可能なことを証する資料を提出すること。</p> <p>貸借対照表の流動比率</p>	直近3年決算書写し	必須	5
2	運営方針	①	基本的な考え方	<p>皇居外苑の利用施設としての運営の基本コンセプト（運営方針、営業日、営業時間、営業内容）を提案すること。なお、営業時間については、昼間～夜間を原則とする。</p> <p>運営方針に具体性、確実性があり、基本的方針の各視点を踏まえた適切なものか。</p> <p>特に、国民公園利用者のニーズに適合し、かつ満足度をあげる工夫があるか。</p> <p>和田倉噴水公園の多様な利用機会の賑わい創出のための工夫があるか。</p> <p>夜間営業の実施方法は国民公園施設として妥当な計画かどうか。</p>	提案書	必須	35
		②		初期投資	<p>初期投資の内容（改装計画・設備設置計画・イメージ図等）を提案すること。</p> <p>旧皇室庭園としての特性を踏まえたデザイン、レイアウトが記載されているか。</p> <p>必要とする施設の範囲及びその理由が妥当であるか。また、利用者にとって快適な空間となっているか。</p> <p>持ち込む設備、主な什器等の配置、搬入方法及び保全計画が具体的かつ適切に記載されているか。</p>	提案書	必須

		③	スケジュール	<p>開業までのスケジュール計画書を提案すること。</p> <p>開業までのスケジュールが国民公園利用者への配慮を踏まえ、具体的かつ実現性があるものか。</p> <p>東京オリンピック・パラリンピック競技大会開催（2021年7月23日オリンピック開会式）までに営業開始できるか。できない場合には仮営業を行う等利用者に対し便宜を図る等の適切な代替策が講じられているか。</p>	提案書	必須	15	
		④	運営体制	<p>スタッフの配置計画と役割分担表及びサービス向上のための取組を提案すること。</p> <p>スタッフの配置計画と役割分担表及びサービス向上のための取組が合理的かつわかりやすく記載されているか。また、それらの取組が具体的かつ実現性があるものか。</p>	提案書	必須	20	
		⑤	事業収支見込	<p>事業実施期間（最大5か年：令和8年3月末まで）における収支見込計算書を提出すること。</p> <p>なお、併せて計算根拠を提出すること。</p> <p>経営の安定性を維持できる収支のバランスであり、メニュー価格や経費の考え方が合理的なものであるか。また、初期投資額と投資資金回収計画のバランスが図られているか。</p>	提案書	必須	20	
		3	環境対策への取組	①	<p>環境配慮に関する取組計画</p> <p>環境配慮の取組に関する計画書（脱炭素社会実現に向けた取組、廃棄物削減に向けた取組、SDGsに関する取組等）を提出すること。</p> <p>脱炭素社会実現に向けた取組、廃棄物削減に向けた取組、SDGsに関する取組等について、その実績、実施方針が具体的に記載され、各取組が具体的かつ効果的なものであるか。</p>	提案書	任意	20
				②	<p>環境マネジメントシステム等の取組の有無</p> <p>事業者の経営における事業所（本社等）において、ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ、地方公共団体による認証制度などのうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無、有の場合は認証の名称を記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、応募の段階において認証期間中であること。</p> <p>または第三者以外の社内規定等の環境マネジメントシステムを認証の有無、有の場合は認証の名称を記載し、証明書の写しを</p>	様式6及び証明書等の写し	任意	5

			添付すること。ただし、応募の段階において認証期間中であること。 <i>ISO14001、エコアクション21等第三者認証による環境マネジメントシステムを導入しているか。</i>			
4	その他の取組	①	組織のワークライフ・バランス等の推進に関する取組の有無 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定等（えるぼし認定等、くるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定）の有無、有の場合は認定等の名称を記載し、認定通知書等の写し（内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、その確認通知書の写し）を添付すること。ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。 <i>各認定を得ているか。</i>	様式6及び認定通知書等の写し	任意	5
		②	上記評価項目以外の取組 上記の他、皇居外苑の維持管理及び魅力向上の取組のために、運営事業者として別途取り組むことについて具体的に提案すること。 また、当該提案の取組について、自ら実施するのではなく、他の者に委託する予定であれば、その額を売上げに対する割合として提案に含めること。さらに、国民公園利用者へのサービスの向上に資する取組、飲食等運営に係るアピールについてまとめること。 <i>記載内容に確実性、具体性があり、適切なものか。</i>	提案書	任意	20

※審査基準については、斜体で表示。

2. 提案書様式、提出部数等

提案書は、様式6を踏まえて作成すること。図、写真、資料等を利用して企画提案の内容をイメージしやすいものとする。記載上の必要に応じて様式を変更しても差し支えないが、様式の変更は必要最小限にとどめること。また、提案書全体の分量については、様式6のなかの記述内容ごとに規定される分量の上限を遵守すること。

提案書は、添付資料を含めて綴じ込んだ1式を提出すること。

環境省から連絡が取れるよう、提案書上に連絡先（電話番号、FAX番号及びメールアドレス）を記載すること。

3. 提案書のヒアリング

環境省が提案者に対して説明を求めることがある。その場合、提案者は、環境省が指定する日時、場所において、自らの提案書の内容について説明を行わなければならない。説明後、適宜質疑応答を行うものとする。

説明日時、場所、説明時間については、提案書提出者に別途連絡するものとする。

説明に当たっては、必要に応じて提案書の要点を示す要約版資料を用意しても差し支えないが、当該要約版資料は審査対象とはしない。

4. 留意事項

実施決定者が提出した提案書は、原則としてそのまま実施計画書になるものであり、確実に実施可能な内容として作成すること。提案書に従った履行がなされない場合は、債務不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となる。

II 企画提案書の審査及び事業者決定方法

1. 事業者決定方法

1) 事業者決定方法

応募要領「7. 応募者の資格」を満たしている者のうち、2) 及び3) によって得られた評価点の最も高い者を事業者として決定する。

2) 基礎点部分の算出方法

技術上の基準を満たす場合に基礎点全部を得点とする。(配点が分かれる箇所は、その基準を満たす得点とする。)

3) 加点部分の採点

① 配点5点の場合、技術上の基準に基づき、

優： 5点、

良： 3点、

可： 1点、

不可： 0点、

の4段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。

② 基礎点がある項目に係る加点部分の「不可：0点」とは、基礎点の基準は満たす(基礎点は得点)が、加点部分の基準をなんら満たさない場合である。

2. 提案書審査(技術点の採点)の手順

1) 応募者の資格を有する者から提出された提案書について、「評価基準表」に基づき、必須とされた項目の基礎点に係る評価を提案書審査委員会の各委員が行う。各委員の評価結果を同委員会で協議し、委員会において必須項目毎に基礎点の獲得の可否を判断する。すべての必須項目の基礎点を獲得した提案書を合格(基礎点を付与)とし、それ以外の提案書は不合格とする。

2) 合格した提案書について、委員毎に評価項目の加点部分の評価を行い、基礎点と合計した採点結果を記入する。各委員の採点結果を委員会で確認し、事実誤認等があれば各委員において訂正する。確定した各委員の採点結果の技術点について、その平均値を算出する。

3. 決定

2. により算出された平均値を比較し、最も高い数値を得た提案書の提出者を事業者とする。

同点の場合は、評価基準表の「2 運営方針①基本的な考え方」の数値が高い者とする。