

提案概要書

審査項目	記載要領等	様式	用紙サイズ	上限枚数
提案概要書	事業提案書及び図面集の概要を簡潔に分かりやすくまとめてください。なお、提案概要書は提案概要を求めるものであり、提案概要書に記載した内容は評価対象とはなりません。	任意	A 3	4 枚

1. 事業計画に関する事項

審査項目	記載要領等	様式	用紙サイズ	上限枚数
(1) 事業目的の達成に向けた事業の基本方針	本事業の目的を踏まえて以下の内容を含めて具体的に記載してください。 - 公の施設としての公共性・公益性確保の考え方 - 本施設の事業目的達成に向けた実施方針 - スポーツ・文化振興に資する取り組み方針 - 地域経済の活性化及び賑わい創出に資する取り組み方針 - 幕張海浜地区の回遊性及び滞在快適性の向上に資する取り組み方針 - 防災機能強化に資する取り組み方針	任意	A 4	2 枚
(2) 事業全体計画	事業全体計画について、以下の内容を含めて具体的に作成してください。 - 提案者が認識する本施設の競合環境や位置付け（強み・弱み） - 本施設の位置付けを踏まえた基本戦略 70 年間の安定的な事業継続を実現するための取り組み方針（短期的な需要変動や中長期的なエンターテインメントトレンドの変化への対応、物価上昇等の経済環境の変化への対応） - 市場環境や興行トレンドの変化を踏まえた、新たな興行コンテンツ、スポンサーシップ、ホスピタリティ、地域連携型イベント等の収益機会の創出方針 70 年間にわたり、時代ごとの利用者ニーズや施設運営環境の変化に応じて、施設価値を維持・向上させるための維持管理や追加投資に関する基本的な考え方 - 事業全体の進捗管理、モニタリング及び改善・見直しの考え方	任意	A 4	6 枚
(3) 運営実施体制	運営実施体制について、以下の内容を含めて具体的に記載してください。 - 本事業の実施体制（要求水準書に示す各業務を担う企業の構成・企業名） - 運営子会社の設立所在地、出資金、出資予定者、出資比率、議決権の保有形態、出資者ごとの本事業における役割及び関与方針、人材配置・組織体制、本市との連絡・報告・協議体制 - 主要な業務委託・協力者ごとの委託又は協力の対象となる業務範囲、契約・協力形態、関与期間、責任範囲及び代替・変更時の考え方、人材配置・組織体制、本市との連絡・報告・協議体制 - 運営子会社の出資予定者・業務委託者に関する業務実績 - 本事業において想定されるリスクとそのリスク負担者、リスク発生の抑制策、リスク発生時の対応策 - 加入予定の保険	任意	A 4	6 枚
■添付書類				
運営子会社の出資予定者による出資関心表明書 もしくはこれに準ずる書類	運営子会社に出資予定の企業からの出資関心表明書等の写しを提出してください。当該出資関心表明書等には、可能な限り、出資予定者の出資意向、出資条件、出資の前提条件、並びに（3）運営実施体制に関する提案内容のうち、当該出資予定者の役割、関与方針、及び責任範囲について、出資予定者と合意又は協議状況が確認できるよう記載してください。	任意	A 4	-

審査項目	記載要領等	様式	用紙サイズ	上限枚数
業務委託・協力等に関する関心表明書 もしくはこれに準ずる書類	提案者又は運営子会社の業務委託予定先からの関心表明書等の写しを提出してください。当該関心表明書等には、可能な限り、 （３）運営実施体制に関する提案内容のうち、当該業務委託予定先又は協力予定者の委託又は協力の対象となる業務範囲、契約・協力形態、関与期間、責任範囲等について、合意又は協議の状況が確認できるよう記載してください。	任意	A 4	－
（４）施設稼働計画	施設稼働計画について、以下の内容を含めて記載してください。 ・ 市場環境、需要動向、競合施設の動向を踏まえた前提条件 ・ メインアリーナ、サブアリーナ、諸室等の施設別稼働方針 ・ 年間稼働日数、催事数、催事ごとの想定来場者数、利用者数等の考え方 ・ 類似施設の実績等と比較した稼働水準の妥当性 ・ 稼働計画のモニタリング及び見直し方法	任意	A 4	6 枚
（５）収支計画	収支計画について、以下の内容を含めて具体的かつ簡潔に記載してください。 ・ 資金調達計画、投資計画、長期収支計画に関する各項目の設定根拠や考え方 ・ 利用料金等の価格設定の根拠や考え方 ・ 運営子会社の財務の健全性と安全性の確保策（資金不足時の対応策・提案者による親会社としての支援方針） ・ 資金調達に関する事項 ➤ 融資の確度、ファイナンスの内容、融資条件 ➤ 運営子会社に対する出資条件（EIRR 等） ・ 収入に関する事項 ➤ 貸館収入の設定根拠（稼働日数、利用料設定） ➤ イベント類型別の想定来場者数の設定根拠及び類似施設の実績、需要動向、競合施設との比較等を踏まえた妥当性 ➤ 非貸館収入の設定根拠（提供予定のサービス概要、スポンサーシップ契約の条件、各サービスの価格設定、来場者数） ➤ その他収入（あれば） ・ 支出に関する事項 ➤ 維持管理・運営費等の各費目の設定根拠	任意	A 4	1 0 枚
■添付書類				
提案者の資金調達計画	指定様式に記載の作成要領に従って、記載してください。	様式A-1	A 3	8 枚
運営子会社の資金調達計画	指定様式に記載の作成要領に従って、記載してください。	様式A-2	A 3	8 枚
提案者の投資計画	指定様式に記載の作成要領に従って、記載してください。	様式A-1	A 3	8 枚
運営子会社の投資計画	指定様式に記載の作成要領に従って、記載してください。	様式A-2	A 3	8 枚
融資関心表明書	※提案者及び運営子会社において金融機関からの融資をうける計画がある場合は、添付してください。	任意	A 4	－
提案者の長期収支計画	指定様式に記載の作成要領に従って、本事業における提案者に帰属する 70 か年分の収支計画を作成してください。	様式B-1	A 3	8 枚
運営子会社の長期収支計画	指定様式に記載の作成要領に従って、本事業における運営子会社に帰属する 70 か年分の収支計画を作成してください。	様式B-2	A 3	8 枚
本施設の長期収支計画	指定様式に記載の作成要領に従って、本事業における提案者に帰属する収支及び運営子会社に帰属する収支を統合した、70 か年分の全体収支計画を作成してください。	様式B-3	A 3	8 枚
提案者の収入明細表	指定様式に記載の作成要領に従って、本事業における提案者に帰属する収支計画の供用開始後 20 か年分の収入明細表を記載してください。	様式C-1	A 4	4 枚
運営子会社の収入明細表	指定様式に記載の作成要領に従って、本事業における運営子会社に帰属する収支計画の供用開始後 20 か年分の収入明細表を記載してください。	様式C-2	A 4	4 枚
提案者の支出明細表	指定様式に記載の作成要領に従って、本事業における提案者に帰属する収支計画の供用開始後 20 か年分の支出明細表を記載してください。	様式D-1	A 4	4 枚

審査項目	記載要領等	様式	用紙サイズ	上限枚数
運営子会社の支出明細表	指定様式に記載の作成要領に従って、本事業における運営子会社に帰属する収支計画の供用開始後 20 か年分の支出明細表を記載してください。	様式D-2	A 4	4 枚

2. 維持管理業務に関する事項

審査項目	記載要領等	様式	用紙サイズ	上限枚数
(1) 維持管理計画	維持管理計画について、以下の内容を含めて具体的に記載してください。 ・ 70 年間の超長期にわたり施設を適切に維持するための取り組み ・ 各業務について、本施設や超長期にわたり適切な維持管理の実施概要（項目・作業内容・頻度等） ・ 実施体制 ・ 環境負荷低減、省資源、省エネルギーに資する取り組み	任意	A 4	3 枚
(2) 更新工事	更新工事計画について、以下の内容を含めて具体的に記載してください。 ・ 更新工事、主要設備更新に係る中長期的な対応方針 ・ 建築物、設備、外構等の対象範囲、実施時期、実施内容及び概算費用 ・ 標準的な更新周期、点検・診断結果、利用状況、技術動向を踏まえた更新判断の考え方	任意	A 4	3 枚
■添付書類				
供用開始後 30 か年分の修繕・更新工事費の試算額の合計及び内訳表	供用開始後 30 か年を対象として、修繕及び更新工事に係る費用の試算額について、総額及び年度別・項目別の内訳を整理した資料を作成してください。各年度に実施を予定する修繕内容及び更新工事の内容、対象部位・設備並びに試算額が確認できるように記載すること。	任意	A 3	4 枚

3. 運営に関する事項

審査項目	記載要領等	様式	用紙サイズ	上限枚数
(1) 開業前準備	開業前準備業務について、以下の内容を含めて具体的に記載してください。 ・ 円滑な維持管理・運営開始に向けた準備体制 ・ 各業務に関する考え方や重視する点、効果的な取り組み ・ 利用規約作成における利用者の調整ルール ・ 開業準備期間における広報、プロモーション、興行誘致に向けた営業活動の取り組み	任意	A 4	4 枚
■添付書類				
利用料金表（その1）	指定様式に記載の作成要領に従って、記載してください。	様式E-1	A 3	2 枚
利用料金表（その2）	指定様式に記載の作成要領に従って、記載してください。	様式E-2	A 4	2 枚
(2) 催事	催事計画について、以下の内容を含めて具体的に記載してください。 ・ スポーツ、音楽、文化、展示会、地域イベント等の催事誘致方針 ・ 千葉市のスポーツ振興に貢献する取り組み内容	任意	A 4	3 枚
■添付書類				
年間催事計画	本施設における年間の催事計画を作成してください。計画には、スポーツ、音楽・エンターテインメント、文化、展示会、地域イベント、市民利用等の催事類型ごとに、年間開催件数、開催時期、使用施設（メインアリーナ・サブアリーナ）、主な誘致対象、貸館・自主興行の実施形態を記載してください。	任意	A 4	4 枚

(3) 行政等への協力	行政等への協力について、以下の内容を含めて具体的に記載してください。 ・ 千葉市との日常的な情報共有、連絡調整、報告、協議の方法 ・ 市、県、地域団体、周辺商業施設、交通事業者等との連携方針 ・ 地域連携組織への参画・協力方針 ・ 市又は県が誘致・実施するスポーツ大会、イベント等への施設提供、運営協力、広報協力、関係者調整等の具体的協力内容 ・ 開業時の記念式典、内覧会、オープニングイベント等への具体的な協力内容 ・ 災害時における行政への協力内容及び防災機能確保に関する内容	任意	A 4	2 枚
(4) 交通渋滞対策	交通対策について、以下の内容を含めて具体的に記載してください。 ・ イベント開催時に想定される発生交通量・道路交通渋滞の緩和策 ・ 来場者の違法駐車防止策 ・ イベント開催時の公共交通機関の混雑緩和策、関係機関との連携方法 ・ 苦情発生時の対策や業務改善方策	任意	A 4	1 0 枚
■添付書類				
発生交通量に関する事前調査結果	アルティーマ千葉公式戦及び音楽イベント等の大規模イベント開催時に想定される発生交通量について、交通対策の検討の前提となる事前調査結果を提出してください。調査結果には、以下の内容を含めて記載してください。 ・ イベント類型・規模別の来場者数及び交通手段 ・ 自家用車利用者数の想定及び周辺道路における交通量・渋滞発生の想定 ・ 自家用車による想定来場者数に対する周辺駐車場の利用可能台数 ・ 公共交通利用者の入退場時における人流シミュレーション ・ JR 海浜幕張駅の利用者数及び混雑状況 ・ 駅から本施設までの歩行者動線及び滞留箇所の分析 ・ 調査範囲、調査地点、調査日時、調査方法及び前提条件	任意	A 4	1 0 枚
大規模イベント開催時の観客動線計画	アルティーマ千葉公式戦及び音楽イベント等の大規模イベント開催時における入退場時の JR 海浜幕張駅から本施設までの動線計画について記載してください。	任意	A 4	4 枚
(5) 周辺環境対策	周辺環境対策について、以下の内容を含めて具体的に記載してください。 ・ イベント開催時の騒音、振動、電波障害等対策 ・ 苦情発生時の対策や業務改善方策 ・ その他、類似施設で発生している周辺環境上のトラブル事例を踏まえた予防策に係る提案者の工夫	任意	A 4	2 枚
(6) 市民利用の方針	市民利用の方針について、以下の内容を含めて具体的に記載してください。 ・ 市民の日常的なスポーツ・文化活動の場として利用しやすくする運営方針 ・ 市民利用枠、利用時間帯、予約方法の考え方 ・ 市民利用とイベント利用のバランスを踏まえた利用調整方法	任意	A 4	2 枚

4. 自主事業に関する事項

審査項目	記載要領等	様式	用紙サイズ	上限枚数
(1) 自主事業	自主事業について、以下の内容を含めて具体的に記載してください。 ・ 飲食・物販業務、広告業務、ネーミングライツ業務に関する具体的なハード・ソフト双方の取り組みや実施体制 ・ 地域事業者、周辺商業施設、交通事業者、地域団体等との連携による、周辺街区を含む回遊性向上、賑わい創出、滞在快適性向上に資する取り組み ・ 幕張新都心エリアの賑わい創出に寄与するエリアマネジメント業務の取り組み ・ その他、本施設の魅力及び収益性向上に資する業務の取り組み（あれば）	任意	A 4	4 枚

5. その他特筆すべき提案に関する事項

審査項目	記載要領等	様式	用紙サイズ	上限枚数
(1) その他	上記各審査項目以外で、独自性のある取り組みがあれば記載してください。	任意	A 4	3 枚