企画提案書提出書類一覧

**別　紙　４**

企画提案書提出に当たり、次の書類を各７部提出すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 様式  番号 | 提出書類 | 備　考 |
| １ | ５ | 企画提案書 | 提出部数８部（1部のみ正本７部は複写可） |
| ２ | ５－１ | 企画提案書記載内容 | 様式は問いません。 |
| ３ | ５―２  別表 | 整備スケジュール |  |
| ４ | － | 設備配置図及び平面図 | 縮尺等は任意 |
| ５ | ６ | 事業収支計画 | 初期投資計画書  施設整備費をはじめとした初期費用の見込みについて調達資金と併せて記載すること。 |
| ６ | ７ | 事業収支計画（３箇年） | 収支計画書  本事業に関する支出及び収入の見込みについて、収支の前提条件（利用者数・職員数等）とともに、項目ごとに可能な限り詳細に記載し作成すること。 |

（注意）

・原則、Ａ４判又はＡ３判により提出すること（No.４を除く）。

・様式の記載欄が不足する場合には行等を適宜追加すること。

〔様式５〕

企　画　提　案　書

京都府知事　様

【申込者】

所在地（〒　　　－　　　　）

電話番号（　　　）　　　－

【共同申込みの場合】

所在地（〒　　　－　　　　）

電話番号（　　　）　　　－

令和５年４月２１日付で公告のありました京都府庁旧本館の利活用（カフェ設置・運営）に係る企画提案募集要領に基づき、企画提案書を提出します。

（連絡先）名称（法人名称・部署）：

氏　　　　　名：

電　　　　　話：

Ｆ　　Ａ　　Ｘ：

メールアドレス：

※　提出部数８部（1部のみ正本７部は複写可）

※　共同申込みの場合

・申込者の欄に、グループを代表して参加手続を行う法人の住所及び氏名を記入し、押印すること。

・共同申込みの欄に、代表法人（申込者）を除く他の法人の住所及び氏名を記入し、押印

すること。

〔様式５-１〕　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※様式は問いません

提　案　書　記　載　内　容

１　店舗コンセプト

　　店舗のコンセプトについて記載してください。

　　店舗のコンセプトは、府庁旧本館の３つのコンセプトと合致したものとすること。

（①府民に開かれた府庁のシンボル　②重要文化財としての建物自体の価値を大切に活用　③観光資源としての京都文化の発信）

２　文化的価値の発信

　　旧本館の文化的価値の発信に寄与することを記載すること。

　旧本館の文化的価値を理解し、旧本館や京都文化・観光情報を発信する方策などを提案すること。また、旧本館を使用した府主催イベント等と協力・連携する内容を記載すること。

３　独創性

　　旧本館に相応しく、歴史や文化を意識した独創的な取組について記載すること。

４　経営実績

　　カフェ店舗、飲食店など類似した事業の実績とそれらの店舗の特徴などを記載するとともに、そうした経験を生かし、今回のカフェで実現したい取組を記載すること。

５　運営体制

　　営業時間として８時～１７時をコアタイムとしていますが、前後の営業時間の活用など提案があれば記載すること。

　　また時間帯ごとの運営体制や従業員の教育・訓練などについて、どのように考えているのか記載すること。

６　安全・衛生

　　運営上の安全管理・衛生面について事故防止や事故対応体制について記載すること。

７　経営計画（収支・資金）

　　収入及び支出が適切に設定されており、持続可能な収支計画であるか。また十分な資金計画となっているか記載すること。集客の工夫などあれば合わせて記載すること。

８　店舗レイアウト

　　カフェ設置・運営に必要な面積を記載すること。

　　家具・内装、レイアウト、メニュー及び什器について、京都文化発信や京都産材を生かすアイディアや工夫について記載すること。

　　また、必要な設備関係、設備容量（電気・給排水管）についても記載すること。

（例：家具・内装イメージ、簡易店舗平面図、簡易厨房図面、メニュー案、使用什器の特徴など）

９　利便性

　客だまりなど、府民や職員が利用しやすい店舗とする工夫や集客の工夫などについて記載すること。

10　その他

　　その他必要に応じて記載すること。

〔様式５―２〕別表

整　備　ス　ケ　ジ　ュ　ー　ル

|  |  |
| --- | --- |
| 月 | 内　　　　容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（注意）

各種法手続（文化財保護法・食品衛生法・消防法）、設備設置及び内装工事のスケジュールを記載すること。

〔様式６〕

初期投資計画書

１　事業費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：万円）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 金　　額 |
| １　内装工事 |  |
| ２　店舗内で使用する家具等購入費 |  |
| ３　厨房設備備品購入費 |  |
| ４　人件費その他の費用 |  |
|  |  |
| 合　計 |  |

２　調達資金　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：万円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 金　　額 | 調達先など |
| １　自己資金 |  |  |
| ２　借入金 |  |  |
| ３　その他 |  |  |
|  |  |  |
| 合　計 |  |  |

３　その他

〔様式７〕※主たる項目や特記事項を記載（単位：万円）

開業１年目　収支計画（〇年〇月～〇年〇月）

|  |  |
| --- | --- |
| 収入（Ａ） | 支出（Ｂ） |
|  |  |
| 計　　　　　　　　　万円 | 計　　　　　　　　　万円 |

　　　　　　　　　　　　　【収支差（Ａ）－（Ｂ）】

開業２年目　収支計画（〇年〇月～〇年〇月）

|  |  |
| --- | --- |
| 収入（Ａ） | 支出（Ｂ） |
|  |  |
| 計　　　　　　　　　万円 | 計　　　　　　　　　万円 |

　　　　　　　　　　　　　【収支差（Ａ）－（Ｂ）】

開業３年目　収支計画（〇年〇月～〇年〇月）

|  |  |
| --- | --- |
| 収入（Ａ） | 支出（Ｂ） |
|  |  |
| 計　　　　　　　　　万円 | 計　　　　　　　　　万円 |

　　　　　　　　　　　　　　【収支差（Ａ）－（Ｂ）】

　　※別様式で作成しても良い