

松江市道鉄道北沿線
公募占用指針に係る歩行者利便増進計画作成要領

令和6年9月策定

松江市 都市整備部 建設総務課

作成要領

1. 全般事項

- ① 提出できる計画は、 1 計画までとします。
- ② 歩行者利便増進計画の構成及び部数は以下のとおりです。

構成			作成部数
①	【様式 1】	歩行者利便増進計画	計 5 部 } 正 1 部 } 副 4 部
②	【様式 2-1】	事業の目標・方針・実施体制	
	【様式 2-2】	事業のイメージ	
	【様式 2-3】	事業の年間計画	
③	【様式 3】	法人・団体の概要及び名簿	
④	【様式 4】	公募対象施設等の設置に伴い必要となる清掃その他の措置	
⑤	【様式 5】	災害等非常時における連絡体制	
⑥	【様式 6】	収支計画	
⑦	【様式 7】	誓約書	

※ 正本は住所、会社・団体名（氏名）等を記載箇所に明記し、副本は事業者等が類推・特定できる名称等の記載を除くこと。

- ③ 専門用語や難解な表現等は避け、簡潔かつ分かりやすい表現としてください。
- ④ 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとします。
- ⑤ 公募対象歩行者利便増進施設等（以下「施設等」という。）の製品カタログ、パンフレット等があれば、【様式 2-2】と併せてご添付ください。枚数制限は設けませんが、必要な部分のみ・ページ番号を付すなど整理してご提出ください。
- ⑥ 様式ごとに添付資料（任意様式）を追加することは可能です。ただし、A4 サイズ概ね 6 枚、12 ページまでに収めてください。A3 サイズの図面等 1 枚は、A4 用紙 2 枚と換算します。ただし、各様式についてはこの枚数には含めないものとします。
- ⑦ 本市の提示する公募占用指針（以下「本指針」という。）を全面的にコピーしたり、「公募占用指針のとおり」といった記述に終始しないようご注意ください。
- ⑧ 体裁事項等については以下のとおりです。
 - (1) 各様式は必ず本市指定の様式に基づきご作成ください。
 - (2) 製本はせずに、2 穴式のファイル綴でお願いします。また、ファイルの背に見出しを付けてください。なお、インデックスはつけないようお願いします。
 - (3) 図面を除き、文字サイズは原則 10.5 ポイント以上のフォントでご記載ください。必要に応じ入力欄の幅は調整して構いませんが、2 穴式のファイルと干渉しないよう余白を調整するなどお願いします。なお、様式の内容（記載項目）は絶対に変えないようにしてください。
 - (4) A4 版縦を原則とし、横書き左綴じとします。なお、A3 版の用紙を使用する場合は、「Z 折り（片袖折り）」とし、A4 版縦に合わせるようお願いします。

- (5) 用紙は可能な範囲で両面印刷とし、カラー印刷可とします。
- (6) 様式が複数ページにわたるときは、ページ下中央に、番号を付すようお願いいたします。
(記入例： 1/2、 2/2)

2. 各様式における留意事項

様式	留意事項
【様式 1】 歩行者利便増進計画 ※共同企業体（JV）の申請の場合は代表者の名においてご提出ください。	
占有計画期間	本指針に定められた認定の有効期間内において占有を希望する期間（5年以上に限る。）を記載願います。満了日は3月31日です。
占有の期間	占有計画期間に合わせて占有の開始の時期、占有の終了の時期を記載願います。5年以上。終了日は3月31日です。
占有料の額	本指針に記載の占有料単価を参考に、設置する物件等の1年当たりの占有料を計算した額を記載願います。 ※概算・予定で構いません。
<ul style="list-style-type: none"> ┌ 工事の期間 ├ 工事の実施方法 └ 道路の復旧方法 	施設等設置に際し、工事を実施する際はご記載ください。工事を実施しない場合は記載不要です。
【様式 2-1】 事業の目標・方針・実施体制	
事業の目標	本指針の趣旨・目的を前提に、施設等の設置又は管理により達成しようとする歩行者の利便の増進に係る目標について明確に記載願います。
事業の実施方針	本指針の趣旨・目的を達成するための事業実施方針を明確に記載願います。
事業の実施体制	上記方針に基づく実施体制（構成員の役割）等を具体的にご記載ください。
事業開始後の周辺地域との連携方法・協力方針	本指針の 2⑤を含め、事業開始後の連携方法・対応方針について具体的にご記載ください。
【様式 2-2】 事業のイメージ	
事業のイメージ	本指針の趣旨・目的を踏まえ、施設の配置などに関する事業の方針・方向性を具体的にご記載ください。
自由記載欄	設置する施設（長期）の配置イメージ等を図やイラスト・写真を用いる等自由に作成ください。必要に応じて製品カタログパンフレットを添付して構いません。
【様式 2-3】 事業の年間計画	
季節ごとの事業計画・年間計画（イベント等）があれば、自由に記載してください。	
【様式 3】 法人・団体の概要及び名簿	

※共同企業体（JV）の申請の場合は、構成する企業ごとに作成してください。	
法人・団体の概要及び名簿	事業の内容、役員の氏名等を記載願います。個人の場合は記載不要です。
役員及び構成員名簿	施設等管理者や清掃等を行う方、非常時の連絡体制に含まれる方等も含め全員ご記載ください。個人の場合は氏名（フリガナ）、住所をご記載ください。
【様式4】 公募対象施設等の設置に伴い必要となる清掃その他の措置	
施設等の管理	本指針を踏まえ、管理体制や方法等についてご記載ください。
施設等の安全対策	災害・悪天候時や防犯・防火・交通安全等の観点から、設置物の安全対策についてご記載ください。
日常的な道路の点検	点検範囲、実施体制、具体的な方法についてご記載ください。
道路の清掃	道路清掃の範囲や内容、実施体制など具体的な方法についてご記載ください。
騒音、悪臭、迷惑行為等の対策	騒音、悪臭、迷惑行為等の対策などについて具体的にご記載ください。
【様式5】 災害等非常時における連絡体制	
占有者（代表者・現場担当者・施設管理者等）・工事請負事業者（工事責任者・現場監督等）から道路管理者への連絡体制を、「緊急連絡網」をイメージして作成ください。	
【様式6】 収支計画	
事業実施計画における収入と支出を概算にてご記載ください。	