

金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業

様式集

平成 16 年 9 月 27 日

- (様式 1 - 1) 入札説明書等に関する説明会参加申込書
- (様式 2 - 1) 現地調査に関する申込書
- (様式 2 - 2) 現地調査に関する誓約書
- (様式 3 - 1 ~ 6) 入札説明書等に関する質問書
- (様式 4 - 1) 参加表明書
- (様式 4 - 2) 参加グループ構成員及び協力会社一覧表
- (様式 4 - 3) 委任状
- (様式 4 - 4 - 1) 競争参加資格確認申請書
- (様式 4 - 4 - 2) 事業実施体制
- (様式 4 - 4 - 3) 設計に関する専任配置等誓約書
- (様式 4 - 4 - 4) 設計に当たる者の設計実績
- (様式 4 - 4 - 5) 改修・建設に当たる者の工事施工実績
- (様式 4 - 4 - 6) 改修・建設に関する専任配置等誓約書
- (様式 4 - 4 - 7) 維持管理業務に関する資格等誓約書
- (様式 4 - 4 - 8) 工事監理業務に関する専任配置等誓約書
- (様式 4 - 4 - 9) 工事監理に当たる者の工事監理業務実績
- (様式 4 - 4 - 10) 運営業務に関する配置等誓約書
- (様式 4 - 5) 添付書類提出確認書
- (様式 5 - 1) 入札辞退書
- (様式 6 - 1) 入札提出書類提出届
- (様式 6 - 2 - 1) 委任状(代理人が入札する場合)
- (様式 6 - 2 - 2) 委任状 (復代理人が入札する場合)
- (様式 6 - 3) 入札書
- (様式 6 - 4) 業務要求水準に関する誓約書
- (様式 6 - 5) 基礎審査項目自主確認書
- (様式 6 - 6) 事業実施体制

◇入札提案書

- (様式 6 - 7) 表紙

《設計、改修・建設に関する提案書》 p.32

- (様式 7 - 1 - 1) 施設計画の概要
- (様式 7 - 1 - 2) 建築計画の概要
- (様式 7 - 1 - 3) 構造計画の概要
- (様式 7 - 1 - 4) 電気設備計画の概要
- (様式 7 - 1 - 5) 機械設備計画の概要
- (様式 7 - 2) 設計、改修・建設に当たっての基本方針
- (様式 7 - 3) 設計、改修・建設に当たっての実施体制
- (様式 7 - 4) 設計、改修・建設期に関する工程表
- (様式 7 - 5 - 1) 耐震補強計画 (強度・耐久性) ①—耐久性向上
- (様式 7 - 5 - 2) 耐震補強計画 (強度・耐久性) ②—利便性

- (様式 7-6-1) 外装計画①—ユニバーサルデザインの対応
- (様式 7-6-2) 外装計画②—周辺環境の調和、品格等
- (様式 7-7-1) 機能性①—間仕切り変更等の容易性
- (様式 7-7-2) 機能性②—メンテナンス容易性・更新容易性等
- (様式 7-7-3) 機能性③—施設の使い易さの向上
- (様式 7-7-4) 機能性④—くつろぎの場の創出
- (様式 7-7-5) 機能性⑤—医学部内の機能連携や病院との教育連携
- (様式 7-7-6) 機能性⑥—北陸地方の地域性への配慮
- (様式 7-8-1) 災害時における対応①—設備等の機能確保
- (様式 7-8-2) 災害時における対応②—施設利用者の安全性確保
- (様式 7-9-1) 解剖実習棟に関する計画①—各機能の不干渉性
- (様式 7-9-2) 解剖実習棟に関する計画②—良好な環境の実現 (臭気対策等)
- (様式 7-9-3) 解剖実習棟に関する計画③—将来の I T 化に対応した基盤整備への配慮
- (様式 7-10-1) 施設環境への配慮①—廃棄物等の発生抑制や処理
- (様式 7-10-2) 施設環境への配慮②—省エネルギー・省資源化
- (様式 7-10-3) 施設環境への配慮③—環境負荷軽減への配慮
- (様式 7-11-1) 施工計画①—大学運営への配慮
- (様式 7-11-2) 施工計画②—周辺環境への配慮
- (様式 7-11-3) 施工計画③—円滑かつ確実な施工計画
- (様式 7-12) 施設費相当分 (消費税等除く) 内訳書

《維持管理業務に関する提案書》..... p.63

- (様式 8-1) 維持管理に当たっての基本方針
- (様式 8-2) 維持管理に当たっての実施体制
- (様式 8-3-1) 保守管理業務①—検針業務
- (様式 8-3-2) 保守管理業務②—植栽管理業務
- (様式 8-3-3) 保守管理業務③—昇降機設備保守管理業務
- (様式 8-3-4) 保守管理業務④—電気設備保守管理業務
- (様式 8-3-5) 保守管理業務⑤—給排水設備保守管理業務
- (様式 8-3-6) 保守管理業務⑥—空調等設備保守管理業務
- (様式 8-3-7) 保守管理業務⑦—防災設備保守管理業務
- (様式 8-3-8) 保守管理業務⑧—建物 (構造・仕上) 保守管理業務
- (様式 8-3-9) 保守管理業務⑨—外構保守管理業務
- (様式 8-3-10) 保守管理業務⑩—修繕業務における迅速な対応について
- (様式 8-4) 清掃業務
- (様式 8-5) 校舎等警備業務
- (様式 8-6-1) 維持管理費相当分 (消費税等除く) 内訳書①
- (様式 8-6-2) 維持管理費相当分 (消費税等除く) 内訳書②
- (様式 8-6-3) 維持管理費相当分 (消費税等除く) 内訳書③
- (様式 8-6-4) 維持管理費相当分 (消費税等除く) 内訳書④
- (様式 8-6-5) 維持管理費相当分 (消費税等除く) 内訳書⑤

《運營業務に関する提案書》..... p.83

- (様式9-1) 運営に当たっての基本方針
- (様式9-2) 運営に当たっての実施体制
- (様式9-3) 教育研究の補助業務
- (様式9-4-1) 学校事務業務①—献体の搬送・搬出及び合同慰霊祭等
- (様式9-4-2) 学校事務業務②—個人情報管理
- (様式9-5) 運営費分(消費税等除く) 提案単価
- (様式9-6) 運営費相当分(消費税等除く) 内訳書

《事業計画に関する提案書》..... p.91

- (様式10-1-1) リスクへの対応①
- (様式10-1-2) リスクへの対応②
- (様式10-2-1) 資金調達の確実性・安定性①
- (様式10-2-2) 資金調達計画②
- (様式10-2-3) 資金調達計画③
- (様式10-3) 事業全体のマネジメント方針及び具体的方策
- (様式10-4) 付保する保険について
- (様式10-5-1) S P Cに対する大学の支払い総額(消費税等除く)
- (様式10-5-2) 基準金利の設定根拠
- (様式10-6) 入札金額内訳書
- (様式10-7-1) 長期収支計画①
- (様式10-7-2) 長期収支計画②
- (様式10-7-3) 長期収支計画③
- (様式10-8) 事業全体に関するその他の提案書

《図面集》..... p.107

- (様式11-1) 面積表
- (様式11-2) 仕上表(内外)
- (様式11-3-1) 設計図①—全体配置図
- (様式11-3-2) 設計図②—全体外観パース(南エントランス側から見た医学部棟)
- (様式11-3-3) 設計図③
 - 全体外観パース(キャンパスプロムナードから見た十全講堂、旧薬学科)
- (様式11-3-4) 設計図④—内観パース(キャンパスプロムナード)
- (様式11-3-5) 設計図⑤—内観パース(十全講堂)
- (様式11-3-6) 設計図⑥—実験室・研究室詳細図(標準パターン)
- (様式11-3-7) 設計図⑦—仮設計画図
- (様式11-3-8) 設計図⑧—各棟毎各階平面図(全階、屋上含む)
- (様式11-3-9) 設計図⑨—各棟毎立面図(中庭を含む全面)
- (様式11-3-10) 設計図⑩—各棟毎断面図(各棟2面以上)
- (様式11-3-11) 設計図⑪—耐震補強 構造伏図、軸組図
- (様式11-3-12) 設計図⑫—補強部分の詳細図

1. 競争参加資格の確認申請時の提出書類

以下の資料を各様式に従って作成し、1部提出してください。

- (1) 競争参加資格確認申請書及び添付書類（様式4-4-1）
- (2) 競争参加資格確認資料
 - ・ 参加表明書（様式4-1）
 - ・ 参加グループ構成員及び協力会社一覧表（様式4-2）
 - ・ 委任状（様式4-3）
 - ・ 事業実施体制（様式4-4-2）
 - ・ 設計に関する専任配置等誓約書（様式4-4-3）
 - ・ 設計に当たる者の設計実績（様式4-4-4）
 - ・ 改修・建設に当たる者の工事施工実績（様式4-4-5）
 - ・ 改修・建設に関する専任配置等誓約書（様式4-4-6）
 - ・ 維持管理業務に関する資格等誓約書（様式4-4-7）
 - ・ 工事監理業務に関する専任配置等誓約書（様式4-4-8）
 - ・ 工事監理に当たる者の工事監理業務実績（様式4-4-9）
 - ・ 運営業務に関する配置等誓約書（様式4-4-10）
 - ・ 添付書類提出確認書（様式4-5）

2. 入札時の提出書類

以下の資料を各様式に従って作成し、提出してください。

- (1) 入札提出書類提出届（様式6-1）—1部
- (2) 委任状(代理人が入札する場合)（様式6-2-1）—1部
- (3) 委任状(復代理人が入札する場合)（様式6-2-2）—1部
- (4) 入札書（様式6-3）—1部
- (5) 業務要求水準に関する誓約書（様式6-4）—1部
- (6) 基礎審査項目自主確認書（様式6-5）—1部
- (7) 事業実施体制（様式6-6）—1部
- (8) 入札提案書—下記3を参照

3. 入札提案書作成要領

- (1) 入札説明書等に記載の条件を踏まえた上で、提案書を作成してください。
- (2) 提案書作成にあたっては、社名やロゴマーク等、応募者を特定できる表記は行わないでください。（ただし、事業計画に関する提案書（様式10-1-1～様式10-7-3）については、社名の使用を認めます。しかし、これらの様式であっても、ロゴマークの使用は禁止します。）
- (3) 提案書は、様式番号の若い順に上から並べて各頁の右下には、競争参加資格確認通知書に記載の登録受付番号を記入してください。
- (4) 提案書のうち、図面以外はホッチキス等で綴じず、パイプ式ファイル（A4 タテ・2 穴）一冊にまとめ、正本1部、副本35部を提出してください。また、パイプ式ファイルの背表紙には、「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業 提案書」と記入し、以下に示すラベルを背表紙下隅に添付してください。

正本の場合	副本の場合
正本	副本 No.●●
提案受付番号：●●	提案受付番号：●●

- (5) 図面については、様式集の指定に従い、他の提案様式とは分冊とし、それぞれホッチキス等で綴じず、パイプ式ファイル（A3 横・2 穴）一冊にまとめ、正本1部、副本35部をそれぞれ提出してください。
- (6) 提案書は、図面を除き、全て Word 又は Excel（Windows 版で処理可能なものに限る。）に

より電子データ化し、電子データを納めた CD-R（正本 1 枚、副本 1 枚）を提出してください。

その他、入札提案書の作成にあたっては、文字の大きさ、文字数、着色の有無について制限はありませんが、見やすさに配慮し、図表等を適宜活用して分かりやすい表現としてください。

入札説明書等に関する説明会参加申込書

「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」の入札説明書等に関する説明会に参加を申し込みます。

会社名		
所属		
所在地		
担当者名		
電話番号		
FAX番号		
電子メール		
出席者名	(職名)	(氏名)
	(職名)	(氏名)
	(職名)	(氏名)
大学確認で特に確認しておきたい事項		

※入札説明書等に関する説明会への参加は、1社3名程度とします。

現地調査に関する申込書

「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」に関して現地調査を申し込みます。

会社名			
所属			
所在地			
担当者名			
電話番号			
FAX番号			
電子メール			
出席者名	(職名)	(氏名)	
	(職名)	(氏名)	
	(職名)	(氏名)	
調査希望日時	第1希望	月 日 () ～ 月 日 ()	AM : ～ : PM : ～ :
	第2希望	月 日 () ～ 月 日 ()	AM : ～ : PM : ～ :
	第3希望	月 日 () ～ 月 日 ()	AM : ～ : PM : ～ :

- ※1 調査希望日時の記載方法は、適宜変更していただくことは構いませんが、日時等が明確になるよう留意してください。
- ※2 入札説明書に規定した期間（平成16年10月5日（火）～平成17年2月4日（金））の期間内となるよう留意してください。

(様式2-2)

平成 年 月 日

現地調査に関する誓約書

国立大学法人金沢大学 学長 林 勇二郎 殿

申込者

商号又は名称
所在地
代表者氏名

印

今回の現地調査は「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」の業務実施を目的として実施するものであり、下記のとおり調査計画書を提出し、同計画書の内容に従い調査を実施すること、また、同調査で知り得た情報は全て本事業に対してのみ使用し、大学に無断で他の目的には一切使用しないことを誓約します。

記

(調査計画書名等を記載すること。)

(様式 3-1)

平成16年 月 日

入札説明書に関する質問書

「金沢大学(宝町)総合研究棟改修施設整備等事業」に関する入札説明書について、次のとおり質問等がありますので提出します。

提出者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	住所	
	電話番号	
	FAX番号	
	E-mail	
質問数		件

※記入時の注意

同じ内容の質問を異なる資料・箇所に対して行う場合、別個の質問として記入すること

質問数が多い場合、行を適宜追加すること

行の追加および行の高さの変更以外、表の書式変更を行わないこと

文書：本編および資料等の区別について、選択すること

ページ：質問対象の記載されたページ番号を記載すること。ページ番号の記載がない箇所の場合、空欄とすること。

項：項番号を記載すること

番号（ ）：（ ）内の分類番号を記載すること

番号（丸数字）：○内の数字を記載すること

項目（カタカナ）：項目（カタカナ）を記載すること

項目（ ）：（ ）内の文字を記載すること

その他：質問対象の特定に有用であると考えられる記号等、記載すること（任意）

No	文書	ページ	項	番号 ()	丸数字 ○	項目	項目 ()	その他	質問等
例	0：本編	009	9	2	1	オ	ア		※「入札説明書 本編 9(2)① オ(ア)」の内容に対して質問がある場合、左のように記載してください。
001									
002									
003									

本項に示す様式は、【様式 3-1】「入札説明書に関する質問書」の見本です。別添の Excel ファイルに記入し提出してください。なお、入札説明書等の他の資料に関する質問書は、別添の Excel ファイル中に以下の様式がありますので、それぞれ同様に記入し、提出してください。なお、質問書は参加資格の確認された応募企業又は応募グループ単位で提出してください。

様式 3-2 「要求水準書に関する質問書」

様式 3-3 「様式集に関する質問書」

様式 3-4 「落札者決定基準に関する質問書」

様式 3-5 「事業契約書（案）に関する質問書」

様式 3-6 「基本協定書（案）に関する質問書」

(様式4-1)

平成16年 月 日

参加表明書

国立大学法人金沢大学 学長 林 勇二郎 殿

代表企業代表者 商号又は名称 _____
所在地 _____
役 職 _____
氏 名 _____ 印
担当者 氏 名 _____
所 属 _____
所在地 _____
電 話 _____
F A X _____
E-mail _____

平成16年9月27日付で入札公告のありました「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」の競争入札に、以下の構成員及び協力会社による _____^{※1} グループとして参加することを、委任状を添えて表明します。なお、どの構成員及び協力会社も、他のグループの構成員及び協力会社として「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」の入札に参加しないことを誓約します。

グループ構成員及び協力会社

番号 ^{※2}	役割 ^{※3}	商号又は名称	所在地	代表者名	委任状 ^{※4}
1	代表企業			(印不要)	
2	設計企業			(印不要)	
3	改修・建設企業			(印不要)	
4	維持管理企業			(印不要)	
5	運営企業			(印不要)	
6					

- ※1 単一企業、複数企業の応募に関わらず代表企業名とする。
- ※2 通し番号を振ること（構成員及び協力会社一覧表と整合を保つこと）。
- ※3 協力会社は入札説明書に定める競争参加資格の確認対象となる企業のみとする。
- ※4 委任状の添付は必須とし、確認のため○印を記入すること。
- ※5 欄の追加・削除・変更等が必要な場合には、適宜行ってください。

参加グループ構成員及び協力会社一覧表

代表企業	商号又は名称 所在地
	担当者 氏名 所属 電話 FAX E-mail
	<本事業における役割(設計、改修・建設、工事監理、維持管理、運営)> 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください。
構成員	商号又は名称 所在地
	担当者 氏名 所属 電話 FAX E-mail
	<本事業における役割(設計、改修・建設、工事監理、維持管理、運営)>
協力会社	商号又は名称 所在地
	担当者 氏名 所属 電話 FAX E-mail
	<本事業における役割(設計、改修・建設、工事監理、維持管理、運営)>

※ 構成員及び協力会社の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

※ 応募企業として単独企業が入札に参加する場合は、代表企業の欄のみ記載して提出すること。

(様式4-3)

平成16年 月 日

委任状

国立大学法人金沢大学 学長 林 勇二郎 殿

構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名	㊞
構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名	㊞
協力会社	所在地 商号又は名称 代表者氏名	㊞
協力会社	所在地 商号又は名称 代表者氏名	㊞

※ 構成員及び協力会社の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

※ 応募企業として単独企業が入札に参加する場合は、この様式は不要とする。

私達は、下記の企業をグループの代表企業とし、「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」に関し、下記の権限を委任します。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者氏名	㊞
委任事項	1. 入札への参加表明について 2. 入札への競争参加資格確認申請に関する件 3. 入札辞退に関する件 4. 入札及び提案に関する件 5. 復代理人の選任並びに解任に関する件 6. SPC 設立以前の契約に関する件	

備考：上記委任事項は参考を示したものである。

同委任状は、各構成員及び協力会社ごとに、複数枚で提出することも可能とする。その場合、構成員及び協力会社の記入欄を、本様式に準じて適宜削除すること。

平成 16 年 月 日

競争参加資格確認申請書

国立大学法人金沢大学 学長 林 勇二郎 殿

応募者

[応募企業又は応募グループの代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

平成 16 年 9 月 27 日付で入札公告のありました「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、国立大学法人金沢大学会計細則第 28 条及び第 29 条に該当する者でないこと、入札説明書に定められた競争参加資格要件を満たしていること、並びに、この申請書及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

■添付資料

【設計に当たる者について必要な書類】

- ア 設計に当たる者の平成 16 年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者であることを証明する書類
- イ 設計に当たる者の建築士法（昭和 25 年法律 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所登録証の写し
- ウ 設計業務に関する専任配置等誓約書（様式 4-4-3）
- エ 設計に当たる者の設計実績（様式 4-4-4）
- オ 設計に当たる者の設計実績を証明する書類（契約書の写し等）

【改修・建設に当たる者について必要な書類】

- イ 改修・建設に当たる者の文部科学省において一般競争参加者の資格を有し、各工事において、「一般競争参加者の資格」（平成 13 年 1 月 6 日文部科学大臣決定）第 1 章第 4 条で定めるところにより算定した点数（一般競争（指名競争）参加資格確認認定通知書の記 2 の点数）が次の点数以上であることを証明する書類
 - 建築一式工事 1,250 点以上
 - 電気工事 950 点以上
 - 管工事 950 点以上
- ウ 提案内容に対応する建設業法（昭和 22 年法律第 100 号）の許可業種につき許可を有して営業年数が 5 年以上である者であることを証明する書類。ただし、許可を有して営業年数が 5 年未満である場合には、相当の施工実績を有し、確実かつ円滑な共同施工が出来ると認められる書類
- エ 改修・建設に当たる者の工事施工実績（様式 4-4-5）
- オ 改修・建設に当たる者の工事施工実績を証明する書類（契約書の写し等）
- カ 改修・建設業務に関する専任配置等誓約書（様式 4-4-6）

【維持管理に当たる者について必要な書類】

- ア 維持管理に当たる者の文部科学省競争参加資格（全省統一規格）において、平成 16 年度に東海・北陸地域の「役務の提供等」の A、B 又は C 等級に格付けされている者であることを証明する書類
- イ 維持管理業務に関する資格等誓約書（様式 4-4-7）

【工事監理に当たる者について必要な書類】

- ア 設計に当たる者の平成 16 年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者であることを証明する書類
- イ 工事監理に当たる者の建築士法（昭和 25 年法律 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所登録証の写し
- ウ 工事監理業務に関する専任配置等誓約書（様式 4-4-8）
- エ 工事監理に当たる者の工事監理業務実績（様式 4-4-9）
- オ 工事監理に当たる者の工事監理業務実績を証明する書類（契約書の写し等）

【運営に当たる者について必要な書類】

- ア 維持管理に当たる者の文部科学省競争参加資格（全省統一規格）において、平成 16 年度に東海・北陸地域の「役務の提供等」の A、B、C、又は D 等級に格付けされている者であることを証明する書類
- イ 運営業務に関する配置等誓約書（様式 4-4-10）
- ウ 一般貨物自動車運送事業（霊柩車）の許可証の写し

【全ての構成員及び協力会社について必要な書類】

- ア 会社概要
- イ 営業履歴書
- ウ 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近 3 期分）
- エ 企業単体の減価償却明細表（直近 3 期分）
- オ 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近 1 期分）
- カ 会社定款（入札公告日以降に交付されたこと）
- キ 印鑑証明書（入札公告日以降に交付されたこと）
- ク 商業登記簿謄本（入札公告日以降に交付されたこと）
- ケ 入札説明書 9(2)①ア、③ア、④ア及び⑤アに掲げる要件を有していない者の開札時において当該要件を満たすことを証する書類
- コ 入札参加グループの構成員及び協力会社の直近 1 年間の法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税の納税証明書の写し

※ 返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（430円）の切手を貼った長 3 号封筒を申請書と併せて提出すること。

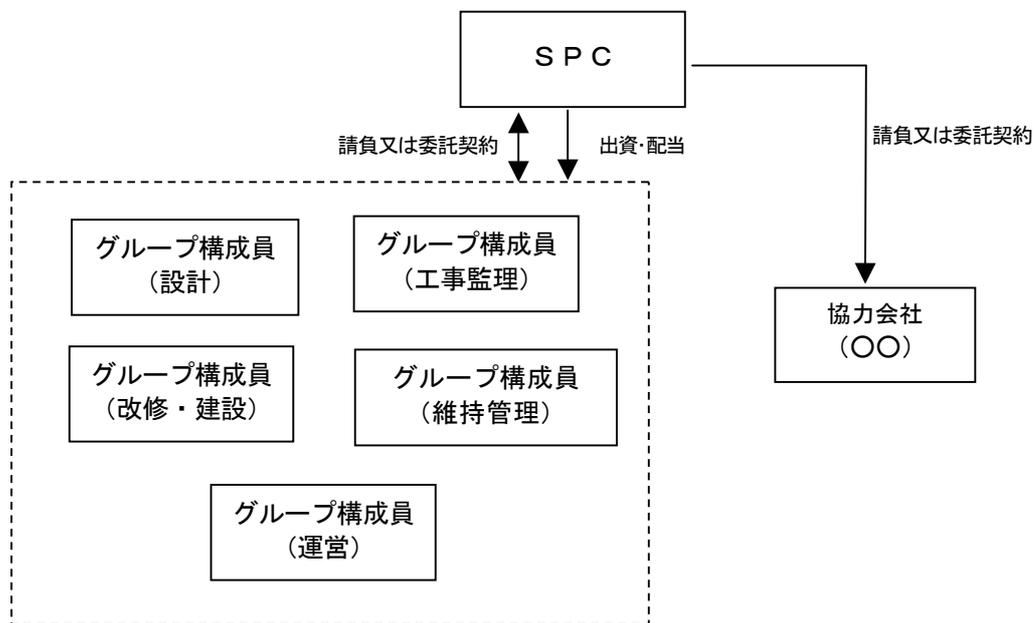
(様式4-4-2)

事業実施体制

記載要領

- 「入札説明書等」の内容を踏まえ、本事業の構成員、協力会社等、本事業に関わる企業名、各企業の役割、関係等を図表を用いて現時点で可能な限りにおいて記載してください。なお、本様式の記載内容は参加資格審査への影響はありませんが、他の様式との整合を保つよう注意してください。

(記載例)



契約名	契約の相手	期 間	契約が発効となる条件	その他

(様式4-4-3)

平成16年 月 日

設計業務に関する専任配置等誓約書

国立大学法人金沢大学 学長 林 勇二郎 殿

応募者

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者氏名

印

平成16年9月27日付で入札公告のありました「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」における設計業務について、入札説明書等に示す必要な要件を満たす総括技術者及び主任技術者を専任で配置することを誓約します。

(様式4-4-4)

設計に当たる者の設計実績

応募者名：

設計に当たる企業名		
上記企業について、代表企業、グループの構成員又は協力会社の別	代表企業・グループの構成員・協力会社 (いずれかを囲むこと)	
競争参加資格	平成6年度以降に、担当者(相当程度の責任をもって業務に従事した者)として、以下の下記に示す設計業務に従事し、完了した経験を有する総括技術者及び主任技術者を専任で配置できること。なお、同じ技術者が複数の役割及び分野を担当することを妨げるものではない。 ■業務実績 (ア) 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造で地上4階建て以上かつ延べ面積5,000㎡以上の校舎又は研究施設の全面的な改修に関する設計実績を有すること。 (イ) 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造で耐震補強工事(免震工法、制震工法を含む)を伴う改修に関する設計実績を有すること。 ただし、(ア)及び(イ)両方の実績は、同一改修工事であることは要しない。	
設計 経 験 の 概 要	工事名称	
	発注者名	
	施工場所	(都道府県名・市町村名)
	契約金額※	(千円単位)
	工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	建物用途	
	構造・階数	
	建物規模	(㎡)
工事内容	(必要に応じて工事の内容を記載する。)	

※契約金額に関しては、可能な場合において記載してください。

(様式4-4-5)

改修・建設に当たる者の工事施工実績

応募者名：

改修・建設に当たる企業名		
上記企業について、代表企業、グループの構成員又は協力会社の別	代表企業・グループの構成員・協力会社 (いずれかを囲むこと)	
競争参加資格	<p>平成6年度以降に、元請として完成・引渡し完了した下記の基準を満たす各工事に対応した工事を施工した実績を有すること。(共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る。)</p> <p>なお、複数の建設企業が下記に示す建設工事ごとに共同して施工する場合には、そのうち1者が工事種類ごとに施工実績を有すれば良いものとする。</p> <p>■ 業務実績</p> <p>(ア) 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造で地上4階建て以上かつ延べ面積5,000㎡以上の校舎又は研究施設の全面的な改修実績を有すること。</p> <p>(イ) 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造で耐震補強工事(免震工法、制震工法を含む)を伴う改修実績を有すること。</p> <p>ただし、(ア)及び(イ)両方の実績は、同一改修工事であることを要しない。</p>	
工事名称等	工事名称	
	発注者名	
	施工場所	(都道府県名・市町村名)
	契約金額*	(千円単位)
	工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	受注形態等	単体/共同企業体(出資比率 %)
工事概要	建物用途	
	構造・階数	
	建物規模	(㎡)
	工事内容	

※契約金額に関しては、可能な場合において記載してください。

(様式4-4-6)

平成16年 月 日

改修・建設業務に関する専任配置等誓約書

国立大学法人金沢大学 学長 林 勇二郎 殿

応募者

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者氏名

印

平成16年9月27日付で入札公告のありました「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」における改修・建設業務について、入札説明書等に示す必要な要件を満たす主任技術者又は監理技術者を専任で配置し、また、監理技術者にあつては、監理技術者証を有する者であることを誓約します。

(様式4-4-7)

平成16年 月 日

維持管理業務に関する資格等誓約書

国立大学法人金沢大学 学長 林 勇二郎 殿

応募者

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者氏名

印

平成16年9月27日付で入札公告のありました「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」における維持管理業務について、入札説明書等に示す必要な資格（許可、登録、認定等）をもってこれを実施することを誓約します。

(様式4-4-8)

平成16年 月 日

工事監理業務に関する専任配置等誓約書

国立大学法人金沢大学 学長 林 勇二郎 殿

応募者

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者氏名

印

平成16年9月27日付で入札公告のありました「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」における工事監理業務について、入札説明書等に示す必要な要件を満たす者を建築工事、電気設備工事、機械設備工事にそれぞれ専任で配置することを誓約します。

(様式4-4-9)

工事監理に当たる者の工事監理業務実績

応募者名：

工事監理に当たる企業名		
上記企業について、代表企業、グループの構成員又は協力会社の別	代表企業・グループの構成員・協力会社 (いずれかを囲むこと)	
競争参加資格	平成6年度以降に、担当者(相当程度の責任をもって業務に従事した者)として、以下の工事監理業務に従事し、完了した経験を有する者を建築工事、電気設備工事、機械設備工事にそれぞれ専任で配置できること。 ■ 業務実績 (ア) 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造で地上4階建て以上かつ延べ面積5,000㎡以上の校舎又は研究施設の全面的な改修工事、又は新営工事の監理業務。 (イ) 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造で耐震補強工事(免震工法、制震工法を含む)を伴う改修工事の監理業務。 ただし、(ア)及び(イ)両方の実績は、同一改修工事であることを要しない。	
施設名称等	施設名称	
	発注者名	
	業務場所	(都道府県名・市町村名)
	契約金額*	(千円単位)
	受託期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	受注形態等	単体/共同企業体(出資比率 %)
業務概要	建物用途	
	構造・階数	
	建物規模	(㎡)
	業務内容	

※契約金額に関しては、可能な場合において記載してください。

(様式4-4-10)

平成16年 月 日

運營業務に関する配置等誓約書

国立大学法人金沢大学 学長 林 勇二郎 殿

応募者

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者氏名

印

平成16年9月27日付で入札公告のありました「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」における運營業務について、入札説明書等に示すとおり、（財）葬祭ディレクター技能審査協会が実施する「葬祭ディレクター技能審査」において、1級と認められたものを円滑かつ確実に配置し、また、法医解剖の補助業務を実施する際に、特定化学物質等作業主任者を1名以上円滑かつ確実に配置した上で、これを実施することを誓約します。

(様式4-5)

添付書類提出確認書

企業名			
添付書類		応募者確認	大学確認
①	会社概要及び営業履歴書		
②	企業単体の貸借対照表及び損益計算書、減価償却明細表（直近3期分）		
③	連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）		
④	会社定款（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑤	印鑑証明書（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑥	法人税納税証明書の写し（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑦	消費税納税証明書の写し（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑧	商業登記簿謄本（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑨	競争参加資格審査の等級等を証する書類の写し		
⑩	業務実績を証明できる資料(契約書の写し等)		
	設計に当たる者の設計業務実績		
	改修・建設に当たる者の工事施工実績		
	工事管理に当たる者の工事監理業務実績		
⑪	その他、各業務に当たる者の資格を称する書類の写し（設計・建設にあたる者：一級建築事務所登録等 運営にあたる者：一般貨物自動車運送事業（霊柩車）の許可証の写し）等		

- ※1 各企業毎に本様式を使用し、提出してください。
- ※2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」を付けてください。
- ※3 文部科学省の競争参加者の資格を有している企業は、①②③⑨及び必要に応じて⑩⑪を添付し、④～⑧までの資料を添付する必要はありません。その他の企業は①～⑧及び必要に応じて⑩を添付してください。

(様式5-1)

平成16年 月 日

入札辞退書

国立大学法人金沢大学 学長 林 勇二郎 殿

平成16年9月27日付で入札公告のありました「金沢大学(宝町)総合研究棟改修施設整備等事業」に関する競争参加資格確認申請書を提出しましたが、都合により入札を辞退します。

応募者

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者氏名

印

(様式6-1)

平成17年 月 日

入札提出書類提出届

国立大学法人金沢大学 学長 林 勇二郎 殿

代表企業代表者 商号又は名称 _____
所在地 _____
役 職 _____
氏 名 _____ 印
担当者 氏 名 _____
所 属 _____
所在地 _____
電 話 _____
F A X _____
E-mail _____

「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」の「入札説明書等」に基づき、下記のとおり入札提出書類を提出します。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

記

(提出書類名及び部数を記載すること。)

(様式6-2-1)

委 任 状
(代理人が入札する場合)

私は_____ 印 を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

事 業 名： 金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業

1. 入札に関する一切の件
2. 復代理人選任に関する一切の件

平成 年 月 日

金沢大学 御中

委 任 者

商号又は名称
所 在 地
代 表 者 氏 名

印

(様式6-2-1)

委 任 状
(復代理人が入札する場合)

私は _____ 印 を [応募企業又は応募グループの代表企業名]
の復代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

事 業 名： 金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業

1. 入札に関する一切の件

平成 年 月 日

金沢大学 御中

委 任 者

商号又は名称
所 在 地
代表者氏名

印

(様式6-3)

入 札 書

事業名：金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業

(消費税等を除く)

入札金額

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円	
金											也

「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」の「入札説明書等」を承諾の上、上記の金額によって入札します。

平成 年 月 日

金沢大学 御中

応募者

[応募企業又は応募グループの代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

- ※1 代理人が入札をするときは、応募者の所在地、商号又は名称及び代表者氏名、並びに代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記載し、かつ、押印すること。
- ※2 復代理人が入札をするときは、応募者の所在地、商号又は名称及び代表者氏名、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名、並びに復代理人であることの表示及び当該復代理人の氏名を記載し、かつ、押印すること。

(様式6-4)

平成17年 月 日

業務要求水準に関する誓約書

国立大学法人金沢大学 学長 林 勇二郎 殿

平成16年9月27日付で入札公告のありました「金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業」の入札に対する本入札提出書類の一式は、「入札説明書等」に規定された業務要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

応募者

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者氏名

印

基礎審査項目自主確認書

- ① 提案内容全体について、同一事項に対する2通り以上の提案又は提案事項間の齟齬、矛盾等がないこと。
- ② 提案内容全体について、様式集に従った構成（項目の構成、枚数制限等）となっていること。
- ③ 提案内容が要求水準書の内容を満たしていること。
- ④ その他、入札説明書等で規定している提案条件を満たした提案内容となっていること。

審査対象	基礎審査項目	参加者 確認	掲載 様式
設計、改修・ 建設に関する 提案書	解剖実習棟の延床面積が 1260 m ² (+2%~-1%) に納まっているか		
	耐震補強後の各棟について、I s 値 0.7、q 値 1.0 (CtuSd 値 0.3) の目標を上回っているか		
	外構において駐車場が 15 台程度確保できているか		
	コリドー I、II の廊下幅 2.5m 以上、天井高さ 2.4m 以上確保できているか		
	十全講堂及び講義室の座席を十分に確保しているか		
	大学としての機能に支障のない適切な仮設計画が出来ているか		
維持管理業務 に関する提案 書	業務に要する費用は、光熱水費を除き、事業者の負担となっているか		
	法令等により資格を必要とする業務の場合、有資格者が選任されているか		
	各保守管理業務において、維持管理業務計画書及び年間作業計画書の作成が明記されているか		
	検針業務において、要求水準を満たす提案となっているか		
	校舎等警備業務において、要求水準書の特記事項に留意した提案となっているか		
	清掃業務において、要求水準書の特記事項を満たす提案となっているか		
	植栽管理業務において、要求水準書の特記事項を満たす提案となっているか		
	建物（構造・仕上）保守管理業務において、要求水準書の特記事項を満たす提案となっているか		
運營業務に関 する提案書	運營業務報告書の作成が明記されているか		
	教育研究の補助業務において、要求水準書の留意事項を満たす提案となっているか		
	学校事務業務において、要求水準書の留意事項を満たす提案となっているか		
	与条件を用いて運営費相当分を算出しているか		
事業計画に関 する提案書	入札金額の算定に際して、基準金利の設定に用いる根拠値の基準日が平成17年1月14日（金）となっているか		
	入札書に記載された金額と入札金額内訳書が整合がとれているか		
	金利変動及び物価変動を想定せずに計算しているか		
	平成17年度を基準として割引率4%で現在価値化されているか		

審査対象	基礎審査項目	参加者 確認	掲載 様式
	入札金額内訳書の記載内容は、施設整備費相当分内訳書、維持管理費相当分内訳書及び運営費相当分内訳書（いずれも消費税等を除く）における記載内容と整合がとれているか		

備考1 基礎審査項目の内容を満たしているかチェックを行い、内容を満たしていれば「参加者確認」の欄に「○」をつけてください。

2 「掲載様式」の欄には、当該基礎審査項目を満たしていることが確認できる様式の番号を記入してください。

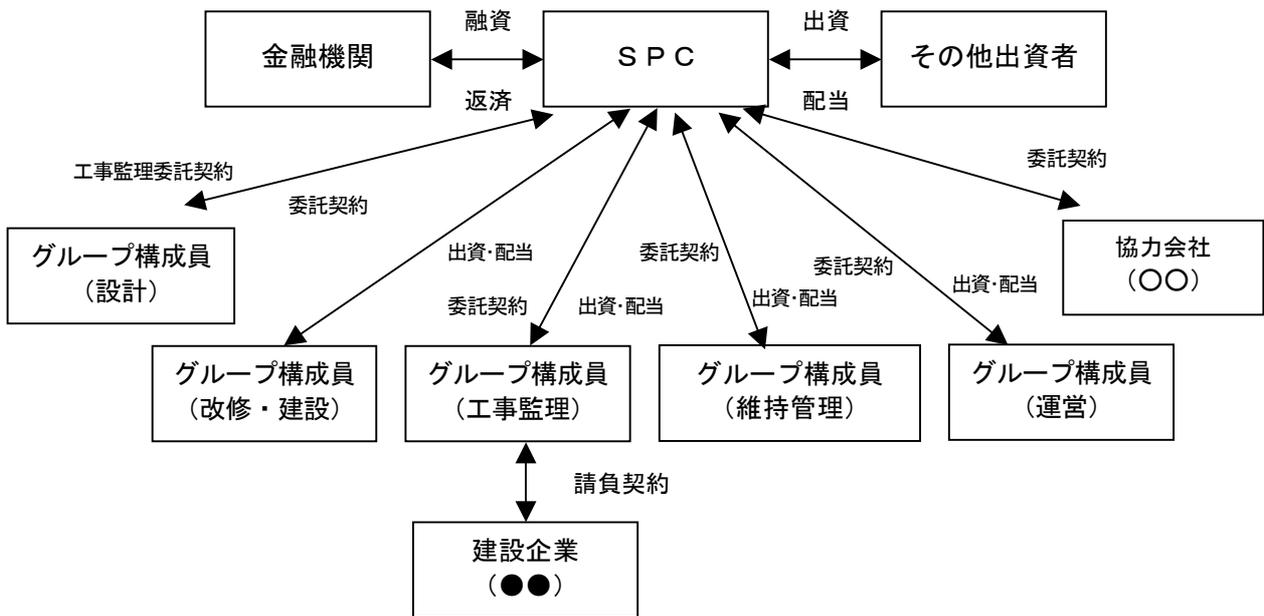
(様式 6 - 6)

事業実施体制

記載要領

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、本事業の構成員、協力会社、工事監理者、出資者、融資金融機関、保険会社、アドバイザーその他本事業に関わる企業名、各企業の役割、関係等を図表を用いて記載してください

(記載例)



契約名	契約の相手	期 間	契約が発効となる条件	その他

(様式6-7)

金沢大学（宝町）総合研究棟改修施設整備等事業 入札提案書（表紙）

平成 年 月 日

※入札提案に関するすべての書類のページ右下に、大学から送付された競争参加資格確認通知書に記入されている受付番号を付すこと。

《設計、改修・建設に関する提案書》

(様式 7-1-1)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

施設計画の概要

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、施設計画の概要について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(様式7-1-2)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

建築計画の概要

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、建築計画の概要について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式7-1-3)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

構造計画の概要

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、構造計画の概要について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式7-1-4)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

電気設備計画の概要

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、電気設備計画の概要について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式7-1-5)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

機械設備計画の概要

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、機械設備計画の概要について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式 7 - 2)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

設計、改修・建設に当たっての基本方針

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、設計、改修・建設に関する基本的な考え方と内容について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(様式7-3)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

設計、改修・建設に当たっての実施体制

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、設計、改修・建設に関する実施体制について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式7-4)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

設計、改修・建設期に関する工程表

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ設計、改修・建設期に関する工程表について、特に円滑かつ確実な供用開始に留意して具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A3横折込/1枚以内、又はA4/2枚以内)

(様式7-5-1)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

耐震補強計画（強度・耐久性）①—耐久性向上

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、施設の耐久性向上に資する効果的な耐震補強計画に関する基本的な考え方と内容について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式7-5-2)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

耐震補強計画（強度・耐久性）②—利便性

- ・利便性を考慮した効果的な耐震補強計画について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式 7 - 6 - 1)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

外装計画①—ユニバーサルデザインへの対応

- ・ユニバーサルデザインへの対応について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当個所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。
(A4/1 枚以内)

(様式7-6-2)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

外装計画②—周辺環境との調和、品格等

- 医学部キャンパスにおける教育研究施設として、周辺環境との調和や品格、親しみやすさ等の観点からの外装計画について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式 7 - 7 - 1)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

機能性①—間仕切り変更等の容易性

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、各室間の間仕切り変更等の容易性（フレキシビリティ）について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(様式 7-7-2)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

機能性②—メンテナンス容易性・更新容易性等

- ・ 建築材料及び設備機器のメンテナンス容易性・更新容易性等、保全性に関して、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(様式 7 - 7 - 3)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

機能性③—施設の使い易さの向上

- ・施設利用者の施設の使い易さの向上について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(様式 7 - 7 - 4)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

機能性④—くつろぎの場の創出

- ・ 主動線や共用部において、利用者の交流、くつろぎの場の創出に関して、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(様式 7 - 7 - 5)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

機能性⑤—医学部内の機能連携や病院との教育連携

- ・医学系研究科、医学部内の機能連携や病院との教育連携に関して、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(様式 7 - 7 - 6)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

機能性⑥—北陸地方の地域性への配慮

- ・北陸地方の地域性への配慮に関して、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。
(A4/1 枚以内)

(様式7-8-1)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

災害時における対応①—設備等の機能確保

- ・災害時における設備等の機能確保に関して、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式7-8-2)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

災害時における対応②—施設利用者の安全性確保

- ・災害時における施設利用者の安全性確保に関して、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式7-9-1)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

解剖実習棟に関する計画①—各機能の干渉性

- ・ 系統解剖（解剖実習）、法医解剖、講義の3つの機能が互いに干渉せずに円滑に利用できる計画について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式7-9-2)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

解剖実習棟に関する計画②—良好な環境の実現（臭気対策等）

- ・臭気対策等、良好な実習・講義環境を実現するための提案について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式 7 - 9 - 3)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

解剖実習棟に関する計画③—将来の I T 化に対応した基盤整備への配慮

- ・ 将来の I T 化に対応した基盤整備への配慮について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(様式7-10-1)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

施設環境への配慮①—廃棄物等の発生抑制や処理

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、事業期間にわたっての廃棄物等（一般廃棄物、産業廃棄物、有価物等）の発生抑制や処理について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式 7-10-2)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

施設環境への配慮②—省エネルギー・省資源化

- ・事業期間にわたる省エネルギー・省資源化について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(様式7-10-3)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

施設環境への配慮③—環境負荷軽減への配慮

- ・エコマテリアルの使用等、施設利用者にやさしく、環境負荷軽減に配慮した提案について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式 7 - 1 1 - 1)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

施工計画①—大学運営への配慮

- ・ 施工期間中における円滑かつ安全な大学運営に配慮した施工計画について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(様式 7-11-2)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

施工計画②—周辺環境への配慮

- ・ 近隣対策等、周辺環境に十分配慮した施工計画について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(様式7-11-3)

【設計、改修・建設に関する提案事項】

施工計画③—円滑かつ確実な施工計画

- ・その他、複数年度・複数棟にわたる施工を考慮した円滑かつ確実な施工計画について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式 7-12)

【施設費相当分（消費税等除く）内訳書】

項目			金額（円）				
			H17年度	H18年度	H19年度	H20年度	
施設費相当分	設計費						
	工事監理費						
	改修・建設費	校舎（解剖実習棟）	建築				
			電気				
			機械				
		旧薬学科実験研究棟	建築				
			電気				
			機械				
		十全講堂	建築				
			電気				
		コリドーⅠ	建築				
			電気				
			機械				
		旧製薬化学科実験研究棟	建築				
			電気				
			機械				
		旧薬学講堂	建築				
			電気				
			機械				
		医学部北研究棟	建築				
			電気				
		医学部中央施設棟	建築				
	電気						
	機械						
	コリドーⅡ	建築					
		電気					
	医学部南研究棟	建築					
		電気					
機械							
標本教育研究棟 （現医学部解剖棟）	建築						
	電気						
	機械						
外構							
各種調査・対策費							
各種手続・申請費							
事業者の開業に伴う諸費用							
融資組成費							
その他本施設の設計、改修・建設等に関する初期費用と認められる費用							
各年度 小計							
施設費相当分 合計							

- ※1 消費税等は含めないでください。
- 2 必要に応じA4横又はA3横折込でも構いません。（枚数適宜）
- 3 費用が生じない年度の欄には、当該欄に「-」と記入してください。
- 4 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。
- 5 契約締結後、明細書及び根拠資料等を求めることがあります。

《維持管理業務に関する提案書》

(様式 8 - 1)

【維持管理業務に関する提案事項】

維持管理に当たっての基本方針

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

また、別表として事業期間にわたる各維持管理業務ごとの具体的な点検回数等を記入した表を作成してください。なお、同表は Excel ファイルにて作成することも可としますが、様式の左上に（様式 8 - 1）と記載してください。

（基本方針：A4 / 1 枚以内）

（別表：A3 横折込 / 1 枚以内）

(様式 8 - 2)

【維持管理業務に関する提案事項】

維持管理に当たっての実施体制

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、業務の実施に当たっての実施体制について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(様式 8 - 3 - 1)

【維持管理業務に関する提案事項】

保守管理業務①—検針業務

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、検針業務を確実に履行するための業務実施・連絡体制、実施内容及びその方法について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/2 枚以内)

(様式 8 - 3 - 2)

【維持管理業務に関する提案事項】

保守管理業務②—植栽管理業務

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、植栽管理業務を確実に履行するための業務実施・連絡体制、実施内容及びその方法等について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/2 枚以内)

(様式 8 - 3 - 3)

【維持管理業務に関する提案事項】

保守管理業務③—昇降機設備保守管理業務

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、昇降機保守管理業務を確実に履行するための業務実施・連絡体制、実施内容及びその方法等について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/2 枚以内)

(様式 8 - 3 - 4)

【維持管理業務に関する提案事項】

保守管理業務④—電気設備保守管理業務

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、電気設備保守管理を確実に履行するための業務実施・連絡体制、実施内容及びその方法等について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/2 枚以内)

(様式 8 - 3 - 5)

【維持管理業務に関する提案事項】

保守管理業務⑤—給排水設備保守管理業務

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、給排水設備保守管理業務を確実に履行するための業務実施・連絡体制、実施内容及びその方法等について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/2 枚以内)

(様式 8 - 3 - 6)

【維持管理業務に関する提案事項】

保守管理業務⑥—空調等設備保守管理業務

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、空調等設備保守管理業務を確実に履行するための業務実施・連絡体制、実施内容及びその方法等について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/2 枚以内)

(様式 8 - 3 - 7)

【維持管理業務に関する提案事項】

保守管理業務⑦—防災設備保守管理業務

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、防災設備保守管理業務を確実に履行するための業務実施・連絡体制、実施内容及びその方法等について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/2 枚以内)

(様式 8 - 3 - 8)

【維持管理業務に関する提案事項】

保守管理業務⑧—建物（構造・仕上）保守管理業務

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、建物（構造・仕上）保守管理業務を確実に履行するための業務実施・連絡体制、実施内容及びその方法等について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/2 枚以内)

(様式 8 - 3 - 9)

【維持管理業務に関する提案事項】**保守管理業務⑨—外構保守管理業務**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、外構保守管理業務を確実に履行するための業務実施・連絡体制、実施内容及びその方法等について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。
(A4/2 枚以内)

(様式 8 - 3 - 1 0)

【維持管理業務に関する提案事項】

保守管理業務⑩－修繕業務における迅速な対応について

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、保守管理業務における修繕業務の迅速な対応について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/2 枚以内)

(様式 8 - 4)

【維持管理業務に関する提案事項】

清掃業務

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、清掃業務を確実に履行するための業務実施・連絡体制、実施内容及びその方法等について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。
(A4/1 枚以内)

(様式 8 - 5)

【維持管理業務に関する提案事項】**校舎等警備業務**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、校舎等警備業務を確実に履行するための業務実施・連絡体制、実施内容及びその方法等について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(様式 8 - 6 - 1)

【維持管理費相当分（消費税等除く）内訳書①】

(単位：円)

校舎 (解剖実習棟) ・ 旧薬学科実験研究棟 ・ 十全講堂	業務分類	費 目	H18 年度	...	H30 年度	合計
	1. 検針業務費	委託費				
その他必要諸経費						
2. 清掃業務費	委託費					
	その他必要諸経費					
3. 植栽管理業務費	委託費					
	その他必要諸経費					
4. 昇降機設備保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
5. 電気設備保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
6. 給排水衛生設備保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
7. 空調等設備保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
8. 防災設備保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
9. 建物（構造・仕上）保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
10. 外構保守管理業務	委託費					
	その他必要経費					
合 計						

- ※ 1 上表の形式に基づいて、Excel ファイルで作成してください。
 2 各業務の委託費及びその他必要諸経費の欄を必要に応じ追加することは可能です。
 3 必要に応じ A 4 横又は A 3 横折込でも構いません。（枚数適宜）
 4 消費税等は含めず、物価変動は考慮しないで記載してください。
 5 契約締結後、明細書及び根拠資料等を求めることがあります。
 6 以下に示す旧薬学科実験研究棟の整備スケジュールに考慮して記載してください。

【旧薬学科実験研究棟の整備スケジュール】

- ・ H18. 4. 1～H19. 1. 31：仮改修を行った当該施設の維持管理期間
- ・ H19. 2. 1～H20. 5. 31：本改修工事を行いながらの維持管理期間
- ・ H20. 6. 1～H31. 3. 31：本改修を行った当該施設の維持管理期間

(様式 8-6-2)

【維持管理費相当分（消費税等除く）内訳書②】

(単位：円)

コ リ ド ー I ・ 旧 製 薬 化 学 科 実 験 研 究 棟 ・ 旧 薬 学 講 堂	業務分類	費 目	H18 年度	…	H30 年度	合計
	1. 検針業務費	委託費				
		その他必要諸経費				
	2. 清掃業務費	委託費				
		その他必要諸経費				
	3. 植栽管理業務費	委託費				
		その他必要諸経費				
	4. 昇降機設備保守管理業務費	委託費				
		その他必要経費				
	5. 電気設備保守管理業務費	委託費				
その他必要経費						
6. 給排水衛生設備保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
7. 空調等設備保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
8. 防災設備保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
9. 建物（構造・仕上）保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
10. 外構保守管理業務	委託費					
	その他必要経費					
合 計						

- ※1 上表の形式に基づいて、Excel ファイルで作成してください。
- 2 各業務の委託費及びその他必要諸経費の欄を必要に応じ追加することは可能です。
- 3 必要に応じA 4 横又はA 3 横折込でも構いません。（枚数適宜）
- 4 消費税等は含めず、物価変動は考慮しないで記載してください。
- 5 施設の供用開始予定日は H18. 11. 1 となりますので、留意してください。
- 6 契約締結後、明細書及び根拠資料等を求めることがあります。

(様式 8 - 6 - 3)

【維持管理費相当分（消費税等除く）内訳書③】

(単位：円)

医学部北研究棟	業務分類	費 目	H19 年度	...	H30 年度	合計
	1. 検針業務費	委託費				
		その他必要諸経費				
	2. 清掃業務費	委託費				
		その他必要諸経費				
	3. 植栽管理業務費	委託費				
		その他必要諸経費				
	4. 昇降機設備保守管理業務費	委託費				
		その他必要経費				
	5. 電気設備保守管理業務費	委託費				
その他必要経費						
6. 給排水衛生設備保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
7. 空調等設備保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
8. 防災設備保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
9. 建物（構造・仕上）保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
10. 外構保守管理業務	委託費					
	その他必要経費					
合 計						

- ※1 上表の形式に基づいて、Excel ファイルで作成してください。
- 2 各業務の委託費及びその他必要諸経費の欄を必要に応じ追加することは可能です。
- 3 必要に応じA 4 横又はA 3 横折込でも構いません。（枚数適宜）
- 4 消費税等は含めず、物価変動は考慮しないで記載してください。
- 5 施設の供用開始予定日はH19.6.1 となりますので、留意してください。
- 6 契約締結後、明細書及び根拠資料等を求めることがあります。

(様式 8 - 6 - 4)

【維持管理費相当分（消費税等除く）内訳書④】

(単位：円)

医学部中央施設棟・コリドーⅡ・医学部南研究棟 標本教育研究棟（現医学部解剖棟）	業務分類	費 目	H19 年度	…	H30 年度	合計
	1. 検針業務費	委託費				
		その他必要諸経費				
	2. 清掃業務費	委託費				
		その他必要諸経費				
	3. 植栽管理業務費	委託費				
		その他必要諸経費				
	4. 昇降機設備保守管理業務費	委託費				
		その他必要経費				
	5. 電気設備保守管理業務費	委託費				
		その他必要経費				
6. 給排水衛生設備保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
7. 空調等設備保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
8. 防災設備保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
9. 建物（構造・仕上）保守管理業務費	委託費					
	その他必要経費					
10. 外構保守管理業務	委託費					
	その他必要経費					
合 計						

- ※ 1 上表の形式に基づいて、Excel ファイルで作成してください。
- 2 各業務の委託費及びその他必要諸経費の欄を必要に応じ追加することは可能です。
- 3 必要に応じ A 4 横又は A 3 横折込でも構いません。（枚数適宜）
- 4 消費税等は含めず、物価変動は考慮しないで記載してください。
- 5 施設の供用開始予定日は H20. 1. 6 となりますので、留意してください。
- 6 契約締結後、明細書及び根拠資料等を求めることがあります。

(様式 8 - 6 - 5)

【維持管理費相当分（消費税等除く）内訳書⑤】

(単位：円)

		H18 年度	...	H30 年度	合計
・校舎等警備業務費	委託費				
	その他必要経費				

- ※ 1 上表の形式に基づいて、Excel ファイルで作成してください。
- 2 各業務の委託費及びその他必要諸経費の欄を必要に応じ追加することは可能です。
- 3 必要に応じ A 4 横又は A 3 横折込でも構いません。(枚数適宜)
- 4 消費税等は含めず、物価変動は考慮しないで記載してください。
- 5 契約締結後、明細書及び根拠資料等を求めることがあります。

《運營業務に関する提案書》

(様式9-1)

【運營業務に関する提案事項】

運営に当たっての基本方針

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式9-2)

【運營業務に関する提案事項】

運営に当たっての実施体制

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、業務の実施に当たっての実施体制について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式9-3)

【運営業務に関する提案事項】

教育研究の補助業務

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、解剖実習及び法医解剖の補助業務の円滑かつ確実な履行が可能な提案を、具体的かつ簡潔に記載してください。

(A4/2枚以内)

(様式 9 - 4 - 1)

【運営業務に関する提案事項】

学校事務業務①—献体の搬送・搬出及び合同慰霊祭等

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、献体の搬送・搬出及び合同慰霊祭等の事務業務の円滑かつ確実な履行について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1 枚以内)

(様式9-4-2)

【運営業務に関する提案事項】

学校事務業務②—個人情報管理

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、個人情報の漏洩を防ぐ手段について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式 9 - 5)

【運営費相当分（消費税等除く）提案書】

(単位：円)

費 目	提案 単価	与条件	年額	13 年間計 (=年額×13)	算出 根拠 ^{※2}
解剖実習の補助業務費 (実習前後及び研究解剖 後の清掃等)	—	要求水準書 による			
法医解剖の補助業務費 (清掃、消毒、器具等の 準備を含む)		53 (回/年)			
献体の収集・搬送業務費		28 (体/年)			
献体の搬出業務費 (火葬費含む)		31 (体/年)	[] +5,000/1.05×31		
合同慰霊祭開催案内事 務・同設営事務費	—	要求水準書 による			
計	—	—			—

- ※1 必要に応じてA 4 横又はA 3 横折込でもかまいません。(枚数適宜)
- 2 与条件の欄に記入している数値は、過去 3 ヶ年の平均値です。また、火葬費 5,000 円は、市立火葬場において 12 歳以上の遺体一体に要する費用であり、税込み金額であることから、表中では 1.05 で除しています。円未満は四捨五入で記入してください。
- 3 算出根拠欄には、年額の算出根拠を記入してください。
- 4 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。
- 5 消費税等は含めないでください。
- 6 各費目の 13 年間計の合計額が(様式 10-6) 入札金額内訳書における運営費になりますので留意してください。

(様式9-6)

【運営費相当分（消費税等除く）内訳書】

(単位：円)

費目	年額	13年間計	算出根拠 ^{※2}
解剖実習の補助業務費 (実習前後及び研究解剖後の清掃等)			
委託費			
その他必要諸経費			
小計			
法医解剖の補助業務費 (清掃、消毒、器具等の準備を含む)			
委託費			
その他必要諸経費			
小計			
献体の収集・搬送業務費			
委託費			
その他必要諸経費			
小計			
献体の搬出業務費 (火葬費含む)			
委託費			
その他必要諸経費			
小計			
合同慰霊祭開催案内事務・同設営事務費			
委託費			
その他必要諸経費			
小計			
合 計			

- ※1 年額は13年間一定としてください。
 ※2 必要に応じてA4横、A3横折込でもかまいません。(枚数適宜)
 ※3 算出根拠欄には、年額の算出根拠を記入してください。
 ※4 (様式9-5)との数値との整合を保つよう注意してください。
 ※5 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。
 ※6 契約締結後、明細書及び根拠資料等を求めることがあります。

《事業計画に関する提案書》

(様式10-1-1)

【事業計画に関する提案事項】

リスクへの対応①

- ・リスクの管理方法や発生時の対処方法等の提案について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式10-1-2)

【事業計画に関する提案事項】

リスクへの対応②				
種類	負担者			説明
	構 成 員 名	協 力 会 社 名	そ の 他 関 連 事 業 者 名	
[リスクの種類を記載]				[どのような場合、どのような契約・条件等により分担されているかを記載]

※ 想定されるものをできるだけ細分化して記載すること。

(様式10-2-1)

【事業計画に関する提案事項】**資金調達の確実性・安定性①**

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、事業者の資金調達に関する確実性と事業期間にわたる安定性の確保に関する計画内容について、具体的かつ簡潔に記載してください。なお、提案の詳細及び根拠等が図面にある場合は、該当箇所（様式番号、簡単な説明等）を明記すること。

(A4/1枚以内)

(様式10-2-2)

【資金調達計画②】

1. 資金調達計画

調達総額	(合計)	円	→ア+イ+ウ	
内訳	出資金(計)…ア	円	出資者名	
	うち	円		
	うち	円		
	外部調達(計)…イ	円	調達方法(借入等)	
	うち	円		
	うち	円		
	その他(計)…ウ	円	調達方法	
	うち	円		

※) 劣後ローンによる調達はその他(ウ)欄に記載すること。

2. 外部調達

金融機関の名称	調達予定金額	条件 (実行予定時期・ 返済方法・金利等)	過去のPFI、プロジェクトファイ ナンスの融資実績	関心表明、融資確約等の有無	
				関心表明等	有・無
	円			融資確約等	有・無
	円			関心表明等	有・無
				融資確約等	有・無
合計	円	=イ			

※1 記入欄が足りない場合は本様式に準じて追加すること。

2 提案内容は、長期収支計画(様式7-1~7-3)等との整合をとること。

3 金融機関等から融資確約、関心表明又はそれに類する書類を取得している場合は、その写しを提案書の最後に添付してください。

(様式10-2-3)

【資金調達計画③】

- ・(様式10-2-2)における資金調達計画の表中、「その他」の欄に記載した調達があれば、当該調達についての条件及び条件設定の考え方について、具体的かつ簡潔に記載してください。

(A4/1枚以内)

(様式10-3)

【事業計画に関する提案事項】

事業全体のマネジメント方針及び具体的方策

「入札説明書等」の内容を踏まえ、事業全体の円滑かつ確実なマネジメントの方針及び方策を、具体的かつ簡潔に記載してください。

(A4/1枚以内)

(様式10-4)

【事業計画に関する提案事項】

付保する保険について

- ・ 付保を予定している保険の名称、内容、保険料等について、具体的かつ簡潔に記述してください。

付保する保険の内容

付保する保険の内容	
設計、 改修・ 建設期間	保険名 : 保険料 : (円/年) 契約者 : 保険期間 : 被保険者 : 保険概要 : 補償額 :
	保険名 : 保険料 : (円/年) 契約者 : 保険期間 : 被保険者 : 保険概要 : 補償額 :
	保険名 : 保険料 : (円/年) 契約者 : 保険期間 : 被保険者 : 保険概要 : 補償額 :
維持管理・ 運営期間	保険名 : 保険料 : (円/年) 契約者 : 保険期間 : 被保険者 : 保険概要 : 補償額 :
	保険名 : 保険料 : (円/年) 契約者 : 保険期間 : 被保険者 : 保険概要 : 補償額 :
	保険名 : 保険料 : (円/年) 契約者 : 保険期間 : 被保険者 : 保険概要 : 補償額 :

※1 必要に応じてA4横、A3横折込でもかまいません。

2 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。

(様式10-5-1)

【事業計画に関する提案事項】

SPCに対する大学の支払い総額（消費税等除く）

(単位：円)

	単純合計	現在価値 ^{※4}
SPCに対する大学の支払総額(1+2+3)	※5	—
総合評価に用いる価格(1+2+3-4-5)	—	
1. 施設整備費相当分（消費税等除く）合計 ^{※1}		
元本①：施設費相当分（解剖実習棟を除く第Ⅰ期：消費税等除く）		—
利息①（割賦金利：□□□□%，うち基準金利□□□□%）		—
元本②：施設費相当分（第Ⅱ期：消費税等除く）		—
利息②（割賦金利：□□□□%，うち基準金利□□□□%）		—
元本③：施設費相当分（第Ⅲ期：消費税等除く）		—
利息③（割賦金利：□□□□%，うち基準金利□□□□%）		—
元本④：施設費相当分（第Ⅳ期：消費税等除く）		—
利息④（割賦金利：□□□□%，うち基準金利□□□□%）		—
元本⑤：施設費相当分（第Ⅴ期：消費税等除く）		—
利息⑤（割賦金利：□□□□%，うち基準金利□□□□%）		—
元本⑥：施設費相当分（解剖実習棟：消費税等除く）		—
利息⑥（割賦金利：□□□□%，うち基準金利□□□□%）		—
2. 維持管理費相当分（消費税等除く） ^{※2}		
旧薬学科実験研究棟		—
十全講堂		—
旧製薬化学科実験研究棟		—
コリドーⅠ		—
旧薬学講堂		—
医学部北研究棟		—
医学部中央施設		—
医学部南研究棟		—
標本教育研究棟（現医学部解剖棟）		—
コリドーⅡ		—
解剖実習棟		—
公租公課（不動産取得税含む）		—
（その他費用）		—
3. 運営費相当分（消費税等除く） ^{※2}		
解剖実習の補助業務費		—
法医解剖の補助業務費		—
献体の収集・搬送業務費		—
献体の搬出業務費		—
合同慰霊祭開催案内事務・同設営事務費		—
（その他費用）		—
4. 法人税（国税分）		
5. 消費税（国税分）		

(様式10-5-1)

- ※1 提案の内容に基づき、元本および割賦金利（基準金利＋スプレッド）を提案し、元金均等償還の方法により算定される償還金額を記入してください。
- 2 物価の変動を見込まない維持管理費相当分（消費税等除く）及び運営費相当分（消費税等除く）の事業期間の合計額を記入してください。ただし、実際の支払いにおいては、事業契約書（案）に定める方法により、物価変動を勘案して変動します。
- 3 維持管理費相当分（消費税等除く）及び運営費相当分（消費税等除く）の事業期間の合計額の単純合計は、（様式8-6-1～様式8-6-5）に示す維持管理費相当分（消費税等除く）、及び（様式9-6）に示す運営費相当分（消費税等除く）に基づき、算定してください。
- 4 割引率4%で現在価値化した値を記入してください。なお、現在価値については、円未満切捨てで記入してください。
- 5 S P Cに対する大学の支払総額が入札書（様式6-3）に記入する入札金額になります。

(様式10-5-2)

【基準金利の設定根拠】

- 基準金利の設定根拠について、入札説明書別紙1に記載している「入札金額の算定条件」を満たしていること（根拠値としている金利の内容等）を明示した上で、可能な限り詳細に記載してください。（様式自由）

(様式10-6)

【入札金額内訳書】

項目		金額 (円)	うち、解剖実習棟	
施設整備費相当分 (消費税等除く)	設計費			
	工事監理費			
	改修・建設費	直接工事費		
		共通費		
	各種調査・対策費			
	各種手続・申請費			
	事業者の開業に伴う諸費用			
	融資組成費			
	(その他費用)			
	施設費相当分(消費税等除く) 計			
割賦利息				
施設整備費相当分(消費税等除く) 計				
維持管理費相当分 (消費税等除く)	検針業務費			
	清掃業務費			
	校舎等警備業務費			
	植栽管理業務費			
	昇降機設備保守管理業務費			
	電気設備保守管理業務費			
	給排水衛生設備保守管理業務費			
	空調等設備保守管理業務費			
	防災設備保守管理業務費			
	建物(構造・仕上)保守管理業務費			
	外構保守管理業務費			
	公租公課(不動産取得税含む)			
	(その他費用)			
維持管理費相当分(消費税等除く) 計				
運営費相当分 (消費税等除く)	運営費			
	(その他費用)			
	運営費相当分(消費税等除く) 計			
合計				

- ※1 消費税等は含めないでください。
 2 その他の入札提出書類との整合をとることに留意してください。
 3 その他費用がある場合には、適宜、欄を追加し内訳を示してください。また、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。
 4 BOT方式で整備する解剖実習棟に係る費用は、可能な限り記入し、内訳を算出することが困難な場合は、当該費目の欄に「-」と記入してください。

(様式10-7-1)

【長期収支計画①】

事業年度		H17年度	H18年度	…	H30年度	合計
損 計 算 書	営業収入			…		
	施設整備費相当分総額			…		
	施設費相当分総額			…		
	施設費相当分(第Ⅰ期:消費税等除く)			…		
	施設費相当分(第Ⅱ期:消費税等除く)			…		
	施設費相当分(第Ⅲ期:消費税等除く)			…		
	施設費相当分(第Ⅳ期:消費税等除く)			…		
	施設費相当分(第Ⅴ期:消費税等除く)			…		
	施設費相当分(BOT:解剖実習棟:消費税等除く)			…		
	割賦利息総額			…		
	割賦利息(第Ⅰ期)			…		
	割賦利息(第Ⅱ期)			…		
	割賦利息(第Ⅲ期)			…		
	割賦利息(第Ⅳ期)			…		
	割賦利息(第Ⅴ期)			…		
	割賦利息(BOT:解剖実習棟)			…		
	維持管理・運営費相当分総額			…		
	維持管理相当分(消費税等除く)			…		
	運営費相当分(消費税等除く)			…		
	営業費用			…		
	維持管理・運営費			…		
	維持管理費			…		
	運営費			…		
	公租公課			…		
	固定資産税			…		
	都市計画税			…		
	割賦原価			…		
	営業損益			…		
	営業外収入			…		
	営業外費用			…		
支払利息			…			
支払利息(第Ⅰ期)			…			
支払利息(第Ⅱ期)			…			
支払利息(第Ⅲ期)			…			
支払利息(第Ⅳ期)			…			
支払利息(第Ⅴ期)			…			
支払利息(BOT:解剖実習棟)			…			
営業外損益			…			
当期利益(税引前)			…			
法人税等			…			
うち、法人税(国税分)			…			
税務調整			…			
課税損益			…			
当期損益(税引後)			…			

※ (様式10-7-3) に示す注釈に留意して記載してください。

(様式10-7-2)

【長期収支計画②】

事業年度		H17年度	H18年度	...	H30年度	合計
資金計画等	資金調達			...		
	当期利益(税引後)			...		
	割賦原価戻入			...		
	出資金			...		
	借入金			...		
	借入金(第Ⅰ期)			...		
	借入金(第Ⅱ期)			...		
	借入金(第Ⅲ期)			...		
	借入金(第Ⅳ期)			...		
	借入金(第Ⅴ期)			...		
	借入金(BOT: 解剖実習棟)			...		
	資金需要			...		
	当期損失(税引後)			...		
	施設整備費			...		
	開業費			...		
	各種調査・対策費			...		
	各種手続・申請費			...		
	設計費			...		
	工事監理費			...		
	改修・建設費			...		
	借入金元本償還			...		
	返済元本(第Ⅰ期)			...		
	返済元本(第Ⅱ期)			...		
	返済元本(第Ⅲ期)			...		
	返済元本(第Ⅳ期)			...		
	返済元本(第Ⅴ期)			...		
	返済元本(BOT: 解剖実習棟)			...		
元利償還後配当前キャッシュフロー			...			
法定準備金			...			
積立金取崩・清算等			...			
配当			...			
内部留保金(当期繰越損益)			...			

事業年度		H17年度	H18年度	...	H30年度
残高	借入金残高合計			...	
	借入残高(第Ⅰ期)			...	
	借入残高(第Ⅱ期)			...	
	借入残高(第Ⅲ期)			...	
	借入残高(第Ⅳ期)			...	
	借入残高(第Ⅴ期)			...	
	借入残高(BOT: 解剖実習棟)			...	
法定準備金残高			...		
配当			...		
(未処分金)内部留保金			...		
評価指標	EIRR			...	
	PIRR			...	
	年度毎DSCR			...	
	LLCR			...	

※ (様式10-7-3) に示す注釈に留意して記載してください。

(様式 10-7-3)

【長期収支計画③】

事業年度		H17年度	H18年度	...	H30年度	合計
大学のSPCへの支払い	SPCへの支払い(実額)			...		
	施設整備費相当分(消費税等除く)			...		
	施設費相当分(消費税等除く)			...		
	割賦利息			...		
	維持管理費相当分(消費税等除く)			...		
	運営費相当分(消費税等除く)			...		
	消費税等			...		
	施設費相当分のうち、消費税(国税分)			...		
	施設費相当分のうち、地方消費税			...		
	BOT(解剖実習棟)の割賦利息に係る消費税(国税分)			...		
	BOT(解剖実習棟)の割賦利息に係る地方消費税			...		
	維持管理・運営費相当分のうち、消費税(国税分)			...		
	維持管理・運営費相当分のうち、地方消費税分			...		
	SPCへの支払い(現在価値)			...		

- ※
- 提出の際の本様式の書式は原則A3横書きとし、Ms-Excel形式で計算式等を残しCD-ROMに保存したファイルを併せて提出してください。
 - 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。
 - 全ての提案書における内容及び数値について整合を保つよう注意してください。
 - 物価変動率は考慮せずに計算してください。
 - 法人税等の実効税率は40.87%とし、消費税等の税率は5%として計算してください。
ただし、国税分の法人税の実効税率は27.37%とし、同じく国税分の消費税の税率は4%として計算してください。
 - 登録免許税及び不動産取得税は非課税として計算してください。
 - 現在価値換算のための割引率は4%、H17年度を係数1とし、年度単位で計算してください。また、円未満は切捨てで記入してください。
 - 損益計算書において消費税等を含めず、千円未満は四捨五入して記入してください。
 - PIRRIは初期投資に対する税引後元利償還前キャッシュフロー、EIRRは出資金に対する各期元利償還後配当前キャッシュフローの内部収益率としてください。
 - 原則、BOT方式で整備される解剖実習棟に係る割賦利息にのみ消費税等が課税されるものとします。
ただし、最終的に課税となるか否かは確認中であり、詳細は事業契約書(案)別紙12を参照してください。
 - 事業者の収益・費用の金融処理、及びそれに対応する本様式の項目の変更等は、適宜行ってください。H16年度及びH31年度への記入についても同様とします。
 - サービス購入費(施設整備費相当分・維持管理費相当分・運営費相当分)に関して、各年度の4月の支払いは、前年度の支払いとして計上してください。

(様式10-8)

【事業全体に対するその他の提案書】

- ・「入札説明書等」の内容を踏まえ、全体に関わる事項や特にアピールしたい事項など、設計、改修・建設に関する提案書、維持管理業務に関する提案書、運營業務に関する提案書及び事業計画に関する提案書のどの提案書に関わるか判断しづらい内容や、解剖実習棟の講堂の有効利用や研究機関としての周辺地域への貢献等、特に様式を規定していない事項について優れた提案がある場合、その内容について具体的かつ簡潔に記載してください。

(A4/3枚以内)

《 函 面 集 》

(様式 1 1 - 1)

面積表				
				単位：m ²
区分	室名	() 階	() 階	合計
解剖実習棟				
旧薬学科実験 研究棟				
⋮ ⋮ ⋮	⋮ ⋮ ⋮	⋮ ⋮ ⋮	⋮ ⋮ ⋮	⋮ ⋮ ⋮
合 計				

※1 適宜必要な項目を追加して記入してください。
 ※2 必要に応じA4横又はA3横折込でも構いません。

(様式11-2)

仕上表 (内外)

(1) 外部仕上表

	仕上	備考
解剖実習棟		
屋根		
外壁		
外構		
・	・	・
・	・	・
・	・	・

- ※1 適宜必要な項目を追加して記入してください。
 2 必要に応じA4横又はA3横折込でも構いません。

(2) 内部仕上表

区分	階数	室名	各室面積	天井高	床	壁	柱形	天井	建具	備品等
解剖実習棟										
旧薬学科 実験研究棟										
・		・	・	・	・	・	・	・	・	・
・		・	・	・	・	・	・	・	・	・
・		・	・	・	・	・	・	・	・	・

- ※1 適宜必要な項目を追加して記入してください。
 2 必要に応じA4横又はA3横折込でも構いません。

図 面

・以下に示す様式に従い、各図面を提案してください。ただし、各様式において、様式番号を（様式●）と左上に通し番号を右上に明記し、また、受付番号を右下に明記してください。

（様式 11-3-1）

図面①－全体配置図（外構計画を含む）（A3版）縮尺 1：1500

（様式 11-3-2）

図面②－全体外観パース（南エントランス側から見た医学部棟）（A3版）

（様式 11-3-3）

図面③－全体外観パース（キャンパスプロムナードから見た十全講堂、旧薬学科）（A3版）

（様式 11-3-4）

図面④－内観パース（キャンパスプロムナード）（A3版）

（様式 11-3-5）

図面⑤－内観パース（十全講堂）（A3版）

（様式 11-3-6）

図面⑥－実験室・研究室詳細図（標準パターン）（A3版）

（様式 11-3-7）

図面⑦－仮設計画図（各段階毎、出入口明記、工事ヤード、搬入ルート）（A3版） 縮尺 1：1500

（様式 11-3-8～11-3-10）については、下表に示す棟別に図面を提案してください。

（様式 11-3-8）

図面⑧－各棟毎各階平面図（全階、屋上含む）（A3版） 縮尺 1：500

（様式 11-3-9）

図面⑨－各棟毎立面図（中庭を含む全面）（A3版） 縮尺 1：500

（様式 11-3-10）

図面⑩－各棟毎断面図（各棟 2面以上）（A3版） 縮尺 1：500

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 解剖実習棟 ・ 旧薬学科実験研究棟 ・ 十全講堂 ・ 旧製薬化学科実験研究棟 ・ 旧薬学講堂 ・ 医学部北研究棟 ・ 医学部中央施設棟 ・ 医学部南研究棟 ・ 標本教育研究棟（現医学部解剖棟） |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

（様式 11-3-11）

図面⑪－耐震補強 構造伏図、軸組図（A3版）

（様式 11-3-12）

図面⑫－補強部分の詳細図 縮尺 1：50