**千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業**

**様式集**

**平成２９年７月２６日**

**国立大学法人千葉大学**

**提出書類の一覧及び作成要領**

**第１章　提出書類の一覧（目次）**

**１　要求水準書の別表及び資料等の貸与請求の提出書類**

[＜様式 １ ＞要求水準書の別表及び資料等の貸与請求書 ５](#_Toc488835191)

**２ 入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の提出書類**

[＜様式 ２ ＞入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の参加申込書 ８](#_Toc488835192)

**３ 入札説明書等に関する質問の提出書類**

[＜様式 ３ ＞入札説明書等に関する質問書（１回目・２回目） １０](#_Toc488835193)

**４　入札参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類**

[＜様式 ４ ＞入札参加表明書 ２１](#_Toc488835194)

[＜様式 ５ ＞競争参加資格確認申請書 ２２](#_Toc488835195)

[＜様式 ６ ＞競争参加資格確認申請書 ２３](#_Toc488835196)

[＜様式 ７ ＞競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表 ２４](#_Toc488835197)

[＜様式 ８ ＞入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表 ２６](#_Toc488835199)

[＜様式 ９ ＞委任状 ２８](#_Toc488835201)

[＜様式１０＞設計に当たる者の資格要件に関する書類 ２９](#_Toc488835202)

[＜様式１１＞建設に当たる者の資格要件に関する書類 ３１](#_Toc488835204)

[＜様式１２＞工事監理に当たる者の資格要件に関する書類 ３４](#_Toc488835207)

[＜様式１３＞維持管理に当たる者の資格要件に関する書類 ３６](#_Toc488835209)

[＜様式１４＞入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類 ３７](#_Toc488835210)

[＜様式１５＞入札参加グループの構成員及び協力会社の変更届 ３８](#_Toc488835211)

**５ 入札説明書等に関する要求水準確認(個別提案)･事業者提案による運営業務(任意)提案・民間付帯施設(任意)事業提案等の提出書類＞**

[＜様式１６＞（改定）入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案） ４０](#_Toc488835212)

[＜様式１７＞（改定）事業者提案による運営業務（任意）提案書 ５０](#_Toc488835213)

[＜様式１８＞（改定）民間付帯施設（任意）事業提案書 ５２](#_Toc488835215)

**６　入札辞退の提出書類**

[＜様式１９＞入札辞退届 ５５](#_Toc488835217)

**７　入札書等の提出書類**

[＜様式２０＞入札書等及び提案書提出届 ５７](#_Toc488835218)

[＜様式２１＞入札書等及び提案書の提出確認表 ５８](#_Toc488835219)

[＜様式２２＞委任状（代理人） ６０](#_Toc488835221)

[＜様式２３＞委任状（復代理人） ６１](#_Toc488835222)

[＜様式２４＞入札書 ６２](#_Toc488835223)

[＜様式２５＞要求水準に関する確認書 ６４](#_Toc488835225)

**８　提案書の提出書類（説明書）**

[＜様式２６＞（提案書（説明書）表紙） ６６](#_Toc488835226)

[＜様式２７＞（事業全体に関する提案書 中表紙） ６７](#_Toc488835227)

[＜様式２８＞事業スケジュール ６８](#_Toc488835228)

[＜様式２９＞基礎項目に関する確認 ６９](#_Toc488835229)

[＜様式３０＞（事業計画に関する提案書 中表紙） ７１](#_Toc488835230)

[＜様式３１＞事業実施における取組姿勢、実施体制 ７２](#_Toc488835231)

[＜様式３２＞資金調達、収支計画 ７３](#_Toc488835232)

[＜様式３３＞リスク対応 ７４](#_Toc488835233)

[＜様式３４＞資金調達計画等 ７５](#_Toc488835234)

[＜様式３５＞長期事業収支計画表（損益計算書） ７６](#_Toc488835235)

[＜様式３６＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等） ７７](#_Toc488835236)

[＜様式３７＞入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書） ７８](#_Toc488835237)

[＜様式３８＞入札金額内訳書(施設整備費相当のうち建設工事費用の内訳書) ７９](#_Toc488835238)

[＜様式３９＞入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書） ８０](#_Toc488835239)

[＜様式４０＞入札金額内訳書（運営費相当の内訳書） ８１](#_Toc488835240)

[＜様式４１＞（施設整備業務に関する提案書 中表紙） ８５](#_Toc488835241)

[＜様式４２＞施設計画の概要等 ８６](#_Toc488835242)

[＜様式４３＞＜施設計画＞個別提案 ８７](#_Toc488835243)

[＜様式４４＞＜施設計画＞事業場所全体の配置計画、動線計画 ８８](#_Toc488835244)

[＜様式４５＞＜施設計画＞平面計画、断面計画、動線計画、室内環境計画、設備計画 ８９](#_Toc488835245)

[＜様式４６＞＜施設計画＞最先端の教育研究施設としてのデザインと周辺景観等への配慮 ９０](#_Toc488835246)

[＜様式４７＞＜施設計画＞教育研究環境、交流環境の高機能化への配慮 ９１](#_Toc488835247)

[＜様式４８＞＜施設計画＞サスティナブルキャンパスへの配慮 ９２](#_Toc488835248)

[＜様式４９＞＜施設計画＞安全・安心なキャンパスへの配慮 ９３](#_Toc488835249)

[＜様式５０＞＜施工計画＞施工計画における品質管理 ９４](#_Toc488835250)

[＜様式５１＞＜施工計画＞設計業務、建設工事から引越業務、備品等調達業務までの工程管理 ９５](#_Toc488835251)

[＜様式５２＞引越業務 ９６](#_Toc488835252)

[＜様式５３＞備品等調達業務 ９７](#_Toc488835253)

[＜様式５４＞（維持管理業務に関する提案書 中表紙） ９８](#_Toc488835254)

[＜様式５５＞維持管理業務 ９９](#_Toc488835255)

[＜様式５６＞維持管理コストへの配慮 １００](#_Toc488835256)

[＜様式５７＞（運営業務に関する提案書 中表紙） １０１](#_Toc488835257)

[＜様式５８＞プロジェクト研究スペース運営業務 １０２](#_Toc488835258)

[＜様式５９＞福利厚生施設運営業務 １０３](#_Toc488835259)

[＜様式６０＞職員駐車場運営業務 １０４](#_Toc488835260)

[＜様式６１＞事業者提案による運営業務（任意） １０５](#_Toc488835261)

[＜様式６２＞（民間付帯施設（任意）事業に関する提案書 中表紙） １０６](#_Toc488835262)

[＜様式６３＞民間付帯施設（任意）事業 １０７](#_Toc488835263)

**９　提案書の提出書類（図面等）**

[＜様式６４＞（提案書（図面等）表紙） １０９](#_Toc488835264)

[＜様式６５＞透視図 １１０](#_Toc488835265)

[＜様式６６＞全体配置図 １１１](#_Toc488835266)

[＜様式６７＞配置図 １１２](#_Toc488835267)

[＜様式６８＞平面図 １１３](#_Toc488835268)

[＜様式６９＞立面図 １１４](#_Toc488835269)

[＜様式７０＞断面図 １１５](#_Toc488835270)

[＜様式７１＞仕上表・面積表 １１６](#_Toc488835271)

[＜様式７２＞建築計画概要（外構計画を含む。） １１７](#_Toc488835272)

[＜様式７３＞構造計画概要 １１８](#_Toc488835273)

[＜様式７４＞電気設備計画概要 １１９](#_Toc488835274)

[＜様式７５＞機械設備計画概要 １２０](#_Toc488835275)

[＜様式７６＞仮設計画概要 １２１](#_Toc488835276)

[＜様式７７＞民間付帯施設（任意）事業に関する図面等 １２２](#_Toc488835277)

**第２章　提出書類の作成要領**

**１　様式集の取り扱いについて**

千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業に関する提出書類の作成要領は、入札説明書によるとともに、本様式集にしたがってください。

なお、具体的な作成要領の多くは、各様式の脚注部分等に記載していますので、当該記載にも十分に注意してください（本作成要領には、脚注部分等の記載と重複する事項については、記載していません。）。

**２　登録受付番号の記載について**

＜様式＞の右上欄の「登録受付番号（　　　）」に、大学より送付を受けた登録受付番号を記載してください。

**３　入札参加者等を特定できる記載の禁止について**

＜様式２６＞から＜様式７７＞には、入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の企業名等が特定できる表示は、一切、付さないでください。

**上記の様式において入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の企業等を表記する場合は、＜様式８＞の「呼称」を使用してください**。

**４　提出書類の作成方法について**

**(1)** 各様式への記載は、当該様式に基づいてください。**特に、「ａ ○○○○○○○○○」、「ｂ ○○○○○○○○○」、「ｃ ○○○○○○○○○」のように太ゴシックとなっている項目への記載は、必ず、当該項目に基づいて（内容・順番ともに変更しないで）ください。**また、表形式のように具体的な書式が指定されている箇所への記載は、必ず、当該書式に基づいてください。

**(2)** **提出書類の作成に当たっては、その趣旨が十分に伝わるよう、具体的かつ簡潔な文書表現としてください。また、必要に応じて、文書表現を補うため、着色や図表・イラスト等を採用してもかまいません。なお、図表・イラスト等を記載することによって、各様式の枚数規定を上回ることはできません。**

**(3)** 提出書類の周囲は、綴じ代側は２０ｍｍ以上、他は１５ｍｍ以上の余白を設けてください。ただし、様式番号、登録受付番号については、このかぎりではありません。

**(4)** 提出書類で使用する本文の文字の大きさは、１０ポイント以上としてください。ただし、図表・イラスト等への書き込み文字についてはこの限りではありませんが、読みやすいものとしてください。

**(5)** 各様式の枚数などは、各様式の◆脚注部分等にしたがってください。

**５　提出書類の体裁や部数について**

**(1) 要求水準書の別表及び資料等の貸与請求の提出書類**

要求水準書の別表及び資料等は、入札参加者に電子媒体により貸与するものとし、当該貸与資料も入札説明書等と一体のものとして取り扱うので、入札参加者は必ず貸与を受けてください。貸与を受けるには、＜様式１＞に必要事項を記載のうえ、持参又は郵送により提出してください。その他詳細については、＜様式１＞の◆脚注部分等したがってください。

**(2) 入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の提出書類**

入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の提出書類は、＜様式３＞に必要事項を記載のうえ、電子メールにより送付してください。

**(3) 入札説明書等に関する質問の提出書類**

入札説明書等に関する質問の提出書類は、＜様式２＞に必要事項を記載のうえ、電子メールにより送付してください。

**(4) 入札参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類**

**1)　入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等（ただし、その他事業者提案による運営業務（任意）に当たる者、民間付帯施設（任意）事業に当たる者を除く。）**

①　入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等（ただし、その他事業者提案による運営業務（任意）に当たる者、民間付帯施設（任意）事業に当たる者を除く。）は、＜様式４＞から＜様式１４＞に必要事項を記載のうえ、添付する書類とともに、正本（バインダー綴じ１部）を持参又は郵送により提出してください。バインダーは、２穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。

②　正本の表紙には、事業名称（千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業）、様式番号、入札参加企業又は入札参加グループ名称を記載してください。

③　本提出書類は、様式や添付する資料の構成が複雑なものとなるため、必要に応じて、仕切紙やラベル等を用いて整理してください。

**2)　入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等（ただし、その他事業者提案による運営業務（任意）に当たる者、民間付帯施設（任意）事業に当たる者に限る。）**

①　入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等（ただし、その他事業者提案による運営業務（任意）に当たる者、民間付帯施設（任意）事業に当たる者に限る。）は、＜様式７＞、＜様式８＞、＜様式９＞、＜様式１４＞に必要事項を記載のうえ、添付する書類とともに、正本（バインダー綴じ１部）を持参又は郵送により提出してください。バインダーは、２穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。

②　1)②の同じ。

③　1)③の同じ。

**3)　入札参加グループの構成員及び協力会社の変更届**

①　入札参加グループの構成員及び協力会社の変更届は、＜様式１５＞に必要事項を記載のうえ、正本（１部）を持参又は郵送により提出してください。また、本様式と同時に、＜様式４＞から＜様式１４＞のうち、本変更届の内容に伴って変更・追加が必要となる提出書類（添付の書類を含む）も提出してください。

**(5) （改定）入札説明書等に関する要求水準確認（個別提案）・（改定）事業者提案による運営業務（任意）提案・（改定）民間付帯施設（任意）事業提案等の提出書類**

（改定）入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）・（改定）事業者提案による運営業務（任意）提案書・（改定）民間付帯施設（任意）事業提案書等は、＜様式１６＞から＜様式１８＞に必要事項を記載のうえ、電子メールにより送付してください。

**(6) 入札辞退の提出書類**

**1)**　入札辞退届は、＜様式１９＞に必要事項を記載のうえ、正本（１部）を持参又は郵送により提出してください。

**(7) 入札書等の提出書類**

**1)**　入札書等に関する提出書類は、＜様式２０＞から＜様式２５＞に必要事項を記載のうえ、正本（バインダー綴じ１部）を持参又は郵送により提出してください。バインダーは、２穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。

**2)**　正本の表紙には、事業名称（千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業）、様式番号、入札参加企業又は入札参加グループ名称を記載してください。

**3)** ただし、＜様式２４＞入札書については、任意の封筒に入れ封印のうえ、持参又は郵送により提出してください。封筒の表には、必ず、宛名（国立大学法人千葉大学）、入札者名（入札参加企業又は入札参加グループ名称）、書類名称（千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業に係る入札書在中（「入札書在中」は朱書））を記載してください。

**4)**　「民間付帯施設（任意）事業」に関する記載がない場合は、原則として「本施設事業」に関する記載としてください。

**(8) 提案書の提出書類（説明書）**

**1)**　説明書は、＜様式２６＞から＜様式６３＞に必要事項を記載のうえ、正本（製本１部）、副本（バインダー綴じ２０部）及びＰＤＦデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）を持参又は郵送により提出してください。バインダーは、２穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。また、使用する用紙は、普通紙とし、厚紙等は使用しないでください。

なお、＜様式３５＞、＜様式３６＞については、ＥＸＣＥＬデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）についても持参又は郵送により提出してください。

**2)**　正本、副本及びＰＤＦ・ＥＸＣＥＬデータの表紙には、事業名称（千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業）、様式番号、登録受付番号を記載してください。また、副本の表紙には、通し番号（通し番号／２０）についても記載してください。

**3)**　**ＰＤＦデータは、テキストのコピー・アンド・ペーストが可能なモードとしてください。また、ＥＸＣＥＬデータは、計算式（金利計算等）を含むものとしてください。**

**(9) 提案書の提出書類（図面等）**

**1)**　図面等は、＜様式６４＞から＜様式７７＞に必要事項を記載のうえ、正本（製本１部）、副本（バインダー綴じ２０部）及びＰＤＦデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）を持参又は郵送により提出してください。バインダーは、２穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。また、使用する用紙は、普通紙とし、厚紙等は使用しないでください。

**2)**　正本、副本及びＰＤＦデータの表紙には、事業名称（千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業）、様式番号、登録受付番号を記載してください。また、副本の表紙には、通し番号（通し番号／２０）についても記載してください。

**3)　ＰＤＦデータは、テキストのコピー・アンド・ペーストが可能なモードとしてください。**

※　提案書のＣＤ-Ｒは、原則として１枚（容量により必要な場合は１枚を超えても良い）にまとめて作成してください。

**＜１ 要求水準書の別表及び資料等の貸与請求の提出書類＞**

# ＜様式１＞要求水準書の別表及び資料等の貸与請求書

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**要求水準書の別表及び資料等の貸与請求書**

**兼**

**守秘義務の遵守に関する誓約書**

請求者・誓約者　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

当社は、平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」に関する入札に参加し入札書等及び提案書を提出すること、あるいは、入札に参加し入札書等及び提案書を提出することの検討を目的（以下「本目的」という。）として開示される要求水準書の別表及び資料等（入札公告当初に開示する要求水準書の別表及び資料等とともに、入札手続の過程において開示される要求水準書の別表及び資料等を含むものとする。ただし、大学のホームページにおいて公表される要求水準書の別表及び資料等は含まない。以下、これらを総称して「守秘義務対象資料」という。）の貸与を受けることを請求しますが、守秘義務対象資料の貸与を受けるに当たっては、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

記

（利用の目的）

第１条　当社は、本目的のためにのみ、守秘義務対象資料の開示を受けるものであり、本目的以外の目的のために当該資料を使用しません。

２　当社は、本書記載の遵守事項と同一の守秘義務の履行を誓約した場合に限り、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、当社の代理人、補助者その他の者（以下、これらを総称して「当社関係者」という。）に対し、守秘義務対象資料の全部または一部を開示することができるものとします。ただし、その場合であっても、当社関係者の責めに帰すべき事由は、その原因及び結果のいかんを問わず、全て当社の責めに帰すべき事由とみなし、当社が責任を負うものとします。

（秘密の保持）

第２条　当社は、大学から開示を受けた守秘義務対象資料を秘密として保持するものとし、前条に定める場合のほか、第三者に対し開示しません。

（善管義務）

第３条　当社は、大学から開示を受けた守秘義務対象資料を、善良な管理者としての注意をもって取り扱うことを約束します。

（個人情報の取扱い）

第４条　大学から開示を受けた守秘義務対象資料のうち個人情報に該当するものについては、法令、条例等（以下「法令等」という。）により、大学に認められる範囲内で、かつ、当社に認められる範囲内でのみ使用し、保持し、かつ、法令等により大学に要求される限度の適切な管理を行うことを約束します。

（期間）

第５条　本書に基づき当社が負う義務は、入札手続の過程で入札を断念した場合、落札者として決定されなかった場合であっても、存続するものとします。

（損害賠償義務）

第６条　当社の本書に違反する行為により秘密が漏洩した場合、当社は、それにより大学に生じた損害を賠償することを約束します。

（書類の返還）

第７条　大学から開示を受けた守秘義務対象資料は、入札手続の過程で入札を断念した段階、あるいは、入札書等及び提案書の提出の期限の日時までに、その写しも含めて（ただし、自己の責任で、その写しを完全に消去した場合はこの限りではない。）、すべて速やかに返却することを約束します。

（定義）

第８条　本書において、特段に定める場合の他、本書における用語の定義は、本入札の入札説明書等の定めるところによることとします。

以上

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商号又は名称 | |  |
| 所在地 | |  |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファクス番号 |  |
| メールアドレス |  |

◆１　要求水準書の別表及び資料等の貸与請求書の提出日時及び場所

1)　提出日時　平成２９年７月２７日（木）から９月２７日（水）まで

土曜・日曜・祝日・休日・大学の休日を除く毎日９時から１２時まで、１３時から１７時まで、ただし、９月２７日（水）は９時から１２時まで

2)　提出場所　本事業に関する担当部局（持参又は郵送で提出）

２　要求水準書の別表及び資料等の貸与請求書の提出方法等

1)　 要求水準書の別表及び資料等の貸与請求書は、本様式に必要事項を記載のうえ、持参又は郵送により提出してください。なお、郵送する場合は、必ず「書留等の配達記録が残る方法」に限るものとし、平成２９年９月２７日（水）１２時までに必着のこととします。

3)　持参により提出し、同時に、要求水準書の別表及び資料等の貸与を受けようとする場合にあっては、事前に本事業に関する担当部局へ電話で予約をしてから来学してください。なお、その場合、担当者を確認するため、代表者による委任状（任意様式）を持参してください。

4)　郵送により提出し、郵送により要求水準書の別表及び資料等の貸与を受けようとする場合にあっては、その手続等について、事前に本事業に関する担当部局へ電話で問いあわせてください。

３　Ａ４版２枚で作成してください。

**＜２ 入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の提出書類＞**

# ＜様式２＞入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の参加申込書

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の参加申込書**

平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」の入札説明書等に関する説明会及び現地見学会に参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 所属・役職 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファクス番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 参加者名 | 以上　計　　名 |

◆１　説明会及び現地見学会の開催日時及び場所

1)　開催日時　平成２９年８月２日（水）１４時から１６時３０分まで（受付開始１３時３０分）

2)　開催場所　千葉市中央区亥鼻一丁目８－１（亥鼻キャンパス構内）

国立大学法人千葉大学医学部本館１階第３講義室

なお、当日、会場での質問は受け付けません。

２　説明会及び現地見学会の参加申込書の提出日時及び場所

1)　提出日時　平成２９年７月２７日（木）から８月１日（火）１２時まで

2)　提出場所　本事業に関する担当部局（電子メールで提出）

３　説明会及び現地見学会の参加申込方法

1)　入札説明書等に関する説明会及び現地見学会への参加を希望する者は、本様式に必要事項を記載のうえ、電子メールにより送付するものとし、郵送又はファクスでの提出は認めません。なお、電子メールでの件名は、「説明会・現地見学会参加申込書」とし、使用するソフトウェアはMicrosoft Wordとしてください。

2)　送付先の電子メールアドレスは［ppp-pfi@chiba-u.jp］です。

3)　入札説明書等の書類は、大学のホームページよりダウンロードして持参してください。

4)　やむを得ず事前に参加申込ができなかった場合に限り、説明会及び現地見学会の開催の当日、開催場所において受付をおこないます。

5)　当日の来学は、公共交通機関等を利用してください。

４　Ａ４版１枚で作成してください。

**＜３ 入札説明書等に関する質問の提出書類＞**

# ＜様式３＞入札説明書等に関する質問書（１回目・２回目）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）←２回目のみ記載

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**入札説明書等に関する質問書（１回目・２回目）**

平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」の入札説明書等に関して、以下のとおり質問を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 質問者  (連絡先) | 入札参加企業若しくは入札参加グループ名  商号又は名称  所在地  所属・役職  氏名  電話番号  ファクス番号  メールアドレス | ←２回目のみ記載  ←２回目は入札参加企業若しくは入札参加グループの代表企業 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類番号 | 書　　類　　名 | 質問数 | 書類番号 | 書　　類　　名 | 質問数 |
| ① | 入札説明書 |  | ⑤ | 落札者決定基準 |  |
| ② | 様式集 |  | ⑥ | 基本協定書(案) |  |
| ③ | 要求水準書/本文 |  | ⑦ | 事業契約書(案) |  |
| ④ | 要求水準書/別表･資料等 |  | ⑧ | その他 |  |
| 質問数合計 | | |  | | |

◆１　質問書の提出日時及び場所

1)　提出日時　１回目　平成２９年　８月２２日（火）から８月２３日（水）１５時まで

２回目　平成２９年１０月１０日（火）から１０月１１日（水）１５時まで

2)　提出場所　本事業に関する担当部局（電子メールで提出）

２　質問書の提出方法

1)　入札説明書等に関する質問がある者（ただし２回目は、本事業において競争参加資格があると認められた入札参加者（入札参加企業若しくは入札参加グループ）に限る。）は、本様式に必要事項を記載のうえ、電子メールにより送付するものとし、郵送又はファクスでの提出は認めません。なお、電子メールでの件名は、「入札説明書等質問書」とし、使用するソフトウェアは、Microsoft Wordとしてください。

2)　送付先の電子メールアドレスは、［ppp-pfi@chiba-u.jp］です。

3)　大学が上記1)の電子メールを受領した場合は、受領当日の１７時までに、当該電子メールの受領を知らせる返信メールを送付するので、返信メールを確認できない場合にあっては、必ず本事業に関する担当部局まで電話で問い合わせてください。

３　記載方法

1)　質問番号の欄には、質問の通し番号を記載してください。

2)　対象書類の欄には、入札説明書に関する場合は①を、様式集に関する場合は②を、要求水準書／本文に関する場合は③を、要求水準書／別表・資料等に関する場合は④を、落札者決定基準に関する場合は⑤を、基本協定書（案）に関する場合は⑥を、事業契約書（案）に関する場合は⑦を、その他に関する場合は⑧を、それぞれ記載してください。

3)　**質問項目の欄、質問箇所の欄には、間違いのないよう正確に記載してください。**

4)　**質問内容の欄には、１つの質問項目に１つの質問内容とし、分かりやすくかつ簡潔に記載してください。１つの質問項目に複数の質問内容を記載しないでください。**

5)　**質問項目の中で、他の質問項目を引用（例えば「上記の質問項目について…」、「12番の質問項目について…」など。）しないでください。他の質問項目を引用した質問には回答できない場合があります。**

6)　**質問項目の中で、民間事業者等の企業名等が特定できる表示は、一切、付さないでください。**

7)　記載する欄が足りない場合は、本様式に従って記載欄を追加してください。

8)　１回目の質問の場合は「・２回目」を、２回目の質問の場合は「１回目・」を、それぞれ削除してください。

＜ ① 入札説明書に関する質問 ＞

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | | 質問内容  「①」以外は半角で記入してください。 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | 章 | 1 | (1) | 1) | ① | ｱ | a |
| 記入  事例 | １ | 維持管理業務 | 5 | 1 | 6 | (4) | 4) | ① | ｲ | b | 建築設備保守管理業務には、昇降機設備の保守管理業務も含まれるとの理解でよろしいでしょうか。 |
| ① | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ② 様式集に関する質問 ＞

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | 章 | 様式  番号 | 1 | (1) | 1) | ① | ｱ |
| ② | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ③ 要求水準書／本文に関する質問 ＞

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | 章 | 1 | (1) | 1) | ① | ｱ | a |
| ③ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ④ 要求水準書／別表・資料等に関する質問 ＞

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 別表番号 | 資料番号 | 参考図等 | ○○枚目 | 上段  中段  下段 | － | － | － |
| ④ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ⑤ 落札者決定基準に関する質問 ＞

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | １ | (1) | 1) | ① | ｱ | a | － |
| ⑤ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ⑥ 基本協定書（案）に関する質問 ＞

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | 条 | 項 | 号 | 別紙番号 | － | － | － |
| ⑥ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ⑦ 事業契約書（案）に関する質問 ＞

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | 章 | 節 | 条 | 項 | 号 | 別紙番号 | － |
| ⑦ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ⑧ その他に関する質問 ＞

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| － | － | － | － | － | － | － | － |
| ⑧ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑧ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑧ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑧ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑧ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑧ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

以　上

**＜４　入札参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類＞**

# ＜様式４＞入札参加表明書

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**入札参加表明書**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」に関する入札に参加することを表明します。

◆１　入札参加表明書の提出日時及び場所

1)　提出日時　平成２９年９月２６日（火）９時から１２時まで、１３時から１７時まで及び９月２７日（水）９時から１２時まで

2)　提出場所　本事業に関する担当部局

２　入札参加表明書の提出方法等

1)　入札参加表明書は、本様式に必要事項を記載のうえ、持参又は郵送により提出するものとし、電子メール又はファクスでの提出は認めません。なお、郵送する場合は、必ず「書留等の配達記録が残る方法」に限るものとし、平成２９年９月２７日（水）１２時までに必着のこととします。

2)　入札参加グループの場合のグループ名は、代表企業名を用いてください。（例：代表企業「○○○建設」の場合「○○○建設グループ」）

３　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式５＞競争参加資格確認申請書

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**競争参加資格確認申請書**

（事業者提案による運営業務（任意）に当たる者、民間付帯施設（任意）事業に当たる者を除く。）

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」に関す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、「国立大学法人千葉大学契約事務取扱細則」（平成１６年４月１日）第５条及び第６条の規定に該当しない者であり、かつ同細則第７条に規定する資格を有する者であること、その他入札説明書８に規定する競争参加資格等の要件等の全てを満たしていること、並びに、この申請書及び添付書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

＜入札参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類＞

（事業者提案による運営業務（任意）に当たる者、民間付帯施設（任意）事業に当たる者を除く。）

＜様式 ７ ＞　競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表

＜様式 ８ ＞　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表

＜様式 ９ ＞　委任状

＜様式１０＞　設計に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式１１＞　建設に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式１２＞　工事監理に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式１３＞　維持管理に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式１４＞　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類

以上

◆１　競争参加資格確認申請書の提出日時及び場所

1)　提出日時　平成２９年９月２６日（火）９時から１２時まで、１３時から１７時まで及び９月２７日（水）９時から１２時まで

2)　提出場所　本事業に関する担当部局

２　競争参加資格確認申請書の提出方法等

競争参加資格確認申請書は、本様式並びに＜様式７＞から＜様式１４＞に必要事項を記載のうえ、持参又は郵送により提出するものとし、電子メール又はファクスでの提出は認めません。なお、郵送する場合は、必ず「書留等の配達記録が残る方法」に限るものとし、平成２９年９月２７日（水）１２時までに必着のこととします。

３　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式６＞競争参加資格確認申請書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**競争参加資格確認申請書**

（事業者提案による運営業務（任意）に当たる者、民間付帯施設（任意）事業に当たる者のみ。）

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」に関す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、「国立大学法人千葉大学契約事務取扱細則」（平成１６年４月１日）第５条及び第６条の規定に該当しない者であり、かつ同細則第７条に規定する資格を有する者であること、その他入札説明書８に規定する競争参加資格等の要件等の全てを満たしていること、並びに、この申請書及び添付書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

＜入札参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類＞

（事業者提案による運営業務（任意）に当たる者、民間付帯施設（任意）事業に当たる者のみ。）

＜様式 ７ ＞　競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表

＜様式 ８ ＞　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表

＜様式 ９ ＞　委任状

＜様式１４＞　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類

以上

◆１　競争参加資格確認申請書の提出日時及び場所

1)　提出日時　平成２９年１１月７日（火）９時から１２時まで、１３時から１７時まで及び１１月８日（水）９時から１２時まで

2)　提出場所　本事業に関する担当部局

２　競争参加資格確認申請書の提出方法等

1)　競争参加資格確認申請書は、本様式並びに＜様式７＞、＜様式８＞、＜様式９＞、＜様式１４＞に必要事項を記載のうえ、持参又は郵送により提出するものとし、電子メール又はファクスでの提出は認めません。なお、郵送する場合は、必ず「書留等の配達記録が残る方法」に限るものとし、平成２９年１１月８日（水）１２時までに必着のこととします。

2)　本様式並びに＜様式７＞、＜様式８＞、＜様式９＞、＜様式１４＞への記載は、事業者提案による運営業務（任意）に当たる者、民間付帯施設（任意）事業に当たる者のみに関係する事項に限るものとし、既に提出の入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社が兼ねる場合であっても、再度必ず提出してください。

３　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式７-１＞競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表　　登録受付番号（　　　）←追加のみ

**競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表**

※１　※２

| 確　認　項　目 | | 入　札  参加者 | 大学 |
| --- | --- | --- | --- |
| ＜様式８＞　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表 | |  |  |
| ＜様式９＞　委任状 | |  |  |
| ＜様式１０＞　設計に当たる者の資格要件に関する書類 | |  |  |
|  | ① 文部科学省又は大学において平成２９・３０年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類 |  |  |
| ② 「建築士法」第２３条の規定に基づく１級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類 |  |  |
| ③ 平成１４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、下記ａ・ｂに示す各担当業務に従事し当該業務が完了した新営建物の設計の実績を有する管理技術者及び主任担当技術者（建築分野・構造分野・電気分野・機械分野）を配置できることを証する書類  ａ 建物用途／大学校舎、研究施設、病院、庁舎  ｂ 建物規模／鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、地上６階建以上かつ延べ面積１０,０００㎡以上（主任担当技術者にあっては、建築分野・構造分野・電気分野・機械分野の各担当業務） |  |  |
| ＜様式１１＞　建設に当たる者の資格要件に関する書類 | |  |  |
|  | ① 文部科学省又は大学において建築一式工事及び建築一式工事以外の一般競争参加者の資格を有し、各担当工事において「一般競争参加者の資格」第１章第４条で定めるところにより算定した平成２９・３０年度の点数（一般競争（指名競争）参加資格認定通知書の記２の点数）が以下の点数以上であることを証する書類  ａ 建築一式工事１,２００点（ただし、建築一式工事に当たる者が複数ある場合は、うち１社が満たせばよいこととし、その他の者は１,０００点とする）  ｂ 電気工事９００点  ｃ 管工事９００点 |  |  |
| ② 提案内容に対応する「建設業法」の許可業種につき許可を有しての営業年数が５年以上ある者であること（又は、許可を有しての営業年数が５年未満であっても同等として取扱うことができるものとすること）を証する書類 |  |  |
| ③ 平成１４年度以降に元請として、下記ａ・ｂに示す各担当工事を実施し完成・引渡しが完了した新営工事の施工の実績を有すること（建築一式工事における実績を含む。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）を証する書類  ａ 建物用途／大学校舎、研究施設、病院、庁舎  ｂ 建物規模／鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、地上６階建以上かつ延べ面積１０,０００㎡以上（建築一式工事・電気工事・管工事の各担当工事） |  |  |
| ④ 以下に示す基準を満たす監理技術者又は主任技術者を当該工事に専任で配置できることを証する書類  ａ 建築一式工事  ⅰ １級建築施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること  ⅱ 平成１４年度以降に元請として、上記③のａ・ｂに示す基準を満たす新営工事の各担当工事に従事し完成・引渡しが完了した新営工事の施工の実績を有する者であること（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）  ⅲ 監理技術者にあっては、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を有する者又はこれに準ずる者であること  ｂ 電気工事  ⅰ １級電気工事施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること  ⅱ 平成１４年度以降に元請として、上記③のａ・ｂに示す基準を満たす電気工事の新営工事に従事し完成・引渡しが完了した新営工事の施工の実績を有する者であること（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）  ⅲ 監理技術者にあっては、上記建築一式工事と同じ  ｃ 管工事  ⅰ １級管工事施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること  ⅱ 平成１４年度以降に元請として、上記③のａ・ｂに示す基準を満たす管工事の新営工事に従事し完成・引渡しが完了した新営工事の施工の実績を有する者であること（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）  ⅲ 監理技術者にあっては、上記建築一式工事と同じ |  |  |

# ＜様式７-２＞競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表　　登録受付番号（　　　）←追加のみ

※１　※２

| 確認項目 | | 入　札  参加者 | | 大学 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ＜様式１２　工事監理に当たる者の資格要件に関する書類 | | |  |  |
|  | ① 文部科学省又は大学において平成２９・３０年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類 | |  |  |
| ② 「建築士法」第２３条の規定に基づく１級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類 | |  |  |
| ③ 平成１４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、下記ａ・ｂに示す各担当業務に従事し当該業務が完了した新営建物の工事監理の実績を有する管理技術者及び主任担当技術者（建築分野・構造分野・電気分野・機械分野）を配置できることを証する書類  ａ 建物用途／大学校舎、研究施設、病院、庁舎  ｂ 建物規模／鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、地上６階建以上かつ延べ面積１０,０００㎡以上（主任担当技術者にあっては、建築分野・構造分野・電気分野・機械分野の各担当業務） | |  |  |
| ＜様式１３＞　維持管理に当たる者の資格要件に関する書類 | |  | |  |
|  | ① 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）又は大学において平成２９年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のＡ又はＢの等級に格付けされている者であることを証する書類 |  | |  |
| ② 平成１４年度以降に元請として、下記ａに示す維持管理業務を実施した維持管理の実績を有すること（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）を証する書類  ａ 建物規模／延べ面積１０,０００㎡以上 |  | |  |
| ＜様式１４＞　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類 | |  | |  |
|  | ① 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社において、最近１年間の国税（法人税、消費税）を滞納していない者であることを証する書類 |  | |  |

◆１　※１欄には、入札参加者による確認済の「○印」を記載してください。（※２欄は、大学が使用します。）

２　Ａ４版２枚で作成してください。

# ＜様式８-枝番＞入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表　登録受付番号（　　　）←追加のみ

平成　　年　　月　　日

**入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 入札参加企業  又は  入札参加グループ  の代表企業  ※ 該当するものに○を付してください。 |  | 商号又は名称 | 【　　　】 |
|  | 所在地 |  |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファクス番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 本事業の遂行上果たす役割:設計･建設･工事監理･維持管理･運営･民間付帯施設(任意)事業･その他    ※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。 | | |
| 入札参加グループ  の構成員  又は  協力会社  ※ 該当するものに○を付してください。 |  | 商号又は名称 | 【　　　】 |
|  | 所在地 |  |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファクス番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 本事業の遂行上果たす役割:設計･建設･工事監理･維持管理･運営･民間付帯施設(任意)事業･その他    ※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。 | | |
| 入札参加グループ  の構成員  又は  協力会社  ※ 該当するものに○を付してください。 |  | 商号又は名称 | 【　　　】 |
|  | 所在地 |  |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファクス番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 本事業の遂行上果たす役割:設計･建設･工事監理･維持管理･運営･民間付帯施設(任意)事業･その他    ※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。 | | |

# ＜様式８-枝番＞入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表　登録受付番号（　　　）←追加のみ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 入札参加グループ  の構成員  又は  協力会社  ※ 該当するものに○を付してください。 |  | 商号又は名称 | 【　　　】 |
|  | 所在地 |  |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファクス番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 本事業の遂行上果たす役割:設計･建設･工事監理･維持管理･運営･民間付帯施設(任意)事業･その他    ※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。 | | |
| 入札参加グループ  の構成員  又は  協力会社  ※ 該当するものに○を付してください。 |  | 商号又は名称 | 【　　　】 |
|  | 所在地 |  |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファクス番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 本事業の遂行上果たす役割:設計･建設･工事監理･維持管理･運営･民間付帯施設(任意)事業･その他    ※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。 | | |

◆１　入札参加企業が本事業のすべての業務を行う（協力会社を必要としない）場合であっても本様式は必要です。

２**「商号又は名称」欄の【　　　】には、提案書において担当企業等を表記する場合の「呼称」を記載してください。なお、当該「呼称」は、例えば【代表Ａ】、【設計Ｂ】、【建設Ｃ】、【建設Ｄ】、【工事監理Ｅ】、【維持管理Ｆ】、【運営Ｇ】、【民間付帯Ｈ】のようにし、応募企業又は応募グループの構成員並びに協力会社の企業名等が特定できる表示は、一切、使用しないでください。**

３　「入札参加グループの構成員又は協力会社」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

４　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式９-枝番＞委任状　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）←追加のみ

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**委任状**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入札参加グループ  の構成員  又は  協力会社 | 商号又は名称  所在地  代表者名 | 印 |
| 入札参加グループ  の構成員  又は  協力会社 | 商号又は名称  所在地  代表者名 | 印 |
| 入札参加グループ  の構成員  又は  協力会社 | 商号又は名称  所在地  代表者名 | 印 |
| 入札参加グループ  の構成員  又は  協力会社 | 商号又は名称  所在地  代表者名 | 印 |
| 入札参加グループ  の構成員  又は  協力会社 | 商号又は名称  所在地  代表者名 | 印 |

私たちは、下記の（入札参加企業・入札参加グループの代表企業）を代理人と定め、平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」に関する競争入札の以下の権限を委任します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （代理人）  入札参加企業  又は  入札参加グループ  の代表企業 | 商号又は名称  所在地  代表者名 | 印 | |
| 委任事項 | １　下記事業に関する競争参加資格確認申請について  ２　下記事業に関する入札辞退について  ３　下記事業に関する入札及び提案について  ４　下記事業の入札に関する復代理人の選任並びに解任について  ５　下記事業に関するその他の入札手続について  ６　下記事業に関する基本協定書及び事業契約書の締結について | |
| 事業名 | 千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業 | |

◆１　入札参加企業が本事業のすべての業務を行う（協力会社を必要としない）場合は、本様式は不要です。

２　「入札参加グループの構成員又は協力会社」のうち該当するものに○を付してください。

３　「入札参加企業又は入札参加グループの代表企業」のうち該当するものに○を付してください。

４　「入札参加グループの構成員又は協力会社」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

５　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式１０-枝番＞設計に当たる者の資格要件に関する書類

**設計に当たる者の資格要件に関する書類**

設計に当たる者　企業名

本事業での立場 ： 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

１　文部科学省又は大学において平成２９・３０年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

２　「建築士法」第２３条の規定に基づく１級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

３　平成１４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、下記ａ・ｂに示す各担当業務に従事し当該業務が完了した新営建物の設計の実績を有する管理技術者及び主任担当技術者（建築分野・構造分野・電気分野・機械分野）を配置できることを証する書類を、下表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

ａ　建物用途／大学校舎、研究施設、病院、庁舎

ｂ　建物規模／鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、地上６階建以上かつ延べ面積１０,０００㎡以上（主任担当技術者にあっては、建築分野・構造分野・電気分野・機械分野の各担当業務）

（管理技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １級建築士・構造設計１級建築士・設備設計１級建築士・建築設備士 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

（主任技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １級建築士・構造設計１級建築士・設備設計１級建築士・建築設備士 |
| 担当の分野 | 建築分野・構造分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

# ＜様式１０-枝番＞設計に当たる者の資格要件に関する書類

（主任技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １級建築士・構造設計１級建築士・設備設計１級建築士・建築設備士 |
| 担当の分野 | 建築分野・構造分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

（主任技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １級建築士・構造設計１級建築士・設備設計１級建築士・建築設備士 |
| 担当の分野 | 建築分野・構造分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

（主任技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １級建築士・構造設計１級建築士・設備設計１級建築士・建築設備士 |
| 担当の分野 | 建築分野・構造分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

◆１　設計業務を複数の者（複数の設計に当たる者）で実施する場合は、企業ごとに作成してください。この場合、配置する者の要件は、当該複数の者（複数の設計に当たる者）によって満たされればよいものとします。

２　記載を求める管理技術者及び各主任担当技術者は、原則としてそれぞれ１名であることとします。ただし、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書の提出時点において、管理技術者及び各主任担当技術者を決定できないことにより複数名の候補者をもって競争参加資格確認申請書を提出することは差し支えないが、いずれの候補者についても規定の要件を満たしている必要があります。

３　資格の名称の「１級建築士・構造設計１級建築士・設備設計１級建築士・建築設備士」のうち該当するものに○を付してください。

４　担当の分野の「建築分野・構造分野・電気分野・機械分野」のうち該当するものに○を付してください。

５　「管理技術者・設計実績」及び「主任担当技術者・設計実績」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

６　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

７　本様式の後（うしろ）に添付する書類は、本文１、２、３の順に整理してください。なお、本文３を証する書類として、配置する者の各種資格証、業務の契約書及び仕様書又は図面等（業務の完了年度、建物用途、建物規模等が確認できる書類）、業務の従事証明書等（発注者又は所属企業の代表者が証するものなど、業務の従事が確認できる書類）の原本又は写しを添付してください。

# ＜様式１１-枝番＞建設に当たる者の資格要件に関する書類

**建設に当たる者の資格要件に関する書類**

建設に当たる者　企業名

本事業での立場 ： 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

担当工事の種別 ： 建築一式工事

※ 本事業での立場及び担当工事の種別を選択し、該当するものに○を付してください。

１　文部科学省又は大学において建築一式工事及び建築一式工事以外の一般競争参加者の資格を有し、各担当工事において「一般競争参加者の資格」第１章第４条で定めるところにより算定した平成　　２９・３０年度の点数（一般競争（指名競争）参加資格認定通知書の記２の点数）が以下の点数以上であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

ａ　建築一式工事１,２００点（ただし、建築一式工事に当たる者が複数ある場合は、うち１社が満たせばよいこととし、その他の者は１,０００点とする）、ｂ　電気工事９００点、ｃ　管工事　　９００点

２　提案内容に対応する「建設業法」の許可業種につき許可を有しての営業年数が５年以上ある者であること（又は、許可を有しての営業年数が５年未満であっても同等として取扱うことができるものとすること）を証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

３　平成１４年度以降に元請として、下記ａ・ｂに示す各担当工事を実施し完成・引渡しが完了した新営工事の施工の実績を有すること（建築一式工事における実績を含む。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）を証する書類を、下表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

ａ　建物用途／大学校舎、研究施設、病院、庁舎

ｂ　建物規模／鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、地上６階建以上かつ延べ面積１０,０００㎡以上（建築一式工事・電気工事・管工事の各担当工事）

（施工実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 担当の工事 | 建築一式工事 |
| 工事の名称 |  |
| 工事の発注者 |  |
| 工事の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

（施工実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 担当の工事 | 電気工事（建築一式工事における実績を含む） |
| 工事の名称 |  |
| 工事の発注者 |  |
| 工事の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

# ＜様式１１-枝番＞建設に当たる者の資格要件に関する書類

（施工実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 担当の工事 | 管工事（建築一式工事における実績を含む） |
| 工事の名称 |  |
| 工事の発注者 |  |
| 工事の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

４　以下に示す基準を満たす監理技術者又は主任技術者を当該工事に専任で配置できることを証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

ａ　建築一式工事

ⅰ　１級建築施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること

ⅱ　平成１４年度以降に元請として、上記３のａ・ｂに示す基準を満たす新営工事の各担当工事に従事し完成・引渡しが完了した新営工事の施工の実績を有する者であること（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）

ⅲ　監理技術者にあっては、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を有する者又はこれに準ずる者であること

ｂ　電気工事

ⅰ　１級電気工事施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること

ⅱ　平成１４年度以降に元請として、上記３のａ・ｂに示す基準を満たす電気工事の新営工事に従事し完成・引渡しが完了した新営工事の施工の実績を有する者であること（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）

ⅲ　監理技術者にあっては、上記建築一式工事と同じ

ｃ　管工事

ⅰ　１級管工事施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること

ⅱ　平成１４年度以降に元請として、上記３のａ・ｂに示す基準を満たす管工事の新営工事に従事し完成・引渡しが完了した新営工事の施工の実績を有する者であること（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）

ⅲ　監理技術者にあっては、上記建築一式工事と同じ

（施工実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 監理技術者・主任技術者 | 監理技術者・主任技術者 |
| 資格の名称 | １級建築施工管理技士等 |
| 担当の工事 | 建築一式工事 |
| 工事の名称 |  |
| 工事の発注者 |  |
| 工事の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

# ＜様式１１-枝番＞建設に当たる者の資格要件に関する書類

（施工実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 監理技術者・主任技術者 | 監理技術者・主任技術者 |
| 資格の名称 | １級電気工事施工管理技士等 |
| 担当の工事 | 電気工事（建築一式工事における実績を含む、） |
| 工事の名称 |  |
| 工事の発注者 |  |
| 工事の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

（施工実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 監理技術者・主任技術者 | 監理技術者・主任技術者 |
| 資格の名称 | １級管工事施工管理技士等 |
| 担当の工事 | 管工事（建築一式工事における実績を含む、） |
| 工事の名称 |  |
| 工事の発注者 |  |
| 工事の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

◆１　建設工事を複数の者（複数の建設に当たる者）で実施する場合は、企業ごとに作成してください。この場合、専任で配置する者の要件は、当該複数の者（複数の建設に当たる者）によって満たされればよいものとします。

２　記載を求める監理技術者又は主任技術者は、原則としてそれぞれ１名であることとします。ただし、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書の提出時点において、監理技術者又は主任技術者を決定できないことにより複数名の候補者をもって競争参加資格確認申請書を提出することは差し支えないが、いずれの候補者についても規定の要件を満たしている必要があります。

３　監理技術者・主任技術者の「監理技術者・主任技術者」のうち該当するものに○を付してください。

４　「施工実績」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

５　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

６　本様式の後（うしろ）に添付する書類は、本文１、２、３、４の順に整理してください。なお、本文３を証する書類として、業務の契約書及び仕様書又は図面等（業務の完了年度、建物用途、建物規模等が確認できる書類）の写しを、本文４を証する書類として、専任で配置する者の各種資格証、業務の契約書及び仕様書又は図面等（業務の完了年度、建物用途、建物規模等が確認できる書類）、業務の従事証明書等（発注者又は所属企業の代表者が証するものなど、業務の従事が確認できる書類）の原本又は写しを添付してください。

# ＜様式１２-枝番＞工事監理に当たる者の資格要件に関する書類

**工事監理に当たる者の資格要件に関する書類**

工事監理に当たる者　企業名

本事業での立場 ： 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

１　文部科学省又は大学において平成２９・３０年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

２　「建築士法」第２３条の規定に基づく１級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

３　平成１４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、下記ａ・ｂに示す各担当業務に従事し当該業務が完了した新営建物の工事監理の実績を有する管理技術者及び主任担当技術者（建築分野・構造分野・電気分野・機械分野）を配置できることを証する書類を、下表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

ａ　建物用途／大学校舎、研究施設、病院、庁舎

ｂ　建物規模／鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、地上６階建以上かつ延べ面積１０,０００㎡以上（主任担当技術者にあっては、建築分野・構造分野・電気分野・機械分野の各担当業務）

（管理技術者・工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １級建築士・構造設計１級建築士・設備設計１級建築士・建築設備士 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

（主任技術者・工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １級建築士・構造設計１級建築士・設備設計１級建築士・建築設備士 |
| 担当の分野 | 建築分野・構造分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

# ＜様式１２-枝番＞工事監理に当たる者の資格要件に関する書類

（主任技術者・工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １級建築士・構造設計１級建築士・設備設計１級建築士・建築設備士 |
| 担当の分野 | 建築分野・構造分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

（主任技術者・工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １級建築士・構造設計１級建築士・設備設計１級建築士・建築設備士 |
| 担当の分野 | 建築分野・構造分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

（主任技術者・工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １級建築士・構造設計１級建築士・設備設計１級建築士・建築設備士 |
| 担当の分野 | 建築分野・構造分野・電気分野・機械分野 |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物用途 |  |
| 建物規模(構造種別･階数) | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

◆１　工事監理業務を複数の者（複数の工事監理に当たる者）で実施する場合は、企業ごとに作成してください。この場合、配置する者の要件は、当該複数の者（複数の工事監理に当たる者）によって満たされればよいものとします。

２　記載を求める管理技術者及び各主任担当技術者は、原則としてそれぞれ１名であることとします。ただし、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書の提出時点において、管理技術者及び各主任担当技術者を決定できないことにより複数名の候補者をもって競争参加資格確認申請書を提出することは差し支えないが、いずれの候補者についても規定の要件を満たしている必要があります。

３　資格の名称の「１級建築士・構造設計１級建築士・設備設計１級建築士・建築設備士」のうち該当するものに○を付してください。

４　担当の分野の「建築分野・構造分野・電気分野・機械分野」のうち該当するものに○を付してください。

５　「管理技術者・工事監理実績」及び「主任担当技術者・工事監理実績」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

６　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

７　本様式の後（うしろ）に添付する書類は、本文１、２、３の順に整理してください。なお、本文３を証する書類として、配置する者の各種資格証、業務の契約書及び仕様書又は図面等（業務の完了年度、建物用途、建物規模等が確認できる書類）、業務の従事証明書等（発注者又は所属企業の代表者が証するものなど、業務の従事が確認できる書類）の原本又は写しを添付してください。

# ＜様式１３-枝番＞維持管理に当たる者の資格要件に関する書類

**維持管理に当たる者の資格要件に関する書類**

維持管理に当たる者　企業名

本事業での立場 ： 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

１　文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）又は大学において平成２９年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のＡ又はＢの等級に格付けされている者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

２　平成１４年度以降に元請として、下記ａに示す維持管理業務を実施した維持管理の実績を有すること（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）を証する書類を、下表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

ａ　建物規模／延べ面積１０,０００㎡以上

（維持管理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 建物規模(延べ面積) | ㎡ |

◆１　維持管理業務を複数の者（複数の維持管理に当たる者）で実施する場合は、企業ごとに作成してください。

２　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

３　本様式の後（うしろ）に添付する書類は、本文１、２の順に整理してください。なお、本文２を証する書類として、業務の契約書及び仕様書又は図面等（業務の完了年度、建物規模等が確認できる書類）の写しを添付してください。

# ＜様式１４-枝番＞入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類　登録受付番号（　　　）←追加のみ

**入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類**

入札参加企業又は入

札参加グループの構

成員並びに協力会社　企業名

本事業での立場 ： 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

１　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社において、最近１年間の国税（法人税、消費税）を滞納していない者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

◆１　入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の企業ごとに作成してください。

２　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

３　本様式の後（うしろ）に添付する書類は、本文１を証する書類として、「納税証明書（その３の３・「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用）を添付してください。なお、当該書類の証明日は、競争参加資格確認申請書の提出期限の日の３か月以内としてください。

# ＜様式１５-枝番＞入札参加グループの構成員及び協力会社の変更届　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**入札参加グループの構成員及び協力会社の変更届**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」に関する競争参加資格確認審査において競争参加資格があると認められていますが、（入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社）を（変更（本事業の遂行上果たす役割の変更を含む）・削除・追加）したいため変更届を提出します。

なお、「国立大学法人千葉大学契約事務取扱細則」（平成１６年４月１日）第５条及び第６条の規定に該当しない者であり、かつ同細則第７条に規定する資格を有する者であること、その他入札説明書８に規定する競争参加資格等の要件等の全てを満たしていること、並びに、この申請書及び添付書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 新・旧  入札参加企業  ・  入札参加グループ  の構成員  ・  協力会社 | 商号又は名称  所在地  代表者名 | 印 |
| 本事業の遂行上果たす役割:設計･建設･工事監理･維持管理･運営･民間付帯施設（任意）事業･その他    ※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。 | |
| 新・旧  入札参加企業  ・  入札参加グループ  の構成員  ・  協力会社 | 商号又は名称  所在地  代表者名 | 印 |
| 本事業の遂行上果たす役割:設計･建設･工事監理･維持管理･運営･民間付帯施設（任意）事業･その他    ※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。 | |

◆１　「新・旧 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。

２　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

３　本様式と同時に、＜様式４＞から＜様式１４＞のうち、本変更届の内容に伴って変更・追加が必要となる提出書類（添付の書類を含む）も提出してください。

**＜５ 入札説明書等に関する要求水準確認(個別提案)･事業者提案による運営業務(任意)提案・民間付帯施設(任意)事業提案等の提出書類＞**

# ＜様式１６＞（改定）入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**（改定）入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）**

平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」の入札説明書等に関して、以下のとおり（改定）入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認者  (連絡先) | 入札参加企業若しくは入札参加グループ名  商号又は名称  所在地  所属・役職  氏名  電話番号  ファクス番号  メールアドレス | ←入札参加企業若しくは入札参加グループの代表企業 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類番号 | 書　　類　　名 | 確認数 | 書類番号 | 書　　類　　名 | 確認数 |
| ① | 入札説明書 |  | ⑤ | 落札者決定基準 |  |
| ② | 様式集 |  | ⑥ | 基本協定書(案) |  |
| ③ | 要求水準書/本文 |  | ⑦ | 事業契約書(案) |  |
| ④ | 要求水準書/別表･資料等 |  | ⑧ | その他 |  |
| 確認数合計 | | |  | | |

◆１　（改定）入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）の提出日時及び場所

1)　提出日時　　　　　平成２９年１０月１０日（火）から１０月１１日（水）１５時まで

提出日時（改定）　平成２９年１０月２４日（火）から１０月２５日（水）１５時まで

2)　提出場所　本事業に関する担当部局（電子メールで受付）

２　（改定）入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）の内容

1)　入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）の提出は任意とします。ただし、要求水準書の規定よらないで、要求水準の規定と同等以上の機能、性能、品質等を満たすとして、要求水準書の規定に替わる提案をしようとする場合の「入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）」の提出は必須とします。

2)　入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）は、入札参加者の固有の確認に直接係わる内容であることとし、一般的な（入札参加者に共通の）確認については、入札説明書等に関する質問書（１回目・２回目）で行ってください。入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）に一般的な（入札参加者に共通の）確認が含まれていると大学が判断した場合は、当該質問回答について、入札説明書等に関する質問回答書（２回目）とあわせて公表します。

３　（改定）入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）の提出方法

1)　入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）の提出は、本事業において競争参加資格があると認められた入札参加者（入札参加企業若しくは入札参加グループ）に限るものとし、本様式に必要事項を記載のうえ、電子メールにより送付するものとし、郵送又はファクスでの提出は認めません。なお、電子メールでの件名は、「確認書・提案書」とし、使用するソフトウェアは、Microsoft Wordとしてください。

2)　送付先の電子メールアドレスは、［ppp-pfi@chiba-u.jp］です。

3)　大学が上記1)の電子メールを受領した場合は、受領当日の１７時までに、当該電子メールの受領を知らせる返信メールを送付するので、返信メールを確認できない場合にあっては、必ず本事業に関する担当部局まで電話で問い合わせてください。

４　（改定）入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）の記載方法

1)　確認番号の欄には、確認の通し番号を記載してください。

2)　対象書類の欄には、入札説明書に関する場合は①を、様式集に関する場合は②を、要求水準書／本文に関する場合は③を、要求水準書／別表・資料等に関する場合は④を、落札者決定基準に関する場合は⑤を、基本協定書（案）に関する場合は⑥を、事業契約書（案）に関する場合は⑦を、その他に関する場合は⑧を、それぞれ記載してください。

3)　**確認項目の欄、確認箇所の欄には、間違いのないよう正確に記載してください。**

4)　**確認内容の欄には、１つの確認項目に１つの確認内容とし、分かりやすくかつ簡潔に記載してください。１つの確認項目に複数の確認内容を記載しないでください。**

5)　**確認項目の中で、他の確認項目を引用（例えば「上記の確認項目について…」、「12番の確認項目について…」など。）しないでください。他の確認項目を引用した確認には回答できない場合があります。**

6)　**確認項目の中で、民間事業者等の企業名等が特定できる表示は、一切、付さないでください。**

7)　記載する欄が足りない場合は、本様式に従って記載欄を追加してください。

8)　入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）の提出にあたっては「（改定）」を削除し、改定入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）の提出にあたっては「改定」を有効（そのまま）とし「“（”“）”」を削除してください。

＜ ① 入札説明書に関する確認 ＞

| 書類  番号 | 確認  番号 | 確認項目 | 確認箇所 | | | | | | | | 確認内容  「①」以外は半角で記入してください。 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | 章 | 1 | (1) | 1) | ① | ｱ | a |
| 記入  事例 | １ | 維持管理業務 | 5 | 1 | 6 | (4) | 4) | ① | ｲ | b | 建築設備保守管理業務に、○○○設備の保守管理業務も含める提案は可能でしょうか。 |
| ① | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ② 様式集に関する確認 ＞

| 書類  番号 | 確認  番号 | 確認項目 | 確認箇所 | | | | | | | | 確認内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | 章 | 様式  番号 | 1 | (1) | 1) | ① | ｱ |
| ② | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ③ 要求水準書／本文に関する確認 ＞

| 書類  番号 | 確認  番号 | 確認項目 | 確認箇所 | | | | | | | | 確認内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | 章 | 1 | (1) | 1) | ① | ｱ | a |
| ③ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ④ 要求水準書／別表・資料等に関する確認 ＞

| 書類  番号 | 確認  番号 | 確認項目 | 確認箇所 | | | | | | | | 確認内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 別表番号 | 資料番号 | 参考図等 | ○○枚目 | 上段  中段  下段 | － | － | － |
| ④ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ⑤ 落札者決定基準に関する確認 ＞

| 書類  番号 | 確認  番号 | 確認項目 | 確認箇所 | | | | | | | | 確認内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | １ | (1) | 1) | ① | ｱ | a | － |
| ⑤ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ⑥ 基本協定書（案）に関する確認 ＞

| 書類  番号 | 確認  番号 | 確認項目 | 確認箇所 | | | | | | | | 確認内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | 条 | 項 | 号 | 別紙番号 | － | － | － |
| ⑥ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ⑦ 事業契約書（案）に関する確認 ＞

| 書類  番号 | 確認  番号 | 確認項目 | 確認箇所 | | | | | | | | 確認内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | 章 | 節 | 条 | 項 | 号 | 別紙番号 | － |
| ⑦ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ⑧ その他に関する確認 ＞

| 書類  番号 | 確認  番号 | 確認項目 | 確認箇所 | | | | | | | | 確認内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| － | － | － | － | － | － | － | － |
| ⑧ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑧ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑧ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑧ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑧ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑧ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

以　上

# ＜様式１７-１＞（改定）事業者提案による運営業務（任意）提案書　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**（改定）事業者提案による運営業務（任意）提案書**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名

平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」に関して、（改定）事業者提案による運営業務（任意）提案書を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案者  (連絡先) | 入札参加企業若しくは入札参加グループ名  会社名  所在地  所属・役職  担当者氏名  電話番号  ファクス番号  メールアドレス |  |

◆１　（改定）事業者提案による運営業務（任意）提案書の提出日時及び場所

1)　提出日時　　　　　平成２９年１０月１０日（火）から１０月１１日（水）１５時まで

提出日時（改定）　平成２９年１０月２４日（火）から１０月２５日（水）１５時まで

2)　提出場所　本事業に関する担当部局（電子メールで受付）

２　（改定）事業者提案による運営業務（任意）提案書の内容

1)　事業者提案による運営業務（任意）提案書の提出は任意とします。ただし、事前に大学の採否を得ようとする場合の「事業者提案による運営業務（任意）提案書」の提出は必要となります。

2)　事業者提案による運営業務（任意）提案書は、入札参加者の固有の提案に直接係わる内容であることとし、一般的な（入札参加者に共通の）提案については、入札説明書等に関する質問書（１回目・２回目）で行ってください。事業者提案による運営業務（任意）提案書に一般的な（入札参加者に共通の）提案が含まれていると大学が判断した場合は、当該質問回答について、入札説明書等に関する質問回答書（２回目）とあわせて公表します。

３　（改定）事業者提案による運営業務（任意）提案書の提出方法

1)　事業者提案による運営業務（任意）提案書の提出は、本事業において競争参加資格があると認められた入札参加者（入札参加企業若しくは入札参加グループ）に限るものとし、本様式に必要事項を記載のうえ、電子メールにより送付するものとし、郵送又はファクスでの提出は認めません。なお、電子メールでの件名は、「確認書・提案書」とし、使用するソフトウェアは、Microsoft Wordとしてください。

2)　送付先の電子メールアドレスは、［ppp-pfi@chiba-u.jp］です。

3)　大学が上記1)の電子メールを受領した場合は、受領当日の１７時までに、当該電子メールの受領を知らせる返信メールを送付するので、返信メールを確認できない場合にあっては、必ず本事業に関する担当部局まで電話で問い合わせてください。

４　（改定）事業者提案による運営業務（任意）提案書の記載方法

1)　事業者提案による運営業務（任意）提案書の提出にあたっては「（改定）」を削除し、改定事業者提案による運営業務（任意）提案書の提出にあたっては「改定」を有効（そのまま）とし「“（”“）”」を削除してください。加してください。

# ＜様式１７-枝番＞（改定）事業者提案による運営業務（任意）提案書　　　登録受付番号（　　　）

**（改定）事業者提案による運営業務（任意）提案書（個票）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １　事業者提案による運営業務（任意）提案の概要 |  | 提案番号 |
|  |
| ２　事業者提案による運営業務（任意）提案の目的 |  | |
| ３　事業者提案による運営業務（任意）提案の内容 | | |
| （記載例）  ａ 業務の実施体制  ｂ 業務の実施内容  ①　規模（場所・面積等）  ②　内容（商品・サービス等）  ③　方法（セルフ・対面等）  ④　価格（価格帯・サンプル価格等）  ⑤　時間（提供日・提供時間等）  ⑥　その他  ｃ 業務の特徴等 | | |

◆１　事業者提案による運営業務（任意）提案の内容は、簡潔かつ具体的に記載してください。

２　複数の提案を提出することも可能です。その場合は、「提案番号欄」に通し番号を記載してください

２　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式１８-１＞（改定）民間付帯施設（任意）事業提案書　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**（改定）民間付帯施設（任意）事業提案書**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名

平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」に関して、（改定）民間付帯施設（任意）事業提案書を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案者  (連絡先) | 入札参加企業若しくは入札参加グループ名  会社名  所在地  所属・役職  担当者氏名  電話番号  ファクス番号  メールアドレス |  |

◆１　（改定）民間付帯施設（任意）事業提案書の提出日時及び場所

1)　提出日時　　　　　平成２９年１０月１０日（火）から１０月１１日（水）１５時まで

提出日時（改定）　平成２９年１０月２４日（火）から１０月２５日（水）１５時まで

2)　提出場所　本事業に関する担当部局（電子メールで受付）

２　（改定）民間付帯施設（任意）事業提案書の内容

1)　民間付帯施設（任意）事業提案書の提出は任意とします。ただし、事前に大学の採否を得ようとする場合の「民間付帯施設（任意）事業提案書」の提出は必要となります。

2)　民間付帯施設（任意）事業提案書は、入札参加者の固有の提案に直接係わる内容であることとし、一般的な（入札参加者に共通の）提案については、入札説明書等に関する質問書（１回目・２回目）で行ってください。民間付帯施設（任意）事業提案書に一般的な（入札参加者に共通の）提案が含まれていると大学が判断した場合は、当該質問回答について、入札説明書等に関する質問回答書（２回目）とあわせて公表します。

３　（改定）民間付帯施設（任意）事業提案書の提出方法

1)　民間付帯施設（任意）事業提案書の提出は、本事業において競争参加資格があると認められた入札参加者（入札参加企業若しくは入札参加グループ）に限るものとし、本様式に必要事項を記載のうえ、電子メールにより送付するものとし、郵送又はファクスでの提出は認めません。なお、電子メールでの件名は、「確認書・提案書」とし、使用するソフトウェアは、Microsoft Wordとしてください。

2)　送付先の電子メールアドレスは、［ppp-pfi@chiba-u.jp］です。

3)　大学が上記1)の電子メールを受領した場合は、受領当日の１７時までに、当該電子メールの受領を知らせる返信メールを送付するので、返信メールを確認できない場合にあっては、必ず本事業に関する担当部局まで電話で問い合わせてください。

４　（改定）民間付帯施設（任意）事業提案書の記載方法

1)　間付帯施設（任意）事業提案書の提出にあたっては「（改定）」を削除し、改定民間付帯施設（任意）事業提案書の提出にあたっては「改定」を有効（そのまま）とし「“（”“）”」を削除してください。加してください。

# ＜様式１８-枝番＞（改定）民間付帯施設（任意）事業提案書　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**（改定）民間付帯施設（任意）事業提案書（個票）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １　民間付帯施設（任意）事業提案の概要 |  | 提案番号 |
|  |
| ２　民間付帯施設（任意）事業提案の目的 |  | |
| ３　民間付帯施設（任意）事業提案の内容 | | |
| （記載例）  ａ 事業の実施体制  ｂ 事業の実施内容  ①　規模（場所・面積・席数等）  ②　内容（メニュー・商品・サービス等）  ③　方法（セルフ・テーブル・対面等）  ④　価格（価格帯・サンプル価格等）  ⑤　時間（提供日・提供時間等）  ⑥　その他  ｃ 事業の特徴等 | | |

◆１　民間付帯施設（任意）事業提案の内容は、簡潔かつ具体的に記載してください。

２　複数の提案を提出することも可能です。その場合は、「提案番号欄」に通し番号を記載してください

３　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**＜６　入札辞退の提出書類＞**

# ＜様式１９-枝番＞入札辞退届　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**入札辞退届**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」に関する競争参加資格確認審査において、下記の構成で競争参加資格があると認められていますが、入札を辞退します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入札参加企業  又は  入札参加グループ  の代表企業 | 商号又は名称  所在地  代表者名 |  |
| 入札参加グループ  の構成員  又は  協力会社 | 商号又は名称  所在地  代表者名 |  |
| 入札参加グループ  の構成員  又は  協力会社 | 商号又は名称  所在地  代表者名 |  |
| 入札参加グループ  の構成員  又は  協力会社 | 商号又は名称  所在地  代表者名 |  |
| 入札参加グループ  の構成員  又は  協力会社 | 商号又は名称  所在地  代表者名 |  |

◆１　入札辞退届の提出日時及び場所

1)　提出日時　平成２９年１０月５日（木）から１２月１５日（金）まで

土曜・日曜・祝日・休日・大学の休日を除く毎日９時から１２時まで、１３時から１７時まで、ただし、１２月１５日（金）は９時から１２時まで

2)　提出場所　本事業に関する担当部局（持参又は郵送で提出）

２　入札辞退届の提出方法

1)　競争参加資格があると認められた入札参加者が入札を辞退する場合は、本様式に必要事項を記載のうえ、持参又は郵送により提出するものとし、電子メール又はファクスでの提出は認めません。なお、郵送する場合は、必ず「書留等の配達記録が残る方法」に限るものとし、１２月１５日（金）１２時までに必着のこととします。

３　Ａ４版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**＜７　入札書等の提出書類＞**

# ＜様式２０＞入札書等及び提案書提出届　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**入札書等及び提案書提出届**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」に関する入札書等及び提案書を下記のとおり提出します。

なお、入札説明書に定められた競争参加資格の要件を満たしていること、並びに、入札書等及び提案書の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

＜入札書等の提出書類＞

（正本１部）

＜様式２１＞　入札書等及び提案書の提出確認表

＜様式２２＞　委任状（代理人）

＜様式２３＞　委任状（復代理人）

＜様式２４＞　入札書

＜様式２５＞　要求水準に関する確認書

＜提案書の提出書類（説明書）＞

（正本１部、副本２０部、ＰＤＦ・ＥＸＣＥＬデータ１式）

＜様式２６＞から＜様式２９＞　事業全体に関する提案書

＜様式３０＞から＜様式４０＞　事業計画に関する提案書

＜様式４１＞から＜様式５３＞　施設整備業務に関する提案書

＜様式５４＞から＜様式５６＞　維持管理業務に関する提案書

＜様式５７＞から＜様式６１＞　運営業務に関する提案書

＜様式６２＞から＜様式６３＞　民間付帯施設（任意）事業に関する提案書

＜提案書の提出書類（図面等）＞

（正本１部、副本２０部、ＰＤＦデータ１式）

＜様式６４＞から＜様式７６＞　図面等

＜様式７７＞　民間付帯施設（任意）事業に関する図面等

以　上

◆１　入札書等及び提案書の提出日時及び場所

1)　提出日時　平成２９年１２月１４日（木）９時から１２時まで、１３時から１７時まで、及び、１２月１５日（金）９時から１２時まで

2)　提出場所　本事業に関する担当部局

２　入札書等及び提案書の提出方法

1)　入札書等及び提案書は、本様式並びに＜様式２１＞から＜様式７７＞に必要事項を記載のうえ、持参又は郵送により提出するものとし、電子メール又はファクスでの提出は認めません。なお、郵送する場合は、必ず「書留等の配達記録が残る方法」に限るものとし、１２月１５日（金）１２時まで必着のこととします。

３　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式２１-１＞入札書等及び提案書の提出確認表　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**入札書等及び提案書の提出確認表**

※１　※２

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 確　認　項　目 | | 入　札  参加者 | 大学 |
| ７　入札書等の提出書類　正本１部 | |  |  |
| ＜様式２０＞ | 入札書等及び提案書提出届 |  |  |
| ＜様式２１＞ | 入札書等及び提案書の提出確認表 |  |  |
| ＜様式２２＞ | 委任状（代理人） |  |  |
| ＜様式２３＞ | 委任状（復代理人） |  |  |
| ＜様式２４＞ | 入札書 |  |  |
| ＜様式２５＞ | 要求水準に関する確認書 |  |  |
| ８　提案書の提出書類（説明書）正本１部、副本２０部、ＰＤＦ・ＥＸＣＥＬデータ１式 | |  |  |
| ＜様式２６＞ | （提案書（説明書）表紙） |  |  |
| ＜様式２７＞ | （事業全体に関する提案書 中表紙） |  |  |
| ＜様式２８＞ | 事業スケジュール |  |  |
| ＜様式２９＞ | 基礎項目に関する確認 |  |  |
| ＜様式３０＞ | （事業計画に関する提案書 中表紙） |  |  |
| ＜様式３１＞ | 事業実施における取組姿勢、実施体制 |  |  |
| ＜様式３２＞ | 資金調達、収支計画 |  |  |
| ＜様式３３＞ | リスク対応 |  |  |
| ＜様式３４＞ | 資金調達計画等 |  |  |
| ＜様式３５＞ | 長期事業収支計画表（損益計算書） |  |  |
| ＜様式３６＞ | 長期事業収支計画表（資金収支計算書等） |  |  |
| ＜様式３７＞ | 入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書） |  |  |
| ＜様式３８＞ | 入札金額内訳書(施設整備費相当のうち建設工事費用の内訳書) |  |  |
| ＜様式３９＞ | 入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書） |  |  |
| ＜様式４０＞ | 入札金額内訳書（運営費相当の内訳書） |  |  |
| ＜様式４１＞ | （施設整備業務に関する提案書 中表紙） |  |  |
| ＜様式４２＞ | 施設計画の概要等 |  |  |
| ＜様式４３＞ | ＜施設計画＞個別提案 |  |  |
| ＜様式４４＞ | ＜施設計画＞事業場所全体の配置計画、動線計画 |  |  |
| ＜様式４５＞ | ＜施設計画＞平面計画、断面計画、動線計画、室内環境計画、設備計画 |  |  |
| ＜様式４６＞ | ＜施設計画＞最先端の教育研究施設としてのデザインと周辺景観等への配慮 |  |  |
| ＜様式４７＞ | ＜施設計画＞教育研究環境、交流環境の高機能化への配慮 |  |  |
| ＜様式４８＞ | ＜施設計画＞サスティナブルキャンパスへの配慮 |  |  |
| ＜様式４９＞ | ＜施設計画＞安全・安心なキャンパスへの配慮 |  |  |
| ＜様式５０＞ | ＜施工計画＞施工計画における品質管理 |  |  |
| ＜様式５１＞ | ＜施工計画＞設計業務、建設工事から引越業務、備品等調達業務までの工程管理 |  |  |
| ＜様式５２＞ | 引越業務 |  |  |
| ＜様式５３＞ | 備品等調達業務 |  |  |

# ＜様式２１-２＞入札書等及び提案書の提出確認表　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

※１　※２

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 確　認　項　目 | | 入　札  参加者 | 大学 |
| ＜様式５４＞ | （維持管理業務に関する提案書 中表紙） |  |  |
| ＜様式５５＞ | 維持管理業務 |  |  |
| ＜様式５６＞ | 維持管理コストへの配慮 |  |  |
| ＜様式５７＞ | （運営業務に関する提案書 中表紙） |  |  |
| ＜様式５８＞ | プロジェクト研究スペース運営業務 |  |  |
| ＜様式５９＞ | 福利厚生施設運営業務 |  |  |
| ＜様式６０＞ | 職員駐車場運営業務 |  |  |
| ＜様式６１＞ | 事業者提案による運営業務（任意） |  |  |
| ＜様式６２＞ | （民間付帯施設（任意）事業に関する提案書 中表紙） |  |  |
| ＜様式６３＞ | 民間付帯施設（任意）事業 |  |  |
| ９　提案書の提出書類（図面等）正本１部、副本２０部、ＰＤＦデータ１式 | |  |  |
| ＜様式６４＞ | （提案書（図面等）表紙） |  |  |
| ＜様式６５＞ | 透視図 |  |  |
| ＜様式６６＞ | 全体配置図 |  |  |
| ＜様式６７＞ | 配置図 |  |  |
| ＜様式６８＞ | 平面図 |  |  |
| ＜様式６９＞ | 立面図 |  |  |
| ＜様式７０＞ | 断面図 |  |  |
| ＜様式７１＞ | 仕上表・面積表 |  |  |
| ＜様式７２＞ | 建築計画概要（外構計画を含む。） |  |  |
| ＜様式７３＞ | 構造計画概要 |  |  |
| ＜様式７４＞ | 電気設備計画概要 |  |  |
| ＜様式７５＞ | 機械設備計画概要 |  |  |
| ＜様式７６＞ | 仮設計画概要 |  |  |
| ＜様式７７＞ | 民間付帯施設（任意）事業に関する図面等 |  |  |
|  |  |  |  |

◆１　※１欄には、入札参加者による確認済の「○印」を記載してください。（※２欄は、大学が使用します。）

２　Ａ４版２枚で作成してください。

# ＜様式２２＞委任状（代理人）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**委任状（代理人）**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

私は、　　　　　　　　　　　　　を代理人と定め、平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」に関する入札並びに見積の権限を委任します。

受任者　住　　　　所

（代理人）氏　　　　名　　　　　　　　　　　　　代理人使用印

◆１　＜様式９＞の「委任状」で代理人を定めていない（入札参加企業が本事業のすべての業務を行う（協力会社を必要としない））場合において、代理人を定めようとするときは、本様式を提出してください。

２　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式２３＞委任状（復代理人）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**委任状（復代理人）**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

私は、　　　　　　　　　　　　　を復代理人と定め、平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」に関する入札並びに見積の権限を委任します。

受任者　住　　　　所

（復代理人）氏　　　　名　　　　　　　　　　　　復代理人使用印

◆１　＜様式９＞の「委任状」で代理人を定めている場合において、代理人を定めようとするときは、本様式を提出してください。

２　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式２４-１＞入札書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**入札書**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（代理人の場合）　　　　　　代理人　住　　　　所

氏　　　　名　　　　　　　　　　　　　代理人使用印

（復代理人の場合）　　　　　復代理人　住　　　　所

氏　　　　名　　　　　　　　　　　　復代理人使用印

事業名　千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札金額  (税抜き) | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」に関する入札説明書等を承諾のうえ、上記金額（入札金額）により入札します。この入札金額に、入札金額から金利支払額を控除した金額の１００分の８に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって標記の事業を実施します。

◆１　入札金額は、算用数字で表示し、頭書に￥の記号を付記してください。なお、金額を訂正したものは、無効となります。

２　代理人による入札の場合は、入札参加者欄の（グループ名・）所在地・商号又は名称・代表者名とともに、代理人欄の住所・氏名を記載し、かつ代理人使用印を押印してください。

３　復代理人による入札の場合は、入札参加者欄の（グループ名・）所在地・商号又は名称・代表者名とともに、復代理人欄の住所・氏名を記載し、かつ復代理人使用印を押印してください。

４　入札書は、任意の封筒に入れ封印し提出してください。封筒の表には、必ず、宛名「国立大学法人千葉大学」、「入札者名」及び「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業に係る入札書在中（「入札書在中」は朱書きのこと。）」の旨を記載してください。

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式２４-２＞入札書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

（入札金額の内訳）

施設整備費相当のうち施設費相当

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額  (税抜き) | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

※　消費税を含まない。詳細は、入札説明書別紙による。

施設整備費相当のうち金利支払額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額  (非課税) | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

※　消費税は非課税である。詳細は、入札説明書別紙による。

維持管理費相当

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額  (税抜き) | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

※　消費税を含まない。詳細は、入札説明書別紙による。

運営費相当

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札金額  (税抜き) | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

※　消費税を含まない。詳細は、入札説明書別紙による。

◆１　Ａ４版１枚で作成してください。

２　本様式とは別（Ａ４版任意形式）に、「施設整備費相当のうち施設費相当」、「施設整備費相当のうち金利支払額」、「維持管理費相当」、「運営費相当」の算出根拠となる計算書を提出してください。

# ＜様式２５＞要求水準に関する確認書　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人千葉大学　殿

**要求水準に関する確認書**

入札参加者

（入札参加企業の場合）　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（入札参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

平成２９年７月２６日付で入札公告のありました「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業」に関する提案書の一式は、入札説明書と一体のものである「千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業要求水準書」において規定されている要求水準とともに、改定入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）回答、改定事業者提案による運営業務（任意）提案書採否、改定民間付帯施設（任意）事業提案書採否の通知とも合致していること、あるいは、当該要求水準とともに、当該回答書・採否の通知とも同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

**＜８　提案書の提出書類（説明書）＞**

# ＜様式２６＞（提案書（説明書）表紙）　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業**

**提案書（説明書）**

**正本 or 副本（通し番号）／２０**

◆１　「正本」か「副本（通し番号）／２０」の何れかを記載してください。

２　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式２７＞（事業全体に関する提案書 中表紙）　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**事業全体に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式２８＞事業スケジュール　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **事業スケジュール** |
| **ａ 事業スケジュール** について記載してください。  ※ 入札説明書等を踏まえ、事業契約締結から事業期間終了までの主要な事業スケジュールを記載してください。  ※ 本施設事業とともに民間付帯施設（任意）事業についても記載してください。 |

◆　Ａ３版１枚に、明確かつ具体的に記載してください。（Ａ４版に折り込んでください。）

# ＜様式２９＞基礎項目に関する確認　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **基礎項目に関する確認** |

| 基　礎　項　目 | | 審　査　基　準 | 確認できる様式番号  又は  入札参加者による確認 |
| --- | --- | --- | --- |
| ① 事業計画に関する事項 | ア 事業工程 | ａ 実現可能な事業工程となっているとともに、事業条件が満たされていること。 |  |
| イ 入札金額 | ａ 算定方法に誤りがないこと。 |  |
| ウ 特別目的会社 | ａ 出資内容が明記され、出資条件が満たされていること |  |
| エ 大学の支払条件 | ａ 施設整備業務に係る対価の算定方法に誤りがなく、支払条件が満たされていること。 |  |
| ｂ 維持管理業務に係る対価の算定方法に誤りがなく、支払条件が満たされていること。 |  |
| ｃ 運営業務に係る対価の算定方法に誤りがなく、支払条件が満たされていること。 |  |
| オ 保険の付保 | ａ 事業者に義務づけている保険に付保されること。 |  |
| カ 資金調達計画 | ａ 資金調達方法、金額、条件等が明示されていること。 |  |
| キ 長期収支計画 | ａ 長期収支計画全体の計算に誤り等がないこと。 |  |
| ｂ 各種発生費用の項目及び算定方法に誤りがなく、市場価格と極端に乖離していないこと。 |  |
| ｃ 年度ごとの極端なキャッシュフロー変動や資金不足がないこと。 |  |
| ② 施設整備業務に関する事項 | | ａ 事業場所の範囲内に配置されていること。 |  |
| ｂ 医学系総合研究棟の全体規模（延べ面積）について要求水準が満たされていること。（具体的な数値は、要求水準書による。） |  |
| ｃ 各室の室数及び規模（室面積）について要求水準が満たされていること。（具体的な数値は、要求水準書による。） |  |
| ｄ 設計業務の実施体制と実施計画について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ｅ 建設工事の実施体制と実施計画について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ｆ その他、要求水準が満たされていないと判断される提案がなされていないこと。 |  |
| ③ 維持管理業務に関する事項 | | ａ 建物保守管理業務の実施体制と実施計画について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ｂ 建築設備保守管理業務の実施体制と実施計画について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ｃ 外構施設保守管理業務の実施体制と実施計画について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ｄ 清掃衛生管理業務の実施体制と実施計画について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ｅ 警備業務の実施体制と実施計画について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ｆ その他、要求水準が満たされていないと判断される提案がなされていないこと。 |  |
| ④ 運営業務に関する事項 | | ａ プロジェクト研究スペース運営業務の実施体制と実施計画について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ｂ 福利厚生施設運営業務の実施体制と実施計画について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ｃ 職員駐車場運営業務の実施体制と実施計画について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ｄ 事業者提案による運営業務（任意）の実施体制と実施計画について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ｅ その他、要求水準が満たされていないと判断される提案がなされていないこと。 |  |
| ⑤ 民間付帯施設（任意）事業に関する事項 | | ａ 民間付帯施設（任意）事業の実施体制と実施計画について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ｂ その他、要求水準が満たされていないと判断される提案がなされていないこと。 |  |

◆１**原則として、基礎項目の審査基準を確認できる様式番号（入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書の提出書類を含む。）を記載してください。なお、①から⑤の項目において、提出した様式だけでの確認がどうしても難しい場合は、「要求水準と合致あるいは同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。」と追記してください。**

２　記載欄が足りない場合は、本様式の当該欄を拡張してください。

３　Ａ４版とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で簡潔に作成してください。

# ＜様式３０＞（事業計画に関する提案書 中表紙）　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**事業計画に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式３１-枝番＞事業実施における取組姿勢、実施体制　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **事業実施における取組姿勢、実施体制** |
| **ａ 事業実施における取組姿勢** について記載してください。  ※ 本事業の理念や目的の理解、大学が目指す医学系総合研究棟の実現、大学と協働して事業を実施していくための取組姿勢など  ※ 本施設事業とともに、民間付帯施設（任意）事業についても記載してください。  **ｂ 本事業の実施体制**  **① 本事業の実施体制（全体）** について記載してください。  ※ 入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社及び設立する特別目的会社等、本事業に関係する各主体による実施体制など  ※ 大学との連絡体制、選定事業者内の情報共有体制、品質管理体制、業務支援体制など  ※ 本施設事業の各業務とともに、民間付帯施設（任意）事業についても記載してください。  ※ 入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社等については、＜様式８＞の呼称を使用して記載してください。  **② 本事業の実施体制（担当者）** について記載してください。  ※ 総括責任者、各業務責任者及び各業務担当者等、本事業に関係する各責任者等の役割やスキル及び実績など  ※ 総括責任者、各業務責任者等については、氏名を明らかにして記載してください。  ※ 本施設事業の各業務とともに、民間付帯施設（任意）事業についても記載してください。  ※ 入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社等については、＜様式８＞の呼称を使用して記載してください。  **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、事業実施における取組姿勢、実施体制についての独自の提案など  ※ 本施設事業の各業務とともに、民間付帯施設（任意）事業についても記載してください。 |

◆１　Ａ４版２枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式３２-枝番＞資金調達、収支計画　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **資金調達、収支計画** |
| **ａ 資金調達の確実性、安定性** について記載してください。  ※ 資金調達の確実性、安定性など  ※ 入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社及び設立する特別目的会社とともに資金調達先の金融機関等との資金調達におけるそれぞれの役割や相互関係など  ※ 金融機関等の関心表明書等を取得している場合は、本様式の後に添付してください。（ただし、入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社等の名称等が特定できる箇所については、墨で塗りつぶしてください。）  **ｂ 収支計画の確実性、安定性** について記載してください。  ※ 毎年度の収支計画の確実性、安定性など  ※ 金融機関等の借入金返済、ＳＰＣの利益、一般管理費、公租公課、各種積立金、配当、設立・解散時の費用と資産の処分、モニタリング費等など  ※ 各業務受託者への委託費等の支払額など  **ｃ 不測の資金需要への対応** について記載してください。  ※ 不測の資金需要への対応など  ※ ＳＰＣへの出資者や業務受託者の破綻など  ※ 契約解除時の違約金など  **ｄ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、資金調達、収支計画についての独自の提案など |

◆１　Ａ４版２枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式３３-枝番＞リスク対応　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **リスク対応** |
| **ａ リスク把握とリスク対応** について記載してください。  ※ 想定されるリスクの把握、これらのリスクへの対応など  ※ 本施設事業とともに民間付帯施設（任意）事業についても記載してください。  **ｂ 事業中に付保する保険等** について記載してください。  ※ 事業中に付保する保険等など（一覧表形式で記載）  **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、リスク対応についての独自の提案など  ※ 本施設事業とともに民間付帯施設（任意）事業についても記載してください。  ※ 入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社等については、＜様式８＞の呼称を使用して記載してください。） |

◆１　Ａ４版２枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式３４-枝番＞資金調達計画等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **資金調達計画等** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ａ 事業費の調達** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 事業費の総額 | | 自己資本 | 出資者 | | |  | |  | |  | | |  | |
| 千円 | | 出資金額  (千円) | | |  | |  | |  | | |
| 外部借入 | 資金調達先  (金融機関等) | | |  | |  | |  | | |
| 借入金額  (千円) | | |  | |  | |  | | |
| ◇　事業費の調達に対応する自己資本と外部借入等の金額を記載してください。また、優先株、劣後借入等による調達をする場合は、それぞれ区分し、明確に記載してください。  ◇　出資者については、＜様式８＞の呼称を使用して記載してください。  **ｂ 外部借入等** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 外部借入等の総額 | | 借入の内訳(千円) | | | | | 金　　利 | | 返済方法・期限 | | 備　　考 | | |  |
| 千円 | | 金融機関Ａ  (　　　　) | |  | | | 金利(　　　)％  （　　　　　） | |  | |  | | |
| 金融機関Ｂ  (　　　　) | |  | | |  | |  | |  | | |
| そ　の　他  (　　　　) | |  | | |  | |  | |  | | |
| ◇　外部借入等について、借入の内訳、金利・返済方法・期限等の借入条件を記載してください。劣後借入による場合も、借入条件、劣後条件を明確に記載してください。  **ｃ 大学が割賦で支払うのに必要な金利支払額の利率** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | 金利支払額の利率 | | | | 基準金利　　.　　％＋　スプレッド　　.　　％ | | | | | | |  | | | |
| ◇　金利支払額の利率の算定に当たり必要となる基準金利とスプレッドを記載してください。  **ｄ その他**  ◇　上記以外の資金調達方法を検討している場合は、その方法を具体的に記載してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | |

◆１　Ａ４版２枚以内に、具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

３　本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

# ＜様式３５-枝番＞長期事業収支計画表（損益計算書）　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **長期事業収支計画表（損益計算書）**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円) | | | | | | | | | | | | | | |
| 損益計算書 | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 項 目　　　　　　　　　　　　年 度 | | | | H29 | H30 | H31 | H32 | ～ | H44 | H45 | H46 | 合計 |  |
|  | 売　　上 | 営業収入(消費税等を除く) | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 大学から支払われる対価 | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 施設整備費相当**(金利支払額除く)** | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 施設整備費相当**(金利支払額のみ)** | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  | 維持管理費相当 | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  | 運営費相当**(独立採算対象は除く)** | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 費　　用 | 営業費用(消費税等を除く) | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 本事業に係る費用 | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 施設整備に係る費用 | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 事前調査費用から備品等調達費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | その他の費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 維持管理に係る費用 | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 建物･建築設備保守管理費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 外構施設保守管理費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 清掃衛生管理費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 警備費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | その他の費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  | 運営に係る費用 | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | プロジェクト研究スペース運営費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 職員駐車場運営費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | その他の費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 営業外損益 | | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  | 営業外収入 | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 受取利益 | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  | 営業外費用 | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 支払利息 | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 経常損益 | | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 特別損益 | | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  | 特別利益 | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  | 特別損失 | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 税引前当期利益 | | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 課税対象 | | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 法人税等 | | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 税引後当期利益 | | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 当期未処分利益／未処理損失 | | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 法定準備金繰入 | | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 配当 | | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 次期繰越利益／損失 | | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 仮払消費税 | | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 仮受消費税 | | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 消費税受払差額 | | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

◆１　Ａ３版２枚以内に、具体的に記載してください。（Ａ４版に折り込んでください。）

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

３　本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

# ＜様式３６-枝番＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等）　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **長期事業収支計画表（資金収支計算書等）**　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 資金収支計算書 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 項 目　　　　　　　　　　　　年 度 | | | H29 | | | H30 | | H31 | | H32 | | ～ | | H44 | | H45 | | H46 | 合計 |  |
|  | 資金調達 | | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | 出資金 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | 借入金 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | 税引後当期利益 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | 割賦売掛金取崩 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | 減価償却費 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | 仮払消費税増減 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | 仮受消費税増減 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | その他 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  | 資金需要 | | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | 投資 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | 本事業に係る投資 |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | 税引後当期損失 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | 借入金返済 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | 配当金 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | その他 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  | 資金過不足 | | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  | 期末累計資金残高 | | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
| 借入金残高 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 期首残高 | | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  | 借入額 | | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | 金融機関Ａ | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  | 返済額 | | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | 金融機関Ａ | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  | 期末残高 | | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  | ＤＳＣＲ | | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
|  | ＬＬＣＲ | | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  | |  |  |  |
| 資本の部 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 資本の部計 | | | | |  | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  | 資本金 | | | |  | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  | 法定準備金 | | | |  | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  | 配当原資 | | | |  | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  | 剰余金 | | | |  | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | 大学の支出額計 | | | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  | 大学の支払う対価(消費税等を除く) | | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |
|  |  |  | 施設整備費相当**(金利支払額除く)** | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | 施設整備費相当**(金利支払額のみ)** | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | 維持管理費相当 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | 運営費相当**(独立採算対象は除く)** | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  | 消費税等 | | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | 施設整備費相当に対する消費税等 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | 維持管理費相当に対する消費税等 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | 運営費相当に対する消費税等 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

◆１　Ａ３版２枚以内に、具体的に記載してください。（Ａ４版に折り込んでください。）

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

３　本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

# ＜様式３７＞入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書）　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書）**　　　　　　　　　　　　　　　（単位は円） | | | | | |
| 施設整備費相当の内訳書（消費税等を除く） | | | | | |
|  | 項　　目 | | 金　　額 | 積算根拠  ※ 費用の対象や特に留意すべき事項等を記載してください。 |  |
| 施設費相当 | |  |  |
|  | ア 事前調査費用 |  |  |
|  | イ 設計費用 |  |  |
|  | ウ 建設工事費用 |  |  |
|  | エ 工事監理費用 |  |  |
|  | オ 周辺家屋影響調査・対策費用 |  |  |
|  | カ 電波障害調査・対策費用 |  |  |
|  | キ 各種申請費用 |  |  |
|  | ク 引越費用 |  |  |
| ケ 備品等調達費用 |  |  |
| コ その他の費用 |  |  |
| 金利支払額 | |  |  |
| 合　　計 | |  | － |
|  | | | | | |

◆１　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

２　本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

# ＜様式３８＞入札金額内訳書(施設整備費相当のうち建設工事費用の内訳書)　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **入札金額内訳書（施設整備費相当のうち建設工事費用の内訳書）**　　　　　（単位は円） | | | | | |
| 施設整備費相当のうち建設工事費用の内訳書（消費税等を除く） | | | | | |
|  | 項　　目 | | 金　　額 | 積算根拠  ※ 費用の対象や特に留意すべき事項等を記載してください。 |  |
| 直接費 | |  |  |
|  | 建築工事(土工･地業･躯体) |  |  |
| 建築工事(外部仕上) |  |  |
| 建築工事(内部仕上) |  |  |
| 建築工事(外構・その他) |  |  |
| 電気設備工事 |  |  |
| 電気設備工事（昇降機等） |  |  |
| 機械設備工事(空気調和設備) |  |  |
| 機械設備工事(給排水衛生設備) |  |  |
| 屋外施設・屋外設備工事 |  |  |
| その他 |  |  |
| 共通費 | |  |  |
|  | 共通仮設 |  |  |
| 現場管理 |  |  |
| 一般管理 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合　　計 | |  |  |
|  | | | | | |

◆１　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

２　本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

# ＜様式３９＞入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書）　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書）**　　　　　　　　　　　　　　　（単位は円） | | | | |
| 維持管理費相当の内訳書（消費税等を除く） | | | | |
|  | 項　　目 | 金　　額 | 積算根拠  ※ 費用の対象や特に留意すべき事項等を記載してください。 |  |
| ア 建物･建築設備保守管理費用 |  |  |
| イ 外構施設保守管理費用 |  |  |
| ウ 清掃衛生管理費用 |  |  |
| エ 警備費用 |  |  |
| オ その他の費用 |  |  |
|  |  |  |
| 合　　計 |  |  |
|  | | | | |

◆１　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

２　本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

# ＜様式４０＞入札金額内訳書（運営費相当の内訳書）　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **入札金額内訳書（運営費相当の内訳書）**　　　　　　　　　　　　　　　（単位は円） | | | | |
| 運営費相当の内訳書（消費税等を除く） | | | | |
|  | 項　　目 | 金　　額 | 積算根拠  ※ 費用の対象や特に留意すべき事項等を記載してください。 |  |
| ア プロジェクト研究スペース運営費用 |  |  |
| イ 職員駐車場運営費用 |  |  |
| ウ その他の費用 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　計 |  |  |
|  | | | | |

◆１　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

２　本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

**事業計画に関する提案書の作成にあたっての注意事項**

**＜様式３４＞資金調達計画等**

１　本様式には、独立採算の対象の費用は含めないでください。

（事業費の調達）

２　出資者及び資金調達先（金融機関等）ごとの内訳がわかるように記載し、現在検討している資金調達先（金融機関等（事業者が社債にて資金の調達を検討している場合においては受託会社等を含む））の名称、社債内容等を記載してください。ただし、当該資金調達先が、入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社（グループ会社を含む。）の場合は、＜様式８＞の「呼称」を使用してください。

３　出資者については、＜様式８＞の呼称を使用して記載してください。

４　金融機関等の名称については、提案書の提出時点で決定又は想定しているものについて可能なかぎり記載してください。

（外部借入等）

５　金融機関等が同一であっても、借入条件が異なる場合には区分して記載してください。備考欄には、担保設定に関する条件や調達した資金の使途などを記載してください。

（大学が割賦で支払うのに必要な金利支払額の利率）

６　入札書等及び提案書に使用する「基準金利」は、入札説明書の規定に基づいた基準金利の利率としてください。当該基準金利が“-（マイナス）”の場合は、“０（ゼロ）”に読み替えて作成してください。

７　「スプレッド」は、事業者が金融機関等から借り入れるときのスプレッドとは必ずしも同一である必要はありません。事業者のスプレッド（利ざや）を加えてもかまいません。

**＜様式３５＞長期事業収支計画表（損益計算書）**

１　本様式には、独立採算事業の費用は含めないでください。

２　単位は、千円としてください。

３　各年度は４月から翌年３月までとし、物価変動を考慮しない金額を記載してください。

４　「売上（営業収入）」、「費用（営業費用）」とこれらに関連する項目には、消費税等を含まないものとしてください。

５　「損益計算書」には、予算ベースや対象年度（年月）に応じて記載（発生ベース）してください。

６　「損益計算書」の作成に当たっては、該当する事項の有無にかかわらず、各項目は削除しないでください。該当する事項がない場合は、空欄でもかまいません。また、これら各項目の内容をさらに詳細に記載するために、新たな項目を追加してもかまいません。なお、劣後ローンがある場合は、支払利息等は優先ローンと分けて記載してください。

７　「費用」にある「施設整備に係る費用（一般管理費は「その他の費用」に含めてください。）」には、本施設の所有権の移転までに必要となるすべての費用を記載してください。詳細な項目は入札参加者によるものとしますが、＜様式３７＞から＜様式４０＞の各項目を参照してください。

８　「費用」にある「維持管理に係る費用（一般管理費は「その他の費用」に含めてください。）」には、本施設の所有権の移転後の維持管理業務に必要となるすべての費用を記載してください。

９　「費用」にある「運営に係る費用（一般管理費は「その他の費用」に含めてください。）」には、本施設の所有権の移転後の運営業務に必要となるすべての費用を記載してください。

１０　「営業外損益」に「営業外収入」の項目がありますが、本事業のスキームでは余剰金の預貯金に対する利息などが考えられますが、大きな金額にはならないと考えられます。

１１　本様式は、Ｍｉｃｒｏｓｏｆｔ ＥＸＣＥＬ を使用して作成し、**そのデータ（計算式を含む）**が保存されているＣＤ-Ｒも提出してください。

**＜様式３６＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等）**

１　本様式には、独立採算事業の費用は含めないでください。

２　単位は、千円としてください。

３　各年度は４月から翌年３月までとし、物価変動を考慮しない金額を記載してください。

４　消費税等の算出に使用する消費税率は８％としてください。

５　「減価償却費」は、事業者所有の資産がある場合に記載してください。

６　「資金収支計算書等」には、実際の受取や支払の年度（年月）に応じて記載（現計ベース）してください。

７　「資金収支計算書」、「借入金残高」、「資本の部」、「大学の支出額」の作成に当たっては、該当する事項の有無にかかわらず、各項目は削除しないでください。該当する事項がない場合は、空欄でもかまいません。また、これら各項目の内容をさらに詳細に記載するために、新たな項目を追加してもかまいません。なお、劣後ローンがある場合は、借入金返済、借入額、返済額等は優先ローンと分けて記載してください。

８　「ＤＳＣＲ」及び「ＬＬＣＲ」の算定は、以下によってください。

・　ＤＳＣＲ＝(当該事業年度の元利返済前キャッシュフロー)/(当該事業年度の借入金元利返済額)

※　元利返済前キャッシュフロー＝税引後当期利益＋割賦売掛金取崩＋減価償却費+支払利息

・　ＬＬＣＲ＝借入期間中の税引後金利支払前キャッシュフローの現在価値／借入金

※　現在価値換算の割引率は優先借入の加重平均としてください。

９　本様式は、Ｍｉｃｒｏｓｏｆｔ ＥＸＣＥＬ を使用して作成し、**そのデータ（計算式を含む）**が保存されているＣＤ-Ｒも提出してください。

**＜様式３７＞から＜様式４０＞入札金額内訳書**

１　単位は、円としてください。

２　物価変動を考慮しない金額を記載してください。

３　「入札説明書 別紙」の「２ サービス購入費の支払方法等」を十分に参照し、「サービス購入費の対象外」の費用を含めないようにしてください。

# ＜様式４１＞（施設整備業務に関する提案書 中表紙）　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**施設整備業務に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式４２-枝番＞施設計画の概要等　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **施設計画の概要等** | | | | | | | |
| 施設計画概要 | | | | | | | |
|  | 医学系総合研究棟 | | | | | | |
| 構造種別 |  | | | | | | |
| 地業種別 |  | | | | | | |
| 階　　数 | 地下　　階・地上　　階・塔屋　　階 | | | | | | |
| 延べ面積 | ㎡ | | | | | | |
| 建築面積 | ㎡ | | | | | | |
| 建物高さ | ｍ | | | | | | |
| 各階床面積（各階階高） | | | | | | | |
|  | 医学系総合研究棟 | | | | | | |
| 階 | 床面積 | | 階　高 | | 主要天井高 | | 備　考 |
| 塔 屋 階 | ㎡ | | ｍ | |  | |  |
| １ １ 階 | ㎡ | | ｍ | |  | |  |
| １ ０ 階 | ㎡ | | ｍ | |  | |  |
| ９　　階 | ㎡ | | ｍ | |  | |  |
| ８　　階 | ㎡ | | ｍ | |  | |  |
| ７　　階 | ㎡ | | ｍ | |  | |  |
| ６　　階 | ㎡ | | ｍ | |  | |  |
| ５　　階 | ㎡ | | ｍ | |  | |  |
| ４　　階 | ㎡ | | ｍ | |  | |  |
| ３　　階 | ㎡ | | ｍ | |  | |  |
| ２　　階 | ㎡ | | ｍ | |  | |  |
| １　　階 | ㎡ | | ｍ | |  | |  |
| 地 下 階 | ㎡ | | ｍ | |  | |  |
| 合　　計 | ㎡ | | － | |  | |  |
| 外構等の概要 | | | | | | | |
| 駐車場 | |  | | 雨水排水 | |  | |
| 駐輪場 | |  | | 囲障、屋外サイン | |  | |
| バイク置場 | |  | | 外灯 | |  | |
| 車寄せ | |  | | オイルタンク | |  | |
| 連絡通路 | |  | | 消防用水 | |  | |
| 構内道路(歩道を含む) | |  | | 散水設備 | |  | |
| アクセス道路(歩道を含む) | |  | | 多目的グラウンドとテニスコートの復旧 | |  | |
| 舗装、緑地、植栽 | |  | | その他 | |  | |
| 廃棄物置場 | |  | |  | |  | |
| 共同溝 | |  | |  | |  | |
| 擁壁、法面保護、階段 | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | |

◆１　Ａ４版２枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式４３＞＜施設計画＞個別提案　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜施設計画＞個別提案** |
| **ａ 個別提案** について記載してください。  ※ 個別提案とは、要求水準書の規定よらないで、要求水準の規定と同等以上の機能、性能、品質等を満たすもので、要求水準書の規定に替わる提案をいいます。  ※ 本様式に記載する個別提案は、改定入札説明書等に関する要求水準確認書（個別提案）回答に基づいて実際に採用したもののみとします。  ※ 本様式に記載の提案と同じ内容の提案を、他の様式にも記載することを認めます。 |

◆　Ａ４版１枚に、明確かつ具体的に記載してください。

# ＜様式４４＞＜施設計画＞事業場所全体の配置計画、動線計画　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜施設計画＞事業場所全体の配置計画、動線計画** |
| **ａ 配置計画** について記載してください。  ※ 事業場所全体の配置計画など  **ｂ 動線計画** について記載してください。  ※ 事業場所全体の配置計画など  **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、、事業場所全体の配置計画、動線計画についての独自の提案など |

◆　Ａ４版１枚に、明確かつ具体的に記載してください。

# ＜様式４５-枝番＞＜施設計画＞平面計画、断面計画、動線計画、室内環境計画、設備計画　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜施設計画＞平面計画、断面計画、動線計画、室内環境計画、設備計画** |
| **ａ 平面計画、断面計画、動線計画** について記載してください。  ※ 平面計画、断面計画、動線計画における機能・性能とともに、使用者の利便性及び快適性など  **ｂ 室内環境計画、設備計画** について記載してください。  ※ 室内環境計画、設備計画における機能、性能とともに、使用者の利便性及び快適性など  **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、平面計画、断面計画、動線計画、室内環境計画、設備計画等についての独自の提案など  ※ 本様式には、他の様式で記載する「教育研究環境、交流環境の高機能化への配慮」､「サスティナブルキャンパスの実現への配慮」､「安全・安心なキャンパスへの配慮」については記載しないでください。ただし、本様式への提案を記載するに当たって、「教育研究環境、交流環境の高機能化への配慮」､「サスティナブルキャンパスの実現への配慮」､「安全・安心なキャンパスへの配慮」に記載の提案を引用（関連付け）したい場合には、当該提案の項目名と記載場所のみを記載することを妨げるものではありません。 |

◆１　Ａ４版２枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式４６-枝番＞＜施設計画＞最先端の教育研究施設としてのデザインと周辺景観等への配慮　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜施設計画＞最先端の教育研究施設としてのデザインと周辺景観等への配慮** |
| **ａ 外観デザイン、エントランスデザイン** について記載してください。  ※ 最先端の教育研究施設に相応しいとともに、医学部のこれまでの歴史を踏まえ、かつ、新しい顔（シンボル）として、５０年後、１００年後を見据えたデザイン（外観デザイン、エントランスデザイン）など  **ｂ 周辺との景観の形成や調和** について記載してください。  ※ 周辺（特に隣接する医学部附属病院及び医薬系総合研究棟）との景観の形成や調和など  **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、最先端の教育研究施設としてのデザインと周辺景観等への配慮についての独自の提案など |

◆１　Ａ４版３枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式４７-枝番＞＜施設計画＞教育研究環境、交流環境の高機能化への配慮 登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜施設計画＞教育研究環境、交流環境の高機能化への配慮** |
| **ａ 教育研究環境の高機能化**  **① 研究室、実験室等** について記載してください。  ※ 研究室、実験室、講義室、セミナー室、実習室等の計画における教育研究環境の高機能化など  **② 法医解剖室等** について記載してください。  ※ 法医解剖室、クリニカルアナトミーラボ室、ＲＩ室等の計画における教育研究環境の高機能化など  **ｂ 学生及び教職員間等の交流環境（関係諸室等）**  **① ラウンジ、セミナー室等** について記載してください。  ※ ラウンジ、セミナー室、グループ学習室のしつらえやデザインにおける学生及び教職員間等の交流環境など  **② アクティブラーニングスペース等** について記載してください。  ※ アクティブラーニングスペース、エントランスギャラリー、交流スペース、広報スペースのしつらえやデザインにおける学生及び教職員間等の交流環境など  **ｃ 学生及び教職員間等の交流環境（共用部等）**  ※ 共用部等のしつらえやデザインにおける学生及び教職員間等の交流環境など  **ｄ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、教育研究環境、交流環境の高機能化や快適化への配慮についての独自の提案など |

◆１　Ａ４版４枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式４８-枝番＞＜施設計画＞サスティナブルキャンパスへの配慮　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜施設計画＞サスティナブルキャンパスへの配慮** |
| **ａ 先導的省エネルギー技術等** について記載してください。  ※ 熱負荷抑制や建築設備の高効率化、再生可能エネルギーを利用したシステムの採用等、一次エネルギー消費量を大幅に削減可能な先導的省エネルギー技術など（運用段階における維持管理コスト（光熱水費を含む。）の縮減）  **ｂ 省ＣＯ２、省資源等** について記載してください。  ※ 省ＣＯ２、省資源、資源の循環利用、建物の長寿命化、共用部での積極的な内装木質化など（環境負荷の低減）  **ｃ 低炭素社会の実現等** について記載してください。  ※ 低炭素社会の実現を先導するモデルなど（施設利用者が再生可能エネルギーのシステムを直接使用）  **ｄ ゆとりと潤いのある交流空間（外部）** について記載してください。  ※ 本施設の整備後も継続的に緑豊かな自然環境を確保するとともに、ゆとりと潤いのある交流空間（外部パブリックスペース）の提供など  **ｅ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、サスティナブルキャンパスへの配慮についての独自の提案など |

◆１　Ａ４版３枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式４９-枝番＞＜施設計画＞安全・安心なキャンパスへの配慮　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜施設計画＞安全・安心なキャンパスへの配慮** |
| **ａ 地震時の什器備品対応等** について記載してください。  ※ 地震時の什器備品等の転倒防止など  **ｂ 施設の容易な利用等** について記載してください。  ※ 施設利用者の多様化に配慮し、利用目的に即して誰にとっても安全かつ容易な利用が可能となる施設など  **ｃ 施設の安全等** について記載してください。  ※ 災害時におけるライフライン確保の多様化、災害発生後の初動体制・機能の強化、セキュリティー対策、事故防止など（施設の安全等への配慮）。  **ｄ 安全な交通等** について記載してください。  ※ キャンパス内の安全な交通など（歩行者、自転車、自動車などの安全な共存）  **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、安全・安心なキャンパスへの配慮についての独自の提案など |

◆１　Ａ４版３枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式５０-枝番＞＜施工計画＞施工計画における品質管理　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜施工計画＞施工計画における品質管理** |
| **ａ 施工計画における品質管理等** について記載してください。  ※ 施工計画における品質管理の方法など  **ｂ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、施工計画における品質管理についての提案など |

◆１　Ａ４版２枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式５１-枝番＞＜施工計画＞設計業務、建設工事から引越業務、備品等調達業務までの工程管理　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜施工計画＞設計業務、建設工事から引越業務、備品等調達業務までの工程管理** |
| **ａ 施設整備業務間の工程管理等** について記載してください。  ※ 設計業務、建設工事から引越業務、備品等調達業務までの工程管理など（特に設計業務、建設工事と引越業務、備品等調達業務の関係）  **ｂ 関連（隣接）工事等との工程管理等** について記載してください。  ※ 大学が別途発注する中央診療棟、リニアック棟、基盤整備等の各工事、大学が別途発注する引越、備品等調達等の各業務、本施設関係者による供用開始等の各準備との調整など  **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、設計業務、建設工事から引越業務、備品等調達業務までの工程管理についての独自の提案など |

◆１　Ａ４版２枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式５２＞引越業務　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **引越業務** |
| **ａ 引越業務の業務内容等**  **① 準備段階** について記載してください。  ※ 引越業務の準備段階など（準備内容）  **② 実施段階** について記載してください。  ※ 引越業務の実施段階など（実施内容、明確かつ具体的に記載してください。）  **③ 完了段階（事後支援を含む）** について記載してください。  ※ 引越業務の完了段階、事後支援など（完了内容、事後支援内容）  **ｂ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、引越業務についての独自の提案など |

◆　Ａ４版１枚に、明確かつ具体的に記載してください。

# ＜様式５３-枝番＞備品等調達業務　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **備品等調達業務** |
| **ａ 備品等調達業務の業務内容等**  **① 準備段階** について記載してください。  ※ 備品等調達業務の準備段階など（準備内容）  **② 実施段階** について記載してください。  ※ 備品等調達業務の実施段階など（実施内容、明確かつ具体的に記載してください。）  **③ 完了段階（事後支援を含む）** について記載してください。  ※ 備品等調達業務の完了段階、事後支援など（完了内容、事後支援内容）  **ｂ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、備品等調達業務についての独自の提案など |

◆１　Ａ４版２枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式５４＞（維持管理業務に関する提案書 中表紙）　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**維持管理業務に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式５５-枝番＞維持管理業務　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **維持管理業務** |
| **ａ 維持管理業務の実施内容等**  **① 建物・建築設備保守管理業務の実施内容** について記載してください。  ※ 建物・建築設備保守管理業務の実施内容など（明確かつ具体的に記載してください。）  **② 外構施設保守管理業務の実施内容** について記載してください。  ※ 外構施設保守管理業務の実施内容など（明確かつ具体的に記載してください。）  **③ 清掃衛生管理業務の実施内容** について記載してください。  ※ 清掃衛生管理業務の実施内容など（明確かつ具体的に記載してください。）  **④ 警備業務の実施内容** について記載してください。  ※ 警備業務の実施内容など（明確かつ具体的に記載してください。）  **ｂ 維持管理業務の品質の確保・向上等**  **① 建物・建築設備保守管理業務の品質の確保・向上** について記載してください。  ※ 建物・建築設備保守管理業務の品質の確保・向上など（明確かつ具体的に記載してください。）  **② 外構施設保守管理業務の品質の確保・向上** について記載してください。  ※ 外構施設保守管理業務の品質の確保・向上など（明確かつ具体的に記載してください。）  **③ 清掃衛生管理業務の品質の確保・向上** について記載してください。  ※ 清掃衛生管理業務の品質の確保・向上など（明確かつ具体的に記載してください。）  **④ 警備業務の品質の確保・向上** について記載してください。  ※ 警備業務の品質の確保・向上など（明確かつ具体的に記載してください。）  **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、維持管理業務についての独自の提案など |

◆１　Ａ４版５枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式５６＞維持管理コストへの配慮　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **維持管理コストへの配慮** |
| **ａ 維持管理コストへの配慮等** について記載してください。  ※ 維持管理業務において、本施設の運用段階における維持管理コスト（光熱水費を含む。）の縮減など  **ｂ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、維持管理コストへの配慮についての独自の提案など |

◆　Ａ４版１枚に、明確かつ具体的に記載してください。

# ＜様式５７＞（運営業務に関する提案書 中表紙）　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**運営業務に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式５８＞プロジェクト研究スペース運営業務　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **プロジェクト研究スペース運営業務** |
| **ａ プロジェクト研究スペース運営業務の実施内容等**  **① 許可事務等の事務処理業務の実施内容** について記載してください。  ※ 許可事務等の事務処理業務の実施内容など（明確かつ具体的に記載してください。）  **② 金銭事務の事務処理業務の実施内容** について記載してください。  ※ 金銭事務の事務処理業務の実施内容など（明確かつ具体的に記載してください。）  **③ 使用者対応の処理業務の実施内容** について記載してください。  ※ 使用者対応の処理業務の実施内容など（明確かつ具体的に記載してください。）  **ｂ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、プロジェクト研究スペース運営業務についての独自の提案など |

◆　Ａ４版１枚に、明確かつ具体的に記載してください。

# ＜様式５９-枝番＞福利厚生施設運営業務　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **福利厚生施設運営業務** |
| **ａ 実施内容等** について記載してください。  ※ 福利厚生施設運営業務において、主として医学系総合研究棟における学生及び教職員の諸活動を福利厚生面で支援することに即した実施内容など（実施体制、営業日時、提供方法・商品・メニュー・サービス・料金等／明確かつ具体的に記載してください。）  **ｂ 利用者満足度等** について記載してください。  ※ 福利厚生施設運営業務において、利用者満足度を高めるとともに、継続的かつ効果的に実施する維持・改善など（特に、利用者数の変化（学生休暇期間）への対応／明確かつ具体的に記載してください。）  **ｃ 利用者のニーズの変化等への対応等** について記載してください。  ※ 福利厚生施設運営業務において、利用者のニーズの変化や想定されるリスクへの対応など（実施体制、営業日時、提供方法・商品・メニュー・サービス・料金等／明確かつ具体的に記載してください。）  **ｄ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、福利厚生施設運営業務についての独自の提案など |

◆１　Ａ４版３枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式６０＞職員駐車場運営業務　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **職員駐車場運営業務** |
| **ａ 職員駐車場運営業務の実施内容等**  **① 許可事務等の事務処理業務の実施内容** について記載してください。  ※ 許可事務等の事務処理業務の実施内容など（明確かつ具体的に記載してください。）  **② 金銭事務の事務処理業務の実施内容** について記載してください。  ※ 金銭事務の事務処理業務の実施内容など（明確かつ具体的に記載してください。）  **③ 使用者対応の処理業務の実施内容** について記載してください。  ※ 使用者対応の処理業務の実施内容など（明確かつ具体的に記載してください。）  **ｂ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、職員駐車場運営業務についての独自の提案など |

◆　Ａ４版１枚に、明確かつ具体的に記載してください。

# ＜様式６１-枝番＞事業者提案による運営業務（任意）　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **事業者提案による運営業務（任意）** |
| **ａ 実施内容等** について記載してください。  ※ 事業者提案による運営業務（任意）において、主として医学系総合研究棟における学生及び教職員の諸活動を支援することに即した実施内容など（明確かつ具体的に記載してください。）  **ｂ 利用者のニーズの変化等への対応等** について記載してください。  ※ 事業者提案による運営業務（任意）において、想定される利用者ニーズの変化やリスク等への対応など（明確かつ具体的に記載してください。）  **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、事業者提案による運営業務（任意）についての独自の提案など  **※ 事業者提案による運営業務（任意）の提案が複数ある場合は、提案毎にａ、ｂ、ｃを記載してください。** |

◆１　Ａ４版とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。

２　様式番号に枝番を付加してください。

# ＜様式６２＞（民間付帯施設（任意）事業に関する提案書 中表紙）　　　　登録受付番号（　　　）

**民間付帯施設（任意）事業に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式６３-枝番＞民間付帯施設（任意）事業　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **民間付帯施設（任意）事業** |
| **ａ 実施内容等** について記載してください。  ※ 民間付帯施設（任意）事業において、主として亥鼻キャンパス構内における学生及び教職員並びに来学者及び来院者等の諸活動を支援することに即した実施内容など（実施体制、営業日時、提供方法・商品・メニュー・サービス・料金等／明確かつ具体的に記載してください。）  **ｂ 利用者のニーズの変化等への対応等** について記載してください。  ※ 民間付帯施設（任意）事業において、利用者ニーズの変化や想定されるリスクへの対応など（実施体制、営業日時、提供方法・商品・メニュー・サービス・料金等／明確かつ具体的に記載してください。）  **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、民間付帯施設（任意）事業についての独自の提案など |

◆１　Ａ４版とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。

２　様式番号に枝番を付加してください。

**＜９　提案書の提出書類（図面等）＞**

# ＜様式６４＞（提案書（図面等）表紙）　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**千葉大学（亥鼻）医学系総合研究棟整備等事業**

**提案書（図面等）**

**正本 or 副本（通し番号）／２０**

◆１　「正本」か「副本（通し番号）／２０」の何れかを記載してください。

２　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

# ＜様式６５-枝番＞透視図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **透視図** |
| ・　以下のアングルで作成してください。  ＜様式６５-１＞  透視図（鳥瞰）として医学系総合研究棟全体（南面）を対象としてください。  ＜様式６５-２＞  透視図（外観アイレベル）として医学系総合研究棟全体（南面）を対象としてください。  ＜様式６５-３＞  透視図（外観アイレベル）として医学系総合研究棟全体（北面）を対象としてください。  ※ ＜様式６５-２＞、＜様式６５-３＞には、東面、西面も見えるようにしてください。見えるボリュウムは入札参加者の判断によるものとします。  ＜様式６５-４、５＞  透視図（低層階内観）としてアクティブラーニングスペース、エントランスギャラリー、交流スペースのほか、メインとなる共用部分（エントランス、メイン廊下、吹き抜け等）を対象としてください。Ａ３版２枚に適宜レイアウトしてください。  ＜様式６５-６＞  透視図（基準階内観）として研究室、実験室、ラウンジ、セミナー室のほか、メインとなる共用部分（メイン廊下等）を対象としてください。Ａ３版２枚に適宜レイアウトしてください。 |

◆１　Ａ３版（横使い）６枚に、適切にレイアウトして作成してください。

２　枚数が複数枚にわたるので、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式６６＞全体配置図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **全体配置図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／８００**  **１** |
| ・　事業場所全体を対象としてください。  ・　事業場所とともに、その周辺も記載してください。  ・　計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、動線や説明文等を記載してください。  ・　施設の名称、主要部分の寸法、舗装の種別、植栽の種別、出入口の位置等を記載してください。  ・　その他必要な寸法、室名又は名称等を記載してください。 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚に、適切にレイアウトして作成してください。（左を北側）

# ＜様式６７＞配置図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **配置図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／５００**  **１** |
| ・　医学系総合研究棟周辺を対象としてください。  ・　総合研究棟の簡単（概略シングルライン）な平面（１階・４階）も記載してください。  ・　計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、動線や説明文等を記載してください。  ・　施設の名称、主要部分の寸法、舗装の種別、植栽の種別、出入口の位置等を記載してください。  ・　その他必要な寸法、室名又は名称等を記載してください。 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚に、適切にレイアウトして作成してください。（上を北側）

# ＜様式６８-枝番＞平面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **平面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／３００** |
| ・　各階の平面を対象としてください。  ・　１階平面図、４階平面図には、建物周囲の外構も記載してください。  ・　計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、動線や説明文等を記載してください。  ・　各室の部屋番号・名称・面積、主要部分の寸法、壁の種別（構造壁、非構造壁、ガラス壁、可動壁等が分る程度）、出入口（扉の開閉勝手）、開口部の位置等を記載してください。  ・　その他必要な寸法、室名又は名称等を記載してください。 |

◆１　Ａ３版（横使い）とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。（上を北側）

２　枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式６９-枝番＞立面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **立面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／３００** |
| ・　医学系総合研究棟の東・西・南・北の４面を必須とし、＋α面については入札参加者の判断によるものとします。＋α面とは、東・西・南・北の４面では表現できない見えかくれの部分（例えば中庭など）のうち主要な面を想定しています。  ・　計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、主要な仕上（凡例に基づく記号）や説明文などを記載してください。 |

◆１　Ａ３版（横使い）とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。

２　枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式７０-枝番＞断面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **断面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／３００** |
| ・　医学系総合研究棟の２面を必須とし、＋α面については入札参加者の判断によるものとします。＋α面とは、施設の縦断・横断の２面では表現できない見えかくれの部分（例えば中庭など）のうち主要な面を想定しています。  ・　計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、主要な仕上（凡例に基づく記号）や説明文などを記載してください。  ・　各室の名称、主要部分の寸法（階高、天井高など）を記載してください。  ・　建物のどの部分を切り、どちらの方向を見ているのかが分かる、キープランを記載してください。 |

◆１　Ａ３版（横使い）とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。

２　枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式７１-枝番＞仕上表・面積表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **仕上表・面積表** |
| ・　外部仕上表は、外部の各部位の仕上げ等について、一覧表形式で記載してください。  ・　内部仕上表・面積表は、要求水準書に示す各諸室の「設置階、領域番号、室名、要求部屋面積、提案部屋面積、床・壁・天井の仕上、天井高、備考（設備等）等」について、一覧表形式で記載してください。  ・　内部仕上表には、各階の延べ面積（部屋面積等の合計）を記載してください。 |

◆１　Ａ３版（横使い）とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。

２　枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式７２-枝番＞建築計画概要（外構計画を含む。）　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **建築計画概要（外構計画を含む。）** |
| ・　＜様式７２＞から＜様式７６＞は、今回提案のうち、医学系総合研究棟の施設的な概要と特徴（セールス・ポイント）を、自由形式で作成していただくものです。＜様式７２＞では、建築計画概要（外構計画を含む）について、記載してください。 |

◆１　Ａ３版（横使い）２枚以内に作成してください。

２　本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

# ＜様式７３＞構造計画概要　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **構造計画概要** |
| ・　＜様式７２＞から＜様式７６＞は、今回提案のうち、医学系総合研究棟の施設的な概要と特徴（セールス・ポイント）を、自由形式で作成していただくものです。＜様式７３＞では、構造計画概要について、記載してください。 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚に作成してください。

# ＜様式７４＞電気設備計画概要　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **電気設備計画概要** |
| ・　＜様式７２＞から＜様式７６＞は、今回提案のうち、医学系総合研究棟の施設的な概要と特徴（セールス・ポイント）を、自由形式で作成していただくものです。＜様式７４＞では、電気設備計画概要について、記載してください。 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚に作成してください。

# ＜様式７５＞機械設備計画概要　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **機械設備計画概要** |
| ・　＜様式７２＞から＜様式７６＞は、今回提案のうち、医学系総合研究棟の施設的な概要と特徴（セールス・ポイント）を、自由形式で作成していただくものです。＜様式７５＞では、機械設備計画概要について、記載してください。 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚に作成してください。

# ＜様式７６＞仮設計画概要　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **仮設計画概要** |
| ・　＜様式７２＞から＜様式７６＞は、今回提案のうち、医学系総合研究棟の施設的な概要と特徴（セールス・ポイント）を、自由形式で作成していただくものです。＜様式７６＞では、仮設計画概要について、記載してください。 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚に作成してください。

# ＜様式７７-番号＞民間付帯施設（任意）事業に関する図面等　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **民間付帯施設（任意）事業に関する図面等** |
| ・　民間付帯施設（任意）事業に関する施設計画の概要、透視図、配置図、平面図、立面図、断面図、仕上表（設備及び備品等を含む）等を記載してください。詳細については、入札参加者の判断によるものとします。 |

◆１　Ａ３版（横使い）とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。

２　枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。