

大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業

様式集

平成29年10月16日

国立大学法人 大阪大学

提出書類の一覧及び作成要領

第1章 提出書類の一覧

- 1 入札説明書等に関する説明会の提出書類
＜様式1＞入札説明書等に関する説明会参加申込書…………… A4版1枚
- 2 入札説明書等に関する質問の提出書類
＜様式2＞入札説明書等に関する質問書（1回目・2回目）…………… A4版※枚
- 3 参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類
＜様式3-1＞参加表明書…………… A4版1枚
＜様式3-2＞競争参加資格確認申請書…………… A4版1枚
＜様式3-3＞競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表…………… A4版2枚
＜様式3-4＞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
…………… A4版※枚
＜様式3-5＞委任状…………… A4版※枚
＜様式3-6＞学寮の設計に当たる者の資格要件に関する書類…………… A4版※枚
＜様式3-7＞学寮の建設に当たる者の資格要件に関する書類…………… A4版※枚
＜様式3-8＞学寮の工事監理に当たる者の資格要件に関する書類…………… A4版※枚
＜様式3-9＞学寮の維持管理に当たる者の資格要件に関する書類…………… A4版※枚
＜様式3-10＞学寮の運営に当たる者の資格要件に関する書類…………… A4版※枚
＜様式3-11＞学寮における独立採算事業に当たる者の資格要件に関する書類
…………… A4版※枚
＜様式3-12＞学寮以外における民間付帯事業に当たる者の資格要件に関する書類
…………… A4版※枚
＜様式3-13＞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…………… A4版※枚
＜様式3-14＞入札参加グループの構成員及び協力会社の変更届…………… A4版※枚
- 4 入札辞退の提出書類
＜様式4＞入札辞退届…………… A4版※枚
- 5 民間付帯事業の確認書類
＜様式5-1＞民間付帯事業概要確認書…………… A4版1枚
＜様式5-2＞民間付帯事業概要表…………… A4版1枚
- 6 入札書等の提出書類
＜様式6-1＞提案書提出届…………… A4版1枚
＜様式6-2＞入札書等及び提案書の提出確認表…………… A4版2枚
＜様式6-3＞委任状（代理人）…………… A4版1枚
＜様式6-4＞委任状（復代理人）…………… A4版1枚
＜様式6-5＞入札書…………… A4版1枚
＜様式6-6＞要求水準に関する確認書…………… A4版1枚
＜様式6-7＞学寮の設計に当たる者の資格要件に関する書類（入札時）
…………… A4版※枚
＜様式6-8＞学寮の建設に当たる者の資格要件に関する書類（入札時）
…………… A4版※枚
＜様式6-9＞学寮の工事監理に当たる者の資格要件に関する書類（入札時）
…………… A4版※枚
- 7 提案書の提出書類（説明書）
＜様式7-1＞提案書（説明書）表紙…………… A4版1枚
＜様式7-2＞事業全体に関する提案書中表紙…………… A4版1枚

＜様式7-3＞基礎項目に関する確認	・	A 4版※枚
＜様式7-4＞事業全体の実施方針	・	A 4版2枚
＜様式7-5＞事業スケジュール	・	A 3版※枚
＜様式7-6＞事業計画に関する提案書中表紙	・	A 4版1枚
＜様式7-7＞資金調達等の確実性、事業収支等の安定性	・	A 4版1枚
＜様式7-8＞事業継続等の安定性	・	A 4版1枚
＜様式7-9＞資金調達計画等	・	A 4版2枚
＜様式7-10＞長期事業収支計画表（損益計算書）	・	A 3版3枚
＜様式7-11＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等）	・	A 3版3枚
＜様式7-12＞入札金額内訳書（学寮の施設整備費相当の内訳書）	・	A 4版1枚
＜様式7-13＞入札金額内訳書（学寮の施設整備費相当のうち建設工事費用の内訳書）	・	A 4版1枚
＜様式7-14＞入札金額内訳書（学寮の維持管理費相当の内訳書）	・	A 4版1枚
＜様式7-15＞入札金額内訳書（学寮の運営費相当の内訳書）	・	A 4版1枚
＜様式7-16＞総合評価の算定に用いる金額の内訳書	・	A 4版1枚
＜様式7-17＞本施設の施設整備業務に関する提案書中表紙	・	A 4版1枚
＜様式7-18＞＜施設整備業務＞計画概要	・	A 4版※枚
＜様式7-19＞＜施設整備業務＞配置計画	・	A 4版2枚
＜様式7-20＞＜施設整備業務＞施設計画	・	A 4版2枚
＜様式7-21＞＜施設整備業務＞施工計画	・	A 4版1枚
＜様式7-22＞学寮の維持管理業務に関する提案書中表紙	・	A 4版1枚
＜様式7-23＞＜維持管理業務＞維持管理業務の実施内容	・	A 4版2枚
＜様式7-24＞＜維持管理業務＞修繕更新計画表	・	A 3版※枚
＜様式7-25＞学寮の運営業務に関する提案書中表紙	・	A 4版1枚
＜様式7-26＞＜運営業務＞運営業務の実施内容	・	A 4版2枚
＜様式7-27＞学寮における付帯事業に関する提案書中表紙	・	A 4版1枚
＜様式7-28＞＜学寮における付帯事業＞独立採算事業の実施内容	・	A 4版2枚
＜様式7-29＞学寮以外における民間付帯事業に関する提案書中表紙	・	A 4版1枚
＜様式7-30＞＜学寮以外における民間付帯事業＞民間付帯事業の実施内容	・	A 4版4枚

8 提案書の提出書類（図面等）

＜様式8-1＞提案書（図面等）表紙	・	A 3版1枚
＜様式8-2＞本施設に関する図面中表紙	・	A 3版1枚
＜様式8-3＞＜本施設＞仕上表（設備・什器備品等を含む）	・	A 3版※枚
＜様式8-4＞＜本施設＞透視図	・	A 3版4枚
＜様式8-5＞＜本施設＞配置図	・	A 3版1枚
＜様式8-6＞＜本施設＞平面図	・	A 3版※枚
＜様式8-7＞＜本施設＞立面図	・	A 3版※枚
＜様式8-8＞＜本施設＞断面図	・	A 3版※枚
＜様式8-9＞＜学寮＞詳細平面図	・	A 3版※枚
＜様式8-10＞＜本施設＞日影図	・	A 3版※枚
＜様式8-11＞＜本施設＞構造計画概要	・	A 3版1枚
＜様式8-12＞＜本施設＞設備計画概要	・	A 3版1枚

※ 各様式の○枚は枚以内を表し、※枚は枚数に規定がないことを示す。

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

大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業に係る提出書類の作成要領は、入札説明書等によるとともに、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4＞から＜様式8-14＞の右上欄に、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7-1＞から＜様式8-14＞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。ただし、＜様式7-9＞における「資金調達先(金融機関等)」については企業名等を記載してください。

＜提案様式＞において担当企業等を表記する場合は、＜様式3-4＞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 事業全体の実施方針」、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。

(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、原則として10ポイント以上としてください。

(5) 各様式の記載内容に関連して、他の様式に詳細な内容を示している場合等は、その箇所を分かりやすく示してください。

(6) 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) 入札説明書等に関する説明会の提出書類

入札説明書等に関する説明会の提出書類は、＜様式1＞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。

(2) 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、必要に応じて、＜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。

(3) 参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類

1) 参加表明書及び競争参加資格確認申請書等

① 参加表明書及び競争参加資格確認申請書等は、＜様式3-1＞から＜様式3-13＞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（大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業）、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、必要に応じて、＜様式3-14＞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3-1＞から＜様式3-13＞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。

(3) 民間付帯事業概要の確認書類

民間付帯事業に関する提出書類は、＜様式5-1＞＜様式5-2＞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。

(4) 入札辞退の提出書類様式

入札辞退届は、必要に応じて、＜様式4＞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。

(5) 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6-1＞から＜様式6-6＞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（大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業）、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6-5＞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 大阪大学）、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（大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業に係る入札書在中（朱書き））を記載してください。

(6) 提案書の提出書類（説明書）

1) 説明書は、＜様式7-1＞から＜様式7-30＞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。

なお、**＜様式7-10＞長期事業収支計画表（損益計算書）、＜様式7-11＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等）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（大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業）、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、計算式等を含むものとしてください。**

(7) 提案書の提出書類（図面等）

1) 図面等は、＜様式8-1＞から＜様式8-14＞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。

2) 正本、副本及びPDFデータの表紙には、事業名称（大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業）、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・ペーストが可能な設定としてください。**

※ 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 入札説明書等に関する説明会の提出書類 >

<様式1> 入札説明書等に関する説明会参加申込書

(本様式は、参加申込書の作成に配慮し、別ファイルとします。)

< 2 入札説明書等に関する質問の提出書類 >

<様式2>入札説明書等に関する質問書（1回目・2回目）

（本様式は、質問書の作成に配慮し、別ファイルとします。）

< 3 参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類 >

国立大学法人 大阪大学 殿

参加表明書

(入札参加企業の場合)	入札参加者	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10月16日付で入札公告のありました「大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業」に関する入札に参加することを表明します。

◆ 1 参加表明書受付日時及び場所

- 1) 受付日時 平成29年11月21日(火)から11月30日(木)まで
ただし、土曜、日曜、祝日を除く毎日、9時から12時まで、13時30分から17時まで
- 2) 受付場所 国立大学法人 大阪大学施設部企画課施設経理係

2 参加表明書申請方法等

- 1) 参加表明書は、本様式に必要な事項を記載のうえ、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11月30日(木)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「〇〇〇建設」の場合「〇〇〇建設グループ」)

- 3) A4版1枚で作成してください。

国立大学法人 大阪大学 殿

競争参加資格確認申請書

(入札参加企業の場合)	入札参加者	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10月16日付で入札公告のありました「大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業」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、入札説明書 第1章8 競争参加資格等に規定する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

参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類 : 正本1部

- <様式3-3> 競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表
- <様式3-4> 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3-5> 委任状
- <様式3-6> 学寮の設計に当たる者の資格要件に関する書類
- <様式3-7> 学寮の建設に当たる者の資格要件に関する書類
- <様式3-8> 学寮の工事監理に当たる者の資格要件に関する書類
- <様式3-9> 学寮の維持管理に当たる者の資格要件に関する書類
- <様式3-10> 学寮の運営に当たる者の資格要件に関する書類
- <様式3-11> 学寮における付帯事業に当たる者の資格要件に関する書類
- <様式3-12> 学寮以外における民間付帯事業に当たる者の資格要件に関する書類
- <様式3-13> 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受付日時及び場所

1) 受付日時 平成29年11月21日(火) 9時から12時まで、13時30分から17時まで、及び、11月30日(木) 9時から12時まで

2) 受付場所 国立大学法人 大阪大学施設部企画課施設経理係

2 競争参加資格確認申請書申請方法等

競争参加資格確認申請書は、本様式並びに<様式3-3> から<様式3-13>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11月30日(木) 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。

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3-4> 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3-5> 委任状		
<様式3-6> 学寮の設計に当たる者の資格要件に関する書類		
① 文部科学省における平成29・30年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争参加資格の認定を受けている者（会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後に一般競争入札参加資格の再認定を受けていること。）であることを証する書類		
② 「建築士法」第23条の規定に基づく一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（※1、担当分野を問わない。）及び主任担当技術者（※2、建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野）を配置できることを証する書類 a 建物用途／宿舍（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院又は研修施設（宿泊施設を有するものに限る。） b 地上3階以上かつ延べ面積5,000㎡以上（管理技術者は、担当分野を問わない。主任担当技術者は、建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野の各担当業務）		
<様式3-7> 学寮の建設に当たる者の資格要件に関する書類		
① 文部科学省において建築一式工事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		
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を証する書類、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に示す担当工事を実施し完成・引渡し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／宿舍（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院又は研修施設（宿泊施設を有するものに限る。） b 地上3階以上かつ延べ面積5,000㎡以上（管理技術者は、担当分野を問わない。主任担当技術者は、建築分野・構造分野の各担当業務）		
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 一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担当工事に従事し完成・引渡し完了した新営工事の施工の経験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 監理技術者にあつては、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。		

<様式3-3>

※1 ※2

確認項目	入札参加者	大学
<様式3-8> 学寮の工事監理に当たる者の資格要件に関する書類		
① 文部科学省における平成29・30年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争参加資格の認定を受けている者であることを証する書類		
② 「建築士法」第23条の規定に基づく一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工事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・電気設備分野・機械設備分野）を配置できることを証する書類 a 建物用途／宿舍（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院又は研修施設（宿泊施設を有するものに限る。） b 地上3階以上かつ延べ面積5,000㎡以上（管理技術者は、担当分野を問わない。主任担当技術者は、建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野の各担当業務）		
<様式3-9> 学寮の維持管理に当たる者の資格要件に関する書類		
① 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人 大阪大学の競争参加資格のいずれかにおいて、平成28・29・30年度に近畿地域の「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する書類		
② 平成14年度以降に元請として、下記a・b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 建物用途／宿舍（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院又は研修施設（宿泊施設を有するものに限る。） b 延べ面積3,000㎡以上		
<様式3-10> 学寮の運営に当たる者の資格要件に関する書類		
① 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人 大阪大学の競争参加資格のいずれかにおいて、平成28・29・30年度に近畿地域の「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する書類		
② 平成14年度以降に元請として、下記a・bに示す運営業務（本事業における運営業務と同種又は類似の業務とする。）を実施した運営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 建物用途／宿舍（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院又は研修施設（宿泊施設を有するものに限る。） b 延べ面積3,000㎡以上		
<様式3-11> 学寮における付帯事業に当たる者の資格要件に関する書類		
① 事業を実施するにあたって必要な許認可、資格・免許等を取得していること、又は取得できることが十分に見込まれることを証する書類		
② 平成14年度以降に、実施する事業と類似した内容・規模の事業実績があること、またはこれと同等以上の能力を有していると認められることを証する書類		
<様式3-12> 学寮以外における民間付帯事業に当たる者の資格要件に関する書類		
① 事業を実施するにあたって必要な許認可、資格・免許等を取得していること、又は取得できることが十分に見込まれることを証する書類		
② 平成14年度以降に、提案する事業と類似した内容・規模の事業実績があること、またはこれと同等以上の能力を有していると認められることを証する書類		
<様式3-13> 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、消費税及び地方消費税）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。

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	商号又は名称		【 】	
	所在地			
	担当者	所属・役職		
		氏名		
		電話番号		
		ファックス番号		
	メールアドレス			
本事業の遂行上果たす役割（※該当するものに○を付してください。） 学寮の設計・学寮の建設・学寮の工事監理・学寮の維持管理・学寮の運営・学寮における付帯事業、学寮以外における民間付帯事業・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	商号又は名称		【 】	
	所在地			
	担当者	所属・役職		
		氏名		
		電話番号		
		ファックス番号		
	メールアドレス			
本事業の遂行上果たす役割（※該当するものに○を付してください。） 学寮の設計・学寮の建設・学寮の工事監理・学寮の維持管理・学寮の運営・学寮における付帯事業、学寮以外における民間付帯事業・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	商号又は名称		【 】	
	所在地			
	担当者	所属・役職		
		氏名		
		電話番号		
		ファックス番号		
	メールアドレス			
本事業の遂行上果たす役割（※該当するものに○を付してください。） 学寮の設計・学寮の建設・の工事監理・学寮の維持管理・学寮の運営・学寮における付帯事業、学寮以外における民間付帯事業・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。				

【参考】学寮の建設工事における電気工事及び管工事担当企業一覧表（構成員並びに協力会社に該当しない場合）

電気工事 担当企業	商号又は名称	
	所在地	
	担当者	所属・役職
		氏名
		電話番号
		ファックス番号
メールアドレス		
管工事 担当企業	商号又は名称	
	所在地	
	担当者	所属・役職
		氏名
		電話番号
		ファックス番号
メールアドレス		

- ◆ 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」の【 】欄には、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】、【維持管理G】、【運営H】【付帯事業I】【民間付帯事業J】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企業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 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。
- 5 「【参考】学寮の建設工事における電気工事及び管工事担当企業一覧表」については、以下に基づいて記載してください。
 - 1) 提案時に、電気工事及び管工事担当企業（構成員並びに協力会社に該当しない場合）が確定している場合に記載するものとし、確定していない場合は商号または名称欄に「未定」と記入してください。
 - 2) 電気工事及び管工事担当企業が構成員並びに協力会社となる場合は、同様式の「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一覧表」に記載してください。
 - 3) 建設に当たる者（建築一式工事担当）が、電気工事及び管工事を担当する場合は「【参考】電気工事及び管工事担当企業一覧表」への記載は不要です。
 - 4) 電気工事及び管工事の担当企業（構成員並びに協力会社に該当しない場合）は参考とし、競争参加資格の審査及び優先交渉権者の選定評価の対象外とします。

国立大学法人 大阪大学 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

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10月16日付で入札公告のありました「大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業」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	
事業名	大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業	

- ◆ 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、本様式は提出不要です。
- 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。

学寮の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 文部科学省における平成29・30年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争参加資格の認定を受け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 「建築士法」第23条の規定に基づく一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(担当分野を問わない。)及び主任担当技術者(建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野)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/宿舎(集合住宅を含む。)、宿泊施設、病院又は研修施設(宿泊施設を有するものに限る。)
 - b 地上3階以上かつ延べ面積5,000㎡以上(管理技術者は、担当分野を問わない。主任担当技術者は、建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野の各担当業務)

(管理技術者・設計実績)

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野
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)	㎡

(主任担当技術者・設計実績)

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士
担当の分野	建築分野・構造分野
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3-6-枝番>

(主任担当技術者・設計実績)

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士
担当の分野	建築分野・構造分野
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)	m ²

(主任担当技術者・設計実績)

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士・建築設備士
担当の分野	電気設備分野・機械設備分野
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)	m ²

(主任担当技術者・設計実績)

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士・建築設備士
担当の分野	電気設備分野・機械設備分野
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)	m ²

- ◆ 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良いものとします。
- 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、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「一級建築士・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・電気設備分野・機械設備分野」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、選任で配置する者の各種資格証並びに業務の契約書及び仕様書又は図面等の写しを添付してください。

学寮の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 文部科学省において建築一式工事の一般競争参加者の資格を有し、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
- 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を証する書類、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に示す担当工事を実施し完成・引渡し完了した新営工事の施工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、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。
 - a 建物用途／宿舎（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院又は研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）
 - b 地上3階以上かつ延べ面積5,000㎡以上（管理技術者は、担当分野を問わない。主任担当技術者は、建築分野・構造分野の各担当業務）

(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)	㎡

- 4 下記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 一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担当工事に従事し完成・引渡し完了した新営工事の施工の経験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 監理技術者にあつては、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。

<様式3-7-枝番>

(施工経験)

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	一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)	m ²

(施工経験)

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	一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)	m ²

- ◆ 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良いものとします。
- 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、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」及び「施工経験」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の写しを、本文4を証する書類として、選任で配置する者の各種資格証（監理技術者資格者証及び管理技術者講習修了証）並びに業務の契約書、竣工時CORINSの登録内容確認書（工事実績）及び仕様書又は図面等の写しを添付してください。

学寮の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 文部科学省における平成29・30年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争参加資格の認定を受け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 「建築士法」第23条の規定に基づく一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工事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・電気設備分野・機械設備分野）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／宿舍（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院又は研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）
 - b 地上3階以上かつ延べ面積5,000㎡以上（管理技術者は、担当分野を問わない。主任担当技術者は、建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野の各担当業務）

(管理技術者・工事監理実績)

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士・建築設備士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野
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)	㎡

(主任担当技術者・工事監理実績)

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士・建築設備士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野
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3-8-枝番>

(主任担当技術者・工事監理実績)

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士・建築設備士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野
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)	m ²

(主任担当技術者・工事監理実績)

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士・建築設備士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野
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)	m ²

- ◆ 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良いものとします。
- 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、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「一級建築士・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・電気設備分野・機械設備分野」のうち該当するものに○を付してください。
- 5 「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、業務の契約書及び仕様書又は図面等の写しを添付してください。

学寮の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 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人 大阪大学の競争参加資格のいずれかにおいて平成28・29・30年度に近畿地域の「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・b 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 建物用途／宿舍（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院又は研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）
 - b 延べ面積3,000㎡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
建物用途	
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等の写しを添付してください。

学寮の運営に当たる者の資格要件に関する書類

運営に当たる者 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 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人 大阪大学の競争参加資格のいずれかにおいて、平成28・29・30年度に近畿地域の「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・bに示す運営業務（本事業における運営業務と同種又は類似の業務とする。）を実施した運営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 建物用途／宿舍（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院又は研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）
 - b 延べ面積3,000㎡以上

(運営実績)

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

- ◆ 1 運営業務を複数の者（複数の運営に当たる者）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等の写しを添付してください。

学寮における付帯事業に当たる者の資格要件に関する書類

付帯事業に当たる者 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 事業を実施するにあたって必要な許認可、資格・免許等を取得していること、又は取得できることが十分に見込まれ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、実施する事業と類似した内容・規模の事業実績があること、またはこれと同等以上の能力を有していると認められ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。

(付帯事業の資格及び実績)

資格の名称	
担当の分野	
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(延べ面積)	m ²

- ◆ 1 学寮における付帯事業を複数の者（複数の付帯事業に当たる者）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等の写しを添付してください。

学寮以外における民間付帯事業に当たる者の資格要件に関する書類

民間付帯事業に当たる者 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 事業を実施するにあたって必要な許認可、資格・免許等を取得していること、又は取得できることが十分に見込まれ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、提案する事業と類似した内容・規模の事業実績があること、またはこれと同等以上の能力を有していると認められ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。

(民間付帯事業の資格及び実績)

資格の名称	
担当の分野	設計・建設・工事監理・維持管理・運営・その他
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) ※設計・建設に当たる者のみ記載	造・地上 階/地下 階
建物規模(延べ面積)	m ²

- ◆ 1 学寮以外における民間付帯事業を複数の者（複数の民間付帯事業に当たる者）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等の写しを添付してください。

<様式3-13-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

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、消費税及び地方消費税）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1・納税額等証明用）税目：法人税」、「納税証明書（その1・納税額等証明用）税目：消費税及び地方消費税」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。

国立大学法人 大阪大学 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10月16日付で入札公告のありました「大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業」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、入札説明書 第1章8 競争参加資格等に規定する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(※該当するものに○を付してください。) 設計・建設・工事監理・維持管理・運営・付帯事業・民間付帯事業・その他
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(※該当するものに○を付してください。) 設計・建設・工事監理・維持管理・運営・付帯事業・民間付帯事業・その他

- ◆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3-1>から<様式3-13>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。

< 4 入札辞退の提出書類 >

国立大学法人 大阪大学 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10月16日付で入札公告のありました「大阪大学箕新キャンパス学寮施設整備運営事業」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

- ◆ 1 入札辞退受付日時及び場所
 - 1) 受付日時 平成29年12月21日(木)から平成30年2月19日(月)までの9時から12時まで、13時30分から17時まで、及び、平成30年2月20日(火)9時から12時まで
 - 2) 受付場所 国立大学法人 大阪大学施設部企画課施設経理係
- 2 入札辞退提出方法
 - 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30年2月20日(火)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。

< 5 民間付帯事業の確認書類 >

国立大学法人大阪大学 殿

民間付帯事業概要確認書

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

(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10月16日付で入札公告のありました「大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業」に関する「民間付帯事業概要確認書」を提出します。

提出者 (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 民間付帯事業概要確認書の記載要領
 - 1) 民間付帯事業の内容を簡潔にまとめ、「様式5-1 民間付帯事業概要確認書」及び「様式5-2 民間付帯事業概要表」に記入の上、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11月30日(木)12時までに必着のこととします。
 - 2) 受付日時 平成29年11月21日(火)から11月30日(木)まで
 - 3) 受付場所 国立大学法人 大阪大学施設部企画課施設経理係
- 2 A4版1枚で作成してください。

民間付帯事業概要表

学寮以外における民間付帯事業の概要

1 事業概要	施設用途	
	民間付帯施設延べ面積	約 m ²
	本施設延べ面積に占める民間付帯施設の延べ面積割合 ※1	約 %
2 実施体制・計画内容・実施内容等 ※2		
a 業務の実施体制 b 計画内容 ・すべての用途 ・各用途の面積 ・室数、室面積 ・構造、階数等 c 実施内容 d その他		
3 民間付帯事業の実施の効果 ※3		

※1 民間付帯施設の延べ面積は学寮の延べ面積を超えないように計画してください。

※2 計画内容は、できる限り詳細に記載してください。

【本事業のうち、学寮以外における民間付帯事業は、選定事業者が、民間付帯施設の施設整備業務（設計、建設等）を実施した後に、自らが当該施設を所有し、事業期間中に係る当該施設の維持管理運営業務を実施するとともに、事業期間終了時に大学に民間付帯施設の所有権を無償で引き渡す「BOT方式」とします。本事業の事業用地は、行政財産に準じて扱うものとなります。学寮以外の民間付帯施設の実施にあたって、大学は選定事業者に対し、PFI法第69条の規定に従い、行政財産をその用途又は目的を妨げない限度において、当該選定事業者に必要な土地の貸付を行います。】

- ◆1 A4版1枚で作成してください。
- 2 大学はPFI法の趣旨に則って民間付帯事業の実施の可否を判断し、提示を行った民間事業者に対して、書面により可否を個別に通知します。
- 3 実施を不可とした場合は、その理由も付記するものとします。
- 4 事業者が想定している民間付帯事業の内容については公表いたしません。
- 5 配置図・平面図、その他参考資料等については、本様式の後（うしろ）に添付してください。

< 6 入札書等の提出書類 >

国立大学法人 大阪大学 殿

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10月16日付で入札公告のありました「大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業」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

- 1 入札書等の提出書類 : 正本1部
 <様式6-2>から<様式6-6>
- 2 提案書の提出書類(説明書) : 正本1部、副本20部
 <様式7-1>から<様式7-30>
- 3 提案書の提出書類(図面等) : 正本1部、副本20部
 <様式8-1>から<様式8-12>
- 4 提案書に関する電子データ : 正1部、副1部
 <様式7-1>から<様式7-30>に関するEXCEL・PDFデータ
 <様式8-1>から<様式8-12>に関するPDFデータ

以上

- ◆ 1 入札書等及び提案書受付日時及び場所
 - 1) 受付日時 平成30年2月16日(金)から2月19日(月)までの9時から12時まで、13時30分から17時まで、及び、平成30年2月20日(火)9時から12時まで
 - 2) 受付場所 国立大学法人 大阪大学施設部企画課施設経理係
- 2 入札書等及び提案書提出方法
 - 1) 入札書等及び提案書は、本様式並びに<様式6-1>から<様式8-14>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4月27日(木)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。

入札書等及び提案書の提出確認表

確認項目	入札参加者	大学
入札書等の提出書類 (正本1部)		
<様式6-1> 提案書提出届		
<様式6-2> 入札書等及び提案書の提出確認表		
<様式6-3> 委任状 (代理人)		
<様式6-4> 委任状 (復代理人)		
<様式6-5> 入札書		
<様式6-6> 要求水準に関する確認書		
<様式6-7> 学寮の設計に当たる者の資格要件に関する書類 (入札時)		
<様式6-8> 学寮の建設に当たる者の資格要件に関する書類 (入札時)		
<様式6-9> 学寮の工事監理に当たる者の資格要件に関する書類 (入札時)		
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7-1> 提案書 (説明書) 表紙		
<様式7-2> 事業全体に関する提案書中表紙		
<様式7-3> 基礎項目に関する確認		
<様式7-4> 事業全体の実施方針		
<様式7-5> 事業スケジュール		
<様式7-6> 事業計画に関する提案書中表紙		
<様式7-7> 資金調達等の確実性、事業収支等の安定性		
<様式7-8> 事業継続等の安定性		
<様式7-9> 資金調達計画等		
<様式7-10> 長期事業収支計画表 (損益計算書)		
<様式7-11> 長期事業収支計画表 (資金収支計算書等)		
<様式7-12> 入札金額内訳書 (学寮の施設整備費相当の内訳書)		
<様式7-13> 入札金額内訳書 (学寮の施設整備費相当のうち建設工事費用の内訳書)		
<様式7-14> 入札金額内訳書 (学寮の維持管理費相当の内訳書)		
<様式7-15> 入札金額内訳書 (学寮の運営費相当の内訳書)		
<様式7-16> 総合評価の算定に用いる金額の内訳書		
<様式7-17> 本施設の施設整備業務に関する提案書中表紙		
<様式7-18> <施設整備業務>計画概要		
<様式7-19> <施設整備業務>配置計画		
<様式7-20> <施設整備業務>施設計画		
<様式7-21> <施設整備業務>施工計画		
<様式7-22> 学寮の維持管理業務に関する提案書中表紙		
<様式7-23> <維持管理業務>維持管理業務の実施内容		
<様式7-24> <維持管理業務>修繕更新計画表		
<様式7-25> 学寮の運営業務に関する提案書中表紙		
<様式7-26> <運営業務>運営業務の実施内容		
<様式7-27> 学寮における付帯事業に関する提案書中表紙		
<様式7-28> <学寮における付帯事業>付帯事業の実施内容		
<様式7-29> 学寮以外における民間付帯事業に関する提案書中表紙		
<様式7-30> <学寮以外における民間付帯事業>民間付帯事業の実施内容		
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8-1> 提案書 (図面等) 表紙		
<様式8-2> 本施設に関する図面中表紙		
<様式8-3> <本施設>仕上表 (設備・什器備品等を含む)		
<様式8-4> <本施設>透視図		
<様式8-5> <本施設>配置図		
<様式8-6> <本施設>平面図		
<様式8-7> <本施設>立面図		
<様式8-8> <本施設>断面図		
<様式8-9> <学寮>詳細平面図		
<様式8-10> <本施設>日影図		
<様式8-11> <本施設>構造計画概要		
<様式8-12> <本施設>設備計画概要		

◆ 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1枚で作成してください。

国立大学法人 大阪大学 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10月16日付で入札公告のありました「大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業」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3-5>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。

国立大学法人 大阪大学 殿

委任状 (復代理人)

(入札参加企業の場合)	入札参加者	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10月16日付で入札公告のありました「大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業」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3-5>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。

国立大学法人 大阪大学 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 大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業

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

(学寮家賃.....円/月・戸)

平成29年10月16日付で入札公告のありました「大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業」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 大阪大学」、「入札者名」及び「大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営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。

国立大学法人 大阪大学 殿

要求水準に関する確認書

(入札参加企業の場合)	入札参加者	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10月16日付で入札公告のありました「大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業」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「大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業要求水準書」において規定されている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。

◆ A4版1枚で作成してください。

学寮の設計に当たる者の資格要件に関する書類（入札時）

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 文部科学省における**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参加資格の認定を受け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 「建築士法」第23条の規定に基づく一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（担当分野を問わない。）及び主任担当技術者（建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野）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／宿舍（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院又は研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）
 - b 地上3階以上かつ延べ面積5,000㎡以上（管理技術者は、担当分野を問わない。主任担当技術者は、建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野の各担当業務）

（管理技術者・設計実績）

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野
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)	㎡

（主任担当技術者・設計実績）

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士
担当の分野	建築分野・構造分野
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6-7-枝番>

(主任担当技術者・設計実績)

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士
担当の分野	建築分野・構造分野
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)	m ²

(主任担当技術者・設計実績)

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士・建築設備士
担当の分野	電気設備分野・機械設備分野
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)	m ²

(主任担当技術者・設計実績)

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士・建築設備士
担当の分野	電気設備分野・機械設備分野
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)	m ²

- ◆ 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良いものとします。
- 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、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「一級建築士・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・電気設備分野・機械設備分野」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、選任で配置する者の各種資格証並びに業務の契約書及び仕様書又は図面等の写しを添付してください。

学寮の建設に当たる者の資格要件に関する書類（入札時）

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 文部科学省において建築一式工事の一般競争参加者の資格を有し、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
- 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を証する書類、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に示す担当工事を実施し完成・引渡し完了した新営工事の施工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、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。
 - a 建物用途／宿舍（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院又は研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）
 - b 地上3階以上かつ延べ面積5,000㎡以上（管理技術者は、担当分野を問わない。主任担当技術者は、建築分野・構造分野の各担当業務）

(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)	㎡

- 4 下記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 一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担当工事に従事し完成・引渡し完了した新営工事の施工の経験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 監理技術者にあつては、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。

<様式6-8-枝番>

(施工経験)

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	一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)	m ²

(施工経験)

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	一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)	m ²

- ◆ 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良いものとします。
- 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、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」及び「施工経験」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の写しを、本文4を証する書類として、選任で配置する者の各種資格証（監理技術者資格者証及び管理技術者講習修了証）並びに業務の契約書、竣工時CORINSの登録内容確認書（工事实績）及び仕様書又は図面等の写しを添付してください。

学寮の工事監理に当たる者の資格要件に関する書類（入札時）

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 文部科学省における**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参加資格の認定を受け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 「建築士法」第23条の規定に基づく一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工事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・電気設備分野・機械設備分野）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／宿舍（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院又は研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）
 - b 地上3階以上かつ延べ面積5,000㎡以上（管理技術者は、担当分野を問わない。主任担当技術者は、建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野の各担当業務）

（管理技術者・工事監理実績）

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士・建築設備士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野
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)	㎡

（主任担当技術者・工事監理実績）

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士・建築設備士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野
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6-9-枝番>

(主任担当技術者・工事監理実績)

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士・建築設備士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野
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)	m ²

(主任担当技術者・工事監理実績)

配置する者の氏名	
資格の名称	一級建築士・建築設備士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野
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)	m ²

- ◆ 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良いものとします。
- 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、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「一級建築士・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・電気設備分野・機械設備分野」のうち該当するものに○を付してください。
- 5 「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、業務の契約書及び仕様書又は図面等の写しを添付してください。

＜ 7 提案書の提出書類（説明書） ＞

大阪大学箕面新キャンパス施設整備運営事業 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。

事業全体に関する提案書

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 算定方法に大きな誤りがないこと。	
	ウ 特別目的会社	a 出資の内容が明記され、出資条件が満たされていること。ただし、特別目的会社を設立する場合に限るものとする。	
	エ 大学の支払条件	a 学寮の施設整備業務に係る対価の算定方法に大きな誤りがなく、支払条件が満たされていること。	
		b 学寮の維持管理業務に係る対価の算定方法に大きな誤りがなく、支払条件が満たされていること。	
		c 学寮の運営業務に係る対価の算定方法に大きな誤りがなく、支払条件が満たされていること。	
	オ 保険の付保	a 事業者が義務付けている保険に付保されること。	
	カ 資金調達	a 資金調達の方法、金額、条件などが明示されていること。	
	キ 事業収支	a 事業収支の計算に大きな誤りがないこと。	
		b 各種発生費用の項目及び算定方法に大きな誤りがなく、市場価格と極端に乖離していないこと。	
c 年度毎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 学寮の施設整備業務に関する事項	a 学寮の施設整備業務において、要求水準（実施範囲、施設配置計画、平面・動線計画、必要諸室、室数、面積、仕様）が満たされていること。		
	b 学寮の施設整備業務において、その他の要求水準が満たされていること。		

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
③ 学寮の維持管理業務に関する事項	a 学寮の維持管理業務において、要求水準（実施体制、実施範囲、実施内容）が満たされていること。	
	b 学寮の維持管理業務において、その他の要求水準が満たされていること。	
④ 学寮の運営業務に関する事項	a 学寮の運営業務において、要求水準（実施体制、実施範囲、実施内容）が満たされていること。	
	b 学寮の運営業務において、その他の要求水準が満たされていること。	
⑤ 学寮における付帯事業に関する事項	a 学寮における付帯事業において、要求水準（実施範囲、実施内容）が満たされていること。	
	b 学寮における付帯事業について、その他の要求水準が満たされていること。	
⑥ 学寮以外における民間付帯事業に関する事項	a 学寮以外における民間付帯事業において、要求水準（実施範囲、実施内容）が満たされていること。	
	b 学寮以外における民間付帯事業において、その他の要求水準が満たされていること。	

- ◆ 1 基礎項目の審査基準を確認できる様式番号（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難しい場合は、「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。」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、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。

事業全体の実施方針

以下の項目（太ゴシック部分）について記載してください。
独自の提案がある場合は項目を追加してください。

ア 事業全体の実施方針、入札参加企業又は参加グループの役割分担・実施体制

a 事業全体の実施方針

※大阪大学箕面新キャンパス学寮の事業目的に対する取組方針など

b 事業全体の実施体制

※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、本事業に関する各主体の役割や特徴など

- ◆ 1 A4版2枚に、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。

事業スケジュール

事業スケジュールについて記載してください。

※事業契約締結から学寮の完成・引渡し及び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。なお、次の点について必ず記入して下さい。

- 各種契約等の締結
- 基本設計及び実施設計開始日
- 施設建設開始日
- 施設完成日
- 施設の引渡し期限
- 維持管理・運営業務の開始

※ 施設整備業務のスケジュールに関しては、次の項目について必ず記入するものとし、可能な限り詳しく記載してください。

- 調査業務工程
- 基本設計及び実施設計工程
- 設計業務及び建設業務における各種申請等業務工程
- 解体工事工程
- 造成工事工程
- 建設工事工程

◆1 A3版（A4版に折り込んでください。）とし、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。

事業計画に関する提案書

◆ A4版1枚で作成してください。

資金調達等の確実性、事業収支等の安定性

以下の項目（太ゴシック部分）について記載してください。
独自の提案がある場合は項目を追加してください。

ア 資金調達等の確実性、事業収支等の安定性

a 資金調達等の確実性

※資金調達等における確実性

※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。

b 事業収支計画等の安定性

※本事業の内容や期間・支払等の条件を踏まえて、安定性への配慮などの観点から工夫・
検討された点など

◆ 1 A 4版1枚以内に、具体的に記載してください。

事業継続等の安定性

以下の項目（太ゴシック部分）について記載してください。
独自の提案がある場合は項目を追加してください。

ア 事業継続等の安定性

a 出資者や受託者の破綻等の対応

※特別目的会社への出資者や業務受託者の破綻等に対応できる方策（仕組）など

※特別目的会社を設立しない場合にあつては、これらと同等または同等以上の方策（仕組み）など

b リスク分析とリスク対応

※事業継続等における、想定されるリスクの的確な分析とともに、これらのリスクに対応できる方策（仕組）など

※事業中に付保する保険等を一覧表形式で本様式の後に添付してください。

◆1 A4版1枚以内に、具体的に記載してください。

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			
		出資金額 (千円)			
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3-4>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
	金融機関A ()		金利()% ()		
千円	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 A 4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。

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	H30	H31	H32	H33	～				合計
売 上	営業収入(消費税等を除く)						～				
	入居者からの家賃収入						～				
	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(大規模修繕除く)						～				
	維持管理費相当(大規模修繕のみ)						～				
	運営費相当 (付帯事業・民間付帯事業除く)						～				
費 用	営業費用(消費税等を除く)						～				
	本事業に係る費用						～				
							～				
							～				
	維持管理に係る費用						～				
	建物保守管理業務費						～				
	建築設備保守管理業務費						～				
	外構施設保守管理業務費						～				
	清掃衛生管理業務費						～				
	大規模修繕業務費						～				
	その他の費用						～				
	運営に係る費用						～				
	施設管理業務費						～				
	ヘルプデスク業務費						～				
	空室補修・クリーニング業務費						～				
	防犯・防災管理業務費						～				
	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 A 3版3枚以内に、具体的に記載してください。(A 4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。

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	H30	H31	H32	H33	～	H	H	H	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						～				

- ◆ 1 A 3 版 3 枚以内に、具体的に記載してください。(A 4 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。

入札金額内訳書（学寮の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		
項目	金額	積算根拠
施設費相当		
ア 事前調査業務費用		
イ 設計業務費用		
ウ 造成工事費用		
エ 建設工事費用		
オ 工事監理業務費用		
カ 周辺家屋影響調査・ 対策業務費用		
キ 電波障害調査・ 対策業務費用		
ク 各種申請業務費用		
ケ 什器備品等調達業務 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。

入札金額内訳書 (学寮の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		
項目	金額	積算根拠
直接費		—
建築工事費(土工・地業・躯体)		
建築工事費(外部仕上)		
建築工事費(内部仕上)		
建築工事費(外構・その他)		
電気設備工事費		
機械設備工事費(空気調和設備)		
機械設備工事費(給排水衛生設備)		
機械設備工事費(昇降機設備)		
屋外施設・屋外設備工事費		
その他		
共通費		
共通仮設費		
現場管理費		
一般管理費		
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。

入札金額内訳書 (学寮の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		
項目	金額	積算根拠
ア 建物保守管理業務費用		
イ 建築設備保守管理業務費用		
ウ 外構施設保守管理業務費用		
エ 清掃衛生管理業務費用		
オ 大規模修繕業務費		
カ 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。

入札金額内訳書 (学寮の運営費相当の内訳書)		(単位は円)
維持管理費相当の内訳書		
項目	金額	積算根拠
ア 施設管理業務費用		
イ ヘルプデスク業務費用		
ウ 空室補修・クリーニング業務費用		
エ 防犯・防災管理業務費用		
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。

総合評価の算定に用いる金額の内訳書		(単位は円)
項 目	金 額	
入札金額		
① 施設整備費相当		
② 維持管理費相当		
③ 運営費相当		
入札金額合計 (①+②+③)		
A. 入札金額 (①+②+③) の 年度当たりの金額 (円/年度)		
B. 民間付帯事業に伴う年度当 たりの収益金額 (円/年度)		
C. 入札金額より算定した年度 当たり事業費の戸当たりの 金額 (円/年度)		
D. 家賃 (円/月・戸)		
E. 付帯事業の利用料金 (円/月・戸)		
<p>A. 提案による。入札金額を戸数や入居保証率を考慮して算出された、年度あたり金額。 B. 提案による。 C. 提案による。 D. 提案による。 E. 入札金額より算定した年度当たり事業費の戸当たりの金額 = A - B なお、E = 提案戸数 × 85% × 12ヶ月 × D</p>		

- ◆ 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。
- 3 提案内容に合わせて欄を追加することは可能です。

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 7-9>資金調達計画等

- 1 本様式には、付帯部分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。
- 3 出資者については、<様式 3-4>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用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 入札時(入札提案書類の提出時)に使用する「基準金利」は、平成30年1月16日(火)に公表される基準金利の利率としてください。
- 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 7-10>長期事業収支計画表(損益計算書)

- 1 本様式には、付帯部分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 年度は提案事業期間に応じて記載してください。
- 5 「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。
- 6 「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。
- 7 「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。
- 8 「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、学寮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。
- 9 「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、学寮の所有権の移転後の維持管理業務に必要なすべての費用を記載してください。
- 10 「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、学寮の所有権の移転後の運営業務に必要なすべての費用を記載してください。
- 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 7-11>長期事業収支計画表(資金収支計算書等)

- 1 本様式には、付帯部分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 年度は提案事業期間に応じて記載してください。
- 5 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。
- 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。

- ・ $DSCR = (\text{当該事業年度の元利返済前キャッシュフロー}) / (\text{当該事業年度の借入金元利返済額})$
 - ※ 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＋支払利息
 - ・ $LLCR = \text{借入期間中の税引後金利支払前キャッシュフローの現在価値} / \text{借入金}$
 - ※ 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。
- 8 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7-12>から<様式7-15>入札金額内訳書及び<様式7-16>総合評価の算定に用いる金額の内訳書

- 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 学寮と民間付帯事業の床面積の按分にて、学寮の入札金額内訳を算出してください。
- 4 金額は消費税抜きとしてください。

本施設の施設整備業務に関する提案書

＜施設整備業務＞計画概要					
A：施設計画概要					
項目	全体	①学寮・民間付帯施設	②駐車場	③駐輪場・バイク置場	④その他付属建物
2 建築面積 (建ぺい率)	m ² (%)	m ²	m ²	m ²	m ²
3 延べ床面積 (容積率)	m ² (%)	m ²	m ²	m ²	m ²
4 延べ床面積 (容積対象外含む)	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²
5 施工床面積	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²
6 建物高さ (最高高さ)	-	m	m	m	m
7 階数	-	地上 階	地上 階	地上 階	地上 階
8 構造	-	造	造	造	造
9 駐車台数	台	-	-	-	-
10 駐輪台数	台	-	-	-	-
11 バイク置場	台	-	-	-	-
12 ゴミ集積場面積	m ²	m ²	-	-	m ²
13 緑化率	%	-	-	-	-
B：各階床面積					
①学寮・民間付帯施設					
階	床面積 (容積対象)	床面積 (容積対象外含む)	施工床面積	階 高	
階	m ²	m ²	m ²	m	
階	m ²	m ²	m ²	m	
階	m ²	m ²	m ²	m	
階	m ²	m ²	m ²	m	
階	m ²	m ²	m ²	m	
合 計	m ²	m ²	m ²	-	
②駐車場 ※建築物として計画がある場合					
階	m ²	m ²	m ²	m	
階	m ²	m ²	m ²	m	
階	m ²	m ²	m ²	m	
③駐輪場・バイク置場 ※建築物として計画がある場合					
階	m ²	m ²	m ²	m	
④その他付属建物 ※建築物として計画がある場合					
階	m ²	m ²	m ²	m	

＜施設整備業務＞計画概要				
C：用途別床面積				
項目	全体	学寮	民間付帯施設①	民間付帯施設②
延べ床面積 (容積対象)	m ²	m ²	m ²	m ²
延べ床面積 (容積対象外含む)	m ²	m ²	m ²	m ²
1戸あたりの住戸 専用面積 ※民間付帯施設は住居系の場合に列記する。また複数パターンがある場合はパターン毎に列記する。	-	m ²	m ²	m ²
室・戸数 ※民間付帯施設は住居系の場合に列記する。また複数パターンがある場合はパターン毎に列記する。	-	室	室	室
敷地面積	2000 m ²	m ²	m ²	m ²

- ◆ 1 計画する建物に応じて、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 敷地面積は各用途別床面積に応じた按分面積を記入し、合計値が2000 m²になるようにしてください。

<施設整備業務>配置計画

以下の項目（太ゴシック部分）について記載してください。
独自の提案がある場合は項目を追加してください。

ア 配置・動線計画等

a 学寮整備用地の利用計画

※居住性（通風・採光の確保、住棟及び近隣住宅との見合いに対する配慮等）の観点から合理的な配置計画など

b 利用者の安全性に配慮した動線計画

※歩車分離やユニバーサルデザインに配慮した動線計画など

イ 景観計画及び近隣住環境、教育研究施設との一体性への配慮等

a 箕面市の地域景観及び住環境への配慮

※建物ボリューム、形状、色彩、植栽、日影、本学の学寮に相応しい清新性を感じさせる工夫など

b 教育研究施設との一体性への配慮

※建物ボリューム、形状、色彩、仕上げ、植栽計画など

- ◆ 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。

<施設整備業務>施設計画

以下の項目（太ゴシック部分）について記載してください。
独自の提案がある場合は項目を追加してください。

ア 平面・断面計画

a 学寮及び民間付帯施設のゾーニング・動線計画

- ※ゾーニング・動線計画の明快性、セキュリティ・プライバシーへの配慮など
- ※学寮入居者の男女区分が明快で、男女比の変動にも対応可能なゾーニング計画など

b 入居者の交流促進

- ※エントランス・ラウンジ等、学寮等において、入居者同士の交流を促す提案など

イ 室内環境等

a 学寮の居住空間の快適性

- ※採光、通風、遮音、間取り、空間デザイン、収納の確保など

b ユニバーサルデザイン計画

- ※外国人や障害のある方の利用等施設の使用目的に即したユニバーサルデザインの提案など

ウ 環境配慮

a 環境負荷の低減

- ※一次エネルギー消費量を10%削減するための、またLEED-ND認証の高水準のレベルの取得に際した具体的な提案など

エ 維持管理費・運営費の縮減

a 維持管理費・運営費を縮減する施設整備計画

- ※大学が建物を40年保有することを前提とした十分な耐久性の確保や、学寮に係る事業期間中及び事業期間終了後の維持管理費・運営費の縮減に配慮した効果的かつ具体的な提案など
(施設の長寿命化、メンテナンスフリーな材料の選定、清掃・修繕に配慮した施設計画など)。
※将来のニーズの変化に対応できるフレキシブル性の確保など

- ◆ 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。

<施設整備業務> 施工計画

以下の項目（太ゴシック部分）について記載してください。
独自の提案がある場合は項目を追加してください。

ア 工程管理・品質管理

a 工程管理

※着工から完成に至るまでの調整事項の整理及び想定されるリスクへの対応、確実な施工体制の構築など

b 品質管理

※品質管理、コスト管理の適切性、PFI事業ならではの民間ノウハウなど

イ 環境負荷低減

a 環境負荷低減に配慮した施工計画

※仮設材及び使用機器等の選定、建設廃棄物の削減など

ウ 周辺環境等への配慮の適切性

a 周辺住環境等への配慮

※周辺住環境への配慮（交通、騒音、振動、粉塵、悪臭対策等）など

◆1 A4版1枚に、具体的に記載してください。

学寮の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。

<維持管理業務>維持管理業務の実施内容

以下の項目（太ゴシック部分）について記載してください。
独自の提案がある場合は項目を追加してください。

ア 実施方針・実施体制

a 実施方針

※本事業の目的を理解した上での維持管理業務における業務の基本方針など

b 実施体制（大規模修繕を除く）

※維持管理業務の実施体制の適切性など

イ 実施内容等（大規模修繕を除く）

※実施内容の適切性、コスト削減の工夫、コストアップを伴わないサービスレベルの向上、P
F I 事業ならではの民間ノウハウなど

ウ 大規模修繕の実施内容等

※機能・品質維持及び維持管理費用縮減の観点における、大規模修繕計画の具体性、本施設事
業期間終了後の使用を考慮した事業期間終了前の修繕内容など

- ◆ 1 A 4 版 2 枚に、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。

<維持管理業務>修繕更新計画表												
大項目	中項目	項目	部位	維持管理期間における年度毎の金額(消費税等抜き)							備考	
				平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	～	平成 年度	実施回数		合計金額
建築	屋根	防水※						～				
		バルコニー・屋外廊下等含む						～				
	外部	外壁						～				
		外装						～				
		シーリング※						～				
		建具						～				
	内部	金属						～				
		内装(塗装含む)						～				
		建具						～				
		ユニット等						～				
	その他	造作						～				
		備品						～				
								～				
								～				
学寮・(共用部含む)	電気設備	受変電設備						～				
		電灯設備						～				
		動力・幹線設備						～				
		電話・情報通信設備						～				
		テレビ共同受信設備						～				
		セキュリティ設備						～				
		インターホン設備						～				
		避雷設備						～				
		防災設備						～				
		非常放送設備						～				
	その他						～					
	機械設備	空調・換気設備						～				
		衛生設備						～				
		給水設備						～				
排水設備							～					
衛生設備							～					
給水設備		受水槽・ポンプ※						～				
		給水管※						～				
排水設備		排水管※						～				
								～				
給湯設備							～					
消火設備						～						
都市ガス設備						～						
昇降機設備	昇降機※						～					
その他							～					
外構	付属建物						～					
	工作物						～					
	舗装						～					
	排水						～					
	植栽						～					
その他							～					
							～					
							～					
							～					
合計												

凡例：○、○、○

- ◆ 1 A3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。(A4版に折り込んでください。)
- 2 「大項目」、「中項目」及び、表に記載の「項目」以外は、適宜、追加・削除してください。
- 3 「凡例」は、必要に応じて、作成してください。
- 4 「項目」において※が記載された部分は、事業期間終了前に要求水準書に示す修繕を実施してください。

学寮の運営業務に関する提案書

◆ A4版1枚で作成してください。

<運營業務>運營業務の実施内容

以下の項目（太ゴシック部分）について記載してください。
独自の提案がある場合は項目を追加してください。

ア 実施方針・実施体制

a 実施方針

※本事業の目的を理解した上での運營業務における業務の基本方針など

b 実施体制

※運営管理業務の実施体制等の適切性、緊急時対応や想定される想定されるリスクに対応できる方策（仕組）など

イ 実施内容等

※修繕更新計画の具体性、コスト縮減の工夫、コストアップを伴わないサービスレベルの向上、地域交流を促進する工夫、PFI事業ならではの民間ノウハウ

- ◆ 1 A4版2枚に、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。

学寮における付帯業務に関する提案書

◆ A4版1枚で作成してください。

<学寮における付帯事業>付帯事業の実施内容

以下の項目（太ゴシック部分）について記載してください。
独自の提案がある場合は項目を追加してください。

ア 実施方針、実施体制及び実施内容

a 学寮における付帯事業の実施方針および実施体制

※独立採算業務に対する考え方

※独立採算業務の実施体制等の適切性、想定されるリスクに対応できる方策（仕組）など

b 学寮における付帯事業の実施内容等

※トランクルーム、生活品レンタル、インターネット接続における付帯業務の具体的な実施内容及び入居者が負担する料金など

- ◆ 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。

<様式7-29> (学寮以外における民間付帯事業に関する提案書 中表紙) 登録受付番号 ()

学寮以外における民間付帯事業に関する提案書

◆ A4版1枚で作成してください。

<学寮以外における民間付帯事業>民間付帯事業の実施内容

以下の項目（太ゴシック部分）について記載してください。
独自の提案がある場合は項目を追加してください。

ア 実施方針・実施体制

a 実施方針

※本事業の目的を理解した上での民間付帯事業における業務の基本方針など

b 実施体制

※民間付帯事業における業務実施体制の整備の適切性、想定されるリスクに対応できる体制上の方策など

イ 実施内容

a 実施規模及び実施内容

※民間付帯事業における業務の実施内容の具体性、想定されるリスクに対応できる実施内容など

b 学寮との親和性

※学寮や新キャンパスの利便性能の向上や、交流の促進、地域の活性化に寄与する親和性、教育研究施設の研究活動を妨げない配慮など

- ◆ 1 A 4版4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。

< 8 提案書の提出書類（図面等） >

◆ A4版1枚で作成してください。

大阪大学箕面新キャンパス学寮施設整備運営事業 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。

本施設に関する図面

<本施設>仕上表 (設備・什器備品等を含む)

外部仕上表			
項目	部位	仕上	備考
施設	屋根		
	軒天		
	外壁		
	外部床		
	その他		
外構	駐車場		
	自転車置場		
	バイク置場		
	通路等		
	緑地		
その他			

内部仕上表								
階	室名	面積㎡	床	幅木	壁	天井	天井高 mm	備考(造作・設備・什器備品等)
学寮共用部								
学寮専用部								
民間付帯事業共用部								
民間付帯事業専有部								
備考								

- ・ 外部仕上表の部位は参考であり、具体的には、提案によるものとします。
- ・ 内部仕上表の構成は参考であり、具体的には、提案によるものとします。
- ・ 備考の造作・設備・什器備品等については、可能な限り具体的に記載してください。

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

<本施設>透視図

- ・ 以下のアングルで作成してください。

<様式8-4-1>

透視図（鳥瞰）とし、事業用地全体を対象としてください。建物形状、仕上材の色彩や開口部などの具体的なイメージがわかる表現としてください。

<様式8-4-2>

透視図（外観アイレベル）とし、本施設を対象としてください。

<様式8-4-3、8-4-4、8-4-5>

透視図（内観）として以下の室を対象としてください。

- ・ 個室（学寮）
- ・ エントランス、ラウンジ
- ・ ミニ交流スペース
- ・ その他提案による

※ 手書き・CG等の表現方法は、自由とします。

※<様式8-4-3>、<様式8-4-4>については、A3版各1枚に複数の透視図（スケッチ等）を、適切にレイアウトして作成してください。

- ◆ 1 A3版（横使い）4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。

<本施設>配置図

縮尺：適宜

- ・ 事業計画地の全体を対象としてください。
- ・ 図面上を北としてください。
- ・ 建物の 1 階平面（概略の部屋割りが分かる程度）を記載してください。
- ・ 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、動線や説明文などを記載してください。
- ・ 樹木位置や本数、植栽範囲等、植栽計画のイメージがわかる表現としてください。

◆ A 3 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。

<本施設>平面図

縮尺：適宜

- ・ 本施設の各階を対象としてください。同一平面の階がある場合は、集約してください。
- ・ 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、動線や説明文などを記載してください。
- ・ 各室の名称、主要部分の寸法、壁の種別（構造壁、非構造壁、ガラス壁、可動壁などが分かる程度）、開口部の位置などを記載してください。

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

<本施設>立面図

縮尺：適宜

- ・ 東・西・南・北の4面を必須とし、その他面については入札参加者の判断によるものとします。その他の面とは、東・西・南・北の4面では表現できない見えかくれの部分（中庭等）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）に、適切にレイアウトして作成してください。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。
- 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。

<本施設>断面図

縮尺：適宜

- ・ 縦断・横断の2面を必須とし、その他の面については入札参加者の判断によるものとします。その他の面とは、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（中庭等）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）に、適切にレイアウトして作成してください。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。
- 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。

<学寮>詳細平面図

縮尺：適宜

- ・ 学寮個室の主要なタイプ、を対象としてください。
- ・ 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、動線や説明文などを記載してください。
- ・ 各室の名称、主要部分の寸法、壁の種別（構造壁、非構造壁、ガラス壁、可動壁などが分かる程度）、開口部の位置などを記載してください。

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

<本施設>日影図

縮尺：適宜

- ・ 本施設の建築物を対象として作成してください。
- ・ 等時間日影及び時刻日影を「建築基準法上の測定面」における日影図を作成してください。

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

<本施設>構造計画概要

- ・ 構造計画概要を記載してください。
※基本方針、基礎構造計画、上部構造計画、コスト縮減及び耐震性等の観点から工夫した点など

<本施設>設備計画概要

- ・ 電気設備及び機械設備の計画概要を記載してください。
※基本方針、各種設備計画概要、コスト縮減及び環境配慮等の観点から工夫した点など

◆A3版（横使い）1枚で作成してください。