**大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業**

**様式集**

**平成２８年１２月１日**

**平成２９年２月１７日改定版**

**国立大学法人　大阪大学**

**提出書類の一覧及び作成要領**

# **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＞本施設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＞本施設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＞本施設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＞本施設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＞本施設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＞本施設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＞本施設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１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＞本施設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＞本施設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＞本施設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‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版※枚

＜様式７－４＞事業全体の実施方針‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版２枚

　＜様式７－５＞事業スケジュール‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版※枚

　＜様式７－６＞事業計画に関する提案書中表紙‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４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‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版１枚

　＜様式７－８＞事業継続等の安定性‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版１枚

　＜様式７－９＞資金調達計画等‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版２枚

　＜様式７－１０＞長期事業収支計画表（損益計算書）‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版３枚

＜様式７－１１＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等）‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版３枚

　＜様式７－１２＞入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書）‥‥‥‥‥‥Ａ４版１枚

　＜様式７－１３＞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）

‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版１枚

　＜様式７－１４＞入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書）‥‥‥‥‥‥Ａ４版１枚

　＜様式７－１５＞入札金額内訳書（運営費相当の内訳書）‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版１枚

＜様式７－１６＞総合評価の算定に用いる金額の内訳書‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４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‥‥‥‥‥‥Ａ４版１枚

　＜様式７－１８＞＜施設整備業務＞計画概要‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版※枚

　＜様式７－１９＞＜施設整備業務＞配置計画‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版２枚

　＜様式７－２０＞＜施設整備業務＞施設計画‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版２枚

　＜様式７－２１＞＜施設整備業務＞施工計画‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版１枚

　＜様式７－２２＞本施設の維持管理業務に関する提案書中表紙‥‥‥‥‥‥Ａ４版１枚

　＜様式７－２３＞＜維持管理業務＞維持管理業務の実施内容‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版２枚

　＜様式７－２４＞＜維持管理業務＞修繕更新計画表‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版※枚

　＜様式７－２５＞本施設の運営業務に関する提案書中表紙‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版１枚

　＜様式７－２６＞＜運営業務＞運営業務の実施内容‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版２枚

＜様式７－２７＞本施設における独立採算事業に関する提案書中表紙‥‥‥Ａ４版１枚

＜様式７－２８＞＜本施設における独立採算事業＞独立採算事業の実施内容

‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４版１枚

　＜様式７－２９＞本施設以外における民間付帯事業に関する提案書中表紙‥Ａ４版１枚

　＜様式７－３０＞＜本施設以外における民間付帯事業＞民間付帯事業の実施内容

‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ４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‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版１枚

＜様式８－２＞本施設に関する図面中表紙‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版１枚

　＜様式８－３＞＜本施設＞仕上表（設備・什器備品等を含む）‥‥‥‥‥‥Ａ３版※枚

　＜様式８－４＞＜本施設＞透視図‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版４枚

　＜様式８－５＞＜本施設＞配置図‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版１枚

　＜様式８－６＞＜本施設＞平面図‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版※枚

　＜様式８－７＞＜本施設＞立面図‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版※枚

　＜様式８－８＞＜本施設＞断面図‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版※枚

　＜様式８－９＞＜本施設＞詳細平面図‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版※枚

　＜様式８－１０＞＜本施設＞日影図‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版※枚

　＜様式８－１１＞＜本施設＞構造計画概要‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版１枚

＜様式８－１２＞＜本施設＞設備計画概要‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版１枚

＜様式８－１３＞本施設以外における民間付帯施設に関する図面中表紙‥‥Ａ３版１枚

　＜様式８－１４＞＜本施設以外における民間付帯施設＞民間付帯施設に関する図面等

‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥Ａ３版※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。**

1. **提出書類の作成要領**

**１　様式集の取り扱いについて**

大阪大学グローバルビレッジ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（大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業）、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**

民間付帯事業の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（大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業）、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（大阪大学グローバルビレッジ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（大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業）、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（大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業）、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。

**＜４　入札辞退の提出書類＞**

＜様式４－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　　）

平成　　年　　月　　日

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２８年１２月１日付で入札公告のありました「大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業」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 |
| 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　入札辞退受付日時及び場所

1)　受付日時　平成２９年２月１６日（木）から平成２９年４月２６（水）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２９年４月２７（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　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２９年４月２７日（木）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＞**

＜様式５－１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

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２８年１２月１日付で入札公告のありました「大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業」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２月２４日（金）１２時までに必着のこととします。

2)　受付日時　平成２９年２月２０日（月）から２月２４日（金）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。

＜様式５－２－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**民間付帯事業概要表**

本施設以外における民間付帯事業の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １　事業概要 | 施設用途  **※１** | 該当する用途を○で囲んでください | |
| ・賃貸住宅  ・教育文化施設  ・廃棄物処理施設  ・医療施設  ・社会福祉施設  ・更生保護施設  ・駐車場  ・地下街 | ・情報通信施設  ・熱供給施設  ・新エネルギー施設  ・リサイクル施設  ・観光施設  **・**研究施設  **・**船舶、航空機等の輸送施設  ・人工衛星 |
| 民間付帯施設整備用地面積 | 約　　　　㎡ | |
| 事業用地に占める民間付帯施設  整備用地の面積割合　**※２** | 約　　　　％ | |
| 床面積 | 約　　　　㎡ | |
| ２　実施体制・計画内容・実施内容等 　**※３** | | | |
| ａ 業務の実施体制  ｂ 計画内容  　・ＰＦＩ法における特定施設としての主要用途を含むすべての用途  ・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　**※４** | | | |
|  | | | |

※１　施設用途は、PFI法第70条における「特定施設」に該当する用途を記載してください。

※２　事業用地に占める民間付帯施設整備用地の面積割合は、５０％未満となるように計画してください。

※３　計画内容は、できる限り詳細に記載してください。

※４　実施の効果については、「選定事業の実施に資する理由（本施設の施設整備業務及び維持管理業務、運営業務の実施に資する効果）」がわかるように記載してください。

【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。本施設以外における民間付帯事業の実施にあたって、大学は選定事業者に対し、ＰＦＩ法第70条の規定に従い、**特定施設の設置の事業であって、選定事業の実施に資すると認められるもの**の用に供するため、行政財産を、その**用途又は目的を妨げない限度において**、当該特定民間事業を行う選定事業者に貸し付けを行います。】

◆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＞**

＜様式６－１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

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２８年１２月１日付で入札公告のありました「大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業」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６－９＞

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８－１４＞

　　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８－１４＞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２９年４月２５日（火）から４月２６日（水）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２９年４月２７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　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。

＜様式６－２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　登録受付番号（　　　）

**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＞ | | 本施設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＞ | | 本施設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＞ | | 本施設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（施設整備費相当の内訳書） | |  |  |
| ＜様式７－１３＞ | 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７－１４＞ | 入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書） | |  |  |
| ＜様式７－１５＞ | 入札金額内訳書（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＞ | 本施設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＞ | 本施設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＞ | 本施設における独立採算事業に関する提案書中表紙 | |  |  |
| ＜様式７－２８＞ | ＜本施設における独立採算事業＞独立採算事業の実施内容 | |  |  |
| ＜様式７－２９＞ | 本施設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＞ | ＜本施設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＞ | ＜本施設＞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 | |  |  |
| ＜様式８－１４＞ | 本施設以外における民間付帯施設に関する図面中表紙 | |  |  |
| ＜様式８－１４＞ | ＜本施設以外における民間付帯施設＞民間付帯施設に関する図面 | |  |  |

◆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。

＜様式６－３＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

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２８年１２月１日付で入札公告のありました「大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業」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。

＜様式６－４＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人 大阪大学　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２８年１２月１日付で入札公告のありました「大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業」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。

＜様式６－５＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

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　大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 民間付帯施設整備用地  借地料合計  (税抜き) | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

**（借地料単価　　　　　　円/月・㎡）**

平成２８年１２月１日付で入札公告のありました「大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業」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「大阪大学グローバルビレッジ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。

＜様式６－６＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

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２８年１２月１日付で入札公告のありました「大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業」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「大阪大学グローバルビレッジ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。

＜様式６－７－枝番＞

**本施設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１３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１０,０００㎡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) | ㎡ |

（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) | ㎡ |

（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) | ㎡ |

◆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。＜様式６－８－枝番＞

**本施設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１３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・引渡しが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１０,０００㎡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１３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・引渡しが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。

＜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) | ㎡ |

（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) | ㎡ |

◆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。

＜様式６-９－枝番＞

**本施設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１３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・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) | ㎡ |

（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) | ㎡ |

◆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）＞**

＜様式７－１＞（提案書（説明書）表紙）　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業**

**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。

＜様式７－２＞（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７－３－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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 | 本施設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 | 本施設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 | 本施設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 | 事業者に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 本施設の施設整備業務に関する事項 | | a | 本施設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 | 本施設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。 |  |

＜様式７－３－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 本施設の維持管理業務に関する事項 | a | 本施設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 | 本施設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 本施設の運営業務に関する事項 | a | 本施設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 | 本施設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本施設における独立採算事業に関する事項 | a | 本施設における独立採算事業において、要求水準（実施範囲、実施内容）が満たされていること。 |  |
| b | 本施設における独立採算事業について、その他の要求水準が満たされていること。 |  |
| ⑥本施設以外における民間付帯事業に関する事項 | a | 本施設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 | 本施設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。＜様式７－４＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **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**  　　　　 ※大阪大学グローバルビレッジ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、本事業に関係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。

＜様式７－５＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **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。  ※事業契約締結から本施設の完成・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。

＜様式７－６＞（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７－７＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **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　Ａ４版１枚以内に、具体的に記載してください。

＜様式７－８＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **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っては、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。

＜様式７－９－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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 | | |  |
| 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７－１０－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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 | ～ | H60 | H61 | H62 | 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**(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  **(独立採算事業・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 | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 解体･施設整備に係る費用 | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 解体・事前調査費から什器備品等調達費 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | その他の費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 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　Ａ３版３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７－１１－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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 | | | ～ | H60 | | H61 | | H62 | 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 | | |  |  |  |  | | ～ | | |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

＜様式７－１１－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 大学の支出額 | | | | | | | | | | | | |
|  | 項 目　　　　　　　　　　　　年 度 | | | H32 | H32 | H33 | ～ | H60 | H61 | H62 | 合計 |  |
|  | 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(合　計)**金利支払額除く** |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 施設整備費相当(合　計)**金利支払額のみ** |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 維持管理費相当(合　計)**大規模修繕除く** |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 維持管理費相当(合　計)**大規模修繕のみ** |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 運営費相当(合　計)**独立採算除く** |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  | 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**(独立採算除く)** |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |

◆１　Ａ３版３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７－１２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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 | | | | | |
|  | 項　　目 | | 金　　額  **（　）内は独身用Ｂに**  **係る費用を記入** | 積算根拠  **（　）内は独身用Ｂに**  **係る費用の積算根拠を記入** |  |
| 解体費相当 | |  | － |
|  | ア 解体業務費用 |  |  |
|  | イ 周辺家屋影響調査・対策業務費用 |  |  |
| ウ その他の費用 |  |  |
| 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。

３　独身用Ｂに係る費用は、面積按分等による算定も可能です。

＜様式７－１３＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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 | | | | | |
|  | 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。

＜様式７－１４＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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 | | | | |
|  | 項　　目 | 金　　額  **（　）内は独身用Ｂに**  **係る費用を記入** | 積算根拠  **（　）内は独身用Ｂに**  **係る費用の積算根拠を記入** |  |
| 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。

３　独身用Ｂに係る費用は、面積按分等による算定も可能です。

＜様式７－１５＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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） | | | | |
| 維持管理費相当の内訳書 | | | | |
|  | 項　　目 | 金　　額  **（　）内は独身用Ｂに**  **係る費用を記入** | 積算根拠  **（　）内は独身用Ｂに**  **係る費用の積算根拠を記入** |  |
| 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。

３　独身用Ｂに係る費用は、面積按分等による算定も可能です。

＜様式７－１６＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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） |  | | | | |
| ④　民間付帯事業に係る  事業期間中の借地料  合計 | | 合計金額 | |  | | |
| 借地料の内訳 | | | | |
|  | 時期 | 月額  （㎡当たり単価） | 合計 |  |
| 民間付帯施設の  建設工事期間中 |  |  |
| 民間付帯施設の  運営期間中 |  |  |
| 民間付帯施設の  解体工事期間中 |  |  |
| 合計 | － |  |
|  | ※民間付帯施設整備用地面積　　　　　　　　　　㎡ | | |  |
| 総合評価の算定に  用いる金額  （①＋②＋③－④） | |  | | | | |
|  | | | | | | | | |

◆１　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

２　本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。

４　定期借地権設定契約において、現段階では権利金等の一時金の授受を想定しておりませんが、事業者の提案により、本施設の事業期間中（事業契約締結から平成62年9月30日まで）の大学負担額を軽減することが可能な場合には、権利金等の一時金の授受を伴う方式（以下「一時金方式」といいます。）を採用する可能性があります。

つきましては、総合評価の算定に用いる**「④　民間付帯事業に係る事業期間中（定期借地契約締結の日から民間付帯施設の解体まで）の借地料」は権利金等の一時金の授受を行わないことを前提とした地代を記入**するものとし、**一時金方式が可能な場合は、加点項目審査対象となる様式７－３０「ウ　借地料の考え方」に、当該一時金に関する事項を記載**してください。なお、一時金方式の採用については、優先交渉権者決定後に大学が決定するものとさせて頂きます。

**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、独立採算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　入札時（入札提案書類の提出時）に使用する「基準金利」は、平成２９年３月３１日（金）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、独立採算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　「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。

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　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、独立採算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　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　「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。

６　「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。

７　「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＋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。

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

４　金額は消費税抜きとしてください。

＜様式７－１７＞（本施設の施設整備業務に関する提案書 中表紙）　　　　　　登録受付番号（　　　）

**本施設の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７－１８－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **＜施設整備業務＞計画概要** | | | | | | | | | | |
| **Ａ：施設計画概要** | | | | | | | | | | |
| 項目 | | | 全体 | | ①学寮・  教職員宿舎 | | ②駐車場 | ③駐輪場・  バイク置場 | | ④その他  付属建物 |
| １ | 本施設整備用地敷地面積 | | ㎡ | | - | | - | - | | - |
| ２ | 建築面積  （建ぺい率） | | ㎡（ ％） | | ㎡ | | ㎡ | ㎡ | | ㎡ |
| ３ | 延べ床面積  （容積率） | | ㎡（ ％） | | ㎡ | | ㎡ | ㎡ | | ㎡ |
| ４ | 延べ床面積（容積対象外含む） | | ㎡ | | ㎡ | | ㎡ | ㎡ | | ㎡ |
| ５ | 施工床面積 | | ㎡ | | ㎡ | | ㎡ | ㎡ | | ㎡ |
| 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 | 駐輪場 | | 台 | | - | | - | - | | - |
| 11 | バイク置場 | | 台 | | - | | - | - | | - |
| 12 | ゴミ集積場面積 | | ㎡ | | ㎡ | | - | - | | ㎡ |
| 13 | 緑化率 | | ％ | | - | | - | - | | - |
| **Ｂ：各階床面積** | | | | | | | | | | |
| ①学寮・教職員宿舎 | | | | | | | | | | |
|  | 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 | |
|  | 階 | ㎡ | | ㎡ | | ㎡ | | | ｍ | |
|  | 階 | ㎡ | | ㎡ | | ㎡ | | | ｍ | |
|  | 階 | ㎡ | | ㎡ | | ㎡ | | | ｍ | |
|  | 階 | ㎡ | | ㎡ | | ㎡ | | | ｍ | |
|  | 合　　計 | ㎡ | | ㎡ | | ㎡ | | | － | |
| ②駐車場　※建築物として計画がある場合 | | | | | | | | | | |
|  | 階 | ㎡ | | ㎡ | | ㎡ | | | ｍ | |
|  | 階 | ㎡ | | ㎡ | | ㎡ | | | ｍ | |
|  | 階 | ㎡ | | ㎡ | | ㎡ | | | 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 | |
| ④その他付属建物　※建築物として計画がある場合 | | | | | | | | | | |
|  | 階 | ㎡ | | ㎡ | | ㎡ | | | ｍ | |

＜様式７－１８－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **＜施設整備業務＞計画概要** | | | | | | |
| **Ｃ：用途別床面積** | | | | | | |
| 項目 | 全体  共用部 | 学寮 | 教職員宿舎 （独身用Ａ） | 教職員宿舎 （独身用Ｂ） | 教職員宿舎 （単身者用） | 教職員宿舎 （世帯用） |
| 延べ床面積  　（容積対象床面積）  ※学寮・教職員宿舎内の廊下等は学寮、教職員宿舎の面積に含む。 | ㎡ | ㎡ | ㎡ | ㎡ | ㎡ | ㎡ |
| １戸あたりの住戸  専用面積  ※複数のパターンがある  場合はパターン毎に  列記する。 | - | １ユニット個室面積  ㎡ | ㎡ | ㎡ | ㎡ | ㎡ |
| １ユニット共用面積  ㎡ |
| 室・戸数  ※複数のパターンがある  場合はパターン毎に  列記する。 | - | 室 | 室 | 室 | 室 | 室 |

◆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。

＜様式７－１９－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜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　本施設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への配慮等**  **ａ　千里ニュータウン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、圧迫感を縮減する擁壁、日影、南側低層住宅地  への配慮、本学の学寮・教職員宿舎に相応しい清新性を感じさせる工夫など |

◆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７－２０－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜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 学寮及び教職員宿舎のゾーニング・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・コミュニティスペース等、学寮共用ユニット等において、  入居者同士の交流を促す提案など  **イ　室内環境等**  **ａ 学寮及び教職員宿舎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**  ※自然エネルギー利用、高断熱化、高効率機器の採用、ヒートアイランドの抑制等、環境負荷の縮減についてＣＡＳＢＥＥによる具体的な数値指標に基づいた提案など  **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**  ※少なくとも50年間程度の使用を前提とした十分な耐久性の確保や、本施設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。

＜様式７－２１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜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。

＜様式７－２２＞（本施設の維持管理業務に関する提案書 中表紙）　　　　　　登録受付番号（　　　）

**本施設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。

＜様式７－２３＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜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、ＰＦＩ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　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。

＜様式７－２４－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **＜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31年度 | 平成32年度 | 平成33年度 | 平成34年度 | ～ | 平成62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 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 金属 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 内部 | 内装（塗装含む） |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 建具 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | ユニット等 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 造作 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 備品 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | その他 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 学寮・教職員宿舎（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。**

＜様式７－２５＞（本施設の運営業務に関する提案書 中表紙）　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**本施設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。

＜様式７－２６＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜運営業務＞運営業務の実施内容** |
| 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営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。

＜様式７－２７＞（本施設における独立採算業務に関する提案書 中表紙）　　　登録受付番号（　　　）

**本施設における独立採算業務に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式７－２８＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜本施設における独立採算事業＞独立採算事業の実施内容** |
| 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 本施設における独立採算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 本施設における独立採算事業の実施内容等**  ※コインランドリー、生活品レンタル、インターネット接続における独立採算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１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。

＜様式７－２９＞（本施設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（　　　）

**本施設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。

＜様式７－３０＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜本施設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 地域景観への配慮**  ※建物ボリューム、形状、色彩、植栽、圧迫感を縮減する擁壁、日影、南側低層住宅地への  配慮など  **ｃ 民間付帯事業期間終了後の本施設の建て替え計画に対する配慮**  　　　 ※民間付帯事業の事業期間終了後の本施設の建て替えイメージなど  **ウ　借地料の考え方（権利金等の一時金の授受を伴う方式を提案する場合のみ記入）**  **ａ 借地料の支払い方法**  ※権利金等の一時金の授受を伴う方式により、本施設の事業期間中（事業契約締結から平成  62年3月31日まで）の大学負担額を軽減することが可能な場合の、当該一時金及び当該一時金以外の借地料の内訳（金額及び支払時期等）、算定根拠（割引率、計算方法等）など |

◆１　Ａ４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。＜様式８－１＞（提案書（図面等）表紙）　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**大阪大学グローバルビレッジ施設整備運営事業**

**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。

＜様式８－２＞（本施設に関する図面　中表紙）　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**本施設に関する図面**

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式８－３－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜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 |  |  | | 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) | | 共用部 | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 学寮専用部 | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 教職員宿舎（独身用A・B）専用部 | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 教職員宿舎（単身者用）専用部 | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 教職員宿舎（世帯用）専用部 | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 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。

＜様式８－４－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜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、民間付帯施設整備用地を含む事業用地全体を対象としてください。なお、本施設以外の民間付帯施設については建物ボリュームがわかる程度の表現とし、本施設については建物形状、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＞  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、独身用Ａ・Ｂ、単身用、世帯用）  　　・学寮ユニット共用  　　・共用エントランス、ラウンジ  ・コミュニティスペース  　　・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。

＜様式８－５＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜本施設＞配置図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／６００** |
| ・　民間付帯施設整備用地を含む事業計画地の全体を対象としてください。  ※本施設以外の民間付帯施設整備用地については建物外形および車路・植栽範囲等の外構がわかる程度の表現 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。 |

◆　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。

＜様式８－６－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜本施設＞平面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／４００** |
| ・　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。

＜様式８－７－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜本施設＞立面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／４００** |
| ・　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。

＜様式８－８－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜本施設＞断面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／４００** |
| ・　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。

＜様式８－９－枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜本施設＞詳細平面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／１００** |
| ・　学寮ユニットの主要なタイプ、各教職員宿舎（独身用Ａ・Ｂ、単身用、世帯用）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。

＜様式８－１０＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜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。

＜様式８－１１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜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 |

◆Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式８－１２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜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。

＜様式８－１３＞（本施設以外における民間付帯施設に関する図面　中表紙）　　登録受付番号（　　　）

**本施設以外における民間付帯施設に関する図面**

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式８－１４＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **＜本施設以外における民間付帯施設＞民間付帯施設に関する図面等** |
| ・本施設以外における民間付帯事業提案に関する概要を記載してください。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | １　事業概要 | 施設用途　**※１** | 該当する用途を○で囲んでください | | | ・賃貸住宅  ・教育文化施設  ・廃棄物処理施設  ・医療施設  ・社会福祉施設  ・更生保護施設  ・駐車場  ・地下街 | ・情報通信施設  ・熱供給施設  ・新エネルギー施設  ・リサイクル施設  ・観光施設  **・**研究施設  **・**船舶、航空機等の輸送施設  ・人工衛星 | | 民間付帯施設整備用地面積 | 約　　　　㎡ | | | 事業用地に占める民間付帯施設  整備用地の面積割合　**※２** | 約　　　　％ | | | 床面積 | 約　　　　㎡ | | | ２　計画内容・実施内容等 　**※３** | | | | | a 計画内容  　・ＰＦＩ法における特定施設としての主要用途を含むすべての用途  ・各用途の面積  ・室数、室面積  ・構造、階数等  b　その他 | | | | | ３　民間付帯事業の実施の効果　**※４** | | | | |  | | | |   ※１　施設用途は、PFI法第70条における「特定施設」に該当する用途を記載してください。  ※２　事業用地に占める民間付帯施設整備用地の面積割合は５０％未満となるように計画してください。  ※３　計画内容は、できる限り詳細に記載してください。  ※４　実施の効果については、「選定事業の実施に資する理由（本施設の施設整備業務及び維持管理業務、運営業務の実施に資する効果）」がわかるように記載してください。  【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。本施設以外における民間付帯事業の実施にあ　　たって、大学は選定事業者に対し、ＰＦＩ法第70条の規定に従い、**特定施設の設置の事業であって、選定事業の実施に資すると認められるもの**の用に供するため、行政財産を、その**用途又は目的を妨げない限度において**、当該特定民間事業を行う選定事業者に貸し付けを行います。】  ・　本施設以外における民間付帯事業提案に関する、計画概要、仕上表（設備・什器備品等を含む）、透視図、配置図、平面図、立面図、断面図、日影図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　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。