

階	リスクの種類	リスクの内容	負担者	
			県	事業者
共通	募集要項の誤り	募集要項の誤りによるもの	○	
	法令の変更	当該事業以外の全ての事業者に影響を及ぼすもの(税制等)		○
		PFI事業あるいは学校施設建設・運営に影響を及ぼすもの	○	
	第三者賠償	調査・工事による騒音・振動・地盤沈下等による場合		○
	住民問題	大学設置・運営に関する住民反対運動、訴訟	○	
		調査・工事に関わる住民反対運動、訴訟		○
	安全性の確保	設計・建設・維持管理における安全性の確保		○
	環境の保全	設計・建設・維持管理における環境の保全		○
	構成員のリスク	構成員の能力不足等による事業悪化		○
	保険	施設の設計・建設における履行保証保険、及び維持管理期間のリスクを保証する保険		○
測量・調査の誤り	県が実施した測量・調査部分(想定部分を除く)	○		
	事業者が実施した測量・調査部分		○	
事業の中止・延期	県の指示、議会の不承認、大学認可遅延によるもの	○		
	施設建設に必要な許可などの遅延によるもの		○	
	事業者の事業放棄、破綻によるもの		○	
計画・設計段階	不可抗力	天災・暴動等による設計変更・中止・延期	△	○
	物価	急激なインフレ・デフレ	○	○
	設計変更	県の提示条件・指示の不備、変更によるもの	○	
		事業者の指示・判断の不備によるもの		○
	環境アセス・公聴会等による計画変更	施設建設そのものに関する事	○	
		事業者の提案内容に関する事		○
	応募コスト	落選時の応募コストの負担		○
資金調達	必要な資金の確保に関する事		○	
建設段階	不可抗力	天災・暴動等による設計変更・中止・延期	△	○
	物価	急激なインフレ・デフレ	○	○
	用地の確保	建設予定地の確保に関する事	○	
		建設に要する資材置き場の確保に関する事		○
	設計変更	県の提示条件・指示の不備、変更によるもの	○	
		事業者の指示・判断の不備によるもの		○
	工事遅延・未完工	工事遅延・未完工による引き渡しの遅延		○
	工事費増大	県の指示による工事費の増大	○	
上記以外の工事費の増大			○	
性能	要求仕様不適合(施工不良を含む)		○	
一般的損害	引き渡し前に工事目的物・材料・他関連工事に関して生じた損害		○	
割賦関連	支払遅延・不能	支払の遅延・不能によるもの	○	
	金利	金利変動	○	○
	債権譲渡の不備	債権譲渡の不備による障害		○
	不当な譲渡担保実行	譲渡担保の不当な実行による障害		○
	瑕疵担保	隠れた瑕疵の担保責任		○
維持管理関連	物価	維持管理費用の市場価格の変動	○	
	計画変更	用途の変更等、県の責による事業内容の変更	○	
	維持管理費の上昇	上記以外の要因による維持管理費用の増大		○
	施設損傷	事故・火災による施設の損傷	○	
	性能	要求仕様不適合(施工不良を含む)		○
仕様不適合による施設・設備への損害、学校運営への障害			○	

凡例： 負担者 ○主分担 △従分担

7 事業の実施に関する事項

(1) 誠実な業務遂行義務

事業者は、提案内容、募集要項、及び配布資料に基づく諸条件に沿って、誠実に業務を遂行する。

(2) 各構成員の役割

事業者は次の構成員により構成されるものとし、記載の役割を担う。

- ① 事業会社 県との契約等諸手続きを行い（県との対応窓口）事業遂行の責を負う。
- ② 設計企業 設計に関する業務・監理に関する業務を全て実施する。
- ③ 建設企業 建設に関する業務を全て実施する。

(3) 事業者間の契約

事業会社と設計企業、建設企業は適正な委託契約及び請負契約を締結する。

(4) 事業期間中の事業者と県の関わり

- ① 事業は事業者の責において遂行される。また、県は基本協定及び契約に定められた方法により、事業実施状況について確認を行う。
- ② 県と事業者の連絡等は原則として事業会社に対して行うが、必要に応じて県と設計会社、建設会社の間で直接連絡調整を行う場合がある。その方法等については、基本協定に定める。
- ③ 金融調達上の必要があれば、一定の重要事項について、県は事業会社に資金を提供する金融機関と協議することもあり得る。

(5) 事業・資金に関する事項

- ① 事業者は、「6 提示条件 (1)」に示す条件に基づき適正に割賦料を算定し、指定された期日までに県に請求書を送付する。
- ② 事業者は、基準金利の改定ごとに償還表を作成し、この金額に基づいて請求を行う。

(6) 設計・施工に関する事項

① 基本設計時

事業者は、定期的に状況の確認を受けるとともに、提出した工程表に基づき基本設計完了時に次の図書を県に提出する。県はこれらの内容の確認を行う。

ア 設計説明書

建築計画、構造計画、電気設備計画、機械設備計画（概略設備計算書を含む）

イ 図面

配置図、平面図、立面図、断面図、日影図、設備系統図、主要機器配置図、その他必要図面

② 実施設計時

実施設計にあたっては、建築工事共通仕様書、電気設備工事共通仕様書、機械設備工事共通仕様書（建設大臣官房官庁宮繕部監修・平成9年版）を適用する。

また、定期的に状況の確認を受け、提出した工程表に基づき、実施設計完了時に次の図書を県に提出する。県はこれらの内容を確認する。

ア 設計書類

構造計算書、設備負荷計算書、工事内訳書、官公庁打合せ記録

イ 工事内訳書

工事内訳書は工種毎とし、数量計算は建築数量積算基準解説（建設工業経営研究会編集）を適用する。

ウ 図面（建築）

図面リスト、案内図、配置図、仕上げ表、平面図、伏図、立面図、断面図、矩計図、各部詳細図、展開図、建具表、サイン計画図、外構図、日影図、構造図、その他必要図面

エ 図面（電気）

図面リスト、屋外配線図、自家発電室・変電室・電話交換機室・バッテリー室・単線結線図及び平面図、電灯・動力・弱電幹線系統図、盤結線図、電灯・動力・弱電幹線平面図、電灯・コンセント平面図、照明器具表（又は姿図）、動力・弱電平面図、火災報知・防災関係図、避雷針、地下タンク詳細図、その他必要図面

オ 図面（空調）

図面リスト、屋外配管図、機器明細表、配管系統図、ダクト系統図、機械室平面図・断面図、各階配管平面図、各階ダクト平面図、換気設備平面図、排煙設備関係図、部分詳細図、機器詳細参考図（特注品）、トレンチ断面図、中央監視関係図、自動制御結線図、制御回路図、制御機器表、盤結線図、その他必要図面

カ 図面（衛生）

屋外配管図、機器及び器具表、配管系統図、各階平面図、詳細図（便所他）、排水勾配図、桝断面図、水槽類架台、給湯設備関係図、その他必要図面

キ 図面（昇降機）

エレベーター機械室、昇降路平面図、昇降路断面図、その他必要図面

③ 工事施工時

ア 事業者は、建築基準法に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行う。

イ 事業者は、共通仕様書及び工事監理指針（建設大臣官房官庁営繕部監修・平成9年版）に基づき適正な施工を行う。

ウ 事業者は、定期的に県から工事施工、工事監理の状況の確認を受ける。

エ 事業者は、県が要請したときは、工事施工の事前説明及び事後報告を行う。また工事現場での施工状況の確認を行う。

オ 事業者は、工事实績情報システム（CORINS）に登録し、工事カルテ受領書の写しを提出する。

カ 工事中の安全対策・近隣住民との調整等は事業者において十分に行うこと。

キ 施工管理等はISO9000Sに準じた品質管理を行う。

ク 工事完成時には、施工記録を用意して、現場で県の確認を受ける。

④ その他

ア 提出方法等の詳細については、基本協定に定める。

イ 事業者は業務に必要と判断した場合は、地質調査等を行う。

ウ 県が別途発注する第三者の行う設計・施工、及び備品の搬入（情報システムを含む）作業が、事業者の業務に密接に関連する場合において、必要がある場合には調整を行い、第三者の設計・施工、及び備品の搬入に協力する。

- エ 教員やカリキュラムの決定状況などにより、必要に応じて県と事業者間で設計、施工内容を詰めることとし、若しくは修正のための協議を行う場合がある。
- オ 必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを県に提出する。

(7) 維持管理に関する事項

- ① 事業者は、仕様書に定めるサービスを行う。
- ② 県は、定期的に提供される維持管理業務のサービスを確認し、契約で定められた仕様に達しない場合は、維持管理料の減額等を行う。
- ③ 事業者は、契約に定められた方法により業務報告書を県に提出し、県の検査を受ける。
- ④ 事業者は、指定された期日までに適正な請求書を送付する。

8 契約に関する事項

(1) 契約の手順

選定された事業者と県は、協議により基本協定を締結し、神奈川県議会の承認を得た上で、「建物等の販売及び維持管理に関する基本契約」を締結する。その後、事業会社または代表事業会社と県の間で「建物等割賦販売に関する付属契約」及び「維持管理業務に関する付属契約」を締結する。

(2) 契約等の概要

基本協定及び各契約の概要は、次のとおりとする。

① 基本協定

ア 対象者

神奈川県・事業会社又は代表事業会社・設計企業又は設計幹事企業・建設企業又は建設幹事企業

イ 締結時期

平成12年4月(予定)

ウ 基本協定の概要

アに示す対象者の役割と責任及び遵守事項を明確化し、相互の確認事項や方法、及び時期等について明記する。

なお、基本協定締結後、事業者は速やかに設計業務に着手する。

② 建物等の販売及び維持管理に関する基本契約

ア 対象者

神奈川県・事業会社又は代表事業会社

イ 契約時期

平成12年7月(予定)

ウ 基本契約の概要

募集要項、提案内容及び基本協定に基づき締結するものであり、事業者が遂行すべき施設の設計、建設、割賦販売及び維持管理に関する業務内容や金額、支払方法などを定める。

また、施設建設及び割賦販売については設計完了時(平成13年3月予定)、維持管理については施設引渡時(平成15年1月予定)をそれぞれ目処に、詳細を付属契約において定めることを明記する。

③ 建物等割賦販売に関する付属契約

ア 対象者

神奈川県・事業会社又は代表事業会社

イ 契約時期

平成13年3月(予定)

ウ 契約の概要

基本契約に基づき締結するものであり、設計・工事監理・建設及び割賦販売に関する事項を示し、割賦販売については支払方法、支払担保等を定める。

また、募集要項並びにその後の協議により定められた責任分担等を明記する。

④ 維持管理業務に関する付属契約

ア 対象者

神奈川県・事業会社又は代表事業会社

イ 契約時期

平成15年1月(予定)

ウ 契約の概要

基本契約に基づき締結するものであり、維持管理業務の内容、維持管理料、支払方法、求められるサービス、及びモニタリング方法等を定める。

なお、維持管理料には物価変動等の要因を反映させる。

9 参加協力金

優秀提案及び佳作提案を行った応募者に参加協力金として100万円を支払う。ただし、事業者として選定された者を除く。

なお、参加協力金は応募者の中の1社に支払うものとし、支払先等については県からの通知後、所定の様式により請求書を提出する。

10 その他

- (1) 応募者は提案図書等の提出をもって、本募集要項の各条件を受託したものとみなす。
- (2) 支払は、県の通常の方法によるものとし、この要項に定めのないものは県財務規則によるものとする。
- (3) この要項に定めることその他、提案の募集等の実施にあたって必要な事項が生じた場合には、応募者に通知する。
- (4) 「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（PFI法）」に関連する政省令等の施行により、本事業が適用となるよう準備を進めるとともに、法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援が適用される可能性がある場合には、県と事業者間で協議を行う。
- (5) 当提案をもとに事業者が作成し、県が承認した計画等に疑義が生じた場合は、県と事業者の両方で誠意をもって協議する。
- (6) 事業者は、必要に応じて、県が行う大学の設置認可申請等の関係機関との諸手続に関する協力を行う。
- (7) 事業者は、県が定める日までに建設及び維持管理にかかる協力会社を県に報告する。

11 提出書類・作成要領

(1) 参加表明時の提出

提出書類は次の書類を一括して1部提出する。

- ① 参加表明書
- ② グループ構成表
- ③ 資格が確認できる書類の写
(県から送付された「競争入札参加資格認定書」の写等)

(2) 提案時の提出

提案提出書類は次の3種類である。書類は3分冊としそれぞれに所定の表紙をつけ、作成要領に示す部数を提出する。

- ① 事業・資金提案書
- ② 技術提案書
- ③ 維持管理提案書

なお、提案書の各ページの下中央に通し番号をふるとともに、右下の提案要請番号の欄に県から送付された提案要請書に記載されている提案要請番号を記入する。

(3) 作成要領

① 一般的事項

- ア 言語は日本語とし、全て横書きとする。
- イ 図面はJISの建築製図通則に従う。
- ウ 提案書類については、各書類の右下等所定の欄に、県より送付された提案要請書に記載されている提案要請番号を記載し、住所、会社名、氏名等の表示は付さない。
設計図、透視図については、左上角に5cm×5cmの空欄を設け、右下に「県立保健医療福祉大学(仮称)応募案」、図面名称、提案要請番号を記入する。

② 事業・資金提案書

様式6の提案書表紙を付け、A4横長上針金綴じにより20部提出する。

ア 費用等積算表

「2 対象事業の概要 (6) ③元金相当費用」に示したものを積算し、様式7に従い作成する。

「建設費」については、様式28で記載した総括表の合計金額との整合を図る。

イ 資金計画表

様式8に従い、記入例を参照の上作成する。

ウ 提案スプレッド

様式9に従い、記入例を参照の上作成する。

エ 長期収支計画表

次の点に留意し、様式10に従い作成する。

- 本件事業に関する部分の長期収支計画を作成する。
- 維持管理料は様式31で積算した初年度の見積金額を平成15年度の金額とし同様式にて想定した上昇率及びインフレ率を乗じた金額を記入する。
- 各年度は4月から翌年3月までとし、インフレ率は一律1%とする。
- 他の様式の記載事項と関連のある数値については、整合を図る。

オ 30年間償還表

様式11に従いA3横書で作成する。また、他の様式の記載事項と関連のある数値については整合を図る。

なお、計算の前提となる基準金利は、平成11年12月8日現在の5年物(円-円)金利スワップレートの売値及び買値の平均値を30年間一定と仮定して積算する。

③ 技術提案書

「ア 設計図面」及び「イ 透視図」については所定のとおりとし、「ウ 設計・建設企業の状況」「エ 設計説明書」「オ 各種記載書類」については、様式6の提案書表紙を付け、A4縦長左針金綴じにより20部提出する。

ア 設計図面

- 配置図はA1版とし、左側余白に棟別概要として棟毎の延べ床面積、階数、構造を記入する。
- なお配置図は、スチレンボード(接着材付厚さ7mm程度)に張り付けられたものを1部提出する。また、配置図を縮小しA2版としたものと、(イ)平面図から(ク)日影図までを左綴じしたものを20部提出する。

(7) 配置図	1枚	・縮尺1/500
(イ) 平面図	数枚・各階平面	・縮尺1/500
(ウ) 立面図	2枚・各棟1面	・縮尺1/500(別棟重複可)
(エ) 断面図	1枚・各棟1断面	・縮尺1/500
(オ) 構造図	1枚・各棟1階伏図、主要軸組図	・縮尺は適宜
(カ) 設備計画図	1枚・屋外引き込みルート図	・縮尺1/1000
(キ) 電波障害影響予想図	1枚	・縮尺は適宜
(ク) 日影図	上記(キ)と同一図面とする。	

イ 透視図

- 透視図はA2版に、外観透視図1枚、内観部分透視図数カ所を1枚、計2枚に書き、それぞれA2版のスチレンボード(厚さ7mm程度)に張り付けたものを各1部とコピーを20部提出する。

ウ 設計・建設企業の状況

(7) 設計実績表

様式12に従い、全ての設計企業について過去3年間の主要業務の実績、及び同種類似業務の実績を記載する。

(イ) 施工実績表

様式13に従い、全ての建設企業について過去3年間の主要業務の実績、及び同種類似業務の実績を記載する。

(ウ) 技術職員数・資格表

様式14に従い、全ての設計企業について作成する。

(エ) 総括責任者・主任技術者表

様式15に従い、全ての設計企業について作成する。

(オ) 建設企業状況表

様式16に従い、全ての建設企業について作成する。

エ 設計説明書

各項目とも、1,000字以内で記載する。設計者の目指すコンセプトを簡潔に記し、余白に理解を助けるスケッチ等を挿入することは可能とする。

(7) 計画の基本方針

様式17に従い、A4版3枚以内、1,000字以内で記載する。

(イ) 配置・外構の計画

様式18に従い、A4版3枚以内、1,000字以内で記載する。

(ロ) 建物の主要設計ポイント

様式19に従い、A4版3枚以内、1,000字以内で記載する。

(ハ) 設備計画

様式20に従い、次の5項目について、それぞれ1,000字以内で記載する。

- a 省エネルギーに対する提案
- b PAL/CEC値の概要
- c 施設の設定備制御に対する提案
- d 熱源方式の計画説明書
- e 雨水利用・太陽熱給湯利用の計画説明書

(ニ) 建築における省エネルギー・塩害・維持管理各対策

様式21に従い、A4版2枚以内、1,000字以内で記載する。建築の視点で主にライフサイクルコストに係る内容を具体的かつ簡潔に記載する。

オ 各種記載書類

(7) 全体面積表

様式22に従い作成する。各室、共用部分全て網羅し、集計の面積が総面積となるよう記入し、様式23の諸室チェックリストに記載した設計面積の合計との整合を図る。

(イ) 諸室チェックリスト

様式23に従いA3版で作成する。諸室関係資料を参考に、設備の採用状況について記載する。

(ロ) 仕上げ表

様式24に従い「1 外部仕上げ表」及び「2 内部仕上げ表」を作成する。外部仕上げ表は棟毎に主要な部分を網羅する。また内部仕上げ表は全室を網羅するが、参考資料の仕上げと同一の場合は(－)を記入する。

(ハ) 設備計画概要書

様式25に従い、計画した設備内容について必要事項を適切に記載する。

(ニ) 構造計画概要書

様式26に従い、空欄に必要事項を記載する。主張する内容や特殊構造については別紙をつけ、文言や絵で表現する。

(ホ) 環境配慮計画書

様式27に従い作成する。

(ヘ) 法令関係記載事項

様式28に従い作成する。

(ニ) 工事費概算見積書

様式29に従い、「1 総括表」及び「2 直接工事費内訳表」により、工種別の費用について棟別に作成する。

また、総括表の工種別の費用の合計と「様式7 費用等積算表」の建設費の各項目との整合を図る。

(7) 工程表

用紙の大きさはA3版とし、設計の工程と施工の工程をそれぞれ1枚ずつ作成する。設計は基本設計、実施設計と諸々の申請手続き関係を含めて記入する。また、工事の工程については、準備期間、杭、基礎、免震層、各階の打設、鉄骨の組み立て、仕上げ工事、外構工事等具体性のある内容とし、ネットワーク形式の工程表とする。

④ 維持管理提案書

様式6の提案書表紙を付け、A4縦長左針金綴じにより20部提出する。

ア 維持管理内容説明書

様式30に従い作成する。

イ 維持管理料見積書

様式31に従い作成する。該当する作業内容等を記入し、それに対応した見積書を作成する。なお、いずれも初年度の1年間分の費用を計上する。

ウ 長期修繕計画書

様式32に従いA3版で作成する。

12 配付資料

配付資料は次のとおりである。

○ 「県立保健・医療・福祉系大学整備計画」(平成11年3月策定)

○ 設計・建設条件

- (1) 設計条件
- (2) 敷地条件
- (3) インフラ整備状況
- (4) 位置図
- (5) 測量図
- (6) 海辺ニュータウン地区地区計画
- (7) 周辺道路等関係図
- (8) 地質調査報告書(抜粋)
- (9) 関係法令

○ 仕様書

- (1) 配置計画
- (2) 施設計画
- (3) 外構計画
- (4) 内外仕上表
- (5) 設備仕様書
- (6) 耐震に対する施工基準
- (7) 維持管理仕様書

○ 参考 諸室関係資料

県立保健医療福祉大学(仮称)の諸室について

○ 別冊 様式集