

岡山リサーチパーク・インキュベーションセンター(仮称)

整備等事業

様式集

平成13年10月5日

岡山県

目 次

質問	1
(第1号様式) 「入札説明書」等に関する質問書	
参加表明・参加資格確認申請	2
(第2号様式) 参加表明書	
(第3号様式) 構成員表	
(第4号様式) 委任状(代表企業)	
(第5号様式) 委任状(受任者)	
(第6号様式) 資格確認申請書	
入札辞退	8
(第7号様式) 入札辞退届	
入札書類	9
(第8号様式) 入札書類提出書	
(第9号様式) 入札書	
(第10号様式) 事業実施体制図	
設計・建設業務提案書	12
(第11号様式) 設計・建設業務提案書 表紙	
(第12号様式) - 業務計画説明書	
(第13号様式) - 実施体制説明書	
(第14号様式) - 設計説明書1 - 計画の基本方針	
(第15号様式) - 設計説明書2 - 配置及び外構の計画	
(第16号様式) - 設計説明書3 - 建築計画	
(第17号様式) - 設計説明書4 - 設備計画	
(第18号様式) - 設計説明書5 - 環境への配慮及び建築デザイン	
(第19号様式) 面積表	
(第20号様式) 仕上表	
(第21号様式) 諸室チェックリスト(Ms-Excel ファイル)	
(第22号様式) ハートビル法認定チェックシート	
(第23号様式) 建設工事費見積書(Ms-Excel ファイル)	
(第24号様式) 建設費の一時支払金額(Ms-Excel ファイル)	
(第25号様式) 工程計画書	
維持管理業務提案書	33
(第26号様式) 維持管理業務提案書 表紙	
(第27号様式) - 維持管理業務総括書	
(第28号様式) - 計画説明書1 - 建物保守管理業務	
(第29号様式) - 計画説明書2 - 設備保守管理業務	
(第30号様式) - 計画説明書3 - 清掃業務	
(第31号様式) - 計画説明書4 - 植栽・外構維持管理業務	
(第32号様式) - 計画説明書5 - 環境衛生管理業務	
(第33号様式) - 計画説明書6 - 警備業務	
(第34号様式) 計画修繕予定表(Ms-Excel ファイル)	
(第35号様式) 維持管理費見積書	
運営業務提案書	46
(第36号様式) 運営業務提案書 表紙	
(第37号様式) - 運営業務総括表	
(第38号様式) - IMの実施体制	
(第39号様式) - 計画説明書	
(第40号様式) 運営費見積書	
事業計画提案書	55
(第41号様式) 事業計画提案書 表紙	
(第42号様式) - 県の支払総額	
(第43号様式) - リスク管理方針	
(第44号様式) - 資金調達計画書	
(第45号様式) 長期収支計画(Ms-Excel ファイル)	

(第1号様式)

年 月 日

「入札説明書」等に関する質問書

岡山県知事 石井正弘 へ

質問者 会社名 _____

所在地 _____

担当者 氏 名 _____

所 属 _____

連絡先 _____

電 話 _____

岡山リサーチパーク・インキュベーションセンター（仮称）整備等事業の「入札説明書」等に関して、以下の質問がありますので提出します。

資料名	例) 入札説明書
ページ	例) p3
大項目	例) 第2 対象事業の概要
中項目	例) 3 事業内容
小項目	例) (3) 本件事業の範囲
項目名	例) ア 施設の設計・建設業務
意見及び 質問内容	

備考1 質問は本様式1枚につき1問とし、簡潔に取りまとめて記載すること。

参加表明書

岡山県知事 石井正弘 あて

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

平成13年10月5日付で入札公告のありました「岡山リサーチパーク・インキュベーションセンター（仮称）整備等事業」の競争入札に、以下の企業又はグループとして参加することを、構成員表及び委任状を添えて表明します。なお、どの構成員も、他のグループの構成員及び協力企業として「岡山リサーチパーク・インキュベーションセンター（仮称）整備等事業」の入札に参加しないことを誓約します。

構成員（維持管理・運営企業が構成員となる場合）

§号 ¹	構成員の役割		商号又は名称	所在地	代表者
1	代表企業				
2	設計企業				
3	建設企業				
4	維持管理 ・運営企業	維持管理担当			
5		運営担当			

協力企業（維持管理・運営企業が協力企業となる場合）

§号 ¹	協力企業の役割	商号又は名称	所在地	代表者
4	維持管理担当			
5	運営担当			

1 通し番号を振ること。

構成員表

1. 代表企業	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印
担当者 氏名	
所属	
所在地	
電話	F A X
E-mail	

2. 設計企業	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印
担当者 氏名	
所属	
所在地	
電話	F A X
E-mail	

3. 建設企業	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印
担当者 氏名	
所属	
所在地	
電話	F A X
E-mail	

備考1. 記入欄が足りない場合は、本様式の2枚目を使用して枚数を増やすこと。

2. 設計企業、建設企業又は維持管理・運営企業が代表企業を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入すること。

(第3号様式 [2/2])

構成員・協力企業表 (左のうち該当する事項に を付けること)

4. 維持管理・運営企業 (維持管理担当)	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印
担当者 氏名	
所属	
所在地	
電話	F A X
E-mail	

5. 維持管理・運営企業 (運営担当)	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印
担当者 氏名	
所属	
所在地	
電話	F A X
E-mail	

6. []	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	印
担当者 氏名	
所属	
所在地	
電話	F A X
E-mail	

備考1. 記入欄が足りない場合は、本様式の2枚目を使用して枚数を増やすこと。

2. 設計企業、建設企業又は維持管理・運営企業が代表企業を兼任する場合にも省略はせず各欄に記入すること。

(第4号様式)

年 月 日

受任者

委任状(代表企業)

岡山県知事 石井正弘 へ

代表企業代表者
所在地
商号又は名称
代表者



構成員 所在地
商号又は名称
代表者



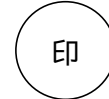
構成員 所在地
商号又は名称
代表者



構成員 所在地
商号又は名称
代表者



構成員 所在地
商号又は名称
代表者



構成員 所在地
商号又は名称
代表者



委任事項

1. 下記事業に関する入札への参加表明について
2. 下記事業に関する入札への参加資格確認申請について
3. 下記事業に関する入札辞退について
4. 下記事業に関する見積り及び入札について
5. 下記事業に関するSPC設立までの契約に関することについて
6. 復代理人の選任について

事業名

岡山リサーチパーク・インキュベーションセンター(仮称)整備等事業

備考：上記委任事項は参考を示したものである。

私は、右記のグループ代表企業代表者を代理人と定め、参加表明書の提出日からSPC設立日まで、「岡山リサーチパーク・インキュベーションセンター(仮称)整備等事業」に係る岡山県との契約について、次の権限を委任します。

委 任 状 (受任者)

岡山県知事 石井 正弘 あて

代表企業代表者

所 在 地

商号又は名称

代 表 者

印

私は、下記の者を代理人と定め、参加表明書の提出日からSPC設立日までの期間、「岡山リサーチパーク・インキュベーションセンター（仮称）整備等事業」に係る岡山県との契約について、次の権限を委任します。

受任者

所 在 地

商号又は名称

役 職 名

氏 名

委任事項

1. 上記事業に関する入札への参加表明について
2. 上記事業に関する入札への参加資格確認申請について
3. 上記事業に関する入札辞退について
4. 上記事業に関する見積り及び入札について
5. 上記事業に関するSPC設立までの契約に関することについて

受任者使用印鑑

印

備考：上記委任事項は参考を示したものである。

資格確認申請書

岡山県知事 石井正弘 あて

代表企業 商号又は名称 _____

所在地 _____

役 職 _____

氏 名 _____

印

担当者 氏 名 _____

所 属 _____

所在地 _____

電 話 _____

F A X _____

E-mail _____

平成13年10月5日付で入札公告のありました「岡山リサーチパーク・インキュベーションセンター（仮称）整備等事業」に係る競争入札参加資格の審査を下記の添付資料を添えて申請します。なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

添付書類

- 1 設計企業については、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類
- 2 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定により、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けていることを証する書類
- 3 平成13年度岡山県建設工事請負契約入札参加資格（建築一式工事）の格付がAAであることを証する書類
- 4 会社概要
- 5 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近4期分）
- 6 企業単体の減価償却明細表（直近4期分）
- 7 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）
- 8 納税通知書（国税、地方税）の写し

(第7号様式)

年 月 日

入札辞退届

岡山県知事 石井正弘

あて

代表企業 商号又は名称 _____

所在地 _____

役職名 _____

氏名 _____

印

担当者 氏名 _____

所属 _____

所在地 _____

電話 _____

F A X _____

E-mail _____

平成13年10月5日付で入札公告のありました「岡山リサーチパーク・インキュベーションセンター（仮称）整備等事業」について、入札参加資格を認められましたが、入札の参加を辞退いたします。

(第8号様式)

年 月 日

入札書類提出書

岡山県知事 石井正弘

あて

代表企業 商号又は名称 _____

所在地 _____

役職名 _____

氏名 _____

印

担当者 氏名 _____

所属 _____

所在地 _____

電話 _____

F A X _____

E-mail _____

「岡山リサーチパーク・インキュベーションセンター（仮称）整備等事業」の入札説明書等に基づき、入札書類一式を提出します。

(第9号様式)

入 札 書

件 名 岡山リサーチパーク・インキュベーションセンター(仮称)整備等事業

入札金額				億	千	百	十	万	千	百	十	円
										0	0	0

上記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって標記件名の事業を実施するため、「岡山リサーチパーク・インキュベーションセンター(仮称)整備等事業入札説明書」(「要求水準書」、「落札者決定基準」、「契約書(案)」及び「様式集」を含む)の各条項及び競争入札参加者心得を承諾の上、入札します。

年 月 日

岡山県知事 石井正弘 あて

代表企業 所在地 _____

商号又は名称 _____

役職・氏名 _____ 印

入札代理人 住 所 _____

氏 名 _____ 印

(注意事項)

- 1 入札金額は、事業期間における物価上昇率を年1%とした場合の県の支払総額であることに注意すること。
- 2 入札金額は、課税事業者、免税事業者を問わず消費税及び地方消費税の額を含まない積算総額を記入すること。積算総額とは、「事業計画提案書 1. 県の支払総額」(第42号様式)の 3の欄に記した額である。
- 3 金額は、アラビア数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。
- 4 入札代理人による入札の場合は、代表企業欄及び入札代理人欄に記入すること。
- 5 本入札書は、封筒に入れ密封し応募者名を表記して1部提出すること。

(第10号様式)

事業実施体制図

以下の点に留意して作成してください。

- ・ 構成員及び協力企業（維持管理・運営企業が協力企業の場合のみ）については、名称を明らかにして作成すること。
- ・ 本件事業における構成員及び協力企業の役割及び関係が明確になるように作成すること。

各号様式内にある説明文は提案書には記載不要とする。
ただし、様式番号及び表題については記載するものとし、枠の設定については問わない。

(第11号様式)

設計・建設業務提案書

(第12号様式)

設計・建設業務提案書

業務計画説明書

- 「要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下に挙げる点に留意しつつ、設計・建設業務に係る基本的な考え方と提案する業務の内容について、1枚に簡潔にまとめてください。
 - 工期の遵守、無理のない施工計画、効率的な建設作業についての考え方
 - 着工前及び工事期間中の周辺への配慮

設計・建設業務提案書

実施体制説明書

□ 「要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下に挙げる点に留意しつつ、設計・建設業務の実施体制に係る基本的な考え方と内容について、1枚に簡潔にまとめてください。

1) 業務実施に対する考え方

「入札説明書」及び「要求水準書」の内容を踏まえ、業務を支障なく効率的に行うための基本的な方針、重視するポイント等を具体的に記してください。

2) 業務の執行体制及び業務全体のマネジメント

設計・建設業務に係る組織、執行体制（人員配備、委託の考え方等を含む）、業務の分担について簡潔にまとめてください。また、業務全体をどのように統括していくのかについても記してください。

(第14号様式)

設計・建設業務提案書

設計説明書 1 - 計画の基本方針

- 「要求水準書」の内容を踏まえ、事業目的に応じた計画内容、VFMの実現等の視点から、本件施設の設計及び建設についての基本的な考え方を2枚以内で簡潔にまとめてください。

(第15号様式)

設計・建設業務提案書

設計説明書 2 - 配置及び外構の計画 (主要設計ポイント)

- 「要求水準書」の内容を踏まえ、本件施設を構成する諸施設の配置について、各施設の用途・目的との関連、動線の考え方、周辺環境との関わり等を含めて具体的に 2 枚以内で簡潔にまとめてください。

設計・建設業務提案書

設計説明書3 - 建築計画(主要設計ポイント)

□ 「要求水準書」の内容を踏まえ、設計図書を補う形で各施設の主要ポイントを示してください。なおその際は特に以下の点について、設計に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連付けながら3枚以内で簡潔にまとめてください。

- 建物内の空間構成及び動線計画
- 諸室の機能要件及び性能水準の充足
- 研究室規模のフレキシブルな対応について
(モデル等を使って詳しく説明)
- 共用室のフレキシブルな対応について
(モデル等を使って詳しく説明)
- 建物の安全性、維持管理の容易さ、変化への対応性及びライフサイクルコストを考慮した部材や備品・家具等の選択
- 備品や照明計画を含めた内部空間のデザイン
- ユニバーサルデザインへの取り組み

上記の他、県の要求水準を満たしつつ施設の利便性、快適性、安全性、効率性、経済性を向上させるための提案

(第17号様式)

設計・建設業務提案書

設計説明書 4 - 設備計画 (主要設計ポイント)

□ 「要求水準書」の内容を踏まえ、設計図書を補う形で各施設の主要ポイントを示してください。なおその際は特に以下の点について、設計に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連付けながら2枚以内で簡潔にまとめてください。

- 設備の機能要件及び性能水準の充足
- 施設の用途と関連した設備システムの選択及び機器の性能・機能の目標水準
- 施設の安全性、維持管理の容易さ、変化への対応性及びライフサイクルコストを考慮した設備システム、機器の選択

上記の他、県の要求水準を満たしつつ施設の利便性、快適性、安全性、効率性、経済性を向上させるための提案

(第18号様式)

設計・建設業務提案書

設計説明書 5 - 環境への配慮及び建築デザイン(主要設計ポイント)

- 「要求水準書」の内容を踏まえ、建物の外観デザイン上の表現や施設のイメージに関して、地域の環境との調和等について、基本的な考え方と提案する具体的な内容を関連付けながら1枚に簡潔にまとめてください。

(第19号様式)

面積表

諸室における延床面積

単位：m²

区分	()階	()階	()階	()階	()階	合計
専用部分	研究室（機械系）					
	研究室（化学系）					
	研究室（IT系）					
	試作開発室					
	産学連携室					
	共用室					
	支援スタッフルーム					
	計					
共用部分	エントランス					
	談話コーナー					
	更衣室・シャワー室					
	湯沸かし室					
	廊下・階段					
	昇降機					
	ルーター室					
	トイレ					
	計					
合計						

階数については、適宜必要な階数を追加して記入してください。

提案する諸室がある場合については、適宜項目を追加して記入してください。

(第20号様式)

仕上表

(1) 外部仕上げ表

	仕 上 げ	下 地	備 考
屋 根			
外 壁			
外部建具			
外 構			

(2) 内部仕上げ表

室 名	各室面積 (m ²)	天井高 (m)	床荷重 kg/m ²	床	壁	天 井
専用部分						
研究室(機械系)						
研究室(化学系)						
研究室(IT系)						
試作開発室						
産学連携室						
共用室						
支援スタッフルーム						
共用部分						
エントランス						
談話コーナー						
談話コーナー						
更衣室・シャワー室						
湯沸かし室						
廊下・階段						
昇降機						
ルーター室						
トイレ						
合 計						

提案する諸室がある場合については、適宜項目を追加・削除して記入してください。

(第22号様式)

「高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律」
(ハートビル法)

認定チェックシート(誘導的基準)

不特定多数の者が利用する特定建築物の特定施設(出入口、廊下、階段、昇降機、便所、駐車場、敷地内の通路)部分に関するチェックシートです。

誘導的基準に従って合否の欄に をつけてください。対象となる区分が無い場合は/又は-でつぶしてください。

誘導的基準を満たしていない場合、失格となります。

区 分	誘 導 的 基 準	合 否	審 査	
1 出入口 (1) 直接地上へ通ずる出入口及び駐車場へ通ずる出入口	幅			
	1)内法 90 cm以上か	合・否		
	2)一以上の直接地上に通ずる出入口の幅は内法 120 cm以上か	合・否		
	出入口に戸を設ける場合			
	1)幅が 120 cm以上の一以上の直接地上へ通ずる出入口に自動開閉式の戸を設けているか	合・否		
	2)車いす使用者が円滑に開閉して通過可能な戸か	合・否		
	車いす使用者の通過の支障となる段がないこと	合・否		
	基準に適合しない出入口の場合 近くに基準に適合する出入口があるか	合・否		
	(2) 不特定多数の者が利用する室の出入口	幅 内法 90 cm以上か	合・否	
	出入口に戸を設ける場合			
	1)自動開閉式の戸又は車いす使用者が円滑に開閉して通過可能な戸か	合・否		
	2)開閉時に戸が廊下に突出しない構造であるか	合・否		
	車いす使用者の通過の支障となる段がないこと	合・否		
	基準に適合しない出入口の場合 近くに基準に適合する出入口があるか	合・否		
2 廊下等	床は滑りにくい仕上げであるか	合・否		
	段を設ける場合 3(階段)の構造に準じているか			
	1)幅 内法 150 cm以上か	合・否		
	2)けあげ 16 cm以下か	合・否		
	3)踏面 30 cm以上か	合・否		

(1) 1(1)の出入口から1(2)の出入口までの経路上にある廊下等	4)手すりを両側に設けているか	合・否		
	5)主な階段には回り段を設けていないか	合・否		
	6)床は滑りにくい仕上げであるか	合・否		
	7)段は色の明度の差により識別しやすく、かつ、つまずきにくいものか	合・否		
	8)注意喚起用床材の敷設（階段の上端に近接する部分）をしているか	合・否		
	幅 内法 180 cm（廊下等の末端付近及び区間 50m以内ごとに車いすがすれ違える場合は 140 cm）以上か	合・否		
	高低差がある場合（3）に定める傾斜路及びその踊場又は車いす使用者用特殊構造昇降機の設置をしているか	合・否		
	1の出入口並びに4（エレベーター）及び特殊構造昇降機の昇降路の出入口に接する部分が水平であるか	合・否		
	壁面には突出物を設けないこと	合・否		
	<突出物を設ける場合> 視覚障害者の通行の安全上支障とならないよう措置されているか	合・否		
	(2) 直接地上へ通ずる出入口から	利用者のための休憩施設が適切に設けられているか	合・否	
誘導用床材又は誘導用音声装置その他これに代わる装置の設置をしているか		合・否		
< していない場合 > 視覚障害者の誘導上支障がないよう措置されているか		合・否		
(3) 傾斜路及びその踊場	幅 内法 150 cm（段を併設する場合は 120 cm）以上か	合・否		
	勾配は 1/12 以下か	合・否		
	高さは 75 cmを超える場合 高さ 75 cm以内ごとに踏幅 150 cm以上の踊場を設けているか	合・否		
	傾斜路が同一平面で交差し、又は接続する場合 踏幅 150 cm以上の踊場を設けているか	合・否		
	手すりを両側に設けているか	合・否		
	床は滑りにくい仕上げであるか	合・否		
	踊場、周囲の廊下等と色の明度の差により識別しやすいか	合・否		
	注意喚起用床材の敷設（傾斜路の上端に近接する部分）をしているか	合・否		
	3 階段 不特定多数の者が利用し、直接地上へ通ずる出入口がない階に通ずる階段（自動車車庫の場合は を除く）	幅 内法 150 cm以上か	合・否	
		けあげ 16 cm以下か	合・否	
踏面 30 cm以上か		合・否		
手すりを両側に設けているか		合・否		
主な階段には回り段を設けていないか		合・否		

	床は滑りにくい仕上げであるか	合・否		
	段は色の明度の差により識別しやすく、かつ、つまずきにくいものか	合・否		
	注意喚起用床材の敷設（階段の上端に近接する部分）をしているか	合・否		
4 昇降機 (1) 1以上のエレベーター	不特定多数の者が利用し、直接地上へ通ずる出入口がない階を有する特定建築物にはエレベーターを設ける			
	かごの床面積 2.09 m ² 以上か	合・否		
	かごの奥行き 内法 135 cm以上か	合・否		
	かごは、車いすが転回できる形状か	合・否		
	かご内に、停止予定階及び現状位置を表示する装置を設けているか	合・否		
	かご内に、音声装置を設けているか	合・否		
	かご及び昇降路の出入口の幅 内法 90 cm以上か	合・否		
	かご内及び乗降ロビーに、車いす使用者及び視覚障害者が利用しやすい制御装置を設けているか	合・否		
	乗降ロビーの幅及び奥行きは、それぞれ内法 180 cm以上か	合・否		
	乗降ロビーに、音声装置を設けているか	合・否		
	< 設けていない場合 > かご内に、出入口の戸が開いた時に昇降方向を音声により知らせる装置を設けているか	合・否		
	(2) その他のエレベーター	かごの床面積 1.83 m ² 以上か	合・否	
		かごの奥行き 135 cm以上か	合・否	
		かごは、車いすが転回できる形状か	合・否	
かご及び昇降路の出入口の幅 内法 80 cm以上か		合・否		
乗降ロビーの幅及び奥行きは、それぞれ内法 150 cm以上か		合・否		
5 便所 車いす使用者にとって十分な床面積があり、腰掛便座、手すり等が適切に配置されている便所	車いす使用者用の便房の数			
	1)階の便房の総数が 200 以下の場合 総数×1/50 以上か	合・否		
	2)階の便房の総数が 200 を超える場合 総数×1/100 + 2 以上か	合・否		
	車いす使用者用便房の出入口の幅 内法 80 cm以上か	合・否		
	当該便房のある便所の出入口の幅 内法 80 cm以上か	合・否		
	出入口に戸を設ける場合 車いす使用者が通過可能か	合・否		

	車いす使用者用便房のない便所は、車いす使用者用便房のある便所に近接しているか	合・否	
	<近接していない場合> 腰掛便座及び手すり付き便房があるか	合・否	
	床置き式の小便器（男子用小便器のある便所を設ける場合）を一以上設けているか	合・否	
6 駐車場			
(1)			
車いす使用者用駐車施設	車いす使用者専用駐車場の許容台数		
	1)駐車場の収容台数が 200 以下の場合 台数×1/50 以上か	合・否	
	2)駐車場の収容台数が 200 を超える場合 台数×1/100 + 2 以上か	合・否	
	1 を満たす出入口に近い位置に設けられているか	合・否	
	幅 350 cm以上か	合・否	
	車いす使用者用である旨の表示をしているか	合・否	
(2)			
1 を満たす出入口から車いす用駐車施設までの通路	表面は滑りにくい仕上げであるか	合・否	
	段を設ける場合 3 から までを満たす構造に準じているか		
	1)幅 内法 150 cm以上か	合・否	
	2)けあげ 16 cm以下か	合・否	
	3)踏面 30 cm以上か	合・否	
	4)手すりを両側に設けているか	合・否	
	5)主な階段には回り段を設けていないか	合・否	
	6)床は滑りにくい仕上げであるか	合・否	
	7)段は色の明度の差により識別しやすく、かつ、つまずきにくいものか	合・否	
	幅 180 cm以上か	合・否	
	高低差がある場合 7(3)を満たす傾斜路又は特殊構造昇降機を設けているか	合・否	
7 敷地内の通路			
	表面は滑りにくい仕上げであるか	合・否	
	段を設ける場合 3 から までを満たす構造に準じているか		
	1)幅 内法 150 cm以上か	合・否	
	2)けあげ 16 cm以下か	合・否	
	3)踏面 30 cm以上か	合・否	
	4)手すりを両側に設けているか	合・否	

(1) 1(1)の出入口から道等又は車 いす使用者用駐車施設まで の通路	5)主な階段には回り段を設けていないか	合・否	
	6)床は滑りにくい仕上げである	合・否	
	7)段は色の明度の差により識別しやすく、かつ、つまずぎにくい ものか	合・否	
	幅 180 cm以上	合・否	
	高低差がある場合 (3)を満たす傾斜路又は特殊構造昇降機を設 けているか	合・否	
	誘導用床材又は誘導用音声装置その他これに代わる装置の設 置をしているか	合・否	
	下記の場所に注意喚起用床材が敷設されているか		
	1)車路に接する部分	合・否	
	2)車路を横断する部分	合・否	
	3)傾斜路及び段の上端に近接する部分	合・否	
(3) 傾斜路及びその踊場	幅 内法 150 cm (段を併設する場合は 120 cm) 以上か	合・否	
	勾配は 1/15 以下であるか	合・否	
	高さが 75 cm を超える場合 高さ 75 cm 以内ごとに踏幅 150 cm 以上 の踊場を設けているか	合・否	
	傾斜路が同一平面で交差し、又は接続する場合 交差又は接続 部分に踏幅 150 cm 以上の踊場を設けているか	合・否	
	手すりを両側に設けているか	合・否	
	床は滑りにくい仕上げであるか	合・否	
	踊り場及び周囲の通路と色の明度の差により識別しやすいか	合・否	

(第25号様式)

工程計画書

着工日	平成	年	月	日
竣工日	平成	年	月	日
施設引渡し日	平成	年	月	日

なお本様式の後に、上記の期日及び作業内容を確認できる工事工程表（A4横書き1枚/様式は自由で、見やすさを損なわない程度に詳しいもの）を添付してください。

(第26号様式)

維持管理業務提案書

(第27号様式)

維持管理業務提案書

維持管理業務総括書

- 以下の項目について、4枚以内で簡潔にまとめてください。なお、各種維持管理業務（建物保守管理、設備保守管理等）の内容は第28～33号様式に記載してください。

1) 業務実施の考え方

「要求水準書」の維持管理業務に関する記載事項を踏まえ、契約期間（15年）にわたって安定した維持管理を実施するための基本的な方針や、維持管理業務全般において特に重視するポイント等を簡潔に記してください。

2) 業務の執行体制及び業務全体のマネジメント

業務全体をどのように統括していくのか、また、維持管理業務に係る組織、執行体制（人員、委託の考え方）についてできるだけ具体的かつ簡潔に記してください。

3) 計画修繕の考え方

計画修繕に当たっての基本的な考え方や重視するポイント等をまとめてください。内容は第34号様式の「計画修繕予定表」に対応させ、15年間の修繕の考え方、修繕時期設定の根拠等について具体的に記してください。

(第28号様式)

維持管理業務提案書

計画説明書 1 建物保守管理業務

- 「要求水準書」の内容を踏まえ、建物保守管理業務に係る基本的な考え方及び提案の内容について、1枚に簡潔にまとめてください。
 - 15年間にわたる業務遂行についての考え方に触れてください。
 - 必要に応じ主な部位、施設区画毎に保守・点検のポイント等を記してください。
 - コスト削減及びサービス水準の向上について、特に工夫する点がありましたら記してください。
 - 維持管理業務の他の作業や運營業務との分担、調整等について特記すべきことがあれば記してください。
 - 要員シフトについて具体的に記してください。
 - 第35号様式に具体的に記載する、各業務の維持管理費見積書と整合性のとれた業務内容としてください。

維持管理業務提案書

計画説明書 2 設備保守管理業務

- 「要求水準書」の内容を踏まえ、設備保守管理業務に係る基本的な考え方及び提案の内容について、1) 保守・点検と2) 運転・監視に分けてそれぞれ1枚に簡潔にまとめてください。

1) 保守・点検

- 15年間にわたる業務遂行についての考え方に触れてください。
- 日常点検と定期点検に係る考え方について、設備ごとの保守・点検のポイント等とあわせて記してください。
- 故障・不具合等発生時の対応についても触れてください。
- コスト削減（特に光熱水費）及びサービス水準の向上について、特に工夫する点がありましたら記してください。
- 維持管理業務の他の作業や運營業務との分担、調整等について特記すべきことがあれば記してください。
- 要員シフトについて具体的に記してください。
- 第 35 号様式に具体的に記載する、各業務の維持管理費見積書と整合性のとれた業務内容としてください。

維持管理業務提案書

計画説明書 2 設備保守管理業務

2) 運転・監視

- 15 年間にわたる業務遂行についての考え方に触れてください。
- 設備機器毎の運転・監視のポイント等を簡潔かつ具体的にまとめてください。
- 故障・不具合等発生時の対応についても触れてください。
- コスト削減（特に光熱水費）及びサービス水準の向上について、特に工夫する点がありましたら記してください。
- 維持管理業務の他の作業）や運營業務との分担、調整等について特記すべきことがあれば記してください。
- 要員シフトについて具体的に記してください。
- 第 35 号様式に具体的に記載する、各業務の維持管理費見積書と整合性のとれた業務内容としてください。

維持管理業務提案書

計画説明書3 清掃業務

- 「要求水準書」の内容を踏まえ、清掃業務に係る基本的な考え方及び提案の内容について、1枚に簡潔にまとめてください。
 - 15年間にわたる業務遂行についての考え方に触れてください。
 - 必要に応じ主な施設区画毎に清掃のポイント、清掃周期等を記してください。
 - コスト削減及びサービス水準の向上について、特に工夫する点がありましたら記してください。
 - 維持管理業務の他の作業や運營業務との分担、調整等について特記すべきことがあれば記してください。
 - 要員シフトについて具体的に記してください。
 - 第35号様式に具体的に記載する、各業務の維持管理費見積書と整合性のとれた業務内容としてください。

維持管理業務提案書

計画説明書 4 植栽・外構維持管理業務

- 「要求水準書」の内容を踏まえ、植栽・外構維持管理業務に係る基本的な考え方及び提案の内容について、1枚に簡潔にまとめてください。
 - 15年間にわたる業務遂行についての考え方に触れてください。
 - 必要に応じ、主な植栽・外構維持管理項目毎にポイントを記してください。
 - 年間計画を記してください。
 - コスト削減及びサービス水準の向上について、特に工夫する点がありましたら記してください。
 - 維持管理業務の他の作業や運營業務との分担、調整等について特記すべきことがあれば記してください。
 - 要員シフトについて具体的に記してください。
 - 第35号様式に具体的に記載する、各業務の維持管理費見積書と整合性のとれた業務内容としてください。

(第32号様式)

維持管理業務提案書

計画説明書 5 環境衛生管理業務

- 「要求水準書」の内容を踏まえ、環境衛生管理業務に係る基本的な考え方及び提案の内容について、1枚に簡潔にまとめてください。
 - 環境衛生管理の項目毎に作業の内容をできるだけ具体的に記してください。
 - コスト削減及びサービス水準の向上について、特に工夫する点がありましたら記してください。
 - 維持管理業務の他の作業や運營業務との分担、調整等について特記すべきことがあれば記してください。
 - 要員シフトについて具体的に記してください。
 - 第35号様式に具体的に記載する、各業務の維持管理費見積書と整合性のとれた業務内容としてください。

維持管理業務提案書

計画説明書6 警備業務

- 「要求水準書」の内容を踏まえ、警備業務に係る基本的な考え方及び提案の内容について、1枚に簡潔にまとめてください。
 - 15年間にわたる業務遂行についての考え方に触れてください。
 - 人員警備と機械警備に区分して、提供されるサービス毎に作業の内容等を記してください。
 - 緊急時の対応（対応時間等を含む）についても触れてください。
 - コスト削減及びサービス水準の向上について、特に工夫する点がありましたら記してください。
 - 維持管理業務の他の作業や運營業務との分担、調整等について特記すべきことがあれば記してください。
 - 要員シフトについて具体的に記してください。
 - 第35号様式に具体的に記載する、各業務の維持管理費見積書と整合性のとれた業務内容としてください。

維持管理費見積書

1. 維持管理費見積合計

(単位：千円)

維持管理費合計.....	初年度合計 ¹	事業期間合計 ²
	1) 建物保守管理業務	
2) 設備保守管理業務		
3) 清掃業務		
4) 植栽・外構維持管理業務		
5) 環境衛生管理業務		
6) 警備業務		
7) 情報ネットワーク保守費		
8) 光熱水費		
9) 経常修繕費		
10) 計画修繕費		
11) S P C 手数料 ³		

- 1 初年度合計の欄には、平成15年度分（平成15年4月から平成16年3月）の費用を記入してください。
- 2 本様式 [3/3] の「事業期間見積書」に基づき、合計額を記入してください（現在価値化する必要はありません）。
- 3 必要な場合に記入してください。

- 備考
- 1 本様式 [1/3] には初年度及び事業期間を通じた維持管理費合計の見積額を、[2/3] には業務区分別の維持管理費の内容及び算出根拠を、[3/3] には事業期間中の年毎の見積額を記し、各様式間の整合性を保ってください。
 - 2 本様式に記載する維持管理費は、県の支払総額（第42号様式）、及び長期収支計画（第45号様式）の記載内容と整合性のあるものとなるよう注意してください。
 - 3 平成13年度価格に対し物価上昇年1%を見込んだ額を記入してください。（ただし、県の支払は前年度までの物価上昇分を含めた支払となることに注意してください。）
 - 4 消費税は含めず、金額は千円未満切捨てで記入してください。

維持管理費見積書

2. 維持管理費の内容及び算出根拠

(単位：千円)

1) 建物保守管理業務	内容・算出根拠
人件費	
諸経費	
その他	

2) 設備保守管理業務	内容・算出根拠
人件費	
諸経費	
その他	

3) 清掃業務	内容・算出根拠
人件費	
諸経費	
その他	

4) 植栽・外構維持管理業務	内容・算出根拠
人件費	
諸経費	
その他	

5) 環境衛生管理業務	内容・算出根拠
人件費	
諸経費	
その他	

6) 警備業務	内容・算出根拠
人件費	
諸経費	
その他	

7) 情報ネットワーク保守費	内容・算出根拠
人件費	
諸経費	
その他	

8) 光熱水費	内容・算出根拠
電気料金	
上下水道料金	
ガス料金	

- 1 平成13年度価格で、消費税を含めず、千円未満切捨てで記入してください。
- 2 算出根拠については、提案する業務内容に沿って可能な範囲で具体的にご記入ください。必要に応じて項目を細分化して構いませんが、既存の項目の削除・変更等はしないでください。また、本様式[2/3]は3枚以内で作成してください。
- 3 人件費について、兼務等により業務別費用の算出が困難な場合、概ねの業務量想定に基づき、各業務に配分してください。
- 4 本様式[2/3]で記入する維持管理費に対し、2年分の物価上昇(1.01²)を見込んだ額が本様式[1/3]の初年度合計の1)~8)の額となるよう作成してください。

(第35号様式 [3/3])

維持管理費見積書

3. 事業期間見積書 (消費税は含めず、千円未満切捨てで記入してください)

(単位:千円)

	H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	合計
維持管理費 合計																
1) 建物保守管理費合計																
人件費																
諸経費																
その他費用																
2) 設備保守管理費合計																
人件費																
諸経費																
その他費用																
3) 清掃費合計																
人件費																
諸経費																
その他費用																
4) 環境衛生管理費 合計																
人件費																
諸経費																
その他費用																
5) 植栽・外構維持管理費 合計																
人件費																
諸経費																
その他費用																
6) 警備費 合計																
人件費																
諸経費																
その他費用																
7) 情報ネットワーク保守費																
8) 光熱水費																
9) 経常修繕費																
10) 計画修繕費																
11) S P C手数料																

1 平成13年度価格に物価上昇年1%を見込んだ運営費を記入してください。

2 必要に応じて、項目を細分化して構いませんが、既存の項目の削除、変更等はいししないでください。また、本様式 [3/3] は3枚以内で作成してください。

3 本様式 [3/3] で記入する維持管理期間を通じた維持管理費合計が、本様式 [1/3] の事業期間合計の額になります。

(第36号様式)

運營業務提案書

(第37号様式)

運営業務提案書

運営業務総括表

- 「運営業務に関する要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下に挙げる点に留意しつつ、運営業務の実施体制及びその手順について、2枚以内で簡潔かつ具体的に記してください。
 - 運営業務に係る組織、執行体制（人員配置（IMについては第38号様式で詳述）、業務委託、維持管理業務との連携等）、業務の分担等についてできるだけ具体的にまとめてください。
 - 施設入居者のニーズに応じた施設の効率的・効果的な利用を促進するための業務の実施に係る基本的な考え方についてまとめてください。

運営業務提案書

IM の実施体制

- 「要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下に挙げる点に留意しつつ、IM の実施体制について、2枚以内で簡潔かつ具体的に記してください。
 - 配置する IM の勤務体制について記してください。また、配置する IM を提案段階で特定（氏名を明確にしない場合も含む。）する場合は、その資格、実績、年齢、配置する期間等について記してください。
 - IM の業務に関する基本的な考え方について記してください。また、業務を効率的・効果的に実施する具体的提案があれば記してください。

運営業務提案書

計画説明書 1 - 施設運営業務

- 「運営業務に関する要求水準書」の内容を踏まえ、提供する具体的なサービス内容とその進め方について、2枚以内で簡潔かつ具体的に記してください。
- 特に業務の進め方において、効率的・効果的な方策があれば記してください。

運営業務提案書

計画説明書 2 - 入居者募集業務

- 「運営業務に関する要求水準書」の内容を踏まえ、提供する具体的なサービス内容とその進め方について、2枚以内で簡潔かつ具体的に記してください。
- 特に業務の進め方において、効率的・効果的な方策があれば記してください。

運営業務提案書

計画説明書 3 - 入居者支援業務

- 「運営業務に関する要求水準書」の内容を踏まえ、提供する具体的なサービス内容とその進め方について、2枚以内で簡潔かつ具体的に記してください。
- 特に業務の進め方において、効率的・効果的な方策があれば記してください。

運営費見積書

1. 運営費見積合計

(単位：千円)

運営費合計.....	初年度合計 ¹	事業期間合計 ²
1) 施設運營業務		
2) 入居者募集業務		
3) 入居者支援業務		
4) SPC手数料 ³		

- 1 初年度合計の欄には、平成15年度分(平成15年4月から平成16年3月)の費用を記入してください。
- 2 本様式[3/3]の「事業期間見積書」に基づき、合計額を記入してください(現在価値化する必要はありません)。
- 3 必要な場合に記入してください。

- 備考
- 1 本様式[1/3]には初年度及び事業期間を通じた運営費合計の見積額を、[2/3]には業務区分別の年間運営費及び算出根拠を、[3/3]には事業期間中の年毎の見積額を記し、各様式間の整合性を保ってください。
 - 2 本様式に記載する運営費は、県の支払総額(第42号様式)及び長期収支計画(第45号様式)の記載内容と整合性のあるものとなるよう注意してください。
 - 3 平成13年度価格に対し物価上昇年1%を見込んだ額を記入してください。(ただし、県の支払は前年度までの物価上昇分を含めた支払となることに注意してください。)
 - 4 消費税は含めず、金額は千円未満切捨てで記入してください。

運営費見積書

2. 年間運営費及び算出根拠

(単位：千円)

1) 施設運営業務	内容・算出根拠
人件費(IM)	
人件費(事務員)	
諸経費	
その他	

2) 入居者募集業務	内容・算出根拠
人件費(IM)	
人件費(事務員)	
諸経費	
その他	

3) 入居者支援業務	内容・算出根拠
人件費(IM)	
人件費(事務員)	
諸経費	
その他	

-
- 備考
- 1 平成13年度価格で、年間運営費を記入してください。
 - 2 算出根拠については、提案する業務内容に沿って可能な範囲で具体的に記入してください。
 - 3 必要に応じて、項目を細分化して構いませんが、既存の項目の削除・変更等はないください。また、本様式[2/3]は2枚以内で作成してください。
 - 4 人件費について、兼務等により業務別費用の算出が困難な場合、概ねの業務量想定に基づき、各業務に配分してください。
 - 5 消費税は含めず、金額は千円未満切捨てで記入してください。
 - 6 本様式[2/3]で記入する年間運営費に対し、2年分の物価上昇(1.01²)を見込んだ額が本様式[1/3]の初年度合計の額になるよう作成してください。

(第40号様式[3/3])

運営費見積書

3. 事業期間見積書

(単位：千円)

	H14	H15	H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	合計
運営費 合計																	
1) 施設運営業務 合計																	
人件費 (IM)																	
人件費 (事務員)																	
諸経費																	
その他費用																	
2) 入居者募集業務 合計																	
人件費 (IM)																	
人件費 (事務員)																	
諸経費																	
その他費用																	
3) 入居者支援業務 合計																	
人件費 (IM)																	
人件費 (事務員)																	
諸経費																	
その他費用																	
4) SPC 手数料																	

- 備考
- 1 平成13年度価格に物価上昇年1%を見込んだ運営費を記入してください。
 - 2 必要に応じて、項目を細分化して構いませんが、既存の項目の削除、変更等はいしないでください。また、本様式[3/3]は2枚以内で作成してください。
 - 3 消費税は含めず、金額は千円未満切捨てで記入してください。
 - 4 本様式[3/3]で記入する運営期間を通じた運営費合計が、本様式[1/3]の事業期間合計の額になります。

(第41号様式)

事業計画提案書

(第42号様式)

事業計画提案書

県の支払総額		
(単位：千円)		
	単純合計	現在価値 ²
SPC に対する県の支払総額 (1+2+3)	3	-
総合評価に用いる価格 (2+3-4)	-	
1. 一時支払金		
2. 施設整備費		
元本 (初期投資額から一時支払金を控除した額)		
金利 (利率: <input type="text"/> %)		
3. 維持管理・運営委託費 ¹		
維持管理委託費		
運営委託費		
4. 県税収 (法人住民税及び法人事業税)		

1 物価上昇率1%を見込んだ維持管理・運営委託費の合計額を記入してください。
ただし、実際の支払いにおいては、物価変動を勘案して定めます。

2 事業期間中の県の支払い、税収について割引率4% (物価上昇率年1%を含む) で現在価値化した値を記入してください。

3 SPC に対する県の支払総額が入札書 (第9号様式) に記入する入札金額になります。

備考 1 提案の内容に基づき、事業期間中の県のSPCに対する支払い (一時支払金 + 施設整備費 + 維持管理・運営委託費) の見積額及び県がSPCに支払う施設整備費の金利について提案する利率を記入してください。

2 本様式に記載する一時支払金は、建設費の一時支払金額 (第24号様式) と整合性のあるものとなるよう注意してください。なお、初期投資は建設工事費見積書 (第23号様式)、維持管理・運営委託費は維持管理費見積書 (第35号様式) 及び運営費見積書 (第40号様式) に記入した額以上となるよう注意してください。

3 長期収支計画 (第45号様式) の記載内容と整合性のあるものとなるよう注意してください。

4 各金額には消費税を含めず、千円未満切捨てで記入してください。

(第43号様式)

事業計画提案書

リスク管理方針

□ 「入札説明書」のリスク管理の方針に関する記述に基づき、事業期間中に生じうるリスクの管理に係る方針や対策について、本様式3枚以内で簡潔かつ具体的にまとめてください。

- 特に、一時支払金の変更があった場合の対応について記してください。

事業計画提案書

資金調達計画書

1. 事業費の調達に関する考え方

自己資本と外部借入等の金額を、資金調達企業毎の内訳もわかる形で記してください。

事業費総額	百万円	資金調達企業名			
		自己資本	百万円	百万円	百万円
		外部借入等	百万円	百万円	百万円

2. 外部借入等について

外部借入等について、その内訳、借入条件等を記してください。

資金調達企業名 []

外部借入等	百万円	金融機関 1 (金融機関名)			百万円
		借入条件		融資確約	有、無
		(借入時期、期間、金利、見直時期等)		関心表明	有、無
		金融機関 2 (金融機関名)			百万円
		借入条件		融資確約	有、無
		(借入時期、期間、金利、見直時期等)		関心表明	有、無
		その他社債等 (資金供給者名)			百万円
		発行条件		融資確約等	有、無
		(借入時期、期間、金利、見直時期等)		関心表明等	有、無

資金調達企業毎の内訳がわかる形で示し、現在検討している金融機関等 (社債においては受託会社等を含む。) の名称、社債内容等を具体的に記入してください。

必要に応じて、本様式の枚数を増やして記入してください。

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

(第44号様式[2/2])

事業計画提案書

資金調達計画書

3. 上記以外の資金調達手法

上記以外に資金調達手法として検討している手法があれば具体的に記してください。