附属資料４．様式集

信州大学松本キャンパス駐車場整備等事業

様式集

令和３年９月

国立大学法人　信州大学

# 様式一覧

## 入札説明書等への質問に関する提出書類

1. 質問書

## 競争参加資格確認申請書等に関する提出書類

1. 競争参加資格確認申請書

（様式２－２）紙入札方式参加承諾願

1. 競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表
2. 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
3. 委任状
4. 設計に当たる者の資格要件に関する書類
5. 工事監理に当たる者の資格要件に関する書類
6. 建設に当たる者の資格要件に関する書類
7. 維持管理・運営に当たる者の資格要件に関する書類
8. 運営に当たる者の資格要件に関する書類（場合により提出）

## 参加辞退に関する提出書類

1. 参加辞退届

## 提案書類等に関する提出書類

①提案書類の提出届

1. 提案書提出届
2. 提案書の提出確認表

②要求水準に関する確認書

1. 要求水準に関する確認書

③事業計画に係る提案書

1. 事業計画提案書［表紙］
2. 事業計画に係る提案書（１）事業スケジュール
3. 事業計画に係る提案書（２）リスク対応に関する提案

④施設整備計画に係る提案書

1. 施設整備計画提案書［表紙］
2. 施設整備計画に係る提案書（１）施設計画に関する提案
3. 施設整備計画に係る提案書（２）デザイン性に関する提案
4. 施設整備計画に係る提案書（３）環境保全性に関する提案
5. 施設整備計画に係る提案書（４）安全性に関する提案
6. 施設整備計画に係る提案書（５）機能性・快適性に関する提案
7. 施設整備計画に係る提案書（６）経済性に関する提案
8. 施設整備計画に係る提案書（７）施工計画に関する提案

⑤施設整備計画に係る提案書 （図面集）

1. 施設整備計画提案書 図面集［表紙］
2. 施設計画概要
3. 外観透視図（１）（全体鳥瞰図）（１／３００）
4. 外観透視図（２）（目線レベル）（１／３００）
5. 平面及び立体駐車場全体配置図（１／６００）
6. 各階平面図（１／３００）
7. 立面図（１／３００）
8. 断面図（１／３００）
9. 面積表
10. 仕上表

⑥維持管理計画に係る提案書

1. 維持管理計画提案書［表紙］
2. 維持管理計画に係る提案書（１）維持管理業務（建築・設備）

に関する提案

1. 維持管理計画に係る提案書（２）外構・除雪作業に関する提案
2. 維持管理計画に係る提案書（３）長期修繕計画に関する提案

⑦運営計画に係る提案書

1. 運営計画提案書［表紙］
2. 運営計画に係る提案書（１）駐車整理・利用者対応に関する提案
3. 運営計画に係る提案書（２）安全管理に関する提案

⑧資金調達・事業収支に係る提案書

1. 資金調達・事業収支計画提案書［表紙］
2. 資金調達・事業収支に係る提案書（１）資金調達の考え方
3. 資金調達・事業収支に係る提案書（２）資金調達計画
4. 資金調達・事業収支に係る提案書（３）支出（費用）の前提条件
5. 資金調達・事業収支に係る提案書（４）事業収支計画表
6. 資金調達・事業収支に係る提案書（５）施設整備費内訳書
7. 資金調達・事業収支に係る提案書（６）事業の安定化の考え方
8. 資金調達・事業収支に係る提案書（７）リスクへの対応の考え方

⑨その他

（様式５１）その他提案書［表紙］（任意提出）

（様式５２）その他の提案（任意提出）

# 作成要領

## 様式集の取り扱いについて

信州大学松本キャンパス駐車場整備等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。）。

## 登録受付番号の記載について

（様式１５）から（様式５２）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。

## 入札参加者等を特定できる記載の禁止について

（様式１５）から（様式５２）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、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の記載を求めているものについては、このかぎりではありません。

## 提出書類の作成方法について

### 各様式への記載は、当該様式に基づいてください。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。

### 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。

### 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、頁については、このかぎりではありません。

### 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。ただし、表や図に使用する文字はその限りではありません。

### 各様式の記載内容に関連して、他の様式に、より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。

### 各図面とも、説明の記入、着色は自由とします。

### 図面集（様式２６～３５）についてはＡ３版横長片面使用とし、他の提案書類については、原則Ａ４版縦長、様式ごとに両面使用とします。

### 各様式の脚注部分に表記されている枚数の考え方は、両面使用でも１枚とします。

## 提出書類の体裁や部数について

### 入札説明書等への質問に関する提出書類

・入札説明書等への質問に関する提出書類は、（様式１）に必要事項を記載のうえ、電子メール（添付ファイル）により送付してください。

### 競争参加資格確認申請書等に関する提出書類

#### 競争参加資格確認申請書

・競争参加資格確認申請書は、（様式２）から（様式１０）に定められた様式に必要事項を記載のうえ、添付する書類とともに提出してください。

・正本の表紙には、事業名称（信州大学松本キャンパス駐車場整備等事業）、様式番号、入札参加企業又は入札参加グループの名称を記載してください。

・本提出書類は、電子入札システムにより行うが、発注者の承諾を得て紙入札とする場合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。

#### 参加辞退届

・参加辞退届は、必要に応じて、（様式１１）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。なお、郵送による場合は、簡易書留郵便又は書留郵便に限ります。

### 提案書等に関する提出書類

#### 提案書

・提案書は、（様式１２）から（様式５２）に必要事項を記載のうえ、製本（ファイル綴じ１０部）、及びＰＤＦデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）を持参、または郵送（簡易書留郵便又は書留郵便に限る）により提出してください。なお、（様式４７）事業収支計画表については、ＥＸＣＥＬデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）についても持参、または郵送（簡易書留郵便又は書留郵便に限る）により提出してください。

・正本及びＰＤＦデータ（ＣＤ-Ｒ）の表紙には、事業名称（信州大学松本キャンパス駐車場整備等事業（仮称））、様式番号、登録受付番号を記載してください。

・ＥＸＣＥＬデータは、計算式等を含むものとしてください。

#### 図面

・図面集は、（様式２６）から（様式３５）に必要事項を記載のうえ、正本（ファイル綴じ１０部）、及びＰＤＦデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）を持参、または郵送（簡易書留郵便及び書留郵便に限る）により提出してください。

・図面ファイルは取り外し可能なものとしてください。

・正本及びＰＤＦデータ（ＣＤ-Ｒ）の表紙には、事業名称（信州大学松本キャンパス駐車場整備等事業）、様式番号、登録受付番号を記載してください。

※　提案書及び図面集の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.入札説明書等への質問に関する提出書類

（様式１）

令和　　年　　月　　日

質　　問　　書

（質問者）商号又は名称

所在地

所属

担当者名

連絡先 電話

ファックス

メールアドレス

「信州大学松本キャンパス駐車場整備等事業」に係る入札説明書に関して以下の質問がありますので提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 質問番号 | ／ | |
| 箇　所 | （書類） | 例：　入札説明書 |
| （項目番号） | 例：　１ |
| （ページ） | 例：　１ページ |
| （項目名） | 例：　入札説明書の定義 |
| 内　　容 |  | |

◆１　質問事項は本様式 1 枚につき1 項目とし、簡潔にとりまとめて記載してください。また、質問数が複数の場合質問番号欄に当該ページの質問番号及び通しの質問番号（全質問数）を明記してください。

２　提出方法は電子メールでファイル添付にて提出してください。なお、ファイル形式はMicrosoft Wordとしてください。

２.競争参加資格確認申請書等に関する提出書類

（様式２）

令和　　年　　月　　日

信州大学　　 御中

競争参加資格確認申請書

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

令和３年９月３日付で公告のありました「信州大学松本キャンパス駐車場整備等事業」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、国立大学法人信州大学契約規則第５条及び第６条の規定に該当しない者であること、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

＜競争参加資格確認申請書に関する提出書類＞

（様式３）競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表

（様式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５）委任状

（様式６）設計に当たる者の資格要件に関する書類

（様式７）工事監理に当たる者の資格要件に関する書類

（様式８）建設に当たる者の資格要件に関する書類

（様式９）維持管理に当たる者の資格要件に関する書類

（様式１０）運営管理に当たる者の資格要件に関する書類

以上

◆１　Ａ４版１枚で作成してください。

（様式２－２）

紙入札方式参加承諾願

１．事業名　　信州大学松本キャンパス駐車場整備等事業

２．電子入札システムでの参加ができない理由【必須】

（例）上記事業は電子入札対象案件でありますが、当社においては上記理由により電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加を希望いたします。

信州大学　　 御中

令和　　年　　月　　日

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

（様式３）

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５）委任状 | | |  |  |
| （様式６）設計に当たる者の資格要件に関する書類 | | |  |  |
|  | ① 文部科学省において令和３年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類 | |  |  |
| ② 建築士法第２３条の規定に基づく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１８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、収容台数４００台以上の自走式立体駐車場の設計業務に従事し、完了した実績を１件以上有する統括技術者及び主任技術者を専任で配置できることを証する書類 | |  |  |
| （様式７）工事監理に当たる者の資格要件に関する書類 | | |  |  |
|  | ① 文部科学省において令和３年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類 | |  |  |
| ② 建築士法第２３条の規定に基づく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１８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、収容台数４００台以上の自走式立体駐車場の工事監理業務に従事し、完了した実績を１件以上有する者を専任で配置できることを証する書類 | |  |  |
| （様式８）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及び建築一式工事以外の一般競争参加者の資格を有し、各担当工事において「一般競争参加者の資格」第１章第４条で定めるところにより算定した令和３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）により、以下の等級の認定を受けていることを証する書類  建築一式工事 Ａ又はＢ | |  |  |
|  | 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ものとすることを証する書類） | |  |  |
|  | ③ 平成１８年度以降に元請として、収容台数４００台以上の自走式立体駐車場の建設を行った実績を１件以上有することを証する書類 | |  |  |
| （様式９）維持管理・運営に当たる者の資格要件に関する書類 | | | |  |
|  | ① 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において令和３年度に関東甲信越地域の「役務の提供等」のＡ、Ｂ又はＣの等級に格付けされている者であることを証する書類 |  | |  |
|  | ② 収容台数４００台以上の駐車場の維持管理・運営業務等を行った経験を有することを証する書類 |  | |  |
| （様式１０）運営に当たる者の資格要件に関する書類（運営業務が分離されている場合のみ） | |  | |  |
|  | ① 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において令和３年度に関東甲信越地域の「役務の提供等」のＡ、Ｂ又はＣの等級に格付けされている者であることを証する書類 |  | |  |
|  | ②収容台数４００台以上の駐車場の運営業務を行った経験を有す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１枚で作成してください。

（様式４）

令和　　年　　月　　日

入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表

|  |  |
| --- | --- |
| 入札参加企業  又は  入札参加グループの代表企業  該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称  所在地  代表者氏名 |
| 担当者　氏　名  所　属  電　話  ファックス  メールアドレス |
| [本事業における役割]  設計・工事監理・建設・維持管理・運営・附帯事業・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  該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称  所在地  代表者氏名 |
| 担当者　氏　名  所　属  電　話  ファックス  メールアドレス |
| [本事業における役割]  設計・工事監理・建設・維持管理・運営・附帯事業・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  該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称  所在地  代表者氏名 |
| 担当者　氏　名  所　属  電　話  ファックス  メールアドレス |
| [本事業における役割]  設計・工事監理・建設・維持管理・運営・附帯事業・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。 |

◆１　入札参加企業が単独企業の場合であっても本様式は必要です。

２　「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。

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。

（様式４－枝番）

|  |  |
| --- | --- |
| 入札参加企業  又は  入札参加グループの代表企業  該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称  所在地  代表者氏名 |
| 担当者　氏　名  所　属  電　話  ファックス  メールアドレス |
| [本事業における役割]  設計・工事監理・建設・維持管理・運営・附帯事業・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  該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称  所在地  代表者氏名 |
| 担当者　氏　名  所　属  電　話  ファックス  メールアドレス |
| [本事業における役割]  設計・工事監理・建設・維持管理・運営・附帯事業・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  該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称  所在地  代表者氏名 |
| 担当者　氏　名  所　属  電　話  ファックス  メールアドレス |
| [本事業における役割]  設計・工事監理・建設・維持管理・運営・附帯事業・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。 |

◆１　入札参加企業が単独企業の場合であっても本様式は必要です。

２　「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。

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。

（様式５）

令和　　年　　月　　日

信州大学　　御中

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

私達は、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、令和３年９月３日付で公告のありました「信州大学松本キャンパス駐車場整備等事業」の入札参加に関し、下記の権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| 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  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 受任事項 | １．下記事業に関する競争参加資格確認申請について  ２．下記事業に関する参加辞退について  ３．下記事業に関する提案書類について  ４．下記事業に関する復代理人の選任並びに解任について |
| 事業名 | 信州大学松本キャンパス駐車場整備等事業 |

◆１　入札参加企業が単独企業の場合は、本様式は不要です。

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

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

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

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

（様式６）

設計に当たる者の資格要件に関する書類

設計に当たる企業名

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　文部科学省において令和３年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

２　建築士法第２３条の規定に基づく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１８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、収容台数４００台以上の自走式立体駐車場の設計業務に従事し、完了した実績を１件以上有する統括技術者及び主任技術者を専任で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。

（統括技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 構造種別･階数 | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 延べ面積 | ㎡ |
| 駐車台数 | 台 |

（主任技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 構造種別･階数 | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 延べ面積 | ㎡ |
| 駐車台数 | 台 |

◆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。

　２　記載を求める統括技術者及び主任技術者は、原則としてそれぞれ１名であることとします。ただし、競争参加資格確認申請書の提出時点において、統括技術者及び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。なお、統括技術者及び主任技術者は、提案書提出後から実施設計完了までの間、病気・死亡・退職等極めて特別なやむを得ない場合の外は、変更を認められません。

３　「統括技術者・設計実績」及び「主任技術者・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。

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　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７）

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　文部科学省において令和３年度設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

２　建築士法第２３条の規定に基づく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１８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、収容台数４００台以上の自走式立体駐車場の工事監理業務に従事し、完了した実績を１件以上有する者を専任で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。

（工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 業務の名称 |  |
| 業務の発注者 |  |
| 業務の完了年度 | 年度完了 |
| 構造種別･階数 | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 延べ面積 | ㎡ |
| 駐車台数 | 台 |

◆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。

　２　「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。

３　記載を求める専任技術者は、原則として１名であることとします。ただし、競争参加資格確認申請書の提出時点において、専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。なお、専任技術者は、提案書提出後から実施設計完了までの間、病気・死亡・退職等極めて特別なやむを得ない場合の外は、変更を認められません。

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　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８）

建設に当たる者の資格要件に関する書類

建設に当たる企業名

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　文部科学省において建築一式工事及び建築一式工事以外の一般競争参加者の資格を有し、各担当工事において「一般競争参加者の資格」第１章第４条で定めるところにより算定した令和３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）により、以下の等級の認定を受けていることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

・建築一式工事 Ａ又はＢ

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ものとすることを証する書類）を、本様式の後（うしろ）に添付します。

３　平成１８年度以降に元請として、収容台数４００台以上の自走式立体駐車場の建設を行った実績を１件以上有す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。

（施工実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 工事の名称 |  |
| 工事の発注者 |  |
| 工事の完了年度 | 年度完了 |
| 構造種別･階数 | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 延べ面積 | ㎡ |
| 駐車台数 | 台 |

◆１　建設業務を複数の者（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。

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

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。

４　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。

（様式９）

維持管理・運営に当たる者の資格要件に関する書類

維持管理・運営に当たる企業名

本事業での立場 ： 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

１　文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において令和３年度に関東甲信越地域の「役務の提供等」のＡ、Ｂ又はＣの等級に格付けされている者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

２　収容台数４００台以上の駐車場の維持管理業務を行った経験を有することを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

（維持管理・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 |
| 構造種別･階数 | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 延べ面積 | ㎡ |
| 駐車台数 | 台 |

◆１　維持管理・運営業務を複数の者（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。ただし、維持管理業務と運営業務が違う場合は様式９の「・運営」に斜線を引き、運営業務について、様式１０にて提出してください。

　２　「維持管理実績」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。

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。

４　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１０）

運営に当たる者の資格要件に関する書類

運営に当たる企業名

本事業での立場 ：入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

１　文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において令和３年度に関東甲信越地域の「役務の提供等」のＡ、Ｂ又はＣの等級に格付けされている者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

２　収容台数４００台以上の駐車場の運営業務を行った経験を有することを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

（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 |
| 構造種別･階数  （立体駐車場の場合） | 造 ・ 地上　　階／地下　階 |
| 延べ面積 | ㎡ |
| 駐車台数 | 台 |

◆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　「運営実績」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。

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。

４　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。

３.参加辞退に関する提出書類

（様式１１）

令和　　年　　月　　日

信州大学　　　御中

参　加　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

令和３年９月３日付で公告のありました「信州大学松本キャンパス駐車場整備等事業」について、参加確認申請書を提出いたしましたが、参加を辞退します。

|  |  |
| --- | --- |
| 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  代表者氏名 |
| 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  代表者氏名 |
| 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  代表者氏名 |
| 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  代表者氏名 |
| 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  代表者氏名 |

◆１　「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。

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。

４.提案書類等に関する提出書類

（様式１２）

令和　　年　　月　　日

信州大学　　　御中

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

令和３年９月３日付で公告のありました「信州大学松本キャンパス駐車場整備等事業」に係る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、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

＜提案書に関する提出書類＞

・様式１３、１４：各１部

・様式１５～５６：正本１部、副本９部、PDF・EXCELデータ１式

（様式１３）提案書の提出確認表（１部）

（様式１４）要求水準に関する確認書（１部）

（様式１５）～（様式１５）事業計画に係る提案書

（様式１８）～（様式２６）施設整備計画に係る提案書

（様式２６）～（様式３５）施設整備計画に係る提案書　＜図面集＞

（様式３６）～（様式３９）維持管理計画に係る提案書

（様式４０）～（様式４０）運営計画に係る提案書

（様式４３）～（様式５０）資金調達・事業収支計画に係る提案書

（様式５１）～（様式５２）その他の提案

以上

（様式１３）

提案書の提出確認表

| 確認項目 | | | 入札参加者 | 大学 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提案書に関する提出書類（正本１部、副本１５部、ＰＤＦ・ＥＸＣＥＬデータ１式） | | |  |  |
|  | 事業計画に係る提案書 | |  |  |
| （様式１５） |  | [表紙] |  |  |
| （様式１６） |  | （１）事業スケジュール |  |  |
| （様式１７） |  | （２）リスク対応に関する提案 |  |  |
|  | 施設整備計画に係る提案書 | |  |  |
| （様式１８） |  | [表紙] |  |  |
| （様式１９） |  | （１）施設計画に関する提案 |  |  |
| （様式２０） |  | （２）デザイン性に関する提案 |  |  |
| （様式２１） |  | （３）環境保全性に関する提案 |  |  |
| （様式２２） |  | （４）安全性に関する提案 |  |  |
| （様式２３） |  | （５）機能性・快適性に関する提案 |  |  |
| （様式２４） |  | （６）経済性に関する提案 |  |  |
| （様式２５） |  | （７）施工計画に関する提案 |  |  |
|  | 施設整備計画に係る提案書　＜図面集＞ | |  |  |
| （様式２６） |  | [表紙] |  |  |
| （様式２７） |  | 施設計画概要 |  |  |
| （様式２８） |  | 外観透視図（１）全体鳥瞰図（１／３００） |  |  |
| （様式２９） |  | 外観透視図（２）目線レベル（１／３００） |  |  |
| （様式３０） |  | 平面及び立体駐車場全体配置図（１／６００） |  |  |
| （様式３１） |  | 各階平面図（１／３００） |  |  |
| （様式３２） |  | 立面図（１／３００） |  |  |
| （様式３３） |  | 断面図（１／３００） |  |  |
| （様式３４） |  | 面積表 |  |  |
| （様式３５） |  | 仕上表 |  |  |
|  | 維持管理計画に係る提案書 | |  |  |
| （様式３６） |  | [表紙] |  |  |
| （様式３７） |  | （１）維持管理業務（建築・設備）に関する提案 |  |  |
| （様式３８） |  | （２）外構・除雪業務に関する提案 |  |  |
| （様式３９） |  | （３）長期修繕計画に関する提案 |  |  |
|  | 運営計画に係る提案書 | |  |  |
| （様式４０） |  | [表紙] |  |  |
| （様式４１） |  | （１）駐車整理・利用者対応に関する提案 |  |  |
| （様式４２） |  | （２）安全管理に関する提案 |  |  |
|  | 資金調達・事業収支に係る提案書 | |  |  |
| （様式４３） |  | [表紙] |  |  |
| （様式４４） |  | （１）資金調達の考え方 |  |  |
| （様式４５） |  | （２）資金調達計画 |  |  |
| （様式４６） |  | （３）支出（費用）の前提条件 |  |  |
| （様式４７） |  | （４）事業収支計画表 |  |  |
| （様式４８） |  | （５）施設整備費内訳書 |  |  |
| （様式４９） |  | （６）事業の安定化の考え方 |  |  |
| （様式５０） |  | （７）リスクへの対応の考え方 |  |  |
| その他 | | |  |  |
| （様式５１） |  | [表紙] |  |  |
| （様式５２） |  | その他の提案 |  |  |

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

２　Ａ４版２枚で作成してください。

（様式１４）

令和　　年　　月　　日

信州大学　　　御中

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

令和３年９月３日付で公告のありました「信州大学松本キャンパス駐車場整備等事業」に係る提案書の一式は、入札説明書と一体のものである「信州大学松本キャンパス駐車場整備等事業要求水準書」において規定されている要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

（様式１５）

事業計画提案書

（様式１６）

事業計画に係る提案書（１）

|  |
| --- |
| 事業スケジュール |
| ａ　入札説明書の事業スケジュールを踏まえ、基本協定締結から事業期間終了までの具体的なスケジュールを記載してください。 |

◆１　Ａ３版１枚に、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　入札参加者の提案に合せて自由な形式で記載してください。

（様式１７）

事業計画に係る提案書（２）

|  |
| --- |
| リスク対応に関する提案 |
| ａ　想定されるリスクの分析と対応について記載してください。  ・本事業において想定されるリスク  ・リスクの管理者、管理方法  ・リスクが発生した際の対処方法  b　本事業で付保する保険等について記載してください。  ・保険の種類、内容、担保されるリスクなど（一覧表形式で記載）  ｃ　その他独自の提案について記載してください。  ・その他、リスクへの対応について独自の提案など |

◆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１８）

施設整備計画提案書

（様式１９）

施設整備計画に係る提案書（１）

|  |
| --- |
| 施設計画に関する提案 |
| ａ　立体駐車場を計画するに当たっての基本コンセプトについて記載してください。  ｂ　施設の配置計画（移設、新設等する場合はゲート配置を含む）及び建築計画について、留意した点を記載してください。  ｃ　動線計画に関して、留意した点について、留意した点を記載してください。  ・市道や市道を通る緊急車両等との動線処理  ・立体駐車場と平面駐車場の境界部分における立体駐車場へのスムーズな入出庫への配慮  　ｄ　日影の確認 |

◆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。

（様式２０）

施設整備計画に係る提案書（２）

|  |
| --- |
| デザイン性に関する提案 |
| ａ　大学の既存施設及び周辺市街地等の周辺環境と調和したデザインについて、留意した点を記載してください。  　　※連絡通路についても記載すること。  ・デザイン性（色彩、使用材料　等） |

◆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２１）

施設整備計画に係る提案書（３）

|  |
| --- |
| 環境保全性に関する提案 |
| ａ　他施設、周辺市街地等の周辺環境への配慮について、留意した点を記載してください。  ・日照、騒音、振動、排出ガス、光害、視線等への配慮  　ｂ　　省エネ、省資源、環境負荷低減に関して、留意した点を記載してください。  　　・リサイクル材、自然材料、再生可能材の積極利用  ・地球温暖化防止に対する取組  ・次世代自動車への対応　等 |

◆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２２）

施設整備計画に係る提案書（４）

|  |
| --- |
| 安全性に関する提案 |
| ａ　利用者等の安全性向上のための工夫及び提案等について記載してください。  　※連絡通路についても記載すること。  ・バリアフリー（階段、スロープ、手摺り）、ユニバーサルデザインの導入  ・利用者の安全面に配慮した転落防止等の措置  ・立体駐車場と平面駐車場の境界部分における車両及び歩行者の安全への配慮  ・凍結防止の方策、降雪時の対処  ・敷地外への覗き見、投棄等への対策　等  ｂ　防犯性を確保するための提案について記載してください。  ・防犯対策及びセキュリティ設備、照明計画　等  ｃ　防災対策について、留意した点を記載してください。  ・防災対策、耐震性能、避難誘導、施設の耐用年数　等 |

◆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２３）

施設整備計画に係る提案書（５）

|  |
| --- |
| 機能性・快適性に関する提案 |
| ａ　案内、誘導、サイン計画について記載してください。  ｂ　駐車ます及び車路のレイアウトについて記載してください。  ｃ　駐車場及び連絡通路における利用者の快適な利用へ配慮した点について記載してください。  　・利用者の快適な利用に配慮した施設整備の工夫  　　・ミニバン等、大型の普通乗用車への配慮した工夫　　等 |

◆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２４）

施設整備計画に係る提案書（６）

|  |
| --- |
| 経済性に関する提案 |
| ａ　経済性向上のための工夫・提案について、留意した点を記載してください。  ・長寿命化に配慮した仕様や耐用年数を考慮したライフサイクルコスト  （長期修繕計画と合わせること。独自の長期保証があればその旨を記載）・建築材料、設備機器等の耐久性  ・建築材料、設備機器等のメンテナンス及び更新の容易性、保全性 等 |

◆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２５）

施設整備計画に係る提案書（７）

|  |
| --- |
| 施工計画に関する提案 |
| ａ　設計・建設業務の工程について記載してください。  　　※本様式とは別に工程表（任意の形式）を作成し、記載すること。  　　・工期短縮の工夫（施工計画、工法）  　ｂ　施工時の周辺への配慮について記載してください。  　　・工事中の安全管理  　　・他施設、周辺市街地等の周辺環境への配慮（粉塵、騒音、振動対策等） 等  　ｃ　施工品質を確保するための具体的な計画や管理方法について記載してください。  ・ISO 取得等 |

◆１　Ａ４版２枚以内（工程表は除く）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２６）

施設整備計画提案書

＜図　面　集＞

（様式２７）

施　設　計　画　概　要

１．建築概要

|  |  |
| --- | --- |
| 駐車場の形式 |  |
| 駐車台数 |  |
| 建築面積 | ㎡ |
| 延べ面積 | ㎡ |
| 容積対象床面積 | ㎡ |
| 構造 |  |
| 階層 |  |
| 建物の高さ | ｍ |
| エレベーター数 | 基 |
| その他附帯施設 |  |

２．駐車台数・面積

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 階 | 軽自動車 | 普通車 | 合計台数 | 面積 |
| 階 | 台 | 台 | 台 | ㎡ |
| 階 | 台 | 台 | 台 | ㎡ |
| 階 | 台 | 台 | 台 | ㎡ |
| 階 | 台 | 台 | 台 | ㎡ |
| 階 | 台 | 台 | 台 | ㎡ |
| 立体駐車場合計 | 台 | 台 | 台 | ㎡ |
| 既存平面駐車場（改変対象部分） | 台 | 台 | 台 | ㎡ |
| 合計 | ①台 | ②台 | ③台 | ㎡ |
| 駐車ますの規格 | ｍ×　ｍ | ｍ×　ｍ | ｍ×　ｍ | ｍ×　ｍ |

※軽自動車用駐車ます割合＝①÷③×100＝　　　　％（１割以下）

◆１　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。

２　具体的に記載してください。

３　必要に応じ、適宜項目を追加して記載してください。

（様式２８）

|  |
| --- |
| 外観透視図（１）（全体鳥瞰図）（縮尺：１／３００） |
| ・「立体駐車場を鳥瞰した透視図」について作成してください。  　・施設の仕上げをイメージした彩色を施してください。 |

◆１　Ａ３版横長１枚で作成してください。

（様式２９）

|  |
| --- |
| 外観透視図（２）（目線レベル）（縮尺：１／３００） |
| ・「立体駐車場の全景と連絡通路が表現できる位置からの透視図（目線レベル）」を作成してください。  ・施設の仕上げをイメージした彩色を施してください。 |

◆１　Ａ３版横長２枚以内で作成してください

（様式３０）

|  |
| --- |
| 平面及び立体駐車場全体配置図　（縮尺：１／６００） |
| ・概ね図面上側を北として作成してください。  　・既存施設や市道との位置関係がわかるように明示してください。  　　・既存平面駐車場（改変対象部分）については、駐車ます寸法や台数が確認できるように明示してください。 |

◆１　Ａ３版横長１枚で作成してください

（様式３１）

|  |
| --- |
| 各階平面図　（縮尺：１／３００） |
| ・階ごとに１枚の用紙に作図してください。  　・駐車ますのレイアウト及び車路位置を図示するとともに、普通車用ますと軽自動車用ますの別を明示してください。  　・上記各駐車ますの代表的な部分及び車路について、寸法を明示してください。  　・各階ごとに、普通車用ます、軽自動車用ますの設置台数と階毎の合計を明示してください。 |

◆１　各階ごとにＡ３版横長１枚で作成してください。

（様式３２）

|  |
| --- |
| 立面図　（縮尺：１／３００） |
| ・東西南北４面作成してください。 |

◆１　Ａ３版横長１枚につき４面で作成してください。

（様式３３）

|  |
| --- |
| 断面図　（縮尺：１／３００） |
| ・２面以上作成してください。 |

◆１　Ａ３版横長１枚につき２面で作成してください。

（様式３４）

面　積　表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 階 | 階高 | 延床面積 | | | | | | | |
| 駐車場 | 階段・ＥＶ |  |  | （　　　　） | （　　　　） | 合計 | うち容積対象  床面積 |
| ㎜ | ㎡ | ㎡ | ㎡ | ㎡ | ㎡ | ㎡ | ㎡ | ㎡ |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 必要に応じて項目を追加して作成してください。Ａ３横置きとしても構いません。

（様式３５）

仕　上　表

１．外部仕上表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 仕　上 | 下　地 | 備　考 |
| 屋上又は屋根 |  |  |  |
| 外　壁 |  |  |  |
| 外部建具 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

２．内部仕上表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 室　名 | 面　積（㎡） | 床荷重（㎏/㎡） | 床 | 壁 | 天井 | 天井高（ｍ） | 備　考 |
| 駐車場 |  |  |  |  |  |  |  |
| 階段室 |  |  |  |  |  |  |  |
| エレベーターホール |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

◆　必要に応じて項目を追加して作成してください。Ａ３横置きとしても構いません。

（様式３６）

維持管理計画提案書

（様式３７）

維持管理計画に係る提案書（１）

|  |
| --- |
| 維持管理業務（建築・設備）に関する提案 |
| ａ　維持管理業務実施に当たっての取組みについて、記載してください。  ・業務体制、バックアップ体制  ・業務内容、実施方法、点検回数  ・快適な施設環境の保全のための維持管理  ・設備不具合、故障時の対応  ・設備等の緊急対応　等 |

◆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３８）

維持管理計画に係る提案書（２）

|  |
| --- |
| 外構・除雪業務に関する提案 |
| ａ　外構維持管理業務実施に当たっての取組みについて、記載してください。  ・業務体制、バックアップ体制  ・業務内容、実施方法、回数等  ・周辺住民への配慮  ｂ　除雪・凍結防止業務実施に当たっての取組みについて、記載してください。  ・業務体制、バックアップ体制  ・業務内容、実施方法等 |

◆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。

（様式３９）

維持管理計画に係る提案書（３）

|  |
| --- |
| 長期修繕計画に関する提案 |
| ａ　提案施設・設備の耐用年数と長期修繕計画の考え方について記載してください。  ※別紙表形式で施設の修繕計画を説明してもよい。  ・大規模修繕の事業期間内の実施の有無　等  ｂ　設備機器更新計画の考え方について記載してください。  ・設備機器更新の事業期間内の実施の有無　等  ｃ　事業終了後の引継等（各設備の残耐用年数を明記） 等 |

◆１　Ａ４版２枚以内（修繕計画表は別）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４０）

運営計画提案書

（様式４１）

運営計画に係る提案書（１）

|  |
| --- |
| 駐車整理・利用者対応に関する提案 |
| ａ　業務実施体制について記載してください。  ・人員配置、業務内容、実施方法　等  ｂ　円滑な自動車整理の考え方や取組について提案してください。  ・立体駐車場と平面駐車場の境界部分における利用者安全及びスムーズな移動への配慮  ・松本キャンパス構内駐車場の利用者への配慮  ・関係事業者との連携及び現行事業者から交代した場合への対応への配慮  ・介助等を必要とする利用者への対応  ｃ　苦情への対応方法について、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。

（様式４２）

運営計画に係る提案書（２）

|  |
| --- |
| 安全管理に関する提案 |
| ａ　安全管理に関する対策、業務内容、実施方法について提案してください。  ・歩行者及び自動車の事故防止対策（施設内・施設外）  ・喫煙、投棄等のマナー違反対策  ・車両の盗難、破壊、車上荒らし、落書き、敷地外への覗き見や投棄等の犯罪に対する保安防犯対策、監視方法　等  ・宴会、フットサル、ラジコン、スケボー、二輪車走行等の目的外使用に対する対策  ・緊急時及び非常時の対応　等  ｂ　無人運営（警備）を行う場合の方法と内容  ・時間帯、緊急時の対応方法、セキュリティシステムの内容　等 |

◆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４３）

資金調達・事業収支計画提案書

（様式４４）

資金調達・事業収支に係る提案書（１）

|  |
| --- |
| 資金調達の考え方 |
| ａ　本事業における資金調達の考え方について記載してください。  ・資金調達方法の適切性  ・資金調達条件（金利等）の妥当性と事業の安定性への影響  　　－金利変動リスクの回避策など  ・資金調達の確実性 |

◆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４５）

資金調達・事業収支に係る提案書（２）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金調達計画 | | | | | | | | | | | |
| １．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) | |  | |  | | |
| 出資割合 | |  | |  | | |
| 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。  ◇　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。  ２．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・期間 | 備　考 | |  |
|  | 千円 | 金融機関Ａ  (　　　　) | |  | | 金利(　　　)％  （　　　　　） | |  |  | |  |
|  | 金融機関Ｂ  (　　　　) | |  | |  | |  |  | |  |
|  | そ　の　他  (　　　　) | |  | |  | |  |  | |  |
| 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。  ◇　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。  ３．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。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 調達先等 | 調達金額 | 調達内容 | |  | 千円 |  | |  | 千円 |  | | | | | | | | | | | | |

◆１　Ａ４版２枚以内に、具体的に記載してください。

２　必要に応じて項目数を追加して作成してください。本様式への記入が困難な場合、自由形式での記載でも構いませんが、本様式の記入事項を網羅したものを提出してください。但し、Ａ４縦置き横書きとしてください。

（様式４６）

資金調達・事業収支に係る提案書（３）

|  |
| --- |
| 支出（費用）の前提条件 |
| ・事業収支計画のうち、費用部分の前提について記載してください。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 項　目 | 金額(千円) | 内容・算定根拠 | 備　考 | | 開業費 |  |  |  | | 修繕費 |  |  |  | | 水道光熱費 |  |  |  | | 建物保守管理費 |  |  |  | | 設備保守管理費 |  |  |  | | 外構施設保守管理費 |  |  |  | | 清掃業務費 |  |  |  | | 保安警備業務費 |  |  |  | | 附帯事業費 |  |  |  | | 保険料 |  |  |  | | 公租公課 |  |  |  | | 減価償却費 |  |  |  | | 支払い利息 |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

◆１　消費税及び地方消費税を除いた金額を記入してください。

２　可能な範囲で具体的に記入してください。

３　必要に応じ、適宜項目を追加してください。

４　他の様式の見積金額、事業計画提案等と整合性をとった形で記入してください。

（様式４７）

資金調達・事業収支に係る提案書（４）

事業収支計画表

◆１　別に配布する Microsoft Excel のシートを参照し、作成してください。

２　各年度は原則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。

３　資金調達計画（様式４５）、支出（費用）の前提条件（様式４６）、施設整備費内訳書（様式４８）との整合に留意してください。

４　Microsoft Excel にてＡ３横置きで作成し、Ａ４に折り込んでください。

（様式４８）

資金調達・事業収支に係る提案書（５）

|  |
| --- |
| 施設整備費内訳書 |
| ・施設整備費の内訳及び算出根拠について、下記の表を参考に作成してください。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 項目 | | 金額（円） | 算定根拠 | | 設計費 | |  |  | | 工事監理費 | |  |  | | 直接建設費 | |  |  | | 建築工事費 | |  |  | | 電気設備工事費 | |  |  | | 衛生設備工事費 | |  |  | | 空調設備工事費 | |  |  | | 消防設備工事費 | |  |  | | 昇降機設備工事費 | |  |  | | 管制機工事費 | |  |  | | 外構工事費 | |  |  | | （その他必要な工事費） | |  |  | | 共通費 | |  |  | | 共通仮設費 | |  |  | | 現場管理費 | |  |  | | 一般管理費 | |  |  | | 調査・測量費 | |  |  | | 各種申請・届出等の手続費用 | |  |  | | 保険料 | |  |  | | 開業費 | |  |  | | 登録免許税 | |  |  | | 建中金利 | |  |  | | 融資組成手数料 | |  |  | | （その他必要な費用） | |  |  | | 合計金額 | 消費税込 |  |  | | 消費税抜 |  |  |   ※該当が無い費用は空欄 |

◆１　必要に応じて項目数を追加して作成してください。該当しない項目については、削除せず空欄としてください。

２　資金調達計画（様式４５）、事業収支計画（様式４７）との整合に留意してください。

（様式４９）

資金調達・事業収支に係る提案書（６）

|  |
| --- |
| 事業の安定化の考え方 |
| ａ　事業の安定化に関する考え方について、記載してください。  ・追加出資、劣後ローン等による対応  ・返済計画の現実性と余裕（DSCR、LLCR）  　　・金利変動リスクの回避策  ・不測の資金需要への対応  －出資者や業務の受託者の破綻時　等  －契約解除時の違約金の支払い　等  ｂ　事業者の支出が予測を下回った場合の運営の考え方について、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

（様式５０）

資金調達・事業収支に係る提案書（７）

|  |
| --- |
| リスクへの対応の考え方 |
| ａ　発生の可能性が極めて低い運営上のリスクへの対応に関する考え方について、記載してください。  ・予測支出を上回った場合の運営の考え方  ・事業破綻回避についての考え方　　等 |

◆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５１）

その他提案書

（様式５２）

その他提案書

|  |
| --- |
| その他の提案 |
| ａ　提出書類に該当する項目がない提案がある場合に記載してください。（任意） |

◆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。