

国立大学法人信州大学医学部附属病院
敷地内院外薬局等整備運営事業

様式集

令和3年3月
国立大学法人信州大学

1 作成要領等

- (1) 各様式にある留意事項は、削除して提出すること。
 (2) 提案書は、留意事項のほか、附属資料2「審査基準」も参考に作成すること。

2 様式の一覧

本書に記した様式は、以下のとおりである。

(1) 手続きに関する提出書類

様式名	様式番号	サイズ	記載制限
応募申込書	様式1	A4	1枚
取引停止処分等に関する誓約書	様式2	A4	1枚
談合等不正行為に関する誓約書	様式3	A4	1枚
辞退届	様式4	A4	1枚
事務連絡担当者届	様式5	A4	1枚

(2) 応募に関する提出書類

様式名	様式番号	サイズ	記載制限
提案書(表紙)	様式6	A4	1枚
要求水準に関する確認書	様式7	A4	1枚
事業計画書			
事業計画書(表紙)	様式8	A4	1枚
1 事業概要	様式9	A4	2枚
2 事業推進体制	様式10	A4	2枚
3 事業スケジュール	様式11	A4	1枚
4 病院敷地内薬局設置・運営(受託)の実績	様式12	A4	1枚
5 リスク管理	様式13	A4	制限なし
6 施設の概要	様式14	A4	5枚
(6) 施設計画図(別添)(※1)		A3	5枚
7 施設整備の説明	様式15	A4	2枚
8 施設維持管理の説明	様式16	A4	2枚
9 運営に関する説明	様式17	A4	7枚
10 地域医療との連携体制	様式18	A4	2枚
11 資金調達	様式19	A4	2枚
12 事業収支計画	様式20	A3	2枚
13 事業の収益性・継続性・地代等	様式21	A4	2枚
14 事業者提案	様式22	A4	2枚

※1 施設設計図は別添とし、様式14の次に添付すること。また、A3版5枚以内とし、平面図、断面図、パース図等任意とする。

必要な場合は、図面等に説明を付記して構わない。

3 提案書類の作成における作成要領と留意事項

(1) 様式集の取扱いについて

募集要項の応募事業者の提案書類の作成要領は、募集要項等によるとともに、本様式集を用いること。なお、具体的な作成要領は、審査基準に示された評価の視点に従うこと。

(2) 提案書類の構成・部数等について

応募事業者は、提案書類として以下の書類を提出するものとする。

- ① 提案書 13部（バインダー左綴じ 片面印刷）

(3) 提案書の体裁等について

- ① 提案書の体裁、部数は、各様式が示された項に従うこと。
- ② 記述は原則として横書きとする。
- ③ A4版の様式はすべて縦位置、A3版の様式は横位置とする。
- ④ 同一様式の記述が複数に渡る場合には、適宜、複写すること。
- ⑤ 必要に応じて仕切紙やラベルを用いて整理すること。
- ⑥ バインダーは2穴式のフラットファイルとし、簡易でかさばらないものを使用すること。

(4) 提案書類の作成方法について

- ① 提案書の作成に当たっては、着色や図表・イラスト等を採用することができる。
- ② 文字の大きさは指定がある場合を除き11ポイントとする。ただし、タイトル、図表、図面等についてはこの限りではない。
- ③ 文字のフォントは指定がある場合を除きMS明朝とする。ただし、タイトル、図表、図面等についてはこの限りではない。

(5) 電子ファイルの提出について

- ① 提案書類のうち、すべての事業計画書をAdobe Acrobat (PDF形式)で保存し、さらに、様式20別添はMicrosoft Excel 2019形式、その他の様式はWord 2019形式で保存し、CD-Rでも提出すること。
- ② 電子データは、テキスト等の検索・検算及びカット・アンド・ペーストが可能なものとする。Microsoft Excel 2019形式で提出する様式については、計算式等も含めて保存すること。

(様式1)

令和 年 月 日

国立大学法人信州大学
学 長 濱 田 州 博 殿

住 所
法 人 等 名
代 表 者 氏 名 ㊟

応 募 申 込 書

「国立大学法人信州大学医学部附属病院敷地内院外薬局等整備運営事業」の公募について、下記の書類を添えて応募します。

記

添付書類

- | | |
|-----------------------------------|------|
| 1 提案書(企画(案)に関する内容等) | 13 部 |
| 2 会社概要等 | 1 部 |
| 3 法人等の決算関係書類 | 1 部 |
| 4 法人税等の納税証明書 | 1 部 |
| 5 国の競争参加資格(全省庁統一資格)の資格審査結果通知書(写し) | 1 部 |
| 6 登記簿謄本 | 1 部 |
| 7 必要な免許等の写し | 1 部 |
| 8 取引停止処分等に関する誓約書 | 1 部 |
| 9 談合等不正行為に関する誓約書 | 1 部 |
| 10 事務担当者等届 | 1 部 |

誓 約 書

私は、「国立大学法人信州大学医学部附属病院敷地内院外薬局等整備運営事業」に係る応募申込みにあたり、公共機関等(国, 地方公共団体, 独立行政法人等)において取引停止処分を受けていないこと及び過去2カ年(令和元～2年度)の間, 私の責に帰すべき事由による契約辞退又は契約の解除の事実がないことを証明します。

なお, 本誓約書に記載の内容に相違する事実が判明した場合には, 契約を解約され, 貴学に損害が生じた場合には, 損害賠償を請求されることについて異議を申し立てません。

令和 年 月 日

国立大学法人信州大学
学 長 濱 田 州 博 殿

住 所
法 人 等 名
代 表 者 氏 名

⑩

誓 約 書

私は、「国立大学法人信州大学医学部附属病院敷地内院外薬局等整備運営事業」に係る応募申込みにあたり、法令及び貴学規程を遵守するとともに、談合等の不正行為を一切行っていないことを証明するとともに今後も行わないことを誓約します。

また、私に不正行為があると認められる場合には、契約の解約を含むいかなる処分を受けても異議のないことを併せて誓約します。

令和 年 月 日

国立大学法人信州大学
学 長 濱 田 州 博 殿

住 所
法 人 等 名
代 表 者 氏 名

印

(様式4)

辞 退 届

令和 年 月 日

国立大学法人信州大学
学 長 濱 田 州 博 殿

住 所
法 人 等 名
代 表 者 氏 名

印

令和 年 月 日付で公告のありました「信州大学医学部附属病院敷地内院外薬局等整備運営事業」について、応募申込書を提出しましたが、都合により辞退します。

事務連絡担当者等届

令和 年 月 日

国立大学法人 信州大学
学長 濱田州博 殿

住 所
法人等名
代表者氏名 ㊟

令和 年 月 日付で公告のありました「信州大学医学部附属病院敷地内院外薬局等整備運営事業」に係る事務連絡担当者について、下記のとおりお届けします。

記

事務連絡担当者

- ① 氏 名 :
(ふりがな)
- ② 電話番号(直通) :
- ③ FAX 番号 :
- ④ メールアドレス :

※「④メールアドレス」については、担当者不在であっても内容が確認できるものにする事。

提 案 書

令和 年 月 日

国立大学法人信州大学
学長 濱 田 州 博 殿

参加（代表）者
所 在 地
法 人 名
代表者名

印

令和 年 月 日付けで公告のあった「信州大学医学部附属病院敷地内院外薬局等整備運営事業」について、公募要項等に基づき事業計画書を下記のとおり提出します。

なお、事業計画書の記載事項及び添付書類については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 事業計画書 13部 (バインダー左綴じ 片面印刷)

以上

要求水準に関する確認書

令和 年 月 日

国立大学法人信州大学

学長 濱 田 州 博 殿

参加（代表）者

所在地

法人名

代表者名

印

令和 年 月 日付けで公告のあった「信州大学医学部附属病院敷地内院外薬局等整備運営事業」の公募に対する本提案書類の一式は、「信州大学医学部附属病院敷地内院外薬局等整備運営事業」に関する募集要領、業務説明書に規定された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。

国立大学法人信州大学医学部附属病院

敷地内院外薬局等整備運営事業

事業計画書

事業者名 _____

1 事業概要

(留意事項)

- 1 本事業を実施する上でコンセプト、意義、特徴、デザイン、事業計画の要約等、応募において特に強調したい内容について記載すること。
- 2 A4版2枚以内とすること。

2 事業推進体制

(留意事項)

- 1 本事業を実施するための体制（組織体制、人員、役割分担等）を記載すること。
- 2 A4版2枚以内とすること。

3 事業スケジュール

(留意事項)

- 1 募集要項の事業スケジュールを踏まえ、事業契約締結から運営開始までの主要なスケジュールを記載すること。
- 2 A4版1枚以内とすること。

4 病院敷地内薬局設置・運営（受託）の実績

(留意事項)

- 1 病院敷地内薬局設置・運営（受託）の実績を記載すること。
(類似の事業実績がある場合においては事業形態を明記のうえ記載すること。)
- 2 A4版1枚以内とすること。

5 リスク管理（想定されるリスク及びその対処方法等）

リスクの種類	想定されるリスク	対処方法等
①共通		
募集要項リスク		
応募リスク		
契約締結リスク		
政治・行政リスク		
法制度リスク		
許認可リスク		
税制度リスク		
住民対応リスク		
環境問題リスク		
第三者賠償リスク		
債務不履行リスク		
安全の確保リスク		
資金調達リスク		
構成員のリスク		
不可抗力リスク		
金利変動リスク		
物価変動リスク		
②計画段階		
測量・調査リスク		
計画設計リスク		
③建設段階		
工事遅延リスク		
工事監理リスク		
工事費増大リスク		
要求性能未達リスク		
設計変更リスク		
④施設移管段階		
施設移管手続リスク		

⑤維持管理・運営段階			
維持 管理 リス ク	要求性能未達リスク		
	施設瑕疵リスク		
	施設損傷リスク		
運 営 リス ク	需要変動リスク		
	運営コストリスク		
	事故リスク		
⑥終了時			
	施設性能リスク		
	終了手続リスク		

(留意事項)

- 1 文字の大きさは8ポイントとする。
- 2 適宜、欄を追加し、記載すること。
リスクが想定されない場合は、「◎◎の体制を取っており、リスクは想定されない。」などと記載すること。
- 3 想定されるリスク、対処方法等が多い場合は、別紙での記載も可とする。
- 4 A4版（枚数制限なし）とすること。

6 施設の概要

(1) 施設の規模

必要面積	m ²	外構等を含めた占有する全体面積
建物面積	m ²	
建物の構造	造	

(2) 部屋別の面積

店舗 1 (※)	m ²	
事務室 (※)	m ²	
研修室 (※)	m ²	
	m ²	
	m ²	
	m ²	
	m ²	
	m ²	
トイレ (※)	m ²	
階段 (※)	m ²	
廊下 (※)	m ²	
計	m ²	

(3) 施設設計図

別添のとおり。

(留意事項)

- 1 施設の規模、部屋別等の面積は、建物毎にそれぞれ記載すること。
- 2 部屋別の面積は、必要に応じて適宜欄を追加すること。なお、面積は正数値で構わない。(※は記載例である。)
- 3 施設の概要(様式 14)は、A 4 版 5 枚以内とする。
- 4 施設設計図は別添とし、本様式の次に添付すること。また、A 3 版 5 枚以内とし、平面図、断面図、パース図等任意とする。
必要な場合は、図面等に説明を付記して構わない。

7 施設整備の説明

(留意事項)

- 1 募集要項、業務説明書に記載する要求事項に対する説明を記載すること。
また、要求水準以上の提案がある場合は、併せてその提案についても記載すること。
- 2 A4版2枚以内とすること。

8 施設維持管理の説明

(留意事項)

- 1 募集要項、業務説明書に対する説明を記載すること。
また、要求水準以上の提案がある場合は、併せてその提案についても記載すること。
- 2 A 4 版 2 枚以内とすること。

(

9 運営に関する説明

(留意事項)

- 1 募集要項、業務説明書に対する説明を記載すること。
また、要求水準以上の提案がある場合は、併せてその提案
についても記載すること。
- 2 A4版7枚以内とすること。

○ 各業務の営業日及び営業時間

業 務	営業日	営業時間

10 地域医療との連携体制

(留意事項)

- 1 募集要項、業務説明書に対する説明を記載すること。
また、要求水準以上の提案がある場合は、併せてその提案についても記載すること。
- 2 A4版2枚以内とすること。

1 1 資金調達					
(1) 事業費の調達					
事業費の総額 千円	自己 資金	出 資 者 名			
		出 資 金 額			
	外部 資金	資 金 調 達 先			
		借 入 額			
(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 返済期限	備 考
千円	金融機関 A ()		固定・変動 金 利 () %		
	金融機関 B ()				
	金融機関 C ()				
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p>(留意事項)</p> <p>1 事業費の調達は、事業費の調達に対応する自己資金と外部借入等の金額を記載すること。</p> <p>2 外部借入等は、外部借入等について、借入の内訳、金利、返済方法・返済期限等の借入条件を記載すること。</p> <p>3 A 4 版 2 枚以内とすること。</p> </div>					

1 2 事業収支計画

※ 別添のエクセルファイルで作成すること。

(留意事項)

1. 必要に応じて，事業期間，項目を追加・削除又は細分化すること。
2. 消費税及び地方消費税を含まない金額で記載すること。また，物価変動は見込まないこと。
3. 千円未満は四捨五入して記載すること。
4. A 3 版横書き（A 4 サイズに折込み）2 枚以内で作成すること。
5. CD-R に保存して提出するデータは，Microsoft Excel 2019 形式で，必ず計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には，当該シートも含む）とするよう留意すること。

1 3 事業の安定性・継続性・地代等

(留意事項)

- 1 事業開始後、本学は、毎年度、維持管理・運営状況についてもモニタリングを実施することとしていますが、何よりも長期に渡り安定性・継続性のある事業を希望します。
よって、そのための各種方策等を記載すること。
- 2 A 4 版 2 枚以内とすること。

1 4 事業者提案

(留意事項)

その他提案等がある場合は、A 4 版 2 枚以内に記載すること。