**山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業**

**様式集**

**平成２９年４月１４日**

**国立大学法人山形大学**

**提出書類の一覧及び作成要領**

**第１章　提出書類の一覧**

**１　入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の提出書類**

＜様式 １ ＞入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の参加申込書 ............ 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　入札参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類**

＜様式 ３ ＞入札参加表明書 .................................................. Ａ４版１枚

＜様式 ４ ＞競争参加資格確認申請書 .......................................... Ａ４版１枚

＜様式 ５ ＞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 ６ ＞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 ７ ＞委任状 .......................................................... Ａ４版－枚

＜様式 ８ ＞設計に当たる者の資格要件に関する書類 ............................ Ａ４版－枚

＜様式 ９ ＞建設に当たる者の資格要件に関する書類 ............................ Ａ４版－枚

＜様式１０＞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１１＞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１２＞管理運営・入居者サービスに当たる者の資格要件に関する書類 ........ Ａ４版－枚

＜様式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　入札説明書等に関する個別対話に関する提出書類**

＜様式１５＞個別対話申込書....................................................Ａ４版－枚

＜様式１５添付資料＞提案・確認事項........................................... Ａ４版１枚

**５　入札辞退の提出書類**

＜様式１６＞入札辞退届 ...................................................... Ａ４版－枚

**６　入札書等の提出書類**

＜様式１７＞提案書提出届 .................................................... Ａ４版１枚

＜様式１８＞入札書等及び提案書の提出確認表 .................................. Ａ４版２枚

＜様式１９＞委任状（代理人） ................................................ Ａ４版１枚

＜様式２０＞委任状（復代理人） .............................................. Ａ４版１枚

＜様式２１＞入札書 .......................................................... Ａ４版２枚

＜様式２２＞要求水準に関する確認書 .......................................... Ａ４版１枚

**７　提案書の提出書類（説明書）**

＜様式２３＞提案書（説明書）表紙 ............................................ Ａ４版１枚

＜様式２４＞事業全体に関する提案書 中表紙 ................................... Ａ４版１枚

＜様式２５＞事業実施に対する取組姿勢 ........................................ Ａ４版１枚

＜様式２６＞事業スケジュール................................................. Ａ３版１枚

＜様式２７＞◆ 基礎項目に関する確認 ......................................... Ａ４版１枚

＜様式２８＞事業計画に関する提案書 中表紙 ................................... Ａ４版１枚

＜様式２９＞◆ 資金調達等の確実性、事業収支等の安定性 ....................... Ａ４版１枚

＜様式３０＞◆ 事業継続等の安定性 ........................................... Ａ４版１枚

＜様式３１＞資金調達計画等................................................... Ａ４版２枚

＜様式３２＞長期事業収支計画表（損益計算書）................................. Ａ３版１枚

＜様式３３＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等）........................... Ａ３版１枚

＜様式３４＞入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書） ........................ Ａ４版１枚

＜様式３５＞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３６＞入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書） ........................ Ａ４版１枚

＜様式３７＞入札金額内訳書（管理運営費相当の内訳書） ........................ Ａ４版１枚

＜様式３８＞入居者サービス業務（独立採算事業）において徴収する費用の内訳 .... Ａ４版２枚

＜様式３９＞施設整備業務に関する提案書 中表紙................................ Ａ４版１枚

＜様式４０＞施設計画の概要等 ................................................ Ａ４版－枚

＜様式４１＞◆ ＜施設整備業務＞実施体制の適切性 ............................. Ａ４版１枚

＜様式４２＞◆ ＜施設整備業務＞全体計画の適切性 .............................. Ａ４版２枚

＜様式４３＞◆ ＜施設整備業務＞施設計画の適切性等 ............................ Ａ４版３枚

＜様式４４＞◆ ＜施設整備業務＞施工計画の適切性 ............................. Ａ４版１枚

＜様式４５＞維持管理業務に関する提案書 中表紙 ............................... Ａ４版１枚

＜様式４６＞◆ ＜維持管理業務＞実施体制の適切性 ............................. Ａ４版１枚

＜様式４７＞◆ ＜維持管理業務＞実施内容等の適切性 ........................... Ａ４版２枚

＜様式４８＞◆ ＜維持管理業務＞大規模な修繕・更新計画 ....................... Ａ４版２枚

＜様式４９＞管理運営業務に関する提案書 中表紙 ............................... Ａ４版１枚

＜様式５０＞◆ ＜管理運営業務＞実施体制の適切性 ............................. Ａ４版１枚

＜様式５１＞◆ ＜管理運営業務＞実施内容等の適切性 ........................... Ａ４版５枚

＜様式５２＞入居者サービス業務に関する提案書 中表紙 ......................... Ａ４版１枚

＜様式５３＞◆ ＜入居者サービス業務＞実施体制の適切性 ....................... Ａ４版１枚

＜様式５４＞◆ ＜入居者サービス業務＞実施内容等の適切性（必須業務）...........Ａ４版１枚

＜様式５５＞◆ ＜入居者サービス業務＞実施内容等の適切性（任意提案業務）.......Ａ４版１枚

**８　提案書の提出書類（図面等）**

＜様式５６＞提案書（図面等）表紙 ............................................ Ａ３版１枚

＜様式５７＞仕上表（設備及び備品等を含む） ................................ Ａ３版－枚

＜様式５８＞透視図 .......................................................... Ａ３版３枚

＜様式５９＞配置図 .......................................................... Ａ３版１枚

＜様式６０＞平面図 .......................................................... Ａ３版－枚

＜様式６１＞立面図 .......................................................... Ａ３版－枚

＜様式６２＞断面図 .......................................................... Ａ３版－枚

＜様式６３＞詳細平面図 ...................................................... Ａ３版－枚

＜様式６４＞建築計画概要（外構計画を含む）................................... Ａ４版１枚

＜様式６５＞構造計画概要 .................................................... Ａ４版１枚

＜様式６６＞電気設備計画概要 ................................................ Ａ４版１枚

＜様式６７＞機械設備計画概要 ................................................ Ａ４版１枚

＜様式６８＞事業者入居者サービス業務提案に関する図面等 ...................... Ａ４版－枚

※　各様式の○枚は○枚又○枚以内を表し、－枚は枚数に規定がないことを表しています。詳しくは、各様式の脚注部分等の記載に注意してください。

**第２章　提出書類の作成要領**

**１　様式集の取り扱いについて**

山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業に関す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１４＞から＜様式６８＞の右上欄に、本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２３＞から＜様式６８＞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。

**上記の様式において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等を表記する場合は、＜様式６＞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 大学との協働」、「ｂ 実施体制等」、「① 本事業の実施体制（全体）」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及び現地見学会の提出書類**

入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の提出書類は、必要に応じて、＜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) 入札参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類**

**1)　入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等**

①　入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等は、＜様式３＞から＜様式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（山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業）、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＞から＜様式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。

**(4) 入札説明書等に関する個別対話申込書等**

①　入札説明書等に関する個別対話申込書等は、＜様式１５＞及び＜様式１５添付資料＞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　本書類の提出は、競争参加資格があると認められた入札参加者（入札参加企業若しくは入札参加グループ）に限ります。

**(5) 入札辞退の提出書類**

**1)**　入札辞退届は、**必要に応じて**、＜様式１６＞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。

**(6) 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１７＞から＜様式２２＞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（山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業）、様式番号、入札参加企業又は入札参加グループ名称を記載してください。

**3)** ただし、＜様式２１＞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（国立大学法人山形大学）、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（山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業に係る入札書在中（「入札書在中」は朱書））を記載してください。

**(7) 提案書の提出書類（説明書）**

**1)**　説明書は、＜様式２３＞から＜様式５５＞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。また、使用する用紙は、普通紙とし、厚紙等は使用しないでください。

なお、＜様式３２＞長期事業収支計画表（損益計算書）、＜様式３３＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等）については、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（山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業）、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（金利計算等）を含むものとしてください。**

**(8) 提案書の提出書類（図面等）**

**1)**　図面等は、＜様式５６＞から＜様式６８＞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。また、使用する用紙は、普通紙とし、厚紙等は使用しないでください。

**2)**　正本、副本及びＰＤＦデータの表紙には、事業名称（山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業）、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／１５）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。**

※　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。

**＜１　入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の提出書類＞**

＜様式１＞入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の参加申込書

（ 本様式は、参加申込書の作成に配慮し、別ファイルとします。）

**＜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）

（ 本様式は、質問書の作成に配慮し、別ファイルとします。）

**＜３　入札参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類＞**

＜様式３＞

平成　　年　　月　　日

国立大学法人山形大学　殿

**入札参加表明書**

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２９年４月１４日付で入札公告のありました「山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業」に関する入札に参加することを表明します。

◆１　入札参加表明書の提出日時及び場所

1)　提出日時　平成２９年５月３０日（火）９時から１２時まで、１３時から１７時まで、及び、５月３１日（水）時から１２時まで

2)　提出場所　国立大学法人山形大学法人本部施設部施設企画課

２　入札参加表明書の提出方法等

1)　入札参加表明書は、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５月３１日（水）１２時までに必着のこととします。

2)　入札参加グループの場合のグループ名は、代表企業名を用いてください。（例：代表企業「○○○建設」の場合「○○○建設グループ」）

３　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式４＞

平成　　年　　月　　日

国立大学法人山形大学　殿

**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

平成２９年４月１４日付で入札公告のありました「山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業」に関す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、「国立大学法人山形大学契約事務取扱規程」（平成１６年４月１日規程第１７０号）第５条及び第６条の規定に該当しない者であり、その他入札説明書に規定する競争参加資格等の要件等の全てを満たしていること、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

＜入札参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類＞

＜様式 ５ ＞　競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表

＜様式 ６ ＞　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 ７ ＞　委任状

＜様式 ８ ＞　設計に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式 ９ ＞　建設に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式１０＞　工事監理に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式１１＞　維持管理に当たる者の資格要件に関する書類

＜様式１２＞　管理運営・入居者サービスに当たる者の資格要件に関する書類

＜様式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

以上

◆１　競争参加資格確認申請書の提出日時及び場所

1)　提出日時　平成２９年５月３０日（火）９時から１２時まで、１３時から１７時まで、及び、５月３１日（水）９時から１２時まで

2)　提出場所　国立大学法人山形大学法人本部施設部施設企画課

２　競争参加資格確認申請書の提出方法等

競争参加資格確認申請書は、本様式並びに＜様式５＞ から＜様式１３＞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５月３１日（水）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５-１＞

**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６＞　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７＞　委任状 | | |  |  |
| ＜様式８＞　設計に当たる者は、以下の要件を満たすこと。 | | |  |  |
|  | | 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（会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後に一般競争入札参加資格の再認定を受けていること。）であること。  ②経営状況が健全であること。なお、「健全であること」とは、手形交換所による取引停止処分及び主要取引先から取引停止を受けていない者並びに経営状態が著しく不健全でない者を指す。  ③不正又は不誠実な行為がないこと。  ④「建築士法」（昭和２５年法律第２０２号）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。  ⑤平成１９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（※１、担当分野を問わない。）及び主任担当技術者（※２、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（※３）。なお、同じ技術者が複数の役割及び分野を担当することを妨げるものではない。海外の実績についても条件を満たしていれば実績として認めるものとする。また、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。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下記に示す設計の実績を有していなければならない。  ※１「管理技術者」とは、「設計業務委託契約要項」第１４条の定義による。  ※２「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各担当業務における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。  ※３「管理技術者」は１級建築士とし、「主任担当技術者」について、建築分野・構造分野を担当する者は１級建築士、電気設備分野・機械設備分野を担当する者は１級建築士又は建築設備士とする。  ａ　建物用途  宿舎（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院、研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）又は福祉施設等（宿泊施設を有するものに限る。）  ｂ　建物規模  鉄筋コンクリート造等（ＳＲＣ造、ＲＣ造、Ｓ造）延べ面積２，０００㎡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）  ※ ａ・ｂに示す要件を同時に満たす設計業務における、設計実績（技術者）が必要となる。 |  |  |
| ＜様式９＞　建設に当たる者は、以下の要件を満たすこと。 | | |  |  |
|  | | 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、「一般競争参加者の資格」（平成１３年１月６日文部科学大臣決定）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）が建築一式工事１,０５０点以上であること。ただし、建築一式工事に当たる者が複数ある場合は、うち１社が満たせばよいこととし、その他の者は８００点以上とする。  ただし、競争参加資格確認申請書を提出する際に同認定通知書を受領していない者は、平成２７・２８年度に係る同認定通知書の写しを提出し、上記の点数を満たしていることを示す平成２９・３０年度に係る同認定通知書を受領したときは、速やかに同認定通知書の写しを提出すること。なお、上記の点数を満たしていることを示す平成２９・３０年度に係る同認定通知書の写しは、入札書提出期限までに提出するものとし、期限までに同認定通知書の写しを提出しなかった入札参加企業または入札参加グル―プの入札は無効とする。  ②提案内容に対応する「建設業法」（昭和２４年５月２４日法律第１００号）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。ただし、相当の施工実績を有し、確実かつ円滑な共同施工が確保できると認められる場合においては、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。  ③平成１４年度以降に元請として、下記ａ・ｂに示す各担当工事を実施し、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。）。なお、複数の者で実施する場合には当該複数のすべての者が要件のすべてを満たすこと。  ａ 建物用途／宿舎（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院、研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）又は福祉施設等（宿泊施設を有するものに限る。）  ｂ 建物規模／鉄筋コンクリート造等（SRC造、RC造、S造）延べ面積１,７００㎡以上（建築一式工事・電気工事・管工事の各担当工事（電気工事・管工事については、建築一式工事における実績を含む。））  ※a・bに示す要件を同時に満たす建設工事における、施工実績（企業）が必要となる。  ④建築一式工事において、以下に示す要件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。当該専任で配置する者は、建設業許可の際に設置した本社、支店及び各営業所等に配置した専任の技術者ではないこと。なお、記載を求める監理技術者又は主任技術者は、原則それぞれ1名であること。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支えないが、いずれの候補者についても下記に示す施工の経験を有していなければならない。  ａ １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。なお、「これと同等以上の資格を有する者」とは、１級建築士の免許を有する者又は国土交通大臣若しくは建設大臣が１級建築施工管理技士と同等以上の能力を有すると認定した者をいう。  ｂ 平成１４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に従事し、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。）  ※上記③のａ・ｂに示す要件を同時に満たす建設工事における、施工実績（技術者）が必要となる。  ｃ 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であること。 |  |  |
|  |
| ＜様式１０＞　工事監理に当たる者（「建築基準法」（昭和２５年５月２４日法律第２０１号）第５条の４第２項の規定に基づき置くものとする。）は、以下の要件を満たすこと。 | | |  |  |
|  | ①上記＜様式８＞①に同じ  ②上記＜様式８＞②に同じ  ③上記＜様式８＞③に同じ  ④上記＜様式８＞④に同じ  ⑤平成１４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。なお、同じ技術者が複数の役割及び分野を担当することを妨げるものではない。海外の実績についても条件を満たしていれば実績として認めるものとする。また、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。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下記に示す工事監理の実績を有していなければならない。  ※管理技術者、主任担当技術者の定義等及び資格については上記＜様式８＞⑤と同じ。  ａ　建物用途／宿舎（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院、研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）又は福祉施設等（宿泊施設を有するものに限る。）  ｂ　建物規模／鉄筋コンクリート造等（ＳＲＣ造、ＲＣ造、Ｓ造）延べ面積１，７００㎡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分野）  ※ａ・ｂに示す要件を同時に満たす工事監理業務における、工事監理実績（技術者）が必要となる。 | |  |  |

＜様式５-２＞

※１　※２

| 確認項目 | | 入　札  参加者 | 大学 |
| --- | --- | --- | --- |
| ＜様式１１＞　維持管理に当たる者は、下記の要件を満たすこと。 | |  |  |
|  | ①国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人山形大学の競争参加資格のいずれかにおいて、東北地域の「役務の提供等」のＡ、Ｂ又はＣ等級に格付けされている者であること。  ②平成１４年度以降に元請として、下記ａに示す維持管理業務を実施した維持管理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。）。  ａ　建物用途／宿舎（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院、研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）又は福祉施設等（宿泊施設を有するものに限る。）  ※ａに示す要件を同時に満たす維持管理業務における、維持管理実績（企業）が必要となる。 |  |  |
| ＜様式１２＞　管理運営・入居者サービスに当たる者は、以下の要件を満たすこと。 | |  |  |
|  | ①国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人山形大学競争参加資格のいずれかにおいて、東北地域の「役務の提供等」のＡ、Ｂ又はＣ等級に格付けされている者であること。  ②平成１４年度以降に元請として、下記ａに示す管理運営・入居者サービス業務（本事業における管理運営・入居者サービス業務と同種又は類似の業務とする。）を実施した管理運営・入居者サービス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。）。  ａ 建物用途／宿舎（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院、研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）又は福祉施設等（宿泊施設を有するものに限る。）  ※ａに示す要件を同時に満たす管理運営・入居者サービス業務（本事業における管理運営・入居者サービス業務と同種又は類似の業務とする。）における、管理運営・入居者サービス実績（企業）が必要となる。 |  |  |

◆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６-枝番＞

平成　　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 |  |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファクス番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 本事業の遂行上果たす役割:設計･建設･工事監理･維持管理･管理運営･入居者サービス･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 |  |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファクス番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 本事業の遂行上果たす役割:設計･建設･工事監理･維持管理･管理運営･入居者サービス･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 |  |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファクス番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 本事業の遂行上果たす役割:設計･建設･工事監理･維持管理･管理運営･入居者サービス･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 |  |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファクス番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 本事業の遂行上果たす役割:設計･建設･工事監理･維持管理･管理運営･入居者サービス･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 |  |
| 担当者 | 所属・役職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファクス番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 本事業の遂行上果たす役割:設計･建設･工事監理･維持管理･管理運営･入居者サービス･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）場合であっても本様式は必要です。

**２　「商号又は名称」の【　　　　】欄には、提案書において担当企業等を表記する場合の「呼称」を記載してください。なお、当該「呼称」は、例えば【代表Ａ】、【設計Ｂ】、【建設Ｃ】、【建設Ｄ】、【工事監理Ｅ】、【維持管理Ｆ】、【維持管理Ｇ】、【管理運営Ｈ】、【入居者サービスＩ】のようにし、応募企業又は応募グループの構成員並びに協力企業の企業名等が特定できる表示は、一切、使用しないでください。**

３　「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。

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。

＜様式７-枝番＞

平成　　年　　月　　日

国立大学法人山形大学　殿

**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  代表者名 | 印 |

私たちは、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、平成２９年４月１４日付で入札公告のありました「山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業」に関する競争入札の以下の権限を委任します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （代理人）  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 | 印 | |
| 委任事項 | 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　下記事業に関する入札及び提案について  ４　下記事業に関するその他の入札手続について  ５　下記事業に関する基本協定書及び事業契約書の締結について | |
| 事業名 | 山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業 | |

◆１　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８-枝番＞

**設計に当たる者の資格要件に関する書類**

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（会社更生法に基づき更生開始手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後に一般競争入札参加資格の再認定を受けていること。）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」（昭和２５年法律２０２号）第２３条の規定に基づく１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１９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（「管理技術者」は1級建築士とし、「主任担当技術者」について、建築分野・構造分野を担当するものは1級建築士、電気設備分野・機械設備分野を担当する者は1級建築士又は建築設備士とする。）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。

ａ 建物用途／宿舎（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院、研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）又は福祉施設等（宿泊施設を有するものに限る。）

ｂ 建物規模／鉄筋コンクリート造等（SRC造、RC造、S造）延べ面積2,000㎡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）

※a・bに示す要件を同時に満たす設計業務における、設計実績（技術者）が必要となる。

（管理技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １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) | ㎡ |

（主任技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １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８-枝番＞

（主任技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １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) | ㎡ |

（主任技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １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) | ㎡ |

（主任技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １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、入札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「１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、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９-枝番＞

**建設に当たる者の資格要件に関する書類**

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・電気工事・管工事

※ 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、「一般競争参加者の資格」（平成１３年１月６日文部科学大臣決定）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１，０５０点以上

　 b建築一式工事が複数ある場合は、うち１社が１，０５０点以上､その他の者は８００点以上

２　提案内容に対応する「建設業法」（昭和２４年５月２４日法律第１００号）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。ただし、相当の施工実績を有し、確実かつ円滑な共同施工が確保できると認められる場合においては、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。

３　平成１４年度以降に元請として、下記ａ・ｂに示す各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。）なお、複数の者で実施する場合には当該複数のすべての者が要件のすべてを満たす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 建物用途／宿舎（集合住宅を含む。）、宿泊施設、病院、研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）又は福祉施設等（宿泊施設を有するものに限る。

ｂ 建物規模／鉄筋コンクリート造等（SRC造、RC造、S造）延べ面積１,７００㎡以上（建築一式工事・電気工事・管工事の各担当工事（電気工事・管工事については、建築一式工事における実績を含む。））

※a・bに示す要件を同時に満たす建設工事における、施工実績（企業）が必要となる。

（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) | ㎡ |

（施工実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 担当の工事 | 電気工事（建築一式工事における実績を含む。） |
| 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) | ㎡ |

＜様式９-枝番＞

（施工実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 担当の工事 | 管工事（建築一式工事における実績を含む。）  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　建築一式工事において、以下に示す要件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。当該専任で配置する者は、建設業許可の際に設置した本社、支店及び各営業所等に配置した専任の技術者ではないこと。なお、記載を求める監理技術者又は主任技術者は、原則それぞれ1名であること。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支えないが、いずれの候補者についても下記に示す施工の経験を有していなければならない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　１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。

ｂ　平成１４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に従事し完成・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。）

※ａ・ｂに示す要件を同時に満たす建設工事における、施工実績（技術者）が必要となる。

ｃ　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であること。

（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 | １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、入札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、専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１０-枝番＞

**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」（昭和２５年法律第２０２号）第２３条の規定に基づく１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１４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、研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）又は福祉施設等（宿泊施設を有するものに限る。）

ｂ 建物規模／鉄筋コンクリート造等（SRC造、RC造、S造）延べ面積1,700㎡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）

※a・bに示す要件を同時に満たす工事監理業務における、工事監理設計実績（技術者）が必要となる。

（管理技術者・工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １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) | ㎡ |

（主任技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １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１０-枝番＞

（主任技術者・工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １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) | ㎡ |

（主任技術者・工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １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) | ㎡ |

（主任技術者・工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | １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　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、入札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「１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。

＜様式１１-枝番＞

**維持管理に当たる者の資格要件に関する書類**

維持管理に当たる者　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　国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人山形大学の競争参加資格のいずれかにおいて、東北地域の「役務の提供等」のＡ、Ｂ又はＣ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　平成１４年度以降に元請として、下記ａに示す維持管理業務を実施した維持管理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、研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）又は福祉施設等（宿泊施設を有するものに限る。）

（維持管理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 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(延べ面積) | ㎡ |

◆１　維持管理業務を複数の者（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。

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。

３　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１２-枝番＞

**管理運営・入居者サービスに当たる者の資格要件に関する書類**

運営に当たる者　　　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　国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人山形大学競争参加資格のいずれかにおいて、東北地域の「役務の提供等」のＡ、Ｂ又はＣ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　平成１４年度以降に元請として、下記ａに示す管理運営・入居者サービス業務（本事業における管理運営・入居者サービス業務と同種又は類似の業務とする。）を実施した管理運営・入居者サービス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、研修施設（宿泊施設を有するものに限る。）又は福祉施設等（宿泊施設を有するものに限る。）

※aに示す要件を同時に満たす管理運営・入居者サービス業務（本事業における管理運営・入居者サービス業務と同種又は類似の業務とする。）における、管理運営・入居者サービス実績（企業）が必要となる。

（管理運営・入居者サービス実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 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(延べ面積) | ㎡ |

◆１　管理運営・入居者サービス業務を複数の者（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　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。

３　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１３-枝番＞

**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**

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　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　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において、最近１年間の国税（法人税、消費税及び地方消費税）を滞納していない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。

◆１　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ごとに作成してください。

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。

３　本様式の後（うしろ）に添付する書類は、本文１を証する書類として、「納税証明書（その１・納税額等証明用）税目：法人税」、「納税証明書（その１・納税額等証明用）税目：消費税及び地方消費税」を添付してください。なお、当該書類の証明日は、競争参加資格確認申請書の提出期限の日の３か月以内としてください。

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

平成　　年　　月　　日

国立大学法人山形大学　殿

**入札参加グループの構成員及び協力会社の変更届**

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２９年４月１４日付で入札公告のありました「山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業」に関する競争参加資格確認審査において競争参加資格があると認められていますが、（入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社）を（変更（本事業の遂行上果たす役割の変更を含む）・削除・追加）したいため変更届を提出します。

なお、「国立大学法人山形大学契約事務取扱規程」（平成１６年４月１日規程第１７０号）第５条及び第６条の規定に該当しない者であり、入札説明書に規定する競争参加資格等の要件等の全てを満たしていること、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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 新・旧  入札参加企業  ・  入札参加グループの構成員  ・  協力会社 | 商号又は名称  所在地  代表者名 | 印 |
| 本事業の遂行上果たす役割:設計･建設･工事監理･維持管理･管理運営･入居者サービス･その他 | |
| 新・旧  入札参加企業  ・  入札参加グループの構成員  ・  協力会社 | 商号又は名称  所在地  代表者名 | 印 |
| 本事業の遂行上果たす役割:設計･建設･工事監理･維持管理･管理運営･入居者サービス･その他 | |

◆１　「新・旧 入札参加企業・入札参加グループの構成員・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。

３　本様式と同時に、＜様式３＞から＜様式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。

**＜４ 入札説明書等に関する個別対話に関する提出書類＞**

＜様式１５＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人山形大学　殿

**入札説明書等に関する個別対話参加申込書**

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２９年４月１４日付で入札公告のありました「山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業」に関する「個別対話申込書」を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案者  (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　入札説明書等に関する個別対話参加申込書の提出日時及び場所

1)　提出日時　平成２９年６月９日（金）から６月１３日（火）１５時まで

2)　提出場所　本事業に関する担当部局（電子メールで提出）

２　入札説明書等に関する個別対話参加申込書の提出方法

1)　 入札説明書等に関する個別対話参加申込書の提出は、本事業において競争参加資格があると認められた入札参加者（入札参加企業若しくは入札参加グループ）に限るものとし、本様式並びに＜様式１５＞、＜様式１５添付資料＞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。なお、電子メールでの件名は、「入札説明書等に関する個別対話参加申込書」とし、使用するソフトウェアは、Microsoft Wordとしてください。

2)　送付先の電子メールアドレスは、［kikikaku@jm.kj.yamagata-u.ac.jp］です。

3)　 電子メールで提出した後に、宛先に対して、受信確認の電話をしてください。

4)　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式１５添付＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**提案・確認事項**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案の名称（略称） |  | 番号 |
| １　提案・確認事項 | | |
|  | | |

◆１　提案・確認事項の内容は、簡潔かつ具体的に記載してください。

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。

**＜５　入札辞退の提出書類＞**

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

平成　　年　　月　　日

国立大学法人山形大学　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２９年４月１４日付で入札公告のありました「山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業」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　入札辞退届の提出日時及び場所

1)　提出日時　平成２９年６月９日（金）から７月２８日（金）まで、土曜・日曜・祝日・休日・大学の休日を除く毎日９時から１２時まで、１３時から１７時まで、ただし、７月２８日（金）は９時から１２時まで

2)　提出場所　国立大学法人山形大学法人本部施設部施設企画課

２　入札辞退届の提出方法

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、７月２８日（金）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。

**＜６　入札書等の提出書類＞**

＜様式１７＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人山形大学　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２９年４月１４日付で入札公告のありました「山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業」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

＜入札書等の提出書類＞

（正本１部）

＜様式１８＞　入札書等及び提案書の提出確認表

＜様式１９＞　委任状（代理人）

＜様式２０＞　委任状（復代理人）

＜様式２１＞　入札書

＜様式２２＞　要求水準に関する確認書

＜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２３＞から＜様式２７＞　事業全体に関する提案書

＜様式２８＞から＜様式３８＞　事業計画に関する提案書

＜様式３９＞から＜様式４４＞　施設整備業務に関する提案書

＜様式４５＞から＜様式４８＞　維持管理業務に関する提案書

＜様式４９＞から＜様式５１＞　管理運営業務に関する提案書

＜様式５２＞から＜様式５５＞　入居者サービス業務に関する提案書

＜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５６＞から＜様式６８＞　図面等

以　上

◆１　入札書等及び提案書の提出日時及び場所

1)　提出日時　平成２９年７月２７日（木）９時から１２時まで、１３時から１７時まで、及び、７月２８日（金）９時から１２時まで

2)　提出場所　国立大学法人山形大学法人本部施設部施設企画課

２　入札書等及び提案書の提出方法

1)　入札書等及び提案書は、本様式並びに＜様式１８＞から＜様式２２＞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、７月　２８日（金）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１８-１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**入札書等及び提案書の提出確認表**

※１　※２

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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１７＞ | 提案書提出届 |  |  |
| ＜様式１８＞ | 入札書等及び提案書の提出確認表 |  |  |
| ＜様式１９＞ | 委任状（代理人 |  |  |
| ＜様式２０＞ | 委任状（復代理人） |  |  |
| ＜様式２１＞ | 入札書 |  |  |
| ＜様式２２＞ | 要求水準に関する確認書 |  |  |
| 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２３＞ | 提案書（説明書）表紙 |  |  |
| ＜様式２４＞ | 事業全体に関する提案書 中表紙 |  |  |
| ＜様式２５＞ | 事業実施に対する取組姿勢 |  |  |
| ＜様式２６＞ | 事業スケジュール |  |  |
| ＜様式２７＞ | ◆ 基礎項目に関する確認 |  |  |
| ＜様式２８＞ | 事業計画に関する提案書 中表紙 |  |  |
| ＜様式２９＞ | ◆ 資金調達等の確実性、事業収支等の安定性 |  |  |
| ＜様式３０＞ | ◆ 事業継続等の安定性 |  |  |
| ＜様式３１＞ | 資金調達計画等 |  |  |
| ＜様式３２＞ | 長期事業収支計画表（損益計算書） |  |  |
| ＜様式３３＞ | 長期事業収支計画表（資金収支計算書等） |  |  |
| ＜様式３４＞ | 入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書） |  |  |
| ＜様式３５＞ | 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３６＞ | 入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書） |  |  |
| ＜様式３７＞ | 入札金額内訳書（管理運営費相当の内訳書） |  |  |
| ＜様式３８＞ | 入居者サービス業務（独立採算事業）において徴収する費用の内訳 |  |  |
| ＜様式３９＞ | 施設整備業務に関する提案書 中表紙 |  |  |
| ＜様式４０＞ | 施設計画の概要等 |  |  |
| ＜様式４１＞ | ◆ ＜施設整備業務＞実施体制の適切性 |  |  |
| ＜様式４２＞ | ◆ ＜施設整備業務＞全体計画の適切性 |  |  |
| ＜様式４３＞ | ◆ ＜施設整備業務＞施設計画の適切性等 |  |  |
| ＜様式４４＞ | ◆ ＜施設整備業務＞施工計画の適切性 |  |  |
| ＜様式４５＞ | 維持管理業務に関する提案書 中表紙 |  |  |
| ＜様式４６＞ | ◆ ＜維持管理業務＞実施体制の適切性 |  |  |
| ＜様式４７＞ | ◆ ＜維持管理業務＞実施内容等の適切性 |  |  |
| ＜様式４８＞ | ◆ ＜維持管理業務＞大規模な修繕・更新計画 |  |  |
| ＜様式４９＞ | 管理運営業務に関する提案書 中表紙 |  |  |
| ＜様式５０＞ | ◆ ＜管理運営業務＞実施体制の適切性 |  |  |
| ＜様式５１＞ | ◆ ＜管理運営業務＞実施内容等の適切性 |  |  |
| ＜様式５２＞ | 入居者サービス業務に関する提案書 中表紙 |  |  |
| ＜様式５３＞ | ◆ ＜入居者サービス業務＞実施体制の適切性 |  |  |
| ＜様式５４＞ | ◆ ＜入居者サービス業務＞実施内容等の適切性（必須業務） |  |  |
| ＜様式５５＞ | ◆ ＜入居者サービス業務＞実施内容等の適切性（任意提案業務） |  |  |

＜様式１８-２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

※１　※２

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 確　認　項　目 | | 入　札  参加者 | 大学 |
| 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５６＞ | 提案書（図面等）表紙 |  |  |
| ＜様式５７＞ | 仕上表（設備及び備品等を含む） |  |  |
| ＜様式５８＞ | 透視図 |  |  |
| ＜様式５９＞ | 配置図 |  |  |
| ＜様式６０＞ | 平面図 |  |  |
| ＜様式６１＞ | 立面図 |  |  |
| ＜様式６２＞ | 断面図 |  |  |
| ＜様式６３＞ | 詳細平面図 |  |  |
| ＜様式６４＞ | 建築計画概要（外構計画を含む） |  |  |
| ＜様式６５＞ | 構造計画概要 |  |  |
| ＜様式６６＞ | 電気設備計画概要 |  |  |
| ＜様式６７＞ | 機械設備計画概要 |  |  |
| ＜様式６８＞ | 事業者入居者サービス業務提案に関する図面等 |  |  |

◆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１９＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人山形大学　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２９年４月１４日付で入札公告のありました「山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業」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７＞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２０＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人山形大学　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２９年４月１４日付で入札公告のありました「山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業」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７＞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２１-１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人山形大学　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　山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業

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

平成２９年４月１４日付で入札公告のありました「山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業」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。

＜様式２１-２＞入札書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**入札金額等の内訳**

Ａ　本施設の施設整備に係る業務の対価

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

Ａ’本施設の施設整備に係る消費税及び地方消費税相当額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

Ｂ　本施設の施設整備に係る金利支払額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

Ｃ　本施設の維持管理に係る業務の対価

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

Ｃ’本施設の維持管理に係る消費税及び地方消費税相当額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

Ｄ　本施設の管理運営に係る業務の対価

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

Ｄ’本施設の管理運営に係る消費税及び地方消費税相当額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 円也 |

◆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　「入札金額」に基づいて算定された「契約金額」（（Ａ＋Ｂ＋Ｃ＋Ｄ）＋（Ａ＋Ｃ＋Ｄ）×８／１００（１円未満の端数を切り捨て））と「入札金額等の内訳」の合計金額（（Ａ＋Ｂ＋Ｃ＋Ｄ）＋（Ａ'＋Ｃ'＋Ｄ'））が異なる場合は、前者を正とし、後者の（Ａ'、Ｃ'、Ｄ'）で端数を調整してください。

３　**上記の合計金額（（Ａ＋Ｂ＋Ｃ＋Ｄ）＋（Ａ'＋Ｃ'＋Ｄ'）＝本学が事業者に支払うサービス購入費に消費税及び地方消費税を加えた総額）において、入札説明書別紙「入札金額等の算出方法及びサービス購入費の支払い方法等」２(1)6)に記載の数式が成立すること。**

４　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。

５　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。

６　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「国立大学法人山形大学」、「入札者名」及び「山形大学米沢キャンパス学生寮整備等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２枚で作成してください。

＜様式２２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

国立大学法人山形大学　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２９年４月１４日付で入札公告のありました「山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業」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「山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業 要求水準書」において規定されている要求水準と合致していること、あるいは、当該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。

**＜７　提案書の提出書類（説明書）＞**

＜様式２３＞（提案書（説明書）表紙）　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業**

**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２４＞（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２５＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **事業実施に対する取組姿勢** |
| **ａ 大学との協働** について記載してください。  ※ 大学と協働で行う事業としての取組姿勢など  **ｂ 実施体制等**  **① 本事業の実施体制（全体）** について記載してください。  ※ 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  ※ 入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社等については、＜様式６＞の呼称を使用して記載してください。  **② 本事業の実施体制（担当者）** について記載してください。  ※ 統括責任者及び各業務責任者等、本事業に関係する各責任者の役割やスキル及び実績など（統括責任者及び各業務責任者等については、氏名を明らかにして記載してください。）  **③ 実施体制での配慮** について記載してください。  ※ ①、②の実施体制により本事業に配慮したことなど |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式２６＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **事業スケジュール** |
| **ａ 事業スケジュール** について記載してください。  ※ 入札説明書等を踏まえ、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。特に、施設整備業務について、詳しく記載してください。 |

◆　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。）＜様式２７＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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 事業費 | 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 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 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 管理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 事業者に義務づ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等がないこと。 |  |
| 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 年度ごと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 施設整備業務に関する事項 | | ａ 施設整備業務において、要求水準（必要諸室、室数、面積等）が満たされていること。 |  |
| ｂ 設計業務の実施体制と実施内容について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ｃ 建設業務の実施体制と実施内容について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ③ 維持管理業務に関する事項 | | ａ学生寮の維持管理業務（建物保守管理業務、建築設備保守管理業務、外構施設保守管理業務、清掃衛生管理業務、警備業務、除雪及び雪害防止業務、大規模な修繕・更新業務の主要項目）の実施体制と実施内容について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ④ 管理運営業務に関する事項 | | ａ学生寮の管理運営業務（施設管理業務、ヘルプデスク業務、フロントサービス業務、インターネット接続業務、空室補修・クリーニング業務の主要項目）の実施体制と実施内容について、要求水準が満たされていること。 |  |
| ⑤ 入居者サービス業務に関する事項 | | ａ学生寮の入居者サービス業務（生活品レンタル業務、朝・夕食提供業務、クリーニング取扱業務、自動洗濯乾燥機設置・運営業務、自動販売機設置・運営業務、その他事業者提案による入居者サービス業務の主要項目）の実施体制と実施内容について、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（入札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、「要求水準と合致あるいは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１枚で作成してください。

＜様式２８＞（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２９＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **◆ 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** について記載してください。  ※ 資金調達等における確実性など  ※ 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。（ただし、入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社等の名称等が特定できる箇所については、墨で塗りつぶしてください。）  **ｂ 事業収支等の安定性**  **① 施設整備業務との整合性** について記載してください。  ※ 事業収支おける、施設整備業務との整合性など  **② 維持管理業務との整合性** について記載してください。  ※ 事業収支における、維持管理業務との整合性など  **③ 管理運営業務との整合性** について記載してください。  ※ 事業収支における、管理運営業務との整合性など  **④ 入居者サービス業務との整合性** について記載してください。  ※ 事業収支における、入居者サービス運営業務との整合性など  **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、資金調達等の確実性、事業収支等の安定性における、独自の提案など |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式３０＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **◆ 事業継続等の安定性** |
| **ａ 出資者や受託者の破綻等の対応** について記載してください。  ※ 事業継続等における、特別目的会社への出資者や業務の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** について記載してください。  ※ 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  **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、事業継続等の安定性における、独自の提案など  **ｄ 事業中に付保する保険等** について記載してください。  ※ 事業中に付保する保険等など（一覧表形式で記載）  ※ 入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社等については、＜様式６＞の呼称を使用して記載してください。） |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式３１-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６＞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。

４　本様式の後（うしろ）に添付する書類は、本文ｃを証する書類として、採用する基準金利の利率を証明する書類の写しを添付してください。

＜様式３２-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 | ～ | H● | H● | H● | 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 | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  | 管理運営費相当 | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 費　　用 | 営業費用(消費税等を除く) | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  | 本事業に係る費用 | | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 施設整備に係る費用 | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 事前調査費用から各種申請費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | その他の費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  | 維持管理に係る費用 | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 建物保守管理費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 建築設備保守管理費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 外構施設保守管理費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  |  |  | 清掃衛生管理費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 警備費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 除雪及び雪害防止業務 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 大規模な修繕･更新費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | その他の費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  | 管理運営に係る費用 | |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 施設管理費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ヘルプデスク費用費 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | フロントサービス費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | インターネット接続業務 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 空室補修・クリーニング費用 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 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　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３３-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 | | ～ | | H● | | H● | | H● | 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 | | | |  | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  | 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(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 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | 管理運営費相当 | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  | 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 | |  | | |  | |  | |  | | ～ | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | 管理運営費相当に対する消費税等 | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

◆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　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３４＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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：円） | | | | | |
| 施設整備費相当の内訳書（消費税等を除く） | | | | | |
|  | 項　　目 | | 金　　額 | 積算根拠 |  |
| 施設費相当 | |  |  |
|  | ア 事前調査費用 |  |  |
|  | イ 設計費用 |  |  |
|  | ウ 建設工事費用 |  |  |
|  | エ 工事監理費用 |  |  |
|  | オ 周辺家屋影響調査・対策費用 |  |  |
|  | カ 電波障害調査・対策費用 |  |  |
|  | キ 各種申請費用 |  |  |
|  | ク その他の費用 |  |  |
| 金利支払額 | |  |  |
| 合　　計 | |  | － |
|  | | | | | |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式３５＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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（消費税等を除く） | | | | | |
|  | 項　　目 | | 金　　額 | 積算根拠 |  |
| 直接費 | |  |  |
|  | 建築工事(土工･地業･躯体) |  |  |
| 建築工事(外部仕上) |  |  |
| 建築工事(内部仕上) |  |  |
| 建築工事(外構・その他) |  |  |
| 電気設備工事 |  |  |
| 機械設備工事(空気調和設備) |  |  |
| 機械設備工事(給排水衛生設備) |  |  |
| 機械設備工事(昇降機設備) |  |  |
| 屋外施設・屋外設備工事 |  |  |
| その他 |  |  |
| 共通費 | |  |  |
|  | 共通仮設 |  |  |
| 現場管理 |  |  |
| 一般管理 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合　　計 | |  |  |
|  | | | | | |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式３６＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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（消費税等を除く） | | | | |
|  | 項　　目 | 金　　額 | 積算根拠 |  |
| ア 建物保守管理費用 |  |  |
| イ 建築設備保守管理費用 |  |  |
| ウ 外構施設保守管理費用 |  |  |
| エ 清掃衛生管理費用 |  |  |
| オ 警備費用 |  |  |
| カ 除雪及び雪害防止業務 |  |  |
| キ 大規模な修繕･更新費用 |  |  |
| キ その他の費用 |  |  |
| 合　　計 |  |  |
|  | | | | |

＜様式３７＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **入札金額内訳書（管理運営費相当の内訳書）**　　　　　　　　　　　　　　　（単位は円） | | | | |
| 管理運営費相当の内訳書（消費税等を除く） | | | | |
|  | 項　　目 | 金　　額 | 積算根拠 |  |
| ア 施設管理業務 | （うち　　　　　　　　） | ※ 事業者が負担する光熱水費を（うち数）で記載してください。 |
| イ ヘルプデスク業務 |  |  |
| ウ フロントサービス業務 |  |  |
| エ インターネット接続業務 |  |  |
| オ 空室補修・クリーニング業務 |  |  |
| 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　本様式の後（うしろ）に、事業者が負担する光熱水費（入居者専用部分以外の光熱水費）の内訳を添付してください。詳細については、入札説明書別紙の２(3)5)「物価変動に伴う管理運営費相当の改定（光熱水費分）」等を参照してください。**

＜様式３８-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **入居者サービス業務（独立採算事業）において徴収する費用の内訳** | | | | | | |
| 入居者サービス業務（独立採算事業）において徴収する費用の内訳　　　　　　　　（単位は円） | | | | | | |
|  | 項　　目 | | | 金　　額 | 積算根拠 |  |
| (1) 生活品レンタル業務（希望者が対象） | | | | |
|  | ① 寝具及びシーツのレンタル料金 | | 円／月 | １人当たり |
|  | ② 調理器のレンタル料金 | | 円／月 | １人当たり |
|  | ③ パソコンのレンタル料金 | | 円／月 | １人・１枚当たり |
|  | | ④ プリンターのレンタル料金 | 円／月 | １台当たり |
| ⑤ 冷蔵庫のレンタル料金 | 円／月 | １台当たり |
| ⑥ 電子レンジのレンタル料金 | 円／月 | １台当たり |
| ⑦ テレビのレンタル料金 | 円／月 | １台当たり |
| ⑧ ベッドのレンタル料金 | 円／月 | １台当たり |
| ⑨ 机、いすのレンタル料金 | 円／月 | １人当たり |
| ⑩ その他、事業者の提案のレンタル料金 | 円／月 |  |
| (2) 朝・夕食提供業務（希望者が対象） | | | | |
|  | | ① 朝食料金 | 円 | １食当たり |
|  | | ② 夕食料金 | 円 | １食当たり |
| (3) クリーニング取扱業務（希望者が対象） | | | | |
|  | クリーニング取扱料金 | | 円 |  |
| **(4) 自動洗濯乾燥機設置・運営業務**（希望者が対象） | | | | |
|  | | 自動洗濯乾燥機使用料金 | 円 |  |
| **(5) 自動販売機設置・運営業務**（希望者が対象） | | | | |
|  | 自動販売機販売料金 | | 円 | １本当たり |
| (6) その他事業者提案による入居者サービス業務(事業者入居者サービス業務)(希望者が対象） | | | | |
|  | |  | 円 |  |
|  | | | | | | |

◆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　必須業務である(4) 自動洗濯乾燥機設置・運営業務及び（5）自動販売機設置・運営業務（希望者が対象）については、必ず記載してください。

４　下記の要領にしたがって記載してください。

(1) 生活品レンタル業務は、１人当たり・１枚当たりの月額料金（税込み）

(2) 生活品レンタル業務は、代表的な機種等と１式当たり・１台当たり等の月額等料金（税込み）

(3) 朝・夕食提供業務は、標準的な朝食・夕食の１食あたりの料金（税込み）

(4) クリーニング取扱業務は、取扱料金等の考え方と、有料の場合はその料金（税込み）

(5) 自動洗濯乾燥機設置・運営業務は、洗濯及び乾燥１回（○分）当たり等の料金（税込み）

(6) 自動販売機設置・運営業務は、代表的な飲料水（数種類）等と、１本当たりの料金（税込み）

(7) その他事業者提案による入居者サービス業務(事業者入居者サービス業務)は、サービスの内容の概要と、その料金（税込み）

**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３１＞資金調達計画等**

１　本様式には、独立採算事業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。ただし、当該資金調達先が、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（グループ会社を含む。）の場合は、＜様式６＞の「呼称」を使用してください。

３　出資者については、＜様式６＞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　入札書等及び提案書に使用する「基準金利」は、平成２９年６月２８日（水）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３２＞長期事業収支計画表（損益計算書）**

１　本様式には、独立採算事業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。詳細な項目は入札参加者によるものとしますが、＜様式３７＞から＜様式４０＞の各項目を参照してください。

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「管理運営に係る費用（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管理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　「営業外損益」に「営業外収入」の項目がありますが、本事業のスキームでは余剰金の預貯金に対する利息などが考えられますが、大きな金額にはならないと考えられます。

１１　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３３＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等）**

１　本様式には、独立採算事業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　「減価償却費」は、事業者所有の資産がある場合に記載してください。

６　「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。

７　「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。

８　「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＋減価償却費+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。

９　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３４＞から＜様式３７＞入札金額内訳書**

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 サービス購入費の支払方法等」を十分に参照し、「サービス購入費の対象外」の費用を含めないようにしてください。

＜様式３９＞（施設整備業務に関する提案書 中表紙）　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**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４０-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **施設計画の概要等（その１）** | | |
| 施設計画概要 | | |
| 構造種別 |  | |
| 地業種別 |  | |
| 階　　数 | 地上　階 | |
| 延床面積 | ㎡ | |
| 建築面積 | ㎡ | |
| 建物高さ | ｍ | |
| 各階床面積（各階階高） | | |
| 階 | 床面積 | 階　高 |
| 塔 屋 階 | ㎡ | ｍ |
| ６　　階 | ㎡ | ｍ |
| ５　　階 | ㎡ | ｍ |
| ４　　階 | ㎡ | ｍ |
| ３　　階 | ㎡ | ｍ |
| ２　　階 | ㎡ | ｍ |
| １　　階 | ㎡ | ｍ |
| 合　　計 | ㎡ | － |
| 主要諸室の概要 | | |
| 居室部分 |  | |
| 居室数 | 室 | 階数別内訳（階・室数）： |
| 居室面積 | ㎡／室 |
| 合計 | ㎡ |
| 住戸間口 | ｍ |
| バルコニー面積 | ㎡／室 |  |
| バルコニー幅×奥行 | ｍ　×　　ｍ |  |
|  |  |  |

＜様式４０-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **施設計画の概要等（その２）** | | |
| 主要諸室の概要 | | |
| 共用部分 | | |
| 玄関 | ㎡ | 設置箇所：　　階 |
| メールボックス室 | ㎡ | 設置箇所：　　階 |
| 自販機室（適宜） | ㎡ | 設置箇所：　　階 |
| 交流室（２室） | ㎡  　　　　　　　　　㎡ | 設置箇所：　　階  設置箇所：　　階 |
| 面会室（２室） | ㎡  　　　　　　　　　㎡ | 設置箇所：　　階  設置箇所：　　階 |
| 洗濯室（男女別） | ㎡  　　　　　　　　　㎡ | 設置箇所：　　階  設置箇所：　　階 |
| 管理人室 | ㎡ | 設置箇所：　　階 |
| 管理用物品倉庫 | ㎡ | 設置箇所：　　階 |
| 便所 | ㎡ | 設置箇所：　　階 |
| 設備室等 | ㎡ | 設置箇所：　　階 |
| その他諸室及び共用部分 | ㎡ |  |
|  |  |  |
| 延床面積　合計 | ㎡ |  |
| その他（外構を含む） | | |
| 自転車置場：  バイク置場：  ゴミ集積場：  そ　の　他： | | |

◆１　「施設名称」の記載欄が足りない場合（複数棟で整備する場合等）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４１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **◆ ＜施設整備業務＞実施体制の適切性** |
| **ａ 設計業務、建設工事等の実施体制等** について記載してください。  ※ 設計業務（事前調査業務、設計業務、各種申請等業務等）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  ※ 建設工事等（建設工事、工事監理業務、周辺家屋影響調査・対策業務、電波障害調査・対策業務、各種申請等業務等）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 その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、設計業務、建設工事等の実施体制等の適切性における、独自の提案など |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式４２-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **◆ ＜施設整備業務＞全体計画の適切性** |
| **ａ 配置計画の適切性** について記載してください。  ※ 配置計画の適切性、事業場所の効率性など  **ｂ その他独自の提案（配置計画）** について記載してください。  ※ その他、配置計画の適切性における、独自の提案など  **ｃ 動線計画の適切性** について記載してください。  ※ 動線計画の適切性など  **ｄ その他独自の提案（動線計画）** について記載してください。  ※ その他、動線計画の適切性における、独自の提案など  **ｅ 景観計画の適切性** について記載してください。  ※ 景観（建物ボリューム、形状、デザイン、色彩、植栽等）計画の適切性、事業場所の魅力性など  **ｆ その他独自の提案（景観計画）** について記載してください。  ※ その他、景観計画の適切性における、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４３-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **◆ ＜施設整備業務＞施設計画の適切性等** |
| **ア 混住型学生寮として相応しい施設計画**  **ａ 混住型学生寮として相応しい施設計画**について記載してください。  ※ 男子学生、女子学生及び外国人留学生が混住する寮として、適切なゾーン区分や、将来の可変性、保安性の高い施錠方法等に配慮した施設計画など  **ｂ ユニバーサルデザイン・バリアフリー** について記載してください。  ※ 誰もが使いやすい施設とするための効果的かつ具体的な提案など  **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ 協調性・社交性の涵養に相応しい施設計画における、独自の提案など  **イ 平面・断面計画等の適切性**  **ａ 平面・断面計画等の適切性** について記載してください。  ※ 平面・断面計画等の適切性、入居者の生活の安全性、快適性など  **ｂ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、平面・断面計画等の適切性における、独自の提案など  **ウ 室内環境（空間デザインを含む。）等の適切性**  **ａ 室内環境（空間デザインを含む。）等の適切性** について記載してください。  ※ 室内環境（空間デザインを含む。）等の適切性、居住空間の魅力性など  **ｂ 居室相互等の音環境を向上する、効果的かつ具体的な提案** について記載してください。  ※ その他、居住相互等の音環境を向上する、独自の提案など    **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、室内環境（空間デザインを含む。）等の適切性における、独自の提案など  **エ 設備計画等の適切性**  **ａ 設備計画等の適切性** について記載してください。  ※ 設備計画等の適切性、入居者の生活の安全性、健康性など  ※ 設備及び備品等の適切性、入居者の生活の安全性、快適性などについても記載してください。  **ｂ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、設備計画等の適切性における、独自の提案など  **オ 構造計画の適切性（耐震性能・耐久性の確保等。）**  **ａ 構造計画等の適切性** について記載してください。  ※ 構造計画等の適切性（耐震性能・耐久性の確保など）、入居者の生活の安全性、安心など  **ｂ 維持管理期間の内外における十分な耐久性**について記載してください。  **ｃ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、構造計画における、独自の提案など  **カ 厳しい自然環境にも対応する高耐久、長寿命なつくり**  **ａ 構造計画等の適切性** について記載してください。  ※ 豪雪地域の環境を踏まえた、独自の提案など  **ｂ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、厳しい自然環境にも対応する耐久性、長寿命なつくりにおける、独自の提案など |

◆１　Ａ４版３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４４＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **◆ ＜施設整備業務＞施工計画の適切性** |
| **ａ 工程管理の適切性** について記載してください。  ※ 工程管理の適切性、工事現場の状況の適切性など  **ｂ 品質管理の適切性** について記載してください。  ※ 品質管理の適切性、民間活力活用事業ならではの民間ノウハウなど  **ｃ 周辺環境への配慮の適切性** について記載してください。  ※ 周辺環境への配慮の適切性、工事現場の周辺（工事アクセスを含む。）への影響の低減など  **ｄ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、工程管理、品質管理及び周辺環境への配慮の適切性における、独自の提案など |

◆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４５＞（維持管理業務に関する提案書 中表紙）　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**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４６＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **◆ ＜維持管理業務＞実施体制の適切性** |
| **ａ 実施体制等の適切性** について記載してください。  ※ 維持管理業務（建物保守管理業務、建築設備保守管理業務、外構施設保守管理業務、清掃衛生管理業務、警備業務、除雪及び雪害防止業務、大規模な修繕・更新業務）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 その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、実施体制等の適切性における、独自の提案など |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式４７-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **◆ ＜維持管理業務＞実施内容等の適切性** |
| **ア 安心･安全な生活環境､高品質な生活環境に相応しい実施内容**  **ａ 安心･安全な生活環境､高品質な生活環境に相応しい実施内容** について記載してください。  ※「安心・安全な生活環境（セキュリティ対策を含む。）」や「高品質な生活環境」に相応しい実施内容など（本項目は、「維持管理業務」に関する事項を対象とする。）  ※ 各業務の実施内容等について、提案の特徴とともに、具体的な内容を簡潔に記載（表形式等を含む。）してください。  **ｂ その他独自の提案** について記載してください。  ※ 安心･安全な生活環境､高品質な生活環境に相応しい実施内容における、入居率向上にもつながる独自の提案など（本項目は、「維持管理業務」に関する事項を対象とする。）  **イ 長寿命化、ライフサイクルコストの縮減の実現性**  **ａ 施設及び設備の長寿命化及びライフサイクルコスト縮減** について記載してください。  ※ 維持管理業務にかかる長寿命化の実現や、ライフサイクルコスト縮減について、民間活力活用事業ならではの民間ノウハウなど  ※ 各業務の実施内容等について、提案の特徴とともに、具体的な内容を簡潔に記載（表形式等を含む。）してください。  **ｂ 居住環境の質の維持** について記載してください。  ※ 長期間にわたって居住環境の質を維持することについて、独自の提案など  **ｃ 光熱水費の縮減** について記載してください。  ※ 施設全体の光熱水費削減に配慮した、独自の提案など  **ウ 大規模な修繕・更新計画の適切性**  **ａ 予防保全を基本とした計画の適切性** について記載してください。  ※ 予防保全を基本とした劣化等による危険・障害の未然防止について、民間活力活用事業ならではの民間ノウハウなど  **ｂ 更新の容易さ等への配慮** について記載してください。  ※更新の容易さ等を配慮した独自の提案など |

◆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４８-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **◆ ＜維持管理業務＞大規模な修繕・更新計画** |
| **大規模な修繕・更新計画**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円）   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 大項目 | 項　目 | 部　位 | 維持管理期間における**実施頻度と金額(税抜き)** | | | | | | | | 備　考 | | 平成　年度 | 平成　年度 | 平成　年度 | 平成　年度 | ～ | 平成　年度 | 実施回数 | 合計金額 | | 建築 | 屋根 | 防水 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 金属パネル |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 外壁 | 外壁 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 外部建具 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 内装 | 床 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 壁 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 天井 |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 造作 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 電気設備 |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 空調換気設備 |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 給排水衛生設備 |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | 消防避難設備 |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | ガス設備 |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | | その他 |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |   凡例：○、○、○ |

◆１　Ａ３版に、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　｢大項目｣､「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。

＜様式４９＞（管理運営業務に関する提案書 中表紙）　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**管理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５０＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **◆ ＜管理運営業務＞実施体制の適切性** |
| **ａ 実施体制等の適切性** について記載してください。  ※ 管理運営業務（施設管理業務、ヘルプデスク業務、フロントサービス業務、インターネット接続業務、空室補修・クリーニング業務）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（夜間等の緊急時対応の基本的な考え方、体制等を含む。）  **ｂ その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、実施体制等の適切性における、独自の提案など |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式５１-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **◆ ＜管理運営業務＞実施内容等の適切性** |
| **ア 安心･安全な生活環境､高品質な生活環境に相応しい実施内容**  **ａ 安心･安全な生活環境､高品質な生活環境に相応しい実施内容** について記載してください。  ※「安心・安全な生活環境（セキュリティ対策を含む。）」や「高品質な生活環境」に相応しい実施内容など（本項目は、「管理運営業務（施設管理業務、ヘルプデスク業務、フロントサービス業務、インターネット接続業務、空室補修・クリーニング業務）」に関する事項を対象とする。）  ※ 各業務の実施内容等について、提案の特徴とともに、具体的な内容を簡潔に記載（表形式等を含む。）してください。  **ｂ その他独自の提案** について記載してください。  ※ 安心･安全な生活環境､高品質な生活環境に相応しい実施内容における、入居率の向上にもつながる独自の提案など（本項目は、「管理運営業務」に関する事項を対象とする。） |

◆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５２＞（入居者サービス業務に関する提案書 中表紙）　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**入居者サービス業務に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式５３＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **◆ ＜入居者サービス業務＞実施体制の適切性** |
| **ａ 実施体制等の適切性** について記載してください。  ※ 入居者サービス業務（生活品レンタル業務、朝・夕食提供業務、クリーニング取扱業務、自動洗濯乾燥機設置・運営業務、自動販売機設置・運営業務、その他事業者提案による入居者サービス業務）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 その他独自の提案** について記載してください。  ※ その他、実施体制等の適切性における、独自の提案など |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式５４-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **◆ ＜入居者サービス業務＞実施内容等の適切性（必須業務）** |
| **ア 高品質な生活環境、利便性の向上に相応しい実施内容**  **ａ 高品質な生活環境、利便性の向上に相応しい実施内容** について記載してください。  ※「高品質な生活環境」や「利便性の向上」に相応しい実施内容など（本項目は、「入居者サービス業務」のうち、必須業務である自動洗濯乾燥機設置・運営業務、自動販売機設置・運営業務に関する事項を対象とする。）  ※ 各業務の実施内容等について、提案の特徴とともに、具体的な内容を簡潔に記載（表形式等を含む。）してください。  **ｂ その他独自の提案** について記載してください。  ※ 高品質な生活環境や利便性の向上に相応しい実施内容における、独自の提案など（本項目は、「入居者サービス業務」に関する事項を対象とする。） |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式５５-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **◆ ＜入居者サービス業務＞実施内容等の適切性（任意提案業務）** |
| **ア 高品質な生活環境、利便性の向上に相応しい実施内容**  **ａ 高品質な生活環境、利便性の向上に相応しい実施内容** について記載してください。  ※「高品質な生活環境」や「利便性の向上」に相応しい実施内容など（本項目は、「入居者サービス業務」のうち、生活品レンタル業務、朝・夕食提供業務、クリーニング取扱業務等、任意提案業務に関する事項を対象とする。）  ※ 各業務の実施内容等について、提案の特徴とともに、具体的な内容を簡潔に記載（表形式等を含む。）してください。  **ｂ その他独自の提案** について記載してください。  ※ 高品質な生活環境や利便性の向上に相応しい実施内容における、独自の提案など（本項目は、「入居者サービス業務」のうち、その他事業者提案による入居者サービス業務に関する事項を対象とする。） |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

**＜８　提案書の提出書類（図面等）＞**

＜様式５６＞（提案書（図面等）表紙）　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**山形大学米沢キャンパス学生寮整備等事業**

**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５７枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **仕上表（設備及び備品等を含む。）** |
| 学生寮部分   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 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 | 自転車置場 |  |  | | バイク置場 |  |  | | ゴミ集積場 |  |  | | 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 | 備考(造作／設備及び備品等) | | 居室部分 | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 共用部分 | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 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／設備及び備品等については、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５８-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **透視図** |
| ・　以下のアングルで作成してください。  ＜様式５８-１＞　透視図（鳥瞰）とし事業場所全体を対象としてください。  ＜様式５８-２＞　透視図（外観アイレベル）として施設全体を対象としてください。  ＜様式５８-３＞　透視図（内観）として学生寮を対象としてください。  ・　手書き・ＣＧ等の表現方法は、自由とします。＜様式５８-３＞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）３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５９＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **配置図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／１０００**  **１** |
| ・　事業場所の全体を対象としてください。  ・　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。 |

◆　Ａ３版（横使い・北を左として）１枚に、適切にレイアウトして作成してください。）

＜様式６０-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **平面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／３００** |
| ・　学生寮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・北を上又は左として）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６１-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **立面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／３００** |
| ・　学生寮の東・西・南・北の４面を必須とし、＋α面については入札参加者の判断によるものとします。＋α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（例えば中庭など）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６２-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **断面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／３００** |
| ・　学生寮の縦断・横断の２面を必須とし、＋α面については入札参加者の判断によるものとします。＋α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（例えば中庭など）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６３-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **詳細平面図　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１／５０** |
| ・　学生寮部分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６４＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **建築計画概要（外構計画を含む）** |
| ・　＜様式６４＞から＜様式６８＞は、今回提案のうち、施設的な概要と特徴（セールス・ポイント）を、自由形式で作成していただくものです。＜様式６４＞では、建築計画概要（外構計画を含む）について、記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、簡潔に作成してください。

＜様式６５＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **構造計画概要** |
| ・　＜様式６４＞から＜様式６８＞は、今回提案のうち、施設的な概要と特徴（セールス・ポイント）を、自由形式で作成していただくものです。＜様式６５＞では、構造計画概要について、記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、簡潔に作成してください。

＜様式６６＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **電気設備計画概要** |
| ・　＜様式６４＞から＜様式６８＞は、今回提案のうち、施設的な概要と特徴（セールス・ポイント）を、自由形式で作成していただくものです。＜様式６６＞では、電気設備計画概要について、記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、簡潔に作成してください。

＜様式６７＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **機械設備計画概要** |
| ・　＜様式６４＞から＜様式６８＞は、今回提案のうち、施設的な概要と特徴（セールス・ポイント）を、自由形式で作成していただくものです。＜様式６７＞では、機械設備計画概要について、記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、簡潔に作成してください。

＜様式６８-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **事業者入居者サービス業務提案に関する図面等** |
| ・　「入居者サービス業務」のうち「その他事業者提案による入居者サービス業務（事業者入居者サービス業務）」で土地を占用して施設整備を行おうとする場合、当該施設に関する、施設計画の概要、仕上表（設備及び備品等を含む）、透視図、配置図、平面図、立面図、断面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　Ａ４版（縦使い）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。事業者入居者サービス業務で土地を占用して施設整備を行おうとする場合のみ作成してください。

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。