

様式集及び記載要領

北海道開発局

1 提出書類及び各様式の作成要領

1-1. 質問書に関する提出書類

質問書提出届	(様式 1)	< 1部 >
質問書	(様式 2)	< 1部 >

1-2. 入札参加表明書、第一次審査書類提出時

(1) 入札参加表明に関する提出書類 (用紙は全て A 4 とする)

入札参加表明書	(様式 3)	< 1部 >
グループ構成員、協力会社及び役割分担表	(様式 4)	< 1部 >

本入札説明書の「4 競争参加資格」に基づき、本事業における代表企業、構成員及び協力会社の構成について記載し、その業務内容に関する各企業の役割についてそれぞれ簡潔に記載すること。

委任状(構成員 代表企業)	(様式 5)	< 各 1部 >
---------------	--------	----------

書式に従い、記入捺印の上、提出すること。

(2) 資格審査の確認に関する提出書類 (用紙は全て A 4 とする)

競争参加資格確認申請書	(様式 6)	< 1部 >
-------------	--------	--------

本事業の一般競争参加資格確認申請について、以下に示す必要書類を添付の上、提出すること。
なお、応募グループの場合は、必要書類は、特に注釈がないものについては、全ての構成員に関する添付書類を提出すること。

(添付書類)

- ア 会社概要(パンフレット等の使用も可とする)
- イ 会社定款(入札公告日以降に交付されたもの)
- ウ 印鑑証明書(入札公告日以降に交付されたもの)
- エ 使用印鑑届(様式は随意)
- オ 法人税納税証明書(入札公告日以降に交付されたもの)
- カ 消費税納税証明書(入札公告日以降に交付されたもの)
- キ 商業登記簿謄本(入札公告日以降に交付されたもの)
- ク 企業単体の貸借対照表及び損益計算書(各構成員の直近 4 期分)
- ケ 企業単体の減価償却明細表(各構成員の直近 4 期分)
- コ 連結決算の貸借対照表及び損益計算書(各構成員の直近 1 期分)

(3) 競争参加資格 (実績) 確認資料 (用紙は全て A 4 とする)

入札説明書 4 (4) ~ (7) に記載された資格・経験・実績要件を満たしていることを確認するための資料については次の様式を用い作成することとする。

競争参加資格審査の等級を証する書類の写し

必要とされる資格(一級建築士事務所登録、建設業許可等)を証する書類の写し

施工実績表または最高完工工事経歴書(様式は随意。施工にあたるものが提出すること。)

維持管理業務に必要な資格に関する書類	(様式 7-1) < 1部 >
維持管理業務(警備業務)に必要な資格に関する書類	(様式 7-2) < 1部 >
配置予定管理技術者の設計業務経験等	(様式 8) < 1部 >
配置予定建築主任担当技術者の設計業務経験等	(様式 9) < 1部 >
配置予定構造主任担当技術者の設計業務経験等	(様式 10) < 1部 >
配置予定電気主任担当技術者の設計業務経験等	(様式 11) < 1部 >
配置予定機械主任担当技術者の設計業務経験等	(様式 12) < 1部 >
配置予定積算主任担当技術者の設計業務経験等	(様式 13) < 1部 >
配置予定工事監理者の工事監理経験等	(様式 14) < 1部 >
配置予定建築監理主任技術者の工事監理経験等	(様式 15) < 1部 >
配置予定構造監理主任技術者の工事監理経験等	(様式 16) < 1部 >
配置予定電気設備監理主任技術者の工事監理経験等	(様式 17) < 1部 >
配置予定機械設備監理主任技術者の工事監理経験等	(様式 18) < 1部 >
同種の工事の施工実績(建築工事)	(様式 19) < 1部 >
同種の工事の施工実績(電気設備工事)	(様式 20) < 1部 >
同種の工事の施工実績(管工事)	(様式 21) < 1部 >
主任(監理)技術者の資格・工事経験(建築工事)	(様式 22) < 1部 >
21 主任(監理)技術者の資格・工事経験(電気設備工事)	(様式 23) < 1部 >
22 主任(監理)技術者の資格・工事経験(管工事)	(様式 24) < 1部 >

記載する同種の業務・工事の経験・実績は、各々最低限の件数のみでよい。ただし、資料提出時点において、配置予定の技術者を決定できないことにより複数の候補者をもって資料を提出する場合には、当該技術者の候補者ごとに様式による資料を作成する。

様式中の各記載項目に関する注意事項は、以下の通りである。

・業務名称・工事名称

要件に該当する業務・工事の名称を記載する。また当該設計業務が PUBDIS に登録されている場合にはその登録番号を、当該工事が CORINS に登録されている場合にはその登録番号を記載する。なお、PUBDIS とは社団法人公共建築協会による公共建築設計者情報システムのことをいい、CORINS とは財団法人日本建設登録情報センターによる工事实績情報サービスのことをいう。

・受注形態

単独又は共同体のうち該当するものに丸を付ける。なお、共同体で受注している場合には他の構成員を括弧内に記載すること。また、工事を共同体で受注している場合にはその出資比率を記載すること。

・建物用途・構造・階数等

複数棟の工事をまとめて1件の工事として施工した場合は、当該資格要件に合致する建物1棟の建物用途・構造・階数等を記入すること。

・延べ面積

類似施設にあつては、延べ面積のほか、事務室等（事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室。（いずれも空気調和設備を有する部分に限る。）の床面積（事務室等に付随する共用部分の床面積を含めることができる。）を記載すること。

23 契約書の写し等

～22の同種の業務・工事の経験・実績として記載した業務・工事に係る契約書の写しを提出すること。ただし、当該設計業務がPUBDISに登録されている場合、若しくは当該工事がCORINSに登録されている場合は、契約書の写しを提出する必要はない。また、様式に記載すべき事項のうちPUBDISまたはCORINSに登録されていない事項については、その内容を確認できる資料（発注図面の写しや主任（監理）技術者届け出票の写し等。いずれもA4またはA4サイズに折ってとじ込むこととする。）を添付すること。

1-3.入札辞退時、構成員等変更等に関する提出書類（用紙は全てA4とする）

入札参加者が、第二次審査書類提出時まで、必要に応じ、提出することができる書類

入札辞退届	(様式 25)	< 1部 >
構成員等変更届	(様式 26-1, 26-2)	< 1部 >

1-4.第二次審査書類提出時

(1)入札に関する提出書類（用紙は全てA4とする）

第二次審査書類提出書	(様式 27-1)	< 1部 >
------------	-----------	--------

所定の様式に、必要な事項を記入すること。

入札書	(様式 27-2)	< 1部 >
-----	-----------	--------

金額の記載は、アラビア数字を使用すること。また、金額を訂正した入札書は無効となるので、留意すること。

業務要求水準書に関する確認書	(様式 27-3)	< 1部 >
----------------	-----------	--------

所定の様式に、必要な事項を記入すること。

事業計画に関する提出書類（用紙は全て A 3、様式は、全て指定のものとする。）

< 正 1 部、副 20 部 >

応募企業又は応募グループは、本事業の事業計画に関する各提案書類を作成するにあたり、事業計画に関する要求水準書及び選定基準に記載された必須項目及び評価項目について、具体性をもった記載により提案を行うこと。

様式番号	資料名	記載指示事項	枚数 制限
A - 0 0 1 ~ A - 0 0 7	全般	<p>各様式の作成については、平易な文章で具体的かつ明確に記述すること（図表等を記載することも可）。また、具体的かつ明確に記述するために必要な項目等がある場合は、適宜、追加記入すること。</p> <p>各様式において記述が必要とされている事項については、必ず記述すること。</p> <p>各様式間の整合性を図るように記述すること。</p> <p>各様式について、一定の計算を必要とする箇所は、計算を正確に行うこと。</p> <p>入札説明書及び添付資料に明示される事項については、履行される内容で提案すること。</p> <p>Microsoft Excel を使用して作成する様式については、計算式及び各様式間のリンクを残した形で保存された 3 . 5 インチフロッピーディスクも提出すること。（ソフトのバージョンの変更不可）</p> <p>事業者選定基準を踏まえ記載すること。</p>	
A - 0 0 1	事業遂行に関する基本的考え方	<p>本事業の実施に係わる発注者（北海道開発局）、入居官署（検察庁・法務局）、S P C、応募企業及び応募グループ、協力会社及び金融機関等（以下、事業実施者）についての役割及び責任関係を示し、S P C を事業主体として本事業が適正かつ確実に履行される事業スキーム（経営責任及び執行責任の主体、意思決定方法等）になっていることを記述すること。</p> <p>事業実施者が、本事業を確実に遂行することができると思われる理由を記述すること。</p>	適宜
A - 0 0 2	業務管理方法及びリスク対策	<p>本事業の実施主体である S P C が、各種業務を実施するにあたっての業務管理（リスク管理）方法について記述すること。</p> <p>本事業の実施にあたって、リスクが発生した場合の対策について、具体的なリスク毎に記述すること。</p>	適宜
A - 0 0 3	資金調達計画	<p>株主割合、調達形態、調達利率、調達期間等の資金調達条件については、資金拠出主体毎に具体的に記述すること。</p> <p>本事業の実施に必要な一切の初期投資資金を計上すること。</p> <p>事業期間中に追加増資及び追加融資を受ける場合は、それが明確にわかるように記述すること。</p> <p>予定されている資金拠出主体の類似案件への融資実績の有無、本事業に関する融資姿勢、融資後の S P C に対する監視方法等について記述すること。なお、金融機関等からの融資関心表明書等がある場合は、これを添付すること。</p>	適宜
A - 0 0 4	P F I 事業費の内訳書	<p>発注者より事業者を支払われる P F I 事業費の内訳を年度別に作成すること。</p>	適宜

様式番号	書類名	記載指示事項	枚数制限
A - 005	P F I 事業費の算出根拠	入札金額に関する算出根拠を明確に示すこと。	
A - 006	事業者の損益計算書・利益処分計算書	<p>資料 - 5 「 P F I 事業費の算定及び支払方法」の記載内容に準じて作成すること。</p> <p>決算日を3月末日として損益計算書及び利益処分計算書、貸借対照表を作成すること。</p> <p>本事業の実施に必要な一切の費用を計上すること。</p> <p>損益計算書における収益及び費用については、実際に当該収益及び費用の入出金が行われる期に計上すること（現金主義での作成）。</p> <p>損益計算書の作成については、消費税に関して税抜処理により作成すること。</p> <p>損益計算書における供用開始後初年度の維持管理費については、提案する事業スケジュールにしたがって、月割りによる期間按分額を記入すること。</p> <p>利益処分計算書の作成については、損益計算書上で算定された税引後当期純利益を基に利益処分量を算定し、当該利益処分量については、当期に行われるものとして作成すること。</p> <p>当該作成要領で指定される事項を除き、関連規則及び法令等に基づく適切な会計・税務処理によって、損益計算書及び利益処分計算書、貸借対照表を作成すること。</p>	適宜
A - 007	事業者の資金収支計算書・貸借対照表	<p>資料 - 5 「 P F I 事業費の算定及び支払方法」の記載内容に準じて作成すること。</p> <p>決算日を3月末日として資金収支計算書を作成すること。</p> <p>本事業の実施に必要な一切の入出金を計上すること。</p> <p>法人税等、消費税等の納付及び還付については、申告書作成年度に入出金されるものとして作成すること。</p>	適宜

要求水準書に関する提出書類（施設整備、維持管理）

（用紙は全てA3とする。）<正1部、副20部>

基本計画説明書

業務要求水準書を踏まえ、以下に指示する事項について、基本的な考え方を説明すること。なお、提案者の意図を伝えるため、適宜必要な図面・スケッチ等を記載することができる。

基本計画説明書（共通）

様式番号	種類	記載指示事項	枚数制限
1-001	実施体制	設計、建設等関係業務に係る実施体制	1
	工程計画	工程表(調査、設計、各種手続、建設等関係業務の工程。)	1
	建築概要	敷地面積	2
		建物の棟数・構造・階数	
建ぺい率・容積率、建物高さ			
	面積表(各階面積・施設全体面積・施設毎の床面積・専有(検察庁・法務局支局別)部分面積・共用部分面積・ブロック合計面積・各室面積) 基準面積に対する提案面積の割合		

合計枚数 4

基本計画説明書（建築）

様式番号	要求性能	提出書類名	記載指示事項	枚数制限
2-001	地域性	地域性提案書	周辺施設及び関連する地域計画との整合・調整の方針とその内容、合意形成への取組み方針	1
002	景観性	景観性提案書	周辺環境に対する配慮・整合性、外観デザインコンセプト	1
003	周辺環境保全性	周辺環境への提案書	地域生態系保全と周辺環境保全への配慮、外構計画、緑化計画	1
004	環境負荷低減性	建築的環境負荷低減計画提案書	長寿命・適正使用・適正処理・エコマテリアル・リサイクルに対する提案（建築）	1
005		設備的環境負荷低減計画提案書 1	長寿命・適正使用・適正処理・エコマテリアル・リサイクルに対する提案（設備） L C C O ₂ 削減を含む環境負荷低減に対する提案	1
006		設備的環境負荷低減計画提案書 2	照明計画における省エネルギー、C E C 値低減の提案	1
007		設備的環境負荷低減計画提案書 3	空調・換気計画における省エネルギー、C E C 値・L C C 低減の提案	2
008		P A L 値	P A L 値を記載し、P A L 低減のための具体的対策を説明	1
009	防災性	構造計画	耐震性能（構造計画、非構造計画、設備計画）を確保するための基本的な方針について記載	2
010		耐雪・耐寒提案書	耐雪・耐寒への具体的な対策を記載	1
011	利便性	プライバシー確保の提案	施設全体のプライバシー確保に対する基本的な取組み方針、配慮事項を記載	1
012		外部動線計画	外部空間における動線計画とゾーニングに対する提案	1
013		内部動線計画	内部空間における動線計画とゾーニングに対する提案	1
014		サイン計画	サイン計画	1

015	防犯性	防犯計画提案書	進入防止に対する取組	1
016	バリアフリー	バリアフリー提案書	バリアフリーに対する考え方、取組事項	1
017	室内環境性	室内環境に対する提案書	インテリア・主要室の計画上のポイントに対する提案及び内観スケッチパース (検察支部事務室及びその周囲、法務局支局の登記事務室及び待合室周囲、エントランス周り)	2
018		色彩計画	色彩計画に対する提案	1
019		光・照明環境の提案書	光・照明環境に対する提案	1
020		通信設備計画	通信設備計画 (構内交換、時計表示、拡声、防犯・入退出管理設備)	1
021		空調・換気計画提案書	熱環境・空気環境に対する提案 (空調・換気計画)	2
022		代表室の空調システム提案書	代表事務室における空調システム概要	1
023		衛生計画	衛生計画に対する提案 (衛生計画概要、昇降機設備計画概要を含む)	1
024	経済性・保全性・耐用性	L C C 削減提案書	建築・電気設備・機械設備を総合的に見た L C C 低減に対する提案	1
025		建築保全計画提案書	建築に関する保全・メンテナンスの提案	1
026		設備保全計画・耐用性提案書	設備に関する保全・メンテナンス・耐用性・耐久性の提案	1
027		建築の耐用性提案書	建築の耐用性・耐久性に対する提案	1
028		電力設備計画	電力設備計画 (電力幹線、変電設備、発電設備)	2
029		フレキシビリティの提案書	フレキシビリティ (空間の保全性・耐用性) に対する提案	2
030	外断熱	外断熱に対する提案書	外断熱工法の提案	1
3- 001	工事管理	工事管理 (1)	工事計画、工事に対する考え方 (安全管理、環境保全、近隣対策等)	1
002		工事管理 (2)	建設副産物の処理方法、労働福祉の改善方法、過積載等の防止対策等	1
4- 001	維持管理	業務実施の体制	業務の実施体制、業務従事者の要件等	1
002			業務提供時間帯の考え及び業務実施時の配慮事項、苦情処理の方法、災害時・非常時の対応、想定外の事態への対応、作業時の安全性確保	1
003			光熱水費や修繕費等のコストの縮減の方法、省エネルギー・省資源の取組み	1
004		建築物点検保守・修繕業務	点検保守・修繕等の周期の設定の考え、応急措置の対応	1
005		建築設備運転監視業務	点検及び確認周期の設定の考え、管路処理方法について	1
006		清掃業務	清掃方法の考え、清掃周期の考え、消耗品の補充、一般廃棄物の収集・集積	1
007		除雪業務	除雪業務の実施基準、敷地外業務への対応、除雪業務実施中の対応	1
	警備業務	警備業務方式、警備ゾーン、異常信号受信時の対応、警備業務を実施する者		

合計枚数 45

図面・計算書など

基本計画説明書において記載した事項を補足するためのものとして、記載内容と整合する内容を図面として示すこと

様式番号	種類	スケール	記載指示事項	枚数制限
5- 001	配置図	1/400	植栽計画を反映する。 駐車場のレイアウト	1
002	日影図	1/400	周辺建物（小学校）への日影	1
003	平面図	1/200	各階平面図、家具・備品の仮想レイアウト	適宜
004	立面図	1/200	各面立面図	2
005	断面図	1/200	2面以上	1
006	仕上表	-	各室の仕上、天井高	1
007	LCCO ₂ 計算書	-	L C C O ₂ 削減に係る概略計算	2
008	システム図 設備計算書等	-	空調・換気設備系統図（空調配管・ダクト）	1
009		-	各室照度計算（計算式及び計算根拠となる資料）	1
010		-	P A L 値：概略計算（計算式及び計算根拠となる資料）	1
011		-	C E C 値：概略計算（計算式及び計算根拠となる資料） CEC/AC：1枚、CEC/V・HW・EV：1枚、CEC/L：1枚	3

パース・スケッチ等

基本計画説明書において記載した事項を補足するためのものとして、記載内容と整合する内容を示すこと。

隣接街区の建物についてはモノトーンで示すこととし、隣接街区の足元廻りについてはデザインを行わないこと。

様式番号	種類		枚数制限
6- 001	ア)外観パース	国道よりアイレベルからの歩行者の視線	1
6- 002	イ)鳥瞰パース	周辺地域・施設との関連が表現されているもの	1

2 作成上の留意点

(1) 審査書類の位置づけ

- ・書類の作成にあたっては、入札説明書（資料 - 3）の「苫小牧法務総合庁舎整備等事業 事業者選定基準」を熟読し、審査書類の審査上及び契約上の位置づけをよく理解すること。

(2) 企業名の記載

- ・審査書類のうち、企業名は、正本となる（様式 27-1）「第二次審査書類提出書」に記入し、それ以外では、特に指定のある場合を除き、代表企業、構成員及び協力会社の企業名及び企業を類推できる記載は行わないこと。
- ・会社名及び会社を類推できる記載(ロゴマークの使用等)は行わないこと。

(3) 記載内容

- ・明確かつ具体的、簡潔に記述すること。
- ・造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- ・他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。

(4) 書式等

- ・各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はS I単位とすること。
- ・使用する用紙は、表紙を含め、各規定様式を使用し、特に指定のある場合を除き、A 4 縦長またはA 3 横長とし、横書き片面とすること。
- ・ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- ・図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含める。
- ・図面等を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは、原則 11 ポイント程度とし、左右に 20 mm程度の余白を設定すること。
- ・会社概要については、パンフレット等の使用を認める。

(5) 編集方法

- ・提出書類の1項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を付すこと。
例) 1 / 2
- ・第一次審査資料は全てA 4 縦長左綴じとすること。ただし、パンフレット等で左綴じとできない場合は別綴じとすることも可。
- ・第二次審査資料は、事業計画に関する提出資料、施設整備及び維持管理に関する提出資料に分けて編集すること。

(6) 提出方法

- ・第一次審査に関する資料は正本1部、副本10部合計11部を提出すること。

・第二次審査に関する資料は、以下の通りとする。

ア 第二次審査書類提出書及び要求水準書にかかる確認書は正本 1 部を提出すること。

イ 入札書は封かんのうえ、入札者名を表記して 1 部を提出すること。

ウ 事業計画に関する提出資料、施設整備及び維持管理に関する提出資料は、それぞれに分冊し正本 1 部、副本 20 部、合計 21 部を 1 セットずつ 21 の封筒に分けて提出すること。

エ 副本の表紙には、右肩に 1 ~ 20 の番号を付けること。

オ 指定のある様式については、Microsoft Excel 97 を使用して作成し、その他の様式については、データの読み取り及びコピー、印刷が可能な PDF ファイル形式で作成し、各情報が保存されている CD-ROM を 1 枚提出すること。(計算の数式を残したまま、他のシートとのリンクが残ったままで提出のこと)

入札参加表明・第一次審査に関する
提出書類様式集

(様式 1)

平成 年 月 日

質問書提出届

支出負担行為担当官

北海道開発局 開発監理部長 殿

苫小牧法務総合庁舎整備等事業入札説明書について、質問書を提出します。

商号又は名称

所在地

役職

氏名

連絡先

部署	
氏名	
所在地	
電話番号	
FAX	
E-mail	

持参又は郵送する場合は、Microsoft Excel で作成した質問書ファイル(様式2)を保存した3.5 インチFDを提出してください。

質問書

「苫小牧法務総合庁舎整備等事業 入札説明書」について、以下のとおり質問を提出します。

1	
団体名	
部署	
氏名	
住所	
電話番号	
ファクシミリ番号	
電子メールアドレス	

2	3					4		
質問番号	標題	資料名	該当箇所					質問内容
			頁					
1								
2								
3								
4								

注) 対象資料等については、質問の対象となる資料の名称・番号を記載してください。
 該当箇所の記入にあたっては、対象資料等の該当する数値、記号を半角小文字で記入してください。
 行が不足する場合には、適宜増やしてください。
 対象資料等の該当箇所の順番に並べてください。

(様式 2 記載要領)

質問書記載要領

1. 「1 担当者」欄については、回答を受ける担当者の部署、氏名、連絡先等を記入すること。
2. 「2 質問番号」以降については、下記の記載例に従い記入すること。
3. 様式 2 については、質問数に応じてシート又はセルの複製を行い、シートの複製を行った場合は、名称を連番(半角英数字)にて付与すること。

(記載例)

2	質問番号	同一会社からの質問については、とりまとめの上、連番にて番号を付与すること。	
3	標題	入札説明書全体に係る内容の質問にあつては、当該質問に適した、標題を記入すること。	
	資料名	当該質問に該当する資料名を記入すること。	
	該当箇所	頁数	当該質問が記載されている頁数を記入すること。
	項目	当該質問に該当する項目を大綱(章等)より記入すること。(数字、記号、カタカナ等を半角小文字) 記入例 :入札説明書の場合 :1 - (4) - 7 - (7) 記入例 :業務要求水準書の場合 :第 1 章 - 7 節 - (2) - a.	
4	質問内容	複数の質問をまとめて記入しないこと。	

(様式 3)

平成 年 月 日

入札参加表明書

支出負担行為担当官
北海道開発局 開発監理部長
(氏 名) 殿

グループ名

(代表者)商号または名称

所 在 地

代 表 者 名

印

平成 16 年 6 月 4 日付けで入札公告のありました「苫小牧法務総合庁舎整備等事業」に係る一般競争入札に参加することを表明します。

(様式 4)

平成 年 月 日

グループ構成員、協力会社及び役割分担表

構成員 (代表企業)	商号または名称
	所在地
	担当者 氏名 所属 電話 FAX E-mail
	<本事業における役割(設計・工事監理・建設・維持管理)> 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください。
構成員	商号または名称
	所在地
	担当者 氏名 所属 電話 FAX E-mail
	<本事業における役割(設計・工事監理・建設・維持管理)>
協力会社	商号または名称
	所在地
	担当者 氏名 所属 電話 FAX E-mail
	<本事業における役割(設計・工事監理・建設・維持管理)>

構成員及び協力会社の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。
設計企業については、一級建築士事務所の登録番号を本事業における役割欄に記入すること。

(様式 5)

平成 年 月 日

委 任 状

構成員	商号又は名称 所在地 代表者名 印
構成員	商号又は名称 所在地 代表者名 印
協力会社	商号又は名称 所在地 代表者名 印
協力会社	商号又は名称 所在地 代表者名 印

構成員及び協力会社の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

私達は、下記の企業をグループの代表企業とし、「苫小牧法務総合庁舎整備等事業」に関し、下記の権限を委任します。

受任者	商号または名称 所在地 代表者名 印
委任事項	1．入札への参加表明に関する件 2．入札への参加資格審査申請に関する件 3．入札辞退に関する件 4．入札に関する件 5．復代理人の選任並びに解任に関する件

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
北海道開発局 開発監理部長
(氏 名) 殿

(様式 6)

平成 年 月 日

競争参加資格確認申請書

支出負担行為担当官

北海道開発局 開発監理部長 殿

平成 16 年 6 月 4 日付で入札公告のありました「苫小牧法務総合庁舎整備等事業」に係る一般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、予算決算及び会計令(昭和 22 年勅令第 165 号)第 70 条の規定に該当しない者であること、またこの申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

グループ名

(代表者)商号または名称

所在地

代表者名

印

記

入札説明書 4 (4) ~ (7) に記載された資格・経験・実績要件を満たしていることを確認するための資料

以上

注)なお、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(430円)の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

(様式 7-1)

維持管理業務に必要な資格に関する書類

支出負担行為担当官

北海道開発局 開発監理部長 殿

平成 16 年 6 月 4 日付で入札公告のありました「苫小牧法務総合庁舎整備等事業」における維持管理業務について、必要な資格(許可・登録・認定など)をもってこれを実施することを誓約します。

【応募企業の場合】

商号または名称

所在地

代表者名

印

【応募グループの場合】

グループ名

(代表者)商号または名称

所在地

代表者名

印

(様式 7-2)

維持管理業務（警備業務）に必要な資格に関する書類

支出負担行為担当官

北海道開発局 開発監理部長 殿

平成 16 年 6 月 4 日付で入札公告のありました「苫小牧法務総合庁舎整備等事業」における維持管理業務（警備業務）について、必要な資格(許可・登録・認定など)をもってこれを実施することを誓約します。

【応募企業の場合】

商号または名称

所在地

代表者名

印

【応募グループの場合】

グループ名

(代表者)商号または名称

所在地

代表者名

印

(様式 8)

配置予定管理技術者の設計業務経験等

競争参加資格要件	平成6年4月1日以降に次の同種業務（施設の建設工事の完成・引渡しが完了したものであって、基本設計及び実施設計に携わったものに限る。）に携わった実績を有する管理技術者を配置すること。	
	A 建物用途 庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空気調和設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積（これに付随する共用部分の床面積を含む。）が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積（これに付随する共用部分の床面積を含む。）が下記 c の要件を満たす施設を指すものとする。	
	B 構造 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造	
	C 建物規模 延べ面積 3,000㎡以上 D 建築物の階数 地上3階以上	
配置予定管理技術者の氏名		
上記の者の一級建築士登録番号		○○○○ (取得年月日： 年 月 日)
上記の者を雇用する企業名		
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別		応募企業・応募グループの構成員・協力企業 (いずれかを囲むこと)
上記企業の一級建築士事務所登録番号		
設計業務経験の内容	業務名称	○○○○業務(PUBDIS 登録番号)
	業務の発注者名	○○○○
	業務の受注者名	○○○○
	受注形態	・ 単独 ・ 共同体 ()
	施工場所	北海道○○市○○町○○
	業務工期	平成○年○月○日～平成○年○月○日
	建築物の用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあっては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	構造種別	○○○造
	建築物の階数	地上○○階
	延べ面積	○,○○○㎡(事務室等の床面積○,○○○㎡)
業務実施上の立場		(管理技術者若しくはこれに相当する技術者として従事した旨を記載する。)

(様式 9)

配置予定建築主任担当技術者の設計業務経験等

競争参加資格要件	平成6年4月1日以降に次の同種業務（施設の建設工事の完成・引渡し完了したものであって、基本設計及び実施設計に携わったものに限る。）に携わった実績を有する管理技術者を配置すること。	
	A 建物用途 庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空気調和設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積（これに付随する共用部分の床面積を含む。）が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積（これに付随する共用部分の床面積を含む。）が下記 c の要件を満たす施設を指すものとする。	
	b 構造 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造	
	c 建物規模 延べ面積 3,000㎡以上 d 建築物の階数 地上3階以上	
配置予定主任担当技術者の氏名		
上記の者の一級建築士登録番号		○○○○ (取得年月日： 年 月 日)
担当する役割		・ 建築主任担当技術者
上記業務について、複数の主任担当技術者を配置する場合の、上記の者の分担業務		
上記の者を雇用する企業名		
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別		応募企業・応募グループの構成員・協力企業 (いずれかを囲むこと)
上記企業の一級建築士事務所登録番号		
設計業務経験の内容	業務名称	○○○○業務(PUBDIS 登録番号)
	業務の発注者名	○○○○
	業務の受注者名	○○○○
	受注形態	・ 単独 ・ 共同体 ()
	施工場所	北海道○○市○○町○○
	業務工期	平成○年○月○日～平成○年○月○日
	建築物の用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあっては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	構造種別	○○○造
	建築物の階数	地上○○階
	延べ面積	○,○○○㎡(事務室等の床面積○,○○○㎡)
分担業務分野の概要		として従事

手持ち業務の状況(平成 年 月 日現在の手持ちの設計業務) 合計 (件)

業務名	発注者(事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
設計業務	()	・ 単独 ・ 共同体 ()	庁舎、RC - , ○㎡ (として従事)	
	()	・ 単独 ・ 共同体 ()	(として従事)	
	()	・ 単独 ・ 共同体 ()	(として従事)	
	()	・ 単独 ・ 共同体 ()	(として従事)	

(様式 10)

配置予定構造主任担当技術者の設計業務経験等

競争参加資格要件	平成6年4月1日以降に次の同種業務（施設の建設工事の完成・引渡し完了したものであって、基本設計及び実施設計に携わったものに限る。）に携わった実績を有する管理技術者を配置すること。	
	a	建物用途 庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空気調和設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積（これに付随する共用部分の床面積を含む。）が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積（これに付随する共用部分の床面積を含む。）が下記cの要件を満たす施設を指すものとする。
	b	構造 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造
	c	建物規模 延べ面積 3,000㎡以上
	d	建築物の階数 地上3階以上
配置予定主任技術者の氏名		
上記の者の一級建築士登録番号		○○○○ (取得年月日： 年 月 日)
担当する役割		・ 構造主任担当技術者
上記業務について、複数の主任技術者を配置する場合の、上記の者の分担業務		
上記の者を雇用する企業名		
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別		応募企業・応募グループの構成員・協力企業 (いずれかを囲むこと)
上記企業の一級建築士事務所登録番号		
設計業務経験の内容	業務名称	○○○○業務(PUBDIS 登録番号)
	業務の発注者名	○○○○
	業務の受注者名	○○○○
	受注形態	・ 単独 ・ 共同体 ()
	施工場所	北海道○○市○○町○○
	業務工期	平成○年○月○日～平成○年○月○日
	建築物の用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあっては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	構造種別	○○○造
	建築物の階数	地上○○階
	延べ面積	○,○○○㎡(事務室等の床面積○,○○○㎡)
分担業務分野の概要		として従事

(様式 11)

配置予定電気主任担当技術者の設計業務経験等

競争参加資格要件	平成6年4月1日以降に次の同種業務（施設の建設工事の完成・引渡しが完了したものであって、基本設計及び実施設計に携わったものに限る。）に携わった実績を有する管理技術者を配置すること。	
	a 建物用途 庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空気調和設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積（これに付随する共用部分の床面積を含む。）が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積（これに付随する共用部分の床面積を含む。）が下記 b の要件を満たす施設を指すものとする。	
	b 建物規模 延べ面積 3,000 m ² 以上	
	c 建築物の階数 地上3階以上	
	d 工事種目 電灯設備、火災報知設備	
	配置予定主任技術者の氏名	
	上記の者の一級建築士又は建築設備士の登録番号	〇〇〇〇 (取得年月日： 年 月 日)
	担当する役割	・電気主任担当技術者
	上記業務について、複数の主任技術者を配置する場合の、上記の者の分担業務	
	上記の者を雇用する企業名	
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別	応募企業・応募グループの構成員・協力企業 (いずれかを囲むこと)	
上記企業の一級建築士事務所登録番号		
設計業務経験の内容	業務名称	〇〇〇〇業務(PUBDIS 登録番号)
	業務の発注者名	〇〇〇〇
	業務の受注者名	〇〇〇〇
	受注形態	・ 単独 ・ 共同体 ()
	施工場所	北海道〇〇市〇〇町〇〇
	業務工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	建築物の用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあっては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	建築物の階数	地上 階
	延べ面積	〇,〇〇〇m ² (事務室等の床面積〇,〇〇〇m ²)
	工事種目	
分担業務分野の概要	として従事	

(様式 12)

配置予定機械主任担当技術者の設計業務経験等

競争参加資格要件	平成6年4月1日以降に次の同種業務（施設の建設工事の完成・引渡しが完了したものであって、基本設計及び実施設計に携わったものに限る。）に携わった実績を有する管理技術者を配置すること。	
	a 建物用途 庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空気調和設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積（これに付随する共用部分の床面積を含む。）が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積（これに付随する共用部分の床面積を含む。）が下記cの要件を満たす施設を指すものとする。	
	b 建物規模 延べ面積 3,000㎡以上	
	c 建築物の階数 地上3階以上	
	d 工事種目 空気調和設備、排水設備	
	配置予定主任技術者の氏名	
	上記の者の一級建築士又は建築設備士の登録番号	〇〇〇〇 (取得年月日： 年 月 日)
	担当する役割	・ 機械主任担当技術者
	上記業務について、複数の主任技術者を配置する場合の、上記の者の分担業務	
	上記の者を雇用する企業名	
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別	応募企業・応募グループの構成員・協力企業 (いずれかを囲むこと)	
上記企業の一級建築士事務所登録番号		
設計業務経験の内容	業務名称	〇〇〇〇業務(PUBDIS 登録番号)
	業務の発注者名	〇〇〇〇
	業務の受注者名	〇〇〇〇
	受注形態	・ 単独 ・ 共同体 ()
	施工場所	北海道〇〇市〇〇町〇〇
	業務工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	建築物の用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあっては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	建築物の階数	地上〇〇階
	延べ面積	〇,〇〇〇㎡(事務室等の床面積〇,〇〇〇㎡)
	工事種目	
分担業務分野の概要	として従事	

(様式 13)

配置予定積算主任担当技術者の設計業務経験等

競争参加資格要件	平成6年4月1日以降に次の同種業務（施設の建設工事の完成・引渡しが完了したものであって、基本設計及び実施設計に携わったものに限る。）に携わった実績を有する管理技術者を配置すること。	
	a 建物用途 庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空気調和設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積（これに付随する共用部分の床面積を含む。）が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積（これに付随する共用部分の床面積を含む。）が下記cの要件を満たす施設を指すものとする。	
	b 構造 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造	
	c 建物規模 延べ面積 3,000㎡以上	
	d 建築物の階数 地上3階以上	
	配置予定主任技術者の氏名	
	担当する役割	
	上記業務について、複数の主任技術者を配置する場合の、上記の者の分担業務	
	上記の者を雇用する企業名	
	上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別	
応募企業・応募グループの構成員・協力企業 (いずれかを囲むこと)		
上記企業の一級建築士事務所登録番号		
設計業務経験の内容	業務名称	〇〇〇〇業務(PUBDIS登録番号)
	業務の発注者名	〇〇〇〇
	業務の受注者名	〇〇〇〇
	受注形態	・ 単独 ・ 共同体 ()
	施工場所	北海道〇〇市〇〇町〇〇
	業務工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	建築物の用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあっては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	構造種別	〇〇〇造
	建築物の階数	地上〇〇階
	延べ面積	〇,〇〇〇㎡(事務室等の床面積〇,〇〇〇㎡)
分担業務分野の概要		として従事

(様式 14)

配置予定工事監理者の工事監理経験等

競争参加資格要件	平成6年4月1日以降に、完成・引渡しが完了した下記の要件を満たす新営工事の工事監理実績を有することとし、工事監理者の実績については、建築基準法第5条の4第2項に規定する工事監理者としての実績であること。	
	<p>a 建物用途 庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空気調和設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む。)が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む。)が下記の要件を満たす施設を指すものとする。</p> <p>b 構造 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート</p> <p>c 建物規模 延べ面積 3,000㎡以上</p> <p>d 建築物の階数 3階以上</p> <p>e 工事内容 躯体、外装、内装を含むほか、電灯設備、火災報知設備、空気調和設備、排水設備及び昇降機設備のいずれもシステム一式を含むこと。</p>	
配置予定工事監理者の氏名		
上記の者を雇用する企業名		
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別		応募企業・応募グループの構成員・協力企業 (いずれかを囲むこと)
上記企業の一級建築士事務所登録番号		
工事監理経験の内容	工事名称	〇〇〇〇工事(CORINS登録番号)
	工事の発注者名	〇〇〇〇
	工事の受注者名	〇〇〇〇
	工事監理業務の発注者名	〇〇〇〇
	工事監理業務の受注者名	〇〇〇〇
	施工場所	北海道〇〇市〇〇町〇〇
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	建物用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあつては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	構造種別	造
	建築物の高さ	地上〇〇階
	延べ面積	〇,〇〇〇㎡(事務室等の床面積〇,〇〇〇㎡)
	工事内容	(躯体、外装、内装を含むほか、電灯設備、火災報知設備、空気調和設備、排水設備及び昇降機設備のいずれもシステム一式を含む旨を記載する。)
	業務実施上の立場	建築基準法第5条の4第2項に規定する工事監理者

(様式 15)

配置予定建築監理主任技術者の工事監理経験等

競争参加資格要件	平成6年4月1日以降に、完成・引渡しが完了した下記の要件を満たす建築一式の新営工事の工事監理実績を有すること。	
	a 建物用途 庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空気調和設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む。)が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む。)が下記cの要件を満たす施設を指すものとする。	
	B 構造 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート	
	c 建物規模 延べ面積 3,000㎡以上	
	d 建築物の階数 3階以上	
	e 工事内容 躯体、外装、内装を含むこと。	
	配置予定主任技術者の氏名	
	上記の者を雇用する企業名	
	担当する役割	
	・ 建築監理主任技術者(昭和54年建設省告示1206号における別表第2、1計における(2)に関する実施設計図書に基づく工事監理の補助)	
上記業務のいずれかについて、複数の主任技術者を配置する場合の、上記の者の分担業務		
上記の者を雇用する企業名		
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別		
応募企業・応募グループの構成員・協力企業(いずれかを囲むこと)		
上記企業の一級建築士事務所登録番号		
工事監理経験の内容	工事名称	〇〇〇〇工事(CORINS登録番号)
	工事の発注者名	〇〇〇〇
	工事の受注者名	〇〇〇〇
	工事監理業務の発注者名	〇〇〇〇
	工事監理業務の受注者名	〇〇〇〇
	施工場所	北海道〇〇市〇〇町〇〇
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	建物用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあっては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	構造種別	造
	建築物の階数	地上〇〇階
延べ面積	〇,〇〇〇㎡(事務室等の床面積〇,〇〇〇㎡)	
工事内容	躯体、外装及び内装を含む。	

(様式 16)

配置予定構造監理主任技術者の工事監理経験等

競争参加資格要件	平成6年4月1日以降に、完成・引渡しが完了した下記の要件を満たす建築一式の新営工事の工事監理実績を有すること。	
	a	建物用途 庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空気調和設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む。)が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む。)が下記cの要件を満たす施設を指すものとする。
	B	構造 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート
	c	延べ面積 3,000 m ² 以上
	d	建築物の階数 3階以上
	e	工事内容 躯体、外装、内装を含むこと。
	配置予定主任技術者の氏名	
	上記の者を雇用する企業名	
	担当する役割	構造監理主任技術者(昭和54年建設省告示1206号における別表第2、1設計における(4)に関する実施設計図書に基づく工事監理の補助)
	上記業務のいずれかについて、複数の主任技術者を配置する場合、上記の者の分担業務	
上記の者を雇用する企業名		
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別	応募企業・応募グループの構成員・協力企業(いずれかを囲むこと)	
上記企業の一級建築士事務所登録番号		
工事監理経験の内容	工事名称	〇〇〇〇工事(CORINS登録番号)
	工事の発注者名	〇〇〇〇
	工事の受注者名	〇〇〇〇
	工事監理業務の発注者名	〇〇〇〇
	工事監理業務の受注者名	〇〇〇〇
	施工場所	北海道〇〇市〇〇町〇〇
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	建物用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあっては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	構造種別	造
	建築物の階数	地上〇〇階
	延べ面積	〇,〇〇〇m ² (事務室等の床面積〇,〇〇〇m ²)
工事内容	躯体、外装及び内装を含む。	

(様式 17)

配置予定電気設備監理主任技術者の工事監理経験等

競争参加資格要件	平成6年4月1日以降に、完成・引渡しが完了した下記の要件を満たす電気設備の新工場の工事監理実績を有すること。	
	a 建物用途 庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空気調和設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む。)が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む。)が下記bの要件を満たす施設を指すものとする。	
	b 建物規模 延べ面積 3,000㎡以上	
	c 建築物の階数 3階以上	
	d 工事種目 電灯設備及び火災報知設備(いずれもシステム一式を含む。)	
	配置予定監理主任技術者の氏名	
	上記の者を雇用する企業名	
	担当する役割	
	・電気設備監理主任技術者(昭和54年建設省告示1206号における別表第2、1設計における(6)に関する実施設計図書に基づく工事監理の補助)	
	複数の監理主任技術者を配置する場合の、上記の者の分担業務	
	上記の者を雇用する企業名	
	上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別	
	応募企業・応募グループの構成員・協力企業(いずれかを囲むこと)	
	上記企業の一級建築士事務所登録番号	
工事監理経験の内容	工事名称	〇〇〇〇工事(CORINS登録番号)
	工事の発注者名	〇〇〇〇
	工事の受注者名	〇〇〇〇
	工事監理業務の発注者名	〇〇〇〇
	工事監理業務の受注者名	〇〇〇〇
	施工場所	北海道〇〇市〇〇町〇〇
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	建物用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあっては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	建築物の階数	地上〇〇階
	延べ面積	〇,〇〇〇㎡(事務室等の床面積〇,〇〇〇㎡)
	工事種目	設備、設備(いずれもシステム一式を含む)

(様式 18)

配置予定機械設備監理主任技術者の工事監理経験等

競争参加資格要件	平成6年4月1日以降に、完成・引渡しが完了した下記の要件を満たす機械設備の新工場の工事監理実績を有すること。	
	a 建物用途 庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空調設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む。)が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む。)が下記bの要件を満たす施設を指すものとする。	
	b 建物規模 延べ面積 3,000㎡以上	
	c 建築物の階数 3階以上	
	d 工事種目 空調設備、排水設備(いずれもシステム一式を含む。)	
	配置予定監理主任技術者の氏名	
	上記の者を雇用する企業名	
	担当する役割	・機械設備監理主任技術者(昭和54年建設省告示1206号における別表第2、1設計における(8)及び(10)に関する実施設計図書に基づく工事監理の補助)
	複数の監理主任技術者を配置する場合の、上記の者の分担業務	
	上記の者を雇用する企業名	
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別		応募企業・応募グループの構成員・協力企業(いずれかを囲むこと)
上記企業の一級建築士事務所登録番号		
工事監理経験の内容	工事名称	〇〇〇〇工事(CORINS登録番号)
	工事の発注者名	〇〇〇〇
	工事の受注者名	〇〇〇〇
	工事監理業務の発注者名	〇〇〇〇
	工事監理業務の受注者名	〇〇〇〇
	施工場所	北海道〇〇市〇〇町〇〇
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	建物用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあっては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	建築物の階数	地上〇〇階
	延べ面積	〇,〇〇〇㎡(事務室等の床面積〇,〇〇〇㎡)
工事種目	設備、設備(いずれもシステム一式を含む)	

(様式 19)

同種の工事の施工実績 (建築工事)

競争参加資格要件	<p>平成6年4月1日以降に、元請として完成・引渡しが完了した次の基準を満たす新営工事を施工した実績を有すること (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、複数の建設企業が工事を共同して行う場合にあつては、そのうち1者が当該施工実績を有すること。</p> <p>a 建物用途 庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空気調和設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む)が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む)が下記cの要件を満たす施設を指すものとする。</p> <p>b 構造 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造</p> <p>c 建物規模 延べ面積 3,000 m²以上</p> <p>d 建築物の階数 地上3階以上</p>	
	企業名	
	上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別	応募企業・応募グループの構成員・協力企業 (いずれかを囲むこと)
工事名称等	工事名称	〇〇〇〇工事(CORINS登録番号)
	工事の発注者名	〇〇〇〇
	施工場所	北海道〇〇市〇〇町〇〇
	契約金額	, , 円
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	受注形態	・ 単独 ・ 共同体 (出資比率 %)
工事概要	建物用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあつては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	構造種別	造
	建物規模	〇, 〇〇〇m ² (事務室等の床面積〇, 〇〇〇m ²)
	建築物の階数	地上〇階

(様式 20)

同種の工事の施工実績 (電気設備工事)

競争参加資格要件	<p>平成6年4月1日以降に、元請として完成・引渡しが完了した次の基準を満たす新営工事を施工した実績を有すること (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、複数の建設企業が工事を共同して行う場合にあっては、そのうち1者が当該施工実績を有すること。</p> <p>a 建物用途 庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空気調和設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む)が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む)が下記bの要件を満たす施設を指すものとする。</p> <p>b 建物規模 延べ面積 3,000 m²以上</p> <p>c 建築物の階数 地上3階以上</p> <p>d 工事種目 電灯設備、火災報知設備 ただし工事種目は、電灯設備と火災報知設備が別々の電気設備工事の実績でもよいが、それぞれaからcまでの全ての条件を満たす工事とする。</p>	
	企業名	
	上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別	応募企業・応募グループの構成員・協力企業 (いずれかを囲むこと)
工事名称等	工事名称	〇〇〇〇工事(CORINS登録番号)
	工事の発注者名	〇〇〇〇
	施工場所	北海道〇〇市〇〇町〇〇
	契約金額	, , 円
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	受注形態	・ 単独 ・ 共同体 (出資比率 %)
工事概要	建物用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあっては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	建物規模	〇, 〇〇〇m ² (事務室等の床面積〇, 〇〇〇m ²)
	建築物の階数	地上 階
	工事種目	設備、 設備

(様式 21)

同種の工事の施工実績 (管工事)

競争参加資格要件	<p>平成6年4月1日以降に、元請として完成・引渡しが完了した次の基準を満たす新営工事を施工した実績を有すること (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、複数の建設企業が工事を共同して行う場合にあっては、そのうち1者が当該施工実績を有すること。</p> <p>a 建物用途 庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空気調和設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む)が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む)が下記bの要件を満たす施設を指すものとする。</p> <p>b 建物規模 延べ面積 3,000 m²以上 c 建築物の階数 地上3階以上 d 工事種目 空気調和設備、排水設備 ただし工事種目は、空気調和設備と排水設備が別々の機械設備工事の実績でもよいが、それぞれaからcまでの全ての条件を満たす工事とする。</p>	
	企業名	
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別		応募企業・応募グループの構成員・協力企業 (いずれかを囲むこと)
工事名称等	工事名称	〇〇〇〇工事(CORINS登録番号)
	工事の発注者名	〇〇〇〇
	施工場所	北海道〇〇市〇〇町〇〇
	契約金額	, , 円
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	受注形態	・ 単独 ・ 共同体 (出資比率 %)
工事概要	建物用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあっては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	建物規模	〇, 〇〇〇m ² (事務室等の床面積〇, 〇〇〇m ²)
	建築物の階数	地上 階
	工事種目	設備、 設備

(様式 22)

主任(監理)技術者の資格・工事経験 (建築工事)

配置予定技術者の従事役職・氏名	監理技術者 (又は主任技術者にあつては、主任技術者)
最終学歴	大学 学部 学科 年卒業
法令による資格・免許	一級建築施工管理技士(取得年月日及び登録番号) 一級建築士(取得年月日及び登録番号) 監理技術者資格者証(交付年・交付番号及び有効期限) 監理技術者講習(受講年・修了証番号)

競争参加資格要件	平成6年4月1日以降に、完成・引渡しが完了した次の基準を満たす新営工事 (建築一式工事)を元請として施工した経験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 建物用途	庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空調設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む)が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む)が下記cの要件を満たす施設を指すものとする。
	b 構造	鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造
	c 建物規模	延べ面積 3,000 m ² 以上
	d 建築物の階数	地上3階以上
	上記の者を雇用する企業名	
	上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別	応募企業・応募グループの構成員・協力企業 (いずれかを囲むこと)
工事経験の概要	工事名称	〇〇〇〇工事(CORINS登録番号)
	工事の発注者名	〇〇〇〇
	施工場所	北海道〇〇市〇〇町〇〇
	契約金額	, , 円
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	受注形態	・ 単独 ・ 共同体 (出資比率 %)
	従事役職	・ 現場代理人 ・ 監理技術者 ・ 主任技術者 ・ その他 ()
	建物用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあつては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	構造種別	造
	建物規模	〇 , 〇〇〇m ² (事務室等の床面積〇 , 〇〇〇m ²)
建築物の階数	地上〇階	

(様式 23)

主任(監理)技術者の資格・工事経験 (電気設備工事)

配置予定技術者の 従事役職・氏名	監理技術者 (又は主任技術者にあつては、主任技術者)
最終学歴	大学 学部 学科 年卒業
法令による資格・免許	一級電気工事施工管理技士(取得年月日及び登録番号) 監理技術者資格者証(交付年・交付番号及び有効期限) 監理技術者講習(受講年・修了証番号) 技術士(取得年月日、登録番号及び取得部門)

競争参加資格要件	平成6年4月1日以降に、次の基準を満たす新営工事(工事種目についてシステム一式を施工していること)を元請として施工した経験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 建物用途	庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空調設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む)が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む)が下記bの要件を満たす施設を指すものとする。
	b 建物規模	延べ面積 3,000 m ² 以上
	c 建築物の階数	地上3階以上
	d 工事種目	電灯設備、火災報知設備 ただし工事種目は、電灯設備と火災報知設備が別々の電気設備工事の実績でもよいが、それぞれaからcまでの全ての条件を満たす工事とする。
上記の者を雇用する企業名		
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別		応募企業・応募グループの構成員・協力企業(いずれかを囲むこと)
工事経験の概要	工事名称	〇〇〇〇工事(CORINS登録番号)
	工事の発注者名	〇〇〇〇
	施工場所	北海道〇〇市〇〇町〇〇
	契約金額	, , 円
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	受注形態	・ 単独 ・ 共同体 (出資比率 %)
	従事役職	・ 現場代理人 ・ 監理技術者 ・ 主任技術者 ・ その他 ()
	建物用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあつては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	建物規模	〇 , 〇〇〇 m ² (事務室等の床面積〇 , 〇〇〇 m ²)
	建築物の階数	地上 階
工事種目	設備、 設備 (いずれもシステム一式を含む)	

(様式 24)

主任(監理)技術者の資格・工事経験 (管工事)

配置予定技術者の 従事役職・氏名	監理技術者 (又は主任技術者にあつては、主任技術者)
最終学歴	大学 学部 学科 年卒業
法令による資格・免許	一級管工事施工管理技士(取得年月日及び登録番号) 監理技術者資格者証(交付年・交付番号及び有効期限) 監理技術者講習(受講年・修了証番号) 技術士(取得年月日、登録番号及び取得部門)

競争参加資格要件	平成6年4月1日以降に、次の基準を満たす新営工事(工事種目についてシステム一式を施工していること)を元請として施工した経験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 建物用途	庁舎、事務所又は類似施設 なお、類似施設とは、事務室、会議室、研修室、人文科学系の研究室及びこれらに類する室(いずれも空気調和設備を有する部分に限る。以下「事務室等」という。)の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む)が当該施設の延べ面積の過半を占める施設又は事務室等に該当する部分の床面積(これに付随する共用部分の床面積を含む)が下記bの要件を満たす施設を指すものとする。
	b 建物規模	延べ面積 3,000 m ² 以上
	c 建築物の階数	地上3階以上
	d 工事種目	空気調和設備、排水設備 ただし工事種目は、空気調和設備と排水設備が別々の機械設備工事の実績でもよいが、それぞれaからcの全ての条件を満たす工事とする。
上記の者を雇用する企業名		
上記企業について、応募企業、応募グループの構成員又は協力会社の別		応募企業・応募グループの構成員・協力企業(いずれかを囲むこと)
工事経験の概要	工事名称	〇〇〇〇工事(CORINS登録番号)
	工事の発注者名	〇〇〇〇
	施工場所	北海道〇〇市〇〇町〇〇
	契約金額	, , 円
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	受注形態	・ 単独 ・ 共同体 (出資比率 %)
	従事役職	・ 現場代理人 ・ 監理技術者 ・ 主任技術者 ・ その他 ()
	建物用途	(庁舎又は事務所の別を記入する。類似施設にあつては、主たる用途を少なくとも2種類記載する。)
	建物規模	〇, 〇〇〇m ² (事務室等の床面積〇, 〇〇〇m ²)
	建築物の階数	地上 階
工事種目	設備、 設備(いずれもシステム一式を含む)	

(様式 25)

平成 年 月 日

入札辞退届

支出負担行為担当官

北海道開発局 開発監理部長 殿

平成16年6月4日付で入札公告のありました「苫小牧法務総合庁舎整備等事業」に関する入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書を提出し、競争参加資格確認を受けましたが、都合により入札を辞退します。

グループ名

(代表者)商号または名称

所在地

代表者名

印

(様式 26-1)

平成 年 月 日

構成員等変更届

支出負担行為担当官

北海道開発局 開発監理部長 殿

平成16年6月4日付で入札公告のありました「苫小牧法務総合庁舎整備等事業」について、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書を提出しましたが、下記の理由により、別添のとおり構成員【協力会社】を変更させていただきたく、当該変更後の企業に係る競争参加資格確認申請書及び関係書類を添え、構成員等変更届を提出します。

なお、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に該当しない者であること、またこの申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

注【 】は、協力会社の場合に記載する。

グループ名

(代表者)商号または名称

所在地

代表者名

印

記

(変更する理由を記載すること)

(様式 26-2)

構成員又は 協力会社 (変更前)	商号または名称
	所在地
	代表者名
	担当者氏名 所属 電話 FAX E-mail
<本事業における役割(設計・監理・建設・維持管理・運営)> 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください。	
構成員又は 協力会社 (変更後)	商号または名称
	所在地
	代表者名
	担当者氏名 所属 電話 FAX E-mail
<本事業における役割(設計・監理・建設・維持管理・運営)>	

変更する構成員及び協力会社が複数の場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

構成員及び協力会社を変更することにより、他の構成員及び協力会社の本事業における役割を変更する場合は、当該企業に関しても、本様式に準じて作成してください。

設計企業については、一級建築士事務所の登録番号を本事業における役割欄に記入してください。

第二次審査に関する提出書類様式集

(1)入札に関する提出書類

入札に関する提出書類表紙

(様式 27-1)

平成 年 月 日

第二次審査資料提出書

支出負担行為担当官

北海道開発局 開発監理部長 殿

「苫小牧法務総合庁舎整備等事業」入札説明書に基づき、必要書類を添付して提出します。
なお、提出書類の記載事項および添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

グループ名

(代表者)商号または名称

所在地

代表者名

印

(様式 27-2)

入 札 書

¥

件 名： 苫小牧法務総合庁舎整備等事業

「苫小牧法務総合庁舎整備等事業」入札説明書(添付資料を含む。)を承諾の上、入札します。

平成 年 月 日

グループ名

(代表者)商号または名称

所 在 地

代 表 者 名

印

支出負担行為担当官

北海道開発局 開発監理部長 殿

金額の記載は、アラビア数字を使用すること。また、金額を訂正した入札書は無効となるので、留意すること。

入札書に記入する金額は、消費税相当額(含む地方消費税相当額。)を含む金額となるので、留意すること。

(様式 27-3)

平成 年 月 日

業務要求水準書に関する確認書

支出負担行為担当官

北海道開発局 開発監理部長 殿

平成16年6月4日付で入札公告のありました「苫小牧法務総合庁舎整備等事業」の入札に対する本入札提出書類の一式は、入札説明書に別添された「苫小牧法務総合庁舎整備等事業業務要求水準書」に規定された業務要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

グループ名

(代表者)商号または名称

所在地

代表者名

印

(2) 事業計画に関する提出書類

	様式番号	記載する事項	添付資料
	A-001	事業遂行に関する基本的考え方	財務資料
		(記載指示事項による)	格付けに関する資料
			業務実績に関する資料

(注)1：設計・工事監理・建設・維持管理の各業務を行う構成員、協力会社（以下「各実施主体」という。）及びその他参加企業の名称を明示し、その役割分担を明示すること。なお、各実施主体及びその他参加企業については、直近年度の財務諸表並びに格付けがあればその格付け（格付機関名・格付公表日・対象となる債務等）を本様式以外の資料として添付すること。

(注)2：設計・工事監理及び建設の各実施主体の業務実績について、入札説明書の条件を満たすものについて、5件以内で記載すること。なお、作成するにあたっては、競争参加資格（実績）確認資料の様式に準じたものを本様式以外の資料として添付すること。

(注)3：事業者の全ての株主名及び株主構成（出資比率）を記載すること。

(注)4：本事業を適正かつ確実に履行するための、業務管理体制（組織・指揮命令系統・意思決定体制方法・責任の所在・品質管理体制・セルフチェック体制等）を記載すること。

(注)5：(注)1～(注)3以外で、記載指示事項に該当する事項があれば、適宜記載すること。

	様式番号	コード番号	添付資料
	A-002	業務管理方法及びリスク対策 (記載指示事項による)	

(注)1：想定されるリスクをあげ、そのリスク項目別に各実施主体のリスク分担を記載すること。

(注)2：事業者が実施する各業務の品質管理体制・方法及びリスク管理体制・方法について記載すること。また、業務品質劣化時及びリスク顕在化時の対応方法について、具体的な項目を示した上で記載すること。

(注)3：(注)1～(注)2以外で、記載指示事項に該当する事項があれば、適宜記載すること。

	様式番号	記載する事項	添付資料
	A-003	資金調達計画 (記載指示事項による)	金融機関等の実績等

1 調達額及び資金使用

	金額	備考
(1) 資金使用1		
(2) 資金使用2		
調達額合計		

2 資金調達内訳

(1) 出資金と借入金の構成

	金額	構成比	備考
出資金			
借入金			
合計 (=調達額合計)		100.0%	

(2) 出資金の構成

	金額	構成比	出資者名	備考
出資金1				
出資金2				
合計		100.0%		

(3) 借入金 (金融機関等からの調達)

	金額	構成比	金融機関等名	備考
借入金1				
借入金2				
合計		100.0%		

(4) 借入金 (金融機関等以外からの調達)

	金額	構成比	企業名等	備考
借入金3				
借入金4				
合計		100.0%		

3 借入計画

(1) 金融機関等からの調達

	借入金利		返済条件	金融機関等名	備考
	(その他)	利ざや			
借入金1	(その他)				
	利ざや				
	合計				
借入金2	(その他)				
	利ざや				
	合計				

(2) 金融機関等以外からの調達

	借入金利		返済条件	企業名等	備考
	(その他)	利ざや			
借入金3	(その他)				
	利ざや				
	合計				
借入金4	(その他)				
	利ざや				
	合計				

(注)1: 単位: 千円。なお、千円未満については切り捨てること。消費税等は含まないこと。

(注)2: 資金使用については調達した資金の使用について、できる限り詳細かつ具体的に記入すること。また、本様式の備考欄については応募者が適宜必要と考える事項を記入すること。

(注)3: 出資金と借入金の構成を記入する際の借入金については、金融機関等及び金融機関等以外から借入金を「借入金」の欄に記入すること。なお、構成比の算出にあたっては、小数点第1位まで、第2位以下を切り捨てること(以下構成比について同じ)。

(注)4: 出資金の構成については、想定される出資者について全て記入すること。

(注)5: 金融機関等から借入れる借入金については、銀行、生損保、リース会社、ノンバンク等からの借入金を対象とし、借入れる金融機関別に区分して記入すること。また、同一の金融機関等からの借入金であっても借入条件が異なる場合には区分して記入すること。ここでいう借入条件には支払金利、返済条件(優先劣後関係を含む)を含むものとする。

上記金融機関等については、PFI事業に対する融資実績及びプロジェクトファイナンスにおける実績等を5件以内で記入すること(様式自由)なお、実績等には、事業名、事業規模、融資金額及び実行時期、金融機関等の役割等について適宜記入すること。

金融機関等名については、関心表明書を提出した金融機関等は必ず含むものとするが、これ以外の金融機関等名については第二次審査資料提出時点で決定又は想定しているものについて可能な限り記入すること。

(注)6: 金融機関等から借入れる借入金について、建設期間中と維持管理期間中の借入条件が異なる場合には、各々の借入についてその条件を2(3)と同様の様式により作成すること。

(注)7: 金融機関等以外から借入れる借入金については(注)5に記載したものの以外から調達する全ての借入金を対象とすること。借入金の区分方法は(注)5と同様に記入すること。企業名等については第二次審査資料提出時点で決定又は想定しているものについて可能な限り記入すること。

(注)8: 金融機関等からの借入間、金融機関等からの借入と金融機関等以外からの借入間、金融機関等以外からの借入間で、優先・劣後構造を採用することを想定している場合には、この詳細について適宜備考欄に記入すること。

(注)9: 借入計画の借入金利については、その他(基準金利等)及び利ざやに区別し、小数点以下第3位まで、4位以下四捨五入で記入すること。その他に該当する基準金利等については、その名称を「(その他)」の部分に名称等を記入すること。また、変動・固定の別等については備考欄に記入すること。返済条件については、返済期間や返済方法、優先・劣後構造等について第二次審査資料提出時点で決定又は想定しているものについて可能な限り記入すること。

様式番号	記載する事項	添付資料
A-004	PFI事業費の内訳 (記載指示事項による)	

	合計額	H18年度		H19年度		H20年度		H21年度		H22年度		H23年度		H24年度		H25年度		H26年度		H27年度		H28年度		H29年度		H30年度	
		下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	
1 施設整備費																											
(1) 施設費																											
(2) 割賦金利																											
(3) 消費税(施設費分)																											
小計1																											
2 維持管理費																											
(1) 保守管理業務費																											
(2) 修繕業務費																											
(3) 建築設備運転監視業務費																											
(4) 清掃等業務費																											
(5) 除雪業務費																											
(6) 警備業務費																											
(7) 消費税(維持管理費分)																											
小計2																											
3 その他の費用																											
(1) 事業者の利益及び法人税等																											
(2) 事業者の運営経費																											
(3) その他事業者が必要とする費用																											
(4) 消費税(その他の費用分)																											
小計3																											
合計=1+2+3																											

(注)1: 単位: 円。なお、円未満については、切り捨てすること(以下様式 A-005 同じ)。
(注)2: 消費税率については、5.0%とすること(以下様式 A-005 同じ)。

	様式番号	記載する事項	添付資料
	A-005	PFI事業費の算出根拠 (記載指示事項による)	建築工事費、電気設備工事費 及び機械設備工事費の科目別 内訳

項目	金額	算出根拠	
1 施設整備費			
(1) 施設費			
建築工事費			
電気設備工事費			
機械設備工事費			
設計費			
工事監理費			
選定事業者の開業に要する費用			
選定事業者の資金調達に要する費用			
その他施設整備に関して初期投資と認められる費用			
(2) 消費税(施設費分)			
小計1			
(3) 割賦金利		基準金利	%
		スプレッド	%
		割賦金利	= + %
小計2=小計1+1(3)			
2 維持管理費			
(1) 維持管理費			
保守管理業務費			
修繕業務費			
建築設備運転監視業務費			
清掃等業務費			
除雪業務費			
警備業務費			
(2) 消費税(維持管理費分)			
小計3			
3 その他の費用			
(1) 事業者の利益及び法人税等			
(2) 事業者の運営経費			
(3) その他事業者が必要とする費用			
(4) 消費税(その他の費用分)			
小計4			
合計=小計2+小計3+小計4			

(注)1: 国への本施設の所有権移転に伴う費用の内、不動産取得税については課税されないものとして記述すること。但し、応募者は必要に応じて道税事務所に問い合わせること。

(注)2: 1(1) については様式 A-004 の施設費の平成 18 年度から平成 30 年度までの合計額を記入すること。これ以外については事業期間中の合計額及び毎年度の金額を記入すること。毎年度の金額について一定額ではない場合、年度ごとの金額を記入し、金額ごとの算出根拠を記入すること。

(注)3: 本様式の作成にあたっては、上記を参考に作成すること。算出根拠については、支出目的や支出内容(単価・支出頻度・工数・内訳等)につき、できる限り詳細に記入すること。

(注)4: 1(1) ~ の算出根拠等については本欄に記入せずに、「公共建築工事内訳書標準書式」の科目別内訳までを別途作成すること。

(注)5: 1(1) 及び 3(3)については、含まれる費用項目別に記載した上で、項目別に算出根拠をできる限り詳細に記入すること。

(注)6: 各項目の中に複数の費用が含まれる場合、その費用項目ごとに算出根拠を記入すること。

様式番号	記載する事項	添付資料
A-006	事業者の損益計算書・利益処分計算書 (記載指示事項による)	

	合計額	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度
(1) 営業収益														
施設費に関する割賦収入														
割賦金利														
維持管理費の対価														
その他の費用の対価														
小計														
(2) 営業費用														
定期点検保守費														
運転監視費														
清掃費														
清掃費														
除雪費														
警備費														
修繕費														
保険料														
(その他)														
小計														
(3) 営業利益又は損失														
(4) 営業外損益														
営業外収益														
営業外費用														
ア 支払金利1														
イ 支払金利2														
営業外損益														
(5) 経常利益又は損失														
(6) 法人税等														
国税分														
地方税分														
法人税等合計														
(7) 当期利益														
(8) 前期繰越利益又は損失														
(9) 登記未処分利益又は損失														
(10) 利益処分額														
利益配当金														
その他														
(11) 利益処分後の当期未処分利益又は損失														
(12) 参考指標														
PIRR														
EIRR														

(注)1：単位：千円。なお、千円未満については切り捨てること。消費税等は含まないこと(以下様式 A-007 同)。

(注)2：営業収入、営業費用及び営業外損益の内訳については、原則上記によるものとする。上記以外の内訳がある場合及び営業費用の「その他」に該当する内訳を記入する場合には、応募者が適当と考えるものを、できる限り詳細に記入すること。

(注)3：営業外費用の支払金利については、様式 A-003 に記入した借入金の区分に応じて算出した金利を記入すること。例えば、2つの金融機関等からの借入が想定される場合には、各々の借入金に対応する支払金利ごとに記入すること。

(注)4：PIRR 及び EIRR については事業期間を通じた指標の値を以下の算式により算出し、小数点 2 位まで、3 位以下切り捨てて記入すること。

・PIRR： $I=C_n \div (1+r)^n$ を満たす r の値。但し、 I ：設備投資額(建中金利や開業時公租公課を含む)、 C_n ： n 年目の税引後当期損益+割賦原価+支払利息。

・EIRR： $Cap=Cen \div (1+re)^n$ を満たす re の値。但し、 Cap ：出資額(なお、劣後融資による調達を想定しており、当該劣後融資が資本金と同等とみなせるものについてはここに含むものとする)、 Cen ： n 年目の税引後当期損益+割賦原価 借入金元本償還額(劣後融資の内、資本金と同等とみなせるものの償還額を除くものとする)。

様式番号	記載する事項	添付資料
A-007	事業者の資金収支計算書・貸借対照表 (記載指示事項による)	

1 資金収支計算書

	合計額	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度
(1) 資金の調達														
当期利益														
資本金														
借入金														
小計														
(2) 資金の運用														
借入金返済														
建設工事費														
小計														
(3) 資金収支														
(4) 利益処分														
配当														
その他														
小計														
(5) 利益処分後資金収支														
(6) 利益処分後累積資金収支														
(7) 参考指標 :DSCR														

2 貸借対照表

	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度
(1) 資産の部													
現金													
(その他の資産)													
資本の部合計													
(2) 負債・資本の部													
負債の部													
ア 借入金													
(イ その他の負債)													
負債小計													
資本の部													
ア 資本金													
イ その他													
資本小計													
負債・資本の部合計													

(注)1: 資金収支計算書及び貸借対照表の内訳については、原則上記によるものとする。上記以外の内訳がある場合並びに貸借対照表の「(1) その他の資産」及び「(2) イ その他の負債」に該当する内訳を記入する場合には応募者が適切と考えるものを、できる限り詳細に記入すること。
(注)2: 資金収支計算書の「(1) 借入金」及び「(2) 借入金返済」並びに貸借対照表の「(2) ア 借入金」については、様式 A-003 に記入した借入金の区分に応じて記入すること。例えば、2つの金融機関等からの借入が想定されている場合には、各々の借入金に対応する借入金額、借入金返済額及び借入金残高を記入すること。
(注)3: DSCRについては、毎年度の値を以下の算式により算出し、小数点2位まで、3位以下切捨てで記入すること。また、合計額の欄には平成18年度から平成30年度の平均値を記入すること。
・DSCR_n = C_{dn} ÷ (P_n + I_n)。但し、DSCR_n: n年目のDSCR、C_{dn}: n年目の税引後当期損益 + 割賦原価 + 支払利息、P_n: n年目の借入金返済額、I_n: n年目の支払利息額(劣後融資の内、資本金と同等とみなせるものに関する返済額及び支払利息を除くものとする)。

(3)施設整備に関する提出書類

様式番号	記載する事項	備考
1-001	実施体制、工程計画、建築概要、面積表	

各室面積表

面積表 共用部分			面積表 検察庁支部			面積表 法務局支局		
室名	提案面積	提案面積/要求水準面積	室名	提案面積	提案面積/要求水準面積	室名	提案面積	提案面積/要求水準面積
風除室(正面玄関)			支部長室			支局長室		
風除室(上記以外)			事務室			登記事務室		
エントランスホール			収監身柄控室			待合室		
廊下・ホール・階段・昇降機等			記録閲覧室			閲覧室		
便所 洗面			確定記録閲覧室			登記相談室		
多目的便所			弁護人控室			複写室		
給湯室			検察官室			地図整備室		
シャワー室			支部長調室			端末スペース		
自販機コーナー			捜査官室			総務事務室		
喫煙室			応援検察官調室			ブロック面積		
公衆電話コーナー			ブロック面積			会議室		
ごみ集積室			会議室			人権相談室		
維持管理用室			会議準備室			ブロック面積		
設備機械室			小会議室			書庫		
電気室			捜査協議室			倉庫		
発電機室			ブロック面積			ブロック面積		
ブロック面積			記録保存庫			男子・女子更衣室		
車庫			領置証拠品庫			男子・女子休憩室		
タイヤ保管庫			重量証拠品庫			VD休止室		
ブロック面積			行政文書書庫			職員用便所 洗面		
			倉庫			ブロック面積		
			ブロック面積					
			図書資料室					
			弁護人接見室					
			待合室1・2					
			仮監同行室					
			同 監視スペース					
			同 警察官控室					
			コピー室					
			男子・女子更衣室					
			ブロック面積					
計			計			計		

様式番号	記載する事項	備考
2-001	地域性に関する性能を確保するための方法 周辺施設との整合 調整の方針と内容 関連する地域計画との整合 調整の方針と内容	

様式番号	記載する事項	備考
2-002	景観性に関する性能を確保するための方法 (周辺環境への配慮、市の関連計画や施設との整合性を含む) (既存樹木への配慮を含む) 外観デザインとその考え方	

様式番号	記載する事項	備考
2-003	外構デザインとその考え方 (自転車置場、駐車場の計画を含む) (駐車場を含む敷地内外の仕上の連続性についての考えを含む) 地域生態系保全に関する性能を確保するための方法 緑化計画 (緑化率を含む)	周辺環境への配慮に関する性能を確保するための方法 (電波障害、光害防止対策等への対応を含む)

様式番号	記載する事項	備考
2-004	建築的環境負荷低減の具体的な考え方 長寿命・適正使用・適正処理・エコマテリアルに関する性能を確保するための方法 建物の熱負荷の抑制を図る方法	

様式番号	記載する事項	備考
2-005	設備的環境負荷低減の具体的な考え方 長寿命・適正使用・適正処理・エコマテリアルに関する性能を確保するための考え方 LCCO ₂ 計算結果、LCCO ₂ 削減を含め環境負荷低減を図る方法	

様式番号	記載する事項	備考
2-006	照明計画における省エネルギー、CEC値低減の方法 	

様式番号	記載する事項	備考
2-007	空調 換気計画における省エネルギー、CEC値低減の方法	
	LCC、LCCO ₂ 低減を図る熱源 空調システムの検討結果	
	総合CEC値算定結果の記載	

熱源 空調システム比較表

名称				
概要図				
主たるエネルギー				
経済性	初期建設コスト			
	年ランニングコスト			
	年保守管理費			
	修繕費 [年平均]			
	LCC (65年)			
環境性	LCCO ₂ (kg-c/65年)			
	環境評価			
長所				
短所				
総合評価				
採否				

熱源 空調機器の比較検討を4パターン以上行うこと。
 は暖房熱源として地域熱供給を使用したシステムとすること。
 枠の大きさ 場所等は適宜変更してもよい。
 評価項目は上記の他に追加してもよい。

総合CEC値の算定結果

	仮想消費エネルギー量	1次消費エネルギー量	CEC値
CEC / AC			
CEC / V			
CEC / L			
総合 CEC			

枠の大きさ 場所等は適宜変更してもよい。

様式番号	記載する事項	備考
2-008	PAL値を低減する方法と計算結果	

様式番号	記載する事項	備考
2-009	防災性に関する性能を確保するための具体的方法 (構造計画 非構造計画 設備計画) (耐震性能、基礎、躯体に関する提案を含む)	

様式番号	記載する事項	備考
2-010	耐雪 耐寒に関する性能確保の具体的方法 (建築 設備共)	

様式番号	記載する事項	備考
2-011	関係者それぞれに対するプライバシー確保の基本的な考え方 (周辺住民、来庁者、被疑者、被害者、参考人、職員など)	

様式番号	記載する事項	備考
2-012	外部空間の動線 (自動車含む) 計画とゾーニング (押送者・被疑者の動線 (外部) 計画と俯瞰対策含む) (歩車道分離、通学路への配慮を含む) 移動に関する性能を確保するための方法	

様式番号	記載する事項	備考
2-013	内部空間の動線計画とゾーニング (各種動線の整理と交錯回避の考え方含む) 移動に関する性能を確保するための方法	

様式番号	記載する事項	備考
2-014	サイン計画について	

様式番号	記載する事項	備考
2-015	防犯計画について (閉庁時の管理方針、セキュリティ確保の方法、部外者侵入に対する対策を含む) 防犯レベル確保の方法	

様式番号	記載する事項	備考
2-016	バリアフリーに対する考え方 (建築 設備共)	

様式番号	記載する事項	備考
2-017	インテリアデザインとその考え方 (検察支部事務室及びその周囲、法務局支局の登記事務室及び待合室周囲、 エントランス周りの内観スケッチパースを含む)	

様式番号	記載する事項	備考
2-018	色彩計画について 	

様式番号	記載する事項	備考
2-019	光 照明環境に対する考え方	

様式番号	記載する事項	備考
2-020	情報化対応性に関する性能を確保するための提案 通信情報設備計画 (構内交換、拡張性、時計表示、拡声、防犯・入退出管理設備)	

様式番号	記載する事項	備考
2-021	熱環境と空気環境に対する考え方 空調・換気計画 (建物全体) (適切な熱環境・空気環境の確保、計画する設備機器概要、熱源システムを扱える資格者の考え方、空調ゾーニング、受動喫煙対策)	

様式番号	記載する事項	備考
2-022	代表事務室の空調設備システム 空調・換気計画 (代表事務室) (適切な熱環境・空気環境の確保、空調制御方法)	

様式番号	記載する事項	備考
2-023	衛生計画 衛生設備計画概要、エレベーター設備計画概要 (LCCを考慮した給湯設備の方法)	

様式番号	記載する事項	備考
2-024	LCC削減に対する提案 建築・電気設備・機械設備の総合的なLCC低減に対する考え方 (LCC記載項目:初期建設コスト、年ランニングコスト、年保守管理費、修繕費[年平均]、LCC (65年))	

様式番号	記載する事項	備考
2-025	建築の保全性（作業性・更新性）の考え方 	

様式番号	記載する事項	備考
2-026	設備の保全性 (作業性・更新性)、耐用性、耐久性 (塩害対策を含む) の考え方	

様式番号	記載する事項	備考
2-027	建築の耐用性 耐久性 (躯体の耐久性、非構造部材の更新 修繕および補修のサイクルの考え方)	

様式番号	記載する事項	備考
2-028	電力システム設備計画 (電力・受変電設備・発電設備) の考え方	

様式番号	記載する事項	備考
2-029	フレキシビリティに関する考え方 (建築・設備共) (将来的室用途変更に対する対応、モジュール・汎用製品の採用を含む)	

様式番号	記載する事項	備考
2-030	外断熱性能の確保の具体的方法 外断熱工法の考え方 (外装材の考え方を含む)	

様式番号	記載する事項	備考
3-001	施工中の安全確保 (交通安全を含む)及び環境保全 	

様式番号	記載する事項	備考
3-002	建設副産物処理の方法 主要5品目以外のリサイクル方法 労働福祉の改善等について 過積載防止に関する対策	

(4)維持管理に関する提出書類

様式番号	コード番号	記載する事項		備考
4-001	3-1-5-1	業務の実施体制		
	3-1-5-2	業務従事者の要件等		

様式番号	コード番号	記載する事項	備考
4-002	3-1-4	業務提供時間帯の考え及び業務実施時の配慮事項	
	3-1-6-3-a	苦情処理の方法	
	3-1-6-3-i	災害時 非常時の対応	
	3-1-6-3-b	想定外の事態への対応	
	3-1-2-3	作業時の安全性確保	

様式番号	コード番号	記載する事項		備考
4-003	3-1-2-2	光熱水費や修繕費等のコストの縮減の方法		
	3-1-2-4	省エネルギー・省資源の取組み		

様式番号	コード番号	記載する事項			備考
4-004	4-2-3-1	点検保守・修繕等の周期の設定の考え			
	4-2-3-3	応急措置の対応			

様式番号	コード番号	記載する事項		備考
4-005	4-3-3-1	点検及び確認周期の設定の考え		
	4-3-3-3	管球処理方法について		

様式番号	コード番号	記載する事項			備考
4-006	4-4-3-2	・清掃方法の考え			
	4-4-3-1	・清掃周期の考え			
	4-4-3-7	・消耗品の補充			
	4-4-2-2	・一般廃棄物の収集・集積			

様式番号	コード番号	記載する事項	備考
4-007	4-5-2-1	除雪業務の実施基準	
	4-5-3-1	敷地外業務への対応	
		除雪業務実施中の対応	
	4-6-2-1	警備方法	
	4-6-3-1	警備ゾーン	
	4-6-2-1	異常信号受信時の対応	
	4-6-3-3	警備業務を実施する者	

(5) 図面・計算書等の提出書類

様式番号	記載する事項	備考
5-001	配置図 (インフラを含む) 植栽計画 駐車場のレイアウト	

様式番号	記載する事項	備考
5-002	日影図 (周辺建物(小学校)への日影を含む)	

様式番号	記載する事項	備考
5-003	平面図 (各備品の仮想レイアウトを含む)	

様式番号	記載する事項	備考
5-004	立面図	

	様式番号	記載する事項	備考
	5-005	断面図	

様式番号	記載する事項	備考
5-006	仕上表 (各室の仕上、天井高を含む) (外構仕上を含む)	

様式番号	記載する事項	添付資料	備考
5-007	LCCO ₂ 削減に係る概略計算		

要求水準書 資料 2 - 4 「LCCO₂算出方法」を参照すること。

様式番号	記載する事項	備考
5-008	設備システム図	
	空調・換気設備系統図 (空調配管・ダクト)	

様式番号	記載する事項	備考
5-009	設備計算書 各室照度計算	

	様式番号	記載する事項	備考
	5-010	PAL値算定	

様式番号	記載する事項	備考
5-011	設備計算書	
	CEC値算定 (CEC/AC ,CEC/V HW EV ,CEC/L)	