

付属資料

# 衆議院赤坂議員宿舍整備等事業

## 様式集

平成14年7月

衆議院

# 提出書類及び作成要領

## 1 提出書類

### 入札参加表明・事前審査

事前審査に応募する入札参加者は、以下の書類を提出すること

- ( 1 ) 入札説明会、質問書に関する提出書類
  - 入札説明会参加申込書 ( 様式 1 )
  - 現地見学会参加申込書 ( 様式 2 )
  - 質問書提出届 ( 様式 3 )
  - 質問書 ( 様式 4 )
  
- ( 2 ) 資格審査に関する提出書類
  - 入札参加表明書 ( 様式 5 )
  - グループ構成員、協力会社及び役割分担表 ( 様式 6 )
  - 委任状 ( 構成員 代表企業 ) ( 様式 7 )
  - 委任状 ( 代表企業内 ) ( 様式 8 )
  - 一般競争参加資格確認申請書 ( 様式 9 )
  - 関連業務実績表 ( 様式 10 )
  - 代替施設の提供について ( 様式 11 )
  
- ( 3 ) 提案審査に関する提出書類
  - 提案審査書類提出届 ( 様式 12 )
  - 提案審査書類確認書 ( 様式 13 )
  - 本事業の基本的考え方 ( 様式 14 )
  - 取組体制・実績 ( 様式 15 )
  - 本事業の考え方と特色 ( 設計計画 ) ( 様式 16 )
  - 本事業の考え方と特色 ( 施工計画 ) ( 様式 17 )
  - 本事業の考え方と特色 ( 維持管理計画 ) ( 様式 18 )
  - 本事業の考え方と特色 ( 運営支援計画 ) ( 様式 19 )
  - 事業遂行についての考え方 ( 様式 20 )
  - その他の特記事項 ( 様式 21 )
  
- ( 4 ) 入札辞退、構成員等変更等に関する提出書類
  - 入札辞退届 ( 様式 22 )
  - 入札参加グループの構成員等変更届 ( 様式 23 )

## 本審査

事前審査合格者に対して、以下の書類の提出を求める予定である。提出書類、作成方法、記入方法等の詳細は、事前審査合格者に対して別途通知する。

### ( 1 ) 質問書に関する提出書類

- 質問書提出届
- 質問書

### ( 2 ) 全体的事項に関する提出書類

- 事業提案審査提出書
- 入札価格書
- 応募書類一覧表
- 体制提案書
- 事業の遂行に関する基本方針
- 民間ノウハウ提案書
  - ア) 施設整備
  - イ) 運営支援
- コスト縮減方策提案書
- 防犯対策の考え方
- 安全管理方針書
- 事業の安全性に対する提案書
- 管理規約(案)
- 隣地権者の同意書(連担建築設計制度を活用する場合)

### ( 3 ) 施設整備に関する提出書類

- 施設整備業務提案書
  - ア) 全体計画
  - イ) 建物計画書
  - ウ) 防災・セキュリティ計画書
  - エ) 図面関連
- 配置計画説明書
  - ア) 全体計画
  - イ) 施設計画
- 住宅計画書
  - ア) 全体計画
  - イ) 住戸平面図
  - ウ) 住宅品確法設計計画値表
  - エ) 設備機器プロット住戸平面図
- 住戸以外の主な施設計画書
  - ア) 住戸以外の主な施設諸室計画
  - イ) 平面図
  - ウ) 断面図
- 設備計画書
  - ア) 設備基本設計
- 備品計画書

- ア) 全体計画
- イ) 備品計画表
- 工程計画
- ア) 解体工事計画
- イ) 施設計画
- ウ) 工程表

( 4 ) 維持管理に関する提出書類

- 維持管理業務提案書
- ア) 全体計画
- イ) 水準維持方策提案書
- 維持管理体制計画書
- 建物点検計画書
- 経常修繕計画書
- 計画修繕計画書
- 長期修繕計画書
- 設備機器管理業務計画書
- 居室維持管理業務計画書
- 清掃管理業務計画書
- 衛生管理業務計画書
- 器具備品業務計画書
- 外構及び植栽管理計画書

( 5 ) 運営支援に関する提出書類

- 運営支援業務計画説明書
- 運営体制計画書
- 業務実施計画書
- ア) 受付業務
- イ) 館内事務業務
- ウ) 警備業務
- エ) 送迎車管理業務
- オ) 食事提供業務
- カ) 運動施設提供業務
- キ) 医療サービス提供業務
- ク) サービスデスク提供業務

( 6 ) 代替施設に関する提出書類

- 代替施設提供業務計画書
- 代替施設提供業務同意書
- 議員会館までの主要時間帯の所要時間実測値
- 賃貸条件書
- 引越作業工程表
- 引越費用内訳書

( 7 ) 資金調達に関する提出書類

見積書

ア) 工事費

イ) 維持管理業務費用

ウ) 運営支援業務費用

エ) 代替施設提供業務費用

資金計画書

ア) 資金調達計画

イ) 資金繰りの安定性確保に係る提案書

資金調達スキーム図

資金調達条件書

資金収支計画表

事業収支計画表

財政支出計画表

同意書又は関心表明書

( 8 ) その他事項に関する提出書類

モニタリングに関する提案書

減額措置に関する提案書

特記事項

## 2 事前審査書類の作成要領

事前審査書類の作成要領は以下のとおりである。

### (1) 資格審査

入札参加表明書（様式5）

グループ構成員、協力会社及び役割分担表（様式6）

入札説明書の「3. 入札参加に関する条件等」に基づき、代表企業、グループ構成員及び協力会社について記載し、本事業の業務内容に関し、代表企業、グループ構成員及び協力会社の役割について、それぞれ簡潔に記載した上で提出すること。

委任状（構成員 代表企業）（様式7）

書式に従い、記入捺印の上、提出すること。

委任状（代表企業内）（様式8）

書式に従い、記入捺印の上、提出すること。

一般競争参加資格確認申請書（様式9）

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。代表企業は、別紙に示す添付書類確認書に提出部数を記入し、「入札参加者の確認」欄に添付した書類を確認（印）した上で提出する。

なお、必要書類は、特に注釈がないものについては、本事業に応募する代表企業、全てのグループ構成員及び協力会社が必要書類を提出すること。

### (必要書類)

- ・ 会社概要（パンフレット等の使用も可とする）
- ・ 会社定款（入札公告日以降に交付されたもの）
- ・ 印鑑証明書（入札公告日以降に交付されたもの）
- ・ 使用印鑑届（様式は随意）
- ・ 法人税納税証明書（入札公告日以降に交付されたもの）
- ・ 消費税納税証明書（入札公告日以降に交付されたもの）
- ・ 商業登記簿謄本（入札公告日以降に交付されたもの）
- ・ 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）
- ・ 企業単体の減価償却明細表（各構成員の直近4期分）
- ・ 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）（連結対象がある場合）
- ・ 競争参加資格審査の等級を証する書類の写し

- ・ 入札参加者の資格を証する書類の写し（一級建築事務所登録。設計にあたる者が提出すること）
- ・ 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）

#### 関連業務実績表（様式 10）

本事業の設計、建設、維持管理及び運営支援の各業務にあたる者は、これまでに P F I 事業または類似業務において当該各業務の実績がある場合は、それぞれが A 4 版 2 枚以内に記載すること。また、受注形態の欄には、単独、J V、協力（協力企業として参画）の別を記入すること。これ以外による場合は、その際の受注形態を具体的に記載すること。

#### 代替施設の提供について（様式 11）

本説明書「2.（2）4）代替施設の提供」に基づき、以下の項目について、様式 11 に A 4 版 2 枚以内で記載すること（複数箇所を提案する場合は、それぞれについて A 4 版 2 枚以内で記載すること。）。なお、予定している代替施設に関する資料（図面、地図等）があれば添付すること。

- ・ 予定している代替施設の場所（住所）、名称
- ・ 予定している代替施設の所有者の名称及び管理者の名称
- ・ 議員以外の者との共通建物への入居の有無
- ・ 間取り及び住戸面積
- ・ 国会議事堂までの平均所要時間
- ・ 代替施設への入居可能見込み時期
- ・ 落札者となった場合の代替施設の確実な提供の見込みと方法

## （2）提案審査

#### 提案審査書類提出届（様式 12）

書式に従い、記入捺印の上、提出すること。

#### 提案審査書類確認書（様式 13）

代表企業は、「入札参加者の確認」欄に添付した書類を確認（印）した上で提出する。

#### 本事業の基本的考え方（様式 14）

本事業の実施に関し、以下の点について、入札参加者の基本的な考え方を A 4 版 1 枚以内に記述すること。

- ・ 本事業の基本方針、最も重要であると考えている事項について
- ・ 所有しようとする合築施設の一部の整備・運営方法の概要について

- ・ 本事業がPFI手法であることに鑑み、留意すべきと考えている点について
- ・ 本事業において、衆議院とどのようにパートナーシップを組んで事業を実施するかについて

#### 取組体制・実績（様式15）

本事業の取組体制・実績に関し、以下の点について、A4版2枚以内に記述すること。（特に会社名等を記述することのないように工夫すること。）

- ・ 本事業への取組体制、組織及びその具体的な役割分担について
- ・ 貴社の取組体制の具体的な特徴、特色について
- ・ 本事業に関連すると考える実績、その特徴と重要点、本事業における貢献策について

#### 本事業の考え方と特色（設計計画）（様式16）

本事業の設計計画に関し、以下の点について、A4版2枚以内に記述すること。

- ・ 本事業における設計の基本方針とそのアプローチについて、又そのアプローチが果たす本事業目的達成への貢献について
- ・ 連担建築物設計制度、総合設計制度を適用する場合には、その具体的な考え方及び予定している具体的な手続等について
- ・ 本事業において、重要と考えられる点を実現するための具体的な設計の実施策について
- ・ 宿舍の敷地内及び建物内、住戸内のセキュリティ確保についての具体的な考え方について

#### 本事業の考え方と特色（施工計画）（様式17）

本事業の施工計画に関し、以下の点について、A4版1枚以内に記述すること。

- ・ 本事業における施工の基本方針とそのアプローチについて、又そのアプローチが果たす本事業目的達成への貢献について

#### 本事業の考え方と特色（維持管理計画）（様式18）

本事業の維持管理計画に関し、以下の点について、A4版1枚以内に記述すること。

- ・ 本事業における維持管理の基本方針とそのアプローチについて、又そのアプローチが果たす本事業目的達成への貢献について

#### 本事業の考え方と特色（運営支援計画）（様式19）

本事業の運営支援計画に関し、以下の点について、A4版1枚以内に記述すること。

- ・ 本事業における運営支援の基本方針とそのアプローチについて、又そのアプローチが果たす本事業目的達成への貢献について



#### 事業遂行についての考え方（様式20）

入札参加者の資金調達の方策に関し、以下について、A4版3枚以内に記述すること。

- ・ 本事業における大まかな資金調達計画について、又予定している出資及び借入方法（比率等も含め）の考え方について
- ・ 本事業における資金調達上の課題となる点について
- ・ 契約期間に亘り事業の安定性を確保するための方策について

#### その他の特記事項（様式21）

様式14～20において記載した内容のほか、本事業の取組にあたって、特に重要と思われる提案があれば、A4版1枚以内に具体的に記述すること。

### 3 事前審査書類の作成上の留意点

#### (1) 企業名の記載

事前審査書類のうち、提案審査書類について、企業名は、正本となる様式12「提案審査書類提出届」のみに記入し、それ以外に、企業名及び企業を類推できる記載は行わないこと(特に、様式15には留意すること)。これに反した場合、減点することがある。

#### (2) 記載内容

- ・ 明確かつ具体的に記述すること。
- ・ 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。

#### (3) 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、A4縦長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、10.5ポイント以上とし、上下左右に20mm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。

#### (4) 編集方法

- ・ 書類の順序は、様式番号の若い順とすること。
- ・ 提案書の1項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。  
例) 1 / 2
- ・ A4縦長左綴じで提出すること。

#### (5) 提出部数

- ・ 提出書類は、正本1部、副本20部を提出すること。ただし、副本20部については、様式5、様式6及び様式10～様式21までとし、様式5、様式6、様式10及び様式11と様式12～様式21とは分冊として編集し提出すること。

# 資格審査書類

様式 1

平成 年 月 日

## 入札説明会参加申込書

衆議院事務局 庶務部営繕課 P F I 推進室 御中

衆議院赤坂議員宿舎整備等事業の入札説明会に参加を申し込みます。

団 体 名	
部 署	
氏 名	
所 在 地	
電 話 番 号	
F A X	
E - m a i l	
申込者以外の出席者名	以上、計 名

入札説明会への参加は、1企業につき3名までとします。

### 現地見学会参加申込書

衆議院事務局 庶務部営繕課 P F I 推進室 御中

衆議院赤坂議員宿舎整備等事業の現地見学会に参加を申し込みます。

現地見学会参加希望時間帯（第一希望の時間帯に を、第二希望に を記入してください）

日 時		参加希望順位
平成 14 年 7 月 29 日(月)	13 : 00-13 : 55	
	14 : 00-14 : 55	
	15 : 00-15 : 55	

#### 参加者名

団 体 名	
部 署	
氏 名	
所 在 地	
電 話 番 号	
F A X	
E - m a i l	
申込者以外の 出席者名	
	以上、計 名

現地見学会への参加は、1 企業につき 3 名までとします。

#### 留意事項

- 1 現地見学会参加申込書は平成 14 年 7 月 25 日（木）正午までに電子メールまたは F A X にてお申し込み下さい。
- 2 現地見学会の受付場所は、現赤坂議員宿舎（東京都港区赤坂 2-17-10）の門前とします。
- 3 当日の現地見学会では、建物内に入ることはできません。また写真撮影もご遠慮下さい。
- 4 車でのご来場はご遠慮下さい。
- 5 現地見学会の参加日時等については、メールにてご連絡いたします。  
平成 14 年 7 月 25 日（木）までに回答がなかった場合は、衆議院事務局 庶務部営繕課 P F I 推進室までご連絡下さい。（Tel：03-3581-5111（内線）4536，4537）

**質問書提出届**

衆議院赤坂議員宿舎整備等事業入札説明書等について、質問書を提出します。

商号又は名称

所在地

役職

氏名

提出質問数

	質問数	備考
入札説明書		
業務要求水準書		
事業契約書(案)		
落札者決定基準		
その他		

連絡先

部署	
氏名	
所在地	
電話番号	
F A X	
E - m a i l	

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

## 質問書

衆議院赤坂議員宿舎整備等事業入札説明書について、以下のとおり質問書を提出します。

会社名	
所属	
担当者名	
電話	
F A X	

質問枚数

枚 / 枚

資料名		
ページ	項目	
内容		

- 備考 1 質問事項は、本様式 1 枚につき 1 問とし、簡潔に取りまとめて記載してください。  
2 質問を非公開としたい場合は、その理由を付して提出してください。衆議院が認めた場合は、公表しないこととします。

様式 5

平成 年 月 日

## 入札参加表明書

支出負担行為担当官

衆議院庶務部副部長

庶務部会計課長事務取扱

奥村卓石 殿

平成 14 年 7 月 22 日付けで公表されました「衆議院赤坂議員宿舎整備等事業」に係る競争入札に参加することを表明します。

なお、各構成員及び協力会社は、入札説明書に示される入札に参加する構成員及び協力会社の制限に該当しないことを誓約します。

代表企業

商号又は名称

所在地

代表者

印



**グループ構成員、協力会社及び役割分担表**

代表企業	商号又は名称 所在地
	担当者 氏名 所属 電話 FAX E-mail
	<各構成員の役割> グループにおける参加者の役割（本事業における役割）を簡潔に示してください。
構成員	商号又は名称 所在地
	担当者 氏名 所属 電話 FAX E-mail
	<各構成員の役割>
構成員	商号又は名称 所在地
	担当者 氏名 所属 電話 FAX E-mail
	<各構成員の役割>

備考 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・作成してください。

様式7

平成 年 月 日

## 委任状

支出負担行為担当官 殿

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
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

備考 構成員の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

私は、下記の企業をグループの代表企業とし、「衆議院赤坂議員宿舍整備等事業」に関する衆議院との契約について、次の権限を委任します。

受 任 者	商号又は名称 所在地 代表者名	印
委 任 事 項	1. 下記事業に関する入札への参加表明について 2. 下記事業に関する入札への参加資格審査申請について 3. 下記事業に関する入札辞退について 4. 下記事業に関する見積り及び入札について 5. 下記事業に関するSPC設立以前の契約に関することについて 6. 復代理人の選任について	
事 業 名	衆議院赤坂議員宿舍整備等事業	

様式 8

平成 年 月 日

## 委任状

支出負担行為担当官 殿

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

私は、下記（氏名）を代理人と定め、次の事項を委任いたします。

委任事項： 「衆議院赤坂議員宿舎整備等事業」の入札に関する事

受任者

住所	
氏名	印

様式 9

平成 年 月 日

## 一般競争入札参加資格確認申請書

支出負担行為担当官

衆議院庶務部副部長

庶務部会計課長事務取扱

奥村卓石 殿

平成 14 年 7 月 22 日付で入札公告のありました「衆議院赤坂議員宿舎整備等事業」に係る競争入札参加資格の確認のために、必要書類を添付して申請します。

なお、入札説明書に定められた入札要件等を満たしていること、並びに、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

代表企業

商号又は名称

所在地

代表者名

印

(別紙)

### 添付書類提出確認書

添付書類	部 数	入札参加者 確認	衆議院 確認
会社概要			
会社定款（入札公告日以降に交付されたもの）			
印鑑証明書（入札公告日以降に交付されたもの）			
使用印鑑届（様式は随意）			
法人税納税証明書（入札公告日以降に交付されたもの）			
消費税納税証明書（入札公告日以降に交付されたもの）			
商業登記簿謄本（入札公告日以降に交付されたもの）			
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）			
企業単体の減価償却明細表（各構成員の直近4期分）			
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）（連結対象がある場合）			
競争参加資格審査の等級を証する書類の写し			
入札参加者の資格を証する書類の写し （設計・施工にあたる者：一級建築事務所登録、建設業許可）			
施工実績表または最高完工工事経歴書（様式随意）			

特に注記のない場合、全ての構成員及び協力会社の書類を提出すること

様式 10

## 関連業務実績表

代表企業名 \_\_\_\_\_

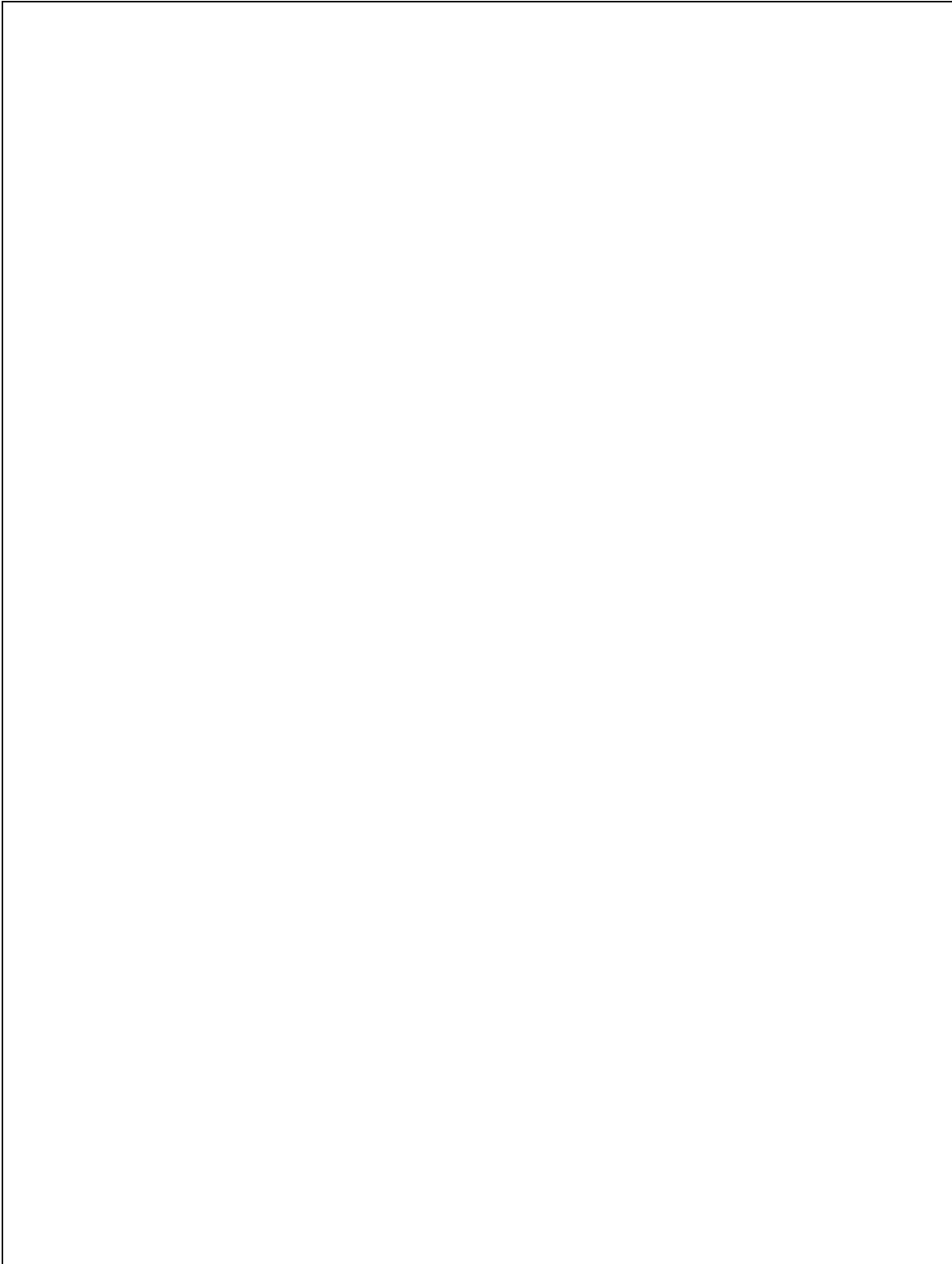
関連業務を実施した企業： \_\_\_\_\_

	業 務 名	発 注 者	受注形態	業務の概要	実施年度
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

- 備考 1 受注形態の欄には、単独、JV、協力（協力企業として参画）の別を記入してください。  
これ以外による場合は、その際の受注形態を具体的に記載してください。
- 2 PFI事業または類似業務の実績を記載してください。
  - 3 A4版2枚以内に記載してください。

様式 1 1

## 代替施設の提供について



備考 A 4 版 2 枚以内で記載してください。

# 提案審查書類



様式 1 2

平成 年 月 日

**提案審査書類提出届**

支出負担行為担当官

衆議院庶務部副部長

庶務部会計課長事務取扱

奥村卓石 殿

平成 14 年 7 月 22 日付けで入札公告のありました「衆議院赤坂議員宿舍整備等事業」に係る競争入札における事前審査の提案審査書類を提出します。

代表企業

商号又は名称

所在地

代表者名

印

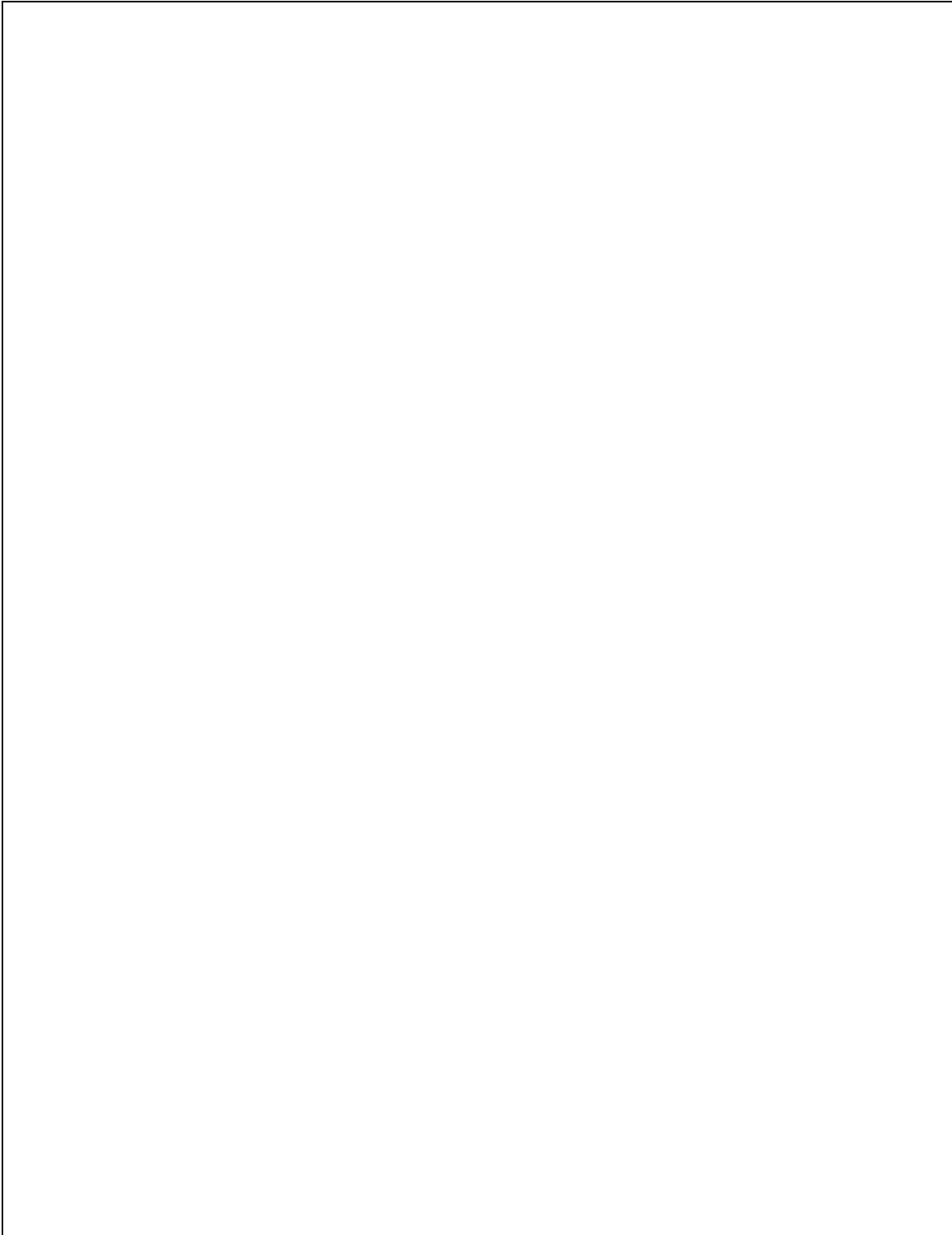
様式 1 3

### 提案審査書類確認書

提出書類		入札参加者 確認	衆議院 確認
様式 1 2	提案審査書類提出届		
様式 1 4	本事業の基本的考え方		
様式 1 5	取組体制・実績		
様式 1 6	本事業の考え方と特色(設計計画)		
様式 1 7	本事業の考え方と特色(施工計画)		
様式 1 8	本事業の考え方と特色(維持管理計画)		
様式 1 9	本事業の考え方と特色(運営支援計画)		
様式 2 0	事業遂行についての考え方		
様式 2 1	その他の特記事項		

様式 1 4

## 本事業の基本的考え方



備考 A 4 版 1 枚以内で記載してください。

様式 15

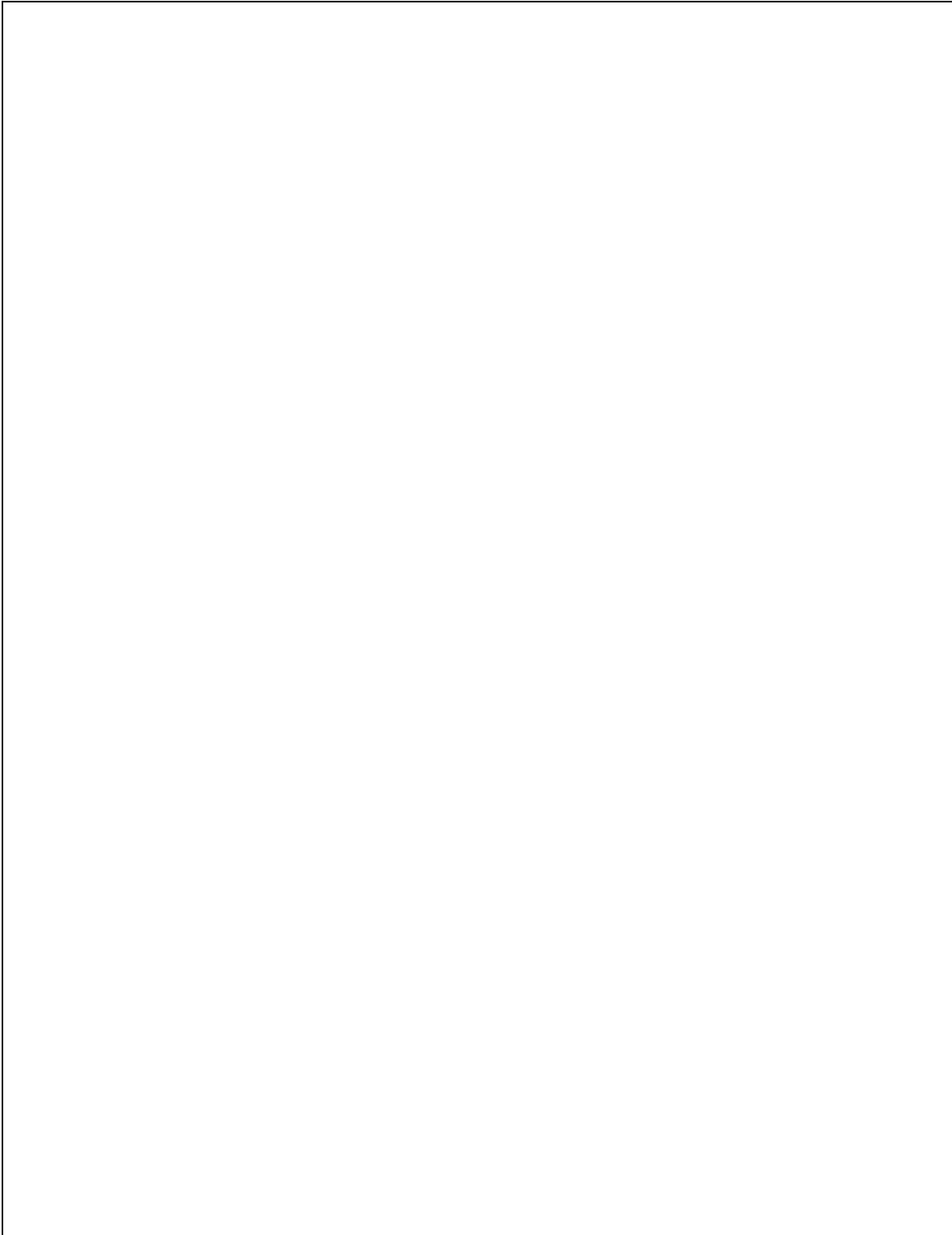
**取組体制・実績**

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to input their organizational structure and performance details.

備考 A 4 版 2 枚以内で記載してください。

様式 16

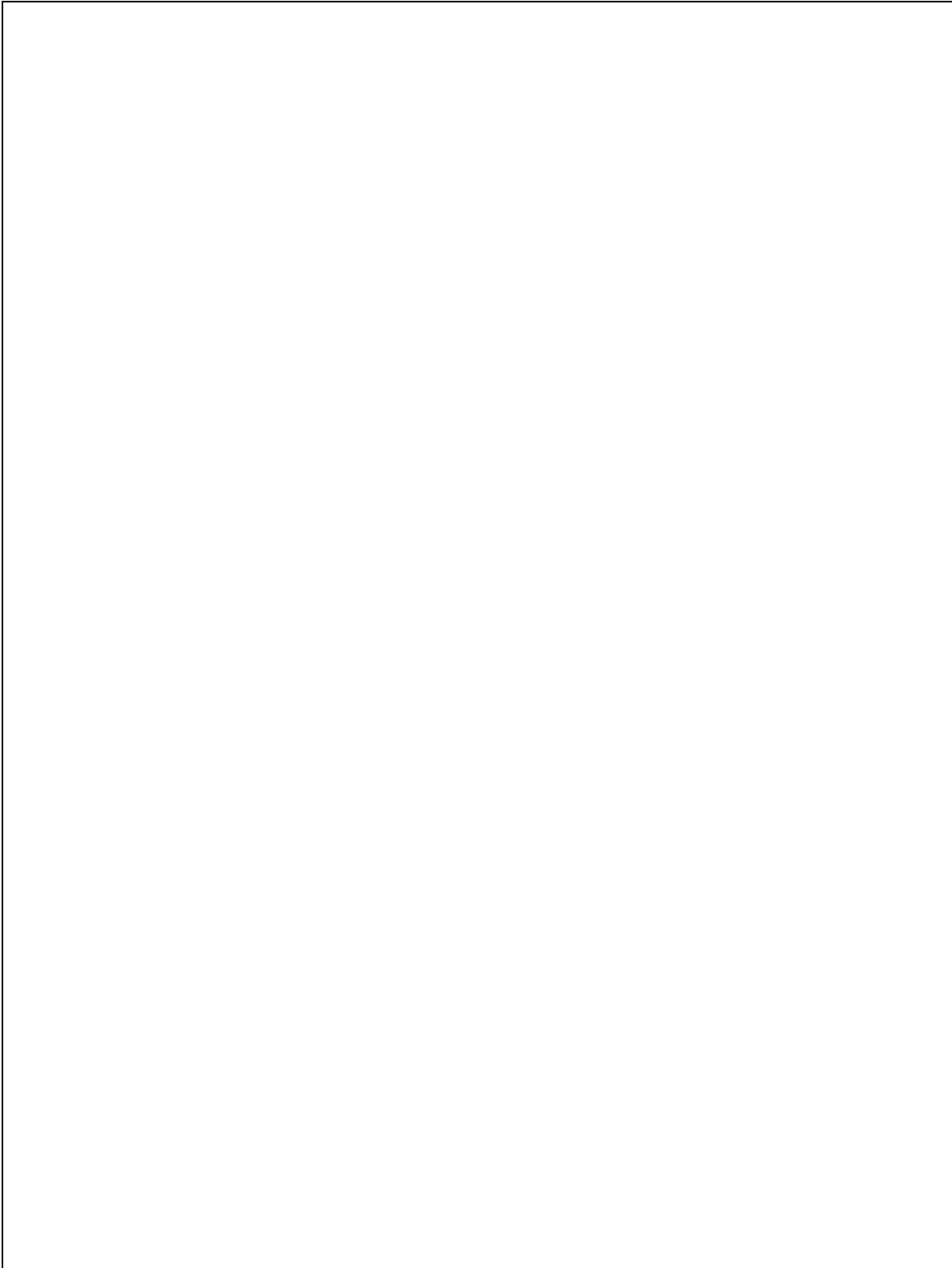
**本事業の考え方と特色（設計計画）**



備考 A4版2枚以内で記載してください。

様式 17

**本事業の考え方と特色（施工計画）**



備考 A4版1枚以内で記載してください。

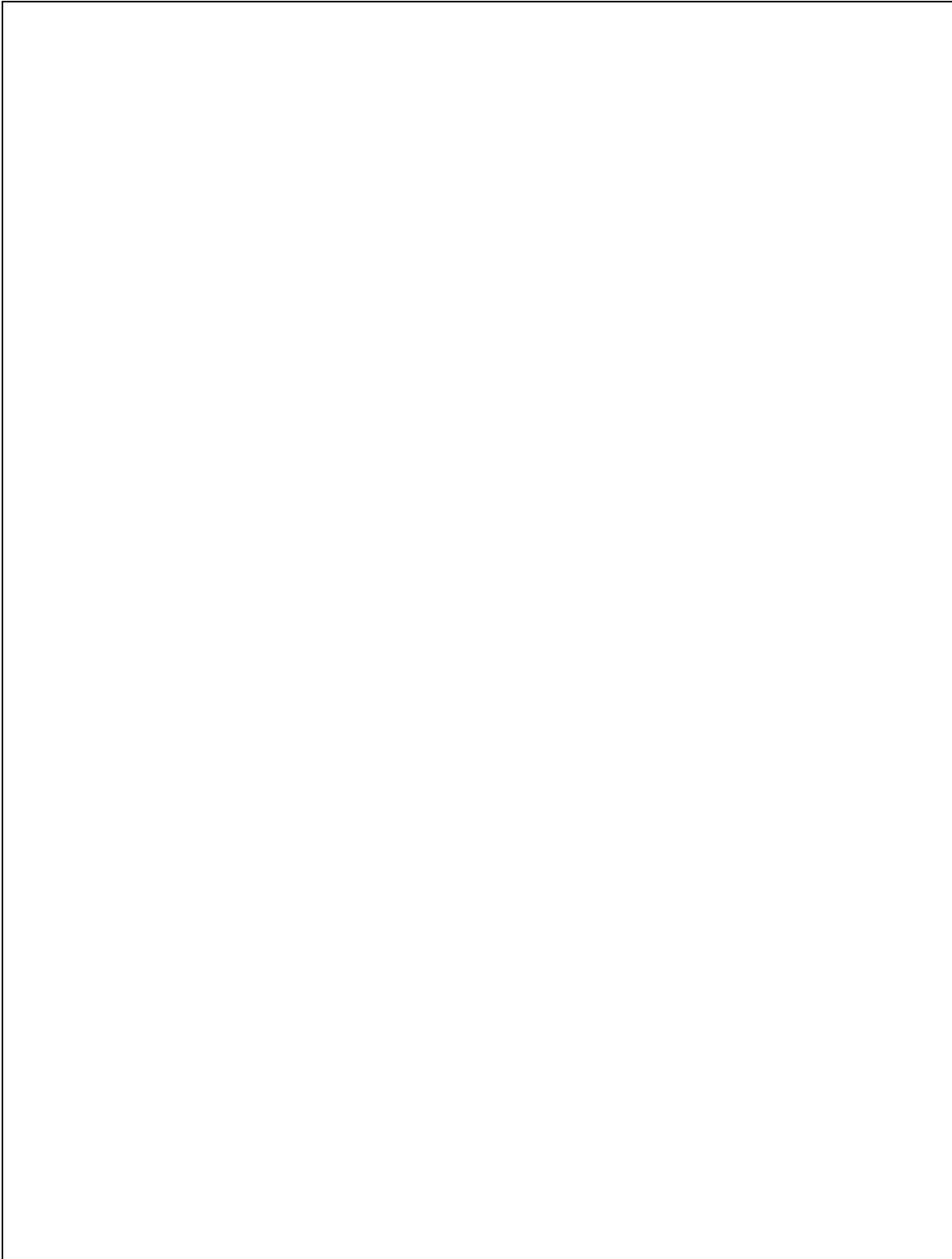
様式 18

**本事業の考え方と特色（維持管理計画）**

備考 A4版1枚以内で記載してください。

様式 19

**本事業の考え方と特色（運営支援計画）**

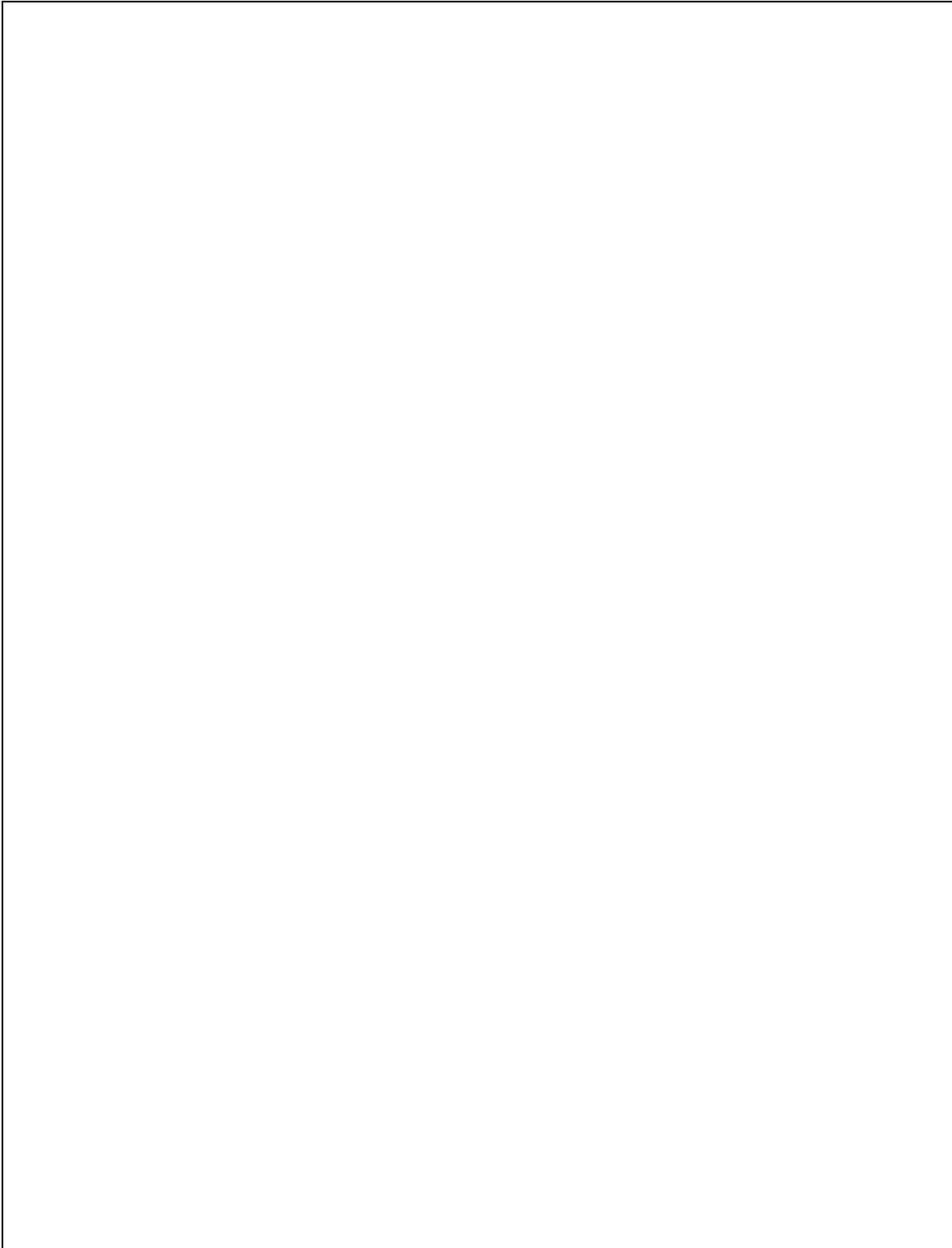


備考 A 4 版 1 枚以内で記載してください。



様式 2 0

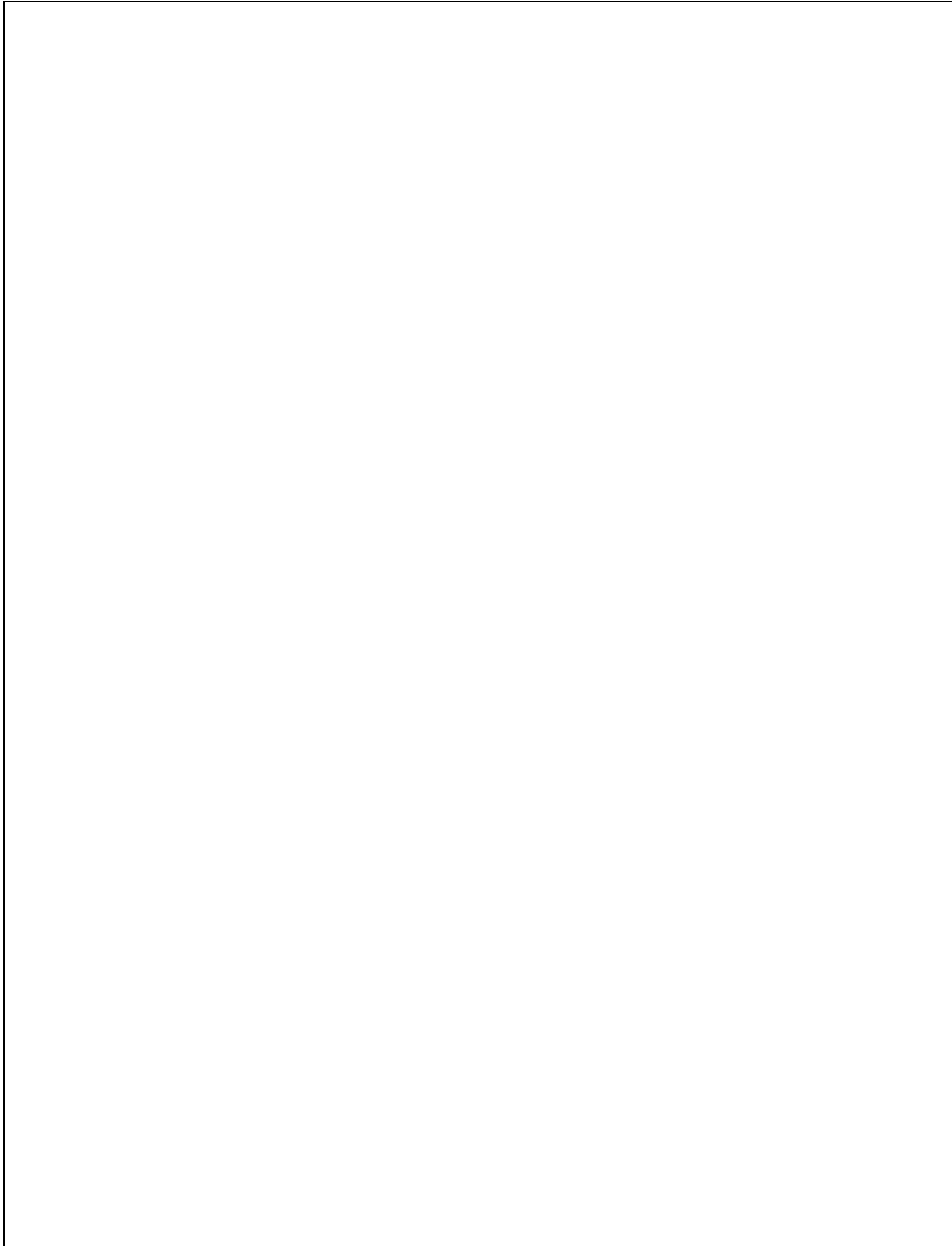
## 事業遂行についての考え方

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write their thoughts on business execution. The box is currently blank.

備考 A 4 版 3 枚以内で記載してください。

様式 2 1

## その他の特記事項



備考 A 4 版 1 枚以内で記載してください。

平成 年 月 日

### 入札辞退届

支出負担行為担当官 殿

平成 14 年 7 月 22 日付で入札公告のありました「衆議院赤坂議員宿舍整備等事業」について、入札参加資格確認申請書を提出しましたが、入札を辞退します。

代表企業	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
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

### 入札参加グループの構成員等変更届

支出負担行為担当官 殿

平成 14 年 7 月 22 日付で入札公告のありました「衆議院赤坂議員宿舍整備等事業」について、入札参加資格確認申請書を提出しましたが、構成員等を変更したいため、入札参加グループの構成員等変更届を提出します。

なお、入札説明書に定められた入札要件等を満たしていること、並びに入札提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

代表企業	商号又は名称 所在地 代表者名	印
新構成員等	商号又は名称 所在地 代表者名	印
旧構成員等	商号又は名称 所在地 代表者名	印

- 備考 1 構成員の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。  
2 入札参加者が 1 社の場合は、代表企業の欄に記名押印してください。