**東大阪市新水道庁舎整備事業**

**様式集（提案審査）**

令和６年７月

東　大　阪　市

**＜東大阪市新水道庁舎整備事業　様式集(提案審査に係る書類)作成要領＞**

# １　基本事項

## （１）作成上の留意点

　　①記載内容全般

* + 本作成要領に枚数の指定があるものは、それに従うこと。記載のない様式については枚数を制限しないものとする。
	+ 本作成要領に様式の指定があるものは、それに従うこと。

　　②様式等

* + 使用する用紙は、表紙を含め、各指定様式を使用し、特に指定のない限りは、A4判縦長横書き片面とすること。
	+ 各提出書類等に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位とすること。

　　③編集方法

* + 提出書類等の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

## （２）提出部数等

　　①提案審査に係る書類

* + 様式A-1、様式A-2、様式A-5については、正・副各1部、計2部を正・副毎に纏めて提出すること。
	+ 様式A-3、様式A-4、様式A-4別表については、封筒に入れ密封し、封筒の表書には事業名、書類名、入札参加グループ名を表記の上、１部提出すること。
1. 提案書
	* 「提案書（1．～6．）」と「提案書（8．～11．）」を、それぞれファイルでA4判縦長（A3判指定の様式は横折込）左綴じとし、正本1部、副本13部、合計14部を提出すること。
	* それぞれのファイルの表紙及び背表紙には、事業名、書類名・分類名、入札参加グループ名及び通し番号（正・副の別、及び正本分には1/14、副本分には2/14～14/14）を記載すること。ただし、背表紙への分類名の記載は、不要とすることでもよい。
	* 提案書の項目ごとにインデックスを付けること。
	* 「提案書（8．～11．）」の最後に、基礎審査項目チェックシート(M-1)を添付すること。
	* なお、副本分については、表紙、背表紙、提出書類に入札参加グループ名並びに代表企業、構成企業、協力企業、その他下請け企業やメーカー等を含むすべての企業名を一切記載せず、入札参加グループ名については入札参加資格審査に係る書類の提出時に与える記号を表記し、企業名については「代表企業」、「構成企業A」「構成企業B」「協力企業A」「協力企業B」等の匿名を使用すること（正本分は、副本文の「代表企業」「構成企業A」「構成企業B」…に対して、企業名等を示した対照表を添付することでも構わない）。
2. 提案書（計画図面等提案書類）
	* 「提案書（7．）」は、ファイルでA3判横長左綴じとし、正本1部、副本13部、合計14部を提出すること。
	* ファイルの表紙及び背表紙には、事業名、書類名・分類名、入札参加グループ名及び通し番号（正・副の別、及び正本分には1/14、副本分には2/14～14/14）を記載すること。ただし、背表紙への分類名の記載は、不要とすることでもよい。
	* 図面の項目ごとにインデックスを付けること。
	* なお、副本分については、表紙、背表紙、提出書類に入札参加グループ名並びに代表企業、構成企業、協力企業の企業名を一切記載せず、入札参加グループ名については入札参加資格審査に係る書類の提出時に与える記号を表記し、企業名については「代表企業」「構成企業A」「構成企業B」「協力企業A」「協力企業B」等の匿名を使用すること（正本分は、副本文の「代表企業」「構成企業A」「構成企業B」…に対して、企業名等を示した対照表を添付することでも構わない）。
3. その他
	* 提案書提出時には、提出書類と同じ内容を保存したCD-Rを1枚提出すること。なお、当該CD-Rには、事業名、入札参加グループ名、保存されている書類名を明記すること。ただし、様式A-3、様式A-4、様式A-4別表は除く。
	* CD-Rに保存する電子データのアプリケーションソフトによる保存形式は、PDF形式のものに加え、様式毎に指定されたMicrosoft Word、Microsoft Excel形式とすること（Windowsで読み込めること）。計画図面等提案書類のうち、図面については、PDF形式のみで構わない。
	* Microsoft Excel形式と指定している様式は、関数及び計算式などを残したまま保存すること。
	* 押印については、本市の入札参加資格申請の使用印鑑届に使用した代表者印又は受任者印とすること。

# ２　提案審査に係る書類における記載内容の留意点

* + 提案に当たっては、内容及びその効果が分かりやすいように、具体的にイラスト等を使用するなどの工夫を施すこと。また、本様式の記載内容に関係して、他の様式、図面等により詳細な内容を示している場合は、その箇所を分かりやすく示すこと。
	+ 各書類の右上所定の欄に、入札参加グループ名を記載すること。

＜提案審査に係る書類の構成　１／２＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 分類 | 項目 | 様式 | No | 枚数制限 | 用紙ｻｲｽﾞ |
| 提案審査に係る書類 | 提案審査に係る書類　提出書 | 指定 | A-1 | 1 | A4 |
| 入札参加グループ構成表 | 指定 | A-2 | 適宜 | A4 |
| 入札書 | 指定 | A-3 | 1 | A4 |
| 入札価格　計算書（別表含む） | 指定 | A-4 | 7 | A4 |
| 要求水準書及び添付書類に関する誓約書 | 指定 | A-5 | 1 | A4 |
| 提案書 | 1.事業計画全般に関する事項 | 本事業への基本的な考え方についての提案 | 共通 | B-1 | 1 | A4 |
| 事業の継続性に資するセルフモニタリングの方策についての提案 | 共通 | B-2 | 1 | A4 |
| 資金・収支計画、リスク管理及び事業継続の方策についての提案 | 共通 | B-3 | 1 | A4 |
| 2.設計業務に関する事項 | 設計業務に関する基本的な考え方についての提案 | 共通 | C-1 | 1 | A4 |
| 全体配置・動線・外構計画についての提案 | 共通 | C-2 | 2 | A4 |
| 平面計画についての提案 | 共通 | C-3 | 2 | A4 |
| 諸室の空間計画・什器備品の選定についての提案 | 共通 | C-4 | 2 | A4 |
| 仕上計画についての提案 | 共通 | C-5 | 1 | A4 |
| サイン計画・ユニバーサルデザインについての提案 | 共通 | C-6 | 1 | A4 |
| 環境への配慮・設備計画についての提案 | 共通 | C-7 | 2 | A4 |
| 構造計画の追加検証（追加の構造計算や検証及びその検証結果を踏まえた対策）についての提案 | 共通 | C-8 | 2 | A4 |
| 耐震安全性の目標についての提案 |
| 防災計画についての提案 | 共通 | C-9 | 2 | A4 |
| 3.建設・工事監理・移転支援業務に関する事項 | 建設工事業務についての提案 | 共通 | D-1 | 1 | A4 |
| スケジュール（工事工程）についての提案 | 共通 | D-2 | 1 | A4 |
| 工事監理業務全般についての提案 | 共通 | D-3  | 1 | A4 |
| 移転支援業務全般についての提案 | 共通 | D-4 | 1 | A4 |
| 4.統括管理業務に関する事項 | 統括管理業務についての提案 | 共通 | E-1 | 1 | A4 |
| 5.維持管理業務に関する事項 | 建築物保守管理業務、建築設備等保守管理業務、外構等維持管理業務、什器・備品等管理業務についての提案 | 共通 | F-1 | 1 | A4 |
| 環境衛生業務・清掃業務についての提案 | 共通 | F-2 | 1 | A4 |
| 保安警備業務についての提案 | 共通 | F-3  | 1 | A4 |
| 事業期間終了時の引継ぎ業務についての提案 | 共通 | F-4  | 1 | A4 |
| 修繕業務についての提案 | 共通 | F-5  | 1 | A4 |
| 長期修繕（保全）計画（金額含む） | 任意 | F-6 | 適宜 | A3 |
| 6.入札参加者独自の提案に関する事項 | 地域経済への配慮についての提案 | 共通 | G-1 | 1 | A4 |
| 事業者独自のノウハウやアイディアに基づく提案 | 共通 | G-2 | 1 | A4 |
| 7.計画図面等提案書類 | 計画概要 | 指定 | H-1 | 適宜 | A3 |
| 仕上表（外部及び内部） | 任意 | H-2 | 適宜 | A3 |
| 配置計画図（S=1/500程度） | 任意 | H-3 | 1 | A3 |

＜提案審査に係る書類の構成　２／２＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 分類 | 項目 | 様式 | No | 枚数制限 | 用紙ｻｲｽﾞ |
| 提案書 | 7.計画図面等提案書類 | 平面図（各階）（S=1/500程度） | 任意 | H-4 | 適宜 | A3 |
| 平面詳細図（S=1/100~1/200程度）（主要部分：什器備品等配置含む）※下記の諸室を含むよう作成することa.災害対策本部、b.執務室②（高層階）、c.エントランスホール | 任意 | H-5 | 適宜 | A3 |
| 立面図（4面）（S=1/500程度） | 任意 | H-6 | 適宜 | A3 |
| 断面図（2面）（S=1/500程度） | 任意 | H-7 | 適宜 | A3 |
| 鳥瞰図（1カット） | 任意 | H-8 | 適宜 | A3 |
| 外観イメージパース（1カット） | 任意 | H-9 | 適宜 | A3 |
| 内観イメージパース（2カット）※少なくとも1カットは、エントランスホール、執務室②（高層階）を含むよう作成。カット数は自由。 | 任意 | H-10 | 適宜 | A3 |
| 構造設計概要図 | 任意 | H-11 | 適宜 | A3 |
| 電気設備系統図及び設計概要図 | 任意 | H-12 | 適宜 | A3 |
| 給排水衛生設備系統図及び設計概要図 | 任意 | H-13 | 適宜 | A3 |
| 空調換気設備系統図及び設計概要図 | 任意 | H-14 | 適宜 | A3 |
| 動線・セキュリティ計画図（敷地全体及び各階） | 任意 | H-15 | 適宜 | A3 |
| 外構・緑地計画図 | 任意 | H-16 | 1 | A3 |
| 什器・備品等リスト | 指定 | H-17 | 適宜 | A3 |
| 日影図（時間及び等時間） | 任意 | H-18 | 1 | A3 |
| 仮設計画図 | 任意 | H-19 | 適宜 | A3 |
| 8.事業収支等提案書類 | 資金調達計画書 | 指定 | I-1 | 適宜 | A4 |
| 資金収支計画表 | 指定 | I-2 | 1 | A3 |
| 9.見積書 | 初期投資費見積書 | 指定 | J -1 | 適宜 | A4 |
| 維持管理費見積書（年次計画表）①維持管理費（年次計画表）②その他費用（年次計画表） | 指定 | J -2 | 適宜 | A3 |
| 維持管理費見積書（内訳表）①維持管理費（内訳表）②その他費用（内訳表） | 指定 | J -3 | 適宜 | A4 |
| 10.事業スケジュール | 事業スケジュール表 | 任意 | K-1 | 適宜 | A3 |
| 11.提案概要 | 提案概要※提案書（1. ～10.）に記載の提案内容について、特にアピールしたい点を中心に、概要を記載すること。なお、要求水準を上回る提案については、下線を引いて示すこと。 | 任意 | L-1 | 4 | A3 |
| 基礎審査項目チェックシート | 指定 | M-1 | 適宜 | A4 |

* + 様式Ａ－１

**提案審査に係る書類**

令和６年　　月　　日

**提案審査に係る書類　提出書**

（宛先）

東大阪市上下水道事業管理者　江原　竜二

* + 「東大阪市新水道庁舎整備事業」の入札に必要な書類を添付して提出します。
	+ 令和６年７月12日付で公表された入札説明書に定められた入札参加者に関する条件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 |

様式Ａ－２

**入札参加グループ構成表**

●代表企業

|  |
| --- |
|  商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　　　　　　　　　FAX　　　　電子メール |

●構成企業

|  |
| --- |
|  商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　　　　　　　　　FAX　　　　電子メール |
| 商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　　　　　　　　　FAX　　　　電子メール |
| 商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　　　　　　　　　FAX　　　　電子メール |

●協力企業

|  |
| --- |
| 商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　　　　　　　　　FAX　　　　電子メール |
| 商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　　　　　　　　　FAX　　　　電子メール |
| 商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　　　　　　　　　FAX　　　　電子メール |
| 商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　　　　　　　　　FAX　　　　電子メール |
| 商号又は名称  |
| 担当者　氏　名　　　　所　属　　　　電　話　　　　　　　　　　　　FAX　　　　電子メール |

◆備考　記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

様式Ａ－３

令和６年　　月　　日

**入札書**

（宛先）

東大阪市上下水道事業管理者　江原　竜二

代表企業 　 所在地

　 　 　 商号又は名称

　　 　 役職・代表者名　　　　　　　　 印

＜代理人の場合＞　住所

　 　　 　 氏名 印

「東大阪市新水道庁舎整備事業入札説明書等」（「要求水準書（添付資料を含む）」、「落札者決定基準」、「様式集」、「事業契約書（案）（事業契約約款（案）及び別紙を含む）」及び「基本協定書（案）（別記様式を含む）」を含む。）の内容を承諾するとともに、契約に関する法令、東大阪市上下水道局水道契約規程及びこれに基づく入札条件を熟知したので、下記のとおり入札します。

下記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税相当額を加算した金額をもって本事業を実施します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金（税抜） | 百億 | 拾億 | 億 | 千万 | 百万 | 拾万 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

1　件　　　名　　　東大阪市新水道庁舎整備事業

2　場　　　所　　　大阪府東大阪市荒本一丁目地内

◆備考

・金額は、算用数字で表示し、頭書に￥の記号を付記すること。

・代理人による提出の場合は、代表企業欄及び代理人欄に記載すること。

・金額の訂正は無効とする。

・記名押印がない場合は無効とする。

様式Ａ－４

令和６年　　月　　日

**入札価格　計算書**

件名：東大阪市新水道庁舎整備事業

（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 区　分 | 実　額 |
| **提案金額（１＋２）** | ※3 |
| １．設計及び建設・工事監理業務等のサービス対価 |  |
|  | ①　施設費※1 |  |
| ②　割賦手数料（割賦金利：　　　％） |  |
| ２．維持管理業務のサービス対価※2 |  |
|  | ①　維持管理業務費 |  |
| ②　その他の費用 |  |

備考　 １　提案の内容に基づき、事業期間中の総見積り額を記入すること。

２　各金額には消費税等相当額を含めないこと。

３　※1には、一時支払金を含む施設費の総額を記入すること。

４　※2には、物価上昇を見込まず、合計額を記入すること。

５　※3に記載する額が、入札書(様式A-3)に記入する提案金額となり、この金額を価格評価点算定に用いる。

６　施設費のうち事業者が調達する資金の割賦元本に係る消費税及び地方消費税相当分について、市は事業者に対し、割賦方式にて支払う想定とするため、「設計及び建設・工事監理業務等のサービスの対価の内訳（本様式（様式A-4）の別表①」に記入する金額は、この想定を前提として記入すること。

７　入札価格の区分は、事業契約約款（案）別紙4の表2によること。

様式Ａ－４（別表）

別表①　設計及び建設・工事監理業務等のサービスの対価の内訳

（単位：円）

| 支払時期 | ㋐割賦原価 | ㋑消費税及び地方消費税の額 | ㋒割賦手数料（非課税） | ㋓税抜計（=㋐+㋒） | ㋔税込計（=㋐+㋑+㋒） |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 令和10年４月(一時支払金) |  |  | 0 |  |  |
| 令和10年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和10年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和10年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和11年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和11年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和11年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和11年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和12年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和12年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和12年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和12年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和13年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和13年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和13年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和13年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和14年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和14年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和14年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和14年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和15年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和15年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和15年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和15年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和16年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和16年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和16年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和16年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和17年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和17年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和17年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和17年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和18年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和18年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和18年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和18年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和19年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和19年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和19年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和19年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和20年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和20年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和20年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和20年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和21年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和21年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和21年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和21年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和22年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和22年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和22年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和22年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和23年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和23年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和23年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和23年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和24年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和24年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和24年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和24年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和25年２月 |  |  |  |  |  |
| 事業期間合計 | ㋕ | ㋖ | ㋗ | ㋘ | ㋙ |

※ 事業者の提案により、引渡し日を早める場合は、適宜、支払時期を繰り上げて記載すること。

※ ㋘+㋡+㋧の額が、入札書(様式A-3)に記入する提案金額となり、この金額を価格評価点算定に用いる。

別表②　維持管理業務費の内訳

（単位：円）

| 支払時期 | ㋚維持管理業務費（修繕業務費を除く） | ㋛修繕業務費 | ㋜税抜計（=㋚+㋛） | ㋝消費税及び地方消費税の額 | ㋞税込合計（=㋜＋㋝） |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 令和10年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和10年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和11年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和11年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和11年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和11年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和12年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和12年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和12年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和12年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和13年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和13年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和13年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和13年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和14年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和14年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和14年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和14年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和15年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和15年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和15年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和15年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和16年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和16年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和16年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和16年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和17年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和17年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和17年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和17年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和18年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和18年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和18年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和18年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和19年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和19年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和19年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和19年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和20年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和20年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和20年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和20年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和21年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和21年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和21年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和21年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和22年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和22年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和22年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和22年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和23年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和23年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和23年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和23年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和24年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和24年５月 |  |  |  |  |  |
| 令和24年８月 |  |  |  |  |  |
| 令和24年11月 |  |  |  |  |  |
| 令和25年２月 |  |  |  |  |  |
| 令和25年５月 |  |  |  |  |  |
| 事業期間合計 |  | ㋠ | ㋡ | ㋢ | ㋣ |

※ 事業者の提案により、引渡し日を早める場合は、適宜、支払時期を繰り上げて記載すること。

※ ㋘+㋡+㋧の額が、入札書(様式A-3)に記入する提案金額となり、この金額を価格評価点算定に用いる。

別表③　その他の費用の内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

| 支払時期 | ㋤その他の費用 | ㊁消費税及び地方消費税の額 | ㋦税込合計（=㋤+㊁） |
| --- | --- | --- | --- |
| 令和10年８月 |  |  |  |
| 令和10年11月 |  |  |  |
| 令和11年２月 |  |  |  |
| 令和11年５月 |  |  |  |
| 令和11年８月 |  |  |  |
| 令和11年11月 |  |  |  |
| 令和12年２月 |  |  |  |
| 令和12年５月 |  |  |  |
| 令和12年８月 |  |  |  |
| 令和12年11月 |  |  |  |
| 令和13年２月 |  |  |  |
| 令和13年５月 |  |  |  |
| 令和13年８月 |  |  |  |
| 令和13年11月 |  |  |  |
| 令和14年２月 |  |  |  |
| 令和14年５月 |  |  |  |
| 令和14年８月 |  |  |  |
| 令和14年11月 |  |  |  |
| 令和15年２月 |  |  |  |
| 令和15年５月 |  |  |  |
| 令和15年８月 |  |  |  |
| 令和15年11月 |  |  |  |
| 令和16年２月 |  |  |  |
| 令和16年５月 |  |  |  |
| 令和16年８月 |  |  |  |
| 令和16年11月 |  |  |  |
| 令和17年２月 |  |  |  |
| 令和17年５月 |  |  |  |
| 令和17年８月 |  |  |  |
| 令和17年11月 |  |  |  |
| 令和18年２月 |  |  |  |
| 令和18年５月 |  |  |  |
| 令和18年８月 |  |  |  |
| 令和18年11月 |  |  |  |
| 令和19年２月 |  |  |  |
| 令和19年５月 |  |  |  |
| 令和19年８月 |  |  |  |
| 令和19年11月 |  |  |  |
| 令和20年２月 |  |  |  |
| 令和20年５月 |  |  |  |
| 令和20年８月 |  |  |  |
| 令和20年11月 |  |  |  |
| 令和21年２月 |  |  |  |
| 令和21年５月 |  |  |  |
| 令和21年８月 |  |  |  |
| 令和21年11月 |  |  |  |
| 令和22年２月 |  |  |  |
| 令和22年５月 |  |  |  |
| 令和22年８月 |  |  |  |
| 令和22年11月 |  |  |  |
| 令和23年２月 |  |  |  |
| 令和23年５月 |  |  |  |
| 令和23年８月 |  |  |  |
| 令和23年11月 |  |  |  |
| 令和24年２月 |  |  |  |
| 令和24年５月 |  |  |  |
| 令和24年８月 |  |  |  |
| 令和24年11月 |  |  |  |
| 令和25年２月 |  |  |  |
| 令和25年５月 |  |  |  |
| 事業期間合計 | ㋧ | ㋨ | ㋩ |

※ 事業者の提案により、引渡し日を早める場合は、適宜、支払時期を繰り上げて記載すること。

※ ㋘+㋡+㋧の額が、入札書(様式A-3)に記入する提案金額となり、この金額を価格評価点算定に用いる。

様式Ａ－５

令和６年　　月　　日

**要求水準書及び添付書類に関する誓約書**

（宛先）

東大阪市上下水道事業管理者　江原　竜二

　令和６年７月12日に公表された「東大阪市新水道庁舎整備事業」の入札において提出する「提案審査に係る書類」は、「要求水準書及び添付書類」に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

|  |
| --- |
| ■代表企業 |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

1. 事業計画全般に関する事項

「1. 事業計画全般に関する事項」表紙

様式Ｂ－＊＊　*【様式Ｎｏを記入して下さい】*

1. 事業計画全般に関する事項

|  |
| --- |
| *【項目名を記載して下さい。】　例　本事業への基本的な考え方についての提案　　　　　●／●ページ* |
|  |

2. 設計業務に関する事項

「2. 設計業務に関する事項」表紙

様式Ｃ－＊＊　*【様式Ｎｏを記入して下さい】*

2. 設計業務に関する事項

|  |
| --- |
| *【項目名を記載して下さい。】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　●／●ページ* |
|  |

3. 建設・工事監理・移転支援業務に関する事項

「3. 建設・工事監理・移転支援業務に関する事項」表紙

様式Ｄ－＊＊　*【様式Ｎｏを記入して下さい】*

3. 建設・工事監理・移転支援業務に関する事項

|  |
| --- |
| *【項目名を記載して下さい。】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　●／●ページ* |
|  |

4. 統括管理業務に関する事項

「4.統括管理業務に関する事項」表紙

様式E－１　*【様式Ｎｏを記入して下さい】*

4. 統括管理業務に関する事項

|  |
| --- |
| *【項目名を記載して下さい。】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　●／●ページ* |
|  |

5. 維持管理業務に関する事項

「5. 維持管理業務に関する事項」表紙

様式F－＊＊　*【様式Ｎｏを記入して下さい】*

5. 維持管理業務に関する事項

|  |
| --- |
| *【項目名を記載して下さい。】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　●／●ページ* |
|  |

6. 入札参加者独自の提案に関する事項

「6. 入札参加者独自の提案に関する事項」表紙

様式G－＊＊　*【様式Ｎｏを記入して下さい】*

6. 入札参加者独自の提案に関する事項

|  |
| --- |
| *【項目名を記載して下さい。】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　●／●ページ* |
|  |

**7. 計画図面等提案書類**

A3横で作成すること

「7. 計画図面等提案書類」表紙

**8. 事業収支等提案書類**

「8. 事業収支等提案書類」表紙

様式I－１

|  |
| --- |
| 資金調達計画書 |

１．資金調達の概要について

表①：資金調達の概略　 　単位：千円

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自己資金 | 調達形態 | 出資者名 | ●●（株） | ▲▲（株） | ■■（株） | （株）◆◆ | 合計 |
| 資本金 | 出資者分類 | 代表企業 | 構成企業 | 構成企業 | その他 | － |
| 出資形態 |  |  |  |  | － |
| 出資金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| 株主劣後ﾛｰﾝ | 融資金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| その他 | 金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| 外部借入等 | 調達形態 | 資金調達先 | ○○銀行 | △△銀行 |  |  | 合計 |
| 優先ﾛｰﾝ | 融資金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |
| 社債等その他 | 金額 |  |  |  |  |  |
| （調達割合） | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |

表②：外部借入等の借入条件の概略 　単位：千円

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 調達形態 | 資金調達先 | 調達額 | 金利 | 調達時期 | 返済方法返済期間 | 備考 |
| 優先ﾛｰﾝ | ○○銀行 |  |  |  |  |  |
|  | △△銀行 |  |  |  |  |  |
| 社債等その他 |  |  |  |  |  |  |
| 株主劣後ﾛｰﾝ |  |  |  |  |  |  |

◆備考

※１： 出資者分類は、①代表企業、②構成企業、③その他の区分を記載すること。

※２： 出資形態において、普通・優先株式等の優先劣後構造を想定されている場合は、その分類を記載すること。

※３： 株主による劣後ローン等の調達手法を用いる場合は、借入条件を表②に記載すること。

※４： 調達割合は、資金需要額総額に対する割合を記載すること。

※５： 外部借入における資金調達先については、関心表明書等を提出した金融機関等を必ず含むものとし、その写しを添付すること。また、これ以外に入札書類の提出時点で決定又は想定しているものについては、可能な範囲で記載すること。

※６： 調達金利については、基準金利等及び利ざや（スプレッド）に区分し、基準金利等については、変動・固定等の別等についても記入すること。

※７： 設計・建設期間と維持管理期間の調達条件が異なる場合には、各々の借入についてその条件を記載すること。

※８： 金額は千円未満切り捨て、調達割合の算出に当たっては、小数点第1位まで、2位以下切り捨てること。

２．割賦金利（提案金利）について

（１）割賦金利について

割賦金利：基準金利１．７%＋スプレッド 　　　　 ％ ＝ 　　　　 ％

* 割賦金利は、元利均等払いを前提とし、基準金利と入札参加者の提案による利鞘（スプレッド）の合計とする。なお、提案提出時に使用する基準金利を1.7％とする。
* 契約に際しての基準金利は，本施設の建設工事分の引渡し予定日の２営業日前の東京時間午前10時30分現在の東京スワップレート（TONA参照）・リフィニティブのコード”JPTSRTOA＝RFTB”に掲示されているTONAベース10年物（円/円）金利スワップレートとする。ただし、上記により基準金利がマイナスとなる場合には、基準金利を0％とする。

（２）割賦金利の概説

|  |
| --- |
| * 割賦金利の設定条件等についての説明を簡潔に記入してください。
 |

**9. 見積書**

「9. 見積書」表紙

**10. 事業スケジュール**

「10. 事業スケジュール」表紙

**11. 提案概要**

「11. 提案概要」表紙