

大阪府立成人病センター整備事業

様式集及び記載要領

平成 24 年 8 月 152 日

地方独立行政法人大阪府立病院機構

I. 様式一覧

1. 入札参加表明書関係提出書類	1
(様式 1-1a) 入札参加表明書 (単独企業で参加する場合)	1
(様式 1-1b) 入札参加表明書 (グループで参加する場合)	2
(様式 1-2) 入札参加添付資料提出確認書	3
(様式 1-3) 入札参加の委任状	4
2. 入札参加資格審査申請関係提出書類	5
(様式 2-1) 入札参加資格審査申請書	5
(様式 2-2) 役割分担表	8
(様式 2-3) 設計業務に必要な資格に関する誓約書	9
(様式 2-4) 工事監理業務に必要な資格に関する誓約書	11
(様式 2-5a) 建設業務のうち建築一式工事に必要な資格に関する誓約書	13
(様式 2-5b) 建設業務のうち電気工事に必要な資格に関する誓約書	15
(様式 2-5c) 建設業務のうち管工事に必要な資格に関する誓約書	17
(様式 2-5d) 建設業務のうち建築一式工事・管工事・電気工事以外の工事に必要な資格に関する誓約書	19
(様式 2-6) 利便サービス業務等に必要な資格に関する誓約書	20
(様式 2-7) 業務要求水準に関する誓約書	22
(様式 2-8) 金融機関等関心表明書 (資金調達に関する説明書をもって代えることができる。)	23
(様式 2-9) 工事施工証明書	24
3. 入札書関係提出書類	25
(様式 3-1) 入札書	25
(様式 3-2) 委任状	26
4. 資金・事業収支計画に係る提案書	27
(様式 4-1) 資金・事業収支計画提案書表紙	27
(様式 4-2) 入札価格内訳書	28
(様式 4-3) 資金調達に関する考え方及び特色についての提案	29
(様式 4-4) 出資金・借入金明細書	30
(様式 4-5) 施設整備業務に係る資金運用・調達計画書	31
(様式 4-6) 長期収支計画	32
(様式 4-7) 資金不足への対応に関する提案	36
5. 事業実施計画に係る提案書	37
(様式 5-1) 事業実施計画提案書表紙	37
(様式 5-2) 事業実施に係るコンセプト	38
(様式 5-3) 事業実施体制 1 (事業スキーム図)	39
(様式 5-4) 事業実施体制 2 (SPC の構成)	40
(様式 5-5) 事業実施体制 3 (長期にわたる責任を持った取組み①)	41
(様式 5-6) 事業実施体制 4 (長期にわたる責任を持った取組み②)	42
(様式 5-7) 事業実施体制 5 (長期にわたる責任を持った取組み③)	43
(様式 5-8) 事業実施体制 6 (緊急時対応の適切性)	44
(様式 5-9) 事業実施体制 7 (リスク認識及び管理の適切さ)	45
6. 施設整備計画に係る提案書	46
(様式 6-1) 施設整備計画提案書表紙	46
(様式 6-2) 施設計画の概要	47
(様式 6-3) 面積表	48
(様式 6-4) 各部計画要求水準確認表	6768
(様式 6-5) 業務実施体制	6869
(様式 6-6) 建築計画に関する提案 1 (豊かな環境の創出)	6970
(様式 6-7) 建築計画に関する提案 2 (機能的・効率的な施設計画)	7071
(様式 6-8) 建築計画に関する提案 3 (変化に柔軟に対応できる施設計画)	7172
(様式 6-9) 建築計画に関する提案 4 (安全性)	7273

(様式 6-10) 建築計画に関する提案 5 (経済性)	7374
(様式 6-11) 建築計画に関する提案 6 (施設計画)	7778
(様式 6-12) 建築計画に関する提案 7 (構造計画)	7879
(様式 6-13a) 電気設備計画に関する提案	7980
(様式 6-13b) 空気調和設備計画に関する提案	8081
(様式 6-13c) 給排水衛生設備計画に関する提案	8182
(様式 6-13d) 昇降機設備計画に関する提案	8283
(様式 6-13e) 搬送設備計画に関する提案	8384
(様式 6-14) 提案根拠	8485
(様式 6-15) 施工計画に関する提案	8586
(様式 6-16a) 備品調達業務に係る提案 (実施方針等)	8687
(様式 6-16b) 備品調達業務に係る提案 (費用及び費用の内訳)	8788
(様式 6-17a) 移転引越業務に係る提案 (実施方針等)	8889
(様式 6-17b) 移転引越業務に係る提案 (費用及び費用の内訳)	8990
7. 施設整備計画に係る提案書<図面集>	9091
(様式 7-1) 施設整備計画提案書<図面集>表紙	9091
(様式 7-2) 外観透視図	9192
(様式 7-3) 内観透視図	9293
(様式 7-4) 配置図 (縮尺: 1/600)	9394
(様式 7-5) 各階平面図 (縮尺: 1/400)	9495
(様式 7-6) 立面図・断面図 (縮尺: 1/400)	9596
(様式 7-7) 病室等説明図	9697
(様式 7-8) 設備引込み計画図	9798
(様式 7-9) 電気設備システム概念図	9899
(様式 7-10) 空気調和設備システム概念図	99100
(様式 7-11) 給排水衛生設備システム概念図	100101
(様式 7-12) 仕上表	101102
8. 維持管理業務計画に係る提案書	102103
(様式 8-1) 維持管理業務計画提案書表紙	102103
(様式 8-2) 維持管理業務に係る提案 1: (業務内容、業務体制等)	103104
(様式 8-3a) 維持管理業務に係る提案 2: 建築物点検・保守、修繕・更新業務 (実施体制等)	104105
(様式 8-3b) 維持管理業務に係る提案 2: 建築物点検・保守、修繕・更新業務 (費用及び費用の内訳)	105106
(様式 8-4a) 維持管理業務に係る提案 3: 建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務 (実施体制等)	106107
(様式 8-4b) 維持管理業務に係る提案 3: 建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務 (費用及び費用の内訳)	107108
(様式 8-5a) 維持管理業務に係る提案 4: 医療ガス設備点検・保守、修繕・更新業務 (実施体制等)	108109
(様式 8-5b) 維持管理業務に係る提案 4: 医療ガス設備点検・保守、修繕・更新業務 (費用及び費用の内訳)	109110
(様式 8-6a) 維持管理業務に係る提案 5: 外構点検・保守、修繕・更新業務 (実施体制等)	110111
(様式 8-6b) 維持管理業務に係る提案 5: 外構点検・保守、修繕・更新業務 (費用及び費用の内訳)	111112
(様式 8-7a) 維持管理業務に係る提案 6: 警備業務 (実施体制等)	112113
(様式 8-7b) 維持管理業務に係る提案 6: 警備業務 (費用及び費用の内訳)	113114
(様式 8-8a) 維持管理業務に係る提案 7: 環境衛生管理業務 (実施体制等)	114115
(様式 8-8b) 維持管理業務に係る提案 7: 環境衛生管理業務 (費用及び費用の内訳)	115116
(様式 8-9a) 維持管理業務に係る提案 8: 植栽管理業務 (実施体制等に係る提案)	116117
(様式 8-9b) 維持管理業務に係る提案 8: 植栽管理業務 (費用及び費用の内訳)	117118
9. 利便サービス業務計画に係る提案書	118119
(様式 9-1) 利便サービス業務計画提案書表紙	118119
(様式 9-2) 利便サービス業務に係る提案 1: (業務内容、業務体制等)	119120

（様式 9-3a）利便サービス業務に係る提案 2：コンビニエンスストア運営業務（実施体制等）	120 121
（様式 9-3b）利便サービス業務に係る提案 2：コンビニエンスストア運営業務（売上・費用の根拠）	121 122
（様式 9-4a）利便サービス業務に係る提案 3：自動販売機運営業務（実施体制等）	122 123
（様式 9-4b）利便サービス業務に係る提案 3：自動販売機運営業務（売上・費用の根拠）	123 124
（様式 9-5a）利便サービス業務に係る提案 4：ランドリーシステム運営業務	124 125
（様式 9-5b）利便サービス業務に係る提案 4：ランドリーシステム運営業務（売上・費用の根拠）	125 126
（様式 9-6a）利便サービス業務に係る提案 5：レストラン運営業務	126 127
（様式 9-6b）利便サービス業務に係る提案 5：レストラン運営業務（売上・費用の根拠）	127 128
（様式 9-7a）利便サービス業務に係る提案 6：コーヒESHOP運営業務	128 129
（様式 9-7b）利便サービス業務に係る提案 6：コーヒESHOP運営業務（売上・費用の根拠） ..	129 130
（様式 9-8a）利便サービス業務に係る提案 7：理容室運営業務	130 131
（様式 9-8b）利便サービス業務に係る提案 7：理容室運営業務（売上・費用の根拠）	131 132
（様式 9-9a）利便サービス業務に係る提案 8：床頭台運営業務	132 133
（様式 9-9b）利便サービス業務に係る提案 8：床頭台運営業務（売上・費用の根拠）	133 134
10. 地域経済等への貢献に係る提案書	134 135
（様式 10-1）地域経済等への貢献に係る提案書表紙	134 135
（様式 10-2）地域経済等への貢献に係る提案	135 136
11. 環境への配慮に係る提案書	136 137
（様式 11-1）環境への配慮に係る提案書表紙	136 137
（様式 11-2）環境への配慮に係る提案	137 138
12. 辞退又は構成員等の変更の際の提出書類【1 部提出】	138 139
（様式 12-1）入札辞退届	138 139
（様式 12-2）構成員等の変更届	139 140
13. 事業提案書の概要（公表用）	140 141
（様式 13-1）事業提案書の概要（公表用）表紙	140 141
（様式 13-2a 及び b）事業提案書の概要（公表用）	141 142

Ⅱ. 入札関係書類記載要領

1. 企業名の記載

- ・資金・事業収支計画に係る提案書（様式 4-1～4-7）、事業実施計画に係る提案書（様式 5-1～5-9）、施設整備計画に係る提案書（様式 6-1～6-17b）、施設整備計画に係る提案書＜図面集＞（様式 7-1～7-12）、維持管理業務計画に係る提案書（様式 8-1～8-9b）、利便サービス業務計画に係る提案書（様式 9-1～9-9b）、地域経済等への貢献に係る提案書（様式 10-1～10-2）、環境への配慮に係る提案書（様式 11-1～11-2）については、右下の整理番号欄に入札参加者整理番号を記載し、Ⅲ1 に示す提出部数の内、「企業名なし」については、参加企業、代表企業、構成員、協力企業、その他の企業を含め一切の企業名を特定又は類推できる記載をしないこと。

2. 記載の内容及び方法

- ・明確かつ具体的に記載すること。
- ・造語・略語は、一般用語・専門用語を用いて初出の箇所に定義を記載すること。
- ・他の様式や補足資料の記載を参照する必要がある場合には、該当するページを記入すること。
- ・各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時間とすること。
- ・諸室の名称は略号や記号を用いず、文字により表記すること。なお外国語の場合はカタカナで表記すること。
- ・数字はアラビア数字を使用すること。
- ・単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるものとする。
- ・図面の表記記号は JIS の建築製図通則に準じること。
- ・グループで参加する場合は、適切なグループ名を記載すること。

3. 書式等

- ・使用する用紙は、特に指定のない限り、A4 縦長横書き片面とすること。
- ・図面・図表に記載する文字を除き、提出書類に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 10mm 程度の余白を設定すること。
- ・各様式は、本様式集及び記載要領を参考に、図面を除き Microsoft Word 又は Excel（共に、office2002 で読み取り可能なバージョンとする。）形式にて作成すること。
- ・図面については PDF でも作成すること。
- ・ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- ・資金・事業収支計画に係る提案書（様式 4-1～4-7）、事業実施計画に係る提案書（様式 5-1～5-9）、施設整備計画に係る提案書（様式 6-1～6-17b）、施設整備計画に係る提案書＜図面集＞（様式 7-1～7-12）、維持管理業務計画に係る提案書（様式 8-1～8-9b）、利便サービス業務計画に係る提案書（様式 9-1～9-9b）、地域経済等への貢献に係る提案書（様式 10-1～10-2）、環境への配慮に係る提案書（様式 11-1～11-2）については、各々の提案書の単位で右上に通し番号を振ること（〔該当ページ番号／各提案書単位の総ページ数〕）。また、エクセル様式が複数のページにまたがる場合は、各ページに通し番号を振ること。
- ・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こと。
- ・事業提案書関係提出書類として、参考資料の添付はしないこと。

Ⅲ. 書類提出要領

1. 入札参加表明書、入札参加資格審査申請書、入札書、提案書等の提出方法

- ・ 入札説明書に示す「入札書類」は様式 2-1～11-2 及び 13-1～13-2 により提出すること。
- ・ 提出区分、提出部数等は下記による。
- ・ 提出日及び提出方法は入札説明書を参照すること。
- ・ 特に記載のない場合は様式番号順にまとめて左綴じにすること。

冊子等 区分	様式番号	提案書名	冊子等 の大き さ	提出部数	企業名 あり	企業名 なし
入札参加表明書関係提出書類、入札参加資格審査申請関係提出書類						
①	様式 1	入札参加表明書関係提出書類	A4	5 部	5 部	—
	様式 2	入札参加資格審査申請関係提出書類				
入札書関係提出書類						
②	様式 3	入札関係提出書類	封筒	1 部	1 部	—
事業提案書関係提出書類						
資金・事業収支計画に係る提案書						
③	様式 4	資金・事業収支計画に係る提案書	A4	30 部	3 部	27 部
事業実施計画に係る提案書、維持管理業務計画に係る提案書、利便サービス業務計画に係る提案書等						
④	様式 5	事業実施計画に係る提案書	A4	30 部	3 部	27 部
	様式 8	維持管理業務計画に係る提案書				
	様式 9	利便サービス業務計画に係る提案書				
	様式 10	地域経済への貢献に係る提案書				
	様式 11	環境への配慮に係る提案書				
施設整備計画に係る提案書						
⑤	様式 6※	施設整備計画に係る提案書	A4	30 部	3 部	27 部
施設整備計画に係る提案書〈図面集〉						
⑥	様式 7	施設整備計画に係る提案書〈図面集〉	A3	30 部	3 部	27 部

※（様式 6-4）各部計画要求水準確認表、（様式 6-16b）備品調達業務に係る提案（費用及び費用の内訳）は、それぞれ様式 6 とは別の冊子で提出すること。

様式 13「事業提案書の概要（公表用）」は企業名を記載したものを CD-R メディアのみで提出すること。

(1)書類の提出方法

①入札参加表明書関係提出書類、入札参加資格審査申請関係提出書類（冊子等区分①）

- ・ 様式 1-1～1-3、様式 2-1～2-9 は、各 5 部提出すること。なお、5 部の内、1 部は、指定箇所に押印したもの（正本）とし、残りの 4 部は正本の写し（副本）とする。
- ・ 添付資料（会社概要等）については、企業毎に A4 ファイルに綴じ、表紙及び背表紙には当該企業名を記載のうえ、各企業 1 部、5 部ずつ提出すること。

②入札関係提出書類（冊子等区分②）

- ・ 入札書（様式 3-1）は封筒に入れて 1 部提出すること。また、必要に応じて委任状（様式 3-2）を 1 部提出すること。

③事業提案書関係提出書類（冊子区分③、④、⑤、⑥）

- ・様式 4-1～11-2 は、表に示す 4 つの冊子区分ごとに各 30 部提出すること。
 - ・冊子区分⑥の図面集は、A3 版で作成し A3 ファイルで提出すること。
 - ・冊子区分ごとにファイルの表紙及び背表紙には提案書名及び入札参加者整理番号を記載すること。
 - ・また、その内の 3 部は表紙に入札に参加する企業名を記載し、残りの 27 部は、企業名を特定又は類推できる記載はしないこと。
 - ・各提案書の提出に当たっては、薄手で開きやすいファイルに綴じること。なお、提案書の容量に応じてファイルを分冊することも可能とするが、その場合はファイルの表紙に通し番号を振ること。
- また、(様式 6-4) 各部計画要求水準確認表、(様式 6-16b) 備品調達業務に係る提案(費用及び費用の内訳)は、それぞれ様式 6 とは別の冊子で提出すること。 ([各冊子区分におけるファイル番号／各冊子区分のファイル数])

(2)データの提出方法

- ・事業提案書関係提出書類(「資金・事業収支計画に係る提案書」、「事業実施計画に係る提案書」、「施設整備計画に係る提案書(図面集を含む。）」、「維持管理業務計画に係る提案書」、「利便サービス業務計画に係る提案書」、「地域経済等への貢献に係る提案書」及び「環境への配慮に係る提案書」)及び「事業提案書の概要(公表用)」について、その情報が保存されている CD-R メディアをそれぞれ 1 枚ずつ、計 2 枚提出すること。(CD-R メディアに容量が入りきらない場合に限り、DVD-R メディアでの提出を認める。)
- ・CD-R メディアに保存するデータの形式は以下のとおりとして、ファイルには、パスワード、印刷、編集、コピーなどの許可のセキュリティ設定を行わないこと。また、Excel ファイルは、計算式及び複数のシート間のリンク(関係式)がある場合は、式を残して提出すること。
- ・図面(様式 7)については Adobe PDF 形式(Adobe Reader8.1 で読み取り可能なバージョンとする。)とする。
- ・様式 4-2、4-6、6-2～6-4 については Microsoft Excel 形式とする。
- ・様式 6-13～6-178-2～8-8 及び 9-2～9-8 の各 b「費用及び費用の内訳」については Microsoft Excel 形式とし、それ以外については Microsoft Word 形式とする。
- ・上記以外の様式については Microsoft Word 形式とする。
- ・保存の際、データのウイルスチェックを実施すること。
- ・提案書が完成した時点で、ウイルスチェックを行う。
- ・ウイルス対策ソフトは、シェアの高いものを利用する。
- ・最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは、常に最新のデータに更新(アップデート)したものを利用する。

2. 辞退又は構成員の変更の際の提出方法

- ・入札説明書に示す「入札の辞退」等は様式 12-1～12-2 により提出すること。
- ・提出日及び提出方法は入札説明書を参照すること。

1. 入札参加表明書関係提出書類

(様式 1-1a) 入札参加表明書（単独企業で参加する場合）

平成 年 月 日

入札参加表明書

大阪府立病院機構理事長 様

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

大阪府立成人病センター整備事業に係る総合評価一般競争入札に参加することを表明します。
なお、入札説明書に示される入札参加者等の備えるべき要件を満たすことを誓約します。

◇連絡先

所属部課：

担 当 者：

電 話：

(様式 1-1b) 入札参加表明書 (グループで参加する場合)

平成 年 月 日

入札参加表明書

大阪府立病院機構理事長 様

[] グループの代表企業

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

大阪府立成人病センター整備事業に係る総合評価一般競争入札に、以下の構成員からなる
[] グループとして参加することを委任状を添えて表明します。

なお、入札説明書に示される入札参加者等の備えるべき要件を満たすことを誓約します。

■グループ名 []

代表企業	所在地 商号又は名称 代表者氏名
構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名
構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名
構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名
構成員	所在地 商号又は名称 代表者氏名

※ グループ名は入札参加者の公表 (病院機構ホームページによる) を踏まえ適切な名称とすること。

※ 行が不足する場合は、適宜追加すること。複数ページにわたっても可。

◇連絡先

商号又は名称：

所属部課：

担 当 者：

電 話：

(様式 1-2) 入札参加添付資料提出確認書

平成 年 月 日

■ [参加企業名／グループ名 []]

参加企業・ 代表企業・ 構成員・ 協力企業 (いずれかに○)	商号又は名称		
添付書類		入札参加者 確認欄	病院機構 確認欄
1	商業・法人登記簿謄本 (交付日は入札公告日以降であること)		
2	府の区域内に事業所を有する者にあつては、府税にかかる徴収金を滞 納していないことを証する書類 (交付日は入札公告日以降であること)		
3	府の区域内に事業所を有しない者にあつては、主たる事業所の所在地 の都道府県における最近 1 事業年度の都道府県税にかかる徴収金を 滞納していないことを証する書類 (交付日は入札公告日以降であること)		
4	最近 1 事業年度の消費税及び地方消費税の納税証明書 (交付日は入札公告日以降であること)		
5	会社概要		
6	その他必要な書類がある場合 (書類名)		

※1 参加企業、代表企業、構成員、協力企業毎に提出すること。

※2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札参加者確認欄」に「○」をつけること。

※3 6 のその他必要な書類とは、入札参加者等の備えるべき要件として必要な書類がある場合に、提出すること。

※4 副本への添付書類は、原本ではなく原本の写しを提出すること。

(様式 1-3) 入札参加の委任状

平成 年 月 日

委 任 状

委任者
[構成員]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

私は、下記の企業を〔 〕グループの代表企業とし、大阪府立成人病センター整備事業に係る総合評価一般競争入札に関し、次の権限を委任します。

記

受任者 [代表企業]	所在地 商号又は名称 代表者氏名 印
委任事項	1.本事業に関する入札への参加表明について 2.本事業に関する入札への入札参加資格確認申請について 3.本事業に関する入札辞退について 4.本事業に関する見積り及び入札について 5.本事業に関する SPC 設立以前の契約に関することについて 6.代理人及び復代理人の選任について

※ 構成員毎に提出すること。

2. 入札参加資格審査申請関係提出書類

(様式 2-1) 入札参加資格審査申請書

平成 年 月 日

入札参加資格審査申請書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業／〔 〕 グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

大阪府立成人病センター整備事業に係る総合評価一般競争入札の入札参加資格の確認を下記の書類を添えて申請します。

なお、入札説明書「入札参加者等の構成」、「入札参加者等に共通の要件」及び「業務を行う者の資格等要件」に掲げられている事項を満たしていること、並びに、この申請及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

	添付書類	入札参加者 確認欄	病院機構 確認欄
1	役割分担表 (様式 2-2)		
2	設計業務に必要な資格に関する誓約書 (様式 2-3)		
	一級建築士事務所登録通知書の写し		
	専任する管理技術者の資格証等の写し (一級建築士の資格を証する免許証及び雇用関係を証する書類 (資格者本人の健康保険証))		
	専任する管理技術者の病床 300 床以上の病院の設計実績(業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの)		
	一級建築士事務所登録通知書の写し		
	配置する構造設計担当の主任技術者の資格証等の写し (構造設計一級建築士の資格を証する免許証及び雇用関係を証する書類 (資格者本人の健康保険証))		
	配置する構造設計担当の主任技術者の延べ面積 35,000 m ² 以上かつ 8 階以上の免震構造の建物の構造設計実績(業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの)		
3	工事監理業務に必要な資格に関する誓約書 (様式 2-4)		
	一級建築士事務所登録通知書の写し		
	専任する工事監理者の資格証等の写し (建築基準法第 5 条の 4 第 4 項に規定する工事監理に必要な資格を証する免許証等及び雇用関係を証する書類 (資格者本人の健康保険証))		
	専任する工事監理者の病床 300 床以上の病院の工事監理者としての実績(業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの)及び延べ面積 35,000 m ² 以上かつ 8 階以上の免震構造の建物の工事監理者としての実績(業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの)		
4	建設業務のうち建設一式工事に必要な資格に関する誓約書 (様式 2-5a)		
	「大阪府建設工事一般競争 (特定調達) 入札参加資格」の認定を証明する書類の写し		
	経営規模等評価結果・総合評定値通知書の写し		
	ISO9001 : 2000 認証の取得に係る登録証の写し		

	ISO9001：2000 の審査に係る次の書類 イ．直近の審査報告書（初回審査、定期審査又は最新審査のいずれかを対象として審査登録機関が発行したものに限る）の写し ロ．イの審査にかかる合否判定結果の写し		
	本工事を担当する内部組織が ISO9001：2000 認証を取得している場合にあっては、その旨を示す書類		
	ISO9001：2000 認証の範囲が、本工事の内容に一致していることを示す書類		
	建設企業の 300 床以上の病院の建築一式工事を完工した実績（工事請負契約書の写し又は工事施工証明書、建築基準法に基づく確認申請の建築計画概要書、設計図面等建物の概要がわかるもの及び建築基準法に基づく検査済証又は竣工写真。共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体の実績及び出資比率を証する書類の写し（共同企業体の協定書の写し））		
	建設企業の免震構造の建物（病院建物に限らない。）の建築一式工事を完工した実績（工事請負契約書の写し又は工事施工証明書、建築基準法に基づく確認申請の建築計画概要書、設計図面等建物の概要がわかるもの及び建築基準法に基づく検査済証又は竣工写真。共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体の実績及び出資比率を証する書類の写し（共同企業体の協定書の写し））		
	専任する監理技術者の資格証の写し（一級建築施工管理士若しくは一級建築士又は建設業法第 15 条第 2 号ハの規定による認定を受けた書類並びに建設業法第 27 条の 18 の規定による建設工事業に係る監理技術者資格者証、監理技術者講習終了証及び雇用関係を証する書類（資格者本人の健康保険証））		
	専任する監理技術者の 300 床以上の病院の建築一式工事の経験の実績（工事請負契約書の写し又は工事施工証明書、設計図面等建物の概要がわかるもの）		
5	（建築一式工事を担当する建設企業以外の者に建設業法別表第一の上欄に掲げる建設工事の種類のうち電気工事（以下「電気工事」という。）を担当させる場合のみ） 建設業務のうち電気工事に必要な資格に関する誓約書（様式 2-5b）		
	電気工事に係る「大阪府建設工事一般競争（特定調達）入札参加資格」の認定を証明する書類の写し		
	経営規模等評価結果・総合評定値通知書の写し		
	ISO9001：2000 認証の取得に係る登録証の写し		
	ISO9001 の審査に係る次の書類 イ．直近の審査報告書（初回審査、定期審査又は最新審査のいずれかを対象として審査登録機関が発行したものに限る）の写し ロ．イの審査にかかる合否判定結果の写し		
	本工事を担当する内部組織が ISO9001：2000 認証を取得している場合にあっては、その旨を示す書類		
	ISO9001：2000 認証の範囲が、本工事の内容に一致していることを示す書類		
	電気工事を担当する建設企業の 300 床以上の病院の電気工事を完工した実績（工事請負契約書の写し又は工事施工証明書、設計図面等建物の概要がわかるもの。共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体の実績及び出資比率を証する書類の写し（共同企業体の協定書の写し））		
	専任する監理技術者の資格証の写し（一級電気工事施工管理技士又は建設業法第 15 条第 2 号ハの規定による認定を受けた書類並びに建設業法第 27 条の 18 の規定による監理技術者資格者証）、監理技術者講習終了証及び雇用関係を証する書類（資格者本人の健康保険証）		
	専任する監理技術者の 300 床以上の病院の電気工事の経験の実績（工事請負契約書の写し又は工事施工証明書、設計図面等建物の概要がわかるもの）		
6	（建築一式工事を担当する建設企業以外の者に建設業法別表第一の上欄に掲げる建設工事の種類のうち管工事（以下「管工事」という。）を担当させる場合のみ） 建設業務のうち管工事に必要な資格に関する誓約書（様式 2-5c）		

	管工事に係る「大阪府建設工事一般競争（特定調達）入札参加資格」の認定を証明する書類の写し		
	経営規模等評価結果・総合評定値通知書の写し		
	ISO9001：2000 認証の取得に係る登録証の写し		
	ISO9001 の審査に係る次の書類 イ．直近の審査報告書（初回審査、定期審査又は最新審査のいずれかを対象として審査登録機関が発行したものに限り）の写し ロ．イの審査にかかる合否判定結果の写し		
	本工事を担当する内部組織が ISO9001：2000 認証を取得している場合にあっては、その旨を示す書類		
	ISO9001：2000 認証の範囲が、本工事の内容に一致していることを示す書類		
	管工事を担当する建設企業の 300 床以上の病院の管工事を完工した実績（工事請負契約書の写し又は工事施工証明書、設計図面等建物の概要がわかるもの。共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体の実績及び出資比率を証する書類の写し（共同企業体の協定書の写し））		
	専任する監理技術者の資格証の写し（一級管工事施工管理技士又は建設業法第 15 条第 2 号ハの規定による認定を受けた書類並びに建設業法第 27 条の 18 の規定による監理技術者資格者証）、監理技術者講習終了証及び雇用関係を証する書類（資格者本人の健康保険証）		
	専任する監理技術者の 300 床以上の病院の管工事の実績の実績（工事請負契約書の写し又は工事施工証明書、設計図面等建物の概要がわかるもの）		
7	（建築一式工事・電気工事・管工事を担当する建設企業以外の者に建設業法別表第一の上欄に掲げる建設工事の種類のうち建築一式工事・電気工事・管工事以外の工事を担当させる場合のみ） 建設業務のうち建築一式工事・電気工事・管工事以外の工事に必要な資格に関する誓約書（様式 2-5d）		
	当該工事に係る「大阪府建設工事競争入札参加資格」又は「大阪府建設工事一般競争（特定調達）入札参加資格」の認定を証明する書類の写し		
	当該工事に係る特定建設業の許可証の写し		
	経営規模等評価結果・総合評定値通知書の写し		
	専任する監理技術者の資格証の写し（関係法令に基づく資格が必要な場合は当該認定を受けた書類並びに建設業法第 27 条の 18 の規定による監理技術者資格者証）、監理技術者講習終了証及び雇用関係を証する書類（資格者本人の健康保険証）		
8	利便サービス業務に必要な資格に関する誓約書（様式 2-6）		
9	業務要求水準に関する誓約書（様式 2-7）		
10	金融機関等関心表明書（資金調達に関する説明書をもって代えることができる。）（様式 2-8）		
11	工事施工証明書（様式 2-9）		

※ 1 参加企業又は代表企業が提出すること。

※ 2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札参加者確認欄」に「○」をつけること。

(様式 2-2) 役割分担表

参加企業・代表企業又は構成員・協力企業それぞれの役割を記入し、設立する SPC、出資予定会社や金融機関との関係を図示してください。

以下に記載すること。

本事業における役割： (設計、工事監理、建設、建築物 点検・保守、運転・監視、修繕・ 更新など)	企業名	参加における位置付け： (参加企業、代表企業又は構成員、協力企 業など)

<事業実施体制図>

※ 本様式 1 枚以内に記入すること。

(様式 2-3) 設計業務に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

設計業務に必要な資格に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業／〔 〕グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

大阪府立成人病センター整備事業に係る総合評価一般競争入札における設計業務について、必要な資格をもって業務を実施することを誓約します。

設 計 企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名		
一 級 建 築 士 事 務 所 登 録 番 号			
配置予定管理技術者	氏 名 一級建築士登録番号 (取得年月日： 年 月 日)		
病院の設計実績	業 務 名 称		
	施 設 名 称		
	発 注 者		
	施 工 場 所		
	業 務 期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日	
	病 院 建 物 概 要	用 途	
		構 造 ・ 階 数	
		延 べ 面 積	
		全 体 病 床 数	床
		設 計 対 象 病 床 数	床
		設 計 完 成 年 月 日	平成 年 月 日
		設 計 内 容	
	配置予定管理技術者 の 立 場		

設 計 企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名		
一 級 建 築 士 事 務 所 登 録 番 号			
配置予定構造設計 担当主任技術者	氏 名 構造設計一級建築士登録番号 (取得年月日： 年 月 日)		
免震構造建物の 構造設計実績	業 務 名 称		
	施 設 名 称		
	発 注 者		
	施 工 場 所		
	業 務 期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日	
	免震構造建物 概要	用 途	
		構 造 ・ 階 数	
		延 べ 面 積	
		設 計 完 成 年 月 日	平成 年 月 日
	設 計 内 容		
配置予定構造設計 担当主任技術者の 立 場			

※1 複数の企業で設計業務を分担する場合は、適宜、表を追加して、各々の企業毎に記載すること。

※2 次の書類を添付すること。

- ・各資格証等の写し（一級建築士事務所登録、一級建築士の資格を証する免許証等及び雇用関係を証する書類（資格者本人の健康保険証）ただし、必要項目（本人氏名、生年月日、会社の所在地や名称、資格取得年月日等のわかる部分、書類の発行年月日等）以外は黒塗りしてください。
- ・設計実績を証する書類（業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの。）

(様式 2-4) 工事監理業務に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

工事監理業務に必要な資格に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業／〔 〕グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

大阪府立成人病センター整備事業に係る総合評価一般競争入札における工事監理業務について、必要な資格をもって業務を実施することを誓約します。

工 事 監 理 企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名		
一 級 建 築 士 事 務 所 登 録 番 号			
配 置 予 定 管 理 技 術 者	氏 名 一級建築士登録番号 (取得年月日： 年 月 日)		
病院の工事監理実績	業 務 名 称		
	施 設 名 称		
	発 注 者		
	施 工 場 所		
	業 務 期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日	
	病院建物概要	用 途	
		構 造・階 数	
		延 べ 面 積	
		全 体 病 床 数	床
		工 事 対 象 病 床 数	床
		完 成 年 月 日	平成 年 月 日
工 事 監 理 内 容			
配置予定工事監理者の 立 場			
免 震 構 造 建 物 の 工 事 監 理 実 績	業 務 名 称		
	施 設 名 称		
	発 注 者		
	施 工 場 所		
	業 務 期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日	
	免 用 途		

	震 建 物 概 要	構 造 ・ 階 数	
		延 べ 面 積	
		完 成 年 月 日	平成 年 月 日
	工 事 監 理 内 容		
	配置予定工事監理者の 立 場		

※1 管理技術者は、病院、免震構造建物の両方の工事管理実績を有していること。

※2 次の書類を添付すること。

- ・各資格証等の写し（一級建築士事務所登録、建築基準法第5条の4第4項に規定する工事監理に必要な資格を証する免許証等及び雇用関係を証する書類（資格者本人の健康保険証））ただし、必要項目（本人氏名、生年月日、会社の所在地や名称、資格取得年月日等のわかる部分、書類の発行年月日等）以外は黒塗りしてください。
- ・工事監理実績を証する書類（業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの。）

(様式 2-5a) 建設業務のうち建築一式工事に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

建設業務のうち建築一式工事に必要な資格に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業／〔 〕グループの代表企業]

所在地
商号又は名称

代表者氏名

大阪府立成人病センター整備事業に係る総合評価一般競争入札における建設業務について、必要な資格をもって業務を実施することを誓約します。

建設企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名		
建設業 許可番号		経営事項審査総合評 定値 (P点)	
ISO9001 登録番号			
配置予定監理技術者	氏 名		
	資 格 等 の 種 類	免 許 番 号 等	取得年月日
			年 月 日
			年 月 日
建設企業の 病院の建設実績 (有・無) いずれかに○を つけてください。	工 事 名 称		
	施 設 名 称		
	発 注 者		
	受 注 形 態		・単独 ・共同体(出資比率)
	施 工 場 所		
	工 期		平成 年 月 日～平成 年 月 日
	病院 建物 概要	用 途	
		構造・階数	
		延 べ 面 積	
		全体病床数	床
		工事対象病床数	床
	完成年月日		平成 年 月 日
	工 事 内 容		
	配置予定監理技術者の立場		
建設企業の 免震構造建物の 建設実績 (有・無) いずれかに○を つけてください。	工 事 名 称		
	施 設 名 称		
	発 注 者		
	受 注 形 態		・単独 ・共同体(出資比率)
	施 工 場 所		
	工 期		平成 年 月 日～平成 年 月 日
	免 震	用 途	
		構造・階数	

	建物概要	延 べ 面 積	
		完成年月日	平成 年 月 日
	工 事 内 容		
監 理 技 術 者 の 病 院 の 建 設 実 績	工 事 名 称		
	施 設 名 称		
	発 注 者		
	受 注 形 態		・ 単 独 ・ 共 同 体（出資比率 ）
	施 工 場 所		
	工 期		平成 年 月 日～平成 年 月 日
	病院	用 途	
		構造・階数	
	建物	延 べ 面 積	
		全体病床数	床
	概要	工事対象病床数	床
		完成年月日	平成 年 月 日
	工 事 内 容		
	配置予定監理技術者の立場		

※ 1 複数の企業で建設業務を分担する場合は、適宜、表を追加して、各々の企業毎に記載すること。

※ 2 次の書類を添付すること。

- ・ 経営規模等評価結果・総合評定値通知書の写し
- ・ IS09001 認証の取得に係る登録証の写し
- ・ IS09001 の審査に係る次の書類
 - イ. 直近の審査報告書（初回審査、定期審査又は更新審査のいずれかを対象として審査登録機関が発行したものに限る。）の写し
 - ロ. イの審査に係る合否判定書の写し
- ・ 本工事を担当する内部組織が IS09001 認証を取得している場合にあっては、その旨を示す書類
- ・ IS09001 認証の範囲が、本工事の内容に一致していることを示す書類
- ・ 監理技術者の資格を証する書類の写し（一級建築施工管理士若しくは一級建築士又は建設業法第 15 条第 2 号ハの規定による認定を受けた書類及び建設業法第 27 条の 18 の規定による建設工事業に係る監理技術者資格者証及び監理技術者講習終了証）及び雇用関係を証する書類の写し（資格者本人の健康保険証）ただし、必要項目（本人氏名、生年月日、会社の所在地や名称、資格取得年月日等のわかる部分、書類の発行年月日等）以外は黒塗りしてください。
- ・ 建設企業の工事实績を証する書類（業務契約書写し、建築基準法に基づく確認申請の建築計画概要書（工事实績が公共工事の場合は提出不要）、設計図面等建物の概要がわかるもの及び建築基準法に基づく検査済証又は竣工写真。）
建築計画概要書の工事施工者の名が異なる場合、又は施工者が明記されていない場合は、以下の書類全てを追加すること。
 - ① 契約書の原本（府で原本照合の後、返却する）
 - ② 発注者の工事施工証明書（様式 2-9）
 - ③ 発注者の印鑑証明書（②に押印した印鑑・照合後、返却する）
 - ④ 建物の登記簿謄本（所有権の保存登記者又は建物の表示登記の所有者が発注者と同一でないものは認めない）
- ・ 共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体の実績及び出資比率を証する書類の写し（共同企業体の協定書の写し）

※ 3 経営事項審査の審査基準日は平成 23 年 3 月 1 日以降であること。

※ 4 工事实績について、複数の企業で行う場合はいずれか 1 社の実績を記載すること。

(様式 2-5b) 建設業務のうち電気工事に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

建設業務のうち電気工事に必要な資格に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業／〔 〕グループの代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

大阪府立成人病センター整備事業に係る総合評価一般競争入札における建設業務における電気工事について、必要な資格をもって業務を実施することを誓約します。

建設企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名			
建設許可番号		経営事項審査総合評 定値 (P点)		
ISO9001 登録番号				
配置予定監理技術者	氏 名			
	資格等の種類	免許番号等	取得年月日	
			年 月 日	
			年 月 日	
建設企業の 病院の電気工事実績 (有・無) いずれかに○を つけてください。	工事名称			
	施設名称			
	発注者			
	受注形態	・単独 ・共同体(出資比率)		
	施工場所			
	工期	平成 年 月 日～平成 年 月 日		
	病院建物概要	用途		
		構造		
		現在の病床数	床	
		工事対象病床数	床	
		完成年月日	平成 年 月 日	
	工事内容			
	配置予定監理技術者の立場			
	配置予定監理技術者の 病院の電気工事実績	工事名称		
施設名称				
発注者				
受注形態		・単独 ・共同体(出資比率)		
施工場所				
工期		平成 年 月 日～平成 年 月 日		
病院建物概要		用途		
		構造		
		現在の病床数	床	
		工事対象病床数	床	
		完成年月日	平成 年 月 日	
工事内容				
配置予定監理技術者の立場				

※1 複数の企業で電気工事を分担する場合は、適宜、表を追加して、各々の企業毎に記載すること。

※2 次の書類を添付すること。

- ・経営規模等評価結果・総合評定値通知書の写し
- ・IS09001 認証の取得に係る登録証の写し
- ・IS09001 の審査に係る次の書類
 - イ．直近の審査報告書（初回審査、定期審査又は更新審査のいずれかを対象として審査登録機関が発行したものに限る。）の写し
 - ロ．イの審査に係る合否判定書の写し
- ・本工事を担当する内部組織が IS09001 認証を取得している場合にあっては、その旨を示す書類
- ・IS09001 認証の範囲が、本工事の内容に一致していることを示す書類
- ・監理技術者の資格を証する書類の写し（一級電気工事施工管理士又は建設業法第 15 条第 2 号ハの規定による認定を受けた書類及び建設業法第 27 条の 18 の規定による監理技術者資格者証及び監理技術者講習終了証）及び雇用関係を証する書類の写し（資格者本人の健康保険証）ただし、必要項目（本人氏名、生年月日、会社の所在地や名称、資格取得年月日等のわかる部分、書類の発行年月日等）以外は黒塗りしてください。
- ・電気工事の工事实績を証する書類（業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの。）
- ・共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体の実績及び出資比率を証する書類の写し（共同企業体の協定書の写し）

※3 経営事項審査の審査基準日は平成 23 年 3 月 1 日以降であること。

※4 電気工事实績について、複数の企業で行う場合はいずれか 1 社の実績を記載すること。

(様式 2-5c) 建設業務のうち管工事に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

建設業務のうち管工事に必要な資格に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業／〔 〕グループの代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

大阪府立成人病センター整備事業に係る総合評価一般競争入札における建設業務における管工事について、必要な資格をもって業務を実施することを誓約します。

建設企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名		
建設業 許可番号		経営事項審査 総合評定値(P点)	
ISO9001 登録番号			
配置予定監理技術者	氏 名		
	資格等の種類	免許番号等	取得年月日
			年 月 日
			年 月 日
建設企業の 病院の管工事実績 (有・無) いずれかに○を つけてください。	工事名称		
	施設名称		
	発注者		
	受注形態		・単独 ・共同体(出資比率)
	施工場所		
	工 期		平成 年 月 日～平成 年 月 日
	病院建物概要	用 途	
		構 造	
		延 べ 面 積	
		全 体 病 床 数	床
		工事対象病床数	床
		完 成 年 月 日	平成 年 月 日
	工 事 内 容		
	配置予定監理技術者の立場		
配置予定監理技術者の 病院の管工事実績	工事名称		
	施設名称		
	発注者		
	受注形態		・単独 ・共同体(出資比率)
	施工場所		
	工 期		平成 年 月 日～平成 年 月 日
	病院建物概要	用 途	
		構 造	
		延 べ 面 積	
		全 体 病 床 数	床
		工事対象病床数	床
		完 成 年 月 日	平成 年 月 日
	工 事 内 容		
	配置予定監理技術者の立場		

- ※1 複数の企業で管工事を分担する場合は、適宜、表を追加して、各々の企業毎に記載すること。
- ※2 次の書類を添付すること。
- ・経営規模等評価結果・総合評定値通知書の写し
 - ・ISO9001 認証の取得に係る登録証の写し
 - ・ISO9001 の審査に係る次の書類
 - イ．直近の審査報告書（初回審査、定期審査又は更新審査のいずれかを対象として審査登録機関が発行したものに限る。）の写し
 - ロ．イの審査に係る合否判定書の写し
 - ・本工事を担当する内部組織が ISO9001 認証を取得している場合にあっては、その旨を示す書類
 - ・ISO9001 認証の範囲が、本工事の内容に一致していることを示す書類
 - ・監理技術者の資格を証する書類の写し（一級管工事施工管理技士又は建設業法第 15 条第 2 号ハの規定による認定を受けた書類及び建設業法第 27 条の 18 の規定による監理技術者資格者証及び監理技術者講習終了証）及び雇用関係を証する書類の写し（資格者本人の健康保険証）ただし、必要項目（本人氏名、生年月日、会社の所在地や名称、資格取得年月日等のわかる部分、書類の発行年月日等）以外は黒塗りしてください。
 - ・管工事の工事実績を証する書類（業務契約書写し、設計図面等建物の概要がわかるもの。）
 - ・共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体の実績及び出資比率を証する書類の写し（共同企業体の協定書の写し）
- ※3 経営事項審査の審査基準日は平成 23 年 3 月 1 日以降であること。
- ※4 管工事実績について、複数の企業で行う場合はいずれか 1 社の実績を記載すること。

(様式 2-5d) 建設業務のうち建築一式工事・管工事・電気工事以外の工事に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

建設業務のうち建築一式工事・管工事・電気工事以外の工事に必要な資格に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業／〔 〕グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

大阪府立成人病センター整備事業に係る総合評価一般競争入札における建設業務における建築一式工事・管工事・電気工事以外の工事について、必要な資格をもって業務を実施することを誓約します。

1	建設企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名		
	建設業 許可番号		経営事項審査総合 評定値 (P 点)	
	建設業務のうち担当 する建築一式工事・管 工事・電気工事以外の 工事の種類			
	配置予定監理技術者	氏名		
		資格等の種類	免許番号等	取得年月日
			年 月 日	
2	建設企業名	所在地 商号又は名称 代表者氏名		
	建設業 許可番号		経営事項審査総合 評定値 (P 点)	
	建設業務のうち担当 する建築一式工事・管 工事・電気工事以外の 工事の種類			
	配置予定監理技術者	氏名		
		資格等の種類	免許番号等	取得年月日
			年 月 日	

- ※1 担当する建設工事について、所定の欄に具体名を記載すること。
※2 行が不足する場合は、適宜追加すること。複数ページにわたっても可。
※3 次の書類を添付すること。
・特定建設業の許可の写し

(様式 2-6) 利便サービス業務等に必要な資格に関する誓約書

平成 年 月 日

利便サービス業務等に必要な資格に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業／〔 〕グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

大阪府立成人病センター整備事業に係る総合評価一般競争入札における利便サービス業務等について、必要な資格をもってこれを実施することを誓約します。

1	コンビニエンスストア運営業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
2	自動販売機運営業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
3	ランドリーシステム運営業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
4	レストラン運営業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
5	コーヒーショップ運営業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名
6	理容室運営業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名

7	床頭台運営業務	
	企 業 名	所在地 商号又は名称 代表者氏名

- ※1 複数の業務を同一企業が行う場合も、各欄に記入すること。業務を複数の企業が行う場合など、行が不足する場合は、適宜追加すること。
- ※2 利便サービス業務を行う者が未決定の場合は、その旨を記載すること。

(様式 2-7) 業務要求水準に関する誓約書

平成 年 月 日

業務要求水準に関する誓約書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業／〔 〕グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

大阪府立成人病センター整備事業に係る総合評価一般競争入札に対する本入札提出書類の一式は、
入札説明書に添付された「大阪府立成人病センター整備事業業務要求水準書」に規定された業務要求
水準又はそれ以上の水準であることを誓約します。

(様式 2-8) 金融機関等関心表明書 (資金調達に関する説明書をもって代えることができる。)

平成 年 月 日

[参加企業／代表企業] 様

所 在 地

金 融 機 関 名

代 表 者 氏 名

印

金融機関等関心表明書

当社は、大阪府立成人病センター整備事業に係る入札説明書等に提示される条件に従って、[参加企業／代表企業] 様が計画する提案に大きな関心を持つもので、[参加企業／代表企業] 様が落札者となった場合に、当該提案による事業が円滑に推進されるように、当該事業の資金調達条件などについて、[参加企業／代表企業] 様（及び構成員）様と協議を取り進めます。

以上

※ 体裁、文面等は本様式と異なっても可能。

平成 年 月 日

工 事 施 工 証 明 書

大阪府立病院機構理事長 様

証 明 者 所在地又は住所
(建築主) 商号又は名称
代表者職氏名

印

工事物件名

工 期

工 事 内 容

物件所在地

工事施工者

監理技術者（現場担当者）

上記の工事に関しまして、元請として施工したことを証明いたします。

3. 入札書関係提出書類

(様式 3-1) 入札書

平成 年 月 日

入 札 書

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業／〔 〕グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

下記の金額で契約いたしたく、入札説明書等の内容を承諾のうえ、入札します。

記

件 名 大阪府立成人病センター整備事業

金 額	千	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

※1 金額、月日等の数字はアラビア字体で明確に記載すること。

※2 金額の頭に¥記号をつけること。

※3 金額は、課税事業者、免税事業者を問わず消費税及び地方消費税を含まず記載すること。

※4 金額は訂正しないこと。

※5 代理人（復代理人）が入札する場合には、参加企業又は代表企業の商号又は名称・所在地・参加企業又は代表企業名、並びに代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記載し、かつ委任状に押印した印を押印すること。

(様式 3-2) 委任状

平成 年 月 日

委 任 状

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業／〔 〕グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

私儀
権限を委任いたします。

を代理人と定め下記事業に対する入札及び見積に関する一切の

記

1. 件 名 大阪府立成人病センター整備事業

2. 代理人使用印鑑又は署名

(署名)

.....

〔使用印鑑〕



4. 資金・事業収支計画に係る提案書
(様式 4-1) 資金・事業収支計画提案書表紙

資金・事業収支計画に係る提案書

事業名 大阪府立成人病センター整備事業

(様式 4-2) 入札価格内訳書

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること)

通し番号

／

大阪府立成人病センター整備事業に係る入札価格内訳

項 目	新成人病センター施設	外構施設等	連絡通路	市道大手橋線の歩道拡幅等	その他	合計
調査・対策業務費用	地質調査業務費					
	文化財調査委託費					
	電波障害調査・対策業務費					
	土地利用履歴調査等業務費					
	周辺家屋調査・対策業務費					
	その他*					
	小計					
申請などの手続き業務費	申請手数料					
	その他*					
	小計					
設計業務費用	基本設計業務費					
	実施設計業務費					
	小計					
工事監理業務費用	工事監理費					
	小計					
建設業務費用	解体撤去移設費					
	杭工事費					
	建築工事費					
	電気設備工事費					
	空調設備工事費					
	給排水衛生設備工事費					
	昇降機設備工事費					
	機械搬送設備工事費					
	防災無線等工事費					
	その他*					
	工事負担金等					
	小計					
備品調達業務費用	備品調達業務費					
	小計					
移転引越業務費用	移転引越業務費					
	小計					
建中利息						
SPCの運営経費等(SPCの運営費用及び一般管理費等)						
その他(融資組成手数料その他初期投資費用)						
①施設整備業務費用 合計						
建築物点検・保守業務費用						
建築設備点検・保守、運転、監視業務費用						
医療ガス点検・保守業務費用						
外構点検・保守業務費用						
警備業務費用						
環境衛生管理業務費用						
植栽管理業務費用						
その他						
	小計					
建築物修繕・更新業務費用						
建築設備修繕・更新業務費用						
医療ガス修繕・更新業務費用						
外構修繕・更新業務費用						
その他						
	小計					
SPCの運営経費等(SPCの運営費用及び一般管理費等)						
②維持管理業務費用 合計						
③合計 (=①+②)(入札価格)						
コンビニエンスストア運営業務						
自動販売機運営業務						
ランドリー運営業務						
レストラン運営業務						
コーヒースタッフ運営業務						
理容室運営業務						
床頭台運営業務						
④ 利便サービス施設使用料						
⑤総合計 (=③+④)(提案価格)						

*: 提案のある場合 ▲: マイナス記号を表す。

※1 消費税及び地方消費税を除き、千円単位として千円未満は四捨五入して記載すること。

※2 上表の「項目」に構成される対価の内容は、事業契約書(案)別紙7「業務の対価及び改定」を参照すること。

※3 上表の「③合計」欄に示した金額は、入札書(様式3-1)に記載した額と一致させること。

(様式 4-3) 資金調達に関する考え方及び特色についての提案

出資金、借入金等の資金調達における特色と、その特色が本事業に与える効果等について記載すること。

1. 出資金、借入金等の資金調達における特色について

2. その特色が本事業に与える効果について

3. その他（あれば記載してください。）

※ 本様式1枚に記入すること。

(様式 4-4) 出資金・借入金明細書

(1)出資金明細表

単位：千円

出資者	出資金額	出資比率	出資者の役割	その他
合計		100.0%		

(2)借入金明細表

単位：千円

金融機関等	借入金額	借入条件			
		金利	金利の説明	返済方法 (金利支払時期を含む)	その他
合計					

- ※1 千円単位として千円未満は四捨五入して記載すること。
- ※2 記入欄は適宜追加すること。
- ※3 「出資者」及び「金融機関等」について、具体名を記入した物を3部作成し、表紙に企業名を記載した各ファイルに綴じること。現段階で具体名を記入することが困難な場合でも、想定される金融機関名や業種等についてできる限り具体的に記入すること。残りの27部については企業名を記号化するか空白にし、表紙等に企業名の記載がないファイルに綴じること。
- ※4 段階的に出資・借入を受ける場合は、必要とする出資金・借入金を全て調達した段階の計画を記入すること。この場合、施設整備業務に係る資金運用・調達計画書（様式4-5）との整合に留意すること。
- ※5 (1)出資金明細表における「出資者の役割」については、各出資者が本件入札において「参加企業」、「代表企業」、「構成員」、「協力企業」又は「それ以外」のいずれであるかの表示と各出資者が本事業において実施する業務を記載すること。
- ※6 優先株・普通株を発行すること等を予定している場合、優先株・普通株の別について(1)出資金明細表の「その他」に明記すること。
- ※7 (2)借入金明細表における「借入条件」の「金利」については具体的な金利水準（例えば〇.〇〇〇%等）を、「金利の説明」については金利水準の算出根拠（例えば、スプレッドは〇.〇〇〇%等）や変動・固定金利の別等をできる限り詳細に記入すること。「返済方法」については、元金均等返済等の返済方法を具体的に記入すること。一般的に考えられる返済方法等とは異なった返済方法を採用する場合には、返済方法のみではなく毎年度の返済額等を記入すること。なお、金融機関の条件規定書がある場合には添付すること。
- ※8 優先借入・劣後借入を採用することを予定している場合、優先借入・劣後借入の別について、(2)借入金明細表の「その他」に記入すること。
- ※9 「その他」には上記以外に必要と考える内容について適宜記入すること。
- ※10 長期収支計画（様式4-6）との整合に留意すること。

(様式 4-5) 施設整備業務に係る資金運用・調達計画書

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること)

(1) 資金運用計画(税抜き)

項目	資金の運用額(単位:千円)					
	平成24 年度	平成25 年度	平成26 年度	平成27 年度	平成28 年度	合計
調査・対策業務費用						
申請などの手続き業務等費用						
設計業務費用						
工事監理業務費用						
建設業務費用						
備品調達業務費用						
移転引越業務費用						
建中利息						
SPCの運営経費等(SPCの運営費用及び一般管理費等)						
その他(融資組成手数料その他初期投資費用)						
合計						

(2) 資金調達計画(税抜き)

項目			資金の調達額(単位:千円)					
			平成24 年度	平成25 年度	平成26 年度	平成27 年度	平成28 年度	合計
出資金	(出資者名)							
	(出資者名)							
	(出資者名)							
	小計							
借入金	(金融機関名)							
	(金融機関名)							
	(調達先)							
	(調達先)							
	小計							
合計								

※1 千円単位として千円未満は四捨五入記載すること。

※2 記入欄は適宜追加すること。

※3 施設整備業務に係る資金の運用額・資金の調達額を提示すること。なお、資金の運用額、資金の調達額については、一致する必要はない。

※4 (1) 運用計画書の「資金の運用額」の各項目の欄には、保険料を含めて記載すること。

※5 (2) 資金調達計画の「出資者名」、「金融機関名」及び「調達先」について、具体名を記入した物を3部作成し表紙に企業名を記載した各ファイルに綴じること。現段階で具体名を記入することが困難な場合でも、想定される金融機関名や業種等についてできる限り具体的に記入すること。その他の場合も、可能な範囲で具体的に記載すること。残りの27部については企業名を記号化するか空白にし、表紙等に企業名の記載がないファイルに綴じること。

※6 (1) 運用計画の総合計と入札価格内訳書(様式4-2)の①施設整備業務費用の合計額との整合に留意すること。

※7 長期収支計画(様式4-6)との整合に留意すること。

(様式 4-6) 長期収支計画

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること)

1 損益計算書

	設計/建設期間				維持管理期間			合計
	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	・・・	H43年度	
成人病センター施設に係る施設整備業務費用による収入								
① 施設整備業務費用相当額（消費税及び地方消費税は除く。）による収入小計								
建築物点検・保守業務費用による収入								
建築設備点検・保守・運転・監視業務費用による収入								
医療ガス点検・保守業務費用による収入								
外構点検・保守業務費用による収入								
警備業務費用による収入								
環境衛生管理業務費用による収入								
植栽管理業務費用による収入								
その他による収入								
小計								
建築物修繕・更新業務費用による収入								
建築設備修繕・更新業務費用による収入								
医療ガス修繕・更新業務費用による収入								
外構修繕・更新業務費用による収入								
その他による収入								
小計								
② 維持管理業務費用相当額（消費税及び地方消費税は除く。）による収入小計								
コンビニエンスストア運営業務								
自動販売機運営業務								
ランドリーシステム運営業務								
レストラン運営業務								
コーヒーショップ運営業務								
理容室運営業務								
床頭台運営業務								
③ 利便サービス業務による収入小計								
④ SPCの運営経費等による収入								
(1) 営業収入合計（①+②+③+④）								
成人病センター施設に係る施設整備業務費用								
⑤ 施設整備業務費用相当額（消費税及び地方消費税は除く。）小計								
建築物点検・保守業務費用								
建築設備点検・保守・運転・監視業務による費用								
医療ガス点検・保守業務による費用								
外構点検・保守業務費用による費用								
警備業務費用								
環境衛生管理業務費用								
植栽管理業務費用								
その他								
小計								
建築物修繕・更新業務費用								
建築設備修繕・更新業務費用								
医療ガス修繕・更新業務費用								
外構修繕・更新業務費用								
その他								
小計								
⑥ 維持管理業務費用相当額（消費税及び地方消費税は除く。）小計								
コンビニエンスストア運営業務にかかる費用								
自動販売機運営業務による費用								
ランドリーシステム運営業務による費用								
レストラン運営業務による費用								
コーヒーショップ運営業務による費用								
理容室運営業務による費用								
床頭台運営業務による費用								
⑦ 利便サービス業務費用小計								
⑧ SPCの運営経費等								
(2) 営業費用合計（⑤+⑥+⑦+⑧）								
(3) 営業損益（(1)－(2)）								
⑨ 営業外収入小計								
支払利息								
⑩ 営業外費用小計								
(4) 営業外損益合計（⑨－⑩）								
(5) 税引前当期損益（(3)＋(4)）								
⑪ 府税分								
⑫ 国税分								
⑬ 市町村税分								
(6) 法人税等（⑪+⑫+⑬）								
(7) 税引後当期損益（(5)－(6)）								
(8) 前年度繰越損益（前期の(11)）								
(9) 当期末処分損益（(7)＋(8)）								
(10) 配当支払い								
(11) 次年度繰越損益（(9)－(10)）								

※1 消費税及び地方消費税を除き、千円単位として千円未満は四捨五入して記載すること。

※2 Microsoft Excel形式により、A3横版で作成しA4で折り込むこと。

※3 CD-Rメディアに保存したものも併せて提出すること。

2 資金収支計画

	設計/建設期間					維持管理期間		合計
	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	・・・	H43年度	
出資金								
借入金1借入								
借入金2借入								
借入金3借入								
借入金借入小計								
施設整備業務費用相当額（消費税及び地方消費税は除く。）による収入								
維持管理業務費用による収入								
コンビニエンスストア運営業務								
自動販売機運営業務								
ランドリーシステム運営業務								
レストラン運営業務								
コーヒースタッフ運営業務								
理容室運営業務								
利便サービス業務による収入（独立採算方式）								
SPCの運営経費等による収入								
その他の資金収入等								
収入に係る仮受消費税								
(1) 資金調達合計								
出資金戻し								
借入金1元金返済								
借入金2元金返済								
借入金3元金返済								
借入金元金返済合計								
借入金1支払利息								
借入金2支払利息								
借入金3支払利息								
借入金支払利息合計								
調査・対策業務費用								
申請などの手続き業務費用								
設計業務費用								
工事監理業務費用								
建設業務費用								
備品調達業務費用								
建中利息								
SPCの運営経費等（SPCの運営費用及び一般管理費等）								
その他（融資組成手数料その他初期投資費用）								
施設整備業務費用相当額（消費税及び地方消費税は除く。）合計								
維持管理業務費用								
コンビニエンスストア運営業務								
自動販売機運営業務								
ランドリーシステム運営業務								
レストラン運営業務								
コーヒースタッフ運営業務								
理容室運営業務								
利便サービス提供業務費用（独立採算方式）								
SPCの運営経費等（SPCの運営費用及び一般管理費等）								
維持管理業務費用・利便サービス業務費用・SPCの運営経費等合計								
その他の資金支出等								
費用に係る仮払消費税								
法人税等の納付								
(2) 資金支出合計								
(3) 単年度資金収支（(1)－(2)）								
(4) 配当（配当は一表示）								
(5) 配当後資金収支（(3)－(4)）								
(6) 配当後累積資金収支（前期の(6)＋(5)）								

※1 記載する金額は千円単位として千円未満は四捨五入して記載すること。

※2 Microsoft Excel形式により、A3横版で作成しA4で折り込むこと。

※3 CD-Rメディアに保存したものも併せて提出すること。

※4 消費税及び地方消費税を除いた金額で記載するものとする。

3 施設整備業務費用工事別支出内訳

	設計/建設期間						合計
	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	
調査・対策業務費用							
申請などの手続き業務費							
設計業務費用							
工事監理業務費用							
建設業務費用							
備品調達業務費用							
移転引越業務費用							
建中利息							
SPCの運営経費等（SPCの運営費用及び一般管理費等）							
その他（融資組成手数料その他初期投資費用）							
合計							

4 借入金残高推移

	設計/建設期間				維持管理期間			合計
	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	
借入金1残高								
借入金2残高								
借入金3残高								
借入金残高合計								

5 施設整備費の推移

	設計/建設期間				維持管理期間			合計
	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	
施設整備業務費用の元金残高合計								

- ※1 記載する金額は千円単位として千円未満は四捨五入して記載すること。
 ※2 Microsoft Excel形式により、A4版もしくはA3横版で作成しA4で折り込むこと。
 ※3 CD-Rメディアに保存したものも併せて提出すること。
 ※4 入札参加者が適当と考えるものをできるだけ詳細に記載し、行や列が足りない場合は適宜追加すること。
 ※5 消費税及び地方消費税を除いた金額で記載するものとする。
 ※6 物価上昇については考慮せずに記入すること。

6 病院機構の支出額（本事業の対価）の計画

		設計/建設期間				維持管理期間		合計
		H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	…	H43年度	
①	施設整備業務費用相当額（消費税及び地方消費税は除く。）小計							
	建築物点検・保守業務費用による収入							
	建築設備点検・保守・運転・監視業務費による収入							
	医療ガス点検・保守業務費による収入							
	外構点検・保守業務費用による収入							
	警備業務費用による収入							
	環境衛生管理業務費用による収入							
	植栽管理業務費用による収入							
	その他による収入							
	小計							
	建築物修繕・更新業務費用による収入							
	建築設備修繕・更新業務費による収入							
	医療ガス修繕・更新業務費による収入							
	外構修繕・更新業務費用による収入							
	その他による収入							
	小計							
	②維持管理業務費用小計							
	③SPCの運営経費等							
④	維持管理業務等費用相当額（消費税及び地方消費税は除く。）小計							
(1)	病院機構の支出額合計（①+⑥）（本事業の対価）							A
現在価値算出に使用する係数		1.0000	0.9804	0.9612	0.9423	0.7142	0.7002	
(2)	病院機構の支出額合計の現在価値（(1)×現在価値算出の係数）							B

	合計	備考
病院機構の支出額合計	A	入札書の入札金額と一致させること。
病院機構の支出額の現在価値	B	

- ※1 消費税及び地方消費税を除き、千円単位として千円未満は四捨五入して記載すること。
- ※2 物価上昇については考慮せずに記入すること。
- ※3 各費用の合計額は(様式5-2)入札価格内訳書の各業務費用の合計と一致させること。
- ※4 維持管理費用相当額(消費税及び地方消費税は除く。)については、開院日の属する月から四半期ごとの均等払いで対価を支払うものとする。
- ※5 現在価値算出に使用する係数は、平成25年度現在を基準とし、年間の割引率は2%として計算すること。数値は四捨五入及び切り捨て等を行わない。
計算式: 平成n年度の病院機構の支出額の現在価値=平成n年度の病院機構の支出額の実額/(1+2%)ⁿ⁻²¹
- ※6 病院機構の支出額の合計を、入札書の入札金額と一致させること。
- ※7 Microsoft Excel形式により、A3横版1枚で作成しA4に折り込むこと。
- ※8 CD-Rメディアに保存したものも併せて提出すること。

(様式 4-7) 資金不足への対応に関する提案

資金不足への対応方法について記載してください。

1. 資金不足の対応方法について

2. その他（あれば記載してください。）

※ 本様式 1 枚以内に記入すること。

5. 事業実施計画に係る提案書
(様式 5-1) 事業実施計画提案書表紙

事業実施計画に係る提案書

/

(様式 5-2) 事業実施に係るコンセプト

本事業実施に係る取組み方針、コンセプトを自由に記載してください。

※ 本様式 1 枚以内に記入すること。

(様式 5-3) 事業実施体制 1 (事業スキーム図)

参加企業・代表企業・構成員・協力企業、設立する SPC・金融機関・出資予定会社等、各企業の関係を図示し、本事業に係る各主体それぞれが持つ責任と事業遂行において担う役割について説明してください。

1. SPC と関連する各企業の運営体制と、その構築に当たっての基本的考え方と各企業の役割を記載してください。

※ 本様式 1 枚以内に記入すること。

(様式 5-4) 事業実施体制 2 (SPC の構成)

本件業務に従事する SPC の職員等の配置について、従事期間別の配置する人員の数、担当する役割や、どのような能力・経験を有する職員を配置する計画であるのか、現状の計画内容を具体的に記載してください。

従事期間	配置職員数と担当する役割	所属	配置する職員が備える能力・経験

※ 1 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

※ 2 従事期間については、事業契約の締結から平成 44 年 3 月 31 日までを対象とし、事業期間に合わせて期間を分けて記載すること。

※ 3 所属については、入札参加者等からの出向を予定している場合は出向元における所属を、また、設立する予定の SPC における所属等について既に検討されている場合は、検討案を記載すること。なお、記載内容がいずれの状態を表示しているのか、明確に把握できるように注記すること。

(様式 5-5) 事業実施体制 3 (長期にわたる責任を持った取組み①)

病院は、SPC との調整が必要な場合、ひとつの窓口で全てを円滑に対応して欲しいと考えていることを念頭に、下記の点について具体的な取組み体制及び実施方法を提案してください。

1. 各業務を包括的に管理するために必要な能力・資質・経験を有する職員について、詳細に記載してください。
2. 病院との関係における連絡・調整合体制をどのように構築し運営するか記載してください。
3. 実際の現場における、SPC への要望の汲み上げやその調整のための具体的体制と対応方法を記載してください。
4. PFI 範囲外の病院機構発注委託業務との連絡・調整の方法について記載してください。

※ 本様式 2 枚以内に記入すること。

(様式 5-6) 事業実施体制 4 (長期にわたる責任を持った取組み②)

病院との調整窓口を設けた SPC 内において、各業務を行う企業を包括的に管理し、一体のサービスとして提供するための計画と工夫について、下記の点について明らかにしつつ、具体的に提案してください。

1. SPC による、各業務担当企業の、日常的な管理の方法について記載してください。
2. 受託企業による業務遂行が不可能な状況に陥った場合の対応方法を記載してください。

※ 本様式 1 枚以内に記入すること。

(様式 5-7) 事業実施体制 5（長期にわたる責任を持った取組み③）

事業期間にわたり要求水準を維持しつつ環境の変化へも対応するための、自発的な業務改善の仕組みについて、下記の点について提案してください。
1. 想定される環境の変化とその対応方法を記載してください。 2. 業務の要求水準を維持するための SPC としての業務管理の仕組みを記載してください。また、具体的な仕組みのひとつとして、SPC によるセルフモニタリングの基本方針についても言及すること。 なお、個別業務におけるセルフモニタリングの内容は、各業務の様式において記載すること。

※ 本様式 1 枚以内に記入すること。

(様式 5-8) 事業実施体制 6 (緊急時対応の適切性)

警備業務及び火災や事故など、SPC として対処する必要が想定される緊急事態と、その対応の体制と方法について説明してください。

※ 本様式 1 枚以内に記入すること。

(様式 5-9) 事業実施体制 7 (リスク認識及び管理の適切さ)

本事業で想定されるリスクについて、発生した場合の担当者、予防策及び対応について、個別のリスクごとに記入してください。保険で対応する場合は、下記の形式により概要を示すこと。なお、その他の詳細な資料を添付することも可とします。

・リスクについては、下記の形式で、想定されるリスクと対応方法について記載すること。

段階	想定リスク	リスクに対する対応方法
施設整備期間	資金調達	
	住民等対応リスク	
	周辺影響対策リスク	
	第三者賠償リスク	
	工事費増大リスク	
	工事遅延リスク	
	施設の瑕疵リスク	
維持管理期間	維持管理費増大	
	利便サービス費増大	
共通	物価変動	
	金利変動	

・保険については、下記の形式で記載すること。

対象期間	保険の種類（保険名称）	内容（保険契約者、金額や免責事項など）	備考
期間中 施設整備	建設工事保険		
	組立保険		
	土木工事保険		
期間中 維持管理	第三者賠償責任保険		

※1 本様式 2 枚以内に記入すること。

※2 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

6. 施設整備計画に係る提案書
(様式 6-1) 施設整備計画提案書表紙

施設整備計画に係る提案書
(案)

(様式 6-2) 施設計画の概要

1. 提案内容に基づき施設計画の概要を次の表に記入して下さい。

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること)

※様式 6-3 の提案面積総面積と齟齬が無いように記入すること。

■敷地計画全体

建設予定地面積	(㎡)	12,833
建築面積	(㎡) ※1	
延べ面積	(㎡) ※2	
容積対象面積	(㎡) ※4	
建ぺい率	(%) ※6	
容積率	(%) ※7	
提案面積の合計	(㎡)	

■建築概要

①新成人病センター施設

棟名称	新成人病センター施設
構造	
階数	
高さ	(m)
基準階高	(m)
建築面積	(㎡) ※1
うち連絡通路重複建築面積	(㎡) 注
延べ面積	(㎡) ※2
容積対象面積	(㎡) ※4
提案面積	(㎡) ※5

②連絡通路

棟名称	成人病センター敷地部分	(うち成人病センター施設重複部分) 注	大阪府敷地部分
構造			
階数			
高さ	(m)		
基準階高	(m)		
建築面積	(㎡) ※1		
延べ面積	(㎡) ※2		
容積対象面積	(㎡) ※4		
提案面積	(㎡)		

③外構施設等

棟名称	駐輪場	駐車場				小計
構造						
階数						
高さ	(m)					
基準階高	(m)					
建築面積	(㎡) ※1					0
延べ面積	(㎡) ※2					0
容積対象面積	(㎡) ※4					0
提案面積	(㎡)	延べ面積に同じ				

注:地下連絡通路を新成人病センター施設と一体的に計画した場合に記入すること。

※1建築基準法施行令第2条1項第2号に示す建築面積を記入すること。

※2建築基準法施行令第2条1項第4号に示す延べ面積を記入すること。

※3建築基準法施行令第2条1項第3号に示す床面積を記入すること。

※4建築基準法第52条の延べ面積の敷地に対する割合に對象の延べ面積を記入すること。

※5業務要求水準書「Ⅱ 第1 2 整備の概要」に対する延べ面積・床面積を記入すること。

※6建築基準法第53条の建築面積の敷地に対する割合により算出した割合を記入すること。

※7建築基準法第52条の延べ面積の敷地に対する割合により算出した割合を記入すること。

■その他

駐車スペース	(台)	(内来客者用)
駐輪場	(台)	
緑化面積		
法令名称	基準	計画面積
(記入例) 大阪府自然環境保全条例第31条	敷地面積の〇〇%	計画面積率

緑化面積については、各法令に合致しているかどうか、法令名と基準面積を記入し、確認できるようにすること。

緑化面積、広場面積の%は、敷地面積に対する割合を記入すること。

通し番号	/
------	---

■新成人病センター施設各階床面積

	床面積(㎡) ※3	提案床面積(㎡) ※5
13階		
13階		
12階		
11階		
10階		
9階		
8階		
7階		
6階		
5階		
4階		
3階		
2階		
1階		
地下1階		
地下2階		
小計		

※階数は提案内容に合わせて追加・削除してください。

(様式 6-3) 面積表

通し番号	/
------	---

1. 1.提案内容に基づき、面積表を次の表に記入してください。

(面積は壁芯面積とすること。)

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること)

部門名	機能区分	室名	A: 要求必要面積 (㎡)			B: 提案面積 (㎡)			B/A (%) ~100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 の比率	総面積の 比率
外来部門	一般外来	受付 (初診)	22.00	1	22.00					
		受付 (内科系診療科)	24.00	1	24.00					
		受付 (外科系診療科)	24.00	1	24.00					
		受付 (婦人科・乳腺外科)	20.00	1	20.00					
		受付 (専門診療科)	20.00	2	40.00					
		診察室 (初診)	14.00	8	112.00					
		診察室 (内科系診療科)	14.00	18	252.00					
		診察室 (外科・整形外科系診療科)	14.00	14	196.00					
		診察室 (婦人科)	14.00	2	28.00					
		内診室 (婦人科)	14.00	6	84.00					
		診察室 (乳腺・内分泌外科)	14.00	3	42.00					
		診察室 (眼科)	14.00	1	14.00					
		診察室 (形成外科)	14.00	1	14.00					
		診察室 (オーラルケア科(仮称))	20.00	1	20.00					
		診察室 (泌尿器科)	14.00	3	42.00					
		診察室 (耳鼻咽喉科)	14.00	4	56.00					
		診察室 (治験外来)	14.00	4	56.00					
		検査室 (耳鼻咽喉科)	30.00	1	30.00					
		検査室 (泌尿器科)	15.00	2	30.00					
		検査・処置室 (泌尿器科)	35.00	1	35.00					
		検査室 (眼科処置・明室)	30.00	1	30.00					
		検査室 (暗室)	15.00	1	15.00					
		処置室 (内科系)	20.00	2	40.00					
		処置室 (外科・整形外科系)	20.00	2	40.00					
		処置室 (婦人科)	15.00	2	30.00					
		処置室 (レーザー治療)	15.00	1	15.00					
		処置室 (耳鼻咽喉科)	15.00	1	15.00					
		処置室 (ペインクリニック)	30.00	1	30.00					
		処置室(オーラルケア科(仮 称)技工室)	9.00	1	9.00					
		処置室 (遺伝子カウンセリング)	20.00	1	20.00					
		処置室 (救急)	20.00	1	20.00					

部門名	機能区分	室名	A: 要求必要面積 (㎡)			B: 提案面積 (㎡)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積の比率	総面積の比率
外来部門	一般外来	説明室 (外科系)	10.00	4	40.00					
		説明室 (内科系)	10.00	4	40.00					
		説明室 (婦人科)	10.00	2	20.00					
		説明室 (オーラルケア科(仮称))	10.00	1	10.00					
		説明室 (泌尿器科)	10.00	1	10.00					
		説明室 (耳鼻咽喉科)	10.00	1	10.00					
		診察室等後方通路	適宜	適宜	適宜				—	—
		待合	適宜	適宜	適宜				—	—
		共用便所	適宜	適宜	適宜				—	—
		車椅子用便所	7.00	4	28.00					
		婦人科便所	適宜	適宜	適宜				—	—
		泌尿器科 検査用便所	7.00	2	14.00					
		泌尿器科 器材保管庫	20.00	1	20.00					
		泌尿器科 資料室	17.00	1	17.00					
		泌尿器科 データ解析室	17.00	1	17.00					
		検診部資料保管庫	30.00	2	60.00					
		泌尿器科洗浄室	7.00	1	7.00					
		耳鼻咽喉科洗浄室	8.00	1	8.00					
		看護師控室	65.00	1	65.00					
	化学療法外来	受付	12.00	1	12.00					
		外来化学療法室	360.00	1	360.00					
		診察室	14.00	1	14.00					
		処置室	62.00	1	62.00					
		説明室	10.00	2	20.00					
		準備室	18.00	1	18.00					
		共用便所	適宜	適宜	適宜				—	—
		待合	適宜	適宜	適宜				—	—
	地域医療連携室	地域医療連携室	52.00	1	52.00					
	がん相談支援センター	がん相談支援センター 所長室	22.00	1	22.00					
		患者総合相談室 がん相談支援センター	25.00	1	25.00					
		面談室(小)	10.00	4	40.00					
		緩和ケア室	30.00	1	30.00					

部門名	機能区分	室名	A:要求必要面積(m ²)			B:提案面積(m ²)			B/A (%) -100%	
			面積 (m ²)	室数 (室)	総面積 (m ²)	面積 (m ²)	室数 (室)	総面積 (m ²)	面積 の比率	総面積の 比率
外来部門	がん相談 支援センター	患者サロン	30.00	1	30.00					
		がん情報コーナー	15.00	1	15.00					
	オーダーメイド医療 相談室	オーダーメイド医療相談室	50.00	1	50.00					
		メディカルコーディネーター室	25.00	1	25.00					
	医事事務	医事課	180.00	1	180.00					
		総合受付・会計	110.00	1	110.00					
		予約センター	40.00	1	40.00					
		レセプト審査室	40.00	1	40.00					
		カルテ庫	350.00	1	350.00					
		病歴管理室	250.00	1	250.00					
		給湯室	10.00	1	10.00					
		倉庫	20.00	1	20.00					
		便所	適宜	適宜	適宜				—	—
		エントランスホール	適宜	適宜	適宜				—	—
	外来部門		想定面積		5,500	計				

部門名	機能区分	室名	A: 要求必要面積 (㎡)			B: 提案面積 (㎡)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積の比率	総面積の比率
病棟部門	一般病床	1床室(特室)	45.00	2	90.00					
		1床室	20.00	167	3340.00					
		4床室	45.00	60	2700.00					
		4床室用便所	4床室に含む	適宜	4床室に含む				—	—
		観察室1床室 (HCU個室2室含む)	28.00	16	448.00					
		観察室2床室	30.00	8	240.00					
		HCU(3床室)	50.00	1	50.00					
		スタッフステーション	66.00	11	726.00					
		休憩室	17.00	11	187.00					
		仮眠室	10.00	11	110.00					
		処置室	25.00	22	550.00					
		説明室	10.00	22	220.00					
		食堂・デイルーム	60.00	10	600.00					
		食堂・デイルーム (緩和ケア設置病棟)	40.00	1	40.00					
		家族控室	15.00	11	165.00					
		配膳室	13.00	6	78.00					
		便所(一般)	15.00	12	180.00					
		車椅子用便所	7.00	11	77.00					
		浴室	16.00	20	320.00					
		湯沸室	5.00	11	55.00					
		洗濯	9.00	11	99.00					
		器材室	20.00	11	220.00					
		倉庫	25.00	11	275.00					
		カンファレンス室	15.00	11	165.00					
		特殊浴室	32.00	2	64.00					
		大浴室	30.00	2	60.00					
		研修室	21.00	6	126.00					
		CCU(1床室)	20.00	4	80.00					
		CCU(1床室)大	25.00	2	50.00					
		CCU当直室	10.00	1	10.00					
		CCUスタッフステーション (モニター監視室)	22.00	1	22.00					
		CCU用汚物処理室	4.00	1	4.00					

部門名	機能区分	室名	A: 要求必要面積 (㎡)			B: 提案面積 (㎡)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積の比率	総面積の比率
病棟部門	特殊病棟 (先進医療)	サテライト薬局	18.00	1	18.00					
		1床室 (BS2)	20.00	1	20.00					
		品質管理室 (P2)	8.00	1	8.00					
		管理室	25.00	1	25.00					
		ボンベ庫	3.00	1	3.00					
		更衣室 (1)	8.00	1	8.00					
		更衣室 (2)	3.00	1	3.00					
		サブライ室	20.00	1	20.00					
		細胞保存室 (P1)	13.00	1	13.00					
		前室 (クリーン廊下)	8.00	1	8.00					
		検査・処置室 (BS2)	13.00	1	13.00					
		細胞調整室 (P2)	18.00	1	18.00					
		ベクター・核酸調整室 (P2)	18.00	1	18.00					
		アフエレーシス室 (BS2)	18.00	1	18.00					
		器材室	11.00	1	11.00					
		空調機械室	14.00	1	14.00					
	特殊病棟 (人間ドック)	1床室	20.00	5	100.00					
		ドック説明室	15.00	1	15.00					
		ドックロビー	25.00	1	25.00					
	特殊病棟 (血液内科)	1床室	20.00	6	120.00					
		1床室 (無菌室)	34.00	6	204.00					
		4床室	45.00	4	180.00					
		観察室1床室	28.00	2	56.00					
		スタッフステーション	66.00	1	66.00					
		休憩室	17.00	1	17.00					
		仮眠室	10.00	1	10.00					
		処置室	25.00	2	50.00					
		説明室	10.00	2	20.00					
		幹細胞採取保管室	48.00	1	48.00					
		食堂・デイルーム	40.00	1	40.00					
		家族控室	15.00	2	30.00					
		配膳室	13.00	1	13.00					

部門名	機能区分	室名	A:要求必要面積(m ²)			B:提案面積(m ²)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 の比率	総面積の 比率
病棟部門	特殊病棟 (血液内科)	一般用・患者用便所	5.00	4	20.00					
		車椅子用便所	7.00	1	7.00					
		浴室	16.00	2	32.00					
		浴室(無菌室用)	6.00	1	6.00					
		湯沸室	5.00	1	5.00					
		器材庫	20.00	1	20.00					
		汚物処理室	6.00	2	12.00					
		倉庫	27.00	1	27.00					
		カンファレンス室	15.00	1	15.00					
	特殊病棟 (緩和ケア)	1床室	30.00	6	180.00					
		談話室	20.00	1	20.00					
		家族控室	20.00	1	20.00					
		台所	5.00	1	5.00					
		面談室	10.00	1	10.00					
	病棟部門		想定面積		12,980	計				

部門名	機能区分	室名	A: 要求必要面積 (㎡)			B: 提案面積 (㎡)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積の比率	総面積の比率
中央診療部門	アイソトープ診療科	RI測定室	35.00	2	70.00					
		RI操作室	20.00	1	20.00					
		RI管理室	50.00	1	50.00					
		RIデーター保管室	30.00	1	30.00					
		RIデーター解析室	30.00	1	30.00					
		汚染検査室	25.00	1	25.00					
		RI準備室	20.00	1	20.00					
		診察・処置室	20.00	1	20.00					
		負荷室	10.00	1	10.00					
		待合(待機)	10.00	2	20.00					
		更衣室(患者用)	10.00	2	20.00					
		保管廃棄室	15.00	1	15.00					
		貯蔵室	15.00	1	15.00					
		共用便所	適宜	適宜	適宜				—	—
		スタッフルーム	15.00	1	15.00					
		化学検査室	10.00	1	10.00					
	放射線診断科 (MRI)	MRI室 (操作室、前室、機械室を含む)	適宜	3	460.00					
		更衣室(MRI)	20.00	1	20.00					
		準備室(MRI)	12.00	1	12.00					
		回復室(MRI)	12.00	1	12.00					
		問診室(MRI)	12.00	1	12.00					
		待合(MRI)	15.00	1	15.00					
		画像解析室(MRI)	15.00	1	15.00					
	放射線診断科 (CT)	CT室 (操作室を含む)	60.00	4	240.00					
		更衣室(CT)	20.00	1	20.00					
		準備室(CT)	12.00	1	12.00					
		回復室(CT)	12.00	1	12.00					
		問診室(CT)	12.00	1	12.00					
		待合(CT)	15.00	1	15.00					
		画像解析室(CT)	15.00	1	15.00					
		器材室(CT)	15.00	1	15.00					
	放射線診断科 (TV検査)	TV撮影室(操作室を含む)	50.00	2	100.00					

部門名	機能区分	室名	A: 要求必要面積 (㎡)			B: 提案面積 (㎡)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積の比率	総面積の比率
中央診療部門	放射線診断科 (TV検査)	準備室 (TV)	12.00	1	12.00					
		回復室 (TV)	12.00	1	12.00					
		待合 (TV)	15.00	1	15.00					
	放射線診断科 (一般撮影)	一般撮影室 (前室、更衣室を含む)	35.00	2	70.00					
		胸部撮影室 (更衣室を含む)	35.00	1	35.00					
		乳腺・甲状腺撮影室	35.00	2	70.00					
		操作室 (一般・胸部・乳腺甲状腺)	適宜	適宜	70.00				—	
		骨密度測定室	15.00	1	15.00					
		操作室 (骨密度測定)	6.00	1	6.00					
		待合 (一般)	20.00	1	20.00					
	放射線診断科 (放射線共有)	レントゲンフィルム保管庫	適宜	適宜	200.00				—	
		受付・事務室	32.00	1	32.00					
		診察室	14.00	2	28.00					
		読影室	75.00	1	75.00					
		スタッフルーム	125.00	1	125.00					
		器材庫	12.00	1	12.00					
		実習生室	10.00	1	10.00					
		カンファレンス室	24.00	1	24.00					
		当直室 (男性用)	13.00	1	13.00					
		当直室 (女性用)	10.00	1	10.00					
	放射線診断科 (アンギオ)	受付 (アンギオ)	10.00	1	10.00					
		汎用アンギオ (血管造影検査) 室	63.00	1	63.00					
		一般アンギオ (血管造影検査) 室	69.00	1	69.00					
		心臓カテーテル検査室	63.00	1	63.00					
		操作室 (アンギオ)	適宜	適宜	75.00				—	
		準備室 (アンギオ)	10.00	3	30.00					
		回復室 (アンギオ)	12.00	1	12.00					
		画像解析室 (アンギオ)	15.00	1	15.00					
		男子更衣室 (職員用)	7.00	1	7.00					
		女子更衣室 (職員用)	5.00	1	5.00					
		更衣前室 (職員用)	10.00	1	10.00					
		便所 (職員用)	3.00	1	3.00					
		フィルム保管庫	23.00	1	23.00					
		器材庫	13.00	1	13.00					

部門名	機能区分	室名	A: 要求必要面積 (㎡)			B: 提案面積 (㎡)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積の比率	総面積の比率
中央診療部門	放射線診断科 (アンギオ)	カテーテル保管庫	20.00	1	20.00					
		カンファレンス室	18.00	1	18.00					
		待合 (アンギオ)	20.00	1	20.00					
	放射線治療科	受付	15.00	1	15.00					
		リニアック室	110.00	5	550.00					
		リニアック操作室	25.00	3	75.00					
		RALS室	90.00	1	90.00					
		CT室	50.00	2	100.00					
		CT操作室	30.00	1	30.00					
		治療計画室	50.00	1	50.00					
		診察室 (大)	20.00	2	40.00					
		診察室 (小)	14.00	3	42.00					
		回復室	15.00	1	15.00					
		説明室	10.00	1	10.00					
		診察室等後方通路	適宜	適宜	適宜				—	—
		更衣室 (患者用)	15.00	2	30.00					
		カンファレンス室	13.00	1	13.00					
		待合	適宜	適宜	適宜				—	—
		倉庫	40.00	1	40.00					
		便所 (患者専用)	10.00	3	30.00					
		スタッフルーム	78.00	1	78.00					
		機械室	適宜	適宜	適宜				—	—
		空調機械室	適宜	適宜	適宜				—	—
	臨床検査科 (検体検査)	採血受付・事務処理室	15.00	1	15.00					
		採血室	90.00	1	90.00					
		自己血採血室	10.00	1	10.00					
		採血待合	130.00	1	130.00					
		一般検査室	15.00	1	15.00					
		共用便所	適宜	適宜	適宜				—	—
		生化学検査室	200.00	1	200.00					
		血液検査室	70.00	1	70.00					
		試料分析室	15.00	1	15.00					

部門名	機能区分	室名	A: 要求必要面積 (㎡)			B: 提案面積 (㎡)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積の比率	総面積の比率
中央診療部門	臨床検査科 (検体検査)	細菌検査室	80.00	1	80.00					
		細菌培地室	15.00	1	15.00					
		洗浄室	15.00	1	15.00					
		滅菌室	15.00	1	15.00					
		遺伝子検査室 (P2)	65.00	1	65.00					
		当直室	10.00	2	20.00					
		カンファレンス室	22.00	1	22.00					
		スタッフルーム	80.00	1	80.00					
	臨床検査科 (輸血検査)	血液製剤管理室	35.00	1	35.00					
		輸血検査室	35.00	1	35.00					
		製剤調整室	15.00	1	15.00					
		輸血関連検体保管室	10.00	1	10.00					
		X線照射室	10.00	1	10.00					
		自己血管理室	10.00	1	10.00					
	生理機能検査室 (生理検査)	受付	12.00	1	12.00					
		マスター室	12.00	4	48.00					
		トレッドミル室	14.00	1	14.00					
		聴力機能検査室	15.00	1	15.00					
		呼吸機能検査室	15.00	1	15.00					
		呼気ガス室	15.00	1	15.00					
		脳波・筋電図室	25.00	1	25.00					
		診察室等後方通路	適宜	適宜	適宜				—	—
		待合 (生理検査)	適宜	適宜	適宜				—	—
		スタッフルーム	50.00	1	50.00					
		器材庫	25.00	1	25.00					
		倉庫	30.00	1	30.00					
	生理機能検査室 (エコー検査)	心エコー室	15.00	2	30.00					
		エコー室 (小)	12.00	7	84.00					
		エコー室 (大)	16.00	2	32.00					
		診察室兼画像解析室	14.00	1	14.00					
		資料保管庫	30.00	1	30.00					
		診察室等後方通路	適宜	適宜	適宜				—	—

部門名	機能区分	室名	A: 要求必要面積 (㎡)			B: 提案面積 (㎡)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積の比率	総面積の比率
中央診療部門	生理機能検査室 (エコー検査)	待合 (エコー)	適宜	適宜	適宜				—	—
	病理細胞診断科 (病理検査)	写真・形態室	28.00	1	28.00					
		病理標本保管室	75.00	1	75.00					
		細胞診断室	90.00	1	90.00					
		病理診断室	80.00	1	80.00					
		固定室	25.00	1	25.00					
		包埋・熱処理室	30.00	1	30.00					
		切出し室	45.00	1	45.00					
		薄切室	55.00	1	55.00					
		染色室	45.00	1	45.00					
		写真室 (撮影室)	13.00	1	13.00					
		カンファレンス室	13.00	1	13.00					
		スタッフルーム	40.00	1	40.00					
		臨床研究室	70.00	1	70.00					
	病理細胞診断科 (解剖検査)	第1解剖室	60.00	1	60.00					
		準備・更衣室・シャワー	38.00	1	38.00					
		標本室	50.00	1	50.00					
		霊安室	30.00	1	30.00					
		冷蔵庫	15.00	1	15.00					
		処置室	25.00	1	25.00					
		ホルマリン臓器保管室	15.00	1	15.00					
		乾燥室	10.00	1	10.00					
		第2解剖室兼CT室 (操作室を含む)	60.00	1	60.00					
		通路・長靴置場	15.00	1	15.00					
	内視鏡室	待合	95.00	1	95.00					
		受付・スタッフルーム	44.00	1	44.00					
		準備室	15.00	2	30.00					
		洗腸室	32.00	1	32.00					
		処置室 (洗腸室)	15.00	1	15.00					
		内視鏡室 (上部) 大	24.00	3	72.00					
		内視鏡室 (上部)	16.00	3	48.00					
		内視鏡室 (下部) 大	24.00	2	48.00					

部門名	機能区分	室名	A: 要求必要面積 (㎡)			B: 提案面積 (㎡)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積の比率	総面積の比率
中央診療部門	内視鏡室	内視鏡室(下部)	16.00	1	16.00					
		ラジオ波治療室	24.00	1	24.00					
		ERCP室	30.00	2	60.00					
		操作室	15.00	2	30.00					
		回復室	45.00	1	45.00					
		所見室	26.00	1	26.00					
		洗浄室(上部用)	40.00	1	40.00					
		洗浄室(下部用)	20.00	1	20.00					
		脱衣・シャワー室	13.00	2	26.00					
		共用便所	適宜	適宜	適宜				—	—
		診察室等後方通路	適宜	適宜	適宜				—	—
		収納庫	12.00	1	12.00					
	リハビリテーション	リハビリテーション室	180.00	1	180.00					
		言語聴覚療法室(個別)	10.00	1	10.00					
		言語聴覚療法室(集団)	16.00	1	16.00					
		スタッフルーム	40.00	1	40.00					
		保管庫	30.00	1	30.00					
		水治療室	12.00	1	12.00					
		ADL室	15.00	1	15.00					
		リンパ浮腫治療室	30.00	1	30.00					
		評価室	15.00	1	15.00					
		診察室	14.00	1	14.00					
		カンファレンス室	15.00	1	15.00					
		更衣室(患者)	10.00	1	10.00					
		便所	7.50	2	15.00					
	中央診療部門		想定面積		7,700	計				

部門名	機能区分	室名	A: 要求必要面積 (㎡)			B: 提案面積 (㎡)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積の比率	総面積の比率
手術部門	中央手術科	手術室(一般)	80.00	6	480.00					
		手術室(特殊)	90.00	4	360.00					
		手術室(BCR)	100.00	2	200.00					
		操作室 (ハイブリッド手術用)	15.00	1	15.00					
		CPU室 (ハイブリッド手術用)	15.00	1	15.00					
		手術器材室	適宜	適宜	180.00				—	
		スタッフステーション	55.00	1	55.00					
		説明室(日帰り手術)	10.00	1	10.00					
		カンファレンス室	42.00	1	42.00					
		男子更衣室 (シャワー・脱衣、便所含む)	53.00	1	53.00					
		女子更衣室 (シャワー・脱衣、便所含む)	56.00	1	56.00					
		空調機械室	適宜	適宜	適宜				—	—
		家族控室(手術)	35.00	1	35.00					
		家族説明室	10.00	2	20.00					
		標本処理室	20.00	1	20.00					
		衛生材料室	55.00	1	55.00					
		手術ホール	適宜	適宜	適宜				—	—
		手術ホール(BCR用)	適宜	適宜	60.00				—	
		サテライト薬局	18.00	1	18.00					
		日帰り更衣室(便所含む)	12.00	2	24.00					
		麻酔医控室	20.00	1	20.00					
		休憩室	36.00	1	36.00					
		台帳保管室	40.00	1	40.00					
		術中情報センター	37.00	1	37.00					
		回復室	40.00	1.00	40.00					
	ICU	集中治療室(ICU)	310.00	1	310.00					
		汚物処理室	10.00	1	10.00					
		給湯室	5.00	1	5.00					
		検査室	15.00	1	15.00					
		家族控室	35.00	1	35.00					
		看護師控室	20.00	1	20.00					

部門名	機能区分	室名	A:要求必要面積(m ²)			B:提案面積(m ²)			B/A (%) -100%	
			面積 (m ²)	室数 (室)	総面積 (m ²)	面積 (m ²)	室数 (室)	総面積 (m ²)	面積 の比率	総面積の 比率
手術部門	ICU	麻酔科当直室	10.00	1	10.00					
		便所(職員用)	20.00	1	20.00					
		リネン庫	10.00	1	10.00					
		仮眠室	10.00	1	10.00					
		衛生材料・薬剤庫・保冷库	35.00	1	35.00					
		器材室	45.00	1	45.00					
		家族説明室	10.00	2	20.00					
		カンファレンス室	18.00	1	18.00					
		スタッフステーション	50.00	1	50.00					
	臨床工学室	CE室	120.00	1	120.00					
	中央滅菌室	未消毒室(滅菌準備エリア)	50.00	1	50.00					
		未消毒室(洗浄エリア)	135.00	1	135.00					
		滅菌機置場	75.00	1	75.00					
		既消毒保管室	165.00	1	165.00					
		更衣室	15.00	2	30.00					
	手術部門		想定面積		3,950	計				

部門名	機能区分	室名	A:要求必要面積(㎡)			B:提案面積(㎡)			B/A (%) -100%	
			面積(㎡)	室数(室)	総面積(㎡)	面積(㎡)	室数(室)	総面積(㎡)	面積の比率	総面積の比率
薬剤部門	薬局	薬局長室	15.00	1	15.00					
		薬局受付	20.00	1	20.00					
		調剤室	180.00	1	180.00					
		製剤室	20.00	1	20.00					
		抗がん剤調製室	60.00	1	60.00					
		無菌室	30.00	1	30.00					
		前室	10.00	1	10.00					
		薬品庫	35.00	1	35.00					
		薬品管理室	40.00	1	40.00					
		払出しスペース・カート置場	90.00	1	90.00					
		DI室(医薬品情報室)	40.00	1	40.00					
		研修室	30.00	1	30.00					
		当直室	15.00	1	15.00					
		スタッフルーム	115.00	1	115.00					
	薬局倉庫	15.00	1	15.00						
薬剤部門			想定面積		715	計				

部門名	機能区分	室名	A: 要求必要面積 (㎡)			B: 提案面積 (㎡)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積の比率	総面積の比率
管理部門	教育研修センター	臨床病理カンファレンス室 兼顕微鏡実習室	65.00	1	65.00					
		鏡視下手術トレーニング室	30.00	1	30.00					
	医療情報部	医療情報部・オペレーター室	100.00	1	100.00					
		診療情報管理室	30.00	1	30.00					
		サーバー室	170.00	1	170.00					
		システム業者控室	10.00	1	10.00					
	医療安全管理部門	医療安全管理部門・感染対策室	40.00	1	40.00					
	会議室等	小会議室	35.00	3	105.00					
		中会議室	70.00	2	140.00					
		大会議室(中講堂)	170.00	1	170.00					
		大講堂	320.00	1	320.00					
		映像・音響操作室	15.00	1	15.00					
		倉庫	10.00	1	10.00					
		控室	15.00	1	15.00					
		ホワイエ	70.00	1	70.00					
		共用便所	適宜	適宜	適宜				—	—
		空調機械室	適宜	適宜	適宜				—	—
		図書室	325.00	1	325.00					
	関連部門	府立大学サテライト教室	55.00	1	55.00					
		事務室1	90.00	1	90.00					
		事務室2	27.00	1	27.00					
		事務室3	27.00	1	27.00					
		事務室4	40.00	1	40.00					
	更衣室等	女子更衣室	370.00	1	370.00					
		シャワー・脱衣(女子)	7.00	4	28.00					
		休憩室(女子)	35.00	1	35.00					
		便所(女子)	10.00	1	10.00					
		男子更衣室	100.00	1	100.00					
		シャワー・脱衣(男子)	7.00	1	7.00					
		便所(男子)	3.00	1	3.00					
		当直室	10.00	8	80.00					
		共用便所	適宜	適宜	適宜				—	—
	管理部門		想定面積		5,480	計				

部門名	機能区分	室名	A:要求必要面積(㎡)			B:提案面積(㎡)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 の比率	総面積の 比率
治験管理 部門	治験臨床研究 管理室	治験臨床研究管理室	190.00	1	190.00					
	治験管理部門		想定面積		190	計				
供給・ サービス部門	施設管理	施設保全グループ	35.00	1	35.00					
		入札室	45.00	1	45.00					
		中央監視室	60.00	1	60.00					
		防災センター	45.00	1	45.00					
		警備員室(夜間・救急用)	20.00	1	20.00					
		警備員室(職員出入口用)	10.00	1	10.00					
		廃棄物置場	420.00	1	420.00					
		ベッドセンター	30.00	1	30.00					
		清掃委託業者事務室・ 用具倉庫	140.00	1	140.00					
	栄養管理室	調理室	695.00	1	695.00					
		食品庫	45.00	1	45.00					
		栄養管理室	50.00	1	50.00					
		休憩室・更衣室	40.00	1	40.00					
		便所	15.00	1	15.00					
	材料管理	SPD室・SPD管理室	90.00	1	90.00					
		洗濯業者作業室	40.00	1	40.00					
		リネン室	適宜	適宜	85.00				—	
	利便サービス・ その他施設	レストラン	340.00	1	340.00					
		コーヒーショップ	80.00	1	80.00					
		コンビニエンスストア	150.00	1	150.00					
		理容室	20.00	1	20.00					
		共用便所	適宜	適宜	適宜				—	—
		託児室	70.00	1	70.00					
	供給・サービス部門		想定面積		2,540	計				

部門名	機能区分	室名	A: 要求必要面積 (㎡)			B: 提案面積 (㎡)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積の比率	総面積の比率
がん予防情報センター	企画調査課・疫学予防課	がん予防情報センター長室	30.00	1	30.00					
		執務室	200.00	1	200.00					
		倉庫	340.00	1	340.00					
		コンピュータ室 (サーバー室)	20.00	1	20.00					
		コンピュータ室 (オペレーター室)	20.00	1	20.00					
	がん予防情報センター		想定面積		610	計				
研究所	各研究部門	玄関	18.00	1	18.00					
		所長室	30.00	1	30.00					
		会議室 (小)	15.00	1	15.00					
		会議室	40.00	5	200.00					
		小実験室 (P2)	25.00	2	50.00					
		実験室 (P1)	45.00	8	360.00					
		洗浄・冷蔵庫室	120.00	1	120.00					
		オープンラボ (P1)	900.00	1	900.00					
		スタッフルーム	20.00	4	80.00					
		男子更衣室	25.00	1	25.00					
		女子更衣室	25.00	1	25.00					
		便所	適宜	適宜	適宜				—	—
	RI研究室	RI管理室	20.00	1	20.00					
		RI実験室【1】(P1)	60.00	1	60.00					
		RI実験室【2】(P1)	18.00	1	18.00					
		培養室 (P2)	15.00	1	15.00					
		実験室 (P1)	10.00	1	10.00					
		測定室	25.00	1	25.00					
		洗浄室	10.00	1	10.00					
		試薬保管室	7.00	1	7.00					
		暗室	5.00	1	5.00					
		廃棄作業室	10.00	1	10.00					
		廃棄保管庫	10.00	1	10.00					
		貯蔵室	5.00	1	5.00					
		汚染検査室	25.00	1	25.00					
		スタッフ通路	適宜	適宜	適宜				—	—
	動物実験室	動物飼育室【1】(P1)	15.00	1	15.00					
		動物飼育室【2】(P1)	20.00	6	120.00					
		動物飼育室【3】(P1・P2)	28.00	7	196.00					
		動物実験室 (P1)	28.00	1	28.00					
		前室	7.00	8	56.00					
		洗浄室	100.00	1	100.00					

部門名	機能区分	室名	A: 要求必要面積 (㎡)			B: 提案面積 (㎡)			B/A (%) -100%	
			面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 (㎡)	室数 (室)	総面積 (㎡)	面積 の比率	総面積の 比率
研究所	動物実験室	ストックルーム(1)	10.00	1	10.00					
		ストックルーム(2)	15.00	1	15.00					
		バスルーム	15.00	1	15.00					
		管理室	15.00	1	15.00					
		更衣室	12.00	1	12.00					
		スタッフ通路	適宜	適宜	適宜				—	—
	共同研究室	共同実験室【1】(P1)	60.00	1	60.00					
		共同実験室【2】(P1)	155.00	1	155.00					
		便所	適宜	適宜	適宜				—	—
	組織バンク(仮称)	情報管理室	20.00	1	20.00					
		バンク室	235.00	1	235.00					
		準備室(P2)	115.00	1	115.00					
		ストック室	15.00	1	15.00					
		前室	35.00	1	35.00					
	研究所		想定面積		3,545	計				
電気・機械室等	電気・機械室等	機械室	提案 による	提案 による	提案 による				—	—
		電気室	提案 による	提案 による	提案 による				—	—
		自家発電電気室 (無停電電源)	提案 による	提案 による	提案 による				—	—
		マニホールド室	提案 による	提案 による	提案 による				—	—
		シャワー室	20.00	1	20.00					
	電気・機械室等		想定面積		2,940	計				

(様式 6-4) 各部計画要求水準確認表

1.提案内容に基づき諸室要求水準確認表を次の表に記入してください。

(別添 Microsoft Excel の様式に記入すること)

※ 記入例に倣って、業務要求水準書（Ⅱ施設整備編） 第 4、3 各部計画に示す、「c 計画上の条件及び配慮事項」の項目ごと、及び、付属資料 2 諸室シートに示す、「(3) 設計上の留意点」の各項目ごとに記入してください。

【確認欄記入方法】◎：対応している（提案書に記載している）○：対応している（提案書に記載していない） △：別方法で対応している

【記載様式】 ◎△について提案内容等を記載した様式を記入してください。（確認欄が○の場合は記入不要です。）

【提案内容（対応方法）】 △の場合のみ要求水準にかわる対応方法を記入してください。（確認欄が◎もしくは○の場合は記入不要です。）

■業務要求水準書（Ⅱ施設整備編） 第4、3 各部計画に示す、「c 計画上の条件及び配慮事項」

部門	機能区分	計画上の条件及び配慮事項	確認欄	記載様式	提案内容（対応方法）
ア 外 来部門	(ア) 一般外来	・外来部門は1フロアに集約すること。ただし、患者の利便性、スタッフ動線の効率化などが図られた配置計画であれば、2フロアまでの分散配置も可能とする。			
		・外来部門を2フロアに分散させる場合においても、専門診療科（耳鼻咽喉科、泌尿器科、オーラルケア科（仮称）、婦人科、乳腺外来、眼科、治験外来、遺伝子カウンセリング）以外の診療科は必ず同一フロアに集約して配置すること。			
		・各診療科の受付は、処置室、説明室等の共同利用による効率性と患者にとって行き先の診療科が分かり易くなる利便性の向上、さらに関連する診療科との連携が図れ、質の高い医療を提供するために、ブロック受付方式を採用すること。			
		・患者の立場に立った動線計画とするとともに、プライバシーに配慮した診察、処置スペース及び患者相談業務や説明業務に対応できるスペースを確保すること。			

■付属資料2 諸室シートに示す、「(3) 設計上の留意点」

部門	機能区分	シート番号	室名	No.	設計上の留意点	確認欄	記載様式	提案内容（対応方法）
外来部門	一般外来	1	受付(初診)	①	車椅子や杖などの使用者に配慮した受付カウンターを設置する。			
				②	患者の視認性に配慮した計画とする。			
				③	インターホンは、各診察室と受付との相互通話が可能なものとする。			
				④	外来共用便所のナースコールの親機を設置する。			
		2	受付 (内科系診療科)	①	車椅子や杖などの使用者に配慮した受付カウンターを設置する。			
				②	患者の視認性に配慮した計画とする。			
				③	インターホンは、各診察室と受付との相互通話が可能なものとする。			

(様式 6-5) 業務実施体制

実施体制と取組み姿勢について以下の項目に従い具体的に提案してください。 (適宜、図表等を用いてもよい。)
「業務要求水準書」の内容を踏まえ、下記の各業務について、提案に当たっての考え方と具体的な手法を、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。 (1) 調査・対策業務 (2) 設計業務 (3) 工事監理業務 (4) 建設業務 (5) 備品等調達業務 (6) 移転引越業務 1. 実施体制と取組み姿勢 2. 協議組織の体制 3. 業務実施方針 4. 打ち合わせ手法 病院スタッフをはじめとする関係者に対して、より理解度を高めるための打合せ手法について、具体的に提案してください。 5. 品質確保の考え方 6. その他業務を遂行する上で特に提案する事項 7. スケジュール 施設整備業務完了までの全体工程表を作成し、その中で各業務の進め方について、具体的に説明してください。

※1 項目(1～6)を本様式9枚以内に記入すること。
 ※2 スケジュールについてはA3横で記入し、A4に折り込むこと。

(様式 6-6) 建築計画に関する提案 1 (豊かな環境の創出)

豊かな環境の創出について、下記の点を明らかにした上で具体的に提案してください。 (適宜、図表等を用いてもよい。)
「業務要求水準書」の内容を踏まえ、提案図面を補う形で標記の主要ポイントを示すこと。なお、その際は特に以下の点について、落札者決定基準の定性的事項に係る審査の視点に着目して、設計に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連づけながら、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。 1. がんと循環器の専門病院としてふさわしい環境についての考え方 2. 外観デザインの考え方 3. 内観デザインの考え方 4. 外構計画の考え方 5. プライバシーの配慮について

※ 本様式 4 枚以内に記入すること。

(様式 6-7) 建築計画に関する提案 2 (機能的・効率的な施設計画)

機能的・効率的な施設計画についてのコンセプトを記載し、下記の点を明らかにした上で具体的に提案して下さい。(適宜、図表等を用いてもよい。)

「業務要求水準書」の内容を踏まえ、設計図書を補う形で標記の主要ポイントを示すこと。なお、その際は特に以下の点について、落札者決定基準の定性的事項に係る審査の視点に着目して、設計に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連づけながら、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。

1. 敷地全体の配置計画、動線計画
2. 部門間の連携及び機能的・効率的な配置計画、動線計画について
 - (1) 外来、病棟、中央診療部門等の動線計画について
 - (2) 搬送計画について
3. 病院と研究所の合築における動線計画について

※ 本様式 9 枚以内に記入すること。

(様式 6-8) 建築計画に関する提案 3 (変化に柔軟に対応できる施設計画)

変化に対して柔軟に対応できる施設計画について下記の点を明らかにした上で具体的に提案してください。(適宜、図表等を用いてもよい。)

「業務要求水準書」の内容を踏まえ、設計図書を補う形で標記の主要ポイントを示すこと。なお、その際は特に以下の点について、落札者決定基準の定性的事項に係る審査の視点に着目して、設計に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連づけながら、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。

1. 将来の医療環境の変化に伴う諸室構成の変更に対する対応について
2. 将来の医療環境の変化に伴う増築、改修、修繕、更新に対する対応について
3. 診察室、病室等の将来のニーズの変化に対する対応について

※ 本様式 5 枚以内に記入すること。

(様式 6-9) 建築計画に関する提案 4 (安全性)

安全性について、下記の点を明らかにしつつ具体的に提案してください。

(適宜、図表等を用いてもよい。)

「業務要求水準書」の内容を踏まえ、設計図書を補う形で標記の主要ポイントを示すこと。なお、その際は特に以下の点について、落札者決定基準の定性的事項に係る審査の視点に着目して、設計に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連づけながら、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。

1. 災害時の病院機能の維持について
2. 防災や避難に配慮した計画について
3. 院内感染防止に配慮した計画について
4. 情報・重要物の管理に配慮した計画について

※ 本様式 7 枚以内に記入すること。

(様式 6-10) 建築計画に関する提案 5 (経済性)

経済性について下記の点を明らかにしつつ具体的に提案してください。

(適宜、図表等を用いてもよい。)

「業務要求水準書」の内容を踏まえ、設計図書を補う形で標記の主要ポイントを示すこと。なお、その際は特に以下の点について、落札者決定基準の定性的事項に係る審査の視点に着目して、設計に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連づけながら、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。

1. ライフサイクルコスト削減の考え方について
2. 省エネルギーへの配慮についての具体的提案
3. 光熱水費の削減方法についての具体的提案

注) 提案内容に基づく建設後 30 年のライフサイクルコストを、別添 Microsoft Excel の様式に別途記入して下さい。

※ 本様式 7 枚以内に記入すること。(建設後 30 年のライフサイクルコスト：別添 Microsoft Excel の様式を除く)

《記入について》

- ・項目欄については記載の項目を例に、PFI事業者の提案内容に基づき、もれなく記載すること。
- ・該当する年度に見積金額を記入すること。
- ・15年間については、様式8-3b～9bに示す表と齟齬がないようにすること。
- ・可能な範囲で具体的に記入してください。
- ・A3横で記入すること。

建築物修繕・更新内容(機器費・工事費)

単位:千円

[illegible]

建築設備点検・保守・運転・監視・修繕・更新業務

電氣設備修繕・更新内容(機器費・工事費)

単位:千円

単位:千円

項目		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	合計 ①	年度当 たり金額 ①/15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	合計 ②	年度当 たり金額 ②/30
電 気 設 備	特別高圧引込設備	遮断器																																	
		変圧器																																	
		スイッチギア																																	
		その他																																	
	受変電設備	遮断器																																	
		変圧器																																	
		スイッチギア																																	
		その他																																	
	非常用発電機																																		
	静止型電源設備	直流電源装置																																	
		交流無停電電源装置																																	
	中央監視設備																																		
	避雷、接地設備																																		
	電灯設備	照明器具																																	
		分電盤																																	
		その他																																	
	コンセント設備	コンセント等																																	
		分電盤																																	
	その他																																		
	情報通信設備																																		
	電話設備	交換機																																	
		電話機																																	
		PHS無線基地局																																	
		その他																																	
	時計設備																																		
	拡声放送設備	拡声放送装置																																	
		非常用遠隔操作器																																	
		映像・音響設備																																	
		TV会議システム																																	
		その他																																	
テレビ共同受信設備																																			
ナースコール設備																																			
呼出表示設備																																			
インターホン設備																																			
ITV設備																																			
防災設備	受信盤・福受信盤																																		
	自動火災報知設備																																		
	誘導灯																																		
	その他																																		
警備設備																																			
屋外照明設備																																			
医療機器設備																																			
							</																												

空氣調和設備修繕・更新內容(機器費・工事費)

単位：千円

単位：千円

[illegible]

給排水衛生設備修繕·更新內容(機器費·工事費)

單位：千円

單位：千円

項目		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	合計 ①	年度当 たり金額 ①/15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	合計 ②	年度当 たり金額 ②/30
給排水衛生設備	衛生器具設備	便器・洗面器類																																	
		水栓類																																	
	給水設備	その他																																	
			受水槽																																
			高置水槽																																
	排水設備	ポンプ																																	
			自動灌水設備																																
			ろ過装置																																
			その他																																
			排水処理設備																																
	給湯設備	ポンプ																																	
			その他																																
			給湯機																																
	給排水衛生設備	貯湯槽	ポンプ																																
			その他																																
			スプリンクラー設備																																
			消火栓設備																																
		消火設備	不活性ガス消火設備																																
			消火器																																
			その他																																
	ガス設備																																		
	医療ガス設備	医療ガス供給設備																																	
		液化酸素設備																																	
		圧縮空気供給設備																																	
		遮断弁																																	
		配管端末機器																																	
	その他																																		
医療用水設備																																			
調理設備																																			
液体窒素供給設備																																			
医療機器設備																																			
合 計																																			

建築設備点検・保守・運転・監視・修繕・更新業務

昇降機・機械搬送設備修繕・更新内容(機器費・工事費)

単位:千円

単位:千円

項目		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	合計 ①	年度当 たり金額 ①/15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	合計 ②	年度当 たり金額 ②/30
昇降機・ 機械搬送設備	昇降機設備																																		
	エレベーター																																		
	エスカレーター																																		
	機械搬送設備																																		
	垂直搬送システム																																		
	垂直搬送機器																																		
	大口径エアシューター																																		
合 計																																			

外構点検・保守・修繕・更新業務

外構施設等修繕・更新内容(機器費・工事費)

単位:千円

単位:千円

項目		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	合計 ①	年度当 たり金額 ①/15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	合計 ②	年度当 たり金額 ②/30
駐輪場																																			
駐車場																																			
構内通路																																			
排水施設																																			
囲障・門扉等																																			
よう壁																																			
植栽・緑地等																																			
歩道																																			
街区中通り																																			
連絡通路																																			
消防活動施設																																			
合 計																																			

光熱水費

項目																合計	年度当															合計	年度当	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	①	たり金額	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	②	たり金額
																	①/15																	②/30
電気代																																		
ガス代																																		
上水道代																																		
下水道代																																		
通信費																																		
その他																																		
合 計																																		

総合計

更新項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	合計 ①	年度当 たり金額 ①/15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	合計 ②	年度当 たり金額 ②/30
建築・電気設備・空調調和設備・給排水衛生設備 外構施設等・光熱水費の合計																																		

(様式 6-11) 建築計画に関する提案 6 (施設計画)

施設計画について下記の点を具体的に提案してください。

(適宜、図表等を用いてもよい。)

- ・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、設計図書を補う形で標記の主要ポイントを示すこと。

1. 平面計画

2. 立面計画

3. 断面計画

4. 仕上計画

5. 色彩計画

6. その他

※ 本様式 15 枚以内に記入すること。

(様式 6-12) 建築計画に関する提案 7 (構造計画)

構造計画について下記の点を具体的に提案してください。

(適宜、図表等を用いてもよい。)

- ・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、設計図書を補う形で標記の主要ポイントを示すこと。

1. 構造計画
2. 長周期地震動に対する考え方
3. 東海・東南海・南海地震に対する考え方
4. 構造計画上の配慮・工夫について

※ 本様式 4 枚以内に記入すること。

(様式 6-13a) 電気設備計画に関する提案

電気設備計画の概要について下記の点を明らかにしつつ具体的に提案してください。

(適宜、図表等を用いてもよい。)

「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目を主体とした電気設備計画の概要の具体的提案を記載して下さい。

- (1) ライフサイクルコストの低減、維持管理の容易さ
- (2) 災害時の信頼性
- (3) がん、循環器の専門病院としての問題点の提示とその解決策
- (4) 研究所における問題点の提示とその解決策
- (5) 警備業務との連携もふくめたセキュリティ

1. 基本的な考え方

2. 各設備概要

- ・電源設備（特別高圧引込設備、受変電設備、非常用発電機設備、静止型電源設備）
- ・中央監視設備
- ・避雷・接地設備
- ・電灯設備
- ・コンセント設備
- ・情報通信設備
- ・電話設備
- ・時計設備
- ・拡声放送設備
- ・テレビ共同受信設備
- ・ナースコール設備
- ・呼出表示設備
- ・インターホン設備
- ・I T V 設備
- ・防災設備
- ・警備設備
- ・屋外照明設備

※ 本様式 9 枚以内に記入すること。

(様式 6-13b) 空気調和設備計画に関する提案

空気調和設備計画の概要について下記の点を明らかにしつつ具体的に提案してください。 (適宜、図表等を用いてもよい。)
「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目を主体とした空気調和設備計画の概要の具体的提案を記載して下さい。 (1) ライフサイクルコストの低減、維持管理の容易さ (2) 災害時の信頼性 (3) がん、循環器の専門病院としての問題点の提示とその解決策 (4) 研究所における問題点の提示とその解決策 1. 基本的な考え方 2. 各設備概要 ・熱源設備 ・空気調和設備 ・ダクト設備 ・配管設備 ・換気設備 ・排煙設備 ・自動制御設備

※ 本様式 7 枚以内に記入すること。

(様式 6-13c) 給排水衛生設備計画に関する提案

給排水衛生設備計画の概要について下記の点を明らかにしつつ具体的に提案してください。 (適宜、図表等を用いてもよい。)
「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目を主体とした給排水衛生設備計画の概要の具体的提案を記載して下さい。 (1) ライフサイクルコストの低減、維持管理の容易さ (2) 災害時の信頼性 (3) がん、循環器の専門病院としての問題点の提示とその解決策 (4) 研究所における問題点の提示とその解決策 1. 基本的な考え方 2. 各設備概要 ・衛生器具設備 ・給水設備 ・排水設備 ・給湯設備 ・消火設備 ・ガス設備 ・医療ガス設備 ・医療用水設備 ・調理設備

※ 本様式 7 枚以内に記入すること。

(様式 6-13d) 昇降機設備計画に関する提案

昇降機設備計画の概要について下記の点を具体的に提案してください。 (適宜、図表等を用いてもよい。)
「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目を主体とした昇降機設備計画の概要の具体的提案を記載して下さい。 1. 設備の概要 2. 輸送能力について 3. 災害時の考え方

※ 本様式 2 枚以内に記入すること。

(様式 6-13e) 搬送設備計画に関する提案

搬送設備計画の概要について下記の点を具体的に提案してください。 (適宜、図表等を用いてもよい。)
「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目を主体とした搬送設備計画の概要の具体的提案を記載して下さい。 1. 設備の概要、概念図等 2. 搬送能力について 3. 災害時の考え方

※ 本様式 3 枚以内に記入すること。

(様式 6-14) 提案根拠

施設整備の提案根拠について下記の点を具体的に示してください。
「業務要求水準書」の内容を踏まえ、下記に示す施設整備の提案根拠について具体的に記載してください。 1. 光熱水費計算根拠 2. ライフサイクルコスト比較検討書 3. 省エネルギー性能（PAL，CEC）計算書 4. 建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）評価書

※ 本様式にて目次を作成するものとし、計算書等は様式を問わない。ただし、A4 版またはA4 版に折り込みとする。

(様式 6-15) 施工計画に関する提案

施工計画について、下記の点を明らかにした上で具体的に提案してください。

(適宜、図表等を用いてもよい。)

「業務要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下の点について、落札者決定基準の定性的事項に係る審査の視点に着目して、設計に当たっての考え方と具体的な提案の内容を関連づけながら、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。

1. 周辺環境への配慮について
2. 備品等調達業務、移転引越業務との関連について
3. 病院機構が別途行う大型医療機器の設置、医療情報システムの構築への配慮について

※ 本様式 2 枚以内に記入すること。

(様式 6-16a) 備品調達業務に係る提案（実施方針等）

備品調達業務の計画について記入して下さい。

「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的に記載して下さい。

1. 基本的考え方
2. 業務内容
3. 実施方法
 - ・ 選定、調達、納品検収、設置、調整等の実施方法等
4. セルフモニタリングの内容
 - ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等

※ 本様式 4 枚以内に記載すること。（費用及び費用の内訳を除く。）

(様式 6-16b) 備品調達業務に係る提案（費用及び費用の内訳）

備品調達業務の計画について記入して下さい。

1. 提案内容に基づき、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。

(Microsoft Excel の様式に記入すること。)

(1) 費用及び費用の内訳

備品配置計画、調達備品リスト作成等			
人件費			
	職種※1	数量（人・日）	金額（千円）※2
小計			
備品調達費			
			金額（千円）※2
小計			
諸経費			
	項目※3	内容	金額（千円）※2
	小計		
合計			

※1 責任者、副責任者、技術者A、技術者Bのように分けて記載すること。

実施体制の記載と整合を図ること。

※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

備品調達費は備品調達費内訳の合計金額を千円未満は四捨五入して記載すること。

※3 項目はできるかぎり具体的に記載すること。

(2) 備品調達費内訳

修正したエクセルシートを追加しました。

No.	部門	機能区分	新成人病センター 設置室名	名称	調達区分 建設工事 什器 備品	数量	メーカー名	型番	付属資料ごと合計 額(円)	備考※1
(例) 1	外来部門	一般外来 受付 (初診・救急)	受付 (初診・救急)	椅子（カウンター 用）	○	2	●	■		
合計										

※1 仕様等に係る提案又は特記事項がある場合には記載すること。

※2 付属資料 11、付属資料 12 に記載されていて、備品の取扱いの別が「SPC」になっているものについて、調達区分が「建設工事」、「什器・備品」のいずれについても記載すること。

※3 付属資料（11-01、11-02、…）ごとにシートを分けて、付属資料に記載されている順に、記載すること。（付属資料のエクセルシートを変更活用した記載も可能。）

※4 「付属資料ごと合計額（円）」の欄は、付属資料ごとに合計額を記載すること。ただし、調達区分が「建設工事」になっているものについては、入札価格には含めるものの、本様式（2）備品調達費内訳における「付属資料ごと合計額」には含めないこと。

(様式 6-17a) 移転引越業務に係る提案（実施方針等）

移転引越業務の計画について記入して下さい。

「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的に記載して下さい。

1. 基本的考え方
2. 業務内容
3. 実施方法
 - ・ 現有備品調査、計画策定、移転等の実施方法等
4. セルフモニタリングの内容
 - ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等

※ 本様式 4 枚以内に記載すること。（費用及び費用の内訳を除く。）

(様式 6-17b) 移転引越業務に係る提案（費用及び費用の内訳）

移転引越業務の計画について記入して下さい。

1. 提案内容に基づき、費用及び費用の内訳を次の表に記入して下さい。

(Microsoft Excel の様式に記入すること。)

移転計画の策定等				
人件費				
	職種※ ¹	数量（人・日）	単価（千円/人・日）	金額（千円）※ ²
小計				
移転引越費用（梱包費等を含む）				
仮置場等への移転時				
	対象物品※ ³	数量※ ⁴	単価※ ⁴	金額（千円）※ ²
	什器・備品			
	医療機器			
	文書・消耗品等			
新病院への移転時				
	対象物品※ ³	数量※ ⁴	単価※ ⁴	金額（千円）※ ²
	什器・備品			
	医療機器			
	文書・消耗品等			
小計				
諸経費				
	項目※ ⁵	内容		金額（千円）※ ²
	・・・			
	・・・			
小計				
合計				

※¹ 責任者、副責任者、技術者A、技術者Bのように分けて記載すること。

実施体制の記載と整合を図ること。

※² 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

※³ 業務要求水準書の対象品目に合わせて、数量、単価を記載すること。

※⁴ 数量及び単価の単位を記載すること。

※⁵ 項目はできるかぎり具体的に記載すること。

7. 施設整備計画に係る提案書＜図面集＞

（様式 7-1）施設整備計画提案書＜図面集＞表紙

施設整備計画に係る提案書＜図面集＞

※ 図面集は、表紙も含めて全て A3 横長左横綴じで作成して下さい。

(様式 7-2) 外観透視図

本施設の透視図を作成して下さい。(以下に示すアングルを含めること。CGによるものも可。)
提案の趣旨が反映されていることがわかるイメージを表現して下さい。

1. 全体鳥瞰図 (A 3 版×1 枚)
(正面玄関側上部からの鳥瞰とし、外構、屋外施設も表現すること。)
2. 外観透視図 (A 3 版×2 枚)

※ 1 及び 2 をそれぞれ A 3 横長で作成すること。

(様式 7-3) 内観透視図

以下に示す、本施設の透視図を作成して下さい。(CGによるものも可。)
提案の趣旨が反映されていることがわかるイメージを表現して下さい。

1. エントランスホール (A 3 版×1 枚)
2. 外来待合 (A 3 版×1 枚)

※ 1～3をそれぞれA 3 横長で作成すること。

(様式 7-4) 配置図 (縮尺 : 1/600)

配置図を記入すること。

- (1) 付帯施設、屋外工作物その他外構についてその形態・範囲がわかるようにすること。
- (2) 道路面する出入口位置及び建物の出入口位置を記入すること。
- (3) 本敷地全体の動線計画を点線と矢印等で種類毎に表示すること。
- (4) 駐車場については台数を記入すること。
- (5) 緑化面積の算定根拠を示すこと。
- (6) 主な箇所の仕上げ面高さを記載すること。

※ A3 横長で作成又は、A3 の大きさに折り込むこと。

(様式 7-5) 各階平面図 (縮尺 : 1/400)

階ごとの平面図を作成すること。

- (1) 1 枚に 1 フロアとすること。
- (2) 室名、主要室の壁芯面積 (単位 : m²) 及び主要な寸法を記入すること。
- (3) 病棟階平面図には、病室構成を記入すること。
- (4) 連絡通路部分も新成人病センター施設と同一平面上に表現すること。

※ A 3 横長で作成又は、A 3 の大きさに折り込むこと。

(様式 7-6) 立面図・断面図（縮尺：1/400）

立面図を作成すること。

- (1) 4面以上作成し主要な外部仕上げを記入すること。

断面図を作成すること。

- (1) 2面以上作成し、建物高さ・階高・天井高等の主要な寸法及び高さ制限のラインを記入すること。なお、断面キープランを示すこと。
- (2) 連絡通路部分の断面図も作成すること。

※ A3横長で作成すること。

(様式 7-7) 病室等説明図

次に示す各室について、提案内容を、内観パース、平面図、部分詳細図など（表現方法は自由）を用いて説明してください。

- | | | |
|-----------|-----------|-------------|
| 1. 病棟部門 | 1床室 | (A 3 版×1 枚) |
| | 4床室 | (A 3 版×1 枚) |
| | デイルーム | (A 3 版×1 枚) |
| | ナースステーション | (A 3 版×1 枚) |
| 2. 外来部門 | 診察室 | (A 3 版×1 枚) |
| 3. 中央診療部門 | 手術室 | (A 3 版×1 枚) |
| 4. その他 | 特筆したい室 | (A 3 版×2 枚) |

※業務要求水準書で数値により指定している寸法、面積などを明記すること。

※ A 3 横長で作成すること。

(様式 7-8) 設備引込み計画図

「業務要求水準書」の内容を踏まえ、設備計画図を作成して下さい。(敷地外から建築物まで)

1. 設備引込み計画図 (A3 版×1 枚)

(排水計画、屋外照明計画及び散水設備計画については構内計画についても記載すること)

- (1) 電力設備
- (2) 電話
- (3) ガス
- (4) 給水
- (5) 排水 (雨水、汚水)
- (6) 屋外照明
- (7) 散水

※A3 横長で作成すること。

(様式 7-9) 電気設備システム概念図

「業務要求水準書」の内容を踏まえ、提案のシステム概念図を作成して下さい。

1. 各設備システム概念図（A3 版×5 枚以内）

- ・電源設備（特別高圧引込設備、受変電設備、非常用発電機設備、静止型電源設備）
- ・中央監視設備
- ・避雷・接地設備
- ・電灯設備
- ・コンセント設備
- ・情報通信設備
- ・電話設備
- ・時計設備
- ・拡声放送設備
- ・テレビ共同受信設備
- ・ナースコール設備
- ・呼出表示設備
- ・インターホン設備
- ・I T V 設備
- ・防災設備
- ・警備設備
- ・屋外照明設備

注）関連設備はまとめて記載すること。

※ A3 横長で作成すること。

(様式 7-10) 空気調和設備システム概念図

「業務要求水準書」の内容を踏まえ、提案のシステム概念図を作成して下さい。

1. 各設備システム概念図（A 3 版× 5 枚以内）

- ・ 熱源設備
- ・ 空気調和設備
- ・ ダクト設備
- ・ 配管設備
- ・ 換気設備
- ・ 排煙設備
- ・ 自動制御設備

注) 関連設備はまとめて記載すること。

※ A 3 横長で作成すること。

(様式 7-11) 給排水衛生設備システム概念図

「業務要求水準書」の内容を踏まえ、提案のシステム概念図を作成して下さい。

1. 各設備システム概念図（A 3 版× 5 枚以内）

- ・ 衛生器具設備
- ・ 給水設備
- ・ 排水設備
- ・ 給湯設備
- ・ 消火設備
- ・ ガス設備
- ・ 医療ガス設備
- ・ 医療用水設備
- ・ 調理設備

注) 関連設備はまとめて記載すること。

※ A 3 横長で作成すること。

(様式 7-12) 仕上表

通し番号

／

・「業務要求水準書」の内容を踏まえ、下記の項目について記載してください。

(1)仕様表（施設が複数棟となる場合には建物毎に作成すること。）

記入例

外壁タイル	〇〇〇（メーカー名）、〇〇（製品名称、型番等）
ビニールシート	〇〇〇（メーカー名）、〇〇（製品名称、型番等）
岩綿、吸音版	〇〇〇（メーカー名）、〇〇（製品名称、型番等）

※ 上記を例に必要な箇所を適宜追加し記載すること。

(2)外壁仕上表（施設が複数棟となる場合には建物毎に作成すること。）

屋根	仕上げ		廊下・階段	床	
	防水			壁	
	下地			軒裏	
	断熱			手すり	
	パラペット		バルコニー	床	
外壁				外壁	
軒裏				手すり	
庇(上部)				軒天井	

(3)内部仕上表（施設が複数棟となる場合には建物毎に作成すること。）

室・部位	床仕上	幅木	壁仕上	天井仕上	天井高	備考

8. 維持管理業務計画に係る提案書

(様式 8-1) 維持管理業務計画提案書表紙

維持管理業務計画に係る提案書

(様式 8-2) 維持管理業務に係る提案 1 : (業務内容、業務体制等)

維持管理業務全体の業務内容、業務体制について記入してください。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、維持管理業務全体を一体的にする工夫、病院利用者にとって利便性の高いサービス、満足度の高いサービスを提供する工夫について、簡潔にまとめてください。

(1) 基本的考え方

(2) 提案内容

(3) 実施体制

(4) 実施方法

(5) セルフモニタリングの内容

※ 本様式 2 枚以内に記載すること。

(様式 8-3a) 維持管理業務に係る提案 2：建築物点検・保守、修繕・更新業務（実施体制等）

建築物点検・保守、修繕・更新業務の計画について記入してください。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載してください。「(1) 基本的考え方」については、業務の効率化や経費削減をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載してください。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

- ・ 要求水準内容、提案内容を実現する具体的業務内容
- ・ 業務実施上の配慮、工夫

(3) 実施体制

- ・ 人員配置（資格等を含む。）、シフト（開院準備期間（平成 28 年 11 月下旬～2 月下旬）を含む）
- ・ 緊急時の対応（不具合への対応、バックアップ体制を含む。）

(4) 実施方法

- ・ 点検・保守の内容、頻度
- ・ 修繕・更新の内容、時期

(5) 必要経費とその根拠

- ・ 様式 8-3b の必要経費（一般管理費、人件費、光熱水費等）についての想定内容と想定根拠

(6) セルフモニタリングの内容

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 本様式 5 枚以内に記載すること。

(様式 8-3b) 維持管理業務に係る提案 2：建築物点検・保守、修繕・更新業務（費用及び費用の内訳）

(1) 費用の内訳

項目	対象箇所	内容	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
●費用内容（項目任意）							
●費用内容（項目任意）							
点検・保守費用合計							
●費用内容（項目任意）							
●費用内容（項目任意）							
修繕・更新費用合計							
●業務内容（項目任意）							
●業務内容（項目任意）							
各種業務費用合計							
●配置人員（項目任意）							
●配置人員（項目任意）							
人件費合計							
その他諸経費							
一般管理費合計							
当該費用合計							

※1 別添の Microsoft Excel により、A3 横版で作成し A4 で折り込んでください。

※2 千円単位として千円未満は四捨五入して記載してください。

※3 費用項目については対象箇所、作業内容がわかるように記載してください。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

※4 人件費については、配置人員（職種・人数）と内容がわかるようにできるだけ具体的に記載してください。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

(様式 8-4a) 維持管理業務に係る提案 3：建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務（実施体制等）

建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務の計画について記入してください。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載してください。「(1) 基本的考え方」については、業務の効率化や経費削減をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載してください。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

- ・ 要求水準内容、提案内容を実現する具体的業務内容
- ・ 業務実施上の配慮、工夫

(3) 実施体制

- ・ 警備業務との一体的な体制
- ・ 人員配置（資格等を含む。）、シフト（開院準備期間（平成 28 年 11 月下旬～2 月下旬）を含む）
- ・ 緊急時の対応（不具合への対応、バックアップ体制を含む。）

(4) 実施方法

- ・ 点検・保守の内容、頻度
- ・ 運転・監視の内容、時期
- ・ 修繕・更新の内容、時期

(5) 必要経費とその根拠

- ・ 様式 8-4b の必要経費（一般管理費、人件費、光熱水費等）についての想定内容と想定根拠

(6) セルフモニタリングの内容

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 本様式 5 枚以内に記載すること。

(様式 8-4b) 維持管理業務に係る提案 3：建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務（費用及び費用の内訳）

(1) 費用の内訳

項目	対象箇所	内容	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
●費用内容（項目任意）							
●費用内容（項目任意）							
点検・保守費用合計							
●費用内容（項目任意）							
●費用内容（項目任意）							
修繕・更新費用合計							
●業務内容（項目任意）							
●業務内容（項目任意）							
各種業務費用合計							
●配置人員（項目任意）							
●配置人員（項目任意）							
人件費合計							
その他諸経費							
一般管理費合計							
当該費用合計							

※1 別添の Microsoft Excel により、A3 横版で作成し A4 で折り込んでください。

※2 千円単位として千円未満は四捨五入して記載してください。

※3 費用項目については対象箇所、作業内容がわかるように記載してください。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

※4 人件費については、配置人員（職種・人数）と内容がわかるようにできるだけ具体的に記載してください。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

(様式 8-5a) 維持管理業務に係る提案 4：医療ガス設備点検・保守、修繕・更新業務（実施体制等）

医療ガス設備点検・保守、修繕・更新業務の計画について記入してください。
1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載してください。「(1) 基本的考え方」については、業務の効率化や経費削減をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載してください。 (1) 基本的考え方 (2) 業務内容 ・ 要求水準内容、提案内容を実現する具体的業務内容 ・ 業務実施上の配慮、工夫 (3) 実施体制 ・ 人員配置（資格等を含む。）、シフト（開院準備期間（平成 28 年 11 月下旬～2 月下旬）を含む） ・ 緊急時の対応（不具合への対応、バックアップ体制を含む。） (4) 実施方法 ・ 点検・保守の内容、頻度 ・ 修繕・更新の内容、時期 (5) 必要経費とその根拠 ・ 様式 8-5 b の必要経費（一般管理費、人件費、光熱水費等）についての想定内容と想定根拠 (6) セルフモニタリングの内容 ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 本様式 5 枚以内に記載すること。

(様式 8-5b) 維持管理業務に係る提案 4：医療ガス設備点検・保守、修繕・更新業務（費用及び費用の内訳）

(1) 費用の内訳

項目	対象箇所	内容	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
●費用内容（項目任意）							
●費用内容（項目任意）							
点検・保守費用合計							
●費用内容（項目任意）							
●費用内容（項目任意）							
修繕・更新費用合計							
●業務内容（項目任意）							
●業務内容（項目任意）							
各種業務費用合計							
●配置人員（項目任意）							
●配置人員（項目任意）							
人件費合計							
その他諸経費							
一般管理費合計							
当該費用合計							

※1 別添の Microsoft Excel により、A3 横版で作成し A4 で折り込んでください。

※2 千円単位として千円未満は四捨五入して記載してください。

※3 費用項目については対象箇所、作業内容がわかるように記載してください。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

※4 人件費については、配置人員（職種・人数）と内容がわかるようにできるだけ具体的に記載してください。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

(様式 8-6a) 維持管理業務に係る提案 5：外構点検・保守、修繕・更新業務（実施体制等）

外構点検・保守、修繕・更新業務の計画について記入してください。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載してください。「(1) 基本的考え方」については、業務の効率化や経費削減をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載してください。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

- ・ 要求水準内容、提案内容を実現する具体的業務内容
- ・ 業務実施上の配慮、工夫

(3) 実施体制

- ・ 人員配置（資格等を含む。）、シフト（開院準備期間（平成 28 年 11 月下旬～2 月下旬）を含む）
- ・ 緊急時の対応（不具合への対応、バックアップ体制を含む。）

(4) 実施方法

- ・ 点検・保守の内容、頻度
- ・ 修繕・更新の内容、時期

(5) 必要経費とその根拠

- ・ 様式 8-6 b の必要経費（一般管理費、人件費、光熱水費等）についての想定内容と想定根拠

(6) セルフモニタリングの内容

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 本様式 5 枚以内に記載すること。

(様式 8-6b) 維持管理業務に係る提案 5：外構点検・保守、修繕・更新業務（費用及び費用の内訳）

(1) 費用の内訳

項目	対象箇所	内容	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
●費用内容（項目任意）							
●費用内容（項目任意）							
点検・保守費用合計							
●費用内容（項目任意）							
●費用内容（項目任意）							
修繕・更新費用合計							
●業務内容（項目任意）							
●業務内容（項目任意）							
各種業務費用合計							
●配置人員（項目任意）							
●配置人員（項目任意）							
人件費合計							
その他諸経費							
一般管理費合計							
当該費用合計							

- ※ 1 別添の Microsoft Excel により、A3 横版で作成し A4 で折り込んでください。
- ※ 2 千円単位として千円未満は四捨五入して記載してください。
- ※ 3 費用項目については対象箇所、作業内容がわかるように記載してください。過不足に応じて適宜改定して使用してください。
- ※ 4 人件費については、配置人員（職種・人数）と内容がわかるようにできるだけ具体的に記載してください。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

(様式 8-7a) 維持管理業務に係る提案 6：警備業務（実施体制等）

警備業務の計画について施設との連携を含めて記入してください。

2. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載してください。「(1) 基本的考え方」については、安全性の高いサービス、病院利用者にとって満足度の高いサービス、業務の効率化や経費削減をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載してください。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

- ・ 要求水準内容、提案内容を実現する具体的業務内容
- ・ 業務実施上の配慮、工夫
- ・ セキュリティシステムの内容

(3) 実施体制

- ・ 建築設備点検・保守、運転・監視、修繕・更新業務との一体的な体制
- ・ 人員配置（資格等を含む。）、シフト（開院準備期間（平成 28 年 11 月下旬～2 月下旬）を含む）
- ・ 緊急時の対応（バックアップ体制を含む。）

(4) 実施方法

- ・ 病院・病棟への部外者の立入り防止方法
- ・ 出入管理の方法
- ・ 案内、誘導等の方法
- ・ 緊急時の対応方法
- ・ 駐車場の管理方法

(5) 必要経費とその根拠

- ・ 様式 8-7b の必要経費（一般管理費、人件費、光熱水費等）についての想定内容と想定根拠

(6) セルフモニタリングの内容

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 本様式 5 枚以内に記載すること。

(様式 8-7b) 維持管理業務に係る提案 6：警備業務（費用及び費用の内訳）

(1) 費用の内訳

項目	対象箇所	内容	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
●費用内容（項目任意）							
●費用内容（項目任意）							
点検・保守費用合計							
●費用内容（項目任意）							
●費用内容（項目任意）							
修繕・更新費用合計							
●業務内容（項目任意）							
●業務内容（項目任意）							
各種業務費用合計							
●配置人員（項目任意）							
●配置人員（項目任意）							
人件費合計							
その他諸経費							
一般管理費合計							
当該費用合計							

※ 1 別添の Microsoft Excel により、A3 横版で作成し A4 で折り込んでください。

※ 2 千円単位として千円未満は四捨五入して記載してください。

※ 3 費用項目については対象箇所、作業内容がわかるように記載してください。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

※ 4 人件費については、配置人員（職種・人数）と内容がわかるようにできるだけ具体的に記載してください。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

(様式 8-8a) 維持管理業務に係る提案 7：環境衛生管理業務（実施体制等）

環境衛生管理業務の計画について記入してください。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載してください。「(1) 基本的考え方」については、安全性の高いサービス、病院利用者にとって満足度の高いサービス、業務の効率化や経費削減をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載してください。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

- ・ 要求水準内容、提案内容を実現する具体的業務内容
- ・ 業務実施上の配慮、工夫

(3) 実施体制

- ・ 人員配置（資格等を含む。）、シフト（開院準備期間（平成 28 年 11 月下旬～2 月下旬）を含む）
- ・ 緊急時の対応（不具合への対応、バックアップ体制を含む。）

(4) 実施方法

- ・ 測定・防除の内容、頻度
- ・ ねずみ・昆虫の防除、駆除方法

(5) 必要経費とその根拠

- ・ 様式 8-8b の必要経費（一般管理費、人件費、光熱水費等）についての想定内容と想定根拠

(6) セルフモニタリングの内容

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 本様式 5 枚以内に記載すること。

(様式 8-8b) 維持管理業務に係る提案 7：環境衛生管理業務（費用及び費用の内訳）

(1) 費用の内訳

項目	対象箇所	内容	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
●費用内容（項目任意）							
●費用内容（項目任意）							
点検・保守費用合計							
●費用内容（項目任意）							
●費用内容（項目任意）							
修繕・更新費用合計							
●業務内容（項目任意）							
●業務内容（項目任意）							
各種業務費用合計							
●配置人員（項目任意）							
●配置人員（項目任意）							
人件費合計							
その他諸経費							
一般管理費合計							
当該費用合計							

※ 1 別添の Microsoft Excel により、A3 横版で作成し A4 で折り込んでください。

※ 2 千円単位として千円未満は四捨五入して記載してください。

※ 3 費用項目については対象箇所、作業内容がわかるように記載してください。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

※ 4 人件費については、配置人員（職種・人数）と内容がわかるようにできるだけ具体的に記載してください。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

(様式 8-9a) 維持管理業務に係る提案 8：植栽管理業務（実施体制等に係る提案）

植栽管理業務の計画について記入してください。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載してください。「(1) 基本的考え方」については、病院利用者にとって満足度の高いサービス、業務の効率化や経費削減をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載してください。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

- ・ 要求水準内容、提案内容を実現する具体的業務内容
- ・ 業務実施上の配慮、工夫

(3) 実施体制

- ・ 人員配置（資格等を含む。）、シフト
- ・ 緊急時の対応（不具合への対応、バックアップ体制を含む。）

(4) 実施方法

- ・ 配置計画、更新計画（四季の季節感への配慮）
- ・ 剪定、灌水等の方法、頻度、実施時期
- ・ 節水の方法

(5) 必要経費とその根拠

- ・ 様式 8-9b の必要経費（一般管理費、人件費、光熱水費等）についての想定内容と想定根拠

(6) セルフモニタリングの内容

- ・ セルフモニタリングの体制と実務フロー
- ・ 評価項目、実施頻度、評価基準等を記載した様式

※ 本様式 5 枚以内に記載すること。

(様式 8-9b) 維持管理業務に係る提案 8：植栽管理業務（費用及び費用の内訳）

(1) 費用の内訳

項目	対象箇所	内容	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
●費用内容（項目任意）							
●費用内容（項目任意）							
点検・保守費用合計							
●費用内容（項目任意）							
●費用内容（項目任意）							
修繕・更新費用合計							
●業務内容（項目任意）							
●業務内容（項目任意）							
各種業務費用合計							
●配置人員（項目任意）							
●配置人員（項目任意）							
人件費合計							
その他諸経費							
一般管理費合計							
当該費用合計							

※ 1 別添の Microsoft Excel により、A3 横版で作成し A4 で折り込んでください。

※ 2 千円単位として千円未満は四捨五入して記載してください。

※ 3 費用項目については対象箇所、作業内容がわかるように記載してください。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

※ 4 人件費については、配置人員（職種・人数）と内容がわかるようにできるだけ具体的に記載してください。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

9. 利便サービス業務計画に係る提案書
(様式 9-1) 利便サービス業務計画提案書表紙

利便サービス業務計画に係る提案書

利便サービス業務全体の業務内容、業務体制について記入してください。

2. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、利便サービス業務全体を一体的にする工夫、病院利用者にとって利便性の高いサービス、満足度の高いサービスを提供する工夫、緊急災害時における協力体制等について、簡潔にまとめてください。

(1) 基本的考え方

(2) 提案内容

(3) 実施体制

(4) 実施方法

(5) セルフモニタリングの内容

※ 本様式 2 枚以内に記載すること。

(様式 9-3a) 利便サービス業務に係る提案 2：コンビニエンスストア運営業務（実施体制等）

コンビニエンスストア運営業務の計画について記入してください。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載してください。「(1) 基本的考え方」については、病院利用者へのサービスの充実をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載してください。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

- ・ 営業時間
- ・ サービスの内容
- ・ 医療関連の主要取扱品目とその価格

(3) 実施体制

- ・ 要員配置

(4) 実施方法

- ・ 衛生管理の方法、廃棄物処理

(5) 収支計画とその根拠

- ・ 売上と費用（売上原価、一般管理費、人件費、光熱水費等）の金額を様式 9-3b に記入するとともに、算出根拠の妥当性を類似事例における売上や費用などを基に具体的に説明してください。
- ・ 施設使用料の算出根拠（使用面積等×施設使用料単価）の妥当性を類似事例の施設使用料などを基に具体的に説明してください。

施設使用料の算出根拠（使用面積等×施設使用料単価）を記入してください。

		備考欄
使用面積	m ²	根拠等
施設使用料単価	千円	
年間施設使用料	千円	

(6) セルフモニタリングの内容

- ・ セルフモニタリングの項目、実施頻度、想定様式
- ・ 売上が変動した場合の対応策

※ 本様式 4 枚以内に記載すること。

(様式 9-3b) 利便サービス業務に係る提案 2：コンビニエンスストア運営業務（売上・費用の根拠）

1. 事業期間中の各年度の損益計画（初期投資額、更新投資額、売上原価、一般管理費、光熱水費等）、収支計画について記入してください。（単位：千円）

(1) 損益計算書

項目	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
●（売上内容（項目任意））					
●（売上内容（項目任意））					
売上合計					
営業収入合計					
●（売上内容の原価（項目任意））					
●（売上内容の原価（項目任意））					
売上原価合計					
販売及び一般管理費					
人件費					
減価償却費					
光熱水費					
施設使用料					
その他費用					
営業費用合計					
営業損益					
資金運用収入等					
その他営業外収入					
営業外収入					
支払金利等					
その他営業外費用					
営業外費用					
営業外損益					
経常利益					
当期利益					
累積利益					

(2) 長期資金収支計画書

項目	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
出資金					
借入金借入					
当期利益					
整備投資費の原価					
その他の原価等					
その他資金収入等					
資金調達合計					
出資金戻し					
借入金元金返済					
（借入金残高）					
借入金の利息					
（借入金の利息）					
整備投資費					
その他資金支出等					
資金支出合計					
単年度資金収支					
配当等					
配当後資金収支					
配当後累積資金収支					

※ 1 Microsoft Excel により、A3 横版で作成し A4 で折り込んでください。

※ 2 千円単位として千円未満は四捨五入して記載してください。

※ 3 記入欄の項目は任意です。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

※ 4 営業収入、営業費用、及び営業外収入、営業外費用については、適当と考えるものを記載してください。行が足りない場合は適宜追加してください。

※ 5 消費税は含めないで記載してください。

(様式 9-4a) 利便サービス業務に係る提案 3：自動販売機運営業務（実施体制等）

自動販売機運営業務の計画について記入してください。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載してください。「(1) 基本的考え方」については、病院利用者へのサービスの充実をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載してください。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

- ・自動販売機の配置計画、更新計画
- ・主要販売品目とその価格

(3) 実施体制

- ・商品補充、故障時等の対応

(4) 実施方法

- ・品質管理の方法、廃棄物処理
- ・光熱水費の管理方法

(5) 収支計画とその根拠

- ・売上と費用（売上原価、一般管理費、光熱水費等の金額を様式 9-4b に記入するとともに、算出根拠の妥当性を類似事例における売上や費用などを基に具体的に説明してください。
- ・施設使用料の算出根拠（使用面積等×施設使用料単価）の妥当性を類似事例の施設使用料などを基に具体的に説明してください。

施設使用料の算出根拠（使用面積等×施設使用料単価）を記入してください。

		備考欄
使用面積	m ²	根拠等
施設使用料単価	千円	
年間施設使用料	千円	

(6) セルフモニタリングの内容

- ・セルフモニタリングの項目、実施頻度、想定様式
- ・売上が変動した場合の対応策

※ 本様式 4 枚以内に記載すること。

(様式 9-4b) 利便サービス業務に係る提案 3：自動販売機運営業務（売上・費用の根拠）

1. 事業期間中の各年度の損益計画（初期投資額、更新投資額、売上原価、一般管理費、光熱水費等）、収支計画について記入してください。（単位：千円）

(1) 損益計算書

項目	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
●（売上内容（項目任意））					
●（売上内容（項目任意））					
売上合計					
営業収入合計					
●（売上内容の原価（項目任意））					
●（売上内容の原価（項目任意））					
売上原価合計					
販売及び一般管理費					
人件費					
減価償却費					
光熱水費					
施設使用料					
その他費用					
営業費用合計					
営業損益					
資金運用収入等					
その他営業外収入					
営業外収入					
支払金利等					
その他営業外費用					
営業外費用					
営業外損益					
経常利益					
当期利益					
累積利益					

(2) 長期資金収支計画書

項目	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
出資金					
借入金借入					
当期利益					
整備投資費の原価					
その他の原価等					
その他資金収入等					
資金調達合計					
出資金戻し					
借入金元金返済					
（借入金残高）					
借入金の利息					
（借入金の利息）					
整備投資費					
その他資金支出等					
資金支出合計					
単年度資金収支					
配当等					
配当後資金収支					
配当後累積資金収支					

※ 1 Microsoft Excel により、A3 横版で作成し A4 で折り込んでください。

※ 2 千円単位として千円未満は四捨五入して記載してください。

※ 3 記入欄の項目は任意です。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

※ 4 営業収入、営業費用、及び営業外収入、営業外費用については、適当と考えるものを記載してください。行が足りない場合は適宜追加してください。

※ 5 消費税は含めないで記載してください。

(様式 9-5a) 利便サービス業務に係る提案 4：ランドリーシステム運営業務

ランドリーシステム運営業務の計画について記入してください。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載してください。「(1) 基本的考え方」については、患者へのサービスの充実をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載してください。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

- ・ランドリーシステムの配置計画、更新計画
- ・ランドリーシステムの料金

(3) 実施体制

- ・故障時等の対応

(4) 実施方法

- ・衛生管理の方法
- ・光熱水費の管理方法

(5) 収支計画とその根拠

- ・売上と費用（売上原価、一般管理費、光熱水費等）の金額を様式 9-5b に記入するとともに、算出根拠の妥当性を類似事例における売上や費用などを基に具体的に説明してください。
- ・施設使用料の算出根拠（使用面積等×施設使用料単価）の妥当性を類似事例の施設使用料などを基に具体的に説明してください。

施設使用料の算出根拠（使用面積等×施設使用料単価）を記入してください。

		備考欄
使用面積	m ²	根拠等
施設使用料単価	千円	
年間施設使用料	千円	

(6) セルフモニタリングの内容

- ・セルフモニタリングの項目、実施頻度、想定様式
- ・売上が変動した場合の対応策

※ 本様式 4 枚以内に記載すること。

(様式 9-5b) 利便サービス業務に係る提案 4：ランドリーシステム運営業務（売上・費用の根拠）

1. 事業期間中の各年度の損益計画（初期投資額、更新投資額、売上原価、一般管理費、光熱水費等）、収支計画について記入してください。（単位：千円）

(1) 損益計算書

項目	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
●（売上内容（項目任意））					
●（売上内容（項目任意））					
売上合計					
営業収入合計					
●（売上内容の原価（項目任意））					
●（売上内容の原価（項目任意））					
売上原価合計					
販売及び一般管理費					
人件費					
減価償却費					
光熱水費					
施設使用料					
その他費用					
営業費用合計					
営業損益					
資金運用収入等					
その他営業外収入					
営業外収入					
支払金利等					
その他営業外費用					
営業外費用					
営業外損益					
経常利益					
当期利益					
累積利益					

(2) 長期資金収支計画書

項目	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
出資金					
借入金借入					
当期利益					
整備投資費の原価					
その他の原価等					
その他資金収入等					
資金調達合計					
出資金戻し					
借入金元金返済					
（借入金残高）					
借入金の利息					
（借入金の利息）					
整備投資費					
その他資金支出等					
資金支出合計					
単年度資金収支					
配当等					
配当後資金収支					
配当後累積資金収支					

※ 1 Microsoft Excel により、A3 横版で作成し A4 で折り込んでください。

※ 2 千円単位として千円未満は四捨五入して記載してください。

※ 3 記入欄の項目は任意です。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

※ 4 営業収入、営業費用、及び営業外収入、営業外費用については、適当と考えるものを記載してください。行が足りない場合は適宜追加してください。

※ 5 消費税は含めないで記載してください。

(様式 9-6a) 利便サービス業務に係る提案 5：レストラン運営業務

レストラン運営業務の計画について記入してください。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載してください。「(1) 基本的考え方」については、病院利用者へのサービスの充実をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載してください。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

- ・患者・来院者用、職員用の区分
- ・営業時間
- ・内装等
- ・取扱いメニュー
- ・サービス内容（ケータリング）

(3) 実施体制

- ・要員配置

(4) 実施方法

- ・衛生管理の方法、廃棄物処理

(5) 収支計画とその根拠

- ・売上と費用（売上原価、一般管理費、人件費、光熱水費等）の金額を様式 9-6b に記入するとともに、算出根拠の妥当性を類似事例における売上や費用などを基に具体的に説明してください。
- ・施設使用料の算出根拠（使用面積等×施設使用料単価）の妥当性を類似事例の施設使用料などを基に具体的に説明してください。

施設使用料の算出根拠（使用面積等×施設使用料単価）を記入してください。

		備考欄
使用面積	m ²	根拠等
施設使用料単価	千円	
年間施設使用料	千円	

(6) セルフモニタリングの内容

- ・セルフモニタリングの項目、実施頻度、想定様式
- ・売上が変動した場合の対応策

※ 本様式 4 枚以内に記載すること。

(様式 9-6b) 利便サービス業務に係る提案 5：レストラン運営業務（売上・費用の根拠）

1. 事業期間中の各年度の損益計画（初期投資額、更新投資額、売上原価、一般管理費、光熱水費等）、収支計画について記入してください。（単位：千円）

(1) 損益計算書

項目	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
●（売上内容（項目任意））					
●（売上内容（項目任意））					
売上合計					
営業収入合計					
●（売上内容の原価（項目任意））					
●（売上内容の原価（項目任意））					
売上原価合計					
販売及び一般管理費					
人件費					
減価償却費					
光熱水費					
施設使用料					
その他費用					
営業費用合計					
営業損益					
資金運用収入等					
その他営業外収入					
営業外収入					
支払金利等					
その他営業外費用					
営業外費用					
営業外損益					
経常利益					
当期利益					
累積利益					

(2) 長期資金収支計画書

項目	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
出資金					
借入金借入					
当期利益					
整備投資費の原価					
その他の原価等					
その他資金収入等					
資金調達合計					
出資金戻し					
借入金元金返済					
（借入金残高）					
借入金の利息					
（借入金の利息）					
整備投資費					
その他資金支出等					
資金支出合計					
単年度資金収支					
配当等					
配当後資金収支					
配当後累積資金収支					

※ 1 Microsoft Excel により、A3 横版で作成し A4 で折り込んでください。

※ 2 千円単位として千円未満は四捨五入して記載してください。

※ 3 記入欄の項目は任意です。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

※ 4 営業収入、営業費用、及び営業外収入、営業外費用については、適当と考えるものを記載してください。行が足りない場合は適宜追加してください。

※ 5 消費税は含めないで記載してください。

(様式 9-7a) 利便サービス業務に係る提案 6：コーヒーショップ運営業務

コーヒーショップ運営業務の計画について記入してください。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載してください。「(1) 基本的考え方」については、病院利用者へサービスの充実をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載してください。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

- ・ 営業時間
- ・ 内装等
- ・ 取扱いメニュー

(3) 実施体制

- ・ 要員配置

(4) 実施方法

- ・ 衛生管理の方法、廃棄物処理

(5) 収支計画とその根拠

- ・ 売上と費用（売上原価、一般管理費、人件費、光熱水費等）の金額を様式 9-7b に記入するとともに、算出根拠の妥当性を類似事例における売上や費用などを基に具体的に説明してください。
- ・ 施設使用料の算出根拠（使用面積等×施設使用料単価）の妥当性を類似事例の施設使用料などを基に具体的に説明してください。

施設使用料の算出根拠（使用面積等×施設使用料単価）を記入してください。

		備考欄
使用面積	m ²	根拠等
施設使用料単価	千円	
年間施設使用料	千円	

(6) セルフモニタリングの内容

- ・ セルフモニタリングの項目、実施頻度、想定様式
- ・ 売上が変動した場合の対応策

※ 本様式 4 枚以内に記載すること。

(様式 9-7b) 利便サービス業務に係る提案 6：コーヒーショップ運営業務（売上・費用の根拠）

1. 事業期間中の各年度の損益計画（初期投資額、更新投資額、売上原価、一般管理費、光熱水費等）、収支計画について記入してください。（単位：千円）

(1) 損益計算書

項目	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
●（売上内容（項目任意））					
●（売上内容（項目任意））					
売上合計					
営業収入合計					
●（売上内容の原価（項目任意））					
●（売上内容の原価（項目任意））					
売上原価合計					
販売及び一般管理費					
人件費					
減価償却費					
光熱水費					
施設使用料					
その他費用					
営業費用合計					
営業損益					
資金運用収入等					
その他営業外収入					
営業外収入					
支払金利等					
その他営業外費用					
営業外費用					
営業外損益					
経常利益					
当期利益					
累積利益					

(2) 長期資金収支計画書

項目	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
出資金					
借入金借入					
当期利益					
整備投資費の原価					
その他の原価等					
その他資金収入等					
資金調達合計					
出資金戻し					
借入金元金返済					
（借入金残高）					
借入金の利息					
（借入金の利息）					
整備投資費					
その他資金支出等					
資金支出合計					
単年度資金収支					
配当等					
配当後資金収支					
配当後累積資金収支					

※ 1 Microsoft Excel により、A3 横版で作成し A4 で折り込んでください。

※ 2 千円単位として千円未満は四捨五入して記載してください。

※ 3 記入欄の項目は任意です。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

※ 4 営業収入、営業費用、及び営業外収入、営業外費用については、適当と考えるものを記載してください。行が足りない場合は適宜追加してください。

※ 5 消費税は含めないで記載してください。

(様式 9-8a) 利便サービス業務に係る提案 7：理容室運営業務

理容室運営業務の計画について記入してください。

2. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載してください。「(1) 基本的考え方」については、病院利用者へのサービスの充実をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載してください。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

- ・ 営業時間
- ・ 内装等
- ・ サービス内容
- ・ 医療用かつら
- ・ 出張サービス

(3) 実施体制

- ・ 要員配置

(4) 実施方法

- ・ 衛生管理の方法、廃棄物処理

(5) 収支計画とその根拠

- ・ 売上と費用（一般管理費、人件費、光熱水費等）の金額を様式 9-8b に記入するとともに、算出根拠の妥当性を類似事例における売上や費用などを基に具体的に説明してください。
- ・ 施設使用料の算出根拠（使用面積等×施設使用料単価）の妥当性を類似事例の施設使用料などを基に具体的に説明してください。

施設使用料の算出根拠（使用面積等×施設使用料単価）を記入してください。

		備考欄
使用面積	m ²	根拠等
施設使用料単価	千円	
年間施設使用料	千円	

(6) セルフモニタリングの内容

- ・ セルフモニタリングの項目、実施頻度、想定様式
- ・ 売上が変動した場合の対応策

※ 本様式 4 枚以内に記載すること。

(様式 9-8b) 利便サービス業務に係る提案 7：理容室運営業務（売上・費用の根拠）

1. 事業期間中の各年度の損益計画（初期投資額、更新投資額、売上原価、一般管理費、光熱水費等）、収支計画について記入してください。（単位：千円）

(1) 損益計算書

項目	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
●（売上内容（項目任意））					
●（売上内容（項目任意））					
売上合計					
営業収入合計					
●（売上内容の原価（項目任意））					
●（売上内容の原価（項目任意））					
売上原価合計					
販売及び一般管理費					
人件費					
減価償却費					
光熱水費					
施設使用料					
その他費用					
営業費用合計					
営業損益					
資金運用収入等					
その他営業外収入					
営業外収入					
支払金利等					
その他営業外費用					
営業外費用					
営業外損益					
経常利益					
当期利益					
累積利益					

(2) 長期資金収支計画書

項目	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
出資金					
借入金借入					
当期利益					
整備投資費の原価					
その他の原価等					
その他資金収入等					
資金調達合計					
出資金戻し					
借入金元金返済					
（借入金残高）					
借入金の利息					
（借入金の利息）					
整備投資費					
その他資金支出等					
資金支出合計					
単年度資金収支					
配当等					
配当後資金収支					
配当後累積資金収支					

※ 1 Microsoft Excel により、A3 横版で作成し A4 で折り込んでください。

※ 2 千円単位として千円未満は四捨五入して記載してください。

※ 3 記入欄の項目は任意です。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

※ 4 営業収入、営業費用、及び営業外収入、営業外費用については、適当と考えるものを記載してください。行が足りない場合は適宜追加してください。

※ 5 消費税は含めないで記載してください。

(様式 9-9a) 利便サービス業務に係る提案 8：床頭台運営業務

床頭台運営業務の計画について記入してください。

1. 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、以下に掲げる項目について、記載してください。「(1) 基本的考え方」については、患者へのサービスの充実をどのように実現するかを含め、簡潔にまとめてください。「(2) 業務内容」、「(3) 実施体制」及び「(4) 実施方法」については、各項目に特記した事項を明示しつつ具体的（提案者が考える業務仕様書に準じて）に記載してください。

(1) 基本的考え方

(2) 業務内容

- ・床頭台の内容、イメージ
- ・配置計画、更新計画
- ・利用料金、課金システム、精算システム

(3) 実施体制

- ・鍵紛失時や故障時等の対応

(4) 実施方法

- ・衛生管理の方法
- ・光熱水費の管理方法

(5) 収支計画とその根拠

- ・売上と費用（売上原価、一般管理費、光熱水費等）の金額を様式 9-9b に記入するとともに、算出根拠の妥当性を類似事例における売上や費用などを基に具体的に説明してください。
- ・施設使用料の算出根拠（使用面積等×施設使用料単価）の妥当性を類似事例の施設使用料などを基に具体的に説明してください。

施設使用料の算出根拠（使用面積等×施設使用料単価）を記入してください。

		備考欄
使用面積	m ²	根拠等
施設使用料単価	千円	
年間施設使用料	千円	

(6) セルフモニタリングの内容

- ・セルフモニタリングの項目、実施頻度、想定様式
- ・売上が変動した場合の対応策

※ 本様式 4 枚以内に記載すること。

(様式 9-9b) 利便サービス業務に係る提案 8：床頭台運營業務（売上・費用の根拠）

1. 事業期間中の各年度の損益計画（初期投資額、更新投資額、売上原価、一般管理費、光熱水費等）、収支計画について記入してください。（単位：千円）

(1) 損益計算書

項目	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
●（売上内容（項目任意））					
●（売上内容（項目任意））					
売上合計					
営業収入合計					
●（売上内容の原価（項目任意））					
●（売上内容の原価（項目任意））					
売上原価合計					
販売及び一般管理費					
人件費					
減価償却費					
光熱水費					
施設使用料					
その他費用					
営業費用合計					
営業損益					
資金運用収入等					
その他営業外収入					
営業外収入					
支払金利等					
その他営業外費用					
営業外費用					
営業外損益					
経常利益					
当期利益					
累積利益					

(2) 長期資金収支計画書

項目	H28年度	H29年度	・・・	H43年度	合計
出資金					
借入金借入					
当期利益					
整備投資費の原価					
その他の原価等					
その他資金収入等					
資金調達合計					
出資金戻し					
借入金元金返済					
（借入金残高）					
借入金の利息					
（借入金の利息）					
整備投資費					
その他資金支出等					
資金支出合計					
単年度資金収支					
配当等					
配当後資金収支					
配当後累積資金収支					

※ 1 Microsoft Excel により、A3 横版で作成し A4 で折り込んでください。

※ 2 千円単位として千円未満は四捨五入して記載してください。

※ 3 記入欄の項目は任意です。過不足に応じて適宜改定して使用してください。

※ 4 営業収入、営業費用、及び営業外収入、営業外費用については、適当と考えるものを記載してください。行が足りない場合は適宜追加してください。

※ 5 消費税は含めないで記載してください。

10. 地域経済等への貢献に係る提案書

(様式 10-1) 地域経済等への貢献に係る提案書表紙

地域経済等への貢献に係る提案書

(様式 10-2) 地域経済等への貢献に係る提案

地域経済等への貢献について記載してください。

1. 各業務の実施について、地域の企業※²がS P Cから直接、受託又は請負う場合の各業務における受注額及び受注率を記載してください。

担当業務			企業名	構成員等※3	受注額及び受注率	
					受注額※4（千円） 【B】	受注率※5（%） 【B/A1,2】
施設整備業務	地域の企業					
		合計				
	地域の企業以外					
	施設整備業務費用の合計【A1】					
維持管理・利便サービス業務等	地域の企業					
		合計				
	地域の企業以外					
	維持管理業務、利便サービス業務等費用相当額の合計【A2】					

2. 各業務において、地域の企業や、地域経済等の活性化へつながる新たな雇用又は資材調達などについて具体的に記載してください。

3. 入札参加者を構成する各企業の社会的貢献活動の実績及び本事業における社会的貢献活動の提案について、それぞれ具体的に記載してください。

※1 本様式1枚以内に記入すること。

※2 地域の企業とは、大阪府内に本店（建設企業にあつては建設業法施行規則第6条の主たる営業所）を置く企業とする等を置く企業とする。

※3 構成員、協力企業、代表企業又は参加企業の別を記載すること。

※4 受注額は、千円単位(千円未満については四捨五入)で記載すること。なお、各業務の費用の合計額【A】は、(様式4-2)入札価格内訳書の施設整備業務費用、維持管理業務、利便サービス業務等費用相当額の各々の費用の合計金額とすること。

※5 施設整備業務費用、維持管理業務、利便サービス業務等費用相当額の各々の合計額【A】を分母値とし、各企業ごとに受注率(単位は%とし、少数第2位四捨五入)を記載すること。

11. 環境への配慮に係る提案書

(様式 11-1) 環境への配慮に係る提案書表紙

環境への配慮に係る提案書

(様式 11-2) 環境への配慮に係る提案

建築物の環境配慮のために講じようとする措置について記載してください。

特に講じた建築物の環境配慮のための措置

- ・ 建築物環境配慮指針（大阪府温暖化の防止等に関する条例第 13 条第 1 項）に規定する建築物の環境配慮事項における措置

- ・ 「建築環境配慮評価システム（CASBEE）」による環境性能評価

※ 1 本様式 1 枚以内に記入すること。

※ 2 BEE 値については CASBEE 大阪みらい新築（2012 版）評価ソフトの結果を添付すること。

12. 辞退又は構成員等の変更の際の提出書類【1 部提出】

(様式 12-1) 入札辞退届

平成 1 9 年 月 日

入札辞退届

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業／〔 〕 グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

大阪府立成人病センター整備事業に係る総合評価一般競争入札の入札参加表明書を提出しましたが、下記の理由により入札を辞退します。

(辞退理由)

(様式 12-2) 構成員等の変更届

平成 年 月 日

構成員等の変更届

大阪府立病院機構理事長 様

[参加企業／〔 〕グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

大阪府立成人病センター整備事業に係る総合評価一般競争入札の入札参加表明書を提出しましたが、構成員等を下記の理由により変更したいため、構成員等の変更届、委任状、業務に必要な要件に関する誓約書及びその他病院機構が必要と認める書類を提出します。

なお、入札説明書に示される入札参加者等の備えるべき要件を満たしていることを誓約します。

参加企業／〔 〕グループ

参加における 位置付け (いずれかに○)	名 称	出資比率	本事業における役割 (設計、建設、など)
新構成員・ 新協力企業	所在地 商号又は名称 代表者名		
旧構成員・ 旧協力企業	所在地 商号又は名称 代表者名		

(変更理由)

13. 事業提案書の概要（公表用）

（様式 13-1）事業提案書の概要（公表用）表紙

事業提案書の概要（公表用）

[参加企業名／参加グループ名]

※本様式は、審査結果等の公表に用いる。承諾を得ず使用することを念頭に作成すること。

〇〇〇事業 事業提案の概要（△△グループ）

（様式 13-2a 及び b）事業提案書の概要（公表用）

・概要版作成要領（本様式に沿って、1．～5．（様式 13－2 a）及び6．（様式 13・2 b）をそれぞれA 3 版 1 枚ずつ、計 2 枚に記入すること。なお、縮尺は問わない。）

1．実施体制

実施体制		
業務	構成員（S P C 出資企業）	協力企業
〇〇業務	A 企業※	B 企業

※：代表企業

2．提案価格

千円	
内訳※	金額（千円）
1.設計業務及び工事監理業務	
2.1.を除く施設整備業務（各種調査費用含む）	
3.維持管理業務	
4.利便サービス業務	▲

※ SPC の運営にかかる経費等は適宜各項目に振り分け、合計を提案価格の合計額に一致させること。
内訳は、事業契約書案別紙[7]に示す費用とは一致していなくてもよい。

3．新病院の概要

地下・地上	構造	階数	高さ	建築面積	延床面積
	造	階	m	m ²	m ²
	造	階	m	m ²	m ²

4．提案の基本的考え方

○施設整備について

-
-
-
-
-

○維持管理業務、利便サービス業務等について

-
-
-
-
-

※作成上の注意

- ・特に提案したいポイントを中心に、計画についての基本的な考え方を「施設整備について」と「管理運営について」にわけ、主に箇条書きにて簡潔にまとめること。

5．鳥瞰図

6．主要な棟の平面・立面・断面図

※作成上の注意

- ・本施設における主要な棟（複数も可）について、以下の 3 種類の図面を記入すること。
 - 平面図：1 F 及び基準階（必要に応じて追加も可。なお、主要な諸室名を記載すること。）
 - 立面図：主要な 2 面（主要な仕上げを記載すること。）
 - 断面図：主要な 2 面（キープラン付）