

筑波大学による  
つくば市消防本部跡地利用計画事業  
様式集及び提案書類作成要領

令和3年2月19日

国立大学法人 筑波大学

## 1 作成要領等

- (1) 各様式にある説明文（留意事項）は、削除して提出すること。
- (2) 様式2-1以降は、本学からの参加登録可否通知書に記載の「登録受付番号」を記載すること。
- (3) 様式2-3以降は、説明文（留意事項、評価の視点）のほか、「優先交渉権者 選定基準」も参考に作成すること。

## 2 様式の一覧

本書に記した様式は、以下のとおりである。

### (1) 手続きに関する提出書類

様式名	様式番号	サイズ	記載制限
公募要項等に関する質問書	様式1-1	A4	制限なし
事業者別対話参加申込書	様式1-2	A4	制限なし
参加表明書	様式1-3	A4	1枚
誓約書	様式1-4	A4	1枚
競争的対話参加申込書	様式1-5	A4	制限なし
辞退届	様式1-6	A4	1枚

### (2) 応募に関する提出書類（提案書類）

様式名	様式番号	サイズ	記載制限	
提案書（表紙）	様式2-1	A4	1枚	
要求水準に関する確認書	様式2-2	A4	1枚	
事業計画書				
事業計画書（表紙）	様式2-3	A3	1枚	
1 事業概要	様式2-4	A3	1枚	
2 事業スケジュール	様式2-5	A3	2枚程度	
3 施設全体の整備計画	様式2-6	A3	3枚程度	
4 宿泊施設の計画	様式2-7	A3	3枚程度	
5 児童発達支援センター等の計画	様式2-8	A3	3枚程度	
6 民間健康・福祉施設等 （任意提案施設）の計画	様式2-9	A3	1～5枚	
7 施設全体の維持管理計画	様式2-10	A3	2枚程度	
8 事業の 安定性・継続性	事業実施計画	様式2-11	A3	2枚程度
	収支計画	様式2-12-1	A3	任意
様式2-12-2		A3	任意	

		(※1)		
設計図書 (※2)		任意	A3	任意

※1 様式2-12-2は令和3年度からの30年間となっているので、31年間以上の事業計画の場合は、年度及び事業年度を適宜修正し作成すること。(複数枚としても良い。)

※2 設計図書は別添とすること。また、A3版(枚数制限なし)とし、設計概要、面積表、配置図、平面図、立面図、断面図、パース図等任意とする。必要な場合は、図面等に説明を付記して構わない。

### 3 提案書類の作成における作成要領と留意事項

#### (1) 様式集の取扱いについて

提案書類の作成要領は、公募要項等によるとともに、本様式集を用いること。なお、具体的な作成要領は、各様式に示された留意事項に従うこと。

#### (2) 提案書類の構成・部数等について

応募者は、提案書類として以下の書類を提出するものとする。

- ① 提案書類 正本 : 1部(製本 片面印刷)
- ② 提案書類 副本 : 15部(バインダー左綴じ 片面印刷)

#### (3) 提案書類の体裁等について

- ① 提案書類の体裁、部数は、各様式が示された頁に従うこと。
- ② 記述は原則として横書きとする。
- ③ A4版の様式は全て縦位置、A3版の様式は横位置とする。
- ④ 同一様式の記述が複数に渡る場合には、適宜、複写すること。
- ⑤ 必要に応じて仕切紙やラベルを用いて整理すること。
- ⑥ バインダーは2穴式のフラットファイルとし、簡易でかさばらないものを使用すること。

#### (4) 提案書類の受付番号の記入について

応募者は、提案書の右上欄に、本学から送付された参加登録可否通知書に記載されている登録受付番号を記入すること。

#### (5) 提案書類の作成方法について

- ① 提案書類の作成に当たっては、着色や図表・イラスト等を採用することができる。
- ② 文字の大きさは指定がある場合を除き11ポイントとする。ただし、タイトル、図表、図面等についてはこの限りではない。
- ③ 文字のフォントは指定がある場合を除きMS明朝とする。ただし、タイトル、図表、図面等についてはこの限りではない。

#### (6) 電子ファイルの提出について

- ① 提案書類のうち、全ての事業計画書を Adobe Acrobat (PDF 形式) で保存し、さらに、様式 2-1 2-2 は Microsoft Excel 形式 (xlsx 形式)、その他の様式は Word 形式 (docx 形式) で保存し、CD-R 又は DVD-R でも提出すること。
- ② 電子データは、テキスト等の検索・検算及びコピー・アンド・ペーストが可能なものとする。Microsoft Excel 形式で提出する様式については、計算式等も含めて保存すること。

【様式1-1】

## 公募要項等に関する質問書

※ 別添のエクセルファイルで作成すること。

(留意事項)

- 1 質問事項は、本様式1-1とし、電子媒体で提出すること。
- 2 質問内容が、提案事項等に抵触し、他の応募者に公表されたくない場合は、公表可否欄に「不可」と記載すること。  
ただし、質問内容への回答が提案を誘導すると判断される場合は、回答しない場合もあるので、留意すること。

【様式1-2】

令和 年 月 日

## 事業者別対話参加申込書

「筑波大学によるつくば市消防本部跡地利用計画事業」の事業者別対話への参加を申し込みます。

申込者 (代表 企業)	会社名	
	参加希望人数	人
	所在地	
	担当者名	
	所属部署名	
	電話番号	
	FAX番号	
	電子メール	

No	共同企業体又はグループでの参加を希望する場合、 代表企業以外の企業の名称	参加希望 人数
1		人
2		人
3		人
4		人
5		人

合計参加希望人数	人
----------	---

特に対話を希望する項目、内容（予定）

1	
2	
3	
4	
5	

※不足する場合は適宜、欄及び頁を追加すること。

【様式1-3】

## 参加表明書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学

契約担当役

財務担当副学長 勝野 頼彦 殿

参加者（代表企業）

所在地

法人名

代表者名

印

令和3年2月17日付けで公募のあった「筑波大学によるつくば市消防本部跡地利用計画事業」に応募いたしたく、添付書類を添えて申請しますので、参加資格の確認をお願いします。

添付書類

- 1 グループ構成図（複数者による共同応募の場合）
- 2 個別業務に係る参加資格証明書類
- 3 直近3年間の固定資産税、市町村民税納税証明書、直近3年間の決算書
- 4 国の競争参加資格（全省庁統一資格）の写し
- 5 誓約書 【様式1-4】

（必要書類について）

- 1 複数者による共同応募の場合は、グループ構成図を作成し、法人名、役割分担（設計業務、児童発達センター等内装設計業務、建設工事業務、児童発達支援センター等内装工事業務、工事監理業務、児童発達支援センター等工事監理業務、運営及び維持管理業務等）の別を記載すること。様式は任意とする。
- 2 公募要項3（3）4）の要件を満たすことを示す書類を添付すること。実績については契約書や登記簿の写し、HP公表情報等とし、要件を満たすことがわかる箇所を明示すること。公募要項3（3）4）カ及びキの担当者の実務経験については表などに整理すること。様式は任意とする。
- 3 複数者による共同応募の場合、必要書類の2以降は全法人分とする。

【様式1-4】

## 誓 約 書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学

契約担当役

財務担当副学長 勝野 頼彦 殿

誓 約 者

所 在 地

法 人 名

代表者名

印

私は、「筑波大学によるつくば市消防本部跡地利用計画事業」に係る公募の応募にあたり、次の事実がないことを誓約します。

なお、本誓約内容に相違する事実が判明した場合には、本公募の参加資格を解除され、貴学に損害が発生した場合には、損害賠償を請求されることについて異議を申し立てません。

- 1 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続き開始の申立をしていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立をしていない者であること。
- 2 次に掲げる者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任していないこと。また、次に掲げる者が実質的に経営等に関与している団体等ではないこと。

（1）筑波大学によるつくば市消防本部跡地利用計画事業審査委員会の委員

（2）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定義する者

私は、「筑波大学によるつくば市消防本部跡地利用計画事業」に係る公募の応募にあたり、法令及び貴学契約事務取扱規程を遵守するとともに、談合等の不正行為を一切行っていないこと及び今後も行わないことを誓約します。

私に談合等の不正行為があると認められた場合には、本公募の参加資格の解除及び契約の解除を含む如何なる処分を受けても異議のないことを併せて誓約します。



# 参加登録可否通知書

令和 年 月 日

参加者（代表企業）

所在地

法人名

代表者名

印

国立大学法人筑波大学

契約担当役

財務担当副学長

勝野 頼彦

印

令和 年 月 日付けで提出のあった参加表明書に基づき実施した基礎審査（参加資格審査）の結果について通知します。

- 1 事業名 筑波大学によるつくば市消防本部跡地利用計画事業
- 2 審査機関 筑波大学によるつくば市消防本部跡地利用計画事業審査委員会
- 3 審査結果

審査結果		登録受付番号	
------	--	--------	--

(備考)

- 1 審査結果は、「可」又は「否」を記載する。
- 2 「可」の場合は、併せて登録受付番号を記載する。

【様式1-5】

令和 年 月 日

## 競争的対話参加申込書

「筑波大学によるつくば市消防本部跡地利用計画事業」の競争的対話への参加を申し込みます。

申込者 (代表 企業)	会社名	
	参加希望人数	人
	所在地	
	担当者名	
	所属部署名	
	電話番号	
	FAX番号	
	電子メール	

No	共同企業体又はグループでの参加を希望する場合、 代表企業以外の企業の名称	参加希望 人数
1		人
2		人
3		人
4		人
5		人

合計参加希望人数	人
----------	---

特に対話を希望する項目、内容（予定）

1	
2	
3	
4	
5	

※不足する場合は適宜、欄及び頁を追加すること。

【様式1-6】

辞 退 届

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学

契約担当役

財務担当副学長 勝野 頼彦 殿

参加者（代表企業）

所在地

法人名

代表者名

印

令和3年2月17日付けで公募のあった「筑波大学によるつくば市消防本部跡地利用計画事業」について、（参加表明 提案 優先交渉権者）を辞退します。

（留意事項）

- 1 上記カッコ書きの中から、該当するものを選択すること。

登録受付番号	
--------	--

【様式2-1】

## 提 案 書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学

契約担当役

財務担当副学長 勝野 頼彦 殿

参加者（代表企業）

所在地

法人名

代表者名

印

令和3年2月17日付けで公募のあった「筑波大学によるつくば市消防本部跡地利用計画事業」について、公募要項等に基づき事業計画書を下記のとおり提出します。

なお、事業計画書の記載事項及び添付書類については、事実と相違ないことを誓約します。

記

### 1 事業計画書

(1) 正本 1部 (製本)

(2) 副本 15部 (バインダー左綴じ)

以上

登録受付番号	
--------	--

【様式2-2】

## 要求水準に関する確認書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学

契約担当役

財務担当副学長 勝野 頼彦 殿

参加者（代表企業）

所在地

法人名

代表者名

印

令和3年2月17日付けで公募のあった「筑波大学によるつくば市消防本部跡地利用計画事業」に対する本提案書類の一式は、「筑波大学によるつくば市消防本部跡地利用計画事業」に関する要求水準書に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

--

【様式2-3】

筑波大学によるつくば市消防本部跡地利用計画事業

事業計画書

【正本】

【副本（通し番号） / 15】

(留意事項)

正本か副本のいずれかを記入し、副本の場合は1～15までの通し番号を記入すること。

## 【様式2-4】

## 1 事業概要

(留意事項)

- 1 様式2-5～2-12-2までの概要を本様式にまとめること。
- 2 A3版1枚とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。

## 【様式2-5】

## 2 事業スケジュール

## (留意事項)

- 1 公募要項の事業スケジュールを踏まえ、事業契約締結から土地返却までの主要なスケジュールを記載すること。
- 2 A3版2枚程度（2枚を超える枚数による提案も可能。）とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。



## 【様式2-6】

## 3 施設全体の整備計画

## (留意事項)

- 1 建築概要を記載すること。なお、面積は整数値で構わない。
- 2 評価の視点を踏まえた提案内容を記載すること。
- 3 A3版3枚程度(3枚を超える枚数による提案も可能。)とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。
- 4 設計図書は別添とすること。必要な場合は、図面等に説明を付記して構わない。

## 【様式2-7】

## 4 宿泊施設の計画

## (留意事項)

- 1 評価の視点を踏まえた提案内容を記載すること。
- 2 A3版3枚程度(3枚を超える枚数による提案も可能。)とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。
- 3 設計図書は別添とすること。必要な場合は、図面等に説明を付記して構わない。

【様式2-8】

5 児童発達支援センター等の計画

- (留意事項)
- 1 評価の視点を踏まえた提案内容を記載すること。
  - 2 児童発達支援センター等の各諸室のゾーニングも記載すること。
  - 3 様式下部につくば市への賃借面積、賃借料（消費税及び地方消費税を含む額）等を記載すること。（1枚目のみ）
  - 4 A3版3枚程度（3枚を超える枚数による提案も可能。）とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。

つくば市の賃借面積・賃料	賃借面積等 ※面積は整数値で良い	月額賃料（消費税10%込み）	年額賃料（消費税10%込み）	備考（必要に応じて記載）
児童発達支援センター等専用部分（屋内） ※共益費、共用部維持管理費用等を含む	約●●㎡	●●円（㎡当たり●●円）	●●円	
園庭部分（屋外又は屋内）	約●●㎡	●●円（㎡当たり●●円）	●●円	
つくば市用駐車場（40台以上）	●台	●●円（1台当たり●●円）	●●円	
合計	—	●●円	●●円	

## 【様式2-9】

## 6 民間健康・福祉施設等（任意提案施設）の計画

## (留意事項)

- 1 評価の視点を踏まえた提案内容を記載すること。
- 2 任意提案施設がない場合は、「なし」と記載すること。
- 3 A3版1～5枚とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。

【様式2-10】

7 施設全体の維持管理計画

(留意事項)

- 1 評価の視点を踏まえた提案内容を記載すること。
- 3 A3版2枚程度(2枚を超える枚数による提案も可能。)とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。

## 【様式2-11】

## 8 事業の安定性・継続性—事業実施計画

## (留意事項)

- 1 評価の視点を踏まえた提案内容を記載すること。
- 2 A3版2枚程度(2枚を超える枚数による提案も可能。)とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。

## 【様式2-12-1】

## 8 事業の安定性・継続性—収支計画

## (留意事項)

- 1 様式2-12-2に記載する各収支項目の根拠となる数値、資料等を示すこと。
- 2 宿泊施設については、本施設において想定する客室数、客室稼働率、年間営業日数、平均客室単価等も示すこと。
- 3 A3版任意枚数とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。

## 【様式2-12-2】

## 8 事業の安定性・継続性—収支計画

※ 別添のエクセルファイルで作成すること。

## (留意事項)

1. 必要に応じて、事業期間、項目を追加・削除又は細分化すること。
2. 消費税及び地方消費税を含まない金額で記載すること。また、物価変動は見込まないこと。
3. 千円未満は四捨五入して記載すること。
4. 営業収入及び営業費用については、要求水準書に示す業務ごとに区分して記載すること。
5. CD-R又はDVD-Rに保存して提出するデータは、Microsoft Excel形式(xlsx)で、必ず計算式等を残したファイル(本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む)とするよう留意すること。