滋賀県立高等専門学校施設整備事業

様式集

令和５年（2023年）11月

公立大学法人　滋賀県立大学

目次

[第１　提出書類の作成要領 4](#_Toc149850638)

[１　提出書類の作成・提出に関する留意事項 4](#_Toc149850639)

[２　記載内容・方法に関する留意事項 4](#_Toc149850640)

[３　入札時の提出書類の（３）から（９）の留意事項 4](#_Toc149850641)

[第２　提出書類の一覧 6](#_Toc149850642)

[１　入札説明書等に関する質問書・意見書等に関する提出書類 6](#_Toc149850643)

[２　入札参加表明時の提出書類【１部】 6](#_Toc149850644)

[３　入札時の提出書類 6](#_Toc149850645)

[（１）入札書【１部】 6](#_Toc149850646)

[（２）入札提案書類提出届等【１部・電子データ】 6](#_Toc149850647)

[（３）事業実施に関する提案書【正本１部・副本20部・電子データ】 7](#_Toc149850648)

[（４）施設整備に関する提案書【正本１部・副本２０部・電子データ】 7](#_Toc149850649)

[（５）設計図書類【正本１部・副本20部・電子データ】 8](#_Toc149850650)

[（６）開校準備に関する提案書【正本１部・副本20部・電子データ】 9](#_Toc149850651)

[（７）維持管理に関する提案書【正本１部・副本２０部・電子データ】 9](#_Toc149850652)

[（８）地域経済への配慮に関する提案書【正本１部・副本２０部・電子データ】 10](#_Toc149850653)

[（９）提案概要書【１部・電子データ】 10](#_Toc149850654)

[様式2：表紙 11](#_Toc149850655)

[様式4：表紙 12](#_Toc149850656)

[様式5：表紙 13](#_Toc149850657)

[様式5-1 14](#_Toc149850658)

[様式5-2 15](#_Toc149850659)

[様式5-3 16](#_Toc149850660)

[様式5-4 17](#_Toc149850661)

[様式5-5 18](#_Toc149850662)

[様式5-6 19](#_Toc149850663)

[様式5-7 20](#_Toc149850664)

[様式5-8 21](#_Toc149850665)

[様式6：表紙 22](#_Toc149850666)

[様式6-1 23](#_Toc149850667)

[様式6-2 24](#_Toc149850668)

[様式6-3 25](#_Toc149850669)

[様式6-4 26](#_Toc149850670)

[様式6-5 27](#_Toc149850671)

[様式6-6 28](#_Toc149850672)

[様式6-7 29](#_Toc149850673)

[様式6-8 30](#_Toc149850674)

[様式6-9 31](#_Toc149850675)

[様式6-10 32](#_Toc149850676)

[様式6-11 33](#_Toc149850677)

[様式6-12 34](#_Toc149850678)

[様式6-13 35](#_Toc149850679)

[様式6-14 36](#_Toc149850680)

[様式7：表紙 37](#_Toc149850681)

[様式7-1 38](#_Toc149850682)

[様式7-2 40](#_Toc149850683)

[様式7-3 41](#_Toc149850684)

[様式7-4 47](#_Toc149850685)

[様式7-6～7-14　設計図書類１ 48](#_Toc149850686)

[様式8：表紙 49](#_Toc149850687)

[様式8-1 50](#_Toc149850688)

[様式8-2 51](#_Toc149850689)

[様式9：表紙 52](#_Toc149850690)

[様式9-1 53](#_Toc149850691)

[様式9-2 54](#_Toc149850692)

[様式9-3 55](#_Toc149850693)

[様式9-4 56](#_Toc149850694)

[様式9-5 57](#_Toc149850695)

[様式9-6 58](#_Toc149850696)

[様式9-7 59](#_Toc149850697)

[様式10：表紙 60](#_Toc149850698)

[様式10-1 61](#_Toc149850699)

[様式11：表紙 62](#_Toc149850700)

第１　提出書類の作成要領

１　提出書類の作成・提出に関する留意事項

・提出書類は、入札説明書等に記載されている提出書類の契約上および審査上の位置づけを確認した上で作成し提出すること。

・「第２ ３　入札時の提出書類」（１）、（２）および（９）は正本１部提出、（３）から（８）は正本１部、副本20部を提出すること。なお、副本のうち１部は製本せずクリアファイル等に入れて提出すること。

・（３）から（９）の副本には代表企業、構成企業および協力企業の企業名および企業名を類推できる内容（ロゴマーク等）は記載しないこと。

・入札時の提出書類の提出の際のファイルには、表紙および背表紙に、以下を記載すること。

・提案書の種類（例：「入札提案書類提出届等」））

・事業名（「滋賀県立高等専門学校施設整備事業」）

・入札参加者番号

・正本・副本の別

・副本の番号（●/20）

・入札時の提出書類の提出時に、（３）から（９）の電子データを保存したCD-ROMを１部提出すること。

・CD-ROMのケースやCD-ROM等の表紙に「滋賀県立高等専門学校施設整備事業」および「入札参加者番号」を記載すること。複数枚に分けて提出することも可とする。

２　記載内容・方法に関する留意事項

・提案内容は、明確かつ具体的に記載し、必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を利用する等、分かりやすさ、見やすさに配慮すること。

・使用する言語は日本語、単位は計量法（平成４年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。

・造語や略語は、専門用語や一般用語を用いて初出の個所に定義を記載すること。

・他の様式や補足資料を参照する場合は、参照する書類・ページを記載すること。

・「消費税および地方消費税」については、税率は10%で計算すること。

・所在地等は、政令指定都市は市から、それ以外は都道府県から記載することとし、略さずに○丁目○番○号等は正確に記載すること。

・電子メールアドレスについては、携帯電話のメールアドレス、ホームページアドレス（http://～）は記載しないこと。

・各様式において、記述が必要とされている事項については、必ず記述すること。

・電子データを作成するアプリケーションソフトは、原則としてMicrosoft WordまたはMicrosoft Excel（いずれもWindows対応）とするが、Microsoft Word以外のソフトを使用する場合は、PDF形式での保存・提出も可とする（テキストや画像のコピーを有効な設定とすること）。

・Microsoft Excelで作成する様式は、関数、計算式等を残した状態で提出すること。

・設計図書類は、作成するアプリケーションソフトを限定しないが、提出するデータはPDF形式とすること。ただし、外観透視図および内観透視図はデータをJPEG形式（高解像度）で併せて提出すること。

・ファイルに様式等を綴じる際は、番号の若い順（番号の若い方を上）に綴じること。

・A4ファイルにA3の様式等を綴じる際は、A4に折り込むこと。

３　入札時の提出書類の（３）から（９）の留意事項

・使用する用紙は、特に指定のない限り、日本工業規格「A4判」縦長横書き片面とし、上下左右には20mm程度の余白を設けて、横書きとすること。

・提案書で使用する文字の大きさは、図表、什器備品のパンフレット等、設計図書類等を除き10.5ポイント以上とし、適度な行間を設けること。

・作成・提出枚数に上限が定められている場合は、それを遵守すること。

・ページが複数にわたる場合は、右肩に番号を振ること。（例）１／３

・ページ右下に、法人から送付された入札参加資格確認結果通知書に記載されている受付番号（以下「入札参加者番号」という。）を記載すること。

・各様式の最初に表紙を付すこと。

・各様式の枠内に記載されている注記事項については、削除した上で提案内容を記載すること。

・設計図書類は、JISの建築製図通則に従って作成すること。

第２　提出書類の一覧

本事業の入札に関する提出書類一覧は、次のとおりである。

１　入札説明書等に関する質問書・意見書等に関する提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 提出部数 | 提出方法 |
| 様式1-1 | 入札説明書等に関する質問書 | 適宜 | ―（入札説明書等を参照すること） |
| 様式1-2 | 入札説明書等に関する意見書 | 適宜 |
| 様式1-3 | 競争的対話申込書 | １部 |
| 様式1-4 | 競争的対話の議題 | 適宜 |
| 様式1-5 | 競争的対話の実施結果 | 適宜 | 競争的対話の参加者に別途通知する |

２　入札参加表明時の提出書類【１部】

・様式2-1から様式2-8までをA4ファイルに綴じ、添付書類はそれぞれの様式の下に添付した上で、表紙および背表紙に「参加資格確認に関する提出書類」と記載の上、提出すること。

・入札を辞退する際には、様式2-9に必要事項を記載の上、提出すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 提出部数 | 提出方法 |
|  | 表紙 | １部 | ・A4縦長ファイル綴じ |
| 様式2-1 | 入札参加表明書（資格確認申請書） | １部 |
| 様式2-2 | 参加資格確認書（設計業務に当たる者） | 適宜 |
| 様式2-3 | 参加資格確認書（建設業務に当たる者） | 適宜 |
| 様式2-4 | 参加資格確認書（工事監理業務に当たる者） | 適宜 |
| 様式2-5 | 参加資格確認書（維持管理業務に当たる者） | 適宜 |
| 様式2-6 | 参加資格確認書（その他の入札参加者） | 適宜 |
| 様式2-7 | 入札参加者構成表 | １部 |
| 様式2-8 | 委任状 | 適宜 |
| 様式2-9 | 入札辞退届 | 適宜 | ―（入札説明書等を参照すること） |

３　入札時の提出書類

## （１）入札書【１部】

・様式3-1ならびに様式3-2および様式3-3は、別の封筒に入れて封印の上、提出すること。

・様式3-1を封入した封筒の表紙には、「滋賀県立高等専門学校施設整備事業　入札書在中」と朱書き記載し、入札参加者番号を記載すること。

・様式3-2および様式3-3を封入した封筒の表紙には、「滋賀県立高等専門学校施設整備事業　入札書の添付書類」と記載し、入札参加者番号を記載すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 提出部数 | 提出方法 |
| 様式3-1 | 入札書 | 各１部 | ・封筒で提出 |
| 様式3-2 | 入札価格内訳書 | ・封筒で提出 |
| 様式3-3 | 委任状 |

## （２）入札提案書類提出届等【１部・電子データ】

・様式4-1から様式4-4を作成すること。

・上記は、「（９）提案概要書」と一括して１つのA4ファイルに綴じ、表紙および背表紙に「入札提案書類提出届等、事業提案概要書」と記載の上、提出すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 提出部数 | 提出方法 |
|  | 表紙 | 各１部 | ・（２）（９）を１つのA4縦長ファイル綴じ |
| 様式4-1 | 入札提案書類提出届 |
| 様式4-2 | 入札提案書類確認書 |
| 様式4-3 | 入札条件および要求水準に関する誓約書 |
| 様式4-4 | 基礎審査リスト |

## （３）事業実施に関する提案書【正本１部・副本20部・電子データ】

・様式5-1から様式5-14までを作成すること。

・上記は、「（８）地域経済への配慮に関する提案書」と一括して１つのA4ファイルに綴じ、表紙および背表紙に「事業実施に関する提案書、地域経済への配慮に関する提案書」と記載の上、提出すること。

・事業実施に関する提案書は、正確な計算を行い、入札書類と提出書類の整合性を確保すること。なお、入札価格と提出書類の内容が著しく異なる場合は、失格にすることがある。

・Microsoft Excelにて作成する様式については、各費用の算定根拠を明らかにするため、計算過程が分かるように関数、計算式等を残した状態で提出すること。なお、計算過程が複雑となる場合は、当該計算過程を別のシートによって作成し、これらを合わせて添付しておくこと（関数、計算式等を残したまま、他のシートとのリンクが残ったままで提出すること）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 提出部数 | 提出方法 |
|  | 表紙 | 正本１部副本20部 | ・（３）（８）を１つのA4縦長ファイル綴じ |
| 様式5-1 | 事業コンセプト |
| 様式5-2 | 地域知見等の積極的な活用に関する提案書 |
| 様式5-3 | 事業実施体制 |
| 様式5-4 | 事業実施スケジュール |
| 様式5-5 | 事業開始・終了にあたっての取組 |
| 様式5-6 | リスク管理に関する提案書 |
| 様式5-7 | セルフモニタリングに関する提案書 |
| 様式5-8 | 資金計画および収支計画に関する提案書 |
| 様式5-9 | 損益計算書・キャッシュフロー計算書・貸借対照表 |
| 様式5-10 | 投資計画および資金調達計画書 |
| 様式5-11 | 施設整備業務に係る費用 |
| 様式5-12 | 開校準備業務に係る費用 |
| 様式5-13 | 維持管理業務に係る費用 |
| 様式5-14 | サービス対価の内訳書 |

※添付書類は任意とするが、関心表明書および融資確約書以外は添付を認めない。

## （４）施設整備に関する提案書【正本１部・副本20部・電子データ】

・様式6-1から様式6-14までを作成すること。

・上記は、「（５）設計図書類」と一括して１つのA3ファイルに綴じ、表紙および背表紙に「施設整備に関する提案書、設計図書類」と記載の上、提出すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 提出部数 | 提出方法 |
|  | 表紙 | 正本１部副本20部 | ・（４）（５）を１つのA3横長ファイル綴じ |
| 様式6-1 | 施設整備業務に係る実施方針および実施体制 |
| 様式6-2 | 全体配置・動線計画に関する提案書 |
| 様式6-3 | 校舎部門に関する提案書 |
| 様式6-4 | 屋内体育部門に関する提案書 |
| 様式6-5 | 福利厚生部門に関する提案書 |
| 様式6-6 | 図書・交流部門に関する提案書 |
| 様式6-7 | 安全性への配慮に関する提案書 |
| 様式6-8 | 多様性への配慮に関する提案書 |
| 様式6-9 | 地域環境への配慮に関する提案書 |
| 様式6-10 | 省エネ・創エネ、省資源に関する提案書 |
| 様式6-11 | 県産木材等の利用に関する提案書 |
| 様式6-12 | フレキシビリティの確保に関する提案書 |
| 様式6-13 | ライフサイクルコストの低減（イニシャル）に関する提案書 |
| 様式6-14 | 施工計画に関する提案書 |

## （５）設計図書類【正本１部・副本20部・電子データ】

・様式7-1から様式7-14までを作成すること。

・上記は、「（４）施設整備に関する提案書」と一括して１つのA3ファイルに綴じ、表紙および背表紙に「施設整備に関する提案書、設計図書類」と記載の上、提出すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 提出部数 | 提出方法 |
|  | 表紙 | 正本１部副本20部 | ・（４）（５）を１つのA3横長ファイル綴じ |
| 様式7-1 | 施設計画概要 |
| 様式7-2 | 面積表 |
| 様式7-3 | 仕上表 |
| 様式7-4 | 工程計画書 |
| 様式7-5 | 什器・備品リスト |
| 様式7-6 | 設計図書類１ | 配置計画図 |
| 様式7-7 | 各階平面図 |
| 様式7-8 | 立面図 |
| 様式7-9 | 断面図 |
| 様式7-10 | 外観透視図 |
| 様式7-11 | 内観透視図 |
| 様式7-12 | 構造概要・構造計画図 |
| 様式7-13 | 設備概要・設備計画図 |
| 様式7-14 | 施工計画図 |

・設計図書類１は、次の表のとおり作成すること。

・各階平面図、立面図および断面図の縮尺は、施設規模に応じて[S=1/400～1/300]の範囲で設定すること。なお、複数の施設を1枚にまとめて作成しても構わない。また同一施設であれば、各階平面図、立面図、断面図を同一紙面上にまとめて作成することも可とする。

| 番号 | 設計図書類 | 記載事項および留意点 | 最大枚数 | 用紙ｻｲｽﾞ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 配置計画図[S=1/1500～1/1200] | ○配置図・建築物の配置および主要寸法・動線計画（車、歩行者等）・建物出入口、車両出入口・外構計画、植栽計画 | ２ | Ａ３ |
| 2 | 各階平面図（各階、屋上階または屋根伏図、ピット階） | ○各階平面図・建築物の主要な寸法、開口部の位置、各諸室の名称を記載・利用者の動線を記載・主要な什器、備品類を配置（法人が調達する主要な備品は点線で明示） | 必要枚数 | Ａ３ |
| 3 | 立面図 | ○立面図・１施設につき４面以上・各部の仕上げを明示 | 必要枚数 | Ａ３ |
| 4 | 断面図 | ○断面図・１施設につき４面以上・室名、主要部寸法を明示・断面位置を示すキープランを記載 | 必要枚数 | Ａ３ |
| 5 | 外観透視図 | ○外観鳥瞰図(全体)〇外観鳥瞰図(各施設)○全体外観アイレベル図（東北側、東南側）〇外観アイレベル図(各施設)○提案に当たり必要と考えるもの（適宜） | 必要枚数 | Ａ３ |
| 6 | 内観透視図 | ○校舎棟 玄関ホール〇校舎棟 コモンスペース○校舎棟 談話スペース○学生寮 ユニット共用部〇学生寮 多目的ルーム○食堂・売店 食事室〇図書・交流拠点施設 交流ラボ〇図書・交流拠点施設 ラーニングコモンズ○提案に当たり必要と考えるもの（適宜） | ７ | Ａ３ |
| 7 | 構造概要・構造計画図 | 構造計画について、計画概要、基本的な階の略伏図、代表的な通りの軸組図、基礎の概要等を記載すること。 | ２ | Ａ３ |
| 8 | 設備概要・設備計画図 | 以下の設備について、設備概要（設備計画の考え方、採用予定の機器やシステム等）、系統図などを記載すること。○電気設備計画○換気・空調設備計画○給排水設備計画○各種設備諸元表他 | ４ | Ａ３ |
| 9 | 施工計画（仮設計画）図 | ・準備工事、本体建設工事、外構整備工事等に応じた工事区域（工事車両動線および資材置き場、待機車両スペース等を含む）がわかる施工ステップ図を作成すること。 | ４ | Ａ３ |

## （６）開校準備に関する提案書【正本１部・副本20部・電子データ】

・様式8-1から様式8-2までを作成すること。

・上記は、「（７）維持管理に関する提案書」と一括して１つのA4ファイルに綴じ、表紙および背表紙に「開校準備に関する提案書、維持管理に関する提案書」と記載の上、提出すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 提出部数 | 提出方法 |
|  | 表紙 | 正本１部副本20部 | ・（６）（７）を１つのA4縦長ファイル綴じ |
| 様式8-1 | 開校準備業務に係る実施方針および実施体制 |
| 様式8-2 | 開校準備期間中の維持管理業務に関する提案書 |

## （７）維持管理に関する提案書【正本１部・副本20部・電子データ】

・様式9-1から様式9-8までを作成すること。

・上記は、「（６）開校準備に関する提案書」と一括して１つのA4ファイルに綴じ、表紙および背表紙に「開校準備に関する提案書、維持管理に関する提案書」と記載の上、提出すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 提出部数 | 提出方法 |
|  | 表紙 | 正本１部副本20部 | ・（６）（７）を１つのA4縦長ファイル綴じ |
| 様式9-1 | 維持管理業務に係る実施方針および実施体制 |
| 様式9-2 | 施設等保守管理業務に関する提案書 |
| 様式9-3 | 清掃業務に関する提案書 |
| 様式9-4 | 環境衛生管理業務に関する提案書 |
| 様式9-5 | 植栽管理業務に関する提案書 |
| 様式9-6 | 警備業務に関する提案書 |
| 様式9-7 | ライフサイクルコストの低減（ランニング）に関する提案書 |
| 様式9-8 | 長期修繕計画書 |

## （８）地域経済への配慮に関する提案書【正本１部・副本20部・電子データ】

・様式10-1を作成すること。

・上記は、「（３）事業実施に関する提案書」と一括して１つのA4ファイルに綴じ、表紙および背表紙に「事業実施に関する提案書、地域経済への配慮に関する提案書」と記載の上、提出すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 提出部数 | 提出方法 |
|  | 表紙 | 正本１部副本20部 | ・（３）（８）を１つのA4縦長ファイル綴じ |
| 様式10-1 | 県内企業等の活用に関する提案書 |

## （９）提案概要書【１部・電子データ】

・様式11-1を作成すること。

・様式11-1は「（３）事業実施に関する提案書」から「（８）地域経済への配慮に関する提案書」について、A3（書式任意）全３枚以内で作成すること。

・上記は、「（２）入札提案書類提出届等」と一括して１つのA4ファイルに綴じ、表紙および背表紙に「入札提案書類提出届等、提案概要書」と記載の上、提出すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提出書類の名称 | 提出部数 | 提出方法 |
| 様式11-1 | 提案概要書 | １部 | ・（２）（９）を１つのA4縦長ファイル綴じ |

様式2：表紙

滋賀県立高等専門学校施設整備事業

〔参加資格確認に関する提出書類〕

様式4：表紙

滋賀県立高等専門学校施設整備事業

〔入札提案書類提出届等〕

様式5：表紙

滋賀県立高等専門学校施設整備事業

〔事業実施に関する提案書〕

様式5-1

1/2

事業コンセプト

|  |
| --- |
| ※　事業コンセプトに関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。①基本方針を踏まえた本事業の取組方針およびコンセプト②上記を踏まえた、事業者としての基本的な考え方・官民の役割分担を踏まえた事業者の強みを含め記載すること。③上記を実現するための各業務の実施方針（他の提案様式と重複する場合は重複先の様式箇所を引用すること）。※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にＡ４判縦にて作成すること。 |

様式5-2

1/1

地域知見等の積極的な活用に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　地域知見等の積極的な活用に関する提案について、以下の点を含めて具体的かつ簡潔に記述すること。なお、他の提案様式と重複する場合は重複先の様式箇所を引用すること。①事業対象地の地域特性の把握に対する考え方②上記を提案に組み込む仕組み※　制限枚数：１枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式5-3

1/2

事業実施体制

|  |
| --- |
| ※　本事業の実施体制およびSPCの経営体制・運営方針について、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本的な考え方②代表企業、構成企業、協力企業各社の役割分担・指揮命令系統・代表企業、構成企業、協力企業各社の役割および責任分担、連携・協力・補完体制を記載すること。・事業実施に当たっての指揮命令系統を記載すること。・構成企業、協力企業変更等の万一の際に備えたバックアップ体制や変更プロセスを記載すること。再委託先（●業務）（事業契約）（サービス対価）（出資・配当）（委託料）S　　P　　C代表企業●に当たる者（●業務）構成企業建設業務に当たる者Ｂ（●業務）協力企業建設業務に当たる者（●業務）構成企業設計業務に当たる者Ａ（●業務）法人③SPCの経営体制・運営方針・出資構成④法人との連携、報告、連絡を行うためのSPCの取組方針、体制および手法⑤業務間の連携・調整方針、体制および方法⑥SPCおよび本事業のBCP計画※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式5-4

1/1

事業実施スケジュール

|  |
| --- |
| ※　本事業の事業実施スケジュールについて、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①事業期間全体を通した業務スケジュール・全体スケジュール、各業務実施スケジュール、SPC設立スケジュールを記載すること。②スケジュール設定の考え方・特徴※　制限枚数：１枚※　本様式集を参考にA3判横にて作成すること。 |

様式5-5

1/1

事業開始・終了に当たっての取組

|  |
| --- |
| ※　事業の開始・終了に当たっての取組について、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本的な考え方②法人が別途委託する全ての業者との連携、連絡および調整方法・法人が別途委託する全ての業者と綿密な連携を図り、連絡・調整を行う仕組みを記載すること。・業務実施に当たっての、業務の対象や内容の解釈に齟齬が生じない段取りを記載すること。③本事業の事業期間終了時の本施設の保全状態に対する考え方と次期事業者への引継ぎ方法・本事業の事業期間終了時に、本事業における維持管理業務の対象施設の全てが要求水準書で規定した性能および機能を発揮できる状態で引き継ぐための具体的な方策を記載すること。・次期事業者への引継ぎについて本施設の運営への影響を最小限にする方法を記載すること。※　制限枚数：１枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式5-6

1/2

リスク管理に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　リスク管理方針・緊急時対応について、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本的な考え方②リスクの管理体制およびリスクへの対応方針③各業務の履行に係るリスク内容と顕在化した際の具体的な対策・各業務の履行に係る想定されるリスクを記載すること。・リスクが顕在化した際の具体的な対策を記載すること。④付保する保険（追加提案含む）※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式5-7

1/1

セルフモニタリングに関する提案書

|  |
| --- |
| ※　セルフモニタリングの実施について、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本的な考え方②セルフモニタリングの実施体制・実施方針と手法③セルフモニタリングの実施を通じたサービスの改善・監視等の方法④SPCの経営に関するモニタリング手法・モニタリング方法、問題が生じた際のバックアップ体制※　制限枚数：１枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式5-8

1/2

資金計画および収支計画に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　資金計画および収支計画について、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本的な考え方②出資、融資の確実性を増すための工夫および資金管理の方法・資金調達の考え方（出資金額、借入金額）を記載すること。・配当に対する考え方を記載すること。・資金管理の方法を記載すること。③不測の資金需要への対応方法・予備的資金の確保等、事業収支の安定化のための具体的な方法を記載すること。④各費用の算定根拠※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式6：表紙

滋賀県立高等専門学校施設整備事業

〔施設設備に関する提案書〕

様式6-1

1/2

施設設備業務に係る実施方針および実施体制

|  |
| --- |
| ※　施設整備業務の実施方針および実施体制について、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本方針を踏まえた施設整備・取組方針の基本的な考え方②法人の意見聴取・反映および提案内容を確実に実行するための設計・施工体制③その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式6-2

1/4

全体配置・動線計画に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　全体配置・動線計画に関して、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①立地条件を踏まえた土地利用・施設配置（意匠の考え方を含む）・外構計画の考え方②施設利用者の利便性や敷地の効率的利用を考慮した建物配置の提案③各施設の利用形態および施設間の相互利用・共同利用を踏まえたアプローチ・動線計画④悪天候時の移動を考慮した建物配置・動線計画⑤プライベートエリア（校舎棟、実習工場、実験室棟、体育館）の配置・動線計画⑥セミパブリックエリア（図書・交流拠点施設、食堂・売店、学生寮）の配置・動線計画⑦駐車場・駐輪場配置の考え方⑧その他独自提案※　制限枚数：４枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式6-3

1/4

校舎部門に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　校舎部門に関して、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①校舎部門の諸室配置・動線に関する基本的な考え方②諸室の利用形態に応じた快適な教育環境の実現③校舎棟コモンスペースにおける研究スペースと交流スペースの提案④校舎棟の意匠計画⑤その他独自提案※　制限枚数：４枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式6-4

1/2

屋内体育部門に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　屋内体育部門に関して、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①屋内体育部門の諸室配置・動線に関する基本的な考え方②その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式6-5

1/3

福利厚生部門に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　福利厚生部門に関して、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①食堂・売店の諸室配置・動線に関する基本的な考え方②食堂の食事空間の快適性等に関する工夫の提案③学生寮の諸室配置・動線に関する基本的な考え方、寮生のセキュリティやプライバシーに配慮しつつ、入居者同士の交流を促進する工夫の提案④学生寮の居住空間の快適性の確保に向けた提案⑤その他独自提案※　制限枚数：３枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式6-6

1/4

図書・交流部門に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　図書・交流部門に関して、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①図書・交流部門の諸室配置・動線に関する基本的な考え方②図書・交流拠点施設の意匠計画③交流エリアにおける交流を促進する工夫およびラーニングコモンズのデザイン・配置④サイレントエリアの快適性に関する提案⑤その他独自提案※　制限枚数：４枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式6-7

1/3

安全性への配慮に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　安全性のへの配慮に関して、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①屋外施設の安全性確保および防犯計画に関する基本的な考え方②敷地条件・施設用途を踏まえた災害対策③各施設の性質・用途に応じた構造計画の提案④災害・事故等の発生時における避難計画等の提案⑤その他独自提案※　制限枚数：３枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式6-8

1/2

多様性への配慮に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　多様性への配慮に関して、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①ユニバーサルデザインやバリアフリーへの配慮に関する提案②年齢・性別・LGBTQ・人種・宗教・国籍等のダイバーシティへの配慮に関する提案②その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式6-9

1/2

地域環境への配慮に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　地域環境への配慮に関して、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①周辺環境および生態系への配慮に関する提案②周辺地域に与える影響を最小限にするための工夫③景観に配慮した外観デザインおよび屋外空間④効果的な緑化計画⑤その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式6-10

1/2

省エネ・創エネ、省資源に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　省エネ・創エネ、省資源に関して、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①ZEB Ready等の実現に向けた具体的かつ定量的な指標②省エネルギー・創エネルギー、省資源に関する具体的な提案③環境教育や省エネルギーに関する意識の向上に寄与するような具体的な提案④その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式6-11

1/2

県産木材等の利用に関する提案書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ※　県産木材等の利用に関して、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。（定量的・定性的に記載すること）①木材使用に関する具体的かつ実効性のある提案・本事業における県産材等の活用について、以下の表を参考にして、種類・使用箇所等を具体的に記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　県産材の種類 | 使用箇所 | 備考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

②木材の使用について利用者への効果的な発信となるような工夫③木材使用における県産材の効果的な活用提案④その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式6-12

1/2

フレキシビリティの確保に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　フレキシビリティの確保に関して、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①人数変化に対するフレキシビリティの確保に関する具体的な提案②諸室の用途変更に向けた具体的な提案③その他将来更新性・柔軟性に関する提案④その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式6-13

1/2

ライフサイクルコストの低減（イニシャル）に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　ライフサイクルコストの低減に関して、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①光熱水費およびランニングコスト削減に資する建築的工夫②各種設備についてメンテナンス費用削減可能なシステム・機材の提案③維持管理に配慮した植栽の提案④その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式6-14

1/3

施工計画に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　施工計画に関して、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①施工中の安全性の確保および環境保全対策、周辺地域への配慮の考え方②工期遵守および施工品質確保の方策③施工状況の共有方法④施工中における環境負荷低減に配慮した効果的かつ具体的な提案⑤その他独自提案※　制限枚数：３枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式7：表紙

滋賀県立高等専門学校施設整備事業

〔設計図書類〕

様式7-1

施設計画概要

【建築計画概要】全体

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 備考 |
| 建築面積 | ○,○○○．○○㎡ |  |
| 建蔽率 | ○○．○○％ |  |
| 延床面積 | ○○,○○○．○○㎡ |  |
| 容積率 | ○○．○○％ |  |
| 棟数 | ○棟 |  |

【建築計画概要】校舎棟

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 備考 |
| 建築面積 | ○,○○○．○○㎡ |  |
| 延床面積 | ○,○○○．○○㎡ |  |
| 階数 | 地上○階 |  |
| 最高高さ | ○○．○○ｍ |  |
| 構造 | ○造 |  |
| 棟数 | ○棟 |  |

【建築計画概要】実習工場

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 備考 |
| 建築面積 | ○○○．○○㎡ |  |
| 延床面積 | ○○○．○○㎡ |  |
| 階数 | 地上○階 |  |
| 最高高さ | ○○．○○ｍ |  |
| 構造 | ○造 |  |
| 棟数 | ○棟 |  |

【建築計画概要】実験室棟

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 備考 |
| 建築面積 | ○○○．○○㎡ |  |
| 延床面積 | ○○○．○○㎡ |  |
| 階数 | 地上○階 |  |
| 最高高さ | ○○．○○ｍ |  |
| 構造 | ○造 |  |
| 棟数 | ○棟 |  |

【建築計画概要】体育館

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 備考 |
| 建築面積 | ○,○○○．○○㎡ |  |
| 延床面積 | ○,○○○．○○㎡ |  |
| 階数 | 地上○階 |  |
| 最高高さ | ○○．○○ｍ |  |
| 構造 | ○造 |  |
| 棟数 | ○棟 |  |

【建築計画概要】食堂・売店

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 備考 |
| 建築面積 | ○○○．○○㎡ |  |
| 延床面積 | ○○○．○○㎡ |  |
| 階数 | 地上○階 |  |
| 最高高さ | ○○．○○ｍ |  |
| 構造 | ○造 |  |
| 棟数 | ○棟 |  |

【建築計画概要】学生寮

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 備考 |
| 建築面積 | ○,○○○．○○㎡ |  |
| 延床面積 | ○,○○○．○○㎡ |  |
| 階数 | 地上○階 |  |
| 最高高さ | ○○．○○ｍ |  |
| 構造 | ○造 |  |
| 棟数 | ○棟 |  |

【建築計画概要】図書・交流拠点施設

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 備考 |
| 建築面積 | ○,○○○．○○㎡ |  |
| 延床面積 | ○,○○○．○○㎡ |  |
| 階数 | 地上○階 |  |
| 最高高さ | ○○．○○ｍ |  |
| 構造 | ○造 |  |
| 棟数 | ○棟 |  |

【屋外施設計画概要】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 備考 |
| 駐車場 | ○,○○○．○○㎡ |  |
| 駐車台数 | ・教職員用：　　　：○台・思いやり駐車場　：○台 |  |
| 駐輪場 | ○,○○○．○○㎡ |  |
| 駐輪台数 | ・自転車(学生用)　　　　：○台・自転車(職員用)　　　　：○台・自転車(来館者用)　　：〇台 |  |
| 車路、車寄せ、乗降スペース |  |  |
| 屋根付き歩廊 | ○,○○○．○○㎡ |  |
| 増築スペース | ○,○○○．○○㎡ |  |
| 敷地内植栽 | ○,○○○．○○㎡ |  |
| 森林率 | ○○．○○％ |  |
| 敷地内舗装 | ○,○○○．○○㎡ |  |

※１　面積は小数点以下第２位まで記載すること。

※２　面積、高さ等の数値は、図面等で確認できるようにすること。

※３　項目は、必要に応じて適宜追加すること。

※４　増築する場合は、表を統合するなど適宜調整すること。

様式7-2

面積表

※１　添付のMicrosoft Excelの様式に記載されている諸室に対して、提案する施設の諸室（必要に応じて適宜追記すること）の面積を記載すること。面積の数値は、図面等で確認できるようにすること。

※２　面積は小数点以下第２位まで記載すること。

※３　項目は、必要に応じて適宜、追加すること。

※４　添付のMicrosoft Excelの様式によりA4判縦で必要枚数作成すること。

様式7-3

仕上表

【外部仕上表】

|  |  |
| --- | --- |
| 部位 | 仕上げ概要（工法および材料の仕様） |
| 屋根 |  |
| 外壁 |  |
| 外部建具 |  |
| ・・・ |  |

※　付属建物がある場合は、適宜表を追加すること。

【外構部仕上表】

|  |  |
| --- | --- |
| 部位 | 仕上げ概要（工法および材料の仕様） |
| 駐車場 |  |
| 駐輪場 |  |
| 屋根付き歩廊 |  |
| ・・・ |  |

【内部仕上表】

| 室名 | 室数 | 天井高(mm) | 床 | 壁 | 天井 | 備考 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校舎部門 |
| 校舎棟 |
| 教室エリア |
| 普通教室(１年生) |  |  |  |  |  |  |
| 普通教室(2～5年生) |  |  |  |  |  |  |
| ロッカースペース |  |  |  |  |  |  |
| 更衣室 |  |  |  |  |  |  |
| パウダールーム |  |  |  |  |  |  |
| 多目的室 |  |  |  |  |  |  |
| 多目的ラボ |  |  |  |  |  |  |
| デザイン室 |  |  |  |  |  |  |
| デザイン準備室 |  |  |  |  |  |  |
| 視聴覚室 |  |  |  |  |  |  |
| 視聴覚準備室 |  |  |  |  |  |  |
| 倉庫(視聴覚室用) |  |  |  |  |  |  |
| 化学基礎実験室 |  |  |  |  |  |  |
| 化学基礎実験準備室 |  |  |  |  |  |  |
| 物理基礎実験室 |  |  |  |  |  |  |
| 物理基礎実験準備室 |  |  |  |  |  |  |
| ﾏﾙﾁﾒﾃﾞｨｱﾙｰﾑ |  |  |  |  |  |  |
| ﾏﾙﾁﾒﾃﾞｨｱﾙｰﾑ用倉庫 |  |  |  |  |  |  |
| 高度情報処理演習室 |  |  |  |  |  |  |
| 高度情報処理演習室用倉庫 |  |  |  |  |  |  |
| 談話スペース |  |  |  |  |  |  |
| 玄関ホール |  |  |  |  |  |  |
| コモンスペース |  |  |  |  |  |  |
| ｺｰｽ別教員室 |  |  |  |  |  |  |
| ｺｰｽ別非常勤講師室 |  |  |  |  |  |  |
| ｺｰｽ別倉庫 |  |  |  |  |  |  |
| 電気電子実験室 |  |  |  |  |  |  |
| 情報技術実験室 |  |  |  |  |  |  |
| 一般科目教員室 |  |  |  |  |  |  |
| 一般科目助教室 |  |  |  |  |  |  |
| 一般科目非常勤講師室 |  |  |  |  |  |  |
| 一般科目用倉庫 |  |  |  |  |  |  |
| 管理エリア |
| 事務室 |  |  |  |  |  |  |
| 入試室 |  |  |  |  |  |  |
| 印刷室 |  |  |  |  |  |  |
| 校長室 |  |  |  |  |  |  |
| 副校長室 |  |  |  |  |  |  |
| 応接室 |  |  |  |  |  |  |
| 保健室 |  |  |  |  |  |  |
| 学生相談室 |  |  |  |  |  |  |
| サーバー室 |  |  |  |  |  |  |
| 休養室(教職員用) |  |  |  |  |  |  |
| 警備室 |  |  |  |  |  |  |
| 通用口 |  |  |  |  |  |  |
| 連絡口 |  |  |  |  |  |  |
| 清掃員控室 |  |  |  |  |  |  |
| 文書保管庫 |  |  |  |  |  |  |
| 倉庫 |  |  |  |  |  |  |
| 教員用更衣室 |  |  |  |  |  |  |
| 職員用ロッカー室 |  |  |  |  |  |  |
| 給湯室 |  |  |  |  |  |  |
| 会議室 |  |  |  |  |  |  |
| ごみ置場 |  |  |  |  |  |  |
| 共用部 |  |  |  |  |  |  |
| 実習工場 |
| 機械工場 |  |  |  |  |  |  |
| 創作工場 |  |  |  |  |  |  |
| 溶接工場 |  |  |  |  |  |  |
| 鋳造工場 |  |  |  |  |  |  |
| 材料庫 |  |  |  |  |  |  |
| 工具室 |  |  |  |  |  |  |
| 器具庫 |  |  |  |  |  |  |
| 管理室 |  |  |  |  |  |  |
| ごみ置場 |  |  |  |  |  |  |
| 共用部 |  |  |  |  |  |  |
| 実験室棟 |
| 水理実験室 |  |  |  |  |  |  |
| 土質実験室 |  |  |  |  |  |  |
| 流体力学実験室 |  |  |  |  |  |  |
| 熱力学実験室 |  |  |  |  |  |  |
| 構造材料実験室 |  |  |  |  |  |  |
| 衛生環境実験室 |  |  |  |  |  |  |
| 機械力学実験室 |  |  |  |  |  |  |
| 機械加工学実験室 |  |  |  |  |  |  |
| 材料力学実験室 |  |  |  |  |  |  |
| 多目的ラボ |  |  |  |  |  |  |
| 屋外作業場 |  |  |  |  |  |  |
| 薬品保管庫 |  |  |  |  |  |  |
| 倉庫 |  |  |  |  |  |  |
| ごみ置場 |  |  |  |  |  |  |
| 共用部 |  |  |  |  |  |  |
| 屋内体育部門 |
| 体育館 |
| 体育室 |  |  |  |  |  |  |
| ステージ |  |  |  |  |  |  |
| 器具庫 |  |  |  |  |  |  |
| 教員室 |  |  |  |  |  |  |
| 更衣室 |  |  |  |  |  |  |
| 放送室 |  |  |  |  |  |  |
| 控室 |  |  |  |  |  |  |
| 玄関ホール |  |  |  |  |  |  |
| 共用部 |  |  |  |  |  |  |
| 福利厚生部門 |
| 食堂・売店 |
| 食事室 |  |  |  |  |  |  |
| 厨房 |  |  |  |  |  |  |
| 売店 |  |  |  |  |  |  |
| 自動販売機コーナー |  |  |  |  |  |  |
| 事務室 |  |  |  |  |  |  |
| 更衣室 |  |  |  |  |  |  |
| 倉庫 |  |  |  |  |  |  |
| ごみ置場 |  |  |  |  |  |  |
| 共用部 |  |  |  |  |  |  |
| 学生寮 |
| 寮室 |  |  |  |  |  |  |
| 身体障害者用寮室 |  |  |  |  |  |  |
| ユニット共用部 |  |  |  |  |  |  |
| 多目的ルーム |  |  |  |  |  |  |
| コミュニティキッチン |  |  |  |  |  |  |
| 共同トイレ |  |  |  |  |  |  |
| 共同洗濯室 |  |  |  |  |  |  |
| 共同浴室 |  |  |  |  |  |  |
| 管理室・寮監室 |  |  |  |  |  |  |
| 倉庫 |  |  |  |  |  |  |
| 風除室・エントランスロビー等 |  |  |  |  |  |  |
| 屋外駐輪場 |  |  |  |  |  |  |
| ごみ置場 |  |  |  |  |  |  |
| 図書・交流部門 |
| 図書・交流拠点施設 |
| サイレントエリア |
| 開架閲覧室 |  |  |  |  |  |  |
| 自習スペース |  |  |  |  |  |  |
| 交流エリア |
| 共同研究室 |  |  |  |  |  |  |
| スタジオ |  |  |  |  |  |  |
| 多目的室 |  |  |  |  |  |  |
| 小ホール |  |  |  |  |  |  |
| 交流ラボ |  |  |  |  |  |  |
| ラーニングコモンズ |  |  |  |  |  |  |
| ギャラリー |  |  |  |  |  |  |
| グループワークルーム |  |  |  |  |  |  |
| エントランスホール |  |  |  |  |  |  |
| 屋外作業場 |  |  |  |  |  |  |
| 管理エリア |
| 事務室 |  |  |  |  |  |  |
| 受付カウンター |  |  |  |  |  |  |
| 倉庫 |  |  |  |  |  |  |
| 共用部 |  |  |  |  |  |  |

※１　必要に応じて適宜、項目を追加して記載すること。

※２　Ａ３判横で必要な枚数で具体的に記載すること。

※３　１つの室に複数の仕上げがある場合は、すべて記載すること。

※４　備考には、「ブラインド」等の付属物を記載すること。

様式7-4

工程計画書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 令和６年 | 令和７年 | 令和８年 | 令和9年 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 着　工　日 | ●年●月●日 |

※１　上表を参考にＡ３判横にて適宜作成すること。

※２　令和６年10月から令和９年12月末日までの工程を基本設計・実施設計・建築確認申請・条例に基づく手続き等の予定時期（開始および完了）等が確認できるように、具体的に記載すること。

様式7-6～7-14　設計図書類１

○○図

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ※　下表を参考にA3判横にて適宜作成すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 設計図書類 | 最大枚数 | 用紙ｻｲｽﾞ |
| 1 | 配置計画図 | ２ | Ａ３ |
| 2 | 各階平面図 | 必要枚数 | Ａ３ |
| 3 | 立面図 | 必要枚数 | Ａ３ |
| 4 | 断面図 | 必要枚数 | Ａ３ |
| 5 | 外観透視図 | 必要枚数 | Ａ３ |
| 6 | 内観透視図 | ７ | Ａ３ |
| 7 | 構造概要・構造計画図 | ２ | Ａ３ |
| 8 | 設備概要・設備計画図 | ４ | Ａ３ |
| 9 | 施工計画図 | ４ | Ａ３ |

 |

様式8：表紙

滋賀県立高等専門学校施設整備事業

〔開校準備に関する提案書〕

様式8-1

1/1

開校準備業務に係る実施方針および実施体制

|  |
| --- |
| ※　開校準備業務の実施方針および実施体制について、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本的な考え方および実施方針②業務の実施体制・業務の実施体制や、業務間での補完体制・連携体制について記載すること。・指揮命令系統について記載すること。・緊急時等のバックアップ体制について記載すること。③その他独自提案※　制限枚数：１枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式8-2

1/2

開校準備期間中の維持管理業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本的な考え方②業務内容・要求水準、提案内容を実現する具体的な業務内容を記載すること。・業務実施上の配慮、工夫について以下の内容を含めて記載すること。　他の業務との連携方法　効率的かつ経済的な維持管理　緊急時の対応③実施方法・実施体制・業務担当者の配置について、従事期間別の配置人数、シフト、担当する役割、配置する職員の能力・経験を記載すること。④その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式9：表紙

滋賀県立高等専門学校施設整備事業

〔維持管理に関する提案書〕

様式9-1

1/1

維持管理業務に係る実施方針および実施体制

|  |
| --- |
| ※　維持管理業務の実施方針および実施体制について、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本的な考え方および実施方針②業務の実施体制・業務の実施体制や、業務間での補完体制・連携体制について記載すること・指揮命令系統について記載すること・緊急時等のバックアップ体制について記載すること③その他独自提案※　制限枚数：１枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式9-2

1/2

施設等保守管理業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本的な考え方②業務内容・要求水準、提案内容を実現する具体的な業務内容を記載すること・業務実施上の配慮、工夫について以下の内容を含めて記載すること　他の業務との連携方法　効率的かつ経済的な維持管理③実施方法・実施体制・業務担当者の配置について、従事期間別の配置人数、シフト、担当する役割、配置する担当者の能力・経験を記載すること④その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式9-3

1/2

清掃業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本的な考え方②業務内容・要求水準、提案内容を実現する具体的な業務内容を記載すること・業務実施上の配慮、工夫について以下の内容を含めて記載すること　他の業務との連携方法　効率的かつ経済的な維持管理③実施方法・実施体制・業務担当者の配置について、従事期間別の配置人数、シフト、担当する役割、配置する担当者の能力・経験を記載すること④その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式9-4

1/2

環境衛生管理業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本的な考え方②業務内容・要求水準、提案内容を実現する具体的な業務内容を記載すること・業務実施上の配慮、工夫について以下の内容を含めて記載すること　他の業務との連携方法　効率的かつ経済的な維持管理③実施方法・実施体制・業務担当者の配置について、従事期間別の配置人数、シフト、担当する役割、配置する担当者の能力・経験を記載すること④その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式9-5

1/2

植栽管理業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本的な考え方②業務内容・要求水準、提案内容を実現する具体的な業務内容を記載すること・業務実施上の配慮、工夫について以下の内容を含めて記載すること　他の業務との連携方法　効率的かつ経済的な維持管理③実施方法・実施体制・業務担当者の配置について、従事期間別の配置人数、シフト、担当する役割、配置する担当者の能力・経験を記載すること④その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式9-6

1/2

警備業務に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本的な考え方②業務内容・要求水準、提案内容を実現する具体的な業務内容を記載すること・業務実施上の配慮、工夫について以下の内容を含めて記載すること　他の業務との連携方法　効率的かつ経済的な維持管理③実施方法・実施体制・業務担当者の配置について、従事期間別の配置人数、シフト、担当する役割、配置する担当者の能力・経験を記載すること④その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式9-7

1/2

ライフサイクルコストの低減（ランニング）に関する提案書

|  |
| --- |
| ※　以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①基本的な考え方②業務内容・要求水準、提案内容を実現する具体的業務内容を記載すること。・業務実施上の配慮、工夫について以下の内容を含めて記載すること。　維持管理段階におけるライフサイクルコストの低減に関する提案　事業期間終了後の施設の保全状態に対する配慮③計画修繕費用の削減方策・事業期間中の修繕計画の策定方針・考え方について、施設整備段階・維持管理段階における具体的な方策を含めて記載すること。④実施方法・実施体制・業務担当者の配置について、従事期間別の配置人数、シフト、担当する役割、配置する担当者の能力・経験を記載すること。⑤その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式10：表紙

滋賀県立高等専門学校施設整備事業

〔地域経済への配慮に関する提案書〕

様式10-1

1/2

県内企業等の活用に関する提案書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ※　県内企業等の活用について、以下の内容を具体的かつ簡潔に記載すること。①地域経済・社会への貢献に対する考え方②提案事項を確実に実施するための仕組み③県内企業等の具体的な活用方法（定量）・SPCから県内の構成企業・協力企業に対する発注内容、構成企業・協力企業から県内企業に対する発注内容について、県内企業への発注額を具体的に記載すること。・県内企業への発注額は、「SPCから県内の構成企業・協力企業への発注額」と「構成企業・協力企業から県内企業への発注額」の合計とする。・「SPCから県内の構成企業・協力企業への発注額」は、SPCとの契約金額から直近下位との契約金額の合計を差し引いた額とする。・「構成企業・協力企業から県内企業への発注額」は、構成企業・協力企業との契約額から直近下位との契約金額の合計を差し引いた額とし、SPCからの二次請け企業までの発注を対象とする。・なお、提案した県内企業への発注内容は遵守すること。【SPCから県内の構成企業・協力企業に対する発注】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SPCからの発注内容 | 本社所在地 | 受託構成員 | 県内企業への発注額（①-②）（千円） | SPCから構成/協力企業への発注額（①） | 構成/協力企業から下請企業への発注額（②） |
| （記入例）建設業務 | 大津市 | 構成企業A | ●千円 | ●千円 | ●千円 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

【構成企業・協力企業から県内企業に対する発注】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 構成/協力企業からの発注内容 | 発注先の県内企業名 | 本社所在地 | 県内企業への発注額（③-④）（千円） | 構成/協力企業から県内企業への発注額（③） | 県内企業から下請企業への発注額（④） |
| （記入例）建設業務 | ●●建設 | 大津市 | ●千円 | ●千円 | ●千円 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

【県内企業への発注額】

|  |  |
| --- | --- |
| 県内企業への発注額（①-②）＋（③-④） | ●千円 |
|  | 施設整備業務 | ●千円 |
| 開校準備業務 | ●千円 |
| 維持管理業務 | ●千円 |

④県内企業等の効果的な活用方法（定性）・県内人材の雇用・活用方策および見込まれる効果・地域資源、滋賀県ゆかりの技術等の活用方策および見込まれる効果⑤その他独自提案※　制限枚数：２枚※　本様式集を参考にA4判縦にて作成すること。 |

様式11：表紙

滋賀県立高等専門学校施設整備事業

〔提案概要書〕