

# 東京工業大学（西蒲田）職員宿舍整備運営事業

## 様式集

2022年3月

国立大学法人東京工業大学

## 1 書類作成上の留意事項及び提出部数等

### (1) 提出書類共通

- ①提出書類の作成にあたっては、募集要項の他、審査基準書（別添資料2）等を熟読し、審査基準及び契約上の位置づけ等を十分に理解すること。
- ②提出書類の文字は原則として10ポイント以上とする。図表中の文字についてはこの限りでないが、文字が十分に読み取れる程度とする。
- ③様式中の備考欄、本文欄などに記載された注意事項（※ ○○○）については、提出時に適宜削除してよい。
- ④提出書類は平易な文章で明確かつ具体的に記述すること。また、造語・略語は、一般用語等を用いて初出の箇所に定義・説明を記述すること。
- ⑤各提案書間において記載内容の整合性を図り、他の提案書や補足資料に関連する事項が記載されて参照等が必要な場合には、該当するページや項目番号等を記入すること。

### (2) 参加表明書等、参加資格審査までの提出書類

- ①様式1～様式3-4、様式5及び様式6は指定する様式に従いA4判縦長（様式1-2のみA4判横長）、横書き片面として、各1部を作成のうえ、募集要項で指示する方法及び期日までに提出すること。
- ②参加表明書兼誓約書（様式2）及び実績要件確認書（様式3-1～様式3-4）に添付する証憑等の書類は各企業（代表企業・構成員）ごとに取りまとめ、証憑書類の内容がわかるよう適宜表紙に目次（インデックス）等を付すこと。

### (3) 総合審査に係る提案書等の提出書類

- ①様式4-1及び様式4-2は指定様式を使用すること。また、提案書に係る様式a1～a3、様式b1～b5、様式c1～c2、様式d（以下、添付資料と合わせて「提案書」という。）について指定様式以外は共通様式を使用し、原則A3判横長とし、横書き片面として使用すること。それぞれの提案書の上限枚数は後述の2を参照のこと。
- ②提案書において言及する企業名は様式4-2にリスト化したうえで、提案書には応募企業名及び応募企業を類推できるような記述を一切行わないこと。
- ③様式4-1及び様式4-2の提出部数は各1部とする。  
提案書の提出部数は紙面10部及び提案書のデータを保存したCD-R1部とする。  
なお、紙面による提案書はA3判の紙ファイルに、図面関連書類とそれ以外の提案書一式の二冊に分けてとじ込み、部数分を提出すること。
- ④指定のある様式については、Microsoft Excelを使用して作成（計算の数式及び、他のシートとのリンクを残したままで提出のこと）し、その他の様式については、データの読み取り及びコピー、印刷が可能なPDFファイル形式（Adobe Readerに対応した形式とする。なお、作成元のファイル形式から適切にPDFファイルへ変換されたことを確認すること。）で作成し、これらのデータを上記のCD-R保存すること。

## 2 提案書の枚数上限及び記載指示事項

様式 番号	審査項目	枚数 上限	記載指示事項
a1	実施体制・履行能力	1	<p>■本事業を円滑に実施するための代表企業を中心とした構成員の役割分担や責任範囲、各企業の連携体制並びに事業者内の意思決定機関・業務執行体制等を記載すること。</p> <p>■実施体制の構築にあたり配慮した各業務担当者及び責任者等の役割、スキル及び実績を記載すること。</p>
a2	ワーク・ライフ・バランスに関する事項	-	<p>■代表企業がワーク・ライフ・バランス等の取組に関する以下のいずれかの認定を有する場合は、それを証明する資料の写しを添付すること。</p> <p>(1)女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定・プラチナえるぼし認定)等</p> <p>(2)次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)</p> <p>(3)青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定</p> <p>(4)外国法人については、内閣府によるワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認を受けていること。</p>
a3	プロジェクトマネジメント計画	2	<p>《リスク事象を踏まえた事業継続方策》</p> <p>■本事業の各フェーズ（設計段階、施工段階、維持管理運営段階等）で想定されるリスクの的確な分析と、その事象に対する対応方策・事業継続方策等を記載すること。</p> <p>■中途解除等の事象が生じた場合であっても本学のリスク負担の回避や費用負担の軽減等が図られる方策を記載すること。</p> <p>《建物管理計画・資産管理計画》</p> <p>■本件施設を長期的に良好な状態で保全するために必要な建物の維持・修繕計画を記載すること。</p> <p>《事業収支計画・資金調達計画》</p> <p>■事業期間全体の事業収支計画等の特徴及び前提条件等の根拠・妥当性について記載するとともに、本様式に添付する以下の計算書類の補足説明等を記載すること。</p> <p>■収支計画の前提となる各種条件（職員宿舍及び民間施設の賃料等、維持管理・運営費等の設定等）に関して根拠や実績、将来の見通しの分析等を記載すること。</p> <p>■本件施設に係る初期投資計画とそれらの投資に必要な資金調達等の手段を記載すること。</p>

様式 番号	審査項目	枚数 上限	記載指示事項
			<p>※以下を本様式とは別に添付すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業収支計画＜指定様式 a3-添付①＞</li> <li>・ 初期投資計画＜指定様式 a3-添付②＞</li> <li>・ 資金調達計画＜指定様式 a3-添付③＞</li> <li>・ 本件施設全体のライフサイクルコスト算定資料（任意書式）</li> <li>・ 「公共建築工事内訳書標準書式」に準じた解体工事費の内訳書（任意書式で Microsoft Excel を使用して作成し、計算の数式及び、他のシートとのリンクを残したままで提出のこと）</li> </ul>
b1	施設計画	3	<p>《建物配置計画等の適切性》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■建物配置(職員宿舎及び民間施設)計画の適切性や効率性、良好な住環境を確保するために工夫した内容を記載すること。</li> <li>■外部動線(職員宿舎及び民間施設)計画について、利用者の安全性や防犯性の観点から記載すること。</li> <li>■全体的なコンセプト、配棟、形状、外構、色彩、植栽、素材などについて、景観や周辺環境への観点から記載すること。</li> <li>■その他、建物配置計画等において工夫した内容を記載すること。</li> </ul> <p>《平面・断面計画等の適切性》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■セキュリティやプライバシーへの配慮について、ゾーニング・動線計画の観点から記載すること。</li> <li>■施設の使用目的に即したユニバーサルデザインについて、配慮した点を具体的に記載すること。</li> <li>■その他、平面・断面計画等において工夫した内容を記載すること。</li> </ul> <p>《構造計画等の適切性》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■安全に関して工夫した内容を記載すること。</li> <li>■その他、コストや維持管理等、構造計画等において工夫した内容を記載すること。</li> </ul> <p>《維持管理運営に配慮した計画等の適切性》</p>

様式 番号	審査項目	枚数 上限	記載指示事項
			<p>■ 建築・設備に係る計画について、50年の使用に耐える十分な耐久性や、事業期間中の維持管理運営費の縮減への工夫を記載すること。</p> <p>■ その他、維持管理運営費縮減において工夫した内容を記載すること。</p>
b2	職員宿舎の計画	2	<p>■ 職員宿舎の住戸の面積や間取り等を記載すること。</p> <p>■ バルコニー等を含む居住・生活空間について、魅力的な室内環境とするための具体的な提案（採光、通風、遮音、間取り、空間デザイン、収納の確保等）を記載すること。</p> <p>■ 給排水、空調換気設備、電気設備等について、入居者に配慮した提案（省エネルギー、更新・メンテナンス性、長寿命化計画等）を記載すること。</p> <p>■ 職員宿舎の駐車場の台数や利用料の設定等を記載すること。なお、駐車場の利用料は、指定様式 d に記載すること。</p> <p>■ その他、室内環境等において工夫した内容を記載すること。</p>
b3	環境配慮計画	1	<p>■ 環境負荷低減・省エネルギー計画に関して工夫した内容を記載すること。（本事業において持続可能な開発目標（SDGs）に関連する取組を実施する場合は本様式にその実施内容及び各提案書様式で言及している項目番号を記載すること。）</p> <p>■ 建築資材に関する自然環境への配慮（梱包材の削減、再生品使用、再資源化など）の方策を記載すること。</p> <p>■ その他、環境配慮において工夫した内容を記載すること。</p>
b4	施工計画	1	<p>《 工程・品質管理の適切性 》</p> <p>■ 着工から完成に至るまでの調整事項の整理及び想定されるリスクへの対応、確実な施工体制の構築等、工程管理を記載すること。</p> <p>■ 品質管理等の適切性やノウハウを活かした提案を記載すること。</p> <p>《 安全管理の適切性、周辺環境への配慮 》</p> <p>■ 業務実施における安全対策に対する計画を記載すること。</p> <p>■ 歩行者、自動車及び周辺施設への動線確保及び、交通、騒音、振動、粉塵、悪臭等の対策を記載すること。</p>
b5	施設整備費用の妥当性	1	<p>■ 想定されるリスク事象を踏まえて、解体費を含めた費用の算出根拠を記載すること。</p>

様式 番号	審査項目	枚数 上限	記載指示事項
			■コスト削減策を記載すること。
c1	維持管理計画	1	<p>■維持管理を円滑に行う業務体制や業務内容について記載すること。</p> <p>■施設、設備及び備品等の維持管理及び修繕を適切に行うための維持管理計画をコスト削減のための工夫等を含めて記載すること。</p> <p>■施設・設備等の故障等、緊急時の対応方策や体制を記載すること。</p> <p>■共益費の設定とその算定根拠を記載すること。なお、共益費は、指定様式 d に記載すること。</p>
c2	運営計画	1	<p>■運営業務を適切に行う業務体制や業務内容について記載すること。</p> <p>■入居者が安全かつ安心できる生活を営むための取り組みを記載すること。</p> <p>■緊急時の対応・安全管理など危機管理について記載すること。</p>

### 3 図面関連書類

審査項目「b. 施設計画」について、以下の図面関連書類（A3判横長、横書き片面とする）を「2 提案書の枚数上限及び記載指示事項」で指定された様式とは別に添付すること。

- ・ 本件施設全体配置図
- ・ 全体面積表（職員宿舎部分と民間施設を含むその他の部分が分かる記載とすること）
- ・ 配置図（外構図を兼ねる）
- ・ 透視図（敷地周辺を含む鳥瞰図、建物主要外観及び内観）
- ・ 各階平面図（基準階は1平面図とすること。）
- ・ 主要立面図
- ・ 主要断面図
- ・ 主要仕上表
- ・ 構造計画説明図
- ・ 設備計画説明図