

公務員宿舎桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業

様式集

令和7年7月

財務省関東財務局

提出書類及び作成要領

1 提出書類

(1) 入札参加表明・入札参加資格等要件審査申請時の提出書類

入札参加表明書等は、1 部提出すること。

- (イ) 入札参加表明書【様式 2-1】
- (ロ) 指名停止等に関する申出書【様式 2-2】
- (ハ) 委任状【様式 3】
- (ニ) 入札参加資格等要件審査申請書【様式 4】
- (ホ) グループ構成員表【様式 5-1】
- (ヘ) 誓約書【様式 5-2】
- (ト) 競争参加資格に係る等級決定通知書の写し
- (チ) 建設業法に基づく建設業許可を取得している全ての構成員の経営規模等評価結果通知書の写し
(最新のもの)
- (リ) 事業実施体制【様式 6】
- (ヌ) 設計実績【様式 7】
- (ル) 建設工事の施工実績【様式 8】
- (ヲ) 工事監理実績【様式 9】
- (ワ) 維持管理業務実績【様式 10】
- (カ) 企業単体及び連結決算の貸借対照表及び損益計算書（入札参加グループが特別目的会社を設立しない提案を行う場合に提出）

(2) 入札辞退時の提出書類

入札辞退届【様式 11】

(3) 入札時の提出書類

入札時に提出する入札提出書類及び提出部数は、以下のとおりである。

- イ 入札提出書類の提出届【様式 12】 <1 部>
 - 委任状【様式 13】 <1 部>
- ロ 入札書【様式 14】 <1 部>
- ハ 要求水準書に関する確認書【様式 15】 <1 部>
- ニ 事業計画に係る提案書 <16 部・(ニ)及び(ホ)は 1 部>
 - (イ) 事業計画提案書表紙【様式 16】
 - (ロ) 事業スケジュール【様式 17】
 - (ハ) 資金調達方法【様式 18】
 - (ニ) 長期収支計画【様式 19】

- (ホ) 算出根拠（長期収支計画）【様式 20】
- (ヘ) 資金調達計画に関する提案【様式 21】
- (ト) リスクへの対応に関する提案【様式 22】

ホ 施設整備計画に係る提案書 <16 部>

- (イ) 施設整備計画提案書表紙【様式 23】
- (ロ) 施設計画等に関する提案【様式 24】
- (ハ) 配置計画、周辺環境への配慮に関する提案【様式 25】
- (ニ) 住戸計画に関する提案【様式 26】
- (ホ) 住棟、附帯施設等の共用部の計画に関する提案【様式 27】
- (ヘ) 環境負荷低減に関する提案【様式 28】
- (ト) 経済性に関する提案【様式 29】
- (チ) 施工計画に関する提案【様式 30】

ヘ 施設整備計画に係る提案書（図面集） <16 部>

- (イ) 施設整備計画提案書（図面集）表紙【様式 31】
- (ロ) 計画概要【様式 32】
- (ハ) 配置計画（1／500 程度）【様式 33】
- (ニ) 鳥瞰図【様式 34】
- (ホ) 平面図（1／300～1／500 程度）【様式 35】
- (ヘ) 立面図（1／300～1／500 程度）【様式 36】
- (ト) 断面図（1／300～1／500 程度）【様式 37】
- (チ) 各住戸平面図（1／100）【様式 38】
- (リ) 外構・緑化計画（1／500 程度）【様式 39】
- (ヌ) 面積表【様式 40】
- (ル) 仕上表【様式 41】
- (ヲ) 日影図【様式 42】

ト 維持管理計画に係る提案書 <16 部>

- (イ) 維持管理計画提案書表紙【様式 43】
- (ロ) 維持管理業務提案の妥当性【様式 44】
- (ハ) 保守点検業務提案の妥当性【様式 45】

チ 附帯的事業に係る提案書 <16 部>

- (イ) 附帯的事業提案書表紙【様式 46】
- (ロ) 附帯的事業に係る長期収支計画【様式 47】
- (ハ) 算出根拠（附帯的事業に係る長期収支計画）【様式 48】
- (ニ) 事業内容に関する提案【様式 49】
- (ホ) 事業計画に関する提案【様式 50】

リ ワーク・ライフ・バランス等、賃上げの推進に関する事項<16 部>

(イ) ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る認定状況【様式 51】

(ロ) 従業員への賃金引上げ計画の表明書【様式 52】

ヌ 有価証券報告書等 <1 部>

- ・入札参加グループの構成員は、会社概要を提出すること（パンフレット等の使用も可能）。
- ・入札参加グループの構成員は、直近 3 期分の有価証券報告書の写し（有価証券報告書を作成していない場合は計算書類等でも可）を提出すること。

2 作成要領

(1) 入札参加表明・入札参加資格等要件審査申請時の提出書類

設計実績、建設工事の施工実績、工事監理実績、維持管理業務実績は、次に従い作成すること。

- ・本件入札説明書「4. (1) -ハ. - (ロ) B.、(ハ) D.、(ニ) B.、(ホ) B.」に掲げる資格があることを判断できる実績（民間工事に係るものでも可。また、維持管理業務実績としては、マンション、社宅、独身寮等の実績で可。）は、様式7～様式10に記載すること。
- ・上記実績として記載した業務の内容が確認できる契約書、設計図書、工事施工図書、維持管理業務仕様書等の写しを添付すること。

(2) 入札時の提出書類

イ 一般的事項

- ・入札提出書類については、各書類の右下所定の欄に、国より送付された入札参加資格等要件確認通知書に記載の登録受付番号を記載し、社名やグループ名等の提出者を特定できるような表示は付さない（入札提出書類の提出届（様式12）、委任状（様式13）、入札書（様式14）及び要求水準書に関する確認書（様式15）を除く）。
- ・なお、入札書（様式14）及び長期収支計画（様式19）並びに算出根拠（長期収支計画）（様式20）は、任意の封筒に入れ封印し、代表企業が1部提出すること。
- ・以下について、(ハ) で1分冊、(ト) で1分冊、(イ)・(ロ)・(ニ)・(ホ)・(ヘ) で1分冊とし、袋とじ状正本1部、副本（簡易なバインダー綴）15部とし、各書類の右上等所定の欄に通し番号（1/16～16/16）を記載すること（正本は1/16とする）。また、背表紙にも提案書名、通し番号、登録受付番号を記載すること。※（ト）は正本1部のみとする。

(イ) 事業計画に係る提案書（様式16～18、21、22）…表紙を除き最大6枚まで（様式18に添付する「金融機関の関心表明書の写し」は枚数に含まない）

(ロ) 施設整備計画に係る提案書（様式23～30）…表紙を除き最大15枚まで

(ハ) 施設整備計画に係る提案書（図面集）（様式31～42）…各様式の枚数制限に従うこと

(ニ) 維持管理計画に係る提案書（様式43～45）…表紙を除き最大3枚まで

(ホ) 附帯的事業に係る提案書（様式46～50）…表紙を除き最大8枚まで

(ヘ) ワーク・ライフ・バランス等、賃上げの推進に関する事項（様式51～52）

(ト) 有価証券報告書等

- ・上記（イ）～（ト）については、以降に特段の記載のない限り、Microsoft Wordを使用して作成（読み書き可能なもの）し、その情報が保存されているCD-R又はDVD-Rのいずれかの電磁的記録媒体を1部提出すること（様式19及び20は別途提出とし、除く）。当該電磁的記録媒体には、登録受付番号、保存されている書類名称及び様式番号を明記すること。

- ・入札提出書類の作成に当たっては、文字の大きさ、文字数、着色の有無について制限はないが、見やすさに配慮し、必要に応じて数値目標・図表等を適宜活用して分かりやすい表現とすること。

- ・使用する用紙は、A4片面（図面集はA3片面）とし、上下左右に15mm以上の余白を設けること。用紙サイズは厳守すること。

- ・補足資料を添付する場合には、必要最小限の量にすること。

ロ 事業計画に係る提案書

様式 16 の提案書表紙を付け、A 4 縦長左横綴じにより提出する。なお、長期収支計画（様式 19）及び算出根拠（長期収支計画）（様式 20）は、Microsoft Excel を使用して作成し、その情報が保存されている CD-R 又は DVD-R のいずれかの電磁的記録媒体を入札書（様式 14）及び長期収支計画（様式 19）並びに算出根拠（長期収支計画）（様式 20）とともに、任意の封筒に入れ封印し、1 部提出すること。当該電磁的記録媒体には、登録受付番号、保存されている書類名称及び様式番号を明記すること。

（イ）事業スケジュール

様式 17 に従い、本件入札説明書の事業スケジュールを踏まえ、事業契約締結から維持管理期間終了までの具体的なスケジュールを記載すること。

（ロ）資金調達方法

様式 18 に従い、事業費総額に対する借入金・出資金の構成と借入金・出資金の調達源、調達額、調達条件（金利等）を記載する。

また、借入を行う場合は、事業者の長期借入金について想定している金融機関の関心表明書（貸出人・借入人・貸出額・貸出日・融資期間・返済方法・適用金利を記載）の写しを添付すること。

（ハ）長期収支計画

次の点に留意し、様式 19 に従い作成する。

- 本事業に関する部分の長期収支計画として、損益計算書及びキャッシュフロー表を作成する。
- 維持管理業務費は様式 20 で積算した金額と整合させる。なお、消費税及び物価変動率を除いた金額を記載する。
- 各年度は 4 月から翌年 3 月までとする。
- 他の様式の記載事項と関連のある数値については整合させる。

（ニ）算出根拠

様式 20 に従い、売上高、支出等については次の点に留意し作成する。

- 長期収支計画表の前提となる売上高の金額、算定根拠を作成する。
- 金額は事業期間全体の額を記入する。なお、消費税及び物価変動率を除いた金額を記入する。
- 設定条件は算定した金額の根拠（例：人件費単価〇円×数量×年数 等）を記載する。
- 支払利息の備考欄には支払金利とその内訳となる基準金利及びスプレッドを明記する。
- 他の様式の記載事項と関連のある数値については整合させる。

（ホ）資金調達計画に関する提案

様式 21 に従い、本事業の内容や期間、支払等の条件を踏まえて、「安定性やコストへの配慮」について具体的な考え方を記載すること。

（ヘ）リスクへの対応に関する提案

様式 22 に従い、「事業継続に影響を及ぼすリスクへの対応体制、管理方法、顕在化時の対応方法」について具体的な考え方を記載すること。

ハ 施設整備計画に係る提案書

様式 23 の提案書表紙を付け、A 4 縦長左横綴じにより提出する。

（イ）施設計画等に関する提案

様式 24 に従い、施設計画等に関する事項について記載すること。

（ロ）配置計画、周辺環境への配慮に関する提案

様式 25 に従い、「デザイン性」「周辺に与える影響の低減」「地域に開かれた外構空間」「緑化計画」について、具体的な考え方を記載すること。

(ハ) 住戸計画に関する提案

様式 26 に従い、「住戸の機能性」「住戸の安全性」「室内環境性」について、具体的な考え方を記載すること。

(ニ) 住棟、附帯施設等の共用部の計画に関する提案

様式 27 に従い、「利便性、快適性」「バリアフリー、ユニバーサルデザイン」「交流の促進」「防災性」「防犯性、日常安全性」について、具体的な考え方を記載すること。

(ホ) 環境負荷低減に関する提案

様式 28 に従い、「負荷の抑制」「エネルギー使用量の削減」「自然エネルギーの活用」「環境対策」「環境性能」「木材利用の促進」について、具体的な考え方を記載すること。

(ヘ) 経済性に関する提案

様式 29 に従い、「フレキシビリティ」「保全性（作業性、更新性）」「ライフサイクルコストの低減」について、具体的な考え方を記載すること。

(ト) 施工計画に関する提案

様式 30 に従い、「品質確保」「施工工程、工法」「安全確保、周辺環境保全」について、具体的な考え方を記載すること。

二 施設整備計画に係る提案書（図面集）

様式 31 の提案書表紙を付け、A 3 横長左横綴じにより提出する。用紙サイズは厳守すること。なお、計画概要（様式 32）、面積表（様式 40）及び仕上表（様式 41）以外の電子データについては、Adobe PDF 形式にて作成することを可とする。

(イ) 計画概要

様式 32 により敷地概要、建設概要、住棟、住戸数、共用施設、電気設備概要、機械設備概要、昇降機概要、その他特記事項を記載し、作成すること。

(ロ) 配置計画

様式 33 によりスケール 1 / 500 程度で作成すること。

建物、駐車場、自転車置場、道路、その他工作物等の提案主旨を簡記する。

(ハ) 鳥瞰図

様式 34 により、南側及び東側の 2 方向からの視点で、各視点 1 枚ずつ作成すること。

(ニ) 平面図

様式 35 によりスケール 1 / 300 ~ 1 / 500 程度で作成すること。

(ホ) 立面図

様式 36 によりスケール 1 / 300 ~ 1 / 500 程度で作成すること。

(ヘ) 断面図

様式 37 によりスケール 1 / 300 ~ 1 / 500 程度で作成すること。

(ト) 各住戸平面図

様式 38 によりスケール 1 / 100 で作成すること。

また作成する際には住戸タイプ毎に次に記述する項目（単位）について、図面内に数値を必ず記入すること。

No.	項目	単位
1	バルコニー幅及び奥行、面積	mm、m ²
2	流し台、コンロ台の幅	mm
3	サッシ幅、高さの最大寸法	mm
4	各個室面積、短辺方向長さ	m ² 、mm
5	台所等（K、D、DK、LD、LDK）の面積	m ²
6	浴室ユニットのサイズ	例 1216
7	便所の内法寸法	mm
8	洗面化粧台の幅	mm
9	玄関収納（幅、奥行及び高さ）	mm
10	ホールを含む玄関広さ（W×L）	mm
11	住戸内廊下幅員（面芯寸法）	mm
12	洋室の物入（幅及び奥行）	mm
13	和室の押入（幅及び奥行）	mm
14	玄関ホール、廊下から使用できる共有物入の短辺寸法	mm
15	収納率（床面積に対する収納総量）	%
16	共用廊下幅員（玄関扉を 90 度開放した場合）	mm

（チ）外構・緑化計画

様式 39 によりスケール 1／500 程度で作成すること。

なお、緑化計画等の提案主旨を簡記すること。

また、既存樹木存置リストを記載すること。

（リ）面積表

様式 40 により作成すること。

（ヌ）仕上表

様式 41 により作成すること。

（ル）日影図

様式 42 により、「GL+4 m」、「最下階の掃きだし窓面の下端の高さ」と「GL+0m」における等時間・時刻日影図を各 1 枚（計 3 枚）作成すること。

ホ 維持管理計画に係る提案書

様式 43 の提案書表紙を付け、A4 縦長左横綴じにより提出する。

（イ）維持管理業務提案の妥当性

様式 44 に従い、「コスト削減の工夫（共益費、維持管理費の削減）」「居住者のコミュニケーションの充実」「災害の発生に備えた危機管理体制や予防点検」について具体的に記述すること。

（ロ）保守点検業務提案の妥当性

様式 45 に従い、「コスト削減の工夫（共益費、維持管理費の削減）」について具体的に記述すること。

へ 附帯的事業に係る提案書

様式 46 の提案書表紙を付け、A 4 縦長左横綴じにより提出する。なお、附帯的事業に係る長期収支計画（様式 47）及び算出根拠（附帯的事業に係る長期収支計画）（様式 48）は、Microsoft Excel）を使用して作成すること。

（イ）附帯的事業に係る長期収支計画

様式 47 に従い作成すること。

（ロ）算出根拠（附帯的事業に係る長期収支計画）

様式 48 に従い作成すること。

（ハ）事業内容に関する提案

様式 49 に従い、「本事業との適合、周辺地域・入居者のニーズ、周辺地区への環境配慮」について具体的に記述すること。

（ニ）事業計画に関する提案

様式 50 に従い、「事業の採算性確保、事業の安定性確保、公務員宿舎とのリスクの分離」について具体的に記述すること。

ト ワーク・ライフ・バランス等、賃上げの推進に関する提出書類

（イ）様式 51 に従い、ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る認定状況について、資料を提出すること。

（ロ）様式 52 に従い、従業員への賃金引上げ計画の表明書について、資料を提出すること。

【様式 1-1】現地見学会参加申込書

令和 年 月 日

関東財務局

管財第1部 (第1)統括国有財産管理官 御中

「公務員宿舎桐ヶ丘住宅(仮称)整備事業」に係る現地見学会への参加を申し込みます。

なお、参加に当たっては、提出要領の「2. 立入条件、3. 注意事項」を遵守します。

会社名	
所在地	
所属 担当者名	
電話	
電子メール	
所属・参加者名	
所属・参加者名 業種区分	
	以上 名
競争参加資格等級	●等級

「現地見学会参加申込書(様式1-1)」提出要領

1. 参加資格等

(1) 入札説明書4. 一(1)ーハ. に定める資格等要件を満たしている事業者

- ① 設計に当たる者は、令和7・8年度財務省関東地区競争参加資格審査において、業種区分が「建築士事務所」の「A」等級に格付けされている者であること。
- ② 建設に当たる者が1者の場合は、令和7・8年度財務省関東地区競争参加資格審査において業種区分

が「建築一式工事」の「A」等級に格付けされている者であること。

2者又は3者の場合、内1者は同業種区分が「建築一式工事」の「A」等級に格付けされている者であること。

③ 工事監理に当たる者は、令和7・8年度財務省関東地区競争参加資格審査において、業種区分が「建築士事務所」の「A」等級に格付けされている者であること。

④ 維持管理に当たる者は、令和7・8・9年度一般競争（指名競争）入札参加資格（全省庁統一資格）審査において、資格の種類が「役務の提供等」、競争参加地域が「関東・甲信越」、営業品目が「建物管理等各種保守管理」の「A」又は「B」等級に格付けされている者であること。

（2）その他

① 現地見学会への参加は、1社3名までとします。

② 当日、本人確認をさせていただきますので、身分証明書等を必ずご持参下さい。

2. 立入条件

（1） 立入後は職員の指示に従うこと。

（2） 本事業用地以外は立入をしないこと。

（3） 火気に十分注意すること。

（4） 国有財産をき損する等損害を与える行為があった場合は理由の如何を問わず損害賠償の責を負うこと。

3. 注意事項

（1） 参加者が変更となる場合には、速やかに連絡すること。

（2） 職員が身分証明書等の提示を求めた場合は応じること。

（3） 国有地内での一切の人身事故及び物損については、国は責任を負いません。

4. 参加の方法

上記1.の要件を満たす事業者を対象とし、かつ2.立入条件、3.注意事項を遵守することを前提として、申込書（様式1-1）に必要事項を記入し下記5.の方法で提出すること。

なお、申込に当たっては、等級決定通知書の写しを添付すること。

5. 申込書提出方法

以下宛先に郵送、又は記載のメールアドレス宛に送付を行うこと。

<宛先>

財務省関東財務局管財第1部(第1)統括国有財産管理官

〒330-9716 埼玉県さいたま市中央区新都心1-1さいたま新都心合同庁舎1号館

電話:048-600-1207

メールアドレス:kensetsukeikaku@kt.lfb-mof.go.jp

【様式 1-2】入札説明書等に関する質問書

令和 年 月 日

「公務員宿舍桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業入札説明書等」について、以下のとおり質問を提出します。

会社名	
部署	
質問者氏名	
住所	
電話番号	
電子メール	

NO	資料名	タイトル	該当箇所					質問
			頁	項				
1	(記入例) 入札説明書	〇〇〇について	1	1.	(1)	イ.	(イ)	
2	事業契約書 (案)	×××について	1	1.	(1)			
3	様式集	△△△について	1					
4								
5								

※ 1 : 該当箇所の記入に当たっては、数値、記号は半角文字で記入してください。

※ 2 : 行が不足する場合は適宜追加してください。

※ 3 : それぞれの資料ごとに当該箇所の順に記入してください。

※ 4 : 行の高さ以外の書式は変更しないで下さい。

「入札説明書等に関する質問書（様式 1-2）」提出要領

1. 質問の方法

質問内容を簡潔にまとめ、質問書（様式 1-2）に記入し提出すること。

2. 提出方法

次のいずれかの方法により提出すること。

- ① CD-R 又は DVD-R のいずれかの電磁的記録媒体により持参又は郵送（受付期間内に到達すること。）。
- ② 電子メールの場合は、質問書（様式 1-2）を添付ファイルとし、電話にて着信を確認すること。

いずれの場合も、文書（質問書を含む。）は、Microsoft Excel 又は Microsoft word により作成し、質問書（様式 1-2）の連絡先欄に回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号及び電子メールアドレスを必ず記載すること。なお、提出された CD-R 又は DVD-R のいずれかの電磁的記録媒体は返却しない。

<宛先>

財務省関東財務局管財第 1 部(第 1)統括国有財産管理官

〒330-9716 埼玉県さいたま市中央区新都心 1-1 さいたま新都心合同庁舎 1 号館

電話:048-600-1207

メールアドレス:kensetsukeikaku@kt.lfb-mof.go.jp

本件入札説明書「4. - (3) - イ - (ニ)」に示す受付期間内（令和 7 年 7 月 28 日～8 月 28 日 17 時 00 分まで）に未着の場合は、質問がなかったものとみなす。

【様式 2-1】入札参加表明書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
関東財務局総務部次長 殿

代表企業 商号又は名称：_____
所在地：_____
代表者名：_____

令和 7 年 7 月 28 日に公告された「公務員宿舎桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業」の競争入札について、本件入札説明書等（質問・回答を含む。）の記載内容を承諾のうえ、以下の構成員からなる _____ グループ※¹として参加することを、委任状を添えて表明します。

なお、以下のどの構成員も他のグループの構成員として「公務員宿舎桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業」の競争入札に参加しないことを誓約します。

グループ構成員

役割※ ²	商号又は名称	所在地	代表者名	委任状 ※ ³
代表企業				
設計担当企業				
建設担当企業				
維持管理担当企業				
工事監理担当企業				
				計 社

※¹：グループ名は代表企業名を用いること（例、代表企業「〇〇建設」→「〇〇建設グループ」）。

※²：1 社が複数の役割を有する場合は重複して記入すること。

※³：委任状の添付は必須とし確認のため○印を記入すること。

※⁴：代表企業については、委任状の添付欄に○印を記入する必要はありません。

令和 年 月 日

指名停止等に関する申出書

(設計・建設・工事監理・維持管理)

支出負担行為担当官

関東財務局総務部次長 殿

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 名

「公務員宿舍桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業」の入札に当たり、当社は、各省各庁から指名停止等を受けていないことを申し出ます。

また、本日以降に、各省各庁から指名停止等の措置を受けた場合は、直ちに指名停止等の通知書を提示するとともに、本入札には参加いたしません。

※1：構成員すべての企業の申出書を提出すること。

※2：（設計・建設・工事監理・維持管理）については、該当する業務すべてについて○で囲むこと。

例：（設計）建設・（工事監理）・維持管理 ）

※3：申出書の提出の際は、※1～※3までの文面は削除すること。

【様式 3】委任状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
関東財務局総務部次長 殿

■ 構成員

商号又は名称	
所在地	
代表者名	押印又は自署

私は、下記の代表企業を代理人と定め、令和7年7月28日に公告された「公務員宿舍桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業」の競争入札に係る次の権限を委任します。

< 委任事項 >

1. 上記事業に関する入札への参加表明について
2. 上記事業に関する入札への参加資格審査申請について
3. 上記事業に関する入札辞退について
4. 上記事業に関する入札及び提案について
5. 復代理人の選任について

■ 代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	

※：構成員ごとに別葉とすること。

枚目 / 枚中

【様式 4】入札参加資格等要件審査申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
関東財務局総務部次長 殿

代表企業 商号又は名称：_____
所在地：_____
代表者名印：_____

令和 7 年 7 月 28 日に公告された「公務員宿舍桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業」の入札参加資格等要件の審査について下記の書類を添えて申請します。

なお、本件入札説明書「4. ー（1）ーロ. ー（イ）～（チ）」に掲げられている事項及び「4. ー（1）ーハ. ー（イ）～（ヘ）」に掲げられている事項を満たしていること、並びに、この申請書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>

1. グループ構成員表【様式 5-1】
2. 誓約書【様式 5-2】
3. 設計に当たる者が、令和 7・8 年度財務省関東地区競争参加資格審査において、業種区分が「建築士事務所」の「A」等級に格付けされている者であることを証する書類
4. 事業実施体制【様式 6】
5. 設計実績【様式 7】
6. 建設に当たる者が 1 者の場合は、令和 7・8 年度財務省関東地区競争参加資格審査において、業種区分が「建築一式工事」の「A」等級に格付けされている者であることを証する書類
建設に当たる者が 2 者又は 3 者の場合は、内 1 者は同業種区分が「建築一式工事」の「A」等級に格付けされている者であることを証する書類
7. 建設業法に基づく建設業許可を取得している全ての構成員の経営規模等評価結果通知書の写し（最新のもの）
8. 建設工事の施工実績【様式 8】
9. 工事監理に当たる者が、令和 7・8 年度財務省関東地区競争参加資格審査において、業種区分が「建築士事務所」の「A」等級に格付けされている者であることを証する書類
10. 工事監理実績【様式 9】
11. 維持管理に当たる者が、令和 7・8・9 年度一般競争（指名競争）入札参加資格（全省庁統一資格）審査において、資格の種類が「役務の提供等」、競争参加地域が「関東・甲信越」、営業品目が「建物管理等各種保守管理」の「A」又は「B」等級に格付けされている者であることを証する書類
12. 維持管理業務実績【様式 10】
13. 企業単体及び連結決算の貸借対照表及び損益計算書（入札参加グループが特別目的会社を設立しない提案を行う場合に提出）

【様式 5-1】グループ構成員表

■代表企業

商号又は名称		
所在地		
代表者名		
担当者	所属	
	住所	
	電話	
	電子メール	

■設計担当企業

商号又は名称		
所在地		
代表者名		
担当者	所属	
	住所	
	電話	
	電子メール	

■建設担当企業

商号又は名称		
所在地		
代表者名		
担当者	所属	
	住所	
	電話	
	電子メール	

■維持管理担当企業

商号又は名称		
所在地		
代表者名		
担当者	所属	
	住所	
	電話	
	電子メール	

■工事監理担当企業

商号又は名称		
所在地		
代表者名		
担当者	所属	
	住所	
	電話	
	電子メール	

※：記入欄が不足する場合は適宜追加して記入すること。

枚目／ 枚中

誓 約 書

- ☐ 私
☐ 当社

は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、別紙役員等名簿により提出する当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

支出負担行為担当官
関東財務局総務部次長 殿

令和 年 月 日
住所（又は所在地）
社名及び代表者名

※添付資料：役員等名簿

(別添)

役員等名簿

法人（個人）名：_____

役 職 名	(フリガナ) 氏 名	生 年 月 日	性別	住 所
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女	

(注) 法人の場合、本様式には、登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。

【様式 6】 事業実施体制

入札参加グループの構成員・設立する特別目的会社・金融機関等・財務省関東財務局等々、本事業に関する各主体それぞれの役割や相互関係が把握できるように事業実施体制を記入のこと。

※：原則として本様式を1枚使用のこと。

【様式 7】設計実績

平成 27 年度以降の設計実績（平成 27 年度以降に完了したものに限る。）を記入すること。なお、設計実績は民間工事に係るものでも可とする。

企業名	建物名	発注機関名	場所	構造	用途	規模	完了年月
				造 階		棟 戸 延 ㎡	0000.00
				造 階		棟 戸 延 ㎡	0000.00
				造 階		棟 戸 延 ㎡	0000.00
				造 階		棟 戸 延 ㎡	0000.00
				造 階		棟 戸 延 ㎡	0000.00

※ 1：記載する設計実績は、入札説明書－4.（1）－ハ（ロ）－Bの（A）～（C）に該当するものであること。

※ 2：実績を証明できる資料（契約書の写し等）を添付すること。

※ 3：原則として本様式を 1 枚使用のこと。

【様式 8】 建設工事の施工実績

平成 27 年度以降の建設実績（平成 27 年度以降に工事が完成し引渡しが行われているものに限る。）を記入すること。なお、施工実績は民間工事に係るものでも可とする。

企業名	建物名	発注機関名	場所	構造	用途	規模	契約金額	時期	受注形態
				造 階		延 棟 戸 ㎡	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00	単体 ・ 企業体 (%)
				造 階		延 棟 戸 ㎡	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00	単体 ・ 企業体 (%)
				造 階		延 棟 戸 ㎡	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00	単体 ・ 企業体 (%)
				造 階		延 棟 戸 ㎡	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00	単体 ・ 企業体 (%)
				造 階		延 棟 戸 ㎡	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00	単体 ・ 企業体 (%)

※ 1：記載する建設実績は、入札説明書－4.（1）－ハ（ハ）－Dの（A）～（C）又は（A）及び（D）に該当するものであること。

※ 2：建設業法の許可業種による許可を有してからの営業年数を証明できる資料を添付すること。

※ 3：実績を証明できる資料（契約書の写し及び工事施工の概要が分かるもの）を添付すること。

※ 4：なお、共同企業体で施工したものを実績として記入する場合は、共同企業体の協定書の写しも添付すること。

※ 5：原則として本様式を 1 枚使用のこと。

【様式 9】 工事監理実績

平成 27 年度以降の工事監理実績（平成 27 年度以降に工事が完成し引渡しが行われているものに限る。）を記入すること。なお、工事監理実績は民間工事に係るものでも可とする。

企業名	建物名	発注機関名	場所	構造	用途	規模	契約金額	時期
				造 階		棟 戸 延 ㎡	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00
				造 階		棟 戸 延 ㎡	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00
				造 階		棟 戸 延 ㎡	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00
				造 階		棟 戸 延 ㎡	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00
				造 階		棟 戸 延 ㎡	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00

※ 1：記載する工事監理実績は、入札説明書－4.（1）－ハ（ニ）－Bの（A）～（C）に該当するものであること。

※ 2：実績を証明できる資料（契約書の写し、仕様書等の写し）を添付すること。

※ 3：原則として本様式を 1 枚使用のこと。

【様式 10】維持管理業務実績

令和 4 年度以降の 1 年以上の維持管理業務実績（完了又は継続中のものに限る。ただし、継続中の場合は本書提出時に 1 年以上経過していること。）を記入すること。
 なお、維持管理業務実績は民間工事の共同住宅（マンション、社宅、独身寮等）の維持管理でも可とする。

企業名	建物名	発注機関名	場所	用途	規模	契約金額	時期
					棟 戸	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00
					棟 戸	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00
					棟 戸	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00
					棟 戸	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00
					棟 戸	千円	0000.00.00 ～ 0000.00.00

※ 1 : 実績を証明できる資料（契約書の写し、仕様書等の写し）を添付すること。

※ 2 : 原則として本様式を 1 枚使用のこと。

【様式 11】入札辞退届

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

関東財務局総務部次長 殿

代表企業 商号又は名称： _____

所在地： _____

代表者名印： _____

令和 7 年 7 月 28 日に公告された「公務員宿舎桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業」の競争入札に、以下の構成員からなる _____ グループ※¹として参加することを、委任状を添えて表明しましたが、辞退します。

グループ構成員

役割※ ²	商号又は名称	所在地	代表者名
代表企業			
設計担当企業			
建設担当企業			
維持管理担当企業			
工事監理担当企業			
			計 社

※ 1：グループ名は代表企業名を用いること（例、代表企業「〇〇建設」→「〇〇建設グループ」）。

※ 2：1 社が複数の役割を有する場合は重複して記入すること。

【様式 12】 入札提出書類の提出届

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

関東財務局総務部次長 殿

代表企業 商号又は名称：_____

所在地：_____

代表者名印 : _____

令和7年7月28日に公告された「公務員宿舍桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業」の競争入札について、本件入札説明書等（質問・回答を含む。）の記載内容を承諾のうえ、入札提出書類を提出します。

グループ名	_____グループ
-------	-----------

※：グループ名は代表企業名を用いること（例、代表企業「〇〇建設」→「〇〇建設グループ」）。

■代表企業

担当者	所属	
	住所	
	電話	
	電子メール	

【様式 13】委任状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
関東財務局総務部次長 殿

代表企業 商号又は名称 : _____
所在地 : _____
代表者名印 : _____ 印

私は、下記の者を代理人と定め、令和 7 年 7 月 28 日に公告された「公務員宿舎桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業」の競争入札に関する入札ならびに見積りの権限を委任します。

■受任者

住所	
氏名	

受任者自署		受任者使用印鑑	
-------	--	---------	--

【様式 14】入札書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

関東財務局総務部次長 殿

代表企業 商号又は名称 : _____
所在地 : _____
代表者名印 : _____
代理人(印) : _____ 印

令和 7 年 7 月 28 日に公告された「公務員宿舎桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業」の競争入札について、本件入札説明書等（質問・回答を含む。）の記載内容を承諾のうえ、入札します。

事業名	公務員宿舎桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業
-----	--------------------

金額	円（税抜き）
----	--------

※：金額については、様式 19 及び 20 の「国から支払われる対価」の額に一致すること。

【様式 15】 要求水準書に関する確認書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

関東財務局総務部次長 殿

令和 7 年 7 月 28 日に公告された「公務員宿舎桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業」の競争入札に対する本入札提出書類の一式は、本件入札説明書に別添された「公務員宿舎整備事業に係る設計及び建設に関する要求水準書（標準）」「公務員宿舎桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業に係る設計及び建設等に関する要求水準書（特記）」、及び「公務員宿舎桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業維持管理業務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。

■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	

【様式 16】事業計画提案書表紙

1. 事業計画に係る提案書

【様式 17】 事業スケジュール

入札説明書の事業スケジュールを踏まえ、事業契約締結から維持管理期間終了（令和 17 年 9 月末）までの具体的なスケジュールを記載のこと。

※：原則として本様式を 1 枚使用のこと。

登録受付番号

【様式 18】資金調達方法

種類	金額 (千円)	事業費内訳 (千円)		備考
事業費総額	_____	資本金	_____	
		借入金(合計)	_____	
		その他	_____	

種類	金額 (千円)	出資内訳 (千円)		備考
資本金	_____	出資企業 ① ()	_____	
		出資企業 ② ()	_____	
		出資企業 ③ ()	_____	

種類	金額 (千円)	借入内訳 (千円)		金利	返済方法 返済期間	備考
借入金	_____	金融機関 ① ()	_____	固定・変動 ____%/年		
		金融機関 ② ()	_____	固定・変動 ____%/年		
		金融機関 ③ ()	_____	固定・変動 ____%/年		

種類	金額 (千円)	備考
その他	_____	
		登録受付番号

※ 1 : 記入欄が不足する場合は 2 枚目以降に記載すること。

※ 2 : 「備考」には交渉状況・金利の見直し時期・その他の条件等について記載のこと。

※ 3 : 借入を行う場合は金融機関の関心表明書の写しを添付のこと。

【様式 19】長期収支計画

【様式19】 長期収支計画

■損益計算書（単位：千円）

年度	計	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●
営業損益											
営業収入											
国から支払われる対価											
設計及び建設に係る対価											
維持管理業務に係る対価											
附帯の事業等に係る収入											
営業費用											
本事業に係る費用											
設計及び建設に係る費用											
維持管理業務に係る費用											
附帯の事業等に係る費用											
営業外損益											
営業外収入											
営業外費用											
経常損益											
課税対象額											
法人税等											
当期損益											
累積損益											

■資金計画（単位：千円）

年度	計	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●
資金調達											
当期利益（税引後）											
割賦原価											
出資金											
借入金											
その他											
資金需要											
当期損失（税引後）											
投資											
設計費											
建設費											
その他											
借入金返済											
その他											
税引後資金残高											
法定準備金											
法定準備金清算											
内部留保金清算											
配当											
当期末処分金（内部留保金）											

■残高・評価指標

年度	計	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●
残高											
借入金残高											
割賦元本残高											
法定準備金残高											
内部留保金残高											
評価指標											
D S C R（各年）											
L L C R（割引率●%）											

DSCRは下記による。

- ・ 宿舎のみの場合：DSCR=（当期利益（税引後）+割賦原価+借入金利）/借入金元利返済額
- ・ 合築の場合：DSCR=（当期利益（税引後）+割賦原価+減価償却+更新投資+借入金利）/借入金元利返済額

LLCRは下記による。

※1：可能な範囲で詳細に記載し、項目の追加・削除・変更を適宜行うこと。また附帯的事業の事業期間に応じて計画期間欄を追加すること。

※2：各年度は4月から翌3月までとし、消費税及び物価変動を考慮しない金額を記載する。

※3：原則として1枚に記載すること（A3綴じ込みとしても可）。

※4：本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、その情報が保存されている CD-R 又は DVD-R のいずれかの電磁的記録媒体を提出すること。

※5：LLCR 算定時の割引率は様式 18 に記載した借入金利の加重平均値を使用し、割引率を記載すること。

【様式 20】 算出根拠（長期収支計画）

【様式20】 算出根拠（長期収支計画）

項目	見積金額（収入金額）	算出根拠	支出の前提条件	備考
国から支払われる対価＝入札価格	円			
設計及び建設に係る対価	円			
設計費	円			
建設費	円			
工事監理料	円			
近隣対応・対策費	円			
電波障害調査・対策費	円			
公務員宿舎建設に伴う各種申請等の業務に係る費用	円			
その他費用	円			
特別目的会社設立費用	円			
特別目的会社運営費用	円			
公租公課	円			
融資組成手数料	円			
各種調査費用	円			
その他	円			
支払利息	円			
維持管理業務に係る対価（維持管理期間の合計）	円			
維持管理業務（一般管理）に係る費用	円			
昇降機保守点検業務に係る費用	円			
消防用設備等保守点検業務に係る費用	円			
給水設備保守点検業務に係る費用	円			
自家用工作物を設置する場合の当該施設保守点検業務に係る費用	円			
附帯的事業関連	円			
	円			

- ※ 1：可能な範囲で詳細に記載し、項目の追加・削除・変更は適宜行うこと。
- ※ 2：「算出根拠」には、算出した金額の根拠（例：人件費単価〇円×数量 等）を記入し、「収支の前提条件」には、収支計画の前提条件（事業計画を作成するに当たっての収入・支出の考え方など）を記載すること。
- ※ 3：支払利息の備考欄には支払金利とその内訳となる基準金利及びスプレッドを明記すること。
- ※ 4：本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、その情報が保存されている CD-R 又は DVD-R のいずれかの電磁的記録媒体を提出すること。

【様式 21】 資金調達計画に関する提案

本事業の内容や期間、支払等の条件を踏まえて、安定性やコストなどの観点から工夫・検討された資金調達計画について、具体的な考え方を記載のこと。

【様式 22】 リスクへの対応に関する提案

事業の継続に重大な影響を与える可能性のあるリスクに対する分担体制や管理方法、リスク顕在化時の対応方法について、具体的な考え方を記載のこと。

【様式 23】施設整備計画提案書表紙

2. 施設整備計画に係る提案書

【様式 24】 施設計画等に関する提案

No.	項目		数値			
1	法定容積率等の利用率 (建設予定地における建築物の延べ面積(公務員宿舎との合築又は堅固な建物等の設置による附帯的事業に供する部分の床面積を含む)の敷地面積に対する割合を元に算出した法定容積率等の利用率))					
2	b タイプ	住戸面積	最大	m ²	最小	m ²
3		住戸数	戸			
4		住戸間口	m			
5		バルコニー幅×奥行		m	×	m
6		バルコニー面積	m ²			
7		住戸の全有効採光面積と各居室の合計床面積との割合	%			
8		サッシ幅 (最大部)	m			
9		サッシ高さ (最大部)	m			
10		住戸面積に対する収納率	%			
11	c タイプ	住戸面積	最大	m ²	最小	m ²
12		住戸数	戸			
13		住戸間口	m			
14		バルコニー幅×奥行		m	×	m
15		バルコニー面積	m ²			
16		住戸の全有効採光面積と各居室の合計床面積との割合	%			
17		サッシ幅 (最大部)	m			
18		サッシ高さ (最大部)	m			
19		住戸面積に対する収納率	%			
20	建ぺい率／容積率		%/			
21	駐車可能台数 (平面駐車場)		台			
22	住戸数に対する駐車台数の比率		%			
23	身障者用駐車台数		台			
24	駐輪台数		台			
25	バイク置場台数		台			
26	棟別のエレベーター台数・エレベーター1 台当たりの住戸数 (普通・福祉型別)		棟	台(人乗)	戸/台	棟 台(人乗) 戸/台
27	棟別のエレベーターの「5 分間輸送能力」及び「平均運転間隔」		%		秒	% 秒
28	エレベーター速度		m/sec.			
29	指導要綱に基づく廃棄物保管場所、資源保管場所、粗大ゴミ集積所		廃棄物保管場所	箇所	延	m ² 資源保管場所 箇所 延 m ² 粗大ゴミ集積所 箇所 延 m ²
30	グリーン購入法特定調達品目数		品目			
31	各要綱に基づく防火水槽の容量		t			
32	各要綱に基づく防災倉庫		箇所 延 m ²			
33	緑化面積					
34	条例に基づく必要緑化面積		計算式＝ m ²			
35	広場面積 (全体)		m ²			

※1：No.26「棟別のエレベーター台数・エレベーター1台当たりの住戸数」及びNo.28「棟別のエレベーターの5分間輸送能力及び平均運転間隔」については、提案している棟数に応じて記入すること。

※2：No.32「グリーン購入法特定調達品目数」の採用想定品目については、任意の様式によりリストを提出するものとする。

[illegible]

登録受付番号

【様式 25】 配置計画、周辺環境への配慮に関する提案

「デザイン性」「周辺に与える影響の低減」「地域に開かれた外構空間」「緑化計画」について、具体的な考え方を記載すること。

【様式 26】 住戸計画に関する提案

「住戸の機能性」「住戸の安全性」「室内環境性」について、具体的な考え方を記載すること。

枚目 / 枚中

登録受付番号

【様式 27】住棟、附帯施設等の共用部の計画に関する提案

「利便性、快適性」「バリアフリー、ユニバーサルデザイン」「交流の促進」「防災性」「防犯性、日常安全性」について、具体的な考え方を記載すること。

【様式 28】 環境負荷低減に関する提案

「負荷の抑制」「エネルギー使用量の削減」「自然エネルギーの活用」「環境対策」「環境性能」「木材利用の促進」について、具体的な考え方を記載すること。

【様式 29】 経済性に関する提案

「フレキシビリティ」「保全性（作業性、更新性）」「ライフサイクルコストの低減」について、具体的な考え方を記載すること。

【様式 30】 施工計画に関する提案

「品質確保」「施工工程、工法」「安全確保、周辺環境保全」について、具体的な考え方を記載のこと。	
枚目 / 枚中	登録受付番号

【様式 31】 施設整備計画提案書（図面集）表紙

3. 施設整備計画に係る提案書（図面集）

--

※：原則として本様式を1枚使用のこと。

※1：原則として本様式を1枚使用のこと。

※：南側及び東側の 2 方向からの視点で作成し、本様式各 1 枚（計 2 枚）を使用のこと。

※1：原則として本様式を1枚使用のこと。

※ 1：原則として本様式を 1 枚使用のこと。

【様式 37】断面図（1 / ）：斜線検討も記載すること。

※：原則として本様式を 1 枚使用のこと。

【様式 38】各住戸平面図（1／1 0 0）

※1：原則として本様式を1枚使用のこと。

※2：様式集「2－（2）－ニ－（ト）」で要求された設備の機能について、数値で記入すること。

※3：専用面積、収納率の算定根拠表を併記すること。

※1：原則として本様式を1枚使用のこと。

※2：防犯計画（セキュリティーライン）を図示すること。

【様式 40】面積表

This image shows a completely blank white rectangular area enclosed within a thin black border. There are no markings, text, or illustrations present on the page.

※1：原則として本様式を1枚使用のこと。

登録受付番号

※ 2：建築面積、容積対象面積、容積対象外面積、延床面積及び専有面積（住戸）、共用面積が分かるようにすること。

--

※ 1 : 原則として本様式を 1 枚使用のこと。

※ 2 : 外部仕上表及び内部仕上表とし、内部仕上りは専用部分と共用部分に分けて作成すること。駐輪場、駐車場、集会場、管理人事務室、その他の建物及び舗装等の仕上表も作成すること。

※ 3 : 内外部仕上表にはバリアフリー化等に配慮した場合に備考欄に記載する。

【様式 42】日影図（等時間日影・時刻日影）

※1：様式 42 により、「GL+4 m」、「最下階の掃きだし窓面の下端の高さ」と「GL+0m」における等時間・時刻日影図を各 1 枚（計 3 枚）作成すること。

【様式 43】維持管理計画提案書表紙**4. 維持管理計画に係る提案書**

【様式 44】維持管理業務提案の妥当性

空き住宅等の維持管理業務、集会場等の管理業務、防火管理等の業務、居住者等への応接業務、退去時の原状回復及び修繕関連業務についての具体的な方法（体制・業務プロセス）、適切な管理をした上で、コスト削減のための工夫やコストアップを伴わないサービスレベル向上について（共益費、維持管理費の削減）、居住者のコミュニケーションの充実に関する活動及び本事業終了後の当該活動の継続（自治会との連携）、災害の発生に備えた危機管理体制（事前、発生時及び事後）及び災害発生時の臨時点検や予防点検の実施について、具体的な考え方を記入のこと。

【様式 45】 保守点検業務提案の妥当性

昇降機、消防設備、給水設備等の保守点検や監視業務についての具体的な方法（体制・業務プロセス）、適切な管理をした上で、コスト削減のための工夫やコストアップを伴わないサービスレベル向上（共益費、維持管理費の削減）について具体的な考え方を記入のこと。

【様式 46】 附帯的事業提案書表紙**5. 附帯的事業に係る提案書**

【様式 47】 附帯的事業に係る長期収支計画

年度	計	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●
営業損益											
営業収入											
営業費用											
営業外損益											
営業外収入											
営業外費用											
経常損益											
課税対象額											
法人税等											
当期損益											
累積損益											

■資金計画（単位：千円）

年度	計	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●
資金調達											
当期利益（税引後）											
その他											
資金需要											
当期損失（税引後）											
投資											
借入金返済											
その他											
税引後資金残高											
法定準備金											
法定準備金清算											
内部留保金清算											
配当											
当期末処分金（内部留保金）											

■残高・評価指標

年度	計	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●	R●
残高											
借入金残高											
法定準備金残高											
内部留保金残高											
評価指標											
D S C R（各年）											
L L C R（割引率●%）											

DSCRは下記による。

- ・ 宿舎のみの場合：DSCR=（当期利益（税引後）+ 割賦原価+ 借入金利）／借入金元利返済額
- ・ 合築の場合：DSCR=（当期利益（税引後）+ 割賦原価+ 減価償却－更新投資+ 借入金利）／借入金元利返済額

LLCRは下記による。

※ 1：可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更を適宜行うこと。また附帯的事業の事業期間に応じた計画期間欄を追加すること。

※ 2：国に対して支払う貸付料・使用料は必ず独立した項目として記載すること。

※ 3：原則として 1 枚に記載すること（A3 綴じ込みとしても可）。

※ 4：本様式は、Microsoft Excel を使用して作成すること。

※ 5：LLCR 算定時の割引率は様式 18 に記載した借入金利の加重平均値を使用し、割引率を記載すること。

枚目／ 枚中

登録受付番号

【様式 48】算出根拠（附帯的事業に係る長期収支計画）

【様式 49】算出根拠（附帯的事業に係る長期収支計画）

項目	見積金額（収入金額）	算出根拠	収支の前提条件	備考
運営収入	円			
	円			
設計・建設費	円			
設計費	円			
	円			
建設費	円			
	円			
運営費	円			
	円			
維持管理費（維持管理期間の合計）	円			
	円			
その他費用	円			
	円			

※ 1：可能な範囲で詳細に記入し、項目の追加・削除・変更は適宜行うこと。

※ 2：「収支の前提条件」には、収支計画の前提条件（附帯的事業に係る事業計画を作成するに当たっての収入・支出の考え方など）を記入すること。

※ 3：本様式は、Microsoft Excel を使用して作成すること。

【様式 49】 事業内容に関する提案

「事業の適切性」、「ニーズへの適合」などについて、具体的な考え方を記載のこと。

【様式 50】事業計画に関する提案

「採算性、安定性、本事業とのリスクの分離」について、具体的な考え方を記入のこと。

6. ワーク・ライフ・バランス等、賃上げの推進に関する事項

【様式 51】ワーク・ライフ・バランス等の促進に係る認定状況

事業名：公務員宿舎桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業

住 所

会社名

代表者役職

氏 名

認定の有無について、該当する□を■とすること。

複数の認定等を受けている場合は、最も配点が高い区分による(※1)		
区分 1：女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし/プラチナえるぼし認定企業)等	プラチナえるぼし(※2)	□有／□無
	3 段階目(※3)	□有／□無
	2 段階目(※3)	□有／□無
	1 段階目(※3)	□有／□無
	行動計画(※4)	□有／□無
区分 2：次世代法に基づく認定(くるみん/トライくるみん/プラチナくるみん認定企業)等	プラチナくるみん(※5)	□有／□無
	くるみん(令和 7 年 4 月 1 日以後の基準)(※6)	□有／□無
	くるみん(令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準)(※7)	□有／□無
	トライくるみん(令和 7 年 4 月 1 日以後の基準)(※8)	□有／□無
	くるみん(平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準)(※9)	□有／□無
	トライくるみん(令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準)(※10)	□有／□無
	くるみん(平成 29 年 3 月 31 日までの基準)(※11)	□有／□無
行動計画(令和 7 年 4 月 1 日以後の基準)(※4、※12)	□有／□無	
区分 3：若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)		□有／□無

- ※1 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。
 (例：「えるぼし認定3段階目」の認定を受け、かつ「くるみん(令和4年4月1日以降の基準)」の認定を受けている企業の場合は配点が高い4点分を加算)
- ※2 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定
- ※3 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定
- なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。
- ※4 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。
- ※5 次世代法第15条の2の規定に基づく認定
- ※6 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令(令和6年厚生労働省令第146号。以下「令和6年改正省令」という。)による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則(以下「新施行規則」という。)第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定
- ※7 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定(ただし、※9及び※11の認定を除く。)
- ※8 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定
- ※9 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。)による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条に掲げる基準による認定(ただし、※11の認定を除く。)
- ※10 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定
- ※11 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。)による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に掲げる基準による認定
- ※12 次世代法第12条の規定に基づく一般事業主行動計画のうち、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律(令和6年法律第42号)による改正後の次世代法第12条第5項の規定に基づき令和7年4月1日以後に策定又は変更を行ったもの
- ※13 内閣府男女共同参画局長の認定等に相当することの確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。その場合、確認を受けていることを証明する資料(通知書の写し)を添付する。

(留意事項)

1. 認定等を受けていることを証明する資料(認定書等の写し)を必ず添付すること。
2. 認定が取消となった場合には速やかに届け出ること。
3. 入札参加グループの構成員の全員が、いずれかの区分の認定等を受けている場合に限り、最も高い認定等の区分により加点を行う。

【様式 52】従業員への賃金引上げ計画の表明書

事業名：公務員宿舎桐ヶ丘住宅（仮称）整備事業

住 所

会社名

代表者役職

氏 名

区分 1 ～ 4 の表明の有無について、該当する□を■とすること。（※1）

区分 1：大企業 令和 7 年 4 月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を 3 % 以上増加させる旨を従業員に表明	□有／□無
区分 2：大企業 令和 7 年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を 3 % 以上増加させる旨を従業員に表明	□有／□無
区分 3：中小企業等 令和 7 年 4 月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与総額」を 1. 5 % 以上増加させる旨を従業員に表明	□有／□無
区分 4：中小企業等 令和 7 年以降の暦年において、対前年比で「給与総額」を 1. 5 % 以上増加させる旨を従業員に表明	□有／□無

※1：中小企業等は法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 66 条第 2 項、第 3 項及び第 6 項に規定される、資本金等の額等が 1 億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等

※2：区分 1 から 4 の何れかの表明が■有の場合は、技術資料 4 別添に留意のうえ、従業員への賃金引上げ計画の表明書を添付する（表明が■無の場合は、添付を要しない）。

また、中小企業等の場合は、本表明書と併せて直近の事業年度の「法人税申告書別表 1」の写しを添付する。

※3：入札参加グループの構成員の全員が賃上げを表明している場合に加点を行う。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明し、落札者となった場合には、当該事業年度における「法人事業概況説明書」の作成後、速やかに契約担当官等に提出すること。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出すること。

2. 暦年により賃上げを表明し、落札者となった場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出すること。
3. 上記1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術評価点について所定の点数（本取組により加点する割合よりも大きな割合）を減点するものとする。
4. 上記3. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとする。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、令和 年度（令和 年 月 日から令和 年 月 日までの当社事業年度）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度増加率 %以上とすることを

☐ 表明いたします。

(※)

☐ 従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

住 所

会社名

代表者役職

氏 名

上記の内容について、我々従業員は、令和 年 月 日に、 という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

会 社 名

従業員代表

氏 名

印

給与又は経理担当者

氏 名

印

※本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択する。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、令和 年において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年増加率 %以上とすることを

☐ 表明いたします。

(※)

☐ 従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

住 所

会社名

代表者役職

氏 名

上記の内容について、我々従業員は、令和 年 月 日に、 という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

会 社 名

従業員代表 氏 名 印

給与又は経理担当者 氏 名 印

※本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択する。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、令和 年度（令和 年 月 日から令和 年 月 日までの当社事業年度）において、給与総額を対前年度増加率 %以上とすることを

☐ 表明いたします。

(※)

☐ 従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

住 所

会社名

代表者役職

氏 名

上記の内容について、我々従業員は、令和 年 月 日に、 という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

会 社 名

従業員代表

氏 名

印

給与又は経理担当者

氏 名

印

※本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択する。

登録受付番号

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、令和 年において、給与総額を対前年増加率 %以上とすることを

☐ 表明いたします。

(※)

☐ 従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

住 所

会社名

代表者役職

氏 名

上記の内容について、我々従業員は、令和 年 月 日に、 という
方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

会 社 名

従業員代表 氏 名 印

給与又は経理担当者 氏 名 印

※本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択する。