

天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業

様式集

<修正版>

平成 29 年 9 月

大阪市

【 目 次 】

提出書類一覧表 及び 記入要領	1
様式	7

提出書類一覧表 及び 記入要領

【提出書類一覧表】

提出書類	様式 番号	提出 部数	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数 制限
0 入札説明書等に関する説明会及び現地見学会への参加申込書等					
入札説明書等に関する説明会及び現地見学会参加申込書	0-1	1部	A4	Word	—
資料貸与・閲覧申込書（誓約書）	0-2	1部	A4	Word	—
1 入札説明書等に関する質問の際の提出書類					
入札説明書等に関する質問書	1-1	適宜	—	Excel	—
2 入札参加表明及び入札参加資格確認申請に関する提出書類					
(1) 入札参加表明及び入札参加資格確認申請時の提出書類					
表紙	2-1	1部	A4	Word	1枚
入札参加表明書	2-2	1部	A4	Word	1枚
委任状	2-3	1部	A4	Word	適宜
入札参加資格確認申請書兼誓約書	2-4	1部	A4	Word	適宜
入札参加者構成表	2-5	1部	A4	Word	適宜
一級建築士配置予定調書	2-6	1部	A4	Word	適宜
施工監督技術者配置予定調書	2-7	1部	A4	Word	適宜
工事監理技術者配置予定調書	2-8	1部	A4	Word	適宜
維持管理技術者配置予定調書	2-9	1部	A4	Word	適宜
※添付資料 実績証明書類及び資格証の写し等	—	1部	—	—	適宜
設計実績調書	2-10	1部	A4	Word	適宜
建設工事実績調書	2-11	1部	A4	Word	適宜
工事監理実績調書	2-12	1部	A4	Word	適宜
維持管理実績調書	2-13	1部	A4	Word	適宜
添付資料提出確認書	2-14	1部	A4	Word	適宜
※添付資料 会社概要、決算関係書類等	—	1部	—	—	適宜
(3) 参加資格通知後に用いる提出書類					
構成企業及び協力企業の変更申請書兼誓約書	2-15	1部	A4	Word	適宜
3 入札時、入札辞退時の提出書類					
(1) 入札時等の提出書類					
表紙	3-1	1部	A4	Word	1枚
入札提案書類提出届兼誓約書	3-2	1部	A4	Word	1枚
入札提案書類確認書	3-3	1部	A4	Word	適宜
入札条件及び要求水準に関する誓約書	3-4	1部	A4	Word	1枚
入札辞退届	3-5	1部	A4	Word	1枚
(2) 入札価格に関する提出書類					
表紙	4-1	1部	A4	Word	1枚
入札書（新ターミナル施設）	4-2	1部	A4	Word	1枚
入札金額内訳書（費目別内訳書）	4-3	1部	A3	Word	1枚
価格提案書（定期借地料）	4-4	1部	A4	Word	1枚
委任状（代理人）	4-6	1部	A4	Word	1枚

(3) 事業提案書等					
ア 事業実施に関する提案書					
表紙	5-1	15部	A4	Word	1枚
事業実施提案書1：事業計画(実施体制、工程、資金計画等)の妥当性について	5-2	15部	A4	Word	4枚
事業実施提案書2：にぎわい創出・地域の活性化への貢献について	5-3	15部	A4	Word	5枚
事業実施計画書3：リスクへの適切な対応及び事業継続性の確保について	5-4	15部	A4	Word	4枚
事業スケジュール表	5-5	15部	A3	Word	2枚
事業スケジュールの考え方	5-6	15部	A4	Word	適宜
SPC 設立計画書	5-7	15部	A4	Word	1枚
資金調達計画書	5-8	15部	A4	Word	適宜
※添付資料 関心表明書等	—	15部	—	—	適宜
損益計算書	5-9	15部	A3	Excel	6枚
サービス対価の支払い予定表	5-10	15部	A3	Excel	1枚
イ 施設整備に関する提案書					
表紙	6-1	15部	A4	Word	1枚
施設整備提案書1：設計・施工計画、設計・施工体制の妥当性、施設の性能(利便性、快適性、安全性等への配慮)について	6-2	15部	A4	Word	5枚
施設整備提案書2：将来計画への配慮について	6-3	15部	A4	Word	2枚
設計・施工工程表	6-4	15部	A3	Word	適宜
客船とターミナル施設間の移動	6-5	15部	A3	Word	適宜
ウ 維持管理に関する提案書					
表紙	7-1	15部	A4	Word	1枚
維持管理提案書1：維持管理計画、維持管理体制の妥当性について	7-2	15部	A4	Word	2枚
維持管理提案書2：施設の長寿命化方策について	7-3	15部	A4	Word	2枚
維持管理提案書3：モニタリングの実施について	7-3	15部	A4	Word	2枚
維持管理年間スケジュール表	7-5	15部	A3	Word	1枚
エ 独立採算施設に関する提案書					
表紙	8-1	15部	A4	Word	1枚
独立採算施設に係る金額内訳書(費目別内訳書)	8-2	15部	A3	Word	1枚
独立採算施設の維持管理費用	8-3	15部	A3	Excel	1枚
オ 施設整備計画書 ※様式9-2~9は任意様式とする。					
表紙	9-1	15部	A4	Word	1枚
設計概要(面積、階数、内外装仕上表等)	9-2	15部	A3	PDF	適宜
構造概要(略伏図、軸組図、基礎の概要等)	9-3	15部	A3	PDF	適宜
建築設備(機械・電気)概要(各設備項目の考え方、各種系統図等)	9-4	15部	A3	PDF	適宜
配置図(動線も記入する。)	9-5	15部	A3	PDF	適宜

各階平面図（動線も記入する）	9-6	15部	A3	PDF	適宜
立面図（4面）	9-7	15部	A3	PDF	適宜
断面図（2面）	9-8	15部	A3	PDF	適宜
パース（鳥瞰図）	9-9	15部	A3	PDF	適宜

※ 「ファイル形式」の「Word」及び「Excel」はそれぞれ、Microsoft Office Word 文書 (*.docx) 形式及びMicrosoft Office Excel ブック (*.xlsx) 形式を指す。

【記入要領】

1. 一般事項

- ・ 提出書類の作成にあたっては、入札説明書、本書及び添付の様式等に記載された指示に従って、明確・具体的に記入のうえ、提出すること。
- ・ 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- ・ 数字はアラビア字体を使用すること。
- ・ 添付書類については、指定以外のものは提出しないこと。
- ・ この様式集において使用する用語の定義は、本文中に明示されているものを除き、それぞれ入札説明書に定めるところによる。

2. 作成上の共通留意事項

- ・ 各様式及び添付資料の作成様式、書式サイズ、枚数等は、前掲の【提出書類一覧表】及び各様式に記載の指示に従うこと。
- ・ 各様式は、前掲の【提出書類一覧表】に記載のファイル形式（「*.docx」及び「*.xlsx」）に従って作成すること。
- ・ 提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。ただし、説明図表等に使用する文字はこの限りではない。
- ・ 説明図表等を適宜使用して構わないが、規定の枚数に収まるように留意すること。
- ・ 各様式の提出枚数が複数枚の場合には、様式の右肩に通し番号を記載すること。
- ・ 書式サイズについて、A4サイズが指定されているものは、A4縦使い横書きにて作成し、左綴じとすること。
- ・ 書式サイズについて、A3サイズが指定されているものは、原則としてA3横使い横書きにて作成し、左綴じしてA4サイズに折り込むこと。提出書類は、次頁表の区分に従って分冊として別綴じとすること。なお、各分冊の表紙の次頁に、目次（様式任意）を付すこと。
- ・ 両面印刷は行わないこと。
- ・ 各様式において「1」「●」「注」等で記載された注記事項については、書類作成時に削除して構わない。
- ・ 同一内容を複数の提案書様式に記載する場合は、別紙参照とはせず、それぞれの提案書様式に内容記載すること（一方の提案書様式で詳細記載し、もう一方の提案様式で概要記載及び詳細は別紙参照とすることは可。）。

[提出書類の綴じる区分]

綴じる区分	該当様式
■入札参加資格確認申請時	
2 参加資格確認申請時の提出書類	様式 2-1～様式 2-14 及び添付資料
■事業提案書提出時	
3 (1) 入札時等の提出書類	様式 3-1～様式 3-4
3 (3) 事業提案書等	
ア 事業実施に関する提案書	様式 5-1～様式 5-10 及び添付資料
イ 施設整備に関する提案書	様式 6-1～様式 6-5
ウ 維持管理に関する提案書	様式 7-1～様式 7-5
エ 施設整備計画書	様式 8-1～様式 8-9
■入札価格の確認時	
3 (2) 入札価格に関する提出書類	様式 4-1～様式 4-6

3. 提出方法

- ・ 入札説明書に記載の要領によって、紙と電子データの両方を提出すること。

4. 電子データの提出について

- ・ 入札時（提案書提出時）における提出書類（各様式）の電子データを CD-R 又は DVD-R に保存し、入札説明書に記載の要領で提出すること。
- ・ 電子データの保存形式は、前掲の【提出書類一覧表】のファイル形式（「*.docx」及び「*.xlsx」）とし、Excel データについては、計算式（関数）を含むデータとすること。ただし、各様式において、別途指定がある場合はそれに従うこと。
- ・ また、併せて各様式・添付資料をすべて PDF 形式で保存し、添付すること。

様式

平成 29 年 月 日

入札説明書等に関する説明会及び現地見学会参加申込書

大阪市長 様

所 在 地
商号又は名称
代 表 者 名

「天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業」について、入札説明書等に関する説明会及び現地見学会に下記の者が参加しますので、申し込みます。

記

会 社 名 (代 表)			
会 社 所 在 地			
業 種	設計・施工・工事監理・維持管理・その他 ()		
参 加 希 望 人 数			
参加者所属／氏名			
参 加 希 望 日 時	第 1 希 望	第 2 希 望	第 3 希 望

(担当者連絡先)

所 属
氏 名
所 在 地
電 話 番 号
ファックス番号
メールアドレス

平成 29 年 月 日

資料貸与・閲覧申込書（誓約書）

大阪市長 様

所 在 地
商号又は名称
代 表 者 名

「天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業」に関する関係書類の貸与・閲覧について下記の通り申し込みます。

記

1. 貸与書類

- 【別添資料 1】「遵守すべき法令等」
- 【別添資料 2】「適用すべき要綱・基準類等」
- 【別添資料 3】「物件調書」
- 【別添資料 4】「建築制限説明図」
- 【別添資料 5】「地形図」
- 【別添資料 6】「既存施設図」
- 【別添資料 7】「現ターミナルにおける利用状況等」

2. 貸与書類の取扱いについて

貸与書類の取扱いについて、下記の方針を遵守します。

- 関係者以外配布禁止とし、取扱いに注意する
- 貸与された資料を本事業に係る業務以外で使用しないこととし、不要になった場合には、速やかに返却する
- 貸与された資料を複写等した場合には、内容が読み取られないように処理した上、返却時までには廃棄する

(担当者連絡先)

所 属
氏 名
所 在 地
電 話 番 号
ファックス番号
メールアドレス

天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業

入札参加表明及び 入札参加資格確認申請書類

(様式 2-2)

平成 29 年 月 日

入札参加表明書

大阪市長 様

[入札参加者の代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

平成 29 年 8 月に公告のありました「天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業」に係る総合評価一般競争入札への参加について表明いたします。

あわせて、「天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業」の入札説明書等に基づき、入札参加資格に関する書類を提出いたします。

委任状

大阪市長 様

(入札参加者を構成する企業)

委 任 者 所在地
商号又は名称
代表者名 印

私は、下記の者に「天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業」に係る総合評価一般競争入札に関して、次の権限を委任します。

記

(入札参加者の代表企業)

受 任 者 所在地
(代理人) 商号又は名称
代表者名 印

委 任 事 項 1 入札参加表明についての一切の件
2 入札参加資格確認申請についての一切の件
3 入札又は入札辞退についての一切の件
4 復代理人選任についての一切の件
5 事業を遂行するために会社法（平成 17 年法律第 86 号）に定める株式会社として特別目的会社（以下「SPC」という。）を設立する場合における、SPC 設立以前の契約についての一切の件

*入札参加者を構成する企業ごとに提出すること。

入札参加資格確認申請書兼誓約書

大阪市長 様

〔入札参加者の代表企業〕

所在地

商号又は名称

代表者名

印

平成 29 年 8 月に公告された「天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業」に係る総合評価一般競争入札への参加資格について確認されたく、参加資格を証する書類を添えて申請します。

「天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業」の入札参加資格審査を申請するにあたり、当グループの構成企業及び協力企業は以下の通りです。以下の各構成企業は、入札説明書に掲げられている「入札参加者の参加資格要件」を満たしていること及びこの申請書及び添付書類のすべての記載事項が事実と相違ないこと、並びに他の入札参加者の構成企業及び協力企業として「天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業」に係る総合評価一般競争入札に参加しないことを誓約いたします。

番号	代表企業	構成企業	協力企業	役割の別					参加グループの構成企業
				役割					
				設計企業	施工企業	工事監理企業	維持管理企業	その他	
1									所在地 商号又は代表者 代表者氏名 印
2									所在地 商号又は代表者 代表者氏名 印
3									所在地 商号又は代表者 代表者氏名 印

*各構成企業が、入札説明書「3 (5) 入札参加者の参加資格要件」を満たしていることを必ず確認すること。

*行が不足する場合には、適宜追加して記載すること。なお、1 枚に収まらない場合は、本様式に準じて追加作成すること。

*役割欄には、代表企業、構成企業、協力企業の区別及び設計企業、施工企業、工事監理企業、維持管理企業、その他について丸印で区別すること。なお、独立採算施設を設置する場合には、独立採算施設運営事業者について、その他に丸印を記載のうえ、様式 2-5 の「本業務における役割」に独立採算施設運営事業者である旨を記載してください。

入札参加者構成表

代表企業	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 所在地 電話番号 メールアドレス 本業務における役割：	印 ファックス番号
構成企業	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 所在地 電話番号 メールアドレス 本業務における役割：	印 ファックス番号
協力企業	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 所在地 電話番号 メールアドレス 本業務における役割	印 ファックス番号

- * 入札参加者の中に其他出資企業がある場合は、適宜、本様式を作成・追加すること。
- * 記入欄が不足する場合は、適宜、本様式に準じて作成・追加すること。
- * 「本施設の施工業務」を担当する構成企業について、直前の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」・「資格者名簿」の写しを添付すること。
- * 役割が「その他」の場合は、具体的な内容を明記すること。

一級建築士配置予定調書

配置予定者の氏名			
担当する役割		実務経験年数	
所有する資格			
上記の者を雇用する企業名			
上記企業の一級建築士事務所登録番号			
設計業務経験の内容	業務名称		
	業務の発注者名		
	業務の受注者名		
	受注形態 (単独・共同体)		
	施工場所		
	業務工期		
	建築物の用途		

* 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

* 資格を証する書類の写し等を添付すること。

施工監理技術者配置予定調書

配置予定者の氏名			
担当する役割		実務経験年数	
所有する資格			
上記の者を雇用する企業名			
施工業務経験の内容	工事名称		
	工事の発注者名		
	工事の受注者名		
	受注形態 (単独・共同体)		
	施工場所		
	施工期間		
	建築物の用途		

- * 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加すること。
- * 資格を証する書類の写し等を添付すること。

工事監理技術者配置予定調書

配置予定者の氏名			
担当する役割		実務経験年数	
所有する資格			
上記の者を雇用する企業名			
工事監理業務経験の内容	業務名称		
	業務の発注者名		
	業務の受注者名		
	受注形態 (単独・共同体)		
	施工場所		
	施工期間		
	建築物の用途		

* 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

* 資格を証する書類の写し等を添付すること。

維持管理技術者配置予定調書

配置予定者の氏名			
担当する役割		実務経験年数	
所有する資格			
上記の者を雇用する企業名			
維持管理業務経験の内容	業務名称		
	業務の発注者名		
	業務の受注者名		
	受注形態 (単独・共同体)		
	業務場所		
	業務期間		
	建築物の用途		

* 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

* 資格を証する書類の写し等を添付すること。

設計実績調書

企業の商号又は名称	
上記企業の種別	
代表企業・構成企業・協力企業(いずれかを○で囲んでください)	
設計業務名称等	(設計又は業務名) (施設所在地) (発注者) (業務期間) (請負金額)
設計概要等	(対象施設) (担当業務内容)

* 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

* 当該実績を証する、契約書の写し等を添付すること。

建設工事実績調書

企業の商号又は名称	
上記企業の種別	
代表企業・構成企業・協力企業(いずれかを○で囲んでください)	
工事名称等	(工事名) (施設所在地) (発注者) (業務期間) (請負金額)
工事概要等	(対象施設) (担当業務内容)

* 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

* 当該実績を証する、契約書の写し等を添付すること。

工事監理実績調書

企業の商号又は名称	
上記企業の種別	
代表企業・構成企業・協力企業(いずれかを○で囲んでください)	
工事 監理 業務 名称 等	(工事監理業務名) (施設所在地) (発注者) (業務期間) (請負金額)
	(対象施設) (担当業務内容)
業務 概要 等	

* 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

* 当該実績を証する、契約書の写し等を添付すること。

維持管理実績調書

企業の商号又は名称	
上記企業の種別	
代表企業・構成企業・協力企業((いずれかを○で囲んでください)	
維持管理業務名称等	(業務名) (施設所在地) (発注者) (業務期間) (請負金額)
業務概要等	(対象施設) (担当業務内容)

* 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

* 当該実績を証する、契約書の写し等を添付すること。

添付資料提出確認書

企 業 名			
添 付 書 類		入札参加者 確認	市確認
1	会社概要		
2	企業単体の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書 (直近3期分)		
3	連結決算の貸借対照表、損益計算書 (直近1期分)		
4	会社定款		
5	印鑑証明書		
6	法人税納税証明書		
7	消費税納税証明書	※下記注釈 参照	
8	商業登記簿謄本		
9	建設業法第3条第1項の規定による「建設」に係る特定建設業許可通知書又は許可証明書		
10	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し		
11	大阪市入札参加有資格者名簿の写し		
12	業務実績を証明できる資料 (契約書の写し等)		

- * 企業ごとに本様式を作成し、提出すること。
- * 必要書類が揃っていることを確認したうえで、入札参加者確認欄に○印を記入すること。
- * 7 消費税納税証明書については、法人税納税証明書で納税が確認できる場合は、不要とする。
- * 添付資料5～8については、入札公告日以降に交付されたものに限る。

平成 29 年 月 日

構成企業及び協力企業の変更申請書兼誓約書

大阪市長 様

[入札参加者の代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

「天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業」に係る総合評価一般競争入札について、入札参加表明書及び入札参加資格確認申請書兼誓約書を提出いたしました。が、下記の理由により、別添の通り構成企業を変更させていただきたく、当該変更後の企業に係る関係書類を添えて提出いたします。

なお、別添における変更後の構成企業は、本件入札説明書に示される参加資格要件を満たしていること、並びにこの申請書及び別添書類のすべての記載事項について、事実と相違ないことを誓約いたします。

記

(変更する理由を記載すること)

大阪市天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業

入札確認書類

提案受付番号	
--------	--

(様式 3-2)

平成 29 年 月 日

入札提案書類提出届兼誓約書

大阪市長 様

〔代表企業〕

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

平成 29 年 8 月に公告のありました「天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業」に係る総合評価一般競争入札について、本件入札説明書等に基づき、入札提案書類を提出いたします。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約いたします。

入札提案書類確認書

3 入札時の提出書類	様式 番号	提出 部数	入札参加者 確認	市確認
(1) 入札時等の提出書類				
表紙	3-1	1部		
入札提案書類提出届兼誓約書	3-2	1部		
入札提案書類確認書	3-3	1部		
入札条件及び要求水準に関する誓約書	3-4	1部		
(2) 入札価格に関する提出書類				
表紙	4-1	1部		
入札書（新ターミナル施設）	4-2	1部		
入札金額内訳書（費目別内訳書）	4-3	1部		
価格提案書（定期借地料）	4-4	1部		
委任状（代理人）	4-5	1部		
(3) 事業提案書等				
ア 事業実施に関する提案書				
表紙	5-1	15部		
事業実施提案書 1：事業計画（実施体制、工程、資金計画等） の妥当性について	5-2	15部		
事業実施提案書 2：にぎわい創出・地域の活性化への貢献 について	5-3	15部		
事業実施計画書 3：リスクへの適切な対応及び事業継続性 の確保について	5-4	15部		
事業スケジュール表	5-5	15部		
事業スケジュールの考え方	5-6	15部		
SPC 設立計画書	5-7	15部		
資金調達計画書	5-8	15部		
※添付資料 関心表明書等	—	15部		
損益計算書	5-9	15部		
サービス対価の支払い予定表	5-10	15部		
イ 施設整備に関する提案書				
表紙	6-1	15部		
施設整備提案書 1：設計・施工計画、設計・施工体制の妥当 性、施設の性能（利便性、快適性、安 全性等への配慮）について	6-2	15部		
施設整備提案書 2：将来計画への配慮について	6-3	15部		
設計・施工工程表	6-4	15部		

3 入札時の提出書類	様式 番号	提出 部数	入札参加者 確認	市確認
客船とターミナル施設間の移動	6-5	15部		
ウ 維持管理に関する提案書				
表紙	7-1	15部		
維持管理提案書1：維持管理計画、維持管理体制の妥当性 について	7-2	15部		
維持管理提案書2：施設の長寿命化方策について	7-3	15部		
維持管理提案書3：モニタリングの実施について	7-4	15部		
維持管理年間スケジュール表	7-5	15部		
エ 独立採算施設に関する提案書				
表紙	8-1	15部		
独立採算施設に係る金額内訳書（費目別内訳書）	8-2	15部		
独立採算施設の維持管理費用	8-3	15部		
オ 施設整備計画書 ※様式9-2～9は任意様式とする。				
表紙	9-1	15部		
設計概要（面積、階数、内外装仕上等）	9-2	15部		
構造概要（略伏図、軸組図、基礎の概要等）	9-3	15部		
建築設備（機械・電気）概要（各設備項目の考え方、各種系 統図等）	9-4	15部		
配置図（動線も記入する。）	9-5	15部		
各階平面図（動線も記入する）	9-6	15部		
立面図（4面）	9-7	15部		
断面図（2面）	9-8	15部		
パース（鳥瞰図）	9-9	15部		

注 必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、入札参加者確認欄に○印を記入すること（市確認欄は、市が使用することとする）。

(様式 3-4)

平成 29 年 月 日

入札条件及び要求水準に関する誓約書

大阪市長 様

〔代表企業〕

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

「大阪市天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業」に係る総合評価一般競争入札に対する提出書類の一式は、入札説明書等に規定される要求水準と同等若しくはそれ以上の水準であること、また、入札説明書等に規定される事業条件等の内容をすべて了解・遵守した上で提出することを誓約いたします。

(様式 3-5)

平成 29 年 月 日

入札辞退届

大阪市長 様

〔代表企業〕

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

平成 29 年 8 月に公告のありました「大阪市天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業」に係る総合評価一般競争入札に対する入札参加資格確認審査に関する提出書類を提出いたしましたが、都合により入札を辞退いたします。

大阪市天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業

入札価格に関する提出書類

提案受付番号	
--------	--

入札書（新ターミナル施設）

大阪市長 様

〔代表企業〕

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

(代理人)

印

「大阪市天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業」の入札説明書等に定められた事項を承諾の上、大阪市契約規則に従い、下記の金額により入札します。

記

件 名 大阪市天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業（新ターミナル施設）

入札金額		千	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

【入札金額の内訳】

費目	金額
事業期間にわたるサービス対価（税込）から 金利相当額を除いた額に 108 分の 100 を乗じた 額	
金利相当分	

注 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。

注 2 金額の頭に¥記号をつけること。

注 3 入札金額は、事業期間にわたるサービス対価（消費税及び地方消費税込み）から金利相当分を除いた額に 108 分の 100 を乗じた額に、金利相当分を加えた金額とすること。また、入札金額の内訳欄には、それぞれの費目の金額を記載すること。

注 4 金額は訂正しないこと。

注 5 代理人（復代理人）が入札する場合には、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。

注 6 様式 4-2 及び 4-3 を綴じて割印すること。また、様式 4-4 とは別に、糊付け割印の上、封印して提出す

ること。

入札金額内訳書（費目別内訳書）

(円)

サービス対価 A							サービス対価 B		合計 (税抜き)	消費税及び 地方消費税 合計	合計 (税込み)
解体費	設計業務費	施工業務費	工事監理 業務費	所有権移転 業務費	その他 経費	割賦手数料 (金利)	消費税及び 地方消費税	維持管理 業務費			

(注意事項)

注 1 「合計（税抜き）」の金額は、様式 4-2「入札書」の入札金額と一致するようにすること。

注 2 「合計（税込み）」以外の金額欄には、消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入し、サービス対価 A 及びサービス対価 B の消費税及び地方消費税の金額は当該欄に記入すること。

注 3 費目が不足する場合には、適宜追加すること。

注 4 上記表の作成にあたってはエクセルを使用し、当該データを貼付すること。また、別途エクセルデータを提出すること。

注 5 様式 4-2 及び 4-3 を綴じて割印し、糊付け割印の上、封印して提出すること。

価格提案書（定期借地料）

大阪市長 様

[代表企業]

所在地

商号又は名称

代表者名

印

(代理人)

印

「大阪市天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業」の入札説明書等に定められた事項を承諾の上、大阪市契約規則に従い、下記の金額を提案します。

記

件 名 大阪市天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業（定期借地料）

事業期間地代支払総額	円／事業期間
年間地代支払総額	円／年
月間地代支払総額	円／月

提案貸付料単価	円／ m^2 ・月
提案借地対象面積	m^2

注 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。

注 2 金額は訂正しないこと。

注 3 代理人（復代理人）が入札する場合には、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。

注 5 糊付け割印の上、封印して提出すること。

委任状 (代理人)

大阪市長 様

[代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

印

私は、 _____ を代理人として定め、下記の権限を委任します。

記

事業名：天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業

1. 入札に関する一切の件
2. 復代理人選任に関する一切の件

以上

受任者印 (代理人)	
---------------	--

(参考 入札書用・価格提案書用封筒見本)

それぞれ別に封印し、提出すること。

- ・入札書用封筒見本

(例)

大阪市長 様

入 札 書 在 中

件名 天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業 (新ターミナル施設)

所 在 地
商号又は名称
代 表 者 名

注 裏面 3 か所に届出印により割印すること。

- ・価格提案書用封筒見本

(例)

大阪市長 様

価 格 提 案 書 在 中

件名 天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業 (独立採算施設)

所 在 地
商号又は名称
代 表 者 名

大阪市天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業
事業実施に関する提案書

提案受付番号	
--------	--

事業実施提案書 1 : 事業計画(実施体制、工程、資金計画等)の妥当性について

- 1 落札者選定基準に記載した審査項目の「1 事業計画(実施体制、工程、資金計画等)の妥当性」について、提案事項を簡潔にまとめ、記載してください。(A4 版 4 枚以内)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。なお、独立採算施設を整備する場合には、独立採算施設及び独立採算事業を含めて記載してください。
 - 事業実施にあたっての基本方針
 - 事業実施体制及び代表企業、構成企業、協力企業等の役割分担
 - 事業収支及び資金調達計画の妥当性
 - 客船母港化に資する新ターミナル事業計画の立案

事業実施提案書 2 : にぎわい創出・地域の活性化への貢献について

- 1 落札者選定基準に記載した審査項目の「2 にぎわい創出・地域の活性化への貢献」について、提案事項を簡潔にまとめ、記載してください。(A4版5枚以内)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。なお、独立採算施設を整備する場合には、独立採算施設及び独立採算事業を含めて記載してください。
 - 大阪ベイエリアにおけるまちづくりへの貢献度
 - にぎわいの創出、地域活性化への貢献度や実現可能性
 - 府域経済に対する貢献への取り組み

事業実施提案書 3 : リスクへの適切な対応及び事業継続性の確保について

- 1 落札者選定基準に記載した審査項目の「3 リスクへの適切な対応及び事業継続性の確保」について、提案事項を簡潔にまとめ、記載してください。(A4 版 4 枚以内)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。なお、独立採算施設を整備する場合には、独立採算施設及び独立採算事業を含めて記載してください。
 - 事業におけるリスクの規定及びその対応案

事業スケジュール表

- 1 本事業全体のスケジュールについて、分かりやすく記してください。(A3 版 2 枚以内)
- 2 スケジュールについては、設計・施工に関わるものと、各年度における維持管理に関わるものを記してください。
- 3 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。
 - 業務の実施スケジュール
 - 完了時期と各検査、引渡し日
 - 設計、施工、維持管理の各段階における検査、報告等の実施時期
 - 市との協議や調整の実施時期、実施方法 等

事業スケジュールの考え方

- 1 様式 5-5 で提案される事業スケジュールの考え方や、提案を実現させることの根拠、実現のための工夫について、提案事項を簡潔にまとめ、記載してください。(A4 版 枚数は適宜)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。
 - 提案どおりに設計・施工を完了させることの根拠、考え方
 - スケジュールどおりに事業を遂行するための工夫
 - 維持管理期間に係る点検やメンテナンス、報告時期の考え方
 - 市との協議や調整の実施方法 等

SPC 設立計画書

- 1 本事業を遂行する SPC の設立にあたっての計画概要を記載してください。(A4 版 1 枚以内)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。
 - SPC 設立にあたっての基本方針
 - SPC 出資者構成・出資額
 - SPC 設立のスケジュール 等

資金調達計画書

- 1 本事業の遂行に必要な資金の調達にあたっての計画を記載してください。(A4 版、枚数は適宜)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。なお、独立採算施設を整備する場合には、独立採算施設及び独立採算事業を含めて記載してください。
 - 資金調達にあたっての基本方針
 - 資金調達の内訳（出資金、借入金等）、調達予定先等
 - 借入金等の金融条件（借入の時期、期間、金利）

大阪市天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業

施設整備に関する提案書

提案受付番号	
--------	--

施設整備提案書 1 : 設計・施工計画、設計・施工体制の妥当性、施設の性能（利便性、快適性、安全性等への配慮）について

- 1 落札者選定基準に記載した審査項目の「4 設計・施工計画、設計・施工体制の妥当性、施設の性能（利便性、快適性、安全性等への配慮）」について、提案事項を簡潔にまとめ、記載してください。（A4 版 5 枚以内）
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。
 - 設計及び施工における基本方針
 - 旅客ターミナル施設という特性に配慮した設計・施工上の対応策・工夫（利用者の動線計画や周辺状況に応じた施工方法、既存施設への配慮等）
 - ユニバーサルデザインへの配慮

施設整備提案書 2 : 将来計画への配慮について

- 1 落札者選定基準に記載した審査項目の「5 将来計画への配慮」について、提案事項を簡潔にまとめ、記載してください。(A4 版 2 枚以内)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。
 - 将来の転用等を考慮した施設・設備の汎用性・可変性に係る性能

設計・施工工程表

- 1 設計・施工業務の工程について、準備を含めた開始時期から終了時期までがわかるように、工程表を作成してください。(A3 版、枚数は適宜)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。
 - 設計・施工業務の実施内容及び実施時期・実施期間
 - 施工完了時期と、各検査、引渡し時期
 - 市への各種報告や調整の内容と時期

※本提案における引渡し日が、事業契約書（案）における引渡し日として取り扱われることに留意してください。

客船とターミナル施設間の移動

- 1 乗船時と下船時の手続の流れに留意した施設（諸室）の配置を計画した上で、動線計画を策定して下さい。
（A3 版、枚数は適宜）
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。
 - 施設レイアウト（出入国手続カウンター、荷物カウンター、税関・検疫等）
 - 動線計画（4,000 人規模及び 1,000 人規模の下船・乗船時の動線）

大阪市天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業

維持管理に関する提案書

提案受付番号	
--------	--

維持管理提案書 1 : 維持管理計画、維持管理体制の妥当性について

- 1 落札者選定基準に記載した審査項目の「6 維持管理計画、維持管理体制の妥当性」について、提案事項を簡潔にまとめ、記載してください。(A4 版 2 枚以内)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。
 - 維持管理業務における基本方針
 - 維持管理体制

維持管理提案書 2 : 施設の長寿命化方策について

- 1 落札者選定基準に記載した審査項目の「7 施設の長寿命化方策」について、提案事項を簡潔にまとめ、記載してください。(A4 版 2 枚以内)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。
 - ライフサイクルコスト低減・適正化の観点からの、施設長寿命化のための方策
 - 50 年間の利用を可能とする、計画的な長期修繕の考え方

維持管理提案書 3 : モニタリングの実施について

- 1 落札者選定基準に記載した審査項目の「8 モニタリングの実施」について、提案事項を簡潔にまとめ、記載してください。(A4 版 2 枚以内)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。
 - 業務報告やモニタリングを効果的かつ効率的に行うための方策

維持管理年間スケジュール表

- 1 維持管理の年間業務計画が分かるよう、年間の予定表を作成してください。(A3 版 1 枚以内)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。
 - 維持管理業務として遂行する業務内容及び実施時期
 - 市への各種報告の内容と報告時期
 - モニタリングの実施内容及び実施時期 等

大阪市天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業

独立採算施設に関する提案書

提案受付番号	
--------	--

独立採算施設に係る金額内訳書（費目別内訳書）

(円)

設計・施工時における費用					維持管理時における費用		合計 (税抜き)	消費税及び 地方消費税 合計	合計 (税込み)
設計業務費	施工業務費	工事監理 業務費	その他 経費	消費税及び 地方消費税	維持管理 業務費	消費税及び 地方消費税			

(注意事項)

注1 「合計（税込み）」以外の金額欄には、消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入し、設計・施工時における費用及び維持管理時における費用の消費税及び地方消費税の金額は当該欄に記入すること。

注2 費目が不足する場合には、適宜追加すること。

注3 上記表の作成にあたってはエクセルを使用し、当該データを貼付すること。また、別途エクセルデータを提出すること。

大阪市天保山客船ターミナル整備等 PFI 事業
施設整備計画書

提案受付番号	
--------	--