

那覇航空交通管制部管理棟
建替整備等事業

様式集

平成18年8月9日

国土交通省

提出書類及び作成要領

1. 提出書類

(1) 質問書・申請書の提出書式

- 様式 1-1 入札説明書等に関する質問書提出届
- 様式 1-2 入札説明書等に関する質問書
- 様式 1-3 敷地測量データの申請書
- 様式 1-4 追加資料の申請書 ※一次審査の通過者のみ使用

(2) 入札参加表明・入札参加資格審査時の提出書類

入札参加表明書等は、5部（正本を1部、写しを4部。）提出すること。

- 様式 2-1 入札参加表明書
- 様式 2-2 応募グループの構成員等構成表
- 様式 2-3 委任状
- 様式 2-4 入札参加資格確認申請書
- 様式 2-5-1 設計業務に関する技術者配置確認書
- 様式 2-5-2 設計実績
- 様式 2-6-1 工事監理業務に関する技術者配置確認書
- 様式 2-6-2 工事監理実績
- 様式 2-7-1 建設業務に関する技術者配置確認書
- 様式 2-7-2 建設実績（建築工事業）
- 様式 2-7-3 建設実績（管工事業）
- 様式 2-7-4 建設実績（電気工事業）
- 様式 2-8 維持管理業務に関する資格等確認書
- 様式 2-9 維持管理業務実績
- 様式 2-10 添付資料提出確認書 ※添付資料と合わせて、別冊とすること。

(3) 構成員等変更時及び入札辞退時の提出書類

変更届等は、持参により1部提出すること。

- 様式 3-1 応募グループ構成員等変更届
- 様式 3-2 入札辞退届

(4) 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。

- 様式 4-1 入札提出書類の提出届【1部】
- 様式 4-2-1 委任状（代理人）【1部】
- 様式 4-2-2 委任状（復代理人）【1部】
- 様式 4-3 入札書【1部】
- 様式 4-4 業務要求水準に関する確認書【1部】

(5) 入札提案書【A4版 30部】

様式 No	提出書類名	様式			枚数 制限	
		共通	指定	自由		
5-1	表紙		●		A4	1枚
■事業計画に係る提案						
6-1	表紙		●		A4	1枚
6-2	全体の事業体制	●			A4	1枚
6-3	事業者の設立計画及び経営体制	●			A4	1枚
6-4	業務実施体制	●			A4	2枚
6-5	事業スケジュールの考え方	●			A4	1枚
6-6	事業スケジュール(本館等の整備)			●	A3	1枚
	(解体撤去)			●	A3	1枚
6-7	事業リスクの認識と対策	●			A4	1枚
6-8	事業費の妥当性(1/4)【入札価格内訳表】		●		A4	1枚
6-9	事業費の妥当性(2/4)【割賦金利についての提案】		●		A4	1枚
6-10	事業費の妥当性(3/4)【事業費の妥当性の説明】		●		A4	2枚
6-11	事業費の妥当性(4/4)【費用内訳書】		●			適宜
6-12	収支計画及び資金調達計画の考え方	●			A4	1枚
6-13	資金調達計画		●		A4	2枚
6-14	財務・資金管理方針	●			A4	1枚
6-15	事業収支計画及び資金収支計画		●		A3	2枚
■施設整備計画に係る提案						
7-1	表紙		●		A4	1枚
7-2	設計の基本理念	●			A4	1枚
7-3	景観への配慮	●			A4	1枚
7-4	適正利用・適正処置	●			A4	1枚
7-5	建物の熱負荷の抑制	●			A4	1枚
7-6	省エネルギー性能	●			A4	2枚
7-7	その他の対策	●			A4	1枚
7-8	消費電力量の抑制	●			A4	1枚
7-9	建設及び解体時の周辺環境への配慮	●			A4	1枚
7-10	防災性の向上	●			A4	2枚
7-11	機能維持性	●			A4	2枚
7-12	防犯性	●			A4	3枚
7-13	施設配置・動線計画	●			A4	1枚
7-14	諸室配置計画	●			A4	2枚
7-15	館内動線計画	●			A4	1枚
7-16	空調ゾーニング計画	●			A4	1枚
7-17	施設利用者の利便性の向上	●			A4	1枚
7-18	室内環境への配慮	●			A4	2枚
7-19	LCCの最適化	●			A4	2枚
7-20	修繕計画表			●	A3	2枚
7-21	劣化等の状況把握と対策	●			A4	1枚
7-22	フレキシビリティ	●			A4	1枚
7-23	作業性	●			A4	1枚
7-24	更新性	●			A4	1枚
7-25	解体撤去	●			A4	1枚
■施設整備計画に係る提案						
8-1	表紙		●		A4	1枚
8-2	実施体制の提案	●			A4	2枚
8-3	業務のモニタリング及び改善システム	●			A4	1枚

様式 No	提出書類名	様式			枚数制限	
		共通	指定	自由		
8-4	個別業務の提案	●			A4	8 枚
8-5	事業終了時の対応	●			A4	1 枚

(6) 入札提案書図面集【A3 版 30 部】

様式 No	提出書類名	スケール	様式	枚数制限	
9-1	パース	—	自由	A3	2 枚
9-2-①	建築概要表・各階面積表	—	指定	A3	1 枚
9-2-②	外部仕上げ表	—	指定	A3	1 枚
9-2-③	諸室計画表(面積・内部仕上げ等)	—	指定	A3	適宜
9-3-①	配置図(全体)	1/1000	自由	A3	1 枚
9-3-②	配置図(追加敷地部分)	1/600 程度	自由	A3	1 枚
9-4-①	外構計画図(全体) *外構仕上げ別の面積を記載のこと	1/1000	自由	A3	1 枚
9-4-②	外構計画図(追加敷地部分)	1/600 程度	自由	A3	1 枚
9-5	平面図 *各階を記載のこと。 *屋上階または屋根伏を記載のこと。	1/300 程度	自由	A3	各階1枚
9-6	立面図 (4面以上)	1/300 程度	自由	A3	適宜
9-7	断面図 (2面以上)	1/300 程度	自由	A3	適宜
9-8	構造計画図 (電気設備計画図)	適宜	自由	A3	2 枚
9-9-①	電気設備機器配置計画図	適宜	自由	A3	適宜
9-9-②	設備配管計画図 (機械設備計画図)	適宜	自由	A3	適宜
9-10-①	機械設備機器配置計画図	適宜	自由	A3	適宜
9-10-②	機器・配管系統計画図	適宜	自由	A3	適宜
9-10-③	ダクト系統計画図	適宜	自由	A3	適宜
9-10-④	空調ゾーニング計画図	適宜	自由	A3	各階1枚
9-10-⑤	動力設備系統計画図	適宜	自由	A3	適宜
9-11	既存設備との接続及び切替え計画図	適宜	自由	A3	適宜
9-12	施工計画図(仮設計画図を含む) *施設整備と解体撤去について作成のこと。	適宜	自由	A3	各 1 枚

(7) 入札提案書付属資料【A4 版 4 部】

- 1) 会社概要
- 2) 有価証券報告書等
- 3) 目標消費電力量(様式 7-6)の計算書
- 4) その他

2. 入札提案書の作成要領

(1) 提出形式・部数について

入札提案書は、本文、図面集、付属資料からなるものとし、それぞれ1分冊として提出すること。各冊子に含む内容及び形式については、下表を参照のこと。

種 類	内 容	サイズ・提出部数
入札提案書	事業計画に係る提案 施設整備計画に係る提案 維持管理計画に係る提案	<A4 版> 正本（製本） 1 部 副本（バインダー綴じ） 29 部
入札提案書 図面集	施設整備計画図面	<A3 版（横位置）> 正本（製本） 1 部 副本（バインダー綴じ） 29 部
付属資料		A4 版バインダー綴じ 4 部

入札提案書（本文）と図面集については、正本（製本）1部、副本（バインダー綴じ）29部、計30部提出すること。付属資料については、4部提出すること。

(2) 社名・応募グループ名等の表示について

入札提案書及び入札提案書図面集については、正本のみ応募グループ名や構成員等の記載を行うものとし、副本には、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確認通知書に記載の登録受付番号を記載し、社名や応募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こと（入札提出書類の提出届（様式 4-1）、委任状（様式 4-2）、入札書（様式 4-3）及び業務要求水準書に関する確認書（様式 4-4）を除く）。

(3) 通し番号、登録受付番号の記載について

入札提案書（本文）及び図面集には、各書類の右上等所定の欄に通し番号（1/30～30/30）を記載すること（正本分は1/30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。

(4) 印刷形式及び製本について

使用する用紙は、特に指示しない場合は A4 片面を基本とし、上下左右に 15 mm以上の余白を設けること。入札提案書本文（A4 版バインダー綴じ）に含まれる A3 紙について、適宜折り込んで製本すること。また、必要に応じて仕切紙やラベルを用いること。

(5) 記載要領について

入札提案書（本文）の記載については、次頁の表1「記載指示事項」を踏まえ、国が公表した様式集のファイル（Microsoft Word 及び Microsoft Excel のファイル）で定めたスタイルを用いることを基本とする。具体的な要領は、以下の通りとする。

- ・ 本文の文字の大きさは 10.5 ポイントを基本とする。（ただし、適宜変更することは可能である。）
- ・ 記述は横書きを基本とする。
- ・ 文字数については特に制限はない。
- ・ 着色の有無については、提案書本文については白黒を基本とするが、必要に応じて図等にはカラーを用いること。図面については適宜カラーを用いること。
- ・ 全体的に見やすさに配慮し、図表等を適宜活用して分かりやすい表現とすること。

また、特に必要なものについては、様式内に留意事項を示しているのので、その内容を踏まえた上で記述を行うこと。なお、提出の際には、【留意事項】の記述は適宜削除して構わない。

(6) 作成ファイル及び電子データの提出等について

入札提案書（本文）の作成には、Microsoft Word（Microsoft Word 2000 で対応可能なバージョン）又は Microsoft Excel（Microsoft Excel2000 で対応可能なバージョン）で作成すること。また、様式 6（事業計画に係る提案）、様式 7（施設整備計画に係る提案）及び様式 8（維持管理計画に係る提案）の電子ファイルは、CD に保存し、当該 CD を入札提案書提出時に合わせて提出すること。当該 CD 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。Microsoft Excel で作成したファイルには、可能な限り計算式（関数）を残すこと。

(7) 入札提案書付属資料について

入札提案書付属資料として、以下のものを提出すること

- ①会社概要 : 応募グループの構成員及び協力会社は、会社概要を提出すること（パンフレット等の使用も可能）
- ②有価証券報告書等 : 応募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能）を提出すること。
- ③目標消費電力量の計算書 : 様式 7-6 に記載する消費電力量の目標値を算定した計算書等の根拠資料を提出すること。
- ④その他応募グループの提案内容の裏付けとなる資料（必要最小限とすること）
（例：株主間協定書（案）、請負契約書（案）、業務委託契約書（案）、保険概要書、融資者の関心表明・融資確約書・融資条件規定書（案）、劣後貸出契約書（案）、その他技術資料等）

表 1：入札提案書（本文）の記載指示事項

No	提出書類名	記載指示事項	様式	枚数制限	
5-1	表紙	・代表企業の名称は、1/30 の正本のみとし、副本には記載しないこと。	指定	A4	1 枚
■ 事業計画に係る提案					
6-1	表紙		指定	A4	1 枚
6-2	全体の事業体制	①実施方針 ・本事業の特性を踏まえ、応募グループとして取組方針を明快かつ簡素に記述すること。 ②全体の事業体制 ・要求水準書に示す各業務について、SPC、応募グループ及び金融機関等について役割分担を明確にし、必要に応じて図を利用して分かりやすく記述すること。 ・実施方針の具現化にあたり、事業体制の構築にどのように反映されているか明確にすること	共通	A4	1 枚
6-3	事業者の設設計画及び経営体制	①事業者設設計画 ・各構成員の SPC への出資の考え方、出資条件等を明確にすること。 ②経営体制 ・事業者における機関構成とその運営方針を具体的に記述すること。 ・提案する経営体制の実現化の確実性(PFI または類似事業での取組実績等)について記述すること。	共通	A4	1 枚
6-4	業務実施体制	・施設整備業務及び維持管理業務の実施体制について、SPC の経営体制等との関係を考慮して図を中心に分かりやすく記述すること。 ・事業期間にわたり多様な事態に柔軟に対応するための具体的な方策を記述すること。 ・国との円滑かつ的確な意思疎通を図るための具体的な方策を記述すること。	共通	A4	2 枚
6-5	事業スケジュールの考え方	・事業者選定から解体撤去業務の完了までの事業スケジュールの考え方について、以下の項目に留意し記述すること。 ①工程管理&品質管理の方法 ②直轄工事との調整方法 (望ましい調整時期と主要な決定事項等に関する提案)	共通	A4	1 枚
6-6	事業スケジュール	①事業者選定から供用開始(平成 21 年 4 月)まで *A3-1 枚 ・主要な業務内容について可能な限り具体的に記述するとともに、余白等に適宜説明コメントを記載すること。 ・また、以下の項目についても記載すること。 ・落札者の決定～SPC の設立～事業契約締結までの工程案 ・SPC と構成員・協力会社間の委託・請負契約の工程案 ・直接契約の工程案 ・直轄工事との調整(設計・建設)の主要な開催時期と調整事項	自由 (Excel)	A3	1 枚
		②解体撤去業務(～平成 23 年 3 月末まで) *A3-1 枚 ・解体撤去について、設備の切廻しや第一別館、第二別館の改修を含め、必要な業務項目について可能な限り具体的に記述するとともに、余白等に適宜説明コメントを記載すること。	自由 (Excel)	A3	1 枚
6-7	事業リスクの認識と対策	・想定されるリスクとその低減・回避等の方策について SPC と構成員・協力会社との役割分担(契約上の条件)や保険の付保状況などを具体的に記述すること。	共通	A4	1 枚
6-8	事業費の妥当性(1/4)【入札価格内訳表】	※記載要領は、様式参照のこと。	指定 (Excel)	A4	1 枚
6-9	事業費の妥当性(2/4)【割賦金利についての提案】	※記載要領は、様式参照のこと。	指定 (Word)	A4	1 枚
6-10	事業費の妥当性(3/4)【事業費の妥当性の説明】	・様式 6-10 に提示した費用(施設整備費、解体撤去費、維持管理費、その他の費用)について、費用の算出根拠及びその妥当性について文章中心で説明すること。	指定 (Word)	A4	2 枚

No	提出書類名	記載指示事項	様式	枚数制限	
6-11	事業費の妥当性 (4/4)【費用内訳書】	記載要領は、各様式参照のこと。 ・様式 6-11-①施設費の内訳 ・様式 6-11-②解体・修繕費の内訳 ・様式 6-11-③維持管理業務費の内訳 ・様式 6-11-④維持管理業務費の内訳(年次計画) ・様式 6-11-⑤その他の費用の内訳	指定 (Excel)		適宜
6-12	収支計画及び資金調達計画の考え方	・3項目について、基本的な考え方とともに、事業遂行における確実性、安定性及び継続性を確保する上での具体的な工夫を記述すること。 ①事業収支計画、②資金収支計画、③資金調達計画	共通	A4	1枚
6-13	資金調達計画	①資金調達方法と金額 ②資金調達条件 ※記載要領は、様式参照のこと。	指定 (Word)	A4	2枚
6-14	財務・資金管理方針	①安定的な財務状況に資するための財務管理管理方針(資金管理の方法、各種積立金・利益処分に関する考え方、資金リスク発生時の対応等)について記載すること。 ②本事業に効果的な財務上のモニタリング手法を記載すること。	共通	A4	1枚
6-15	事業収支計画及び資金収支計画	※記載要領は、様式参照のこと。	指定 (Excel)	A3	2枚
■施設整備計画に係る提案					
7-1	表紙		指定	A4	1枚
7-2	設計の基本理念	①施設整備全般に関する基本的な考え方(提案の特徴)を記載すること	共通	A4	1枚
7-3	景観への配慮	・沖縄における公官庁施設として、周辺施設との調和を図る上での景観等に関する配慮事項を記述すること。	共通	A4	1枚
7-4	適正利用・適正処置	①リサイクル計画について具体的に記述すること ②建設副産物の発生抑制や環境負荷の低減、健康影響に配慮した資機材の利用計画について具体的に記述すること。	共通	A4	1枚
7-5	建物の熱負荷の抑制	・建築外装・窓等の熱負荷性能を高めるための手法及びそれらに基づくPAL値の目標値を記述すること。	共通	A4	1枚
7-6	省エネルギー性能	①熱源設備や空調設備、照明制御等の省エネルギー性を高める上での設備面(管理手法を含む)での手法及びそれに基づくCEC値の目標値を記述すること。 ②LCCO2の削減目標を記述すること。	共通	A4	2枚
7-7	その他の対策	①自然エネルギーの利用 ・自然採光、太陽熱や地熱の利用など、沖縄の気候風土にあった、維持管理性と費用対効果を考慮した建築上の仕掛けや設備システムの提案について記述すること。 ②水資源の有効活用 ・空調設備や衛生機器等の水利用に対する節水対策、維持管理性や塩害対策を考慮した中水利用の計画等、上水使用量の低減を図るための提案について記述すること。	共通	A4	1枚
7-8	消費電力量の抑制	①事業契約書別紙「業績等の監視及び改善措置要領」を踏まえ、消費電力量の目標値を記載すること。 ②消費電力量の目標値の算定方法及び主要な変動要素に関する改定方法について具体的な提案を記述すること。 ※計算根拠を別添資料として、4部提出すること。	共通	A4	1枚
7-9	建設及び解体時の周辺環境への配慮	・建設工法、解体工法等について騒音及び振動等、周辺環境、執務環境への影響低減に関する具体的な手法を記述すること。	共通	A4	1枚
7-10	防災性の向上	①耐震性能について ・構造計画の概要とあわせて、耐震安全性の確保及び向上に対する方針を具体的に記述すること。 ※構造計画における耐震性能以外の評価は本項目には含まない。 ②その他の防災性 ・耐震性能の向上以外において、防災性(対火災、対浸水、対風等)を高める提案があれば具体的に記述すること。	共通	A4	2枚

No	提出書類名	記載指示事項	様式	枚数制限	
7-11	機能維持性	・ 空気調和設備等の重要な設備のシステム構成が、故障等障害時及び保守時において、管制機能に影響を及ぼさないための措置について具体的な提案を記述すること。	共通	A4	2枚
7-12	防犯性	①敷地外周の警備システム ・ 敷地警備の考え方とともに、導入設備の仕様概要及び特徴について具体的に記述すること。 ②移行時の対策 ・ 既存システムからの切替時におけるセキュリティ対策について具体的に記述すること。 ③入室制限 ・ 入室制限の考え方とともに、導入設備の仕様概要及び特徴について具体的に記述すること。 ④建築上の配慮 ・ 諸室配置や窓や通用口等の開口部において、防犯性をたかめる建築上の提案があれば、具体的に記述すること。	共通	A4	3枚
7-13	施設配置・動線計画	・ 施設の配置、構内動線計画についての考え方と具体的な提案を記述すること。 ・ 将来の機械棟の配置やターミナルの再編整備に伴う敷地形状や利用形態の変化への対策について記述すること。	共通	A4	1枚
7-14	諸室配置計画	・ 要求水準書添付資料 2-11 を踏まえ、配置計画の考え方と具体的な提案を記述すること。	共通	A4	2枚
7-15	館内動線計画	・ 資機材の搬入や施設利用者の移動等、館内動線の考え方と具体的な提案を記述すること。 ・ 特に、資機材の搬入や諸室間の移動に関して、十分な余裕を確保するとともに、施設整備及び維持管理の最適化の観点から、搬入口や動線(平面・上下)に関する具体的な計画を記述すること。	共通	A4	1枚
7-16	空調ゾーニング計画	・ 空調ゾーニング計画の考え方と管理方法を含めた具体的な提案を記述すること。	共通	A4	1枚
7-17	施設利用者の利便性の向上	①ユニバーサルデザインへの対応についての考え方とサイン計画や室内デザイン等の具体的な提案を記述すること。 ②施設利用者のコミュニケーションや連携を促すための建築的なしなかけについて具体的な提案があれば記述すること。	共通	A4	1枚
7-18	室内環境への配慮	・ 音環境、光環境、熱環境、空気環境、振動等、施設利用者の快適性を向上するための提案を記述すること。 ・ 特に、シミュレーション結果を記載する等、実現性が確認できる内容とすること。	共通	A4	2枚
7-19	LCC の最適化	①大規模修繕費や維持管理費を軽減する各部材や仕上げ材の考え方 ・ 想定される効果 ②施設の資機材の扱いに関する考え方(当初使用資機材の選定、設計上の工夫、維持管理等の手法ごとに方策と想定される効果) ③事業終了後の最終的な耐用期間を適切な考慮した上で、その期間における設備機器更新を含めた修繕のあり方 ④65年間の修繕計画の考え方(修繕主要部位名・機器名、修繕基準周期、修繕予測金額等) ・ 想定される効果 ⑤上記以外の、ライフサイクルコスト低減方策の考え方(ただし、省エネルギーに関する内容を除く) ・ 想定される効果 ※検討にあたっては、沖縄の気候・風土(塩害等)を考慮すること	共通	A4	2枚
7-20	修繕計画表	・ 様式 7-19 の検討を踏まえ、施設供用開始から 65 年間の年度毎又は 5 年毎の更新及び修繕の費用を記載した修繕計画を提案すること。 ・ 事業期間(～平成 35 年)の金額は、様式 6-8 及び様式 6-11-③④、様式 6-15 に記載の金額と同一となること。	自由 (Excel)	A3	2枚 以内
7-21	劣化等の状況把握と対策	・ 施設の劣化状況等を的確に把握し、常に要求水準を満たす状態に保つための具体的な手法について記述すること。	共通	A4	1枚

No	提出書類名	記載指示事項	様式	枚数制限	
7-22	フレキシビリティ	・将来の諸室の利用形態や間取りの変更、管制機材の拡張等の対応についてどのように工夫したか、具体的に記述すること。	共通	A4	1枚
7-23	作業性	・清掃、点検・保守等の作業を効率的かつ容易に行うためにどのように工夫したか、具体的に記述すること。	共通	A4	1枚
7-24	更新性	・将来の建築材料や設備更新時のスペース・搬入ルート・更新手法の工夫について、具体的に記述すること。	共通	A4	1枚
7-25	解体撤去	・解体撤去中の設備インフラ等の切り廻しにおける、設備インフラ毎の既存施設への支障の回避方を記述すること。 ・工事車両の動線等、施設利用者の安全性や利便性の確保に関する具体的な対策を記述すること。	共通	A4	1枚
■施設整備計画に係る提案					
8-1	表紙		指定	A4	1枚
8-2	実施体制の提案	①管理体制 ・SPCの経営という観点からの維持管理の受託企業の管理方針及び国との協同体制について記述すること。 ②実施体制 ・事業特性や地域特性を十分に理解し、確実な業務遂行を図る上で、統括責任者や各業務の業務責任者、業務従事者等の人員配置の方針(資格や経歴、配置箇所、連絡体制等)を記述すること。 ③不測の事態への対応策 ・不測の事態に対する対応策について記述すること。	共通	A4	2枚
8-3	業務のモニタリング及び改善システム	・長期にわたる維持管理業務を担う点において、業務履行状況のモニタリング方法とともに、継続的な業務改善を自発的に行うための具体的な計画を記述すること。	共通	A4	1枚
8-4	個別業務の提案	・個別業務の実施方法について、具体的な業務内容(業務項目、周期及び頻度、実施方法等)を記載すること。 ・施設引渡から供用開始(平成21年4月)までの現場管理業務について、要求水準書の規定事項以外に施設を良好な状態に維持するために事業者が必要と考える業務内容を記載すること。	共通	A4	8枚
8-5	事業終了時の対応	・事業終了後においても、適切な維持管理業務が継続できるような汎用性の高い業務方法が計画されている。(各種マニュアルの整備、記録の整理、引渡し方法など)	共通	A4	1枚

様式1-1 入札説明書等に関する質問書

平成 年 月 日

「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」の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	
役 職 ・ 氏 名	
住 所	
電 話 番 号	
フ ァ ク シ ミ リ 番 号	
電 子 メ ー ル ア ド レ ス	

提出質問数

資 料 名	質問数	備 考
入札説明書		
資料－1：業務要求水準書		
資料－2：事業契約書(案)		
資料－3：様式集		
資料－4：PFI事業費の算定及び支払方法		
資料－5：事業者選定基準		
資料－6：基本協定書（案）		
資料－7：業績等の監視及び改善措置要領		
その他		
合計		

様式1-2 入札説明書等に関する質問書

平成 年 月 日

「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」の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	
役 職 ・ 氏 名	
住 所	
電 話 番 号	
フ ァ ク シ ミ リ 番 号	
電 子 メール ア ド レ ス	

質問対象文書名[]

No	該当箇所					タイトル	質問
	頁	項					
		1.	(1)	1)	①		
1							
2							
3							
4							
5							

- 注) 1. Microsoft Excel (Microsoft Excel2000で対応可能なバージョン) により作成して下さい。
 2. 該当箇所の記入にあたっては、数値、記号は半角小文字で記入して下さい。
 3. 行が不足する場合には、適宜調整して下さい。
 4. 本表は各文書ごとに作成し、かつ各資料の該当箇所の順番に並べてください。
 5. 質問は、各No.につき1点として下さい。(一つのNo.の中に複数の質問を含まないで下さい。)

様式 1-3 敷地測量データの申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

平成 18 年 8 月 9 日に公告された「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」に係る競争入札に関する「敷地測量データ」の配布について、当該資料を本事業の提案作成に用いる以外、データの流用及び第三者への流出を行わないことを誓約し、当該資料の配付を申請します。

所在地	
商号又は名称	印
代表者名	
担当者名	
所属	電話
住所	FAX
E-mail	

- ※1. 受領時には、身分を証明できるもの持参して下さい。
- ※2. 代表者印を押印して下さい。

様式 1-4 追加資料の申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

平成 18 年 8 月 9 日に公告された「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」に係る競争入札に関する「追加資料」の配布について、当該資料を本事業の提案作成に用いる以外、資料の流用及び第三者への流出を行わないことを誓約し、当該資料の配付を申請します。

応募グループ名		
登録受付番号		
所在地		
商号又は名称		
代表者名		
担当者名		
所属		電話
住所		FAX
E-mail		

印

- ※1. 受領時には、身分を証明できるもの持参して下さい。
- ※2. 代表者印を押印して下さい。
- ※3. 資料の配付は、応募グループ毎に 1 部とし、代表企業が申請して下さい。

様式 2-1 入札参加表明書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

平成 18 年 8 月 9 日に公告された「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」に係る競争入札に参加することを表明いたします。

なお、以下の各構成員及び協力会社は、他のグループの構成員及び協力会社として「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」の競争入札に参加しないことを誓約します。

[応募グループの代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

企業名	参加区分	担 当 (入札説明書「4. 競争参加資格」の資格者)																
		設計業務		工事監理業務		建設業務			解体撤去業務			維持管理業務				その他		
		建築	建築設備	建築工事	建築設備工事	建築工事	管工事	電気工事	工事監理	解体撤去工事	改修工事	建築物点検保守	設備運転監視	清掃	警備・受付	修繕		

- ※1. 応募グループの代表企業が必要事項を記載して下さい。
- ※2. 参加区分には「代表企業」、「構成員」、又は「協力会社」のいずれかを記載して下さい。
- ※3. 各企業が、本事業においていずれの役割を担当しているかを、表中の該当する欄に○印をつけて下さい。
- ※4. 「その他」の欄には、構成員又は協力会社が要求水準書に記載の業務以外に、本事業の実施に資すると考える業務を行う場合に記載して下さい。
- ※5. 記入欄が足りない場合や変更が必要な場合は、適宜追加・変更して下さい。

様式 2-2 応募グループの構成表

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

応募グループの代表企業	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX



私は、下記の企業で構成されるグループにて、「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」に係る競争入札に参加します。

1. 応募グループの代表企業	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX
2. 構成員	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX
3. 協力会社	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX

※1. 応募グループの代表企業が押印のうえ提出して下さい。

※2. 構成員及び協力会社の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加して下さい。

様式 2-3 委任状

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

構成員 協力会社	所在地 商号又は名称 代表者名	
-------------	-----------------------	---

私は、下記の企業をグループの代表企業とし、「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」に関する国との契約について、次の権限を委任します。

受任者 (代表企業)	所在地 商号又は名称 代表者名	
委任事項	1. 下記事業に関する入札への参加表明について 2. 下記事業に関する入札への入札参加資格確認申請について 3. 下記事業に関する入札辞退について 4. 下記事業に関する見積もり及び入札について 5. 下記事業に関する SPC 設立以前の契約に関することについて 6. 復代理人の選任について	
事業名	那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業	

※1. 応募グループの構成員及び協力会社毎に提出して下さい。

※2. 応募グループの「構成員」、「協力会社」のいずれかに○印をつけて下さい。

様式 2-4 入札参加資格確認申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

[応募グループの代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

平成 18 年 8 月 9 日に公告された「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」の入札参加資格の確認を下記の書類を添えて申請します。

なお、入札説明書「4. 競争参加資格」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。

【様式 2-4 に関する留意事項】

様式 2-4 の提出時には、以下の書類を添付して下さい。

1. 設計業務を担当する者

- (1)国土交通省航空局における「測量及び建設コンサルタント等のうち建設コンサルタント」に係る平成 17・18 年度一般競争参加資格の認定を受けていることを証する書類
- (2)建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類
- (3)様式 2-5-1 設計業務に関する技術者配置確認書
- (4)様式 2-5-2 設計実績

2. 工事監理業務を担当する者

- (1)国土交通省航空局における「測量及び建設コンサルタント等のうち建設コンサルタント」に係る平成 17・18 年度一般競争参加資格の認定を受けていることを証する書類
- (2)建築士法第 23 条に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類
- (3)様式 2-6-1 工事監理業務に関する技術者配置確認書
- (4)様式 2-6-2 工事監理実績

3. 建設業務を担当する者

- (1)国土交通省航空局における「建築工事業」、「管工事業」、「電気工事業」に係る平成 17・18 年度一般競争参加資格の認定を受けていることを証する書類
- (2)上記認定の際に客観的事項（共通事項）について算定した点数（経営事項評価点数）が次の点以上であることを証する書類
建築工事業 1,100 点 管工事業 1,100 点 電気工事業 1,100 点
- (3)様式 2-7-1 建設業務に関する技術者配置確認書
- (4)様式 2-7-2 建設実績（建築工事業）
- (5)様式 2-7-3 建設実績（管工事業）
- (6)様式 2-7-4 建設実績（電気工事業）

4. 解体撤去業務を担当する者

- (1)国土交通省航空局における「建築工事業」に係る平成 17・18 年度一般競争参加資格の認定を受けていることを証する書類
※ 担当する者が 3. の「建築工事業」を担当する者と同じの場合は省略可。

5. 維持管理業務を担当する者

- (1)平成 16・17・18 年度一般競争（指名競争）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（建物管理等各種保守管理）」、競争参加地域が「九州沖縄」、等級が「A」、「B」又は「C」に格付けされていることを証する書類
- (2)建築物点検保守業務及び設備運転監視業務における電気設備を担当する者は「電気工事業」、機械設備を担当する者は「管工事業」として、航空局の平成 17・18 年度一般競争参加資格審査に登録され、各々の等級が「A」又は「B」等級に格付けされていることを証する書類
- (3)維持管理業務を実施するにあたって、必要な資格（許可・登録・認定など）を有することを証する書類
- (4)様式 2-8 維持管理業務に関する資格等確認書
- (5)様式 2-9 維持管理業務実績

6. 様式 2-10 添付資料提出確認書 及び 必要とされる添付資料

様式 2-5-1 設計業務に関する技術者配置確認書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

平成 18 年 8 月 9 日に公告された「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」における設計業務について、要件を満たす技術者を配置することを誓約します。

[応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者名

印

様式 2-5-2 設計実績

平成 8 年度以降に設計者が有する、次のいずれかに該当する建築物の設計実績を記入すること。

実績要件：

- (7) 「官庁施設の総合耐震計画基準」（平成 8 年 10 月 24 日）に示される耐震安全性の分類が構造体Ⅱ類以上かつ延べ床面積 5,000㎡以上の庁舎
- (イ) 前項と同等以上と国が認める建築物

設計者名 _____

No	施設名	発注者名	所在地 (市町村名まで)	施設概要	設計完了 年月日
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²	
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²	
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²	
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²	
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²	

【留意事項】

1. 実績を証明できる資料（契約書の写し等）を各実績の No を右隅に記載し、（様式 2-10）添付資料提出確認書に添付して下さい。
2. 設計を担当する企業が複数の場合は、各社ごとに本様式を作成、提出して下さい。
3. 実績の記入は、1社あたり 5 件までとして下さい。

様式 2-6-1 工事監理業務に関する技術者配置確認書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

平成 18 年 8 月 9 日に公告された「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」における工事監理業務について、要件を満たす技術者を配置することを誓約します。

[応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者名

印

様式 2-6-2 工事監理実績

平成 8 年度以降に工事監理者が有する、次のいずれかに該当する建築物の工事監理実績を記入すること。

実績要件：

- (7) 「官庁施設の総合耐震計画基準」（平成 8 年 10 月 24 日）に示される耐震安全性の分類が構造体Ⅱ類以上かつ延べ床面積 5,000㎡以上の庁舎
- (イ) 前項と同等以上と国が認める建築物

工事監理者名 _____

No	施設名	発注者名	所在地 (市町村名まで)	規模等	完了 年月日
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²	
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²	
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²	
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²	
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²	

【留意事項】

1. 実績を証明できる資料（契約書の写し等）を各実績の No を右隅に記載し、（様式 2-10）添付資料提出確認書に添付して下さい。
2. 工事監理を担当する企業が複数の場合は、各社ごとに本様式を作成、提出して下さい。
3. 実績の記入は、1社あたり 5 件までとして下さい。

様式 2-7-1 建設業務に関する技術者配置確認書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

平成 18 年 8 月 9 日に公告された「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」における建設業務について、要件を満たす技術者を配置することを誓約します。

[応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者名

印

様式 2-7-2 建設実績（建築工事業）

平成 8 年度以降に、担当する建築工事について、建設者が有する、次のいずれかに該当する建築工事の元請けとしての実績を記入すること。（共同企業体構成員としての実績は、出資比率 20% 以上の場合に限る。）

実績要件：

- (f) 延べ床面積 5,000㎡ 以上の庁舎
- (g) 前項と同等以上と国が認める建築物

建設者名 _____

No	施設名	発注者名	所在地 (市町村名まで)	規模	引渡し 年月	受注 形態
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²		単体 ・ 共同企業体 (%)
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²		単体 ・ 共同企業体 (%)
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²		単体 ・ 共同企業体 (%)
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²		単体 ・ 共同企業体 (%)
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²		単体 ・ 共同企業体 (%)

【留意事項】

1. 実績を証明できる資料（契約書の写し等）を各実績の No を右隅に記載し、（様式 2-10）添付資料提出確認書に添付して下さい。
2. 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して下さい。
3. 建設を担当する企業が複数の場合は、各社ごとに本様式を作成、提出して下さい。
4. 実績の記入は、1 社あたり 5 件までとして下さい。

様式 2-7-3 建設実績（管工事業）

平成 8 年度以降に、担当する管工事業について、建設者が有する、次の全ての要件を満たす空気調和設備工事の元請けとしての実績（更新工事を含む）を記入すること。（共同企業体構成員としての実績は、出資比率 20%以上の場合に限る。）

実績要件：

- (ア) 熱源設備： 複数台システムによる中央熱源方式で高圧ガス保安法に規定する冷凍能力 100 トン以上の冷凍機の設置
 - (イ) 空調設備： 下吹き方式による空調機の設置
 - (ウ) 自動制御設備： 中央監視制御方式による自動制御設備の設置
- ※ただし、上記(ア)から(ウ)は同一工事であること。

建設者名 _____

No	施設名	発注者名	所在地 (市町村名まで)	規模	引渡し 年月	受注 形態
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ² 冷凍能力 トン		単体 ・ 共同企業体 (%)
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ² 冷凍能力 トン		単体 ・ 共同企業体 (%)
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ² 冷凍能力 トン		単体 ・ 共同企業体 (%)
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ² 冷凍能力 トン		単体 ・ 共同企業体 (%)
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ² 冷凍能力 トン		単体 ・ 共同企業体 (%)

【留意事項】

1. 実績を証明できる資料（契約書の写し等）を各実績の No を右隅に記載し、（様式 2-10）添付資料提出確認書に添付して下さい。
2. 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して下さい。
3. 建設を担当する企業が複数の場合は、各社ごとに本様式を作成、提出して下さい。
4. 実績の記入は、1社あたり 5 件までとして下さい。

様式 2-7-4 建設実績（電気工事業）

平成 8 年度以降に、担当する電気工事業について、建設者が有する、次のいずれかに該当する電気設備工事の元請けとしての実績を記入すること。（共同企業体構成員としての実績は、出資比率 20% 以上の場合に限る。）

実績要件：

- (㊦) 延べ床面積5,000㎡以上の庁舎
- (㊧) 前項と同等以上と国が認める建築物

建設者名 _____

No	施設名	発注者名	所在地 (市町村名まで)	規模	引渡し 年月	受注 形態
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²		単体 ・ 共同企業体 (%)
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²		単体 ・ 共同企業体 (%)
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²		単体 ・ 共同企業体 (%)
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²		単体 ・ 共同企業体 (%)
				種類 構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ²		単体 ・ 共同企業体 (%)

【留意事項】

1. 実績を証明できる資料（契約書の写し等）を各実績の No を右隅に記載し、（様式 2-10）添付資料提出確認書に添付して下さい。
2. 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して下さい。
3. 建設を担当する企業が複数の場合は、各社ごとに本様式を作成、提出して下さい。
4. 実績の記入は、1 社あたり 5 件までとして下さい。

式 2-8 維持管理業務に関する資格等確認書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

平成 18 年 8 月 9 日に公告された「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」における維持管理業務について、必要な資格（許可・登録・認定など）をもってこれを実施することを誓約します。

[応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者名

印

様式 2-9 維持管理業務実績

平成8年度以降に、維持管理業務の維持管理者が、担当しようとする維持管理業務について、次のいずれかに該当する実績を記入すること。

実績要件：

- (f) 清掃業務、警備・受付業務を担当する者は、清掃、警備について各々の業務実績を有すること。
- (g) 建築物点検保守業務及び設備運転監視業務における電気設備、機械設備を担当する者は、各々の機器保守の実績を有すること。

No	担当業務	維持管理者名	業務名称	発注者名	所在地 (市町村名まで)	業務概要
	清掃業務					
	警備・受付業務					
	電気設備					
	機械設備					

【留意事項】

1. 実績を証明できる資料（契約書の写し等）を各実績の No を右隅に記載し、（様式 2-10）添付資料提出確認書に添付して下さい。
2. 特定の維持管理業務を担当するものが複数の場合は、記入欄を適宜追加し、実績を記入ください。
3. 実績の記入は、1社あたり3件までとして下さい。

様式 2-10 添付資料提出確認書

平成 年 月 日

企業名			
添付書類		入札参加者 確認	国確認
①	会社概要		
②	企業単体の貸借対照表、損益計算書、及び利益処分案（直近3期分）		
③	連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）		
④	会社定款（直近のものに原本証明を添付すること）		
⑤	印鑑証明書（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑥	法人税納税証明書（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑦	消費税納税証明書（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑧	商業登記簿謄本（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑨	競争参加資格審査の等級等を証する書類の写し		
⑩	業務実績を証明できる資料（契約書の写し等）		

【留意事項】

1. 構成員及び協力会社毎に本様式を使用し、提出して下さい。
2. 必要書類が揃っていることを確認した上で、「入札参加者確認」欄に「○」をつけて下さい。

応募グループ構成員等変更届

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

[応募グループの代表企業]

商号または名称

所在地

表者名

印

平成 18 年 8 月 9 日に公告された「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」に関する入札参加資格確認申請書を提出しましたが、下記の理由により応募グループ構成員等を変更させて頂きたく、変更企業の競争参加資格確認申請書及び関係書類を添えて提出します。

なお、入札説明書に定められた競争参加資格要件を満たしていること、並びに、この変更届及び添付書類の記載内容については事実と相違ないことを誓約します。

構成員・協力会社 (変更前)	商号又は名称 所在地 代表者名 印
構成員・協力会社 (変更後)	商号又は名称 所在地 代表者名 印
変更理由	

【留意事項】

1. 「構成員」、「協力会社」のいずれかに○印をつけて下さい。
2. 新・旧の構成員等の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加して下さい。
3. 本様式と同時に、様式 2-1～2-10 のうち、この変更届に従って変更・追加が必要となるもの（添付すべき資料等を含む）も提出して下さい。

入札辞退届

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

[応募グループの代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

平成 18 年 8 月 9 日に公告された「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」に関する入札参加資格確認申請書を提出しましたが、都合により入札を辞退します。

入札提出書類の提出届

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

[応募グループの代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

平成 18 年 8 月 9 日に公告された「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」の競争入札に対する入札提出書類を提出します。

事務担当者

所属	
氏名	
住所	
電話	
FAX	
電子メール	

様式 4-3

入札書

事業名：那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業

入札金額 金 _____ 円也 (消費税込み)

入札説明書等を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

[応募グループの代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

【留意事項】

1. 金額、月日等の数字は算用数字で明確に記載して下さい。
2. 代理人（復代理人）が入札する場合には、応募グループの代表企業の商号または名称・所在地・代表者名、並びに代理人（復代理人）であることの表示及び当該代理人（復代理人）の氏名を記載し、かつ押印して下さい。

業務要求水準に関する確認書

支出負担行為担当官

航空局長 鈴木 久泰 殿

平成 18 年 8 月 9 日に公告された「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」の競争入札に対する本入札提出書類の一式は、入札説明書に添付された「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業 要求水準書」に規定された業務要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

[応募グループの代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

入 札 提 案 書

[応募グループの代表企業]

商号または名称 _____

※ 代表企業の名称は、1 / 30 の正本のみとし、
副本には記載しないこと。

※提出書類名を適宜記入下さい。

- 本様式は、共通様式です。
- 様式6～8の提出書類において、「1. (5) 入札提案書」の様式欄に「共通」とあるものは、本様式の様式番号及び提出書類名を適宜記入の上、提出書類を作成下さい。

事業計画に係る提案

事業費の妥当性 (1/4)

1. 「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」に係る入札価格内訳書

費目		金額 (円)	備考
①施設整備費	ア. 施設費 (割賦元本) (計)		
	調査・設計費		
	工事監理費		
	建設工事費		
	現場管理業務費 (※1)		
	建中金利		
	融資組成手数料		
	事業者の開業経費		
	(その他)		
	イ. 割賦手数料 (総額)		
合計 (=ア+イ)			
②解体撤去費	ア. 解体・改修費 (割賦元本) (計)		
	調査・設計費 (※2)		
	工事監理費		
	解体工事費		
	改修工事費		
	発生廃棄物処理費		
	跡地整地費		
	建中金利		
	融資組成手数料		
	(その他)		
イ. 割賦手数料 (総額)			
合計 (=ア+イ)			
③維持管理業務費 (総額)	ア. 維持管理費 (計)		
	建築物点検保守費用		
	設備運転監視費用		
	イ. 清掃費		
	ウ. 警備・受付費		
	エ. 修繕費 (その他)		
合計			
④その他の費用 (総額)	ア. 事業者の運営費		
	イ. 法人税等の支払い		
	エ. 株主への配当原資 (その他)		
	合計		
合計 (①+②+③+④)			
消費税等 (①イ、②イは非課税)			
総 額			

【留意事項】

※1：現場管理業務費の取扱いは、要求水準書の第3章1節4「適用範囲及び業務開始時期」を参照下さい。

※2：解体・改修に係る調査・設計を施設引渡（H20年10月末）までに完了する場合は、その費用を①施設整備費の調査・設計費に加えることも可とします。

1. 記入に際しては、入札説明書の資料5「PFI事業費の算定及び支払方法」の内容を参照して下さい。
2. 記入欄は、適宜追加して下さい。枚数が複数になる場合は、様式番号に適宜枝番を振って下さい。
3. 上表の「(その他)」欄には、必要に応じて、入札参加者が適切と考える費目を記入して下さい。
4. 上表の「総額」欄に示した金額は、入札書（様式4-3）に記載した額と同一となるようにして下さい。

登録受付番号

事業費の妥当性 (2 / 4)

2. 割賦金利についての提案

「那覇航空交通管制部管理棟建替整備等事業」の入札における「施設整備費相当分」及び「解体撤去費相当分」の提案割賦金利及びその根拠（考え方）は、以下の通りです。

(1) 施設整備費相当分

基準金利 (a)	___%
スプレッド (b)	___%
割賦金利 (a + b)	___%
スプレッドの設定根拠 (考え方)	

(2) 解体撤去費相当分

基準金利 (a)	___%
スプレッド (b)	___%
割賦金利 (a + b)	___%
スプレッドの設定根拠 (考え方)	

【様式 6-9 に係る留意事項】

1. 提案作成時に用いる基準金利のレートについては、資料-4「PFI 事業費の算定及び支払方法」の 4.を参照下さい。
2. 金利及びスプレッドは、小数点以下第三位までとします。
3. 様式 6-11 及び様式 6-15 の計算を行う際にもここに示した数値（小数点以下第三位までの数値）を用いて下さい。
4. スプレッドの設定根拠（考え方）については、金融機関からの借入金利等を適宜参照しながら、なぜそのレートを設定したのかを可能な範囲で分かりやすく説明して下さい。

事業費の妥当性 (3 / 4)

3. 事業費の妥当性の説明

【留意事項】

1. 様式 6-8 (入札価格内訳書) 及び様式 6-11 に提示した費用 (施設整備費、解体撤去費、維持管理費、その他の費用) について、費用の算出根拠及びその妥当性について文章中心で説明してください。
2. A4 版 2 枚以内で作成してください。

事業費の妥当性 (4 / 4)

4. 費目別内訳書

【留意事項】

1. 「①施設費」「②解体・改修費」「③維持管理業務費（総額）」「④維持管理業務費（年次計画）」及び「⑤その他の経費」の各費目の内訳細目を別添の様式（Microsoft Excel で作成した様式）を用いて作成してください。
2. 維持管理業務費相当分の国の支払額は平成 21 年度の支払いを除き全回同一金額となりますが、事業者の支出において経年変化を見込んでいる場合は「④維持管理業務費（年次計画）」に年度ごとの具体的な数値を記載し、「③維持管理業務費（総額）」にその考え方を示してください。（修繕費は、様式 7-19 及び様式 7-20 に説明・根拠等が記載されていれば、二重に記載する必要はありませんが、参照箇所を明示下さい。）
3. 総額及び内訳は、入札価格内訳書（様式 6-8）に示した数値と整合させて下さい。
4. 各項目の単位は、「円」として下さい。
5. 消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入して下さい。
6. 数値については、可能な範囲でその算出根拠を示して下さい。
7. 様式番号、様式タイトル、通し番号、登録受付番号を明記して下さい。なお、様式番号には適宜枝番を振って下さい。

単位：円

費目	金額(円)	算定根拠等
A 調査費 小計		
1.		
2.		
B 設計費 小計		
1.		
2.		
C 工事監理費		
D 建設工事費 小計		
1.建築工事費 計		
①直接仮設工事		
②土工事		
③杭・地業工事		
④躯体工事		
⑤外部仕上工事		
⑥内部仕上工事		
(その他)		
・諸経費		
小計		
2.電気設備工事費 計		
①幹線動力設備		
②電灯コンセント設備		
③受変電設備		
④避雷・接地設備		
⑤構内交換設備		
⑥拡声設備		
⑦音響設備		
⑧電気時計設備		
⑨インターホン設備		
⑩テレビ共同受信設備		
⑪防犯・入室管理設備		
⑫防災設備		
(その他)		
・諸経費		
小計		
3.機械設備工事 計		
①空気調和設備		
②換気設備		
③排煙設備		
④機械動力設備		
⑤自動制御設備		
⑥中央監視設備		
⑦衛生器具設備		
⑧給水設備		
⑨排水設備		
⑩消火設備		
⑪昇降機設備		

費目	金額(円)	算定根拠等
(その他)		
・諸経費		
4.屋外施設等 計		
①囲障		
②構内舗装		
③屋外排水		
④植栽		
(その他)		
・諸経費		
5.各種負担金		
(その他)		
E 現場管理業務費 小計		
1.建築物点検・保守		
2.設備運転監視		
3.警備・受付		
(その他)		
F 建中金利 小計		
1.		
2.		
G 融資組成手数料 小計		
1.		
2.		
H 事業者の開業経費 小計		
1.		
2.		
I その他 小計		
1.		
2.		
合計(ΣA~I)		
消費税		
総合計		

登録受付番号

【留意事項】

1. 入札価格内訳書「施設費」の内訳明細を記入して下さい。
2. 合計金額及び内訳は、入札価格内訳書（様式6-8）に示した数値と整合させて下さい。
3. 各項目の単位は、「円」として下さい。※表内には数値以外（単位等）を記入しないで下さい。
4. 各内訳金額には、消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入して下さい。
5. 「（その他）」欄には、必要に応じて、入札参加者が適切と考える費目を記入して下さい。

単位：円

費目	金額(円)	算定根拠等
A 調査・設計費 小計		
1.		
2.		
B 工事監理費		
C 解体工事費 小計		
1.		
2.		
(その他)		
・諸経費		
小計		
D 改修工事費 小計		
1.		
2.		
(その他)		
・諸経費		
小計		
E 発生廃棄物処理費 小計		
1.		
2.		
(その他)		
・諸経費		
小計		
F 跡地整地費 小計		
1.		
2.		
(その他)		
・諸経費		
小計		
G 建中金利 小計		
1.		
2.		
H 融資組成手数料 小計		
1.		
2.		
I その他 小計		
1.		
2.		
合計(ΣA~I)		
消費税		
総合計		

登録受付番号

【留意事項】

1. 入札価格内訳書「解体・撤去費」の内訳明細を記入して下さい。
2. 合計金額及び内訳は、入札価格内訳書（様式6-8）に示した数値と整合させて下さい。
3. 各項目の単位は、「円」として下さい。※表内には数値以外（単位等）を記入しないで下さい。
4. 各内訳金額には、消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入して下さい。
5. 各欄には、入札参加者が適切と考える費目に修正・追加して記入下さい。

単位：円

項目		費目	総額(円)	積算根拠
建築物 点検保 守費用	建物	人件費		
		諸経費		
		その他		
		合計		
	電気設 備	人件費		
		諸経費		
		その他		
		合計		
	機械設 備	人件費		
		諸経費		
		その他		
		合計		
	外構	人件費		
		諸経費		
		その他		
		合計		
	植栽管 理	人件費		
		諸経費		
		その他		
		合計		
設備運 転監視 費用	電気設 備	人件費		
		諸経費		
		その他		
		合計		
	機械設 備	人件費		
		諸経費		
		その他		
		合計		
	室内環 境測定	人件費		
		諸経費		
		その他		
		合計		

項目		費目	総額(円)	積算根拠
清掃費用	日常・定期清掃	人件費		
		諸経費		
		その他		
		合計		
	廃棄物処理	人件費		
		諸経費		
		その他		
		合計		
	害虫防除	人件費		
		諸経費		
		その他		
		合計		
警備受付費用		人件費		
		諸経費		
		その他		
		合計		

登録受付番号

【留意事項】

1. 入札価格内訳書「維持管理業務費」の内訳明細を記入して下さい。
2. 合計金額及び内訳は、入札価格内訳書（様式6-8）に示した数値と整合させて下さい。
3. 各項目の単位は、「円」として下さい。※表内には数値以外（単位等）を記入しないで下さい。
4. 各内訳金額には、消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入して下さい。
5. 「（その他）」欄には、必要に応じて、入札参加者が適切と考える費目を記入して下さい。

(単位:円)

項目	年度		-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	合計	
			平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度		
建築物点検 保守費用	建物	人件費																			
		諸経費																			
		その他																			
		小計																			
	電気設備	人件費																			
		諸経費																			
		その他																			
		小計																			
	機械設備	人件費																			
		諸経費																			
		その他																			
		小計																			
	外構	人件費																			
		諸経費																			
		その他																			
小計																					
植栽管理	人件費																				
	諸経費																				
	その他																				
	小計																				
合計																					
設備運転監 視費用	電気設備	人件費																			
		諸経費																			
		その他																			
		小計																			
	機械設備	人件費																			
		諸経費																			
		その他																			
		小計																			
	室内環境 測定	人件費																			
		諸経費																			
		その他																			
		小計																			
合計																					
清掃費用	日常・定 期清掃	人件費																			
		諸経費																			
		その他																			
		小計																			
	廃棄物処 理	人件費																			
		諸経費																			
		その他																			
		小計																			
	害虫防除	人件費																			
		諸経費																			
		その他																			
		小計																			
合計																					
警備受付費 用	人件費																				
	諸経費																				
	その他																				
	合計																				
修繕費																					
	合計																				

登録受付番号

【留意事項】

- 様式6-10-②に記載した「維持管理業務費」の内訳明細を年次別に記入して下さい。
- 修繕費は、様式7-20「修繕計画表」の概要について適宜項目をたてて記入して下さい。
- 合計金額及び内訳は、様式6-8、様式6-11-③、様式6-15、様式6-20に示した数値と整合させて下さい。
- 各項目の単位は、「円」として下さい。※表内には数値以外（単位等）を記入しないで下さい。
- 各内訳金額には、消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入して下さい。
- 必要に応じて、記入欄を追加してください。

資金計画 (1 / 2)

1. 資金調達方法と金額

(1) 調達資金

総調達金額 _____円	うち自己資本による調達 _____円 (__%)
	うち負債による調達 _____円 (__%)

(2) 資金調達先と金額

1) 自己資本

出資者 (構成員/非構成員)	出資金額 (千円)	全出資額に対する 個々の出資者の出 資割合	備考
		%	
		%	
		%	
		%	
		%	
合計			

2) 負債 (借入)

金融機関等	金額 (千円)	全負債額に対する 個々の融資者の融 資割合	備考
		%	
		%	
		%	
合計			

(3) その他 (自由記入)

●全体

1. 様式の記入欄で表現できない場合は適宜修正して使用して下さい。
2. 記入欄の過不足に応じて適宜改定して使用して下さい。
3. 枚数規定は A4 版 1 枚を目安としますが、足りない場合は複数枚に渡っても構いません。その場合は、適宜枝番を振って下さい。

●「(1) 調達資金」について

1. 金額欄の下線部の単位は円として下さい。
2. 「%」は、総調達金額に対する自己資本による調達と負債による調達の割合をそれぞれ記入して下さい。(小数点以下第 2 位を四捨五入し、小数点以下第 1 位までの数値を示して下さい。)
3. 出資者名及び金融機関名については具体名を記入して下さい。現段階で具体名を記入することが困難な場合でも、想定される金融機関名や業種等についてできる限り具体的に記入して下さい。
4. 劣後ローン分は「負債による調達」に含んで下さい。

●「(2) 資金調達先と金額 1) 自己資本」について

1. 金額単位は、「千円」とし、千円未満四捨五入して下さい。
2. 各出資者が本入札において「応募グループの代表企業」、「応募グループの構成員」又は「非構成員」のいずれであるかを示して下さい。
3. 「%」は、総出資額に対する各出資者の出資割合をそれぞれ記入して下さい。(小数点以下第 2 位を四捨五入し、小数点以下第 2 位までの数値を示して下さい。)
4. 優先配当株等、特に記述すべきことがあれば備考欄に記述して下さい。
5. 劣後ローン分は「2) 負債(借入)」に含んで下さい。

●「(2) 資金調達先と金額 2) 負債(借入)」について

1. 金額単位は、「千円」とし、千円未満四捨五入して下さい。
2. 「%」は、借入総額に対する各融資者の貸出額の割合をそれぞれ記入して下さい。(小数点以下第 2 位を四捨五入し、小数点以下第 2 位までの数値を示して下さい。)
3. 借入金の返済に優先劣後関係がある場合は、備考欄にその旨を明記して下さい。
4. 借入れについて、その他特に記述すべきことがあれば備考欄に記述して下さい。

●「(3) その他」について

1. その他、調達金額、調達先について、特に記述すべきことがあれば記入して下さい。
2. 出資・借入について施設整備の進捗段階に応じて順次、出資・貸出を受ける場合、必要とする出資金・借入金を全て調達した段階の数字を記入して下さい。なお、段階的出資・貸出は、様式 6-15 に適切に反映するようにして下さい。

資金計画 (2 / 2)

3. 資金調達条件

(1) 金融機関名 : _____

項 目	条 件
融資手法 (プロジェクトファイナンス・コーポレートファイナンス等)	
金 利 (利率)	基準金利+スプレッド (____%)
金 利 (固定 or 変動)	固定 ・ 変動 (該当する方に○印)
返済方法 (元利均等・元金均等 等)	
融資実行予定時期	
返済期限・返済回数	
融資確約書、関心表明書等の取得の有無	
その他条件・特記事項	

(2) 金融機関名 : _____

項 目	条 件
融資手法 (プロジェクトファイナンス・コーポレートファイナンス等)	
金 利 (利率)	基準金利+スプレッド (____%)
金 利 (固定 or 変動)	固定 ・ 変動 (該当する方に○印)
返済方法 (元利均等・元金均等 等)	
融資実行予定時期	
返済期限・返済回数	
融資確約書、関心表明書等の取得の有無	
その他条件・特記事項	

(3) 金融機関名 : _____

項 目	条 件
融資手法 (プロジェクトファイナンス・コーポレートファイナンス等)	
金 利 (利率)	基準金利+スプレッド (____%)
金 利 (固定 or 変動)	固定 ・ 変動 (該当する方に○印)
返済方法 (元利均等・元金均等 等)	
融資実行予定時期	
返済期限・返済回数	
融資確約書、関心表明書等の取得の有無	
その他条件・特記事項	

【留意事項】

1. 原則 A4 版 1 枚に記入して下さい。ただし、ページ数が足りない場合は複数枚に渡っても構いません。なお、その場合は様式番号に適宜枝番を振って下さい。
2. 金利及びスプレッドは、小数点以下第三位までとします。なお、様式 6-15 の計算を行う際にもここに示した数値 (小数点以下第三位までの数値) を用いて下さい。
3. 金融機関より融資確約書や関心表明書を取得している場合は、その写しを付属資料に添付して下さい。

I. 事業収支計画

単位:円

損益計算書		事業年度	-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	合計	
			平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度		
売上	営業収入																					
	国からの収入																					
	施設整備費相当分																					
	施設費(割賦元本)																					
	割賦手数料																					
	解体撤去費相当分																					
	解体改修費(割賦元本)																					
	割賦手数料																					
	維持管理業務費相当分																					
	その他の費用相当分																					
費用	営業費用																					
	維持管理業務費																					
	建築物点検保守費用																					
	設備運転監視費用																					
	清掃費用																					
	警備・受付費用																					
	修繕費用																					
	その他の費用																					
	例) 人件費																					
	保険料																					
	監査費用																					
	エージェンツバンクフィー																					
	その他事務所経費等																					
	割賦原価の繰延償却																					
	施設費関連																					
解体改修費関連																						
減価償却費 ※SPC所有資産、開業費等の繰延資産等																						
営業外損益	営業外収入																					
	営業外収入																					
営業外費用	営業外費用																					
	支払利息 ※資金調達別に記入																					
経常損益																						
特別損益																						
特別利益																						
特別損失																						
税引前当期利益																						
法人税等 ※累進課税及び最高税率の何れの適用か記入下さい。																						
国税分																						
地方税分																						
税引後当期利益																						
当期末処分利益/未処理損失																						
法定準備金繰入																						
配当																						
次期繰越利益/損失																						

II. 資金収支計画

資金収支計画		事業年度	-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	合計
			平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	
資金需要	投資																				
	税引後当期損失																				
	借入金返済																				
	配当金																				
	仮払消費税																				
	納付消費税 その他																				
資金調達	出資金																				
	借入金																				
	税引後当期利益																				
	割賦売掛金の取り崩し																				
	減価償却費 ※SPC所有資産、開業費等の繰延資産等																				
	仮受消費税																				
	割賦消費税																				
	その他																				
資金過不足																					
期末累積資金残高																					

事業年度	-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	合計	
	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度		
借入金残高																				
期首残高																				
借入額																				
返済額																				
期末残高																				
【資本の部】(期末残高)																				
資本金																				
法定準備金																				
剰余金																				
資本の部計																				
参考指標																				
PIRR(税引き後)																				
配当IRR																				
DSCR																				

III 国の収支計画

事業年度	-2	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	15	合計	
	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成35年度		
国の支払う対価																				
施設整備費相当分																				
施設費(割賦元本)																				
割賦手数料																				
消費税等																				
解体撤去費相当分																				
解体改修費(割賦元本)																				
割賦手数料																				
消費税等																				
維持管理業務費相当分																				
維持管理業務費																				
消費税																				
その他の費用相当分																				
その他の費用																				
消費税等																				
合計①																				
国の税金																				
法人税																				
消費税 ※地方消費税相当を除く金額																				
合計②																				
国の純収支(①-②)																				
国の純収支の現在価値																				
現在価値化の係数	1.0000	0.9615	0.9246	0.8890	0.8548	0.8219	0.7903	0.7599	0.7307	0.7026	0.6756	0.6496	0.6246	0.6006	0.5775	0.5553	0.5553	0.5339		

【留意事項】

- ※1: 本事業遂行のためSPCを設立するものとして記載して下さい。
- ※2: 各年度は4月から翌年3月までとし、消費税等及び物価の変動を考慮しない金額を記載して下さい。
- ※3: 金額の単位は円で、また、参考指標については、小数点第2位未満切り捨てて記載して下さい。
- ※4: 損益計算書の費用の「その他費用」に相当する費用は、様式6-11-⑤と項目及び金額について整合を図ってください。
- ※5: 原則、A3二枚程度に記載して下さい。
- ※6: 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成し、可能な限り算定数式を残した状態で保存されているCDを提出して下さい。
なお、算定数式の提出が困難な場合は、算定方法が確認出来る資料を別途提出して下さい。(自由様式)

◆参考指標の算定方法

- ・PIRRの算定については、次の算式を用いること。
PIRR(税引後):各期における(税引後当期損益+割賦原価+減価償却費+借入金利息-投資額)の事業期間にわたる現在価値の合計額が0になる割引率を算定する。
- ・配当IRRの算定については、次の算式を用いること。
配当IRR:各期における(利益配当(清算配当含む)額-資本金による資金調達額)の事業期間にわたる現在価値の合計額が0になる割引率を算定する。
※なお、株主劣後ローンによる調達等で、内容的に資本金と同等に見なせるものは「資本金」に、その元利償還金等を「利益配当額」に含めて算定するものとする。
- ・DSCRの算定については、次の算式を用いること。
DSCR=当該年度の借入金等償還額及び支払利息控除前の純資金増加額/当該年度の借入金等償還額及び支払利息の合計額

登録受付番号

施設整備計画に係る提案

維持管理計画に係る提案

入 札 提 案 書
< 函面集 >

[応募グループの代表企業]

商号または名称 _____

※ 代表企業の名称は、1 / 30 の正本のみとし、
副本には記載しないこと。

- 本様式は、共通様式です。
- 様式9の提出書類において、「1. (6) 入札提案書図面集」の様式欄に「共通」とあるものは、本様式の様式番号及び提出書類名を適宜記入の上、提出書類を作成下さい。

様式9-2-① 施設概要表・各階面積表

(1)施設概要表

項目	内容	備考
建築面積	m ²	
延べ床面積	m ²	
建物高さ(最高)	m	
階数(地下、地上)	地上 階 地下 階	
構造種別	造	
基礎	基礎	
駐車台数	台	
緑化率	%	

(2)各階面積表

項目	階高	面積	面積算定式等
PHF		m ²	
4階		m ²	
3階		m ²	
2階		m ²	
1階		m ²	
合計	—	m ²	

登録受付番号

【留意事項】

- ・階数は必要に応じ追加削除して下さい。
- ・日本語は全角で、英語・数字・記号は半角で入力して下さい。
- ・面積は小数点以下第2位まで記入して下さい。
- ・面積高さ等の数値は図面等で確認できるようにして下さい。

部位	主な仕上げ	備考
屋根		
屋上		
外壁		
外部建具		
外部天井		
外部床		
外部雑		

- 【留意事項】
- ・外装の部位ごとに主な仕上げを記入して下さい。
 - ・必要に応じ項目を追加削除して下さい。
 - ・日本語は全角で、英語・数字・記号は半角で入力して下さい。

様式9-2-③ 諸室計画表

	室名	設置階	面積(m ²)		天井高(FL+)		床荷重(kg/m ²)		外部に面する窓		内装仕上げ			備考	
			要求水準	提案	要求水準	提案	要求水準	提案	要求水準	提案	要求水準	床	壁		天井
管理部門	部長室		65.3		2,600		300		要		VI				
	次長室		32.7		2,600		300		要		VI				
	応接室(部議室)		32.0		2,600		300		要		VI				
	総務課事務室		80.0		2,600		300		要		I				
	会計課事務室		50.4		2,600		300		要		I				
	給与計算機室		20.0		2,600		300		適宜		I				
	入札室		50.0		2,600		300		適宜		I				
	休養室		49.0		2,600		300		適宜		VI				
	メンタルヘルス室		10.0		2,600		300		要		II				
	搾乳室		12.0		2,600		300		適宜		II				
	資料室		60.0		2,600		300		要		I				
	大会議室		100.0		2,600		300		要		I				
	男性ロッカー室		66.0		2,600		300		適宜		II				
	女性ロッカー室		22.0		2,600		300		適宜		II				
	倉庫		89.0		2,600		800		不要		II				
	浴室(男性)		12.0		適宜		300		適宜		VI				
	浴室(女性)		12.0		適宜		300		適宜		VI				
	喫煙室		適宜		2,600		300		適宜		VI				
	食事室		97.0		2,600		300		要		VI				
	電話交換機室		36.0		2,600		300		適宜		I				
自動車置場		36.0		3,000		550		適宜		VI					
施設部	施設課事務室		80.2		2,600		300		要		I				
	施設監視室		20.0		2,600		300		適宜		I				
	施設課仮眠室		12.0		2,600		300		適宜		VI				
	電気室(保安用電源設備-直轄)		120.0		-		500/800		不要		IV				
	電気室(一般用電源設備-SPC)		適宜		-		500/800		不要		IV				
	空調機械室		適宜		-		500		不要		V				
	CVCF室		245.0		-		500		不要		IV				
	蓄電池室		104.0		-		500		不要		IV				
	冷凍機室		適宜		-		500		適宜		IV				
	受水槽室		適宜		-		500		不要		IV				
	機械設備監視室(SPC)		適宜		3,000		500		適宜		I				
	電気設備監視室(直轄)		40.0		3,000		500		適宜		I				
消火ポンペ庫		適宜		-		500		不要		IV					
共用部門	受付・守衛室		適宜		3,000		300		適宜		II				
	清掃器具・業者控え室		適宜		2,600		300		適宜		II				
	湯沸室 共用		適宜		2,600		300		適宜		VI				
	男子トイレ 共用		適宜		2,600		300		適宜		VI				
	女子トイレ 共用		適宜		2,600		300		適宜		VI				
廊下・エントランスホール		適宜		2,600		500		適宜		VI					
航空管制技術官	無線機器室(保守工作室、機材庫含む)		560.0		3,000		500/800		不要		II				
	信頼性管理官室		25.0		2,600		300		要		I				
	管技事務室		291.2		2,600		300		要		I				
	保守技術者室		25.0		2,600		300		要		I				
	管技男子仮眠室		35.0		2,600		300		適宜		VI				
	管技女子仮眠室・ロッカー室		20.0		2,600		300		適宜		VI				
	RDPマシン室		500.0		3,000		500/800		不要		II				
	RDP保守員室		20.0		2,600		300		適宜		I				
	SUP室(RDP監視装置室)		60.0		3,000		500		不要		II				
	データ解析室		40.0		3,000		500		適宜		II				
	システム統制室		40.0		3,000		500		適宜		I				
	システム統制機器室		35.0		3,000		500		不要		II				
	管技訓練室		30.0		3,000		500		要		I				
MDP運用業務室		51.0		3,000		500		適宜		II					

	室名	設置階	面積(m ²)		天井高(FL+)		床荷重(kg/m ²)		外部に面する窓		内装仕上げ			備考
			要求水準	提案	要求水準	提案	要求水準	提案	要求水準	提案	要求水準	床	壁	
航空 管制 官	管制事務室		149.3		2,600		300		要		I			
	調査解析室		20.0		2,600		300		適宜		I			
	管制訓練教官室		38.2		2,600		500		要		I			
	管制訓練室1		40.0		2,600		500		要		I			
	管制訓練室2		40.0		2,600		500		要		I			
	ETRS室		60.0		2,600		500		不要		I			
	CBI室		30.0		2,600		500		適宜		I			
	管制シミュレーター訓練室		52.0		2,600		500		不要		I			
	管制マニュアル訓練室		52.0		2,600		500		要		I			
	管制運用室		300.0		3,500		500		不要		I			
	管制ブリーフィング室		90.0		2,600		500		要		I			
	テーブルコーダ室		16.0		2,600		500		不要		II			
	管制待機室		40.0		2,600		300		要		I			
	管制男子仮眠室		35.0		2,600		300		適宜		VI			
	管制女子仮眠室		20.0		2,600		300		適宜		VI			
管制シミュレーター電算機室		25.0		2,600		500/800		不要		II				

登録受付番号

【留意事項】

- ・必要に応じ項目の追加削除して下さい。
- ・日本語は全角で、英語・数字・記号は半角で入力して下さい。
- ・面積は小数点以下第2位まで記入して下さい。
- ・同じ諸室で違う階に分散される場合は階数ごとの面積を記載して下さい。
- ・諸室の要求性能表を上回る水準がある場合、備考欄に記入して下さい。