

海上保安庁鹿児島港給油施設等整備事業
提出書類の記載要領

第1 提出書類及び各様式の作成要領

1 質問書について

- ア 質問書提出届 (様式1)
- イ 質問書 (様式2)

2 入札参加表明書、第一次審査資料について

(1) 入札参加表明に関する提出書類（用紙は全てA4とする）

- ア 入札参加表明書 (様式3)
- イ 応募者の構成員及び協力企業の役割分担表 (様式4)
本入札説明書の「4. 競争参加資格」に基づき、本事業における応募者の構成員及び協力企業の構成について記載し、その業務内容に関する各企業の役割についてそれぞれ簡潔に記載すること。
- ウ 委任状 (様式5)
様式に従い、記入捺印の上、提出すること。

(2) 資格審査の確認に関する提出書類（用紙は全てA4とする）

- ア 競争参加資格確認申請書 (様式6-1)
- イ 第一次審査資料提出時における提出書類及び添付書類一覧表 (様式6-2)

(3) 競争参加資格（実績）確認資料（用紙は全てA4とする）

入札説明書の「4. 競争参加資格」に記載された資格、経験、実績要件を満たしていることを確認するための資料については次の様式を用い作成すること。ただし、※については該当する応募者のみ提出すること。

- ア 配置予定管理技術者の資格・設計業務実績等 (様式7-1)
- イ 配置予定主任担当技術者の資格・設計業務実績等 (様式7-2)
- ウ 専門的分野に係る主任担当技術者の経歴等※ (様式7-3)
- エ 建設企業の同種工事の実績（回転翼機格納庫・船艇用品庫） (様式8-1)
- オ 建設企業の同種工事の実績（給油施設） (様式8-2)
- カ 配置予定技術者の資格・施工実績 (様式8-3)
- キ 配置予定工事監理者の資格・工事監理業務実績等 (様式9-1)
- ク 配置予定監理主任技術者の工事監理業務実績等 (様式9-2)
- ケ 回転翼機格納庫・船艇用品庫の維持管理業務に必要な資格に関する書類 (様式10-1)
- コ 回転翼機格納庫・船艇用品庫の維持管理業務実績等 (様式10-2)
- サ 給油施設の運營業務に必要な資格に関する書類 (様式11-1)
- シ 給油施設の運營業務実績等 (様式11-2)
- ス 様式9～11における保有資格等を証明する書類の写し

a. 様式7及び9

技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。また、建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講したことを証明する書類（定期講習修了証の写し等。なお、建築士法施行規則第17条の37第1項一級建築士定期講習の項イ（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類（合格証書の写し等）も添付すること。

b. 様式8

技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。監理技術者資格者証については、裏面の写しも添付すること。裏面の監理技術者講習修了履歴が確認できない場合、監理技術者講習修了証若しくは監理技術者講習受講証明書の写しも併せて添付すること。

（4）記載上の注意事項

ア 様式7～9における各記載項目に関する注意事項

記載する業務実績、同種工事の実績及び施工経験は、各々最低限の件数のみでよい。ただし、資料提出時点において、配置予定の技術者を決定できないことにより複数の候補者をもって資料を提出する場合には、当該技術者の候補者ごとに様式による資料を作成する。

様式中の各記載項目に関する注意事項は、以下の通りである。

a. 業務名称、工事名称

要件に該当する業務、工事の名称を記載する。また当該設計業務又は当該工事監理業務がPUBDISの「業務カルテ情報」が登録されている場合にはPUBDIS登録の業務コードを、該当する工事がCORINSに登録されている場合にはその登録番号を記載する。

b. 発注者

再委託を受けた業務の場合は、契約相手方を記載し、括弧内に事業主を記載する。

c. 受注形態

単独、共同企業体又は協力事務所のうち該当するものに丸を付ける。なお、共同企業体で受注している場合には他の企業を括弧内に記載すること。また、工事を共同企業体で受注している場合にはその出資比率を記載すること。

d. 建物用途、構造、階数等

複数棟の工事をまとめて1件の工事として施工した場合は、当該資格要件に合致する建物1棟の建物用途、構造、階数等を記入すること。

e. 施設規模

複合用と施設にあつては、延床面積のほか、本施設の類似の用途と認められる部分の合計面積（これに付随する共用部分の床面積を含む。）を括弧内に記載すること。

イ 様式7～9における業務実績、同種工事の実績、施工経験を証明する書類

a. 様式7及び9

① 当該業務のPUBDISの「業務カルテ情報」への登録を有と記載した場合

PUBDIS登録の「業務カルテ情報」の写し。なお、「業務カルテ情報」の写しにおいて、技術者の携わった分担業務分野と立場が確認できない場合、携わった分担業務分野と立場が記載された「業務体制表」「業務従事証明書」又はそれに準ずるものを添付すること。

② 当該業務のPUBDISの「業務カルテ情報」への登録を無と記載した場合

以下の i) から iv) のすべての資料を添付すること。

i 契約書の写し

- ii 携わった分担業務分野と立場が記載された「業務体制表」「業務従事証明書」又はそれに準ずるもの
 - iii 業務の履行完了が確認できる資料として、以下のいずれか
 - ・ 当該業務に係る委託費が支払われたことを示す書類
 - ・ 当該業務の完了検査に合格したことを示す発注者からの通知書類
 - ・ 当該業務成果を使用した工事請負契約書・注文分等（応募者が建築主の了承を得た場合）
 - ・ 当該業務の施設が施工中又は完成していることを確認できる資料
 - ・ 当該業務の施設の確認済証（応募者が建築主の了承を得た場合）
 - iv 基本設計及び実施設計を実施したことが確認可能な業務仕様書等の資料
- ③ 共通（PUBDISの「業務カルテ情報」への登録の有無にかかわらず添付）
- i 実績で求められる要件（構造、規模（延べ面積）、用途）が確認できる施設の図面・資料等
 - ※「複合用途施設」を記載する場合は、該当用途を確認できる資料として、以下を添付すること。
 - ・ 求められている用途（格納庫、特定建築物）が他の用途とともに明記されている資料（確認済証、工事特記仕様書等）
 - ・ 求められている用途（格納庫、特定建築物）に該当する範囲を確認するための資料（平面図に該当範囲をマーキングした資料等）
 - ・ 求められている用途（格納庫、特定建築物）の面積集計表

b. 様式8

- ① 当該工事のCORINSへの登録を有と記載した場合
 - CORINSの写し（同種工事の施工実績について登録されたもの、記載する工事の主任（監理）技術者の同種工事の工事経験、従事期間等について登録されたもの）を添付すること。なお、CORINSの記載内容で同種工事の施工実績、配置予定の主任（監理）技術者の同種工事の工事経験が不明な場合については②ivを添付すること。
- ② 当該工事のCORINSへの登録を無と記載した場合
 - 以下の i) から iv) のすべての資料を添付すること。
 - i 契約書（工事名、契約金額、工期、発注者、受注者の確認できる部分）の写し
 - ii 技術者の資格・工事経験等の確認できる資料（記載した工事の工事関係書類「従事したことを確認できる部分の写し」など）
 - iii 従事期間の確認できる資料（申請者が証明した従事証明書など）
 - iv 施工実績、施工経験が確認できる必要最小限の図面（特記仕様書、平面図、構造図、面積表など）
- ③ 共通（CORINSへの登録の有無にかかわらず添付）
 - i 工事成績評定通知書の写し（記載実績が公共工事の場合のみ）
 - ii 異工種建設工事共同企業体としての実績の場合は、協定書の写し。

ウ 様式7～9における雇用関係を証明する書類

a. 様式7及び9

配置予定管理技術者、建築主任担当技術者、工事監理者、建築監理主任技術者については、それぞれ業務を実施する企業と直接的かつ恒常的な雇用関係（第一次審査資料の提出日以前に3ヶ月以上の雇用関係）を証明する書類として、様式にPUBDISの「技術者情報」の「技術者コード」の記入又は健康保険被保険者証等の写し、その他組織に所属していることを証明する書類を添付すること。

b. 様式8

配置予定技術者が監理技術者の場合には、監理技術者資格者証の表裏両面の写しによってその関係を明示できる資料に代えることができるが、当該写しに記載されている所属建設業者の商号又は名称と入札参加希望者の商号又は名称が異なるなど、監理技術者資格者証から3ヶ月以上の雇用関係が読み取れない場合には、健康保険被保険者証等の写し、その他組織に所属していることを証明する書類を添付すること。

また、在籍出向者等を配置予定技術者として設置する場合は、その要件を満たしていることが確認できる資料として以下を添付すること。

- ・ 「建設業者の営業譲渡又は会社分割に係る主任技術者又は監理技術者」においては、監理技術者資格者証等に加え、出向元企業の建設業の廃業届の写し等建設業の許可を廃止した事が確認できる資料及び営業譲渡の契約上定められている譲渡の日又は出向先企業が会社分割の登記をした日から3年以内であることが確認できる資料の写し
- ・ 「官公需適格組合における組合員からの在籍出向者たる主任技術者又は監理技術者」においては監理技術者資格者証に加え、在籍出向可能範囲通知書の写し
- ・ 「親会社及びその連結子会社の間の出向社員に係る主任技術者又は監理技術者」においては、監理技術者資格者証等に加え、出向契約書等及び企業集団確認書の写し
- ・ 「持株会社の子会社が置く主任技術者又は監理技術者」においては「持株会社の子会社に係る経営事項審査の取扱いについて」（平成20年3月10日付け国総建第319号）別紙2の「企業集団及び企業集団に属する建設業者についての数値認定書」の写し

エ 審査対象機関の追加事由を証明する資料

a. 長期休業期間を証明する資料

配置予定技術者の業務実績又は同種工事の経験について、長期休業期間に相当する期間を実績として求める期間に加える場合、当該休業の事実を確認するための賃金台帳等（賃金台帳、休業取得の申し出に関する書面等）を添付すること。なお、長期休業に伴う技術者実績等の評価期間については、別紙「長期休業に伴う技術者実績等の評価期間の試行」による。

オ 維持管理企業及び運営企業の参加資格要件

入札説明書の4.（8）～（9）維持管理企業及び運営企業の参加資格要件については、競争参加資格の確認（第一次審査）において、「維持管理業務に必要な資格に関する書類」（様式10-1）及び「運営業務に必要な資格に関する書類」（様式11-1）を提出することによって、その競争参加資格を確認する。

なお、実績については、「回転翼機格納庫・船艇用品庫の維持管理業務実績等」（様式10-2）及び「給油施設の運営業務実績等」（様式11-2）の内容を確認する。

カ その他

様式7から9までについては、応募者の便宜を図るため、参考として当該様式に関連する競争参加資格要件を掲載しているが、提案にあたっては、入札説明書に記載の要件を全て満たさなければならないことに留意すること。

3 入札辞退届、構成員等変更届について

(1) 入札辞退に関する提出書類（用紙は全てA4とする）

入札参加者が、入札書及び第二次審査書類提出時まで、必要に応じ、提出することができる書類

- ・ 入札辞退届 (様式12)

(2) 構成員等の変更に関する提出書類（用紙は全てA4とする）

入札参加者が、第3回質問提出時まで、必要に応じ、提出することができる書類

- ・ 構成員等変更届 (様式13)

4 秘密の保全に係る誓約書について（用紙は全てA4とする）

入札説明書において、入札参加者に示すとした秘密保全が必要な資料等（以下「特定資料」という。）は、本誓約書を差し入れた入札参加者に対してのみ提供する。

なお、本誓約書を差し入れる入札参加者は、秘密の保全に関する遵守事項第6条により作成した秘密の保全に関する規則（秘密の保全に関する遵守事項を参考に作成すること）を海上保安庁に差し入れること。

特定資料及び秘密の保全に関する遵守事項第4条により複写した資料は、開札後、直ちに発注者に返納又は提出すること。また、落札者決定後に事業者が海上保安庁より特定資料を再度受領する場合には、事業者は、本契約書と秘密の保全に関する遵守事項第6条により作成した秘密の保全に関する規則を再度、海上保安庁に差し入れること。

また、記名押印欄「商号又は名称」の括弧内には、代表企業・構成員・協力企業の別を記載すること。

- ・ 秘密の保全に係る誓約書 (様式14)

5 第二次審査資料について

(1) 入札に関する提出書類（用紙は全てA4とする）

書類名	様式番号	部数	記載上の留意事項
第二次審査資料提出書	15-1	1	様式に、必要な事項を記入すること。
委任状 (応募企業または代表企業内)	15-2	1	様式に従い、記入捺印の上、入札書提出場所において提出すること。
入札書	15-3	1	金額の記載は、アラビア数字を使用すること。 又、金額を訂正した入札書は無効となるので、留意すること。入札価格は、「事業費の算定及び支払方法」（資料-1-3）（以下「事業費の算定及び支払い方法」という。）に従い、消費税を含まない金額を記載すること。
要求水準書に関する確認書	15-4	1	様式に、必要な事項を記入し、必須項目チェックシート<様式15-4添付①～③>を作成の上、添付すること。
応募者構成企業等一覧表	15-5	1	様式に、必要な事項を記入すること。

(2) 事業提案に関する提出書類

■事業全体の提案コンセプトに関する提出要領

下記AからCまでの各分野の提案の前提となる事業全体の提案コンセプトが概観できるよう、下表の「事業全体の提案コンセプト」（様式16）を提出すること。

なお、本様式は審査にあたっての補足資料の位置付けであり、加算点の評価対象にはならない。

書類名	様式番号	枚数制限	記載上の留意事項
事業全体のコンセプト	16	1	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の目的及び特性に対する基本的な認識、入札参加者として下記AからCまでの各分野の提案を行う上で、前提とした事業全体の提案コンセプトや取組姿勢を簡潔に記載すること。 使用する様式は共通様式（A3横）とする。

■加点点評価項目提案概要表の提出要領

加点点評価項目に関する具体的提案の要約を概観できるよう、下表の「加点点評価項目提案概要表」（様式17）を提出すること。

書類名	様式番号	枚数制限	記載上の留意事項
加点点評価項目提案概要表	17	適宜	<ul style="list-style-type: none"> 評価項目と提案概要の対応を明確に記載すること。 提案内容は概要を簡潔に記載すること。 使用する様式は様式17（指定様式）とする。

A：経営管理に関する提出書類

要求水準書の内容及び事業者選定基準の考え方を踏まえ、記載上の留意事項に従って記載すること。特に、提案の独自性がわかるように工夫し、必須項目と加算点項目が明確になるように記載すること。なお、記載にあたっては、記載上の留意事項の中見出し（〈 〉及び【 】）毎に記載場所が分かるよう、項目ごとに提案事項をまとめて記載すること。

<各様式の記載事項>

記載事項	様式番号	枚数制限	記載上の留意事項
A-1 事業の実施体制			
全体の事業実施体制	A-1-1	2	<p>下記項目について、本事業の特質を踏まえた上で具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><本事業の実施コンセプトに合致したSPCの会社設計の計画></p> <p>【SPCの経営方針・理念】</p> <ul style="list-style-type: none"> 本事業の目的や特性に関する基本認識を踏まえたSPCの経営方針・理念を示すとともに、それらに基づく事業実施体制の全体図を記載すること。 <p>【各事業関係者の役割分担】</p> <ul style="list-style-type: none"> 各業務を実施する企業（以下、「選定企業」という。）、その他の参画企業（アドバイザー、金融機関、保険会社等）等（以上を総称し、以下、「事業関係者」という。）の配置、役割分担及び責任関係を明確にし、本事業が適正かつ確実に履行される事業スキーム（SPCと各事業関係者等との主要な契約スキームを含む）を記載すること。 <p>【出資の考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> 出資する全ての株主及び株主構成（出資比率）を記載し、各構成員の出資の考え方、出資条件等を記載すること。 <p><効果的かつ迅速な意思疎通が図れる業務実施体制></p> <p>【SPCの統治体制及び業務執行体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> SPCの統治（ガバナンス）体制、業務執行体制等を含む機関設計の方針を記載すること。 業務執行体制に関して、選任及びその配置に関する考え方、各業務実施企業等に対する指揮・管理の方針、海上保安庁と意思疎通を図るための具体的な方策を記載すること。（非常時の場合を含む） <p>【緊急時への対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 緊急時の連絡・連携体制や取組方針、海上保安庁に協力可能な内容を記載すること。 <p>【業績監視への対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業期間全体にわたり、事業者側における海上保安庁の業績監視に対する対応の考え方（関与方針、海上保安庁への報告方法等）、重大な事象以外の事象の判断基準作成に向けた対応方針（具体化の方策、海上保安庁との協議工程、検討体制等）を記載すること。 <p>【セルフモニタリングの考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> セルフモニタリングの実施方法、項目に応じたKPI（Key Performance Indicators：重要業績評価指標）の設定、継続的な業務改善方策、及び海上保安庁が業績監視を効果的かつ簡便に実施するための工夫や具体的な方策について記載すること。

記載事項	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
事業 全体の マネジ メント 方針	A-1-1 続き	2 続き	<p><プロジェクトマネジメントに関する効果的かつ具体的な方策、事業の安定的かつ円滑な推進></p> <p>【事業初期段階の円滑な対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業初期段階において、事業を円滑に立ち上げるための推進体制や工程管理の具体的な方策を記載すること。 <p>【事業段階に応じたプロジェクトマネジメントの考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主要な事業段階におけるプロジェクトマネジメントの方針と具体的な方策を記載すること。 ・事業全体（設計から事業終了まで）を通じた施設情報の管理や活用手法等の提案があれば記載すること。 <p>【施設引渡し等の円滑な対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本施設の引渡しや事業終了時における海上保安庁への引継ぎ等を円滑に実施するための留意点とその具体的な方策を記載すること。
リスク 管理 方針	A-1-2	1	<p>下記項目について、本事業の特質を踏まえた上で具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><SPCに極力滞留しないリスク分担、またはこれに代わる対応措置></p> <p>【想定リスクとその対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業で想定される主要なリスクを抽出し、リスクに対する基本的な考え方、リスク管理方針、それらが顕在化した場合の具体的な対処方策とリスク分担の考え方を記載すること。 ・維持管理期間中に生じた帰責者が特定できない損害について、事業を進める上で支障を生じさせない具体的な方策とその根拠を記載すること。 <p>【保険付保の考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業で想定される発注者が負担するリスクのうち、事業者によりその負担の軽減が見込まれる内容とその具体的な対処方法（保険メニューを付保する場合は保険の内容）を記載すること。なお、海上保安庁が求める水準以上の保険メニューについては、その内容を明示すること。
<p>※以下の関連資料を本様式以外の資料として添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> －各事業関係者が有する代表的な実績（PFI事業に関連する類似業務・類似施設の実績等）を示したうえで、本事業に効果的に活かすことが可能な課題解決の取組み事例や業務経験・教訓等を合わせて記載すること。（自由様式） －選定企業以外の事業関係者からの関心表明書等（取得している場合に限る。自由様式）（なお、融資に係る関心表明書等は様式A-2にそれぞれ添付すること。） －出資の確実性等の確認書類（各構成員の外部格付機関からの格付け（格付機関名・格付公表日・対象となる債務等）、出資者（株主）間協定書、定款案等）（取得又は作成している場合に限る。自由様式） －リスク評価書（取得している場合に限る。自由様式） －保険設計書案（取得している場合に限る。自由様式） －保険会社による関心表明書・保険引受意向書（取得している場合に限る。自由様式） 			

記載事項	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
A-2 事業者の経営等			
事業収支 計画	A-2	2	<p>下記項目について、本事業の特質を踏まえた上で具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><安定性を確保する十分な事業収支計画、不測の事態に対応できる方策></p> <p>【事業収支計画の考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業収支計画、財務計画を策定する上での基本的コンセプトと、事業実施上で必要な各種業務の積算根拠等を記載すること。 事業期間中に経済状況や業務量によって費用が変動する可能性が高い業務におけるコスト管理方策（業務実施企業に対する支払条件、コスト変動の回避方策等）を記載すること。 <p>【不測の事態等への対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 内部留保やリザーブ資金、配当政策等の利益処分に関する考え方と、不測の事態等が生じた場合の資金確保方策について記載すること。
資金調達 ・ 債務償還 計画			<p><より確実に柔軟性の高い資金調達計画・債務償還計画></p> <p>【資金調達の考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業特性を踏まえた資金調達の考え方、資金調達計画（構成・金利等の融資条件）及び債務償還計画（DSCRの確保水準、コベナンツ等）を記載すること。 <p>【金利変動リスクへの対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 本施設引渡前（建中）及び引渡後それぞれにおける、金利変動リスクへの対処方策を記載すること。 <p>【柔軟な資金調達方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設整備期間中に事業内容が変更され、資金調達対象となる事業費（施設費）が増加又は減少した場合における、資金調達面での対処方策を記載すること。
<p>※以下の関連資料を本様式以外の資料として添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> －事業費の内訳（収入計画）<様式A-2添付①>（指定様式） －事業収支計画<様式A-2添付②>（指定様式） －初期投資計画及びその他の費用の内訳<様式A-2添付③>（指定様式） －資金調達計画<様式A-2添付④>（指定様式） －融資条件書（タームシート）（取得している場合に限る。自由様式） 			

<添付を求める事業収支・資金計画計算書：様式A-2 添付①～④>

- ・本計算書は、提案における各種条件と入札価格の妥当性を判断するものであるため、その整合性が確認できるよう、正確な計算を行うこと。
- ・なお、本計算書の内容が提案内容及び入札価格と著しく異なる内容の場合は、入札を無効とすることがあるため、留意すること。
- ・事業費の算定及び支払方法の記載内容に準じて作成すること。
- ・計算にあたっての事業年度は、海上保安庁の事業年度に対応させること。
- ・本事業の実施に必要な一切の費用及び資金を計上すること。
- ・計算書の作成については、消費税に関して税抜処理により作成すること。
- ・関連規則及び法令等に基づく適切な会計・税務処理によって作成すること。

※なお、算定根拠等からの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、これをあわせて添付しておくこと（計算の数式を残したまま、他のシートとのリンクが残ったままで提出のこと）。

記載事項	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
A-3 総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置			
労働配分率向上に向けて賃上げを行う企業に対する加点評価	A-3	1	従業員への賃金引上げ計画について指定様式に基づき記載すること。
<p>※以下の関連資料を本様式以外の資料として、事業者選定基準（資料-4）P.6「③ 加点項目及び配点」表中に記載の内容に従い提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 法人事業概況説明書<様式A-3 添付①>（指定様式） - 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表<様式A-3 添付②>（指定様式） <p>【注意事項】</p> <p>令和3年11月19日閣議決定を踏まえて、令和4年4月1日以降の国の総合評価一般競争入札での契約案件として総合評価加点事項に賃上げ関係記載事項を財務省通達に則って記載しています。加点要件として事業者提案書提出時において前年賃金実績に対する賃上げ表明を評価するものです。既存の特別目的会社による契約案件を想定しています。</p> <p>本件PFI施設整備事業は落札後に構成員が新規に特別目的会社を法人登記するものであり、総合評価にかかる事業者提案書提出時において前年賃金実績が無いことから、賃上げ表明の条件はそなわりません。</p>			

B：施設整備に関する提出書類

a. 加点項目提案書

要求水準書及び事業者選定基準の考え方を踏まえ、以下に指示する事項について、基本的な考え方や具体的な提案内容を記載すること。なお、提案者の意図を伝えるため、適宜必要な図面・スケッチ等を記載することができる。

記載にあたっては、記載上の留意事項の中見出し（〈 〉及び【 】）毎に記載場所が分かるよう、項目ごとに提案事項を纏めて記載すること。

図面・スケッチ等を指定様式内に記載して説明する場合、基本計画説明書、関連資料を指定の様式以外の資料として添付し説明する場合は、指定様式の記載内にて該当箇所、該当関連資料を呼び出すなど、提案事項を分かりやすく整理して記載すること。

〈各様式の記載事項〉

記載事項	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
B-1 施設全体に係る施設計画			
全体施設 配置計画	B-1-1	2	<p>下記項目について、提案の規模、範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p>〈各機能間の連携・効率的な運営を想定した施設計画〉</p> <p>【効率的な運用】</p> <ul style="list-style-type: none"> 効率的な運用のための配置計画上の配慮事項について記載すること。 各施設の機能や基本的性能基準に応じた建物構成に係る計画上の考え方及び具体的な計画内容について記載すること。 記載にあたっては、施設ごとに異なる機能や基本的性能基準に応じたリスク分離等の工夫（機能の別、耐震性能の別、危険物や重量物等を取り扱う業務を行う部分と、一般事務部分の適切なリスク分離の方法など）について、観点別に整理して記載すること。 外部動線計画、内部動線計画共に、海上保安庁業務上特に求める動線、各棟間の動線の計画について、考え方及び具体的な計画内容を記載すること。 <p>【敷地内の安全確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> 危険物を扱う給油施設、回転翼機格納庫とその他の施設の配置や安全確保のための工夫について記載すること。 回転翼機の運用において、機体の進入角を考慮した施設配置について、考え方及び具体的な計画内容を記載すること。 通行車両及び歩行者等の安全確保及び進入防止の視点からの配置・外部動線計画上の考え方及び工夫（離発着場の配置やエプロンへの侵入防止策等）等について記載すること。 近隣施設等の事情をふまえた配慮、資機材搬入及び緊急車両の動線への配慮など、敷地へのアクセスや敷地周囲における車両交通・歩行者への安全やスムーズな通行への配慮について記載すること。 <p>【計画対象地内の既存施設との連携】</p> <ul style="list-style-type: none"> 計画対象地内に所在する既存施設（船艇用品庫Ⅰ）との連携及び一体的運用を実現するための考え方及び具体的な計画内容を記載すること。 計画対象地内の施設間の調和や統一感についても記載すること。 職員及び来庁者に分かりやすく、見やすいサインその他の誘導計画上の具体的な工夫について記載すること。

記載事項	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
			<p><隣接するメガソーラー発電所等既存施設への影響への配慮></p> <ul style="list-style-type: none"> ・回転翼機の離着陸、飛行によるダウンウォッシュ等の周辺施設への影響を最小限に抑制するための工夫（各施設やエプロン、離発着場の配置の考え方等）について記載すること。 ・施設の整備により、事業敷地に隣接する太陽光発電施設に日影を発生させない工夫（施設配置の考え方等）について記載すること。 ・日影図を用いて周辺施設への影響範囲を整理すること。
災害等への対応	B-1-2	2	<p>下記項目について、提案の規模、範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><施設全体として災害発生時を想定した強靱性の確保></p> <p>【発災時の対応を可能とする施設整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防火・防水対策等、災害発生時においても回転翼機格納庫、船艇用品庫の機能を維持する観点からの提案について記載する。 ・提案する施設別の構造体の耐震安全性の類型、その実現手法について記載すること。 ・天井他、各部位における建築非構造の耐震安全性の類型、範囲、実現手法について記載すること。 ・建築設備における耐震安全性の類型、範囲、実現手法について記載すること。 ・災害応急対策活動に対応した施設整備を実現するため、想定される最大の高潮・津波による浸水予測等を踏まえた、巡視船基地として安全で機能的な浸水対策について記載すること。 ・災害応急対策活動を想定した施設における耐震性能に付加価値（免震・制振等）を配慮した施設計画の内容があれば記載すること。 <p>【災害時の情報把握・周知】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害情報の把握や本施設の損傷の把握、職員等への周知を行うための施設整備上の手法について記載すること。 ・職員等の安全を確保するための技術的水準や手法について記載すること。 <p>【災害発生時の事業継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害発生時においても給油作業を可能とするための考え方及びその内容について記載すること。 <p>【災害リスク低減に資する計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物の損傷を制御する手法、災害後における機能維持の向上が図られる工夫について記載すること。 ・各種震動による危機的事象を的確に想定したリスク低減に関する工夫について記載すること。 <p>【災害リスク管理（インフラ途絶時の具体的対策）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設単独での電力確保の方法（容量、確保時間、給電範囲等）及び工夫について記載すること。 ・上記以外の把握・検討すべきリスク項目と被害想定に対する具体的対策方法及び工夫について記載すること。

記載事項	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
環境への 配慮	B-1-3	2	<p>下記項目について、提案の規模、範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><自然エネルギー、再生可能エネルギーの採用等一次エネルギー消費量削減に寄与する実現可能な提案></p> <p>【熱負荷抑制を図るための建築計画・外皮計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・熱負荷抑制を図るための建築計画（配置計画、コア計画等）、外皮計画上の工夫について記載すること。 ・PAL*の削減量（BPIまたはBPI_mの計画値）を記載すること。 <p>【一次エネルギー消費量削減に寄与する設備計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自然エネルギー、再生可能エネルギー、未利用エネルギーを利用したシステム、高効率システムの採用等の導入部位と利用の具体的方法について記載すること。 ・上記以外の省エネルギー対策の導入部位と利用の具体的方法について提案があれば記載すること。 ・建築物のエネルギー消費性能（BEIまたはBEI_mの計画値）を記載すること。 <p>【積極的な木質化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・木造化、木質化について、効果的部位に対する考え方を記載すること。 ・本施設における具体的な採用部位および範囲について記載すること。 ・採用する木材の調達先及びその認証、樹種などに提案があれば記載すること。 <p>【建築物総合環境性能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・CASBEEの評価におけるランク及びBEE値について記載すること。 <p>【施工における環境負荷低減対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施工におけるCO₂削減対策など、環境負荷低減に資する取り組みについて記載すること（工事における周辺環境保全対策など、評価基準において別に評価する事項を除く）。
維持管理・運営費の低減に配慮した施設計画	B-1-4	1	<p>下記項目について、提案の規模、範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><運用開始後の維持管理・運営費の低減></p> <ul style="list-style-type: none"> ・建築材料、設備機器の更新性に配慮し、予防保全の考え方に立った長期にわたる品質確保、維持管理費低減の検討について記載する。 ・光熱水費の低減策など、省エネルギー対策について記載する。

記載事項	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
建設工事 における 提案	B-1-5	1	<p>下記項目について、提案の規模、範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><工事における品質保証></p> <p>【工程、品質確保、施工体制の提案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・独自の技術や手法による品質確保の工夫について提案があれば記載すること。 ・提案する工程管理や品質確保を支える独自の施工体制の提案があれば記載すること。 <p>【建築材料、設備資機材の更新性に係る提案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建築材料における保守性、長寿命化、更新性に対する配慮内容について記載すること。 ・配管材料など、設備資機材の長寿命化に対する配慮内容について記載すること。 ・設備機器における保守性、更新性に対する配慮内容について記載すること。 <p>【生産性向上に資する有効な技術等の採用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生産性の向上に資する有効な技術等の採用について記載すること。 ・技術等を採用することによる具体的効果について記載すること。 ・出来形に対する工夫に加え、仮設計画上の工夫についても提案があれば記載すること。 <p><周辺環境保全対策、現場でのワークライフバランス推進の取組></p> <p>【周辺環境保全対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施工時（主に計画対象地内における対応）における環境保全対策（騒音、振動、水質、大気質、廃棄物の低減、等）について記載すること。 ・敷地と隣接する施設の保全に配慮した計画や施工方法、仮設計画などについて記載すること。 <p>【建設現場のワークライフバランスの推進に資する提案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建設現場のワークライフバランスの推進に資する具体的方法や工夫について記載すること。 ・建設業務の従事者のワークライフバランスの推進に対して、企業として認定等を取得していれば記載すること。 <p>※女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし認定）等</p> <p>→一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）の策定・届出をしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1段階目の認定を取得、かつ、「労働時間等の働き方」の基準を満たしている。 ・2段階目の認定を取得、かつ、「労働時間等の働き方」の基準を満たしている。 ・3段階目の認定を取得 <p>※次世代育成支援対策推進法に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「くるみん認定」又は「プラチナくるみん（特例）認定」取得 <p>※青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ユースエール認定」取得
			<p>記載に当たっては、民間を含めた過去の事例や公表された資料（パースや図面、イメージ写真等）を用い、客観的に説明された資料とすること。</p>

記載事項	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
B-2 給油施設に係る施設計画等			
施設配置 計画	B-2-1	1	<p>下記項目について、提案の規模、範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><巡視船、回転翼機の円滑な運用及び給油に配慮した配置計画> 【配置計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・円滑な給油作業を行うための配置計画上の工夫（施設配置、配管経路等）について、想定している給油作業の流れが分かるように記載すること。 ・円滑な作業動線や効率性の向上に資する工夫について記載すること。 <p>【業務効率の向上に資する執務空間（給油施設監視棟等）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平面計画上の配慮事項について記載すること。 ・各室の機能（執務、整備作業、保管等）・快適性の向上のための具体的方法について記載すること。 <p><効率的に給油作業等を行うための工夫></p> <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準を満たしたうえで、給油作業の効率化を図る工夫（2隻同時給油の際の作業方針、使用するバースの考え方、使用する設備機器等）について記載すること。
防火・防 災対策	B-2-2	1	<p>下記項目について、提案の規模、範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><給油施設の防火・防災対策> 【危険物を取り扱う上での防災対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防火・防災対策の考え方、具体的対策に係る工夫について提案すること。 ・防火・防災や漏油防止、検知等に係る施設計画や設備機器に関する提案を行うこと。
<p>記載に当たっては、民間を含めた過去の事例や公表された資料（パースや図面、イメージ写真等）を用い、客観的に説明された資料とすること。</p> <p>線計画の説明においては、図面等を用いて、具体的な動線ルートを動線種別ごとに記載すること。動線種別は凡例を付すこと。</p> <p>※紙面上表現をしきれない動線ルートについては、基本計画説明書の配置図、平面図及び断面図に記載しても良い。ただしその場合は、各図面にも動線種別の凡例を付し、本様式の記載内にて該当図面を呼び出すこと。</p>			

記載事項	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
B-3 回転翼機格納庫、船艇用品庫等に係る施設計画等			
回転翼機格納庫・船艇用品庫に係る施設配置計画	B-3-1	1	<p>下記項目について、提案の規模、範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><回転翼機格納庫と船艇用品庫間での効率的運用に配慮した施設計画> 【配置計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回転翼機の離発着及び機材整備・給油作業等を考慮した配置計画上の工夫について記載すること。 ・回転翼機格納庫内の諸室について、回転翼機運用の観点からの工夫について記載する。 ・回転翼機格納庫と船艇用品庫間の連携及び効率性の向上に資する工夫（資機材搬出入、職員の動線等）について記載すること。 <p>【業務効率の向上に資する執務空間】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平面計画上の配慮事項について記載する。 ・断面（階高等）計画上の配慮事項について記載する。 ・各室の機能（執務、整備作業、保管等）・快適性の向上のための具体的方法について記載すること。（階高や適切な方位、設備計画などを含む） <p><回転翼機運用のオペレーション実施に資する施設計画> 【通常時及び非常時の運用に係る施設計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・船艇用品庫棟等について、通常時の運用に資する工夫について提案する。 ・船艇職員待機室、会議室、検査対応室1、検査対応室2について、事案発生時に海上保安部等の機能が失われた場合の災害活動拠点として使用することを想定した提案を記載する。 <p>【効率的でフレキシブルな平面計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案する計画における面積計画の概要、提案における面積配分の考え方を記載すること。 ・フレキシブル対応を見込んだ計画の具体的内容（室の機能変更、平面計画、乾式間仕切、耐震要素等の計画上配慮した事項について、項目ごとの提案の内容、規模、範囲等を記載する。
設備計画	B-3-2	1	<p>下記項目について、提案の規模、範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><必要な設備等の適切な配置、効率的な運用に資する提案></p> <ul style="list-style-type: none"> ・維持管理業務において効果的かつ効率的な施設の運用ができるよう、設備の適切な配置に関する工夫について記載すること。 ・要求水準の達成及びさらによりよい提案に資する設備計画について考え方を記載すること。 ・格納庫の大空間における空調方式については効率的な方式を比較検討し、選定理由及び方式の特徴について記載すること。
<p>記載にあたっては、民間を含めた過去の事例や公表された資料（パースや図面、イメージ写真等）を用い、客観的に説明された資料とすること。</p> <p>線計画の説明においては、図面等を用いて、具体的な動線ルートを動線種別ごとに記載すること。動線種別は凡例を付すこと。</p> <p>※紙面上表現をしきれない動線ルートについては、基本計画説明書の配置図、平面図及び断面図に記載しても良い。ただしその場合は、各図面にも動線種別の凡例を付し、本様式の記載内にて該当図面を呼び出すこと。</p>			

b. 基本計画説明書

加点項目提案書において記載した事項を補足するためのものとして、記載内容と整合する内容を書類や図面で表現すること。記載上の留意事項内に記載の内容については、確実に表現するものとし、その他必要と思われる内容を必要最低限追加することができる。

<各様式の記載事項>

記載事項	様式番号	枚数制限	縮尺	記載上の留意事項
工程計画	B-4-1	1	—	・工程計画について指定様式に基づき記載すること。
建築計画概要 外部仕上表	B-4-2	2 (*1)	—	<p>【建築計画概要】 敷地面積、建築面積、延床面積、建蔽率、容積率、各階面積表 ※延床面積は、建築基準法及び国有財産法上の面積を記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物階数、建物高さ、最高の高さ、基準階階高、基準階天井高さ ・主要構造 ・駐車台数（官用車用車庫、事業者用駐車場）、駐輪台数 ・その他特記事項 <p>【外部仕上表】 ・外部仕上について記載し、その仕様等について特徴等あれば併せて記載すること。 ・要求水準の性能を示す説明を必要最小限の範囲で記載すること。 ※棟別に記載すること。</p> <p>(*1)：本施設等の棟を分けたことで指定枚数に依り難い場合は、最低限必要な範囲で枚数の追加を認める。</p>
各室面積表	B-4-3	4	—	・各室面積表について指定様式に基づき記載すること。
外観パース	B-4-4	4	—	<ul style="list-style-type: none"> ・全体鳥瞰パース 2枚 ・アイレベル 2枚 <p>※鳥瞰パースについては、1枚は、鹿児島港を南から北に向かって桜島を臨むアングルとする。もう1枚は提案として見せたいアングルを選定すること。</p>
内観パース	B-4-5	2	—	・指令室その他のOAフロアとなっている諸室及び格納庫内について記載すること。
配置図① (広域)	B-4-6	1	1/ 1400 ～ 1500 程度	<ul style="list-style-type: none"> ・広域配置図とし、以下の関係性を提案に応じて適切に表現すること。 ・隣接する太陽光発電所、船艇用品庫 I 及び A・B 棧橋、巡視船岸壁 E に停泊中の巡視船と本施設との配置の関係がわかる表現とすること。 ・敷地周囲の車両及び歩行者の動線の位置関係を表現すること。

記載事項	様式 番号	枚数 制限	縮尺	記載上の留意事項
配置図②	B-4-7	1	1/ 800	<ul style="list-style-type: none"> ・下記の施設を記載すること。 (本施設等全般の主な計画) ※本施設について、名称、階数、出入口を記載表記すること。 ・下記の内容を記載すること。 <ol style="list-style-type: none"> 1) 給油施設の区画 2) 整備すべき車両（自動車、自転車）の駐停車スペース及び台数 3) 屋外掲示板の配置 4) 外部舗装 5) 植栽計画 6) 囲障、門扉、バリカー等、セキュリティに関する考え方の 確認上必要な最小限の内容 7) スロープ及び屋外階段（設ける場合、スロープ勾配の記載を含む） 8) 外構各部の主なレベル（TP表示） 9) 方位 10) 敷地境界 ・要求水準の性能を示す説明及び動線を必要最小限の範囲で記載すること。
平面図・屋根 伏図	B-4-8	適宜	1/ 600	<ul style="list-style-type: none"> ・回転翼機格納庫棟、船艇用品庫棟、給油施設監視棟の各階平面図・屋根伏図を記載すること。 ※基礎伏（ピット）図を含めて記載すること。 ※上記3棟を可能な限り同じ図面に記載することを原則とする。 ・下記の事項を記載すること。 <ol style="list-style-type: none"> 1) 共通 <ol style="list-style-type: none"> ①柱・壁 ※黒塗りにて記載すること。 ②主要スパン寸法 ③主要建具関係 ④構成諸室 ※名称、面積及び主要家具・什器備品・のレイアウトを記載すること。 ⑤車路・駐停車スペース及び駐停車台数 ※官用車、事業者用、その他要求水準上の位置づけの別を明確に記載すること。 ⑥官用、事業者用自転車置場等のスペース及び台数 2) 回転翼機格納庫、船艇用品庫 <ol style="list-style-type: none"> ①主な経路及び避難距離を記載すること。 ・要求水準の性能を示す説明を必要最小限の範囲で記載すること。
立面図	B-4-9	適宜	1/ 600	<ul style="list-style-type: none"> ・回転翼機格納庫棟、船艇用品庫棟、給油施設監視棟の立面図（4面）を記載すること。 ・下記の事項を記載すること。 <ol style="list-style-type: none"> 1) 施設の高さ、階高および主要スパン寸法 2) 主要な外部仕上げ ・要求水準の性能を示す説明を必要最小限の範囲で記載すること。

記載事項	様式 番号	枚数 制限	縮尺	記載上の留意事項
断面図	B-4-10	適宜	1/ 600	<ul style="list-style-type: none"> ・回転翼機格納庫棟、船艇用品庫棟、給油施設監視棟の断面図（2面以上）を記載すること。 ・下記の事項を記載すること。 <ol style="list-style-type: none"> 1) 施設の建築高さ、最高高さ、階高、天井高及び主要スパン寸法 2) 外部開口部 3) 梁下内寸法 ・要求水準の性能を示す説明を必要最小限の範囲で記載すること。
内部仕上表	B-4-11	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> ・各室の内部仕上げ、造作の内容を記載すること。 ・要求水準の性能を示す説明を必要最小限の範囲で記載すること。
日影図	B-4-12	1	1/ 800 程度	<ul style="list-style-type: none"> ・冬至日における時刻別（計測地盤面の高さ 0m）の時刻日影図を記載すること。 ・周辺施設への影響する範囲を記載すること。
緑化計画図	B-4-13	1	1/ 800	<ul style="list-style-type: none"> ・緑化率（敷地面積に対する緑化面積の割合）、緑化面積及び高木面積を記載する。 ・高木、低木、地被類の種別が判別できるように記載する。 ・植栽計画の考え方及び海沿いに位置する立地環境や地域性をふまえた主な樹種等の考え方。
構造計画	B-4-14	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> ・構造設計方針 ・構造概要（上部構造・基礎構造） ・略伏図（基準階ほか） ・略軸図（代表的なフレーム） ・要求水準の性能を示す説明を必要最小限の範囲で記載すること。
電気設備計画	B-4-15	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> ・主要な電気設備の項目とその概要を記載すること。 ・主要な電気設備の系統図 ・要求水準の機能・性能を示す説明を必要最小限の範囲で記載すること。 ・防犯装置等について、警備業務において設置する提案であっても本様式に記載の上、施設整備の内外の別を明確にすること。
機械設備計画	B-4-16	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> ・主要な機械設備の項目とその概要を記載する。 ・主要な機械設備の系統図 ・要求水準の機能・性能を示す説明を必要最小限の範囲で記載すること。 ・要求水準において求める必要最小限の範囲で方式選定等の比較表を記載すること。
昇降機設備交通計画書	B-4-17	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> ・建築設備設計基準の交通計算方法に基づき計算式及び計算根拠となる資料を記載すること。
CASBEE 評価資料	B-4-18	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> ・CASBEE（新築の提案時最新版）による評価を行い、スコアシート、評価結果表示シートを記載すること。
BEI 値概略計画書	B-4-19	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> ・BEI又はBEIm値について、計算式、根拠を記載すること。
BPI 値概略計画書	B-4-20	適宜	—	<ul style="list-style-type: none"> ・BPI又はBPIm値について、計算式、根拠を記載すること。
建設工事費等	B-4-21	1	—	<ul style="list-style-type: none"> ・工事費について指定様式に基づき記載すること。

C：維持管理・運営に関する提出書類

業務要求水準書の内容及び事業者選定基準の考え方を踏まえ、以下に指示する事項について、基本的な考え方や具体的な提案内容を記載すること。なお、提案者の意図を伝えるため、適宜必要な図面・スケッチ等を記載することができる。

記載にあたっては、記載上の留意事項の中見出し（〈 〉及び【 】）毎に記載場所が分かるよう、項目ごとに提案事項を纏めて記載すること。

図面・スケッチ等を指定様式内に記載して説明する場合、関連資料を指定の様式以外の資料として添付し説明する場合は、指定様式の記載内にて該当箇所、該当関連資料を呼び出すなど、提案事項を分かりやすく整理して記載すること。

<各様式の記載事項>

記載事項	様式番号	枚数制限	記載上の留意事項
C-1 施設全体に係る維持管理・運営			
施設全体の維持管理・運営体制	C-1-1	1	<p>下記項目について、提案の規模、範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><維持管理・運営段階での施設全体に係る人員配置、体制></p> <ul style="list-style-type: none"> SPCの業務執行体制について、各業務の責任者等の配置に対して一元的な窓口機能が期待でき海上保安庁と専門的な分野を含め円滑な意思疎通が図り得る提案について記載する。 緊急時において、海上保安庁と迅速かつ効果的な連携を図る上での工夫について記載する。 効率的で質の高い業務の進め方及び業務従事者の資質向上のための教育方針・研修環境等に係る提案を記載する。 業務実施にあたって有資格者の確保に係る提案を記載する（休務時の対応等を含む）。 防火・防災管理体制に係る提案を記載する。 <p><施設の維持管理・運営に係る情報の集約・保存・伝達></p> <ul style="list-style-type: none"> 重油・Jet-A1燃料の在庫管理や品質管理等の情報を海上保安庁と共有する手段等についての提案を記載する。 業務終了時に施設を海上保安庁に引き渡すことを想定した維持管理・運営期間中の運営や維持管理業務に係る情報を集約・保存方法等に係る提案を記載する。 施設の維持管理・運営や海上保安庁業務の遂行に合理的かつ効率的な情報伝達手段の構築及び運用に係る提案を記載する。 施設の維持管理・運営の効率化のために導入するIoT技術等の先端技術の具体的な内容及び運用方法に係る提案を記載する。
施設運営マニュアル等の策定	C-1-2	1	<p>下記項目について、提案の規模、範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><施設運営マニュアル等の策定></p> <ul style="list-style-type: none"> 施設運営に係るマニュアルの作成方針、マニュアルに含む内容について記載する（非常時のBCP等を含む）。 本施設が事業期間終了後も継続することを想定し作成する施設運営マニュアル作成の考え方及について記載すること。
<p>※以下の関連資料を本様式以外の資料として添付すること。</p> <p>一維持管理・運營業務体制表（体制、人数含む）<様式C-1-1添付①>（任意様式）</p>			

記載事項	様式 番号	枚数 制限	記載上の留意事項
C-2 発災時の対応			
災害発生等非常時における運営体制	C-2	2	<p>下記項目について、提案の規模、範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><災害発生時等の非常時の運営体制></p> <ul style="list-style-type: none"> 海上保安庁において、要求水準を上回る運営業務に係る事項が発生した場合（指定時間外の給油ニーズの発生等）の対応に係る方策等について記載する。 <p><災害発生時等の非常時の応援体制></p> <ul style="list-style-type: none"> 施設内での火災、事故、故障等の発生時の本施設への応援体制等に係る提案について記載する 災害等による施設の損傷等が生じた場合の緊急対応・臨機の措置の実施等、海上保安庁への応援体制等に係る提案について記載する。
C-3 維持管理・運営計画			
効率性に配慮した維持管理計画	C-3	1	<p>下記項目について、提案の規模、範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><給油施設の機能の担保に資する維持管理計画></p> <ul style="list-style-type: none"> 施設の機能を維持する上で維持管理計画上の工夫について記載する。 本施設の機能を維持する観点からの維持管理計画等の考え方、実施内容等について記載する。 維持管理実施にあたり海上保安庁業務との調整等について記載する。 維持管理・運営業務（重油タンクの開放点検等）の実施方法や生じる廃棄物の処理等に係る提案を記載する。 <p><回転翼機格納庫、船艇用品庫及び外構等の維持管理計画></p> <ul style="list-style-type: none"> 施設の機能を維持する上で維持管理計画上の工夫について記載する。 維持管理の実施にあり、海上保安庁の業務実施を妨げない計画の具体的な内容を記載する。
C-4 事業終了時の対応			
業務終了時に要求水準が達成されている確認手法等	C-4	1	<p>下記項目について、提案の規模、範囲（部位、箇所等）、効果等を含めて具体的に記載すること。記載にあたっては、下記以外の項目についても提案可能である。</p> <p><業務終了時における施設管理に関する引継ぎへの配慮></p> <ul style="list-style-type: none"> 運用段階において施設の性能維持がなされていることの確認手法に係る具体的な手段・手法等の提案を記載する。 事業期間終了時の引渡し時に効率的な施設の運用に資する施設管理ノウハウ、後の効率的な施設の性能維持及び中長期保全計画の新たな見直しを含む立案に資する方策等に係る手段・手法等の提案を記載する。

第2 作成上の留意点

1 審査書類の位置づけ

書類の作成にあたっては、「事業者選定基準」（資料-4）を熟読し、審査書類の審査上及び契約上の位置づけをよく理解すること。

2 企業名の記載

第二次審査資料は、代表企業、構成員及び協力企業の企業名及び企業を類推できる記載（ロゴマークの使用等）は行わず、「応募者構成企業等一覧表」（様式15-5）に従い、A社からZ社のアルファベットを用いること。ただし、第二次審査書類上で各業務のいずれを実施するか分かるようにアルファベットの前に業務内容が分かる呼称を付すこと。

3 記載内容

- ア 各提案書類を作成するにあたり、「要求水準書」（資料-2）及び「事業者選定基準」（資料-4）に記載された加点項目について、具体性をもった記載により提案を行うこと。
- イ 入札説明書及び添付資料に明示される事項については、履行できる内容で提案すること。
- ウ 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。
- エ 各様式において、一定の計算を必要とする箇所は、計算を正確に行うこと。
- オ 平易な文章で明確かつ具体的、簡潔に記述すること。また、具体的かつ明確に記述するために必要な項目等がある場合は、適宜、追加記入すること。
- カ 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- キ 各様式間において記載内容の整合性を図り、他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。

4 書式等

- ア 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位とすること。
- イ 使用する用紙は、表紙を含め、各規定様式を使用すること。様式に特に指定のない場合は、共通様式（A4縦長又はA3横長）を使用し、横書き片面とすること。
- ウ ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- エ 第二次審査資料は、特に様式の指定がない場合は、共通様式を使用すること。
- オ 図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含めること。
- カ 図面等を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは、原則11ポイント程度とし、左右に20mm程度の余白を設定すること。

5 編集方法

- ア 書類の順序は、様式通番のとおりとすること。
- イ 提案書の1項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を付すこと。
- ウ 第一次審査資料は全てA4縦長左綴じとすること。ただし、パンフレット等で左綴じできない場合は別綴じを認める。
- エ 第二次審査資料は、経営管理に関する提出書類、施設整備に関する提出書類、維持管理・運営に関する提出書類に分けて編集すること。

6 提出部数

- (1) 第一次審査資料は正本1部、副本5部、合計6部を提出すること。なお、副本については、正

本の複写でも構わない。

(2) 第二次審査資料は、以下の通りとする。

- ア 第二次審査資料提出書（様式15-1）、要求水準書に関する確認書（様式15-4）、及び応募者構成企業等一覧表（様式15-5）は1部を提出すること。
- イ 委任状（応募企業又は代表企業内）（様式15-2）は様式に従い、記入押印の上、入札書提出場所において1部を提出すること。
- ウ 入札書（様式15-3）は封かんのうえ、入札参加者の氏名を表記して1部を提出すること。
- エ 事業提案に関する提出書類は、上記AからCまでの分野ごとにA4ファイルに綴じ、合計20部を用意し、1セットずつ20の封筒に分けて提出すること。ただし、「事業全体の提案コンセプトに関する提出書類」（様式16）及び「加点評価項目提案概要表」（様式17）は便宜上、様式A（経営管理）のファイルの冒頭に綴じ込むこと。
- オ 表紙には、参加資格通知時に示す応募グループ名を記載し、右肩に1～20の番号を付けること。
- カ 指定のある様式については、Microsoft Excel（Excel2010以下に対応した形式とする。）を使用して作成し、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 XI 以下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、CD-R又はDVD-Rを3枚提出すること。（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）

7 第二次審査資料の返却

契約に至らなかった入札参加者の第二次審査資料（様式15を除く）については、本事業の公表以外については使用せず、落札者決定後、落札者以外の入札参加者の第二次審査資料については返却しない。

長期休業に伴う技術者実績等の評価期間の試行

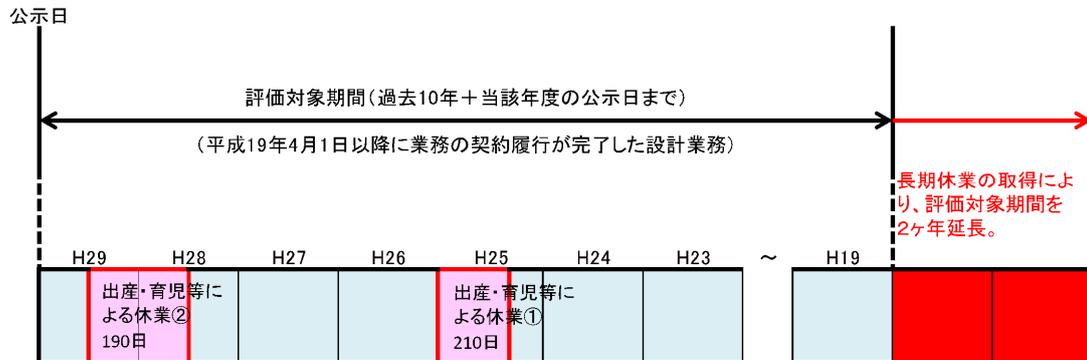
技術者の能力等の評価において、配置予定技術者が実績として求める期間（以下「評価対象期間」という。）中に産前・産後休業、育児休業及び介護休業（以下「長期休業」という。）等の真にやむを得ない事情により休業を取得していた場合には、休業期間に応じて評価対象期間を1年単位で延長するための申請を行うことができ、申請内容に基づいて評価対象期間の延長を行うものである。なお、産前・産後休業とは、労働基準法第65条で規定する休業とし、育児休業及び介護休業とは、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律で規定する休業とし、介護休暇及び子の看護休暇は対象外とする。

1. 長期休業に伴い技術者実績等の評価対象期間の延長を申請する場合は、技術者実績等に関する長期休業の試行に関する申請書に必要事項を記載し、第一次審査資料とともに提出すること。
2. 長期休業の取得によって評価対象期間が延長される旨の第一次審査資料をもって指名された者については、入札・契約手続きの公正性を確保するため、当該休業の事実を確認するため貸金台帳等（貸金台帳、休業取得の申し出に関する書面等の写し）の提示を求めることがある。また、貸金台帳等の提示を拒否するなど、公正性確保のための確認に協力しない場合は、第一次審査資料及び第二次審査資料を無効とするとともに、指名停止等を行うことがある。
3. 長期休業の取得により、評価対象期間の延長を申請することができる評価項目は以下のとおりとする。
 - (1) 設計業務
 - ① 予定管理技術者及び各主任担当技術者の業務実績
 - (2) 建設業務
 - ① 予定技術者（主任技術者又は監理技術者）の施工経験
 - (3) 工事監理業務
 - ① 予定工事監理者及び各監理主任技術者の業務実績
4. 評価対象期間を延長する場合は、休業取得日数を通算して1年単位で延長する。（長期休業期間が1年に満たない場合であっても、1年として切り上げて期間を延長ことができ、複数の長期休業を取得している場合又は同種の休業を複数回取得している場合は、休業の通算日数が1ヶ年を超える毎に評価対象期間を1年単位で延長することができる。）。評価対象期間の延長に関する考え方は下図のとおりである。

【評価対象期間の延長に関する考え方】

【例】

設計業務における業務実績の評価対象期間



評価対象期間内に通算400日の休業を取得。

$400日 / 365日 = 1.1年$ (年単位に切り上げることから、評価対象期間を2ヶ年延長する。)