

# 様式集

鹿児島大学病院（仮称）アメニティ施設整備運営事業

令和2年8月

国立大学法人鹿児島大学

## 1 作成要領等

- (1) 各様式にある説明文（留意事項，評価の視点）は，削除して提出すること。
- (2) 様式6以降は，本学からの参加登録可否通知書に記載の「登録受付番号」を記載すること。
- (3) 様式8以降は，説明文（留意事項，評価の視点）のほか，別添「評価等事項」も参考に作成すること。

## 2 様式の一覧

本書に記した様式は，以下のとおりである。

### (1) 手続きに関する提出書類

様式名	様式番号	サイズ	記載制限	電子ファイル	
公募要項等に関する質問書	様式1	A4	制限なし	Excel	
参加表明書	様式2	A4	1枚	PDF	
参加表明者概要書	様式3	A4	1枚	PDF	
誓約書	様式4	A4	1枚	PDF	
PPP/PFI事業等の実績	様式9	A4	制限なし	PDF	Word
辞退届	様式5	A4	1枚	PDF	

### (2) 参加登録可否通知書

様式名	様式番号	サイズ	記載制限	電子ファイル	
参加登録可否通知書	—	A4	—	Word	

### (3) 応募に関する提出書類

様式名	様式番号	サイズ	記載制限	電子ファイル	
提案書（表紙）	様式6	A4	1枚	PDF	Word
要求水準に関する確認書	様式7	A4	1枚	PDF	Word
事業計画書					
事業計画書（表紙）	様式8	A4	1枚	PDF	Word
1 PPP/PFI事業等の実績	様式9	A4	制限なし	PDF	Word
2 事業概要	様式10	A4	2枚	PDF	Word
3 事業スケジュール	様式11	A4	1枚	PDF	Word
4 リスク管理	様式12	A4	制限なし	PDF	Word
5 施設の概要		A4	2枚	PDF	Word
(3) 施設計画図（※1）	様式13	A3	5枚	PDF	Excel 又は PowerPoint
6 施設整備の説明	様式14	A4	2枚	PDF	Word
7 施設維持管理の説明	様式15	A4	2枚	PDF	Word
8 運営に関する説明	様式16	A4	2枚	PDF	Word

9	資金調達	様式 17	A 4	2 枚	PDF	Word
10	事業収支計画 (※2)	様式 18	A 3	2 枚	PDF	Excel
11	事業の安定性・継続性	様式 19	A 4	2 枚	PDF	Word
12	自由提案	様式 20	A 4	2 枚	PDF	Word
13	事業コンセプト	様式 21	A 1	1 枚	PDF	-

※1 施設計画図は別添とし、様式 13 の次に添付すること。また、A 3 版 5 枚以内とし、平面図、断面図、パース図等任意とする。

必要な場合は、図面等に説明を付記して構わない。

※2 様式 18 は令和 6 年度から令和 35 年度までの 30 年間となっているので、31 年間以上の事業計画の場合は 2 枚とし、年度及び事業年度を適宜修正し作成すること。

### 3 提案書類の作成における作成要領と留意事項

#### (1) 様式集の取扱いについて

公募要項の応募事業者の提案書類の作成要領は、公募要項等によるとともに、本様式集を用いること。なお、具体的な作成要領は、各様式に示された評価の視点を参考にすること。

#### (2) 提案書類の構成・部数等について

応募事業者は、提案書類として以下の書類を提出するものとする。

- ① 提案書 正本 : 1 部 (製本 片面印刷)
- ② 提案書 副本 : 15 部 (バインダー左綴じ 片面印刷)

#### (3) 提案書の体裁等について

- ① 提案書の体裁、部数は、各様式が示された項に従うこと。
- ② 記述は原則として横書きとする。
- ③ A 4 版の様式はすべて縦綴じ、A 3 版の様式は横綴じ、A 1 版の様式は A 4 サイズに折り畳みクリアポケットに収納し縦綴じする。
- ④ 同一様式の記述が複数に渡る場合には、適宜、複写すること。
- ⑤ 必要に応じて仕切紙やラベルを用いて整理すること。
- ⑥ バインダーは 2 穴式のフラットファイルとし、簡易にかさばらないものを使用すること。

#### (4) 提案書の受付番号の記入について

応募事業者は、提案書の右上欄に、本学から送付された参加登録可否通知書に記載されている登録受付番号を記入すること。

#### (5) 提案書類の作成方法について

- ① 提案書の作成に当たっては、着色や図表・イラスト等を採用することができる。
- ② 文字の大きさは指定がある場合を除き 10.5 ポイントとする。ただし、タイトル、

図表，図面等についてはこの限りではない。

- ③ 文字のフォントは指定がある場合を除き MS 明朝とする。ただし，タイトル，図表，図面等についてはこの限りではない。

(6) 電子ファイルの提出について

- ① 提案書類のうち，すべての事業計画書を Adobe PDF 形式で保存し，さらに，様式 13 の施設計画図は Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式及び様式 18 は Microsoft Excel 形式，その他の様式は Word 形式で保存し，CD-R 又は DVD-R でも提出すること。
- ② 電子データは，テキスト等の検索・検算及びカット・アンド・ペーストが可能なものとする。Microsoft Excel 形式で提出する様式については，計算式等も含めて保存すること。

【様式1】

公募要項等に関する質問書

※ 別添のエクセルファイルで作成すること。

(留意事項)

- 1 質問事項は、電子媒体で提出すること。
- 2 質問内容が、提案事項等に抵触し、他の応募者に公表されたくない場合は、公表の有無欄に「不可」と記載すること。  
ただし、質問内容への回答が提案を誘導すると判断される場合は、回答しない場合もあるので、留意すること。

【様式2】

## 参加表明書

令和 年 月 日

国立大学法人鹿児島大学  
契約担当役理事 山木 宏明 殿

参加（代表）者

所在地

法人名

代表者名

印

令和2年8月17日付けで公告のあった「鹿児島大学病院（仮称）アメニティ施設整備運営事業」に応募いたしたく、添付書類を添えて申請しますので、参加資格の確認をお願いします。

### 添付書類

- 1 グループ構成図（複数者による共同応募の場合）
- 2 最近3年間の固定資産税，法人税，法人事業税（特別税を含む），消費税及び地方消費税，市町村民税納税証明書
- 3 誓約書（様式4）
- 4 国の競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書（写）
- 5 PFI等事業の事業実績（様式9）

（添付書類について）

- 1 複数者による共同応募の場合は，グループ構成図を作成し，法人名，役割分担（設計，建築，工事管理，建物維持管理，運営等）の別を記載すること。様式は任意とする。
- 2 複数者による共同応募の場合，必要書類の2及び3は，全法人分とする。

【様式3】

参加表明者概要書

令和 年 月 日

商号又は名称		(フリガナ)
所在地	本社・本店	
	事業所等	
従業員数		人
資本金		円
主な事業内容		
組織図 (本業務の担当部署を 明示すること)		

(留意事項)

- 1 本様式は会社パンフレットにて代用することも可能とする。  
但し、組織図及び担当部署は明示すること。
- 2 複数者による共同応募の場合、全法人分を提出すること。
- 3 複数者による共同応募の場合、共同応募者のグループ内での  
役割を簡潔に明示した組織図を作成すること。
- 4 直近の一会計期間の決算書を添付すること。

【様式4】

誓 約 書

令和 年 月 日

国立大学法人鹿児島大学  
契約担当役理事 山木 宏明 殿

誓 約 者  
所 在 地  
法 人 名  
代 表 者 名

印

私は、「鹿児島大学病院（仮称）アメニティ施設整備運営事業」に係る公募の応募にあたり、次のことを誓約します。

なお、本誓約内容に相違する事実が判明した場合には、本公募の参加資格を解除され、貴学に損害が発生した場合には、損害賠償を請求されることについて異議を申し立てません。

- 1 会社更生法（令和14年法律第154号）に基づき更正手続き開始の申立をしていない者又は民事再生法（令和11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立をしていない者であること。
- 2 次に掲げる者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任していないこと。また、次に掲げる者が実質的に経営等に関与している団体等ではないこと。

- （1）鹿児島大学病院アメニティ施設整備事業選定委員会の委員
- （2）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定義する者
- （3）鹿児島県暴力団排除条例第2条第1号から第4条に定義する者
- （4）企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針の反社会的勢力に該当する者

私は、「鹿児島大学病院（仮称）アメニティ施設整備運営事業」に係る公募の応募にあたり、法令及び貴学契約事務取扱規程を遵守するとともに、談合等の不正行為を一切行っていないこと及び今後も行わないことを誓約します。

私に談合等の不正行為があると認められた場合には、本公募の参加資格の解除及び契約の解除を含む如何なる処分を受けても異議のないことを併せて誓約します。

【様式5】

## 辞 退 届

令和 年 月 日

国立大学法人鹿児島大学  
契約担当役理事 山木 宏明 殿

参加（代表）者

所在地

法人名

代表者名

印

令和2年8月17日付けで公告のあった「鹿児島大学病院（仮称）アメニティ施設整備運営事業」について、（参加表明 提案 優先交渉権者）を辞退します。

（留意事項）

- 1 辞退する内容をカッコ内（参加表明，提案，優先交渉権者）より該当するものを選択すること。
- 2 複数者による共同応募による参加表明書を提出した後，構成員を変更する場合も，一旦辞退し，改めて参加表明書を提出すること。

# 参加登録可否通知書

令和 年 月 日

参加（代表）者

所在地

法人名

代表者名

国立大学法人鹿児島大学

契約担当役理事 山木 宏明 印

令和2年 月 日付けで提出のあった参加表明書に基づき実施した基礎審査（参加資格審査）の結果について通知します。

1 事業名 鹿児島大学病院（仮称）アメニティ施設整備運営事業

2 審査機関 鹿児島大学病院アメニティ施設整備事業選定委員会

3 審査結果

審査結果		登録受付番号	
------	--	--------	--

(備考)

- 1 審査結果は、「可」又は「否」を記載する。
- 2 「可」の場合は、併せて登録受付番号を記載する。

【様式6】

登録受付番号	
--------	--

## 提 案 書

令和 年 月 日

国立大学法人鹿児島大学  
契約担当役理事 山木 宏明 殿

参加（代表）者

所在地

法人名

代表者名

印

令和2年8月17日付けで公告のあった「鹿児島大学病院（仮称）アメニティ施設整備運営事業」について、公募要項等に基づき事業計画書を下記のとおり提出します。

なお、事業計画書の記載事項及び添付書類については、事実と相違ないことを誓約します。

### 記

#### 1 事業計画書

- (1) 正本 1部 (製本)
- (2) 副本 15部 (バインダー左綴じ)

以上

【様式7】

登録受付番号	
--------	--

## 要求水準に関する確認書

令和 年 月 日

国立大学法人鹿児島大学  
契約担当役理事 山木 宏明 殿

参加（代表）者  
所在地  
法人名  
代表者名

印

令和2年8月17日付けで公告のあった「鹿児島大学病院（仮称）アメニティ施設整備運営事業」の公募に対する本提案書類の一式は、「鹿児島大学病院（仮称）アメニティ施設整備運営事業」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。

【様式8】

登録受付番号	
--------	--

鹿児島大学病院（仮称）アメニティ施設整備運営事業

## 事業計画書

【正本】

【副本（通し番号） / 15】

（留意事項）

正本か副本のいずれかを記入し、副本の場合は1～15までの通し番号を記入すること。

【様式9】

登録受付番号	
--------	--

PPP/PFI事業等の実績

令和2年 月 日

【1/1】

No.	受託内容		
1	委託機関		契約日 令和 年 月 日
	受託者名		
	件名		
	事業区分	1. 複合施設 2. 複合施設以外	
	事業期間	平成 年 月 日～ 令和 年 月 日	
	事業概要		
No.	受託内容		
2	委託	(留意事項)	日
	受託	1 上記受託内容を証明できる書類等の写しを添付すること。	
	件	2 事業区分欄は該当する番号に○を付すこと。	
	事業	3 実績が2件を超える場合は、本様式を複製し、続きNo.を記入し、ページ番号を付すこと。	
	事業	4 複数者による共同応募の場合、全法人分を提出すること。	
	事業	5 受託者名欄の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。 6 本様式は参加表明書提出時及び提案書提出時の2回提出すること。参加表明書提出時には登録番号欄の記載は不要とする。	

(評価の視点)

- ・官民連携事業（PPP/PFI 事業等）の事業実績を有しているか。
- ・官民連携事業（PPP/PFI 事業等）の複合施設の事業実績を有しているか。

2 事業概要	
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>(留意事項)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 本事業を実施する上でコンセプト、意義、特徴、デザイン、事業計画の要約等、応募において特に強調したい内容について記載すること。</li> <li>2 併せて、要求水準書「I 業務全般に関する要求水準」の「5 整備方針」に対する考え方を記載すること。</li> <li>3 A 4 版 2 枚以内とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。</li> </ol> </div>	
希望する事業期間	年

(評価の視点)

- ・本事業の目的を十分理解し、病院のアメニティとして相応しいコンセプト、意義、特徴、デザイン等の事業計画がなされているか。
- ・整備方針が本学の要求水準を満たしているか。

【様式 11】

登録受付番号	
--------	--

3 事業スケジュール

(留意事項)

- 1 公募要項の事業スケジュールを踏まえ、事業契約締結から運営開始までの主要なスケジュールを記載すること。
- 2 A4版1枚以内とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。

(評価の視点)

・公募要項の事業スケジュールを踏まえ、事業契約締結から運営開始までの具体的なスケジュールは適切であるか。

【様式 12】

登録受付番号	
--------	--

4 リスク管理（想定されるリスク及びその対処方法等）

区分	リスク事項	リスクの内容	想定されるリスク	対処方法等
共通 リスク	応募リスク	応募費用の負担に関するもの		
	契約締結リスク	事業者の事由により契約締結が困難な場合		
		大学の事由により契約締結が困難な場合		
	許認可リスク	事業に影響を及ぼす許認可の新設・変更によるもの		
		大学が取得すべき許認可の遅延によるもの		
		事業者が取得すべき許認可の遅延によるもの		
	税制度リスク	事業に係る税制度の新設・変更によるもの		
		上記以外の税制度の新設・変更によるもの		
	環境問題リスク	事業者が起因する環境問題に関するもの		
		上記以外の環境問題に関するもの		
	第三者賠償 リスク	事業者が起因する事故等に関するもの		
		施設の瑕疵が起因する事故等に関するもの		
		施設の劣化や維持管理の不備による事故等に関するもの		
		大学が起因する事由のもの		
資金調達リスク	事業に必要な資金が調達できないリスク			
物価変動リスク	予測可能な物価変動に係る費用変動に関するリスク			
	予測不可能な物価変動に係る費用変動に関するリスク			
不可抗力リスク	戦争・国内紛争や予測不可能な自然災害によるもの			
契約終了リスク	建物所有権の移管または建物撤去の費用に関するもの			
設計時	設計リスク	大学が起因する事由によるもの		
		上記以外の設計リスク		
	測量・調査リスク	事業者が実施した測量・調査に関するもの		
		埋蔵文化財の調査に関するもの		
上記以外の測量・調査に関するもの				

	用地リスク	事業予定地の土壌汚染によるもの		
		地質障害・地中障害物によるもの		
		事業者が起因する用地計画のリスク		
		上記以外の用地リスク		
建設時	工事遅延リスク	本学が起因する工事遅延に関するもの		
		上記以外の工事遅延に関するもの		
	工事監理リスク	工事監理の不手際に関するもの		
	工事費増大リスク	本学が起因する工事費の増大に関するもの		
		上記以外の工事費の増大に関するもの		
	品質管理リスク	品質管理が不十分で要求水準を満たさないもの		
	施設損傷リスク	事業者が起因する施設の損傷に関するもの		
		上記以外の施設の損傷に関するもの		
性能変更リスク	本学の指示による性能の変更に関するもの			
	事業者による性能の変更に関するもの			
維持管理	性能リスク	維持管理の要求水準を満たさないもの		
	施設瑕疵リスク	事業者が起因する施設の瑕疵に関するもの		
	施設損傷リスク	事業者が起因する施設の損傷に関するもの		
		経年劣化によるもの		
		本学が起因する施設の損傷に関するもの		
		上記以外の施設の損傷に関するもの		
	修繕費増大リスク	予測可能な修繕費の増大に関するもの		
		予測不可能な修繕費の増大に関するもの		
	需要変動リスク	需要の変化に伴う費用の変動に関するもの		
		需要の変化に伴う収入の変動に関するもの		
	計画変更リスク	事業者が起因する事由による事業計画の変更に関するもの		
		本学が起因する事由による事業計画の変更に関するもの		
		上記以外の事業計画の変更に関するもの		
	ランニングコスト増大リスク	事業者が起因する事由による事業計画の変更に関するもの		
本学が起因する事由による事業計画の変更に関するもの				
上記以外の事業計画の変				

		更に関するもの		
	セキュリティリスク	本学が利用しているスペースのセキュリティに関するもの		
		上記以外のスペースのセキュリティに関するもの		

(留意事項)

- 1 文字の大きさは8ポイントとする。
- 2 適宜、欄を追加し、記載すること。  
リスクが想定されない場合は、「◎◎の体制を取っており、リスクは想定されない。」などと記載すること。
- 3 想定されるリスク、対処方法等が多い場合は、別紙での記載も可とする。
- 4 A4版（枚数制限なし）とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。

(評価の視点)

- ・リスク分担表等を踏まえ事業者のリスク分担に関する考え方、想定するリスクとその対応策等リスクの発生を抑制するための方策について具体性があるか。
- ・経営不振などにより倒産等の事態が発生した場合のバックアップ体制について、基本的な考え方及び具体的な手法となっているか。
- ・当初に想定した内容以外の事態が発生した場合の対応策に具体性があるか。

【様式 13】

登録受付番号	
--------	--

5 施設の概要

(1) 施設の規模

借地面積	m <sup>2</sup>		
建築面積	m <sup>2</sup>	建築延べ面積	m <sup>2</sup>
建物の構造	造	耐震等級	級

(2) 部屋別の面積

コンビニエンスストア	m <sup>2</sup>		
コーヒーショップ	m <sup>2</sup>		
一般用レストラン	m <sup>2</sup>		
教職員用レストラン	m <sup>2</sup>		
書籍・文具・雑貨等取扱店舗	m <sup>2</sup>		
理・美容室	m <sup>2</sup>		
店舗 1 (※)	<p>(留意事項)</p> <p>1 部屋別の面積は、必要に応じて適宜欄を追加すること。          なお、面積は正数値で構わない。(※は記載例である。)</p> <p>2 施設計画図は別添とし、本様式の次に添付すること。          また、A 3 版 5 枚以内とし、平面図、断面図、パース図          等任意とする。</p> <p>必要な場合は、図面等に説明を付記して構わない。</p>		
店舗 2 (※)			
郵便仕分け室			
控室 1			
控室 2			
控室 3			
控室 4			
控室 5			
控室 6		m <sup>2</sup>	
トイレ (※)		m <sup>2</sup>	
階段 (※)	m <sup>2</sup>		
ホール (※)	m <sup>2</sup>		
廊下	m <sup>2</sup>		
計	m <sup>2</sup>		

(※) 印は記入例

(3) 施設設計図

別添のとおり。

6 施設整備の説明

(留意事項)

- 1 要求水準書「Ⅱ施設整備に関する要求水準」に対する説明を記載すること。  
また、要求水準以上の提案がある場合は、併せてその提案についても記載すること。
- 2 A4版2枚以内とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。

(評価の視点)

- ・ 病院建物等との調和した施設（デザイン）となっているか。
- ・ 利用者の利便性を考慮した店舗等の配置，導線となっているか。
- ・ 店舗等は適正な広さとなっているか。
- ・ 必須の機能のほか，アメニティとして相応しい機能の提案があるか。
- ・ 病院建物からの動線，バス停への導線が適切か。
- ・ 安全性・防犯性に対する配慮は適切か。
- ・ ユニバーサルデザイン及びバリアフリーに対する配慮は適切か。
- ・ 病院として相応しい耐震性能と事業期間に耐えうる構造となっているか。
- ・ 省エネルギー性，省メンテナンス性に配慮した方策がなされているか。
- ・ その他，要求水準以上の提案があるか。

7 施設維持管理の説明

(留意事項)

- 1 要求水準書「Ⅲ施設維持管理に関する要求水準」に対する説明を記載すること。  
また、要求水準以上の対案がある場合は、併せてその提案についても記載すること。
- 2 A4版2枚以内とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。

(評価の視点)

- ・効率的で経費を抑えた維持管理計画となっているか。
- ・要求水準を達成できる体制となっているか。
- ・その他、要求水準以上の提案があるか。

8 運営に関する説明

(留意事項)

- 1 要求水準書「IV運営に関する要求水準」に対する説明を記載すること。  
また、要求水準以上の提案がある場合は、併せてその提案についても記載すること。
- 2 入居者の選定方針を記載すること。
- 3 入居者の倒産・入替に対する基本方針を記載すること。
- 4 A4版2枚以内とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。

○ 各業務の営業日及び営業時間

業 務	営業日	営業時間
コンビニエンスストア		
コーヒーショップ		
一般用レストラン		
教職員用レストラン		
書籍・文具・雑貨等取扱店舗		
理・美容室		
金融ATM		
店舗1 (※)		
店舗2 (※)		
店舗3 (※)		

(※) は記入例

(評価の視点)

- ・ コンビニエンスストアは、要求水準を満たす運営が期待でき、かつ利用者の利便性が向上できる建物内の施設配置となっているか。
- ・ コーヒーショップは、要求水準を満たす運営が期待でき、かつ利用者の利便性が向上できる建物内の施設配置となっているか。
- ・ 一般者用レストランは、要求水準を満たす運営が期待でき、かつ利用者の利便性が向上できる建物内の施設配置となっているか。
- ・ 職員用用レストランは、要求水準を満たす運営が期待でき、かつ利用者の利便性が向上できる建物内の施設配置となっているか。
- ・ 理・美容室は、要求水準を満たす運営が期待できるか。
- ・ 大学使用スペースは、要求水準を満たすスペースを確保できているか。
- ・ その他提案の機能は、病院のアメニティとして相応しい運営が期待できるか。
- ・ 入居者の選定方針は、公正性・透明性が確保され、本施設に相応しい入居者の選定がなされることが期待できるか。
- ・ その他、要求水準以上の提案があるか。

【様式 17】

登録受付番号	
--------	--

9 資金調達					
(1) 事業費の調達					
事業費の総額   千円	自己資金	出資者名			
		出資金額			
	外部資金	資金調達先			
		借入額			
(2) 外部借入等					
外部借入等の総額	借入の内訳 (千円)		金利	返済方法 返済期限	備考
千円	金融機関 A ( )		固定・変動 金利 ( ) %		
	金融機関 B ( )				
<p>(留意事項)</p> <p>1 事業費の調達は、事業費の調達に対応する自己資金と外部借入等の金額を記載すること。</p> <p>2 外部借入等は、借入の内訳、金利・返済方法・返済期限等の借入条件を記載すること。</p>					

(評価の視点)

- ・ 調達先の信用力が適切であり、無理のない返済計画になっているか。
- ・ 資金調達にあたっては、過度なリスクが排除されているか。

【様式 18】

10 事業収支計画
-----------

※ 別添のエクセルファイルで作成すること。

(留意事項)

1. 必要に応じて、事業期間、項目を追加・削除又は細分化すること。
2. 消費税及び地方消費税を含まない金額で記載すること。また、物価変動は見込まないこと。
3. 千円未満は四捨五入して記載すること。
4. PIRR 計算に使用する投資の数値は、初期投資額の合計とすること。⇒※初期投資額の合計は、出資金、借入金を対象として算出しています。
5. 営業収入及び営業費用については、要求水準書に示す各業務（コンビニ等）ごとに区分して記載すること。
6. A 3 版横書き（A 4 サイズに折込み）で作成すること。
7. CD-R に保存して提出するデータは、Microsoft Excel 形式で、必ず計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む）とするよう留意すること。

(評価の視点)

- ・無理のない収支見込みとなっているか。

【様式 19】

登録受付番号	
--------	--

11 事業の安定性・継続性

(留意事項)

1 事業開始後、本学は、毎年度、維持管理・運営状況についてもモニタリングを実施することとしていますが、何よりも長期に渡り安定性・継続性のある事業を希望します。

よって、そのための各種方策等を記載すること。

2 A4版2枚以内とし、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。

(評価の視点)

・利用者確保のための方策がなされているか。事業期間にわたり優れたサービスを提供していくための病院と事業者の協力体制のあり方、具体的方法は評価できるか。

・本学との協働が実現できる（意思疎通がなされる）体制となっているか。

事業期間にわたり優れたサービス提供していくための病院と事業者の協力体制のあり方、具体的方法は評価できるか。

・入居者への本要求水準の周知徹底方法、経営状況の把握等、入居者の事業の継続性が図られる体制となっているか。

・事業収支計画の安定性のために必要な方策が備えられているか。（収支減に対する資金調達、景気変動への対応等）

・その他、事業の安定性・継続性のため、有効な方策が提案されているか。

【様式 20】

登録受付番号	
--------	--

12 自由提案

(留意事項)

その他提案等がある場合は、A 4 版 2 枚以内に記載すること。なお、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。

(評価の視点)

- ・事業として有効で期待できる提案であるか。

(留意事項)

1 この様式は事業に対するコンセプトを平易に記載し、病院内に掲示することで教職員や学生に対し本事業に興味を持っていただくこと、並びに本事業に参画しているという動機付けを目的とする。

また、本様式に対し教職員や学生より意見を収集し、選定委員会にて総合的に評価を行う。

2 この様式は病院内に掲示するため、記載内容は知的財産権の侵害に該当しないことを同意したものとす。

3 この様式は文字の大きさやフォントを指定せず、図表イラスト等を使用してもよい。

4 A 1 版 1 枚以内に記載すること。なお、具体的法人名等の記載は正本のみとし、副本には「A社」、「B社」等の記号で表記すること。

【様式1】

令和 年 月 日

## 公募要項等に関する質問書

「鹿児島大学病院（仮称）アメニティ施設整備運営事業」公募要項等について、以下のとおり質問書を提出します。

提出者	会社名	
	所在地	
	担当者名	
	所属部署名	
	電話番号	
	FAX番号	
	電子メール	

No	公表の有無	資料名	該当箇所						質問
			頁	大項目	中項目	小項目	その他		
1									
2									
3									
4									
5									

注1： 行が不足する場合には、適宜増やしてください。

注2： 本質問書に記載する英数字は、全て半角で記載してください。

