

(様式Ⅱ-1-5)

入札価格内訳表

(単位:円)

		金額	備考
対 価	①設計業務委託費		(様式Ⅱ-3-11)の設計・建設費総括表「Ⅰ. 調査費」「Ⅱ. 基本設計費」「Ⅲ. 実施設計費」、及び (様式Ⅱ-2-4)の対価「設計業務委託費」の「事業期間合計」の金額と一致させてください。
	②工事請負代金		(様式Ⅱ-3-11)の設計・建設費総括表「Ⅳ. 解体工事費」「Ⅴ. 建設工事費」「Ⅵ. 外構工事費」、及び (様式Ⅱ-2-4)の対価「工事請負代金」の「事業期間合計」の金額と一致させてください。
	③工事監理業務委託費		(様式Ⅱ-3-11)の設計・建設費総括表「Ⅶ. 工事監理費」、及び (様式Ⅱ-2-4)の対価「工事監理業務委託費」の「事業期間合計」の金額と一致させてください。
	④維持管理業務費A(修繕業務費除く)		(様式Ⅱ-4-7)の維持管理業務費見積書1、及び (様式Ⅱ-2-4)の対価「維持管理業務費A」の「事業期間合計」の金額と一致させてください。
	⑤維持管理業務費B(修繕業務費)		(様式Ⅱ-4-8~9)の維持管理業務費見積書2、3、及び (様式Ⅱ-2-4)の対価「維持管理業務費B」の「事業期間合計」の金額と一致させてください。
合計【① + ② + ③ + ④ + ⑤】(税抜き)			

※1 A4版横長で作成すること。

※2 応募者が提案する対価の合計(税抜き)を、入札説明書に示す「予定価格(税抜き)」以下とすること。

※3 一円未満の端数は切り捨てること。

提案受付番号：

※令和4年11月11日修正版の(様式集)2提案審査(2)から今回変更した箇所は赤字・下線部分です。

(様式Ⅱ-2-4)

長期収支計画表 (余剰地活用事業除く)

【事業者名: \_\_\_\_\_】

(単位:円)

事業年度 供用開始年		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	事業期間合計		
		—	—	—	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
損 益 計 算 書	対価収入 合計																					
	設計業務委託費																					
	工事請負代金																					
	工事監理業務委託費																					
	維持管理業務費A(修繕業務費除く)																					
	維持管理業務費B(修繕業務費)																					
	営業費用																					
	設計業務に係る原価																					
	工事に係る原価																					
	工事監理業務に係る原価																					
	維持管理業務に係る原価(修繕業務費は除く)																					
	修繕業務に係る原価																					
	その他経費																					
	営業損益																					
	営業外収入																					
	その他収入																					
	営業外費用																					
	その他経費																					
	事業の遂行に必要な資金を調達するに当たって発生する利息( % )建中金利																					
	経常損益																					
税引前当期損益																						
法人税等収益関連税																						
(うち法人県市民税)																						
税引後当期損益																						

(単位:円)

事業年度 供用開始年度		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	事業期間合計		
		—	—	—	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
資 金 計 画 表	①資金調達(キャッシュイン)																					
	税引後当期損益																					
	出資金																					
	借入金(施設整備費)																					
	借入金																					
	②資金需要(キャッシュアウト)																					
	初期投資費																					
	借入金返済 合計																					
	借入金(施設整備費)																					
	借入金																					
	①-②ネットキャッシュフロー																					
	配当																					
	配当後キャッシュフロー																					
	配当後キャッシュフロー累計(現預金残)																					
借入金残高 合計																						
借入金(施設整備費)																						
借入金																						

- ※1 消費税及び地方消費税、物価変動は除いて計算すること。
- ※2 A3版横長1枚で記入すること。
- ※3 収入、費用、資金調達及び資金需要の内訳については、表中の項目(例示)を基本とするが、必要に応じ適宜項目欄を増やすこと。
- ※4 見積書等の他様式と関連のある項目の数値については、相互に整合性のとれる形で記入すること。
- ※5 各年の費用は、原則として各年4月～翌年3月の1年間の費用を記入すること。
- ※6 金額は、円単位で記入すること。
- ※7 SPCを設立する場合には、SPCの業務範囲に応じて、上記の該当箇所を記入すること。  
設立しない場合においては、各社で1枚ずつ作成することとし、「損益計算書」の「経常損益」まで記入し、「資金計画表」の「借入金」に関する項目は全て記入すること。

提案受付番号: \_\_\_\_\_

※令和4年11月11日修正版の(様式集)2提案審査(2)から今回変更した箇所は赤字・下線部分です。



## 設計・建設費総括表

項目	金額	備考
<b>I. 調査費</b>	0	
1. 敷地調査費	0	
2. 地盤調査費	0	
3. 電波障害調査費	0	
4. 既存施設汚染物質調査費	0	
5. 既存家具・什器備品調査費	0	
6. その他調査費 ※上記以外	0	
<b>II. 基本設計費</b>	0	
<b>III. 実施設計費</b>	0	
1. 新築建物設計	0	
2. 解体設計	0	
<b>IV. 解体工事費</b>	0	
1. 敷地調査費	0	
① 別府土木事務所 解体工事費	0	
② 別府土木事務所別棟 解体工事	0	
③ 別府県税務事務所 解体工事費	0	
④ 東部保健所 解体工事費	0	
⑤ その他棟 解体工事費	0	
⑥ 外構 解体工事費	0	
2. 共通費	0	
① 共通仮設	0	
② 諸経費	0	
<b>V. 建設工事費</b>	0	
1. 総合庁舎棟 直接工事費	0	
① 建築工事費	0	
直接仮設工事	0	
土工事、杭・事業工事	0	
躯体工事	0	
外装工事	0	
内装工事	0	
その他	0	
② 電気設備工事	0	
引込設備・受変電設備	0	
幹線・動力設備	0	
電灯・コンセント設備	0	
弱電設備	0	
避雷設備	0	
火災予防設備	0	
非常用発電設備	0	
太陽光発電設備	0	
③ 空気調和換気設備工事費	0	
④ 給排水衛生設備工事費	0	
給排水衛生設備	0	
消防設備	0	
⑤ 昇降機設備工事費	0	
⑥ その他工事費	0	

項目	金額	備考
2. ○○棟 直接工事費	0	
① 建築工事費	0	※複数棟を計画する場合は棟毎に直接工事費欄を作成する。該当する工事が無い項目は省略する。
直接仮設工事	0	
土工事、杭・事業工事	0	
躯体工事	0	
外装工事	0	
内装工事	0	
その他	0	
② 電気設備工事	0	
引込設備・受変電設備	0	
幹線・動力設備	0	
電灯・コンセント設備	0	
弱電設備	0	
避雷設備	0	
火災予防設備	0	
非常用発電設備	0	
太陽光発電設備	0	
③ 空気調和換気設備工事費	0	
④ 給排水衛生設備工事費	0	
給排水衛生設備	0	
消防設備	0	
⑤ その他工事費	0	
3. 共通費	0	
① 共通仮設	0	
② 諸経費	0	
<b>VI. 外構工事費</b>	<b>0</b>	
1. 直接工事費	0	
① 外構工事費	0	
② その他工事費	0	
2. 共通費	0	
① 共通仮設	0	
② 諸経費	0	
<b>VII. 工事監理費</b>	<b>0</b>	
1. 解体工事監理費	0	
2. 建設工事監理費	0	
<b>I～VII 合計</b>	<b>0</b>	

※1 消費税及び地方消費税を除いた額を記入する。

※2 必要に応じ、適宜項目を追加する。

提案受付番号:

※令和4年11月11日修正版の（様式集）2提案審査(2)から今回変更した箇所は赤字・下線部分です。

内部仕上げ表1

庁舎 ○○階	天井高 CH	床	巾木	壁	天井	備考
別府土木事務所						
所長室						
執務室						
情報室						
倉庫						
書庫						
情報室						
東部保健所						
所長室						
執務室						
X線室						
相談室						
検査室						
採尿用トイレ						
研修室						
処置室						
相談室						
倉庫						
書庫						
別府県税事務所						
所長室						
執務室						
待合スペース						
相談室						
倉庫						
書庫						
別府教育事務所						
所長室						
執務室						
面談室						
倉庫						

内部仕上げ表2

庁舎 ○○階	天井高 CH	床	巾木	壁	天井	備考
共用部分						
小会議室						
中会議室						
大会議室①						
大会議室②						
サテライトオフィス						
リモートブース等						
メインエントランス (玄関)						
風除室						
職員用通用口						
生協・組合用執務 室						
互助会用倉庫						
一般便所						
ユニバーサルデザ イン便所						
給湯室						
ロッカー室						
シャワー室						
清掃員控え室						
各階ごみ置き場						
通信等設備室						
電気室						
機械室						
廊下						
エレベータホール						

車庫棟 ○○階	天井高 CH	床	巾木	壁	天井	備考
車庫						
車庫						
倉庫(重量物)						
軽油検査室						
倉庫						

倉庫棟 ○○階	天井高 CH	床	巾木	壁	天井	備考
倉庫						
災害用備蓄倉庫						

内部仕上げ表3

〇〇棟 〇〇階	天井高 CH	床	巾木	壁	天井	備考
その他						
犬・猫等の拘留施設						

※1 階毎に作成すること。

※2 部屋の順序は変更可能とする。

※3 諸室諸元表にない室がある場合、室を追加すること。

※4 同じ室名で仕上が異なる場合は、室を追加し、室名の呼称に1, 2…などの区分符号を付けること。

※5 庁舎棟以外の棟名称は提案に内容に合わせた呼称を付けること。

※6 A4版横長(枚数は適宜)で記入すること。

提案受付番号:



各室面積表1

	諸室諸元表 床面積 m <sup>2</sup>	床面積 m <sup>2</sup>	備 考		諸室諸元表 床面積 m <sup>2</sup>	床面積 m <sup>2</sup>	備 考
別府土木事務所				別府県税事務所			
所長室	35			所長室	35		
総務課 執務室	-			総務課 執務室	-		
企画調査課 執務室	-			総務課 待合スペース	25		
管理課 執務室	-			課税課 執務室	-		
用地課 執務室	-			納税課 執務室	-		
道路課 執務室	-			相談室	15		
港湾砂防課 執務室	-			倉庫	20		
建築住宅課 執務室	64			倉庫(別棟可)	33		
業務委託① 執務室	50			書庫	25		
業務委託② 執務室	22						
別府駐在所	24						
情報室	15						
倉庫	35						
書庫	70						
東部保健所				別府教育事務所			
所長室	35			所長室	35		
健康安全企画課 執務室	-			総務課 執務室	-		
健康安全企画課 倉庫	12			指導課 執務室	-		
衛生課 執務室	-			指導課 面談室	15		
衛生課 倉庫	40			倉庫(別棟可)	10		
衛生課 倉庫(別棟可)	12						
検査課 執務室	-						
検査課 X線室	70						
検査課 相談室(4室)	10						
検査課 検査室	130						
検査課 採尿用トイレ	適宜						
検査課 研修室	50						
検査課 倉庫	2						
検査課 倉庫(別棟可)	2						
地域保健課 執務室	-						
地域保健課 処置室	30						
地域保健課 相談室	40						
地域保健課 倉庫	5						
東部保健所 書庫	35						
大分県食品衛生協会 執務室	10						

各室面積表2

	諸室諸元表 床面積 m <sup>2</sup>	床面積 m <sup>2</sup>	備 考		諸室諸元表 床面積 m <sup>2</sup>	床面積 m <sup>2</sup>	備 考
共用部分				車庫			
大会議室①	100			車庫	300		
大会議室②	150			倉庫(重量物)	100		
中会議室(23室)	<del>100-150</del>			軽油検査室	15		
小会議室(34室)	<del>75-100</del>			倉庫	<del>85-100</del>		
サテライトオフィス	20			倉庫			
リモートブース	適宜			災害用備蓄倉庫	40		
メインエントランス(玄関)	適宜			その他			
生協・組合執務室	20			犬・猫等の拘留施設	30		
互助会用倉庫	10			駐輪場	適宜		
一般便所	適宜			ごみ置き場(庁舎全体用)	適宜		
ユニバーサルデザイン便所	適宜						
給湯室	適宜						
ロッカー室	適宜						
シャワー室	適宜						
清掃員控室	適宜						
ごみ置き場	適宜						
通信等設備室	15						
電気室	適宜						
機械室	適宜						

※1 諸室諸元表にない室がある場合、室を追加すること。

※2 同じ室名で分割配置した場合は、合計面積を記載し、備考欄に別棟である旨を記載すること。

※3 倉庫で「別棟可」のものは別棟の場合、備考欄に別棟である旨を記載すること。

※4 A4版横長(枚数は適宜)で記入すること。

