

戸塚駅西口第1地区第二種市街地再開発事業
に伴う公益施設整備事業

様式集

平成21年7月21日

横浜市

第1 提出書類

本事業にかかる入札に参加を希望するものは、以下の書類及び、各様式に示された必要添付書類を提出すること。

1 質問書の提出書類【提出部数 1部】

様式 1-1 質問書（第一次）提出届

様式 1-2 質問書（第一次）

様式 1-3 質問書（第二次）提出届

様式 1-4 質問書（第二次）

2 入札参加資格確認審査に関する提出書類【提出部数 1部】

様式 2-1 入札参加資格確認審査、入札および提案書類の確認書

様式 2-2 入札参加表明書

様式 2-3 入札参加者の構成員及び協力会社構成表

様式 2-4 委任状

様式 2-5 入札参加資格確認申請書

様式 2-6 実績・経験等申告書（設計業務にあたる者）

様式 2-7 実績・経験等申告書（工事監理業務にあたる者）

様式 2-8 実績・経験等申告書（建設業務にあたる者）

様式 2-9 実績・経験等申告書（維持管理業務にあたる者）

様式 2-10 実績・経験等申告書（区民文化センター管理運営・事業実施業務にあたる者）

様式 2-11 実績・経験等申告書（駐車場管理運営業務にあたる者）

様式 2-12 実績・経験等申告書（第2自転車駐車場管理運営業務にあたる者）

様式 2-13 実績・経験等申告書（食堂運営業務にあたる者）

様式 2-14 本業務を実施する上で必要な資格等に関する確認書

様式 2-15 添付書類提出確認書

3 入札辞退時等に関する提出書類【提出部数 1部】

様式 3-1 入札辞退届

様式 3-2 審査結果等に関する理由説明の要求書

4 入札に関する提出書類【提出部数 1部】

様式 4-1 入札書

様式 4-2 委任状（代理人が入札する場合）

様式 4-3 委任状（復代理人が入札する場合）

様式 4-4 入札説明書等に関する誓約書

5 入札価格の内訳に関する提出書類【提出部数 正1部 副20部】

- 様式 5-1 入札価格の内訳に関する書類（表紙）
- 様式 5-2 入札価格内訳書
- 様式 5-3-1 施設整備費内訳書
- 様式 5-3-2 施設整備費内訳書
- 様式 5-3-3 施設整備費内訳書
- 様式 5-4 什器備品整備費内訳書
- 様式 5-5 維持管理・運営費（サービス対価 C～F）内訳書
- 様式 5-6 維持管理・運営費（年額）内訳書（費目別）
- 様式 5-7-1 区民文化センターの収支計画
- 様式 5-7-2 駐車場の収支計画
- 様式 5-7-3 食堂の収支計画
- 様式 5-7-4 多目的スペースの収支計画
- 様式 5-7-5 店舗の収支計画
- 様式 5-7-6 その他付帯事業の収支計画
- 様式 5-8 設計・建設の対価（サービス対価 A）支払表
- 様式 5-9 設計・建設の対価（サービス対価 B）支払表
- 様式 5-10 設計・建設の対価（サービス対価 B）支払表
- 様式 5-11 設計・建設の対価（サービス対価 B）支払表
- 様式 5-12 維持管理・運営の対価（サービス対価 C）支払表
- 様式 5-13 維持管理・運営の対価（サービス対価 D）支払表
- 様式 5-14 維持管理・運営の対価（サービス対価 E）支払表
- 様式 5-15 維持管理・運営の対価（サービス対価 F）支払表
- 様式 5-16 投資計画及び資金調達計画書
- 様式 5-17 長期収支計画表及び市の支払うサービス対価

6 提案書類【提出部数 正1部 副20部】

- 様式 6-1 提案書（表紙）
- 様式 6-2 事業実施の基本方針に関する提案
- 様式 6-3 事業の実施体制に関する提案
- 様式 6-4 事業の安定性・確実性に関する提案
- 様式 6-5 施設全体の機能性・利便性・快適性に関する提案
- 様式 6-6 景観デザインに関する提案
- 様式 6-7 安心・安全への配慮に関する提案
- 様式 6-8 地球環境への配慮に関する提案
- 様式 6-9 区役所の計画に関する提案
- 様式 6-10 市民利用ゾーンの計画に関する提案
- 様式 6-11 区民文化センターの計画に関する提案

- 様式 6-12 第 2 交通広場の計画に関する提案
- 様式 6-13 駐車場の計画に関する提案
- 様式 6-14 第 2 自転車駐車場の計画に関する提案
- 様式 6-15 店舗の計画に関する提案
- 様式 6-16 設備計画に関する提案
- 様式 6-17 建設マネジメントに関する提案
- 様式 6-18 設計・建設段階の工程表
- 様式 6-19 施設全体の維持管理・運営計画に関する提案
- 様式 6-20 修繕計画に関する提案
- 様式 6-21 区民文化センターの管理運営・事業実施計画に関する提案
- 様式 6-22 第 2 交通広場の管理運営計画に関する提案
- 様式 6-23 駐車場の管理運営計画に関する提案
- 様式 6-24 第 2 自転車駐車場の管理運営計画に関する提案
- 様式 6-25 食堂・その他付帯事業の運営計画に関する提案
- 様式 6-26 多目的スペースの管理運営計画に関する提案
- 様式 6-27 店舗の運営計画に関する提案

7 設計説明書【提出部数 正 1 部 副 20 部】

- 様式 7-1 設計説明書（表紙）
- 様式 7-2 建築概要書
- 様式 7-3 各室面積表及び仕様
- 様式 7-4 主要外部仕上げ表
- 様式 7-5 主要内部仕上げ表
- 様式 7-6 構造計画概要書
- 様式 7-7 設備計画概要書
- 様式 7-8 区民文化センター舞台設備等計画概要書

8 施設整備計画図面集【提出部数 正 1 部 副 20 部】

- 様式 8-1 施設整備計画図面集（表紙）
- 様式 8-2 計画図
 - ア 配置図(A3 版 S=1/500)
 - イ 立面図(A3 版 S=1/500)
 - ウ 各階平面図(A3 版 S=1/500)
 - エ 断面図(A3 版 S=1/500)
 - オ 構造計画図
 - カ a. インフラ系統図
 - カ b. 幹線設備計画図
 - カ c. 弱電設備計画図

- カ d. 衛生設備計画図
- カ e. 空調配管設備計画図
- カ f. 昇降機設備計画図
- キ a. 法規チェック図(A3版。縮尺は適宜)
- キ b. 等時間日影図(A3版。縮尺は適宜)
- キ c. 平均地盤面算定図(A3版。縮尺は適宜)
- キ d. 斜線制限チェック図(A3版。縮尺は適宜)
- キ e. 緑化率算定図(A3版。縮尺は適宜)
- ク a. 区民文化センター部分平面図(A3版 S=1/200)
- ク b. 区民文化センター部分断面図(A3版 S=1/200)
- ケ a. 鳥瞰透視図(A3版)
- ケ b. 外観透視図1(昼景)(A3版)
- ケ c. 外観透視図1(夜景)(A3版)
- ケ d. 外観透視図2(昼景)(A3版)
- ケ e. 外観透視図3(A3版)
- ケ f. 内観透視図1(A3版)
- ケ g. 内観透視図2(A3版)
- ケ h. 内観透視図3(A3版)
- ケ i. 内観透視図4(A3版)

様式 8-3 施設整備計画図面 重点記載事項チェックリスト

第2 入札関係書類記載要領

1 共通事項

(1) 企業名の記載

- ・入札価格の内訳に関する提出書類、提案書、設計説明書、計画図面については、企業名及び企業を類推できる記載は行わないこと。

(2) 記載内容

- ・明確かつ具体的に記述すること。
- ・提案は、確実に履行する内容のみを記載することとし、留保条件付きの提案は行わないこと。
- ・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。
- ・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、該当する書類及びページを記入すること。
- ・各提出書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。

(3) 書式等

- ・使用する用紙は、特に指定のない限り、A4縦長横書き片面とすること。
- ・図面等を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイントを目安とし、上下左右に20mm程度の余白を設定すること。
- ・各様式は、本様式集を参考に各自作成すること。
- ・ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- ・各様式における記載内容が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。

例) 1 / 3

- ・提案書内に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ものとする。
- ・「6 提案書類」、「7 設計説明書」、「8 施設整備計画図面集」については、書類ごとに通し番号を振ること。
- ・「6 提案書類」の各様式（様式6-1から6-27まで）で提案している事項と関連している様式、図面、資料等について、各様式に明確に示すこと。

例) (参照 様式8-2 配置図)

(4) 電子媒体による提出

以下については、提案書とともに CD-R 又は DVD-R に各様式の電子データを保存して提出すること。

- 5 入札価格の内訳書類
- 6 提案書類
- 7 設計説明書
- 8 施設整備計画図面集

2 各様式の記載要領

- ・各様式に示す要領にしたがって、記載すること。

3 書類提出要領

(1) 質問書の提出書類に関する提出要領

- ・入札説明書の提出要領を参照すること。

(2) 入札参加資格確認審査の提出書類に関する提出要領

- ・「入札書（様式 4-1）」には、消費税及び地方消費税相当額を含む契約希望価格を記載すること。
- ・様式 2-1 から 2-12 までを一括して左綴じし、1 部提出すること（番号の若い順に並べ、様式 2-1 が表紙にくるようにすること。）
- ・「添付書類提出確認書（様式 2-13）」及び添付書類（会社概要等）については、企業ごとに A4 ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「入札参加資格確認に関する添付書類」と書き、当該企業名を付すこと（各 1 部）。

(3) 入札辞退届時等の提出書類の提出要領

- ・「入札辞退届（様式 3-1）」に必要事項を記載のうえ提出すること。

(4) 入札に関する提出書類の提出要領

- ・「入札書（様式 4-1）」は封筒に入れて提出すること。封入方法等については、入札説明書を参照すること。
- ・代理人、復代理人が入札書を提出する場合には、入札書に委任状（様式 4-2 又は様式 4-2 及び様式 4-3）を添付すること（1 部）。
- ・様式 4-4 は 1 部提出すること。

- (5) 入札価格の内訳に関する提出書類の提出要領
- ・様式 5-1 から様式 5-17 までを一括して左綴じし、正 1 部、副 20 部を提出すること。
 - ・「長期収支計画及び市の支払うサービス対価（様式 5-17）」のファイルは、出来るだけ計算式がわかるようにして提出すること。
- (6) 提案書の提出書類に関する提出要領
- ・様式 6-1 から 6-27 までを一括して左綴じし、正 1 部、副 20 部を提出すること。
- (7) 設計説明書に関する提出要領
- ・様式 7-1 から 7-8 までを一括して左綴じし、正 1 部、副 20 部を提出すること。
- (8) 施設整備計画図面集の提出要領
- ・図面は JIS の建築製図通則に従って作成すること。
 - ・様式 8-1 から 8-3 までの設計図 A3 版及び外観透視図、内観透視図は一括して左綴じ、背表紙にも「8 施設整備計画図面集」と提案者記号を記載すること。（正 1 部、副 20 部）
 - ・着彩については自由とする。
 - ・配置図、平面図については、北を図面右側になるよう、レイアウトすること。
 - ・日影図については、各時間毎の色を合わせた破線で示し、比較できるようにすること。
 - ・用紙は横使いを基本とする。
 - ・設計図の A3 版は $S=1/500$ を基本とする。ただし、区民文化センター部分平面図、断面図については $S=1/200$ とする。