

横浜市瀬谷区総合庁舎及びニッ橋公園整備事業

様式集

【再公告版】

平成20年2月19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1回）提出届
- 様式 1-2 質問書（第1回）
- 様式 1-3 質問書（第2回）提出届
- 様式 1-4 質問書（第2回）
- 様式 1-5 現地見学申込書

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（公会堂運営業務にあたる者）
- 様式 2-11 実績・経験等申告書（食堂の運営にあたる者）
- 様式 2-12 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 2-13 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25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 初期投資価格内訳書
- 様式 5-4 什器備品整備費内訳書
- 様式 5-5 維持管理・運営価格内訳書
- 様式 5-6 維持管理・運営価格内訳書（費目別）
- 様式 5-7 サービス購入料D内訳書
- 様式 5-8 公会堂、食堂、売店及び付帯事業の収入見込み
- 様式 5-9 設計・建設の対価（サービス購入料A 1）支払表
- 様式 5-10 設計・建設の対価（サービス購入料B 1）支払表
- 様式 5-11 設計・建設の対価（サービス購入料B 2）支払表
- 様式 5-12 維持管理・運営の対価（サービス購入料A 2）支払表
- 様式 5-13 維持管理・運営の対価（サービス購入料C）支払表
- 様式 5-14 維持管理・運営の対価（サービス購入料D）支払表
- 様式 5-15 維持管理・運営の対価（サービス購入料E）支払表
- 様式 5-16 資金調達計画
- 様式 5-17 長期収支計画表及び市の支払うサービス購入料

6 提案書類【提出部数 正 1 部 副 25 部】

- 様式 6-1 提案書（表紙）
- 様式 6-2 地域性・公共性・景観性・一体整備に関する提案
- 様式 6-3 庁舎施設全体の機能性・快適性に関する提案
- 様式 6-4 区役所の機能性・快適性に関する提案
- 様式 6-5 福祉保健センターの機能性・快適性に関する提案
- 様式 6-6 消防署の機能性・快適性に関する提案
- 様式 6-7 地下駐車場の機能性・快適性に関する提案
- 様式 6-8 公会堂の機能性・快適性に関する提案
- 様式 6-9 公園の機能性・快適性に関する提案
- 様式 6-10 ユニバーサルデザイン・バリアフリーに関する提案
- 様式 6-11 安全性・防災性・防犯性に関する提案
- 様式 6-12 環境性・省エネ性・経済性に関する提案
- 様式 6-13 建設マネジメントに関する提案
- 様式 6-14 設計・建設段階の工程表
- 様式 6-15 維持管理マネジメントに関する提案
- 様式 6-16 修繕マネジメントに関する提案
- 様式 6-17 公の施設運営マネジメントに関する提案
- 様式 6-18 民間サービスマネジメントに関する提案
- 様式 6-19 業務実施体制とリスクマネジメントに関する提案
- 様式 6-20 財務マネジメントに関する提案

7 設計説明書【提出部数 正1部 副25部】

- 様式 7-1 設計説明書 (表紙)
- 様式 7-2 建築概要書 (庁舎)
- 様式 7-3 各室面積表及び仕様 (庁舎)
- 様式 7-4 主要外部仕上げ表 (庁舎)
- 様式 7-5 主要内部仕上げ表 (庁舎)
- 様式 7-6 構造計画概要書 (庁舎)
- 様式 7-7 設備計画概要書 (庁舎)
- 様式 7-8 公会堂舞台設備等計画概要書
- 様式 7-9 建築概要書 (地下駐車場)
- 様式 7-10 各室面積表及び仕様 (地下駐車場)
- 様式 7-11 主要外部仕上げ表 (地下駐車場)
- 様式 7-12 主要内部仕上げ表 (地下駐車場)
- 様式 7-13 構造計画概要書 (地下駐車場)
- 様式 7-14 設備計画概要書 (地下駐車場)
- 様式 7-15 二ツ橋公園計画概要書
- 様式 7-16 道路計画概要書

8 施設整備計画図面集【提出部数 正1部 副25部】

- 様式 8-1 施設整備計画図面集 (表紙)
- 様式 8-2 庁舎計画図
 - ア 配置図 (A3 版 S=1/600)
 - イ 立面図 (A3 版 S=1/600)
 - ウ 各階平面図 (A3 版 S=1/600)
 - エ 断面図 (A3 版 S=1/600)
 - 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. 外観透視図 (3 面) (A3 版)
 - ク b. 内観透視図 (4 面) (A3 版)

- 様式 8-3 地下駐車場計画図
- ア 配置図(A3 版 S=1/600)
 - イ 立面図(A3 版 S=1/600)
 - ウ 各階平面図(A3 版 S=1/600)
 - エ 断面図(A3 版 S=1/600)
 - オ a. 法規チェック図(A3 版。縮尺は適宜)
 - オ b. 平均地盤面算定図(A3 版。縮尺は適宜)
- 様式 8-4 解体・仮設計画図
- ア ステージ 1 既存公会堂解体時(A3 版 S=1/600)
 - イ ステージ 2 新庁舎建設時(A3 版 S=1/600)
 - ウ ステージ 3 既存庁舎解体時(A3 版 S=1/600)
 - エ ステージ 4 地下駐車場建設時(A3 版 S=1/600)
- 様式 8-5 公園計画図
- ア 平面図(A3 版 S=1/600)
 - イ 立面図(A3 版 S=1/600)
 - ウ 断面図(A3 版 S=1/600)
 - エ 緑化率算定図(A3 版。縮尺は適宜)
 - オ 外観透視図(1 面)(A3 版)
- 様式 8-6 道路計画図
- ア 平面図(A3 版 S=1/500)
 - イ 横断図(A3 版 S=1/200)
 - ウ 縦断図(A3 版 S=1/500)
- 様式 8-7 公会堂代替施設計画図
- ア 配置図(A3 版 S=1/400)
 - イ 平面図(A3 版 S=1/200)
 - ウ 立面図(A3 版 S=1/200)
 - エ 断面図(A3 版 S=1/200)
- 様式 8-8 熱源等仮設設備計画図
- 様式 8-9 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。
- ・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。

(4) CD-ROMの提出

以下については、提案書とともにCD-ROM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

- ・様式 2-1～2-12 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

- ・入札説明書の提出要領を参照すること。

(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～様式 5-17 までを一括して左綴じし、正 1 部、副 25 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購入料（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 6-1～6-20 までを一括して左綴じし、正 1 部、副 25 部を提出すること。

(7) 設計説明書に関する提出要領

- ・様式 7-1～7-16 までを一括して左綴じし、正 1 部、副 25 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 8-1～8-9 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 25 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。
- ・外観透視図については、庁舎は鳥瞰図 1 面、アイレベルからの外観透視図を正面 1 面及び南面 1 面の計 3 面を描くこと。公園は鳥瞰図を 1 面描くこと。
- ・内観透視図については、食堂を 1 面描くこと。その他 3 面についての場所は適宜とし、計 4 面を描くこと。

- ・用紙は横使いを基本とする。
- ・設計図の A3 版は S=1/600 を基本とする。

(9) 表計算の様式

次の様式については、様式集 2 (Microsoft Excel ファイル) を参照のこと。

- 様式 1-2 質問書(第 1 回)
- 様式 1-4 質問書(第 2 回)
- 様式 5-2 入札価格内訳書
- 様式 5-3 初期投資価格内訳書
- 様式 5-4 什器備品整備費内訳書
- 様式 5-5 維持管理・運営価格内訳書
- 様式 5-6 維持管理・運営価格内訳書(費目別)
- 様式 5-7 サービス購入料 D 内訳書
- 様式 5-8 公会堂、食堂、売店及び付帯事業の収入見込み
- 様式 5-9 設計・建設の対価(サービス購入料 A 1) 支払表
- 様式 5-10 設計・建設の対価(サービス購入料 B 1) 支払表
- 様式 5-11 設計・建設の対価(サービス購入料 B 2) 支払表
- 様式 5-12 維持管理・運営の対価(サービス購入料 A 2) 支払表
- 様式 5-13 維持管理・運営の対価(サービス購入料 C) 支払表
- 様式 5-14 維持管理・運営の対価(サービス購入料 D) 支払表
- 様式 5-15 維持管理・運営の対価(サービス購入料 E) 支払表
- 様式 5-16 資金調達計画
- 様式 5-17 長期収支計画表及び市の支払うサービス購入料
- 様式 7-3 各室面積表及び仕様(庁舎)