

洋光台住宅（C－1街区）建替事業
様式集

令和8年4月7日

【修正版：令和8年6月22日】

横浜市

第1 提出書類

洋光台住宅（C-1街区）建替事業（以下「本事業」という。）にかかる入札に参加を希望するのは、以下の書類及び各様式に示された必要添付書類（該当しない様式は、提出不要）を提出すること。

審査におけるそれぞれの提案書類の使い方は以下のとおりである。

審査の分類	対象様式	審査での使い方
入札参加資格確認審査	様式 3-1～3-11	・入札参加者が入札公告時に示した入札参加資格を具備しているかを確認する。
入札価格の確認	様式 5-1～5-2	・入札書に記載された入札価格が、予定価格の範囲内であることを確認する。
基礎審査	様式 6-1～6-2	・入札説明書等に記載された要件を満たしていること、及び要求水準書において定める性能や仕様等の水準を満たしていることを確認する。
提案審査	様式 7-1～7-14 12 様式 8-1～8-15 16	・落札者決定基準に示した「審査の視点」に基づき、審査を行う。

【提出書類一覧】

様式	書類名称	サイズ	枚数	ファイル形式
1 現地見学会に関する提出書類				
1-1	現地見学会参加申込書	A4	適宜	Word
2 入札説明書等に関する質問の提出書類				
2-1	入札説明書に関する質問書	A4	適宜	Excel
2-2	要求水準書に関する質問書	A4	適宜	Excel
2-3	モニタリング基本計画に関する質問書	A4	適宜	Excel
2-4	落札者決定基準に関する質問書	A4	適宜	Excel
2-5	様式集に関する質問書	A4	適宜	Excel
2-6	基本協定書（案）に関する質問書	A4	適宜	Excel
2-7	事業契約書（案）に関する質問書	A4	適宜	Excel
3 入札参加資格確認書類に関する提出書類				
3-1	入札参加資格確認審査の確認書	A4	1	—
3-2	入札参加表明書	A4	1	—
3-3	入札参加者の企業構成表	A4	1	—
3-4	委任状	A4	適宜	—
3-5	入札参加資格確認申請書	A4	適宜	—
3-6	資格申告書（設計業務）	A4	適宜	—
3-7	資格申告書（建設業務）	A4	適宜	—
3-8	資格申告書（工事監理業務）	A4	適宜	—
3-9	資格申告書（入居者移転支援業務）	A4	適宜	—
3-10	本業務を実施する上で必要な資格等に関する確認書	A4	1	—
3-11	添付書類提出確認書	A4	適宜	—
4 入札辞退時等に関する提出書類				
4-1	入札辞退届	A4	1	—
4-2	審査結果等に関する理由説明の要求書	A4	1	—
5 入札書類に関する提出書類				
5-1	入札書	A4	1	—
5-2	入札価格内訳書	A4	適宜	Excel
5-3	委任状（復代理人が入札する場合）	A4	1	—
5-4	入札説明書等に関する誓約書	A4	1	—
5-5	入札及び提案書類の確認書	A4	適宜	—
6 基礎審査に関する提出書類				
6-1	要求水準チェックリスト	A4	適宜	—

様式	書類名称	サイズ	枚数	ファイル形式
6-2	住宅性能評価の等級に関する確認書	A4	適宜	—
7 業務提案書類に関する提出書類				
7-1	業務提案書（表紙）	A4	1	Word
7-2	業務実施にあたっての実施方針（コンセプト）	A4	1	Word
7- 23	本事業の実施体制及び資金計画等に関する事項 (1) PFI 事業の実施体制	A4	1	Word
7- 34	本事業の実施体制及び資金計画等に関する事項 (2) 資金計画及び事業収支計画	A4	1	Word
7- 45	本事業の実施体制及び資金計画等に関する事項 (3) 地域経済への貢献	A4	2	Word
7- 56	市営住宅整備業務に関する事項 (1) 外構計画	A4	1	Word
7- 67	市営住宅整備業務に関する事項 (2) 多世代が住まい、交流できる場・仕掛けによるミクス トコミュニティの実現	A4	1	Word
7- 78	市営住宅整備業務に関する事項 (3) サーキュラー建築をはじめとする脱炭素社会の実現 に向けた取組	A4	1	Word
7- 89	市営住宅整備業務に関する事項 (4) ライフサイクルコストの縮減	A4	2	Word
7- 910	市営住宅整備業務に関する事項 (5) 建築・配置計画	A4	2	Word
7- 1011	市営住宅整備業務に関する事項 (6) 施工計画・安全対策	A4	2	Word
7- 1412	入居者移転支援業務に関する事項 (1) 入居者移転支援計画	A4	1	Word
8 設計建設図面				
8-1	設計建設図面集（表紙）	A4 or A3	1	Word
8-2	設計方針（設計のコンセプト）	A4	1	Word
8- 23	提案図面一覧表	A4	1	Word
8- 34	外観透視図（鳥瞰）	A3	1 適宜	PDF
8- 45	外観透視図（目線）	A3	1 適宜	PDF
8- 56	面積表	A3	2	PDF
8- 67	内外部仕上表	A3	2	PDF
8- 78	全体配置図	A3	1	PDF
8- 89	新築住宅平面図	A3	適宜	PDF
8- 910	新築住宅立面図	A3	1	PDF
8- 1011	新築住宅断面図	A3	1	PDF
8- 1412	住戸平面図	A3	適宜	PDF
8- 1213	日影図	A3	適宜	PDF
8- 1314	外構計画図	A3	1	PDF
8- 1415	事業実施工程表	A3	適宜	PDF
8- 1516	工事計画図	A3	1	PDF
9 事業提案書の概要				
9-1	事業提案書の概要（公表用）	A3	1	Word

第2 入札関係書類記載要領

1 共通事項

(1) 企業名の記載

「6 基礎審査に関する提出書類」、「7 業務提案書類に関する提出書類」、「8 設計建設図面」については、正本、副本ともに企業名及び企業を類推できる記載は行わず、様式 3-3 で定める企業記号を用いて記載し、正本にのみ企業名と企業記号の対照表を添付すること。

(2) 記載内容

- ア 明確かつ具体的に記述すること。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 各様式にある「提案者記号」は、入札参加資格確認審査の審査通過の通知を受けた者に対して、入札書類及び提案書類の提出を要請する際に通知される記号を用いること。

(3) 書式等

- ア 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。
- イ 各様式の間にはインデックスを入れる等、様式を検索しやすくすること。
- ウ 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 ポイントを目安とすること。
- エ 各様式は、本様式集を参考に各自作成すること。
- オ ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- カ 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
- キ 提案書内に図表等は適宜使用してかまわないが、規定のページ数に含めるものとする。
- ク 「7 業務提案書類に関する提出書類」、「8 設計建設図面」については、書類ごとに通し番号を振ること。
- ケ 「7 業務提案書類に関する提出書類」の各様式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 9-8 全体配置図)

(4) 電子媒体による提出

「6 基礎審査に関する提出書類」、「7 業務提案書類に関する提出書類」、「8 設計建設図面」、「9 事業提案書の概要」については、DVD-R に各様式の電子データを保存して1部提出すること。

電子データのファイル形式等は、全ての様式について PDF 形式とすること。

なお、様式の指定があるものは Microsoft 社製 Word 若しくは Microsoft 社製 Excel とし、図面については SXF 形式、DXF 形式又は DWG 形式のファイルも、あわせて保存すること。提出は DVD-R を1部とする（電子データのサイズが DVD-R1 枚当たりの容量を超える場合は、複数枚に

保存し、DVD-R 毎に保存されている電子データがわかるように明示した上で提出すること）。

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) 現地見学会に関する提出要領

入札説明書を参照すること。

(2) 質問書の提出書類に関する提出要領

入札説明書を参照すること。

(3) 入札参加資格確認審査の提出書類に関する提出要領

ア 様式 3-1 から様式 3-10 までを一括して左綴じし、正 1 部、副 1 部（副本は正本の写し）を提出すること（番号の若い順に並べ、様式 3-1 が表紙に来るようにすること）。

イ 「添付書類提出確認書（様式 3-11）」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）。

(4) 提案検討段階の手続きに関する提出要領

ア 入札を辞退する場合には、「入札辞退届（様式 4-1）」に必要事項を記載のうえ提出すること。

イ 「審査結果等に関する理由説明の要求書（様式 4-2）」の提出に当たっては、入札説明書の要領を参照すること。

(5) 入札に関する提出書類の提出要領

ア 「入札書（様式 5-1）」及び「入札価格内訳書（様式 5-2）」は封筒に入れて、封印のうえ提出すること。提出に当たっては、入札説明書「4.3.7. 入札提出書類の提出」を参照すること。

イ 復代理人が入札書を提出する場合には、入札書に「委任状（復代理人が入札する場合）（様式 5-3）」を各 1 部添付すること。なお、代理人は他の入札参加者の代理人となることはできない。

ウ 「入札説明書等に関する誓約書（様式 5-4）」及び「入札及び提案書類の確認書（様式 5-5）」は 1 部提出すること。

エ 封入した「入札書（様式 5-1）」及び「入札価格内訳書（様式 5-2）」と合わせ、「入札説明書等に関する誓約書（様式 5-4）」及び「入札及び提案書類の確認書（様式 5-5）」を各 1 部、必要に応じて「委任状（様式 5-3）」を封筒に入れて提出すること。なお、様式 5-3 から様式 5-5 は封印しないこと。

(6) 基礎審査に関する提出要領及び (7) 業務提案書類に関する提出要領

ア 様式 6-1 から様式 7-712 までを A4 ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「6 基礎審査に関する提出書類 及び 7 業務提案書類に関する提出書類」及び「提案者記号○

○」と書き、正1部、副14部を提出すること。

- イ 「要求水準チェックリスト(様式6-1)」の作成において、提案書に要求水準書を満たしていることが明確に確認できる箇所がない場合、「提案内容記入欄」の列に「要求水準書のとおり」と記載すること。

(8) 設計建設図面集に関する提出要領

- ア 図面はJISの建築製図通則に従って作成すること。
- イ 様式8-1から様式8-1716までをA3ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「8設計建設図面」と「提案者記号○○」と書き、正1部、副14部を提出すること。
- ウ 着彩については自由とする。
- エ 事業用地内における新築住宅等の配置を表現する提出図面のレイアウトについては、図面左側が北になるようにレイアウトすること方位は自由とする。
- オ 用紙は横使いを基本とする。

(9) 事業提案書の概要に関する提出要領

- ア 電子媒体による提出とする。

1 現地見学会に関する提出書類

(宛先) 横浜市建築局市営住宅課

令和 年 月 日

現地見学会等参加申込書

「洋光台住宅（C-1 街区）建替事業」に関する現地見学会への参加を申し込みます。

会社名	
所在地	
部署名	
担当者名	
電話	
E-mail	
参加者	氏名：
	氏名：
	氏名：
希望時間	1 9時～ 2 11時～ 3 13時30分～ 4 15時30分～

【留意事項等】

- 1 参加者は1グループにつき15人までとする。
- 2 希望時間はいずれかに○を付けること。なお、参加者数の状況により、希望時間どおりとならない場合があることに留意すること。
- 3 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

2 入札説明書等に関する質問の提出書類

(様式 2-1) ～ (様式 2-7)

【留意事項等】

- 1 Microsoft 社製 Excel ファイルを利用すること。

3 入札参加資格確認書類に関する提出書類

令和 年 月 日

代表企業名 _____

入札参加資格確認審査の確認書

様式	内容	部数	入札参加者確認	市確認
様式 3-1	入札参加資格確認審査の確認書	正 1		
様式 3-2	入札参加表明書			
様式 3-3	入札参加者の企業構成表			
様式 3-4	委任状			
様式 3-5	入札参加資格確認申請書			
様式 3-6	資格申告書（設計業務）			
様式 3-7	資格申告書（建設業務）			
様式 3-8	資格申告書（工事監理業務）			
様式 3-9	資格申告書（入居者移転支援業務）			
様式 3-10	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 3-11	添付書類提出確認書	正 1 (企業ごと)		

【留意事項等】

- 1 必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、「入札参加者確認」欄に「○」を付けること。
- 2 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

令和 年 月 日

入札参加表明書

横浜市長

令和 8 年 4 月 7 日付で公表されました「洋光台住宅（C－1 街区）建替事業」に係る総合評価一般競争入札に参加することを表明いたします。

なお、その他企業を除く以下の各構成企業並びにその企業の子会社又は親会社は、他のグループの構成企業として「洋光台住宅（C－1 街区）建替事業」の総合評価一般競争入札に参加しないことを誓約します。

[代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

【入札参加者の構成】

商号又は名称	参加区分	担当する業務	所在地	代表者職・氏名
(例)●●株式会社	代表企業			

【留意事項等】

- 1 参加区分には「代表企業」、「構成企業」のいずれかを記載すること。
- 2 各企業が、本事業においていずれの役割を担当しているかを、担当する業務に記載すること。
- 3 記入欄が足りない場合や変更が必要な場合は、適宜追加・変更すること。
- 4 赤字の記入例は消去し、黒字で作成すること。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

入札参加者の企業構成表

1. 代表企業（主たる担当業務：)	企業記号：A社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX 印
2. 構成企業（主たる担当業務：)	企業記号：B社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX 印
3. 構成企業（主たる担当業務：)	企業記号：C社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX 印
4. 構成企業（主たる担当業務：)	企業記号：D社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX 印
5. 構成企業（主たる担当業務：)	企業記号：E社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX 印

【留意事項等】

- 各企業は主たる担当業務（設計業務、建設業務、工事監理業務、入居者移転支援業務）を記入すること。また、各業務の一部を担当する場合は、担当業務がわかるように追記すること。
- 記入欄が足りない場合は、1頁作成・追加し、両面印刷で提出すること。両面でも3頁を超える場合は、袋とじにて提出すること。
- 他の様式で企業の説明が必要な場合には、上記の企業記号を用いて表現すること。
- 設計企業、建設企業、工事監理企業、入居者移転支援業務企業のいずれにも該当しない構成企業は、別紙として、当該の構成企業の入札参加者としての役割やこれに関連する実績等の説明資料を添付のこと。別紙は任意様式とするが、以下の要領に従うこと。
 - 表題は「設計・建設・工事監理・入居者移転支援以外の業務を担当する構成企業に関する補足資料」とする。
 - 対象となる構成企業ごとに、1社について2分の1枚以下で簡潔に説明する。
 - その他「第2 入札関係書類記載要領」に準ずる。
- 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

令和 年 月 日

委任状

横浜市長

【委任者】

構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印
構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印
構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印
構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印
構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印

【留意事項等】

- 1 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて1頁作成・追加し、両面印刷で提出すること。両面でも3頁を超える場合は、袋とじて提出すること。
- 2 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

私は、下記の企業をグループの代表企業とし、「洋光台住宅（C-1街区）建替事業」に関し、下記の権限を委任します。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任事項	1. 入札参加資格確認申請に関する件 2. 入札辞退に関する件 3. 入札に関する一切の件 4. 提案書審査に関する件 5. 復代理人の選任の件	

令和 年 月 日

入札参加資格確認申請書

横浜市長

令和 8 年 4 月 7 日で公表されました「洋光台住宅（C-1 街区）建替事業」に係る入札参加資格の確認のために、必要書類を添付して申請します。

なお、入札説明書に定められた入札参加資格要件等を満たしていること、並びに提出書類の記載事項及び添付資料のすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約いたします。

[代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

資格申告書（設計業務）

企業名		
横浜市一般競争入札有資格者名簿(設計・測量等)業者コード		(資格開始年月：○年○月)
一級建築士事務所登録番号		(取得年月日：○年○月○日)
設計業務実績の内容	業務の名称	○○○○業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体 ()
	施工場所	○○県○○市○○町○○
	業務工期	令和○年○月○日～令和○年○月○日
	構造・階数	
	延床面積	○○. ○○○m ²
	工事内容	
配置予定技術者	氏名	
	生年月日(年齢)	
	資格等の概要	・一級建築士の登録番号及び登録年月日

【留意事項等】

- 1 複数の企業が設計業務を担う場合は、企業ごとに本様式を作成すること。
- 2 入札説明書「3.1.2(2)ア 設計企業」に対応する上記資格等を証明できる資料を様式 3-11 に添付して提出すること。
- 3 横浜市一般競争入札有資格者名簿(設計・測量等)の登録申請中である者は、業者コード欄に登録申請中と記載して、申請書など登録申請中であることがわかる資料を添付して提出すること。
- 4 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

令和 年 月 日

資格申告書（建設業務）

企業名		
特定建設業の許可番号		(取得年月日：○年○月○日)
横浜市一般競争入札有資格者名簿（工事関係）業者コード		(資格開始年月：○年○月)
経営事項審査に係る総合評定値		
建設業務工事実績の内容	工事の名称	
	工事の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体（ ）
	施工場所	○○県○○市○○町○○
	契約金額	○○○, ○○○, ○○○円
	工期	令和○年○月○日～令和○年○月○日
	完成・引渡完了日	令和○年○月○日
	用途	
	延床面積	○○. ○○○㎡
	工事の内容（規模等）	
配置予定技術者	氏名	
	生年月日（年齢）	
	資格等の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築工事業に係る監理技術者資格者証 年 当初交付（現在の交付番号： ） ・ 監理技術者講習会修了証の交付年月日及び番号 ・ 一級建築施工管理技士若しくは一級建築士等の資格概要及び定期講習を修了したことを示す内容

【留意事項等】

- 1 企業ごとに本様式を作成すること。満たしていない資格要件の欄には、要件を満たしていない旨を明記すること。
- 2 入札説明書「3.1.2(2)イ建設企業」に対応する上記資格を証明できる資料を様式3-11に添付して提出すること。
- 3 横浜市一般競争入札有資格者名簿（工事関係）の登録申請中である者は、業者コード欄に登録申請中と記載して、申請書など登録申請中であることがわかる資料を添付して提出すること。
- 4 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

資格申告書（工事監理業務）

企業名		
横浜市一般競争入札有資格者名簿 (設計・測量等)業者コード	(資格開始年月：○年○月)	
一級建築士事務所登録番号	(取得年月日：○年○月○日)	
工事監理業務実績の内容	工事の名称	○○○○業務
	工事の発注者名	
	工事の受注車名	
	工事監理業務の発注者名	
	工事監理業務の受注形態	・単独 ・共同企業体 ()
	施工場所	○○県○○市○○町○○
	工期	令和○年○月○日～令和○年○月○日
	完成・引渡し完了日	令和○年○月○日
	構造・階数	
	延床面積	○○. ○○○㎡
	工事内容	
配置予定技術者	氏名	
	生年月日 (年齢)	
	資格等の概要	・一級建築士の登録番号及び登録年月日

【留意事項等】

- 1 複数の企業が工事監理業務を担う場合は、企業ごとに本様式を作成すること。
- 2 入札説明書「3.1.2(2)ウ 工事監理企業」に対応する上記資格等を証明できる資料を様式 3-11 に添付して提出すること。
- 3 横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等）の登録申請中である者は、業者コード欄に登録申請中と記載して、申請書など登録申請中であることがわかる資料を添付して提出すること。
- 4 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

資格申告書（入居者移転支援業務）

企業名	
資格	

【留意事項等】

- 1 複数の企業が入居者移転支援業務を担う場合は、企業ごとに本様式を作成すること。
- 2 上記資格等を証明できる資料を様式 3-11 に添付して提出すること。
- 3 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

令和 年 月 日

本業務を実施する上で必要な資格等に関する確認書

横浜市長

令和8年4月7日付で入札公告のありました「洋光台住宅（C-1街区）建替事業」における設計業務、建設業務、工事監理業務及び入居者移転支援業務を実施するにあたり、必要な資格（許可・登録・認定など）をもってこれを実施することを誓約します。

[代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

令和 年 月 日

添付書類提出確認書

企業名		入札参加者 確認	市 確認	<u>写し</u>
担当業務				
添付書類				
①	会社概要			
②	会社定款			
③	印鑑証明書（入札公告日以降に交付されたこと）			
④	使用印鑑届（様式は随意）			
⑤	法人税納税証明書（入札公告日以降に交付されたこと）			
⑥	消費税納税証明書（入札公告日以降に交付されたこと）			
⑦	商業登記簿謄本（入札公告日以降に交付されたこと）			
⑧	企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分）			
⑨	企業単体の減価償却明細表（直近3期分）			
⑩	連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近1期分） ※連結決算の対象企業のみ			
⑪	経営事項審査に係る客観的点数を証する書類の写し ※建設業務に当たる者で該当する者のみ			<u>可</u>
⑫	入札参加者の資格を称する書類の写し			<u>可</u>
⑬	企業の業務実績を証明できる資料（契約書の写し等）			<u>可</u>
⑭	個人の資格を証明できる資料			<u>可</u>
⑮	その他			

【留意事項等】

- 1 企業ごとに本様式を使用し、提出すること。
- 2 必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、「入札参加者確認」欄に「○」を付けること。該当しない添付書類については、「入札参加者確認」欄に斜線を引くこと。
- 3 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

4 入札辞退時等に関する提出書類

(様式 4-1)

令和 年 月 日

入札辞退届

横浜市長

〔代表企業〕

商号または名称

所在地

代表者名

印

令和 8 年 4 月 7 日付で公表された「洋光台住宅（C－1 街区）建替事業」の入札参加資格確認申請を行いました。入札を辞退します。

令和 年 月 日

審査結果等に関する理由説明の要求書

横浜市長

〔代表企業〕
商号または名称
所在地
代表者名 印

「洋光台住宅（C－1街区）建替事業」における審査結果等に関する理由説明を要求します。

説明要求事項

- 1 入札参加資格審査
- 2 提案書審査

(説明が必要な事項について、○を記入して下さい)

(要求する理由、具体的に説明を求める事項等)

5 入札書類に関する提出書類

令和 年 月 日

入札書

横浜市長

〔代表企業〕

商号または名称

所在地

代表者名

印

「洋光台住宅（C－1 街区）建替事業」の「入札説明書等」を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

件名 洋光台住宅（C－1 街区）建替事業

入札価格

¥ _____ . -

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ _____ . - ）

【留意事項等】

- 1 入札書には、消費税及び地方消費税相当額を含む金額を記載すること。
- 2 復代理人が入札をするときは、入札参加者の商号又は名称及び代表者氏名、復代理人であることの表示及び当該復代理人の氏名を記載し、かつ、押印すること。
- 3 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

【留意事項等】

- 1 Microsoft 社製 Excel ファイルを利用すること。
- 2 「3 入居者移転支援費の内訳」のうち、引越しサービス費及び仮移転先修繕費（「(2)入居者移転支援費（精算対象分）の内訳」）は精算の対象となるため、Excel ファイルにすでに入力されている数値をそのまま使用すること。

令和 年 月 日

委任状

私は 印 を復代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

事業名：洋光台住宅（C－1 街区）建替事業

1. 入札に関する一切の件

令和 年 月 日

横浜市長

委任者
名 称
所在地
氏名

印

令和 年 月 日

入札説明書等に関する誓約書

横浜市長

令和8年4月7日付で入札公告のありました「洋光台住宅（C-1 街区）建替事業」の入札に対する本入札提出書類の一式は、入札説明書、要求水準書、モニタリング基本計画、PFI 事業基本協定書及び事業契約書等の入札説明書等に示した条件及び水準等を満たし、又はそれ以上の条件及び水準等であることを誓約します。

[代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

代表企業名 _____

入札及び提案書類の確認書

様式	内容	部数	入札参加者確認	市確認
5-1	入札書	正 1 (封印)		
5-2	入札価格内訳書			
5-3	委任状（復代理人が入札する場合）	正 1		
5-4	入札説明書等に関する誓約書			
5-5	入札及び提案書類の確認書			
6-1	要求水準書チェックリスト	正 1・副 14		
6-2	住宅性能評価の等級に関する確認書			
7-1	業務提案書（表紙）	正 1・副 14		
<u>7-2</u>	<u>業務実施にあたっての実施方針（コンセプト）</u>			
7- 23	本事業の実施体制及び資金計画等に関する事項 (1) PFI 事業の実施体制			
7- 34	本事業の実施体制及び資金計画等に関する事項 (2) 資金計画及び事業収支計画			
7- 45	本事業の実施体制及び資金計画等に関する事項 (3) 地域経済への貢献			
7- 56	市営住宅整備業務に関する事項 (1) 外構計画			
7- 67	市営住宅整備業務に関する事項 (2) 多世代が住まい、交流できる場・仕掛けによるミクスト コミュニティの実現			
7- 78	市営住宅整備業務に関する事項 (3) サーキュラー建築、脱炭素社会等環境負荷低減貢献する 住環境づくり			
7- 89	市営住宅整備業務に関する事項 (4) ライフサイクルコストの縮減			
7- 910	市営住宅整備業務に関する事項 (5) 建築・配置計画			
7- 1011	市営住宅整備業務に関する事項 (6) 施工計画・安全対策			
7- 1112	入居者移転支援業務に関する事項 (1) 入居者移転支援計画			
8-1	設計建設図面集（表紙）		正 1・副 14	
<u>8-2</u>	<u>設計方針（設計のコンセプト）</u>			
8- 23	提案図面一覧表			
8- 34	外観透視図（鳥瞰）			
8- 45	外観透視図（目線）			
8- 56	面積表			
8- 67	内外部仕上表			
8- 78	全体配置図			
8- 89	新築住宅平面図			

様式	内容	部数	入札参加者確認	市確認
8- 9 10	新築住宅立面図			
8-1 0 11	新築住宅断面図			
8-1 1 12	住戸平面図			
8-1 2 13	日影図			
8-1 3 14	外構計画図			
8-14 1 5	事業実施工程表			
8-1 5 16	工事計画図			
DVD-R	提案書の内容に係る電子データ	1		
<u>9-1</u>	<u>事業提案書の概要（公表用）</u>	<u>二</u>		

【留意事項等】

- 1 必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、「入札参加者確認」欄に「○」を付けること。
- 2 図面集に追加があり記入欄が足りない場合や変更が必要な場合は、適宜追加・変更すること。
- 3 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。
- 4 様式 9-1 については、DVD-R に保存して提出すること。

6 基礎審査に関する提出書類

要求水準チェックリスト

確認事項	確認内容	提案内容記入欄		参照 様式	確認
法令の遵守	<ul style="list-style-type: none"> 建築基準法その他本事業に関連する法令等を遵守していること。 建蔽率 (60%) 容積率 (150%) 高度地区 斜線規制 (道路斜線、隣地斜線) 日影規制 	新築住宅等整備用地面積	m ²		
		建築面積	m ²		
		建蔽率	%		
		延べ面積	m ²		
		容積率対象延べ面積	m ²		
		容積率	%		
		最高の高さ	m ²		
施設計画					
市営住宅 (新築住宅)	【住戸数及び住戸構成】				
	住戸タイプ	住戸専用面積		住戸数	
	1R	[25~30 m ²]	m ²	戸	
	1DK	[30~35 m ²]	m ²	戸	
	2DK	[45~50 m ²]	m ²	戸	
	2LDK	[50~55 m ²]	m ²	戸	
	3DK	[55~60 m ²]	m ²	戸	
	合計			戸	
	【全体計画】				
	<ul style="list-style-type: none"> 建物及び外構の計画については、必要以上に華美とならないよう、また、都市の景観向上、および良好な市街地の形成に寄与するようデザインする。 誰もが住みやすい市営住宅を目指し、全住戸と住棟を対象にユニバーサルデザイン化を図る。 子育て世帯や高齢者世帯など多様な世帯が、良好なコミュニティを形成し、安全かつ快適に生活できるように、住戸内外の計画、住戸の配慮や動線等に十分に配慮する。 長期的視野に立ち、建築後の維持保全及び改修が容易で、かつ、ライフサイクルコストが少なくすむような配置計画、住棟計画、住戸計画及び設備の選定を行う。 住み慣れた地域社会で快適な生活を過ごせるように、住環境の整備に配慮する。 				
<ul style="list-style-type: none"> 脱炭素社会の形成を推進するため、環境への負荷の低減や周辺環境の保全に配慮する。木材使用量は、新築する場合、「公共建築物における環境配慮基準」に定められた基準に満足する仕様とする。 CASBEE の適用については、B+ランクであることを確認する。 ZEH の適用については、ZEH-M Oriented の水準を満足するものとする。(ただし断熱等級は6とする) よこはま防災力向上マンション認定制度のハード認定を受ける仕様とする。 					
【住棟形式】					
<ul style="list-style-type: none"> 住棟の配置計画にあたっては、日照、採光、通風、換気、断熱、防露、防水、遮音、色彩、防犯及び災害時の避難等を考 					

確認事項	確認内容	提案内容記入欄	参照様式	確認
	慮し、良好な居住性を確保すると共に周辺環境に調和した景観の形成に努める。			
	・建物高さの設定については、立地特性、供給戸数、法規制、構造、周辺環境への影響等を総合的に検討して経済的な高さを設定する。			
	【共用部分】			
	・エレベーターホール及びエントランスホール等の形状は、住棟形式に応じたものとする。			
	・住棟形式に応じた共用部分の面積確保と各機能の配置については、アプローチの幅、共用廊下の幅等適切なものとする。			
	・エントランスの出入口や、通り抜けのピロティなど、上階からの落下物によって人に危害が加わると予想される部分については、落下防護庇の設置を検討する。			
	・駐輪場や駐車場等で建物の陰に隠れて人気のないような空間が生じる場合、防犯上不安な場所となるため、動線と絡むよう計画する。			
	・共用廊下は緊急時の避難・消防活動の経路であるため、明快なアクセス経路とし、適切な位置に必要な消防設備等を設置する。			
	・共用階段や、配管・堅樋等は、住戸のバルコニー等への侵入の足場とならないような配置計画とする。			
	【住戸部分】			
	・安全性：住戸は、日常生活の安全、防犯、防災に十分配慮する。			
	・通風：地域の気候条件に応じた自然の通風に配慮した計画とする。			
	・換気：各居室は、地域の気候条件、住宅の気密化等に応じて、かつ、建築基準法に準じて適切な換気方式を採用する。			
	・遮音性能：各住戸を隔てる壁及び床は、日常生活で発生する騒音が隣戸及び上下の住戸に対して、日常生活上支障を生じない遮音性能を有するものとする。また、市営住宅が鉄道や交通量の多い幹線道路に隣接しているなど周辺からの騒音が著しい場合は、これら外部騒音に対する遮音に対しても有効な措置を講じる。			
	・空間の確保：各居室及び水廻りは、家具配置、動線等を考慮し、必要な寸法を確保する。収納は、居室及び炊事室の容積に応じて必要な空間を確保することとし、居住室内又は住戸内廊下等に面して適切に配置する。			
	【駐車場】			
	・駐車場の出入口は、横浜市建築基準条例第47条の2第2号及び横浜市建築基準法施行細則第20条第6号の規定に基づき、設置すること。			
	・駐車区画数に関して、別紙2の「駐車場設置台数緩和についての考え方」に基づき必要台数を整備する。			
	・少なくとも1台以上は、車椅子使用者			

確認事項	確認内容	提案内容記入欄	参照様式	確認
	のための駐車施設として、整備すること。			
	【自転車置場】			
	・横浜市道路局発行の「自転車駐車場の附置等に関する手引」(令和6年9月改定)をもとに、整備する住戸数と住戸専有面積に応じて、必要な区画数を整備すること。			
	【緑化】			
	・緑化率の最低限度は20%とする。			
	・維持管理しやすい計画とする。			
	【太陽光発電設備】			
	・市は、住棟完成後に PPA 事業者を別途公募する予定である。PFI 事業者は、予め、建築物屋上に太陽光発電設備を設置するための積載荷重（スラブ用：1800N/m ² 、ラーメン用：1300N/m ² 、地震用：600N/m ² ）を見込むとともに、必要な設備用基礎、盤の設置を想定したスペースや配管ルート等をあらかじめ本事業において整備する。			
	・停電時に利用できる非常用コンセントを10戸につき1ヶ所以上設ける。			

【留意事項等】

- 1 提案内容記入欄には、確認内容として示した基礎的事項に対する提案の内容を記載すること。
- 2 必要であれば、適宜、欄を追加して記載すること。
- 3 記載した提案内容を確認できる事業提案書あるいは図面集の様式番号を参考様式欄に記載すること。
- 4 提案内容に対する要求水準への適合状況を確認の上、確認欄に○印を記載すること。
- 3 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

住宅性能評価の等級に関する確認書

性能表示事項		提案内容	要求性能水準	
1 構造の安定に 関すること	1-1 耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）		事業者提案	
	1-2 耐震等級（構造躯体の損傷防止）		事業者提案	
	1-3 その他（地震に対する構造躯体の倒壊等防止及び損傷防止）		—	
	1-4 耐風等級（構造躯体の倒壊等防止及び損傷防止）		事業者提案	
	1-5 耐積雪等級（構造躯体の倒壊等防止及び損傷防止）		—	
	1-6 地盤又は杭の許容支持力等及びその設定方法		評価基準に従い明示	
	1-7 基礎の構造方式及び形式等		評価基準に従い明示	
2 火災時の安全に 関すること	2-1 感知警報装置設置等級（自住戸火災時）		建築基準法及び消防法に拠り確保される水準を明示	
	2-2 感知警報装置設置等級（他住戸等火災時）		建築基準法及び消防法に拠り確保される水準を明示	
	2-3 避難安全対策 （他住戸等火災時・共用廊下）	排煙形式 平面形状 耐火等級		評価基準に従い明示
	2-4 脱出対策（火災時）		評価基準に従い明示	
	2-5 耐火等級（延焼のおそれのある部分（開口部））		建築基準法及び消防法に拠り確保される水準を明示	
	2-6 耐火等級（延焼のおそれのある部分（開口部以外））		建築基準法及び消防法に拠り確保される水準を明示	
	2-7 耐火等級（界壁及び界床）		建築基準法及び消防法に拠り確保される水準を明示	
3 劣化の軽減に 関すること	3-1 劣化対策等級（構造躯体等）		等級 3	
4 維持管理への配 慮に関すること	4-1 維持管理対策等級（専用配管）		等級 2	
	4-2 維持管理対策等級（共用配管）		等級 2	
	4-3 更新対策（共用排水管）	更新対策等級 位置		事業者提案 評価基準に従い明示
	4-4 更新対策（住戸専用部）		評価基準に従い明示	
5 温熱環境・エネ ルギー消費量に 関すること	5-1 断熱等性能等級		等級 6	
	5-2 一次エネルギー消費量等級		等級 6	
6 空気環境に 関すること	6-1 ホルムアルデヒド対策 （内装及び天井裏等）	対策 発散等級		評価基準に従い明示 等級 3
	6-2 換気対策		評価基準に従い明示	
	6-3 室内空気中の化学物質の濃度等		評価基準に従い、全ての特定測定物質について明示	
7 光・視環境に 関すること	7-1 単純開口率		評価基準に従い明示	
	7-2 方位別開口比		評価基準に従い明示	

性能表示事項		提案内容	要求性能水準
8 音環境に 関すること	8-1 重量床衝撃音対策		等級2 またはRC造・SRC造は15cm以上
	8-2 軽量床衝撃音対策		事業者提案
	8-3 透過損失等級（界壁）		事業者提案
	8-4 透過損失等級（外壁開口部）		等級2
9 高齢者等への配 慮に関すること	9-1 高齢者等配慮対策等級（専用部分）		等級3
	9-2 高齢者等配慮対策等級（共用部分）		等級3
10 防犯に 関すること	10-1 開口部の侵入防止対策		評価基準に従い明示

【留意事項等】

- 1 性能表示にあたっては、「住宅の品質確保の促進等に関する法律」に係る「日本住宅性能表示基準」及び「評価方法基準」に従うこと。
- 2 提案内容欄には、提案する「住宅性能評価の等級」を記載すること。
- 3 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

7 業務提案書類に関する提出書類

洋光台住宅（C－1街区）建替事業
業務提案書類
（表紙）

令和8年 月 日

提案者記号	
-------	--

2 本事業の実施方針（コンセプト）

【留意事項等】

- 1 上 30mm、下 27mm、左右 25 mmの余白を設けた指定様式を用いる。外枠の大きさ（160mm×240mm）は変更しない。
- 2 太字や着色等による強調を行う場合は、要求水準を上回る内容、創意的で独自性のある提案内容に対してのみ行い、要求水準を単に満足している事項に対する強調は行なわない。
- 3 秩序のない強調が多く行われている場合、提案が的確なものとして評価されないだけでなく、審査を混乱させる意図があると判断し、評価に値する内容が含まれていても、評価対象としない場合がある。
- 4 わかりやすく、提案の意図が伝わりやすい提案書の作成に心がける。提案と無関係な写真や点景を用いて、無理に余白は埋めてはならない。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

2 本事業の実施体制及び資金計画等に関する事項

(1) PFI 事業の実施体制

【留意事項等】

- 1 上 30mm、下 27mm、左右 25 mmの余白を設けた指定様式を用いる。外枠の大きさ（160mm×240mm）は変更しない。
- 2 太字や着色等による強調を行う場合は、要求水準を上回る内容、創意的で独自性のある提案内容に対してのみ行い、要求水準を単に満足している事項に対する強調は行わない。
- 3 秩序のない強調が多く行われている場合、提案が的確なものとして評価されないだけでなく、審査を混乱させる意図があると判断し、評価に値する内容が含まれていても、評価対象としない場合がある。
- 4 わかりやすく、提案の意図が伝わりやすい提案書の作成に心がける。提案と無関係な写真や点景を用いて、無理に余白は埋めてはならない。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

2 本事業の実施体制及び資金計画等に関する事項

(2) 資金計画及び事業収支計画

【留意事項等】

- 1 上 30mm、下 27mm、左右 25 mmの余白を設けた指定様式を用いる。外枠の大きさ（160mm×240mm）は変更しない。
- 2 太字や着色等による強調を行う場合は、要求水準を上回る内容、創意的で独自性のある提案内容に対してのみ行い、要求水準を単に満足している事項に対する強調は行なわない。
- 3 秩序のない強調が多く行われている場合、提案が的確なものとして評価されないだけでなく、審査を混乱させる意図があると判断し、評価に値する内容が含まれていても、評価対象としない場合がある。
- 4 わかりやすく、提案の意図が伝わりやすい提案書の作成に心がける。提案と無関係な写真や点景を用いて、無理に余白は埋めてはならない。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

2 本事業の実施体制及び資金計画等に関する事項

(3) 地域経済への貢献

市内事業者の活用・参画

① 総額

元請（単体企業又は構成企業）市内企業受注額の合計	円
一次下請（協力企業）市内企業発注額の合計	円

② 元請（単体企業又は構成企業）

区分	参画市内企業数	市内企業受注額
建設企業		
設計企業		
工事監理企業		
入居者移転支援業務企業		

- ※ 単体企業又は構成企業が市内企業（横浜市内に本店のある業者）の場合、市内企業受注額に記入すること。
 ※ 適宜行を追加し、漏れがないように記載すること。

③ 一次下請（協力企業）

区分	参画市内企業数	一次下請市内企業受注額
建設企業		
設計企業		
工事監理企業		
入居者移転支援業務企業		

- ※ 市内企業（横浜市内に本店のある業者）へ発注を確約できる発注額を記入すること。
 ※ 適宜行を追加し、漏れがないように記載すること。

【留意事項等】

- 1 上 30mm、下 27mm、左右 25 mmの余白を設けた指定様式を用いる。外枠の大きさ（160mm×240mm）は変更しない。
- 2 太字や着色等による強調を行う場合は、要求水準を上回る内容、創意的で独自性のある提案内容に対してのみ行い、要求水準を単に満足している事項に対する強調は行わない。
- 3 秩序のない強調が多く行われている場合、提案が的確なものと評価されないだけでなく、審査を混乱させる意図があると判断し、評価に値する内容が含まれていても、評価対象としない場合がある。
- 4 わかりやすく、提案の意図が伝わりやすい提案書の作成に心がける。提案と無関係な写真や点景を用いて、無理に余白は埋めてはならない。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

2 本事業の実施体制及び資金計画等に関する事項

(3) 地域経済への貢献

【留意事項等】

- 1 上 30mm、下 27mm、左右 25 mmの余白を設けた指定様式を用いる。外枠の大きさ（160mm×240mm）は変更しない。
- 2 太字や着色等による強調を行う場合は、要求水準を上回る内容、創意的で独自性のある提案内容に対してのみ行い、要求水準を単に満足している事項に対する強調は行わない。
- 3 秩序のない強調が多く行われている場合、提案が的確なものとして評価されないだけでなく、審査を混乱させる意図があると判断し、評価に値する内容が含まれていても、評価対象としない場合がある。
- 4 わかりやすく、提案の意図が伝わりやすい提案書の作成に心がける。提案と無関係な写真や点景を用いて、無理に余白は埋めてはならない。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

3 市営住宅整備業務に関する事項

(1) 外構計画

【留意事項等】

- 1 上 30mm、下 27mm、左右 25 mmの余白を設けた指定様式を用いる。外枠の大きさ（160mm×240mm）は変更しない。
- 2 太字や着色等による強調を行う場合は、要求水準を上回る内容、創意的で独自性のある提案内容に対してのみ行い、要求水準を単に満足している事項に対する強調は行わない。
- 3 秩序のない強調が多く行われている場合、提案が的確なものと評価されないだけでなく、審査を混乱させる意図があると判断し、評価に値する内容が含まれていても、評価対象としない場合がある。
- 4 わかりやすく、提案の意図が伝わりやすい提案書の作成に心がける。提案と無関係な写真や点景を用いて、無理に余白は埋めてはならない。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

3 市営住宅整備業務に関する事項

(2) 多世代が住まい、交流できる場・仕掛けによるミクストコミュニティの実現

【留意事項等】

- 1 上 30mm、下 27mm、左右 25 mmの余白を設けた指定様式を用いる。外枠の大きさ（160mm×240mm）は変更しない。
- 2 太字や着色等による強調を行う場合は、要求水準を上回る内容、創意的で独自性のある提案内容に対してのみ行い、要求水準を単に満足している事項に対する強調は行わない。
- 3 秩序のない強調が多く行われている場合、提案が的確なものとして評価されないだけでなく、審査を混乱させる意図があると判断し、評価に値する内容が含まれていても、評価対象としない場合がある。
- 4 わかりやすく、提案の意図が伝わりやすい提案書の作成に心がける。提案と無関係な写真や点景を用いて、無理に余白は埋めてはならない。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

3 市営住宅整備業務に関する事項

(3) サーキュラー建築をはじめとする脱炭素社会の実現に向けた取組

【留意事項等】

- 1 上 30mm、下 27mm、左右 25 mmの余白を設けた指定様式を用いる。外枠の大きさ（160mm×240mm）は変更しない。
- 2 太字や着色等による強調を行う場合は、要求水準を上回る内容、創意的で独自性のある提案内容に対してのみ行い、要求水準を単に満足している事項に対する強調は行わない。
- 3 秩序のない強調が多く行われている場合、提案が的確なものとして評価されないだけでなく、審査を混乱させる意図があると判断し、評価に値する内容が含まれていても、評価対象としない場合がある。
- 4 わかりやすく、提案の意図が伝わりやすい提案書の作成に心がける。提案と無関係な写真や点景を用いて、無理に余白は埋めてはならない。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

3 市営住宅整備業務に関する事項

(4) ライフサイクルコストの縮減

【留意事項等】

- 1 上 30mm、下 27mm、左右 25 mmの余白を設けた指定様式を用いる。外枠の大きさ（160mm×240mm）は変更しない。
- 2 太字や着色等による強調を行う場合は、要求水準を上回る内容、創意的で独自性のある提案内容に対してのみ行い、要求水準を単に満足している事項に対する強調は行わない。
- 3 秩序のない強調が多く行われている場合、提案が的確なものと評価されないだけでなく、審査を混乱させる意図があると判断し、評価に値する内容が含まれていても、評価対象としない場合がある。
- 4 わかりやすく、提案の意図が伝わりやすい提案書の作成に心がける。提案と無関係な写真や点景を用いて、無理に余白は埋めてはならない。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

3 市営住宅整備業務に関する事項 (5) 建築・配置計画

【留意事項等】

- 1 上 30mm、下 27mm、左右 25 mmの余白を設けた指定様式を用いる。外枠の大きさ（160mm×240mm）は変更しない。
- 2 太字や着色等による強調を行う場合は、要求水準を上回る内容、創意的で独自性のある提案内容に対してのみ行い、要求水準を単に満足している事項に対する強調は行わない。
- 3 秩序のない強調が多く行われている場合、提案が的確なものとして評価されないだけでなく、審査を混乱させる意図があると判断し、評価に値する内容が含まれていても、評価対象としない場合がある。
- 4 わかりやすく、提案の意図が伝わりやすい提案書の作成に心がける。提案と無関係な写真や点景を用いて、無理に余白は埋めてはならない。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

3 市営住宅整備業務に関する事項 (6) 施工計画・安全対策

【留意事項等】

- 1 上 30mm、下 27mm、左右 25 mmの余白を設けた指定様式を用いる。外枠の大きさ（160mm×240mm）は変更しない。
- 2 太字や着色等による強調を行う場合は、要求水準を上回る内容、創意的で独自性のある提案内容に対してのみ行い、要求水準を単に満足している事項に対する強調は行わない。
- 3 秩序のない強調が多く行われている場合、提案が的確なものと評価されないだけでなく、審査を混乱させる意図があると判断し、評価に値する内容が含まれていても、評価対象としない場合がある。
- 4 わかりやすく、提案の意図が伝わりやすい提案書の作成に心がける。提案と無関係な写真や点景を用いて、無理に余白は埋めてはならない。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

4 入居者移転支援業務に関する事項 (1) 入居者移転支援計画

【留意事項等】

- 1 上 30mm、下 27mm、左右 25 mmの余白を設けた指定様式を用いる。外枠の大きさ（160mm×240mm）は変更しない。
- 2 太字や着色等による強調を行う場合は、要求水準を上回る内容、創意的で独自性のある提案内容に対してのみ行い、要求水準を単に満足している事項に対する強調は行わない。
- 3 秩序のない強調が多く行われている場合、提案が的確なものとして評価されないだけでなく、審査を混乱させる意図があると判断し、評価に値する内容が含まれていても、評価対象としない場合がある。
- 4 わかりやすく、提案の意図が伝わりやすい提案書の作成に心がける。提案と無関係な写真や点景を用いて、無理に余白は埋めてはならない。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

8 設計建設図面

洋光台住宅（C－1 街区）建替事業
設計建設図面集
（表紙）

令和 8 年 月 日

提案者記号	
-------	--

【留意事項等】
1 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

設計方針（設計コンセプト）

【留意事項等】

- 1 上 30mm、下 27mm、左右 25 mmの余白を設けた指定様式を用いる。外枠の大きさ（160mm×240mm）は変更しない。
- 2 太字や着色等による強調を行う場合は、要求水準を上回る内容、創意的で独自性のある提案内容に対してのみ行い、要求水準を単に満足している事項に対する強調は行なわない。
- 3 秩序のない強調が多く行われている場合、提案が的確なものと評価されないだけでなく、審査を混乱させる意図があると判断し、評価に値する内容が含まれていても、評価対象としない場合がある。
- 4 わかりやすく、提案の意図が伝わりやすい提案書の作成に心がける。提案と無関係な写真や点景を用いて、無理に余白は埋めてはならない。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

提出図面一覧表

様式	書類名称	記載内容
様式 8-34	外観透視図 (鳥瞰)	・事業完了時点の外観イメージを透視図 (鳥瞰) として表現する。
様式 8-45	外観透視図 (目線)	・事業完了時点の外観イメージを透視図 (目線) として表現する。
様式 8-56	面積表	・新築住宅等の面積 (建築面積、延床面積) を記載する。 ・延床面積は、建築基準法及び公営住宅法に基づき算定する。 ・延床面積は、階数及び住戸タイプ別に整理して集計する。
様式 8-67	内外部仕上表	・新築住宅等の外部及び内部仕上げを記載する。
様式 8-78	全体配置図	・新築住宅等整備用地の計画状況を図示する。 ・縮尺に応じた新築住宅等の 1 階平面 (表現レベルは縮尺に応じたもの) を図示する。 ・人や車両 (緊急車両を含む) 等の動線を図示する。
様式 8-89	新築住宅平面図	・1 階、基準階平面図、屋根伏図を図示する。
様式 8-910	新築住宅立面図	・各面の立面図を図示する。
様式 8-1011	新築住宅断面図	・桁行及び梁間方向の各 1 面以上の断面図を図示する。
様式 8-1112	住戸平面図	・住戸タイプ毎に平面詳細図を図示する。 ・間取や住設機器等を具体的に図示する。 ・室名及び各室面積を記載する。
様式 8-1213	日影図	・等時間日影図及び、1 時間毎の日影図を図示する。 ・近隣への日影の影響がわかるように表現する。
様式 8-1314	外構計画図	・新築住宅等整備用地における、造成や植栽の整備状況を図示する。
様式 8-1415	事業実施工程表	・事業契約締結から事業完了までの工程表を作成する。 ・工程表には調査に関する業務、設計に関する業務、既存住宅等の解体撤去業務、新築住宅等の建設に関する業務、工事監理に関する業務における実施時期等を詳細に記載する。 ・入居者移転業務の実施時期等を記載する。 ・PFI 事業者が行うセルフモニタリング及び、市が行うモニタリングの実施時期等を記載する。
様式 8-1516	工事計画図	・仮設計画、周辺への配慮、工事車両及び歩行者等の通行の確保状況等について図示する。 ・既存住宅の移転のタイミングについて図示する。

【留意事項等】

- 1 提出図面の用紙サイズはA3とする。
- 2 様式 8-3～15 は、提案に応じた縮尺、提案に応じた枚数とする。
- 3 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。

9 事業提案書の概要

洋光台住宅（C－1街区）建替事業の提案概要

洋光台住宅（C－1街区）建替事業の提案概要

1 実施体制

応募グループの名称	
構成企業の役割	構成企業の名称
[代表企業] 例：建設企業	
[構成企業]	
[構成企業]	
[構成企業]	

2 入札価格

項目	金額
市営住宅整備に係る対価	円

3 施設の概要

【新築住宅】

敷地面積							m ²
棟名	階数	戸数	建築面積	建蔽率	容積対象延べ面積	容積率	
	階	戸	m ²	—	m ²	—	
	階	戸	m ²	—	m ²	—	
合計	—	戸	m ²	%	m ²	%	

4 外観透視図（鳥瞰）

5 外観透視図（目線）

【留意事項等】

- 1 上 30mm、下 27mm、左右 25 mmの余白を設けた指定様式を用いる。外枠の大きさ（160mm×240mm）は変更しない。
- 2 「1 実施体制」～「3 施設の概要」までを左側、「4 外観透視図（鳥瞰）」～「5 外観透視図（目線）」までを右側にレイアウトする。
- 3 必要であれば、適宜、欄を追加して記載する。
- 4 「1 実施体制」の構成企業名を表記する。その他、本様式の構成企業名を記載する場合も同様とする。
- 5 提出に当たっては、この留意事項等を削除すること。