

新屋比内町市営住宅建替事業

様式集

平成 18 年 10 月 17 日変更

秋田市

第 1 提出書類

1. 第一次審査（参加資格確認申請）時の提出書類

提出書類は、(1)～(11)の書類を1部一括して提出すること。

- | | |
|---|------------------|
| (1) 参加表明 | (様式 1 - 1) |
| (2) 資格確認申請書 | (様式 1 - 2) |
| (3) 応募者および協力企業等一覧表 | (様式 1 - 3) |
| (4) 応募資格に係わる等級決定通知書の写し | |
| (5) 必要とされる資格（一級建築士事務所登録、建設業許可、監理技術者、ほか
関連業務等）を証する書類の写し | |
| (6) 設計実績 | (様式 1 - 4、1 - 5) |
| (7) 工事施工実績 | (様式 1 - 6) |
| (8) 監理技術者実績 | (様式 1 - 7) |
| (9) 工事監理実績 | (様式 1 - 8、1 - 9) |
| (10) 社会福祉事業実績 | (様式 1 - 10) |
| (11) 用地活用事業実績 | (様式 1 - 11) |

2. 応募辞退時の提出書類

資格確認申請時に書類を提出した応募者で、参加を辞退する場合は、辞退届（様式 1 - 12）を提出すること。

3. 提出書類

提出書類は次のとおりである。書類を提出するときには、それぞれ1分冊とし< >内に掲げる部数を提出すること。

- | | | |
|--------------|--------------------|---------|
| (1) 提案提出書 | (様式 1 - 13) | < 1部 > |
| (2) 提案書類一覧 | (様式 1 - 14) | < 1部 > |
| (3) 有価証券報告書等 | | < 1部 > |
| (4) 提案書 | | |
| 事業計画提案書 | | < 20部 > |
| ア．事業計画提案書表紙 | (様式 2) | |
| イ．事業実施体制 | (様式 2 - 1～2 - 5) | |
| ウ．地域経済への配慮 | (様式 2 - 6) | |
| エ．リスク分担計画 | (様式 2 - 7～2 - 9) | |
| オ．資金計画表 | (様式 2 - 10～2 - 12) | |
| カ．事業の安定性 | (様式 2 - 13) | |

- キ．事業の継続性 (様式 2 - 14)
- ク．収支計画表 (様式 2 - 15～2 - 19)

市営住宅整備業務（設計・建設等）提案書 < 20 部 >

- ア．市営住宅整備業務（設計・建設等）提案書表紙 (様式 3)
- イ．計画の基本方針 (様式 3 - 1)
- ウ．全体計画 (様式 3 - 2)
- エ．周辺（近隣）環境および循環型社会への配慮 (様式 3 - 3)
- オ．住棟計画 (様式 3 - 4)
- カ．住戸計画 (様式 3 - 5)
- キ．共用部分計画 (様式 3 - 6)
- ク．共同施設の計画 (様式 3 - 7)
- ケ．工程表 (様式 3 - 8)
- コ．施工計画 (様式 3 - 9)
- サ．造成、道路、屋外給排水等インフラ工事の計画 (様式 3 - 10)
- シ．インフラ施設等の仮設計画 (様式 3 - 11)
- ス．電気、機械設備の計画 (様式 3 - 12)
- セ．本事業にふさわしいと思われる提案 (様式 3 - 13)
- ソ．面積表 (様式 3 - 14)
- タ．仕上表 (様式 3 - 15、3 - 16)
- チ．施設整備積算表 (様式 3 - 17)
- ツ．公営住宅等整備基準適合チェックリスト (様式 3 - 18)

付帯事業提案書 < 20 部 >

- ア．付帯事業提案書表紙 (様式 4)
- イ．社会福祉施設等整備等業務 (様式 4 - 1～4 - 3)
- ウ． // 地域密着型サービス提出様式 (各様式)
- エ．用地活用業務 (様式 4 - 4～4 - 6)

提案価格表 (様式 5) < 20 部 >

提案設計図 < 20 部 >

- ア．表紙
- イ．市営住宅整備業務
 - a．配置図 (社会福祉施設等の配置も含む 1/1,000)
 - b．外構図 (道路・通路、公園、駐車場等 1/1,000)
 - c．インフラ施設図 (屋外給排水等 1/1,000)

- d . 各階平面図 (1/200)
- e . 立面図 (各タイプ別、各面、1/200)
- f . 断面図 (各タイプ別 2 面以上、1/200)
- g . 住戸平面図 (各タイプ別、 1 /100)
- h . 構造図 (縮尺は適宜。提案内容が特定できるもの)
- i . 鳥瞰パース 2 枚
- j . 外観透視図 (場内のイメージを的確に表現するもの、2 枚)
- k . 住宅内観透視図 (玄関、L D K、居室等、4 枚以内)
- l . 日影図 (1/1,000)
- m . 計画地盤高を示す断面図(建物、外構工作物等を含み表現すること、
東西方向 1 面、南北方向 3 面 1/1,000)

ウ . 社会福祉施設等整備等業務

- a . 各階平面図 (各室の面積を記入 1 / 200)
- b . 外観透視図 (1 枚)

エ . 用地活用業務

- a . 配置図 (各団地)
- b . 鳥瞰パース (1 枚 / 団地 × 2 団地以上)

< 別添資料 >

提出用ファイル (表及びシミュレーション : Microsoft Excel) < 1 部 >

第 2 作成要領

1. 有価証券報告書等

応募者のうち

- ・代表企業
- ・建設企業等
- ・社会福祉事業等実施企業等
- ・用地活用企業等

については、有価証券報告書の次の事項の該当箇所(報告書を作成していない場合は、
税務申告書の該当箇所)の写しを提出すること。

- ・企業単体の貸借対照表及び損益計算書(最近4期分)
- ・企業単体の減価償却明細票(最近4期分)
- ・連結決算の貸借対照表及び損益計算書(最近1期分)

なお、公益法人の場合は経営状況に係る次の書類を提出すること。

- ・収支決算書(最近4ヵ年分)
- ・本年度の収支予算書
- ・財産内容を示す書類(最近4ヵ年分)

また、第一次審査における「事業遂行能力の確認」に不安がある応募者は、代替信用
補完措置への対応について記載のうえ提出すること(様式自由)。

2. 提案書

(1) 一般的事項

提案する内容について、業務要求水準書の要求を満たしているかどうかおよび
提案内容の優位性に関し、その根拠を具体的に記載すること。

定量的に表すことが可能な場合はその数値を記載し、定量的に表すことが困難
な場合にはできる限り具体的な表現で記載すること。

提案は全て提案書に記載すること。

提出書については、各書類の右下等所定の欄に、市が指定した番号を記入し、
ロゴ、住所、企業等の名称がわかる表示は付さない。

提案内容には、具体的な企業等名称を記載せずに、構成者番号(応募者内
での位置付けを示す番号:様式1-3参照)を記入すること。

審査の際の公平性の確保のため、各頁欄外に企業等名称等を記載するなど企
業等を特定できるような記載は本文及び欄外を問わず避けること。

提案は応募者につき1提案とする。

使用ソフトは、表及びシミュレーションは Microsoft Excel を使用すること。提出時には、提案書の指定部数に加え、提出用ファイルとして、提出指定のある様式については、データ（計算式及び関数付）を CD-ROM 又は 3.5 インチフロッピーディスクに保存のうえ提出すること。

(2) 事業計画提案書

様式 2 の提案書表紙を付け、A4 縦長左綴じにより提出する。

記入欄が不足する場合は、適宜追加のうえ記入すること。

なお、「7. 収支計画表」(様式 2 - 15 ~ 2 - 19) は、Microsoft Excel にて作成し、その情報（計算式及び関数付）が保存されている CD-ROM 又は 3.5 インチフロッピーディスクも 1 セット提出する。

(3) 市営住宅整備業務（設計・建設等）提案書

様式 3 の提案書表紙を付け、A4 縦長左綴じにより提出する。なお、「面積表」(様式 3 - 14) 「仕上表」(様式 3 - 15、3 - 16) 施設整備積算表(様式 3 - 17) 公営住宅等整備基準適合チェックリスト(様式 3 - 18) は、Microsoft Excel にて作成し、その情報（計算式及び関数付）が保存されている CD-ROM 又は 3.5 インチフロッピーディスクも 1 セット提出すること。

(4) 付帯事業提案書

様式 4 の提案書表紙を付け、A4 縦長左綴じにより提出する。また、社会福祉施設等整備等業務については、提案内容に応じた地域密着型サービスの提出様式に記入の上、(様式 4 - 3) の次に挿入し提出すること。なお、その冒頭には「地域密着型サービスの提出様式等一覧表」および「指定申請に係る添付書類一覧」を添付すること。

(5) 提案価格表

提案価格は、市営住宅整備業務に係る金額とする(消費税、物価変動は見込まない)。応募者は、消費税および地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 105 分の 100 に相当する額を提案価格表(様式 5) に記載すること。

(6) 提案設計図

提案設計図書表紙を付け、普通紙 A3 版横長左綴じクリップ止め(取り外しが可能なもの)にて 20 部提出する。

図面は、JIS の建築製図通則に従い、紙面の上を北とする。

全ての紙面の右下に「新屋比内町市営住宅建替事業応募案」、図面名称、提案受付番号を記載する。企業等の特定できるマーク等の表示は付さないこと。