前橋市営住宅広瀬団地建替事業

様式集

令和６年１０月

前橋市

目 次

[様式１　募集要項等に関する提出書類 1](#_Toc181712360)

[様式１-１　募集要項等に関する質問書（第1回）（添付のExcelに記載） 3](#_Toc181712361)

[様式１-２　募集要項等に関する意見書（第1回）（添付のExcelに記載） 4](#_Toc181712362)

[様式１-３　募集要項等に関する個別対話参加申込書（添付のExcelに記載） 5](#_Toc181712363)

[様式１-４　募集要項等に関する質問書（第2回）（添付のExcelに記載） 6](#_Toc181712364)

[様式１-５　募集要項等に関する意見書（第2回）（添付のExcelに記載） 7](#_Toc181712365)

[様式２　プロポーザル参加資格審査に関する提出書類 9](#_Toc181712366)

[様式２-１　提出書類一覧表 11](#_Toc181712367)

[様式２-２　参加表明書 12](#_Toc181712368)

[様式２-３　応募参加資格確認申請書 13](#_Toc181712369)

[様式２-４　応募者の構成企業一覧表 14](#_Toc181712370)

[様式２-５　委任状 17](#_Toc181712371)

[様式２-６　設計企業に関するプロポーザル参加資格届 18](#_Toc181712372)

[様式２-７　建設企業に関するプロポーザル参加資格届（建築一式工事） 20](#_Toc181712373)

[様式２-８　工事監理企業に関するプロポーザル参加資格届 22](#_Toc181712374)

[様式２-９　用地活用企業に関するプロポーザル参加資格届 24](#_Toc181712375)

[様式２ｰ10　移転支援企業に関するプロポーザル参加資格届 26](#_Toc181712376)

[様式２-11　前橋市暴力団排除に関する誓約書 27](#_Toc181712377)

[様式２-12　その他の添付書類 28](#_Toc181712378)

[様式２-13　プロポーザル参加資格がないとされた理由の説明要求書 29](#_Toc181712379)

[様式２-14　プロポーザル辞退届 30](#_Toc181712380)

[様式２-15　構成企業の変更申請書 31](#_Toc181712381)

[提案書作成要領 32](#_Toc181712382)

[１　記載内容全般 34](#_Toc181712383)

[２　書式等 34](#_Toc181712384)

[３　編集方法 34](#_Toc181712385)

[４　提出書類及び提出部数等 34](#_Toc181712386)

[５　提案書における記載内容の留意点 35](#_Toc181712387)

[様式３　提案価格に関する提出書類 36](#_Toc181712388)

[様式３-１　価格提案書 38](#_Toc181712389)

[様式３-２　内訳書（年度別）（添付のExcelに記載） 39](#_Toc181712390)

[様式３-３　内訳書（項目別）（添付のExcelに記載） 41](#_Toc181712391)

[様式３-４　内訳書（借地料） 43](#_Toc181712392)

[様式４　提案書に関する提出書類等 44](#_Toc181712393)

[様式４-１　提出書類一覧表（チェックリスト） 46](#_Toc181712394)

[様式４-２　提案書提出届 48](#_Toc181712395)

[様式４-３　要求水準等の確認誓約書 49](#_Toc181712396)

[様式４-４　基本的要件チェックリスト 50](#_Toc181712397)

[様式５　技術提案に関する提出書類 52](#_Toc181712398)

[様式５-１　提案書（表紙） 54](#_Toc181712399)

[様式５-２　事業計画１（本事業に関する基本的な考え方） 55](#_Toc181712400)

[様式５-３　事業計画２（事業実施体制、安全性等） 56](#_Toc181712401)

[様式５-４　事業計画３（リスク管理等） 57](#_Toc181712402)

[様式５-５　事業計画４（地域経済・社会への貢献等） 58](#_Toc181712403)

[様式５-６　施設計画１（全体計画・配置計画） 59](#_Toc181712404)

[様式５-７　施設計画２（住棟・住戸計画） 60](#_Toc181712405)

[様式５-８　施設計画３（子育て世代等への対応） 61](#_Toc181712406)

[様式５-９　施設計画４（安全・防犯への配慮） 62](#_Toc181712407)

[様式５-10　施設計画５（環境負荷の低減） 63](#_Toc181712408)

[様式５-11　施設計画６（長期的な維持管理への配慮） 64](#_Toc181712409)

[様式５-12　施工計画１（施工計画・実施体制等） 65](#_Toc181712410)

[様式５-13　施工計画２（施工中の安全確保等） 66](#_Toc181712411)

[様式５-14　用地活用計画 67](#_Toc181712412)

[様式５-15　入居者移転支援計画 68](#_Toc181712413)

[様式５-16　その他の優れた提案 69](#_Toc181712414)

[様式６　設計図書に関する提出書類 70](#_Toc181712415)

[様式６-１　設計図書（表紙） 72](#_Toc181712416)

[様式６-２　建築概要 73](#_Toc181712417)

[様式６-３　建替住宅面積表 74](#_Toc181712418)

[様式６-４　住棟別床面積表（添付のExcelに記載） 76](#_Toc181712419)

[様式６-５　住宅性能概要（添付のExcelに記載） 77](#_Toc181712420)

[様式６-６～６-16　提出図面等の作成のポイント等 79](#_Toc181712421)

様式１　募集要項等に関する提出書類

様式１-１　募集要項等に関する質問書（第1回）（添付のExcelに記載）

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　宛

**募集要項等に関する質問書**

　「前橋市営住宅広瀬団地建替事業」に関する募集要項等について、次のとおり質問がありますので提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出者 | 会 社 名 |  |
| 所 在 地 |  |
| 部 署 名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電　　話 | 内線（　　　　　　） |
| E-mail |  |
| 提出質問数 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 資料名等 | 頁 | 大項目 | 小項目 | 細目 | 項目名 | 質問の内容 |
| 例 | 募集要項 | 4 | 2 | (7) | イ | (ｱ) |  | 設計に関する費用 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注１）Microsoft社製 Excel（Windows版）のファイル形式で提出してください

注２）適宜、行の挿入・削除を行ってください。

注３）電子メールで提出し、送信後は着信確認を行ってください。

注４）１つの箇所を対象に複数質問を行う場合、それぞれを別の質問と見なし、各々別の行に記載してください。

様式１-２　募集要項等に関する意見書（第1回）（添付のExcelに記載）

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　宛

**募集要項等に関する意見書**

　「前橋市営住宅広瀬団地建替事業」に関する募集要項等について、次のとおり意見がありますので提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出者 | 会 社 名 |  |
| 所 在 地 |  |
| 部 署 名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電　　話 | 内線（　　　　　　） |
| E-mail |  |
| 提出意見数 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 資料名等 | 頁 | 大項目 | 小項目 | 細目 | 項目名 | 質問の内容 |
| 例 | 募集要項 | 4 | 2 | (7) | イ | (ｱ) |  | 設計に関する費用 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注１）Microsoft社製 Excel（Windows版）のファイル形式で提出してください

注２）適宜、行の挿入・削除を行ってください。

注３）電子メールで提出し、送信後は着信確認を行ってください。

注４）１つの箇所を対象に複数質問を行う場合、それぞれを別の質問と見なし、各々別の行に記載してください。

様式１-３　募集要項等に関する個別対話参加申込書（添付のExcelに記載）

**募集要項等に関する個別対話参加申込書**

　「前橋市営住宅広瀬団地建替事業」に関する募集要項等の個別対話に参加を申し込みます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出者 | 会 社 名 |  |
| 所 在 地 |  |
| 部 署 名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電　　話 | 内線（　　　　　　） |
| E-mail |  |
| 参加者氏名 |  |

■ご希望の日時を第1希望から第3希望まで選択し、記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　 | 午前 | 午後 |
| 2024/10/23（水） | 　 | 　 |
| 2024/10/24（木） | 　 | 　 |
| 2024/10/25（金） | 　 | 　 |

※決定後の日時と場所は10月18日（金）を目途に別途通知します。ご希望に添えない場合もあります。

■対話の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 項目 | 対話の内容 |
| 1 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 |

注１）Microsoft社製 Excel（Windows版）のファイル形式で提出してください

注２）適宜、行の挿入・削除を行ってください。

注３）電子メールで提出し、送信後は着信確認を行ってください。

注４）可能な範囲でご記入ください。詳細は当日のご提示でも構いません。

様式１-４　募集要項等に関する質問書（第2回）（添付のExcelに記載）

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　宛

**募集要項等に関する質問書**

　「前橋市営住宅広瀬団地建替事業」に関する募集要項等について、次のとおり質問がありますので提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出者 | 会 社 名 |  |
| 所 在 地 |  |
| 部 署 名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電　　話 | 内線（　　　　　　） |
| E-mail |  |
| 提出質問数 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 資料名等 | 頁 | 大項目 | 小項目 | 細目 | 項目名 | 質問の内容 |
| 例 | 募集要項 | 4 | 2 | (7) | イ | (ｱ) |  | 設計に関する費用 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注１）Microsoft社製 Excel（Windows版）のファイル形式で提出してください

注２）適宜、行の挿入・削除を行ってください。

注３）電子メールで提出し、送信後は着信確認を行ってください。

注４）１つの箇所を対象に複数質問を行う場合、それぞれを別の質問と見なし、各々別の行に記載してください。

様式１-５　募集要項等に関する意見書（第2回）（添付のExcelに記載）

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　宛

**募集要項等に関する意見書**

　「前橋市営住宅広瀬団地建替事業」に関する募集要項等について、次のとおり意見がありますので提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出者 | 会 社 名 |  |
| 所 在 地 |  |
| 部 署 名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電　　話 | 内線（　　　　　　） |
| E-mail |  |
| 提出意見数 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 資料名等 | 頁 | 大項目 | 小項目 | 細目 | 項目名 | 質問の内容 |
| 例 | 募集要項 | 4 | 2 | (7) | イ | (ｱ) |  | 設計に関する費用 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注１）Microsoft社製 Excel（Windows版）のファイル形式で提出してください

注２）適宜、行の挿入・削除を行ってください。

注３）電子メールで提出し、送信後は着信確認を行ってください。

注４）１つの箇所を対象に複数質問を行う場合、それぞれを別の質問と見なし、各々別の行に記載してください。

様式２　プロポーザル参加資格審査に関する提出書類

様式２-１　提出書類一覧表

**提出書類一覧表**

提出者確認欄にチェックし、提出すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類 | 様式番号 | 形式 | 提出者確認欄 | 市確認欄 |
| 提出書類一覧表 | 様式２-１ | Word | □ | □ |
| 参加表明書 | 様式２-２ | Word | □ | □ |
| 応募参加資格確認申請書 | 様式２-３ | Word | □ | □ |
| 応募者の構成企業一覧表 | 様式２-４ | Word | □ | □ |
| 委任状 | 様式２-５ | Word | □ | □ |
| 設計企業に関するプロポーザル参加資格届 | 様式２-６ | Word | □ | □ |
| 建設企業に関するプロポーザル参加資格届（建築一式工事） | 様式２-７ | Word | □ | □ |
| 工事監理企業に関するプロポーザル参加資格届 | 様式２-８ | Word | □ | □ |
| 用地活用企業に関するプロポーザル参加資格届 | 様式２-９ | Word | □ | □ |
| 移転支援企業に関するプロポーザル参加資格届 | 様式２-10 | Word | □ | □ |
| 前橋市暴力団排除に関する誓約書 | 様式２-11 | Word | □ | □ |
| その他の添付書類 | 様式２-12 | Word | □ | □ |

注１）市確認欄はチェックしないこと。

注２）企業印は印鑑登録の印であること。

注３）Ａ４ 版縦長とし、ファイル綴じすること。

注４）提出部数は正本１部、副本３部とする。

様式２-２　参加表明書

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　宛

参加表明書

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 | ： |
| （代表企業） | ： |
| 商号又は名称 | ： |
| 所在地 | ： |
| 代表者名 | ：　　　　　　　　　　　　　　　印 |

「前橋市営住宅広瀬団地建替事業」のプロポーザルに参加することを、応募者の構成企業一覧表及び委任状を添えて表明します。

なお、本応募者の構成企業は、他の応募者の構成企業として「前橋市営住宅広瀬団地建替事業」のプロポーザルに参加しないことを誓約します。

様式２-３　応募参加資格確認申請書

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　宛

応募参加資格確認申請書

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 | ： |
| （代表企業） | ： |
| 商号又は名称 | ： |
| 所在地 | ： |
| 代表者名 | ：　　　　　　　　　　　　　　　印 |

「前橋市営住宅広瀬団地建替事業」のプロポーザルに参加する資格について確認されたく、必要書類を添えて申請します。

なお、本応募者の構成企業は、募集要項に定められている参加資格要件を満たしており、本申請書の添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| TEL／FAX | 　　　　　　　　　　　　　／ |
| E-mail |  |

様式２-４　応募者の構成企業一覧表

令和　　年　　月　　日

応募者の構成企業一覧表

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 特別目的会社(SPC)設置の有無 | 予定している　　　　・　　　　予定していない |

|  |  |
| --- | --- |
| ■代表企業（構成企業１） | 種別(□にチェック) |
| 商号又は名称 |  | □設計企業□建設企業□工事監理企業□移転支援企業□用地活用企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 資本構成 |  |
| 担当者 | 氏　　名 |  |
| 所　　属 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ■構成企業２ | 種別(□にチェック) |
| 商号又は名称 |  | □設計企業□建設企業□工事監理企業□移転支援企業□用地活用企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 資本構成 |  |
| 担当者 | 氏　　名 |  |
| 所　　属 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ■構成企業３ | 種別(□にチェック) |
| 商号又は名称 |  | □設計企業□建設企業□工事監理企業□移転支援企業□用地活用企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 資本構成 |  |
| 担当者 | 氏　　名 |  |
| 所　　属 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ■構成企業４ | 種別(□にチェック) |
| 商号又は名称 |  | □設計企業□建設企業□工事監理企業□移転支援企業□用地活用企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 資本構成 |  |
| 担当者 | 氏　　名 |  |
| 所　　属 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ■構成企業５ | 種別(□にチェック) |
| 商号又は名称 |  | □設計企業□建設企業□工事監理企業□移転支援企業□用地活用企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 資本構成 |  |
| 担当者 | 氏　　名 |  |
| 所　　属 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ■構成企業６ | 種別(□にチェック) |
| 商号又は名称 |  | □設計企業□建設企業□工事監理企業□移転支援企業□用地活用企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 資本構成 |  |
| 担当者 | 氏　　名 |  |
| 所　　属 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ■構成企業７ | 種別(□にチェック) |
| 商号又は名称 |  | □設計企業□建設企業□工事監理企業□移転支援企業□用地活用企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 資本構成 |  |
| 担当者 | 氏　　名 |  |
| 所　　属 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

注１）構成企業の記載欄については、本様式に準じて、追加又は削除すること。

様式２-５　委任状

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　　宛

委任状

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募者名 |  |  |
| （構成企業１） | 商号又は名称 |  |
|  | 所在地 |  |
|  | 代表者名 | 印 |
|  |
| （構成企業２） | 商号又は名称 |  |
|  | 所在地 |  |
|  | 代表者名 | 印 |
|  |
| （構成企業３） | 商号又は名称 |  |
|  | 所在地 |  |
|  | 代表者名 | 印 |
|  |
| （構成企業４） | 商号又は名称 |  |
|  | 所在地 |  |
|  | 代表者名 | 印 |
|  |  |  |
| （構成企業５） | 商号又は名称 |  |
|  | 所在地 |  |
|  | 代表者名 | 印 |

（ 応募者名を記入 ）の構成企業である我々は、下記の企業を応募者の代表企業とし、参加表明書の提出日から事業契約締結の日まで、「前橋市営住宅広瀬団地建替事業」に関する選定手続き及び契約等について、次の権限を委任します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受任者 | （代表企業） | 商号又は名称 |  |
|  |  | 所在地 |  |
|  |  | 代表者名 | 印 |
| 委任事項 | １参加資格審査の申請について２プロポーザル辞退届について３応募手続き及び応募提案書類の提出について４契約手続に関することについて |

注１）構成企業の記載欄については、本様式に準じて、追加又は削除すること。

様式２-６　設計企業に関するプロポーザル参加資格届

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　　 　宛

設計企業に関するプロポーザル参加資格届

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  | 統括企業 |  |
| 代表者名 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 |  |

■共同住宅（寄宿舎、寮、ワンルームマンションを除き、官民の別を問わない。）の設計実績（条件を満たし、実施設計を行った代表的な建物一つ）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| 発注者名 | TEL　　　　　　　　　　　　 |
| 施設の所在地 |  |
| 工事完成時期 | 　　年　　月　　日 |
| 構造 |  |
| 階数 | 地上　　　階　・　地下　　　階 |
| 延床面積 | ㎡ |
| 住戸数 | 戸 | 平均住戸面積 | ㎡ |
| 備考 |  |

■配置予定の技術者

|  |  |
| --- | --- |
| 管理技術者名 |  |
| 資格及び登録番号 |  |
| 業務実績 |
| 工事名 |  |
| 発注者名 | TEL：●● |
| 施設の所在地 |  |
| 工事完成時期 |  |
| 受注形態 | 単独・その他（出資比率：　　） |
| 構造 |  |
| 階数 |  |
| 延床面積 | ㎡ |
| 住戸数 | 戸 | 平均住戸面積 | ㎡ |
| 備考 |  |

注１）下表に示す書類を添付すること。設計企業が1者で業務を担当する場合は、以下の添付書

類１、３～５を提出すること。

複数の設計企業で業務を分担する場合は、統括する設計企業は以下の添付書類１、３～５を提出し、その他の設計企業は添付書類１を提出すること。なお、統括する企業においては、統括企業の欄に〇を記入すること。

注２）設計実績については、建物１棟分の規模等の実績を記載するものとする。なお、対象物件を所有する特定行政庁や発注者に問い合わせる等、事実確認を行うことがある。

注３）本様式を各事業者別に提出すること。

注４）行が足りない場合は必要に応じて増やすこと。

■添付書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | 提出者確認欄 | 市確認欄 |
| １ | 一級建築士事務所登録通知書の写し | □ | □ |
| ２ | 令和6・7年度前橋市競争入札参加資格者名簿（建設コンサルタント業務、土木活計建設コンサルタント業務）に登録されていることを証明するもの。 | 提出不要 | □ |
| ３ | 企業の設計実績（業務契約書写し及び図面等建物の概要（戸数、階数等を含む）が分かるもの） | □ | □ |
| ４ | 配置予定の管理技術者において、所属企業と直接的な雇用関係があり、提案書類の締切日から起算して過去３か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係が証明できる資料（健康保険被保険者証の写し、市町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し等） | □ | □ |
| ５ | 配置予定の管理技術者の一級建築士免許証の写し及び建築士法第22条の2に規定する定期講習の修了証の写し | □ | □ |

様式２-７　建設企業に関するプロポーザル参加資格届（建築一式工事）

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　　 　宛

建設企業に関するプロポーザル参加資格届（建築一式工事）

■建設工事共同企業体の名称等

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 役割 | 代表者　・　その他の建設企業（いずれかに○） |
| 出資比率 |  |

■事業者の名称等

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 特定建設業許可番号 |  |
| 担当工事内容 |  |

■共同住宅（寄宿舎、寮、ワンルームマンションを除き、官民の別を問わない。）の工事実績（条件を満たした代表的な建物一つ）

|  |  |
| --- | --- |
| 工事名 |  |
| 発注者名 | TEL　　　　　　　　　　　　 |
| 施設の所在地 |  |
| 工事完成時期 | 　　年　　月　　日 |
| 受注形態 | 単独　・　JV |
| 構造 |  |
| 階数 | 地上　　　階　・　地下　　　階 |
| 延床面積 | ㎡ |
| 住戸数 | 戸 | 平均住戸面積 | ㎡ |
| 備考 |  |

■配置予定の技術者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当 | 氏名 | 資格及び登録番号 |
| 現場代理人 |  |  |
| 監理技術者 |  |  |

注１）JVを形成する事業者のうち１者以上は、上記工事実績を有する者を記載すること。

注２）下表に示す書類を添付すること。建設企業は、単体又は共同企業体（以下「JV」という。）とし、単体で業務を担当する場合は、以下の添付書類４～７を提出すること。

JVで業務を分担する場合は、JVの代表者は以下の添付資料４～６及び８を提出すること。なお、JVを形成する事業者のうち１者以上は、添付資料７を提出すること。（実績は上記工事実績で示したものとする。）

注３）工事実績については、建物１棟分の実績を記載するものとする。なお、対象物件を所有する特定行政庁や発注者に問い合わせる等、事実確認を行うことがある。

注４）本様式を各事業者別に提出すること。

注５）行が足りない場合は必要に応じて増やすこと。

■添付書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | 提出者確認欄 | 市確認欄 |
| １ | 令和6・7年前橋市競争入札参加資格者名簿（建設工事）において、建築一式工事（代表者はＡ等級）に登録されていることを証明するもの | 提出不要 | □ |
| ２ | 建設業法（昭和24年法律第100号、）第３条第１項の規定により、建築工事業に係る特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類 | 提出不要 | □ |
| ３ | 経営事項審査結果通知書又は総合評定値通知書の写し | 提出不要 | □ |
| ４ | 配置予定の現場代理人及び監理技術者（兼務可）において、所属企業と直接的な雇用関係があり、提案書類の締切日から起算して過去３か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係が証明できる資料（健康保険被保険者証の写し、市町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し等） | □ | □ |
| ５ | 配置予定の監理技術者において、一級建築施工管理技士若しくは一級建築士の資格を証する書類又は建設業法第15条第２号ハの規定による認定を証する書類 | □ | □ |
| ６ | 配置予定の監理技術者において、建設業法第27条の18第１項の規定による建設工事業に係る監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の写し | □ | □ |
| ７ | 企業の工事実績（業務契約書写し及び図面等建物の概要（戸数、階数等を含む）が分かるもの） | □ | □ |
| ８ | JVを形成する事業者の役割及び出資比率のわかる協定書の写し | □ | □ |

様式２-８　工事監理企業に関するプロポーザル参加資格届

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　　 　宛

工事監理企業に関するプロポーザル参加資格届

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  | 統括企業 |  |
| 代表者名 |  |
| 一級建築士事務所登録番号 |  |
| □建設企業又は建設企業の関連企業ではありません（確認の上、□にチェックすること）但し、特許工法等自社施工管理が必要な工法等によるものである場合は、以下にチェックすること。□特許工法等自社施工管理が必要な工法等であるので、その部分については、自社工事監理を行います。 |

■共同住宅（寄宿舎、寮、ワンルームマンションを除き、官民の別を問わない。）の工事実績（条件を満たした代表的な建物一つ）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| 発注者名 | TEL　　　　　　　　　　　　 |
| 施設の所在地 |  |
| 工事完成時期 | 　　年　　月　　日 |
| 構造 |  |
| 階数 | 地上　　　階　・　地下　　　階 |
| 延床面積 | ㎡ |
| 住戸数 | 戸 | 平均住戸面積 | ㎡ |
| 備考 |  |

■配置予定の技術者

|  |  |
| --- | --- |
| 管理技術者名 |  |
| 資格及び登録番号 |  |
| 業務実績 |
| 工事名 |  |
| 発注者名 | TEL：●● |
| 施設の所在地 |  |
| 工事完成時期 |  |
| 受注形態 | 単独・その他（出資比率：　　） |
| 構造 |  |
| 階数 |  |
| 延床面積 | ㎡ |
| 住戸数 | 戸 | 平均住戸面積 | ㎡ |
| 備考 |  |

注１）下表に示す書類を添付すること。工事監理企業が1者で業務を担当する場合は、以下の添付書類１、３～５を提出すること。

複数の工事監理企業で業務を分担する場合は、統括する設計企業は以下の１、３～５を提出し、その他の設計企業は添付書類１を提出すること。なお、統括する企業においては、統括企業の欄に〇を記入すること。

注２）工事監理実績については、建物１棟分の実績を記載するものとする。なお、対象物件を所有する特定行政庁や発注者に問い合わせる等、事実確認を行うことがある。

注３）本様式を各事業者別に提出すること。

注４）行が足りない場合は必要に応じて増やすこと。

■添付書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | 提出者確認欄 | 市確認欄 |
| １ | 一級建築士事務所登録通知書の写し | □ | □ |
| ２ | 令和6.7年度前橋市競争入札参加資格者名簿（建築関係建設コンサルタント業務、土木関係コンサルタント業務）に登録されていることを証明するもの | 提出不要 | □ |
| ３ | 企業の工事監理実績（業務契約書写し及び図面等建物の概要（戸数、階数等を含む）が分かるもの） | □ | □ |
| ４ | 配置予定の工事監理者において、所属企業と直接的な雇用関係があり、提案書類の締切日から起算して過去３か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係が証明できる資料（健康保険被保険者証の写し、市町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し等） | □ | □ |
| 5 | 配置予定の管理技術者の一級建築士免許証の写し及び建築士法第22条の2に規定する定期講習の修了証の写し | □ | □ |

様式２-９　用地活用企業に関するプロポーザル参加資格届

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　　 　宛

用地活用企業に関するプロポーザル参加資格届

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  | 統括企業 |  |
| 代表者名 |  |

■提案内容と同等の事業実績（条件を満たした代表的なもの一つ）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設名 |  |
| 施設の所在地 |  |
| 工事完成時期 | 　　年　　月　　日 |
| 敷地面積 | ㎡ |
| 施設用途 |  |
| 事業手法 |  |
| 構造 |  |
| 階数 | 地上　　　階　・　地下　　　階 |
| 延床面積 | ㎡ |
| 運営内容 |  |
| 備考 |  |

■各種認証等

|  |  |
| --- | --- |
| 提案に則し、業務に関し法令上必要とされる許認可① |  |
| 認証番号等 |  |
| 備考 |  |
| 提案に則し、業務に関し法令上必要とされる許認可② |  |
| 認証番号等 |  |
| 備考 |  |

注１）欄が足りない場合は適宜追加すること。

注２）複数の用地活用企業で行う場合は、本様式を企業毎に提出すること。なお、統括する企業においては、統括企業の欄に〇を記入すること。

注３）提案内容により、追加の許認可が必要な場合は、提案書提出時に追加提出すること。

様式２ｰ10　移転支援企業に関するプロポーザル参加資格届

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　　 　宛

移転支援企業に関するプロポーザル参加資格届

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |

■各種認証等

|  |  |
| --- | --- |
| 提案に則し、業務に関し法令上必要とされる許認可① |  |
| 認証番号等 |  |
| 備考 |  |
| 提案に則し、業務に関し法令上必要とされる許認可② |  |
| 認証番号等 |  |
| 備考 |  |

注１）欄が足りない場合は適宜追加すること。

注２）提案内容により、追加の許認可が必要な場合は、提案書提出時に追加提出すること。

様式２-11　前橋市暴力団排除に関する誓約書

前橋市暴力団排除に関する誓約書

自己又は自己の団体の役員等は、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する 法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同条 第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関 係を有している者（以下「暴力団等」という。）には該当しません。

年　　　月　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | ： |
| 法人名 | ： |
| 代表者名 | ：　　　　　　　　　　　　　　　印 |

※お願い

前橋市では、事業から暴力団等を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いし ています。 また、前橋警察署又は前橋東警察署に照会する場合があります。 この様式に記載された個人情報は、暴力団等を排除する目的以外には使用しません。

様式２-12　その他の添付書類

その他の添付書類

① 添付書類については、全ての構成企業分を提出すること。

② 添付した書類を確認の上で、応募者確認欄に☑印を付して提出すること。

| 添　付　書　類 | 備　考 | 応募者確認 | 市確認 |
| --- | --- | --- | --- |
| １ | 会社概要 | 業務履歴等が分かるもの | □ | □ |
| ２ | 商業登記簿謄本 | 募集要項等公表の日以降に交付され たもの | □ | □ |
| ３ | 前橋市が発行する納税証明（前橋市に事務所等がある場合）（※1） | 法人税、固定資産税、消費税等すべて の市税に滞納が無いことの証明 | □ | □ |
| ４ | 本社所在地の市区町村が発行する 納税証明（※1） | 法人税、固定資産税、消費税等すべて の市区町村税に滞納が無いことの証 明 | □ | □ |
| ５ | 本社所在地の都道府県が発行する 納税証明（※1） | 都道府県税に滞納のないことの証明 （未納のないことの証明書） | □ | □ |
| ６ | 税務署が発行する納税証明書 （※1） | 法人税、消費税及び地方消費税に滞納 が無いことの証明（納税証明書その １） | □ | □ |
| ７ | 貸借対照表及び損益計算書 | 各構成企業の直近３年分 | □ | □ |
| ８ | 印鑑証明書 | 発行から３カ月以内のもの（写し可） | □ | □ |
| ９ | プロポーザル参加資格確認審査結果等の郵送のための封筒等（※2） | グループで１部 | □ | □ |

注１）納期限未到来及び延納証明がある者を除き、原則として完納したことの証明書を添付すること。

注２）返信用封筒は、表に申請者（代表企業）の住所、担当者名を記載し、簡易書留料金分を加えた切手（返信書類はＡ４ １枚）を貼った長３号封筒とする。

様式２-13　プロポーザル参加資格がないとされた理由の説明要求書

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　　 　宛

プロポーザル参加資格がないとされた理由の説明要求書

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 | ： |
| （代表企業） |  |
| 商号又は名称 | ： |
| 所在地 | ： |
| 代表者名 | ：　　　　　　　　　　　　　　　印 |

「前橋市営住宅広瀬団地建替事業」の資格審査において、プロポーザル参加資格がないとされた理由についての説明を求めます。

様式２-14　プロポーザル辞退届

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　　 　宛

プロポーザル辞退届

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 | ： |
| （代表企業） |  |
| 商号又は名称 | ： |
| 所在地 | ： |
| 代表者名 | ：　　　　　　　　　　　　　　　印 |

「前橋市営住宅広瀬団地建替事業」に関する参加表明書及び応募参加資格確認申請書を令和　　年　　月　　日に提出しましたが、都合により提案を辞退します。

様式２-15　構成企業の変更申請書

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　　 　宛

構成企業の変更申請書

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 | ： |
| （代表企業） |  |
| 商号又は名称 | ： |
| 所在地 | ： |
| 代表者名 | ：　　　　　　　　　　　　　　　印 |

「前橋市営住宅広瀬団地建替事業」について、令和　　年　　月　　日に応募参加資格確認申請書を提出しましたが、以下のとおり構成企業の変更を申請します。

なお、募集要項３（2）に規定されている構成企業に求める共通の資格要件に該当せず、（3）構成企業の各業務に当たる者の参加資格要件を満たしており、添付資料の内容について事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| □代表企業　　・　　□構成企業　　（いずれかにチェック） | 種別にチェック |
| 新構成企業 | 商号又は名称 |  | □設計企業□建設企業□工事監理企業□移転支援企業□用地活用企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印　 |
| 担当者氏名 |  |
| 所属 |  |
| TEL／FAX | ／ |
| 電子メール |  |
| 旧構成企業 | 商号又は名称 |  | □設計企業□建設企業□工事監理企業□移転支援企業□用地活用企業 |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印　 |
| 担当者氏名 |  |
| 所属 |  |
| TEL／FAX | ／ |
| 電子メール |  |

変更理由

|  |
| --- |
|  |

注１）新構成企業は、様式２-３～12のうち該当する書類を提出すること。

提案書作成要領

１　記載内容全般

1. 様式集で提案及び提示を求めている全ての事項に関して、明確かつ具体に記述すること。

なお、造語及び略語等は、初出の個所に定義を記述すること。

1. 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当する頁を記入すること。
2. 様式に頁数の指定があるものは、それに従うこと。また、項目ごとの様式枚数の制限を遵守すること。
3. 記載のない様式については、枚数を制限しない。
4. 応募者の企業名を伏せて選定を行うため、提案書の記載に際して、企業名、ロゴ、住所、氏名等応募者が特定できる表現はしないこと。
5. 提案内容で強調したい部分があれば、下線等の処理を行うこと。

２　書式等

(1)使用する用紙は、表紙を含めて各規定様式を使用し、原則Ａ４縦長横書きとする。指定のある場合又は図表等でＡ４がふさわしくない場合はＡ３の使用を認める。

(2)Ａ４が原則となっている頁数の制限は、Ａ４換算で行う。（Ａ３　１頁＝Ａ４　２頁）

(3)各提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイントとすること。図表内の文字の大きさについては10.5ポイント未満でも構わないものとする。

(4)左右に15㎜以上の余白を設定すること。

(5)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。

(6)使用ソフトは、Word、Excel、図面についてはsfc及びjww形式とすること。

３　編集方法

(1)　提出書類の１項目が複数頁にわたるときは、右肩に番号を振ること。

例）１／３ ，２／３ ，３／３

４　提出書類及び提出部数等

(1) 提出書類は次のとおりであり、提出部数は1)については正１部、2)～4)については正１部、副10部とする。

1) 提案価格に関する提出書類（様式３－１～４）

2) 提案書に関する提出書類（様式４－１～４）

3) 技術提案に関する提出書類（様式５－１～16）

4) 設計図書に関する提出書類（様式６－１～16）

 (2)応募提案書類等は、任意の封筒等に入れ密封し、表には必ず宛名「前橋市 建築住宅課　住宅整備係」、「応募者名」及び「前橋市営住宅広瀬団地建替事業に係る応募提案書類在中」（朱書）と記載すること。なお、提出された応募提案書類の書き換え、引き換え及び撤回は不可とする。

(3)提案書等は、様式３～５に関してはＡ４サイズのファイル、様式６に関してはＡ３サイズのファイルに綴じ、表紙に事業名（前橋市営住宅広瀬団地建替事業）、様式番号、受付番号、副本の表紙には通し番号（１/１０～１０/１０）をつけること。また、ファイルの背表紙にも事業名、受付番号及び通し番号を記載すること。なお、項目ごとにインデックスを付けること。

(4)提案書等の提出時には、提出書類と同じ内容を保存したCD-ROMを２枚提出すること。当該CD-ROMには、受付番号、保存されている書類名称及び様式番号を明記すること。

(5)CD-ROM内のフォルダー構成は、「様式３」、「様式４」、「様式５」及び「様式６」とし、必要なファイルを分かり易く保存すること。また、提出書類のWord、Excel、sfc及びjww形式（それ以外については、dxf変換を行うこと）データとともに、書面で提出する提案書及び本施設整備に関する図面集と同様の構成としたPDFデータをそれぞれ保存すること。

５　提案書における記載内容の留意点

(1)提案にあたっては、内容及びその効果がわかりやすいように具体的にイラスト等を使用する等の工夫を施すこと。また、本様式の記載内容に関係して、他の様式、図面等により詳細な内容を示している場合は、その箇所を分かりやすく示すこと。

(2)記述内容や提案構成等は、提案価格の根拠となるよう配慮して詳細に記述すること。

(3)事業者選定基準における基本的事項が明確に確認できるように記載すること。

様式３　提案価格に関する提出書類

様式３-１　価格提案書

**価　格　提　案　書**

（件　名）前橋市営住宅広瀬団地建替事業

上記業務について、下記の価格を提案いたします。

記

提案価格（市営住宅整備業務及び入居者移転支援業務に要する費用）

（税抜）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **金額** | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |

※提案上限価格を超える提案は失格とします。

借地料（借地料の総額）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **金額** | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　　 　宛

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 | ： |
| （代表企業） | ： |
| 商号又は名称 | ： |
| 所在地 | ： |
| 代表者名 | ：　　　　　　　　　　　　　　　印 |

様式３-２　内訳書（年度別）（添付のExcelに記載）

**内訳書（年度別　市営住宅整備業務費、入居者移転支援業務費）**

(単位：円)

|  |
| --- |
| (1)市営住宅整備業務費【事前調査及び設計費】 |
| 区分 | 支出合計１(年度別) | 備考 |
| 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 |  |  |
| 計 |  |  |
| (2)市営住宅整備業務費【既存住宅等の解体撤去費】 |
| 区分 | 支出合計２(年度別) | 備考 |
| 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 |  |  |
| 計 |  |  |
| (3)市営住宅整備業務費【建替住宅等の整備費】 |
| 区分 | 支出合計３(年度別) | 備考 |
| 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 |  |  |
| 計 |  |  |
| (4)市営住宅整備業務費【その他】 |
| 区分 | 支出合計４(年度別) | 備考 |
| 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 |  |  |
| 計 |  |  |
| 合計 | (1)+(2)+(3)+(4) |  |

|  |
| --- |
| (5)入居者移転支援業務費 |
| 区分 | 支出合計５（年度別） | 備考 |
| 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 |  |  |
| 計 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 合計 | (1)+(2)+(3)+(4)+(5) |  |

注１）他の様式と関連のある項目の数値は、整合をとること

注２）事業者に対する市の支払い総額の単純合計（太枠部分(1)+(2)+(3)+(4）)は、内訳書（様式３－３）に記入する合計金額①に、（5）は②にそれぞれ一致させること。

注３）物価変動を見込まず、消費税は含めずに記入すること。

注４）募集要項P.4（7）ア(ｲ)に記載の通り、市の支払いは出来高の10分の９以内の額を支払う。

様式３-３　内訳書（項目別）（添付のExcelに記載）

**内訳書（項目別　市営住宅整備業務費、入居者移転支援業務費）**

(単位：円)

|  |
| --- |
| ①市営住宅整備業務費 |
| 業務範囲 | 項目 | 金額 | 備考 |
| 事前調査及び設計 | 事前調査費 | 円 |  |
|  | 測量調査費 | 円 |  |
| PCB含有調査 | 円 |  |
| アスベスト含有調査費 | 円 |  |
| その他（　　　） | 円 |  |
| 建替住宅等の設計費 | 円 |  |
|  | 建替住宅等の基本設計費 | 円 |  |
| 建替住宅等の実施設計費 | 円 |  |
| 既存住宅等の解体撤去 | 既存住宅等の解体・撤去処分費 | 円 |  |
|  | 既存住宅等の解体設計費 | 円 |  |
| 既存住宅等の解体撤去工事費 | 円 |  |
| アスベスト含有建材処理費 | 円 |  |
| 発生材運搬・処分費 | 円 |  |
| 既存住宅等の解体撤去工事監理費 | 円 |  |
| その他（　　　） | 円 |  |
| 建替住宅等の整備 | 建替住宅等の建設工事費 | 円 |  |
|  | 建替住宅 | 円 |  |
|  | 建築工事費 | 円 |  |
| 電気設備工事費 | 円 |  |
| 機械設備工事費 | 円 |  |
| 附帯施設等 | 円 |  |
|  | 集会所整備費 | 円 |  |
| 駐車場整備費 | 円 |  |
| 駐輪場整備費 | 円 |  |
| ごみ置場整備費 | 円 |  |
| 広場及び緑地費 | 円 |  |
| 通路整備費 | 円 |  |
| その他外構施設整備費 | 円 |  |
| 建替住宅等の建設工事監理費 | 円 |  |
| その他 | その他 | 円 |  |
|  | 各種保険料 | 円 |  |
| 建築確認申請費 | 円 |  |
| 各種申請手数料等 | 円 |  |
| その他（　　　）※適宜項目を追加すること | 円 |  |
| SPC関連費 | 円 |  |
| その他（　　　　　　） | 円 |  |
|  | ①合計 | 消費税抜き | 円 |  |
| ②入居者移転支援業務費 |
| 業務範囲 | 項目 | 金額 | 備考 |
| 入居者移転支援 | 事前業務 | 人件費 | 円 |  |
| 諸経費 | 円 |  |
| 仮移転 | 人件費 | 円 |  |
| 諸経費 | 円 |  |
| 本移転 | 人件費 | 円 |  |
| 諸経費 | 円 |  |
| その他（　　　　　　） | 円 |  |
|  | ②合計 | 消費税抜き | 円 |  |
|  | ①＋②合計 | 消費税抜き | 円 |  |

注１）必要に応じて項目を追加・細分化して記入。ただし、既存の項目の削除・変更はしないこと。

注２）個別の費目については、消費税を含めずに記入すること。

注３）本様式の太枠部分①合計、②合計は、内訳書（様式３-２）に記入する支出合計(1)+(2)+(3)+(4）の合計、(5)の金額とそれぞれ一致させること。

注４）本業務にかかる費用の算定にあたっては、入居者すべてが仮移転、本移転をするものとして計上しておくものとする。

様式３-４　内訳書（借地料）

令和　　年　　月　　日

**内訳書（借地料）**

（借地料の総額）

|  |  |
| --- | --- |
| 用地活用業務の事業期間にわたる借地料の総額 |  円 |

（借地料の内訳）

|  |  |
| --- | --- |
| 借地料の単価 | 円/㎡・年 |
| 活用用地の面積 | ㎡ |
| 用地活用業務の事業期間 | 年　月 |
| 活用用地の貸付期間 | 年　月 |

注１）用地活用業務の事業期間とは、事業用定期借地権設定契約が締結された時点を期首とし、用地活用業務の終了した時点を期末とする期間のことである。

注２）活用用地の貸付期間とは、民間収益施設が用地活用企業への引き渡しがされた時点を期首とし、用地活用業務の終了した時点を期末とする期間のことである。

様式４　提案書に関する提出書類等

様式４-１　提出書類一覧表（チェックリスト）

提出書類一覧表（チェックリスト）

応募者名:

■提出者確認欄にチェックし、提出すること。

| 書類 | 様式番号 | 形式 | 提出者確認欄 | 市確認欄 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 価格提案に関する提出書類 |
| 価格提案書 | 様式３-１ | Word | □ | □ |
| 内訳書（年度別　市営住宅整備業務費、入居者移転支援業務費） | 様式３-２ | Excel | □ | □ |
| 内訳書（項目別　市営住宅整備業務費、入居者移転支援業務費） | 様式３-３ | Excel | □ | □ |
| 内訳書（借地料） | 様式３-４ | Word | □ | □ |
| 提案書に関する提出書類 |
| 提出書類一覧表（チェックリスト） | 様式４-１ | Word | □ | □ |
| 提案書提出届 | 様式４-２ | Word | □ | □ |
| 要求水準等の確認誓約書 | 様式４-３ | Word | □ | □ |
| 基本的要件チェックリスト | 様式４-４ | Word | □ | □ |
| 技術提案に関する提出書類 |
| 提案書（表紙） | 様式５-１ | Word | □ | □ |
| 事業計画１（本事業に関する基本的な考え方） | 様式５-２ | Word | □ | □ |
| 事業計画２（事業実施体制、安全性等） | 様式５-３ | Word | □ | □ |
| 事業計画３（リスク管理等） | 様式５-４ | Word | □ | □ |
| 事業計画４（地域経済・社会への貢献等） | 様式５-５ | Word | □ | □ |
| 施設計画１（全体計画・配置計画） | 様式５-６ | Word | □ | □ |
| 施設計画２（住棟・住戸計画） | 様式５-７ | Word | □ | □ |
| 施設計画３（子育て世代等への対応） | 様式５-８ | Word | □ | □ |
| 施設計画４（安全・防犯への配慮） | 様式５-９ | Word | □ | □ |
| 施設計画５（環境負荷の低減） | 様式５-10 | Word | □ | □ |
| 施設計画６（長期的な維持管理への配慮） | 様式５-11 | Word | □ | □ |
| 施工計画１（施工計画・実施体制等） | 様式５-12 | Word | □ | □ |
| 施工計画２（施工中の安全確保等） | 様式５-13 | Word | □ | □ |
| 用地活用計画 | 様式５-14 | Word | □ | □ |
| 入居者移転支援計画 | 様式５-15 | Word | □ | □ |
| その他の優れた提案 | 様式５-16 | Word | □ | □ |
| 設計図書に関する提出書類 |
| 設計図書（表紙） | 様式６-１ | Word | □ | □ |
| 建築概要 | 様式６-２ | Word | □ | □ |
| 建替住宅面積表 | 様式６-３ | Word | □ | □ |
| 住棟別床面積表 | 様式６-４ | Excel | □ | □ |
| 住宅性能概要 | 様式６-５ | Excel | □ | □ |
| 鳥瞰図 | 様式６-６ | 任意 | □ | □ |
| 全体配置図 | 様式６-７ | 任意 | □ | □ |
| 全体動線計画図 | 様式６-８ | 任意 | □ | □ |
| 内外部仕上表 | 様式６-９ | 任意 | □ | □ |
| 各階平面図 | 様式６-10 | 任意 | □ | □ |
| 断面図（住棟毎） | 様式６-11 | 任意 | □ | □ |
| 立面図（住棟毎） | 様式６-12 | 任意 | □ | □ |
| 各住戸タイプ別平面詳細図 | 様式６-13 | 任意 | □ | □ |
| 日影図 | 様式６-14 | 任意 | □ | □ |
| 壁面等時間日影図 | 様式６-15 | 任意 | □ | □ |
| 事業実施工程表 | 様式６-16 | 任意 | □ | □ |

注１）様式６の図面の形式は、提案書作成要領による。

様式４-２　提案書提出届

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　　 　宛

提案書提出届

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 | ： |
| （代表企業） |  |
| 商号又は名称 | ： |
| 所在地 | ： |
| 代表者名 | ：　　　　　　　　　　　　　　　印 |

令和６年10月●日付で公表された前橋市営住宅広瀬団地建替事業募集要項に基づき、提案書を提出します。

|  |
| --- |
| 事 業 名　：前橋市営住宅広瀬団地建替事業 |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| TEL／FAX | 　　　　　　　　　　　　　／ |
| E-mail |  |

様式４-３　要求水準等の確認誓約書

令和　　年　　月　　日

前橋市長　　　　　　　 　宛

要求水準等の確認誓約書

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 | ： |
| （代表企業） |  |
| 商号又は名称 | ： |
| 所在地 | ： |
| 代表者名 | ：　　　　　　　　　　　　　　　印 |

令和６年10月●日付で公表された前橋市営住宅広瀬団地建替事業に係る要求水準書等に規定される水準について、要求水準を満たしていることを確認し、提出する提案書は、要求水準と同等又はそれ以上であることを誓約します。

様式４-４　基本的要件チェックリスト

基本的要件チェックリスト

応募者名:

（ア）建替住宅等に関する事項

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 基本的要件 | 事業者選定基準 | 確認欄 | 参照様式等 |
| 法令遵守 | ・　建築基準法における集団規定のうち、影響の大きな項目（建ぺい率、容積率、高さ制限、日影規制）について、法令等を遵守していること。 | □ |  |
| 事業用地 | ・工区区分（市営住宅整備用地、活用用地、保育所用地等）が明示されていること。・保育所用地は、要求水準書に規定されている面積を確保すること。 | □ |  |
| 住棟 | ・　事業敷地内に計画されていること。・　主要構造部を耐火構造又は準耐火構造としていること。・　主たる構造は木造とすること。（一部を鉄骨造や鉄筋コンクリート造等とすることを認める。） | □ |  |
| 住戸 | ・　整備戸数70戸が、要求水準書に示す所定の住戸専用面積及び住戸割合で計画されていること。 | □ |  |
| 駐車場・駐輪場 | ・　要求水準書に定める必要台数以上が計画されていること。 | □ |  |
| ごみ置場 | ・　ごみ置き場が計画されていること。 | □ |  |
| 集会所 | ・　独立棟の平屋建て、構造は木造とし、準耐火構造以上とすること。 | □ |  |
| 広場及び緑地 | ・　広場及び緑地が計画されていること。 | □ |  |
| 敷地内通路 | ・　敷地内通路が計画されていること。 | □ |  |
| その他の付帯施設 | ・　その他の付帯施設（外灯、住宅案内板及び場内埋設管）が計画されていること。 | □ |  |

（イ）用地活用業務に関する事項

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 基本的要件 | 事業者選定基準 | 確認欄 | 参照様式等 |
| 用地活用 | ・　事業敷地内に民間施設の整備提案がされていること。 | □ |  |

（ウ）入居者移転支援業務に関する事項

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 基本的要件 | 事業者選定基準 | 確認欄 | 参照様式等 |
| 入居者移転支援業務 | ・　要求水準書に定める内容が確保された入居者移転計画が示されていること。 | □ |  |

（エ）事業計画に関する事項

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 基本的要件 | 事業者選定基準 | 確認欄 | 参照様式等 |
| 事業期間 | ・　事業工程表にて、すべての業務が区分されており、事業期間終了（本移転完了）までの工程及び用地活用業務（事業用定期借地期間）の工程が示されていること。 | □ |  |

様式５　技術提案に関する提出書類

様式５-１　提案書（表紙）

|  |
| --- |
| 前橋市営住宅広瀬団地建替事業提　案　書 |

正本 or 副本（通し番号）／●

|  |  |
| --- | --- |
| プロポーザル参加番号 |  |
| 応募者名 |  |

※副本には、応募者名は記載しないこと

様式５-２　事業計画１（本事業に関する基本的な考え方）

事業計画１（本事業に関する基本的な考え方）に関する提案書

＊ 主に、事業者選定基準に記載した審査項目の「本事業に関する基本的な考え方」について、以下の内容をＡ４判２ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| 本事業に関する基本的な考え方 | ・広瀬団地再生ビジョン及び本事業の基本方針を踏まえた、設計・建設・用地活用業務・入居者移転支援業務 |

＊ 企業名が特定されないように記入すること。

＊ 提案する際には、上記の文書及び表を削除して記載すること。

様式５-３　事業計画２（事業実施体制、安全性等）

事業計画２（事業実施体制、安全性等）に関する提案書

＊ 主に、事業者選定基準に記載した審査項目の「事業実施体制、安全性等」について、以下の内容をＡ４判２ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| 事業実施体制、安定性等  | ・事業実施体制の信頼性、有資格者等の配置の適切性 ・代表企業、構成企業それぞれの役割分担、マネジメント体制等の明確性、適切性・法令順守の取組姿勢 ・モニタリング計画の適切性  |

＊ 企業名が特定されないように記入すること。

＊ 提案する際には、＊上記の文書及び表を削除して記載すること。

様式５-４　事業計画３（リスク管理等）

事業計画３（リスク管理等）に関する提案書

＊ 主に、事業者選定基準に記載した審査項目の「リスク管理等」について、以下の内容をＡ４判１ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| リスク管理等 | ・スケジュール、リスク管理の適切性・リスク管理体制、想定されるリスクの分析・リスクの低減策や防止策、付保する保険の内容 |

＊ 企業名が特定されないように記入すること。

＊ 提案する際には、上記の文書及び表を削除して記載すること。

様式５-５　事業計画４（地域経済・社会への貢献等）

事業計画４（地域経済・社会への貢献等）に関する提案書

＊ 主に、事業者選定基準に記載した審査項目の「地域経済・社会への貢献等」について、以下の内容をＡ４判２ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| 地域経済、地域社会貢献への配慮  | ・地域貢献、社会貢献の実績・地域経済への貢献（地元人材・建設企業を除く市内業者の活用） ・県産木材利用促進への配慮・周辺の歴史や緑などの地域資源の活用への配慮 |

＊ 企業名が特定されないように記入すること。

＊ 提案する際には、上記の文書及び表を削除して記載すること。

様式５-６　施設計画１（全体計画・配置計画）

施設計画１（全体計画・配置計画）に関する提案書

＊ 主に、事業者選定基準に記載した審査項目の「全体計画・配置計画」について、以下の内容をＡ４判２ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| 全体計画・配置計画 | ・事業用地全体及び周辺地域との一体的な配置計画による良好な住環境の形成 ・周辺への日照、風害、プライバシー確保、圧迫感等への配慮 ・事業用地全体の調和及び周辺環境との調和等を踏まえた意匠・景観への配慮 ・コミュニティミックスが図れる配置への配慮・保育所、用地活用業務施設の適切な配置 |

＊ 企業名が特定されないように記入すること。

＊ 提案する際には、上記の文書及び表を削除して記載すること。

様式５-７　施設計画２（住棟・住戸計画）

施設計画２（住棟・住戸計画）に関する提案書

＊ 主に、事業者選定基準に記載した審査項目の「住棟・住戸計画」について、以下の内容をＡ４判２ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| 住棟・住戸計画  | ・分かりやすく合理的で安全性の高い動線計画 ・日照、通風、プライバシー確保等に配慮した住棟・住戸計画 ・快適な居住空間となるような室内設計の工夫 ・コミュニティ形成に配慮した住棟内共用部分（玄関ホール等）、集会所等の配置・活用 ・バリアフリー化やユニバーサルデザインへの配慮 ・将来的なニーズの変化に対応した間取り等の変更容易性  |

＊ 企業名が特定されないように記入すること。

＊ 提案する際には、上記の文書及び表を削除して記載すること。

様式５-８　施設計画３（子育て世代等への対応）

施設計画３（子育て世代等への対応）に関する提案書

＊ 主に、事業者選定基準に記載した審査項目の「子育て世代等への対応」について、以下の内容をＡ４判２ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| 子育て世代等への対応  | ・多様化する世帯構成やライフスタイルに対応した間取りへの配慮・現役世代や子育て世代等の多様な受け入れへの配慮・子育て世代が安心して訪れることができる空間構築への工夫 |

＊ 企業名が特定されないように記入すること。

＊ 提案する際には、上記の文書及び表を削除して記載すること。

様式５-９　施設計画４（安全・防犯への配慮）

施設計画４（安全・防犯への配慮）に関する提案書

＊ 主に、事業者選定基準に記載した審査項目の「安全・防犯への配慮」について、以下の内容をＡ４判２ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| 安全・防犯への配慮 | 安全防犯 | ・歩車分離、住戸内外の事故防止等への配慮 ・設備機器における人為的誤操作や経年劣化による事故被害防止等の安全機能への配慮 ・防犯性向上への配慮（視認性・照度の確保等）  |
| 防災 |  ・災害時の安全確保への配慮（火災に対する安全性、避難・救助・消防活動の容易性への配慮等）・災害時に身近な避難・活動場所としての活用の計画 |

＊ 企業名が特定されないように記入すること。

＊ 提案する際には、上記の文書及び表を削除して記載すること。

様式５-10　施設計画５（環境負荷の低減）

施設計画５（環境負荷の低減）に関する提案書

＊ 主に、事業者選定基準に記載した審査項目の「環境負荷の低減」について、以下の内容をＡ４判２ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| 環境負荷の低減  | ・ZEH-M Orientedの基準を満たすため、省エネ性能の向上（断熱性能等の確保やLED照明等の設置）への配慮・その他、サスティナブルな社会に資する本事業における具体的な取組（CO2 の削減、地球温暖化、環境共生、再資源化等）  |

＊ 企業名が特定されないように記入すること。

＊ 提案する際には、上記の文書及び表を削除して記載すること。

様式５-11　施設計画６（長期的な維持管理への配慮）

施設計画６（長期的な維持管理への配慮）に関する提案書

＊ 主に、事業者選定基準に記載した審査項目の「長期的な維持管理への配慮」について、以下の内容をＡ４判２ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| 長期的な維持管理への配慮  | ・予防保全を前提とした建物・設備の更新性、メンテナンス性、耐久性等への配慮 ・日常の清掃、保守点検、設備機器の取扱い等の容易性への配慮 ・修繕等施設管理コスト縮減への配慮  |

＊ 企業名が特定されないように記入すること。

＊ 提案する際には、上記の文書及び表を削除して記載すること。

様式５-12　施工計画１（施工計画・実施体制等）

施工計画１（施工計画・実施体制等）に関する提案書

＊主に、事業者選定基準に記載した審査項目の「施工計画・実施体制、安全確保等」について、以下の内容をＡ４判２ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| 施工計画、実施体制等  | ・適切な施工計画、工期の遵守や工期短縮に対する配慮 ・設計、施工及び工事監理の的確な体制・事故発生時に適切な処置が行える体制・品質管理、安全管理に関する具体的な提案  |

＊ 企業名が特定されないように記入すること。

＊ 提案する際には、上記の文書及び表を削除して記載すること。

様式５-13　施工計画２（施工中の安全確保等）

施工計画２（施工中の安全確保等）に関する提案書

＊主に、事業者選定基準に記載した審査項目の「施工計画・実施体制、安全確保等」について、以下の内容をＡ４判２ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| 施工中の安全確保等  | ・解体工事におけるアスベスト除去に関する具体的な提案 ・施工中の近隣への十分な安全対策、騒音・振動等環境への配慮 ・施工中における既存住宅入居者及び周辺住民への配慮  |

＊ 企業名が特定されないように記入すること。

＊ 提案する際には、上記の文書及び表を削除して記載すること。

様式５-14　用地活用計画

用地活用計画に関する提案書

＊ 主に、事業者選定基準に記載した審査項目の「用地活用計画」について、以下の内容をＡ４判３ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| 地域の活性化の寄与  | ・地域の活力増進やにぎわいづくりに繋がる施設を整備（誘致）の提案・地域の魅力（ブランド）の向上への提案 |
| 地域ニーズに応じた土地利用 | ・本事業の主旨を踏まえた余剰地活用事業の具体的な提案・用地活用業務実施に関する、安全性の確保への配慮 |
| 用地活用の実現性・安定性 | ・用地活用業務の継続性、安定性・用地活用企業の実績等に基づく遂行能力・用地活用業務に不具合が生じた場合の措置（補償や代替案など）の提案 |

＊ 企業名が特定されないように記入すること。

＊ 提案する際には、上記の文書及び表を削除して記載すること。

様式５-15　入居者移転支援計画

入居者移転支援計画に関する提案書

＊主に、事業者選定基準に記載した審査項目の「入居者移転支援計画」について、以下の内容をＡ４判２ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| 業務実施計画、体制等  | ・円滑な入居者移転業務の計画及び適切な人員・体制の構築  |
| 実施内容  | ・入退去にかかる円滑な支援に対する配慮 ・円滑な移転料支払い支援に対する配慮・入居者に対する移転相談に対する配慮 |
| 個人情報の管理  | ・入居者等の個人情報・プライバシー保護の提案 |

＊ 企業名が特定されないように記入すること。

＊ 提案する際には、上記の文書及び表を削除して記載すること。

様式５-16　その他の優れた提案

その他の優れた提案に関する提案書

＊その他の優れた提案について、Ａ３判２ページ以内で簡潔にまとめ、記入すること。

様式６　設計図書に関する提出書類

様式６-１　設計図書（表紙）

|  |
| --- |
| 前橋市営住宅広瀬団地建替事業設計図書 |

正本 or 副本（通し番号）／●

|  |  |
| --- | --- |
| プロポーザル参加番号 |  |
| 応募者名 |  |

※副本には、応募者名は記載しないこと

様式６-２　建築概要

建築概要

（1）全体土地利用

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 用途 | 区域面積 |
| 市営住宅整備用地 | 建替住宅等 | ㎡ |
| 活用用地 | 商業施設等 | ㎡ |
| 保育所用地 | 保育所等 | ㎡ |
| その他 |  | ㎡ |
| 合計 | ㎡ |

（2）市営住宅整備用地

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区域面積 | ㎡ |  |
| 建築面積 | ㎡ | 建ぺい率 | ％ |
| 延床面積 | ㎡ |  |
| 容積対象面積 | ㎡ | 容積率 | ％ |
| 最高高さ | ｍ | 駐車台数 | 台 | 駐輪台数 | 台 |

（3）活用用地

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域面積 | ㎡ | 用途 |  |
| 建築面積 | ㎡ | 建ぺい率 | ％ |
| 延床面積 | ㎡ |  |
| 容積対象面積 | ㎡ | 容積率 | ％ |
| 最高高さ | ｍ | 駐車台数 | 台 | 駐輪台数 | 台 |

注１）市営住宅整備用地の面積表については、提案内容に応じて、面積表、及び、住棟の建築面積・延床面積・容積対象面積・最高高さの表を適宜追加すること。

様式６-３　建替住宅面積表

建替住宅面積表

（1）建替住宅全体

①建替住宅

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 住戸タイプ | 住戸専用面積等 | 戸数等 |
| １ＬＤＫタイプ | ㎡ | 戸 |
| ２ＬＤＫタイプ | ㎡ | 戸 |
| ３ＬＤＫタイプ | ㎡ | 戸 |
| 合　　計 | ㎡ | 戸 |

　②付帯施設等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 用途別面積 | 数量 |
| 駐　車　場 | ㎡ | 台 |
| 駐輪場 | ㎡ | 台 |
| ごみ置き場 | ㎡ | 箇所 |
| 集会所 | ㎡ |  |
| 広場及び緑地 |  |  |
| 敷地内通路 |  |  |
| その他の付帯施設 |  |  |

（2）各棟

住棟番号[　　　　　]

①建替住宅

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 住戸タイプ | 住戸専用面積等 | 戸数等 |
| １ＤＫタイプ | ㎡ | 戸 |
| ２ＬＤＫタイプ | ㎡ | 戸 |
| ３ＬＤＫタイプ | ㎡ | 戸 |
| 合　　計 |  | 戸 |

　②付帯施設等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 用途別面積 | 数量 |
| 駐　車　場 | ㎡ | 台 |
| 駐輪場 | ㎡ | 台 |
| ごみ置き場 | ㎡ | 箇所 |

注１）住棟毎に作成すること。

様式６-４　住棟別床面積表（添付のExcelに記載）

住棟別床面積表

|  |
| --- |
| 住棟番号[　　　　　] |
| 階 | 住戸専用部分（㎡） | 共用部分（㎡） | 小計（㎡） | タイプ別戸数（戸） |
| 住戸専用面積 | バルコニー | 玄関ホール・階段・廊下等 | その他 | １LDK | ２LDK | ３LDK |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 階 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 棟合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

注１）住棟毎に作成すること。

様式６-５　住宅性能概要（添付のExcelに記載）

**住宅性能概要**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価事項 | 要求性能 | 提案等級 |
| 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） | 等級１ |  |
| 1-2 耐震等級（構造躯体の損傷防止） | 等級１ |  |
| 1-3 その他（地震に対する構造躯体の倒壊等防止及び損壊防止） | - |  |
| 1-4 耐風等級（構造躯体の倒壊等防止及び損傷防止） | 等級１ |  |
| 1-5 耐雪等級（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級及びその設定方法 | - |  |
| 1-7 基礎の構造方式及び形式等 | - |  |
| 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） | 等級１ |  |
| 2-2 感知警報装置設置等級（他住戸等火災時） | 等級１ |  |
| 2-3 避難安全対策（他住戸等火災時・共用廊下） | ※１ |  |
| 2-4 脱出対策（火災時） | - |  |
| 2-5 耐火等級（延焼のおそれのある部分（開口部）） | ※１ |  |
| 2-6 耐火等級（延焼のおそれのある部分（開口部以外）） | ※１ |  |
| 2-7 耐火等級（界壁及び界床） | ※１ |  |
| 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２ |  |
| 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） | 等級２ |  |
| 4-4 更新対策（住戸専用部） | **-** |  |
| ５温熱環境に関すること | 5-1 断熱等性能等級 | 等級５ |  |
| 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） | 等級３ |  |
| 6-2 換気対策 | **-** |  |
| 6-3 室内空気中の化学物質の濃度等 | ※２ |  |
| ７光・視環境に関すること | 7-1 単純開口率 | **-** |  |
| 7-2 方位別開口比 | **-** |  |
| ８音環境に関すること | 8-1 重量床衝撃音対策 | ※３ |  |
| 8-2 軽量床衝撃音対策 | - |  |
| 8-3 透過損失等級（界壁） | ※１ |  |
| 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 高齢者等の配慮対策等級（専用部分） | 等級３ |  |
| 9-2 高齢者等の配慮対策等級（共用部分） | 等級３ |  |
| 10開口部の侵入防止対策 | 10-1 開口部の侵入防止対策 | - |  |

注１）関係法令等（建築基準法、消防法等）により確保される水準。

注２）添付資料15：化学物質室内濃度調査要領による。

注３）等級 ２ 又は相当スラブ厚 11 ㎝以上（等級で示すことが困難である場合、等級以上の性能を満たすことの証明として、実測値対応も認める。）

様式６-６～６-16　提出図面等の作成のポイント等

提出図面等の作成のポイント等

・図面等のすべての書式サイズはＡ３横書きとすること。

・ファイル形式は提出書類一覧表（チェックリスト）を参照すること。

・縮尺の記載のないものは適宜とし、Ａ３サイズに入るように適宜調整すること。

・図面ごとに様式番号を左上に記載すること。

| 様式番号 | 図面等名称 | 作成のポイント等 | 枚数 |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式６-６ | 鳥瞰図 | ・市営住宅整備用地及び活用用地全体の鳥瞰図を作成すること。 | １枚 |
| 様式６-７ | 全体配置図 | ・市営住宅整備用地及び活用用地の土地利用計画を明示すること。・建替住宅、付帯施設等（外構含む）、周辺道路等、活用用地と保育所用地を図示し、活用用地と保育所用地は敷地境界線を明示すること。・建替住宅は１階平面図を図示し、住戸タイプ、床面積を記載すること。（１階平面図は、各住戸の界壁が記載されていればよい。）・附帯施設（駐車場、駐輪場、ごみ置き場、集会所、広場及び緑地、敷地内通路、外灯、住宅案内板、場内埋設管等）を明示すること。なお、駐車場、駐輪場に関しては、台数を記載すること。・民間収益施設等の配置を明示すること。 | 適宜 |
| 様式６-８ | 全体動線計画図 | ・全体配置図（様式6-7）をもとにして、平時の歩行者動線及び車両動線、災害時の避難経路（車いす使用者を含む。）、火災時の消防車等の活動場所を図示すること。 | 適宜 |
| 様式６-９ | 内外部仕上表 | ・外装及び各住戸タイプ、及び集会所の全所要室の内装(床、巾木、壁、天井の下地及び仕上げ)について、記載すること。 | 適宜 |
| 様式６-10 | 各階平面図 | ・建替住宅の各階平面図を作成し、住戸タイプ、床面積、所要室名を記載すること。・附帯施設のうち、ごみ置場、受水槽・ポンプ室等を設置する場合は、室名及び床面積を記載すること。・集会所の平面図を作成すること。 | 適宜 |
| 様式６-11 | 断面図（住棟毎） | ・建替住宅の断面位置は任意とし、長辺方向及び短辺方向各１面を作成すること。・住戸タイプを記載し、壁については各住戸の界壁を記載すること。・集会所の断面位置は任意とし、長辺方向及び短辺方向各１面を作成すること。・各棟の計画高さ及び斜線制限を記入し、建築基準法等の規定に適合していることを示すこと。 | 適宜 |
| 様式６-12 | 立面図（住棟毎） | ・建替住宅の立面図を４面作成すること。・集会所の立面図を４面作成すること。 | 適宜 |
| 様式６-13 | 各住戸タイプ別平面詳細図(縮尺：1／50) | ・建替住宅の住戸タイプ別の平面詳細図を作成すること。なお、住戸タイプの平面計画は、反転した計画を除き住戸タイプ毎に１計画を原則とする。・住戸タイプの間取り、主な電気機械設備機器のレイアウトを図示し、所要室名、床面積（所要室別）を記載すること。 | 適宜 |
| 様式６-14 | 日影図 | ・建築基準法の規定に基づいた時刻日影図及び等時間日影図を作成すること。・近隣への影響が確認できる図とすること。 | 適宜 |
| 様式６-15 | 壁面等時間日影図 | ・各住棟の壁面日影図（住戸の日照時間を確認できる図）を作成すること。・1時間単位の日照時間毎の住戸数を表示すること。 | 適宜 |
| 様式６-16 | 事業実施工程表 | ・事業契約の締結（令和７年６月(予定)）から事業完了（本移転完了）までの工程表及び用地活用業務（事業用定期借地期間）の工程を作成すること・設計（建物配置計画）完了時から建替住宅新築工事着工までの間の期間に、埋蔵文化財の本掘調査の実施期間を見込み、記載すること。・設計業務については、事前調査、設計、各種申請、住宅性能評価の時期・期間を記載すること。・建替住宅整備業務については、準備工事、既存住棟等の解体撤去等、地業工事、基礎工事、コンクリート工事、外装工事、内装工事、設備工事、外構工事、検査関係、住宅性能評価の時期・期間を記載すること。・工事監理業務については、工事監理の期間を記載すること。・移転計画を記載すること。 | ２枚以内 |