

市営住宅光星団地5号棟耐震改修ほか改善事業

様式集

令和5年6月21日修正版

札幌市

# 目次

1. 基本事項 .....	1
(1) 全般 .....	1
(2) 書式等 .....	1
(3) 留意事項 .....	1
2. 提出要領 .....	1
(1) 現地説明会に関する参加申込書 .....	1
(2) 入札説明書等に関する質問書 .....	1
(3) 参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類 .....	1
(4) 個別対話に関する参加申込書、確認書 .....	2
(5) 応募の辞退に関する提出書類 .....	2
(6) 提案審査に関する提出書類 .....	3
3. 記載内容 .....	4
(様式 1-1) .....	5
(様式 1-2) E x c e l の様式を参照 .....	6
(様式 1-3) .....	7
(様式 1-4) E x c e l の様式を参照 .....	8
(様式 2-1) .....	10
(様式 2-2) .....	11
(様式 2-3) .....	12
(様式 2-4) .....	13
(様式 2-5) .....	15
(様式 2-6) .....	16
(様式 2-7) .....	17
(様式 3-1) .....	19
(様式 3-2) .....	20
(様式 4-1) .....	22
(様式 4-2) .....	23
(様式 4-3) .....	24
(様式 5-1) .....	25
(様式 6-1) .....	36
(様式 7-1) .....	38

## 1. 基本事項

### (1) 全般

- ア 本様式集で提案・提示を求めているすべての事項に関して記述すること。
- イ 各提案について、明確、かつ具体的に記述すること。
- ウ 造語や略語は、専門用語や一般用語を用いて、初出の箇所に定義を記述すること。
- エ 提案書類に用いる言語は日本語、単位はSI単位、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- オ 設計図面は、JISの建築製図通則に従って作成すること。
- カ 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、該当する様式番号を記入すること。
- キ 本様式集に様式の指定があるものはそれに従い、共通の様式となっているものは、本様式集に記載のある共通様式に従うこと。
- ク 本様式集に枚数の指定があるものは、それに従うこと。「必要枚数」とあるものは、可能な限り簡潔にまとめること。

### (2) 書式等

- ア 提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上（図表は除く）とすること。また、左右に15mm以上の余白を設定すること。
- イ 提出書類の1項目が複数ページにわたる時は、左上の様式番号の次に番号を振ること（(例) (様式○-○) [1/2]）。
- ウ Excel形式で提出する使用ソフトは、Microsoft Excelを使用すること。

### (3) 留意事項

- ア 2の(6)に示す提案審査に関する提出書類にある「提案受付番号」には、参加資格審査結果通知書に提示した「提案受付番号」を記載すること。
- イ 2の(6)に示す提案審査に関する提出書類のうち、「(2) 入札提案書」、「(3) 添付資料」及び「(4) 設計図面」には、正本・副本とも構成員、協力企業の名称が類推できるような記載を行わないこと。

## 2. 提出要領

### (1) 現地説明会に関する参加申込書

入札説明書を参照すること。

書類名	様式番号	部数
現地説明会参加申込書	1-1	1

### (2) 入札説明書等に関する質問書

入札説明書を参照すること。

書類名	様式番号	部数
入札説明書等に関する質問書	1-2	1

### (3) 参加表明書及び参加資格審査に関する提出書類

#### ア 提出書類

本様式集で指定された様式に従って作成すること。

書類名	様式番号	部数
参加表明書	2-1	正1部 副1部
入札参加者の構成表及び役割分担表	2-2	
委任状	2-3	
設計企業に関する書類	2-4	
工事監理企業に関する書類	2-5	
建設企業に関する書類	2-6	
建設業許可等の状況	2-7	

## イ 提出方法

- (ア) A4判・縦長・左綴じのファイルに一括して綴じること。
- (イ) ファイルの表紙及び背表紙に「市営住宅光星団地5号棟耐震改修ほか改善事業参加資格審査に関する提出書類」と記載し、次のラベルを正本の表紙に添付すること。なお、背表紙には縦書きのラベルを添付すること。

正本 (代表企業名)グループ
-------------------

- (ウ) 各様式、構成員、協力企業ごとに、仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載の上、わかりやすく整理すること。

## (4) 個別対話に関する参加申込書、確認書

入札説明書を参照すること。

書類名	様式番号	部数
個別対話参加申込書	1-3	1部
入札説明書等に関する個別対話確認書	1-4	1部

## (5) 辞退等に関する提出書類

入札説明書を参照すること。

書類名	様式番号	部数
参加資格がないと認められた理由の説明要求書	3-1	1部
入札辞退届	3-2	1部

## (6) 提案審査に関する提出書類

### ア 提出書類

本様式集「3 記載内容」に従って記載し、次の書類を提出すること。

書類名	様式番号	部数
(1) 入札書等		
入札書	4-1	正1部
入札内訳書	4-2	
誓約書	4-3	正1部
(2) 技術提案書	5-1～ 5-10	正1部 副10部
(3) 添付資料		
添付資料(表紙)	6-1	正1部 副10部
工法概要	6-2	
(4) 設計図面	7-1～ 7-9	正1部 副10部
電子データ	-	1部

### イ 様式

(ア) 本様式集「3 記載内容」にある様式に基づき、指定の様式がある場合においては、本様式集の指定の様式を用いること。

(イ) 「(2) 技術提案書」及び「(4) 設計図面」については、各様式の提案受付番号欄に、参加資格審査結果通知書に提示した「提案受付番号」を記入すること。

### ウ 企業の商号又は名称の記載

(ア) 様式4-1、4-3は、記載企業について商号又は名称を記載すること。

(イ) 「(2) 技術提案書」、「(3) 添付資料」及び「(4) 設計図面」は、正本・副本とも、構成企業、協力企業についてのみ設計企業A、建設企業B等に置き換えるものとする。

### エ 提出方法

(ア) 「(2) 技術提案書」及び「(3) 添付資料」は、A4判・縦型・左綴じパイプ式ファイルに綴じることとし、A3判の様式はA4判に折り込むこと。

(イ) 「(4) 設計図面」は、A3判・横型・左綴じパイプ式ファイルに綴じること。

(ウ) 「(2) 技術提案書」、「(3) 添付資料」及び「(4) 設計図面」は、それぞれのファイルの表紙及び背表紙に「市営住宅光星団地5号棟耐震改修ほか改善事業設計図書(又は業務提案書)」と記載し、次に示すラベルも表紙に記載すること。なお、背表紙には縦書きのラベルを添付すること。また、各書類には、仕切りインデックスカードを入れて見出しを記載の上、わかりやすく整理すること。

正本の場合	副本の場合
正本	副本 ○/10
(代表企業名)グループ	提案受付番号

(エ) 「電子データ」はCD-R又はDVD-Rとし、「(2) 技術提案書」、「(3) 添付資料」及び「(4) 設計図面」の作成データを、様式別にそれぞれPDF形式で保存すること。

なお、「(2) 技術提案書」の作成データは、上記PDF形式に加えて、様式別にそれぞれMicrosoft Word、で読み込み可能な形式も保存すること。また、電子媒体及びケースの表紙には、事業名と提案受付番号を記載すること。

### 3. 記載内容

様式番号	書類	提出 部数	書 式 サイズ	ファイル 形式	枚数
<b>1 入札説明書等に関する書類</b>					
様式1-1	現地説明会参加申込書	1	A 4	MS-Word	1 枚
様式1-2	入札説明書等に関する質問書	1	A 4	MS-Excel	適宜
様式1-3	入札説明書等に関する個別対話参加申込書	1	A 4	MS-Word	1 枚
様式1-4	入札説明書等に関する個別対話確認書	1	A 4	MS-Excel	適宜
<b>2 資格審査（一次審査）に関する提出書類</b>					
様式2-1	参加表明書	1	A 4	MS-Word	1 枚
様式2-2	入札参加者の構成表及び役割分担表	1	A 4	MS-Word	適宜
様式2-3	委任状	1	A 4	MS-Word	原則1枚
様式2-4	設計企業に関する書類	1	A 4	MS-Word	適宜
様式2-5	工事監理企業に関する書類	1	A 4	MS-Word	原則1枚
様式2-6	建設企業に関する書類	1	A 4	MS-Word	原則1枚
様式2-7	建設業許可等の状況	1	A 4	MS-Word	1 枚
<b>3 応募辞退時に関する提出書類</b>					
様式3-1	参加資格がないと認められた理由の説明要求書	1	A 4	MS-Word	1 枚
様式3-2	入札辞退書	1	A 4	MS-Word	1 枚
<b>4 提案審査（二次審査）に関する提出書類</b>					
<b>(1) 価格提案書等</b>					
様式4-1	入札書	1	A 4	MS-Word	1 枚
様式4-2	入札価格内訳書	1	A 4	MS-Word	1 枚
様式4-3	誓約書	1	A 4	MS-Word	1 枚
<b>(2) 技術提案書</b>					
様式5-1	提案書（表紙）	1 0	A 4	MS-Word	1 枚
様式5-2	事業全体に関する事項（本事業に関する基本方針）	1 0	A 4	MS-Word	1 枚
様式5-3	事業全体に関する事項（事業の実施体制）	1 0	A 4	MS-Word	1 枚
様式5-4	事業全体に関する事項（工程計画）	1 0	A 4 A 3	MS-Word	2 枚
様式5-5	整備・施工計画に関する事項（1）耐震性の確保	1 0	A 4	MS-Word	1 枚以内
様式5-6	整備・施工計画に関する事項（2）老朽化部分の改修、居住性の向上、共同利用設備の整備	1 0	A 4	MS-Word	2 枚以内
様式5-7	整備・施工計画に関する事項（3）供用期間を踏まえた改修計画	1 0	A 4	MS-Word	1 枚以内
様式5-8	整備・施工計画に関する事項（4）施工計画	1 0	A 4	MS-Word	2 枚以内
様式5-9	整備・施工計画に関する事項（5）施工中の安全確保及び店舗営業等への配慮	1 0	A 4	MS-Word	2 枚以内
様式5-10	維持管理に関する事項（維持管理の計画）	1 0	A 4	MS-Word	1 枚以内
<b>(3) 添付資料</b>					
様式6-1	添付資料（表紙）	1 0	A 4	MS-Word	1 枚
様式6-2	工法概要	1 0	A 4	MS-Word	1 枚
<b>(4) 設計図面</b>					
様式7-1	設計図面（表紙）	1 0	A 3	PDF	1 枚
様式7-2	設計図面①（仮設計画図）	1 0	A 3	PDF	1 枚
様式7-3	設計図面②（配置図）	1 0	A 3	PDF	1 枚
様式7-4	設計図面③（補強平面図）	1 0	A 3	PDF	各階1枚
様式7-5	設計図面④（補強立面図）	1 0	A 3	PDF	2 枚以内
様式7-6	設計図面⑤（補強断面図）	1 0	A 3	PDF	1 枚
様式7-7	設計図面⑥（補強矩形図）	1 0	A 3	PDF	各棟1枚
様式7-8	設計図面⑦（住戸平面詳細図）	1 0	A 3	PDF	各間取り1枚
様式7-9	設計図面⑧（仕上表）	1 0	A 3	PDF	各棟1枚

(様式 1-1)

令和 年 月 日

## 現地説明会参加申込書

札幌市長 様

「営住宅光星団地 5 号棟耐震改修ほか改善事業」に関する現地説明会への参加を申し込みます。

商号又は名称		
所在地		
所属		
担当者氏名		
電話		
E-mail		
参加者	所属	参加者氏名

【説明会及び見学会の希望日時】

(※午前又は午後○をつけること)

希望日時 1	令和 5 年 4 月 日 ( )	( 午 前 ・ 午 後 )
希望日時 2	令和 5 年 4 月 日 ( )	( 午 前 ・ 午 後 )
希望日時 3	令和 5 年 4 月 日 ( )	( 午 前 ・ 午 後 )

記入上の留意点

※1 記載欄が不足する場合は適宜追加ください。

※2 参加人数については、10名を上限とします。参加を予定する応募グループ(複数企業)にて参加することも可能ですが、その場合も10名を上限としますのでご注意ください。

(様式 1-2) Excelの様式を参照



(様式 1-3)

令和 年 月 日

## 入札説明書等に関する個別対話参加申込書

札幌市長 様

「市営住宅光星団地5号棟耐震改修ほか改善事業」に関する個別対話への参加を申し込みます。

商号又は名称		
所在地		
所属		
担当者氏名		
電話		
E-mail		
参加者	所属	参加者氏名

【希望日時】

(※午前又は午後○をつけること)

希望日時1	令和5年5月 日 ( )	( 午 前 ・ 午 後 )
希望日時2	令和5年5月 日 ( )	( 午 前 ・ 午 後 )
希望日時3	令和5年5月 日 ( )	( 午 前 ・ 午 後 )

#### (様式 1-4) Excelの様式を参照

記入上の留意点

- ※1 確認事項は、本様式 1 行につき 1 問とし、簡潔にまとめて記載すること。
- ※2 確認事項数に応じて行数を増やし、対面的対話において取り上げたい優先順位の高いものから確認事項の上位に記述し、「No.」の欄に通し番号を記入すること。
- ※3 項目の数字入力は半角を使用すること。
- ※4 「項目名」欄には、項目名のついている項目で最下位のものの名称を記入すること。

資格審査（一次審査）に関する提出書類

(様式 2-1)

令和 年 月 日

## 参加表明書

札幌市長 様

グループ名

(代表者) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和5年3月31日付けで公表された「市営住宅光星団地5号棟耐震改修ほか改善事業」に係る総合評価一般競争入札に参加することを表明し、あわせて、一次審査に係る必要書類を提出します。

なお、入札説明書の規定を満たしていること及び添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約するとともに、応募後においても入札説明書の規定を満たさなくなったとき及び札幌市競争入札参加停止等措置要領に規定する措置要件に該当することとなったときは、直ちに貴市に報告することをあわせて誓約します。

また、資格確認のため必要な官公庁への照会を行うことについて承諾します。

### ■構成企業

構成企業の役割	商号又は名称	所在地	代表者名
代表企業			
構成企業			

## 入札参加者の構成表及び役割分担表

[ ]グループ

1. 代表企業	
商号または名称	
所在地	
代表者名	
担当者名	
所属	
電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス	
担当業務	

2. 構成企業	
商号または名称	
所在地	
代表者名	
担当者名	
所属	
電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス	
担当業務	

3. 協力企業	
商号または名称	
所在地	
代表者名	
担当者名	
所属	
電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス	
担当業務	

- ※ 担当業務は、本事業における役割（設計・建設工事・工事監理・その他）を簡潔に示すこと。  
なお、一つの業務を複数企業で分担する場合は、分担する業務の内容について記載すること。
- ※ 行が不足する場合は、適宜追加して下さい。

(様式 2-3)

令和 年 月 日

## 委 任 状

札幌市長 様

構成企業	所 在 地	
	商号又は名称	
	代表者氏名	印

私は、下記の者に「市営住宅光星団地5号棟耐震改修ほか改善事業」に係る次の権限を委任します。

### 記

代表者（代理人）	所 在 地	
	商号又は名称	
	代表者氏名	印

### 委任事項

- 1 参加表明及び資格審査に関する提出書類の提出等について
- 2 技術提案に関する提出書類の提出等について
- 3 入札辞退について

(様式2-4)

令和 年 月 日

## 設計企業に関する書類

### ■企業名等

企 業 名	
所 在 地	
一級建築士事務所 登 録 番 号	
資格者名簿の登録番号	
備 考	

### ■担当予定の管理技術者

管 理 技 術 者 名	
管 理 技 術 者 経 歴	
資 格 及 び 登 録 番 号	

### ■耐震改修計画に係る第三者機関の評定取得を行う者 ※協力企業に委託する場合は、当該企業名を記載すること。

企 業 名	
所 在 地	
一級建築士事務所 登 録 番 号	
資格者名簿の登録番号	
備 考	
技 術 者 名	
技 術 者 経 歴	
資 格 及 び 登 録 番 号	
技術者の業務実績	
施 設 名	
発 注 者 名	電話：
施 設 の 所 在 地	
工 事 完 成 時 期	
構 造	
階 数	
延 床 面 積	
第三者判定機関名	
備 考	

- \* 設計実績については、対象物件を所管する特定行政庁や発注者に問い合わせるなど事実確認を行うことがある。
- \* 担当予定者が複数となる場合は、本様式に準じて追加作成すること。

【添付書類】本様式の添付資料として、以下の書類を添付すること。

- ①一級建築士事務所登録通知書（写し）
- ②設計企業と専任する管理技術者の雇用関係を証明するもの
- ③専任する管理技術者及び担当予定の技術者の資格証等（写し）
- ④耐震改修計画に係る第三者機関の判定取得を行う者の技術者の設計実績の根拠書類（業務契約書の写し及び設計図書等建物の概要が分かるもの）  
※協力企業に委託する場合は、協力企業名等を記載すること。
- ⑤耐震改修計画に係る第三者機関の判定取得を行う者の技術者の設計実績の根拠書類（「既存建築物耐震診断・改修等推進全国ネットワーク委員会」に登録のある耐震判定委員会から、耐震改修計画に係る評価書を取得した実績を有することを示す書類（評価書及び申請書の写し等））
- ⑥履歴事項全部証明書



(様式2-5)

令和 年 月 日

## 工事監理企業に関する書類

### ■企業名等

企 業 名	
所 在 地	
一級建築士事務所 登 録 番 号	
資格者名簿の登録番号	
備 考	

### ■担当予定の工事監理者

工事監理者名		
資格及び登録 番 号		

\* 設計実績については、対象物件を所管する特定行政庁や発注者に問い合わせるなど事実確認を行うことがある。

\* 担当予定者が複数となる場合は、本様式に準じて追加作成すること。

【添付書類】本様式の添付資料として、以下の書類を添付すること。ただし、設計企業が工事監理企業を兼ねる場合は、①、④は除く。

- ①一級建築士事務所登録通知書（写し）
- ②工事監理企業と工事監理者の雇用関係を証明するもの
- ③専任する工事監理者の資格証等（写し）
- ④履歴事項全部証明書

## 建設企業に関する書類

## ■建設企業

所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	
特定建設業許可番号	

## 申請者情報

4	会社名	
5	地区区分	
6	業種区分	

## 配置予定現場代理人

7	氏名	
---	----	--

## 配置予定統括監理技術者

8	氏名	
9	資格免許の種類	
10	監理技術者証の有無	
11	営業所専任技術者の確認	

## 配置予定主任技術者

12	氏名	
13	資格免許の種類	
14	監理技術者証の有無	
15	営業所専任技術者の確認	

【添付書類】本様式の添付資料として、以下の書類を添付すること。

- ① 1棟の延べ面積（増改築の場合は、その工事部分の床面積）が 5,000 m<sup>2</sup>以上の RC 造又は SRC 造の建物の新築又は増改築に係る建築工事について元請としての施工実績の根拠書類（当該実績の契約書及びコリンズの写し）。
- ※JV の場合は、代表企業が 1棟の延べ面積（増改築の場合は、その工事部分の床面積）が 5,000 m<sup>2</sup>以上、構成企業が 1棟の延べ面積（増改築の場合は、その工事部分の床面積）が 2,500 m<sup>2</sup>以上の RC 造又は SRC 造の建物の新築又は増改築に係る建築工事について元請としての施工実績の根拠書類（当該実績の契約書及びコリンズの写し）
- ② 建設企業と専任する監理技術者等の雇用関係を証明するもの
- ③ 監理技術者等の資格証等（写し）
- ④ 履歴事項全部証明書

(様式 2-7)

令和 年 月 日

## 建設業許可等の状況

項目	内訳		
	業種	許可年月日	許可番号
建設業法の規定による 特定建設業の許可状況		令和 年 月	特 号
建設業法の規定による 経営事項審査の状況	業種	審査基準日	総合評定値
		令和 年 月	点

- \* 特定建設業の許可の通知書の写し（有効期間が本契約締結予定日（令和5年12月以降）までであるもの）を添付してください。なお、許可更新手続中である場合は、許可担当部局の受付印のある申請書の写しを添付してください。
- \* 経営事項審査結果通知書の写し（本事業の入札参加資格申請の日前で有効かつ最新のものとする。）を添付してください。
- \* 本様式はコピーして、構成員ごとに作成してください。

## 辞退等に関する提出書類

(様式 3-1)

令和 年 月 日

## 参加資格がないと認めた理由の説明要求書

札幌市長 様

グループ名

(代表者) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和5年3月31日付けで公表された「市営住宅光星団地5号棟耐震改修ほか改善事業」に係る総合評価一般競争入札について、参加表明書を提出しましたが、入札参加資格がないと認められた理由についての説明を要求します。

(様式 3-2)

令和 年 月 日

## 入札辞退書

札幌市長 様

グループ名

(代表者) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和5年3月31日付けで公表された「市営住宅光星団地5号棟耐震改修ほか改善事業」に係る総合評価一般競争入札について、参加表明書を提出しましたが、都合により辞退いたします。

提案審査（二次審査）に関する提出書類

(様式 4-1)

令和 年 月 日

## 入札書

札幌市長 様

グループ名

(代表者) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(担当者氏名

連絡先

)

「市営住宅光星団地 5 号棟耐震改修ほか改善事業」の入札説明書等に定められた事項を承諾の上、入札します。

### 記

事業名 市営住宅光星団地 5 号棟耐震改修ほか改善事業

入札価格

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- \* 入札価格の左端は¥で締めること。
- \* 入札価格は、課税事業者、免税事業者を問わず消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入すること。
- \* (様式 4-2) と共に提出用封筒に入れ、密封して提出すること。



## 入札価格内訳書

## ■設計業務

項目	金額
(1) 基本・実施設計費	円
耐震改修工事	円
屋上防水、外壁改修工事	円
共用部・内部改修工事	円
(2) 耐震改修計画作成費 (各種評定・認定手続き等費用を含む)	円
設計業務委託 計	円

## ■施工業務

項目	金額
(1) 直接工事費	円
耐震改修工事	円
屋上防水、外壁改修工事	円
共用部・内部改修工事	円
(2) 共通費	円
共通仮設費	円
現場管理費	円
一般管理費等	円
(3) 設備工事費	円
電気設備工事	円
機械設備工事費	円
工事費 計	円

## ■工事監理業務

項目	金額
(1) 工事監理費	円
(2) 報告書作成費	円
工事監理業務委託 計	円

- \* 金額欄には、課税事業者、免税事業者を問わず消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入すること。
- \* 提案内容に応じて、適宜内訳項目を増減して記入すること。
- \* (様式 4-1) と共に提出用封筒に入れ、密封して提出すること。

(様式 4-3)

令和 年 月 日

## 誓約書

札幌市長 様

グループ名

(代表者) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

「市営住宅光星団地5号棟耐震改修ほか改善事業」に係る総合評価一般競争入札に対する二次審査の提出書類について、記載事項及び添付書類について事実と相違ないこと及び、入札説明書等に規定された要求水準書と同等又はそれ以上の水準であることを誓約いたします。

(様式 5-1)

市営住宅光星団地 5 号棟耐震改修ほか改善事業  
提案書

(表紙)

令和 年 月 日

正本 or 副本 (通し番号) / 10

提案受付番号	
グループ名	
代表企業名	

- \* 提案受付番号の欄には、札幌市から送付された参加資格確認結果通知書に記載された番号を付すこと。
- \* 「正本」か「副本 (通し番号) / 10」のいずれかを記載すること。
- \* グループ名及び代表企業名は、「正本」にのみ記載し、「副本」には「—」と記載すること。

様式5-2

提案受付番号

評価項目

事業全体に関する事項 (1) 本事業に関する基本方針

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去してください。

事業目的及び事業内容を踏まえた基本方針の内容及び本事業に対する取り組み内容を具体的かつ簡潔に記載すること (A4判・縦1枚)。

(1) 本事業に関する基本方針

- ・ 事業目的及び事業内容を踏まえた基本方針及び本事業に対する取り組みの提案

様式5-3

提案受付番号

評価項目

事業全体に関する事項 (2) 事業の実施体制

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去してください。

- ・事業全体に関する実施体制を具体的かつ簡潔に記載すること (A4判・縦1枚)。

(2) 事業の実施体制

- ・ 事業遂行に必要なマネジメント方針
- ・ 代表企業、構成員の役割、責任の明確性、適切性
- ・ 想定されるリスクが十分に検討され、構成企業間でのリスク分担及びリスクが顕在化したときの対応方法
- ・ 緊急対応の体制が明確で、保険の付保などの有効な対応策が示された提案

様式 5-4

提案受付番号

評価項目 事業全体に関する事項 (3) 工程計画

(3) 工程計画

- ・ 設計業務及び施工方法について十分な検討、各種手続を含めた事業全体を確実に実施するための計画

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去してください。

工程計画に関して具体的かつ簡潔に記載すること (A4判・縦、1枚)。

※ 事業全体のスケジュールについて工程表 (バーチャート式・A3判・横1枚) を添付し、各業務について可能な限り具体的且つ詳細に記載して下さい。

また、記載した事業実施スケジュールが妥当かつ実現的なものとなっているかについての説明を記載して下さい。なお、以下の事項については必ず記載して下さい。

1. 予定日

- ・ 設計着手日
- ・ 設計完了日 (耐震改修計画の作成及び第三者機関の判定取得を含む)
- ・ 工事着手日 (各工事別)
- ・ 工事完了日 (各工事別)
- ・ 引渡し日

2. 提案したスケジュールを確実に遵守するための方策

3. 提案したスケジュールにおいて、第三者機関の判定取得を円滑に進めるための方策

様式 5-5

提案受付番号

評価項目

整備・施工計画に関する事項 (1) 耐震性の確保

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去してください。

耐震性の確保に関して具体的かつ簡潔に記載すること (A 4判・縦、1枚)。

(1) 耐震性の確保

- ・ 対象建築の特性を考慮した適切な工法であり、建物の安全性が確保される提案
- ・ 提案する工法の実績等、技術的な根拠

様式 5-6

提案受付番号

評価項目

整備・施工計画に関する事項 (2) 老朽化部分の改修、居住性の向上、共同利用設備の整備

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去してください。

老朽化部分の改修、居住性の向上、共同利用設備の整備に関して具体的かつ簡潔に記載すること (A4判・縦、2枚以内)。

(2) 老朽化部分の改修、居住性の向上、共同利用設備の整備

- ・ 通風・採光、プライバシーの確保、寒冷地であること等について配慮した居住空間
- ・ 高齢入居者等の誰もが安全で快適な計画
- ・ 良好な地域コミュニティの形成や交流を図るため、新設する集会室の配置等についての工夫



様式 5-7

提案受付番号

評価項目

整備・施工計画に関する事項 (3) 供用期間を踏まえた改修計画

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去してください。  
供用期間を踏まえた改修計画に関して具体的かつ簡潔に記載すること (A4判・縦、1枚以内)。

(3) 供用期間を踏まえた改修計画

- ・ 本事業後 20 年程度の供用期間を考慮し、イニシャルコスト・ランニングコストのバランスを踏まえた合理的な水準の改修計画

様式 5-8

提案受付番号

評価項目

整備・施工計画に関する事項 (4) 施工計画

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去してください。

施工計画に関して具体的かつ簡潔に記載すること (A 4判・縦、2枚以内)。

(4) 施工計画

- ・立地特性(狭小敷地、周辺道路の交通量等)を踏まえ、施工性・効率性を考慮した施工計画
- ・施工及び工事監理において、2(3)「供用期間を踏まえた改修計画」を踏まえた品質確保の実現に向けた具体的な提案

様式 5-9

提案受付番号

評価項目

整備・施工計画に関する事項 (5) 施工中の安全確保及び店舗営業等への配慮

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去してください。

供用期間を踏まえた改修計画に関して具体的かつ簡潔に記載すること (A 4 判・縦、2 枚以内)。

(5) 施工中の安全確保及び店舗営業等への配慮

- ・ 近隣住民や 1・2 階の店舗利用者の安全性、店舗営業の継続性、周辺施設に配慮した計画となっている

様式5-10

提案受付番号

評価項目

維持管理に関する事項 (1) 維持管理の計画

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去してください。

維持管理の計画に関して具体的かつ簡潔に記載すること (A4判・縦、1枚以内)。

(1) 維持管理の計画

- ・ 供用開始後の保守点検・維持管理における入居者負担の軽減及びその容易さについて配慮がされている
- ・ 将来の解体工事の容易さについて配慮がされている

添付資料

(様式 6-1)

# 市営住宅光星団地 5 号棟耐震改修ほか改善事業

## 添付資料

(表紙)

令和 年 月 日

正本 or 副本 (通し番号) / 10

提案受付番号	
グループ名	
代表企業名	

- \* 提案受付番号の欄には、札幌市から送付された参加資格確認結果通知書に記載された番号を付すこと。
- \* 「正本」か「副本 (通し番号) / 10」の何れかを記載すること。
- \* グループ名及び代表企業名は、「正本」にのみ記載し、「副本」には「—」と記載すること。

様式6-2 工法概要

提案受付番号

- ※ 今回使用する耐震改修工法の概要\*を記載してください。  
在来工法以外の工法を用いる場合は、建築技術性能証明等（設計基準書を含む。）の写しを添付してください。なお、企業名が特定できないよう必要に応じ黒塗りをしてください。
- \* 本事業に適した工法の検討、工法の特徴、施工実績や地元企業の技術力向上への貢献等のアピールポイントを含むこと。

(様式 7-1)

市営住宅光星団地 5 号棟耐震改修ほか改善事業  
設計図面

(表紙)

令和 年 月 日

正本 or 副本 (通し番号) / 10

提案受付番号	
グループ名	
代表企業名	

- \* 提案受付番号の欄には、札幌市から送付された参加資格確認結果通知書に記載された番号を付すこと。
- \* 「正本」か「副本 (通し番号) / 10」の何れかを記載すること。
- \* グループ名及び代表企業名は、「正本」にのみ記載し、「副本」には「—」と記載すること。



資料名称	様式番号	記載内容	サイズ	枚数	縮尺
設計図面① (仮設計画図)	7-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>敷地全体が分かる図面とする。</li> <li>工期分け設定又は工区分け設定を予定する場合はその区分ごとに作成する。</li> <li>仮囲い、外部足場、揚重機配置、現場事務所等を記入する。</li> <li>工事関係車両及び関係する施設利用者等の動線計画をそれぞれ識別できるように記入する。</li> <li>ガードマンの配置を記載する。</li> <li>仮設工作物（発券機、自転車置場等）を設置する場合はその位置を記載する。</li> </ul>	A3横	1枚	1/300程度
設計図面② (配置図)	7-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>敷地全体が分かる図面とする。</li> <li>屋外付帯工事がある場合はその内容も記入</li> </ul>	A3横	1枚	1/300程度
設計図面③ (補強平面図)	7-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>改修後の各階の平面図を作成する。</li> <li>主要な寸法、対象部屋及び工事対象部位が分かるように記入する</li> </ul>	A3横	各階 1枚	1/300程度
設計図面④ (補強立面図)	7-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>改修後の立面図を2面以上作成する。</li> <li>耐震部材が外部に設けられる場合は、その耐震部材も記入する。</li> <li>耐震部材が手摺り等の内側に設けられる場合は、見えがかり部分も点線等で記入する。</li> </ul>	A3横	2枚以内	1/300程度
設計図面⑤ (補強断面図)	7-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>耐震補強部材を設置する個所の断面図を作成する。</li> <li>耐震補強部材の主要な寸法、配置等が分かるように記入する。</li> <li>耐震補強部材と対象建物の関係が分かるように記入する。</li> </ul>	A3横	1枚	1/300程度
設計図面⑥ (補強矩計図)	7-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>改修後の各棟の矩計図を作成する。</li> <li>主要な寸法、対象部屋及び工事対象部位が分かるように記入する。</li> </ul>	A3横	各棟 1枚	1/100程度
設計図面⑦ (住戸平面詳細図)	7-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>改修後の各間取りの住戸平面詳細図の作成をする。</li> <li>主要な寸法、内部建具、仕上げが分かるように記入する。</li> </ul>	A3横	各間取り 1枚	1/100程度
設計図面⑧ (仕上表)	7-9	<ul style="list-style-type: none"> <li>改修後の外部及び内部仕上表の作成をする。</li> <li>仕上表は、既存仕上と改修後の仕上が分かるよう記入する。</li> </ul>	A3横	各棟 1枚	-