

横浜文化体育館再整備事業様式集

平成 28 年 5 月 31 日

横浜市

第1 提出書類

横浜文化体育館再整備事業（以下「本事業」という。）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（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 2-1～2-13	・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 4-1～4-2	・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 5-1～5-9、6-1 ～6-10-2、7-1～ 7-10-2、9-1～9-2	・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。
定量化審査	様式 8-1～8-8-4	・落札者決定基準 別紙に示した「審査の視点」に基づき、定量化審査を行う。

1 質問書の提出書類【提出部数 1部】

- 様式1-1 入札説明書に関する質問書
- 様式1-2 要求水準書に関する質問書
- 様式1-3 モニタリング基本計画に関する質問書
- 様式1-4 落札者決定基準に関する質問書
- 様式1-5 様式集に関する質問書
- 様式1-6 PFI事業基本協定書（案）に関する質問書
- 様式1-7 民間収益事業基本協定書（案）に関する質問書
- 様式1-8 事業契約書（案）に関する質問書
- 様式1-9 定期借地権設定契約書（合築）（案）に関する質問書
- 様式1-10 定期借地権設定契約書（別棟）（案）に関する質問書
- 様式1-11 土地売買契約書（案）に関する質問書

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、協力会社及びその他企業構成表
- 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 資格申告書（設計業務）

- 様式2-7-1 資格申告書（建設業務 建築工事）
- 様式2-7-2 資格申告書（建設業務 電気工事）
- 様式2-7-3 資格申告書（建設業務 管工事）
- 様式2-8 資格申告書（工事監理業務）
- 様式2-9 資格申告書（維持管理業務）
- 様式2-10 資格申告書（修繕業務）
- 様式2-11 資格申告書（運營業務）
- 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 提案検討段階の手続きに関する提出書類【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 入札価格内訳書
- 様式4-3 委任状（代理人が入札する場合）
- 様式4-4 委任状（復代理人が入札する場合）
- 様式4-5 入札説明書等に関する誓約書
- 様式4-6 入札及び提案書類の確認書

5 業務提案書類【提出部数 正1部 副20部】

- 様式 5-1 業務提案書（表紙）
- 様式 5-2 統括管理業務に関わる業務実施計画
- 様式 5-3 設計業務に関わる業務実施計画
- 様式 5-4-1 建設業務（建築工事）に関わる業務実施計画
- 様式 5-4-2 建設業務（電気工事）に関わる業務実施計画
- 様式 5-4-3 建設業務（管工事）に関わる業務実施計画
- 様式 5-5 工事監理業務に関わる業務実施計画
- 様式 5-6 維持管理業務に関わる業務実施計画
- 様式 5-7 修繕業務に関わる業務実施計画
- 様式 5-8 運營業務に関わる業務実施計画
- 様式 5-9 要求水準書チェックリスト

6 設計説明書類【提出部数 正1部 副20部】

- 様式 6-1 設計説明書（表紙）

- 様式 6-2-1 メインアリーナ施設 建築概要書
- 様式 6-2-2 サブアリーナ施設 建築概要書
- 様式 6-3 各室面積表及び仕様
- 様式 6-4-1 メインアリーナ施設 主要外部仕上げ表
- 様式 6-4-2 サブアリーナ施設 主要外部仕上げ表
- 様式 6-5-1 メインアリーナ施設 主要内部仕上げ表
- 様式 6-5-2 サブアリーナ施設 主要内部仕上げ表
- 様式 6-6-1 メインアリーナ施設 構造計画概要書
- 様式 6-6-2 サブアリーナ施設 構造計画概要書
- 様式 6-7-1 メインアリーナ施設 設備計画概要書
- 様式 6-7-2 サブアリーナ施設 設備計画概要書
- 様式 6-8-1 メインアリーナ施設 什器備品計画概要書
- 様式 6-8-2 サブアリーナ施設 什器備品計画概要書
- 様式 6-9-1 メインアリーナ施設 防災計画概要書
- 様式 6-9-2 サブアリーナ施設 防災計画概要書
- 様式 6-10-1 メインアリーナ施設 民間収益施設計画概要書
- 様式 6-10-2 サブアリーナ施設 民間収益施設計画概要書

7 入札価格の内訳に関する提出書類【提出部数 正1部 副20部】

- 様式 7-1 入札価格の内訳に関する書類（表紙）
- 様式 7-2-1 メインアリーナ施設設計・建設費
- 様式 7-2-2 サブアリーナ施設設計・建設費
- 様式 7-3-1 サービス対価A-1 支払予定表
- 様式 7-3-2 サービス対価A-2 支払予定表
- 様式 7-4-1 サービス対価B-1 支払予定表
- 様式 7-4-2 サービス対価B-2 支払予定表
- 様式 7-5-1 修繕業務計画表兼サービス対価C-1 支払予定表
- 様式 7-5-2 修繕業務計画表兼サービス対価C-2 支払予定表
- 様式 7-6-1 メインアリーナ施設投資計画及び資金調達計画書
- 様式 7-6-2 サブアリーナ施設投資計画及び資金調達計画書
- 様式 7-7-1 メインアリーナ施設損益計算書
- 様式 7-7-2 サブアリーナ施設損益計算書
- 様式 7-7-3 SPC 長期収支計画表及びサービス対価支払予定表
- 様式 7-8-1 利用料金収入・自主事業収入の算定根拠と料金表
- 様式 7-8-2 利用料金収入・自主事業収入の積算内訳書
- 様式 7-9-1 民間収益事業①に関する投資計画及び資金調達計画書
- 様式 7-9-2 民間収益事業②に関する投資計画及び資金調達計画書

様式 7-10-1 民間収益事業①に関する長期収支計画表

様式 7-10-2 民間収益事業②に関する長期収支計画表

8 定量化審査提案書類【提出部数 正1部 副20部】

様式 8-1 定量化審査提案書（表紙）

様式 8-2 本事業実施の基本方針

様式 8-3-1 PFI 事業の実施体制

様式 8-3-2 資金計画及び収支計画（収入、支出の見込みの妥当性）

様式 8-4-1 施設の機能性・利便性・快適性及びメインアリーナ施設、サブアリーナ施設の連携

様式 8-4-2 メインアリーナ施設の計画

様式 8-4-3 サブアリーナ施設の計画

様式 8-4-4 設備計画・什器備品計画

様式 8-4-5 安心・安全への配慮

様式 8-4-6 施工計画

様式 8-5-1 維持管理・修繕の取組方針及び体制

様式 8-5-2 維持管理

様式 8-5-3 修繕・更新及び長期修繕計画

様式 8-6-1 運営の取組方針及び体制

様式 8-6-2 開館日数・開館時間及び週間スケジュール

様式 8-6-3 利用料金及び利用受付

様式 8-6-4 広報・情報発信

様式 8-6-5 自主事業

様式 8-7-1 横浜文化体育館との相乗効果

様式 8-7-2 民間収益施設の施設計画

様式 8-7-3 民間収益事業の安定性・確実性

様式 8-8-1 まちづくりと地域の賑わいづくりへの貢献

様式 8-8-2 地域経済への波及効果

様式 8-8-3 景観及びデザイン計画

様式 8-8-4 周辺環境への配慮

9 設計建設図面集【提出部数 正1部 副20部】

様式 9-1 設計建設図面集（表紙）

様式 9-2 提案図面一覧表

ア 配置図（A3 版 S=1/1,000）

イ 立面図（A3 版 S=1/800）

ウ 各階平面図（A3 版 S=1/800）

- エ 断面図 (A3 版 S=1/800)
- オ 構造計画図
- カ 防災計画概要図
- キ a. インフラ系統図
- キ b. 幹線設備計画図
- キ c. 弱電設備計画図
- キ d. 衛生設備計画図
- キ e. 空調配管設備計画図
- キ f. 昇降機設備計画図
- ク a. 日影図 (A3 版。縮尺は適宜)
- ク b. 平均地盤面算定図 (A3 版。縮尺は適宜)
- ク c. 斜線制限チェック図 (A3 版。縮尺は適宜)
- ク d. 緑化率算定図 (A3 版。縮尺は適宜)
- ケ a. 民間収益施設に関する各階平面図 (A3 版 S=1/800) (注)
- ケ b. 民間収益施設に関する断面図 (A3 版 S=1/800) (注)
- コ a. 鳥瞰透視図 (A3 版、3 カット以内)
- コ b. 外観透視図 (A3 版、8 カット以内)
- コ c. 内観透視図 (A3 版、8 カット以内)

(注) メインアリーナ施設あるいはサブアリーナ施設と民間収益施設を合築とする場合は、ウ 各階平面図、エ 断面図に民間収益施設部分を記載することで省略可。

第2 入札関係書類記載要領

1 共通事項

(1) 企業名の記載

「5 業務提案書類」、「6 設計説明書類」、「7 入札価格の内訳に関する提出書類」、「8 定量化審査提案書類」、「9 設計建設図面集」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2-3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ポイントを目安とし、上下左右に20mm程度の余白を設定すること。
- 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 「5 業務提案書類」、「6 設計説明書類」、「8 定量化審査提案書類」、「9 設計建設図面集」については、書類ごとに通し番号を振ること。
- ケ 「5 業務提案書類」及び「8 定量化審査提案書類」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9-2 ア 配置図)

(4) 電子媒体による提出

以下については、提案書とともに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、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-R1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）。

- 5 業務提案書類
- 6 設計説明書類
- 7 入札価格の内訳に関する提出書類
- 8 定量化審査提案書類
- 9 設計建設図面集

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

- ア 様式2-1から様式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が表紙に来るようにすること）。
- イ 「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) 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3-1）」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3-2）」の提出に当たっては、

入札説明書の要領を参照すること。

(4) 入札に関する提出書類の提出要領

- ア 「入札書（様式4-1）」及び「入札価格内訳書（様式4-2）」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、入札説明書の要領を参照すること。
- イ 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4-3）」を1部添付すること。復代理人が入札書を提出する場合には、入札書に「委任状（代理人が入札する場合）（様式4-3）」及び「委任状（復代理人が入札する場合）（様式4-4）」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4-5）」及び「入札及び提案書類の確認書（様式4-6）」は1部提出すること。
- エ 封入した「入札書（様式4-1）」及び「入札価格内訳書（様式4-2）」と合わせ、「入札説明書等に関する誓約書（様式4-5）」及び「入札及び提案書類の確認書（様式4-6）」を各1部、必要に応じて「委任状（様式4-3又は様式4-3及び様式4-4）」を封筒に入れて提出すること。なお、様式4-3から様式4-6は封印しないこと。

(5) 業務提案書類に関する提出要領

- ア 様式5-1から様式5-9までをA4ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「5 業務提案書類」及び「提案者記号〇〇」と書き、正1部、副20部を提出すること。A3版の場合は、A4版の大きさに折り込むこと。
- イ 「要求水準書チェックリスト（様式5-9）」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、「備考」の列に「要求水準書のとおり」と記載すること。

(6) 設計説明書に関する提出要領

- ア 様式6-1から様式6-10-2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 設計説明書」及び「提案者記号〇〇」と書き、正1部、副20部を提出すること。A3版の場合は、A4版の大きさに折り込むこと。

(7) 入札価格の内訳に関する提出書類の提出要領

- ア 様式7-1から様式7-10-2でA4ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「7 入札価格の内訳に関する提出書類」及び「提案者記号〇〇」と書き、正1部、副20部を提出すること。A3版の場合は、A4版の大きさに折り込むこと。
- イ 「メインアリーナ施設損益計算書（様式7-7-1）」「サブアリーナ施設損益計

算書（様式7-7-2）」「SPC長期収支計画表及びサービス対価支払予定表（様式7-7-3）」「民間収益事業①に関する長期収支計画表（様式7-9-1）」及び「民間収益事業②に関する長期収支計画表（様式7-9-2）」の電子データは、出来るだけ計算式がわかるようにして提出すること。

(8) 定量化審査提案書類に関する提出要領

ア 様式8-1から様式8-8-4までをA4ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「8 定量化審査提案書類」及び「提案者記号〇〇」と書き、正1部、副20部を提出すること。

(9) 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9-1から様式9-2までをA4ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「9 設計建設図面集」と「提案者記号〇〇」と書き、正1部、副20部を提出すること。A3版の場合は、A4版の大きさに折り込むこと。

ウ 着彩については自由とする。

エ 配置図、平面図については、北を図面左側（既存施設を図面右側）になるよう、レイアウトすること。

オ 日影図については、横浜市中高層建築物等の建築及び開発事業に係る住環境の保全等に関する条例に準拠して作成すること。

カ 用紙は横使いを基本とする。

キ メインアリーナ施設あるいはサブアリーナ施設と民間収益施設を合築する場合、「各階平面図（A3版 S=1/800）（様式9-2 ウ）」及び「断面図（A3版 S=1/800）（様式9-2 エ）」のそれぞれに民間収益施設を記載することで、「民間収益施設に関する各階平面図（A3版 S=1/800）（様式9-2 ケ a）」及び「民間収益施設に関する断面図（A3版S=1/800）（様式9-2 ケ b）」を省略することもできる。