

下関駅周辺地区市営住宅等  
建替事業（1期）

様式集

令和6年（2024年）4月15日

下関市

－ 目次 －

第1 様式集の位置づけ	1
第2 提出書類一覧	1
1. 第一次審査（資格審査及び実績審査）に関わる提出様式	1
2. 第二次審査（価格点及び技術評価点の審査）に関わる提出様式	1
3. 入札の辞退に関わる提出様式	2
第3 提出書類作成要領	3
1. 記載内容全般	3
2. 書式	3
3. 編集方法	3
4. 事業提案書の作成における留意事項	3
5. 提出方法	4
第4 第一次審査（資格審査及び実績審査）に関わる様式集	5
様式 1-1 提出書類一覧表	6
様式 1-2 入札参加表明書	7
様式 1-3 入札参加資格確認審査申請書	8
様式 1-4 構成企業一覧表	9
様式 1-5 委任状	13
様式 1-6 設計企業に関する資格	14
様式 1-7 建設企業に関する資格	16
様式 1-8 工事実績調書	19
様式 1-9 工事施工証明書	20
様式 1-10 工事監理企業に関する資格	21
様式 1-11 入居者移転支援企業に関する資格	23
様式 1-12 参加資格要件に関する誓約書	24
様式 1-13 暴力団排除に関する誓約書	25
様式 1-14 その他の添付書類	27
第5 第二次審査（価格点及び技術評価点の審査）に関わる様式集	28
様式 2-1 入札書	29
様式 2-2 入札価格内訳書	30
様式 2-3 委任状（代理人）	34
様式 3-1 提案提出書	35
様式 3-2 要求水準の確認誓約書	36
様式 3-3 提出書類一覧表（チェックリスト）	37
様式 3-4 基本的事項確認表（チェックリスト）	39
様式 4-1 事業の実施体制及び安定性に関する提案書表紙	40

様式 4-2	実施体制及び安定性に関する提案事項	41
様式 5-1	施設計画に関する提案書表紙	42
様式 5-2	配置計画に関する提案事項	43
様式 5-3	コミュニティの形成に関する提案事項	44
様式 5-4	良好な景観形成に関する提案事項	45
様式 5-5	住棟計画に関する提案事項	46
様式 6-1	施工計画に関する提案書表紙	48
様式 6-2	施工計画に関する提案事項	49
様式 6-3	施工中の安全確保及び近隣への配慮に関する提案事項	50
様式 7-1	維持管理に関する提案書表紙	51
様式 7-2	更新住宅等の耐久性、耐候性に関する提案事項	52
様式 7-3	施設の更新性に関する提案事項	53
様式 7-4	更新住宅等のメンテナンス性に関する提案事項	54
様式 8-1	入居者等移転支援に関する提案書表紙	55
様式 8-2	円滑な業務履行のための方針・体制に関する提案事項	56
様式 8-3	円滑な移転支援・移転者への対応サービスに関する提案事項	57
様式 9-1	その他の提案書表紙	58
様式 9-2	その他の提案事項	59
様式 10-1	図面集表紙	60
様式 10-2	建築計画概要及び面積表	61
様式 10-3～10	更新住宅等に関わる図面集 共通様式	62
<b>第 6</b>	<b>入札の辞退に関わる様式集</b>	<b>63</b>
様式 11-1	入札辞退届	64

## 第1 様式集の位置づけ

本様式集は、下関市が、「下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1期）」を実施する民間事業者を募集及び選定するに当たり、入札説明書と一体として示すものである。なお、本様式集で使用する用語の定義は、同一の名称によって入札説明書において使用される用語の定義と同じものとする。

## 第2 提出書類一覧

### 1. 第一次審査（資格審査及び実績審査）に関わる提出様式

書類	様式	提出方法
<b>入札参加資格確認審査申請書類</b>		
・提出書類一覧表	様式 1-1	A4判縦長左綴じとし、A4サイズのファイルに綴じて提出
・入札参加表明書	様式 1-2	
・入札参加資格確認審査申請書	様式 1-3	
・構成企業一覧表	様式 1-4	
・委任状	様式 1-5	
・設計企業に関する資格	様式 1-6	
・建設企業に関する資格	様式 1-7	
・工事実績調書	様式 1-8	
・工事施工証明書	様式 1-9	
・工事監理企業に関する資格	様式 1-10	
・入居者等移転支援企業に関する資格	様式 1-11	
・参加資格要件に関する誓約書	様式 1-12	
・暴力団排除に関する誓約書	様式 1-13	
・その他の添付書類	様式 1-14	

### 2. 第二次審査（価格点及び技術評価点の審査）に関わる提出様式

書類	様式	指定頁数	提出方法	
<b>1. 入札関連書類</b>				
・入札書	様式 2-1	—	様式 2-1 及び様式 2-2 を封筒に密封し、割印をする事業提案書とともに提出	
・入札価格内訳書	様式 2-2	—		
・委任状（代理人）	様式 2-3	—		
<b>2. 事業提案書</b>				
<b>A 提案書</b>				
・提案提出書	様式 3-1	—	A4判縦長左綴じとし、A4サイズのファイルに綴じて提出 項目（様式）ごとにインデックスを付けること A3サイズはA4に折り込むこと。	
・要求水準の確認誓約書	様式 3-2	—		
・提出書類一覧表（チェックリスト）	様式 3-3	—		
・基本的事項確認表（チェックリスト）	様式 3-4	—		
<b>（1）事業の実施体制及び安定性に関する提案</b>				
・事業の実施体制及び安定性に関する提案書表紙	様式 4-1	—		
・実施体制及び安定性に関する提案事項	様式 4-2	2頁以内		
<b>（2）施設計画に関する提案</b>				
・施設計画に関する提案書表紙	様式 5-1	—		
・配置計画に関する提案事項	様式 5-2	2頁以内		

書類	様式	指定頁数	提出方法	
・コミュニティの形成に関する提案事項	様式 5-3	1 頁以内		
・良好な景観形成に関する提案事項	様式 5-4	1 頁以内		
・住棟計画に関する提案事項	様式 5-5	2 頁以内		
・住戸計画に関する提案事項	様式 5-6	2 頁以内		
<b>(3) 施工計画に関する提案</b>				
・施工計画に関する提案書表紙	様式 6-1	—		
・施工計画に関する提案事項	様式 6-2	1 頁以内		
・施工中の安全確保及び入居者・近隣への配慮に関する提案事項	様式 6-3	1 頁以内		
<b>(4) 維持管理に関する提案</b>				
・維持管理に関する提案書表紙	様式 7-1	—		
・更新住宅等の耐久性、耐候性に関する提案事項	様式 7-2	1 頁以内		
・施設の更新性に関する提案事項	様式 7-3	1 頁以内		
・更新住宅等のメンテナンス性に関する提案事項	様式 7-4	1 頁以内		
<b>(5) 入居者等移転支援に関する提案</b>				
・入居者等移転支援に関する提案書表紙	様式 8-1	—		
・円滑な業務履行のための方針・体制に関する提案事項	様式 8-2	1 頁以内		
・円滑な移転支援・居住者対応サービスに関する提案事項	様式 8-3	1 頁以内		
<b>(6) その他提案</b>				
・その他提案書表紙	様式 9-1	—		
・その他の提案事項	様式 9-2	1 頁以内		
<b>B 図面集</b>				
・図面集表紙	様式 10-1	—	A3横使い横書き左綴じとし、A3サイズのファイルに綴じて提出	
・建築計画概要及び面積表	様式 10-2	—		
・仕上げ表	様式 10-3	—		
・全体配置図（外構計画含む）	様式 10-4	—		
・工事期間中の安全確保に係る計画図	様式 10-5	—		
・日影図	様式 10-6	—		
・基準階平面図	様式 10-7	—		図面(様式)ごとにインデックスを付けること
・タイプ別住戸詳細平面図	様式 10-8	—		
・断面図	様式 10-9	—		
・立面図	様式 10-10	—		

### 3. 入札の辞退に関わる提出様式

書類	様式	提出方法
・入札辞退届	様式 11-1	入札を辞退する場合、入札説明書に示す方法により提出すること

## 第3 提出書類作成要領

### 1. 記載内容全般

- (ア) 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具体的に記述すること。
- (イ) 各様式の記載事項について要点を踏まえ、明確かつ簡潔に記述すること。
- (ウ) 造語及び略語は、初出の個所に定義を記述すること。
- (エ) 他の様式に関連する事項が記載されている場合には、該当する頁や様式番号を記入するなど、その箇所を参照としてわかりやすく示すこと。
- (オ) 様式に頁数の指定があるものは、それに従うこと。
- (カ) 指定頁数欄が「-」については、枚数を制限しない。
- (キ) 応募グループ名を伏せて選定を行うため、事業提案書の記載に際しては、記載の指示がない限り、企業名、ロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと。特定できる表現がある場合、該当箇所及び関連する箇所について削除した上で審査を行う場合がある。
- (ク) 提案内容で強調したい部分があれば、朱書きや下線の処理を行うこと。
- (ケ) 提案内容においては要求水準を超える具体的かつ優れた提案がなされている内容について審査することから、要求水準書の記載内容ではなく、要求水準以上となる提案事項について記載すること。

### 2. 書式

- (ア) 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 判縦長横書きとする。指定のある場合又は図表で A4 がふさわしくない場合は A3 の使用を認める。
- (イ) 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)
- (ウ) 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。事業提案書の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。
- (エ) 左側に 20 mm 以上の余白を設定すること。
- (オ) 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位は SI 単位とすること。
- (カ) 使用ソフトは、Microsoft Word、Microsoft Excel 及び JWCAD（それ以外については、dxf 変換を行うこと）を使用すること。

### 3. 編集方法

提出書類の 1 項目が複数頁にわたるときは、右下に番号を振ること。

例) 1/2、2/2

### 4. 事業提案書の作成における留意事項

- (ア) 提案書の作成に当たり、図や表、挿絵（イラスト）程度は認めるが模型の利用は認めない。
- (イ) 記述内容や提案の構成は、提案価格や内訳の根拠となるよう配慮して記述すること。
- (ウ) 落札者決定基準における基本的事項が達成されていることが、事業提案書内において明確に確認できるように記載すること。

## 5. 提出方法

### (1) 第一次審査（資格審査及び実績審査）に関わる提出様式の提出方法

- (ア) 入札参加資格確認審査申請書類について、A4 判縦長左綴じとし、その他の添付書類を除き、合計 4 部（正本 1 部、副本 3 部）を提出すること。その他の添付書類の提出部数は様式 1-14 に従うこと。入札参加資格確認審査申請書類は、A4 サイズのフラットファイル（以下「ファイル」という。）に綴じ、表紙に「下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1 期）入札参加資格確認審査申請書類」の文字及び「応募グループ名」を記載すること。また、ファイルの背表紙にも同様の記載をすること。なお、項目（様式）ごとにインデックスを付けるものとする。
- (イ) 作成した入札参加資格確認審査申請書類を封筒又は箱に入れて提出すること。また、封筒表面又は箱に「下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1 期）入札参加資格確認審査申請書類 在中」と朱書し、「代表企業の名称」「代表者名」「代表企業の住所又は所在地」を記載した上で、入札説明書に示す期間内に持参により提出すること。

### (2) 第二次審査（価格点及び技術評価点の審査）に関わる提出様式の提出方法

- (ア) 「1. 入札関連書類」については、封筒に、押印を行った入札書（様式 2-1）と入札価格内訳書（様式 2-2）を各 1 部入れ、密封の上、割印をすること。また、封筒表面には、「下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1 期）入札書 在中」と朱書し、「代表企業の名称」「代表者名」「代表企業の住所又は所在地」を記載し提出すること。なお、代理人による入札を行う場合は、委任状（代理人）（様式 2-3）を提出すること。
- (イ) 事業提案書は、A4 判縦長左綴じとし、合計 10 部（正本 1 部、副本 9 部）を提出すること。事業提案書は、A4 サイズのファイルに綴じ、表紙に「下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1 期）事業提案書」の文字、「受付番号」及び「通し番号（1/13～13/13）」を記載すること。また、ファイルの背表紙にも同様の記載をすること。なお、項目（様式）ごとにインデックスを付けるものとし、全ての様式に通し番号（1/13～13/13）を記載すること。
- (ウ) 事業提案書提出時には、上記（イ）で作成した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、「下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1 期）事業提案書」の文字及び「受付番号」を明記すること。
- (エ) CD-ROM 内のフォルダーは、「事業提案書」とし本フォルダー内に必要なファイルを分かりやすく保存すること。また提案書については作成した Microsoft Word、Microsoft Excel、JWCAD のデータ及びこれらを PDF に変換したデータ（PDF はテキストを読み込むことができる形式とすること）を保存すること。
- (オ) 提出するデータは書面で提出する「事業提案書」と同様の構成とすること。
- (カ) 提出書類とデータの内容が異なっている場合は、提出された書類の内容を優先する。その相違による不利益は、入札参加者が負うものとする。
- (キ) 作成した提案書を箱に入れて提出すること。また、箱に「下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1 期）事業提案書 在中」と朱書し、「代表企業の名称」「代表者名」「代表企業の住所又は所在地」を記載した上で、入札説明書に示す期間内に持参により提出すること。

## 第4 第一次審査（資格審査及び実績審査）に関わる様式集



様式 1-1 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	提出者確認欄	市確認欄	備考
<b>入札参加資格確認審査申請書類</b>				
提出書類一覧表	様式 1-1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	チェックして提出 片面刷り
入札参加表明書	様式 1-2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	片面刷り
入札参加資格確認審査申請書	様式 1-3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	片面刷り
構成企業一覧表	様式 1-4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
委任状	様式 1-5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	片面刷り
設計企業に関する資格	様式 1-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式指定の書類を添付 すること
建設企業に関する資格	様式 1-7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式指定の書類を添付 すること
工事实績調書	様式 1-8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式指定の書類を添付 すること
工事施工証明書	様式 1-9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
工事監理企業に関する資格	様式 1-10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式指定の書類を添付 すること
入居者移転支援企業に関する資格	様式 1-11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式指定の書類を添付 すること
参加資格要件に関する誓約書	様式 1-12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	片面刷り
暴力団排除に関する誓約書	様式 1-13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	片面刷り
その他の添付書類	様式 1-14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	チェックして提出 様式指定の書類を添付 すること

※企業印は印鑑登録の印であること。

## 様式 1-2 入札参加表明書

年 月 日

### 入札参加表明書

(あて先) 下関市長

応募グループ名

(代表企業)

商号又は名称

所在地

代表者名

印

令和6年4月15日付で公表された下関駅周辺地区市営住宅等建替事業(1期)入札説明書に基づき、別途「様式1-4 構成企業一覧表」で示す構成企業により下関駅周辺地区市営住宅等建替事業(1期)の入札に参加することを表明します。

## 様式 1-3 入札参加資格確認審査申請書

年 月 日

### 入札参加資格確認審査申請書

(あて先) 下関市長

応募グループ名

(代表企業)

商号又は名称

所在地

代表者名

印

令和6年4月15日付で公表された下関駅周辺地区市営住宅等建替事業(1期)入札説明書に基づき、必要書類を添えて入札参加資格確認審査を申請します。

事業名 : 下関駅周辺地区市営住宅等建替事業(1期)

---

担 当 者	氏 名	
	所 属	
	TEL / FAX	/
	E - m a i l	

様式 1-4 構成企業一覧表

年 月 日

構成企業一覧表

応募グループ名	
構成企業数	( ) 企業 ※( )内に企業数を記入すること
SPC 設置の有無	予定している ・ 予定していない

■代表企業 【構成企業番号：建設企業 1（統括する建設企業）】

商号又は名称		
所在地		
代表者名	印	
資本構成		
担当者	氏名	
	所属	
	TEL/FAX	/
	E-mail	

■構成企業 【構成企業番号：設計企業 1（統括する設計企業）】

商号又は名称		
所在地		
代表者名	印	
資本構成		
担当者	氏名	
	所属	
	TEL/FAX	/
	E-mail	

■構成企業 【構成企業番号：設計企業2】

商号又は名称		
所在地		
代表者名	印	
資本構成		
担当者	氏名	
	所属	
	TEL/FAX	/
	E-mail	

■構成企業 【構成企業番号：建設企業2】

商号又は名称		
所在地		
代表者名	印	
資本構成		
担当者	氏名	
	所属	
	TEL/FAX	/
	E-mail	

■構成企業 【構成企業番号：建設企業3】

商号又は名称		
所在地		
代表者名	印	
資本構成		
担当者	氏名	
	所属	
	TEL/FAX	/
	E-mail	

■構成企業 【構成企業番号：工事監理企業 1（統括する工事監理企業）】

商号又は名称		
所在地		
代表者名	印	
資本構成		
担当者	氏名	
	所属	
	TEL/FAX	/
	E-mail	

■構成企業 【構成企業番号：工事監理企業 2】

商号又は名称		
所在地		
代表者名	印	
資本構成		
担当者	氏名	
	所属	
	TEL/FAX	/
	E-mail	

■構成企業 【構成企業番号：入居者等移転支援企業 1（統括する入居者等移転支援企業）】

商号又は名称		
所在地		
代表者名	印	
資本構成		
担当者	氏名	
	所属	
	TEL/FAX	/
	E-mail	

■構成企業 【構成企業番号：入居者等移転支援企業2】

商号又は名称		
所在地		
代表者名	印	
資本構成		
担当者	氏名	
	所属	
	TEL/FAX	/
	E-mail	

注) 構成企業の記載欄については、本様式に準じて、適宜追加又は削除すること。

## 様式 1-5 委任状

年 月 日

### 委任状

(あて先) 下関市長

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

注) 構成企業の記載欄については、本様式に準じて、適宜追加又は削除すること。

私たちは、下記の企業を応募グループの代表企業とし、「下関駅周辺地区市営住宅等建替事業(1期)」の入札に関し、次のとおり権限を委任します。

受任者 (代表企業)	商号又は名称		代表企業印
	所在地		印
	代表者名		
委任事項	1. 入札参加資格確認審査申請書類の提出について 2. 入札関連書類及び事業提案書の提出について 3. 入札について		



様式 1-6 設計企業に関する資格

年 月 日

設計企業に関する資格

構成企業番号	設計企業		
所在地	〒		
商号又は名称		統括企業	
		競争入札参加資格の有無	
代表者名			
一級建築士事務所登録番号			

(1) 共同住宅の基本設計・実施設計実績

(入札説明書に示す条件を満たす、基本設計又は実施設計を行った代表的なもの一つ)

※設計企業が統括する設計企業のみ場合は、基本設計及び実施設計を行った代表的なもの一つ

施設名			
発注者名	TEL		
施設の所在地			
工事完成時期	平成 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	m <sup>2</sup>
備考			

(2) 配置予定の管理技術者 ※統括する設計企業のみ記載

管理技術者名	
管理技術者経歴 (業務名・完成年度等)	
資格及び登録番号	

注) 構成企業番号及び商号又は名称については、様式 1-4 の記載と整合させること。

注) 複数の企業で行う場合は、本様式を企業毎に提出すること。

注) 複数の企業で行う場合、統括企業については、統括企業の欄に○を記入すること

注) 下関市建設工事等競争入札参加有資格者名簿に登録があり、測量・建設コンサルタント部門の「建築コンサルタント」に登録がある企業は競争入札参加資格の有無の欄に「有」を記入

すること

注) 複数の企業で行う場合は、入札説明書に示す条件を満たす、基本設計、実施設計実績をそれぞれ1者以上有していることがわかるよう、実績を記載すること。

注) 基本設計・実施設計実績については、対象物件を所有する特定行政庁や発注者に問い合わせ、事実確認を行うことがある。

注) 配置予定の管理技術者は統括する設計企業から1名のみ記載すること。

注) 管理技術者の変更が必要となった場合は、必要な資格及び変更前の技術者と同等の実績を有する技術者を再配置するものとし、その変更内容について市と協議をした上で、市がやむを得ないと判断した場合に限り変更を認める。

注) 次の書類を添付すること。

- ・各設計企業の一級建築士事務所登録通知書の写し
- ・統括する設計企業において配置する管理技術者の資格証等の写し（一級建築士の資格を証する免許証及び雇用関係を証する書類）
- ・各設計企業における（1）に示す基本設計・実施設計実績（業務契約書の写し、業務が履行されたことを証明する書類及び設計図書等建物の概要が分かるもの）

様式 1-7 建設企業に関する資格

年 月 日

建設企業に関する資格

■建設企業の構成（建設企業的全構成企業について記入すること）

構成企業番号	建設企業 1（統括企業）
所在地	〒
商号又は名称	
特定建設業許可番号	
競争入札参加資格の有無	
下関市建設工事等競争入札参加有資格者名簿における「建築一式工事」の総合評点	点
出資比率	
本事業で担当する工事内容	

構成企業番号	建設企業 2
所在地	〒
商号又は名称	
特定建設業許可番号	
競争入札参加資格の有無	
下関市建設工事等競争入札参加有資格者名簿における「建築一式工事」の総合評点	点
出資比率	
本事業で担当する工事内容	

構成企業番号	建設企業3
所在地	〒
商号又は名称	
特定建設業許可番号	
競争入札参加資格の有無	
下関市建設工事等競争入札参加有資格者名簿における「建築一式工事」の総合評点	点
出資比率	
本事業で担当する工事内容	

注) 建設企業の記載欄については、本様式に準じて、適宜追加すること。

注) 統括する建設企業は「建設企業1」の欄に記載すること。

注) 構成企業番号及び商号又は名称については、様式1-4の記載と整合させること。

注) 下関市建設工事等競争入札参加有資格者名簿に登録があり、地域区分が「市内業者」かつ建設工事部門の「建築一式工事」に登録がある企業は競争入札参加資格の有無の欄に「有」を記入すること。

注) 入札公告日時点の下関市建設工事等競争入札参加有資格者名簿における建築一式工事の総合評点について、記入すること。

注) 本事業で担当する工事内容の記載欄は、本事業において担当を予定している工事内容について、入札説明書における「第28事業者グループの業務範囲」を参考に記載すること。

注) 建設企業のうち、統括企業については、様式1-8により工事实績調書を提出すること。

注) 各建設企業の建設業法（昭和24年法律第100号）第15条の規定による、建設工事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を添付すること。

■構成企業番号：建設企業 1（統括する建設企業）における配置予定の監理技術者

監理技術者名	
専任・常駐	
監理技術者経歴 (工事名・完成年度等)	
資格及び登録番号	

■構成企業番号：建設企業 2 における配置予定の主任技術者

主任技術者名	
専任・常駐	
主任技術者経歴 (工事名・完成年度等)	
資格及び登録番号	

■構成企業番号：建設企業 3 における配置予定の主任技術者

主任技術者名	
専任・常駐	
主任技術者経歴 (業務名・完成年度等)	
資格及び登録番号	

注) 建設企業が 3 を超える場合は、本様式に準じて、適宜追加すること。

注) 配置予定の監理技術者は統括する建設企業から 1 名のみ記載すること。

注) 配置予定の主任技術者は統括する建設企業を除く、その他の建設企業 1 社につき 1 名のみ記載すること。

注) 専任・常駐については、専任のみの場合。「専任」と記載し、常駐の場合は「常駐」と記載すること。ただし、配置予定の監理技術者及び主任技術者のうち 1 名は常駐で配置すること。

注) 監理技術者及び主任技術者の変更が必要となった場合は、必要な資格及び変更前の技術者と同等の実績を有する技術者を再配置するものとし、その変更内容について市と協議をした上で、市がやむを得ないと判断した場合に限り変更を認める。

注) 各建設企業において専任する監理技術者及び主任技術者の資格証の写し及び雇用関係を証する書類を提出すること。

## 工事实績調書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

- (ア) 本調書に記載する物件の契約書の写し（受注形態が共同企業体の場合は、共同企業協定書の写し共。）建築確認申請書に添付された建築計画概要書及び図面（工事特記仕様書、面積表、配置図、平面図、立面図、断面図及びその他必要な図面）の写し並びに建築基準法に規定される検査済証又は完成写真を添付すること。ただし、本調書に記載した建築物を施工したにもかかわらず建築計画概要書の施工業者名が異なる場合は、工事实績調書に記入する物件の契約書の原本、発注者の工事施工証明書（様式 1-9）、発注者の印鑑証明書、建物の登記簿謄本を添付すること。なお、コリンズの竣工登録により確認できる場合は、コリンズの竣工登録を添付することで、建築計画概要書の写し、検査済証及び完成写真の添付は不要とする。
- (イ) 構造に○をすること。また、階数、延床面積は建築基準法上の数値を記載すること。
- (ウ) 共同企業体として有する実績については、出資比率 20%以上（2 社の場合は 30%以上）の場合にのみ実績として認めるものとする。
- (エ) 本調書に記載する物件は、入札公告日から起算して過去 10 年以内に完成（引渡し済みのものに限る。）したものであり、官公庁または民間が発注した共同住宅（寄宿舎、寮、ワンルームマンション等を除く。）の新築工事の元請施工実績とし、次の要件を満たすこと。
- 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造
  - 6 階建て以上
- (オ) 本調書に記載する物件は、1 契約による実績とする。
- (カ) 工事实績については、特定行政庁や発注者に問い合わせ、事実確認を行うことがある。

	項 目	記 入 欄
工 事 概 要	工 事 名 称	
	発 注 者 名	TEL
	工 事 場 所	
	契 約 金 額	
	工 事 完 成 時 期	平成 年 月 日
	受注形態・出資比率	単体 / 共同企業体（代表） 出資比率： ( 社)
	構 造	鉄筋コンクリート造 / 鉄骨鉄筋コンクリート造
	階 数	
	延 床 面 積	
	戸 数	
	コリンズ登録番号	

年 月 日

## 工事施工証明書

(あて先) 下関市長

証 明 者 所在地

(建築主)

商号又は名称

代 表 者 名

印

工事物件名

---

物件所在地

---

工事施工者

---

上記の工事に関しまして、元請負人として施工したことを証明いたします。

様式 1-10 工事監理企業に関する資格

年 月 日

工事監理企業に関する資格

構成企業番号	工事監理企業		
所在地	〒		
商号又は名称		統括企業	
		競争入札参加資格の有無	
代表者名			
一級建築士事務所登録番号			

(1) 共同住宅の工事監理実績 (入札説明書の条件を満たし、工事監理を行った代表的なもの一つ)

施設名			
発注者名	TEL		
施設の所在地			
工事完成時期	平成 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	m <sup>2</sup>
備考			

(2) 配置予定の工事監理者 ※統括する工事監理企業のみ記載

工事監理者名			
工事監理者経歴 (業務名・完成年度等)			
資格及び登録番号			
工事監理者の業務実績			
施設名			
発注者名	TEL		
施設の所在地			
工事完成時期	平成 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	m <sup>2</sup>
備考			



- 注) 構成企業番号及び商号又は名称については、様式 1-4 の記載と整合させること。
- 注) 複数の企業で行う場合は、本様式を企業毎に提出すること。
- 注) 下関市建設工事等競争入札参加有資格者名簿に登録があり、測量・建設コンサルタント部門の「建築コンサルタント」に登録がある企業は競争入札参加資格の有無の欄に○を記入すること。
- 注) 複数の企業で行う場合、統括企業については、統括企業の欄に○を記入すること。
- 注) 工事監理実績については、対象物件を所有する特定行政庁や発注者に問い合わせ、事実確認を行うことがある。
- 注) 配置予定の工事監理者は統括する工事監理企業から 1 名のみ記載すること。ただし、工事監理企業と設計企業を兼ねる場合は、設計企業で定めた管理技術者と別の者を工事監理者として定めること。
- 注) 工事監理者の変更が必要となった場合は、必要な資格及び変更前の工事監理者と同等の実績を有する工事監理者を再配置するものとし、その変更内容について市と協議をした上で、市がやむを得ないと判断した場合に限り変更を認める。
- 注) 次の書類を添付すること。
- ・各工事監理企業の一級建築士事務所登録通知書の写し
  - ・統括する工事監理企業において、専任する工事監理者の資格証等の写し（一級建築士の資格を証する免許証及び雇用関係を証する書類）
  - ・各工事監理企業の工事監理実績及び統括する工事監理企業における工事監理者の工事監理実績（業務契約書の写し、業務が履行されたことを証明する書類及び設計図書等建物の概要が分かるもの）

様式 1-11 入居者移転支援企業に関する資格

年 月 日

入居者等移転支援企業に関する資格

構成企業番号	入居者等移転支援企業		
所在地	〒		
商号又は名称		統括企業	
代表者名			
宅地建物取引業 免許番号			

注) 構成企業番号及び商号又は名称については、様式 1-4 の記載と整合させること。

注) 複数の企業で行う場合は、本様式を企業毎に提出すること。

注) 複数の企業で行う場合、統括企業については、統括企業の欄に○を記入すること。

注) 複数の企業で行う場合は、各入居者等移転支援企業の宅地建物取引業者の免許証の写しを提出すること。

## 様式 1-12 参加資格要件に関する誓約書

年 月 日

### 参加資格要件に関する誓約書

(あて先) 下関市長

応募グループ名

(代表企業)

商号又は名称

所在地

代表者名

印

令和6年4月15日付で公表された下関駅周辺地区市営住宅等建替事業(1期)に係る入札説明書に規定される入札参加者の備えるべき参加資格要件のうち、構成企業の構成要件及び構成企業の共通参加資格要件を満たしていることを誓約します。

## 様式 1-13 暴力団排除に関する誓約書

### 暴力団排除に関する誓約書

年 月 日

(あて先) 下関市長

申請者 住 所  
商号又は名称  
代表者職・氏名

印

当社は、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。また、下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1期）に係る入札参加資格の確認後においても該当しないことを併せて誓約し、この誓約について事実と相違することが判明した場合は、入札参加資格を有する旨の決定の取消し、契約解除等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても、意義は一切申し立てません。

#### 記

- (1) 代表役員等、一般役員等又は申請者の経営に事実上参加している者が、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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する団体（以下「暴力団」という。）又は暴力団対策法第2条第6号に規定する者（以下「暴力団員」という。）若しくは暴力団の構成員ではないが、暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者及び暴力団に資金や武器を供給するなどして、その組織の維持、運営に協力し若しくは関与する者（以下「暴力団準構成員」という。）である。
- (2) 代表役員等及び一般役員等又は使用人が、業務に関し不正に暴力団又は暴力団員若しくは暴力団準構成員（以下「暴力団関係者」という。）を使用している。
- (3) 代表役員等及び一般役員等がいかなる名義をもってするを問わず、暴力団又は暴力団関係者に対して、金銭、物品その他財産上の利益を不当に与えている。
- (4) 代表役員等及び一般役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している。
- (5) 代表役員等及び一般役員等が、暴力団又は暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人、組合等であることを知りながら、これを利用するなどしている。
- (6) 建設工事等の施工に当たり、暴力団又は暴力団関係者が経営又は運営に実質的に関与していると認められる会社等と知りながら、下請契約を締結している。
- (7) 建設工事等の施工に当たり、暴力団又は暴力団関係者が経営又は運営に実質的に関与していると認められる会社等と知りながら、資材・原材料等の購入、機材等の借入れ、又は産業廃棄物処理施設の使用をしている。

1. 資格審査において下関市暴力団排除条例に基づいて、下関市暴力団排除条例第2条1項1号から3号に掲げる者のいずれにも該当しないことを確認するため、市は、暴力団排除に関する誓約書及び下記に示す役員名簿を山口県警察本部に提出する。
2. 暴力団排除に関する誓約書は構成企業ごとに提出すること。
3. 役員名簿については、下記の様式に全構成企業の役員等について記入し、暴力団排除に関する誓約書とともに提出する。なお、役員等とは、監査役（常勤・非常勤問わず）や社外取締役・社外監査役も含む、現在事項全部証明書に記載のある全ての者を指す。

役員名簿

構成企業名 及び役職名	氏名（ふりがな）	性別	生年月日	住 所

注) 記載欄が不足する場合、適宜追加して使用すること。

## 様式 1-14 その他の添付書類

### その他の添付書類

- ・ 下記の添付書類の提出部数は、13 を除き正本及び副本各 1 部ずつ提出すること。
- ・ 添付書類については、全ての構成企業分を提出すること。
- ・ 添付した書類を確認の上で、応募グループ確認欄に☑印を付して提出すること。

番号	添 付 書 類	応募グループ 確認欄	※ 市確認 欄
1	会社概要（業務履歴が分かるもの）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	商業登記簿謄本（入札説明書公表の日以降に交付されたもの）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	第一次審査に使用する印鑑の印鑑登録証明書（発効日から 3 か月以内のもの）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	下関市が発行する納税証明（下関市に事務所等がある場合）（注 1） 【法人税、固定資産税のほか、すべての市税に滞納が無いことの証明】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	本社所在地の市区町村が発行する納税証明（注 1） 【法人税、固定資産税のほか、すべての市区町村税に滞納が無いことの証明】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	本社所在地の都道府県が発行する納税証明（注 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）】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	税務署が発行する納税証明書（注 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）】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	企業単体の決算報告書（注 1） （各構成企業の直近 3 年分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	企業単体の減価償却明細表（注 2）（各構成企業の直近 3 年分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	連結決算の決算報告書（注 2） （各構成企業の直近 1 年分。ただし、連結対象がある場合）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	事業年度分法人税の確定申告書（1 頁目） （各構成企業の直近 1 年分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書（1 頁目） （各構成企業の直近 1 年分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	入札参加資格確認審査結果の郵送のための封筒（注 3）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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。  
また、本社所在地が下関市の場合は、5 の添付書類は不要とする。

注 2：有価証券報告書を作成している場合は、有価証券報告書の提出をもってこれに代えることができるものとする。

注 3：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。

## 第5 第二次審査（価格点及び技術評価点の審査）に関わる様式集

## 様式 2-1 入札書

年 月 日

### 入札書

(あて先) 下関市長

応募グループ名

(代表企業)

商号又は名称

所在地

代表者名

印

代理人

印

「下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1期）」の入札説明書等に定められた事項を承諾の上、下記の金額により入札いたします。

更新住宅等整備関連費及び入居者等移転支援費

金額	千億	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	壱

- 1：金額は、アラビア数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。
- 2：金額欄には、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。
- 3：訂正しないこと。



様式 2-2 入札価格内訳書

入札価格内訳書

更新住宅等整備関連費	円
消費税及び地方消費税相当額	円
合 計	円
入居者等移転支援費	円
消費税及び地方消費税相当額	円
合 計	円
総 合 計	円

注) 消費税額は、10%で計算すること。

更新住宅等整備関連費内訳

項 目	金 額
事前調査費	円
旧住宅等解体撤去費	円
解体撤去設計費	円
解体撤去工事費	円
その他 ( )	円
更新住宅等設計費	円
更新住宅等基本設計費	円
更新住宅等実施設計費	円
その他 ( )	円
更新住宅等工事監理費	円
解体撤去工事監理費	円
更新住宅等工事監理費	円
その他 ( )	円
更新住宅等整備費	円
特殊基礎工事費	円
建築工事費	円
電気設備工事費	円
機械設備工事費	円
昇降機設備工事費	円
駐車場整備費	円
自転車置場整備費	円
ごみ置場整備費	円
外構整備費	円
その他 ( )	円
住宅性能評価取得費 (設計及び建設)	円
化学物質室内濃度調査費	円
住宅瑕疵担保履行保証保険	円
各種申請手数料等	円
その他 ( )	円
合 計	円

注) 金額欄には、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。

注) 項目については、適宜行を追加すること。

注) 各種経費については各項目に含めること。

#### 入居者等移転支援費内訳

項 目	金 額
人件費	円
諸経費	円
その他 ( )	円
合 計	円

注) 金額欄には、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。

注) 項目については、適宜行を追加すること。

注) 本事業全体の事業費を記載すること。また、年度ごとの出来高に応じた内訳を次頁に示す表を用いて当該年度分作成すること。

[令和 年度分]

入札価格内訳書【期間： 年 月から 年 月】

更新住宅等整備関連費	円
消費税及び地方消費税相当額	円
合 計	円
入居者等移転支援費	円
消費税及び地方消費税相当額	円
合 計	円
総 合 計	円

注) 消費税額は、10%で計算すること。

## 更新住宅等整備関連費内訳

項 目	金 額
事前調査費	円
( ) 調査	—
( ) 調査	—
旧住宅等解体撤去費	円
解体撤去設計費	円
解体撤去工事費	円
その他 ( )	円
更新住宅等設計費	円
更新住宅等基本設計費	円
更新住宅等実施設計費	円
その他 ( )	円
更新住宅等工事監理費	円
解体撤去工事監理費	円
更新住宅等工事監理費	円
その他 ( )	円
更新住宅等整備費	円
特殊基礎工事費	円
建築工事費	円
電気設備工事費	円
機械設備工事費	円
昇降機設備工事費	円
駐車場整備費	円
自転車置場整備費	円
ごみ置場整備費	円
外構整備費	円
その他 ( )	円
住宅性能評価取得費 (設計及び建設)	円
化学物質室内濃度調査費	円
住宅瑕疵担保履行保証保険	円
各種申請手数料等	円

その他（ ）	円
合 計	円

注) 金額欄には、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。

注) 項目については、適宜行を追加すること。

注) 各種経費については各項目に含めること。

注) 事前調査費については当該年度に発生する各種調査の内容を記載すること。

#### 入居者等移転支援費内訳

項 目	金 額
人件費	円
諸経費	円
その他（ ）	円
合 計	円

注) 金額欄には、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。

注) 項目については、適宜行を追加すること。

注) 年度ごとの出来高に応じた内訳を、本様式を適宜複製し、年度ごとに作成すること。

様式 2-3 委任状（代理人）

年 月 日

委任状（代理人）

（あて先） 下関市長

代 表 企 業

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 氏 名

印

私は次の者を代理人と定め、「下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1期）」の入札に関し、次のとおり権限を委任します。

受 任 者 (代理人)	氏 名		代理人使用印鑑
			印
委任事項	1. 入札関連書類の提出及び入札について		

様式 3-1 提案提出書

年 月 日

提案提出書

(あて先) 下関市長

応募グループ名

(代表企業)

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 名

印

令和6年4月15日付で公表された下関駅周辺地区市営住宅等建替事業(1期)入札説明書に基づき、事業提案書を提出します。

事業名 : 下関駅周辺地区市営住宅等建替事業(1期)

担 当 者	氏 名	
	所 属	
	TEL / FAX	/
	E - m a i l	

様式 3-2 要求水準の確認誓約書

年 月 日

要求水準の確認誓約書

(あて先) 下関市長

応募グループ名

(代表企業)

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 名

印

令和6年4月15日付で公表された下関駅周辺地区市営住宅等建替事業(1期)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、提出する事業提案書は、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 3-3 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）

応募グループ確認欄にチェックし、提出すること。

書類	様式	応募グループ 確認欄	市 確認欄	備考
<b>1. 入札関連書類</b>				
・入札書	様式 2-1			片面刷り
・入札価格内訳書	様式 2-2			片面刷り
・委任状（代理人）	様式 2-3			片面刷り
<b>2. 事業提案書</b>				
<b>A 提案書</b>				
・提案提出書	様式 3-1			片面刷り
・要求水準の確認誓約書	様式 3-2			片面刷り
・提出書類一覧表（チェックリスト）	様式 3-3			チェックして提出 片面刷り
・基本的事項確認表（チェックリスト）	様式 3-4			チェックして提出 片面刷り
<b>（1）事業の実施体制及び安定性に関する提案</b>				
・事業の実施体制及び安定性に関する提案書表紙	様式 4-1			片面刷り
・実施体制に関する提案事項	様式 4-2			1 頁以内
・安定性に関する提案事項	様式 4-3			1 頁以内
<b>（2）施設計画に関する提案</b>				
・施設計画に関する提案書表紙	様式 5-1			片面刷り
・配置計画に関する提案事項	様式 5-2			2 頁以内
・良好な景観形成に関する提案事項	様式 5-3			1 頁以内
・住棟計画に関する提案事項	様式 5-4			1 頁以内
・住戸計画に関する提案事項	様式 5-5			1 頁以内
<b>（3）施工計画に関する提案</b>				
・施工計画に関する提案書表紙	様式 6-1			片面刷り
・施工計画に関する提案事項	様式 6-2			1 頁以内
・施工中の安全確保及び入居者・近隣への配慮に関する提案事項	様式 6-3			1 頁以内
<b>（4）維持管理に関する提案</b>				
・維持管理に関する提案書表紙	様式 7-1			片面刷り
・更新住宅等の耐久性、耐候性、更新性に関する提案事項	様式 7-2			1 頁以内
・更新住宅等のメンテナンス性に関する提案事項	様式 7-3			1 頁以内
<b>（5）入居者等移転支援に関する提案</b>				
・入居者等移転支援に関する提案書表紙	様式 8-1			片面刷り
・円滑な業務履行のための方針・体制に関する提案事項	様式 8-2			1 頁以内
・円滑な移転支援・居住者対応サービスに関する提案事項	様式 8-3			1 頁以内



書類	様式	応募グループ 確認欄	市 確認欄	備考
<b>(6) その他提案</b>				
・その他提案書表紙	様式 9-1			片面刷り
・その他の提案事項	様式 9-2			1 頁以内
<b>B 図面集</b>				
・図面集表紙	様式 10-1			片面刷り
・建築計画概要及び面積表	様式 10-2			
・仕上げ表	様式 10-3			
・全体配置図（外構計画含む）	様式 10-4			
・工事期間中の安全確保に係る計画図	様式 10-5			
・日影図	様式 10-6			
・基準階平面図	様式 10-7			
・タイプ別住戸詳細平面図	様式 10-8			
・断面図	様式 10-9			
・立面図	様式 10-10			

様式 3-4 基本的事項確認表（チェックリスト）

基本的事項確認表（チェックリスト）

基本的事項	審査内容	応募グループ 確認欄	備考	
書類の欠落	・ 入札関連書類及び事業提案書が全て提出されていること	<input type="checkbox"/>		
建替事業	住棟	・ 主要構造部がコンクリート系構造となっていること	<input type="checkbox"/>	
	住戸	・ 要求水準書で示す、戸数、住戸タイプ、住戸専用面積が遵守されていること	<input type="checkbox"/>	
	店舗棟	・ 要求水準書で示す、構造、区画数、専用面積が遵守されていること	<input type="checkbox"/>	
	集会所	・ 要求水準書で示す専用面積が遵守されていること	<input type="checkbox"/>	
	駐車場	・ 平面式駐車場であること ・ 本事業用地において車いす使用者用の駐車区画を含めた入居者用 21 区画が確保されていること ・ 必要な区画の大きさが確保されていること	<input type="checkbox"/>	
	駐輪場	・ 60 台以上のスペースが確保されていること ・ 必要な区画の大きさが確保されていること	<input type="checkbox"/>	
	ごみ置場	・ 鉄筋コンクリート造であること ・ 屋根及び扉が設置されていること	<input type="checkbox"/>	
事業工程	・ 令和 12 年 3 月末までに更新住宅等整備関連業務及び入居者等移転支援業務が終了する工程となっていること	<input type="checkbox"/>		
その他	・ 下関市公営住宅等整備要領等に基づく適合チェックリストの項目を全て満たしていること	<input type="checkbox"/>		

様式 4-1 事業の実施体制及び安定性に関する提案書表紙

下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1期）  
提案書

（1）事業の実施体制及び安定性に関する提案

## 様式 4-2 実施体制及び安定性に関する提案事項

以下について、要求水準書、落札者決定基準等の記載内容も踏まえ、A4 2 頁以内で記載すること

- (ア) 事業遂行に必要なマネジメントの方針や考え方を示すこと
- (イ) 代表企業や他の構成企業の役割と責任分担の考え方を示すこと。また、各業務に配置予定の担当者の実績、経験年数、資格及び能力を示すこと
- (ウ) 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、緊急対応の体制や保険の付保など、リスク等に対する有効な対応策や考え方を示すこと

注) 具体的な企業名は明記せず、構成企業番号（建設企業 1、建設企業 2・・・）で表記すること。なお、構成企業番号は、「様式 1-4 構成企業一覧表」で記載したものと同様とすることそのほかロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと

注) 落札者決定基準における評価ポイントを踏まえ、明確かつ簡潔に記載すること

様式 5-1 施設計画に関する提案書表紙

下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1期）  
提案書

（2）施設計画に関する提案

## 様式 5-2 配置計画に関する提案事項

以下について、要求水準書、落札者決定基準等の記載内容も踏まえ、A4 2 頁以内で記載すること

- (ア) 配置計画における入居者や店舗利用者の利用しやすさへの配慮や、バリアフリー性、防犯・防災、事故防止等への配慮について配置計画の工夫や考え方を示すこと
- (イ) 周辺環境への配慮について配置計画の工夫や考え方を示すこと。

注) 落札者決定基準における評価ポイントを踏まえ、明確かつ簡潔に記載すること

注) 企業名、ロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと

注) 適宜、図表を用いて工夫・考え方が分かるよう記載すること。

### 様式 5-3 コミュニティの形成に関する提案事項

以下について、要求水準書、落札者決定基準等の記載内容も踏まえ、A4 1 頁以内で記載すること

(7) 多様な世代や世帯構成によるコミュニティミックスの促進につながる施設計画での工夫や考え方を示すこと。

注) 落札者決定基準における評価ポイントを踏まえ、明確かつ簡潔に記載すること

注) 企業名、ロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと

注) 適宜、図表を用いて工夫・考え方が分かるよう記載すること。

#### 様式 5-4 良好な景観形成に関する提案事項

以下について、要求水準書、落札者決定基準等の記載内容も踏まえ、A4 1 頁以内で記載すること

(7) 更新住宅等における、周辺環境との調和、景観形成への配慮について、更新住宅のデザインや色彩等の面から工夫や考え方を示すこと。

注) 落札者決定基準における評価ポイントを踏まえ、明確かつ簡潔に記載すること

注) 企業名、ロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと

注) 適宜、図表を用いて工夫・考え方が分かるよう記載すること。



## 様式 5-5 住棟計画に関する提案事項

以下について、要求水準書、落札者決定基準等の記載内容も踏まえ、A4 2 頁以内で記載すること

- (7) 住棟計画における、良好な居住環境（日照、通風、採光、バリアフリー及びプライバシーの確保等）の確保に向けた配慮について工夫や考え方を示すこと。
- (イ) 圧迫感の軽減等、周辺環境に配慮した住棟計画の工夫や考え方を示すこと

注) 落札者決定基準における評価ポイントを踏まえ、明確かつ簡潔に記載すること

注) 企業名、ロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと

注) 適宜、図表を用いて、工夫・考え方が分かるよう記載すること。

## 様式 5-6 住棟計画に関する提案事項

以下について、要求水準書、落札者決定基準等の記載内容も踏まえ、A4 2 頁以内で記載すること

- (7) 住戸タイプの特長や、多様な世帯（単身者、子育て世帯、高齢夫婦等）の入居に配慮した住戸の工夫や考え方を示すこと。
- (イ) 快適な居住空間（日照、通風、採光、バリアフリー及びプライバシーの確保等）の確保に向けた室内設計の工夫や考え方を示すこと

注) 落札者決定基準における評価ポイントを踏まえ、明確かつ簡潔に記載すること

注) 企業名、ロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと

注) 適宜、図表を用いて、工夫・考え方が分かるよう記載すること。

様式 6-1 施工計画に関する提案書表紙

下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1期）  
提案書

（3）施工計画に関する提案

## 様式 6-2 施工計画に関する提案事項

以下について、要求水準書、落札者決定基準等の記載内容を踏まえ A4 1 頁以内で記載すること

- (f) 業務開始から業務終了までの全業務の工程を示し、工期の遵守や短縮に向けた考え方や手法について具体的に記載すること
- (g) 施工及び工事監理における品質保持の実現に向けた考え方について具体的に記載すること

注) 落札者決定基準における評価ポイントを踏まえ、明確かつ簡潔に記載すること

注) 企業名、ロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと

注) 落札者決定基準に示す基本的事項（事業工程）を満たしていることが明確に分かるよう記載すること

### 様式 6-3 施工中の安全確保及び近隣への配慮に関する提案事項

以下について、要求水準書、落札者決定基準等の記載内容を踏まえ A4 1 頁以内で記載すること

- (7) 施工中の近隣への安全対策、騒音、振動、粉塵、災害防止に対する考え方について具体的に記載すること
- (イ) 近隣住民に対する説明会の開催や苦情対応に対する方針や考え方について具体的に記載すること

注) 落札者決定基準における評価ポイントを踏まえ、明確かつ簡潔に記載すること

注) 企業名、ロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと

様式 7-1 維持管理に関する提案書表紙

下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1期）  
提案書

（4）維持管理に関する提案

## 様式 7-2 更新住宅等の耐久性、耐候性に関する提案事項

以下について、要求水準書、落札者決定基準等の記載内容を踏まえ A4 1 頁以内で記載すること

(7) 更新住宅等の耐久性、耐候性を考慮した長寿命化の考え方について具体的に記載すること

注) 落札者決定基準における評価ポイントを踏まえ、明確かつ簡潔に記載すること

注) 企業名、ロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと

### 様式 7-3 施設の更新性に関する提案事項

以下について、要求水準書、落札者決定基準等の記載内容を踏まえ A4 1 頁以内で記載すること

(7) 更新住宅等の更新性を考慮したライフサイクルコストの縮減に対する考え方について具体的に記載すること

注) 落札者決定基準における評価ポイントを踏まえ、明確かつ簡潔に記載すること

注) 企業名、ロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと



#### 様式 7-4 更新住宅等のメンテナンス性に関する提案事項

以下について、要求水準書、落札者決定基準等の記載内容を踏まえ A4 1 頁以内で記載すること

(7) 更新住宅等のメンテナンス性に対する考え方について具体的に記載すること

注) 落札者決定基準における評価ポイントを踏まえ、明確かつ簡潔に記載すること

注) 企業名、ロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと

様式 8-1 入居者等移転支援に関する提案書表紙

下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1期）  
提案書

（5）入居者移転支援に関する提案

## 様式 8-2 円滑な業務履行のための方針・体制に関する提案事項

以下について、要求水準書、落札者決定基準等の記載内容を踏まえ A4 1 頁以内で記載すること

- (ア) 円滑かつ確実に入居者等移転支援を実施するための業務実施方針及び実施体制を示すこと
- (イ) 配置予定の担当者等の実績、経験年数、資格、能力等について具体的に示すこと

注) 落札者決定基準における評価ポイントを踏まえ、明確かつ簡潔に記載すること

注) 企業名、ロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと

### 様式 8-3 円滑な移転支援・移転者への対応サービスに関する提案事項

以下について、要求水準書、落札者決定基準等の記載内容を踏まえ A4 1 頁以内で記載すること

(7) 入居者等の不安や負担を軽減するため実施するサービス内容やその考え方について具体的に示すこと

注) 落札者決定基準における評価ポイントを踏まえ、明確かつ簡潔に記載すること

注) 企業名、ロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと

様式 9-1 その他の提案書表紙

下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1期）  
提案書

（6）その他の提案

## 様式 9-2 その他の提案事項

(1) ～ (5) に含まれない、特記すべき提案について A4 1 頁以内で記載すること

注) 特記すべき提案がない場合は、「特になし」と記載すること

注) 明確かつ簡潔に記載すること

注) 企業名、ロゴ、住所、氏名等応募グループが特定できる表現はしないこと

下関駅周辺地区市営住宅等建替事業（1期）  
図面集

様式 10-2 建築計画概要及び面積表

1. 更新住宅等建築計画概要

建築面積	m <sup>2</sup>	建ぺい率 ※指定建ぺい率：80%	%
建築面積内訳	更新住宅		m <sup>2</sup>
	店舗棟		m <sup>2</sup>
	集会所		m <sup>2</sup>
	ごみ置場		m <sup>2</sup>
	駐輪場		m <sup>2</sup>
	その他 ( )		m <sup>2</sup>
延べ面積	m <sup>2</sup>		
延べ面積内訳	更新住宅		m <sup>2</sup>
	店舗棟		m <sup>2</sup>
	集会所		m <sup>2</sup>
	ごみ置場		m <sup>2</sup>
	駐輪場		m <sup>2</sup>
	その他 ( )		m <sup>2</sup>
容積対象面積	m <sup>2</sup>	容積率 ※指定容積率：400%	%
最高高さ	m <sup>2</sup>		
構造	更新住宅		
	店舗棟		

2. 共同施設・附帯施設計画概要

施設種類	規模、構造等			
集会所	m <sup>2</sup>			
駐車場	台	幅：	mm	奥行き
	内管理者用	台	幅：	mm 奥行き
駐輪場	台 ( 台/戸)	幅：	mm	奥行き
ごみ置場	m <sup>2</sup> ( m <sup>2</sup> /戸)	構造：		

4. 用途別面積表

更新住宅						
階	住戸専用部		共用部			小計
	住戸面積	バルコニー	階段	廊下等	玄関ホール、EVホール及びシャフト	
( ) 階						
( ) 階						
( ) 階						
( ) 階						
( ) 階						
( ) 階						
( ) 階						
( ) 階						
計						
棟合計						

注) 本様式に記載する面積は建築基準法上の面積を記載すること。

注) 階数の行は提案に合わせて適宜調整すること。



**様式 10-3～10 更新住宅等に関わる図面集 共通様式**

(ア) 下記に示す図面を作成すること。各図面の縮尺は、A3 サイズに入るように適宜調整すること

(イ) A3 サイズの用紙を横使い横書きで作成し、図面毎に様式番号を左上に記載すること

(ウ) 各図面が複数頁にわたる場合は、右下に番号を振ること（例 1/3、2/3、3/3）提出に際しては、A3 片面印刷として折り込まずに、図面（様式）ごとにインデックスを付けた上で A3 サイズのファイルに綴じ込むこと

様式番号	図面	作成要領
様式 10-3	・仕上げ表	・内装、外装ともに記載すること
様式 10-4	・全体配置図（外構計画含む）	・住棟は、1階平面図とすること。
様式 10-5	・工事期間中の安全確保に係る計画図	・全体配置図をベースとして、解体撤去時、更新住宅等の整備時の各整備段階における周辺住民等の安全性を損なわないような工事や対策等について計画図を作成すること ・工事車両の動線、工所用ゲートの位置、仮囲いや防音シート・パネル等の設置箇所等々について示すこと
様式 10-6	・日影図	・建築基準法適合が分かるもの ・建築基準法に基づく日影図
様式 10-7	・基準階平面図	・平面図には室名、住戸タイプ及び床面積を記載すること
様式 10-8	・タイプ別住戸詳細平面図	・全ての住戸タイプを記載すること ・同一の住戸タイプにおいて複数のタイプがある場合は、全てのタイプを記載すること ・各居室の面積を記入すること
様式 10-9	・断面図	・断面位置は任意で、1面以上とする ・切断位置が分かるようキープランをつけること ・本断面図内に住戸タイプを記載し、更新住宅の住戸タイプの配置が一目できる図とすること ・敷地境界、高さ、敷地断面や敷地外からの斜線制限を記入し、斜線制限を満足していることを表すこと
様式 10-10	・立面図	・位置は任氏で、2面以上とする。 ・立面図の視点が分かるようキープランをつけること

## 第6 入札の辞退に関わる様式集

様式 11-1 入札辞退届

年 月 日

入札辞退届

(あて先) 下関市長

応募グループ名

(代表企業)

商号又は名称

所在地

代表者名

印

令和6年4月15日付で公表された下関駅周辺地区市営住宅等建替事業(1期)入札説明書に基づき、下関駅周辺地区市営住宅等建替事業(1期)の入札を辞退します。