

別紙1 事業提案書

事業提案書とは、下記の書類をいう。

1 入札参加資格確認審査申請時の提出書類

書類	様式
・提出書類一覧表	様式 1-1
・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
・工事实績調書	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 入札書等及び事業提案書提出時の提出書類

書類	様式
1. 入札書等	
・入札書	様式 2-1
・入札価格内訳書	様式 2-2
・委任状（代理人）	様式 2-3
2. 事業提案書	
A 提案書	
・提案提出書	様式 3-1
・要求水準等の確認誓約書	様式 3-2
・提出書類一覧表（チェックリスト）	様式 3-3
・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	様式 3-4
・基本的事項確認表（チェックリスト）	様式 3-5
（1）事業の実施体制及び安定性に関する提案	
・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
・実施体制に関する提案事項	様式 4-2
・安定性に関する提案事項	様式 4-3
（2）施設計画に関する提案	
・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
・コミュニティの形成に関する提案事項	様式 5-3
・良好な景観形成に関する提案事項	様式 5-4
・住棟計画に関する提案事項	様式 5-5
・住戸計画に関する提案事項	様式 5-6

書類	様式
(3) 施工計画に関する提案	
・ 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
・ 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
(4) 維持管理に関する提案	
・ 維持管理に関する提案書表紙	様式 7-1
・ 施設の耐久性、耐候性に関する提案事項	様式 7-2
・ 施設の更新性に関する提案事項	様式 7-3
・ 施設のメンテナンス性に関する提案事項	様式 7-4
(5) 入居者移転支援に関する提案	
・ 入居者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
・ 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
(6) その他提案	
・ その他提案書表紙	様式 9-1
・ その他の提案事項	様式 9-2
B 図面集	
・ 図面集表紙	様式 10-1
・ 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（外構計画及び動線計画含む）	様式 10-4
・ 建替事業（1期）における工事期間中の入居者の安全確保に係る計画図	様式 10-5
・ 団地全体日影図	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
C 提案概要書	
・ 提案概要書表紙	様式 11-1
・ 提案概要書	様式 11-2

別紙2 乙が実施する事業範囲

1. 建替住宅等整備関連業務

- (1) 事業計画策定業務
- (2) 基本計画策定業務
- (3) 事前調査及びその関連業務
 - (ア) 測量調査（甲が提示する測量図で不足する場合に乙の判断で実施）
 - (イ) 地質調査
 - (ウ) 周辺影響調査（事前・事後）及び対策
 - (エ) 周辺地下埋設物調査
 - (オ) 電波障害予測調査及び電波障害対策
 - (カ) アスベスト含有材使用状況調査
 - (キ) PCB含有調査
 - (ク) その他本事業を実施する上で必要な調査
- (4) 旧住宅の解体及び撤去に関する業務
 - (ア) 旧住宅の解体及び撤去設計
 - (イ) 旧住宅の解体及び撤去工事
 - (ウ) その他本事業を実施する上で必要な関連業務
- (5) 建替住宅等の設計に関する業務
 - (ア) 建替住宅等の設計（基本設計、実施設計）
 - (イ) 設計住宅性能評価の取得
 - (ウ) その他本事業を実施する上で必要な関連業務
- (6) 建替住宅等の建設に関する業務
 - (ア) 建替住宅等の建設工事
 - (イ) 完成検査等
 - (ウ) 建設住宅性能評価の取得
 - (エ) 化学物質の室内濃度調査
 - (オ) その他本事業を実施する上で必要な関連業務
- (7) 建替住宅等の工事監理に関する業務
 - (ア) 旧住宅の解体及び撤去に関する工事監理
 - (イ) 建替住宅等の工事監理
 - (ウ) その他本事業を実施する上で必要な関連業務
- (8) その他本事業実施に必要な業務
 - (ア) 社会資本整備総合交付金等申請関係書類の作成支援
 - (イ) 家賃算定基礎資料の作成支援
 - (ウ) 必要な許認可及び各種申請等の手続（整備に必要な関係機関等との協議、申請等の手続）
 - (エ) 住宅瑕疵担保責任保険への加入又は保証金の供託

- (オ) 完成検査及び引渡し
- (カ) 近隣対策・対応等（地元説明会等）
- (キ) 長期修繕計画の策定
- (ク) 会計実地検査の支援
- (ケ) 1年点検、2年点検の実施
- (コ) 共益費にかかる費用の算出
- (サ) その他本業務を実施する上で必要な関連業務

2. 入居者移転支援業務

(1) 仮移転支援業務

- (ア) 仮移転者の仮移転手続支援業務
- (イ) 第1回仮移転説明会の実施業務
- (ウ) 希望仮住戸等の確認業務
- (エ) 第2回仮移転説明会の実施業務
- (オ) 仮移転日の調整及び仮住戸の鍵渡しの実施業務
- (カ) 引越支援等業務
- (キ) 仮移転の確認及び仮移転に伴う補償金の支払手続支援業務
- (ク) 仮移転中の安否確認業務

(2) 本移転支援業務

- (ア) 本移転者の本移転手続支援業務
- (イ) 第1回本移転説明会の実施業務
- (ウ) 希望住戸等の把握業務
- (エ) 建替住宅の住戸抽選会等実施業務
- (オ) 第2回本移転説明会の実施業務
- (カ) 本移転日の調整及び建替住宅の鍵渡しの実施業務
- (キ) 引越支援等業務
- (ク) 本移転の確認及び本移転に伴う補償金の支払手続支援業務

(3) 退去・住替支援業務

- (4) 入居者意向確認業務
- (5) 社会資本整備総合交付金等申請関係書類の作成支援業務
- (6) 会計実地検査の支援業務
- (7) 業務報告
- (8) その他本業務を実施する上で必要な関連業務

別紙3 本事業用地

所在	下関市上田中町八丁目
建築基準法第 86 条の規定による認定 (以下「一団地認定」という。)に係る 区域面積	18,765.32 m ²
建替事業範囲の敷地面積	一団地認定に係る区域面積から、R13 棟及び R14 棟の敷 地面積(一団地認定を取り消した場合においても、建築 基準法不適合にならない面積)を除いた面積
用途地域	第 1 種中高層住居専用地域
区域区分	市街化区域
指定建ぺい率/容積率	60%/200%
高度地区	なし
地区計画	なし
防火・準耐火地域	なし、建築基準法第 22 条区域
その他	宅地造成工事規制区域
一団地認定※	R1 棟～R9 棟、R13 棟、R14 棟、改良(2) 棟が対象

※本事業の実施に伴い、建替事業(1期)から建替事業(3期)までの各期の事業実施ごとに、一団地認定を変更し、又は取り消し、再度、一団地認定の取得を行うこと。この場合、既存の住棟が不適合とならないよう建替事業(3期)までの基本計画を策定するものとする。

別紙4 附帯施設・共同施設

附帯施設

- ア 自転車置場
- イ ごみ置場
- ウ 給水施設
- エ 排水施設
- オ 電気施設
- カ ガス施設
- キ 消火施設
- ク その他団地を構成する施設（共同施設を除く。）

共同施設

- ア 広場及び緑地
- イ 通路
- ウ 駐車場

別紙5 事業日程

※契約する乙の提案に基づき、各業務の開始時期、終了予定時期など、主要な事業日程を記載します。

別紙6 賃金又は物価の変動による建替住宅等整備関連費の調整

1. 甲又は乙は、事業期間内において、乙が実施設計完了時に甲に提出したコスト管理計画書の内容を甲が承諾した日から12月を経過した後、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により建替住宅等整備関連費が不相当となったと認めたときは、相手方に対して建替住宅等整備関連費の変更を請求することができる。
2. 甲又は乙は、前項の規定による請求があったときは、変動前残工事代金額(建替住宅等整備関連費から当該請求時の出来形部分に対する建替住宅等整備関連費を控除した額をいう。以下別紙6において同じ。)と変動後残工事代金額(前項の規定による変更後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残工事代金額に相応する額をいう。以下別紙6において同じ。)との差額のうち変動前残工事代金額の1,000分の15を超える額につき、建替住宅等整備関連費の変更に応じなければならない。
3. 変動前残工事代金額及び変動後残工事代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき甲乙協議の上、定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。
4. 第1項の規定による請求は、建替住宅等整備関連費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、同項中「乙が実施設計完了時に甲に提出したコスト管理計画書の内容を甲が承諾した日」とあるのは、「直前の建替住宅等整備関連費の変更について請求があった日」として同項の規定を適用する。
5. 特別な要因により事業期間内に主要な工事材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、建替住宅等整備関連費が不相当となったときは、甲又は乙は、第1項の規定によるほか、建替住宅等整備関連費の変更を請求することができる。
6. 予期することのできない特別の事情により、事業期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、建替住宅等整備関連費が著しく不相当となったときは、甲又は乙は、前各項の規定にかかわらず、建替住宅等整備関連費の変更を請求することができる。
7. 前2項の場合において、建替住宅等整備関連費の変更額については、甲乙協議の上、定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。
8. 第3項及び前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知しなければならない。ただし、甲が第1項、第5項又は第6項の規定による請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。

別紙7 コスト管理計画書

コスト管理計画書は、以下の項目等について記載すること。

1 直接工事費

- (1) 建築工事費
- (2) 電気設備工事費
- (3) 機械設備工事費

2 直接仮設費

3 共通仮設費

4 現場管理費

5 一般管理費等

※作成に当たっては、種目内訳書、科目内訳書及び細目内訳書に細分化して作成し、細目内訳書については、必要に応じて別紙明細又は代価表を作成すること。

細目内訳書は、以下のような様式で名称、規格・寸法、数量、単位、単価、金額及び摘要を記載すること。

〇〇〇工事							
科目	直接仮設						
番号	名称	規格・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
1	養生		〇〇	m ²	〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇	
2							

※コスト管理計画書に記載する項目等については、甲と協議の上、確定する。

別紙8 乙が旧住宅の解体及び撤去設計完了時に甲に対し提出する設計図書（解体撤去設計図書）

表紙
図面リスト
特記仕様書
附近見取図
配置図
仮設計画図
近隣家屋調査図
撤去樹木配置図、撤去樹木リスト
住棟撤去図
付属物撤去図
設備撤去図
その他甲が指示する図面

※提出図書の体裁及び部数等は、甲の指示により提出すること（その他必要な事項等は、甲乙の協議による。）。

※提出図書は、CAD データ（拡張子 jww 形式又は dxf 形式に変換したもの）及び PDF データ（拡張子 pdf 形式に変換したもの）を提出すること。

別紙9 乙が基本設計完了時に甲に対し提出する設計図書（基本設計図書）

表紙
目次
計画概要書
附近見取図
面積表及び求積図
仕上表
配置図
各階平面図
断面図
立面図
外構図
鳥瞰 ^{かん} 図
構造計画概要書
電気設備計画概要書
電波障害予測調査報告書（机上・現地調査）
機械設備計画概要書（昇降機を含む。）
各種技術資料
工事費概算書
要求水準等適合チェックリスト
その他甲が指示する図面

※提出図書の体裁及び部数等は、甲の指示により提出すること（その他必要な事項等は、甲乙の協議による。）。

※提出図書は、CAD データ（拡張子 jww 形式又は dxf 形式に変換したもの）及び PDF データ（拡張子 pdf 形式に変換したもの）を提出すること。

別紙 10 乙が実施設計完了時に甲に対し提出する設計図書（実施設計図書）

表紙	弱電設備系統図（電話・テレビ・情報）・平面図
図面リスト	火災報知等設備系統図・平面図
特記仕様書	雷保護設備系統図・平面図
附近見取図	屋外設備図
面積表及び求積図	機械設備特記仕様書（昇降機を含む。）
仕上表	機器表・ ^{ます} 柵リスト図
配置図	配管系統図・凡例
各階平面図	各階平面図
屋根伏図	部屋タイプ別平面詳細図
天井伏図	PS・MB 詳細図
断面図	断面詳細図
立面図	部屋タイプ別換気設備平面図
展開図	ポンプ室平面図・詳細図（設置する場合）
平面詳細図	昇降機設備図
意匠に関する部分詳細図	屋外設備図
建具表・建具配置図	各種技術資料及び計算書
外構図（植栽計画を含む。）	確認申請に必要な図書
法チェック図	工事費積算書（数量計算書、積算チェックリスト、見積書共）
構造特記仕様書	要求水準等適合チェックリスト
配筋標準図	その他甲が指示する図面
部材リスト	
伏図	
軸組図	
各配筋図	
構造に関する部分詳細図	
電気設備特記仕様書	
屋外配線図	
受変電設備図	
分電盤結線図	
幹線系統図・平面図	
共用灯設備図系統図・平面図	
電灯設備平面詳細図	

※提出図書の体裁及び部数等は、甲の指示により提出すること（その他必要な事項等は、甲乙の協議による。）。

※提出図書は、CAD データ（拡張子 jww 形式又は dxf 形式に変換したもの）及び PDF データ（拡張子 pdf 形式に変換したもの）を提出すること。

別紙 11 付保すべき保険の内容

付保すべき保険の内容は、乙の提案によるものとするが、最低限、次の基準を満たす保険に加入するものとする。保険契約の内容及び保証証書については、甲に事前に確認を得るものとする。また、その他の保険については、乙で必要と判断するものに加入することとする。

(1) 建設工事保険、組立保険又は土木工事保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ。）

建設工事保険… 建物の建築を主体とする工事を対象とし、火災保険も含めるものとする（一部に附帯設備工事及び土木工事を含む場合も対象とする。）。

組立保険 … 建物の附帯設備（電気設備、給排水衛生設備、空気調和設備その他を含む。）又は機械、機械設備・装置その他あらゆる鋼構造物の組立、据付工事を主体とする工事を対象とする（一部に建築工事及び土木工事を含む場合も対象とする。）。

土木工事保険 … 土木工事を主体とする工事を対象とする（一部に建築工事及び設備工事を含む場合も対象とする。）。

- ① 保険契約者：乙又は請負人等
- ② 被保険者：乙、請負人等及び甲
- ③ 保険の対象：本件の事業契約の対象となっている全ての工事
- ④ 保険の期間：本件工事着工予定日を始期とし、建替住宅等の所有権移転・引渡日を終期とする。
- ⑤ 保険金額：工事完成価額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。
- ⑥ 補償する損害：水災危険、火災事故を含む不測かつ突発的な事故による損害

(2) 第三者賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ。）

- ① 保険契約者：乙又は請負人等
- ② 被保険者：乙、請負人等及び甲
- ③ 保険の対象：建設工事及び関連する業務における事故を原因とする損害賠償請求
- ④ 保険の期間：本件工事着工予定日を始期とし、建替住宅等の所有権移転・引渡日を終期とする。
- ⑤ 保険金額：対人1億円／1名以上かつ10億円／1事故以上、対物1億円／1事故以上とする。
- ⑥ 免責金額：5万円／1事故以下とする。

※付記事項：

- 1) 乙又は工事請負人等は、上記の保険契約を締結したときは、その保険証券を遅延なく甲に提示する。
- 2) 乙又は工事請負人等は、甲の承諾なく保険契約及び保険金額の変更又は解約をすることができない。
- 3) 乙又は工事請負人等は、業務遂行上における人身、対物及び車輛の事故については、その損害に対する賠償責任を負い、これに伴う一切の費用を負担する。

別紙 12 完成図書

完成通知書	工事期間中に甲に提出したもの
設計図書	竣工図（製本及び縮小版）
工事工程表	施工図（製本及び縮小版）
納入仕様書	その他甲が指示する図面及び図書
納入伝票	
出荷証明書	
工事写真	
工事日報	
官公庁・事業会社の許可書類一覧表	
官公庁申請書等	
立会検査報告書	
各種検査試験成績書	
確認通知書	
建築基準法第 18 条第 18 項の検査済証	
建築士法施行規則（昭和 25 年建設省令第 38 号） 第 17 条の 15 の工事監理報告書	
消防法施行規則（昭和 36 年自治省令第 6 号）第 31 条の 3 第 4 項の検査済証	
設計住宅性能評価書	
建設住宅性能評価書	
打合せ記録及び指示書	
保険契約書写し	
建設業退職金共済組合掛金収納書	
産業廃棄物管理票（マニフェスト）写し	
再生資源利用計画書及び実施書	
各種保証書	
取扱説明書	
保守点検指導書	
鍵証明書	
工事完成後の責任者届	
緊急連絡先一覧表	
工事関係者一覧表	
主要仕上、機器一覧表	
完成写真	

※提出図書は、この表の内容を予定しているが、その他必要な事項等については甲乙の協議による。

※提出時の体裁、部数等については、別途甲の指示するところによる。

※上記完成図書の提出は、書類の提出にあわせて電子媒体についても提出するものとする。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たものについては、この限りでない。

別紙 13 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は第三者（協力企業を含む。）に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製又はこれらに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲の承諾があるときを除き、協力企業にその取扱いを委託し、又はこれに類する行為をしてはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録されている資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告)

第9 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

特記仕様書（環境編簡易）

甲は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、甲の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取組には乙の協力が不可欠であり、業務関係者の業務の管理や業務の実施などに当たり、乙は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

1 環境関連法令について

乙は、業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

2 事故発生時の対応

乙は、業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに甲へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

3 苦情発生時の対応

乙は、業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに甲へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

4 配慮事項

乙は、業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- (1) 使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。
- (2) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。
- (3) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- (4) 環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- (5) 使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- (6) リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。
- (7) 公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。
- (8) 業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。