

**戸塚駅西口第1地区第二種市街地再開発事業**  
**・仮設店舗整備等事業**

**公募要項**

**平成14年4月**

**横浜市**

はじめに

横浜市は、340万市民の方々が安全で安心して暮らせるようまちづくりを進めています。まちづくりにあたっては、首都圏における業務核都市にふさわしい活力ある都市を目指して、都心、副都心、地域拠点の整備によるバランスある都市機能の強化、交通基盤の整備などを推進しています。

その副都心の1つである戸塚駅周辺地区では、駅周辺の市街地開発事業等を促進し、商業・文化・業務機能を誘導することにより、拠点の強化を図るため、現在、戸塚駅西口駅前の約4.3haの区域について、戸塚駅西口第1地区第二種市街地再開発事業（以下「戸塚駅西口再開発事業」という。）を進めています。

戸塚駅西口再開発事業では、再開発ビルの工事開始からオープンまでの間、地区内営業権利者の営業継続を確保するため、仮設店舗の設置を予定しています。

横浜市は、この仮設店舗の建設及び運営を行うにあたり、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年法律第117号）の趣旨にのっとり、同法に基づく事業として、戸塚駅西口再開発事業・仮設店舗整備等事業を実施します。民間の資金及び高度な技術とノウハウを施設のハード・ソフトの両面に活かすことにより、低廉で質の高いサービスを提供し、魅力ある商業施設とするため、民間から広く提案を募集します。

横浜市は、サービスの購入者という立場から事業のアウトプット仕様を要項中に提示しますが、応募者の方にはこれを基に、効率的・効果的な見地より、設計から建設・運営までの事業のデザインを行い、提案していただきたいと考えています。

民間企業の方の積極的かつ創意工夫に富んだ事業提案を期待します。

## 目 次

第 1 事業の概要.....	1
第 2 応募手続き等 .....	7
第 3 応募者の資格 .....	11
第 4 提案書等作成要領.....	14
第 5 市と事業者の役割分担等 .....	20
第 6 その他.....	23
資料 1 事業スキーム .....	25
資料 2 リスクの分類・負担の考え方 .....	26

### 別添資料

- ・様式集 : 別添資料 1
- ・業務要求水準書 : 別添資料 2
- ・周辺状況図 : 別添資料 3
- ・敷地図・敷地測量図 : 別添資料 4
- ・仮設店舗コンセプト計画 : 別添資料 5
- ・参考図（ゾーニング） : 別添資料 6
- ・内装工事区分及び標準仕様書，店舗形態別工事区分概念図 : 別添資料 7
- ・再開発スケジュール（予定） : 別添資料 8
- ・地質柱状図 : 別添資料 9
- ・歩行者交通量調査資料 : 別添資料 10

公募要項の中での表記は次のとおりです。

優先交渉権者: 応募者のうち、横浜市と契約締結交渉を行う優先順位が第 1 位として選定された者をいう。

事業者: 戸塚駅西口第 1 地区第二種市街地再開発事業・仮設店舗整備等事業を行うに当たって横浜市と契約を締結し、事業を実施する者をいう。

権利者: 仮設店舗で営業を行う権利を有する者（地区内に土地及び建物を所有している者，地区内の借地上に建物を所有している者，地区内の借家に入居している者）をいう。

出店者: 仮設店舗で営業を行う者をいう。

出店者会: 出店者が出店者間の連絡や調整を行うために帰属する組織をいう。

地区: 戸塚駅西口第 1 地区第二種市街地再開発事業施行地区をいう。

施設: 事業者が仮設店舗として整備する全部をいう。

運営業務: 総務管理業務，販売促進業務，維持管理業務をいう。

維持管理業務: 建物保守管理業務，設備保守管理業務等をいう。

サービス購入料: サービス提供の対価として，市が事業者へ支払う料金をいう。

事業期間: 事業者による契約締結後から運営業務終了までの期間をいう。

再開発ビル: 戸塚駅西口再開発事業で建設される施設建築物をいう。

## 第1 事業の概要

### 1 事業の名称

戸塚駅西口第1地区第二種市街地再開発事業・仮設店舗整備等事業（以下「本事業」という。）

### 2 事業目的

再開発ビルの工事開始からオープンまでの間、権利者の営業継続を確保することを目的とし、次の点を重視した仮設店舗を整備します。

- (1) 戸塚駅西口地区商店街の活気ある継続が図られること
- (2) 仮設店舗による営業は、本設の再開発ビル内の営業で繁栄していくための準備期間として位置づけられること
- (3) 地域生活者の毎日の暮らしをより楽しく、豊かにするためになされること

### 3 仮設店舗の概要

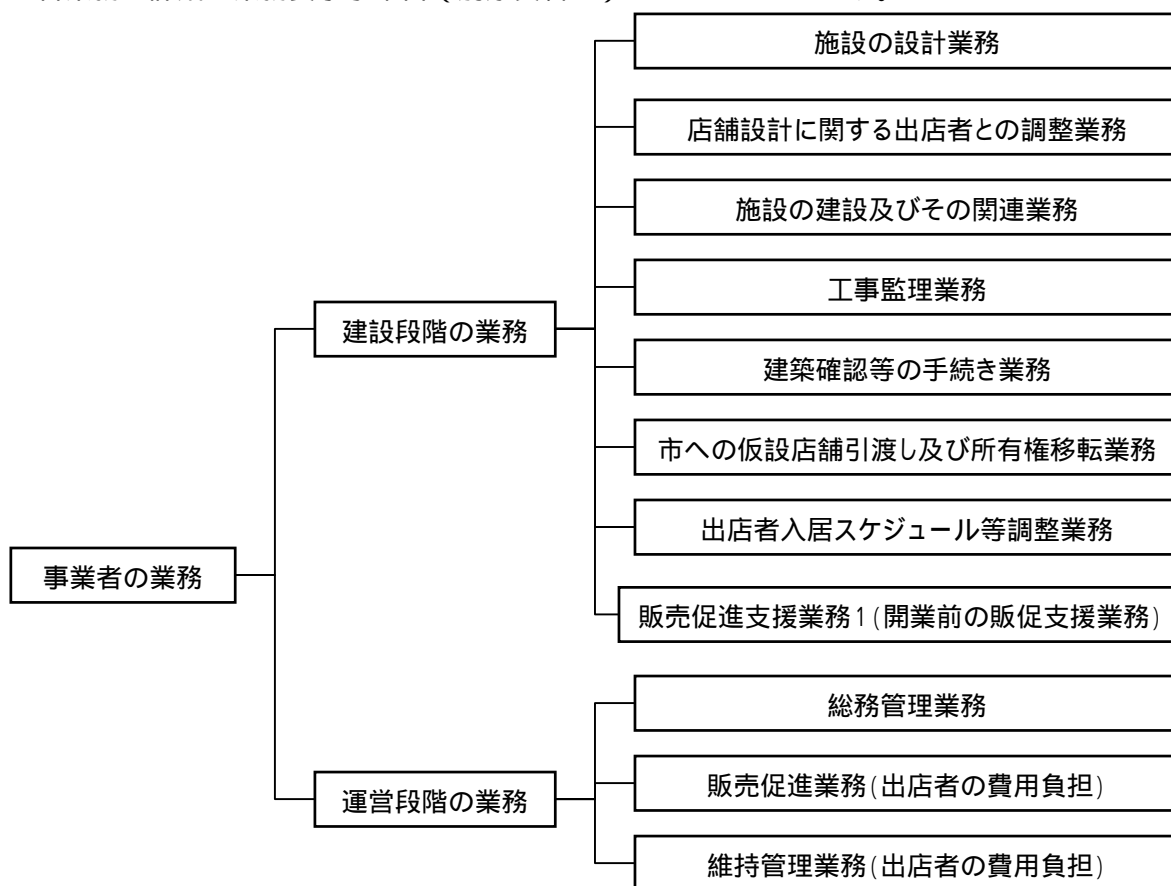
名称	戸塚駅西口第1地区第二種市街地再開発事業・仮設店舗	
建設予定地	横浜市戸塚区戸塚町99-4番地 他	
施設規模	敷地面積	約5,000 m <sup>2</sup>
	延床面積	約16,000 m <sup>2</sup> 程度とする
用途地域・地区等	用途地域	商業地域
	建ぺい率	80%
	容積率	600%
	その他	防火地域 高度利用地区
施設構成	物販施設, 飲食施設, サービス施設 他	
全店開業	平成15年(2003年)12月(予定)	

#### 4 事業者の業務範囲

本事業は、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」(平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。)に基づき公募を行った結果、事業を行うことと決定された民間事業者が建物等の建設及び運営業務契約(仮称)に基づき、仮設店舗の設計及び建設等を行い、横浜市(以下「市」という。)に仮設店舗を譲渡するとともに、運営業務を遂行することを事業の範囲とします。

本事業における事業者の主な業務は次のとおりです。

各業務の詳細は業務要求水準書(別添資料2)によるものとします。



- (1) 施設の設計業務(実施方針資料1)
- (2) 店舗設計に関する出店者との調整業務(実施方針資料2)
- (3) 施設の建設及びその関連業務
- (4) 工事監理業務
- (5) 建築確認等の手続き業務, 仮設建築物の許可申請業務及び関連業務  
(ただし大規模小売店舗立地法(以下「大店立地法」という。)上の申請手続は市が行いますが, 必要書類の作成等についてはご協力ください。)
- (6) 市への仮設店舗の引渡し及び所有権移転業務
- (7) 出店者入居スケジュール等調整業務

- (8) 販売促進支援業務 1 (開業前の販売促進支援業務)
- (9) 総務管理業務 (仮設店舗の引渡し以降平成 19 年 4 月末日まで)
  - ア 契約締結業務
  - イ 共益費の徴収・管理等
  - ウ 販促費の徴収・管理等
  - エ 仮設店舗の全体管理
  - オ 教育・研修
  - カ 販売促進支援業務 2 (経常販売促進支援業務)
  - キ 空き店舗発生時の措置
  - ク 連絡・調整業務
  - ケ 市及び出店者会への報告
  - コ 総括業務
  - サ 開業前維持管理業務 (平成 15 年 11 月のみ)
- (10) 販売促進業務 (出店者の費用負担) (仮設店舗の引渡し以降平成 19 年 4 月末日まで)
  - ア 企画・情報管理
  - イ 顧客サービス
  - ウ 開業販売促進業務
  - エ 経常販売促進業務
  - オ その他
- (11) 維持管理業務 (出店者の費用負担) (仮設店舗の引渡し以降平成 19 年 4 月末日まで)
  - ア 建物保守管理業務
  - イ 設備保守管理業務
  - ウ 環境衛生管理業務
  - エ 清掃業務
  - オ 廃棄物処理業務
  - カ 保安警備防災業務
  - キ 駐輪場管理業務
  - ク 荷捌き・物流管理業務

## 5 事業スケジュール (予定)

### (1) 契約締結等スケジュール

優先交渉権者の選定	平成 14 年 6 月
優先交渉権者による SPC 設立	平成 14 年 7 月
仮契約締結	平成 14 年 7 月
本契約締結 (市議会議決)	平成 14 年 9 月

(2) 設計・建設等スケジュール

設計・建設期間	平成 14 年 10 月～平成 15 年 10 月
市への引渡し	平成 15 年 10 月末
市への所有権移転手続完了	平成 15 年 11 月
運営期間	平成 15 年 11 月～平成 19 年 4 月（予定）

## 6 事業スキーム

(1) 事業方式

事業者は、本事業に要する資金を自ら調達し施設の設計及び建設等を行い、施設整備後に市に引渡し、施設の所有権を市に有償で譲渡します。

市は施設整備に係る費用（4 事業者の業務範囲の(1)～(7)）(P2 参照)および、販売促進支援業務 1 に係る費用（開業前の販売促進支援業務）(4 事業者の業務範囲の(8)）(P3 参照)を、運営期間中に割賦金利を含めて割賦払いで事業者に支払います。

また、市は運営期間中にわたり、事業者との間で施設の使用貸借契約を締結し、施設を無償で事業者に占有及び利用させるとともに、総務管理に係る費用（4 事業者の業務範囲の(9)）(P3 参照)を事業者に支払います。

事業者は、各出店者との間で施設の一区画の使用貸借契約を締結し、当該区画を無償で当該出店者に占有及び利用させるとともに、出店者と運営に関する協議を行います。

出店者は、事業者の販売促進業務費用及び維持管理業務費用（4 事業者の業務範囲の(10)～(11)）(P3 参照)を運営期間中に支払います。

以上の BTO (Build, Transfer and Operate) 方式により本事業を実施します。

(2) 事業者の収入等

ア サービスを提供する対価として、市が事業者に対して支払うもので、施設整備に係る費用及び総務管理に係る費用から構成されます。

(ア) 施設整備に係る費用

a 概要

施設整備に係る費用を元金とし、これに対する割賦金利相当額を付加した割賦代金を、毎月の分割払いで支払うものです。

b 支払い

平成 15 年 11 月を初回として、元利均等払いにて支払います。

c 元金相当費用

(a) 設計に要する費用

(b) 建設及びその関連業務に要する費用

建築工事費、設備工事費、建設に伴う各種負担金、工事監理費、出店者との調整業務費、周辺影響調査費、手続きに関する経費、所有権移転に伴う経

費，契約にかかる経費（ただし印紙代は事業者負担），出店者入居スケジュール等の調整費等

(c) 販売促進支援業務 1 に係る費用（開業前の販売促進支援業務）

d 割賦金利

施設整備に係る費用を元金とした割賦金利の利率は，仮契約締結日の基準金利の利率と提案されたスプレッドの合計とします。

(f) 総務管理に係る費用

総務管理業務（4 事業者の業務範囲の(9)）(P3 参照)の対価として，平成 15 年 11 月から平成 19 年 4 月までの業務に対する対価を，毎月支払うものです。

(g) サービス購入料の上限価格

公募要項に示す業務を実施した場合の，市が運営期間中に事業者へ支払うサービス購入料の上限価格（予定価格ではありません。予定価格は優先交渉権者と契約内容及び契約条件の交渉後に決定します。）は 2,147 百万円（現在価値ベース，割引率 1%：2,089 百万円）で，いずれも消費税及び地方消費税を含むものとします。

なお，サービス購入料の契約金額は，公募要項をもとに応募者が提示した金額を基に交渉後に定めた額とし，市の債務負担行為の設定を経て決定します。

(I) サービス購入料の額の変更

事業者が契約書等に定められた水準のサービスを提供していない場合，市は未達の程度に応じて事業者に対する勧告やサービス購入料の減額を行います。

原則として，物価変動等の要因によって事業者が負担すべき経費が変動した場合でも，サービス購入料の金額は変更しません。

イ 販売促進費

(ア) 概要

販売促進業務（4 事業者の業務範囲の(10)）(P3 参照)の対価として，出店者が事業者を支払うものです。

(イ) 契約締結の手続き

事業者は，応募者提案をもとに出店者会との間で販売促進業務について協議を行います。また，事業者は，各出店者との間で販売促進契約を別途，締結するものとします。

ウ 維持管理費（共益費）

(ア) 概要

維持管理業務（4 事業者の業務範囲の(11)）(P3 参照)の対価として，出店者が共益費として事業者を支払うものです。

(イ) 契約締結の手続き

事業者は，応募者提案をもとに出店者会との間で維持管理業務について協議を



行います。また、事業者は、各出店者との間で維持管理等契約を別途、締結するものとしします。

(ウ) その他

平成 15 年 11 月分の維持管理費は、市が、事業者に支払います。

## 7 遵守すべき法令

本事業は次の根拠法令に拠ることとします。

- (1) 都市計画法（昭和 43 年法律 第 100 号）
- (2) 建築基準法（昭和 25 年法律 第 201 号）
- (3) 消防法（昭和 25 年法律 第 186 号）
- (4) 大規模小売店舗立地法（平成 10 年法律 第 91 号）
- (5) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和 45 年法律 第 20 号)(以下「ビル管法」という。)
- (6) 横浜市建築基準条例（昭和 35 年横浜市条例 第 20 号）
- (7) 横浜市火災予防条例（昭和 37 年横浜市条例 第 4 号）
- (8) 横浜市福祉のまちづくり条例（平成 9 年横浜市条例 第 19 号）
- (9) その他関係法令等

本仮設店舗は不特定多数の人の用に供する施設であるので、利用者の安全確保のため、通常の建築物と同様の適用を受けます。

## 第2 応募手続き等

### 1 公募スケジュール

公募要項配布	平成14年4月15日～4月19日
説明会	平成14年4月23日
参加申請書受付	平成14年4月24日～4月30日
応募者資格確認通知	平成14年5月8日
追加資料配布	平成14年5月8日
質問書受付	平成14年5月13日～5月16日
質問回答書配布	平成14年5月24日
提案書受付	平成14年6月3日～6月5日
提案内容に関するヒアリング(予定)	平成14年6月中旬
優先交渉権者の選定	平成14年6月下旬

### 2 応募の手続き

#### (1) 公募要項配布

本事業の公募手続きに応募を希望する企業に対して、以下の場所で公募要項を配布します。

ア 期間 平成14年4月15日(月)～4月19日(金)

イ 時間 9時～17時(12時～13時を除く。)

ウ 配布場所 横浜市都市計画局 戸塚駅周辺再開発事務所

(〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町4092番地 マスダビル1号館5階)

なお、公募要項、要求水準書、様式集等は、市のホームページでも閲覧することが出来ます。

ホームページアドレス：

<http://www.city.yokohama.jp/me/tokei/nanbu/totsukaw/index.html>

#### (2) 説明会

公募要項に関する説明会を開催します。

説明会への参加を希望する者は、原則として平成14年4月19日(金)までに企業名・参加人数を担当部署(第6 5事務局等)(P23参照)まで連絡してください。

説明会への参加を希望する者は、説明会参加申込書(様式1)を使用して、戸塚駅周辺再開発事務所に直接持参するかファクシミリで説明会への参加を申し込んでください。電話での連絡及び申込みは受けません。

参加希望者数によっては、一企業からの参加者数を制限させていただくことがあります。

説明会では公募要項等の再交付は行いません。

ア 日時 平成 14 年 4 月 23 日（火）9 時 30 分，11 時

イ 開催場所 戸塚駅周辺再開発事務所分室  
（横浜市戸塚区戸塚町 4057 - 1）

(3) 参加申請書受付

本事業への応募を希望する者は，以下の参加申請書及び必要書類（第 4 提案書等作成要領参照）（P14 参照）を受付期間内に市へ提出してください。

ア 期間 平成 14 年 4 月 24 日（水）～4 月 30 日（火）  
（ただし，土曜日，日曜日，祝日を除く。）

イ 時間 9 時～17 時（12 時～13 時を除く。）

ウ 受付場所 横浜市都市計画局 戸塚駅周辺再開発事務所  
（〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町 4092 番地 マスダビル 1 号館 5 階）

エ 提出方法 受付場所まで持参（郵送不可）

(4) 応募者資格確認通知

資格確認の結果については，平成 14 年 5 月 8 日（水）付けで資格確認通知を代表企業に発送し，文書により通知いたします。

資格確認の基準日は，平成 14 年 5 月 8 日（水）とします。

(5) 追加資料配布

応募者資格確認通知を発送した応募者の代表企業に対して，戸塚駅西口第 1 地区第二種市街地再開発事業・仮設店舗整備等事業 建物等の建設及び運営業務契約（案）等を追加資料として発送することとします。

(6) 質問書受付

公募要項に関する質問の提出及び受付は，以下の手順により行います。

ア 質問方法

一質問につき質問書（様式 3）1 枚を使用し，明朝体 10.5 ポイントで作成してください。複数の質問がある場合には，質問書を複写してください。

代表企業が構成員の質問をとりまとめ，質問提出時に，質問書提出届（様式 2）1 枚，質問書 5 部，及び Microsoft Word で作成した質問書ファイルを保存した 3.5 インチのフロッピーディスク 1 枚を持参又は郵送してください。

持参の場合の受付時間は，いずれも 9 時～17 時（12 時～13 時を除く。）とします。

電話やファクシミリ，口頭による質問はできません。

イ 期間

平成 14 年 5 月 13 日（月）～5 月 16 日（木）（期間内必着）

ウ 受付場所

横浜市都市計画局 戸塚駅周辺再開発事務所  
（〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町 4092 番地 マスダビル 1 号館 5 階）

(7) 質問回答書配布

ア 回答方法

各グループから寄せられた質問を一つにまとめて回答文書を作成し、各グループの代表企業に送付します。

電話等による問い合わせには応じません。

イ 回答日

平成 14 年 5 月 24 日（金）

(8) 提案書受付

本事業への応募者は、代表企業の構成員において提案内容を記載した応募提案書類を取りまとめた上で、以下の方法で市へ提出してください。

ア 期間 平成 14 年 6 月 3 日（月）～6 月 5 日（水）

イ 時間 9 時～17 時（12 時～13 時を除く。）

ウ 受付場所 横浜市都市計画局 戸塚駅周辺再開発事務所

（〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町 4092 番地 マスダビル 1 号館 5 階）

エ 提出方法 受付場所に持参（郵送不可）

(9) 提案内容に関するヒアリング等の実施

本事業の優先交渉権者を選定するため、本事業への応募者に対し、必要に応じて当該提案の内容に関するヒアリング等を実施する予定です。

ア 実施時期 平成 14 年 6 月中旬

イ 開催場所 後日、日時とともに連絡します。

(10) 優先交渉権者等の選定

市にとって最も優れた提案を行った応募者を「優先交渉権者」、優先交渉権者に次いで優れた提案を行った応募者を「次点優先交渉権者」として選定します。

### 3 審査方法

(1) 審査委員会の設置

学識経験者等により構成される審査委員会を設置し、本事業への各応募者から提出された応募提案書記載の各提案内容を審査することとします。

(2) 審査に関する事項

市の財政支出額、本事業の遂行体制、建設業務提案書、運営業務提案書及び事業費提案書（第 4 提案書等作成要領参照）(P14 参照)の内容と市の提示したテーマとの適合及び民間の創意工夫等の観点による審査を基に総合的に評価することとします。

審査委員の氏名や審査に関する詳細事項（「優先交渉権者決定基準」等）は追加資料配布予定日（平成 14 年 5 月 8 日）までに追加資料として公表します。

(3) 結果及び評価の公表方法

市は提案者の代表企業に対して、審査結果を文書にて通知します。また、審査結果を講評としてまとめた上で公表します。

審査結果等に関する事項について、市は、電話等による問い合わせに対しては一切応じないこととします。応募者は審査結果に対する異議を申し立てることはできません。

#### 4 契約手続き

##### (1) 事業予定者の決定及び公表

市と優先交渉権者は、優先交渉権者により提出された提案書に基づき協議を行い、協議が整った時点で優先交渉権者は市により事業予定者として決定されます。

優先交渉権者との協議が整わない場合、市は次点優先交渉権者と協議を行うこととします。

##### (2) SPC の設立

事業予定者には、仮設店舗の設計、建設、市への譲渡及び運営を行うための特別目的会社（以下「SPC」という。）を設立していただきます。なお、ここでいう SPC は、商法上の株式会社とします。

##### (3) 仮契約の締結

市と SPC は、公募要項及び優先交渉権者により提出された提案内容等に基づき協議した結果、仮契約を締結します。

仮契約締結時までには、SPC の出資者は出資者保証書を提出してください。

##### (4) 本契約の締結

契約に関する横浜市議会の議決を経て、事業予定者は市により事業者として決定されます。

なお、優先交渉権者決定後、議会の議決までの間に、優先交渉権者（グループの構成員を含む。）が地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に基づく応募参加資格の制限、又は指名停止要綱に掲げる措置要件のいずれかに該当する場合には、市は事業契約を締結しないことがあります。

## 第3 応募者の資格

### 1 応募者の資格

応募者は、施設を設計する者、建設する者、運営を担う者を含むグループ又はこれと同等の役割を担う能力を有する者とします。

応募者の構成員の資格要件は次のとおりとします。

- (1) 施設の設計を行う者は、横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量関係）において「設計」に登録が認められている者であること
- (2) 施設を建設する者は、横浜市一般競争入札有資格者名簿（工事関係）において「建築」に登録が認められている者で、かつ A の等級に格付けされている者であること
- (3) 施設を建設する者は、建設業法第 3 条第 1 項の規定により、建築一式工事につき、特定建設業の許可を受けた者であること
- (4) 施設の設計を行う者、建設を行う者及び運営を担う者については、1 商業施設当りの売場面積 5,000m<sup>2</sup> 以上の商業施設に係る業務の実績を有していること

### 2 構成員の制限

次に掲げる者は、応募者の構成員となることはできないこととします。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者
- (2) 参加申請書受付締切日から提案書受付締切日までの間のいずれかの日において、横浜市工事請負に関する一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱に基づく一般競争入札参加資格停止及び指名停止措置、又は横浜市物品・委託等の契約に係る指名停止措置要綱に基づく指名停止の措置を受けている者
- (3) 戸塚駅西口第 1 地区第二種市街地再開発事業及び本事業のアドバイザー及びアドバイザーに対する助言者等  
(財)都市みらい推進機構、(株)コルディ、(株)再開発評価、(株)ジオ・アカマツ、(株)船場、(株)タウン・マネジメント・システム、(株)都市デザイン、(有)八田コミュニティー総合計画、(株)ビーエーシー・アーバンプロジェクト、みずほ総合研究所(株)、(株)谷澤総合鑑定所
- (4) 都市計画決定（平成 6 年 10 月 5 日）以降、本事業の設計または委託業務に係った者  
(株)日本設計、横浜市建築設計共同組合、八千代エンジニアリング(株)、パシフィックコンサルタンツ(株)
- (5) 横浜市税を滞納している者
- (6) 消費税及び地方消費税を滞納している者

### 3 重複参加の禁止

1 つの応募者の構成員となった者は、他の応募者の構成員となることはできません。

#### 4 代表企業の選定

応募者は代表企業を選定してください。代表企業は本事業への応募申請を含むそれ以降の手続きを行ってください。

#### 5 構成員の変更

応募手続における提案書受付の締切日（平成 14 年 6 月 5 日）までの間に限り、代表企業以外の構成員の変更及び追加を、市の承認を経て、各応募者につき 1 度だけ認めることとします。構成員の変更又は追加を希望する応募者は、事務局まで構成員変更申請書（様式 4）、グループ構成員表(変更後)（様式 5）及び構成員辞退届（様式 6）を提出してください。市はこれらの書類が提出された後、応募者としての資格を改めて確認します。

#### 6 応募の辞退

応募者が、本事業への応募を辞退する場合は、提案受付の締切日までに応募辞退届（様式 7）を市へ提出してください。

#### 7 応募者の失格

次のいずれかに該当する場合は、当該応募者は失格とします。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提出書類として必要な内容が不足していた場合
- (4) 構成員が、参加資格確認から本契約までの間に、著しく信義に反する行為を起こした場合
- (5) 参加資格確認から本契約までの間に、構成員に関し、破産、会社更生手続開始、民事再生手続開始、会社整理、特別清算その他これらに類する手続の申立てが行われ、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。ただし、構成員のうち、代表企業以外の構成員がかかる状態となった場合で、構成員の変更により引き続き応募者の資格要件を満たす場合はこの限りではない。
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

#### 8 応募者の複数提案の禁止

1 応募者は 1 提案しか行えないものとします。

#### 9 提案修正の禁止

一度提出された提案書類の修正又は変更は、原則として認めません。

## **10 費用の負担**

応募に関して応募者が要する費用は、それぞれの応募者の負担とします。

## **11 著作権の帰属**

提案書類の著作権は、それぞれの作成者に帰属しますが、公表・展示・その他市が必要と認めるときには、市はこれを無償で使用できるものとします。

また、契約に至らなかった応募者の提出書類は返却しません。市が記録上管理する必要があると認めた一部の書類を除き、優先交渉権者の選定後にこれらの提出書類はすべて破棄することとします。



## 第4 提案書等作成要領

応募者は、参加表明時及び提案書提出時に次の資料を提出してください。

提案書は優先交渉権者を選定するためのものです。なお、優先交渉権者決定後、契約交渉において決められた条件のもとに、設計を行うものとします。

### 1 参加申請時

参加申請には、参加申請書を表紙として、下記の書類を一括し1部提出してください。

- (1) 参加申請書（様式8）
- (2) グループ構成員表（様式9）
- (3) 参加資格を証明する書類
  - ア 定款（最新のもの）
  - イ 会社概要（最新のもの）
  - ウ 印鑑証明書（本公募要項の配付開始日以降に交付されたもの）
  - エ 使用印鑑届（実印に代わる印鑑を契約等に使用する場合。様式は随意）
  - オ 平成14年4月1日以前に納期限が到来する横浜市税について納税義務がある者は、その横浜市税についての納税証明書（3ヶ月以内に発行されたもの）
  - カ 消費税及び地方消費税の納税証明書（3ヶ月以内に発行されたもの）
  - キ 特定建設業の許可を証明する書類
  - ク 設計実績表（様式10）、建設実績表（様式10）、運営実績表（様式10）
  - ケ 貸借対照表（直近実績3年分）
  - コ 損益計算書（直近実績3年分）
  - サ 利益の処分及び損失の処理に関する議案（直近実績3年分）

### 2 提案書提出時

提案書提出時には、提案書提出届（様式11）及び提出必要書類一覧（様式12）1部並びに以下の(1)～(3)の提案書を提出してください。提案書の必要部数等については「4 提案書の提出方法」（P18参照）を参照してください。

- (1) 建設業務提案書
- (2) 運営業務提案書
- (3) 事業費提案書

### 3 提案書の内容

- (1) 建設業務提案書
  - ア 設計図

図	A1 版	A3 版
ア.配置図	1/200	1/500 (縮小版)
イ.平面図	1/200	1/500 (縮小版)
ウ.立面図	1/200	1/500 (縮小版)
エ.断面図	1/200	1/500 (縮小版)
オ.構造計画図		適宜縮尺
カ.設備計画図		適宜縮尺
キ.外構計画図		適宜縮尺
ク.その他必要な図面		適宜縮尺

(ア) 配置図

配置図については、周辺状況図(別添資料3)及び敷地図・敷地測量図(別添資料4)に基づき、建物、駐輪場、廃棄物置場、受水槽、荷捌き場等を配置してください。

(イ) 平面図

平面図については、各階平面図としてください。

参考図(ゾーニング)(別添資料6)をもとに、ゾーン、店舗、通路、昇降機等を含む内容としてください。

各階のゾーニングは、参考図(ゾーニング)を基本としてください。

店舗配置については、参考図(ゾーニング)の各階ごとの仮設店舗リストを参考にして、適宜配置してください。なお、個別の店舗面積は、仮設店舗リストをもとに、各業種ごとの概算面積の範囲内で、適宜設定してください。

イ 透視図(彩色したもの)

施設の外觀がわかるもの及び内観がわかるものを各1枚に描いてください。

ウ 設計説明書

(ア) 計画の基本方針(様式13)

施設の特徴やニーズ等を考慮し、施設設計の基本方針を簡潔にまとめてください。

(イ) 施設設計の概要(様式14)

施設設計の概要を簡潔にまとめてください。

また、ユニバーサルデザイン設計についての考え方を述べてください。

(ウ) 配置・外構計画の概要(様式15)

配置・外構計画の概要を簡潔にまとめてください。

(エ) 店舗配置の基本方針書(様式16)

仮設店舗の全体計画とともに、店舗配置の基本的な考え方及び利用者等の動線計画の考え方を簡潔にまとめてください。

(オ) 店舗設計業務方針書(様式17)

店舗設計業務の取り組み指針(出店者との協議体制、市への協議内容報告方法等)を簡潔にまとめてください。

- (カ) 面積表（様式 18）  
各階の店舗面積及び共用部分の面積がわかるように m<sup>2</sup>単位で記載してください。
- (キ) 外部仕上げ表（様式 19 ） 内部仕上げ表（様式 19 ）  
外部仕上げ表は主要部分の仕上げについて記載してください。  
内部仕上げ表は店舗及び共用部分の標準仕様を提示してください。ただし，店舗部分は，食品物販，物販，飲食，サービス等の店舗形態ごとに，SC 型店舗・間口型店舗に分けて，モデルプランを提示してください。
- (ク) 店舗設備標準仕様書（様式 20）  
内装工事区分及び標準仕様書，店舗形態別工事区分概念図（別添資料 7）を参考にして店舗設備の標準仕様を提示してください。
- (ケ) 駐輪場整備計画書（様式 21）  
大店立地法に基づき必要台数を算定し，駐輪場の整備計画について提示してください。  
また，同法に係らず，商業運営上必要な駐輪台数及びその理由等についても提示願います。
- (コ) 構造計画書（様式 22）  
構造計画の概要について記載してください。
- (ク) 共用設備計画書（様式 23）  
設備システムの選定理由（省エネ，省コスト等）及び主要設備の仕様を記載してください。
- a 空調設備
  - b 換気設備
  - c 給排水衛生設備
  - d 排煙設備
  - e 昇降設備
  - f 消防設備
  - g 受電設備
  - h 非常用発電設備
  - i 中央監視設備
  - j 電灯・動力幹線設備
  - k 照明設備
  - l 防犯設備
- (シ) 環境配慮計画書（様式 24）  
周辺地域への影響と対策について提案してください。
- a 工事によるもの  
工事車両通行による交通渋滞，騒音・振動・粉塵の発生

仮設足場及びクレーンによる電波障害等

b 完成後のもの

風害，交通渋滞，運営上の騒音，廃棄物置場等の臭気等

(λ) 新工法等の提案（様式 25）

建設計画に際して，現場施工の簡素化，品質の安定，工期の短縮，解体の容易性等を目的とした新工法，工業化工法等の技術提案をしてください。

(e) 工程表（様式 26）

平成 14 年 10 月～平成 15 年 10 月を設計・建設期間として工程表を作成してください。

全体の工程は諸々の申請手続きや検査等を含めて記入してください。工事の工程は，準備工事，土木及び杭地業工事，躯体工事，仕上げ工事，外構工事等についてバーチャート形式で表現してください。

(2) 運営業務提案書

ア 運営提案書（様式 27）

仮設店舗の運営に対する基本的な考えを提示してください。

イ 運営体制計画書（様式 28）

運営業務を実施するために必要な体制（組織，人数等）を提示してください。

総務管理業務，販売促進業務，維持管理業務の各々の内容との関係がわかるように提示してください。

ウ 総務管理計画書（様式 29）

総務管理業務の内容を具体的に提示してください。

エ 販売促進計画書（様式 30）

販売促進業務の内容について，現段階で出店者に提案したいと考える内容を具体的に提示してください。

オ 維持管理計画書（様式 31）

維持管理業務要求水準に示した，建物保守管理，設備保守管理，環境衛生管理，清掃，廃棄物処理，保安警備防災，駐輪場管理，荷捌き物流管理の各業務の内容について，グレードや回数等がわかるように具体的に提示してください。

(3) 事業費提案書

ア 初期投資費用計画書（様式 32）

初期投資などの費用の概算額を提示してください。

(ア) 設計費

施設設計，諸官庁等確認，権利者との調整等の費用について積算してください。

(イ) 工事費

共用部工事，店舗内工事，工事に伴う関連業務費，仮設店舗引渡しに等に係る費用，施設保障費等について積算してください。

- (ウ) 販売促進支援業務 1 に係る費用  
開業までの販売促進支援などに係る人件費など実費以外の費用を積算してください。
- (I) 開業準備費  
出店者との入居スケジュール等調整業務の費用について積算してください。
- イ 資金調達計画書（様式 33）  
資金調達方法について記載してください。
- ウ 分割支払計画書（様式 34）  
市が分割で支払う初期投資費用に係る割賦の内容について提示してください。
- エ 販売促進支援業務費用見込書（様式 35）  
販売促進支援に係る実費以外の人件費及び管理費について記載してください。
- オ 総務管理費見込書（様式 36）  
総務管理の各々の業務に必要な人件費や事務所維持費等を積算してください。  
全店開業までの施設維持管理等（平成 15 年 11 月の 1 ヶ月分）についても見込んでください。
- カ 維持管理業務費(共益費)積算書（様式 37）  
共益費の見込み金額を積算してください。  
なお、当見積りは、業務契約に含みません。出店者から徴収する費用です。
- キ 事業収支計画書（様式 38）
- ク 資金調達に関する関心表明書（様式 39）
- ケ 財政支出見込み書（様式 40）

#### 4 提案書の提出方法

提案書の提出は次によるものとします。

なお綴じ方は、左側 2 点綴じとし、各部ごとに表紙に提案書名を記載してください。

様式	提案書名	サイズ	綴じ方	提出部数	
				応募者 名有り	応募者 名無し
	建設業務提案書 [ア設計図(ア)～(I)]	A1	A1 綴じ, 折らず(丸め)	1	30
	建設業務提案書 [ア設計図(ア)～(ク)]	A3	A4 綴じ, A4 折り	1	30
	建設業務提案書 [イ透視図]	A3	A3 綴じ, 折らず(丸め)	1	30
13 ~ 26	図面以外の建設業 務提案書 [ウ設計説明書]	A4	A4 綴じ(A3 用紙は A4 に折込む)	1	30
27 ~ 31	運営業務提案書 [ア～カ]	A4	A4 綴じ(A3 用紙は A4 に折込む)	1	30

32 40	～	事業費提案書	A4	A4 綴じ 封筒に入れて封印	1	30
----------	---	--------	----	-------------------	---	----

## 5 その他

提案書を作成するにあたっては、以下の項目に留意してください。

### (1) 言語及び単位

応募に関する提案書類及び質疑、審査等に関する言語は日本語、通貨は円、単位は S I 単位としてください。また、すべて横書きで記述してください。

明朝体 10.5 ポイントとしてください。

### (2) 図面

図面は JIS の建築製図通則に従って作成してください。

### (3) 会社名等がわかる表記の禁止

ロゴマークの使用を含めて、応募者名（構成員名含む）がわかる記述は避けてください。

### (4) 使用ソフト

文書は Microsoft Word、シミュレーションは Microsoft Excel を使用してください。なお、図を文書に取り込む場合等は、上記ソフト以外のものを使用しても結構です。

### (5) フロッピーディスクの提出

提案書提出時には各提案書に関連するファイルを 3.5 インチフロッピーディスクまたは MO ディスクに保存したのもあわせて提出してください。

建設業務提案書、運營業務提案書、事業費提案書に関連するファイルごとにまとめ、各々別のフロッピーディスクに保存し提出してください。

事業費提案書に関連するファイルを保存したフロッピーディスクについては、事業費提案書とともに封印して提出してください。

## 第5 市と事業者の役割分担等

### 1 基本的考え方

本事業の市と事業者間の役割分担及びリスク分担は、契約で役割分担、リスク分担及びリスク顕在時の措置を明確に規程します。事業者自らの創意工夫による効率的かつ質の高いサービスが、運営期間中安定的に提供されることを目指します。

事業者の建設業務・運営業務に係るリスクは、契約書等に定められるところに従います。

### 2 本事業における役割分担とリスク分担

市及び事業者の詳細な役割分担及びリスク分担は契約書等に定めますが、原則として次のような分担となります。

#### (1) 設計段階

事業者は市が提示する条件に基づいた設計図書を作成します。

事業者は、市の提示する期日までに各出店者と店舗配置に関して協議を行い、その結果について市の承認を得るとともに設計に反映させます。

市は、平成14年9月末日までに、施設の建設予定地にある建物等を解体撤去し、施設の建設が可能な状態で事業者に提供します。

市は、事業者による設計図書の作成段階で適宜、その作成状況の確認を行うとともに、設計完了時に図書の内容を確認します。

#### (2) 建設段階

##### ア 建設時

##### (ア) 近隣住民等への説明

事業者は、建設発注者として必要な業務を行うとともに、近隣住民等に対して、工事施工に係る説明を行います。

##### (イ) 店舗仕様の決定

事業者は各出店者と協議を行った上、標準内装を原則として、各出店者毎に店舗仕様を決定します。

店舗仕様を標準内装から変更する場合は、かかる変更について市の承認を必要とすることとします。各出店者が求めるグレードアップ対応等の工事については、解体時の環境への影響等を考慮して事業者と各出店者が工事实施の可否や実施方法、費用等について協議し、別途契約を締結します。この場合、市は、かかるグレードアップ対応等の工事に関する増加費用は、一切負担しないものとします。

##### (ウ) 進捗状況の確認

事業者は、建築基準法及び建築士法に規定される工事監理者を設置し、工事監理について定期的に市へ状況を報告します。

市は、定期的に事業者からの報告を図書内容と照合することにより本事業に関する進捗状況を確認します。

#### イ 施設完成時

事業者は、引渡予定日（平成 15 年 10 月末）までに、施設の完成に係る諸手続及び検査等を済ませます。

市は、事業者が用意する施工記録をもとに、現場で確認します。

なお、設計図書の仕様どおりに施設の完成ができなかった場合、あるいは市が責任を負うべき合理的な理由以外の事由に基づき施設の建設工事が遅延した場合は、市はサービス購入料を減額する等の手続きをとることとします。

#### ウ 施設譲渡時

事業者は、市の検査・確認を得たうえで施設の市への譲渡に必要な手続きを行います。

### (3) 運営段階

事業者は、契約書等に定められる運営を行い、市に定期的に状況を報告します。また、監査法人による業務報告を行います。

市は事業者からの報告を受け、適正にサービスの提供が行われていることを確認した上で、事業者に対してサービス購入料を支払います。

### (4) 事業の継続が困難になった場合の措置

何らかの理由により本事業の継続が困難になった場合は、次のとおりとします。

なお、詳細は契約書等により明示するものとします。

#### ア 事業者の債務不履行の場合

事業者が契約書等に定められる債務を履行しない場合は、市は事業者に対して催告やサービス購入料の減額等の手続きをとることとします。

サービス購入料の減額措置を講じた後、一定期間が経過しても事業者の果たすべき債務が履行されない場合は、市は契約を解除できることとします。

事業者に対して、破産手続、会社更生手続開始、民事再生手続開始、会社整理、特別清算その他これらに類する手続きが開始された場合、または、事業者が本事業を遂行することが困難であると市において認められるような倒産状況に陥った場合は、市は契約を解除できるものとします。

#### イ 事業者に経営破綻の可能性が生じた場合

事業者による事業の継続が困難であると市において予見された場合は、市は事業者及び事業者に対して資金を提供している金融機関との間で、事業の継続等について協議することとします。かかる協議が整わなかった場合には、市は契約を解除できることとします。

なお、事業者は、事業の継続が困難と予見した時点で、速やかに市に対して報告することとします。



ウ 市の債務不履行の場合

契約に定められる市の債務が一定期間以上履行されない場合，事業者は契約を解除することができます。

ア～ウによって契約が解除された場合，市又は事業者は契約書等に定められる補償金及び損害賠償金等を支払うものとします。

## 第6 その他

### 1 提案事項等の変更について

応募者により提出された提案事項等は，市と権利者との間で行われる協議の過程で，変更または修正される場合があります。

応募者により提出された提案事項に関して，その内容を見直す必要が生じた場合，優先交渉権者は，当該提案事項の変更または修正及び変更または修正に伴う金額の見直しに関して，協議を行い決定することとします。

契約内容に関して変更または修正を行う必要が生じた場合，市と事業者は，当該契約内容に関する協議を行い，かかる変更または修正を決定することとします。

### 2 サービス購入料に関する債権の取扱い

#### (1) 債権の譲渡

市は，事業者が提供するサービスを一体のものとして購入します。従って，事業者が市に対して有するサービス購入料支払請求権(債権)は一体不可分のものとします。

事業者が，サービス購入料支払い請求権その他本事業に関し事業者が市に対して有しまたは有することとなる債権を第三者に譲渡する場合には，事前に市の承認を得ることとします。

市は，本事業の実施に影響が生じると合理的に判断した場合には，承諾しないこととします。

#### (2) 質権設定及び債権の担保提供

事業者が，サービス購入料支払い請求権その他本事業に関し事業者が市に対して有する債権に対し質権を設定する場合，及びこれを担保提供する場合，事前に市の承諾を得ることとします。

市は事業実施に影響が生じると判断した場合は，承諾しないこととします。

### 3 事業者の事業契約上の地位の譲渡等

市の事前の承認がある場合を除き，事業者は事業契約上の地位及び権利義務を譲渡，担保提供その他の方法により処分することを禁止します。

### 4 事務局等

#### (1) 担当部署

横浜市都市計画局 戸塚駅周辺再開発事務所

〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町 4092 番地 マスダビル1号館5階

電話 045-864-2621

ファクシミリ 045-864-2623

ホームページアドレス：

<http://www.city.yokohama.jp/me/tokei/nanbu/totsukaw/index.html>

(2) アドバイザー

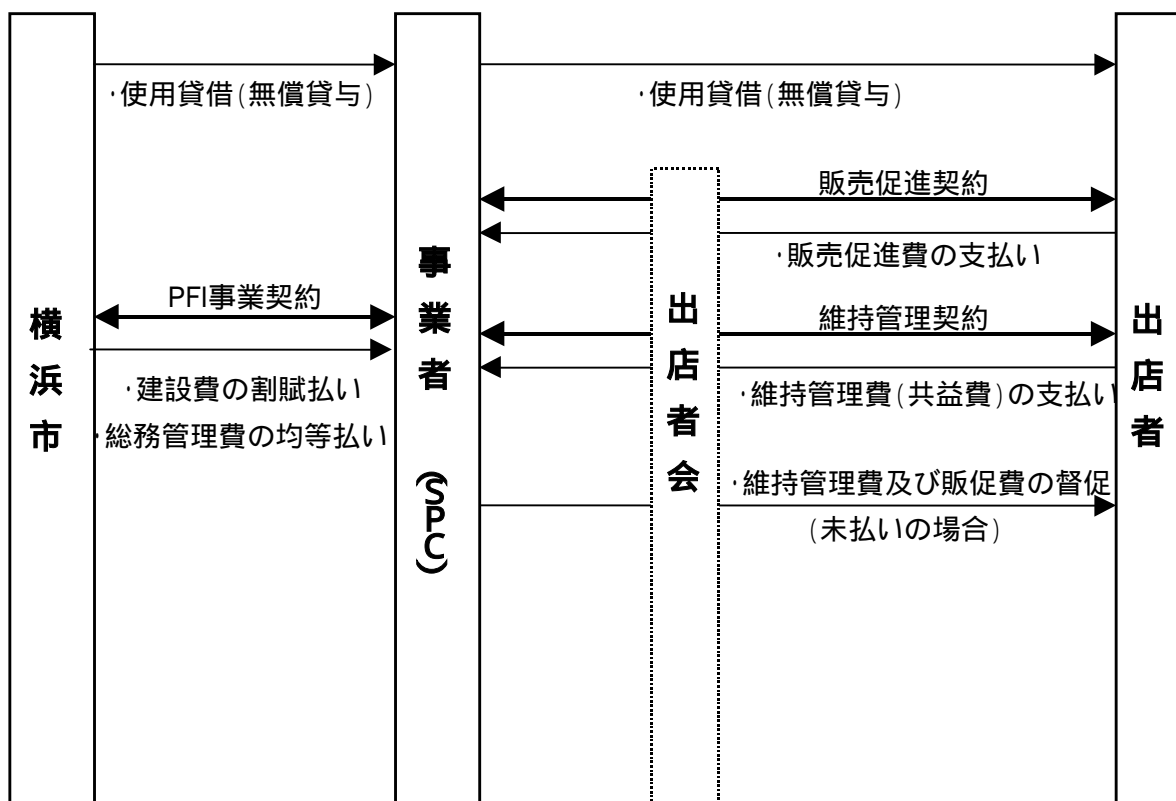
財団法人都市みらい推進機構

〒112-0013 東京都文京区音羽 2-2-2 アベニュー音羽 3 階

電話 03-5976-5860

ファクシミリ 03-5976-5858

<資料1：事業スキーム>



注 空き店舗発生時は、別途の事業スキームとなる。(業務要求水準書参照)

<資料2：リスクの分類・負担の考え方 その1>

段階	リスク種類	リスクの内容	役割分担者またはリスク負担者		
			市	事業者	備考
共通	物価変動等	急激なインフレまたはデフレ			運営に要する費用について、一定水準以上の急激な物価変動リスクは市が担う。
	法令変更等	消費税率の変更等			
		消費税率の変更を除き、一般的かつ本事業を含む全ての事業に影響を及ぼす法令変更等によるリスク			
	不可抗力	不可抗力(暴風・豪雨等の、市又は事業者のいずれの責めによらない自然的又は人為的な現象を指す。)によるリスク。			主として市がリスクを負担するが、軽微な経費増加は事業者が負担する。
	資金調達	本事業を行うために必要な資金調達(出資金・借入金等)に係るリスク			
	金利変動	金利変動による経費増加			
	住民対策	事業者の建設や運営の業務に対する住民運動又は訴訟に係るリスク			
		上記以外の本事業の実施に関する住民運動又は訴訟に係るリスク			
	事業の中止・延期・経費増加	市の政策方針の変更や議会手続きによる本事業の中止又は遅延リスク			
		大店立地法上の許認可取得に伴う本事業の中止又は遅延			大店立地法の申請手続きは市が行う。
		上記以外の施設建設に必要な許認可等による本事業の中止または遅延			
		事業者の事業放棄・破綻等に係るリスク			
関連インフラ	下水道、搬出通路、資材置き場等市が提示した部分のインフラの確保。				
	ガス、電気、水道等事業者が行う部分のインフラの確保				
土壌汚染	事業者の責めによる建築予定地の土壌汚染リスク				
	上記以外の建設予定地の土壌汚染リスク				
計画及び設計	測量・調査	市が実施した測量・地質調査等に係るリスク			
		事業者が実施した測量・地質調査等に係るリスク			
	店舗配置等	[役割分担] ・市は、出店者の最終確認を行い、店舗配置に関するルールの合意を行う。また、それらを事業者に提示する。 ・事業者は本事業の契約締結後、出店者と店舗配置に関する協議を行い了解を得た上で、その結果について市の承認を得るとともに設計に反映させる			
		事業者の責めによる店舗調整遅延を理由とする事業遅延リスク			
	出店者の責めによる店舗調整遅延を理由とする事業遅延リスク				

<資料2：リスクの分類・負担の考え方 その2>

段階	リスクの種類	リスクの内容	役割分担者またはリスク負担者		
			市	事業者	備考
建設	内装仕様等	[役割分担] ・市は、店舗内装工事区分、標準仕様、グレードアップ等の手続き等について出店者と合意を行う。 ・事業者は本事業の契約締結後、出店者と協議の上、標準内装をもとに店舗仕様を決定する。 ・店舗仕様を標準内装から変更する場合は市の承認を必要とすることとし、グレードアップ対応等については、事業者と出店者が工事实施の可否や実施方法、費用等について協議し、別途契約を締結する。			
		事業者の責めによる内装仕様調整の遅延		○	
		事業者の責めによるグレードアップ等に関する調整遅延		○	
	工程変更	市からの指示等の事由による工程変更リスク			
		事業者の責めに帰すべき事由による工程変更リスク			
	工事費増加	市からの指示等の事由による工事費増加リスク			
		事業者の責めに帰すべき事由による工事費増加リスク			
	完工遅延	市からの指示等の事由による完工遅延リスク			
		事業者の責めに帰すべき事由による完工遅延リスク			
	出店者との調整に伴う工程変更，工事費増加，遅延	事業者の責めによる場合			
運営	総務管理費の上昇	当初予定レベルの運営での経費上昇			
		当初予定よりグレードの高い運営を要求されたことによる経費上昇			
	共益費の上昇	施設を維持するために必要な経費の上昇			点検調整の増加等
	施設損傷等	事業者の責めに帰すべき事由による損傷に伴うリスク			
		市の責めに帰すべき事由による損傷に伴うリスク			
	利用者の事故	事業者の責めに帰すべき事由による利用者の事故			
サービス仕様の未達	要求水準不適合(総務維持管理業務等)				
終了時	事業期間の延長	契約で規定された事業期間を超えて本施設を運営することに係るリスク			事業期間延長については、必要となることが明らかとなった時点で市と事業者が協議し、双方で合意が得られた条件に基づいて、契約を変更し、期間を延長するものとする。
	権利者退出	事業期間終了時に、本施設からテナントを退出させることに係るリスク			