

市営新町住宅他建替え事業

様式集（入札書類審査）

平成 24 年 10 月 5 日

大館市

＜市営新町住宅他建替え事業 様式集(入札書類審査)作成要領＞

1 基本事項

(1) 作成上の留意点

① 記載内容全般

- ・ 本作成要領に枚数の指定があるものは、それに従うこと。記載のない様式については枚数を制限しない。
- ・ 本作成要領における記入要領に様式の指定があるものは、それに従うこと。

② 書式等

- ・ 使用する用紙は、表紙を含め、各指定様式を使用し、特に指定のない限りは、A4 判縦長横書き片面とすること。
- ・ 各提出書類等に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はS I 単位とすること。

③ 編集方法

- ・ 提出書類等の1項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。
例) 1/2

(2) 提出部数等

- ・ 「入札書類審査に関する提出書類」のうち、様式 A-1、様式 A-2、様式 A-5 については、正・副各 1 部、計 2 部を正・副毎に纏めて提出すること。様式 A-3、様式 A-4、様式 A-4 別表については、封筒に入れ密封し、封筒の表書には事業名、書類名、入札参加者名（入札参加グループ名）を表記のうえ 1 部提出すること。
- ・ 「提案書（1. ～ 8.）」を A4 判縦長（A 3 判指定の様式は横折込）左綴じとし、正本 1 部、副本 12 部、合計 13 部を提出すること。ファイルの表紙に事業名、書類名、入札参加者名及び通し番号（正本分には正 1/13、副本分には副 2/13～副 13/13）を記載すること。また、ファイルの背表紙にも提案書名、入札参加者名及び通し番号を記載すること。なお、項目ごとにインデックスを付けること。提案書の最後に、基礎審査項目チェックシート(K-1)を添付すること。ただし、副本分（様式 A-1～A-5 は除く、本文中も含む）については、入札参加企業又は代表企業、構成企業、協力企業の企業名を一切記載せず、「代表企業 A」、「構成企業 B」、「協力企業 C」等という表記とすること。また、表紙や各様式の入札参加者名欄は、本市側で使用するため、空欄にしておくこと。
- ・ 「提案書（9.）」については、A3 判横長左綴じとし、正本 1 部、副本 12 部、合計 13 部を提出すること。それぞれのファイルの表紙に事業名、書類名、入札参加者名及び通し番号（正本分には正 1/13、副本分には副 2/13～副 13/13）をつけること。また、ファイルの背表紙にも提案書名、入札参加者名及び通し番号を記載すること。なお、図面ごとにインデックスを付けること。ただし、副本分（本文中も含む）については、入札参加企業又は代表企業、構成企業、協力企業の企業名を一切記載せず、「代表企業 A」、「構成企業 B」、「協力企業 C」等という表記とすること。また、表紙や各様式の入札参加者名欄は、本市側で使用するため、空欄にしておくこと。
- ・ 提案書提出時には、提出書類と同じ内容を保存した CD-R を 2 組（元ファイル及び PDF ファイル）提出すること。なお、当該 CD-R には、事業名、入札参加者名、保存されている書類名及び項目を明記すること。ただし、様式 A-3、様式 A-4、様式 A-4 別表は除く。

＜入札書類審査書類の構成 1/2＞

書類名	分類	項目	様式	No	枚数制限	用紙サイズ
入札書類審査に関する提出書類		入札書類審査書類提出書	指定	A-1	1	A4
		入札参加者構成表	指定	A-2	適宜	A4
		入札書	指定	A-3	1	A4
		入札価格計算書（別表含む）	指定	A-4	3	A4
		要求水準書及び添付書類に関する確認書	指定	A-5	1	A4
提案書	1. 事業計画全般に関する事項	本事業への基本的な考え方についての提案	共通	B-1	1	A4
		資金・収支計画についての提案	共通	B-2	1	A4
		リスク管理についての提案	共通	B-3	2	A4
		ライフサイクルコストの低減についての提案	共通	B-4	1	A4
	2. 設計業務に関する事項	意匠計画の考え方についての提案 （①全体配置・ゾーニング・動線計画、②建築デザイン・景観への配慮、③住棟全体計画（集会施設、共用部等）、④住戸計画、⑤仕上計画、⑥ユニバーサルデザイン（共用部エントランス等における対応状況がわかる断面等の挿絵を含む）、⑦駐車場・駐輪場・外構等でそれぞれ各1枚）	共通	C-1	7	A4
		構造計画の考え方（耐震安全性の確保・被害軽減対策）についての提案	共通	C-2	1	A4
		設備計画の考え方についての提案 （①更新性・メンテナンス性の配慮、②省エネ・省資源、ランニングコスト低減、③居住性の確保への配慮（静寂性を保つための騒音・振動対策、凍結防止対策、結露防止対策等）で計3枚）	共通	C-3	3	A4
		防災安全計画についての提案 （①安全性の確保、②防犯性の充実で計2枚）	共通	C-4	2	A4
		周辺環境・地球環境への配慮についての提案 （①周辺環境（景観、騒音、日照等）への配慮、②環境保全・環境負荷低減への配慮で計2枚）	共通	C-5	2	A4
	3. 建設・工事監理業務に関する事項	建設業務全般に係る事項についての提案	共通	D-1	2	A4
		解体工事等に係る事項についての提案	共通	D-2	1	A4
		工事監理業務全般に係る事項についての提案	共通	D-3	1	A4
	4. 維持管理業務に関する事項	維持管理業務全般に係る事項、建築物保守管理業務に係わる事項、建築設備等保守管理業務に係わる事項、長期修繕計画作成業務に係る事項についての提案	共通	E-1	1	A4

＜入札書類審査書類の構成 2/2＞

書類名	分類	項目	様式	No	枚数 制限	用紙 サイズ
提案書	5. 独自提案に関する事項	本事業の主旨に沿った内容で、設計、建設・工事監理、維持管理業務以外の事業者独自のノウハウやアイデア、地域社会・経済への貢献、男女共同参画社会の実現に向けた取り組み（本業務における各業務への女性参画（例：業務担当、ワークショップ）等）についての提案	共通	F-1	2	A4
	6. 事業収支等提案書類	資金調達計画書	指定	G-1	適宜	A4
		資金収支計画表	指定	G-2	1	A3
	7. 提案価格等提案書類	初期投資費見積書	指定	H-1	1	A3
		維持管理費見積書（年次計画表）	指定	H-2	1	A3
		維持管理費見積書（内訳表）	指定	H-3	適宜	A4
	8. 事業スケジュール	事業スケジュール表	指定	I-1	1	A3
	9. 計画図面等提案書類	計画概要	指定	J-1	1	A3
		仕上表（外部及び内部）※	なし	J-2	適宜	A3
		配置図×3住宅 (S=1/300～1/200)	なし	J-3	1×3	A3
		平面図（各階）×3住宅 (S=1/300～1/200)	なし	J-4	各階 1枚 ×3	A3
		住戸プラン図 (S=1/100) （住戸タイプ 1LDK、2LDK 各 1 プラン）※	なし	J-5	適宜	A3
		立面図（2面）×3住宅 (S=1/300～1/200)	なし	J-6	2×3	A3
		断面図（1面）×3住宅 (S=1/300～1/200)	なし	J-7	1×3	A3
		イメージパース（鳥瞰図及び人の目線によるイメージがわかり、道路及び周辺環境（近隣住宅等）を含む外観図、内観図）×3住宅	なし	J-8	3×3	A3
		構造計画の概要と特徴※	なし	J-9	2	A3
		電気設備計画の概要と特徴※	なし	J-10	2	A3
		機械設備計画の概要と特徴※	なし	J-11	2	A3
		動線計画図×3住宅	なし	J-12	1×3	A3
		外構計画図×3住宅	なし	J-13	1×3	A3
日影図（時間及び等時間）×3住宅		なし	J-14	1×3	A3	
仮設計画概要図×3住宅		なし	J-15	1×3	A3	
基礎審査項目チェックシート			指定	K-1	適宜	A4

※3住宅中、代表的な住宅の計画について記載願います。

2 入札書類審査書類における記載内容の留意点

- ・ 各書類の表紙の右上に通し番号（正本分は正 1/13、副本分は副 2/13～副 13/13）を記載すること。
- ・ 提案にあたっては、内容及びその効果が分かりやすいように、具体的にイラスト等を使用するなどの工夫を施すこと。また、本様式の記載内容に関して、他の様式、図面等により詳細な内容を示している場合は、その箇所を分かりやすく示すこと。
- ・ 各書類の右上所定の欄に、入札参加者名を記載すること。

1 入札書類審査に関する提出書類

入札参加者名：

様式A-1

平成 年 月 日

入札書類審査書類提出書

(宛て先)

大館市長

- ・ 「市営新町住宅他建替え事業」の入札必要書類を添付して提出します。
- ・ なお、入札説明書に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること、並びに提出書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

入札参加者構成表

●代表企業

商号又は名称 所在地	
担当者 氏名 所属 電話 電子メール	FAX

●構成企業

商号又は名称 所在地	
担当者 氏名 所属 電話 電子メール	FAX
商号又は名称 所在地	
担当者 氏名 所属 電話 電子メール	FAX
商号又は名称 所在地	
担当者 氏名 所属 電話 電子メール	FAX

入札参加者名：

●協力企業

商号又は名称 所在地	
担当者 氏名 所属 電話 電子メール	FAX
商号又は名称 所在地	
担当者 氏名 所属 電話 電子メール	FAX
商号又は名称 所在地	
担当者 氏名 所属 電話 電子メール	FAX
商号又は名称 所在地	
担当者 氏名 所属 電話 電子メール	FAX
商号又は名称 所在地	
担当者 氏名 所属 電話 電子メール	FAX

◆備考 記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

入札参加者名：

様式A-3

平成 年 月 日

入札書

件名： 市営新町住宅他建替え事業

合計

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

上記のとおり、「市営新町住宅他建替え事業入札説明書等」（「事業仮契約書(案)」、「要求水準書及び添付書類」、「落札者決定基準」、「様式集」及び「基本協定書(案)」を含む。）の各条項を承諾の上、入札します。

上記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税相当額を加算した金額をもって標記の事業を実施します。

(宛て先)

大館市長

代表企業

所在地

商号又は名称

役職・氏名

印

<代理人の場合>

住所

氏名

印

◆備考

- ・入札参加企業による入札の場合には、「代表企業」を「入札参加企業」と記載すること。
- ・金額は、算用数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。
- ・代理人による入札の場合は、代表企業欄及び代理人欄に記載すること。

入札価格計算書

件名： 市営新町住宅他建替え事業

(単位：円)

区 分	実 額
入札金額 (1 + 2)	※3
1. 設計及び建設工事等業務の対価 (①+②)	
① 施設費※1	
② 割賦手数料 (割賦金利： %)	
2. 維持管理業務の対価※2	

- 備考
- 1 提案の内容に基づき、事業期間中の総見積り額を記入すること。
 - 2 各金額には消費税等相当額を含めないこと。
 - 3 ※1には、一時支払金を含む施設費の総額を記入すること。
 - 4 ※2には、物価上昇を見込まず、合計額を記入すること。
 - 5 ※3に記載する額が、入札書(様式 A-3)に記入する入札金額となり、この金額を価格評価点算定に用いる。
 - 6 入札価格の区分は、事業契約約款 (案) 別紙4の表2によること。

入札参加者名：

様式A-4 (別表)

別表① 施設整備費の内訳

(単位：円)

支払時期	㉞割賦原価	㉟消費税及び 地方消費税 相当額	㊱割賦手数料 (非課税)	㊲税抜計 (=㉞+㉟)	㊳税込計 (=㉞+㉟+㊱)
平成 27 年 3 月	682,551,000	34,127,550		682,551,000	716,678,550
平成 27 年 5 月	●	●	●	●	●
平成 27 年 11 月	●	●	●	●	●
平成 28 年 3 月	574,417,000	28,720,850		574,417,000	603,137,850
平成 28 年 5 月	●	●	●	●	●
平成 28 年 11 月					
平成 29 年 5 月					
平成 29 年 11 月					
平成 30 年 5 月					
平成 30 年 11 月					
平成 31 年 5 月					
平成 31 年 11 月					
平成 32 年 5 月					
平成 32 年 11 月					
平成 33 年 5 月					
平成 33 年 11 月					
平成 34 年 5 月					
平成 34 年 11 月					
平成 35 年 5 月					
平成 35 年 11 月					
平成 36 年 5 月					
平成 36 年 11 月					
平成 37 年 5 月					
平成 37 年 11 月					
平成 38 年 5 月					
平成 38 年 11 月					
平成 39 年 5 月					
平成 39 年 11 月					
平成 40 年 5 月					
平成 40 年 11 月					
平成 41 年 5 月					
平成 41 年 11 月					
平成 42 年 5 月					
平成 42 年 11 月					
事業期間合計	㉞ ●	㉟ ●	㊱ ●	㊲ ●	㊳ ●

備考 1 平成27年度中に支払いを予定している一時支払金については、平成27年3月に第1回目、平成28年3月に第2回目に支払われるものとして金額を記載している。

入札参加者名：

別表② 維持管理業務費の内訳

(単位：円)

支払時期	㊦維持管理 費のサービ スの対価	㊧消費税及 び地方消費 税相当額	㊨その他費 用のサービ スの対価	㊩消費税及 び地方消費 税相当額	㊪税抜計 (=㊦+㊩)	㊫税込合計 (=㊪+㊧+㊨)
平成 27 年 11 月	●	●	●	●	●	●
平成 28 年 5 月	●	●	●	●	●	●
平成 28 年 11 月	●	●	●	●	●	●
平成 29 年 5 月						
平成 29 年 11 月						
平成 30 年 5 月						
平成 30 年 11 月						
平成 31 年 5 月						
平成 31 年 11 月						
平成 32 年 5 月						
平成 32 年 11 月						
平成 33 年 5 月						
平成 33 年 11 月						
平成 34 年 5 月						
平成 34 年 11 月						
平成 35 年 5 月						
平成 35 年 11 月						
平成 36 年 5 月						
平成 36 年 11 月						
平成 37 年 5 月						
平成 37 年 11 月						
平成 38 年 5 月						
平成 38 年 11 月						
平成 39 年 5 月						
平成 39 年 11 月						
平成 40 年 5 月						
平成 40 年 11 月						
平成 41 年 5 月						
平成 41 年 11 月						
平成 42 年 5 月						
平成 42 年 11 月						
平成 43 年 5 月						
平成 43 年 11 月						
事業期間合計	㊦ ●	㊧ ●	㊨ ●	㊩ ●	㊪ ●	㊫ ●

入札参加者名：

別表③ その他の費用の内訳

(単位：円)

支払時期	㊦維持管理 費のサービ スの対価	㊧消費税及 び地方消費 税相当額	㊨その他費 用のサービ スの対価	㊩消費税及 び地方消費 税相当額	㊪税抜計 (=㊦+㊩)	㊫税込合計 (=㊪+㊧+㊨)
平成 27 年 11 月	●	●	●	●	●	●
平成 28 年 5 月	●	●	●	●	●	●
平成 28 年 11 月	●	●	●	●	●	●
平成 29 年 5 月						
平成 29 年 11 月						
平成 30 年 5 月						
平成 30 年 11 月						
平成 31 年 5 月						
平成 31 年 11 月						
平成 32 年 5 月						
平成 32 年 11 月						
平成 33 年 5 月						
平成 33 年 11 月						
平成 34 年 5 月						
平成 34 年 11 月						
平成 35 年 5 月						
平成 35 年 11 月						
平成 36 年 5 月						
平成 36 年 11 月						
平成 37 年 5 月						
平成 37 年 11 月						
平成 38 年 5 月						
平成 38 年 11 月						
平成 39 年 5 月						
平成 39 年 11 月						
平成 40 年 5 月						
平成 40 年 11 月						
平成 41 年 5 月						
平成 41 年 11 月						
平成 42 年 5 月						
平成 42 年 11 月						
平成 43 年 5 月						
平成 43 年 11 月						
事業期間合計	㊦ ●	㊧ ●	㊨ ●	㊩ ●	㊪ ●	㊫ ●

入札参加者名：

様式A-5

平成 年 月 日

要求水準書及び添付書類に関する確認書

(宛て先)

大館市長

平成 24 年 10 月 5 日に公表されました「市営新町住宅他建替え事業」の入札説明書等に対して提出する本入札書類審査書類は、入札説明書等の「要求水準書及び添付書類」に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

入札参加者名：

1. 事業計画全般に関する事項

「1. 事業計画全般に関する事項」表紙

入札参加者名：

様式B-** 【様式Noを記入して下さい】

1. 事業計画全般に関する事項

【項目名を記載して下さい。】 例 本事業への基本的な考え方についての提案

●/●ページ

共通様式

入札参加者名：

2. 設計業務に関する事項

「2. 設計業務に関する事項」表紙

入札参加者名：

様式C-** 【様式Noを記入して下さい】

2. 設計業務に関する事項

【項目名を記載して下さい。】

●/●ページ

共通様式

入札参加者名：

3. 建設・工事監理業務に関する事項

「3. 建設・工事監理業務に関する事項」表紙

入札参加者名：

様式D-** 【様式Noを記入して下さい】

3. 建設・工事監理業務に関する事項

【項目名を記載して下さい。】

●/●ページ

共通様式

入札参加者名：

4. 維持管理業務に関する事項

「4. 維持管理業務に関する事項」表紙

入札参加者名：

様式E-** 【様式Noを記入して下さい】

4. 維持管理業務に関する事項

【項目名を記載して下さい。】

1 / ページ

共通様式

入札参加者名：

5. 独自提案に関する事項

「5. 独自提案に関する事項」表紙

入札参加者名：

様F-** 【様式Noを記入して下さい】

5. 独自提案に関する事項

【項目名を記載して下さい。】

●/●ページ

共通様式

入札参加者名：

6. 事業収支等提案書類

「6. 事業収支等提案書類」表紙

資金調達計画書

1. 資金調達の概要について

表①：資金調達の概略

単位：千円

自己資金	調達形態	出資者名	●● (株)	▲▲ (株)	■ ■ (株)	(株) ◆◆	合計
	資本金	出資者分類		代表企業	構成企業	協力企業	その他
出資形態							—
出資金額							
(調達割合)			%	%	%	%	%
株主劣後ローン		融資金額					
	(調達割合)		%	%	%	%	%
その他	金額						
	(調達割合)		%	%	%	%	%
外部借入等	調達形態	資金調達先	〇〇銀行	△△銀行			合計
	優先ローン	融資金額					
		(調達割合)		%	%	%	%
	社債等その他	金額					
		(調達割合)		%	%	%	%

表②：外部借入等の借入条件の概略

調達形態	資金調達先	調達額	金利	調達時期	返済方法 返済期間	備考
優先ローン	〇〇銀行					
	△△銀行					
社債等その他						
株主劣後ローン						

◆備考

- ※1：出資者分類は、①入札参加企業又は代表企業、②構成企業、③協力企業、④その他の区分を記載すること。
- ※2：出資形態において、普通・優先株式等の優先劣後構造を想定されている場合は、その分類を記載すること。
- ※3：株主による劣後ローン等の調達手法を用いる場合は、借入条件を表②に記載すること。
- ※4：調達割合は、資金需要額総額に対する割合を記載すること。
- ※5：施設費のうち、市が支払う一時支払金は、平成27年3月に第一期建設工事分として682,551千円（消費税抜き）、平成28年3月に第二期建設工事分として574,417千円（消費税抜き）が支払われるものとして計画すること。
- ※6：外部借入における資金提供者については、関心表明書等を提出した金融機関等を必ず含むものとし、その写しを添付すること。また、これ以外に入札書類の提出時点で決定又は想定しているものについては、可能な範囲で記載すること。
- ※7：調達金利については、基準金利等及び利ざやに区分し、小数点第3位まで、4位以下四捨五入で記入すること。基準金利等については、変動・固定等の別等についても記入すること。
- ※8：建設期間中と維持管理期間中の調達条件が異なる場合には、各々の借入についてその条件を記載すること。
- ※9：金額は千円未満切り捨て、調達割合の算出にあたっては、小数点第1位まで、2位以下切り捨てること。

入札参加者名：

2. 割賦金利（提案金利）について

(1) 割賦金利について

割賦金利：基準金利 2.3%+スプレッド % = %

- ※ 割賦金利は、元利均等払いを前提とし、基準金利と事業者の提案による利鞘（スプレッド）の合計とする。
なお、提案提出時に使用する基準金利は2.3%とする。
- ※ 契約に際しての基準金利は、第一期引渡し分を平成27年●月●日（第一期引渡し予定日）の2営業日前、残り分を平成28年●月●日（最終引渡し予定日）の2営業日前の東京時間午前10時現在の東京スワップ・レファレンス・レート（T.S.R）として Terelate17143 ページ（又はその後継もしくは代替ページ）に掲載されている6箇月 LIBOR ベース 10年物（円/円）金利スワップレートとする。また、金利変動に基づく割賦金利の10年後の改定については、基準金利を10年後に見直すこととし、基準金利の改定は平成●年●月●日（第一期分）、平成●年●月●日（第二期分）のそれぞれの2営業日前の東京時間午前10時現在の東京スワップ・レファレンス・レート（T.S.R）として Terelate17143 ページ（又はその後継もしくは代替ページ）に掲載されている6箇月 LIBOR ベース 10年物（円/円）金利スワップレートとする。

(2) 割賦金利の概説

- ※ 割賦金利の設定条件等についての説明を簡潔に記入してください。

入札参加者名：

7. 提案価格等提案書類

「7. 提案価格等提案書類」表紙

入札参加者名：

8. 事業スケジュール

「8. 事業スケジュール」表紙

9. 計画図面等提案書類

A3 横で作成すること

様式G-2 資金収支計画表

単位:千円

事業年度	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	合計
	平成●年度																	平成43年度	
損益計算書																			
売上																			
市からの収入																			
施設整備費相当分																			
施設費(割賦元本)																			
割賦手数料																			
維持管理費相当分																			
その他費用相当分																			
費用																			
営業費用																			
維持管理費																			
その他費用 ※可能な限り詳細に																			
保険料																			
監査費用																			
割賦原価の繰延償却																			
減価償却費 ※SPC所有資産がある場合																			
営業外損益																			
営業外収入																			
営業外収入																			
営業外費用																			
支払利息 ※資金調達別に記入																			
経常損益																			
特別損益																			
特別利益																			
特別損失																			
税引前当期利益																			
法人税等																			
税引後当期利益																			
当期末処分利益/未処理損失																			
法定準備金繰入																			
配当																			
次期繰越利益/損失																			
資金収支計画																			
資金需要																			
投資																			
税引後当期損失																			
借入金返済																			
配当金																			
その他																			
資金調達																			
出資金																			
借入金																			
税引後当期利益																			
割賦売掛金の取り崩し																			
減価償却費 ※SPC所有資産がある場合																			
その他																			
資金過不足																			
期末累積資金残高																			
借入金残高																			
期首残高																			
借入額																			
返済額																			
期末残高																			
【資本の部】(期末残高)																			
資本金																			
法定準備金																			
剰余金																			
資本の部計																			
参考指標																			
PIRR(税引き後)																			
配当IRR																			
DSCR																			
市の支払う対価																			
維持管理費相当																			
施設整備費相当																			
その他費用相当																			
合計①(消費税抜き)																			
合計①の現在価値																			
消費税 ※割賦手数料は非課税																			
合計②(合計①+消費税)																			
合計②の現在価値																			
【備考】																			

※1: 本事業遂行のためSPCを設立するものとして記載して下さい。
 ※2: 各年度は4月から翌年3月までとし、消費税及び物価変動を考慮しない金額を記載して下さい。
 ※3: 金額については、千円未満を四捨五入で、また、評価指標については、小数点第2位未満切り捨てて記載して下さい。
 ※4: 損益計算書の費用の「その他費用」に相当する費用は、可能な範囲で具体的に記述し、その内容等を別掲して下さい。
 ※5: 原則としてA3一枚に記載して下さい。
 ※6: 現在価値の算出においては、割引率4%を用い、平成26年度を基準年とし、平成27年度の支払いから割り引いて計算して下さい。
 ※7: 本様式は、Microsoft Excelを使用して作成し、その情報(算定数式含む)が保存されているCD-Rを提出して下さい。
 なお、算定数式の提出が困難な場合は、算定方法が確認出来る資料を別途提出すること(自由様式)

◆参考指標の算定方法
 ・PIRRの算定については、次の算式を用いること。
 PIRR(税引後): 各期における(税引後当期損益+割賦原価+借入金利息-投資額)の事業期間にわたる現在価値の合計額が0になる割引率を算定する。
 ・DSCRの算定については、次の算式を用いること。
 DSCR=当該年度の借入金等償還額及び支払利息控除前の純資金増加額/当該年度の借入金等償還額及び支払利息の合計額
 ・配当IRRの算定については、次の算式を用いること。
 配当IRR: 各期における(利益配当(清算配当含む)額-資本金による資金調達額)の事業期間にわたる現在価値の合計額が0になる割引率を算定する。
 ※なお、株主劣後ローンによる調達等で、内容的に資本金と同等に見なせるものは「資本金」に、その元利償還金等を「利益配当額」に含めて算定するものとする。

様式H-1 初期投資費見積書

(単位:千円)

	計	算定根拠
1 調査・設計費		
本住宅等の設計業務費		
調査費		
各種申請		
その他		
	設計費小計	
2 工事監理費		
工事監理業務費		
その他		
	工事監理費小計	
3 建築工事		
直接仮設工事		
土工事、杭・地業工事		
躯体工事		
外装工事		
内装工事		
家具・ユニット工事		
共通費(共通仮設、管理費等)		
その他		
	建築工事小計	
4 電気設備工事		
引込設備・受変電設備		
幹線・動力設備		
電灯・コンセント設備		
弱電設備		
避雷設備		
共通費(共通仮設、管理費等)		
その他		
	電気設備工事小計	
5 機械設備工事		
給排水給湯衛生設備		
空調・換気設備		
消火設備		
共通費(共通仮設、管理費等)		
その他		
	機械設備工事小計	
6 昇降機設備工事		
昇降機設備		
その他		
	昇降機工事小計	
7 外構等		
外構等(駐車場・駐輪場を含む)		
植栽工事		
その他		
	外構等小計	
8 既存施設解体工事		
既存施設解体工事		
その他		
	既存施設解体工事費小計	
9 諸経費		
その他諸経費		
	諸経費小計	
10 建設中金利		
	建設中金利小計	
11 事業者の開業に伴う諸費用		
	開業関連小計	
12 融資組成手数料		
	融資組成手数料小計	
13 その他の初期投資費用		
	その他小計	
	合計(消費税抜き)	
	合計(消費税相当込み)	

【備考】

※1: 項目は適宜、追加及び削除して下さい。

※2: 施設毎に内訳を記入することが困難な項目については、必要に応じセルを結合する等、工夫して下さい。

※3: 各項目とも、項目名のみでは説明が不十分な場合は、算定根拠欄に内容を具体的に記載して下さい。

※4: 金額は、千円未満を四捨五入して下さい。

※5: 金額が、様式A-4、様式G-1、G-2と整合がとれていることを確認して下さい。

様式H-2 維持管理費見積書(年次計画表)

(単位:千円)

① 維持管理費(年次計画表)

項目		年度																	合計	
		-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		16
		平成●年度																	平成43年度	
建築物保守管理業務	人件費																			
	諸経費																			
	その他																			
	小計																			
建築設備等保守管理業務	人件費																			
	諸経費																			
	その他																			
	小計																			
長期修繕計画作成業務	人件費																			
	諸経費																			
	その他																			
	小計																			
その他	人件費																			
	諸経費																			
	その他																			
	小計																			
合計																				

【備考】

- ・消費税、物価変動を除いた額を記入して下さい。
- ・A3横書きで各年の想定される支出を記入して下さい。

様式H-3 維持管理費見積書(内訳表)

項目	費目	金額(千円)	積算根拠
建築物保守管理業務	人件費		
	諸経費		
	その他		
建築設備等保守管理業務	人件費		
	諸経費		
	その他		
長期修繕計画作成業務	人件費		
	諸経費		
	その他		
その他	人件費		
	諸経費		
	その他		

【備考】

- ・消費税、物価変動を除いた額を記入して下さい。
- ・A4縦書で各年の想定される支出を踏まえ、事業期間の総額を記入して下さい。
- ・算定根拠はできるだけ具体的に記載してください。

様式 I-1 事業スケジュール

項目	平成25年度									平成26年度									平成27年度													
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
1 設計業務	・事前調査																															
	・基本設計																															
	・実施設計																															
	・近隣対応																															
	・電波障害調査																															
	・各種申請等																															
	・その他																															
2 建設・工事監理業務	・工事監理																															
	・建築工事																															
	・電気設備工事																															
	・給排水衛生設備工事																															
	・空調換気設備工事																															
	・昇降機設備工事																															
	・外構等工事																															
	・解体工事																															
	・近隣対応、対策																															
	・電波障害対策																															
	・試験、調整、検査等																															
	・稼動準備																															
	・所有権設定等																															
	・その他																															
3 維持管理業務	・維持管理業務仕様書作成等																															
	・維持管理業務計画書作成等																															
	・稼動準備等																															
	・長期修繕計画作成																															
	・その他																															

【備考】

- ・平成25年7月から平成28年3月までのスケジュールを作成して下さい。
- ・バーチャート方式とし、適宜、説明を記入して下さい。
- ・項目は提案段階で分かる範囲で細分化して下さい。

様式J-1 計画概要(3住宅それぞれについて作成)

施設計画の概要

項目	内容	備考
構造種別	〇〇造	
基礎	〇〇基礎	
免震・制震・耐震の種別	〇〇構造	
耐火建築物等種別	〇〇建築物	
階数(地下・地上)	地上〇階地下〇階	
建物の高さ	〇〇〇m	
最高の高さ	〇〇〇m	
敷地面積	m ²	
建築面積	m ²	
延床面積	m ²	
容積対象面積	m ²	
建ぺい率	〇〇%	
容積率	〇〇%	
駐車台数	〇〇台	
駐輪台数	〇〇台	
緑化率	〇〇%	

各階床面積

階	階高	床面積	床面積の算定式
〇階	〇〇m	〇〇m ²	
合計	—	〇〇m ²	

【備考】

*面積は小数点以下第2位まで記入して下さい。

*面積高さ等の数値は図面等で確認できるようにして下さい。

様式K-1 基礎審査項目チェックシート

要求水準 確認書

- ・「提案書」の提案内容が、下記の示されている「要求水準書及び添付資料」の確認事項を満たす内容となっているか確認してください。
- ・「提案書」で要求水準が満たされている事が確認可能な事項は、その内容が示されている様式No（複数可）を記載し応募者確認欄に○を、指定がある場合は具体的な数値を記載してください。
- ・「提案書」に要求水準を満たしているという具体的な記載がない場合は、実現可能という事を確認の上、応募者確認欄に“実現可能”と記載してください。

項目等	確認事項	様式No	応募者確認
要求水準書			
総則			
本事業の目的			
本事業の基本目標	街なか居住の促進と中心市街地活性化への寄与 ミックスコミュニティの形成 多様な入居者ニーズへの対応 近隣住宅への配慮 気候・風土への配慮 自然災害への配慮 地域経済への配慮 ライフサイクルコスト（LCC）の低減 環境負荷の低減		
本事業の概要			
事業概要			
事業方式			
事業の対象範囲	維持管理業務に係る光熱水費は、本市が実費を負担 建築物、建築設備等に係る修繕・更新、大規模修繕については、本市が直接行うこととし、事業者の業務対象範囲外とするが、事業期間内に大規模修繕が発生しないよう計画すること		
PF1事業者の収入	本市は、本事業において、事業者が提供するサービスに対し、事業契約書に定めるサービスの対価を、本住宅等の整備完了後、引渡しを経て建設一時金（施設整備の対価の一部）を支払い、また、供用開始から事業期間終了までの間、定期的に支払う サービス購入費は、事業者が実施する施設整備の対価及び維持管理の対価からなる 施設整備に係るサービス購入費及び維持管理に係るサービス購入費は、年2回に分けて支払うことを基本とする		
事業期間	既存住宅入居者の仮移転・引越し等については、事業者の業務対象範囲外とするが、第一期建設工事の着工前に既存住宅（向町住宅）の入居者の本市が別途確保する住宅への仮移転を行うものとし、第一期建設工事の完了後に既存住宅の全入居者の向町住宅への仮移転・引越しを行ったうえで、第二期建設工事を着工する 事業契約締結：平成25年6月 事業期間：事業契約締結日～平成43年3月31日 設計・建設期間：事業契約締結日～平成28年2月末まで（解体工事を含むものとし、第一期建設工事、第二期建設工事を分けて実施） 仮移転・引越し期間：第一期建設工事前、第一期建設工事完了後、第二期建設工事完了後にそれぞれ1ヶ月程度確保 維持管理期間：施設引渡し日～平成43年3月31日		
用語の定義			
遵守すべき法制度等			
設計業務			
本事業全体に係る事項			
前提条件			
意匠計画の考え方			
全体配置	敷地全体のバランスや維持管理の方法及びセキュリティ対策を考慮に入れ、均衡のとれた死角の少ない施設配置とすること 配置計画に当たっては、周辺地域との交流、周辺の環境・日照等に十分配慮するとともに、電波障害や風害等による影響を与えないよう対策を十分に講じ、障害等が発生した場合、適切な処置を行うこと 管理のしやすい施設とし、施設整備費及び長期に渡る維持管理費を含むライフサイクルコストの低減に向けた各種の工夫を盛り込むこと 本住宅等への人や車両の出入等、動線処理についても周辺環境等に配慮すること 周辺環境と調和のとれた施設とし、住戸内のプライバシーが充分確保されるよう配慮すること ユニバーサルデザインの観点を取り入れ、誰もが利用しやすい施設となるよう配慮すること		
ゾーニング・諸室配置	住戸、共用部等の配置に当たっては、入居者の安全性や利便性が確保されるとともに、敷地を効率的かつ効果的に活用することができる適正なゾーニング・諸室配置とすること 入居者の快適性が確保されるよう、採光・日照・換気に配慮した諸室配置にすること 換気については、結露対策に十分配慮した計画とすること		
必要諸室	本事業に必要な諸室の構成は、P.17の表に示すとおりとし、その諸室面積については標準案とし、全体のバランスや共用部分の計画等については、事業者の創意工夫による提案を期待する		
仕上計画	周辺環境との調和を図るとともに、維持管理についても留意し、清掃しやすい管理しやすい施設となるよう配慮し、外装については、使用材料や断熱方法等、工法を十分検討し、建物の長寿命化を図ること 使用する材料は、健康に十分配慮することとし、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の低減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること		
建物外部の仕上げ	漏水を防ぐため、屋根及び地下の外壁面について十分な防水を講じるよう留意し、外壁は擦傷しにくい仕上げとすること 共用部の床については、防水に配慮した構造とし、滑りにくい仕上げとすること 排水しにくい平屋根部分、換気ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分等は、漏水を防止できる措置を講じること 積雪や凍結等による雪害に耐えうる構造とし、これらによる屋根部の変形に伴う漏水に十分注意すること 屋根の雪止め、雪庇対策、つらら対策、融雪対策、堆積スペースの確保等、入居者や歩行者の安全に十分配慮し、必要に応じて積雪対策を講じること		
建物内部の仕上げ	木質系材料の仕上げ材を使用する場合、木質系材料の特質である「温かみ、柔らかさ、ぬくもり、癒し効果」等を活かす、潤いと安らぎのある空間として、木材等の材料を多く採用するよう配慮し、衛生上等の観点から極力カーペットは敷かないこと 壁や床の仕上げ材については、入居者による破損等に配慮すること 内壁、扉、窓等については、室内の防音性、断熱性、気密性に配慮すること		
化学物質の室内濃度	市営住宅の住戸については、工事完了後に以下のとおり化学物質の室内濃度測定を行い、室内空気質の状況が、厚生労働省が公表している濃度指針値以下であることを確認し、本市に報告すること		
測定物質（厚生労働省の公表している濃度指針値）	ホルムアルデヒド（100 μg/m ³ ：25℃換算で0.08ppm） トルエン（260 μg/m ³ ：25℃換算で0.07ppm） キシレン（870 μg/m ³ ：25℃換算で0.20ppm） エチルベンゼン（3,800 μg/m ³ ：25℃換算で0.88ppm） スチレン（220 μg/m ³ ：25℃換算で0.05ppm）		
測定住戸数等	全住戸数の1割以上かつ各住戸2室以上		
採取条件	住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成11年法律第81号、以下「品確法」という。）に基づく評価方法基準（平成13年国土交通省告示第1347号、以下「評価方法基準」という。）第5の6の6-3の（3）イに定める採取条件によること		

項目等	確認事項	様式No	応募者確認
測定方法			
採年月日等の採取内容及び採取条件の記録	評価方法基準第5の6の6-3の(3)のロに定める測定方法によること		
測定物質の名称			
	測定物質の濃度 測定物質の濃度を測定するために必要とする器具の名称 採取を行った年月日 採取を行った時刻又は採取を開始した時刻及び終了した時刻 内装仕上げ工事を完了した年月日 空気を採取した居室の名称 採取中の室温又は平均の室温 採取中の相対湿度又は平均の相対湿度 採取中の天候及び日照の状況 採取前及び採取中の換気及び冷暖房の実施状況 その他測定物質の濃度に著しい影響を及ぼすもの		
ユニバーサルデザイン	高齢者・障害者等を含む本住宅等のすべての利用者（住民等）が施設（外構・敷地へのすべてのアプローチも含む）を不自由なく、安心・安全かつ快適に利用できるようなユニバーサルデザインに配慮すること 身体障害者用の動線は、可能な限り一般動線と同じになるよう計画すること		
周辺環境・地球環境への配慮 地域性・景観性	建物の外観については、地域及び敷地周辺の既存建物との調和を図り、地域に馴染む景観を創ること 住宅等の既存建物が近接していることを考慮して、視覚的な圧迫感等を和らげる工夫を凝らすこと 建設工事中も含めて、周辺への騒音や振動、臭気等による影響を最大限抑制すること		
環境保全・環境負荷低減	地球温暖化防止の観点から、環境への負荷の少ない設備等の導入を検討するとともに、エネルギーの供給には、省エネルギー性、環境安全性、経済性に配慮したシステムを採用すること 省エネルギー化を図るため、断熱性について十分検討し、その他、自然エネルギーの活用（自然採光、自然換気等）や、節水器具の採用、リサイクル資材の活用、省エネルギー、廃棄物発生抑制等に配慮し、事業者の創意工夫による具体的なアイデアを提案すること		
構造計画の考え方	本住宅等の構造計画については、建築基準法による他、日本建築学会諸基準、2007年版建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課他編集）等に準拠すること 本住宅等の計画に当たっては、垂直最深積雪量を1.5mとすること		
設備計画の考え方	設備計画については「建築設備計画基準（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）」（平成21年版）に準拠し、以下の項目を考慮したうえで、電気設備、給排水衛生設備及び空調設備の計画を行うこと 更新性、メンテナンス性を考慮した計画とすること 地球環境及び周辺環境に配慮した計画とし、エコマテリアル電線の採用を積極的に行うこと 省エネルギー、省資源を考慮するとともに、ランニングコストを抑えた設備とすること 本住宅等内の諸室に要求される適切な静寂性を保つため、必要に応じて騒音・振動対策を講じること 本市の気候・風土を鑑み、十分な凍結防止対策、結露防止対策等を講じること 水道管の凍結防止には配慮した計画とすること		
電気設備 照明・電灯コンセント設備	照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行うこと 非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること 重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること 各室・各部位の必要に応じた照度を得ることができる照明設備とすること 各居室に照明器具を設置しないこと（引掛けローゼット（コンセント付き）のみ設置） コンセント設備については、p.14の表による設置を基本とすること 各電灯スイッチは、ワイドタイプを使用すること 高効率型器具、省エネルギー型器具（省エネルギーセンサーや人感センサー付きの器具等）等を積極的に採用すること 共用部の照明装置（外灯含む）は、自動点滅及び時間点滅が可能な方式とすること 照明装置には、必要に応じて電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置が設けられていること。電球等の取り替えや清掃が容易にできること		
誘導支援設備	外部からの出入り口等に、必要に応じてインターホン等を設置し、配管配線工事を行うこと 各住戸のトイレ、浴室及びエレベーターに、呼び出しボタン等を設置し、異常があった場合、表示窓の点灯と音等により知らせる設備を設置すること		
電話・テレビ受信・情報通信設備	電話（外線）、テレビ放送受信設備の設置及び配管配線工事を適切に行うこと CS、BS、CATV受信に将来対応可とすること		
受変電設備	幹線について、電灯用は単相3線式100/200V、動力は3相3線式200Vとすること 各住戸への配線は、単相3線式100/200Vとし、各住戸最大50Aまで対応できるものを基本とするが、想定される電力使用量に応じて、事業者の提案によるものとする 各住戸、共用部及び集会所に検針できるものとする		
空調換気設備 空調設備	各居室及び集会所に冷房設備を設置できるよう、スリーブ、コンセント、アース端子、取付ボルト等必要なものを設えること 冷房設備室内機の設置箇所には、下地補強を行い、すべての機種に対応できる位置とすること 暖房設備は入居者が設置することとし、給排気付きの暖房設備を設けられる仕様とすること 排気筒や室外機が共用部分に飛び出さないよう計画すること		
換気設備	換気設備については、諸室の用途・目的に応じた換気システムを採用し、シックハウス対応に十分配慮すること		
熱源設備	地球環境やライフサイクルコストに配慮したシステムを適切に採用すること 熱源設備については事業者の提案によるものとする		
給排水衛生設備 給水・給湯設備	給水・給湯設備のシステムや関連する機器類の仕様、設置場所等については、住戸の規模や地域性に配慮し、事業者の提案により適切に整備すること		
排水設備	汚水、雑排水は建物内分排水方式とする 最下階住戸（下階が駐車場や共用部等の場合はその直上階）の排水管は単独系統とし、その他の階の排水管とは別系統とすること（屋外排水桝まで）		
衛生設備	衛生設備については、清掃等の維持管理が容易で節水型の器具・機器を採用すること トイレの衛生対策、特に臭気対策には万全を期すること		
その他設備	各住戸の各居室に火災報知器を設置すること 電気、ガス、水道の検針において、集中検針盤の設置などにより、効率的に検針が行えるようにすること 情報化時代に適応した情報環境（インターネット等）の整備等も積極的に提案すること		
周辺インフラとの接続 接続道路	敷地との接続箇所、接続箇所数等は事業者の提案による		
上水道	給水引き込み計画については、事業者の提案による		
下水道	敷地からの下水接続計画については、事業者の提案による		
電力	引き込み方法等については、事業者の提案による		
電話	引き込み方法等については、事業者の提案による		
ガス	熱源としてガスを使用する場合には、プロパンガス庫等を整備することとするが、設置場所等については、事業者の提案によるものとし、入居者に対する安全性に十分配慮すること		

項目等	確認事項	様式No	応募者確認
防災安全計画の考え方			
安全性の確保	地震等の自然災害発生時や非常時における安全性の高い施設とする他、火災時の避難安全対策、浸水対策、強風対策、雪庇対策及び落雷対策に十分留意すること		
	子どもの利用が予想される箇所には、強化ガラスを採用する等、ガラスの衝突安全性を確保するとともに、飛散防止フィルムを貼ること等により、ガラスが割れにくくするとともに割れた際の安全性に十分配慮すること		
	共用廊下・階段等からエントランスホールの屋根、屋上又は受水槽、自転車置場等の屋根、住戸のバルコニー等へ容易に進入できないよう計画するとともに、管理（保守点検）上、支障が無いよう配慮すること		
防犯性の充実			
	日中の不審者対策や夜間等における不法侵入防止に向けて、施設の保安管理に留意した計画とするとともに、防犯上、適切な照明設備を設置すること		
設計業務対象施設に係る要件			
	本事業の設計業務対象施設は、市営住宅（75戸）、駐車場、駐輪場及び外構等とし、主な建築概要については、以下のとおり住戸規模・戸数等を想定している		
	地上階数については、低減化に寄与する提案を期待する		
	構造については、事業者の提案によるものとする		
市営住宅			
	本住宅等の整備に当たっては、品確法に基づく性能表示を行わないものとする		
	要求性能は、「資料6 住宅性能表示一覧表」に示す等級及び水準と同等程度とする		
全体計画			
	住戸の日当たり等に十分配慮すること		
	落下物対策として、バルコニー、共用廊下、共用階段及び外壁に面した出入口には屋根又は庇等を設けること		
	上階のバルコニー、共用廊下等が庇の役割を果たしている場合はこれに代えることができるものとする		
	各住宅棟にそれぞれエントランスホールを設けること		
	給排水管、ガス管、電気配線等の配管は、原則としてポンプ室、スロープ、屋外階段及び構造物の真下あるいは駐車場の部分に設けないこと		
	階高は2.85m以上確保すること		
住戸計画			
	従来の方とかわれず、魅力ある住戸の間取りとなるよう計画すること		
	リビングの日照時間を十分確保するだけでなく、他の居室についても明るく、開放感があり、風通しの良い部屋となるよう工夫すること		
	住戸の居室の天井高は2.4m以上とすること		
	居室等開口部の内法高さを1.8m以上確保すること		
	廊下の有効幅員は、850mm以上とすること		
	各居室には付長押を設けること		
	住戸内の収納スペースは、住戸専有面積の9%程度とし、極力、居室ごとに設けること		
	物入は、中1段、枕棚とすること		
	配置上、居室のプライバシーが保たない恐れのある住戸や、隣接地のプライバシーを犯す恐れのある妻側住戸等には、目隠しを設ける等の対策を講じるとともに、防犯にも配慮すること		
台所・調理器具			
	調理器具の熱源については事業者の提案によるものとする		
	キッチンユニットは、BL認定品とし、1LDK住戸の場合は、L=1,800mm（流し台L=1,200mmシングルレバー混合栓、コンロ台L=600mmバックガード付き、吊り戸棚L=1,200mm付き）、2LDK住戸の場合は、L=2,100mm（流し台L=1,500mmシングルレバー混合栓、コンロ台L=600mmバックガード付き、吊り戸棚L=1,500mm付き）を目安とし、住戸タイプに応じて適切に整備すること		
浴室			
	ユニットバスについては、BL認定品、1216型以上、バリアフリータイプとし、修繕時には取り替え可能な構造とすること		
	ユニットバス出入口は、緊急時に外部から救出可能な構造とすること		
	浴槽のまたぎ高さは450mm程度とすること		
	浴槽脇に、1型手すり（L=600mm以上）を2本、浴槽内立ち座り用として設置すること		
	洗い場には、1型手すり（L=600mm以上）を1本設置すること		
洗面所及び洗濯・脱衣室			
	洗面台は洗面化粧ユニット750型以上とし、シングルレバー混合水栓とすること		
	洗濯機用防水パンは800mm×640mm以上とすること		
	防水パンと内壁との取り合い部分には、原則としてシーリングを行うこと		
トイレ			
	トイレの扉は、非常解錠装置及び小窓付きとすること		
	手洗い型防露ロータンクタイプの洋風便器を設置すること		
	洋風便器には、暖房便座を設置すること		
	便器からの立ち上がり、移動行為用にL型手すり（L=800mm+600mm程度）を設置すること		
	内部にはタオル掛け、紙巻き器、棚を設置すること		
バルコニー			
	住戸のバルコニーは、有効幅員1,000mm以上とし、クーラー用室外機置場（床置き）、物干し金物及び避難器具等の配置に十分配慮して計画すること		
	台所の排気が洗濯物やクーラーの屋外機等に直接当たらないように配慮すること		
	バルコニーの手すりは、プライバシーの確保に配慮しつつ、周囲からの見通しを確保したものとすること		
	バルコニー床は、防水性を考慮した構造とすること		
トランクルーム			
	住戸1戸当たり1.0m ² 程度のトランクルームを設置すること。なお、高さの有効内法寸法は1.8m以上とする		
	敷地内の駐車場利用の住戸（敷地内の駐車場台数と同数）に関しては、タイヤ等の保管が可能なよう、駐車場の近くに1.0m ² 程度のトランクルームを設置すること		
	高さの有効内法寸法は1.8m以上とする		
	トランクルームは、住戸の壁で施錠・開錠できる仕様とすること		
建具			
	各住戸及び集会所に設置する外部建具には、断熱性能のある建具を使用すること		
	外部建具には、必要に応じて戸当たり及び風によるあおり止めの措置を講じ、網戸を取り付けること		
	住戸の共用廊下に面する窓には面格子（アルミ製）を取り付けること		
	各居室の建具には、カーテンレール（ステンレス製ダブル）を取り付けること		
	住戸の玄関扉は、ピッキングが困難な構造のシリンダー錠とし、長寿社会対応型レバーハンドルとすること		
集会所			
	両面フラッシュ（ガラスウール充填）で気密枠とし、郵便受け、ドアチェーン、ドアスコープ、戸当たり及びドアクローザーを原則設置すること		
集会所			
	延床面積100m ² 程度を確保するものとし、中町住宅1階に設けること		
	設置は棟内あるいは別棟のどちらでも可とし、事業者の提案によるものとする		
	所要室は、玄関、集会所、トイレ、湯沸室、収納スペースを最低限設けること		
	集会所の床仕上げ材は、フローリングを使用すること		
	冷暖房設備を設置すること		
	トイレは、車椅子利用に配慮した構造とすること		
	玄関には、手すり、下足棚を設けること		
	湯沸室には、給湯設備、流し台、吊り棚等を設けること		
	近接の柳町児童公園との相互利用に配慮した計画とすること		
エレベーター			
	各住宅棟にエレベーターを各1基以上設置する。エレベーターの仕様については、9人乗り以上、車いす・視覚障害対応型、トランク付、機械室レスタイプ、速度は、向町住宅は60m/min以上、新町・中町住宅は45m/min以上とすること		
	停電時自動着床、火災管制運転、地震時管制運転、各階強制停止、自動通報システム（エレベーター管理会社へ通報）、かご内防犯カメラを設けること		
	エレベーターの扉には、かご内が見える窓を設置すること		
共用廊下・階段			
	共用廊下は内廊下とすること		
	共用廊下の有効幅員は、1,200mm以上とし、車椅子の回転のために適宜1,500mm×1,500mm以上のスペースを設けること		
	共用階段・共用廊下等には、手すりを設置すること		
ごみ置場			
	カラス対策として、屋根、壁を設けることとし、管理する人が鍵を掛けられる仕様とすること		

項目等	確認事項	様式No	応募者確認
その他	玄関付近に、室名札（室番号付き）を設置すること 排気・給気口内部には水返しを設け、直接風雨が当たる場所に設置する場合はウエザーカバーを設置すること 共用部分及び専用部分の鍵は各5本用意し鍵保管箱に整理し、引渡し時に鍵リストと共に提出すること マスターキーは各住宅棟に3本ずつ用意し、専用部分の鍵と同様、鍵保管箱に整理し、引渡し時に鍵リストと共に提出すること 各住宅棟出入口には、集合郵便受け（住戸数分、施設可能なもの）及び掲示板を設けること 外部金物・金具は原則としてステンレスを使用すること		
駐車場施設			
駐車場	本住宅等の敷地内に合計39台分（2LDK住戸数）以上の平置駐車場（ピロティ形式可）を確保すること 各住宅棟に車いす使用者用駐車施設を1台分以上設けることとする ピロティの一部を駐車場としても良い 駐車マスの大きさは幅2.5m、奥行き5.0m以上（車いす使用者用駐車施設の駐車マスの大きさは幅3.5m、奥行き6.0m以上）とし、区画線及び区画番号を表示し、車止めブロックを埋込み設置とすること 駐車場への誘導サインを設置すること 車両の出入りがしやすく、周辺道路に混雑の影響がしにくいよう、可能な限り大きな通りに面さない計画とすること 車室の道路からの奥行きを可能な限り確保すること 透水性アスファルトで舗装し、駐車場内での安全が図られるよう駐車区画、場内歩行者動線に十分配慮すること 住戸の主採光面に面して駐車場を計画する場合は、排気ガス、騒音、眩光防止等の処置を設けて住戸の環境が悪化しないように配慮すること		
駐輪場	原則として、各住宅棟に1LDK住戸に対して1台分、2LDK住戸に対して2台分以上を平置駐輪場として確保すること 原付自転車や自動二輪車に関しては、歩行者や自転車の安全性のため、自転車駐輪場と区別して計画すること 屋根付きとすること 照明等を設置し、盗難防止に有効な措置を講ずること		
外構等			
外構	外構は、新町住宅、中町住宅、向町住宅が近接した事業であることから、3住宅が、同一の事業であることが分かるような計画とすること 新町住宅については、計画地の地盤を、接道する北側道路の高さまで切土する計画とし、必要に応じて隣地境界線に擁壁を設けること 新町住宅、中町住宅に面する道路のうち、幅員が4.0m以下のものについては、道路幅員が4.0m確保できる計画とすること 街路計画と合わせて人々の憩い・やすらぎのある空間となる計画とすること 植栽は、低木等、維持管理の省力化に配慮した樹種を選定すること 歩道の切り下げ、舗装の現状復旧、街路整備等、道路との取り付けに係る整備に関して、関係機関との協議に基づいて行うこと（敷地外工事含む） 雨水を処理するのに十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること 本事業の安全性を確保するのに十分な照度の外部照明（外灯）を設置すること 散水栓及び廃棄物保管スペースに適宜水栓（キース水栓）を設けること 除雪機材等を保管する共用倉庫を適宜設置すること		
サイン計画	各住宅棟の案内板を、シンプルかつ大きな文字のデザインで、施設内部及び敷地内の分かりやすい位置に設置すること 各諸室名、階段、エレベーターホール等について、分かりやすく表示する等、適切にサイン計画（室名札、階数表示板、棟番号等）を行うこと 各住宅棟の館銘板、注意書き看板等を設置すること 各住宅棟とも、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律、秋田県バリアフリー社会の形成に関する条例等に遵守したサイン計画とすること		
設計業務遂行に係る要求内容			
業務の対象範囲	設計業務は、本住宅等を対象とし、その設計については、入札時の提案書類、事業契約書、本要求水準書に基づいて、事業者の責任において基本設計及び実施設計を行うものとする 事業者は、設計業務の内容について本市と協議し、業務の目的を達成すること 事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと 事業者は、業務に必要な現況測量、地盤調査等を事業者の責任で行い、関係法令に基づいて業務を遂行するものとする 事業者は、事業契約締結後、必要に応じて速やかに電波障害調査を行うこと 事業者は、各種申請等の手続きに関係する関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること 事業者は、特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律（以下「住宅瑕疵担保責任法」という。）に基づき、住宅瑕疵担保責任保険への加入もしくは保証金の供託を行うものとし、保険への加入もしくは保証金の供託について本市に報告を行うこと 図面、工事費内訳書等の用紙、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、各工事ごとに順序よく整理統合して作成し、各々一連の整理番号を付けること 本市が議会や市民等（近隣住民も含む）に向けて設計内容に関する説明を行う場合や交付金の申請を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関して協力すること		
業務期間	設計業務の期間は、本住宅等の供用開始時期に間に合わせるように事業者が計画することとし、具体的な設計期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める 事業者は、関係機関と十分協議したうえで事業全体に支障の無いよう設計スケジュールを調整し、本業務を円滑に推進するよう業務期間を設定すること		
設計体制と主任技術者の設置・進捗管理	事業者は、設計業務の主任技術者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に以下の書類をもって本市に通知すること 設計の進捗管理については、事業者の責任において実施すること 設計業務着手届 主任技術者届（設計経歴書を添付のこと。） 担当技術者・協力技術者届		
設計計画書及び設計業務完了届の提出	事業者は、設計着手前に詳細工程表を含む設計計画書を作成し、本市に提出して承諾を得ること 設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて設計業務完了届を提出するものとする		
基本設計及び実施設計に係る書類の提出	基本設計終了時及び実施設計終了時に、以下の書類（各住棟ごとに）を提出すること 本市は内容を確認し、その結果（是正箇所がある場合には是正要求も含む）を通知する 提出図書はCADデータ及びPDF等も提出すること 提出時の体裁、部数等については、別途本市の指示するところによること		
設計業務に係る留意事項	本市は、事業者に企画・設計の検討内容について、必要に応じて随時確認することができるものとする 事業者は、作成する設計図書及びそれに係る資料並びに本市から提供を受けた関連資料を、当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない		
設計変更について	本市は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わず、かつ、事業者の提案を逸脱しない範囲内で、当該施設の設計変更を要求することができる 当該変更により事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費等）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする 費用の減少が生じたときには、本事業の対価の支払額を減額するものとする		
建設・工事監理業務			
業務の対象範囲	事業者は、実施設計図書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づいて、本住宅等の建設（既存施設の解体工事も含む）及び工事監理を行うこと。 電源工事や据付のための基礎工事、耐震固定、給排水等が必要な装置等については、遺漏の無いよう計画すること。		

項目等	確認事項	様式 No	応募者 確認
業務期間			
業務期間	第一期工事分、第二期工事分について、平成28年1月末までを目安に建設工事を完了し、遅滞なく不動産登記に必要な手続き業務を行うこと 具体的な期間については、事業者の提案によるものとする		
業務期間の変更	事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由により、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め本市と事業者が協議して決定するものとする		
業務の内容			
基本的な考え方	事業契約書に定められた本住宅等の建設及び履行のために必要となる業務は、事業契約書において本市が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施すること 事業の前提となる近隣住民への説明及び調整・同意の取り付け並びに境界調査は、本市が実施する 建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責めとする 本市が実施する近隣住民への説明等に起因する遅延については、本市の責めとする		
工事計画策定に当たり留意すべき項目	関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定すること 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他建設工事による近隣住民の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の対応を実施すること 近隣住民への対応について、事業者は本市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること 近隣住民へ工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間の了承を得ること 工事に伴う影響（特に車輛の交通障害・騒音・振動）を最小限に抑えるための工夫を行うこと		
着工前業務 各種申請業務	建築確認申請等、建築工事に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障が無いように実施すること 必要な場合には、各種許認可等の書類の写しを本市に提出すること		
近隣調査・準備調査等	着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等（周辺家屋影響調査を含む）を十分にを行い、工事の円滑な進行と近隣住民の理解及び安全を確保すること 本市の事前調査を参考にしつつ、建物及びその工事によって近隣住民に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な対策を講ずること 近隣住民への説明等を実施し、工事工程等についての了解を得ること		
工事監理計画書の提出	事業者は、建設工事着工前に工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、総合定例打合せ及び各種検査日程等を明記した詳細工程表を含む工事監理計画書を作成し、以下の書類とともに本市に提出して、承諾を得ること 工事監理体制：1部 工事監理者選任届（経歴書を添付）：1部 工事監理業務着手届：1部		
施工計画書の提出	事業者は、建設工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、以下の書類とともに本市に提出して承諾を得ること 工事実施体制：1部 工事着工届：1部 建設業退職金共済制度証紙購入確認書：1部 労働保険加入確認書：1部 建設労災補償共済制度加入確認書：1部 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）：1部 承諾願（仮設計画書）：1部 承諾願（工事記録写真撮影計画書）：1部 承諾願（施工計画書）：1部 承諾願（主要資機材一覧表）：1部 報告書（下請業者一覧表）：1部 ※ ただし、承諾願については、建設会社が工事監理者に提出して、その承諾を受けたものを工事監理者が本市に提出・報告するものとする		
建設期間中業務 建設工事	各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施すること 事業者は、工事現場に工事記録を常に整備すること。工事施工においては、本市に対し以下の事項に留意すること 事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を本市に2週間ごとに報告するほか、本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと 事業者は、本市と協議のうえ、必要に応じて、各種検査・試験及び中間検査を行うこと 検査・試験項目及び日程については、事前に本市に連絡すること 本市は、事業者又は建設会社が行う工程会議に立会うことができるとともに、必要に応じて随時、工事現場での施工状況の確認を行うことができるものとする 工事施工においては、施設利用者及び近隣住民に対し、以下の事項に留意すること 工事中における当該関係者及び近隣住民への安全対策については、万全を期すること 工事を円滑に推進できるように、必要な工事状況の説明及び調整を十分に行うこと		
解体工事	既存住宅を解体・撤去し、発生する産業廃棄物等を適切に処理すること 周辺への騒音や振動には十分配慮すること 建物内の廃棄物については本事業に含むものとする 解体工事等の業務期間については、建設業務に含むものとし、遅滞なく供用開始できるよう綿密な計画を立てること 既存住宅に係る解体工事着手は、既存住宅の入居者の仮移転・引越しのための期間が十分に確保（1ヶ月程度）されるよう配慮すること 既存住宅においてアスベストは確認されていないが、解体工事に当たり、万が一アスベスト等が発見された場合には、本市と別途協議を行うものとする		
工事監理業務	工事監理者は、工事監理の状況を2週間ごとに本市に定期報告し、本市の要請があったときには随時報告を行うこと 本市への完成検査報告は、工事監理者が事業者を通じて行うこと 工事監理者を工事期間中の現場に常駐させることが望ましい 工事監理業務内容は「民間（旧四会）連合協定建築設計・監理業務委託契約約款」によることとし、「民間（旧四会）連合協定建築監理業務委託書」に示された業務とする		
その他	原則として工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合はこの限りではない 事業者は、建設期間中に以下の書類を当該事項に応じて遅滞なく本市に提出すること 工事実施工程表：1部 施工計画書：1部 工事報告書：1部 工事監理報告書：1部 施工体制台帳：1部 承諾願（機器承諾願）：1部 承諾願（残土処分計画書）：1部 承諾願（産業廃棄物処分計画書）：1部 承諾願（再資源利用（促進）計画書）：1部 承諾願（主要工事施工計画書）：1部 承諾願（生コン配合計画書）：1部 報告書（各種試験結果報告書）：1部 報告書（各種出荷証明）：1部 報告書（マニフェストA・B2・D・E票）：1部 ※ ただし、承諾願については、建設会社が工事監理者に提出してその承諾を受けたものを工事監理者が本市に提出・報告するものとする		
完成後業務 自主完成検査及び完成検査	自主完成検査及び完成検査は、整備対象施設について以下の「① 事業者による自主完成検査」及び「② 本市の完成検査」の規定に則して実施する これらの規定のうち該当する業務内容が無い部分については、これを適用しない		

項目等	確認事項	様式No	応募者 確認
事業者による自主完成検査	事業者は、事業者の責任及び費用において、自主完成検査及び器具・機器等の試運転等を実施すること 自主完成検査及び器具・機器等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前に本市に書面で通知すること 本市は、事業者が実施する自主完成検査及び器具・機器等の試運転に立会うものとする 事業者は、本市に対して自主完成検査及び器具・機器等の試運転の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること		
本市の完成検査等	本市は、事業者による上記の自主完成検査及び器具・機器等の試運転の終了後、当該施設等について、以下の方法により行われる完成検査を実施すること 本市は、建設会社及び工事監理者の立会いの下で、完成検査を実施するものとする 完成検査は、本市が確認した設計図書との照合により実施するものとする 事業者は、器具・機器等の取扱いに関する本市への説明を前項の試運転とは別に実施すること 事業者は、本市の行う完成検査の結果、是正・改善を求められた場合、速やかにその内容について是正すること 事業者は、本市による完成検査後、是正・改善事項が無い場合には、本市から完成検査の通知を受けるものとする		
完成図書の提出	事業者は、本市による完成検査の通知に必要な以下の完成図書を提出すること 完成図は製本図2部、縮小版製本図2部、原図及びCDとし、CADデータ及びPDF等も提出すること 完成通知書：1部 工事記録写真：1部（CD） 工事完成引渡書（完成用）：1部 鍵及び工具引渡書：一式 官公署・事業会社の許可書類一覧表：1部 検査試験成績書：1部 保守点検指導書：1部 保証書：1部 消防法第17条の3の2の規定による検査済証：1部 完成図（建築）：一式 完成図（電気設備）：一式 完成図（機械設備）：一式 完成図（昇降機）：一式 完成写真：1部（CD） 建築主の要求による登記に関する書類：1部 確認済証（建築基準法第6条第1項）：1部 中間検査合格証（建築基準法第7条第3項）：1部 検査済証（建築基準法第7条第1項）：1部 工事監理報告書（建築士法第20条第2項）：1部 使用材料一覧表：1部 工事業者一覧表：1部 その他必要な検査済証、届出書、報告書等：1部 その他必要図書：1部 要求水準書及び事業提案書との整合性の確認結果報告書：1部		
不動産登記等の関連手続	事業者は、本市による完成検査後、引渡し、不動産登記に必要な手続き業務等を事業スケジュールに支障が無いように実施すること		
維持管理業務			
維持管理業務総則			
業務の対象範囲	事業者は、維持管理業務仕様書、維持管理業務計画書、事業契約書、本要求水準書、入札時の提案書類に基づき、本住宅等の機能を維持し、公共サービスの提供に支障を及ぼすことがなく、かつ、施設利用者及び関係者にとって、より快適な施設利用ができるように、以下の内容について、各性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること 事業者は、維持管理業務を遂行するに当たって、要求水準書のほか、「建築保全業務共通仕様書 平成20年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、建築保全センター編集・発行）にも準拠すること 建築物保守管理業務 建築設備等保守管理業務 長期修繕計画作成業務		
業務期間	業務期間は、施設の引渡し以降、事業期間終了までとする		
維持管理業務に係る仕様書	事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、本市との協議のうえ、業務範囲、実施方法及び本市による履行確認手続等を明確にした維持管理業務仕様書を作成すること 具体的な検査・点検内容、詳細維持管理業務内容及びその実施頻度等については、事業者が提案し、本市が承諾するものとする		
維持管理業務計画書	事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、以下の項目について配慮しつつ、実施体制、実施工程等、必要な項目を記載した維持管理業務計画書を作成し、本市に提出したうえ、承諾を受けること 維持管理は、予防保全を基本とすること 本住宅等（付帯設備を含む）が有する性能を保つこと 建築等の財産価値の確保を図るよう努めること 合理的かつ効率的な業務実施に努めること 施設的环境を安全、快適かつ衛生的に保ち、施設利用者の健康を確保するよう努めること 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること 省資源及び省エネルギーに努めること ライフサイクルコストの削減に努めること 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努めること 故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努めること 上記の項目について、事業期間中の工程を定め、実施すること		
業務報告書	事業者は、維持管理業務に係る月報を業務報告書として作成し、必要に応じて、各種記録、図面、法定の各種届出、許認可申請書及び設備管理台帳等と合わせて本市に提出すること これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること		
各種提案	業務の実施、結果分析及び評価をもとに各種提案資料を作成し、本市に提出すること これらの内容については、本市との協議のうえ、翌年度以降の維持管理業務計画書に反映すること		
業務遂行上の留意点			
法令の遵守	必要な関連法令、技術基準等に基づき業務を実施すること		
業務体制の届出	事業者は、業務の実施に当たって、その実施体制（業務責任者及び業務担当者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等）を本市に届け出ること		
業務担当者	事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、業務遂行に最適と思われる業務担当者を選定すること 法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を本市に通知すること 業務担当者は、業務従事者であることを容易に識別できるようにし、作業に従事すること 事業者は、業務担当者が本住宅等利用者等に対して不快感を与えないような服装かつ態度で接するように十分指導監督すること		
点検及び故障等への対応	点検及び故障への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること		
緊急時の対応	事業者は、設備の異常等の理由で、本市の担当責任者から要請を受けた場合には、業務計画外であっても関連業務の責任者又は作業従事者を速やかに現場に急行させ、異常箇所の修理、復旧等の対策を講じさせること この場合の増加費用は、本市の負担とするが、施設等の瑕疵、保守点検の不良等、事業者の責めに帰すべき事由がある場合には、事業者が負担するものとする		
報告等	協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に本市と協議すること 事業者は、各業務の記録を保管し、本市の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと		
関係諸機関への届出・報告	事業者は、各業務の責任者に、必要に応じて関係官公署等への報告及び届出を実施させ、緊急時の関係機関への連絡等を行わせること		

項目等	確認事項	様式No	応募者確認
その他	事業期間中の当該施設の維持管理に係る光熱水費は、本市の負担とする		
	事業者は、業務の一部又は全部をあらかじめ本市に書面で申請し、承諾を得た場合、第三者に委託することができるものとする		
建築物保守管理業務			
	外観上清潔で、かつ、景観上美しい状態を保ち、破損、漏水等がない等、完全に本住宅等の供用が可能となるように実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つよう努めること		
定期保守点検業務			
	建築物等が正常な状況にあるかどうかについて、建築基準法に準拠して2年に1回、点検、測定等により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定のうえ、点検表に記録するとともに、建築物の各部位を最良な状態に保つよう努めること		
クレーム対応			
	クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること		
	故障、クレーム等発生時には、現場調査、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること		
建築設備等保守管理業務			
	本住宅等の供用が可能となるように、実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つよう努めること		
定期保守点検業務			
	建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に点検し、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定のうえ、点検表に記録するとともに、各設備を良好な状態に保つよう努めること		
	具体的には、以下の業務について、法定点検、調査及び検査を実施し、シーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと		
	整備する建築・設備内容に応じて、実施する業務内容について適宜検討すること		
	エレベーター保守管理業務：定期点検（月1回）及び定期検査（年1回）を実施すること		
	自家用電気工作物保守点検業務：巡視点検（月1回）及び定期点検（年1回）を実施すること		
	消防設備保守管理業務：消火器具、誘導灯、誘導標識について外観及び機能点検（6ヶ月に1回）を実施し、消火設備、警報設備、避難設備等について外観及び機能点検（6ヶ月に1回）並びに総合点検（年1回）を実施すること		
	簡易専用水道保守管理業務：簡易専用水道について外観点検及び水質検査（年1回）を実施し、飲料用貯水槽（受水槽及び高架水槽）について清掃（年1回）を実施すること		
故障・クレーム対応			
	クレーム、要望等に対し、迅速な判断により対処すること		
	故障、クレーム等発生時には現場調査、初期対応及び処置を行い、速やかに本市に報告すること		
長期修繕計画作成業務			
	建築物、建築設備及び外構施設について、大規模修繕を見据えた事業期間全体の長期修繕（保全）計画を作成すること。具体的な修繕方法については、事業者が提案し、本市の判断で実施するものとする		
	事業者は、修繕を行った場合、修繕箇所について、本市の立ち会いによる確認を受け、適宜、完成図書に反映するとともに、使用した設計図及び完成図等の書面を本市に提出すること		