名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）整備事業

様　式　集

平成26年4月28日

【平成26年5月12日修正】

名　古　屋　市

公益財団法人名古屋まちづくり公社

第１　提出書類及び様式

提出書類は、以下のとおりとする。

１　入札説明書等の質問の際の提出書類【電子メールで提出】

・（様式 1）入札説明書等に関する質問書（Microsoft Excel により作成し提出）

２　資格審査時の提出書類【1 部提出】

・（様式 2）参加表明書
・（様式 3）グループ構成員等一覧表
・（様式 4）代表者等名簿
・（様式 5）委任状
・（様式 6）資格証明書
・（様式 7）設計の実績を証する書類
・（様式 8）建設の実績を証する書類
・（様式 9）運営の実績を証する書類
・（様式10）業務要求水準書に関する確認書
・（様式任意）一級建築士事務所登録を証する書類
・（様式任意）建築一式工事につき特定建設業の許可を受けていることを証する書類の写し
・（様式任意）経営事項審査結果通知書の写し（建築一式工事）
・（様式任意）運営業務に必要な技術、資格を有していることを証する書類の写し

３　資格審査通過後に入札を辞退する場合の提出書類【1 部提出】

・（様式11）入札辞退届

４　個別対話時の提出書類【電子メールで提出】

・（様式 12）個別対話参加申込書（Microsoft Word により作成し提出）
・（様式 13）個別対話を希望する議題（Microsoft Word により作成し提出）

５　入札時の提出書類

（１）入札書【1 部提出】

・（様式14）入札書
・（様式15）入札価格内訳書（＊）

（２）有価証券報告書等【1 部提出】

・（様式任意）有価証券報告書等

（３）事業提案書【（様式 16）事業提案書は 1 部、その他は 20 部提出】

・（様式16）事業提案書
・（様式任意）事業計画提案書
・（様式任意）設計・建設計画提案書
・（様式17）設計概要書（＊）
・（様式任意）維持管理・運営計画提案書
・（様式18）駐車場管制機器設置見積書（＊）
・（様式19）維持管理・運営に係る費用見積書（＊）
・（様式20）長期修繕計画書（＊）
・（様式任意）提案図面
・（様式任意）任意添付資料

※　事業提案書（（様式16）事業提案書を除く）については、電子データ（PDF 形式）を記録した CD-R 又は DVD-R を1部提出すること。また、（＊）印のついた様式は、Microsoft Excel により作成し、そのデータも併せて提出すること。その際、関数及び計算式等も残しておくこと。

第２　提出書類作成要領

１　一般的事項

各提出書類を作成するにあたり、特に指示がない限り、以下の項目に留意すること。

（１）言語、通貨及び単位

各提出書類に用いる言語は、日本語とする。また、通貨は円、単位は計量法（平成 4 年 5 月 20 日法律第 51 号）に定めるものを使用する。

（２）使用する用紙のサイズ等

各提出書類の用紙サイズは、各規定様式を使用し、特に指定のない限り、日本工業規格「Ａ４」縦片面を標準とする。ただし、事業提案書（（様式 16）事業提案書を除く）については「Ａ３」横片面を標準とする。

（３）その他

・明確かつ具体的に記述すること。

・各様式で、ページが複数にわたる場合は、ページ下の中央に全ページ数がわかる形で通し番号をつけること（例：1/3　2/3　3/3　等)。

２　参加表明書等

参加表明書など資格審査時の提出書類について、以下の項目に留意すること。

・本様式集に示されている指定の様式あるいは書類をそれぞれ１部作成し、Ａ４フラットファイルに綴じたものを提出すること。
・様式の指定のない書類については、タイトルを資料に付けること。
・使用する文字の大きさは、10.5 ポイント以上で作成すること（資格を証する書類の写し等を除く)。
・入札説明書　第３　１（１）コ　（ア）から（エ）の資格要件が必要となる応募各社及び協力会社は、グループ構成員一覧表（様式３）に名古屋市競争入札参加資格における業者番号を記入すること。

３　入札書

入札書を作成するにあたり、以下の項目に留意すること。

・入札書は、封筒に入れ、封印して提出すること。
・入札書には、入札参加者名（応募グループの場合は代表企業名)、入札件名（事業名称）を記入し、押印すること。
・封筒の表には、必ず入札参加者名を記載すること。
・入札価格は、設計・建設（既存建物撤去含む）業務に係る対価（消費税、物価変動は見込まない。）を合計した金額とすること。入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税額を除いた金額を入札書に記載すること。
・封筒には、入札価格内訳書を同封すること。

４　有価証券報告書等

応募各社及び協力会社は、有価証券報告書の次の事項の該当箇所（報告書を作成していない場合は、税務申告書の該当箇所）の写しを提出すること。

・企業単体の貸借対照表及び損益計算書（最近 3 期分）
・企業単体の株主資本等変動計算書及びキャッシュフロー計算書（最近 3 期分）

５　事業提案書

事業提案書を作成するにあたり、以下の項目に留意すること。

・提案書間の整合性に留意すること。
・各様式に記載されている指示に従い作成し、特に、計算関連の様式については留意するこ

と。

・事業提案書（(様式 16) 事業提案書を除く）には、各書類の右下に、公社より送付された参加資格確認通知書に表記の番号を記入し、ロゴ、住所、企業名、氏名等の入札参加者名の特定できる表示は付さないこと。また、提案内容にも企業名等は記載しないこと。

・分かりやすさ、見やすさに配慮し、必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を適宜利用すること。

・事業提案書（(様式 16) 事業提案書を除く）は、日本工業規格「Ａ３」横片面とし、「事業計画提案書」「設計・建設計画提案書」「設計概要書」「維持管理・運営計画提案書」「駐車場管制機器設置見積書」「維持管理・運営に係る費用見積書」「長期修繕計画書」「任意添付資料」の順にまとめて、表紙をつけ左側を綴じたものを、20 部提出すること。「提案図面」は別冊とし、表紙をつけ左側を綴じたものを、20 部提出すること。

（１）事業計画提案書

事業計画提案書には以下の項目について計画上の考え方を記載すること。

用紙はＡ３サイズ横片面とし、様式は自由とする。なお、1 項目につき用紙複数枚わたることも、複数の項目を用紙 1 枚に収めることも可とする。

ア　事業の実施方針（基本的考え方）

本事業の実施方針について、以下の事項を含め記載すること。

・本事業に取り組む姿勢・方針

・計画のコンセプト及びアピールポイント

・本事業全般において、過去の実績及びノウハウが効果的に活かされる部分

イ　事業実施体制

本事業の実施体制について、以下の事項を含め記載すること。

・代表企業、構成員、協力会社、再委託先等の本事業における役割と、各社の関係図（ただし、具体的企業名を記載せず、区分名称（様式3参照）で記載）

・事業実施体制の特徴及びアピールポイント

（２）設計・建設計画提案書

設計・建設計画提案書には以下の項目について計画上の考え方を記載すること。

用紙はＡ３サイズ横片面とし、指定様式のあるもの以外は、様式は自由とする。なお、1 項目につき用紙複数枚わたることも、複数の項目を用紙 1 枚に収めることも可とする。

ア　円滑な入出庫のための設計上の配慮

本施設の動線計画（車両、歩行者）について、図面等により分かりやすく説明すること。

その際、別紙「参考資料」にイメージを示す、経路位相図を参考に場内経路、合流分岐、交差部、誘導順位等がわかるような図も作成すること。

車室の面積、形状、数、配置箇所等の車室配置計画について、基本的考え方、具体的な内容、工夫した点等について、必要に応じ図面等を用いて記載すること。

本施設に設置する車両運転者向け、歩行者向けの案内サイン計画について、基本的考え方、設置個所、数量、意匠、工夫した点等について、必要に応じ図面等を用いて記載すること。

駐車場管制機器について、選定機器及びその仕様、配置等の計画を必要に応じ、図面等を用いて記載すること。

車両の安全かつ円滑な入出庫を実現するための、案内誘導の実施方法（誘導計画、人員配置等）について、具体的に記載すること。

業務要求水書に示す入出庫処理能力について、根拠等を示し説明すること。

イ　周辺道路の渋滞抑制のための設計上の配慮

周辺道路における渋滞の抑制を図るための考え方について、具体的な内容、工夫した点について記載すること。

ウ　駐車需要の変動への設計上の対応

駐車需要の変動に対応する、設計上の工夫について具体的に記載すること。

エ　利用者の安全性向上のための設計上の配慮

施設利用者の安全性の向上（場内の事故、防犯、消防、避難等）のための計画及びその効果について、具体的に記載すること。

オ　利用者の快適性向上のための設計上の配慮

施設利用者に対するサービスや快適性を高めるための計画及びその効果について具体的に記載すること。

エレベータ等の昇降機設備を設置する場合は、位置、設置数、仕様等の考え方を、利用者の円滑な移動への配慮及び快適性の観点から具体的に記載すること。

トイレ等の位置、設置数、仕様等の考え方を、利用者にとっての快適性の観点から具体的に記載すること。

ユニバーサルデザイン導入の考え方についても説明すること。

カ　景観への配慮

施設の外観及び内観のコンセプトについて記載すること。

周囲への圧迫感の排除､特徴ある景観となるような配慮の考え方について記載すること。

キ　ライフサイクルコスト縮減のための工夫

施設の長寿命化を図るための工夫、維持管理コストの低減に対する考え方を具体的に記載すること。

なお、市が負担することとしている修繕についても、「(様式20) 長期修繕計画書」によりその計画を提出すること。

ク　環境配慮計画

環境の面から、施設計画及び建設工事における環境面への配慮を、具体的に記載すること。

ケ　提案施設計画

提案により設置が任意である施設（利用者のための利便施設）ごとに具体的な設置計画（基本的考え方、用途、位置、面積等）を、必要に応じ、図面等を用いて記載すること。

事業計画（事業方針、事業スキーム、収支計画等）については、維持管理・運営計画提案書に記載すること。

コ　構造計画

要求する耐震安全性を満たすための、構造計画の考え方を具体的に記載すること。

サ　設備計画

換気設備、排煙設備及び消火設備等の設備計画について、設置の考え方を具体的に記載すること。

シ　工程計画

次の事項を明示した工程表を作成すること。

- 建築確認申請手続きの始期及び終期
- 既存建物等の解体撤去工事の着工及び終了時期
- 本施設建設工事の着工及び竣工時期
- 基礎工事完了時期
- 躯体工事完了時期
- 主な駐車場管制機器の搬入、設置時期
- 完了検査手続きの時期

ス　工期・工費縮減のための取組み

工期の短縮に資する効率的な施工計画、工費の縮減にも繋がる、場外搬出土量を減らすための切土・盛土計画等、具体的に記載すること。

（３）維持管理・運営計画提案書

維持管理・運営計画提案書には以下の項目について計画上の考え方を記載すること。

用紙はＡ３サイズ横片面とし、指定様式のあるもの以外は、様式自由とする。なお、1 項目につき用紙複数枚わたることも、複数の項目を用紙１枚に収めることも可とする。

ア　円滑な入出庫及び施設運営における配慮

円滑な入出庫のための駐車料金の徴収方法等について、次の事項を含め、具体的に説明すること。

・１日の業務のフロー（駐車料金収受から金融機関への入金まで）

・公金管理における配慮事項

必要に応じ、模式図等を利用し、分りやすく説明すること。

イ　利用者の安全性・快適性向上のための運営上の配慮

運営面での駐車場利用者に対する安全で快適な環境の提供、サービスを向上させるための措置、取組み、工夫等のほか、期待される効果等について、具体的に記載すること。

本施設における警備の全体計画を、具体的に記載すること。

他へ委託する業務があるときは、当該業務が分かるように記載すること。

安全確保、防犯対策としての取組み、工夫があれば、その期待される効果も含め記載すること。

機械警備を導入するときは、当該機械の仕様等も記載すること。

緊急時対応の具体的手順や方法を、想定される事態に応じて記載すること。

必要に応じ、模式図等を利用し、分りやすく説明すること。

ウ　駐車需要の変動への維持管理・運営面での対策

閑散日、繁忙日の駐車需要の変動に対し、それぞれの日における駐車場の運営方法（体制、人員配置、入出庫誘導方法、完成機器の利用等）について具体的に記載すること。

エ　任意提案事業運営計画

利用者のための利便施設及び自動二輪車用駐車施設の提案があれば、運営管理の方法、体制等を、具体的に記載すること。

利用者から対価を得る利便施設を事業者が運営する場合については、想定売上、維持管理コスト等をもとに、収支計画（初期投資及び運営時）を記載すること。

オ　建物・設備等保守管理業務計画

建物、設備及び備品の保守管理業務計画について次の事項を含め、具体的に記載すること。

・保守管理業務に関する基本的な考え方

・保守管理業務の実施体制
・保守点検、検査の実施計画（法定点検、任意点検）

カ　清掃・植栽の維持管理等業務計画

清掃、廃棄物処理及び植栽・外構維持管理業務計画について、次の事項を含め、具体的に記載すること。

・実施体制、箇所別の実施頻度、方法等

キ　維持管理・運営コストの縮減策

維持管理・運営コストの縮減、省エネルギー・省資源化等、コストの縮減のための取組みや工夫、期待される効果などを、具体的に記載すること。

（５）提案図面

提案図面の作成にあたり、以下の項目に留意すること。

・図面のサイズは日本工業規格「Ａ３」横片面を標準とし、表紙をつけ左側を綴じたものを、20 部提出すること。
・提案図面の一覧を作成し表紙の後に添付すること。
・図面の縮尺は任意とするが、提案内容が確認できるように留意すること。

提案図面は以下のものを作成すること。

図 面 等	備　考
配置図	
内外装仕上表	
各階平面図	室名を記載すること
立面図	原則4面
断面図	2断面以上
動線計画図	車両動線・歩行者動線を記載すること
駐車場管制機器設置図	駐車場サイン計画図と兼ねることも可
駐車場サイン計画図	駐車場管制機器設置図と兼ねることも可
緑化計画図	緑化面積がわかる表等も記載すること
電気設備・機械設備平面図	非常用電源設備、合併処理浄化槽の位置がわかるもの 換気設備、排煙設備、消火設備等についても設置の考え方がわかるもの

図 面 等	備　考
面積表	
備品リスト	事業者が整備する備品のリスト
外観透視図（外観パース）	最低2カット（西側歩行者用デッキ上からのものと、南側からのものを最低1カット含む）
内観透視図（建物内部イメージ図）	最低1カット
その他説明図	上記の他に説明が必要な図面があれば添付すること

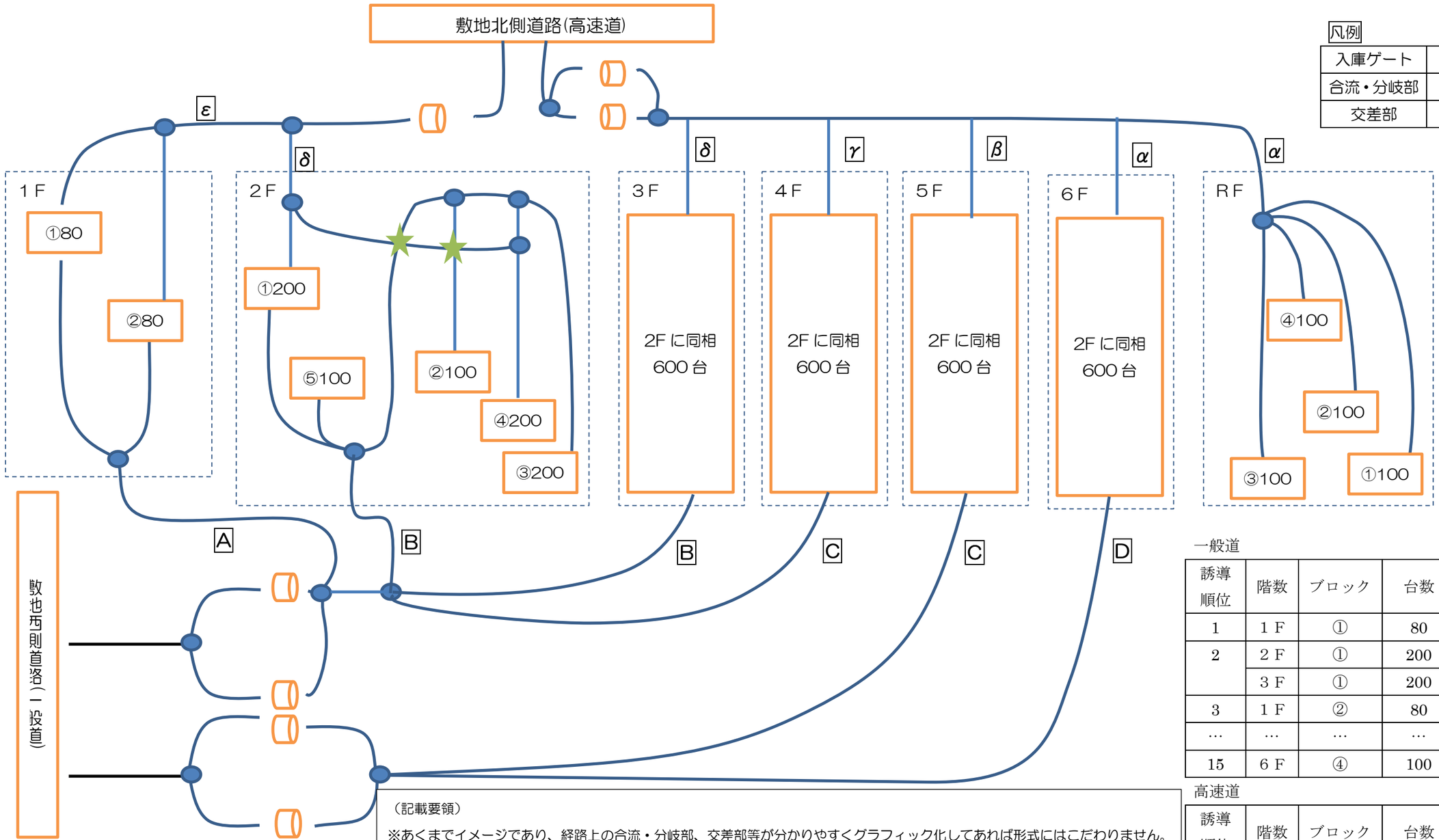
（６）任意添付資料

指定した項目以外にアピールしたい点がある場合は、その内容を簡潔に記載したものを添付することができる。

その際の様式は自由であるが、用紙サイズは、日本工業規格「Ａ３」横片面とすること。

別紙　参考資料　経路位相図イメージ

入庫経路位相図



◇誘導ルートの優先順位

一般道：A＞B＞C＞D

高速道：α＞β＞γ＞δ＞ε

（記載要領）

※あくまでイメージであり、経路上の合流・分岐部、交差部等が分かりやすくグラフィック化してあれば形式にはこだわりません。

※平面図に誘導ルート、合流・分岐部、交差部等、ブロック・エリアごとの標章、台数等を表示することで作成しても構いません。

※説明の必要があれば、適宜、凡例を追加しても構いません。

※図が複雑になってわかりにくいようであれば、適宜、複数枚に分割しても構いません。（誘導ルート別、一般・高速別など）

※上記イメージは特定の駐車形式等を想定したものではありません。

※縮尺は無視して構いません。

※合流・分岐部、交差部等の数及びそれぞれにおける流入ルート数、流出ルート数は実際のものと一致するようにしてください。

※入庫処理に際しての誘導ルートの優先順位がわかるような標章やブロック、エリア毎の識別番号・標章等を適宜付けてください。
　また、誘導順位別の台数一覧表を本図面中に表示してください。

※出庫についても同様に作成してください。（ただし、出庫の誘導順位別の台数一覧表は必要ありません。）

一般道

誘導順位	階数	ブロック	台数	累積
1	1 F	①	80	80
2	2 F	①	200	480
	3 F	①	200	
3	1 F	②	80	560
…	…	…	…	…
15	6 F	④	100	2,800

高速道

誘導順位	階数	ブロック	台数	累積
2	R F	①	100	300
	6 F	①	200	
…	…	…	…	…
12	1 F	②	100	2,200