

# 東寺尾六丁目古民家保全及び耐震補強工事に伴う設計業務委託 公募型簡易プロポーザル実施要項

## 目次

<b>【Ⅰ 一般事項】</b>	…P1
1 件名	
2 はじめに	
3 本実施要項の扱い	
4 プロポーザル実施方法の概要	
5 業務委託契約の締結について	
6 事務局	
<b>【Ⅱ プロポーザルの手続きについて】</b>	…P4
1 参加意向申出書(様式1)の提出	
2 提案資格	
3 提案資格確認結果通知書及びプロポーザル関係書類提出要請書の交付	
4 質問書(要項様式1)の提出	
5 質問への回答書の交付	
6 提案書の提出	
7 選定結果通知書の交付	
8 無効となる提案書	
9 その他	
<b>【Ⅲ 提案書の内容】</b>	…P8
1 提案項目	
2 提案書作成上の計画条件	
<b>【Ⅳ 提案書評価基準】</b>	…P11
1 評価項目及び配点等	
2 評価基準等	
3 設計業務実績	
<b>【Ⅴ 提案書作成にあたっての留意事項】</b>	…P12
1 表紙(様式5)	
2 業務体制等(要項様式2)	
3 提案項目(要項様式3)	
4 設計業務実績(要項様式4)	
5 その他	
<b>【別添】</b>	
1 横浜市建築局建築設計委託業務特記仕様書	
2 参考資料	
02-1_参考資料(敷地平面図・古民家建物平面図)	
02-2_参考資料(主屋・納屋平面・立面・断面図)	
3 様式類	
参加意向申出書(様式1)	
設計業務実績(要項様式4)	
質問書(要項様式1)	
提案書	
表紙(様式5)	
業務体制等(要項様式2)	
提案項目(要項様式3)	

## 【I 一般事項】

### 1 件名

東寺尾六丁目古民家保全及び耐震補強工事に伴う設計業務委託

### 2 はじめに

当該地は鶴見区東寺尾六丁目の国道1号線沿いに所在し、安政4年（1857年）に建立された茅葺の古民家（築163年）の母屋及び附属建物で形成されています。

市街地の中にありながら、茅葺の古民家（横浜市登録歴史的建造物）や庭園が良好な状態で保存されており、歴史的・文化的資源としての価値が高く、個人からの寄附を受け、古民家と庭園を生かした公園として整備する予定です。

本プロポーザルは、この建物の設計業務を行う設計者を選定するために実施します。

### 3 本実施要項の扱い

本委託の受託候補者を特定するための手続き等は、横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱のほか、本実施要項によります。

### 4 プロポーザル実施方法の概要

#### (1) 選定方法

本委託の受託候補者の特定にあたっては、公募により設計対象に関する発想・解決方法などの提案を受け、設計者を選定する公募型簡易プロポーザル方式により行います。

提案に対する審査は、書類審査により実施し、最も優れた提案を行った者を受託候補者とし、次いで優れた提案を行った者を次点者として、それぞれ1者特定します。（以下「受託候補者等」）

なお、プロポーザルは、設計者の選定を目的に実施するものであり、計画案を選定するものではありません。そのため、契約後の設計業務は、必ずしも提案書の内容に沿った設計が行われるものではありません。

#### (2) 受託候補者等の特定に係る委員会等

受託候補者等の特定に関することは、下記の選定委員会で決定します。また、プロポーザルの評価は下記の評価委員会で行います。

建築局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会委員

建築局公共建築部長（委員長）

建築局総務部総務課長

建築局住宅部住宅政策課長

建築局公共建築部営繕企画課長

建築局公共建築部保全推進課の課長

建築局公共建築部施設整備課長

建築局公共建築部学校整備課長

建築局公共建築部電気設備課長

建築局公共建築部機械設備課長

建築局総務部総務課庶務係長

財政局契約部契約第二課長

東寺尾六丁目古民家保全及び耐震補強工事に伴う設計業務委託に係るプロポーザル評価委員会委員

建築局公共建築部 保全推進課長（委員長）

建築局公共建築部 施設整備課長

建築局公共建築部 機械設備課担当係長

建築局公共建築部 施設整備課担当係長

建築局公共建築部 施設整備課担当

(3) スケジュール及び提出書類等  
実施の公表

令和3年7月27日(火)



参加意向申出書(様式1)の提出

令和3年8月3日(火) 正午(12時00分) (必着)

【提出書類】…各1部

- ・参加意向申出書(様式1)
- ・設計業務実績(要項様式4)
- ・設計業務実績が確認できる書類の写し  
(確認申請書あるいは計画通知書、設計契約書、図面等の写しなど、企業又は管理技術者個人の当該業務の実績が確認できる書類)



提案資格確認結果通知書及びプロポーザル関係書類提出要請書の交付

全者に対し提案資格確認結果通知書を交付します。  
また、提案資格があると認めた者に対しプロポーザル関係書類提出要請書を交付します。  
令和3年8月6日(金)



質問書(要項様式1)の提出(※ 質問がある場合)

令和3年8月17日(火) 正午(12時00分) (必着)

【提出書類】1部

- ・質問書(要項様式1)



質問への回答書の交付

令和3年8月20日(金)



提案書の提出

令和3年8月27日(金) 正午(12時00分) (必着)

【提出書類】…各1部

- ・表紙(様式5)
- ・業務体制等(要項様式2)
- ・提案項目(要項様式3)
- ・Ⅲ 提案書の内容 3 古民家(茅葺の建物)に関する業務実績  
に該当する業務実績のわかる書類  
(該当する案件がある方のみ。委託契約書など、今回の業務に携わる管理技術者又は担当技術者個人の業務実績及び図面等の写しなど業務内容(建築面積)が確認できる書類。)



選定結果通知書の交付

提案書を提出した全者に対し交付します。  
令和3年9月中旬頃

## 5 業務委託契約の締結について

受託候補者とは、下記について(3)に示す概算予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。何らかの事由により、受託候補者と契約に至らなかった場合には、次点者と業務委託契約を締結します。

なお、委託条件・仕様書等については、契約段階で若干の修正を行うことがあります。

(1) 今回の業務委託契約名  
東寺尾六丁目古民家保全及び耐震補強工事に伴う基本設計業務委託（その1）

(2) 今回の業務委託契約における内容、成果品、条件・仕様等  
別添「横浜市建築局建築設計委託業務特記仕様書」のとおり

(3) 今回の業務委託契約の概算予定価格の上限  
約5,700千円（税込）

(4) 担当部課  
建築局公共建築部施設整備課

(5) 一連の業務委託契約について

東寺尾六丁目古民家保全及び耐震補強に関する一連の業務として、下記の委託契約を予定しています。なお、今年度の基本設計（その1）では現況建物の耐震診断及び建築基礎調査を想定しております。

また、各業務委託契約は、予算の成立が前提となり、本市による施策の転換などやむを得ない事由により契約を行わない場合があります。

ア 基本設計（その1）	令和3年9月頃	から	令和4年3月31日まで（今回）
イ 基本設計（その2）	令和4年4月頃	から	令和5年3月31日まで（予定）
ウ 実施設計	令和5年4月頃	から	令和6年3月29日まで（予定）
エ 工事監理	令和6年6月頃	から	令和8年12月頃まで（予定）

## 6 事務局

横浜市建築局公共建築部営繕企画課

担当：選定担当

場所：〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 24階

電話：045-671-2916

電子メール：kc-proposal@city.yokohama.jp

## 【Ⅱ プロポーザルの手続きについて】

### 1 参加意向申出書(様式1)の提出

プロポーザルへの参加を希望する場合は、「2 提案資格」を確認の上、下記のとおり書類を提出して下さい。様式は下記URLでダウンロードすることができます。

URL :

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2021/sekkei/kenchiku/higashiteraoko.html>

#### (1) 提出期限

令和3年8月3日(火) 正午(12時00分) (必着)

#### (2) 提出書類…各1部

- ・参加意向申出書(様式1)
- ・設計業務実績(要項様式4)
- ・設計業務実績が確認できる書類の写し

(確認申請書あるいは計画通知書、設計契約書、図面等の写しなど、企業又は管理技術者個人の当該業務の実績が確認できる書類)

※書類に不備があり提出期限を過ぎた場合は、受け付けません。

#### (3) 提出方法

原則、電子メールで提出してください。管理技術者の資格等については、スキャンしたデータを電子メールにて送付してください。発送後に必ず提出先まで電話にて連絡してください。

連絡時間は、祝日・休日を除く、月曜日から金曜日の午前8時45分～午前12時00分、午後1時00分～午後5時15分をお願いします。

#### (4) 提出先

事務局

メール : [kc-proposal@city.yokohama.jp](mailto:kc-proposal@city.yokohama.jp)

電話番号 : 045-671-2916

### 2 提案資格

提案資格を有する者は、単体の企業とし、次の各号の全てを満たす者とします。(ただし(2)については、企業又は管理技術者個人の実績とします。)

#### (1) 横浜市一般競争入札有資格者名簿の登録

参加意向申出書の提出時に横浜市一般競争入札有資格者名簿(設計・測量等)に登録されている者で、かつ、その内容が次の条件を全て満たすこと。

ア 「所在区分」が「市内」又は「準市内」で登録されていること。

イ 「規模区分」が「中小企業」で登録されていること。

ウ 「営業種目」について「901:建築設計(監理含む)」を含み、2位以内で登録されていること。

エ 「細目」について「A:庁舎、学校、病院等の設計」及び「G:改修・修繕工事の設計」を含み登録されていること。

#### (2) 設計業務実績

次の条件を全て満たす、建築物の設計業務を行った実績があり、設計業務実績が確認できる書類が提出できること。(ア及びイについてはそれぞれ別の建物でも可とします。)

ア 文化財保護法に基づき、国または地方公共団体が指定した文化財(建造物)、横浜市認定歴史的建造物又は横浜市登録歴史的建造物いずれかの改修工事のうち、平成13年7月27日から令和3年7月26日までの間にしゅん工したものであること。(文化財保護法に基づく、各地方公共団体の文化財保護条例等による指定も含む)

イ 国または地方公共団体が発注した公共建築物の工事のうち、平成13年7月27日から令和3年7月26日までの間にしゅん工したものであること。(規模、工事種別は問わない。)

#### (3) 技術者配置

次の条件を全て満たす、管理技術者を配置すること。

ア 本業務の履行期間内に、一級建築士免許取得後5年以上の経験を有する者

イ 提案者の組織に所属していること。

(4) 提出書類

(3) の管理技術者について、資格等が確認できる書類（原本の写し等）を提出すること。

※提出していただいた書類については、提案資格の審査のみに使用し、審査後速やかに適切な方法により破棄します。

ア 一級建築士免許証明書あるいは一級建築士免許証

イ 代表者でない場合は、提案者の組織に所属していることがわかる保険証等

※管理技術者の定義については、「横浜市建築局建築設計委託業務共通仕様書」及び「設計・測量等委託契約約款」（下記URL参照）を参照して下さい。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/youshiki/kenchiku/itaku.html>

(5) その他

ア 参加意向申出書の提出期限から受託候補者等の特定の日までの期間中に、「横浜市指名停止等措置要綱」の規定による停止措置を受けていないこと。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

ウ 成年被後見人、被補佐人、被補助人及び未成年でないこと。

エ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき、破産手続開始の申立てがなされていない、及びその開始決定がされていないこと。

オ 銀行取引停止処分を受けていないこと。

カ 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく再生手続き開始の申立、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされていないこと。（更正又は再生の手続開始の決定がなされている者で、履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めた者を除く）

**3 提案資格確認結果通知書及びプロポーザル関係書類提出要請書の交付**

参加意向申出書を提出した者に対し、提案資格確認結果通知書を交付します。あわせて、提案資格を有すると認められた者に対し、プロポーザル関係書類提出要請書を交付します。

なお、提案資格を有すると認められなかった者に対してはその理由を提案資格確認結果通知書に記載します。

(1) 交付日

令和3年8月6日(金)

(2) 交付方法

電子メール

(3) その他

- ・提案資格を有すると認められなかった旨の通知を受けた参加意向申出書の提出者は、書面により提案資格を有すると認められなかった理由の説明を求めることができます。
- ・その場合、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。
- ・本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

**4 質問書（要項様式1）の提出**

本プロポーザルの内容について質問がある場合は、次により質問書（要項様式1）を提出して下さい。質問内容及び回答については、提案資格を有すると認められた全員に通知します。

なお、質問がない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限

令和3年8月17日(火) 正午（12時00分）（必着）

(2) 提出書類…1部

質問書（要項様式1）

(3) 提出方法

電子メールにword形式の質問書（要項様式1）を添付し、提出して下さい。発送後に必ず提出先まで電話にて連絡して下さい。

(4) 提出先

事務局

メール : [kc-proposal@city.yokohama.jp](mailto:kc-proposal@city.yokohama.jp)

電話番号 : 045-671-2916

## 5 質問への回答書の交付

- (1) 交付日  
令和3年8月20日(金)
- (2) 交付方法  
電子メール

## 6 提案書の提出

- (1) 提出期限  
令和3年8月27日(金) 正午(12時00分) (必着)
- (2) 提出書類…各1部
  - ・表紙(様式5)
  - ・業務体制等(要項様式2)
  - ・提案項目(要項様式3)
  - ・Ⅲ 提案書の内容 3 古民家(茅葺の建物)に関する業務実績  
(該当する案件がある方のみ。委託契約書など、管理技術者又は担当者個人の当該業務の実績及び図面等の写しなど業務内容(建築面積)が確認できる書類。)
- (3) 提出方法
  - ・電子メールにPDF形式にした(2)の提案書一式を添付し、提出して下さい。なお、発送後に必ず提出先まで電話にて連絡して下さい。
  - ・連絡時間は、祝日・休日を除く、月曜日から金曜日の午前8時45分～午前12時00分、午後1時00分～午後5時15分です。
  - ・提出期限までに提出されない場合は、辞退したものとみなします。
- (4) 提出先  
事務局  
メール : kc-proposal@city.yokohama.jp  
電話番号 : 045-671-2916

## 7 選定結果通知書の交付

提案書を提出した全者に対し、選定結果とその理由を記載した選定結果通知書を交付します。

- (1) 交付日  
令和3年9月中旬頃
- (2) 交付方法  
電子メール
- (3) その他
  - ・特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。
  - ・その場合、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。
  - ・本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

## 8 無効となる提案書

- (1) 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの
- (2) 提案書に記載すべき事項の全部が記載されていないもの
- (3) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの。なお、虚偽の記載をした者に対し、本市各局の業者選定委員会において特定を見合わせる場合があります。
- (5) 【I 一般事項】4(2)に示す委員と接触があった者の提案書

## 9 その他

- (1) 提案書等の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とします。
- (3) 契約にあたっては、契約書の作成を要します。
- (4) 提案書の取扱い
  - ・提案書は、受託候補者等の特定以外に提案者に無断で使用しないものとします。
  - ・提案書は、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
  - ・提案書は、受託候補者等の特定を行うために、必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
  - ・提案書の作成のために本市から提供した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。
  - ・提案書は、受託候補者等の決定後、今後の業務の参考に資するため、本プロポーザルの提案者のうち希望者に対し、一定の期間、閲覧に供します。また、特定された提案書は、ホームページ等で公開することがあります。
- (5) 当該業務を受託した設計事務所等（協力を受ける他の設計事務所等を含む。）が製造業及び建設業と資本・人事面等において関連があると認められる場合、当該関連を有する製造業及び建設業の企業は、本件業務に係る工事等の入札に参加し、又は当該工事等を請負うことはできません。

### 【Ⅲ 提案書の内容】

本プロポーザルにおいて、提案書に求める内容は以下のとおりです。作成にあたっては、【Ⅴ 提案書作成にあたっての留意事項】を参照してください。

なお、提案書の作成にあたり、建設予定地内に立ち入っての見学はできません。

#### 1 提案項目

「2 提案書作成上の計画条件」を前提とし、コスト縮減、施設の長寿命化に配慮しながら、下記の項目について提案してください。

##### (1) 既存建物を忠実に復元することに重点をおいた、耐震補強・復元方法の考え方についての提案

- ア 適切な耐震補強の考え方
- イ 適切な記録保存や部材の劣化具合に応じた復元工法
- ウ 耐震補強及び復元のバランスの取れたコスト管理

##### (2) 施設計画の考え方についての提案

- ア 維持管理や設備（照明、空調、水回り、電源など）の更新に対応しやすい施設計画
- イ 既存施設を効果的に活用するための増築計画
- ウ 公園整備との調和及び建物整備後の展示にも配慮した施設計画

##### (3) 業務の成果物等の品質確保、業務の進め方と工事監理について

- ア 成果物等（報告書及び図面、積算関係書類等）の品質向上を図るための方法
- イ スケジュールの組立て方や管理方法などの業務の進め方
- ウ 既存建物の忠実な復元に重点をおいた工事監理方法

#### 2 提案書作成上の計画条件

提案書を作成するにあたり、次のとおり計画条件を設定します。

なお、計画条件は、契約後の設計委託業務の与条件とは異なる場合があります、設計委託業務は、提案書の内容にかかわらず、契約後に提示する与条件に基づき行います。

##### (1) 計画概要

横浜市では、令和元年9月に「公園における公民連携に関する基本方針」を策定し、これまで以上に多様な主体との連携による公園の利活用を進めていくこととしています。

公園は市登録歴史的建造物を有する歴史公園として位置付ける予定です。また、当該土地の元の所有者及び後継者の思いを尊重し、古民家及び屋敷地を都市公園として整備します。

公園の一部は農園エリアとして分区園を整備する予定で、増築する管理棟の一部は分区園の農機具倉庫の機能も併設します。

主屋の茅葺屋根主体部分は江戸時代末期の当該地域の農家住宅の姿を現す建物として保存・活用しますが、耐震性能が確保できていないことが見込まれるため、耐震補強及び復元（茅葺屋根の葺き替えを含む）を行いません。今後、魅力ある都市景観の創造に関する条例（景観条例）に基づく特定景観形成歴史的建造物の指定を検討していきます。

(2) 建築基礎調査及び耐震診断の対象建物概要

以下の表に記載の主屋、納屋①、納屋②及び納屋③の計4棟の耐震診断及び建築基礎調査を予定しております。門は劣化診断のみを想定しております。

建物名称	構造・規模	建築面積 (㎡)	床面積 (1階・2階) (㎡)		延床面積 (㎡)	建築年代
主屋	木造・2階	188.71	180.32	23.19	203.51	安政4年(1857)
納屋①	木造・2階	69.85	46.00	23.19	69.19	昭和12年(1937)頃
納屋②	木造・2階	44.34	24.23	19.87	44.10	昭和12年(1937)頃
納屋③	木造・2階	26.54	19.84	19.84	39.68	昭和43年(1972)
門	木造	3.49	-	-	-	昭和49年(1972)

なお、主屋以外の納屋は耐震診断の結果が判明次第、耐震補強の実施の有無を決定します。耐震診断の結果次第では、補強をせずに解体する可能性もあります。

(3) 復元予定主屋の概要

耐震補強及び茅葺屋根の葺き替えを行います。

- ア 用途 住宅
- イ 敷地面積 3,789.50 ㎡
- ウ 延床面積 203.51 ㎡※
- エ 構造・規模 木造2階建て
- オ 建築年 安政4年(1857年)
- カ 所要室 土間、和室(5室)、縁側、厨房、浴室、便所、倉庫
- キ 建物履歴 安政4年(1857年)当初建築  
昭和10年～12年(1935～1937年)移築及び一部増改築  
昭和47年(1972年)西側和室、便所等増改築  
平成16年～17年(2004～2005年)茅葺屋根の葺き替え  
平成22年～23年(2010～2011年)北側増築の内装改修
- ク その他 横浜市登録歴史的建造物

※延床面積は現況の面積であり、今後関係者との協議により復元面積は変更となることがあります。

(4) 増築予定管理棟の概要

- ア 延床面積 約110 ㎡
- イ 構造・規模 未定・地上1階
- ウ 所要室 管理人詰所  
男子便所：大便器1・小便器1  
女子便所：大便器2  
多目的便所：大便器1  
農機具倉庫(40区画分)  
オープンスペース  
厨房(喫茶、軽食程度)

なお、上記耐震診断及び関係者協議により既存納屋の活用方針が出た際には、増築予定管理棟の機能の一部を納屋に移して活用する場合があります。

### 3 古民家（茅葺の建物）に関する業務実績

次の条件を満たす設計（監理）業務実績について、実績のわかる資料を添付してください。（該当する案件がある方のみ。無い場合は不要です。）

最大3点を評価点に加算します。

- (1) 平成23年7月27日から令和3年7月26日までの間にしゅん工した茅葺の建物の工事監理実績。  
（ただし、今回の業務に携わる管理技術者又は担当技術者個人の実績とします。）

## 【IV 提案書評価基準】

提案書の評価は、以下のとおり行います。

### 1 評価項目及び配点等

#### 評価合計及び配点（計53点満点）

##### 【Ⅲ 提案書の内容】 1 提案項目

(1) 既存建物を忠実に復元することに重点をおいた、耐震補強・復元方法の考え方についての提案（20点）

- ア 適切な耐震補強の考え方
- イ 適切な記録保存や部材の劣化具合に応じた復元工法
- ウ 耐震補強及び復元のバランスの取れたコスト管理

(2) 施設計画の考え方についての提案（15点）

- ア 維持管理や設備（照明、空調、水回り、電源など）の更新に対応しやすい施設計画
- イ 既存施設を効果的に活用するための増築計画
- ウ 公園整備との調和及び建物整備後の展示にも配慮した施設計画

(3) 業務の成果物等の品質確保、業務の進め方と工事監理について（15点）

- ア 成果物等（報告書及び図面、積算関係書類等）の品質向上を図るための方法
- イ スケジュールの組立て方や管理方法などの業務の進め方
- ウ 既存建物の忠実な復元に重点をおいた工事監理方法

##### 【Ⅲ 提案書の内容】 3 古民家（茅葺の建物）に関する業務実績

古民家（茅葺の建物）に関する業務実績（3点）

平成23年7月13日から令和3年7月12日までの間に竣工した茅葺の建物の工事監理実績（ただし、今回の業務に携わる管理技術者又は担当技術者個人の実績とします。）

### 合計点（53点満点）により、受託候補者を特定します。

### 2 評価基準等

#### 【Ⅲ 提案書の内容】 1 提案項目 の評価基準等

評価については各項目ごとに5段階で行います。評価基準及び評価配点は下記のとおりです。

- ◎：特に優れている（配点×4/4）
- ：優れている（配点×3/4）
- ：普通（配点×2/4）
- △：やや不十分（配点×1/4）
- ▲：不十分（配点×0/4）

#### 【Ⅲ 提案書の内容】 3 設計業務実績 の評価基準等

設計業務実績の評価基準及び評価配点は下記のとおりです。

- 建築面積50㎡以上の茅葺の建物の工事監理実績がある 評価点 3
- 建築面積50㎡未満の茅葺の建物の工事監理実績がある 評価点 1

### 3 設計業務実績

評価が同点となった場合は、「業務体制等（要項様式2）」の内容についても加味しながら、評価委員会に出席した委員の過半数の賛成により決定します。賛成同数の場合は、委員長の決するところによります。

## 【V 提案書作成にあたっての留意事項】

---

提案書の作成にあたっては、以下の点に留意して下さい。

### 1 表紙（様式5）

- (1) 所定の様式に基づき作成して下さい。
- (2) 用紙の大きさと枚数は、A4判縦1枚とし、1部提出して下さい。

### 2 業務体制等（要項様式2）

- (1) 所定の様式に基づき、記入例を参考に作成して下さい。
- (2) 用紙の大きさと枚数は、A4判縦1枚とし、1部提出して下さい。
- (3) 罫線枠は拡大・縮小してもかまいませんが、外周に余白を10ミリメートル以上とって下さい。

### 3 提案項目（要項様式3）

- (1) 所定の様式に基づき、作成して下さい。
- (2) 用紙の大きさと枚数は、A4判1枚とし、1部提出して下さい。
- (3) 罫線枠は拡大・縮小してもかまいませんが、外周に余白を10ミリメートル以上とって下さい。
- (4) 「提案項目」は、文章による表現を中心とします。必要最小限の範囲において、文章の内容を補完するイメージ図の使用は認めますが、計画の内容が具体的に表現されたイメージ図（設計図、透視図含む）、写真（模型写真含む）の使用は不可とします。  
これらに該当すると判断された場合、事務局にて当該部分を黒塗りします。（次ページの「イメージ図の具体例」を参照して下さい）。
- (5) 文字は11ポイント程度以上の大きさとして下さい。
- (6) イメージ図等に注釈を付す場合は、見やすい文字の大きさとして下さい。文字が小さく判読が難しい場合は、その部分を評価の対象としないことがあります。
- (7) 「事務所の商号又は名称」欄を除き、事務所名が分かるような記入はしないで下さい。また、協力者を含め人名の記載もしないでください。これらに該当すると判断された場合、事務局にて当該部分を黒塗りします。
- (8) 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写する場合がありますので、見やすさに配慮して下さい。

### 4 設計業務実績（要項様式4）

- (1) 所定の様式に基づき、作成して下さい。
- (2) 用紙の大きさと枚数は、A4判縦1枚とし、1部提出して下さい。
- (3) 罫線枠等は拡大・縮小・追加してもかまいませんが、外周に余白を10ミリメートル以上とって下さい。
- (4) 業務概要は、可能な限り詳細に記述して下さい。
- (5) 該当がない場合は、「該当なし」と記入して下さい。
- (6) 設計業務実績が確認できる書類の写し（確認申請書あるいは計画通知書の二面、三面、四面および、検査済証等）を添付して下さい。

### 5 その他

- (1) 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。
- (2) 所定の様式以外の書類については受理しません。
- (3) 提出された書類は、返却しません。
- (4) 提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。
- (5) 留意事項に適合しないものは、一部無効となる場合があります。

【イメージ図の具体例－１】

平面イメージ図

○：許容される表現の例

(注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。)

建物内の人の動線や室の位置関係・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための平面イメージ図。必要な範囲で建物の形状、建物内の機能別のゾーンや交通部分（階段及びエレベーターを含む。）の位置・形状が表現されていてよい。また、説明文を補足するために必要となる範囲で、一部の具体的な室が表現されていてよい。

×：許容されない表現の例

大半の室の位置・形状（細部にわたる部屋割り）、**柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現されたもの。**

外観（立面・鳥瞰）イメージ図

○：許容される表現の例

景観への配慮、街並みと調和等、建物の外観に係る要素が評価テーマとされる場合、建物や、建物と周辺環境との関係の考え方などについての説明文を補足するための外観イメージ図。建物の配置やボリュームが表現されていてよい。簡易なファサードの表現がされていてよい。

×：許容されない表現の例

簡易でないファサードの表現。例えば、**高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現。**

出典：平成30年5月全国営繕主管課長会議「建築設計業務の進め方－適切に設計者選定を行うためのマニュアル－」

【イメージ図の具体例－２】

配置イメージ図

○：許容される表現の例

敷地内の人や車の動線や建物の配置・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための配置イメージ図。一定の尺度で建物の形状が表現されてもよい。周辺地域が表現されていてもよい。

×：許容されない表現の例

建物部分の表現が「平面イメージ図」の許容されない表現に該当するもの。屋根材、舗装材等の細部が描き込まれたもの。

内観イメージ図

○：許容される表現の例

室内空間の考え方についての説明文を補足するための内観イメージ図。内部空間の形状が表現されていてよいが、描き込みは簡易な表現とする。

×：許容されない表現の例

仕上げ材や家具・調度品の素材の質感、細部の形状等、詳細が描き込まれた、描き込みが簡易でない表現。

出典：平成30年5月全国営繕主管課長会議「建築設計業務の進め方－適切に設計者選定を行うためのマニュアル－」