

**六浦住宅建替事業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

【Ⅰ 一般事項】	. . . 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	
【Ⅱ プロポーザルの手続きについて】	. . . P5
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	
【Ⅲ 提案書の内容】	. . . P9
1 提案項目	
2 提案書作成上の計画条件	
【Ⅳ 提案書評価基準】	. . . P12
1 評価項目及び配点等	
2 評価基準等	
【Ⅴ 提案書等作成にあたっての留意事項】	. . . P13
1 設計業務実績（要項様式4）	
2 提案書 表紙（様式5）	
3 提案書 提案項目（要項様式3）	
4 その他	
【別添】	
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（基本計画報告書抜粋）※	
02-2_参考資料（案内図・現地状況の写真）	
※参考資料のうち、「02-1_参考資料（基本計画報告書抜粋）」については、提案資格があると認めた者に対して送付します。	

3 様式書類

03-1_参加意向申出書 (様式1)

03-2_設計業務実績 (要項様式4)

03-3_質問書 (要項様式1)

03-4_提案書 表紙 (様式5)

03-5_提案書 提案項目 (要項様式3)

【 I 一般事項】

1 件名

六浦住宅建替事業に伴う設計業務委託

2 はじめに

「市営住宅の再生に関する基本的な考え方（平成30年4月策定）」に基づき、浴室の無い等居住性能の低い現在の六浦住宅について、公営住宅法に基づく法定耐用年限に先行して建替えを行います。また、近傍に位置し、同様に建替え工事中である瀬戸橋住宅と用途廃止予定の瀬ヶ崎住宅を合わせた、3つの住宅の現状戸数を建替え後も維持するため、六浦住宅では戸数を増やした上で計画します。

本プロポーザルは、こ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。

建築局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会委員

建築局長（委員長）

建築局副局長

建築局企画部長

建築局住宅部長

建築局建築監察部長

建築局公共建築部長

建築局総務部総務課長

建築局公共建築部営繕企画課長

建築局公共建築部施設整備課長

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

財政局契約部契約第二課長

六浦住宅建替事業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

建築局公共建築部営繕企画課長（委員長）

建築局公共建築部施設整備課長（副委員長）

建築局公共建築部機械設備課長

建築局住宅部住宅政策課長

建築局住宅部市営住宅課担当課長

(3) スケジュール及び提出書類等

参加指名通知書及びプロポーザル関係書類提出要請書の送付

令和4年5月31日(火)



参加意向申出書(様式1)の提出 (→Ⅱ1参照)

令和4年6月8日(水) 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)
- ・管理技術者の資格等が確認できる書類の写し
(一級建築士免許証明書または一級建築士免許証及び所属がわかる保険証等)



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(→Ⅱ3参照)

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4年6月14日(火)



質問書(要項様式1)の提出(※ 質問がある場合) (→Ⅱ4参照)

令和4年6月21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 (→Ⅱ5参照)

令和4年6月27日(月)



提案書の提出 (→Ⅱ6参照)

令和4年7月12日(金) 正午(12時00分)(必着)

【提出書類】…各1部

- ・表紙(様式5)
- ・提案項目(要項様式3)

↓ 審査

選定結果通知書の交付 (→Ⅱ7参照)

提案書を提出した全者に対し交付します。
令和4年9月上旬頃

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
六浦住宅建替事業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 8,900 千円（税込）
- (4) 担当部課
建築局公共建築部施設整備課、電気設備課、機械設備課
- (5) 一連の業務委託契約について

六浦住宅建替事業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。委託業務には、新築工事及び既存解体工事に伴う設計、監理業務を含みます。

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）
契約締結日から、令和5年3月31日まで（今回）
- イ 基本設計（その2）
令和5年4月頃から、令和5年12月頃まで（予定）
- ウ 実施設計（その1）・解体設計
令和6年4月頃から、令和7年3月頃まで（予定）
- エ 実施設計（その2）
令和7年4月頃から、令和7年8月頃まで（予定）
- オ 解体工事監理
令和7年1月頃から令和7年11月頃まで（予定）
- カ 新築工事監理
令和8年2月頃から令和9年9月頃まで（予定）

上記、設計業務委託契約の概算予定価格の合計（工事監理費を除く）は、約 78,000 千円（税込）を見込んでいます。

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/2022/sekkei/kenc-hiku/mutsuurajutaku.html>

(1) 提出期限

令和4年6月8日(水) 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の二面、三面、四面および、検査済証等)
- ・管理技術者の資格等が確認できる書類の写し
(一級建築士免許証明書または一級建築士免許証及び所属がわかる保険証等)

※書類に不備があり提出期限を過ぎた場合は、受付けません。

(3) 提出方法

- ・原則、PDF形式にしたファイルを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、スキャンデータを送付してください。
- ・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

電子メール : kc-proposal@city.yokohama.jp

電話 : 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、(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 「所在地区分」が「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、1位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」を含み登録されていること。

(2) 設計業務実績

次の各条件を満たす、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 平成14年5月31日から令和4年5月30日までの間にしゅん工した、一棟で延べ面積2,000平方メートル以上（既存部分の床面積を除く。）の建築物の新築又は増築工事の設計実績。

イ 平成14年5月31日から令和4年5月30日までの間にしゅん工した、国又は地方公共団体が発注した公共建築物の新築又は増築工事の設計実績。（規模は問わない。）

(3) 技術者配置

次の条件を全て満たす、管理技術者を配置し、管理技術者の資格等が確認できる書類が提出できること。

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

※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）を参照してください。

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

(4) その他

ア 令和元年度から令和3年度にかけて本市が実施した市営住宅建替事業に伴う設計業務委託プロポーザルにて選定され、業務を受託した者でないこと。

イ 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。

ウ 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

エ 成年被後見人、被補佐人、被補助人及び未成年でないこと

オ 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

カ 銀行取引停止処分を受けていないこと

キ 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく再生手続開始の申立、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始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4年6月14日(火)

(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)を提出してください。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4年6月21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連絡を行って下さい。

(4) 提出先

事務局

電子メール: kc-proposal@city.yokohama.jp

電話 : 045-671-2916

5 質問への回答書の交付

(1) 交付日

令和4年6月27日(月)

(2) 交付方法

電子メール

6 提案書の提出

(1) 提出期限

令和4年7月12日(火) 正午(12時00分)(必着)

(2) 提案書…各1部

- ・表紙(様式5)
- ・提案項目(要項様式3)

(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、提出してください。
なお、電子メール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。
- ・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

電子メール: kc-proposal@city.yokohama.jp

電話 : 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4年9月頃

(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場合があります。

(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、「住環境の向上」、「環境への配慮」、「施設の長寿命化」に配慮しつつ、コスト縮減の視点を念頭に下記の項目について提案してください。

なお、提案書の作成にあたっては別添「02-1_参考資料（基本計画報告書抜粋）」を参考にしてください。

(1) 施設計画の考え方についての提案

- ア 敷地条件や近隣環境へ配慮（近隣への圧迫間低減・視線交錯防止など）した施設計画
- イ 様々な世代の入居者が快適に居住するためのユニバーサルデザイン化に工夫した施設計画
- ウ 施設運営時の維持保全及び改修の容易性に配慮した施設計画
- エ 浸水対策等、防災面に配慮した施設計画

(2) 「横浜市脱炭素社会の形成の推進に関する条例（令和3年6月8日施行）」を踏まえた、環境負荷低減及びエネルギー等の考え方についての提案

- ア 再生可能エネルギー等の導入など環境負荷低減に配慮した施設計画
- イ 高断熱・高气密化など省エネルギー対策に配慮した施設計画
- ウ 本市の公共建築物における木材の利用の促進に関する方針を踏まえ、施設の特性を考慮した効果的な木材の活用方法

(3) (1)、(2)を踏まえた、コスト縮減の考え方についての提案

- ア 耐久性・可変性・更新性など施設の長寿命化に配慮した施設計画
- イ イニシャルコスト・ランニングコストの縮減のための具体的方策

(4) 工事中の安全や近隣への配慮についての提案

- ア 解体工事・新築工事中における近隣への安全配慮や近隣環境への配慮
- イ 工事を安全かつ円滑に進めるための工程計画及び仮設計画

(5) 業務の成果物などの品質確保、業務の進め方及び取組体制についての提案

- ア 報告書及び図面等の成果物の品質向上を図るための方法
- イ 積算数量の拾い忘れや違算を防止し、精度向上を図るための方法
- ウ 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についての提案
- エ 関係者間の連携等をどう行うかなどの取組体制の考え方についての提案

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、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

敷地内において、市営住宅の新築及び既存建物の解体を行います。

(2) 敷地概要

ア 現地場所

金沢区六浦六丁目 9 番

イ 敷地面積

約 4,008 m²

ウ 敷地周辺状況

別添の「02-2_参考資料（案内図・現地状況の写真）」を参照してください。

エ 用途地域等

第 1 種住居地域（容積率 200%、建蔽率 60%）、第 4 種高度地区（最高限 20m）

(3) 新築建物概要

ア 用途

集合住宅

イ 延床面積

約 6,900 m²

ウ 法定延床面積

約 5,000 m²

エ 構造・規模

RC 造（想定）・階数未定

オ 必要所要室

表 1 「所要室等一覧」を参照してください。

表 1 「所要室等一覧」

部門	室名	面積・数量	備考
住宅専有部	1 R	約 25～30 m ² ×6 戸程度	就寝室 1 室、台所、浴室、便所、物入を設ける。
	1 DK	約 30～35 m ² ×67 戸程度	就寝室 1 室、食事室、台所、浴室、便所、物入を設ける。
	2 DK	約 45～50 m ² ×24 戸程度	就寝室 2 室、食事室、台所、浴室、便所、物入を設ける。
	3 DK	約 55～60 m ² ×18 戸程度	就寝室 3 室、食事室、台所、浴室、便所、物入を設ける。
共用部	集会所	約 70 m ²	
	倉庫	適宜	市営住宅自治組織用
	防災備蓄庫	適宜	居住者用の食料等の備蓄用
	その他	適宜	エントランスホール、廊下等
法定延床面積		約 5,000 m ²	
屋外施設	駐車場	備考の算出方法による	2DK 及び 3DK 住戸の戸数に 0.4 を乗じた台数以上とし、そのうち 1 台分をバリアフリー駐車場とする。 機械式、立体駐車場は不可とする。

	駐輪場	備考の算出方法による	1K（又は1R）及び1DK 住戸の戸数に0.5を乗じた数と、2DK及び3DK住戸の戸数に2を乗じた数とを合計した台数以上とする。
	児童遊園	50 m ² 以上	車動線と交差しない安全な場所に配置する。
	ごみ置場	適宜	
	その他	適宜	計画敷地から50 m ² 程度、消防団器具置場の整備を行う土地を分割する。

(4) 解体建物概要

面積、構造等は表2「解体建物概要」のとおりです。

表2「解体建物概要」

延床面積	3,968.17 m ²
構造・階数	壁式プレキャスト鉄筋コンクリート造 4階建1棟、5階建3棟 木造平屋 1棟（集会所）
築年	昭和40・41年度 竣工
用途	市営住宅・集会所

※その他：外構構造物（自転車置場、LPG置場、防火水槽、遊具、砂場、樹木等）

(5) その他

ア 整備スケジュール

下記のスケジュールを想定しています。

【設計】

- ・令和4年度：新築基本設計その1
- ・令和5年度：新築基本設計その2
- ・令和6年度：新築実施設計その1・解体実施設計
- ・令和7年度：新築実施設計その2

【工事】

- ・令和6～7年度：解体工事
- ・令和7～9年度：新築工事

【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 100 点満点）

(1) 施設計画の考え方についての提案（30 点）
ア 敷地条件や近隣環境へ配慮（近隣への圧迫間低減・視線交錯防止など）した施設計画 イ 様々な世代の入居者が快適に居住するためのユニバーサルデザイン化に工夫した施設計画 ウ 施設運営時の維持保全及び改修の容易性に配慮した施設計画 エ 浸水対策等、防災面に配慮した施設計画
(2) 「横浜市脱炭素社会の形成の推進に関する条例（令和3年6月8日施行）」を踏まえた、環境負荷低減及びエネルギー等の考え方についての提案（15 点）
ア 再生可能エネルギー等の導入など環境負荷低減に配慮した施設計画 イ 高断熱・高气密化など省エネルギー対策に配慮した施設計画 ウ 本市の公共建築物における木材の利用の促進に関する方針を踏まえ、施設の特性を考慮した効果的な木材の活用方法
(3) (1)、(2) を踏まえた、コスト縮減の考え方についての提案（20 点）
ア 耐久性・可変性・更新性など施設の長寿命化に配慮した施設計画 イ イニシャルコスト・ランニングコストの縮減のための具体的方策
(4) 工事中の安全や近隣への配慮についての提案（20 点）
ア 解体工事・新築工事中における近隣への安全配慮や近隣環境への配慮 イ 工事を安全かつ円滑に進めるための工程計画及び仮設計画
(5) 業務の成果物などの品質確保、業務の進め方及び取組体制についての提案（15 点）
ア 報告書及び図面等の成果物の品質向上を図るための方法 イ 積算数量の拾い忘れや違算を防止し、精度向上を図るための方法 ウ 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についての提案 エ 関係者間の連携等をどう行うかなどの取組体制の考え方についての提案

合計点（100 点満点）により、受託候補者を特定します。

2 評価基準等

評価については各項目ごとに6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×5/5）
- ：優れている（配点×4/5）
- ：普通（配点×3/5）
- △：やや不十分（配点×2/5）
- ▲：不十分（配点×1/5）
- ×：条件を満たさない（配点×0/5）

評価が同点となった場合は、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 提案書等作成にあたっての留意事項】

提案書等の作成にあたっては、以下の点に留意してください。

1 設計業務実績（要項様式4）

- (1) 所定の様式に基づき、作成してください。
- (2) 用紙の大きさと枚数は、A4判縦1枚とし、1部提出してください。
- (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ください。
- (5) 該当がない場合は、「該当なし」と記入してください。
- (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）を添付してください。

2 提案書 表紙（様式5）

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

3 提案書 提案項目（要項様式3）

- (1) 所定の様式に基づき、記入例を参考に作成してください。
- (2) 用紙の大きさと枚数は、A3判横1枚とし、1部提出してください。
- (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ください。
- (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等（表を含む）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」を参照してください。）

※文章を補完するイメージ図等の視覚表現については、見栄えや精度で差をつけて評価することはありません。

- (5) 文字は11ポイント以上の大きさとしてください。文字が小さい場合は、評価しないことがあります。（評価委員会委員には、印刷した提案書を配布します。）
- (6) イメージ図等（表を含む）に注釈を付す場合、文字は8ポイント以上の大きさとしてください。文字が小さい場合は、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ください。事務所名が分かるような記載がされている場合は、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ください。
- (9) 提案項目（要項様式3）のファイルサイズは、5MBまでとしてください。

4 その他

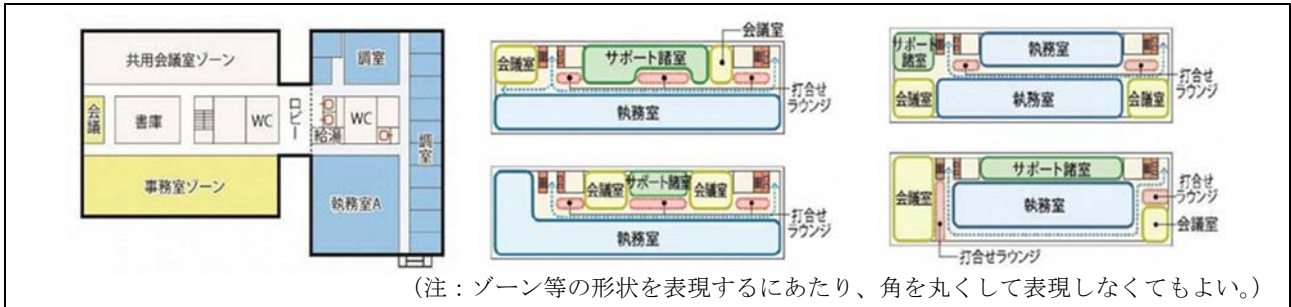
- (1) 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。
- (2) 所定の様式以外の書類については受理しません。
- (3) 提出された書類は、返却しません。

- (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】

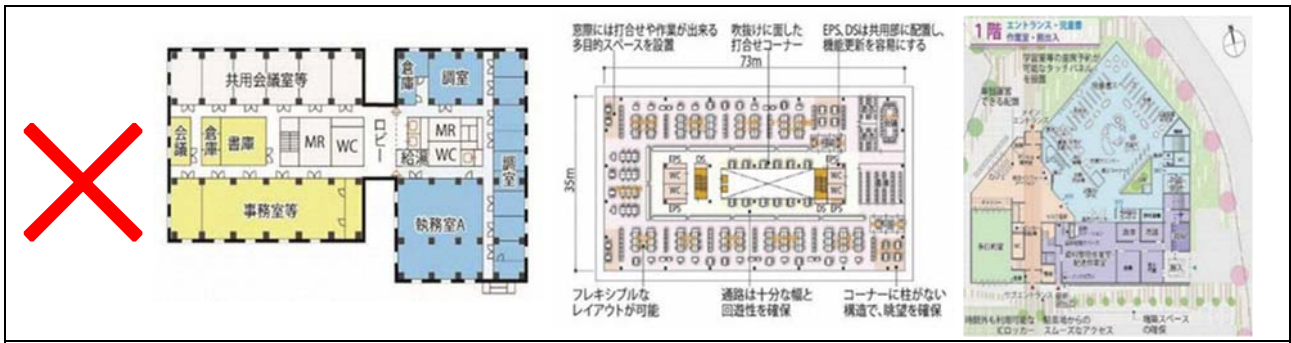
平面イメージ図

○：許容される表現の例



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



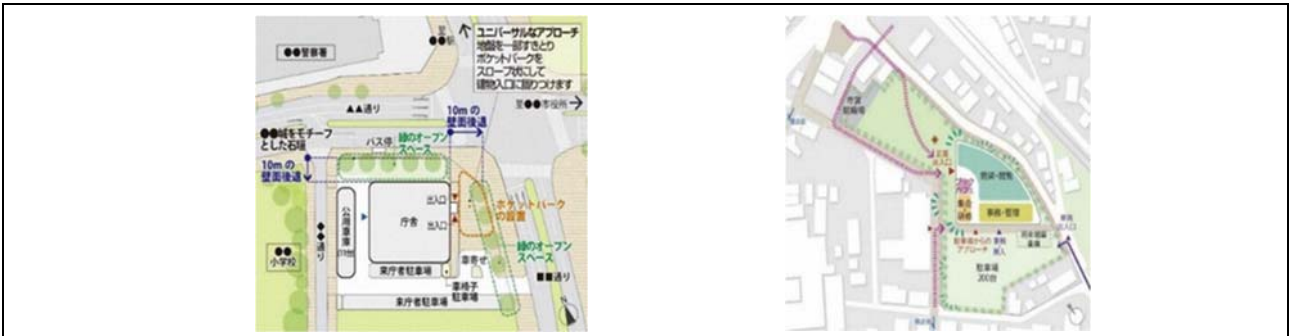
簡易でないファサードの表現。例えば、高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現。

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。

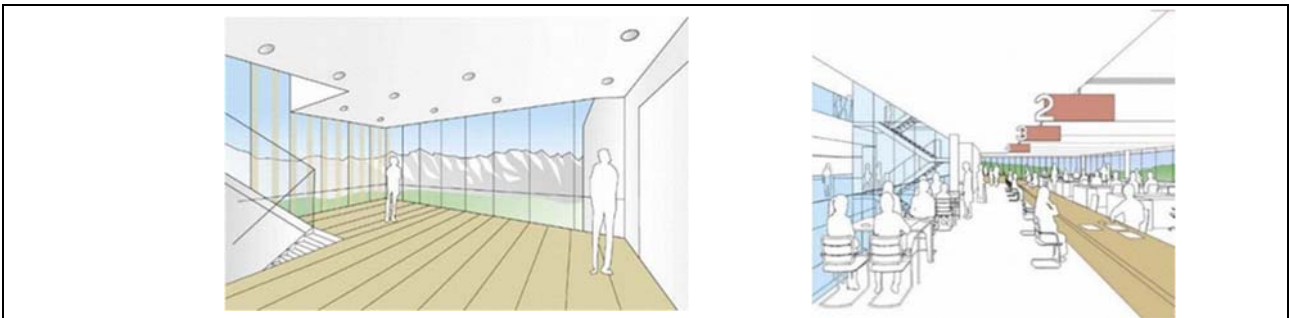
×：許容されない表現の例



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－」