

(仮称) 旧上瀬谷通信施設公園パークセンター等設計業務委託
公募型簡易プロポーザル実施要項

目 次

【Ⅰ 一般事項】		3
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について】		6
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 一次評価結果通知書又は選定結果通知書の交付		
8 二次評価の実施		
9 選定結果通知書の交付		
10 無効となる提案書		
11 その他		
【Ⅲ 提案書の内容】		11
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】		15
1 評価項目及び配点等		
2 評価基準等		
【Ⅴ 提案書作成にあたっての留意事項】		17
1 提案資格確認書(要項様式5)		
2 設計業務実績(要項様式4)		
3 提案書 表紙(様式5)		
4 提案書 業務体制等(要項様式2)		
5 提案書 提案項目(要項様式3)		
6 その他		
【別添】		
1 業務仕様書		
(1) (仮称)旧上瀬谷通信施設公園パークセンター等基本設計業務委託 設計・測量等委託業務仕様書		
(2) 横浜市環境創造局 建築設計委託業務特記仕様書		
2 参考資料		
(1) 資料1 公園基本計画(案)		
(2) 資料2 配置図(想定) ※1		
(3) 資料3 公園パークセンター等計画概要(案) ※1		
(4) 資料4 園芸博基本計画(案)概要版 ※2		

- ※1 参考資料のうち、「資料2 配置図(想定)」、「資料3 公園パークセンター等計画概要(案)」については、提案資格があると認められた者に対し送付します。
- ※2 参考資料のうち「資料4 園芸博基本計画(案)概要版」は、公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会が作成した資料です。

3 様式

- (1) 参加意向申出書(様式1)
- (2) 提案資格確認書(要項様式5)
- (3) 設計業務実績(要項様式4)
- (4) 質問書(要項様式1)
- (5) 提案書 表紙(様式5)
- (6) 提案書 業務体制表(要項様式2)
- (7) 提案書 提案項目(要項様式3)
- (8) 共同企業体協定書兼委任状(要項様式6)
- (9) 【参考】設計共同企業体協定書(別紙1)

【I 一般事項】

1 件名

(仮称)旧上瀬谷通信施設公園パークセンター等設計業務委託

2 はじめに

旧上瀬谷通信施設は、平成 27 年 6 月に変換された米軍施設の跡地で、面積は約 242ha と首都圏でも貴重な広大な土地です。横浜市では、旧上瀬谷通信施設の土地利用について検討を進めており、まちづくりの一環として新たな公園（(仮称)旧上瀬谷通信施設公園。以下「本公園」といいます。）の整備を計画しています。本公園は、旧上瀬谷通信施設に整備予定の広域公園であり、令和 9 年に開催される国際園芸博覧会（以下、「園芸博」という。）の会場として使用される計画です。

本プロポーザルは、本公園における中核的な建築物であるパークセンター 1（植物・環境体験学習等）、パークセンター 2（環境活動拠点等）及び日本建築（伝統文化を継承する場として旧太田家住宅を復元）の設計業務を行う設計者を選定するために実施します。なお、パークセンター 1・2 は園芸博の展示施設等として使用する予定です。日本建築についても、園芸博時の活用を想定しています。

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等は、横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱、(仮称)旧上瀬谷通信施設公園パークセンター等設計業務委託受託候補者特定に係る実施要領のほか、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。

名称	環境創造局第一入札参加資格 審査・指名業者選定委員会	(仮称)旧上瀬谷通信施設公園 パークセンター等 設計業務委託プロポーザル評価委員会
所掌 事務	プロポーザルの実施、 受託候補者の特定に関する事	プロポーザルの評価に関する事
委員	<ul style="list-style-type: none">・環境創造局長・環境創造局総務部長・環境創造局政策調整部長・環境創造局環境保全部長・環境創造局みどりアップ推進部長・環境創造局下水道施設部長・環境創造局下水道管路部長・環境創造局公園緑地部長・環境創造局技術監理課長・環境創造局経理経営課長・財政局契約第二課長・財政局公共施設・事業調整課長	<ul style="list-style-type: none">・環境創造局政策調整部長・環境創造局みどりアップ推進部長・建築局公共建築部長・都市整備局担当課長（公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会派遣）・環境創造局上瀬谷公園整備・公園公民連携担当部長・環境創造局公園緑地整備課上瀬谷担当課長

(3) スケジュール及び提出書類等

実施の公表

令和4年12月23日(金)

参加意向申出書(様式1)の提出(→II 1 参照)

令和5年1月10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)
- ・提案資格確認書(要項様式5)
- ・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
(建築確認申請書あるいは計画通知書、設計契約書、函面等の写しなど、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)
- ・共同企業体協定書兼委任状(要項様式6) ※共同企業体で参加の場合

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(→II 3 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。
令和5年1月13日(金) 予定

質問書(要項様式1)の提出(※質問がある場合)(→II 4 参照)

令和5年1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(→II 5 参照)

令和5年1月23日(月) 予定

提案書の提出(→II 6 参照)

令和5年2月3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)

一次評価

一次評価結果通知書又は選定結果通知書の交付(→II 7 参照)

提案書を提出した全者に対し交付します。
令和5年2月14日(火)(予定)

二次評価(ヒアリング)の実施(→II 8 参照)

令和5年2月17日(金) 午後(予定)

※市会の日程等により変更の可能性があります。

二次評価結果通知書又は選定結果通知書の交付(→II 7 参照)

提案書を提出した全者に対し交付します。
令和5年3月中旬頃(予定)

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

(仮称)旧上瀬谷通信施設公園パークセンター等基本設計業務委託

(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「横浜市環境創造局建築設計委託業務特記仕様書」及び「(仮称)旧上瀬谷通信施設公園パークセンター等基本設計業務委託 設計・測量等委託業務仕様書」に記載のとおり

(3) 今回の業務委託契約の概算予定価格の上限

約 81,000 千円 (税込)

(4) 担当部課

環境創造局公園緑地整備課

(5) 一連の業務委託契約について

(仮称)旧上瀬谷通信施設公園パークセンター等整備工事に関する一連の業務として、以下の業務委託契約を予定しています。

なお、今回の「(仮称)旧上瀬谷通信施設公園パークセンター等基本設計業務委託」を含む各業務委託契約及び業務価格は、当該年度の予算が横浜市議会において議決されることを条件とします。予算の議決がされないときは、成立しません。また、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 契約締結日 から 令和 6 年 1 月頃まで (今回)

イ 実施設計 令和 6 年 2 月頃 から 令和 6 年 11 月頃まで (予定)

上記、ア及びイの概算予定価格の合計は、約 197,000 千円 (税込) を見込んでいます。

(6) デザイン監修業務について

公益社団法人 2027 年国際園芸博覧会協会 (以下「園芸博協会」という。) が選定するデザイン監修者が、パークセンター1・2 のデザイン監修を行う予定です。受託者は、デザイン監修者のデザイン監修のもと、設計業務を行ってください。

6 事務局

横浜市環境創造局公園緑地整備課上瀬谷担当

場所：〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10 28 階

電話：045-671-4615

電子メール：ks-kamiseya@city.yokohama.jp

【Ⅱ プロポーザルの手続について】

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/2023/sekkei/kankyo/kamiseyaparkcenter.html>

(1) 提出期限

令和5年1月10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）
 - ・提案資格確認書（要項様式5）
 - ・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
（確認申請書又は計画通知書の二面・三面・四面及び検査済証、無柱空間が確認できる図面等）
※無柱空間については赤枠やハッチ等により該当部分がわかるように示すとともに、床面積が確認できる求積図等を付してください。
 - ・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）
 - ・共同企業体協定書兼委任状（要項様式6） ※共同企業体で参加の場合
- ※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、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、共同企業体協定書兼委任状等については、スキャンデータを送付してください。スキャンにあたっては判読できるよう画質を適切に設定してください。
- ・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 横浜市環境創造局公園緑地整備課上瀬谷担当
電子メール：ks-kamiseya@city.yokohama.jp
電話：045-671-4615

2 提案資格

提案の資格を有する者は、(1)「単体の企業」、又は(2)「設計共同企業体」のいずれかの条件を満たす者とし、(ただし(1)イ、(2)イの実績については、企業又は管理技術者個人の実績とします。)

(1) 単体の企業の場合

ア 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）（以下、「名簿」という）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」又は「準市内」で登録されていること。
- (イ) 「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。
- (ウ) 「細目」について「A：庁舎、学校、病院等の設計」及び「G：改修・修繕工事等の設計」を含み登録されていること。

イ 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)から(ウ)まで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12月23日から令和4年12月22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であること。
- (イ) 平成14年12月23日から令和4年12月22日までの間にしゅん工した建築物の新築又は増築工事で、床面積1,000平方メートル以上の無柱空間を含むものであること（増築の場合、増築部分に当該無柱空間を含むこと）。

- (イ) 平成14年12月23日から令和4年12月22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であること。(規模は問わない。)

ウ 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。

エ 提出書類

ウ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>

(2) 設計共同企業体の場合

本プロポーザルにおいては、分担履行方式(委託業務を種目及び細目別に分担したものが構成員となって結成した共同体)又は協同履行共同企業体(委託契約を同一の種目又は細目で協同して履行する)による特定共同企業体の参加を認めるものとします。

設計共同企業体の構成員の数は2者とし、次の条件を全て満たすこと。なお、いずれの構成員が代表者となるかについては、当該設計共同企業体の構成員の選定に委ねるものとします。

ア 横浜市一般競争入札有資格者名簿の登録

設計共同企業体の構成員は、参加意向申出書の提出時に名簿への登録又は申請受付が済んでいる者で、かつ、その内容が次の条件を全て満たすこと。

ただし、申請受付が済んでいる者で、一次評価検討会までに名簿の登録が確認できない場合は、当プロポーザルへの参加資格を失うものとします。

- (ア) 「所在地区分」が「市内」で登録されている者を1者含むこと。
(イ) 「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。
(ウ) 「細目」について「A:庁舎、学校、病院等の設計」及び「G:改修・修繕工事等の設計」を含み登録されていること。

イ 設計業務実績

設計共同企業体の構成員の少なくとも1者は、2(1)イ(ア)から(ウ)までの条件を全て満たすこと。

ウ 技術者配置

代表者たる構成員は、2(1)ウ(ア)、(イ)の条件を満たす管理技術者1名を配置し、その他の構成員は、担当技術者を1名以上配置すること。なお、配置する予定の管理技術者及び担当技術者は、それぞれの構成員の組織に所属していること。

エ 「設計共同企業体協定書」により、設計共同企業体の協定書を締結すること(別紙1を参考に作成して下さい。)

オ 構成員の分担業務が、業務の内容により「設計共同企業体協定書」により明らかであること。

※「設計共同企業体協定書」については、契約時に提出して下さい。

(3) 参加者の所在地区分による優遇について

横浜市では、市内中小企業の振興に関する施策を総合的に推進し、もって市内経済の発展及び市民生活の向上に寄与することを目的とする、横浜市中企業振興基本条例を制定しています。この条例の趣旨にのっとり、名簿の所在地区分が「市内」である事業者が単独で、又は「市内」事業者を含んだ設計共同企業体で当プロポーザルに参加する場合は、一次審査において評価点(3点)を加算します。

「準市内」事業者のみで参加申請を行う場合は、加算対象となりません。

(4) その他

ア 設計共同企業体の各構成員は、本プロポーザルに単体の企業又は他の設計共同企業体の構成員として参加していないこと。

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5年1月13日（金）（予定）

(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5年1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。

(4) 提出先

事務局 横浜市環境創造局公園緑地整備課上瀬谷担当

電子メール：ks-kamiseya@city.yokohama.jp

電話：045-671-4615

5 質問への回答書の交付

(1) 交付日

令和5年1月23日（月）予定

(2) 交付方法

電子メール

6 提案書の提出

(1) 提出期限

令和5年2月3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）
- (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 横浜市環境創造局公園緑地整備課上瀬谷担当
電子メール：ks-kamiseya@city.yokohama.jp
電話：045-671-4615

7 一次評価結果通知書又は選定結果通知書の交付

提案書を提出した者のうち、一次評価を通過した者には一次評価結果通知書を交付し、特定しなかった者には選定結果通知書を交付します。

- (1) 交付日
令和 5 年 2 月 14 日（火）（予定）
- (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。（※9(3)を参照）

8 二次評価の実施

実施方法及び内容については一次評価結果通知書にあわせて通知します。なお、対面でのヒアリングを予定していますが、新型コロナウイルス感染症の流行状況等により、WEB 会議形式で実施する可能性があります。

- (1) 実施日
令和 5 年 2 月 17 日（金）午後（予定）
※市会の日程等により変更の可能性があります。
- (2) 時間
一次評価結果通知書に記載します。
- (3) 集合場所
一次評価結果通知書に記載します。
- (4) 出席者
管理技術者を含む 3 名以下としてください。ただし、PC 端末操作者として、別途 1 名まで同席可とします。
- (5) 実施方法
- ・提案項目（要項様式 3）、業務体制等（要項様式 2）に関する説明（10 分以内）を行った後、質疑応答（約 15 分）を行います。
 - ・提案項目（要項様式 3）については、PDF データをプロジェクターで投影します。投影する資料の表示サイズは、PC で適宜操作可能です。
 - ・会場には椅子 3 脚、長机、レーザーポインタ、ホワイトボード、マーカーをご用意しております。
 - ・事務所名、氏名、施設名等の事務所名が分かるような説明はしないでください。また、事務所名が分かるような制服等の着用はできません。

9 選定結果通知書の交付

二次評価に参加した者に対し、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 5 年 3 月中旬頃（予定）
- (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。

10 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
- (6) 二次評価に参加しなかった者の提案書

11 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します。
- (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、「魅力的な公園施設の整備」、「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、できる限り具体的に提案してください。

なお、提案にあたっては別添の参考資料（資料1～4）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 公園全体の環境や施設配置、動線、利便性を踏まえた、計画建物と周囲の環境との調和、建物の快適性・動線・利便性等に配慮した、パークセンター1・2及び日本建築のゾーニング・動線計画についての提案

イ パークセンター1・2について、1期・2期整備の区分、園芸博での使用（仮設部分の設置及び撤去）や、それらによる機能の加除を踏まえた、内外装の設え、設備等の整備方法等についての提案

(2) グリーンインフラや脱炭素の考え方を取り入れた環境負荷低減及び省エネルギーの考え方についての提案

ア 省エネルギー化、再生可能エネルギー等の導入や、周辺の緑の環境や温熱環境を踏まえた環境負荷低減策についての提案

イ 「横浜市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などの提案

(3) (1)、(2)を踏まえた、コスト縮減（パークセンター1・2について）、工期厳守のための設計の考え方についての提案

ア 構造計画の工夫による躯体費減等に伴うイニシャルコスト縮減の考え方

イ その他イニシャルコスト及びランニングコストの縮減に向けた具体的方策

ウ 工事の遅延リスクの低減や工期短縮のための設計上の配慮の提案

(4) 文化財特有の条件を踏まえた、文化財活用に向けた日本建築の設計の考え方についての提案

ア 多様な活用方法を想定した改修内容の決定プロセスや復元における法令手続きにおいて想定される課題と、それに対する解決に向けた方法の考え方

イ 構造的補強が必要な場合の、文化財価値とコストに配慮した補強の考え方についての提案

(5) デザイン監修者との業務の進め方についての提案

ア 別途選定されるデザイン監修者との調整の進め方

イ デザイン提案を具現化する検討の進め方や、工種間にまたがる、又は施工性に影響する検討課題の取組体制

ウ デザイン監修業務において想定される具体的な課題とそれに対する解決に向けた方法の考え方

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) 公園計画概要

ア 概要

- ・名称：（仮称）旧上瀬谷通信施設公園
- ・所在地：瀬谷区瀬谷町、旭区上川井町
- ・種別：広域公園
- ・面積：約65ha

イ 公園基本計画（案）

令和4年6月に「（仮称）旧上瀬谷通信施設公園基本計画（案）」（以下「公園基本計画（案）」とい

います。)を策定しました。公園計画の基本テーマ、公園整備の8つの方針、4つの地区の特徴、主な施設の特徴、公園基本計画図等について、資料1の公園基本計画(案)を参照してください。

ウ 公民連携について

公園基本計画(案)に示す北地区については、公民連携を積極的に推進し整備を行う予定です。公民連携を行う区域及び施設整備の詳細については、今後の民間活力導入の検討により決定していく予定です。

(2) 建築計画概要

パークセンター等を表1のとおり整備します。なお、公園区域内の他の施設として、1期整備で便所等、2期整備でスポーツ施設管理棟、便所等(以上は本市による整備を予定)を予定しています。また、公民連携による整備施設として、アウトドア体験施設、飲食・物販施設、便所等を予定しています。

ア 施設概要

(ア) パークセンター1(植物・環境体験学習等)

「みどり」とともにある持続可能なライフスタイルをテーマとした様々な展示や情報発信、体験学習が可能な施設。休憩や飲食の場としても活用。国際園芸博覧会のレガシー継承施設としても検討。

(イ) パークセンター2(環境活動拠点等)及び日本建築(旧太田家住宅)

花や農、福祉、健康、教育などをキーワードに多様な環境活動の支援・展開を行う施設。休憩や飲食の場としても活用。既存部材を活用して再現した日本建築も整備し、伝統文化を継承する場として活用。国際園芸博覧会のレガシー継承施設としても検討。

イ 本設計業務の特有の条件

(ア) 園芸博会場整備との連携

- ・パークセンター1・2は、本市による1期整備部分しゅん工後、園芸博協会による内装工事・展示工事等(園芸博展示施設として使用する仮設部分)ののち、園芸博の会場施設として使用を予定しています。園芸博の終了後、園芸博整備による仮設部分の撤去後、本市による2期整備(公園施設としての供用に必要な改修工事)を行い、公園施設として供用を予定しています。
- ・今回の基本設計業務では、2期整備後の基本設計を実施したのち、園芸博協会による展示施設設計の整備内容との調整により、1期整備が可能な部分を整理し、1期整備で整備する部分の範囲を確定します。継続業務(予定)の実施設設計業務では、1期整備で整備する部分の実施設設計業務を行います。
- ・なお、園芸博協会による仮設部分の設計業務は、本業務には含まず、園芸博協会から別途設計業務を発注予定です。
- ・日本建築(旧太田家住宅)は1期整備で整備を完了し、園芸博会場としての使用を想定しています。(外構等、公園施設として供用するための所要の整備を行う可能性はあります)。

(イ) デザイン監修

園芸博協会が選定するデザイン監修者が、パークセンター1・2のデザイン監修を行う予定です。
受託者は、デザイン監修者のデザイン監修のもと、設計業務を行ってください。

表1 本業務による計画建物一覧

棟名	パークセンター1	パークセンター2	日本建築(旧太田家住宅)
延べ面積	約4,500㎡	約1,500㎡	約240㎡
構造・規模	未定*	未定*	木造
階数	地上1階(想定)	地上1階(想定)	地上1階
主要用途 (1期)	展示場(想定)	展示場(想定)	未定
主要用途 (2期)	展示、体験学習施設、飲食店、事務室、車庫、倉庫等	体験学習施設、飲食店、事務室、車庫、倉庫等	郷土資料館(想定)
所要室	「表2 所要室一覧(パークセンター1)」参照	「表3 所要室一覧(パークセンター2)」参照	—
備考	木質化に配慮する。	木質化に配慮する。	保管部材を活用して再現 県指定重要文化財

※パークセンター1・2の構造は、鉄骨造、RC造、木造（CLTを含む）等を想定している。

表2 所要室一覧（パークセンター1）

ゾーン・部門	主な諸室等	想定面積（概略） (㎡)
アトリウム1 【多目的ドーム】	多目的ホール 兼 エントランスホール	500
アトリウム2 【屋内ガーデン】	屋内ガーデン	500
アトリウム3 【遊び場ドーム】	こどもの遊び場	500
半屋外空間	エントランス兼多目的空間	500
セミナールーム、学習コーナー等	セミナールーム、貸会議室、図書コーナー等	250
屋内展示施設	展示室	500
飲食・物販	飲食店、物販店	500
一般サービス施設	便所、授乳室、ロッカールーム、自販機コーナー等	250
公園管理部門	事務室、受付窓口、救護室、職員会議室、職員便所、書庫、倉庫、危険物倉庫、屋内作業ヤード、屋外作業用品庫、車両庫等	500
設備関連	電気室・機械室等	500
合計		4,500

表3 所要室一覧（パークセンター2）

ゾーン・部門	主な諸室等	想定面積（概略） (㎡)
環境活動支援エリア	作業場、農器具庫、貸会議室、体験コーナー【木工室】等	350
環境活動支援エリア （サービス施設）	便所、授乳室、ロッカールーム、シャワー室、更衣室、休憩室等	200
環境活動支援エリア （半屋外）	多目的空間	200
飲食・物販	飲食店	50
公園管理部門	事務室、受付窓口、救護室、職員会議室、職員便所、書庫、倉庫、危険物倉庫、屋内作業ヤード、屋外作業用品庫、車両庫等	500
設備関連	電気室・機械室等	200
合計		1,500

(3) 敷地概要

- ア 所在地 瀬谷区瀬谷町 7449 番地 5 ほか
- イ 敷地面積 未定（公園区域全体では約 65ha）
- ウ 敷地周辺状況 資料 1（公園基本計画（案））、資料 2（配置図（想定））を参照してください。
- エ 用途地域等 市街化調整区域、建築基準法第 22 条区域
- オ 道路 建築基準法第 42 条第 1 項第 4 号道路の指定を想定しています。
- カ その他 防災関連情報等は横浜市行政地図情報提供システムを参照してください。
(<https://www.city.yokohama.lg.jp/yokohama/Portal>)

(4) 概算工事費（上限額）

- ア パークセンター 1 約 43.4 億円

- イ パークセンター2 約 7.9 億円
- ウ 日本建築（旧太田家住宅） 約 4.9 億円

※税込の金額です。

※本市による 1 期整備の工事費を記載しています。

※園芸博協会による仮設内装等の工事費は含みません。

※記載の概算工事費は、確定した金額ではなく、さらなるコスト縮減を目指しています。

※今後の物価上昇等を加味しながら、上記予算内で納まるよう計画してください。

【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

一次評価の評価項目及び配点（103点満点）

評価項目	配点
(1) 施設計画の考え方についての提案 ア 公園全体の環境や施設配置、動線、利便性を踏まえた、計画建物と周囲の環境との調和、建物の快適性・動線・利便性等に配慮した、パークセンター1・2及び日本建築のゾーニング・動線計画についての提案 イ パークセンター1・2について、1期・2期整備の区分、園芸博での使用（仮設部分の設置及び撤去）や、それらによる機能の加除を踏まえた、内外装の設え、設備等の整備方法等についての提案	25点
(2) グリーンインフラや脱炭素の考え方を取り入れた環境負荷低減及び省エネルギーの考え方についての提案 ア 省エネルギー化、再生可能エネルギー等の導入や、周辺の緑の環境や温熱環境を踏まえた環境負荷低減策についての提案 イ 「横浜市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などの提案	15点
(3) (1)、(2)を踏まえた、コスト縮減（パークセンター1・2について）、工期厳守のための設計の考え方についての提案 ア 構造計画の工夫による躯体費減等に伴うイニシャルコスト縮減の考え方 イ その他イニシャルコスト及びライフサイクルコストの縮減に向けた具体的方策 ウ 工事の遅延リスクの低減や工期短縮のための設計上の配慮の提案	15点
(4) 文化財特有の条件を踏まえた、文化財活用に向けた日本建築の設計の考え方についての提案 ア 多様な活用方法を想定した改修内容の決定プロセスや復元における法令手続きにおいて想定される課題と、それに対する解決に向けた方法の考え方 イ 構造的補強が必要な場合の、文化財価値とコストに配慮した補強の考え方についての提案	20点
(5) デザイン監修者との業務の進め方や、業務の取組体制についての提案 ア 別発注となるデザイン監修者との調整の進め方 イ デザイン提案を具現化する検討の進め方や、職種間にまたがる、又は施工性に影響する検討課題の取組体制 ウ デザイン監修業務において想定される具体的な課題とそれに対する解決に向けた方法の考え方	25点
(6) 参加者の所在区分による優遇について 名簿の所在区分が「市内」である事業者が当プロポーザルに参加する場合	3点

二次評価の評価項目及び配点（計25点満点）

評価項目	配点
(1) 業務の取組体制 業務体制表により、的確な業務執行が可能な体制がとられているか。	5点
(2) プレゼンテーション・ヒアリング ア ヒアリング：質問の意図・目的を理解し、的確かつ信頼できる内容で回答がなされたか イ プレゼンテーション：一連の説明に説得力があり、各提案項目の説明がわかりやすいか	20点

※ヒアリングの実施を想定しておりますが、状況等により変更や、WEB会議形式での実施の可能性があります。実施方法については一次審査結果通知書送付時にあわせて通知します。

一次評価と二次評価の合計点（128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で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。（「参加者の所在地区分による優遇について」を除く）

- ◎：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、「業務体制等（要項様式 2）」の内容についても加味しながら、選定委員会に出席した委員（委員長、業務所管の委員を除く。）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】

1 提案資格確認書（要項様式 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。

2 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・追加して構いませんが、外周に余白を 10 ミリメートル以上とってください。
- (4) 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。

3 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。

4 提案書 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) 罫線枠は拡大・縮小して構いませんが、外周に余白を 10 ミリメートル以上とってください。
- (4) 設計共同企業体の場合は、代表者たる構成員について記載してください。

5 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・縮小して構いませんが、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。（次ページ以降の「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。（評価検討会委員には、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。

6 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	許容されない表現の例
<p>(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。)</p>	<p>1階 エントランス・児童書 作業室・搬出入</p> <p>学習室等の座席予約が可能なタッチパネルを設置 単独運営できる配置 児童書スペース 児童カウンター 児童コーナー 対面勉強 倉庫 救護 荷解 資料整理作業室 配送作業室 ブックポスト セルフ配印 最終出口 サブエントランス 時間外も利用可能なICロッカー 駐車場からのスムーズなアクセス 増築スペースの確保</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>

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 ー適切に設計者選定を行うためのマニュアルー」

(2) 外観（立面・鳥瞰）イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
<p>景観への配慮、街並みとの調和等、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もよい。</p>	<p>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。</p>

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―」

(3) 配置イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
<p>ユニバーサルなアプローチ 地盤を一部すきとり ポケットパークを スロープ状にして 建物入口に繋ぎつけます</p> <p>10mの壁面後退</p> <p>緑のオープンスペース</p> <p>ポケットパークの設置</p> <p>緑のオープンスペース</p> <p>市営駐輪場</p> <p>開架・開覧</p> <p>（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。）</p>	<p>南北の駐車場からの アプローチに直結して 出入口を2カ所設置</p> <p>市民開放ゾーン</p> <p>地下駐輪場</p> <p>屋根材、舗装材等の細部が描き込まれたもの。</p>
<p>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いてよい。周辺地域が表現されていてよい。</p>	<p>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。</p>

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―」

(4) 内観イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
<p>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。</p>	<p>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。</p>

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―」