

東部方面斎場（仮称）整備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

【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】	…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 一次審査結果通知書又は選定結果通知書の交付	
8 二次審査の実施	
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】	…P8
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】	…P14
1 評価項目及び配点等	
2 評価基準等	
3 設計業務実績	
【Ⅴ 提案書作成にあたっての留意事項】	…P15
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	
【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	
参考資料01 案内図	
参考資料02 敷地図	
参考資料03 敷地境界図	
参考資料04 提案書内(※1)葬送行為について	
参考資料05 提案書内(※2)必要機能について	
参考資料06 敷地周辺整備計画図	
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

東部方面斎場（仮称）整備工事に伴う設計業務委託

2 はじめに

超高齢社会による火葬需要の増加が見込まれ、火葬枠を拡大するなどの斎場運営面から工夫だけでは火葬の安定供給することが難しい状況です。整備方針に基づき「火葬部門」「葬祭部門」「管理部門」「駐車場」の4部門を備えた斎場を東部方面へ整備します。

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二段階とします。一次評価では、書類審査により二次評価の対象となる5者程度の提案者を選定します。二次評価ではヒアリングを実施し、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。なお、評価に際しては、下記の評価検討会において学識経験者等から意見を聴取します。

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

建築局住宅部長

建築局公共建築部長

建築局総務部総務課長

建築局公共建築部電気設備課長

建築局公共建築部機械設備課長

財政局公共施設・事業調整課長

財政局契約部契約第二課長

東部方面斎場（仮称）整備工事に伴う設計業務委託に係るプロポーザル評価検討会委員

横浜国立大学大学院 教授 大原 一興 先生

建築局 公共建築部長

建築局 施設整備課長

健康福祉局 健康安全部斎場墓地整備担当部長

健康福祉局 健康安全部 環境施設課長

(3) スケジュール及び提出書類等
実施の公表

令和2年5月8日(金)



参加意向申出書(様式1)の提出

令和2年5月15日(金) 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の二面、三面、四面および、検査済証等)



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

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2年5月19日(火)



質問書(要項様式1)の提出(※ 質問がある場合)

令和2年5月25日(月) 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2年5月29日(金)

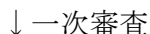


提案書の提出

令和2年6月11日(木) (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)



一次審査結果通知書又は選定結果通知書の交付

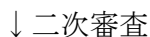
提案書を提出した全者に対し交付します。

令和2年7月9日(木)



二次審査の実施(※ 新市庁舎での実施を想定しています)

令和2年7月21日(火) (予定)



選定結果通知書の交付

二次審査に参加した者に対し交付します。

令和2年8月頃

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
東部方面斎場（仮称）整備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126,500千円（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
東部方面斎場（仮称）整備工事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、敷地内の外構設計、排水設計及び周辺の道路設計（歩道整備や交差点改良など）に関する内容も含まれます。

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 契約締結日から令和3年11月頃まで（今回は令和3年3月31日まで）

イ 実施設計 令和3年11月頃 から 令和5年5月頃まで（予定）

ウ 工事監理 令和6年3月頃 から 令和8年3月頃まで（予定）

6 事務局

横浜市建築局営繕企画課

担当：飯村、齋藤

場所：〒231-0013 横浜市中区住吉町4-45-1（関内トーセイビルⅡ 2階）

※横浜市建築局営繕企画課は令和2年6月22日に新市庁舎へ移転します。

移転後の住所は次の通りです

〒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ください。様式はインターネットでダウンロードすることもできます。

URL:

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2020/sekkei/kenchiku/>

(1) 提出期限

令和2年5月15日(金) 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)

※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) 提出先…事務局

(4) 提出方法

原則、郵送(一般書留、簡易書留又は特定記録)による提出をお願いします。管理技術者の資格等については、写しを同封するか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連絡を行ってください。

開庁時間は、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。

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 「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

イ 「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

次のア又はイの条件を満たす、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 平成12年5月8日から令和2年5月7日までの間にしゅん工した、一棟で延べ面積7,000㎡以上の墓地、埋葬等に関する法律第2条第7項の規定にする火葬場の新築又は増築工事(既存床面積を除く)であること

イ ①及び②の各条件を満たすこと

①平成12年5月8日から令和2年5月7日までの間にしゅん工した、墓地、埋葬等に関する法律第2条第7項の規定にする火葬場の新築、増築工事(既存床面積を除く)であること

②平成12年5月8日から令和2年5月7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一棟で延べ面積7,000㎡以上の建築物の新築又は増築工事(既存床面積を除く)であること

(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

※管理技術者の資格等が確認できる書類（原本の写し等）

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）を参照してください。
<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/youshiki/kenchiku/itaku.html>

(4) 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無効とされていること（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2年5月19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2年5月25日（月） 正午（12時00分）（必着）

(2) 提出書類…1部

質問書（要項様式1）

(3) 提出先…事務局

(4) 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連絡を行ってください。

5 質問への回答書の交付

- (1) 交付日
令和2年5月29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2年6月11日(木) 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) 提出先…事務局
- (4) 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、提出することも可とします。ただし、表紙の(様式5)については原則、郵送(一般書留、簡易書留又は特定記録)にて原本の提出をお願いします。なお、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
 - ・表紙(様式5)の原本は、令和2年6月15日(月) 正午(12時00分)までに提出してください。
 - ・開庁時間は、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。

7 一次審査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、一次審査を通過した者には一次審査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2年7月9日(木)
- (2) 交付方法
電子メール
 - ・特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、受託候補者決定後に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 二次審査の実施

ヒアリングの実施を想定しておりますが、状況等により変更の可能性があります。実施方法及び内容については一次審査結果通知書にあわせて通知します。

- (1) 実施日
令和2年7月21日(火) (予定)
- (2) 時間
一次審査結果通知書に記載します。
- (3) 集合場所
事務局(※ 新市庁舎での実施を想定しています)
- (4) 出席者
管理技術者を含む3名以下としてください。
- (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)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

二次審査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2年8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送付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) 二次審査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、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。

なお、本プロポーザルによる設計業務は、別途工事である火葬炉設備工事（プラント）と並行して進めていきます（別紙1の※参照）。施設の核となる用途は「火葬場」であり、火葬炉設備の安定稼働を第一に、基本設計と実施設計の段階で建屋内での火葬炉設備の収まり、騒音振動や維持管理性に配慮していただくようお願いします。

(1) 施設計画の基本的な考え方

- ア 故人との最後のお別れの間としてふさわしい施設計画
- イ 施設利用者が円滑に一連の葬送行為を行える動線計画
- ウ 施設を運営しながらでも施設管理者が維持管理しやすい動線計画
- エ 将来的な機器更新など大規模修繕にも対応できる設備計画
- オ 周辺環境と調和した施設計画

(2) 脱炭素社会に向けた低炭素対策及び省エネルギーの考え方

- ア エネルギー効率の高い機器選定や再生可能エネルギー利用など環境負荷低減策についての提案
- イ 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などの提案

(3) 業務の成果物等の品質確保、業務の進め方と取組体制

委託業務と並行して進められる火葬炉設備の設計・製作・工事との調整や、敷地内外の土木設計との調整を踏まえた下記の提案をしてください。

- 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、管理方法や工事監理体制などの業務の進め方
- ウ 関係者間の連携等をどう行うかなどの取組体制

2 提案書作成上の計画条件

提案書を作成する上での計画条件は次のとおりです。記載内容には現在検討中のものも含まれるため、契約後の委託業務における計画条件とは異なる場合があります。

また、委託業務の遂行にあたっては、提案書の内容に係わらず、本市の指示のもと、設計業務を進めます。

(1) 計画概要

本市では、超高齢社会の到来により増え続けると予想される火葬需要に対応するため、別添「参考資料 02 敷地図」の敷地内に、「火葬部門」「葬祭部門」「管理部門」「駐車場」の4つの部門を備えた新斎場を整備します。

なお、以下のア～カに示す整備方針を踏まえた斎場とします。

ア 機能的な施設計画

葬送行為の流れ（※1）や4つの「火葬部門」「葬祭部門」「管理部門」「駐車場」（※2）のつながりを踏まえた、高齢者、障害者、乳幼児連れ利用者を含むすべての利用者が分かり易く、安全かつ円滑に利用することができる動線計画、かつ施設運営が効率的な施設計画

イ 厳粛性、静寂性の確保

施設内外の喧騒を感じさせない施設計画。葬送行為の個別性を確保するなどの故人を送る最後のお別れとしてふさわしい空間計画

ウ 環境への配慮

効率的な設備システムの導入や再生可能エネルギーの利用など環境負荷の少ない建築計画及び設備計画。また、京浜エリアの地域緑地計画を考慮した緑化計画

エ 災害対策

災害時（震災、高潮による浸水等）においても、継続中の火葬を最後まで完了させることができる施設計画。津波発生時には周辺利用者への避難施設としても活用

オ 維持・管理への配慮

年間を通じて稼働する施設であることから、日常的に維持管理しやすい設備計画や大規模修繕等の際にも施設運営を止めることなく対応できる管理動線に配慮した計画

カ 周辺景観計画等との整合

臨港地区内のみなと色彩計画に沿った景観計画と、京浜臨海部の工業専用地域に形成されてきた周辺緑地と連続した施設づくり

(2) 敷地概要

- | | |
|----------|--|
| ア 現地場所 | 横浜市鶴見区大黒町 18-18 ほか |
| イ 敷地面積 | 約 11,000 m ² （予定） |
| ウ 敷地周辺状況 | 別添「参考資料 01 案内図」、「参考資料 02 敷地図」を参照してください。 |
| エ 用途地域等 | 工業専用地域（建蔽率 60%、容積率 200%）、防火指定なし、高度地区指定なし
横浜臨港地区（商港区及び工業港区）、緑化率（20%） |
| オ 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。 |

(3) 新斎場建物概要（想定）

新斎場整備計画全体	
延べ面積	約 20,000 m ²
構造	鉄筋コンクリート造
階数	地上 3 階、地下 1 階
所要室	「表 1 所要室一覧」参照
火葬炉設備	「別紙 1 火葬炉設備概要」参照

(4) 敷地利用計画

- ア 敷地への出入口は、斎場利用者の安全性及び利便性に配慮し、敷地南側の神奈川産業道路及び敷地東側の市道からとします。なお、神奈川産業道路（鶴見方面）から右折動線を確認し、敷地東側道路と産業道路の交差点に信号を設置することを計画しており、今後関係機関協議を行う必要があります。
- イ 計画敷地東側では、産業道路へ抜ける幅員 2 m の歩道整備を行います。
- ウ 計画敷地南側の貨物線の跡地は、敷地へ含め整備を行いますが、京浜エリアの緑化計画に基づき、既存公園との連続性を確保した園路や植栽等の計画とします。
- エ 公共下水道処理地区外であるため、敷地内に浄化槽を設け、運河まで適切な排水経路等の整備を行います。
- オ 自家発電機用燃料タンクは周辺建物との保安距離や維持管理し易さに配慮した位置とします。
- カ 計画地の津波浸水想定は 1.0m 以上 2.0m 未満であることから、災害時も火葬機能を維持できるように火葬部門及び管理部門（一部）は 2 階以上に配置し、直接車両が 2 階で停車できるよう、2 階への車路、車寄せを計画します。

表 1 所要室一覧

室名		面積(m ²)	室数、規模 (※1)	備考	
① 火葬部門	火葬機能	車寄せ	適宜		会葬者用の車寄せ
		エントランスホール	約 500		会葬者用のエントランスホール。待機場所も兼ねる。
		炉前ホール (告別、収骨室を兼ねる)	約 70	16 室	最後のお別れを行い、棺を火葬炉へ納めるのを見送り、火葬後に遺骨を骨壺に収めるためのスペース。1 炉に対して 1 室、炉室に隣接して配置し、巾約 5.5m を想定。
		霊安室	約 45		冷蔵機能付遺体安置設備、洗浄・排水設備を備えた室。約 10 体を安置できる規模とする。火葬動線と交錯しない配置とし、面会室と隣接させる。
		面会室	約 15		お預かりしたご遺体と面会する室
		便所（多目的便所含む）	適宜		遺族・会葬者用便所
		台車置場	約 35		火葬用の棺台車置場。台車 8 台分（1 台当たり 2.5×0.9×0.9）が収納できる大きさとする。車寄せへの動線に配慮して配置する。
		火葬炉設備	幅：90m 奥行：16m 高さ：15m 以上を確保する。	16 炉	火葬するための火葬炉設備を設置する諸室。火葬炉のほか、送排風機、バグフィルター、煙道、排気筒等を含む。維持管理や大規模改修のため、マシンハッチや機材搬入用開口部を設けること。
		残灰室			火葬で生じた残骨灰を、処理業者へ引き渡すまで一時的に保管する室。月 1 回の残骨灰回収がし易い位置とする。
		コンプレッサー室		※ 2	
		排ガス分析計室		※ 2	
電気室、機械室	※ 2				

		中央監視室			火葬炉設備を管理・監視するための室
		職員控室			火葬炉前・炉裏業務従事者のための室。ユニットバスやシャワー室等を含む
	待合機能	待合室	約 60	16 室	火葬の間（1 時間程度）遺族・会葬者が待合・休憩する室。
		待合ロビー	約 350		待合室を利用しない遺族・会葬者等のためのスペース。一部、売店・喫茶機能の飲食スペースを兼ねるものとする。
		売店・喫茶	約 55		飲物・軽食や茶菓子を販売、保管するスペース。職員の控室を含む。
		給湯室	約 70		会葬者へのお茶出しなどに利用するスペース。職員の控室を含む。
		授乳室・おむつ交換場所	約 15	計 2 室	
		キッズスペース	約 25		
便所（多目的便所含む）	適宜			遺族・会葬者用便所	
業者控室	約 45			葬儀業者の控室。給湯スペースを含む	
②葬祭部門		車寄せ	適宜		通夜・告別式参列者用の車寄せ
		エントランスホール	約 100	各 3 室 (式場ごとに 1 か所設ける)	通夜・告別式等の受付場所、通夜・告別式等参列者の待機場所。
		葬儀式場	約 120		通夜・告別式等を執り行う室。約 50 人規模を想定し、2 室はあわせて使用することも可能とする。
		遺族控室	約 40		通夜・告別式等の遺族控室。シャワーブースを設ける。
		お食事室	約 50		弔問客に対する通夜振舞い（飲食）等を行うスペース
		宗教者控室	約 6		通夜・告別式等に出仕する宗教者（僧侶等）の更衣室兼控室
		便所（多目的便所含む）	適宜		
		更衣室	約 20	2 室	会葬者等のための更衣室。火葬部門の利用者にも使いやすい位置とする
		授乳室・おむつ交換場所	約 15	計 2 室	
		喫煙専用室	約 5		火葬部門の利用者も使用する
③管理部門	管理機能	事務室	約 75		受付窓口、救護室の機能を持ち、予約システムサーバー（表示・放送）・端末、ブレーカー、自動火災報知機を設置する職員執務室。
		会議室	約 10		葬儀業者、出入業者との応接及び各業務の会議を行う。
		更衣室	約 5	2 室	職員用更衣室
		給湯室	約 5		職員用給湯室
		警備員室	約 20		警備員の宿直室で、事務職員不在時（休場日や 17 時以降）の控室。葬祭部門に近接して配置する。
		休憩室	約 30		職員用休憩室
		便所	適宜		職員用便所
	その他	エスカレーター	8 基		遺族・会葬者用の縦動線。理由なく移動距離が伸びないように配慮する。地上 1 階～地上 3 階
		エレベーター	4 基		遺族・会葬者用の縦動線と斎場にて使用する設備等の搬入用縦動線。なお、待合室へ料理等を持ち込むための動線にも配慮すること。 【内訳】 ・会葬者用（棺（ストレッチャー台車）+10 人程度同乗可能）2 基：地上 1 階～地上 3 階 ・会葬者用（13 人乗）1 基：地下 1 階～地上 3 階 ・機器搬入用（かご面積約 15 m ² ）1 基：地上 1 階～地上 3 階
		非常用発電設備室	約 80		電力が途絶した際に、火葬業務を継続し、斎場機能を維持するための発電設備を設置する室
		電気室	約 120		受変電設備を設置する室
		消火ポンプ室	約 40		消火用の加圧送水装置を設置する室

	機械室	約 600	様々な機械設備を設置する室
	空調機械室	約 600	空調設備機器用の機械設備を設置する室
	受水槽室	約 120	水道管から引き込んだ水を貯水する受水槽を設置する室
	PS、DS、EPS	適宜	維持管理し易い計画とする
	倉庫や廊下など管理動線関係	適宜	
④ 駐車場	乗用車	約 6,000	乗用車用駐車場スペース (136 台) タクシー乗り場も設ける
	車いす使用者用		車いす使用者用駐車場スペース (4 台)
	バス用		マイクロバス用駐車場スペース (10 台)
	業者控室	約 25	マイクロバス運転手の控室
	便所	適宜	業者控室に近接して配置する。敷地外からも利用できるようなアクセスしやすい場所に配置する
合計		約 20,000 m ²	

※ 1 室数、規模は特記無いものは 1 室、1 か所としてください。

※ 2 採用する火葬炉設備に応じて設ける必要がある室。

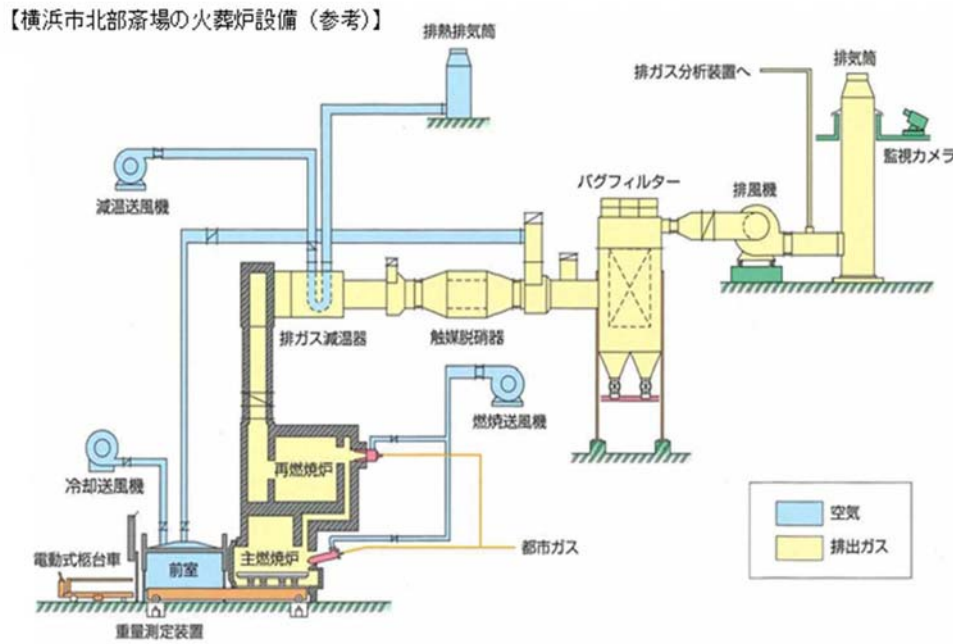
※その他付帯施設

施設名	設置箇所	規模	備考
自家発電機用燃料タンク	敷地内	北部斎場の容量 2 万ℓを想定	非常用発電設備の燃料保管タンク。災害発生時から 3 日まで稼働できることを想定。
浄化槽	敷地内	約 250 m ²	当該建設施設の排水は、周辺に下水道が整備されていないため、敷地内に浄化槽を設けて排水を適正に処理して運河に放流する計画である。設置箇所により管理用の塔屋が必要となる。
避難スペース	屋上	約 1000 m ²	津波発生時には、津波避難施設として活用できるよう、災害時には外部から利用できる屋外避難階段、及び約 500 人が避難できる避難スペースを確保する。

別紙1 火葬炉設備概要

ア 設備概略図

火葬炉設備工事にて、幅 90m、奥行き 16m、高さ 15mの空間に、火葬炉設備 16 炉、付帯設備及び諸室を計画します。



イ 協議事項

- ・火葬炉設備として必要な空間を確保する。
- ・騒音、振動対策
- ・火葬炉の燃焼用等の空気取り入れを踏まえた換気計画
- ・維持管理（機器整備、残骨灰回収等）の車両の動線やメンテナンススペースの確保
大規模修繕等を見据えた、マシンハッチや機材搬入の開口部の確保
- ・工事中の機材搬入計画、仮設計画

(※) 整備スケジュール（想定）

	R2	R3	R4	R5	R6	R7	供用開始	
警察協議 都市計画決定・ 経営許可	警察協議／都市計画手続き／経営許可							
建築工事 （本委託業務）	基本設計		実施設計		発注準備	工事		
火葬炉設備工事	火葬炉調査		発注準備		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

一次評価の評価項目及び配点（計80点満点）

(1) 施設計画の基本的な考え方（40点）

- ア 故人との最後のお別れの場としてふさわしい施設計画
- イ 施設利用者が円滑に一連の葬送行為を行える動線計画
- ウ 施設を運営しながらでも施設管理者が維持管理しやすい動線計画
- エ 将来的な機器更新など大規模修繕にも対応できる設備計画
- オ 周辺環境と調和した施設計画

(2) 脱炭素社会に向けた低炭素対策及び省エネルギーの考え方（20点）

- ア エネルギー効率の高い機器選定や再生可能エネルギー利用など環境負荷低減策についての提案
- イ 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などの提案

(3) 業務の成果物等の品質確保、業務の進め方と取組体制（20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、工事監理体制などの業務の進め方
- ウ 関係者間の連携等をどう行うかなどの取組体制

二次評価の評価項目及び配点（計20点満点）

プレゼンテーション、ヒアリング及び業務の取組体制（20点）

ヒアリングの実施を想定しておりますが、状況等により変更の可能性があります。実施方法及び内容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（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）

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、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】

提案書の作成にあたっては、以下の点に留意してください。

1 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。

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。

3 提案項目（要項様式3）

- (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、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）。
- (5) 文字は11ポイント程度以上の大きさとしてください。
- (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ください。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。

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。

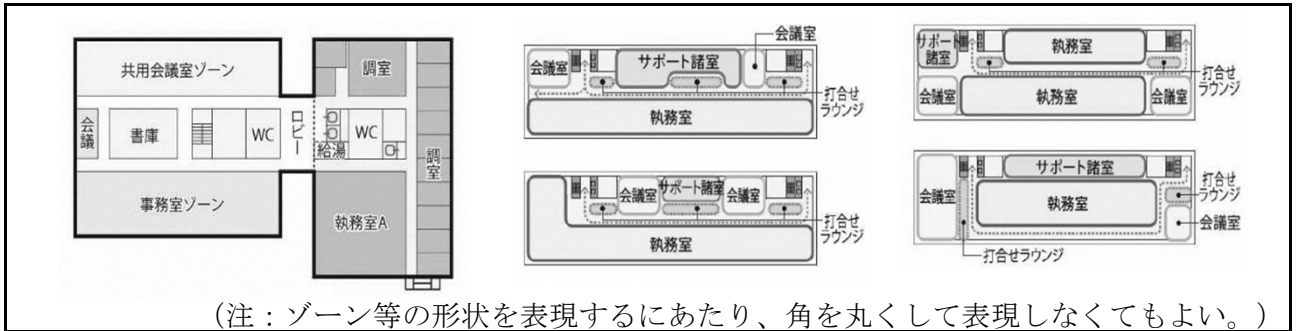
5 その他

- (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。

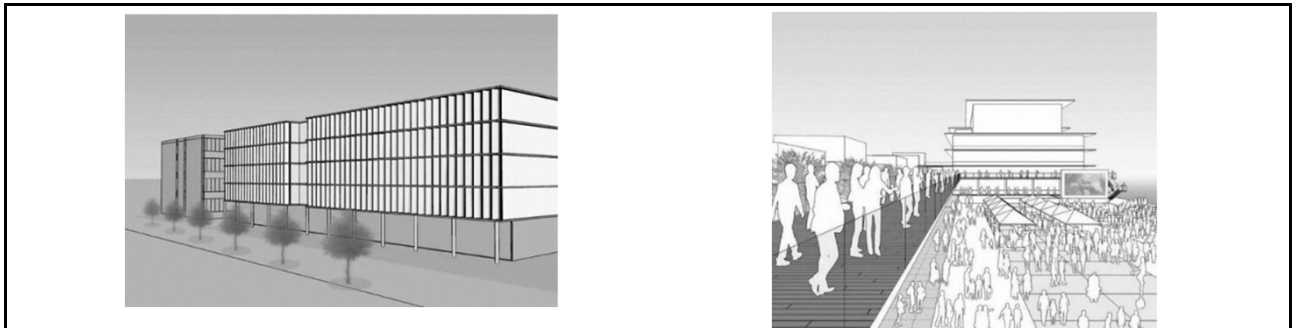
×：許容されない表現の例



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もよい。

×：許容されない表現の例



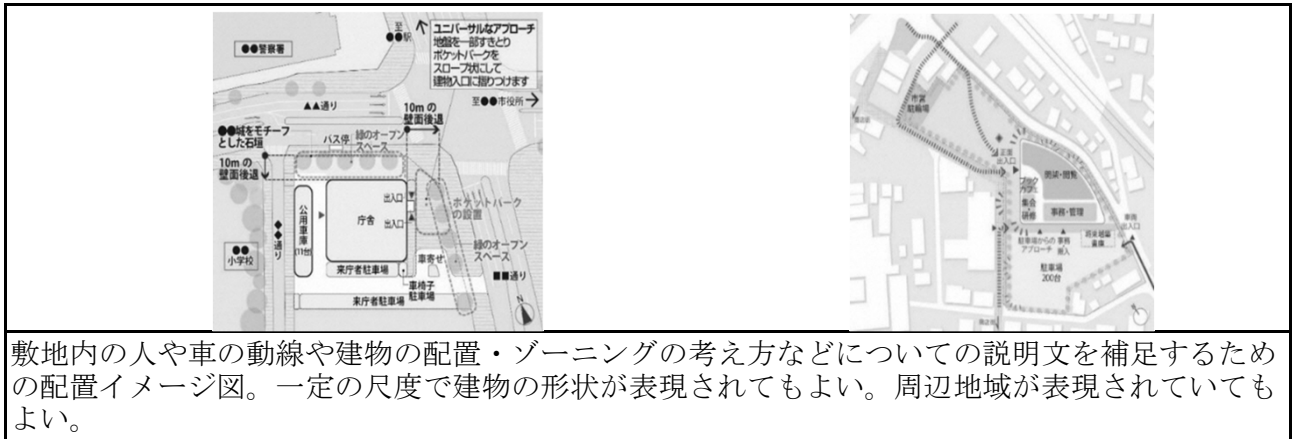
簡易でないファサードの表現。例えば、高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現。

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】

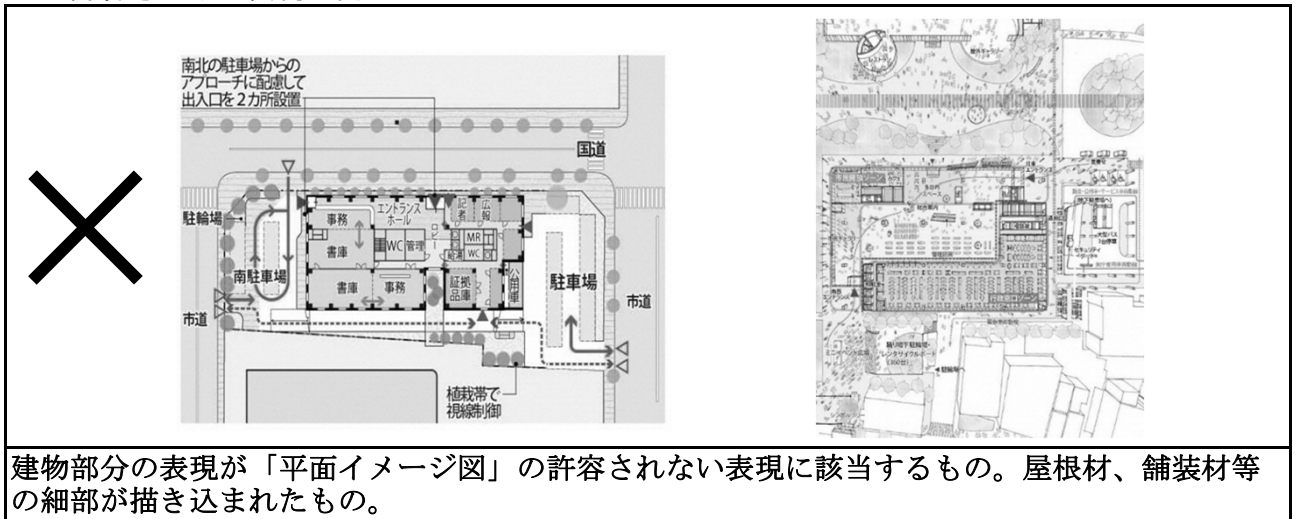
配置イメージ図

○：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。

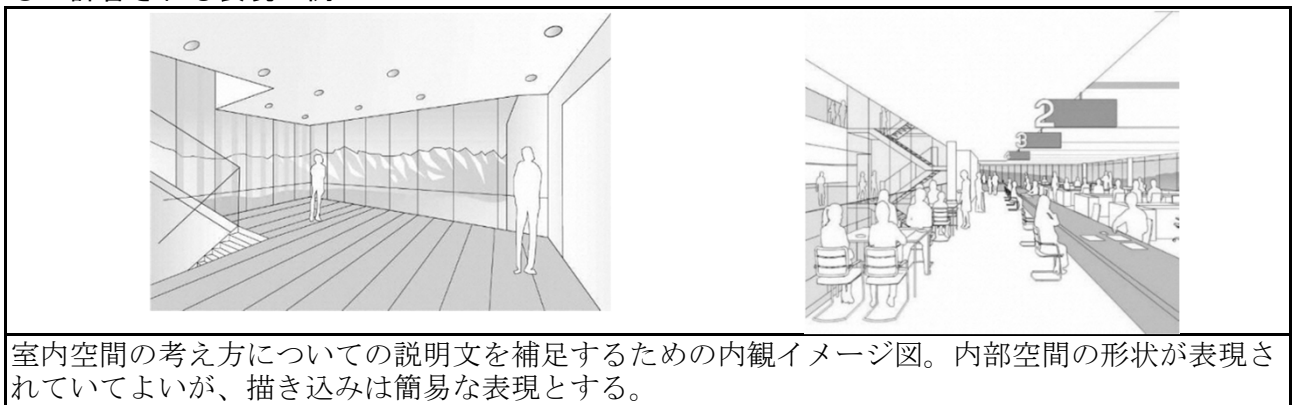
×：許容されない表現の例



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。

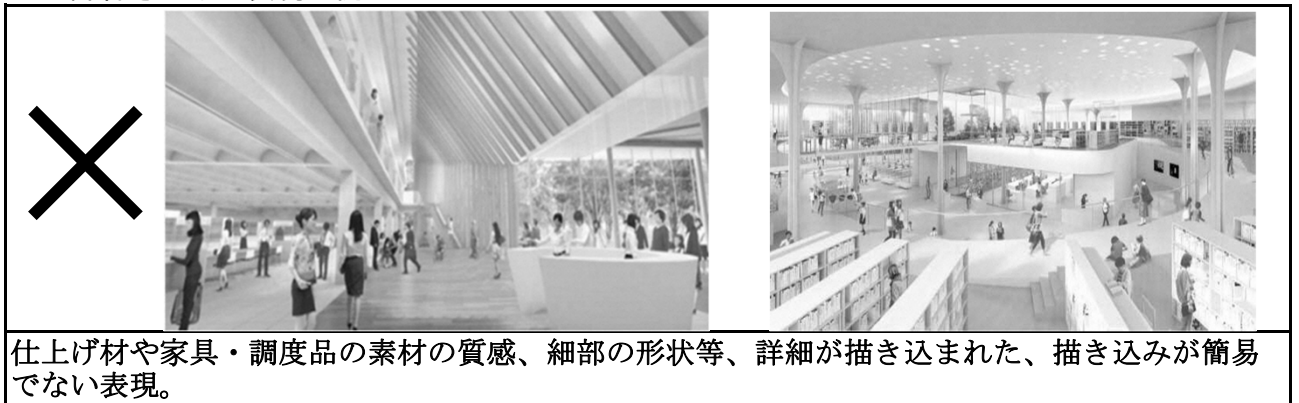
内観イメージ図

○：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－」