

中村町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】	…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	
【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】	…P11
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】	…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	
【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1 中村町住宅建替基本計画資料(抜粋)	
参考資料2 建物計画可能範囲	
参考資料3 案内図・現場状況	
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

中村町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中村町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、現在の住宅の単身者世帯戸数を一定数確保しつつ、子育て世帯など多様な世帯や世代が居住できるミクストコミュニティを形成するため、既存の住宅より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を行います。

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

中村町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 副局長
建築局 住宅部長
建築局 施設整備課担当課長
建築局 営繕企画課長
建築局 市営住宅課担当課長

(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18日(月) 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21日(木)



質問書（要項様式1）の提出（※ 質問がある場合）

令和2年5月28日(木) 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6月4日(木)



提案書の提出

令和2年6月18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）

↓ 審査

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
中村町住宅建替事業に伴う基本設計業務委託
- (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10,500千円(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
中村町住宅建替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、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	契約締結日	から令和3年3月26日まで(今回)	※新築基本設計
イ 実施設計(その1) 1・解体設計その1	令和3年4月頃	から令和4年3月頃まで(予定)	※新築実施設計その1
ウ 実施設計(その2)	令和4年4月頃	から令和4年6月頃まで(予定)	※新築実施設計その2
エ 実施設計(その3)	令和5年10月頃	から令和6年3月頃まで(予定)	※解体設計その2
オ 工事監理	令和4年8月頃	から令和7年3月頃まで	

6 事務局

横浜市建築局営繕企画課

担当：飯村、岡崎

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18日(月) 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 「所在地区分」が「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」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(ア及びイについてはそれぞれ別の建物でも可とします。)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2,000平方メートル以上(施工延べ床面積。既存部分の床面積を除く)の「共同住宅」の建築物の新築又は増築工事であること
- イ 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公共建築物の工事であること(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

※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2年5月21日（木）

(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28日（木） 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6月4日(木)
- (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18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23日(火) 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 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。

- (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っては別添「02-1_参考資料 1_中村町住宅建替基本計画資料（抜粋）」を参考にしてください。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、コスト削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。

(1) 施設計画の基本的な考え方についての提案

- ア 敷地条件や近隣環境へ配慮した施設計画
- 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 ライフサイクルコスト削減に配慮した施設計画
- オ 低炭素対策及び省エネルギー対策等に配慮した施設計画

(2) 工事中の安全・近隣環境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

(3) 業務の成果物等の品質確保、業務の進め方と取組体制についての提案

- 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

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

別添「参考資料 2 建物計画可能範囲」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) 新築・解体敷地概要

- ア 計画場所 南区中村町3丁目211番地及び211番地の2
- イ 敷地面積 現状：約1,800㎡ 新築時：2,300㎡
(隣接する本市健康福祉局の土地との所管換え等を行うため、現状と新築時で敷地範囲、面積が変わる予定です)
- ウ 敷地周辺状況 別添「参考資料 3 案内図・現場状況」を参照してください。
- エ 用途地域等 第一種住居地域（容積率200%、建蔽率60%）
第4種高度地区（最高現20m）

(3) 新築建物概要

ア 法定延床面積 約 2,900 m² (外廊下、外部階段等を含めた施工延床面積は約 3,900 m²)

イ 構造 未定

ウ 階数 未定

エ 所要室等

表 1 「所要室等一覧」を参照してください。

オ その他

表 1 「所要室等一覧」

部門	室名	面積・数量	備考
住宅専有部	1DK	約 30～35 m ² ×30 戸程度	就寝室 1 室、食事室、台所、浴室、便所、物入を設ける。
	2DK	約 45～50 m ² ×14 戸程度	就寝室 2 室、食事室、台所、浴室、便所、物入を設ける。
	3DK	約 55～60 m ² ×14 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。
	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 2,900 m ²	
屋外施設	駐車場	24 台以上	計画戸数の 40%以上の台数を想定することとし、そのうち一台分をバリアフリー駐車場とする。 屋外に設置し、機械式、立体駐車場は不可とする。 イベント開催時等には地域の住民も利用できる広場として、児童遊園と一体で利用できるようにする。
	駐輪場	71 台以上	
	児童遊園	50 m ² 以上	イベント開催時等には広場として、駐車場と一体で利用できるようにする。
	ごみ置場	適宜	
	既存擁壁の築造替	適宜	
	その他	適宜	イベント開催時等の広場については、なるべくまとまったスペースを設置する。 敷地と道路において高低差がない部分については、建築基準条例等で必要な後退整備部分を除き、道路に沿って約 1.5m程度歩道状に整備する。

(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」

	住棟		合計
	1号棟	2号棟	
延床面積	1,103.04 m ²	628.17 m ²	1,731.21 m ²
構造	RC造		
階数	4階	3階	
用途	市営住宅		

※その他外構構造物（樹木、浄化槽、藤棚、砂場等）

(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。

- ・令和2年度：新築基本設計
- ・令和3年度：新築実施設計・解体実施設計
- ・令和4年度：新築実施設計・擁壁工事・解体工事（2号棟）
- ・令和5年度：新築工事・解体実施設計
- ・令和6年度：新築工事・解体工事（1号棟）

【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

評価項目及び配点（計80点満点）

(1) 施設計画の基本的な考え方についての提案（44点）
ア 敷地条件や近隣環境へ配慮した施設計画
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 ライフサイクルコスト縮減に配慮した施設計画
オ 低炭素対策及び省エネルギー対策等に配慮した施設計画
(2) 工事中の安全・近隣環境への配慮についての提案（16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
(3) 業務の成果物等の品質確保、業務の進め方と取組体制についての提案（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

80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、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、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。
- (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

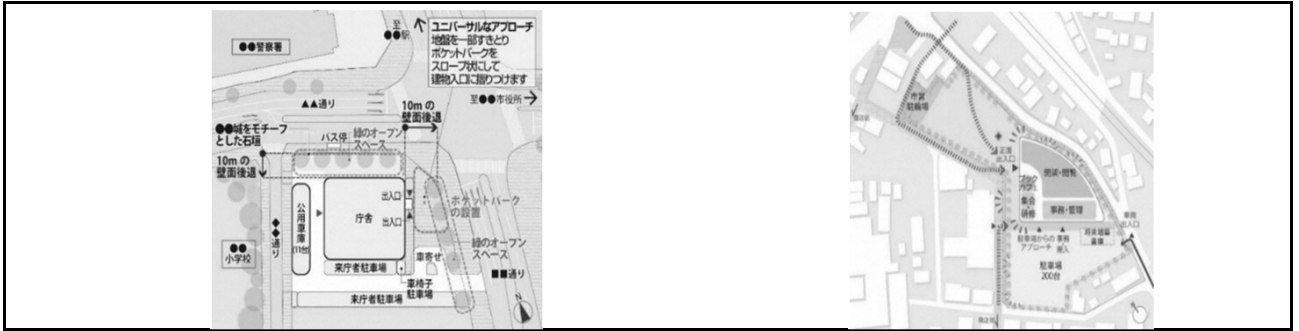
簡易でないファサードの表現。例えば、高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現。

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】

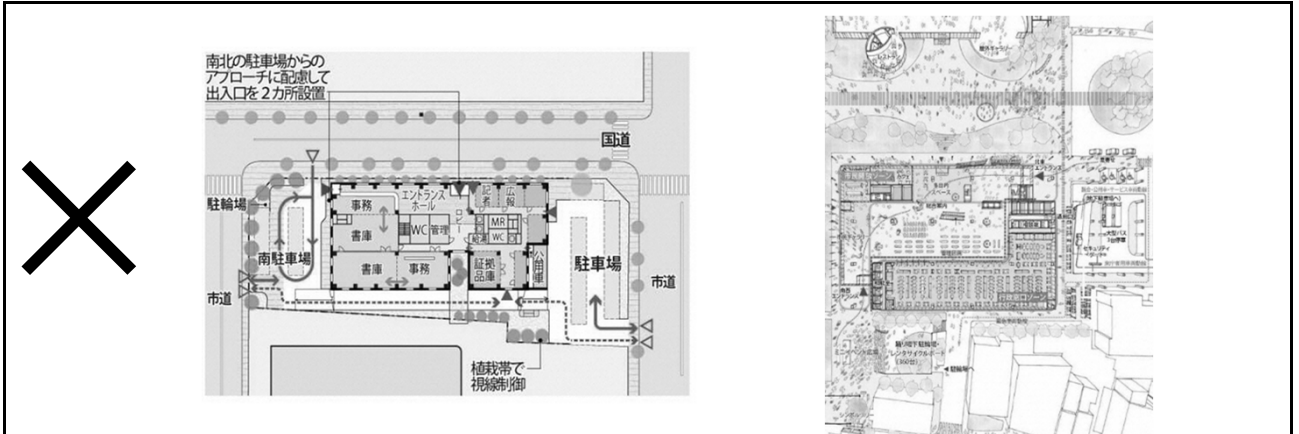
配置イメージ図

○：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。

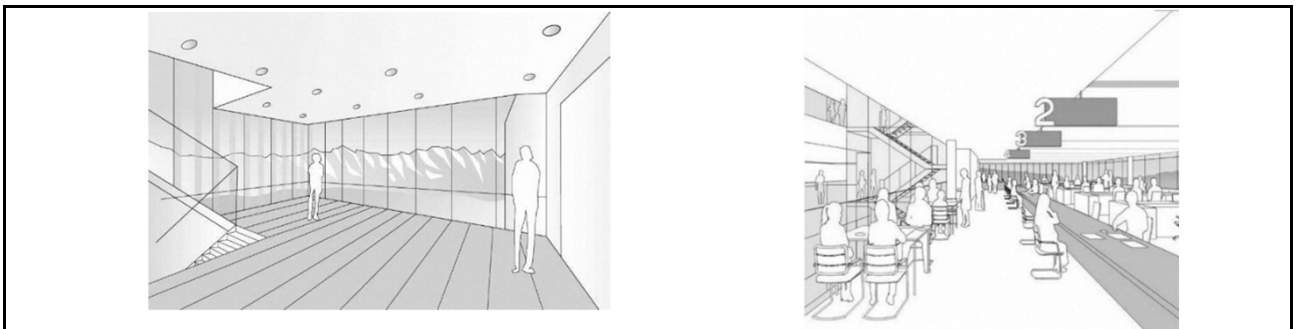
×：許容されない表現の例



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－」