

矢向小学校建替え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 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】	…P13
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】	…P14
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業務委託特記仕様書	
2 参考資料	
02-1_参考資料(矢向小学校建替えに関する基本構想報告書)	
02-2_参考資料(配置検討図)	
02-3_参考資料(案内図)	
02-4_参考資料(敷地図)	
02-5_参考資料(用地求積図)	
02-6_参考資料(現況図)	
3 様式書類	
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

矢向小学校建替え工事に伴う設計業務委託

2 はじめに

本市では、「横浜市立小・中学校施設の建替えに関する基本方針」（平成29年策定）に基づき、学校施設の効率的、効果的な建替えを進めるとともに、様々な課題の解決を進めています。

矢向小学校は、既存の最も古い校舎が昭和38年に新築（築58年）され、その後増築・改修を重ね、既存の校舎等の平均築年数は49年となっており、経年劣化による老朽化、校舎内の動線が長くグラウンドが狭いこと、また、浸水想定区域に含まれるため地域防災拠点の安全面などの課題があります。

このため、「防災に強く、広々と学べ、わたしとみんなが輝く学校」をコンセプトとし、同校の敷地において建替えを行います。

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」という。）

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

財政局公共施設・事業調整課の課長

財政局契約部契約第二課長

矢向小学校建替え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

建築局公共建築部長（委員長）

建築局公共建築部学校整備課長（副委員長）

財政局公共施設・事業調整室公共施設・事業調整課担当課長

教育委員会事務局施設部教育施設課担当課長

教育委員会事務局施設部教育施設課担当課長

(3) スケジュール及び提出書類等
実施の公表

令和3年5月11日(火)



参加意向申出書(様式1)の提出

令和3年5月26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の二面、三面、四面及び、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3年6月1日(火)



質問書(要項様式1)の提出(※ 質問がある場合)

令和3年6月8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6月14日(月)



提案書の提出

令和3年6月28日(月) 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)

↓ 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3年8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
矢向小学校建替え工事に伴う基本計画業務委託
- (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業務委託特記仕様書」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14,700千円（税込）
- (4) 担当部課
建築局公共建築部学校整備課、電気設備課、機械設備課

(5) 一連の業務委託契約について

矢向小学校建替え工事に關する一連の業務として、以下の委託契約を予定しています。委託業務には、校舎棟、体育館棟及びプールの解体・建替え、外構工事、仮設校舎整備、校地整備等に伴う設計業務を含みます。

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 基本計画	契約締結日	から	令和4年3月31日まで（今回）
イ 基本設計	令和4年4月頃	から	令和4年9月頃まで（予定）
ウ 実施設計（解体設計を含む）	令和4年10月頃	から	令和6年3月頃まで（予定）
エ 工事監理（仮設校舎等を除く）	令和7年2月頃	から	令和12年2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200,000千円（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：高松、能上

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

プロポーザルに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/yakousyou.html>

(1) 提出期限

令和3年5月26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、四面及び、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) 提出方法

原則、電子メールで提出して下さい。発送後に必ず提出先まで電話にて連絡して下さい。

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

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します。)

なお、5月11日公告の学校建替えに関するプロポーザル3件、及び今後発注を行う予定の学校建替えに関するプロポーザル3件については、各学校の業務に専念していただきたいこと、また今後も続いていく学校建替えを見据え、多くの方が設計業務に従事できるよう、同時に複数の学校への応募を以下のとおり制限させていただきます。

本業務委託のプロポーザルに応募する場合は、同時に公告された「吉原小学校建替え工事に伴う設計業務委託」、「菊名小学校建替え工事に伴う設計業務委託」、及び今後発注予定である「今宿小学校建替え工事に伴う設計業務委託」、「つつじが丘小学校建替え工事に伴う設計業務委託」のプロポーザルには応募できません。

また、本プロポーザルの受託候補者は、今後発注予定である「戸塚小学校建替え工事に伴う設計業務委託」のプロポーザルには応募できません。

それぞれの委託の参加条件については、別紙「横浜市令和3年度小学校建替え工事に伴う設計業務委託設計者選定について」を参照して下さい。

(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 平成13年5月11日から令和3年5月10日までの間にしゅん工した、一棟で延べ面積3,000平方メートル以上(既存床面積を除く。)の建築物の新築又は増築工事であること。

イ 平成13年5月11日から令和3年5月10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。)

(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。

(4) 提出書類

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 同時に公告された「吉原小学校建替え工事に伴う設計業務委託」、「菊名小学校建替え工事に伴う設計業務委託」に応募していないこと。

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3年6月1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6月8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をして下さい。

- (4) 提出先
事務局
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3年6月14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3年6月28日(月) 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)の提案書類一式を添付し、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
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3年8月上旬頃
(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、「教育環境の向上」、「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。

なお、提案にあたっては別添「02-1_参考資料（矢向小学校建替えに関する基本構想報告書）」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

近隣環境と、学校全体の運営や児童及び学校関係者の動線の効率性、安全性、利便性に配慮するとともに、良好な学習環境を実現するための施設計画の考え方についての提案

（2）脱炭素社会に向けた環境負荷低減及び省エネルギー等の考え方についての提案

ア 省エネルギー化や再生可能エネルギー等の導入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）（1）、（2）を踏まえた、コスト削減の考え方についての提案

ア 工事費のコスト削減に向けた具体的方策

（例：効率的な計画による床面積減、構造計画の工夫による躯体費減等の考え方）

イ その他ライフサイクルコストの削減に向けた具体的方策

（4）工事中の安全・学校運営への配慮についての提案

別添「02-1_参考資料（矢向小学校建替えに関する基本構想報告書）」の事業スケジュール案を前提とした工程計画及び仮設計画

ア 工事中の児童の安全配慮、工事車両との動線の分離

イ 工期短縮、運動スペース及び給食室の継続利用など学校運営に配慮

（5）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、契約後の委託業務の与条件とは異なる場合があり、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

「横浜市教育ビジョン 2030」（平成 30 年 2 月策定）では、横浜の教育は「自ら学び社会とつながり共に未来を創る人」を目指して、多様な価値観や個性を尊重し、子どもや学校を取り巻く、様々な「ひと、もの、こと」のつながりを大切にし、その実現のために、四つの方向性に沿って施策や取り組みを進めることとしています。詳細については、ホームページをご確認ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodatekyoiku/kyoiku/plankoho/plan/vision/vision.html>

施設整備にあたっては、特に以下の項目に取り組んでいきます。

＜方向性＞ 豊かな教育環境を整えます

＜取り組み＞ 学校施設の計画的な建替えや保全等を進め、子どもの安全・安心を確保します。地域とともに子どもをよりよく育む教育環境を整えます。

また、別添「02-2_参考資料（配置検討図）」の校舎棟・体育館棟建設予定エリア」に、校舎棟及び体育館棟を新築し、表1「整備概要」のとおり再整備します。

ア 児童及び教職員が安全安心を実感でき、利用しやすい小学校

- ・効率的で明確な動線とし、バリアフリー化を含め、児童が安全に移動できる計画とします。特に、集会開催時や災害発生時等に、児童が一斉に移動する際、事故や混乱がないよう配慮します。
- ・校内への不審者進入防止や児童の安全確保の観点から、教職員が児童に目が届きやすくするため、建物内や敷地内で死角を作らないよう配慮します。
- ・働きやすい環境として、教職員同士がコミュニケーションを取りやすく、また、効率的な学校運営がしやすいよう配慮します。
- ・グラウンドの面積を可能な限り確保します。
- ・緑化面積は敷地面積の20%以上必要ですが、イニシャルコスト・維持管理コストの低減を考慮し、地上での緑化を優先し、地上で必要面積を確保できない場合は屋上緑化を検討します。

イ 自然エネルギーなど環境等に配慮した小学校

- ・通風、採光を確保し、自然エネルギーの利用や、環境への負荷低減を図ります。
- ・「横浜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」に基づき、イニシャルコスト・維持管理コストに配慮したうえで、木質化を図ります。

ウ コスト縮減、施設の長寿命化に配慮した小学校

- ・教育活動に必要な機能を確保しつつ、イニシャルコスト・維持管理コストの縮減を図ります。

エ 工事中の安全・学校運営への配慮

- ・工事中は同一敷地内で学校運営を行うため、児童及び教職員の安全性に十分配慮した、工程計画及び仮設計画とします。
- ・体育館、給食室は休止期間をなくし、プール、グラウンドは休止期間を可能な限り短期間とするなど、工事中の学校運営にできるだけ支障がでないような工程計画及び仮設計画とします。

表1 「整備概要」

棟名	校舎棟	体育館棟	附帯施設等
延べ面積	約 8,800 ㎡		
構造	鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造	未定
階数	地上3階（予定）	地上2階（予定）	地上1階（予定）
所要室	「表2 所要室一覧」参照		「02-1_参考資料（矢向小学校建替えに関する基本構想報告書）」参照
備考		地上2階に体育館、1階に給食室、放課後キッズクラブ等を整備します。	

(2) 敷地概要

ア 所在地

鶴見区矢向三丁目 8-1

イ 敷地面積

約 10,543 m²

ウ 敷地周辺状況

「02-3_参考資料（案内図）」、「02-4_参考資料（敷地図）」、「02-5_参考資料（用地求積図）」
参照

エ 用途地域等

第1種住居地域（建ぺい率 60%、容積率 200%）・第4種高度地区、準防火地域

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) 既存棟概要

名称		構造	階数	延べ面積 約 (m ²)	建築年
校舎棟	1 棟	鉄筋コンクリート造	地上 3 階	1,990	S 38
	2 棟	鉄筋コンクリート造	地上 4 階	1,400	S 45
	3 棟（給食室含む）	鉄筋コンクリート造	地上 3 階	1,500	S 47
	4 棟	鉄筋コンクリート造	地上 3 階	1,800	S 47
	5 棟	鉄筋コンクリート造	地上 3 階	1,080	S 57
体育館棟		鉄骨造	地上 2 階	600	S 40

※詳細については、「02-6_参考資料（現況図）」を参照してください。

(4) 概算工事費

約 46 億円

※既存校舎解体費、アスベスト撤去費、新築工事費、外構、校地整備工事費を含みます。

※概算工事費は、基本構想資料を参考としたものであり、確定した金額ではなく、更なるコスト縮減を目指しています。

表2 所要室一覧

種別	室名		整備後（予定）	
			CR 数 ^{※1} (64 m ² /CR)	面積 (m ²)
教室	1	普通教室 ^{※2}	25.0	1600.0
	2	個別支援教室 ^{※3}	5.0	320.0
	3	特別支援教室 ^{※4}	1.0	64.0
特別教室	4	理科教室	2.0	128.0
	5	音楽教室	2.0	128.0
	6	家庭科教室	2.0	128.0
	7	図画工作教室	2.0	128.0
	8	図書室	2.0	128.0
	9	コンピューター教室		
	10	教育相談室・耐火書庫	0.5	32.0
多目的室	11	多目的室（水廻り学習等）	1.5	96.0
	12	多目的室（集会・発表等） ^{※5}	2.0	128.0
	13	多目的室（少人数指導） ^{※6}	2.0	128.0
	14	多目的室（学校指定） ^{※7}	3.0	192.0
管理諸室	15	校長室 ^{※11}	0.5	32.0
	16	職員室 ^{※11}	3.0	192.0
	17	事務室 ^{※12}	0.5	32.0
	18	保健室 ^{※12}	1.0	64.0
	19	保健相談室・教材教具室① ^{※12}	0.5	32.0
	20	放送・スタジオ室	0.5	32.0
	21	会議室	1.0	64.0
	22	印刷室	0.5	32.0
	23	職員更衣室	0.5	32.0
	24	技術員室・湯沸室 ^{※12}	0.5	32.0
	25	休養室 ^{※8}	0.5	32.0
	26	職員・来校者用玄関	0.5	32.0
	27	教材教具室②	1.5	96.0
	28	変電室	1.0	64.0
	29	倉庫	0.5	32.0
	30	P T A会議室	0.5	32.0
	31	地域交流室 ^{※13}	0.5	32.0
その他	32	児童更衣室	1.0	64.0
	33	昇降口	2.0	128.0
	34	キッズ ^{※13}	2.0	128.0
	35	給食室		350.0
	36	E V ^{※9}		1 基
	37	屋内運動場（アリーナ面積） ^{※10・13}		720.0
	38	プール ^{※14}		適宜
	39	共用部（トイレ・廊下・階段等）		適宜

- ※1 1CR=8 m×8 m=64 m²
- ※2 普通教室と廊下の仕切りは、授業中に児童が集中できるように音・視線に配慮するとともに、更衣時の教室外からの視線に配慮します。また、児童の作品等の掲示が可能な仕様とします。
- ※3 軽度な知的障害や自閉症・情緒障害の児童が日常的に使用する教室。
- ※4 日常的には一般学級に在籍している児童が、一斉授業では集中できない等様々な理由で個別授業を行うための教室。
- ※5 音楽科、社会科、総合的な学習等で、学年、縦割り等でのグループ学習や一斉学習等多様な学習を行うための室。
- ※6 教科の理解度によりクラスを2～3グループに分けて少人数できめ細かい授業を行うための室。
- ※7 普通教室と近接し、多目的に活用できる配置計画とします。
- ※8 体調不良の教職員等の休息や会議に利用される室。
- ※9 エレベーターは11人乗りとし、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」及び「横浜市福祉のまちづくり条例」を遵守します。
- ※10 体育館には、コントロール室、更衣室等附帯施設（面積適宜）を配置します。
- ※11 職員室と校長室は隣接させ、児童の安全確保及び浸水想定区域であることを踏まえ、原則として学校の中心部でグラウンドを見渡せる2階に配置します。また、その他の管理諸室との連携及び個人情報管理に配慮した計画とします。
- ※12 保健室、保健相談室、事務室、技術員室などは管理諸室と連携しやすい配置とします。
- ※13 放課後キッズクラブ、地域交流室、体育館などは、放課後、休日の利用を考慮し、管理しやすい配置、計画とします。
- ※14 プールは原則として地上型とし、25m×5コースを計画し、外部からの視線など、児童のプライバシーの侵害防止策を考慮します。また、附帯施設（循環機室、倉庫、トイレなど）を計画します。

【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100点満点）

(1) 施設計画の考え方についての提案（30点）
近隣環境と、学校全体の運営や児童及び学校関係者の動線の効率性、安全性、利便性に配慮するとともに、良好な学習環境を実現するための施設計画の考え方についての提案
(2) 脱炭素社会に向けた環境負荷低減及び省エネルギー等の考え方についての提案（10点）
ア 省エネルギー化や再生可能エネルギー等の導入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) (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 工事費のコスト縮減に向けた具体的方策 （例：効率的な計画による床面積減、構造計画の工夫による躯体費減等の考え方） イ その他ライフサイクルコストの縮減に向けた具体的方策
(4) 工事中の安全・学校運営への配慮についての提案（25点）
別添「02-1_参考資料（矢向小学校建替えに関する基本構想）」の事業スケジュール案を前提とした工程計画及び仮設計画 ア 工事中の児童の安全配慮、工事車両との動線の分離 イ 工期短縮、運動スペース及び給食室の継続利用など学校運営に配慮
(5) 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（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、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

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、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、A3判横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。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。

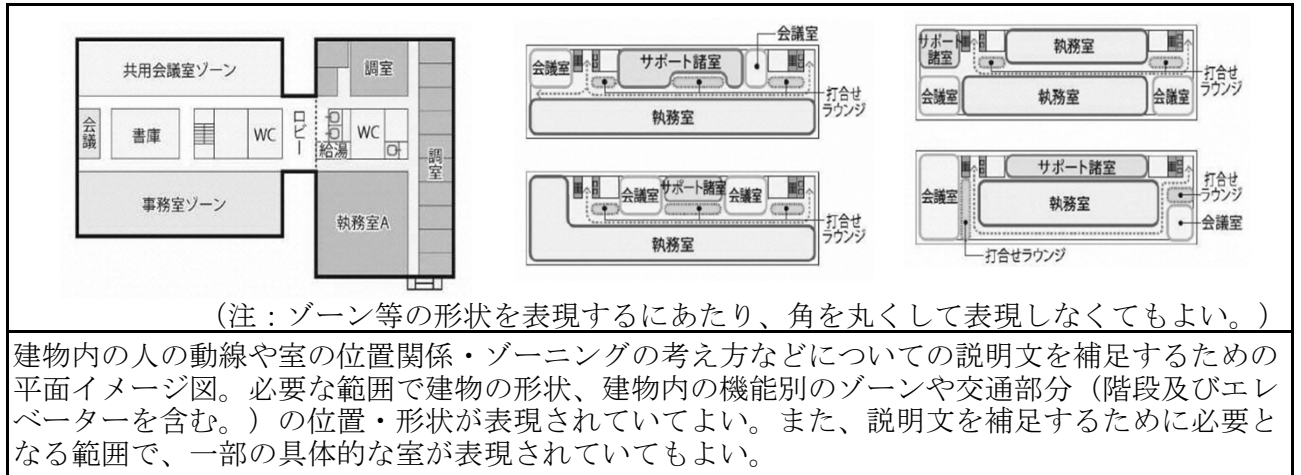
5 その他

- (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。

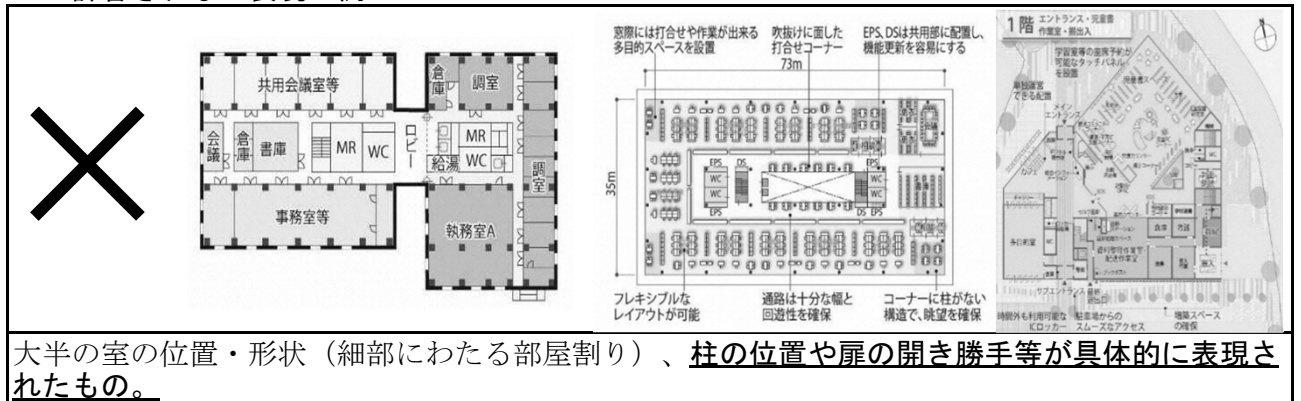
【イメージ図の具体例－１】

平面イメージ図

○：許容される表現の例

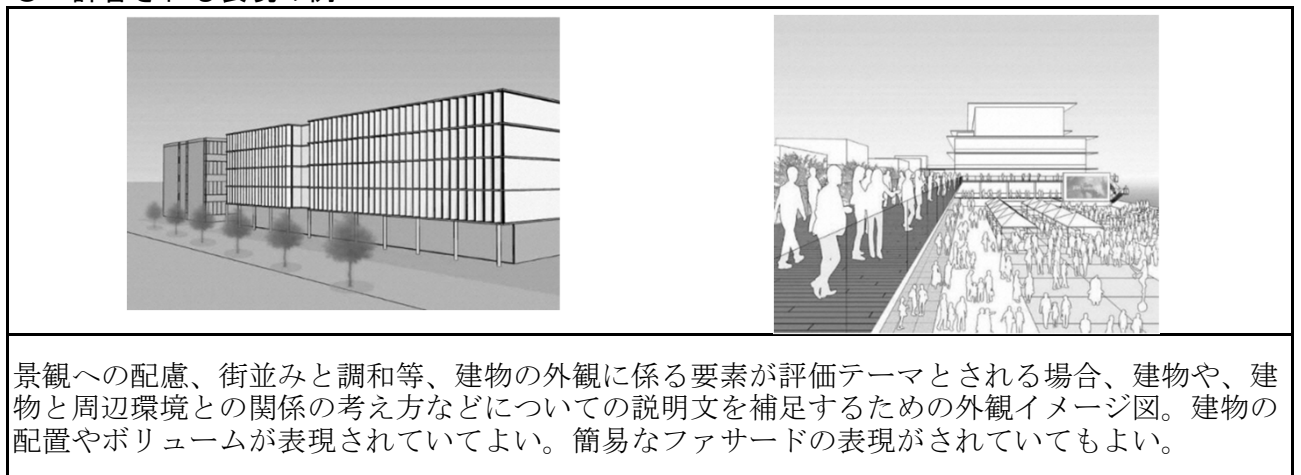


×：許容されない表現の例



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

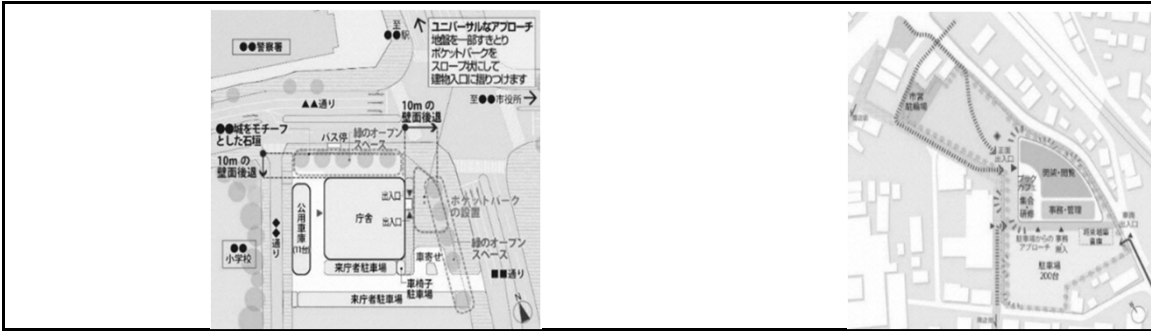


出典：平成30年5月全国営繕主管課長会議「建築設計業務の進め方－適切に設計者選定を行うためのマニュアル－」

【イメージ図の具体例－２】

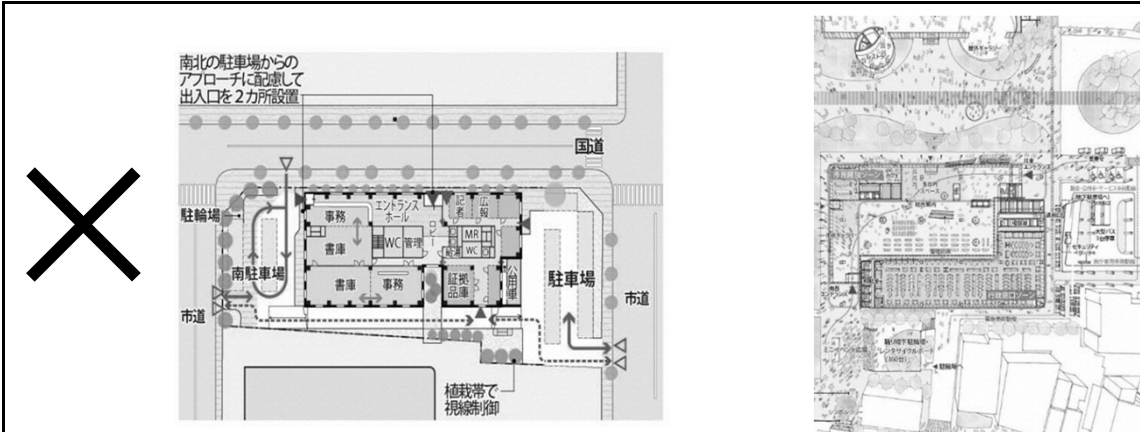
配置イメージ図

○：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。

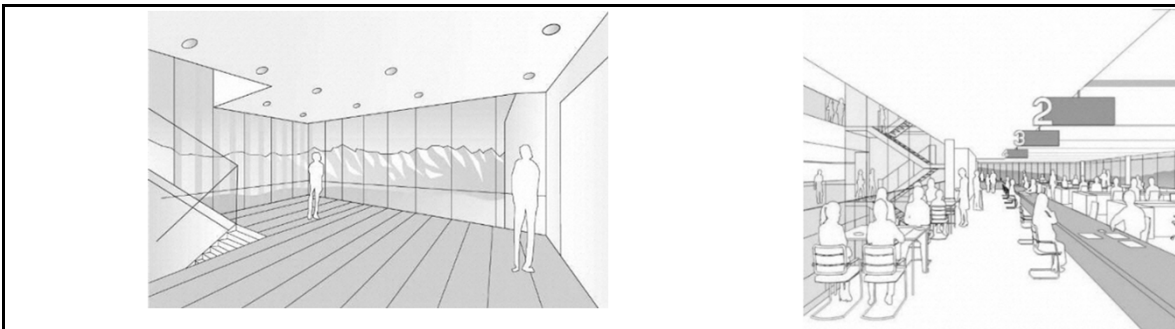
×：許容されない表現の例



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－」