

**(仮称) 野毛山動物園動物展示等複合施設新築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**

---

<b>【I 一般事項】</b>	…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	
<b>【II プロポーザルの手続きについて】</b>	…P5
1 提案資格	
2 参加意向申出書（様式1）の提出	
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 質問に対する回答書の交付	
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	
<b>【III 提案書の内容】</b>	…P10
1 提案項目	
2 提案書作成上の計画条件	
<b>【IV 提案書評価基準】</b>	…P12
1 評価項目及び配点等	
2 評価基準等	
<b>【V 提案書等作成にあたっての留意事項】</b>	…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	
<b>【別添】</b>	
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（野毛山動物園リニューアルプラン）	
02-2_参考資料（野毛山動物園リニューアル基本計画の考え方）	
02-3_参考資料（案内図）	
02-4_参考資料（現況図）	
02-5_参考資料（動物展示等複合施設の計画について）	

02-6\_参考資料（各室仕様一覧）

02-7\_参考資料（申送り事項等）※

※参考資料のうち、「申送り事項等」については、提案資格があると認めた者に対し送付します。

### 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

(仮称) 野毛山動物園動物展示等複合施設新築工事に伴う設計業務委託

### 2 はじめに

野毛山動物園は、横浜市立動物園の中で最も長い歴史があり、これまで多世代にわたる多くの市民の皆様に親しまれてきました。一方、開園から70年以上が経過し、施設の老朽化やバリアフリーへの対応、動物の飼育環境など、改善すべき課題も様々出てきていることから、将来を見据えて動物園全体をリニューアルしていく「野毛山動物園リニューアルプラン」を策定しました。

本委託の対象である動物展示等複合施設は、野毛山動物園のリニューアルを特徴づける新たな中心施設として、遊びを通して動物たちを深く知ることができる、動物展示と“遊び”が一体となった屋内型体験施設です。

当該施設の整備にあたっては、来園者の誰もが楽しみながら動物について学ぶことができる施設となるとともに、アニマルウェルフェアへの配慮と、利用者にとって使いやすい機能やレイアウトとなることが必要です。また、高低差の多い動物園内のバリアフリー化など、すべての来園者が楽しく快適に観覧しやすい工夫や、施設全体の機能・構成に配慮した設計・工事を行います。

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て、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。

提案に対する評価は、書類評価により実施し、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動物園関係者及び学識経験者等から意見を聴取します。

ア 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）

建築局企画部長

建築局総務部長

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  
建築局公共建築部營繕企画課長  
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

イ (仮称) 野毛山動物園動物展示等複合施設新築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

野毛山動物園 田村 理恵 園長  
横浜国立大学大学院 Y-GSA 准教授 藤原 徹平 先生  
建築局公共建築部營繕企画課長  
建築局公共建築部施設整備課長  
建築局公共建築部機械設備課長  
みどり環境局戦略企画部戦略企画課まちづくり連携担当課長  
みどり環境局公園緑地部動物園課担当課長

(3) スケジュール及び提出書類等

実施の公表

令和6年7月16日(火)

↓

参加意向申出書（様式1）の提出（Ⅱ 2 参照）

令和6年7月30日(火) 正午（12時00分）（必着）

【提出書類】

- ・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、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（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6年8月2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6年8月6日(火) 正午（12時）まで

【提出書類】

質問書（要項様式1）

↓

質問に対する回答書の交付（Ⅱ 5 参照）

令和6年8月16日（金）（予定）

↓

提案書の提出（Ⅱ 6 参照）

令和6年9月9日（月）正午（12時）まで

【提出書類】

- ・表紙（様式5）
- ・提案項目（要項様式3）

↓

評価

↓

選定結果通知書の交付（Ⅱ 7 参照）

令和6年10月中旬（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）野毛山動物園動物展示等複合施設新築工事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26,500千円（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

（仮称）野毛山動物園動物展示等複合施設新築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。

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7年3月31日まで（今回）

イ 基本設計（その2）

令和7年4月から、令和7年9月頃まで（予定）

ウ 実施設計

令和7年10月頃から、令和8年9月頃まで（予定）

エ 工事監理

令和9年4月頃から、工事完了まで（想定期工期22か月）

## 6 事務局

横浜市建築局営繕企画課

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 提案資格

提案の資格を有する者は、単体の企業とし、次の（1）から（5）を全て満たす者とします。ただし（2）の実績については、企業又は本業務を担当する管理技術者個人の実績（当該実績が過去に所属していた組織の者であっても可とする）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）」（以下、「名簿」とする）への登録又は申請受付が済んでいる者で、かつ、その内容が次のア及びイを満たすこと。

ただし、令和6年10月10日（木）の時点で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。

名簿への登録手続きについては、「ヨコハマ・入札のとびら」の「資格審査申請」（下記URL参照）を参照してください。

[http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z\\_index.html](http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z_index.html)

ア 「営業種目」について「901：建築設計（監理含む）」を含み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

次の各条件を全て満たす、設計業務実績が確認できる書類が提出できること。（アからウについては、ひとつの建物でも別々の建物でも可とします。）

ア 平成26年7月から令和6年7月までの間にしゅん工した、一棟で延べ面積1,000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実績。

イ 平成26年7月から令和6年7月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実績。（規模は問わない。）

ウ 平成21年7月から令和6年7月までの間にしゅん工した、「動物園、水族館、博物館、美術館」（展示機能を有する施設に限る）、「幼稚園、児童福祉施設等」（主として子どもを対象とした施設に限る）のいずれかの用途に供する建築物の新築又は増築工事の実績。（規模は問わない。）

#### （3）技術者配置

次の条件を全て満たす、管理技術者を配置すること。

ア 一級建築士免許を有する者。

イ 提案者の組織に所属していること。

#### （4）提出書類

（3）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）を参照してください。

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

#### （5）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）に基づく再生手続き開始の申立、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き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）

## 2 参加意向申出書（様式 1）の提出

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、「1 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/2024/sekkei/kenchiku/nogeyamadoubutsuen.html>

### （1）提出期限

令和 6 年 7 月 30 日（火）正午（12 時 00 分）（必着）

### （2）提出書類

- ア 参加意向申出書（様式 1）
- イ 設計業務実績（要項様式 4）
- ウ 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、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）

- エ 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

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 発送後に必ず提出先まで電話にて連絡してください。
- エ 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 分でお願いします。

### （4）提出先

事務局

電子メール : kc-proposal@city.yokohama.jp

電話 : 045-671-2916

## 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6年8月2日(金)(予定)

(2) 交付方法

電子メール

(3) その他

ア 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あります。

イ 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。

ウ 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6年8月6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

ア 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。

イ 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

電子メール：kc-proposal@city.yokohama.jp

電話：045-671-2916

#### 5 質問に対する回答書の交付

(1) 交付日

令和6年8月16日(金)(予定)

(2) 交付方法

電子メール

(3) その他

「質問に対する回答書」と、「本実施要項やその他参考資料等」に相違がある場合には、「質問に対する回答書」を優先してください。

#### 6 提案書の提出

(1) 提出期限

令和6月9月9日（月）正午（12時00分）（必着）

(2) 提出書類…各1部

ア 表紙（様式5）

イ 提案項目（要項様式3）

(3) 提出方法

ア 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。

イ 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分でお願いします。

ウ 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6年10月中旬頃

(2) 交付方法

電子メール

(3) その他

ア 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。

イ 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。

ウ 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ことができます。

(5) 【I 一般事項】4 (2)イに示す委員と接触があった者の提案書

(6) 令和6年10月10日（木）の時点で名簿への登録が確認できない者の提案書

## 9 その他

(1) 提案書等の作成及び提出は、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

- ア 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が、受託候補者に特定された提案書は、設計・工事担当課と共有します。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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。その際、各提案者の順位及び合計点数も併せて閲覧に供します。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。

(6) 名簿への登録がされていない者は登録手続きを行ってください。

名簿への登録手続きについては、「ヨコハマ・入札のとびら」の「資格審査申請」（下記 URL 参照）を参照してください。

[http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z\\_index.html](http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z_index.html)

### 【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 提案書等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、開園時間中に建設予定地内に立ち入っての見学は可能ですが、当該動物園関係者への本プロポーザルに関する質問はご遠慮ください。また、他の来園者の観覧の妨げにならないようご配慮ください。

#### 1 提案項目

「2 提案書作成上の計画条件」を前提とし、施設の長寿命化に配慮しつつ、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（野毛山動物園リニューアルプラン）」、「02-2\_参考資料（野毛山動物園リニューアル基本計画の考え方）」及び「02-5\_参考資料（動物展示等複合施設の計画について）」を参考にし、野毛山地区のエリア全体の価値を高めるような野毛山動物園らしい施設を提案してください。

##### (1) これからの野毛山動物園にふさわしい施設計画の考え方についての提案

- ア アニマルウェルフェア（動物福祉）に配慮した動物の獣舎や展示空間の考え方
- イ 動物展示と学びや体験、遊びの機能が融合し、誰もが親しみ楽しめ何度でも訪れるくなる施設計画の提案

##### (2) 施設の利便性や維持・管理のしやすさの考え方についての提案

- ア 高低差がある各階への移動がスムーズに行えるとともに、誰もが安全かつ楽しく快適に利用できるインクルーシブな施設計画の考え方
- イ 管理者による動物の飼育業務や維持・管理がしやすい施設計画の考え方

##### (3) コスト縮減の考え方及び環境負荷低減、省エネルギー等の考え方についての提案

- ア イニシャルコスト、ランニングコストの縮減に向けた具体的方策
- 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
- ウ 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

##### (4) 工事の進め方に関する設計上の工夫についての提案

- ア 高低差のある地形及び敷地において、限られた期間内に確実に竣工するための、工期短縮となる計画、工程遅延リスクを低減する計画についての提案
- イ 工事中における安全性の確保や施工範囲外の飼育動物への配慮の考え方

##### (5) 業務の進め方と取組体制、成果物等の品質確保についての提案

- ア 動物園という施設の特性に応じた専門的知見に基づき、発注局や動物園の関係者と連携して業務を進めるための取組体制や協力体制について
- イ 全体スケジュールの組立て方や管理方法、積算の精度向上を図るための方法についての提案

#### 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

別添「02-5\_参考資料（動物展示等複合施設の計画について）」の1 (1) の「動物展

示等複合施設「検討範囲図」に示す検討範囲内において、記載の対象施設を撤去し、  
(仮称) 動物展示等複合施設を新築します。

詳細は別添「02-5\_参考資料（動物展示等複合施設の計画について）」を参照してください。

## (2) 敷地概要

ア 所在地

西区老松町 63 番地 10

イ 敷地面積

32,281.79 m<sup>2</sup>

ウ 敷地周辺状況

「02-3\_参考資料（案内図）」参照

エ 用途地域等

第二種住居地域（建ぺい率 60%・容積率 200%）

準防火地域、第4種高度地区

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。

(<https://wwwm.city.yokohama.lg.jp/yokohama/Portal>)

## (3) 施設概要

ア 延床面積

1,500 m<sup>2</sup>程度

※ただし、「エ 所要室等」のうち、屋上や外構に配置するものを含めて 1,870 m<sup>2</sup>程度。

イ 構造

提案を求める

ウ 階数

4層を想定（ただし既存地盤高に接続する複数個所の動線を確保する）

エ 所要室等

「02-6\_参考資料（各室仕様一覧）」のとおり

## (4) その他

その他留意事項等については、別添「02-5\_参考資料（動物展示等複合施設の計画について）」を参照してください。

## 【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

#### 評価項目及び配点（計 100 点満点）

(1) これからの野毛山動物園にふさわしい施設計画の考え方についての提案(40 点)
ア アニマルウェルフェア（動物福祉）に配慮した動物の獣舎や展示空間の考え方 イ 動物展示と学びや体験、遊びの機能が融合し、誰もが親しみ楽しめ何度も訪れるくなる施設計画の提案
(2) 施設の利便性や維持・管理のしやすさの考え方についての提案(15 点)
ア 高低差がある各階への移動がスムーズに行えるとともに、誰もが安全かつ楽しく快適に利用できるインクルーシブな施設計画の考え方 イ 管理者による動物の飼育業務や維持・管理がしやすい施設計画の考え方
(3) コスト縮減の考え方及び環境負荷低減、省エネルギー等の考え方についての提案(10 点)
ア イニシャルコスト、ランニングコストの縮減に向けた具体的方策 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 ウ 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
(4) 工事の進め方に関する設計上の工夫についての提案(15 点)
ア 高低差のある地形及び敷地において、限られた期間内に確実に竣工するための、工期短縮となる計画、工程遅延リスクを低減する計画についての提案 イ 工事中における安全性の確保や施工範囲外の飼育動物への配慮の考え方
(5) 業務の進め方と取組体制、成果物等の品質確保についての提案(20 点)
ア 動物園という施設の特性に応じた専門的知見に基づき、発注局や動物園の関係者と連携して業務を進めるための取組体制や協力体制について イ 全体スケジュールの組立て方や管理方法、積算の精度向上を図るための方法についての提案

**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、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枚又は2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) 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、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）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、作成してください。
- (2) 用紙の大きさと枚数は、A3判横1枚及びA4判縦1枚とし、それぞれ1部提出してください。用紙における提案項目（1）から（5）の配分は自由とします。
- (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、文章及びその内容を補完するイメージ図等を用いてわかりやすく表現してください。ただし、写真（模型写真含む）の使用は不可とし、それに該当すると判断された場合は、事務局にて当該部分を黒塗りします。
- (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、事務所名が容易に推測できる記入はしないでください。事務所名が容易に推測できる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) 提案にあたっては、実現性や履行の意志を踏まえた内容を記載してください。

### 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。