

港南消防団第五分団第3班器具置場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 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	
【III 提案書の内容】	…P9
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	
【V 提案書等作成にあたっての留意事項】	…P12
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	
【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	
02-1_参考資料（案内図・配置図）	
02-2_参考資料（（仮称）野庭町市民の森基本計画 説明資料）	
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

港南消防団第五分団第3班器具置場整備工事に伴う設計業務委託

2 はじめに

火災、台風、地震などの災害時、地域防災の要として消火活動、避難誘導、人命救助活動を行う、消防団の活動拠点となる消防団器具置場を耐震性の高い建物に新設整備するための設計業務を行います。

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。

ア 建築局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会委員

建築局公共建築部長（委員長）

建築局企画部企画課長

建築局総務部総務課長

建築局住宅部住宅政策課長

建築局建築監察部法務課長

建築局公共建築部営繕企画課長

建築局公共建築部保全推進課の課長

建築局公共建築部施設整備課長

建築局公共建築部学校整備課長

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物品契約係長

建築局総務部総務課庶務係長

イ 港南消防団第五分団第3班器具置場整備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
建築局公共建築部営繕企画課長（委員長）
建築局公共建築部保全推進課長（副委員長）
建築局公共建築部施設整備課担当係長
建築局公共建築部機械設備課担当係長
消防局総務部消防団課担当係長

(3) スケジュール及び提出書類等

実施の公表

令和7年5月26日(月)

↓
参加意向申出書（様式1）の提出（Ⅱ2参照）

令和7年6月3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（Ⅱ3参照）

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7年6月5日(木)（予定）

↓
質問書（要項様式1）の提出（※質問がある場合）（Ⅱ4参照）

令和7年6月9日(月) 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（Ⅱ5参照）

令和7年6月13日(金)（予定）

↓
提案書の提出（Ⅱ6参照）

令和7年6月24日(火) 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7年7月上旬（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

港南消防団第五分団第3班器具置場整備工事に伴う設計業務委託

（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3,500千円（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

港南消防団第五分団第3班器具置場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。

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・実施設計

契約締結日から、令和8年2月27日まで（今回）

イ 工事監理

令和8年6月頃から、令和9年2月頃まで（予定）

6 事務局

横浜市建築局營繕企画課

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.lg.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7年7月1日（火）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、令和7年7月1日（火）までに確実に名簿へ掲載されるよう、事前に必要書類や手続きの流れ等を十分に確認の上、令和7年5月30日（金）までに、「ヨコハマ・入札のとびら」の「資格審査申請」（下記URL参照）を参照して登録を完了させてください。

https://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、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。（ひとつの建物で、アとイを兼ねることも可とします。）

ア 平成17年5月から令和7年5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。）

イ 令和7年5月までの間にしゅん工した、構造部材にCLTパネルを採用した建築物の新築又は増築工事の実績。（規模は問わない。CLTパネルを内装材や什器類のみに採用した実績は含まない。）

（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/2025/sekkei/kenchiku/konanshobo5-3.html>

（1）提出期限

令和 7 年 6 月 3 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.lg.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つた者に対しては、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7年6月5日(木) (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つ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つ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7年6月9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.lg.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7年6月13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7月6月24日（火）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.lg.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7年7月上旬頃

（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7年7月1日（火）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

【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。

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。

(1) CLT パネル工法を用いた施設計画について

- ア CLT パネルの特性を活かした、内装、外装の魅せ方についての提案
- イ 施設の立地を考慮した、周辺環境との調和を図るデザインについての提案
- ウ 工事費縮減に向けた具体的な方策についての提案
- エ 計画通知に係る諸手続きを含む設計期間の短縮や、確実に期限内に工事を完了させるための、工期短縮、工程遅延リスクを低減する計画についての提案

(2) 維持・管理のしやすい施設計画について

- ア 施設の利用者が快適に利用できる施設計画についての提案
- イ CLT パネルのメンテナンスや、清掃・修繕の容易性など、施設管理者が維持管理しやすい施設の提案
- ウ 省エネルギーに配慮した環境負荷が少ない施設の提案

(3) 成果物等の品質確保、業務の進め方や取組体制について

- ア 発注局や施設関係者等と密に連携して、業務を進めるための機動性や取組体制についての提案
- イ 構造設計者、材料調達などの関係者と連携した業務の進め方についての提案
- ウ 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
- エ CLT パネル工法における、これまでの実績や知見の活かし方についての提案

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) 敷地概要

- ア 所在地
港南区野庭町 1787 番 1
- イ 敷地面積
150 m²程度
- ウ 敷地周辺状況
別添案内図等を参照してください。
- エ 用途地域等
市街化調整区域、野庭特別緑地保全地区

(2) 計画概要

- ア 構造
木造 (CLT パネル工法)
- イ 階数
地上 1 階建
- ウ 延べ面積
70 m²程度
- エ 主要室等
 - ・車庫 (車両サイズ: 全長 5,200mm × 全幅 2,300mm × 全高 2,750mm)
 - ・会議室 (15 名程度の机と椅子を設置できること)
 - ・トイレ (2 ~ 3 箇所)
 - ・更衣室 (1 箇所)
 - ・資機材倉庫 (10 m²程度)
 - ・スチール棚 × 2 個 (例: 全長 1,500mm × 奥行 600mm × 高さ 1,800mm)
 - ・キッチン流し台 (例: 幅 1,200mm)

(3) 設計意図

別添「02-2_参考資料 ((仮称)野庭町市民の森基本計画 説明資料)」の「憩いの広場計画図」に赤枠で示した範囲に消防団器具置場を新築します。

計画にあたっては、以下の視点を踏まえて提案してください。

- ア 前面道路から消防車が容易に出入りできる配置とします。
- イ 周辺環境と調和したものとします。
- ウ トイレのうち 1 箇所は、建物外部からも、出入りできるものとします。
- エ 車庫の出入口には、幅 3,000mm × 高さ 2,900mm のシャッターを設置するものとします。

【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

評価項目及び配点（計 60 点満点）

(1) CLT パネル工法を用いた施設計画について(30 点)
ア CLT パネルの特性を活かした、内装、外装の魅せ方についての提案
イ 施設の立地を考慮した、周辺環境との調和を図るデザインについての提案
ウ 工事費縮減に向けた具体的な方策についての提案
エ 計画通知に係る諸手続きを含む設計期間の短縮や、確実に期限内に工事を完了させるための、工期短縮、工程遅延リスクを低減する計画についての提案
(2) 維持・管理のしやすい施設計画について(10 点)
ア 施設の利用者が快適に利用できる施設計画についての提案
イ CLT パネルのメンテナンスや、清掃・修繕の容易性など、施設管理者が維持管理しやすい施設の提案
ウ 省エネルギーに配慮した環境負荷が少ない施設の提案
(3) 成果物等の品質確保、業務の進め方や取組体制について(20 点)
ア 発注局や施設関係者等と密に連携して、業務を進めるための機動性や取組体制についての提案
イ 構造設計者、材料調達などの関係者と連携した業務の進め方についての提案
ウ 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
エ CLT パネル工法における、これまでの実績や知見の活かし方についての提案

合計点（60 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枚程度とし、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、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つてください。
- (4) 「提案項目」は、文章による表現を中心としますが、必要に応じて、文章の内容を補完するイメージ図等（表を含む）の使用を認めます。ただし計画の内容が具体的に表現された高度なイメージ図（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。）

※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

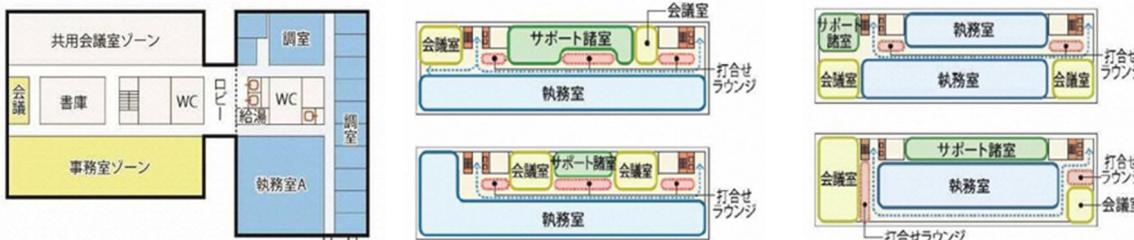
- (1) 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。
- (2) 所定の様式以外の書類については受理しません。
- (3) 提出された書類は、返却しません。

- (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。

【イメージ図の具体例－1】

平面イメージ図

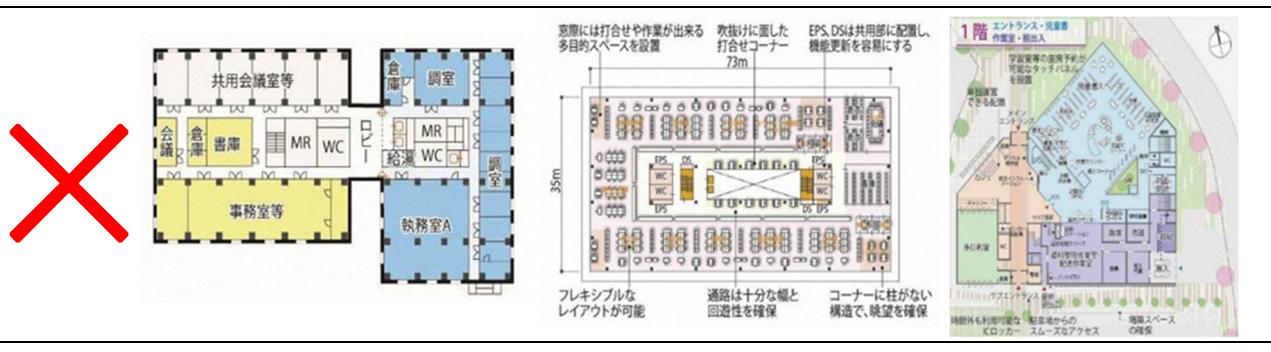
○：許容される表現の例



(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もよい。

×：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。

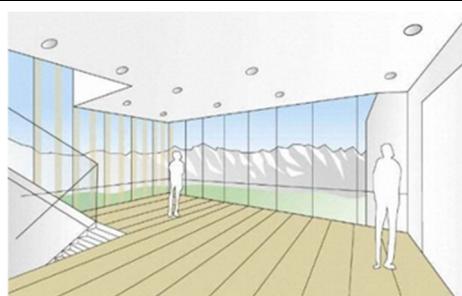
×：許容されない表現の例



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、書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、書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－」