

**瀬谷中学校移転建替設計業務委託
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】	…P5
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】	…P11
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】	…P16
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】	…P18
1 設計業務実績(要項様式4)	
2 提案書表紙(様式5)	
3 業務体制等(要項様式2)	
4 提案書提案項目(要項様式3)	
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

02-1_参考資料 (横浜教育ビジョン 2030)

02-2_参考資料 (横浜市立小・中学校施設の建替えに関する計画・設計の考え方及び参考資料)

02-3_参考資料 (案内図)

02-4_参考資料 (敷地図) ※

02-5_参考資料 (現況図) ※

02-6_参考資料 (瀬谷中学校移転建替計画概要) ※

※参考資料のうち、「敷地図」、「現況図」、「瀬谷中学校移転建替計画概要」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 業務体制等 (要項様式 2)

03-6_提案書 提案項目 (要項様式 3)

03-7_共同企業体協定書兼委任状 (要綱様式第 1 号)

03-8_【参考】設計共同企業体協定書 (別紙 1)

【Ⅰ 一般事項】

1 件名

瀬谷中学校移転建替設計業務委託

2 はじめに

本市の教育は、「横浜教育ビジョン 2030」(平成30年2月)を定め、「自ら学び社会とつながり共に未来を創る人」の育成を目指しています。この中で、施設整備にあたっては、豊かな教育環境を整える取り組みとして、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、地域とともに子どもをよりよく育む教育環境を整えて行くこととしています。

横浜市立瀬谷中学校(以下、瀬谷中学校)は、教室不足に対応するため建設したプレハブ棟(2棟)が既に建築年数が10年以上経過しているものの、今後も撤去できない状況にあり、また、校舎棟は築60年以上経過しているなど、施設面に課題を抱えています。また、瀬谷中学校における通学区域は、本市として考える望ましい中学生の通学距離であるおおむね3kmを超える地域が北部にあることから、市内で唯一自転車通学を行っており、通学時の安全面に懸念が生じているため、地域から移転要望も受けています。

こうした状況を踏まえ、旧神奈川県立瀬谷西高等学校跡地へ移転建替を行い、現瀬谷中学校の施設・通学区域に係る課題を解消し、教育・通学環境の改善を図ります。

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行います。

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)

建築局総務部長

建築局企画部長

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
財政局契約部契約第二課長

イ 瀬谷中学校移転建替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)
建築局 公共建築部機械設備課長
教育委員会事務局 施設部学校計画課長
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6年2月20日(火)

↓

参加意向申出書(様式1)の提出(→Ⅱ1参照)

令和6年3月6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)
- ・共同企業体協定書兼委任状(要綱様式第1号) ※共同企業体で参加の場合

↓

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6年3月13日(水)(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6年3月21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（→Ⅱ 5 参照）

令和6年4月3日(水)

↓
提案書の提出（→Ⅱ 6 参照）

令和6年4月23日(火) 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（→Ⅱ 7 参照）

提案書を提出した全者に対し交付します。

令和6年6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

瀬谷中学校移転建替基本設計業務委託

(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 58,900 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、施設整備課

(5) 一連の業務委託契約について

瀬谷中学校移転建替工事に関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、体育館及び武道場の新築、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 基本設計

契約締結日 から、令和7年3月31日まで（今回）

イ 実施設計

令和7年4月頃 から、令和10年3月頃まで（予定）

ウ 工事監理（校舎）

令和8年12月頃 から、令和10年6月頃まで（予定）

エ 工事監理（屋外付帯）

令和11年2月頃 から、令和11年8月頃まで（予定）

上記、業務委託契約の概算予定価格の合計は、約 293,000 千円（税込）を見込んで

います。

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 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/seyachuu.html>

(1) 提出期限

令和6年3月6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)
- ・共同企業体協定書兼委任状(要綱様式第1号) ※共同企業体で参加の場合
※書類に不備があり提出期限を過ぎた場合は、受け付けません。

(3) 提出方法

- ・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。
- ・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。
- ・発送後に必ず提出先まで電話にて連絡してください。
- ・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

電子メール : kc-proposal@city.yokohama.jp

電話 : 045-671-2916

2 提案資格

提案の資格を有する者は、(1)「単体の企業」、又は(2)「設計共同企業体」のいずれかの条件を満たす者としてします。(ただし(1)イ、(2)イの実績については、企業又は管理技術者個人の実績としてします。)

なお、今年度発注の学校建替えに関するプロポーザルについては、各学校の業務に専念していただきたいこと、また、多くの設計者に設計業務に従事いただけるよう、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への応募にあたり、「上末吉小学校建替設計業務委託」、「大門小学校建替設計業務委託」、「南小学校建替設計業務委託」の受託者は、設計共同企業体の代表者ではない構成員としての応募を除き、応募できません。また、「万騎が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」、「戸

塚小学校建替え工事に伴う設計業務委託」、「本郷中学校建替え工事に伴う設計業務委託」を受託した設計共同企業体の代表者ではない構成員は、設計共同企業体の代表者ではない構成員として応募できません。

参加条件の詳細については、別紙「横浜市令和5年度小・中学校建替設計業務委託設計者選定について」を参照して下さい。

(1) 単体の企業の場合

ア 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」という）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」又は「準市内」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。

イ 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。（(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16年2月20日から令和6年2月19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（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16年2月20日から令和6年2月19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の実績。（規模は問わない。）

ウ 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。

エ 提出書類

ウ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>

(2) 設計共同企業体の場合

構成員の数は2者とし、次の条件を全て満たすこと。

ア 横浜市一般競争入札有資格者名簿の登録

設計共同企業体の構成員は、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）への登録又は申請受付が済んでいる者で、かつ、その内

容が次の条件を全て満たすこと。

ただし、申請受付が済んでいる者で、評価委員会までに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。

(ア) 「所在地区分」が「市内」で登録されている者を1者含むこと。

(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。

イ 設計業務実績

設計共同企業体の構成員の少なくとも1者は、2（1）イ(ア)、(イ)の条件をすべて満たすこと。

ウ 技術者配置

代表者たる構成員は、2（1）ウ(ア)、(イ)の条件を満たす管理技術者1名を配置し、その他の構成員は、担当技術者を1名以上配置すること。なお、配置する予定の管理技術者及び担当技術者は、それぞれの構成員の組織に所属していること。

エ 「設計共同企業体協定書」により、設計共同企業体の協定書を締結すること（別紙1を参考に作成してください。）。

オ 構成員の分担業務が、業務の内容により「設計共同企業体協定書」により明らかであること。

※「設計共同企業体協定書」については、契約時に提出してください。

(3) 参加者の所在地区分による優遇について

横浜市では、市内中小企業の振興に関する施策を総合的に推進し、もって市内経済の発展及び市民生活の向上に寄与することを目的とする、横浜市中企業振興基本条例を制定しています。

この条例の趣旨にのっとり、名簿の所在地区分が「市内」である事業者が単独で、又は「市内」事業者を含んだ設計共同企業体で当プロポーザルに参加する場合は、審査において評価点（3点）を加点します。

「準市内」事業者のみで参加申請を行う場合は、加点対象となりません。

(4) その他

ア 設計共同企業体の各構成員は、他の設計共同企業体の構成員になっていないこと。
また、設計共同企業体の各構成員は、本プロポーザルに単体の企業として参加していないこと。

イ 上末吉小学校、大門小学校及び南小学校建替設計業務委託の受託者ではないこと。
（ただし、本業務委託において、設計共同企業体の代表者ではない構成員としては応募可能）

ウ 本業務委託のプロポーザルに「設計共同企業体の代表者ではない構成員」として応募する場合は、万騎が原小学校、菊名小学校、戸塚小学校及び本郷中学校建替え工事に伴う設計業務委託を受託した「設計共同企業体の代表者ではない構成員」ではないこと。

エ 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。

オ 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。

カ 成年被後見人、被補佐人、被補助人及び未成年でないこと。

キ 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。

ク 銀行取引停止処分を受けていないこと。

ケ 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 6 年 3 月 13 日(水)

(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 6 年 3 月 21 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 質問への回答書の交付

- (1) 交付日
令和6年4月3日(水)
- (2) 交付方法
電子メール

6 提案書の提出

- (1) 提出期限
令和6年4月23日(火) 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。
 - ・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
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6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) イに示す委員と接触があった者の提案書

(6) 評価委員会までに名簿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、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、コスト縮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「02-2_参考資料（横浜市立小・中学校施設の建替えに関する計画・設計の考え方）」及び「02-6_参考資料（瀬谷中学校移転建替計画概要）」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

ア 敷地東側に校舎及びグラウンドを効率的に整備するための配置計画の工夫についての提案

イ 移転まで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

ウ 近隣環境と、学校全体の運営や生徒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) 「横浜市脱炭素社会の形成の推進に関する条例（令和3年6月8日施行）」、「横浜市の公共建築物における環境配慮基準」を踏まえた、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 省エネルギー化のために BEI の値を効果的・効率的に低減する提案

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 その他環境負荷低減策についての提案

(3) (1)、(2) を踏まえた、コスト縮減の考え方についての提案

ア 効率的な計画による床面積減に伴うイニシャルコスト縮減の考え方

イ 構造計画の工夫による躯体費減等に伴うイニシャルコスト縮減の考え方

ウ その他イニシャルコスト及びライフサイクルコストの縮減に向けた具体的方策

(4) 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 報告書及び図面等の成果物の品質向上を図るための方法

イ 積算数量の拾い忘れや違算を防止し、精度向上を図るための方法

ウ 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

エ 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「1 横浜市建築局 建築設計委託業務特記仕様書（配置図）」及び「2-6 瀬谷中学校移転建替計画概要（移転先配置検討図）」の校舎建設予定エリア（敷地東側）に校舎棟、体育館及び武道場を新築し、表1「整備概要」のとおり移転建替えを行います。

ア 学校利用者が安全安心を実感でき、利用しやすい中学校

- ・効率的で明確な動線とし、バリアフリー化を含め、生徒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、生徒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生徒の安全確保の観点から、教職員が生徒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。
- ・グラウンドは敷地西側のほか、敷地東側にも約 5,200 m²（約 59m×約 88m）を確保する配置とします。
- ・植栽は敷地全体でバランスよく配置します。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ます。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中学校

- ・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。
- ・当学校は将来 PPA※による太陽光発電設備の導入事業の対象校となる見込みであり、校舎の屋上等に同発電設備が設置される予定です。

（※ PPA（電力購入契約）：設備設置事業者（PPA 事業者）が施設に太陽光発電設備を設置し、施設側は設備で発電した電気を購入する契約のこと。）

ウ コスト縮減、施設の長寿命化に配慮した中学校

- ・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 確実な工程管理と工事中の安全への配慮

- ・工期短縮となる計画、工程遅延リスクを低減する計画などにより、移転（令和 10 年 7 月予定）までに確実に竣工するように配慮します。
- ・競合工事として旧瀬谷西高校の校舎解体工事が予定されているため、安全性に十分配慮した工程計画及び仮設計画とします。

表1「整備概要」 ※「予定」の項目は、より良い提案がある場合はこの限りではありません。

棟名	校舎棟 ※体育館・武道場を含む
延べ面積	約 9,400 m ² （予定）
構造	鉄筋コンクリート造（予定） ※体育館・武道場は屋根のみ鉄骨造（予定）
階数	地上 4 階（予定）
市街化調整区域の基本的な高さ制限	沿道区域（幹線街路沿い 50m以内）：20m以下 一般の区域：10m以下
所要室	「表2 所要室一覧」参照
備考	※既存遊水池は引き続き利用します。 ※既存地域防災拠点機能も設置する方向で検討します。

(2) 敷地概要

ア 所在地

瀬谷区中屋敷二丁目 2 番地 5

イ 敷地面積

約 38,600 m²

ウ 敷地の状況

学校用地 (詳細は「02-5_参考資料 (現況図)」参照)

エ 敷地周辺の状況

「02-3_参考資料 (案内図)」、「02-4_参考資料 (敷地図)」参照

オ 都市計画制限

市街化調整区域 (建ぺい率 一般 50%・沿道 60%、容積率 一般 80%・沿道 200%)、防火指定なし

カ 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://www.city.yokohama.lg.jp/yokohama/Portal>)

(3) 概算工事費

約 50 億円 (税込)

※新築工事費及び校地整備にかかる工事費を含みます。

※概算工事費は、「02-6_参考資料 (瀬谷中学校移転建替計画概要)」を参考としたものであり、確定した金額ではなくさら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 ^{※2}	1	普通教室	18.0	1152.0
	2	個別支援教室	4.0	256.0
	3	特別支援教室	1.0	64.0
特別教室 ^{※2}	4	理科教室	4.0	256.0
	5	音楽教室	2.0	128.0
	6	家庭科教室	3.5	224.0
	7	技術教室	2.5	160.0
	8	美術教室	2.0	128.0
	9	図書室	2.5	160.0
	10	教育相談室・耐火書庫	0.5	32.0
	11	特別活動室	0.5	32.0
	12	進路指導室	0.5	32.0
多目的室 ^{※2}	13	多目的室(集会・発表等)	2.0	128.0
	14	多目的室(少人数指導)	3.0	192.0
	15	多目的室(学校指定)	3.0	192.0
管理諸室 ^{※2}	16	校長室	0.5	32.0
	17	職員室	3.0	192.0
	18	事務室 ^{※3}	0.5	32.0
	19	保健室 ^{※3}	1.0	64.0
	20	保健相談室・教材教具室 ^{※3}	0.5	32.0
	21	放送・スタジオ室	0.5	32.0
	22	会議室	1.0	64.0
	23	印刷室	0.5	32.0
	24	職員更衣室	0.5	32.0
	25	技術員室・湯沸室 ^{※3}	0.5	32.0
	26	休養室	0.5	32.0
	27	職員・来校者玄関	0.5	32.0
	28	変電室	1.0	64.0
	29	倉庫	0.5	32.0
	30	中学校給食配膳室	1.0	64.0
	その他	31	PTA 会議室	0.5
32		地域交流室	0.5	32.0
33		生徒更衣室	1.5	96.0
34		昇降口	2.0	128.0
35		エレベーター ^{※4}		1基
36		体育館（アリーナ面積） ^{※5}		1080.0
37		武道場（道場面積） ^{※6}		250.0

38	共用部（トイレ・廊下・階段等）※7		適宜
39	防災備蓄倉庫※8		適宜
40	屋外プール※9		適宜
41	総合部室		適宜
42	屋外付帯施設※10		適宜

- ※1 1 CR=8 m×8 m=64 m²
- ※2 各諸室の使用方法是「02-2_参考資料（横浜市立小・中学校施設の建替えに関する計画・設計の考え方及び参考資料）」を参照するものとします。
- ※3 保健室、保健相談室、事務室、技術員室などはその他の管理諸室と連携しやすい配置とします。
- ※4 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。
- ※5 体育館には、コントロール室、更衣室等付帯施設（面積適宜）を配置します。
- ※6 武道場には、更衣室等付帯施設（面積適宜）を配置します。
- ※7 車椅子利用者用便房は各階に配置します。
- ※8 1か所は体育館に近接して配置します。また、1か所はグラウンドに近接して配置します。
- ※9 屋外プールには、倉庫等付帯施設（面積適宜）を配置します。
- ※10 屋外付帯施設は保管庫、倉庫等を配置します。

【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 103 点満点）

「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、コスト縮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) 施設計画の考え方についての提案（40 点）
ア 敷地東側に校舎及びグラウンドを効率的に整備するための配置計画の工夫についての提案
イ 移転まで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
ウ 近隣環境と、学校全体の運営や生徒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) 「横浜市脱炭素社会の形成の推進に関する条例（令和3年6月8日施行）」、「横浜市の公共建築物における環境配慮基準」を踏まえた、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（20 点）
ア 省エネルギー化のために BEI の値を効果的・効率的に低減する提案
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 その他環境負荷低減策についての提案
(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 効率的な計画による床面積減に伴うイニシャルコスト縮減の考え方
イ 構造計画の工夫による躯体費減等に伴うイニシャルコスト縮減の考え方
ウ その他イニシャルコスト及びライフサイクルコストの縮減に向けた具体的方策
(4) 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 報告書及び図面等の成果物の品質向上を図るための方法
イ 積算数量の拾い忘れや違算を防止し、精度向上を図るための方法
ウ 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
エ 関係者間の連携等をどう行うかなどの取組体制
参加者の所在区分による優遇について（3 点）
有資格者名簿の所在区分が「市内」である事業者が単独で、又は「市内」である事業者を含んだ設計共同企業体で当プロポーザルに参加する場合

合計点（103 点満点）により、受託候補者を特定します。

2 評価基準等

(1) 【Ⅲ 提案書の内容】 1 提案項目 の評価基準等

評価については各項目ごとに 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、「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、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 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。
- (4) 設計共同企業体の場合は、代表者たる構成員について記載してください。

4 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等（表を含む）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。）

※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。（評価委員会委員には、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。
- (9) 提案項目（要項様式3）のファイルサイズは、5MBまでとしてください。

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。

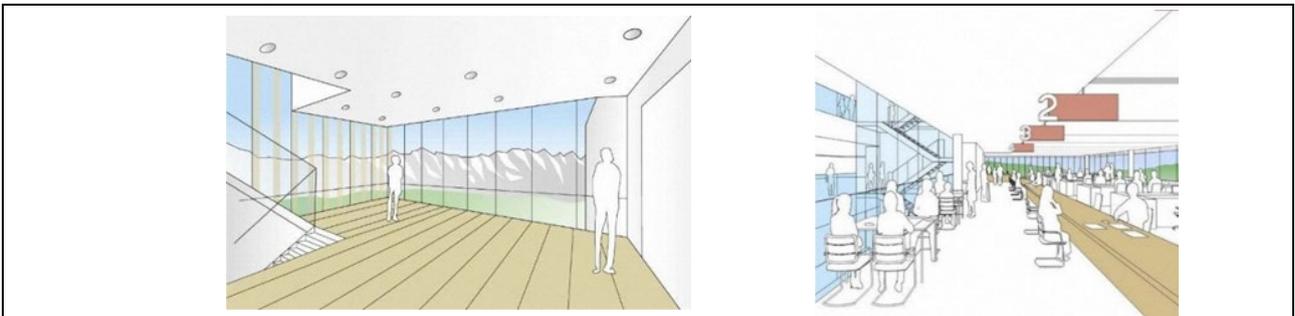
×：許容されない表現の例



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－」