

**金沢区民文化センター（仮称）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

【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	
7 本プロポーザルのホームページ	
【Ⅱ プロポーザルの手続きについて】	…P5
1 提案資格	
2 提案資格に関する質問受付及び回答	
3 参加意向申出の手続き	
4 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	
5 計画条件等に関する質問受付及び回答	
6 提案書の提出	
7 二次評価対象者決定通知書または結果通知書の交付	
8 二次評価の実施	
9 結果通知書の交付	
10 無効となる提案書	
11 その他	
【Ⅲ 提案書の内容】	…P10
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】	…P15
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】	…P17
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	
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（横浜市金沢区における区民文化センター基本構想）	
02-2_参考資料（横浜市金沢区における区民文化センター基本構想 概略版）	

- 02-3_参考資料（案内図）
- 02-4_参考資料（計画敷地図）
- 02-5_参考資料（建築可能範囲）

3 様式書類

- 03-1_提案資格に関する質問書
- 03-2_参加意向申出書
- 03-3_設計業務実績（要項様式4）
- 03-4_計画条件等に関する質問書
- 03-4_提案書 表紙（様式5）
- 03-5_提案書1（A3）
- 03-6_提案書2（A4）

【Ⅰ 一般事項】

1 件名

金沢区民文化センター（仮称）新築工事に伴う設計業務委託

2 はじめに

本区民文化センターの整備にあたっては、基本構想でまとめた「金沢区らしい、まちに開かれた、文化・芸術の創造・発信」というコンセプト（めざす姿）を実現するとともに、利用者にとって使いやすい機能やレイアウトに配慮した施設を機能・構成となることが必要です。

また、区民文化センターとして単館整備されることを十分に考慮し、施設全体の機能・構成に工夫及び配慮した設計・工事を行います。

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二段階とします。一次評価では、書類評価により二次評価の対象となる5者程度の提案者を選定します。二次評価では、提案者によるプレゼンテーションと質疑応答によるヒアリングを実施し、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。

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）
建築局副局長
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 金沢区民文化センター（仮称）新築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）

建築局公共建築部施設整備課長

にぎわいスポーツ文化局文化芸術創造都市推進部文化振興課修繕担当課長

金沢区総務部区政推進課長

都市整備局企画部都市デザイン室長

(3) スケジュール及び提出書類等

実施の公表

令和5年4月3日(月)

↓

提案資格に関する質問書の提出（※質問がある場合）（Ⅱ 2 参照）

令和5年4月17日（月）午前9時から、4月24日（月）正午（12時）まで

【提出書類】

提案資格に関する質問書

↓

提案資格に関する質問に対する回答（Ⅱ 2 参照）

令和5年4月28日（金）

↓

参加意向申出書（様式1）の提出（Ⅱ 3 参照）

令和5年4月24日（月）午前9時から、5月12日（金）正午（12時）まで

【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、設計契約書、函面等の写し 等）
- ・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）
- ・一級建築士事務所登録が確認できる書類の写し（※）
（建築士事務所登録通知書 等）

※ 横浜市一般競争入札有資格者名簿に登録されていない者のみ提出

↓

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 4 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5年5月17日(水) (予定)

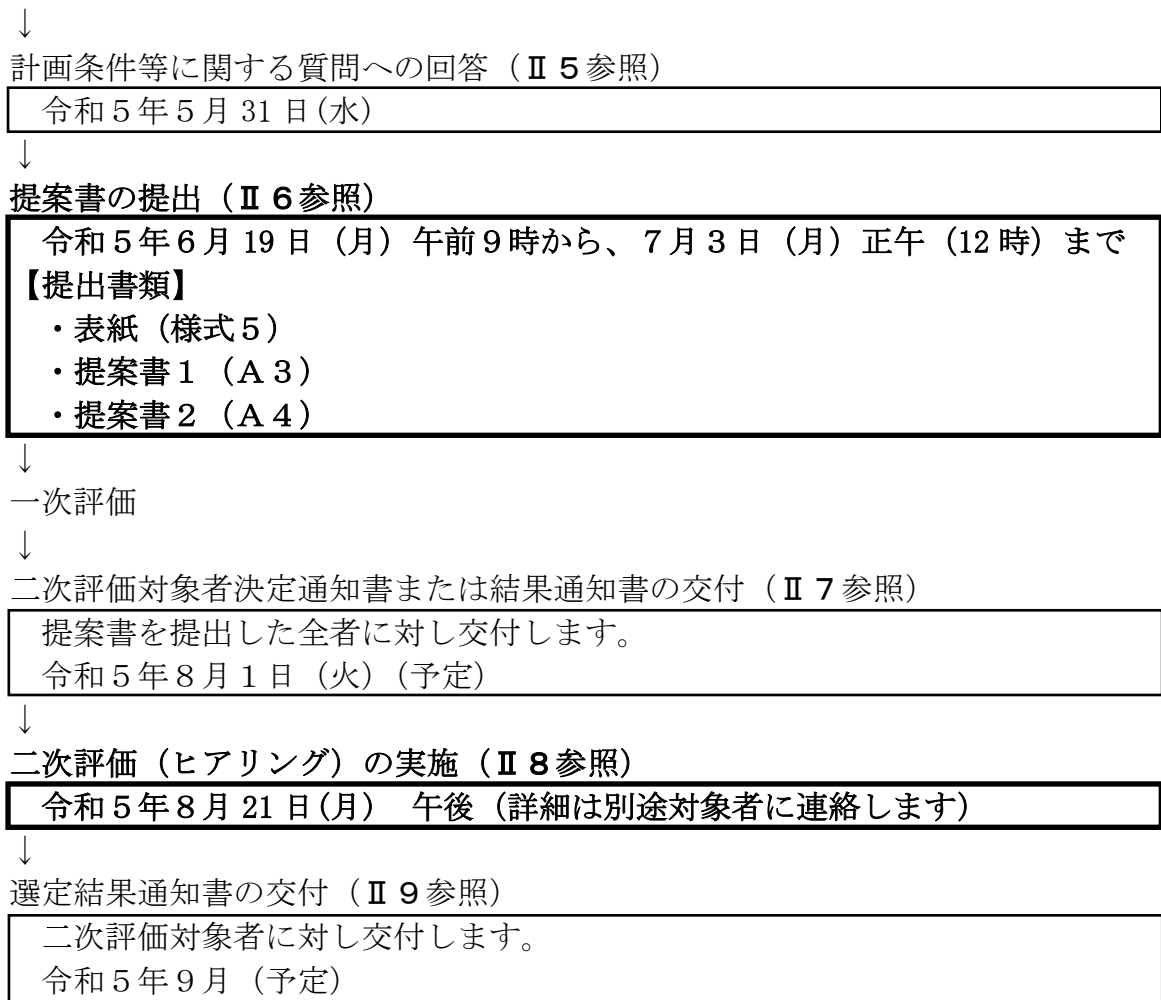
↓

計画条件等に関する質問書の提出（※質問がある場合）（Ⅱ 5 参照）

令和5年5月18日（木）午前9時から、5月24日（水）正午（12時）まで

【提出書類】

計画条件等に関する質問書



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

金沢区民文化センター（仮称）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 19,700 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

金沢区民文化センター（仮称）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。委託業務には、計画通知に伴う各種申請を含みます。

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6年3月22日まで（今回）

イ 実施設計

令和6年4月頃から、令和7年6月頃まで（予定）

ウ 工事監理

令和8年1月頃から、工事完了まで（想定工期18か月）

上記、業務委託契約の概算予定価格の合計は、約150,000千円（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

7 本プロポーザルのホームページ

横浜市電子申請・届出システムや質問回答等のご案内は、以下のホームページで行いますのでご確認ください。

URL：

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2023/sekkei/kenchiku/kanazawakubun.html>

【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、次の各号の全てを満たす者とし、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または一級建築士事務所登録

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）の「営業種目」における「901：建築設計（監理含む）」に登録されていること。または、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条に定める一級建築士事務所の登録があり、確認できる書類が提出できること。

（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。（ア及びイについては、同一条件を満たせば、ひとつの建物でも別の建物でも可とします。）

ア 平成25年4月1日から令和5年3月31日までの間にしゅん工した、一棟で延べ面積1,000平方メートル以上の建築物の新築又は増築（既存部分の床面積を除く。）工事の実績。

イ 平成25年4月1日から令和5年3月31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。）

（３）技術者配置

次の条件を全て満たす、管理技術者を配置し、その管理技術者の資格等が確認できる書類が提出できること。

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。

※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）

2 提案資格に関する質問受付及び回答

本プロポーザルの参加資格についての質問回答は以下のとおりです。参加資格に関しない質問には回答しません。

- (1) 質問受付
 - ア 質問期間
令和5年4月17日(月)午前9時から、4月24日(月)正午(12時)まで
 - イ 質問方法
横浜市電子申請・届出システム(本プロポーザルのホームページ上に掲載)にて、提案資格に関する質問書を提出してください。
- (2) 質問回答
 - ア 回答日
令和5年4月28日(金)
 - イ 回答方法
本プロポーザルのホームページにて公表します。

3 参加意向申出の手続き

本プロポーザルの参加意向申出書の手続きは以下のとおりです。

- (1) 受付期間
令和5年4月24日(月)午前9時から、令和5年5月12日(金)正午(12時)まで
- (2) 提出書類
 - ア 参加意向申出書
 - 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 等)
 - 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)
 - オ 一級建築士事務所登録が確認できる書類の写し
(建築士事務所登録通知書 等)
※ オについては、横浜市一般競争入札有資格者名簿(設計・測量等)「営業種目」における「901:建築設計(監理含む)」に登録されていない者のみ提出
- (3) 提出方法
横浜市電子申請・届出システム(本プロポーザルのホームページ上に掲載)にて受付します。

4 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。合わせて、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5年5月17日(水)(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。

5 計画条件等に関する質問受付及び回答

本プロポーザルの、提案書作成上の計画条件等についての質問回答は以下のとおりです。質問がない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 質問受付

ア 質問期間

令和5年5月18日（木）午前9時から、5月24日（水）正午（12時）まで

イ 質問方法

横浜市電子申請・届出システム（本プロポーザルのホームページ上に掲載）にて、計画条件等に関する質問書を提出してください。

(2) 質問回答

ア 回答日

令和5年5月31日（水）（予定）

イ 回答方法

本プロポーザルのホームページにて公表します。

ウ その他

提案資格がない者の質問には回答しません。

6 提案書の提出

本プロポーザルの提案書の提出については以下のとおりです。

(1) 受付期間

令和5年6月19日（月）午前9時から、7月3日（月）正午（12時）まで

(2) 提出書類…各1部

- ・提案書 表紙（様式5）
- ・提案書1（A3）
- ・提案書2（A4）

(3) 提出方法

横浜市電子申請・届出システム（本プロポーザルのホームページ上に掲載）にて受付します。PDF形式（各10MB以下）にしたファイルで提出してください。

(4) 提案書作成上の注意事項

【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。

7 二次評価対象者決定通知書または結果通知書の交付

提案書を提出した者のうち、二次評価の対象となった者には二次評価対象者決定通知書を交付し、対象とならなかった者には結果通知書を交付します。

(1) 交付日

令和5年8月1日（火）（予定）

(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。(※4 (3) を参照)

8 二次評価の実施

提案者によるプレゼンテーション及び質疑応答によるヒアリングを実施します。実施方法及び内容については二次評価対象者決定通知書に合わせて通知します。

(1) 実施日

令和5年8月21日(月)午後

時間については、二次評価対象者決定通知書に記載します。

(2) 会場

横浜市役所18階会議室

住所：〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

(3) 出席者

管理技術者を含む3名程度を予定しています。詳細は二次評価対象者決定通知書に合わせて案内します。

(4) 実施方法

ア 「提案書1(A3)」及び「提案書2(A4)」の内容に関するプレゼンテーションによる説明(10分)を行った後、評価委員による質疑応答(約15分)を行います。

イ プレゼンテーションは、PC(パワーポイント等)及びプロジェクターを使用した説明も可能ですが、映像表示する内容は、一次評価提出物の内容の範囲に限ります。

また、模型の持ち込みは不可とします。詳細は、二次評価対象者に通知します。

ウ 二次評価対象者が欠席の場合は棄権として取扱い、二次評価の対象から除外します。

9 結果通知書の交付

二次評価対象者に対し、結果とその理由を記載した結果通知書を交付します。

(1) 交付日

令和5年9月上旬(予定)

(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。(※4 (3) を参照)

10 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

11 その他

- (1) 提案書等の作成及び提出、二次評価等に係る費用は、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
 - 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。
 - 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 受託候補者等の決定後、二次評価対象者の提案書はホームページ等で公表します。
- (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) 有資格者名簿への登録がされていない者で、受託者として特定された場合は、契約後に有資格者名簿への登録手続きを行ってください。

有資格者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。

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、下記の項目について提案してください。

(1) 周辺環境と調和したデザインの提案

- ア 街に開かれたデザインとして気軽に立ち寄れる雰囲気づくりの考え方
- イ 金沢八景駅周辺のデザインガイドラインに則した、金沢区らしさを持った魅力的な外観の提案

(2) 施設利用者の利便性や快適性の提案

- ア 利用者が使いやすい施設としての考え方
- イ 管理者が管理しやすい施設としての考え方
- ウ 1階の機能配置や設えに十分に配慮した施設としての考え方

(3) 「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）」及び「横浜市の公共建築物における環境配慮基準（令和5年1月31日改正）」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 「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、施設の特徴を考慮した、効果的な木材の活用方法などの提案
- イ 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) (1)、(2)、(3)を踏まえた、コスト縮減の考え方についての提案

- ア 予定工事費内に納めるイニシャルコスト縮減の考え方
- イ ライフサイクルコストの縮減に向けた具体的方策

(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 関係者間の連携等をどう行うかなどの取組体制
- イ 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
- ウ 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
- エ スケジュールの組立て方や管理方法、設計・工事監理体制などの業務の進め方

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。

別添「参考資料 02-5_参考資料（建築可能範囲）」の「建物可能範囲」内に、区民文化センターを新築します。

(1) 計画概要

区民文化センターとは、地域に根差した個性ある文化の創造に寄与するために、横浜市区民文化センター条例に基づき設置される「地域文化芸術活動の拠点」です。金沢区における区民文化センターの整備にあたっては、基本的な方向性において「金沢区らしい、まちに開かれた、文化・芸術の創造・発信」というコンセプト（めざす姿）を掲げました。詳細は参考資料「横浜市金沢区における区民文化センター基本構想」を参照ください。

(2) 敷地概要

ア 所在地

金沢区瀬戸 5002 番 8 ほか

イ 敷地面積

約 810 m²

ウ 敷地周辺状況

「02-3_参考資料（案内図）」、「02-4_参考資料（計画敷地図）」参照

エ 用途地域等

商業地域、防火地域、第 7 種高度地区、金沢八景駅東口地区地区計画、
建ぺい率 90%（法定建ぺい率 80%+角地緩和 10%）、容積率 400%

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

(3) 施設概要

ア 延床面積

2,000 m²以内

イ 構造

提案を求める

ウ 階数

地上 4 階を想定

エ 所要室等

表 1 「所要室等一覧」参照

(4) 予定工事費

12 億円以下（税込み）

上記予定工事費内で、実現可能な提案としてください。なお、工事費には建築工事費（外構工事を含む）、電気設備工事費、機械設備工事費を含みます。

※上記予定工事費は、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さらなるコスト縮減を目指しています。なお、予定工事費は現時点のもので、工事発注時の物価変動は見込んでいません。

表1 「所要室等一覧」

部門	室名	面積 (㎡) /室	室数	各室の利用目的等
音楽多目的室	音楽多目的室	150~200 ㎡ 程度 (前室 含む)	1	<ul style="list-style-type: none"> ・前室を備えた防音仕様とし、音楽や演劇、ダンス等の練習、発表、ができる舞台性能及び音響性能を確保し、舞台音響・照明・機構を備える。 ・講演会、上映会等もできる機能を備える。 ・100~150席程度の来場者用椅子を並べることができ、あわせて小規模な舞台を設えられるスペースが望ましい。 ・床面は平土間形式とし、演劇やダンス等に適した仕上げとする。 ・来場者と出演者の動線(出入口)を分け、出演者動線(出入口)は、上手・下手の両方から控室等のバックヤードに移動できるように配慮する。 ・発表利用時の来客の滞留を想定し、前室前のスペース配置に配慮する。
	控室	計 35 ㎡ 程度	2	<ul style="list-style-type: none"> ・出演者動線(出入口)及びバックヤードからアクセスできる位置とし、動線に配慮し、音楽多目的室に近接した配置とする。 ・洗面台や化粧前等を備えることが望ましい。
	ピアノ庫	10 ㎡ 程度	1	<ul style="list-style-type: none"> ・グランドピアノを搬出入できるよう動線に配慮し、音楽多目的室に近接した配置とする。 ・調温・調湿ができる個別空調を備える。
	備品庫	30 ㎡ 程度	1	<ul style="list-style-type: none"> ・音楽多目的室で使う椅子等の収納のため、近接した配置とする。 ・バックヤード動線からの備品類の搬出入動線に配慮する。
防音室	防音室	25~30 ㎡/室 程度	2	<ul style="list-style-type: none"> ・6~8名程度の少人数の楽器練習やバンド練習等がしやすい規模を想定し、前室を備えた防音仕様とする。 ・個人練習、軽音楽、バンド練習等を想定するが、映像撮影など音楽以外の音を出す活動に利用できるなど、幅広い活用ができる仕様とするよう配慮する。

ギャラリー	ギャラリー	200 m ² 程度	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 絵画、写真、彫刻、書、工芸、生け花などの創作活動の展示・発表ができる機能を備える仕様とする。 ・ 標準的な広さ・壁長を備えた規模とし、大型作品も展示できるような天井高さを確保する。また壁面にはピクチャーレールを備える。 ・ 可動式パーティション等により、部屋を分けて使ったり、展示壁面を確保したりできるなど、可変性のある活用ができる仕様とする。 ・ 可変性のある照明演出ができるような設備を備える。 ・ 展示作品の搬出入時の動線を確保する。 ・ 自然光で展示できる設えを検討するなど、多種多様な作品展示への対応に配慮する。 ・ 創作ワークショップ等の利用や映像投影を想定して、ツヤなし・白色の壁を1面は備えるよう検討する。 ・ 床面の仕様はワークショップ等の利用も想定したものを検討する。
	控室	計 30 m ² 程度	2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主催者控室としての利用を想定し、可動間仕切りで分けた各ギャラリーに近接した配置とする。 ・ 創作ワークショップ等で利用できる、水道・流し台の設置を検討する。
	備品庫	20～30 m ² 程度	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 展示用備品等の収納のため、ギャラリーに近接した配置とする。
会議室	会議室	適宜/室	2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議、講演会・セミナー、創作ワークショップやアート講座など多機能での利用を想定し、25名程度が入れる広さで2部屋程度を設ける。可動式間仕切等により、2室を一体で利用できる等の可変性を備えた仕様とすることが望ましい。 ・ 創作ワークショップ等の利用や映像投影を想定して、ツヤなし・白色の壁を1面は備えるよう検討する。
	備品庫	20～30 m ² 程度	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 椅子、長机等が十分に収納できるスペースを確保し、会議室に近接した配置とする。

情報コーナー	情報コーナー	適宜	1	<ul style="list-style-type: none"> ・エントランススペースに隣接した外部から見やすい場所に配置し、気軽に立ち寄りやすい開放的な雰囲気の設定とする。 ・エントランススペースと一体的な活用などができるよう配慮した設定とし、「とまり木」機能としての役割を發揮できるように工夫する。 ・事務室と近接した配置とし、利用者同士の文化活動の交流やコーディネーター等専門人材との相談しやすい仕掛けと雰囲気づくりを目的として、ドリンク提供などカフェのようなコミュニケーションを促す運営及び什器等の設置を検討する。
その他	エントランススペース	適宜	1	<ul style="list-style-type: none"> ・気軽に立ち寄りやすい開放的な雰囲気・設定とする。 ・金沢八景駅からアクセスしやすく、視認性の高い配置に配慮する。 ・情報コーナーに隣接した配置とし、一体的な活用などができるように配慮する。 ・小規模イベントなどでの活用も想定した設定を検討する。
	事務室	60～80 m ² 程度	1	<ul style="list-style-type: none"> ・来館者がわかりやすい場所に受付等を配置するとともに、オープンな雰囲気で、気軽に相談等ができるよう配慮する。 ・打合せスペースを設け、情報コーナーなど隣接するスペースと併せて柔軟な利用ができるような設定・什器の設置を検討する。 ・更衣室、給湯スペースを設ける。
	屋上スペース	適宜		<ul style="list-style-type: none"> ・屋上を創作ワークショップ等で利用できるように設定・設備を検討する。
	アプローチなどの1階屋外スペース	適宜		<ul style="list-style-type: none"> ・気軽に立ち寄りやすい開放的な雰囲気となるよう、特にアプローチなど1階屋外スペースとエントランススペース周辺は工夫した設定とする。
	駐車・駐輪スペース	適宜		<ul style="list-style-type: none"> ・敷地の三面が道路に面しているため、駐車・駐輪スペースは歩行者や来館者にとって安全な配置・設定とする。 ・搬出入用駐車スペースからバックヤード・搬出入動線を確保する。 ・駐車・駐輪スペースは開館時間のみ利用できる運用とするなど、来館者の利用が妨げられない仕組みなどを検討する。
	トイレ	適宜		<ul style="list-style-type: none"> ・バリアフリーであることはもちろんのこと、誰でも使いやすい男女トイレや多機能トイレとする。 ・子育て世代が使いやすいような設備を男女トイレそれぞれに設けるよう検討する。
	授乳室	適宜		<ul style="list-style-type: none"> ・安心して利用できるように検討する。

【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

一次評価の評価項目及び配点（計 100 点満点）

(1) 周辺環境と調和したデザインの提案（30 点）
ア 街に開かれたデザインとして気軽に立ち寄れる雰囲気づくりの考え方 イ 金沢八景駅周辺のデザインガイドラインに則した、金沢区らしさを持った魅力的な外観の提案
(2) 施設利用者の利便性や快適性の提案（30 点）
ア 利用者が使いやすい施設としての考え方 イ 管理者が管理しやすい施設としての考え方 ウ 1 階の機能配置や設えに十分に配慮した施設としての考え方
(3) 「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）」及び「横浜市の公共建築物における環境配慮基準（令和 5 年 1 月 31 日改正）」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 「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、施設の特徴を考慮した、効果的な木材の活用方法などの提案 イ 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) (1)、(2)、(3) を踏まえた、コスト縮減の考え方についての提案（10 点）
ア 予定工事費内に納めるイニシャルコスト縮減の考え方 イ ライフサイクルコストの縮減に向けた具体的方策
(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（10 点）
ア 関係者間の連携等をどう行うかなどの取組体制 イ 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 ウ 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 エ スケジュールの組立て方や管理方法、設計・工事監理体制などの業務の進め方

二次評価の評価項目及び配点（計 30 点満点）

(1) プレゼンテーション・ヒアリング（10 点）
ア プレゼンテーション 一連の説明の説得力、各提案項目の説明のわかりやすさについて イ ヒアリング 質問の意図・目的を理解し、的確かつ信頼できる内容で回答されたか等について
(2) 総合的な提案内容の評価（20 点）
提案書、プレゼンテーション及びヒアリングを考慮した総合的な提案内容の評価

一次評価と二次評価の合計点（130 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、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) 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。

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

(1) 提案書1（A3）

- ア 所定の様式に基づき、作成してください。
- イ **【Ⅲ 提案書の内容】1 提案項目（1）及び（2）**について記載してください。
- ウ 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。
- エ 用紙右上の角（縦1cm×横2cmの範囲内）に、提案資格確認結果通知書に記載の登録番号を記載してください。
- オ 提案内容は、図面やパース等を用いてわかりやすく表現してください。図面やパース等の表現は自由とします。写真の使用も可能です。
- カ 文字は11ポイント以上の大きさとし、読みやすいように配慮してください。文字が小さい場合は、評価しないことがあります。
- キ 図や表に注釈を付す場合、文字は8ポイント以上の大きさとし、読みやすいように配慮してください。文字が小さい場合は、その部分を評価の対象としない場合があります。
- ク 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。

(2) 提案項目2（A4）

- ア 所定の様式に基づき、作成してください。
- イ **【Ⅲ 提案書の内容】1 提案項目（3）、（4）及び（5）**について記載してください。
- ウ 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。
- エ 用紙右上の角（縦1cm×横2cmの範囲内）に、提案資格確認結果通知書に記載の登録番号を記載してください。
- オ 提案内容は、文章による表現を中心とします。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。
- カ 文字は11ポイント以上の大きさとし、読みやすいように配慮してください。文字が小さい場合は、評価しないことがあります。
- キ 図や表に注釈を付す場合、文字は8ポイント以上の大きさとし、読みやすいように配慮してください。文字が小さい場合は、その部分を評価の対象としない場合があります。

あります。

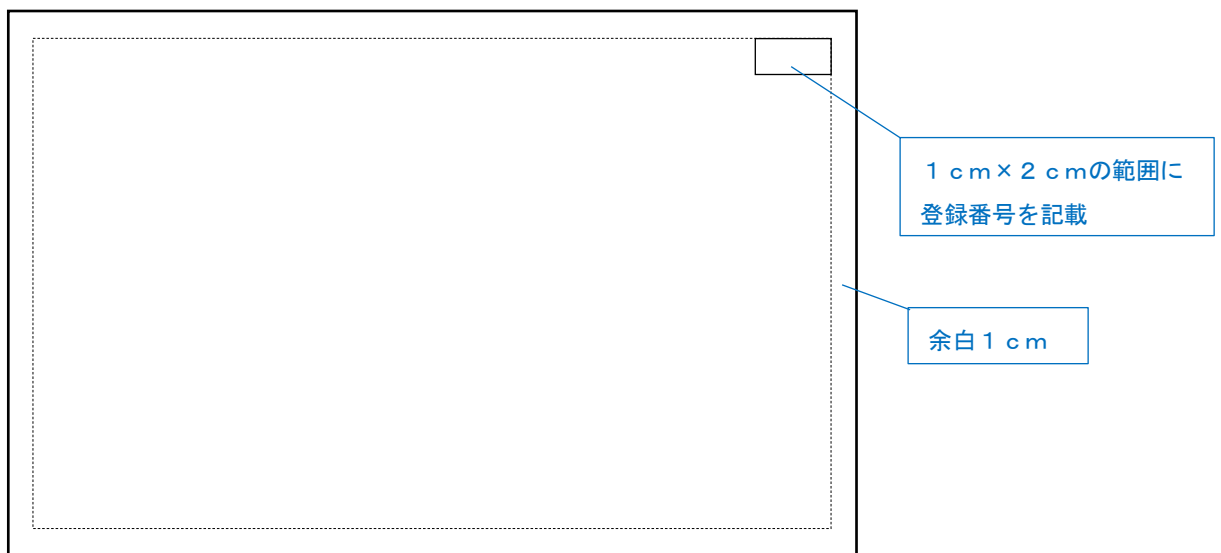
キ 事務所名が分かるような記入はしないでください。事務所が分かるような記載がされている場合は、事務局にて当該部分を黒塗りします。

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。

提案書作成イメージ

提案書1 (A3) 提案項目(1)及び(2)



提案書2 (A4) 提案項目(3)、(4)及び(5)

