

---

聴覚支援学校校舎等改築設計  
公募型プロポーザル 実施要項

---

令和 5 年 1 1 月

宮城県土木部営繕課

## 目 次

I	本プロポーザルの目的	1
II	一般事項	1
	1 名 称	
	2 主 催 者	
	3 特定方法	
	4 事 務 局	
III	参加申込者の資格要件等	1、2
	1 参加申込者の資格要件	
	2 参加申込者の参加形態	
IV	評価	2、3
	1 審 査	
	2 評価方式	
	3 選定・特定結果の発表	
	4 そ の 他	
V	手 続 等	3、4
	1 実施要項の入手	
	2 参加申込等	
	3 現地見学会	
VI	プロポーザルの日程（予定）	5
VII	設計業務委託	5
	1 業務委託契約	
	2 業務内容	
	3 設計業務委託料	
	4 管理技術者等	
VIII	著作権及び提出図書の取扱い	5、6
	1 著作権の帰属	
	2 技術提案書の取扱い	
IX	経費の負担	6
X	失 格	6
XI	そ の 他	6

---

別添1 聴覚支援学校校舎等改築設計公募型プロポーザル  
参加申込書・技術提案書作成要領  
様式関係

別添2 聴覚支援学校校舎等改築設計公募型プロポーザル 評価基準

別添3 聴覚支援学校校舎等改築設計 計画概要書  
別表・別図・別添資料

## I 本プロポーザルの目的

本プロポーザルは、聴覚支援学校校舎等改築設計業務に当たり、設計者の選定方法の公平性等を確保しつつ、より優れた設計者を選定するため、公募型プロポーザル方式により広く提案を求め、この業務に最も適した設計業務委託候補者（以下「設計候補者」という。）を特定します。

## II 一般事項

- 1 名 称 聴覚支援学校校舎等改築設計公募型プロポーザル
- 2 主催者 宮城県
- 3 特定方法 本プロポーザルは2段階の選定・特定方式とします。
- 4 事務局 宮城県土木部営繕課  
担当：企画調査班  
〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号  
TEL：022-211-3264  
FAX：022-211-3190  
E-Mail：[eizenp@pref.miyagi.lg.jp](mailto:eizenp@pref.miyagi.lg.jp)  
営繕課ホームページ（以下「営繕課HP」という。）：  
<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/eizen/>

## III 参加申込者の資格要件等

### 1 参加申込者の資格要件

本プロポーザルに参加を申し込む建築設計事務所（以下「参加申込者」という。）の必要な資格は、参加申込み締切日時点において次の各号に該当することです。

なお、参加できる者は、単体企業とします。

- (1) 宮城県建設関連業務競争入札参加資格承認者名簿（業種「建築設計」に限る。）に登録されたA等級の格付けを有する者であること。
- (2) 宮城県内に本社（店）、支社（店）又は営業所があること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 宮城県建設工事入札参加登録者等指名停止要領に基づく入札参加指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所の登録を受けている者であること。

### 2 参加申込者の参加形態

- (1) 参加申込は、管理技術者及び総合、構造、電気、機械の各業務分野を分担する主任担当技術者から構成される「設計チーム」によって行うこと。

- (2) (1)に規定する「設計チーム」の構成員のうち管理技術者は、参加申込者に所属する一級建築士とすること。
- (3) (1)に規定する「設計チーム」の構成員のうち総合、構造、電気、機械の主任担当技術者は、参加申込者に所属する技術者以外の技術者とすることができる。ただし、「設計チーム」の構成員は、同一の構成員が複数の技術者を兼ねることはできない。また、他の「設計チーム」の構成員を兼ねることはできない（※参加申込者において各構成員へ他の「設計チーム」の構成員となっていないことを確認すること）。
- (4) 同一の参加申込者からの設計チームは、1チームに限ること。

## IV 評価

### 1 審査

技術提案書の審査は、聴覚支援学校校舎等改築設計公募型プロポーザル判定委員会（以下「判定委員会」という。）が行います。

判定委員会は、次の判定委員5名により組織されます（敬称略）。

- 石井 敏 （東北工業大学 教授（副学長・建築学部長））  
松村 達夫 （国土交通省 東北地方整備局 営繕部 整備課長）  
佐藤 芳明 （宮城県 教育庁 副教育長）  
佐藤 功一 （宮城県立聴覚支援学校 校長）  
小出 昇 （宮城県 土木部 副部長）

### 2 評価方式

#### (1) 第1段階（プロポーザル提案者の選定）

判定委員会は、聴覚支援学校校舎等改築設計公募型プロポーザル評価基準（以下「評価基準」という。）（別添2参照）に基づき参加申込書の内容を評価し、参加申込者の中から評価得点上位5位までを技術提案書の提出予定者（以下「プロポーザル提案者」という。）として選定し、技術提案書の提出を求めます。

ただし、応募者総数が5者以下の場合には、全ての応募者をプロポーザル提案者とします。

#### (2) 第2段階（設計候補者等の特定）

判定委員会は、プロポーザル提案者から技術提案書の内容に関するヒアリングを行った上で評価基準に基づき評価し、審議の上設計候補者及び次点の設計候補者を選定します。

なお、ヒアリングの実施方法については、プロポーザル提案者に対して別途通知します。

#### (3) 技術提案を求める評価テーマ

課題1 「周辺の住環境と施設の機能性を考慮した建築計画」  
（課題のポイント）

- ①敷地条件を踏まえた利用者のプライバシーや利便性への配慮
- ②周辺住環境に配慮した建築計画
- ③浸水想定区域を踏まえた施設計画の考え方

## 課題2 「学校の特性を考慮したゾーニング及び動線計画の考え方」

(課題のポイント)

- ①各学部間の情報交換を円滑にするための動線への配慮
- ②校外からの騒音等を踏まえた聴覚学習環境への配慮
- ③聴覚障害教育のセンター的役割を担う施設としての機能性の向上
- ④施設の採光、通風等の生活環境への配慮

## 課題3 「既存施設を利用しながら建て替えを行うための配慮事項と環境負荷低減の考え方」

(課題のポイント)

- ①工事中における利用者の安全性と動線への配慮
- ②既存施設の運営に配慮した工程計画
- ③用途・規模・地域性を考慮した効果的な環境負荷低減の考え方

### 3 選定・特定結果の発表

第1段階の選定結果については令和5年12月11日(月)午前10時(予定)に、第2段階の特定結果については令和6年2月2日(金)午前10時(予定)に、それぞれ営繕課HPに掲載します。

### 4 その他

本プロポーザルは設計候補者を特定するものであり、技術提案書を設計案として決定するものではありません。

## V 手続等

### 1 実施要項の入手

本プロポーザルの参加申込方法等を含む実施要項及び様式は、営繕課HPから出力してください。

### 2 参加申込等

#### (1) 参加申込

本プロポーザルの参加申込者は、参加申込書・技術提案書作成要領(別添1)に従い、参加申込書(様式-1)及び「設計チーム・設計事務所 資格・業務実績等説明書」(様式-2)を提出してください。

- ① 申込場所：事務局
- ② 申込期間：令和5年11月6日(月)から令和5年11月30日(木)まで  
土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時まで  
郵送の場合は、申込期間末日必着とします。
- ③ 申込方法：持参又は書留による郵送とします。封書には、「聴覚支援学校校舎等改築設計公募型プロポーザル 参加申込書在中」と朱書きしてください。

#### (2) 技術提案書の作成、提出方法等

技術提案書を提出できるのは参加申込者のうち第1段階で選定されたプロポーザル提案者とし、判定委員会から技術提案書の提出要請の通知(以下「要請通知」とい

う。)を行います。

- ① 提案書：1チームにつき1提案に限ります。
- ② 提出場所：事務局
- ③ 提出期間：令和5年12月11日（月）から令和6年1月19日（金）まで  
令和5年12月29日から令和5年1月3日、土曜日、日曜日及び  
祝日を除く日の午前9時から午後5時まで  
郵送の場合は、提出期間末日必着とします。
- ④ 提出方法：持参又は書留による郵送とします。封書には、「聴覚支援学校校舎  
等改築設計公募型プロポーザル 技術提案書在中」と朱書きしてく  
ださい。

### (3) 質 問

本プロポーザルの参加申込書及び技術提案書についての質問は、質問書（様式一  
5）により提出してください。

- ① 提出場所：事務局
- ② 期 間：令和5年11月6日（月）から令和5年11月15日（水）まで  
土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時まで
- ③ 提出方法：電子メール（開封確認推奨）、持参又は郵送とします。  
なお、郵送の場合は、提出期間末日必着とします。
- ④ 回 答：令和5年11月24日（金） 午後4時（予定）  
営繕課HPに掲載します。  
なお、質疑事項の内容により回答できない場合があります。

## 3 現地見学会

参加希望者を対象に、次のとおり現地見学会を実施します。

- ① 日 時：令和5年11月10日（金） 午前10時から正午まで
- ② 見学会参加申込：  
見学会の参加を希望される方（代表者）は令和5年11月9日（木）午後  
3時までに事務局宛の電子メールに会社名、所属、参加者氏名、電話番号及  
びメールアドレスを御記入の上お申し込みください。
- ③ 注意事項：
  - ・見学会参加者は、当日午前9時55分までに宮城県立聴覚支援学校校舎玄関  
前に集合してください。
  - ・見学会参加人数は、1チームにつき2名までとします。
  - ・敷地内駐車場に駐車可能です。ただし、1チームにつき1台までとしてくだ  
さい。
  - ・見学敷地の足元が悪い可能性がありますので、ご注意ください。
  - ・現地見学会参加中に発生した参加者の事故等について、県は一切責任を負い  
ません。
  - ・参加希望者及び参加申込者を対象とした現地見学の機会は、本見学会のみと  
なります。

## VI プロポーザルの日程（予定）

令和5年11月6日（月）	：実施要項の公表（営繕課HPに掲載）
令和5年11月10日（金）	：現地見学会
令和5年11月15日（水）	：質問書の提出締切
令和5年11月24日（金）	：質問に対する回答（営繕課HPに掲載）
令和5年11月30日（木）	：参加申込締切 →第1段階審査
令和5年12月11日（月）	：第1段階選定結果の公表 （営繕課HPに掲載） 及びプロポーザル提案者への要請通知
令和6年1月19日（金）	：技術提案書提出締切
令和6年1月31日（水）	：ヒアリング及び第2段階審査
令和6年2月2日（金）	：第2段階特定結果の通知・公表 （営繕課HPに掲載）
令和6年6月下旬	：契約締結予定

## VII 設計業務委託

### 1 業務委託契約

設計候補者と随意契約により設計業務委託契約を締結することを基本とします。なお、設計候補者との契約ができない場合は次点の設計候補者との契約とします。また、契約締結は令和6年度予算の成立を前提とします。

### 2 業務内容

- (1) 業務委託名 聴覚支援学校校舎等改築設計業務委託
- (2) 業務概要 計画概要書（別添3）のとおり
- (3) 履行期限 計画概要書（別添3）のとおり

### 3 設計業務委託料

業務に対する設計業務委託料は、県が定める方法により算出した額を上限とします。

### 4 管理技術者等

本業務委託の受託者の管理技術者及び各業務分野の担当者は、設計チーム・設計事務所資格・業務実績等説明書（様式-2）に記載した設計チームの管理技術者及び各業務分野の主任担当技術者をそれぞれ選任するものとします。

## VIII 著作権及び提出図書取扱

### 1 著作権の帰属

提出された技術提案書の著作権は、参加申込者に帰属するものとします。

なお、著作権が第三者に帰属する著作物の使用の責は、参加申込者に全て帰するものとします。

## 2 技術提案書の取扱い

前項の規定にかかわらず、本プロポーザルに関する公表、展示及びその他県が必要と認める場合に、県は提出された技術提案書の全部又は一部を無償で使用することができるものとします。

## IX 経費の負担

参加申込者が本プロポーザルの参加（技術提案書の作成及び提出を含む。）に要した全ての経費は、参加申込者の負担とします。

## X 失 格

次の各号に該当した場合は、失格となる場合があります。

- (1) IIIの参加申込者の資格要件等に違反した場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 「実施要項」の基本的な条件に違反した場合
- (4) 参加申込書提出後、宮城県建設工事入札参加登録者等指名停止要領に基づく入札参加指名停止措置を受けた場合
- (5) 参加申込者が判定委員と接触し、審査の公平性を害した場合

## XI その他

- (1) 県は、VIII 2 の場合を除き、提出書類を無断で使用しないものとします。
- (2) 県は、設計候補者等の特定を行う作業に必要な範囲において、提出書類の複製を製作することができるものとします。
- (3) 「設計チーム・設計事務所 資格・業務実績等説明書」（様式一2）に記載された管理技術者及び各主任担当技術者は、病気、死亡等の特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、変更することはできません。
- (4) 提出された書類は、返却しません。
- (5) 書類等の作成において使用する言語、通貨、時刻及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に規定された単位に限ります。
- (6) 締切を過ぎてからの書類の訂正、差し替えは、認められません。
- (7) 提出された書類の内容により、必要に応じ追加資料の提出を求めることがあります。

# 聴覚支援学校校舎等改築設計 公募型プロポーザル 参加申込書・技術提案書作成要領

## 1 参加申込書

### (1) 参加申込書（様式—1）

#### イ 「参加申込者」欄について

- (イ) 参加申込者は、実施要項 Ⅲ「1 参加申込者の資格要件」を満足する建築士事務所名を記入してください。
- (ロ) 押印欄は、当該建築士事務所の開設者が法人の場合は当該法人の社印及び代表者印を押印してください。

### (2) 設計チーム・設計事務所 資格・業務実績等説明書（様式—2）

#### イ 「参加申込者」欄について

- (イ) (1) イに同じ。

#### ロ 【設計事務所】「一級建築士事務所登録」「管理建築士（一級建築士）」欄について

- (イ) 参加申込者である一級建築士事務所の登録番号、登録年月日及び有効期限を記入してください。
- (ロ) 当該事務所の管理建築士の一級建築士登録番号、登録年月日及び氏名を記入してください。

#### ハ 【設計事務所】「設計業務実績」欄について

- (イ) 設計業務実績は、一つの施設についての基本設計と実施設計の両方を行った場合を1件とします(一つの施設についての設計業務委託が基本設計と実施設計に分かれている場合は、両方を記載(添付書類共))。
- (ロ) 改修工事(耐震補強工事を含む。)及び模様替工事の設計業務は、今回の設計業務実績の対象外です。
- (ハ) 設計業務実績については、当該事務所が委託契約等を締結した設計業務で平成20年(2008年)4月1日以降に完了し、成果品の引渡が完了したものを記入してください。
- (ニ) 記入上の留意事項については、以下のとおりとします。
  - a 業務委託名称欄には、その設計業務の業務名称を記入してください。
  - b 一つの施設についての設計業務委託が基本設計と実施設計に分かれている場合は、業務委託名称及び履行期間については、上下2段にそれぞれ記入してください(設計業務委託が基本設計と実施設計に分かれていない場合は、1段のみの記入で可)。
  - c 工事種別欄には、新築、増築、改築のいずれかを記入してください。
  - d 規模欄には、下記eの用途に供する新築、増築、改築工事に係る部分の床面積(m<sup>2</sup>)を記入してください。なお、複合用途施設の場合は、下記eの用途の専用部分のみの床面積を記入してください。
  - e 同種・類似の区分欄には、以下の区分のいずれかを記入してください。
    - 同種：学校教育法第七十二条に定める特別支援学校 校舎(床面積5,000 m<sup>2</sup>以上)  
学校教育法第一条に定める学校(幼稚園を除く) 校舎(床面積8,000 m<sup>2</sup>以上)
    - 類似：学校教育法第七十二条に定める特別支援学校 校舎(床面積2,500 m<sup>2</sup>以上)  
学校教育法第一条に定める学校(幼稚園を除く) 校舎(床面積4,000 m<sup>2</sup>以上)
  - f 設計業務実績の変更は認められません。

## ニ 【設計チーム】「専門分野の技術資格・CPD単位取得実績」欄について

- (イ) 配置予定の管理技術者及び各主任担当技術者について、それぞれ氏名及び所属事務所・役職を記入してください。
- (ロ) 「専門分野の技術資格」欄は、配置予定の管理技術者及び各主任担当技術者について、資格の名称、登録番号及び登録年月日を記入してください。
- (ハ) 「CPD単位取得実績」欄については、以下のとおりとします。
  - a 建築CPD運営会議（事務局：（公財）建築技術教育普及センター）を構成する各団体が主催した講習会等で参加申込み締切日から過去1年以内に発行されたCPD単位取得証明書等に記載されたCPD（継続能力/職能開発）の単位について記入してください。
  - b CPDの単位取得の証明期間の末日は、参加申込み締切日から過去1年以内とします。
  - c CPDを取得した団体の名称、当該団体の推奨単位数、当該団体での取得単位数及び当該取得単位数を当該団体の推奨単位数で除した値（%）を記入してください。
  - d 推奨単位数は、制度（参加申込者独自の制度及び推奨単位を定めていない制度を除く。）を定めている当該団体が示す値としてください。

## ホ 【設計チーム】「設計業務実績」欄について

- (イ) 設計業務実績は、一つの施設についての基本設計と実施設計の両方を行った場合を1件とします（一つの施設についての設計業務委託が基本設計と実施設計に分かれている場合は、両方を記載（添付書類共））。
- (ロ) 改修工事（耐震補強工事を含む。）及び模様替工事の設計業務は、今回の設計業務実績の対象外です。
- (ハ) 設計業務実績については、平成20年（2008年）4月1日以降に完了し、成果品の引渡が完了した業務のうち1件のみを記入してください。
- (ニ) 記入上の留意事項については、以下のとおりとします。
  - a 記入上の留意事項については、（2）ハ(ニ)に準じます。
  - b 立場欄には、設計業務における役割分担における管理技術者、主任担当技術者、担当技術者の別を下記の例により記入してください。なお、基本設計と実施設計で役割が異なる場合は、下の立場（担<主<管）の役割を記入してください。
    - ・ 管           ：管理技術者
    - ・ 主           ：主任担当技術者
    - ・ 担           ：担当技術者

## (3) 内容を証明する書類

### イ 【設計事務所】事務所登録・資格・実績等を証明する書類について

- (イ) 一級建築士事務所登録欄、管理建築士（一級建築士）欄及び設計業務実績欄に記載した内容を証明する書類を必ず添付してください。
- (ロ) 記載した内容を証明する書類は、以下のものを参考にしてください。
  - a 一級建築士事務所登録を証明する書類
    - ・ 登録通知書等
  - b 管理建築士（一級建築士）の資格を証明する書類
    - ・ 一級建築士の免許状その他の証明書の写し
  - c 設計業務実績欄に記載した内容を証明する書類
    - ・ 契約書の写し
    - ・ 当該契約に係る物件の図面（設計概要が判別できる程度のもの） 等

## ロ 【設計チーム】資格・CPD単位取得実績・実績等を証明する書類について

- (イ) 資格、CPD単位取得実績及び設計業務実績欄に記載した内容を証明する書類を必ず添付してください。
- (ロ) 資格及び設計業務実績欄に記載した内容を証明する書類は、以下のものを参考にしてください。
- a 資格欄に記載した内容を証明する書類
    - ・ 各資格の免許状その他の証明書の写し
  - b CPD単位取得実績欄に記載した内容を証明する書類
    - ・ 各団体又は建築CPD運営会議が発行するCPD単位取得証明書等の写し（ホームページ等の画面の印刷は不可とする）
  - c 設計業務実績欄に記載した内容を証明する書類
    - ・ 契約書の写し
    - ・ 当該契約に係る物件の図面（設計概要が判別できる程度のもの）
    - ・ 建築士法第24条の4による帳簿の写し
    - ・ 管理技術者、主任担当技術者の通知書の写し
    - ・ 技術者が所属する設計事務所が作成・押印した証明書 等

### (4) 提出部数 1部

### (5) その他

証明書類の内容確認の結果、設計業務実績が記載内容どおりと認められない又は確認できない場合は、その部分の記載を修正又は削除して評価します。

## 2 技術提案書

### (1) 業務実施方針（様式—3）

業務の取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式—4—1～4—3に記載する内容を除く）、その他の業務実施上の配慮事項について記載してください。

### (2) 課題に対する提案（様式—4—1～4—3）

別添3「聴覚支援学校校舎等改築設計 計画概要書」を基に、実施要項 IV 2（3）技術提案を求め評価テーマの課題1～3について提案してください。

### (3) 提案書作成上の留意事項

提案書の作成には、以下の事項に留意してください。

- ① 提案書は、業務実施方針（様式—3）についてA4判縦1枚、課題に対する提案（様式—4—1～4—3）についてA3判横1枚とし、紙媒体5部及びCD-R等の電子媒体1部を提出してください。
- ② 説明文字の大きさは、10.5ポイント以上の大きさ、図中の文字は8ポイント以上の大きさに作成してください。また、各提案には、カラーコピーを用いても構いません。
- ③ 各提案書の用紙右上に幅50mm、高さ20mm以上の余白を設けてください。
- ④ 提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。文章を補完するための必要最小限な視覚的表現は構いません。
- ⑤ 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計又はこれに類する表現、詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現をしてはいけません。ただし、既存の建築物等の写真の使用、増築・改修等の場合における当該建築物の既存図面を使用した表現、導入するシステム、工法等のイメージを示すための限定的な詳細スケッチの使用は許容します。「別紙 視覚的表現のイメージ」を参照してください。

- ⑥ 技術提案の評価にあたっては、文章により表現された内容を評価することが基本であり、文章を補完するイメージ図等の視覚的表現については、見栄えや精度で差をつけて評価することはありません。
- ⑦ 説明文の補足と認められない視覚的表現又はその部分（例えば、視覚的表現に対応する説明文がない場合）は、評価対象となりません。
- ⑧ 視覚的表現の表現方法が許容範囲を超えていると判断される場合は、当該評価テーマに係る評価点から、その1/2を減点します。
- ⑥ 提案書の提出者（「設計チーム」の各構成員が所属する参加申込者以外の事務所、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名（組織名）、技術者名、過去に設計した建築物の名称、過去に受注した設計業務の名称等）を記載することは認められません。

聴覚支援学校校舎等改築設計公募型プロポーザル

参 加 申 込 書

宮 城 県 知 事  
村 井 嘉 浩 殿

標記について、必要書類を添付して参加を申し込みます。

令和 年 月 日

(参加申込者) 住 所 〒

参加申込者名  
(代表者名)

印

電 話 番 号

F A X

メールアドレス

聴覚支援学校校舎等改築設計公募型プロポーザル 設計チーム・設計事務所 資格・業務実績等説明書

参加申込者名  
(代表者名)

印

【設計事務所】

一級建築士事務所登録		管理建築士（一級建築士）		設計業務実績				
登録番号	都道府県 第 号	氏 名		業務委託名称	履 行 期 間 (開始・完了年月)	工 事 種 別 (新・増・改築)	規 模 (床面積)	同種・類似 の区分
登録年月日	H・R 年 月 日	登録番号			H・R 年 月から H・R 年 月まで			
有効期限	H・R 年 月 日	登録年月日	S・H・R 年 月 日		H・R 年 月から H・R 年 月まで H・R 年 月から H・R 年 月まで H・R 年 月から H・R 年 月まで			

【設計チーム】

A 管理技術者予定者

氏 名		所属事務所・役職			設計業務実績					
専門分野の技術資格		CPD単位取得実績			業務委託名称	履 行 期 間 (開始・完了年月)	工 事 種 別 (新・増・改築)	規 模 (床面積)	同種・類似 の区分	立 場
資格名称	一級建築士	団体の名称	取得単位数	推奨単位数						
登録番号		取得単位数	推奨単位数	取得単位数 /推奨単位数		H・R 年 月から H・R 年 月まで				
登録年月日	S・H・R 年 月 日			#DIV/0!		H・R 年 月から H・R 年 月まで				

G 主任担当技術者（総合）予定者

氏 名		所属事務所・役職			設計業務実績					
専門分野の技術資格		CPD単位取得実績			業務委託名称	履 行 期 間 (開始・完了年月)	工 事 種 別 (新・増・改築)	規 模 (床面積)	同種・類似 の区分	立 場
資格名称		団体の名称	取得単位数	推奨単位数						
登録番号		取得単位数	推奨単位数	取得単位数 /推奨単位数		H・R 年 月から H・R 年 月まで				
登録年月日	S・H・R 年 月 日			#DIV/0!		H・R 年 月から H・R 年 月まで				

S 主任担当技術者（構造）予定者

氏 名		所属事務所・役職			設計業務実績					
専門分野の技術資格		CPD単位取得実績			業務委託名称	履 行 期 間 (開始・完了年月)	工 事 種 別 (新・増・改築)	規 模 (床面積)	同種・類似 の区分	立 場
資格名称		団体の名称	取得単位数	推奨単位数						
登録番号		取得単位数	推奨単位数	取得単位数 /推奨単位数		H・R 年 月から H・R 年 月まで				
登録年月日	S・H・R 年 月 日			#DIV/0!		H・R 年 月から H・R 年 月まで				

E 主任担当技術者（電気）予定者

氏 名		所属事務所・役職			設計業務実績					
専門分野の技術資格		CPD単位取得実績			業務委託名称	履 行 期 間 (開始・完了年月)	工 事 種 別 (新・増・改築)	規 模 (床面積)	同種・類似 の区分	立 場
資格名称		団体の名称	取得単位数	推奨単位数						
登録番号		取得単位数	推奨単位数	取得単位数 /推奨単位数		H・R 年 月から H・R 年 月まで				
登録年月日	S・H・R 年 月 日			#DIV/0!		H・R 年 月から H・R 年 月まで				

M 主任担当技術者（機械）予定者

氏 名		所属事務所・役職			設計業務実績					
専門分野の技術資格		CPD単位取得実績			業務委託名称	履 行 期 間 (開始・完了年月)	工 事 種 別 (新・増・改築)	規 模 (床面積)	同種・類似 の区分	立 場
資格名称		団体の名称	取得単位数	推奨単位数						
登録番号		取得単位数	推奨単位数	取得単位数 /推奨単位数		H・R 年 月から H・R 年 月まで				
登録年月日	S・H・R 年 月 日			#DIV/0!		H・R 年 月から H・R 年 月まで				

業務実施方針

業務の取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式—4—1～4—3に記載する内容を除く）、  
その他の業務実施上の配慮事項

## 課題に対する提案

課題1	周辺の住環境と施設の機能性を考慮した建築計画	
(A3判横1枚)		

## 課題に対する提案

課題2	学校の特性を考慮したゾーニング及び動線計画の考え方	
(A3判横1枚)		

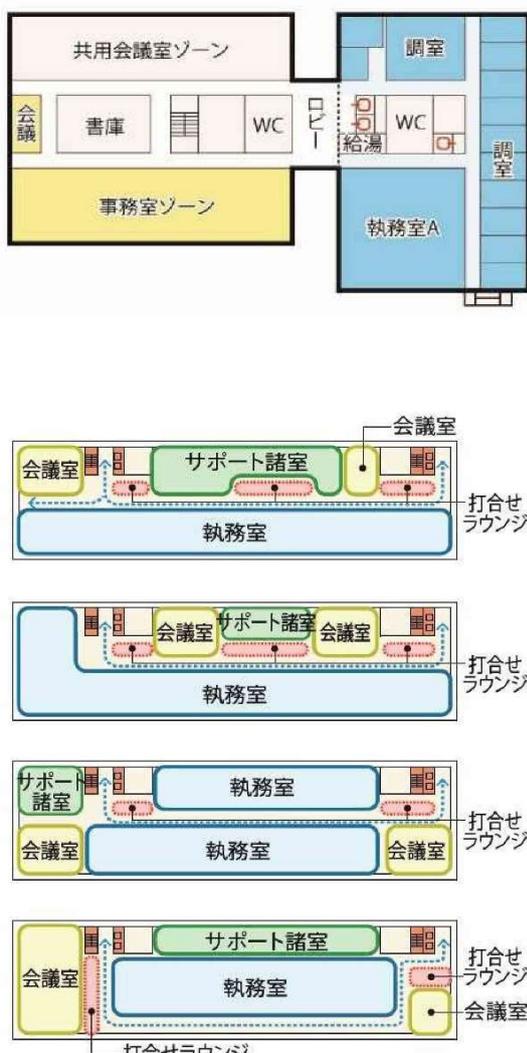
## 課題に対する提案

課題3	既存施設を利用しながら建て替えを行うための配慮事項と環境負荷低減の考え方	
(A3判横1枚)		



# 視覚的表現のイメージ

## (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
 <p>(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。)</p>	
<p>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。</p>	<p>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。</p>

## 視覚的表現のイメージ

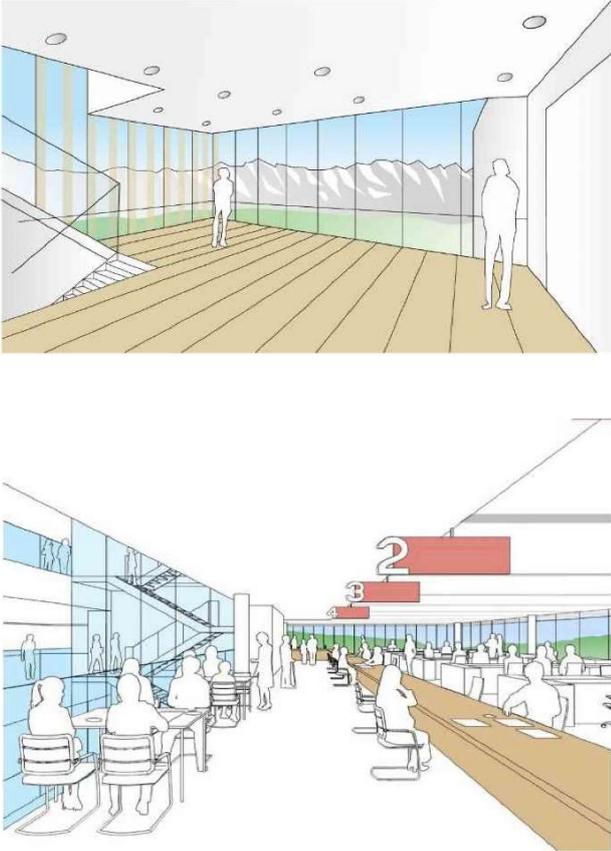
### (2) 外観（立面・鳥瞰）イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
 	 
<p>景観への配慮、街並みとの調和等、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。</p>	<p>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。</p>



## 視覚的表現のイメージ

### (4) 内観イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
<p>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。</p>	<p>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。</p>