
松島高校舎等改築設計
公募型プロポーザル 実施要項

令和 4 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 選定方式	
	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・選定	2, 3
	1 審 査	
	2 評価・選定方式	
	3 選定結果の発表	
	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 松島高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 松島高校舎等改築設計公募型プロポーザル 評価・選定基準
- 別添 3 松島高校舎等改築設計 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、松島高校舎等改築設計業務に当たり、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。）を選定します。

II 一般事項

- 1 名 称 松島高校舎等改築設計公募型プロポーザル
- 2 主催者 宮城県
- 3 選定方式 本プロポーザルは2段階の選定方式とします。
- 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
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・選定

1 審査

技術提案書の審査は、松島高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）
嘉藤 俊雄 （宮城県 教育庁 副教育長）
高橋 俊隆 （宮城県 松島高等学校 校長）
小出 昇 （宮城県 土木部 副部長）

2 評価・選定方式

(1) 第1段階（プロポーザル提案者の選定）

判定委員会は、松島高校舎等改築設計公募型プロポーザル評価・選定基準（以下「評価・選定基準」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（設計候補者の選定）

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・選定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 「周辺の住環境と敷地の有効活用に配慮した配置計画」

- ①既存施設を含めた利用者の動線への配慮
- ②近隣の住居への配慮
- ③工事中における利用者の動線計画

課題2 「学校の特色を活かした魅力的な学習環境の整備に資する建築計画」

- ①学習効果及び学習意欲の向上への配慮
- ②施設の機能性・利便性への配慮
- ③バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮

課題3 「ライフサイクルコストの低減に配慮した建築計画」

- ①メンテナンスのしやすさ，維持保全，将来の機器更新への配慮
- ②イニシャルコスト，ランニングコストの低減
- ③採光，通風，断熱等を考慮した省エネルギー計画

3 選定結果の発表

第1段階の選定結果については令和4年12月27日（火）午前10時（予定）に，第2段階の選定結果については令和5年2月6日（月）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選定するものであり，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4年11月22日（火）から令和4年12月16日（金）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，「**松島高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4年12月27日（火）から令和5年1月24日（火）まで

令和4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，「**松島高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（様式ー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4年11月22日（火）から令和4年12月2日（金）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4年12月13日（火） 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4年11月29日（火） 午後2時から午後4時まで
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4年11月28日（月）午後5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，当日午後1時55分までに松島高等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。
・見学会参加中は常時マスクの着用をお願いします。
・発熱等の症状のある方や体調のすぐれない方は，感染症の感染拡大防止の観点から参加を控えていただくようお願いします。

VI プロポーザルの日程（予定）

令和4年11月22日（火）	：実施要項の公表（営繕課HPに掲載）
令和4年11月29日（火）	：現地見学会
令和4年12月 2日（金）	：質問書の提出締切
令和4年12月13日（火）	：質問に対する回答（営繕課HPに掲載）
令和4年12月16日（金）	：参加申込締切 →第1段階審査
令和4年12月27日（火）	：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5年 1月24日（火）	：技術提案書提出締切
令和5年 2月 2日（木）	：ヒアリング及び第2段階審査
令和5年 2月 6日（月）	：第2段階選定結果の通知・公表 （営繕課HPに掲載）
令和5年 6月上旬	：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。

2 業務内容

- (1) 業務委託名 松島高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，設計候補者の選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。

松島高校舎等改築設計 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19年（2007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（㎡）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：学校教育法第五十条に定める高等学校 校舎（床面積4,000㎡以上）
 - 類似：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2,500㎡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19年（2007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 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「松島高校舎等改築設計 計画概要書」を基に，実施要項 IV 2（3）技術提案を求める評価テーマの課題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，各8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きさで作成してください。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，文章での表現を基本としますが，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，具体的な建物の設計ではなく，イメージや模式的な表現としてください。「参考 視覚的表現のイメージ」を参照してください。
- 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。

松島高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

松島高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			設計業務実績					
資格名称	一級建築士	団体の名称			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
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			設計業務実績					
資格名称		団体の名称			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
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			設計業務実績					
資格名称		団体の名称			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
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			設計業務実績					
資格名称		団体の名称			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
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			設計業務実績					
資格名称		団体の名称			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
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	周辺の住環境と敷地の有効活用に配慮した配置計画	
(A3判横1枚)		

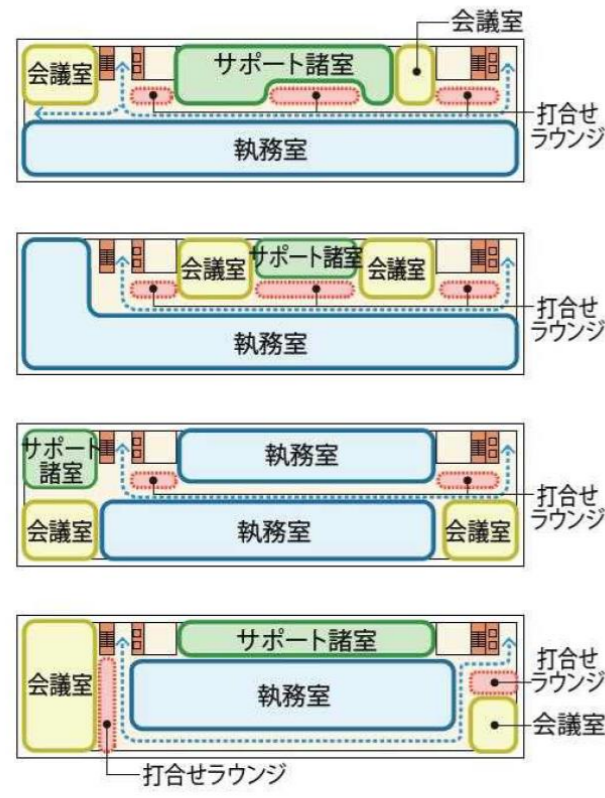
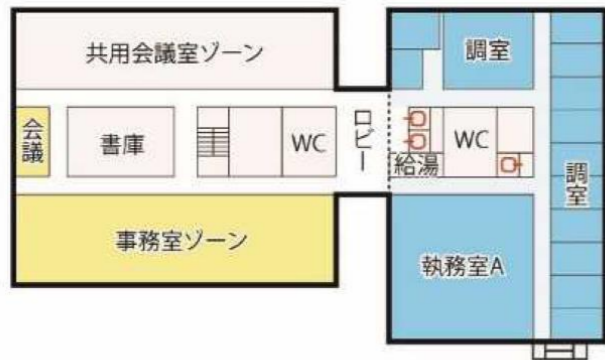
課題に対する提案

課題2	学校の特色を活かした魅力的な学習環境の整備に資する建築計画	
(A3判横1枚)		

課題に対する提案

課題3	ライフサイクルコストの低減に配慮した建築計画	
(A3判横1枚)		

視覚的表現のイメージ

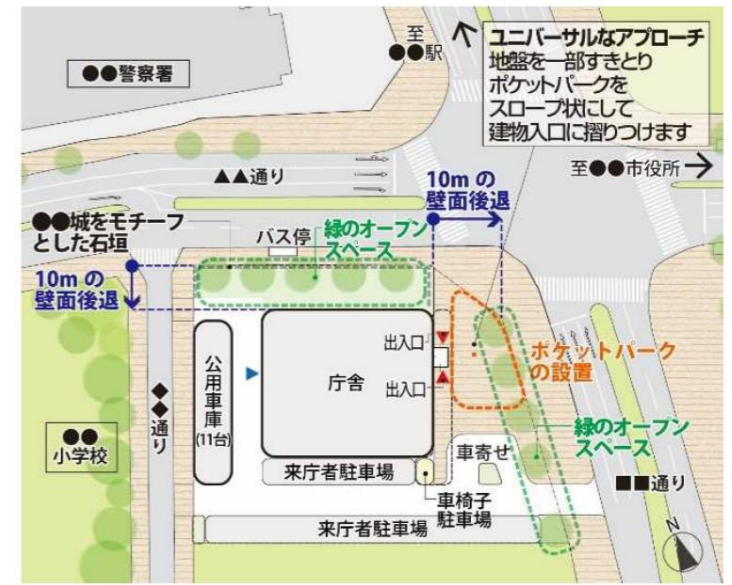


(注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。)

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。



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よい。



(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。)

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いてよい。周辺地域が表現されていてよい。