

# 綱島駅東口駅前地区再開発事業施設建築物基本計画作成業務

## プロポーザル作成要領

【※ 要領 2 枚目 青字記載部分は、平成 28 年 6 月 30 日付け修正しました。】

### 1. プロポーザルによって特定される業務受託候補者の業務

プロポーザルによって特定される業務受託候補者の業務は、綱島駅東口駅前地区再開発事業施設建築物基本計画作成業務の実施に関するものとします。

### 2. プロポーザルの内容

#### (1) 提案書

ア.用紙は A3 版ヨコ上質紙（片面 2 枚まで）、書式は任意とします。

イ.提案書には、基本的に「綱島駅東口駅前地区再開発事業施設建築物基本計画作成業務プロポーザル要項 第 1 - 4. 計画概要」を踏まえた上で、次の項目に関する提案を記載してください。

- 当地区の立地特性等を踏まえた個性あるまちづくりに関する考え方
- 住宅の商品性・居住性等に関する考え方
- 地域の賑わいの創出と、商業施設・権利者店舗の共存共栄を図るための考え方

ウ.提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

(f)提案は、基本的考え方を簡潔に記述して下さい。

(g)文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用してよいが、設計の内容が具体的に表現されたものであってはいけません。

(h)具体的な設計図、模型(模型写真を含む)、透視図等を使用してはいけません。

(i)貴社を特定できるものは一切使用しないでください。

#### (2) プロポーザル提出書類様式に記載する際の留意事項

ア.「技術職員の状況（様式 2）」への記入について、複数の分野を担当する職員については最も専門とする分野に記入してください。複数の資格を有する職員についてはいずれか 1 つの資格の保有者として取り扱います。

イ.「類似施設の業務実績（様式 3）」には、原則として対象施設が完成した業務の中から、本施設に類似する施設（類似するものがない場合は同規模の施設）を 3～5 件選定し概要を記載してください。

ウ.様式 3 に記載した施設のうち 2 件を選び「類似施設のデザイン（様式 4）」を作成してください。様式 4 には施設の特徴を最もよく表す代表階平面図（縮尺自由）1 点、写真又はパース（カラー）2 点を貼付（コピー可）し、その設計コンセプトを簡潔に記載してください。

エ.「担当チーム総括責任者の概要書（様式 7）」の「現在従事している主要な業務」の業務内容の欄には、その業務での立場も記入してください。設計実績は、過去に設計した施設（計画案も含む）2 件を記載してください。

オ.様式 7 の設計実績 2 件については、「総括責任者のデザイン（様式 8）」を作成

してください。様式8には施設の特徴を最もよく表す代表階平面図(縮尺自由)1点、写真又はパース(カラー)2点を貼付(コピー可)し、その設計コンセプトを簡潔に記載してください。様式4と重複する場合は、その旨を明記して省略することができます。

カ.「見積書(様式9)」には、本業務(施設建築物基本計画作成業務)の受託希望金額と、参考欄に今後基本設計を受託した場合の予定概算額(どちらも税抜額とします)を記載してください。

### 3. プロポーザルの提出

(1) プロポーザルの提出は以下のとおりです。

ア.提出部数 提出案は1案、提出部数3部

\*提出書類の体裁は、ホチキス・テープ・のりづけ等で固着しない形で各様式及び提案書毎にまとめた上、全体をクリップ止めして下さい。

イ.提出場所 横浜市神奈川区栄町8-1 ヨコハマポートサイドビル7F  
横浜市住宅供給公社 総務部 経営企画課

ウ.提出日時 平成28年7月20日(水\*)午前10時00分から正午までの間  
(\*平成28年6月30日付け曜日修正)

エ.提出方法 提出場所に持参してください。

(2) その他

ア.郵送又は電送による提出は認めません。

イ.要求された内容以外の書類、図面等は認めません。

綱島駅東口駅前地区再開発事業施設建築物基本計画作成業務  
プロポーザル作成要領

正誤表（平成28年6月30日付け）

No.	頁	正	誤
1	2枚目 3(1)	ウ.提出日時 平成28年7月20日 (水)午前10時00分から 正午までの間	ウ.提出日時 平成28年7月20日 (火)午前10時00分から 正午までの間