

【公募型記載例】

南第三・南第四地区統合新設小学校建設基本計画策定等支援業務委託及び建設基本設計業務委託 受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2026年4月10日公表

1 事業の経緯、契約の目的

町田市の市立小中学校施設は、多くが1960年後半から1980年前半に建築され、最も古い施設は2025年で築62年になります。市では、年少人口の減少を見据えつつ、児童・生徒が良好な学習環境で学べるよう、段階的に適正規模・適正配置を実施します。また、計画的な建替えを進め、学校施設を地域の交流拠点として多機能化することを目指しています。こうした取り組みを着実に推進していくため、2021年5月に「町田市新たな学校づくり推進計画」を策定し、南第三小学校と南第四小学校の統合新設小学校は2034年の開校を目指すとして位置づけられており、2026年度から学校施設の基本計画策定の実施を予定しております。

本業務委託においては、南第三・南第四地区統合新設小学校の基になる基本計画及び基本設計を作成することを目的とします。

2 契約の概要

契約案件①

| | |
|------------------|--|
| 契約件名 | 南第三・南第四地区統合新設小学校建設基本計画策定等支援業務委託 |
| 契約期間 (業務実施期間) | 契約書記載の日 ～ 2027年4月30日 |
| 履行場所 | 町田市が指定する場所 |
| 委託する業務 | 南第三・南第四地区統合新設小学校建設基本計画策定等支援業務委託仕様書のとおり。 |
| 契約約款 | 町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。 |
| 契約保証金 | 契約代金の10分の1以上の金額の契約保証金の納付を求める。 ただし、保険会社との間に履行保証保険契約を締結した場合は免除とする。 |
| 契約代金の支払方法 | 契約締結時に契約代金3割を支払う。 業務完了後に残りの契約代金を一括して支払う。 |
| 契約目途額 (予定価格) | 契約代金の上限は32,307,000円とする。 ただし、各年度の上限は以下のとおりとする。 2026年度：9,692,100円(税込) 2027年度：22,614,900円(税込) なお、消費税率は10%とする。 |

契約案件②

| | |
|------------------|----------------------------|
| 契約件名 | 南第三・南第四地区統合新設小学校建設基本設計業務委託 |
| 契約期間 (業務実施期間) | 契約書記載の日 ～ 2028年3月17日 |

| | |
|-----------------|--|
| 履行場所 | 町田市が指定する場所 |
| 委託する業務 | 南第三・南第四地区統合新設小学校建設基本設計業務委託仕様書のとおり。 |
| 契約約款 | 町田市が定めた建築設計業務委託契約約款を使用する。 |
| 契約保証金 | 契約代金の10分の1以上の金額の契約保証金の納付を求める。 ただし、保険会社との間に履行保証保険契約を締結した場合は免除とする。 |
| 契約代金の支払方法 | 契約締結時に契約代金3割を支払う。 業務完了後に残りの契約代金を一括して支払う。 |
| 契約目途額 (予定価格) | 契約代金の上限は106,535,000円とする。 ただし、各年度の上限は以下のとおりとする。 2026年度：31,960,500円(税込) 2027年度：74,574,500円(税込) なお、消費税率は10%とする。 |

3 プロポーザルの目的

本業務は基本計画策定等支援業務委託と基本設計業務委託の複数業務契約であり、二つの業務は密接に関係し、一貫して業務を推進するため、技術提案を一括して審査し、二つの業務委託契約を行う一の契約者を決定します。

このプロポーザルは、価格のみの競争ではなく、事業者及び業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下の全ての条件を満たしている者とし、なお、設計共同体の場合、代表者は以下の項目を満たしている者とし、また、構成員は以下の(1)～(4)を満たしている者とし、

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に申請業種(種目)「建築設計」で登録されていること。
- (2) 町田市入札参加資格停止措置要綱(昭和62年5月1日適用)による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団排除措置要綱(平成21年12月1日施行)による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (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こと。
- (4) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの共同格付において、建築設計格付順位が1位から200位以内の建築設計事務所であること。
- (6) 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を継続して5年以上行っていること。
- (7) 経営不振の状態(会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項に基づき再生手続き開始の申し立てを受けたとき、手形または小切手は不渡りになったとき等)にない者であること。
- (8) 直近10年間で公立小中学校の建築設計を完了した実績を有していること。

(9) 直近10年間で公共施設を主とする複合施設の建築設計を完了した実績を有していること。

(10) 直近10年間でZEB認証を取得した建築設計を完了した実績を有していること。(協力会社も含む。)

(11) 一般社団法人環境共創イニシアチブのZEBプランナーの登録をしていること。(協力会社も含む。)

※ZEB認証の実績及びZEBプランナーの登録については、協力会社の実績、登録の有無のみでも参加要件を満たすこととします。その際は、協力会社の実績等を提出する必要があります。

5 業務実施の条件

業務実施に関して、業務責任者及び総括担当主任技術者、各担当主任技術者は以下の内容に該当することを条件とします。

(1) 業務責任者は一級建築士であること。

(2) 設計共同体で参加する場合は2者までとすること。

(3) 代表者、構成員をすべて明らかにすること。

(4) 設計共同体の場合は業務責任者を代表者から選任すること。

(5) 業務責任者及び各担当主任技術者はそれぞれ1名であること。

ただし、総括担当主任技術者は業務責任者と同一とします。

(6) 業務責任者及び各担当主任技術者は、直近10年間で小中学校の設計業務に携わった実績があること。

(7) 分担業務分野は以下の表とする。また、主たる分担業務分野を再委託しないこと。

| 分担業務分野 | 業務内容 |
|--------|-----------------------------------|
| 建築(意匠) | 令和6年国土交通省告示第8号別添一 1 設計に関する標準業務 |
| 構造 | |
| 機械設備 | |
| 電気設備 | |
| 積算 | 設計図書に基づき建築工事、解体工事等に関する内訳書を作成する業務 |

※「業務責任者」とは、建築設計業務委託契約約款記載のほか、本業務の技術上の管理及び総括等を行う者で、受託者が定めた者をいいます。

「担当主任技術者」とは、各分担業務分野(意匠、構造、積算、機械設備、電気設備等)の業務ごとに、その業務を行うとともに、業務に関する技術者の総括を行う者で受託者が定めた者をいいます。

※ 業務実施体制は、やむを得ない事由が発生した場合を除き、参加申込書に記載されたものを原則として変更できません。

6 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

| 項番 | 手続き等 | 期限等 |
|------|------------------------|----------------------|
| (1) | 案件公表・資料配付 | 2026年4月10日(金) |
| (2) | 質疑の提出 | 2026年4月17日(金) 午後5時まで |
| (3) | 質疑の回答 | 2026年4月21日(火) 午後3時予定 |
| (4) | 参加申請書類の提出 | 2026年5月11日(月) 午後5時まで |
| (5) | 一次審査・結果通知 | 2026年5月15日(金) 午後3時予定 |
| (6) | 見学会の開催について | 2026年5月19日(火) 予定 |
| (7) | 質疑の提出(一次審査通過者のみ) | 2026年5月21日(木) 午後5時まで |
| (8) | 質疑の回答 | 2026年5月25日(月) 午後3時予定 |
| (9) | 提出書類の作成、提出 | 2026年6月17日(水) 午後5時まで |
| (10) | 二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング) | 2026年7月2日(木) の指定時間 |
| (11) | 二次審査評価、採点 | 2026年7月2日(木) |
| (12) | 二次審査結果通知、公表 | 2026年7月8日(水) |
| (13) | 契約内容の調整、仕様書の決定 | 2026年7月15日(水) まで |
| (14) | 見積書の提出 | 2026年7月15日(水) 予定 |
| (15) | 契約書の調印 | 2026年8月24日(月) 頃 |

7 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表・資料配付

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

1. プロポーザル説明書
2. 南第三・南第四地区統合新設小学校建設基本計画策定等支援業務委託仕様書(案)
3. 南第三・南第四地区統合新設小学校建設基本設計業務委託仕様書(案)
4. 業務委託契約書、建築設計業務委託契約書及び約款
5. 情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書
6. 参加申込書作成要領
7. 一次審査評価要領
8. 二次審査評価ポイント
9. プロポーザル参加申請書(様式1)
10. 会社概要(様式2)
11. 東京電子共同運営電子調達サービスの建築設計格付順位画面の写し(指定様式なし)
12. 業務担当者の氏名および会社の体制等(様式3)
13. 複合施設・同種・類似業務等実績(様式4)
14. 複合施設・同種・類似業務等実績に記載した業務契約書の写し(指定様式なし)
15. ZEBプランナー登録証の写し
16. 業務責任者(総括担当主任技術者)・各担当主任技術者の経歴等(様式5-1, 2, 3, 4, 5)
17. 業務責任者(総括担当主任技術者)・各担当主任技術者の経歴等に記載した業務契約書の写し(指定様式なし)
18. 協力会社の名簿等(様式6)
19. 経営不振の状態にないことの誓約書(様式7)

20. 委任状（様式 8）
21. 設計共同体協定書（様式 9）
22. プロポーザル現地見学会参加申込書（様式 10）
23. 質疑書（様式 11）
24. 提案書（様式 12）
25. 事業実施方針（様式 13）
26. 企画書（様式 14）
27. 業務工程表（指定様式なし）

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL : <https://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の方へ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

(2) 質疑の提出

本案件の業務及び一次審査に関する質問は、「質疑書（様式 11）」に記載し、電子メールに添付して「9 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。受付期間は 2026 年 4 月 17 日（金）午後 5 時までとします。電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：【質疑】＋参加業者名＋送信年月日

例：【質疑】株式会社▲▲▲260401

（株式会社▲▲▲が 2026 年 4 月 1 日に質疑書を送信した場合）

(3) 質疑の回答

「質疑回答書」は、2026 年 4 月 21 日（火）午後 3 時頃に町田市ホームページに一定期間掲示します。

(4) 参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、「参加申込書作成要領」に記載される一次審査に必要な書類一式を作成し、2026 年 5 月 11 日（月）午後 5 時までに、町田市教育委員会学校教育部施設課（町田市庁舎 10 階）に持参してください。郵送の場合は簡易書留等の配達記録が残る方法とし、提出期限までに必着とします。

(5) 一次審査（書類審査）

このプロポーザルのために組織した評価委員会の委員長において、提出された参加申請書類を基に、参加資格要件を満たしているか審査します。また、申込者が 3 者を超えた場合は下表の評価項目及び配点により、上位 3 位以内を決定します。（設計共同体の場合は代表者が評価対象）

なお、提出書類が所定の形式に適合しない場合は減点することがあります。

※評価点が同点だった場合は、事務所評価項目の合計点が高いほうを通過者とします。

| | | 評価項目 | | 配点 |
|-----|----|------------------|--------------|------|
| 事務所 | 1 | 複合施設業務実績 | | 10 点 |
| | 2 | 同種業務実績 | | 10 点 |
| | 3 | 類似業務実績 | | 10 点 |
| | 4 | ZEB 認証に関する実績 | | 10 点 |
| | 5 | 技術者数 | | 10 点 |
| | 6 | 有資格者数 | | 10 点 |
| | 7 | 自己資産比率 | | 10 点 |
| 担当者 | 8 | 業務責任者（総括担当主任技術者） | 業務実績 | 10 点 |
| | 9 | | 経験年数 | 10 点 |
| | 10 | | ZEB 認証に関する実績 | 10 点 |

| | | | |
|-----|-------------|--------------|-------|
| 1 1 | 意匠担当主任技術者 | 業務実績 | 10 点 |
| 1 2 | | 経験年数 | 10 点 |
| 1 3 | | ZEB 認証に関する実績 | 10 点 |
| 1 4 | | 保有資格 | 10 点 |
| 1 5 | 構造担当主任技術者 | 業務実績 | 10 点 |
| 1 6 | | 経験年数 | 10 点 |
| 1 7 | | 保有資格 | 10 点 |
| 1 8 | 機械設備担当主任技術者 | 業務実績 | 10 点 |
| 1 9 | | 経験年数 | 10 点 |
| 2 0 | | ZEB 認証に関する実績 | 10 点 |
| 2 1 | | 保有資格 | 10 点 |
| 2 2 | 電気設備担当主任技術者 | 業務実績 | 10 点 |
| 2 3 | | 経験年数 | 10 点 |
| 2 4 | | ZEB 認証に関する実績 | 10 点 |
| 2 5 | | 保有資格 | 10 点 |
| | 合計 | | 250 点 |

(6) 一次審査結果通知

参加申請書類を提出した事業者には、選考結果について「一次審査結果通知書」を電子メールで送付します。

なお、一次審査を通過した事業者（以下、「一次審査結果通過者」という。）には別途プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定した「二次審査開催通知書」を併せて送付します。

(7) 見学会の開催について

本プロポーザルの対象校への直接の問い合わせ及び敷地内へは立ち入ることはできません。そのため、一次審査結果通過者を対象に対象校の見学会を開催します。参加する際は「プロポーザル現地見学会参加申込書（様式10）」を使用し、電子メールに添付して「9 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。受付期間は2026年5月18日（月）午後3時までとします。

※メール件名は、「南第三・南第四地区統合新設小学校現地見学会参加申込（社名）」としてください。

※詳細は「プロポーザル現地見学会参加申込書（様式10）」を確認ください。

(8) 質疑の提出（一次審査通過者のみ）

本案件の二次審査に関する質問は、「質疑書（様式11）」に記載し、電子メールに添付して「9 本案件に係る問い合わせ先」の電子メールアドレスへ送付してください。受付期間は2026年5月21日（木）午後5時までとします。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：【質疑】＋参加業者名＋送信年月日

例：【質疑】株式会社▲▲▲260401

（株式会社▲▲▲が2026年4月1日に質疑書を送信した場合）

(9) 質疑の回答

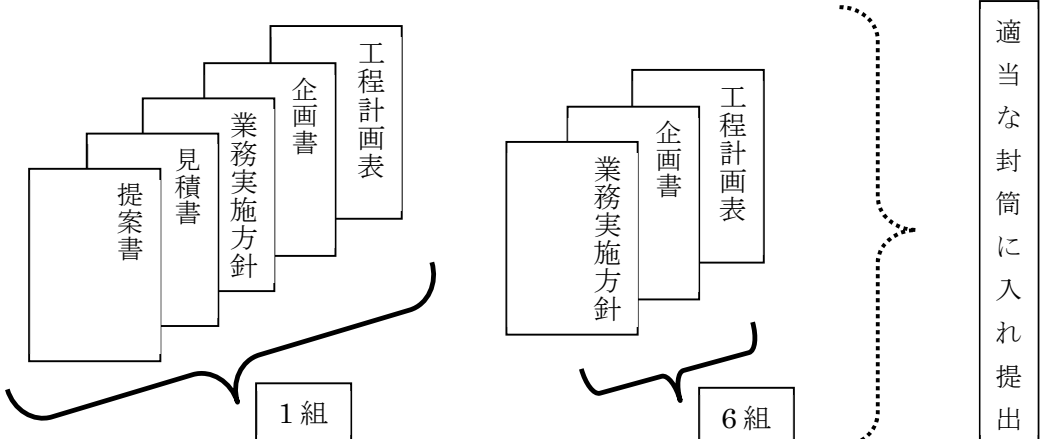
提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、一次審査通過者へ「質疑回答書」を電子メールにて添付して送付します。

一次審査通過者へ通知後「質疑回答書」は、2026年5月25日（月）午後3時頃に町田市ホームページに一定期間掲示します。

(10) 必要書類の提出

次のとおり必要書類を作成し、2026年6月17日（水）午後5時までに、**町田市教育委員会学校教育部施設課（町田市庁舎10階）**に持参してください。郵送の場合は簡易書留等の配達記録が残る方法とし、提出期限までに必着とします。

| 必要書類の作成にあたっての注意事項 | |
|--|--|
| <p>【共通事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置き又は横置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。 <p>【技術提案書の記載上の留意事項に係る項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 視覚的表現については、文章を補完するために必要最低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ならない。（表現の許容範囲については、別紙1「許容される表現と許容されない表現の具体例」を参照。） | |
| 書類等の名称、様式 | 記述内容、提出部数等 |
| 提案書 ＜様式12＞ | 必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。また、設計共同体の場合は代表者及び構成員を記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。 |
| 見積書 ＜様式自由＞ | 様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。 |
| 業務実施方針 ＜様式13＞ A3 1ページ | 業務の取組体制、業務担当者の手持ち業務状況、特に重視する設計上の配慮事項（様式14は除く）、その他の業務実施上の配慮事項等を記述してください。 |
| 工程計画表 ＜様式自由＞ 1ページ | 基本計画・基本設計を進める上で、協議先（学校等）を踏まえた実施スケジュールを記載してください。 |
| 企画書 ＜様式14＞ A3 1～2ページ内 | 次のテーマについて記述してください。 (1)「統合する学校像について」 ① 町田市が目指す新たな学校について、上位計画である「町田市未来づくりビジョン2040」、「学校教育プラン24-28」、「町田市新たな学校づくり推進計画」「町田市立学校施設機能別整備方針」を実現するため、業務の担当となる業務責任者や主任技術者が過去に設計した実例をもとに、具体的な取り組みを記述してください。 ② 2校の学校が統合する計画において、二つの業務を同時に進めていくうえで、地域との関わり方や意見の集約など、合意形成を含めた事業の進め方をどう考えているか又は反映させるか記述してください。 (2)「施設の整備について」 ① 町田市立学校施設整備の基本理念及び基本方針を踏まえ、本敷地形状を考慮して施設配置やアクセス動線などについて記述してください。 ② 児童の多様性、教育内容や教育形態の変化に対応できるフレキシブルな施設かつ学習環境を実現するため、具体的なゾーニング計画及び設備計画のあり方について記述してください。 ③ 地域交流や市民活動の拠点として地域住民が利用しやすいよう、ラーニングセンター（図書室）、体育館、多目的ホールなどの開放諸室を、アクセス動線とどのように連携させ配置するか記述してください。また、 |

| | |
|---|---|
| | <p>市民と学校が連携・協働できる工夫や、不特定多数の利用があっても学校の落ち着きを損なわないゾーニングの工夫を具体的に記述してください。</p> <p>④ 物価高騰下における予算遵守とライフサイクルコストの最適化に向け、資材選定、VE提案、施工合理化等の設計上の工夫について、長期的な維持管理の視点を含めて具体的に記述してください。</p> |
| <p>【提出書類】</p> <p>○提案書・・・1部 ○業務実施方針・・・7部 ○工程計画表・・・7部 ○見積書・・・1部 ○企画書・・・7部 ○上記書類のPDFデータを記録したCD-R・・・1部</p> | |
| <p>【書類の綴り方】</p> <p>・提出書類を1組ごとに重ね、左上をホチキスでとめてください。</p>  | |

(11) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行います。プレゼンテーションに出席しない場合は、採点しません。

| 項目名 | 注意事項等 |
|-----|---|
| 日時 | 2026年7月2日（木） 集合時間は、二次審査開催通知書で指定します。 |
| 会場 | 町田市庁舎 9階 9-1 会議室（控え室：10階 10-6 会議室） |
| 内容 | <p>始めに、提出した企画書等の内容について、15分間以内で説明してください。</p> <p>企画書の内容については御社が特に重要としている点又は、提案したい点を3点上げ、その理由もご説明ください。</p> <p>パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。</p> <p>次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は25分間とします。</p> |
| 説明員 | <p>原則として、契約締結後に<u>業務責任者</u>になる予定の方が説明及び回答を行ってください。</p> <p>会場に入室できるのは、業務責任者を含め計4名以内でお願いします。</p> <p>入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。</p> |

(12) 評価、採点

評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及び、プレゼンテーション等の状況の評価、採点し、評価点が最も高い者を契約候補者とし、評価点が2番目に高い者を次点者とします。ただし、

各委員が評価した点数（見積金額の点数は除く）の平均点の合計が満点の5割に満たない場合は契約候補者及び次点者に特定しません。なお、契約候補者が辞退した場合は次点者が繰り上げで契約候補者となります。

二次審査の評価は一次審査の合計点を加算しません。評価項目等については下表に基づき評価します。また、最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、下表のA項目の合計点が高い方を契約候補者に特定します。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

| 評価項目 | | | 点数 |
|---------|-----------------|------------------------------|-----|
| A | プレゼンテーション・ヒアリング | 取組意欲・熱意、信頼性、業務の理解度、業務説明、質疑対応 | 40 |
| | | 業務実施方針及び工程計画の的確性・実現性 | 10 |
| | 企画提案 | 企画（1） | 140 |
| | | 企画（2） | |
| 企画（3） | | | |
| B | 見積金額 | | 10 |
| 合計（A+B） | | | 200 |

（13）二次審査結果通知、公表

二次審査の参加者全員にメールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

（14）契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と学校教育部施設課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

（15）見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。なお、見積金額については、7（10）で提出された見積書の金額を上限とします。

（16）契約書の調印

上記見積り金額をもって契約代金とし、契約を締結します。

8 その他留意事項

（1）プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。

（2）提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。

（3）提案書については、本業務委託の受託候補者を選定するための資料であり、本業務内容を拘束するものではありません。

（4）提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。

（5）以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。

① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。

② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。

③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。

④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。

⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。

（6）提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。

- (7) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (8) 本契約の効果発生は町田市議会定例会における、本契約に係る予算の議決（2026年6月末頃）を要します。
- (9) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があった場合は、条例に基づき、原則として公開します。
- (10) 提出された書類は一切返却いたしません。

9 本案件に係る問い合わせ先

町田市教育委員会学校教育部施設課（町田市庁舎10階）

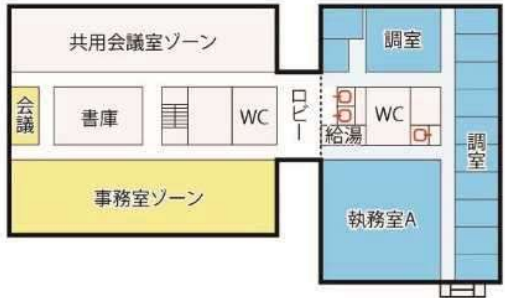
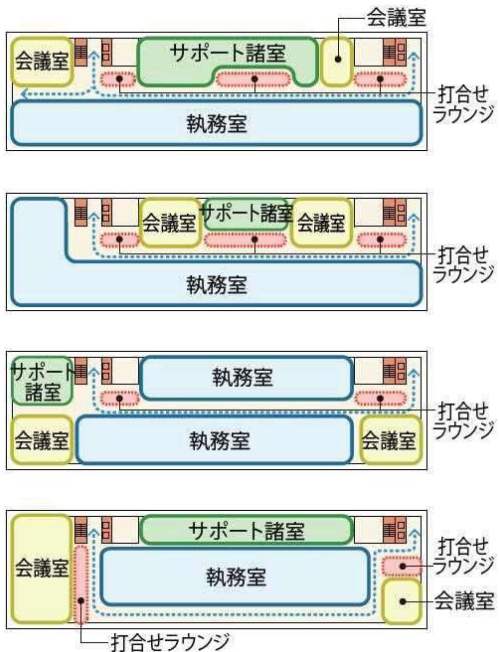

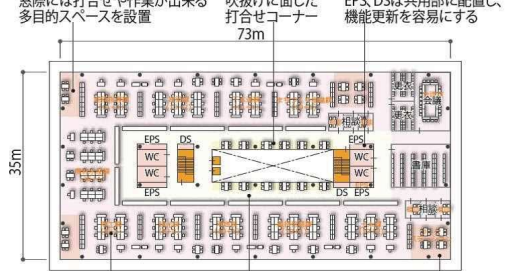

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-2174

e-mail: gakkou020@city.machida.tokyo.jp

別紙1 許容される表現と許容されない表現の具体例

(1) 平面イメージ図

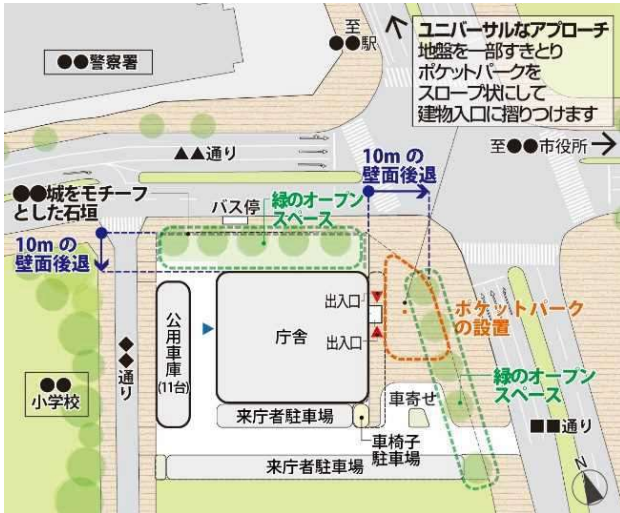
| 許容される表現の例 | 許容されない表現の例 |
|--|---|
|   <p>(注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。)</p> |    |
| <p>建物内の人の動線や室の位置関係・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための平面イメージ図。必要な範囲で建物の形状、建物内の機能別のゾーンや交通部分（階段及びエレベーターを含む。）の位置・形状が表現されていてよい。また、説明文を補足するために必要となる範囲で、一部の具体的な室が表現されていてよい。</p> | <p>大半の室の位置・形状（細部にわたる部屋割り）、柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現されたもの。</p> |

(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> |

(3) 配置イメージ図

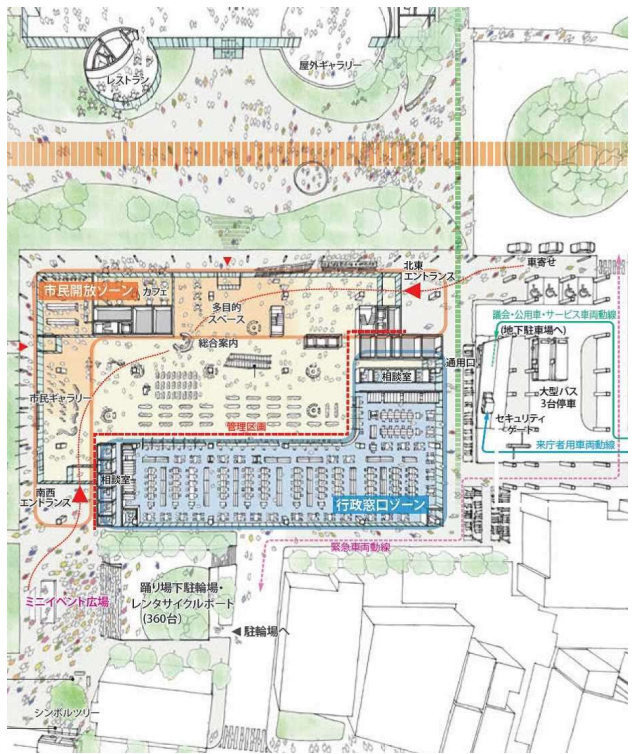
許容される表現の例



(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。)

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。

許容されない表現の例

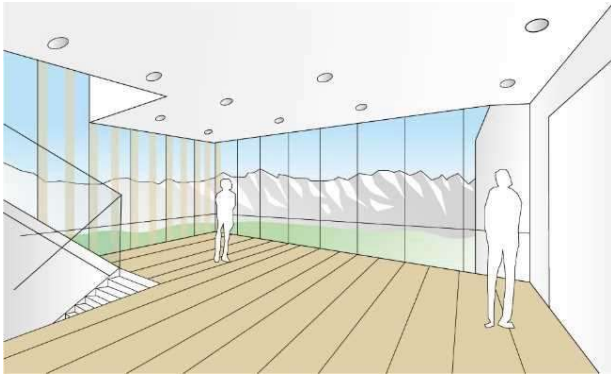


建物部分の表現が「平面イメージ図」の許容されない表現に該当するもの。

屋根材、舗装材等の細部が描き込まれたもの。

(4) 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。