長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務
公 募 型 プ ロ ポ ー ザ ル 実 施 要 領 (別 冊)

■ 長野県立総合リハビリテーションセンター基本計画概要 ..... 別－2

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル質問書(様式1－1)

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル現地説明　参加申込書(様式1－2)

■ 参加表明書作成要領 ..... 別－8

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル参加表明書(単体)(様式2－1)

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル参加表明書(共同企業体)(様式2－2)

共同企業体方式の取扱い ..... 別－18

■ 審査時提出書類作成要領 ..... 別－22

《一次審査提出書類》

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル管理技術者(統括)の経歴書(様式3)

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル管理技術者(統括)の代表作品(様式4)

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル建築(意匠)主任担当技術者の経歴書(様式5)

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル建築(意匠)主任担当技術者の代表作品(様式6)

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル管理技術者(統括)・主任担当技術者(様式7)

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル業務の実施体制(様式8)

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル提案書(様式9)

《二次審査提出書類》

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル管理技術者(統括)・主任担当技術者(様式 10)

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル業務の実施体制(様式 11)

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル提案書(様式 12)

■ 提案書のテーマ ..... 別－32

■ 付属資料

(資料 0)	諸要件・所要室		基本計画のとおり
(資料 1)	配置図・案内図	Ａ４	２枚
(資料 2)	現況写真	Ａ４	２枚
(資料 3)	都市計画図	Ａ４	１枚
(資料 4)	地盤調査データ (参考)	Ａ３	９枚

長野県立総合リハビリテーションセンター基本計画概要（補足事項あり）

1　長野県立総合リハビリテーションセンター基本計画概要（基本計画　第１章　はじめに）

長野県は、病院、障害者支援施設、補装具製作施設及び身体障害者更生相談所の４つの機能を併せ持つ複合施設として、昭和 49 年 11 月に「長野県身体障害者リハビリテーションセンター」（現：長野県立総合リハビリテーションセンター。以下「センター」という。）を長野市下駒沢（現在地）に開設しました。

センターは、開設以来、障がいのある方に対し、医療から社会復帰まで一貫したリハビリテーションサービスを提供しています。特に、一般の医療機関や福祉サービスでは対応が困難な方々を受け入れるなど、県内における障がい者リハビリテーションのセーフティネットとして重要な役割を担っています。

一方で、センターは建設から 50 年以上が経過し、施設及び設備の老朽化が進行しています。また、診療、リハビリ、検査、入所機能等の各機能が複数棟に分散して配置されていることから、利用者や職員の移動動線が複雑となり、サービス提供や業務運営効率の低下が課題となっています。

さらに、令和元年東日本台風災害では、病棟や施設棟で最大約 50㎝、自動車運転訓練場で最大 160㎝の浸水被害を受け、センターの機能が約半年間停止するなど、災害に対する脆弱性が顕在化しました。

これらの状況を踏まえ、県では、センターの機能を将来にわたって安定的に提供するため、災害リスクの低い建設予定地への移転整備を決定したところです。

本基本計画は、今後センターに求められる役割や機能を改めて整理し、移転整備を効率的かつ効果的に進めるための基本的な考え方や方向性を示すことを目的として策定するものです。

2　施設整備事業設計業務の進め方

事業者には病院施設とその周辺の地域との連携を相乗的に計画する高度な専門知識・計画能力を求めるほかに以下のことも求める。

(1) 幅広い意見の反映と協働

地域との連携や交流活動の継続や拡充による、病院施設利用も重要になることから、利用者や関係者の意見を幅広く反映し、周辺地域の県民も施設整備に参加できるようにワークショップやイベントの企画・実行に積極的に関わること。

(2) 工事設計額と業務スケジュールの管理

限られた予算と施設整備スケジュールに収まるよう、業務の実施・管理体制を整えること。

(3) 外部有識者の確認

施設整備事業設計業務の進捗状況について、専門的な観点から外部有識者（本プロポーザル審査委員会の委員を原則とする。）による確認と助言を受けて施設整備事業設計業務に必要な業務をまとめること。

3　計画地の条件等

所在地	長野市大字徳間 1144-3 1144-4、1144-15
敷地面積	8,570 ㎡
都市計画区域	長野都市計画区域（市街化区域）
用途地域	第一種中高層住居専用地域・第一種住居地域（敷地に対して 7：3）
建ぺい率	60％
容積率	200％

防火地域	建築基準法第 22 条区域
景観計画	景観計画区域
立地適正化区域	居住誘導区域
埋蔵文化財包蔵地	該当なし
土砂災害警戒区域	該当なし
浸水想定	0.5m～3.0m（一部 3.0～5.0m）※1,000 年確率
地盤状況	地下約 15m に支持地盤あり

4　概算建設事業費

基本計画策定段階における新センター整備に係る概算事業費は以下のとおりです。

なお、今後の基本設計及び実施設計において精査を行うとともに、設計者選定に当たっては、提供サービスの向上や業務の効率化との両立を図りながら、更なるコスト縮減につながる創意工夫や技術提案を求めます。

項目	金額（税込）
建設事業費（設計、工事監理費、杭工事費、外構工事費を含む）	130 億円程度

※移転費、医療機器・システム整備費等は含まない。

※建設資材の価格変動等により、今後変動する可能性あり。

5　施設整備スケジュールについて

R8 年度	R9～R10 年度	R11 年度～R13 年度	R14 年度
本プロポーザル	施設整備事業設計業務	工事	新棟供用開始 （見込み）

※今後、変更することがある。

6　本事業の特記事項について

新総合リハ建設工事中は、騒音等による周辺への負担が想定されることから対応について検討を行うこと。

7　外構計画について

(1) 駐車場

新センターにおける必要駐車台数は、外来患者用に 20～30 台、職員用に 100～110 台、その他事業者用や公用車用等で 20～30 台程度を想定しています。なお、職員駐車場について、敷地内での確保が困難な場合は、周辺の県有地等の活用も含めて今後検討していきます。

なお、外来患者用の駐車場の一部については、雨天時の利便性・安全性を考慮し、雨よけ設備を整備することとします。

(2) リハビリ庭園

屋外での歩行訓練等を考慮し、敷地内にリハビリテーションが実施できる庭園等を整備することとします。

8　建築計画について

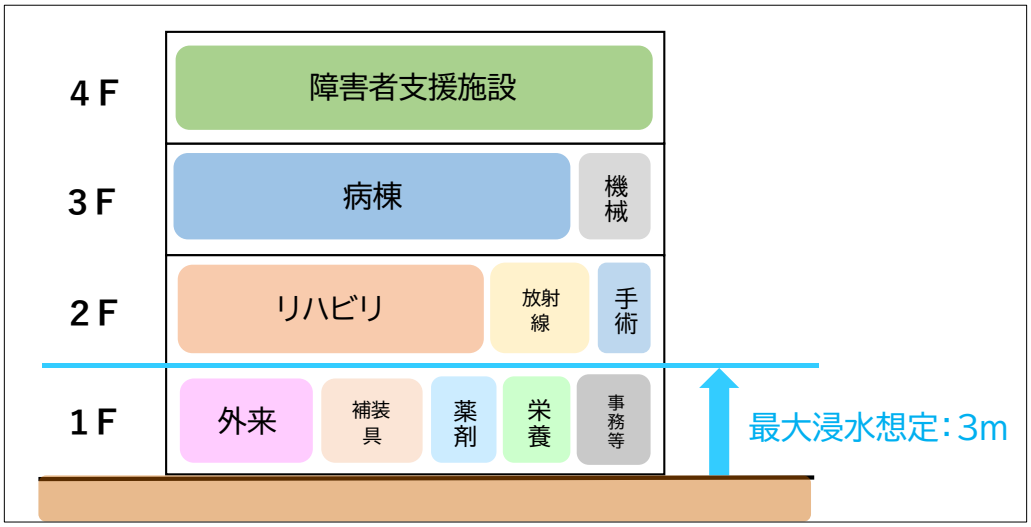
建物規模や断面構成（案）、部門ごとの延床面積については以下のとおりを想定しています。なお、今後の基本設計・実施設計により変更する可能性があります。

(1) 建物規模

本体施設	・４階建て程度 ・耐震構造又は免震・制震構造 ・建築物の高さは、周辺環境への影響を踏まえ検討
付帯施設	・ポンプ庫、ゴミ保管庫、車庫等
延床面積	・10,500㎡程度

(2) 断面構成（案）

最大浸水想定時を考慮し、患者・利用者の居住スペースや機械設備、高額医療機器等を設置することとします。



(3) 部門ごとの延床面積の概数

部門ごとの延床面積は、以下のとおり想定しています。なお、当該面積は現センターの面積を基に算出したものであり、部門別計画を満たす範囲において、各部門の面積は調整可能とします。ただし、センター全体の延床面積は10,500㎡程度を上限とします。

（単位：㎡）

区分	主な機能	延床面積
病院等	外来、病棟、リハビリ、補装具、薬剤、検査、放射線、栄養、総務、更生相談室、高次脳機能障害者支援センター等	4,600
障害者支援施設	障害者支援施設	2,000
共用	トイレ、廊下、機械室　等	3,900
合計		10,500

９　耐震性能、環境配慮性能

(1) 耐震安全性の分類

官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成 25 年３月 29 日付け国営計第 126 号、国営整第 198 号、国営設第 135 号）による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。

ア　構造体　　Ⅰ　類　以上

イ　建築非構造部材　　Ａ　類　以上

ウ　建築設備　　甲　類　以上

(2) 環境配慮

ZEB Ready 以上とする。なお。創エネルギーについては、太陽光発電等の設置を検討すること。また、売電の可否など発注者と協議すること。

(3) 考慮すべき県の計画等

・しあわせ信州創造プラン 3.0　長野県総合５か年計画
・長野県ゼロカーボン戦略
・長野県第３期 SDGs 未来都市計画
・長野県内の建築物等における県産材利用方針
・信州の豊かな森林と環境を守る県産材利用促進条例
・長野県立総合リハビリテーションセンター経営強化プラン
・長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備に係る基本計画

10　総合リハ施設整備事業設計業務における委託予定の内容及び範囲について（主なもの）

・建物新築（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備、建築外構）
・工事費概算書の作成
・スタディー模型の作成（検討用、説明会・ワークショップ用）
・イメージパースの作成（説明会・ワークショップ用）
・地域説明会の共催（業務開始、基本設計後、実施設計中など計３回程度）
・ワークショップの共催（総合リハ現地職員と施設利用者を対象に計３回程度）
・建築関連等各種申請

（様式１－１）（Ａ４版）

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル

質　問　書

令和　　年　　月　　日

長野県知事　様

郵便番号

住所

商号又は名称

代表者

電話番号

ＦＡＸ番号

e-mail

次の事項を質問します。

質問事項　　参加表明書類・　　一次審査提出書類　　・　　二次審査提出書類 【該当する質疑に丸印を付ける】

備　考　１　質問がない場合は、質問書を提出する必要はありません。

２　「参加表明書類に係るもの」、「一次審査提出書類に係るもの」、「二次審査提出書類に係るもの」の質問は、それぞれ別葉にしてください。
また、各々提出期限が異なるので注意してください。

３　押印は不要です。

（様式１－２）（Ａ４版）

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル

現地説明　参加申込書

令和　年　　月　　日

長野県知事　様

郵便番号

住所

商号又は名称

代表者

電話番号

ＦＡＸ番号

担当者

e-mail

現地説明への参加を申込みます。

（参加が難しい日の〇印を消してください。）

【〇】令和８年 11 月 24 日（火）　　【〇】令和８年 11 月 25 日（水）

（参加者の所属と氏名を記入してください）

所　　属	氏　　名

参加表明書作成要領

1　用語の定義

(1) 管理技術者（統括）

契約の履行に関し、業務の統括的な管理等を行う者で、長野県が定める委託契約約款（建築設計）第 10 条に基づき受注者が定めた者

(2) 主任担当技術者

管理技術者（統括）の下で各部門（建築（意匠）、建築（構造）、建築（積算）、電気設備、機械設備及びコストマネジメントにおける担当技術者を統括する役割を担う者

2　参加資格要件

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）Ⅲのとおり。

3　参加表明書の提出及び取扱い等

(1)　提出書類

ア　参加表明書　単体（様式２－１）又は、共同企業体（様式２－２）　（※押印は不要です。）

イ　実施要領Ⅲ－１「(1)参加者の人格等」「(2) 配置技術者」の参加資格を証明する書類

(1)イ	建築士事務所登録通知書（写）
(1)ウ	平成 18 年(2006 年)４月１日から公告日の前日までに完了した次の設計業務の実績を証する書類 ・令和６年国土交通省告示第８号　別添二　第十号の用途に供する建築物「医療施設の用途に供する建築物」で延べ面積が 5,300 ㎡以上のものの新築、増築又は改築の基本設計及び実施設計を元請として業務を行ったもの
(2)-ア-１)-（ウ） (2)-イ-１)-（ウ）	平成 18 年(2006 年)４月１日から公告日の前日までに完了した次の設計業務及び工事監理業務の実績を証する書類 ・令和６年国土交通省告示第８号　別添二　第十号の用途に供する建築物「医療施設の用途に供する建築物」で延べ面積が 5,300 ㎡以上のものの新築、増築又は改築の設計業務及び工事監理業務を管理技術者（統括）若しくは担当技術者（建築意匠）として業務を行ったもの
(2)-ア-２）-（あ）-（ウ） (2)-イ-２）-（あ）-（ウ）	平成 18 年(2006 年)４月１日から公告日の前日までに完了した次の設計業務の実績を証する書類 ・令和６年国土交通省告示第８号　別添二　第十号又は第十一号の用途に供する建築物「医療施設の用途に供する建築物」又は「福祉・厚生施設の用途に供する建築物」で延べ面積が 2,700 ㎡以上のものの新築、増築又は改築の設計業務

(2)-ア-１)-（イ） (2)-ア-２）-（あ）-(イ) (2)-ア-２）-（い）-(ア) (2)-ア-２）-（う）-(ア) (2)-ア-２）-（う）-(イ) (2)-ア-２）-（え）-(ア) (2)-ア-２）-（え）-(イ) (2)-ア-２）-（お）-(ア) (2)-ア-２）-（お）-(イ) (2)-ア-２）-（か）-(ア) (2)-イ-１)-（イ） (2)-イ-２）-（あ）-(イ) (2)-イ-２）-（い）-(ア) (2)-イ-２）-（う）-(ア) (2)-イ-２）-（う）-(イ) (2)-イ-２）-（え）-(ア) (2)-イ-２）-（え）-(イ) (2)-イ-２）-（お）-(ア) (2)-イ-２）-（お）-(イ) (2)-イ-２）-（か）-(ア)	資格者証（写）
(2)-ア-２）-（う）-(ア) (2)-ア-２）-（え）-(イ) (2)-ア-２）-（お）-(イ) (2)-ア-２）-（か）-(ア) (2)-イ-２）-（う）-(ア) (2)-イ-２）-（え）-(イ) (2)-イ-２）-（お）-(イ) (2)-イ-２）-（か）-(ア)	実務経験を証する書類（写）（例：業務経歴書等の任意様式）
―	共同企業体の場合は共同企業体協定書（写）

(2)　提出部数　１部

(3)　取 扱 い　提出された書類は、返却しない。

(4)　そ の 他

ア　要求する内容を逸脱した書類を提出した場合は、失格となる。

イ　参加資格を証明できない場合は、失格となる。

４　参加表明書の作成における留意事項

設計及び工事監理実績については、参加資格を証する代表的なもの１点ずつについて記載すること。

管理技術者（統括）及び建築（意匠）主任担当技術者の実績「業務上の立場」欄については、「管理技術者（統括）」「建築（意匠）主任担当技術者」等、設計業務等への関わりが分かるように記載すること。

５　長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格と同等の要件

「長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格」のない者は、『「長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格」のない者に求める書類』を参加表明書提出書類に併せて１部提出すること。（共同企業体の場合は入札資格のない全ての構成員がその対象となります。）

６　配置技術者記号整理表（参考）

(2)	配置技術者
ア	単体参加者
イ	共同企業体参加者
１）	管理技術者（統括）
２）	主任担当技術者
(あ)	建築（意匠）主任担当技術者
(い)	建築（構造）主任担当技術者
(う)	建築（積算）主任担当技術者
(え)	電気設備主任担当技術者
(お)	機械設備主任担当技術者
(か)	ｺｽﾄﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ主任担当技術者

（様式２－１）（Ａ４版）

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル

参 加 表 明 書（単体）

令和　　年　　月　　日

長野県知事　様

郵便番号
住所
商号又は名称
代表者
電話番号
ＦＡＸ番号
e-mail

参加資格の証明書類を添えて、公募型プロポーザルへの参加を表明します。

なお、下記事項及び添付書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

また、実施要領「Ⅲ　参加者の資格要件」「１　参加資格」「(1) 参加者の人格等」「エ～ソ」のいずれにも該当する者であることを誓約します。

記

1　参加者の人格等

(1) 建築士法第 23 条第１項の規定による一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類

別添　建築士事務所登録通知書（写）のとおり

建築士事務所登録

事務所名称			
所在地			
登録申請者の名称及び役員氏名			
登録番号		登録年月日	
所属する一級建築士の人数	名		

(2) 同種業務の実績（法人の実績）

別添のとおり

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築 ・ 増築 ・ 改築 に係る基本設計及び実施設計業務
当該部分の延べ面積	○,○○○㎡
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	医療施設

※上記の実績を証する書類を添付すること。

2.管理技術者（統括）

氏 名	
資 格	一 級 建 築 士

注）技術者の資格を証する書類（写）を添付すること。

管理技術者（統括）の実績

設計業務の実績

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築 ・ 増築 ・ 改築 に係る設計業務
業務上の立場	
当該部分の延べ面積	○,○○○㎡
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	医療施設

注）技術者の実績を証する書類（写）を添付すること。

工事監理業務の実績

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築 ・ 増築 ・ 改築 に係る工事監理業務
業務上の立場	
当該部分の延べ面積	○,○○○㎡
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	医療施設

注）技術者の実績を証する書類（写）を添付すること。

3.建築（意匠）主任担当技術者

技 術 者 氏 名	
技術者の資格	一 級 建 築 士

注）技術者の資格を証する書類（写）を添付すること。

建築（意匠）主任担当技術者の実績

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築 ・ 増築 ・ 改築 に係る設計業務
業務上の立場	
当該部分の延べ面積	○,○○○㎡
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	「医療施設」・「福祉・厚生施設」

注）技術者の実績を証する書類（写）を添付すること。

4 配置予定技術者（必須）

分 野	氏 名	資格又は 実務経験年数	所属事務所名
建築（構造） 主任担当技術者			
建築（積算） 主任担当技術者			
電気設備 主任担当技術者			
機械設備 主任担当技術者			
ｺｽﾄﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ 主任担当技術者			

※技術者の資格、実務経験年数を証する書類（写）を添付すること。

5 その他の主要な配置予定技術者（任意）

分 野	氏 名	資格又は 実務経験年数	所属事務所名

※実施要領で配置を求める技術者以外に配置する建築（意匠）に関与する主要な技術者を任意に記載してください。

※記載する資格は、国内外の資格を問わず、当該者が分担する分野に最も相応しいものを記載してください。

※技術者の資格を証する書類（写）を添付すること。

（様式２－２）（Ａ４版）

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル

参 加 表 明 書（共同企業体）

令和　　年　　月　　日

長野県知事　様

（代表構成員）郵便番号
住所
商号又は名称
代表者
電話番号
ＦＡＸ番号
e-mail

（構成員）郵便番号
住所
商号又は名称
代表者
電話番号
ＦＡＸ番号
e-mail

参加資格の証明書類を添えて、公募型プロポーザルへの参加を表明します。

なお、下記事項及び添付書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

また、実施要領「Ⅲ　参加者の資格要件」「１　参加資格」「(1) 参加者の人格等」「エ～ソ」のいずれにも該当する者であることを誓約します。

記

1　参加者の人格等

(1) 建築士法第 23 条第１項の規定による一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類

建築士事務所登録（代表構成員）

事務所名称			
所在地			
登録申請者の名称 及び役員氏名			
登録番号		登録年月日	
所属する 一級建築士の人数	名		

建築士事務所登録（構成員）

事務所名称			
所在地			
登録申請者の名称 及び役員氏名			
登録番号		登録年月日	
所属する 一級建築士の人数	名		

(2) 同種業務の実績（代表構成員の実績）

別添のとおり

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築 ・ 増築 ・ 改築 に係る基本設計及び実施設計業務
当該部分の延べ面積	○,○○○㎡
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	医療施設

※上記の実績を証する書類を添付すること。

2 管理技術者（統括）

氏 名	○ ○ ○ ○（所属事務所名 ）
資 格	一 級 建 築 士

注）技術者の資格を証する書類（写）を添付すること。

管理技術者（統括）の実績

設計業務の実績

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築 ・ 増築 ・ 改築 に係る設計業務
業務上の立場	
当該部分の延べ面積	○,○○○㎡
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	医療施設

注）技術者の実績を証する書類（写）を添付すること。

工事監理業務の実績

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築　・　増築　・　改築　　に係る工事監理業務
業務上の立場	
当該部分の延べ面積	○,○○○㎡
業務履行期間	年　　月　　日 から　　年　　月　　日まで
施設の用途	医療施設

注）技術者の実績を証する書類（写）を添付すること。

3　建築（意匠）主任担当技術者

技 術 者 氏 名	○　○　○　○（所属事務所名　　）
技 術 者 の 資 格	一　級　建　築　士

注）技術者の資格を証する書類（写）を添付すること。

建築（意匠）主任担当技術者の実績

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築　・　増築　・　改築　　に係る設計業務
業務上の立場	
当該部分の延べ面積	○,○○○㎡
業務履行期間	年　　月　　日 から　　年　　月　　日まで
施設の用途	「医療施設」・「福祉・厚生施設」

注）技術者の実績を証する書類（写）を添付すること

4　配置予定技術者（必須）

分　　野	氏　　名	資格又は 実務経験年数	所属事務所名
建築（構造）　主任担当技術者			
建築（積算）　主任担当技術者			
電気設備　　主任担当技術者			
機械設備　　主任担当技術者			
ｺｽﾄﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ　　主任担当技術者			

※技術者の資格、実務経験年数を証する書類（写）を添付すること。

5　その他の主要な配置予定技術者（任意）

分　　野	氏　　名	資格又は 実務経験年数	所属事務所名

※実施要領で配置を求める技術者以外に配置する建築（意匠）に関与する主要な技術者を任意に記載してください。

※記載する資格は、国内外の資格を問わず、当該者が分担する分野に最も相応しいものを記載してください。

※技術者の資格を証する書類（写）を添付すること。

共同企業体方式の取扱い

1 共同企業体の内容

共同企業体の内容は、次のとおりとする。実施要領に記載された事項に該当すること。

(1) 組合せ

構成員の組合せは、代表構成員及び構成員とも、長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格のうち、建築コンサルタント業務の登録を受けていること、若しくは同等の資格があると認められた者とする。

なお、長野県の建築コンサルタント業務の登録がない場合、参加表明書類の提出に併せ、長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格申請と同等の書類の提出を求め、参加資格の要件確認を行う。

構成員の数は代表構成員を含めて２者以内とする。

また、共同企業体を結成した構成員は、本業務において他の共同企業体の構成員となることができない。

(2) 業務形態

構成員の分担業務は、業務の内容により、共同企業体協定書において明らかにするものとする。

(3) 構成員の技術的要件

代表者たる構成員（以下「代表者」という。）は、管理技術者（統括）１名を配置するものとする。

(4) 代表者要件

代表者は、構成員の最大の出資比率の者とする。また、同比率の場合は、構成員において決定された者とする。

2 共同企業体協定書

共同企業体協定書（案）は、別紙１を参考に任意の書式で提出すること。（※押印は任意とする。）

3 契約書

契約書中に特記すべき事項

共同企業体と契約を行う場合においては、契約書中に次の事項を特記するものとする。

一 「受注者が共同企業体を結成している場合には、受注者は、別紙の〇〇共同企業体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。」

二 「受注者が共同企業体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。」

（別紙 1）

○○共同企業体協定書（案）

（目的）

第 1 条 当共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

一 ○○発注に係る○○業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「○○業務」という。）

二 前号に附帯する業務

（名称）

第 2 条 当共同企業体は、○○共同企業体（以下「共同体」という。）と称する。

（事務所の所在地）

第 3 条 共同体は、事務所を○○県○○市○○町○○番地に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第 4 条 共同体は、令和 年 月 日に成立し、○○業務の委託契約の履行後○ヵ月を経過するまでの間は、解散することができない。

（注）○の部分には、例えば 3 と記入する。

2 ○○業務を受託することができなかったときは、共同体は、前項の規定にかかわらず、当該○○業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称）

第 5 条 共同体の構成員は、次のとおりとする。

○○県○○市○○町○○番地

○○株式会社

○○県○○市○○町○○番地

○○株式会社

（代表者の名称）

第 6 条 共同体は、○○株式会社を代表者とする。

（代表者の権限）

第 7 条 共同体の代表者は、○○業務の履行に関し、共同体を代表して、発注者等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

2 構成員は、成果物（契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。）等について、契約日以降著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 章及び第 3 章に規定する著作者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝を行う権利を共同体の代表である企業に委任するものとする。なお、共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

（分担業務）

第 8 条 構成員の○○業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

○○○の○○業務 ○○株式会社

○○○の○○業務 ○○株式会社

2 前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

（運営委員会）

第 9 条 共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、○○業務の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第 10 条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第 11 条 共同体の取引金融機関は、○○銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第 12 条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第 13 条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員相互間の責任の分担）

第 14 条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前２項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前３項の規定は、いかなる意味においても第 10 条に規定する共同体の責任を免れるものではない。

（権利義務の譲渡の制限）

第 15 条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

（業務途中における構成員の脱退）

第 16 条 構成員は、共同体が○○業務を完了する日までは脱退することはできない。

（業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置）

第 17 条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

２ 前項の場合においては、第 14 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。

（解散後のかしに対する構成員の責任）

第 18 条 共同体が解散した後においても、当該業務につきかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

（協定書に定めのない事項）

第 19 条 この協定書に定めのない事項については運営委員会において定めるものとする。

○○株式会社外○社は、上記のとおり○○共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名し、各自所持するものとする。

年　月　日

○○株式会社
代表取締役○○○
○○株式会社
代表取締役○○○○

○共同企業体協定書第８条に基づく協定書

○○発注に係る○○業務については、○○共同企業体協定書第 8 条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税分及び地方消費税分を含む。）

○○○の○○業務　○○株式会社　○○円
○○○の○○業務　○○株式会社　○○円

○○設計株式会社外○社は、上記のとおり分担業務額を定めたのでその証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名して各自所持するものとする。

年　月　日

○○共同企業体
代表者　○○株式会社　代表取締役　○○○○
○○株式会社　代表取締役　○○○○

審査時提出書類作成要領

■一次審査書類について

1　書類の提出及び取扱い等

(1)　提出書類

ア　提出書類　　様式３～９

イ　用紙の大きさ　Ａ４版縦（別添様式３～９）

Ａ３版横１枚（様式９）（提案書）

ウ　提出部数　　様式３～９　１部

(2)　取 扱 い　　提出された書類は、返却しない。

(3)　そ の 他　　・要求する内容を逸脱した書類を提出した場合は、失格となる。

・提出方法については、参加資格審査結果通知にて記載

2　書類の作成における留意事項

（様式３）【管理技術者（統括）の経歴書】

(1) 実務経験年数は、令和８年(2026 年) ４月１日現在で算定することとし、実務経験年数の１年未満の端数については切り捨てること。

(2) 立場は、設計又は工事監理への関与の度合いがわかるよう具体的に記載すること。例. 「設計統括責任者」「デザイン監修」「建築意匠主担当」「建築意匠担当補佐」「設計統括(２名での共同設計)」「工事監理統括責任者」「工事監理主任担当技術者」など

(3) 工事種別は、「新築」「増築」「改修」等の種別を記載すること。

(4) 管理技術者（統括）に建築設計に関する受賞歴を有する実績がある場合は、施設名、受賞名、受賞年月、立場を具体的に記載すること。

また、受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）を添付すること。

（様式４）【管理技術者（統括）の代表作品】

(1) 参加者の代表作品について記入すること。

(2) 代表作品は２件とする。

(3) 代表作品について、規模については本業務の整備規模以上のものが望ましい。また、用途については令和６年国土交通省告示第８号　別添二　第十号の用途に供する建築物「医療施設の用途に供する建築物」のみとする。

(4) 設計のコンセプト及びプロセスについては、構成は自由とするが、文章と図表スケッチとのバランスを考慮し、端的に表現すること。

(5) 工事監理業務にも従事した場合はその旨を記入すること。

（様式５）【建築（意匠）主任担当技術者の経歴書】

(1) 実務経験年数は、令和８年(2026 年) ４月１日現在で算定することとし、実務経験年数の１年未満の端数については切り捨てること。

(2) 立場は、設計又は工事監理への関与の度合いがわかるよう具体的に記載すること。例. 「設計統括責任者」「デザイン監修」「建築意匠主担当」「建築意匠担当補佐」「設計統括(２名での共同設計)」「工事監理統括責任者」「工事監理主任担当技術者」など

(3) 工事種別は、「新築」「増築」「改修」等の種別を記載すること。

(4) 主任担当技術者に建築設計に関する受賞歴を有する実績がある場合は、施設名、受賞名、受賞年、

立場を具体的に記載すること。

また、受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）を添付すること。

（様式６）【建築（意匠）主任担当技術者の代表作品】

(1) 参加者の代表作品について記入すること。

(2) 代表作品は２件までとする。

(3) 代表作品について、規模については本業務の整備規模以上のものが望ましい。また、用途については令和６年国土交通省告示第８号　別添二　第十号又は第十一号の用途に供する建築物「医療施設の用途に供する建築物」又は「福祉・厚生施設の用途に供する建築物」のみとする。

(4) 設計のコンセプト及びプロセスについては、構成は自由とするが、文章と図表スケッチとのバランスを考慮し、端的に表現すること。

（様式７）【管理技術者（統括）・主任担当技術者（一次審査）】

(1) 参加表明書提出書類に記載した者とすること。

(2) 主任担当技術者は、管理技術者（統括）の下で各分担（建築（意匠）、建築（構造）、建築（積算）電気設備、機械設備、コストマネジメント）における担当技術者を統括する役割を担う者とすること。

（様式８）【業務の実施体制（一次審査）】

(1) 業務の実施体制として、業務の実施体制のテーマ（Ｐ別－31）についての論述は必須とする。

(2) そのほかに計画の手法や組織の体制（専門分野の連携を含む）など、業務のプロセスにおける特に重視する業務体制等（提案書に記載する内容を除く）も併せて論述する。

(3) 端的に示すこと。（法人及び個人名を記載することもできる）

（様式９）【提案書（一次審査）】

(1) 用紙のサイズは提案書のテーマ（Ｐ別－32）「リハビリ病院にふさわしい空間に対する理解及び検討」テーマについてはＡ４版（片面・縦使い）１枚とする。その他のテーマについてはまとめてＡ３版（片面・横使い）１枚とする。

(2) 提案書のテーマ（Ｐ別－32）４項目を参照して、参加者の提案に際しての考え方を、文章及び概念図、スケッチなどで簡潔に表現すること（平面図等の詳細な図面表現は避ける）。文章を補完するための最小限の写真の使用は可とする。

(3) 法人名及び個人名は記入してはならない。

(4) 本文に使用する文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上とすること。図表内のキャプションなどはこの限りではない。

■二次審査書類について

１　書類の提出及び取扱い等

(1)　提出書類

ア　提出書類	様式 10～12	
イ　用紙の大きさ	Ａ４版縦（様式 10～12）	
	Ａ３版横（様式 12）（提案書）	
ウ　提出部数	様式 10、11	１部
	様式 12（提案書）	１部

(2)　取 扱 い　　提出された書類は、返却しない。

(3)　そ の 他　　・要求する内容を逸脱した書類を提出した場合は、失格となる。

・上記のほか、一次審査後に追加で書類を求める場合がある。この場合、二次審査通過者へ別途連絡する。

・提出方法については、二次審査対象者へ通知する。

２　書類の作成における留意事項

（様式 10）【管理技術者（統括）・主任担当技術者（二次審査）】

(1) 参加表明書提出書類に記載した者とすること。

(2) 主任担当技術者は、管理技術者（統括）の下で各分担（建築（意匠）、建築（構造）、建築（積算）、電気設備、機械設備、コストマネジメント）における担当技術者を統括する役割を担う者とすること。

（様式 11）【業務の実施体制（二次審査）】

(1) 業務の実施体制として、業務の実施体制のテーマ（Ｐ別－31）についての論述は必須とする。

(2) そのほかに計画の手法や組織の体制（専門分野の連携を含む）など、業務のプロセスにおける特に重視する業務体制等（提案書に記載する内容を除く）も併せて論述する。

(3) 具体的に示すこと。（法人及び個人名を記載することもできる）

（様式 12）【提案書（二次審査）】

(1) 用紙のサイズは「提案書のテーマ（Ｐ別－32）」４項目のうち、①から③にあってはＡ３版（片面・横使い）３枚、④にあってはＡ４版（片面・縦使い）１枚とする。

(2) 提案書のテーマ（Ｐ別－32）４項目を参照して、参加者の提案に際しての考え方を、文章及び概念図、スケッチなどで簡潔に表現すること（平面図等の詳細な図面表現は避ける）。文章を補完するための最小限の写真の使用は可とする。

(3) 法人名及び個人名は記入してはならない。

(4) 文字の大きさは、本文に使用する原則として 10.5 ポイント以上とすること。図表内のキャプションなどはこの限りではない。

３　プレゼンテーションの実施

２に掲げる書類を指定される期日までに提出し、パワーポイントなどによるプレゼンテーション（※）を行うこと。

※プロジェクター及びスクリーンは事務局で用意します。なお、機器の仕様については別途お知らせします。

※プレゼンテーションの会場及び時間については別途お知らせします。

（様式３）（Ａ４版）

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル

管理技術者（統括）の経歴書

① 管理技術者 （統括）氏名		② 所属事務所名	
③保有資格等 一級建築士　（登録番号：第　　号）（登録年月日：　年　月　日）		実務経験年数（　　年）	
④主な作品	５作品以内		
施設名 及び所在地	発注者又は 事業主	用途・構造・規模・立場・工事種別	施設完成年月 （西暦）
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
⑤手持ち業務量　（2026 年４月１日現在）　合計（　　）件			
主な施設名 及び所在地	発注者又は 事業主	用途・構造・規模・立場・工事種別	履行期限年月 （西暦）
			年 月
			年 月
			年 月

⑥主な受賞歴　４件以内			
受賞した賞	受賞年月 （西暦）	対象施設名	立場
	年 月		
	年 月		
	年 月		
	年 月		

（様式４）（Ａ４版）

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル

管理技術者（統括）の代表作品

● 写真又は平面図

● 設計コンセプト・設計プロセス

注意事項　１　外観写真、内部写真又は代表階平面図（縮尺任意）を少なくとも１点貼付してください。
２　写真及び平面図は、カラー印刷も可とします。ただし、その他の部分の着色は不可とします。
３　その他構成等は自由ですが、代表作品ごとＡ４版縦２ページ以内に収めてください。
４　設計プロセスでは設計手法や関係者の意見反映方法、問題等が生じた際の解決方法を端的に記載してください。（文字サイズ 10.5 ポイント以上・図表スケッチ可・写真可・着色不可（図表スケッチ、平面図及び写真以外の部分））

（様式５）（Ａ４版）

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル

建築（意匠）主任担当技術者の経歴書

① 主任担当 技術者氏名		②所属事務所名	
③保有資格等 一級建築士　（登録番号：第　　号）（登録年月日：　年　月　日）		実務経験年数（　　年）	
④主な作品	５作品以内		
施設名 及び所在地	発注者又は 事業主	用途・構造・規模・立場・工事種別	施設完成年月 （西暦）
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
⑤手持ち業務量　（2026 年４月１日現在）　合計（　　）件			
主な施設名 及び所在地	発注者又は 事業主	用途・構造・規模・立場・工事種別	履行期限年月 （西暦）
			年 月
			年 月
			年 月

⑥主な受賞歴　４件以内			
受賞した賞	受賞年月 （西暦）	対象施設名	立場
	年 月		
	年 月		
	年 月		
	年 月		

（様式６）（Ａ４版）

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル

建築（意匠）主任担当技術者の代表作品

● 写真又は平面図

● 設計コンセプト・設計プロセス

注意事項　１　外観写真、内部写真又は代表階平面図（縮尺任意）を少なくとも１点貼付してください。
２　写真及び平面図は、カラー印刷も可とします。ただし、その他の部分の着色は不可とします。
３　その他構成等は自由ですが、代表作品ごとＡ４版縦２ページ以内に収めてください。
４　設計プロセスでは設計手法や関係者の意見反映方法、問題等が生じた際の解決方法を端的に記載してください。（文字サイズ 10.5 ポイント以上・図表スケッチ可・写真可・着色不可）（図表スケッチ、平面図及び写真以外の部分））

参考様式

関係各位　様

長野県では、病院や障害者支援施設の機能を併せ持つ複合施設として、長野市下駒沢に「長野県立総合リハビリテーションセンター」（以下「センター」という。）を設置しております。センターは開設以来、障がいのある方に対し、医療から社会復帰まで一貫したリハビリテーションサービスを提供してまいりました。

一方で、建設から 50 年以上が経過し、施設および設備の老朽化が進行しております。このため、長野県では、センターの機能を将来にわたり安定的に提供することを目的として近隣県有地への移転を決定し、新たなセンターの整備を進めております。

令和９年度から予定している新施設の設計にあたっては、公募型プロポーザル方式により業者の選定を行いますが、参加者の資格要件として、過去の実績を求めております。

そこで、今回は、参加者が過去に所属していた事務所の作品であっても、実績に含ませていただき、間口を広げさせていただくことといたしました。端的にご評価いただき、長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル実施要領に記した参加要件に達していると思われた場合には、ご署名をいただければと考えております。

関係者各位様におかれましては、ご多用中、また本来の業務とは異なることで負荷をおかけしてしまいますが、趣旨をご理解いただき、ご協力いただければ幸いです。

なお、この件については、あくまで参考資料としての扱いとなり、参加要件の承認は、長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル審査委員会に帰属するもので、署名者に責が及ぶものではないことを追記させて頂きます。

記

設計業務に関する実績について

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿の設計契約（基本設計及び実施設計）に関して

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿が、所定の役割を果たしたことを認めます。

工事監理業務に関する実績について

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿の工事監理業務に関して

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿が、所定の役割を果たしたことを認めます。

所属　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

署名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿年　　月　　日

（様式７）（様式 10）（Ａ４版）

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル

管理技術者（統括）・主任担当技術者

本業務で配置する技術者の業務実績等

分担 氏名	業務経験年数 資格 （登録番号）	主要な業務実績							現に従事している主な設計業務及び監理業務
		施設名称 用途	同種類似	構造 規模	工事 種別	設計 完了 年月	立場	発注者	業務名・用途 構造・規模 完了予定年月日
管理技術者 （統括） 氏名	年 一級建築士 （　　）								
建築（意匠） 主任担当技術者 氏名	年 一級建築士 （　　）								
建築（構造） 主任担当技術者 氏名	年 （　　）								
建築（積算） 主任担当技術者 氏名	年 （　　）								
電気設備 主任担当技術者 氏名	年 （　　）								
機械設備 主任担当技術者 氏名	年 （　　）								
ｺｽﾄﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ 主任担当技術者 氏名	年 （　　）								

備　考　１　業務実績は、主要な実績を記入してください。（3 件まで記入可）
２　同種・類似業務実績を優先して記入し、同種・類似業務実績の場合は、該当欄に○を付してください。
３　立場とは、その業務における役割分担をいい、管理技術者（統括）、○○主任担当技術者（○○主任）、○○担当技術者（○○担当）の別を記入し、協力者としての実績がある場合は（○○協力）と記入してください。
４　施設名称でプライバシー等の問題のある場合は、用途のみの記入で可です。（個人住宅等）

・参加表明書提出書類に記載した者とすること。

「業務の実施体制」のテーマ

① ワークショップ等による意見の反映方法
② コスト管理の体制（コストマネジメント主任担当技術者、コストコントロールの具体策）
③ 業務進捗管理の体制
④ 実施フロー及び工程表
⑤ 総合リハ現地職員の意見反映における具体的打ち合わせ方法や方針
⑥ 設計・工事監理時の業務に対する体制及び統括責任者の考え方

（様式８）（Ａ４版）

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル

業務の実施体制（一次審査用）

● 本業務の実施体制として、上記のテーマ（提案書に記載する内容を除く）を論述すること。
○Ａ４版縦１枚以内（文字サイズ 10.5 ポイント以上・図表可）とし、端的に示すこと。

（様式 11）（Ａ４版）

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル

業務の実施体制（二次審査用）

● 本業務の実施体制として、上記のテーマ（提案書に記載する内容を除く）を論述すること。
○Ａ４版縦２枚以内（文字サイズ 10.5 ポイント以上・図表可）とし、論述部分は具体的に示すこと。

提案書のテーマ

① 敷地条件等への建築的アプローチ

敷地条件や自然条件を的確に読取り、複数課題を発見・比較し、各課題に対し建築的なアプローチができる力

新病院建設で考えられる複数の配置計画のうち、いずれかの配置計画について提案すること。

また、複数の配置計画について他の可能性の考え方を説明するとともに、提案内容の配置計画を選んだ理由を記述すること。

なお、コスト、工期、医療提供環境への影響やメリットデメリットなどに考慮すること。

②リハビリ病院にふさわしい空間に対する理解及び検討

明るく開かれた清潔感のある医療・福祉環境の創出と利用者のプライバシーの確保や、障がい特性に配慮した環境の提供に係る設計上の配慮事項及び対応。

③構造・設備と事業全体のコストコントロール

これからの時代の災害や環境の変化にも柔軟に対応できる構造・設備を計画し、それらに係る建設から維持管理までを通じたコストを管理できる力

本県で掲げる 2050 ゼロカーボン実現に向けた、適切なコストによる再生可能エネルギーの最大限の活用と ZEB での施設整備、災害への対応、県産材を活用する施設整備（木質化含む）について提案・記述すること。

④その他提案

総合リハ　整備基本方針（１）から（５）（P 別－33）の提案内容を完遂するため、特にどのような点を重視していくか提案・記述すること。（複数の整備方針の項目について回答可）

（様式９）（Ａ３・Ａ４版）

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル

提案書（一次審査用）

- 提案書のテーマ②：Ａ４版（片面・縦使い）１枚にまとめること。
- 提案書のテーマ①、③及び④：概要をまとめてＡ３版（片面・横使い）１枚とすること。

○参加者の提案に際しての考え方を、文章及び概念図、スケッチなどで簡潔に表現すること（平面図等の詳細な図面表現は避ける）。文章を補完するための最小限の写真の使用は可とする。
○法人名及び個人名は記入してはならない。
○本文に使用する文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上とすること。図表内のキャプションなどはこの限りではない。

（様式 12）（Ａ３・Ａ４版）

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備事業設計業務公募型プロポーザル

提案書（二次審査用）

- 提案書のテーマ①から③：Ａ３版（片面・横使い）でそれぞれ１枚ずつにまとめること。
- 提案書のテーマ④：Ａ４版（片面・縦使い）１枚にまとめること。

○参加者の提案に際しての考え方を、文章及び概念図、スケッチなどで簡潔に表現すること（平面図等の詳細な図面表現は避ける）。文章を補完するための最小限の写真の使用は可とする。
○法人名及び個人名は記入してはならない。
○本文に使用する文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上とすること。図表内のキャプションなどはこの限りではない。

長野県立総合リハビリテーションセンター施設整備に係る基本計画（P12）抜粋

３．整備基本方針

現センターが抱えている課題や、取り巻く環境等を踏まえ、整備基本方針を次のとおりとします。

（１）患者・利用者が過ごしやすい施設整備

・採光や採風、緑化等を取り入れた、明るく清潔で快適な療養環境
・誰もが利用しやすいバリアフリー・ユニバーサルデザインの実現
・プライバシーや障がい特性に配慮した居住環境
・患者・利用者の状態やニーズに応じた多様なリハビリ環境
・雨天時に配慮した駐車スペースと安全な移動動線の確保（雨よけ設備の整備等）
・ロビー等を活用した地域交流・社会参加のための多目的スペースの確保

（２）職員が働きやすい施設整備

・多職種が連携しやすい効率的な部門配置
・医療安全・感染対策に配慮した業務動線の確保
・面談・相談用等の個室スペースの分散配置・共用化
・障がいのある職員を含む多様な人材が円滑に業務に従事できる職場環境の整備
・適切な入退館管理等によるセキュリティ対策の確保
・ICT の活用による業務効率化

（３）災害に強い施設整備

・建物の耐震化・免震化等による安全性の確保
・災害時を想定したライフラインの確保（自家発電、非常用電源、給排水対策等）
・浸水等の災害リスクに対応した機能配置・避難計画
・災害時にも継続可能なサービス提供体制の構築

（４）環境に配慮した施設整備

・省エネルギー性能の向上（ZEB Ready 以上を目指す）
・再生可能エネルギーの活用（太陽光発電、地中熱利用等）
・県産木材の利用促進
・ライフサイクル CO2 の低減を考慮した建築材料・工法の採用
・環境負荷の少ない設備機器の採用及び運営の推進

（５）経済性に配慮した施設整備

・施設規模・機能の適正化によるイニシャルコストの抑制
・維持管理費の節減に向けた省エネルギー化及びライフサイクルコストへの配慮
・メンテナンスが容易な建物構造・設備の採用
・将来的な医療需要や利用形態の変化にも柔軟に対応できる可変性の確保