

鳥取市民会館空調設備等改修工事 技術資料等作成要領

鳥取市民会館空調設備等改修工事の公募型指名競争入札に係る、技術資料及び入札参加資格確認書類（以下「技術資料等」という。）の作成と提出にあたっては、この技術資料等作成要領による。

1 技術資料等の作成及び提出

(1) 技術資料等の提出

本件入札に参加を希望する特定建設工事共同企業体（以下「共同企業体」という。）は、次により技術資料等を提出するものとする。

ア 提出期間及び時間

令和 8 年 9 月 14 日から同年 10 月 2 日までの日（鳥取市の休日を定める条例（平成元年鳥取市条例第 2 号）第 1 条第 1 項に規定する鳥取市の休日（以下「休日等」という。）を除く。）の午前 9 時から午後 5 時まで

イ 提出場所

鳥取市幸町 71 番地

鳥取市都市整備部建築住宅課（鳥取市役所本庁舎 5 階）

ウ 提出方法

1 部持参すること。

エ 技術資料等作成の問合せ先

イの提出場所に同じ

担当者 建築住宅課 田中 電話 0857-30-8373

(2) 技術資料等の内容

ア 提出する技術資料等は下記の内容で作成する。

- | | |
|--------------------|---------------|
| (ア) 入札参加資格確認申請書 | (様式第 1 - 1 号) |
| (イ) 公募型指名競争入札技術資料 | (様式第 1 - 2 号) |
| (ウ) 同種工事の施工実績 | (様式第 2 号) |
| (エ) 監理技術者の資格及び工事経験 | (様式第 3 - 1 号) |
| (オ) 主任技術者の資格及び工事経験 | (様式第 3 - 2 号) |
| (カ) 手持ち技術者の状況 | (様式第 4 号) |
| (キ) 共同企業体経営規模総括表 | (様式第 5 号) |
| (ク) 共同企業体協定書の副本 | |
| (ケ) 経営事項審査結果通知書の写し | |
| (コ) 使用印鑑届 | (様式第 6 号) |
| (サ) 印鑑証明書 | |
| (シ) 委任状 | |

イ 技術資料等作成に関する留意事項

技術資料等は次の技術資料等の記入要領に基づき作成することとし、A 4 版横書き左縦として工事名、共同企業体名を明記し、ファイルにとじること。

(3) 技術資料等の記入要領

ア 同種工事の施工実績（様式第2号）

共同企業体の代表者のみ提出すること。

- (ア) 共同企業体の代表者 平成28年度以降に工事が完成し、引渡し完了している建物で、1棟（簡易なろう下で接続されたものを除く。以下同じ。）の延べ床面積（工事部分に限る。以下同じ。）が700㎡以上の管工事を元請（共同企業体の構成員として施工した実績については、出資比率が20%以上のものに限る。）として施工した代表的な同種工事の施工実績を記載すること。

- (イ) 記載にあたっては、公共工事の施工実績及び鳥取市内での施工実績を優先して記載すること。なお、該当工事の請負契約書の写し及び同種工事の判断ができる内容の設計図、工事カルテ又は第三者による施工証明等を提出すること。ただし、共同企業体で施工したものは協定書の写しを添付すること。

イ 監理技術者の資格及び工事経験（様式第3-1号）

共同企業体の代表者のみ提出すること。

- (ア) 監理技術者については、配置予定技術者を2名を限度に記載し、その者の資格（監理技術者及び一級管工事施工管理技士）について、記載すること。なお、配置予定技術者の継続雇用期間及び資格について、監理技術者資格者証（裏面含む）、健康保険・厚生年金保険標準報酬決定通知書の写し等（以下、「健康保険被保険者証等」という。）の直接的かつ恒常的な雇用関係（3か月以上の継続雇用）が確認できる書類及び当該資格者証、監理技術者講習修了証、合格証明書又は免許証等の写しを添付すること。

- (イ) 工事経験については、平成28年度以降に工事が完成し、引渡し完了している建物で、1棟の延べ床面積が700㎡以上の管工事を記載し、当該工事に従事していたことを確認できる資料を添付すること。ただし、共同企業体の構成員として施工した実績については、出資比率が20%以上のものに限り、当該工事に現場代理人としてのみ従事した者については、施工時に一級管工事施工管理技士の資格を有しているものに限る。

ウ 主任技術者の資格及び工事経験（様式第3-2号）

共同企業体の代表者を除く構成員ごとに作成すること。

- (ア) 主任技術者については、配置予定技術者を2名を限度に記載し、その者の資格（管工事施工管理技士）について、記載すること。なお、配置予定技術者の継続雇用期間及び資格について、健康保険被保険者証等の直接的かつ恒常的な雇用関係（3か月以上の継続雇用）が確認できる書類及び当該資格者証、合格証明書又は免許証等の写しを添付すること。

エ 手持ち技術者の状況（様式第4号）

共同企業体の構成員ごとに提出すること。

- (ア) 国、県、市町村及びその他の公共団体が発注した公共性のある建築物のうち、技術資料の提出期限までに実施完成していない手持ち工事の技術者の配置状況を記載すること。

- (イ) 技術者の配置状況の記載は、技術者の専任を必要とする工事を対象とし、請負金額が4,500万円以上の新築等の工事の管工事とする。

オ 共同企業体経営規模総括表（様式第5号）

- (ア) 「直前2か年（又は3か年）の年間平均完成工事高」は経営事項審査結果通知書の年間平均完成工事高の年間欄と一致させること。

- (イ) 「技術職員数」については、本件申請日現在の状況を記入すること。
- (ウ) 表中の「数値欄」は記入しないこと。
- カ 共同企業体協定書の副本
協定書の副本は、印影の鮮明なものとする。
- キ 経営事項審査結果通知書の写し
審査基準日から１年７か月以内の直近の経営事項審査結果通知書とする。
- ク 使用印鑑届（様式第６号）
入札、契約の締結、請負代金の請求、受領等に使用する印鑑を押印すること。
- (4) 提出部数
技術資料等の提出部数は１部とする。

2 技術資料等の審査

提出された技術資料等を基に審査し、競争入札参加者を指名するものとする。入札参加者の資格の確認は下表により行う。

審査項目	審査の着目点
施工実績	・平成28年度以降の同種工事の施工実績 ・施工実績の規模、構造、用途、発注機関、技術的特記事項等
技術者評価	・配置予定技術者の同種工事（用途、規模、構造、発注機関等）の経験 ・配置予定技術者の資格等

3 その他実施上の留意事項

- (1) 技術資料等の提出は、入札参加の意向を確認するものであって、審査の結果によっては入札参加資格がないものとする場合がある。
- (2) 入札参加希望者の中から指名競争入札参加者を指名通知書を送付する。なお、指名しなかった者には非指名通知書を送付する。
- (3) 非指名通知書を受けた者は、通知した日の翌日から起算して５日以内（休日等を除く。）に書面により、鳥取市に対して非指名理由についての説明を求めることができる。
- (4) 非指名理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して５日以内（休日等を除く。）に書面により回答する。
- (5) 技術資料等の作成と提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (6) 技術資料等提出された書類は、返却しない。
- (7) 提出された技術資料等は、提出した者に無断で本件入札以外の用途には使用しない。ただし、本契約完了後において、透明性を確保するため公表することがある。
- (8) 技術資料等に虚偽の記載をした者は、入札参加資格がないものとする。
- (9) 落札者は配置予定の技術者を、本件工事に配置すること。