

鳥取市気高地域新設統合小学校新築基本設計及び実施設計業務
参加資格資料等作成要領

鳥取市気高地域新設統合小学校新築基本設計及び実施設計業務の公募型指名競争入札に係る、資料等の作成と提出にあたっては、この参加資格資料等作成要領による。

1 参加資格資料等の作成及び提出

(1) 参加資格資料等の提出

本件入札に参加を希望する設計共同体（以下「共同体」という。）は、次により参加資格資料等を提出するものとする。

ア 提出期間及び時間

令和7年10月8日（水）から令和7年10月29日（水）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」という。）を除く。）の午前9時から午後5時15分まで

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

参加資格資料等は持参すること。

エ 参加資格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 中西、竹俣 電話（0857-30-8374）}

(2) 参加資格資料等の内容

ア 提出する参加資格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参加資格資料 | (様式第1-2号) |
| (ウ) 同種業務の実績 | (様式第2号) |
| (エ) 配置技術者 | (様式第3-1号) |
| (オ) 配置技術者業務経歴書 | (様式第3-2号) |
| (カ) 手持ち技術者の状況（1） | (様式第4-1号) |
| (キ) 手持ち技術者の状況（2） | (様式第4-2号) |
| (ク) 設計共同体協定書の副本 | |
| (ケ) 使用印鑑届 | (様式第5号) |
| (コ) 印鑑証明書 | |
| (サ) 委任状 | (様式第6号) |

イ 参加資格資料等作成に関する留意事項

参加資格資料等は次の参加資格資料等の記入要領に基づき作成することとし、A4版横書

き左縦とじで業務名、共同体名を明記し、ファイルに綴じること。

(3) 参加資格資料等の記入要領

ア 同種業務の実績（様式第2号）・・・共同体の代表者のみ

(ア) 平成27年度以降に業務が完了し、引き渡し完了している木造、鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造の建物で、1棟（廊下（開放廊下を除く。）でつながっているものは1棟とみなす。以下同じ。）の延べ面積が1,500㎡以上の新築、改築（従前の建築物を取り壊した後、引き続きこれと用途、規模及び構造の著しく異ならない建築物を建てることをいう。以下同じ。）又は増築（当該部分が複数ある場合は、1の部分の延べ面積が1,500㎡以上のものに限る。）の建築設計業務を元請として実施した（共同体の構成員として実施した実績については、出資比率が20%以上のものに限る。）代表的な同種業務の設計実績を記載すること。

(イ) 記載にあたっては、公共工事の設計の業務実績及び鳥取市内での業務実績を優先して記入すること。

なお、該当業務の委託契約書の写し及び同種業務の判断ができる内容の設計図、業務カルテ又は第三者による業務証明書等を提出すること。ただし、共同体により実施したものは協定書の写しを添付すること。

イ 配置技術者（様式第3-1号）

(ア) 本業務に配置を予定する技術者の氏名、主な資格、登録番号、所属事務所を分担ごとに記入すること。

(イ) 管理技術者は、代表者の設計事務所から選任するものとする。

(ウ) 配置予定技術者が、当該構成員と直接的かつ恒常的な雇用関係であることを証明する書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

ウ 配置技術者業務経歴書（様式第3-2号）・・・管理技術者のみ

(ア) 様式第3-1号に記入した配置予定の管理技術者について、業務経歴等を記入すること。

(イ) 記入する業務はアの(ア)と同規模の建物の設計業務とすること。なお、当該業務に従事していたことを確認できる書類を添付すること。

エ 手持ち技術者の状況(1)（様式第4-1号）

共同体ごとに作成し、所属する一級建築士の氏名・登録番号・登録年月日を記入すること。なお、記入した各人の資格証明書（免許証等）の写しを添付すること。

オ 手持ち技術者の状況(2)（様式第4-2号）

(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設計業務の内、参加資格資料等の提出期限までに引き渡しをしていない業務への技術者の配置状況を記載すること。

(イ) 複数の業務を兼務している場合は、それぞれの業務を1として記入すること。

(ウ) 共同体を構成する設計事務所ごとに作成し、それぞれの設計事務所に在籍する一級建築士、二級建築士、その他資格者の実人数を記入すること。

カ 設計共同体協定書の副本

協定書の副本は、印影の鮮明なものとする。

キ 使用印鑑届（様式第5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。

ク 印鑑証明書

登記している法務局又は市町村の発行する公告の日から3か月以内の証明書。

ケ 委任状（委任する場合のみ）（様式第6号）

委任状を提出する場合は、様式の項目とする。

（4）提出部数

参加資格資料等の提出部数は1部とする。

2 参加資格資料等の審査

提出された参加資格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る。

評価項目	評 価 の 着 目 点
業務実績	・平成27年度以降の同種の設計業務実績 ・設計業務実績の規模、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設計(用途、規模、構造、発注機関等)の経験 ・配置予定技術者の資格又は免許

3 その他実施上の留意事項

- （1）関連情報を入手するための照会窓口は1の（1）のイとする。
- （2）参加資格資料等の提出は、入札参加資格を確認するものであり、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。
- （3）入札参加希望者の中から指名競争入札参加者を指名し、通知する。なお、指名しなかった者には、非指名通知書を通知する。
- （4）指名しなかった旨の通知を受けたものは、通知した日の翌日から起算して5日以内（休日を除く。）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。
- （5）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（休日を除く。）に書面により回答する。
- （6）参加資格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。
- （7）参加資格資料等提出された書類は、返却しない。
- （8）業務内容に関する説明会は、行わない。
- （9）提出された参加資格資料等は、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。
- （10）参加資格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。
- （11）落札者は配置予定の技術者を、本件業務に配置すること。