

犬山市立楽田小学校改築工事等基本設計者選定 プロポーザル参加表明書等作成要領

資料 4

1 用語の定義

(1) 管理技術者

この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行なうほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領等、契約に基づく受注者一切の権限を担う者をいう。

(2) 主任技術者

管理技術者の下で各担当業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

2 業務実施上の条件

(1) 管理技術者は1級建築士であること。

(2) 管理技術者及び建築（総合）主任技術者は、提出者の組織に所属していること。

(3) 管理技術者及び記載を求める各主任技術者はそれぞれ1名であること。

(4) 担当業務分野の分類は下表による。なお、提出者においてこれ以外の方分野を追加することは差し支えないが、その場合「様式7」に従い当該分野の業務内容及び追加する理由等を明確にしておくこと。

担当業務分野	業務内容
建 築 (総合)	平成21年1月7日国土交通省告示第15号 (以下「告示15号」という。)別添一第1 項(設計に関する標準業務)において示され る「設計の種類」のうち、「総合」
建 築(構造)	同 上 「構造」
電 気 設 備	同 上 「設備」のうち、「電気設備」に 係るもの
機 械 設 備	同 上 「設備」のうち、「給排水衛生設備 」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係 るもの

(5) 管理技術者及び建築（総合）主任技術者が、他の担当業務分野の主任技術者を兼任していないこと。

(6) 管理技術者及び各主任技術者は、平成18年4月以降に同種又は類似業務に携わった実績があること。

(7) 主たる担当業務分野(総合)を再委託しないこと。

(8) 業務の一部を再委託する場合に、再委託先の建設コンサルタントが平成28、29年度犬山市競争入札参加登録者である場合は、委託期間が指名停止期間でないこと。

3 参加表明書等の提出

(1) 提出書類 「犬山市立楽田小学校改築工事等基本設計者選定実施要領（資料2）」8による。

(2) 添付書類 技術資料は、別添「犬山市立楽田小学校改築工事等基本設計者選定プロポーザル技術提案書作成要領（資料5）」の書式に基づき作成する。

(3) 提出部数 参加表明書（様式1-1）、（様式1-1-1）、（様式1-2）、（様式2）、（様式3）、（様式4-〇）、（様式7）、（様式8）、見積書（様式10）は1部。その他は左上に1点留め（糊付け等）とし9部。写真はカラーコピーとしてもよい。

(4) 取扱い 提出された技術資料は返却しない。

(5) その他 要求した内容以外の書類、図面等以外は受理しない。

- 4 参加表明書等に添付する技術資料の記入要領及び注意事項
- (1) 参加表明書等に添付する技術資料は別添の書式に基づき作成する。ただし、様式9については、プロポーザル技術提案書作成要領による。
 - (2) 用紙の大きさは様式9はA3判ヨコ(2枚)、その他はA4判タテとする。
(左上をホッチキス留めとする)
 - (3) 実績等は、次のとおりとする。
 - ① 同種または類似業務実績とは、平成18年4月以降に実施設計を受託契約したものと
する。
 - ② 同種業務とは、児童又は生徒数300人以上の小中学校で3,000㎡以上の校舎ま
たは体育館の新築、改築及び増築の設計業務とする。
 - ③ 類似業務とは、各種学校施設及び体育館で延べ床面積5,000㎡以上の新築・増築
の設計業務とする。
 - ④ 同種、類似業務の実績の記載にあたっては、同種業務実績を優先するものとする。
 - ⑤ 学校施設の同種類似業務の実績(様式2)に記載する設計業務実績の件数は、10件
以内とする。
 - (4) 技術職員の経験及び能力は、管理技術者(様式3)及び各担当主任技術者(様式4、
各担当主任技術者ごと)について、下記に従い記載する。
 - ① 氏名
担当技術者の氏名を記載する。
 - ② 生年月日
担当技術者の生年月日及び年齢(提出時現在)を記載する。
 - ③ 所属、役職
担当技術者の所属する組織及び役職を記載する。
 - ④ 保有資格等
担当技術者の保有する資格は様式1-2の2に記載された当該分野の資格を記載する。
 - ⑤ 平成18年4月以降の同種または類似業務の実績
該当する業務実態について、以下の項目を記載する。
 - ア) 業務名
 - イ) 発注者(再委託を受けた業務の場合、契約の相手方を記載し、()内に事業主を
記載する。)
 - ウ) 受注形態(単独又は共同企業体のうち該当するものに○をつける。共同企業体の場
合は構成員を()内に記載すること。)
 - エ) 業務概要(同種、類似のうち該当するものに○をつける。また、対象施設の施設用途
及び規模・構造を記載する。あわせて関わった分担業務分野及び立場(管理技術者
担当主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場)を記載する。
 - オ) 施設完成年月(予定含む)
 - ⑥ 記載する件数は3件とするが、この際同種業務の実績を優先するものとし、同種又は
類似業務の実績が3件に満たない場合は実績のある同種又は類似業務のみを記入して
後は空欄とする。なお、記載した業務については契約書(表紙のみでよい)の写しを
提出すること。なお、記載された業務実績のうち、1件について管理技術者に関して
は様式5を、建築(総合)担当主任技術者に関しては様式6を作成する。

- ⑦ 手持業務の状況
平成28年4月1日現在における手持の設計業務(特定後未契約のものも含む)について以下の項目を記載する。ただし、工事監理業務は除く。
- ア) 業務名
- イ) 発注者(再委託を受けた業務の場合、契約の相手方を記載し、()内に事業主を記載する。)
- ウ) 受注形態(単独又は共同企業体のうち該当するものに○をつける。共同企業体の場合は他の構成員を()内に記載すること。)
- エ) 業務概要(対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて関わっている担当業務分野及び立場(管理技術者、担当主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場)を記載する。)
- オ) 履行期間
- ⑧ 過去の受賞歴
過去に携わった建築関係設計業務のうち、受賞歴があるものについて、受賞した賞、受賞年月、対象施設の名称、施設用途及び規模・構造、共同企業体の場合は構成員を記載する。なお、対象施設が完成していない場合(設計競技の入選(佳作を含む。)作品等を含む)も対象とする。参加表明書の提出時に技術者の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。
- (5) 業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式8に記入すること。(担当主任技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記入すること。)
- (6) 提出者において新たな担当業務分野を追加する場合は、下記項目を様式7に記入すること。
- ① 新たに追加する担当業務分野
- ② 新たに追加する担当業務分野の具体的な業務内容
- ③ 担当業務分野を追加する理由
- ④ 担当主任技術者の経歴等
(様式3、4)の説明に同じ。「平成18年4月以降の当該分野における業務の実績」については、該当する業務のうち、最新のもの3件を記載すること。また、「施設等概要及び担当業務分野の内容」には当該施設概要及び携わった担当業務分野の業務内容を具体的に記載すること。
- (7) 必要に応じてヒアリング時等に実績の具体的な内容を確認することがある。