

## 岐阜市新庁舎建設基本及び実施設計プロポーザル

### 代表企業参加表明書 作成要領

#### 1 代表企業参加表明書の作成要領

参加表明書の様式は、別添 4 の書式（様式第 1 号～第 6 号、A4 判）に示されるとおりとする。

#### 2 代表企業参加表明書の作成及び記載上の留意事項

##### (様式第 1 号)

提出者には会社印及び代表者印を押印する。

##### (様式第 2 号)

##### ① 管理技術者及び主任担当技術者

様式第 4 号及び第 5 号から転記する。

##### ② 事務所の体制

参加表明書を提出する事務所の技術職員数及び資格を記載する。

##### (様式第 3 号)

##### ① 事務所の同種業務及び類似業務の実績等

平成 16 年 4 月以降に単体企業又は共同企業体の代表構成員として、次のいずれかの新築工事に係る基本設計又は実施設計業務を元請で受託し、公告日現在において当該設計業務が完了している業務とする。

##### ア 同種業務

延床面積 15,000 m<sup>2</sup>以上の国又は地方公共団体の庁舎（執務室及び窓口を主としたもの）

##### イ 類似業務

延床面積 15,000 m<sup>2</sup>以上の国土交通省告示第 15 号（平成 21 年 1 月 7 日）別添 2 による類型 4（業務施設）の第 1 類（事務所等）又は第 2 類（銀行、本社ビル、庁舎等）の建物

記載にあたっては以下の事項に留意すること。

該当する平成 16 年 4 月以降の業務実績について、以下の項目を記載する。

- ・業務名
- ・発注者
- ・受注形態

単独、共同体の別を記載する。共同体の場合は他の構成員を括弧内に記載すること。

・業務概要

対象施設の施設用途及び規模、構造、施設完成年月を記載する。

・設計業務完了年月

※ 記載する件数は10件とするが、同種業務及び類似業務の実績が10件に満たない場合は実績のある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の写しを提出すること。

・表彰の有無

当該業務に関し、事務所が表彰を受けたことがある場合は、表彰年次、表彰名称及び順位等、表彰主催者名を記載する。なお、記載した表彰については、それを証する賞状の写し等を提出すること。

② 事務所の同種業務及び類似業務の内容

事務所の同種業務及び類似業務の実績のうち、1件の内容を記入し、写真（外観、内観各一点）、図面（配置図、主要階平面図各一点。なお、A3以下に縮小すること。）を添付すること。なお、写真はカラーコピーとしても良い。

(様式第4号、第5号)

管理技術者（様式第4号）、記載を求める各主任担当技術者（様式第5号、各主任担当技術者ごと）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のうち当該分野の資格を記入する。なお、資格を証明できるものの写しを添付すること。

⑤ 業務実績

平成16年4月以降に携わった、次のいずれかの新築工事に係る基本設計又は実施設計業務のうち、公告日現在において当該設計業務が完了している業務を記載する。

ア 同種業務

延床面積ができるだけ大きな、国又は地方公共団体の庁舎（執務室及び窓口を主としたもの）

イ 類似業務

延床面積ができるだけ大きな、国土交通省告示第15号（平成21年1月7日）別添2による類型4（業務施設）の第1類（事務所等）又は第2類（銀行、本社ビル、庁舎等）の建物

※ 記載する件数は3件とするが、同種業務及び類似業務の実績が3件に満たない場合は実績のある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の写しを提出すること。

- ・業務名
- ・発注者  
再委託を受けた業務の場合、契約相手方を記載し、( ) 内に事業主を記載すること
- ・受注形態  
単独、共同体または協力（協力事務所としての参画）の別を記載する。共同体の場合は他の構成員を括弧内に記載すること。
- ・業務概要  
対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて関わった分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。
- ・施設完成年月
- ・表彰の有無  
当該業務に関し、事務所が表彰を受けたことがある場合は、表彰年次、表彰名称及び順位等、表彰主催者名を記載する。なお、記載した表彰については、それを証する賞状の写し等を提出すること。

なお、記載した業務については契約書の写しを提出すること。

#### ⑥ 手持業務の状況

公告日現在における手持ちの設計業務（特定後未契約の設計業務も含む。）または予定の設計業務について、以下の項目を記載する。ただし、工事監理業務は除く。

なお、記載する件数は3件とするが、手持ちの設計業務の件数が3件を超える場合は履行期間の終期が最も遅いものから順に記入し、3件に満たない場合は手持ちの設計業務のみを記入して後は空欄とすること。

- ・業務名
- ・発注者  
再委託を受けている業務の場合、契約相手方を記載し、( ) 内に事業主を記載する。
- ・受注形態  
単独、共同体または協力（協力事務所としての参画）の別を記載する。共同体の場合は他の構成員を括弧内に記載すること。
- ・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分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。
- ・履行期間

⑦ 本業務への専任

本業務への専任の可否について、いずれかを○で囲む。

⑧ 業務実績の内容

業務実績のうち、1件の内容を記入し、写真（外観、内観各一点）、図面（配置図、主要階平面図各一点。なお、A3以下に縮小すること。）を添付すること。なお、写真はカラーコピーとしても良い。

（様式第6号）

代表企業となった場合に組成することとなる設計共同体における市内企業の出資比率の下限値を記載する。

### 3 添付書類

その他下記書類を各1部添付するものとする。

- (1) 法人登記簿謄本の写し
- (2) 建築士法第23条の規定に基づく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
- (3) 参加表明書に記載した一級建築士、構造設計一級建築士および設備設計一級建築士の免許証の写し
- (4) 労働者名簿もしくは雇用保険の写し
- (5) 競争参加資格審査申請書（建設コンサルタント事務）（別添5）
- (6) 様式第3号に記載した事務所の業務実績、様式第4号に記載した管理技術者の業務実績、様式第5号に記載した各主任担当技術者の業務実績を証する、以下の表に示す書類。なお、これらの書類は、業務ごとに以下のAからDの順に束ね、左肩でホチキス留めすること。

		様式第3号	様式第4号	様式第5号	
		事務所	管理技術者	建築(意匠)主任担当技術者	建築(意匠)以外の主任担当技術者
A	契約書の写し	○	○(注1)	○(注1)	○(注1)
B	検査済証の写し	○	○(注1)	○(注1)	—
C	用途別面積内訳表(注2)	○	○(注1)	○(注1)	—
D	表彰歴を証する書類(賞状の写し等)	○	○(注1)	○(注1)	○(注1)

(注1) より左側の業務で同一のものがあり、当該業務の添付書類でもって業務実績を証することができる場合は、添付を省略することができる。

(注2) 用途別面積内訳表は、以下の表を作成したうえ、必要な数値を記入すること。なお、同種用途、類似用途の定義は以下のとおり。また、延べ面積（建築物全体）申請部分の面積は、検査済証の掲載数値と一致させること。

- ・同種用途 国又は地方公共団体の庁舎（執務室及び窓口を主としたもの）に相当するもの。
- ・類似用途 国土交通省告示第15号（平成21年1月7日）別添2による類型4（業務施設）の第1類（事務所等）及び第2類（銀行、本社ビル、庁舎等）に相当するもの。

### 用途別面積内訳表

業務名 \_\_\_\_\_

	床面積 (㎡)
延べ面積 (建築物全体) 申請部分の面積	㎡
同種用途	㎡
類似用途	㎡
その他用途	㎡

#### 4 参加表明書の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。