

筑後市庁舎建設基本・実施設計業務プロポーザル参加表明書作成要項

参加表明書等の提出に当たっては、筑後市庁舎建設基本・実施設計業務プロポーザル実施要項及び筑後市庁舎建設基本・実施設計業務仕様書、筑後市庁舎建設基本・実施設計業務プロポーザル参加表明書作成要項（以下「本参加表明書作成要項」という。）を踏まえ、作成及び提出すること。

1 参加表明書等の様式

参加表明書等は、配布の指定様式（様式第1号～様式第4号、様式第10号）とする。

2 参加表明書等の作成と留意事項

(1) 参加表明書（様式第1号）

- ア 「参加表明書」には、所在地、会社名、代表者を記入すること。
- イ 担当窓口連絡先に、参加表明者の窓口となる担当者の氏名、電話番号、電子メールアドレスを記載すること。
- ウ 筑後市における指名競争入札参加資格者名簿の登録が確認できる書類（写し）を添付すること。また、登録がない場合は、参加表明書（様式第1号）「3 添付書類」の添付書類を提出すること。
- エ 受付記号欄には、空欄とすること。
- オ 現地説明会希望の有無と希望候補日を記載すること。

(2) 会社概要・業務実績（様式第2-1号）

- ア 会社の概要を明記すること。また、会社パンフレット等を添付すること。
- イ 従業員数及び技術者職員数は、令和7年5月14日現在の人数をすること。
- ウ 過去15年間（2010年度以降）において、地方公共団体が発注した延べ床面積5,000㎡以上の庁舎建設（告示別添二第四号第2類に規定する庁舎をいう。）に係る新築の基本設計および実施設計に関する業務実績を3件以内で明記すること。なお、最低1件の実績は有していること。
- エ 業務実績は、「議場のある庁舎」、「ZEB建築」の有無を明記すること。また、業務実績が複数件ある場合は「議場のある庁舎」、「ZEB建築」を優先して明記すること。

(3) 再委託会社概要・業務実績（様式第2-2号）

- ア 再委託会社に一部の業務を再委託する場合は、「再委託会社概要・業務実績（様式第2-2号）」を提出すること。
- イ 再委託会社の概要を明記すること。また、会社パンフレット等を添付すること。
- ウ 従業員数及び技術者職員数は、令和7年5月14日現在の人数をすること。
- エ 委託する業務の内容を明記すること。
- オ 過去15年間（2010年度以降）において、地方公共団体が発注した庁舎建設（告示別添二第四号第2類に規定する庁舎をいう。）に係る新築の基本設計および実施設計に関する業務実績を3件以内で明記すること。なお、最低1件の実績は有していること。
- カ 業務実績は、「議場のある庁舎」、「ZEB建築」の有無を明記すること。また、業務実績が複数件ある場合は「議場のある庁舎」、「ZEB建築」を優先して明記すること。

- (4) 管理技術者・主任技術者（建築（総合））の経歴及び業務実績、再委託会社_主任技術者（建築、構造、電気設備、機械設備）の経歴及び業務実績（様式第3号）
- ア 筑後市庁舎建設基本・実施設計業務委託（以下「本業務」という。）に配置する管理技術者及び主任技術者（建築（総合）、構造、電気設備、機械設備）（以下「管理技術者等」という。）の要件を明記すること。
- イ 管理技術者等の業務実績には、次の点に留意すること。
- ① 管理技術者及び主任技術者（建築（総合））は、一級建築士の免許の写しを必ず添付すること。また、主任技術者（電気設備、機械設備）は、設備設計一級建築士又は一級建築士、建築設備士のいずれかの免許の写し、主任技術者（コスト管理）は、建築コスト管理士又は建築積算士のいずれかの免許の写しを必ず添付すること。
 - ② 過去15年間（2010年度以降）において、地方公共団体が発注した延べ床面積5,000㎡以上の庁舎建設（告示別添二第四号第2類に規定する庁舎をいう。）に係る新築の基本計画の策定又は基本設計に携わった実績を3件以内で明記すること。なお、最低1件の実績は有していること。
 - ③ 業務実績は、「議場のある庁舎」、「ZEB建築」の有無を明記すること。また、業務実績が複数件ある場合は「議場のある庁舎」、「ZEB建築」を優先して明記すること。
- ウ 管理技術者等については、参加者との雇用を証明する資料（健康保険証等の写し等）を添付すること。
- エ 管理技術者及び主任技術者（建築（総合））を除く主任技術者は、再委託会社の技術者を主任技術者として配置することができる。配置する場合は、2 参加表明書等の作成と留意事項_(4)ア～ウの書類を提出すること。
- (5) 実績としての成果品（様式第4号）
- ア 本参加表明作成要項「(2) 会社概要・業務実績、ウ及びエ」及び「(3) 再委託会社概要・業務実績、オ及びカ」「(4) 管理技術者等の経歴及び業務実績、イ②及び③」における実績が確認できる書類を添付すること。
- イ 実績については、契約書の鑑の写し、業務の完了が確認できるものを添付すること。
- (6) 提出書類作成上の注意事項（共通）
- 使用する言葉は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。

以上