

配置予定技術者の資格及び業務経験等に関する資料作成要領

入札参加申込書等に添付する「配置予定技術者の資格及び業務経験等に関する資料（以下「資料」という。）」の作成については、以下のとおりとしますので、記入漏れ等がないように十分にご留意願います。

なお、記載事項は、すべて入札参加申込書等提出日現在でご記入ください。

1. 本資料は、入札参加を希望する業務（以下「入札参加希望業務」という。）に配置予定の技術者が有している資格、入札公告に示された「同種業務」に関する過去の経験、現在の手持ち業務の状況について記入していただく資料です。
2. 本資料に記入することができる技術者は、自社と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限られますのでご注意ください。

なお、「自社と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者」とは、次の条件をすべて満たす者としてします。

在籍出向者、出向社員、臨時社員及び契約社員等でないこと。（直接的な雇用関係）

入札参加申込書等提出日の3ヶ月以上前から雇用されている者であること。（恒常的な雇用関係）

3. 本資料に記入する「配置予定技術者」とは、業務ごとにそれぞれ次の技術者を指しません。

測量業務の場合は、主任技術者

建築関係建設コンサルタント業務の場合は、管理技術者

土木関係建設コンサルタント業務の場合は、管理技術者及び照査技術者。したがって、本資料はこの2種類の技術者について行ってください。

地質調査業務の場合は、現場管理者

補償関係コンサルタント業務の場合は、管理技術者

4. 欄外上部左側の「件名」欄には、入札参加希望業務の名称を記入してください。
5. 欄外上部右側の「会社名」欄には、会社名若しくは本資料の作成を担当する従たる営業所の名称を記入してください。

なお、当該入札参加希望工事を落札した場合には、主たる営業所から契約締結及び契約の履行に関する権限を委任された者として有資格業者登録名簿（測量及び建設コンサルタント等業務に係るものに限る。）に登録されている従たる営業所で契約締結していただきますので、注意してください。

6. 欄外上部右側の「担当者」欄には、本資料の作成を担当する職員の氏名を記入してください。

本資料について、当方から問い合わせをさせていただく場合もありますので、当方からの問い合わせに回答できる者の氏名を記入してください。

7. 欄外上部右側の「電話番号」欄には、本資料作成担当者が所属する営業所・部署の電話番号（直通番号がある場合には当該直通番号、直通番号が無い場合には代表番号。）を記入してください。

8. 「配置予定技術者の氏名（フリガナ）」欄には、入札参加希望業務を落札し受注することとなった場合に配置を予定している技術者の氏名及びフリガナを記入してください。

9. 本資料提出時に配置予定技術者を特定することができない場合は、複数の者を配置予定技術者として記入することができます。ただし、その場合であっても、最大で4名までとしてください（やむを得ない事情があると認められた場合以外は、5名以上の技術者を配置予定として申請することは認めません。）。

本資料には、2名分の記載欄を用意していますが、3名以上の者を配置予定技術者とする場合には本資料を複数作成して対応してください。

10. 入札参加希望業務を落札し受注することとなった場合は、配置予定技術者として本資料に記載された者を当該業務の技術者として配置していただきます。

本資料に記載した配置予定技術者と異なる者を配置することができるのは、当該配置予定技術者に関して、傷病等、死亡、退職等の極めて特別な事情が発生した場合に限られますので、ご注意ください。

11. 「業務従事区分」欄については、以下のとおり記入してください。

測量業務の場合は、「主任技術者」

建築関係建設コンサルタント業務の場合は、「管理技術者」

土木関係建設コンサルタント業務の場合は、「管理技術者」又は「照査技術者」

地質調査業務の場合は、「現場管理者」

補償関係コンサルタント業務の場合は、「管理技術者」

12. 「保有資格の名称」、「取得年月日」及び「登録番号等」の各欄には、配置予定技術者が保有している資格の名称、当該資格を取得した年月日及び当該資格に係る登録番号等をそれぞれ記入してください。

13. 「業務経験について」欄には、配置予定技術者に係る入札公告に示された「同種業務」に関する過去の従事経験について、次の要領で記入してください。

公的機関発注の業務を優先的に記入してください。

なお、公的機関とは、国（省庁）及びその関係公団等、都道府県及び市町村及びその外郭団体（公社等）、民間公益企業（JR、電力、ガス、NTT等）を指します。

ただし、入札公告において当該「同種業務」の発注機関の範囲が限定されている場合は、それに従ってください。

本資料に「同種業務」の実績として記入していただく業務数は、1件でも構いませんが、より最近の実績を記入してください。

なお、入札公告において当該「同種業務」の実績数が指定されている場合は、それに従ってください。

本資料記載事項について、本用紙に書ききれない場合には、自社で任意の様式により別紙を作成したうえで、提出していただいても構いません。

「業務の名称」欄には、当該同種業務の名称を正確に記入してください。

「発注機関名」欄には、当該同種業務の発注を行った機関の名称を「 省」、「公団」、「 県」、「 市」等の要領で記入してください。

なお、民間発注の場合は、「民間発注」と記入してください。

「契約金額」欄には、当該同種業務の最終的な契約金額を千円単位（百円単位を四捨五入）で記入してください。

「契約期間」欄には、当該同種業務の契約期間又は履行期間を記入してください。

「業務の概要」欄には、当該同種業務の内容又は概要をできるだけ詳細に記入してください。

記入にあたっては、次に示す記載例を参考にしてください。

ア 「業務の概要」欄の記載例 1（測量業務の場合）

測量場所： 県 市 町地内

測量距離（面積）：L = m（A = k m^2 ）

測量方法： 法

縮尺：1 /

測量精度：

（実施工程： 工程）・・・地籍調査業務の場合

イ 「業務の概要」欄の記載例 2（建築設計業務の場合）

市発注の 市営住宅の実設計業務

対象物件構造及び規模： 造 階建て

建築面積： , m^2 程度

延床面積： , m^2 程度

建築工事予算額： , 千円

ウ 「業務の概要」欄の記載例 3（土木設計業務の場合）

市発注の公共下水道実施設計業務

開削工法（1,200mm未満）：L = m

マンホール形式ポンプ場：N = 箇所、耐震レベル

縦断測量：L = m

エ 「業務の概要」欄の記載例 4（地質調査業務の場合）

土質ボーリング（粘性土・シルト）：L = m

標準貫入試験（粘性土・シルト）：N = 回

岩盤ボーリング（軟岩）：L = m

標準貫入試験（軟岩）：N = 回

物理探査：弾性波探査 L = m

オ 「業務の概要」欄の記載例5（補償コンサルタント業務の場合）

市の 地区 工事の中心地から m以内の 調査

調査対象： 造建築物 N = 棟

14. 「現在の手持ち業務について」欄は、次の要領で記入してください。

本欄は、配置予定技術者が現時点において他の業務（他機関発注業務を含む。）に従事中の場合に、記入してください。

現時点で従事中の他業務がない場合には、記入の必要はありません。

「業務の名称」、「発注機関名」、「契約金額」及び「契約期間」の各欄の記入にあたっては、前述 13. から を参考にしてください。

15. 本資料提出にあたっては、記載内容を証明することができる書類等を必ず添付してください。

当該添付書類については、以下のとおりとしてください。

配置予定技術者が有する資格に係る合格証等の写しを添付してください。

配置予定技術者と本資料提出者との雇用関係を確認しますので、配置予定技術者の健康保険被保険者証（健康保険証）等（健康保険被保険者標準報酬決定通知書、雇用保険被保険者資格取得届、住民税の特別徴収税額の通知書その他雇用関係が確認できる書類及び経営事項審査申請書の技術職員名簿）の写しを必ず添付してください。

なお、やむを得ない特段の事情によりこれらの書類の写しを添付することができない場合には、自社様式により在籍証明書を作成して添付してください。

「本資料提出者」とは、当該入札に参加しようとする業者自身を指します。したがって、経歴書に押印される印は、当該業者の代表印となりますのでご注意ください。

記載した同種業務に関する契約書及び設計図書等（仕様書又は特記仕様書を含む。以下同じ。）の写しを添付してください。

記載した同種業務が測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に登録されている場合は業務カルテの写し（ただし、測量業務、土木設計調査業務、地質調査業務等の場合に限る。）、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に登録されている場合は業務カルテ詳細情報の写し（建築設計業務の場合に限る。）を添付してください。

この場合、契約書及び設計図書等の添付は必要ありません。

当該添付書類により本資料記載内容をすべて確認できるようにしてください。

なお、「現在の手持ち業務について」欄の記載内容に係る資料の添付は不要です。

16. 本資料の作成については、下記までお問い合わせください。

大館市総務部契約検査課契約係

0186-43-7039（直通）