

## 令和４・５年度入札参加資格審査申請に係る 営繕課提出用様式の記載要領

建築設計業務について、入札参加資格審査の申請を行う方は、入札参加資格審査申請書（宮崎県要綱様式又は国土交通省統一様式）に加えて、下記の書類の提出が必要です。

- ⑰宮崎県県土整備部営繕課設計事務所調査カード（令和４・５年度）
- ⑱設計事務所主要実績調査票
- ⑲「技術者経歴書（様式第５号）」の写し

上記以外にも、次の書類を添付してください。

- ⑳賠償責任保険の加入証等の写し（加入している場合）
- ㉑ＣＰＤ実績証明書等の写し（実践している場合）
- ㉒応急危険度判定士登録証の写し（登録している場合）

※⑰から番号順に左綴じしてください。

### 1 記載要領

#### (1) 宮崎県県土整備部営繕課設計事務所調査カード（令和４・５年度）

##### ア 「本社」欄

事務所名称及び代表者のふりがなを必ず記載してください。FAX番号は電話と兼ねる場合も必ず記載してください。（「支店等」欄も同じ。）

「事務所登録」欄は、建築設備士の在籍のみで「設備」部門に申請する場合、記載は不要です。

##### イ 「支店等」欄

本社住所が宮崎県外で、連絡先が本社以外（九州支店等）の場合に記載してください。

##### ウ 「業務経歴」欄

営業年数は、審査基準日における建築設計についての年数（１年未満は切り捨て）を記載してください。

##### エ 「指定講習会受講」欄

ここでの「指定講習会」は、（一社）宮崎県建築士事務所協会が開催する知事指定講習「開設者・管理建築士のための建築士事務所の管理研修会」をいいます。

**オ 「所属団体名」欄**

建築士事務所協会、設備設計事務所協会、建築家協会等所属する団体名を記載してください。

**カ 「建築設計業務関連損害賠償保険」欄**

日事連・建築士事務所補償制度又は、これに準じる賠償責任保険への加入状況を記載してください。保険金は1事故あたりの限度額を記載してください。

※加入している場合は、加入証又は証明書等の写しを添付してください。

**キ 「①技術者数」欄**

(ア) 設計業務に従事する常勤の技術者を、業務区分に分類し、さらに資格区分別に分類してその人数を記載してください。

(イ) 「業務区分」の各欄は、各業務に主として従事する技術者数を記載してください。1人の技術者が2以上の業務に従事している場合は、主たる業務のみに記載し重複して計上しないように留意してください。

(ウ) 「その他の設計業務」欄は、調査、補償、市街地再開発、宅地造成等に係る業務で、建築物及びこれに付随する設備に関する設計、監理業務以外の業務を指します。

(エ) 「建築士」欄は、複数の資格を有する場合、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士、一級、二級、木造の順に、より上位の資格の欄に記載し、重複しないよう留意してください。

(オ) 建築士免許登録申請中（未登録）の場合は、建築士に加えることができません。

(カ) 「建築積算資格者」「設備関係資格者」欄の（ ）には、建築士の資格を併せて有する技術者数を、内数で記載してください。

(キ) 「その他の技術者」欄の「大卒経験」は大学（短大、高等専門学校含む）卒業後実務経験5年以上の技術者数を、「高卒経験」は高校卒業後実務経験8年以上の技術者数を記載し、経験年数が満たない技術者数は「その他」の欄に記載してください。

(ク) 「左記以外の資格等」欄は、建築施工管理技士、電気工事士、消防設備士等建築関係の資格について取得者の人数を含め記載してください。

(ケ) 「技術者・実績高等確認表（様式第3号）」の技術者数と相違がないよう留意してください。

(コ) 「技術者経歴書（様式第5号）」の写しを添付してください。

**ク 「②事務職員数」欄**

常勤の事務職員数を記載してください。

**ケ 「常勤職員数合計（①+②）」欄**

法人にあっては常勤役員の数を含めたものを、個人にあっては事業主を含めたものをそれぞれ記載してください。

**コ 「役職員等」欄**

常勤役員又は事業主の数を内数で記載してください。

## サ 「経営規模等関係」欄

(ア) 「自己資本額」欄は、法人の場合のみ、「経営規模等総括表（様式第2号）」の自己資本額(P)の額を記載してください。

個人事業者は「－」と記載してください。

(イ) 「直前2ケ年間建築コンサル年間平均実績高」欄は、「経営規模等総括表（様式第2号）」の「建築設計業務」における「2期平均」の額を記載してください。

(ウ) 「直前2ケ年間建築コンサル官公庁合計実績高」欄は、「経営規模等総括表（様式第2号）」の「建築設計業務」における「直前第1年度分決算」と「直前第2年度分決算」の合計実績高のうち、国、県又は市町村（公社等含む）発注分を記載してください。

## シ 「直前2年実績高内訳」欄

「経営規模等総括表（様式第2号）」の「建築設計業務」における「直前第1年度分決算」と「直前第2年度分決算」の合計実績高の内訳を、業務区分別、建築物の分類別に千円単位（千円未満切り捨て）で記載してください。

(ア) 「その他」は、調査研究・企画を指します。

(イ) 「建築構造」には、耐震診断等を含みます。

(ウ) 「第1類」から「第4類」の建築物の用途等は下記のとおりです。

第1類	工場、車庫、市場、倉庫等
第2類	体育館、観覧場、学校、研究所、庁舎、事務所、駅舎、百貨店、店舗、共同住宅、寄宿舎等
第3類	銀行、美術館、博物館、図書館、公会堂、劇場、映画館、集会場、ナイトクラブ、ホテル、旅館、料理店、放送局、病院、診療所等
第4類	戸建住宅

## ス 「コンピュータ設備状況」欄

(ア) 「CADソフト（SXF形式）」は、事務所としてSXF形式対応のCADソフトの使用を行っているかどうかについて記入してください。なお、SXF形式とは、Scadec data eXchage Formatの略で、CADデータ交換標準コンソーシアムが開発した異なるCAD間でデータをやりとりする際に使用する中間ファイル形式のことです。

(イ) 「RIBC使用経験」は、事務所としてRIBCを使用した委託業務を経験したかどうかについて記入してください。なお、RIBCとは、（一財）建築コスト管理システム研究所が、システム開発及び整備を行っている営繕積算システムのことです。

(ウ) 「電子入札対応」は、電子入札システムの利用者登録が完了し、パソコンやICカードが有効な状態であるかどうかについて記入してください。有効な場合、ICカードの有効期限を記入してください。

## セ 「代表作品等」欄

貴事務所の実績の中で、特色のあるもの、自信作等を3件まで記載してください。建設年度、建設場所は問いません。

## ソ 「事務所の特色等」欄

事務所の特色等について、下記に留意し出来るだけ具体的に必ず記載してください。

### (ア) 「事務所の体制」について

- ・CPD制度への取組状況については、貴事務所の登録職員数と過去3年間（令和元年度から令和3年度まで）の登録職員全員の取得単位数の合計を記入してください。

- ・みやざき木造マイスターについては、貴事務所の登録職員数を記入してください。

- ・地域貢献活動については、被災建築物応急危険度判定士登録職員数（有効な登録職員に限る）と各種団体での役職経験やNPO活動などその他の地域貢献活動について記載してください。

- ・設計方針等や各種研修会等への参加状況について記載してください。

### (イ) 「登録部門」について

- ・入札参加有資格者名簿の登録を希望する部門に「○」を記入してください。「設備」に○を付ける場合、建築士事務所登録又は建築設備士の在籍が必要です。

### (ウ) 「受託可能分野等」について

- ・建築設計業務（「新・増・改築」「改修」「構造」）、工事監理業務（建築）、設備設計業務（「電気設備」「機械設備」）及び工事監理業務（設備）における受託可能分野の業務に「○」を記入してください。また受託可能分野のうち得意分野については「◎」を記入してください。「構造」には耐震診断等を含みます。

- ・「実績件数」の欄には、受託可能分野に関わらず、過去10年間の実績件数（元請けに限る。民間の業務も含む。）を記入してください。

- ・「その他」の欄には、得意分野とした理由や上記業務以外の業務で得意な業務等について具体的に記載してください。

### (エ) 「その他（上記以外、賞罰等）」について

各種設計競技等での入賞やその他事務所の特色についてPRしたい事項等について記載してください。

## タ 共通事項

本調査カード提出後に記載内容に変更が生じた場合は、参考様式による変更の手続きが可能です。

## (2) 設計事務所主要実績調査票

- ・過去3年間（令和元年度から令和3年度まで）の実績について、年度別に記載してください。計9枚（3枚／年度）の提出となります。

- ・請負額が100万円以上の業務について、金額の大きいものから順に5つまで記載してください。
- ・記載する実績は、元請けに限ります。
- ・該当が無い年度についても「該当無し」で提出してください。
- ・JVで受注した場合は、「備考」欄に主・副の別及び出資比率を記載し、請負額は出資比率で割り戻した額を記載してください。
- ・工期が複数年度にわたる実績については、完了日の属する年度に記載してください。
- ・申請年度分については、申請時に従事している業務も記載してください。
- ・「発注者」欄は、発注者が個人の場合は「個人」と記載してください。
- ・「建物用途」欄は、確認申請書（計画通知書）に準じて記載してください。
- ・「構造」及び「階数」の各欄は、複数棟の場合は代表的な建物について記載してください。
- ・「規模（㎡）」欄は、延べ面積（複数棟の場合は全体の合計）を記載してください。
- ・「業務種類」欄は、基本設計、実施設計、工事監理等を記載してください。
- ・「請負額（千円）」欄は、最終請負額を千円単位（千円未満切り捨て）で記載してください。
- ・「備考」欄は、特色等を記載してください。

## 2 営繕課提出用様式についての問い合わせ先

### 宮崎県県土整備部営繕課

住 所：〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号

電 話：0985-26-7548（直通）

F A X：0985-32-4463

担 当：建築計画担当 郡・山中

(参考様式)

## 宮崎県県土整備部営繕課設計事務所調査カード変更届

宮崎県県土整備部営繕課設計事務所調査カードの記載内容に下記のとおり変更があったので、届出します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮崎県県土整備部営繕課長 殿

住所  
届出者  
氏名

記

変更内容

(注1) 変更届とともに変更内容を反映した調査カードを提出してください。

(注2) 変更内容によっては別途管理課へ入札参加資格変更届の提出が必要です。