

## 公募型指名競争入札の実施要領

平成11年9月14日制定  
最終改正 令和5年2月15日

この要領は、鳥取市が発注する建設工事について、公募型指名競争入札の実施に関する、事務・審査手続きを定める。

### 1 対象工事

公募型指名競争入札は、工事規模が原則1億円以上（一般建築工事については2億円以上）の工事とする。

ただし、発注が年度末にかかる等のため公募期間等必要な日数が取れない場合及びこの要領によることが不相当であると認められる特別な事情が有る場合は、上記に該当する工事であっても指名競争入札によることができるものとする。

### 2 技術資料の収集

鳥取市建設工事指名業者選定要綱（以下「要綱」という。）に基づき建設工事入札参加資格の認定を受けている者のうち、要綱第2条の指名基準を踏まえ、技術資料の提出を求める対象者の範囲を決定した上で、4の技術資料の提出を求めるものとする。

### 3 技術資料の収集に係る公告

公募により4の技術資料を収集しようとする場合においては、次に掲げる事項を含む公告を行うものとする。

公告に明示する事項	内容に関する留意事項
1 工事の概要 (1) 工事名 (2) 工事場所 (3) 工事内容 (4) 工事規模・構造等 (5) 工期 (6) 予定価格	工事内容については、工種、構造、規模等を記述すること。 また、工事の施工に必要とされる技術的な能力、あるいは要件を示す具体的な情報の記述に配慮すること。
2 技術資料の提出を求める対象者に関する事項  (1) 格付等級・経審点数	各工事の規模、技術的特性等を勘案して、建設業者の施工能力及び工事の質を確保する観点から必要なものとする。  市内に本店を有する者については経審点数によるものとする。

(2) 営業所の所在地	必要に応じて本店・支店の営業所所在地の要件を設定すること。
(3) 同種工事の施工実績	<p>必要な程度を越えて厳しい条件を設定して競争参加者を限定することのないよう、技術的観点から真に必要なもののみとすること。</p> <p>また、同種工事として認める工事の範囲の設定にあたっては、施工上の技術的特性を勘案した上で支障がないと認める場合には、類似の工法によるものを含めることとしたり、発注工事の規模よりも小規模なものを認めることとする等、弾力的な運用を図ること。</p>
(4) 資格・経験を有する技術者の配置	技術者の施工実績を条件とする場合は技術的難易度の高い工事、困難な作業条件の下で施工する工事等の場合を除き、経験時における主任技術者、監理技術者等の役職による限定を設けないこと。
3 技術資料の作成及び提出	
(1) 技術資料作成要領の交付方法	技術資料作成要領を入札参加希望者に交付する。交付期間（公告の日から）、交付場所及び申し込み方法を明示すること。
(2) 技術資料の提出方法	技術資料の提出期間、提出場所及び提出方法を明記すること。提出に当たっては、原則として持参させるものとする。ただし、電子入札を実施する場合は電子ファイルの形式で提出させることもできる。
(3) 技術資料の審査に関する事項	提出された技術資料に基づき、審査し、指名する旨を明記する。
4 その他必要と認める事項	関連情報を入手するための照会窓口等、その他、実施上の留意事項を明記すること。

#### 4 技術資料の内容

技術資料に記載する内容は、次によるものとする。

書面により提出する場合の提出部数は2部とする。

記 載 事 項	内 容 に 関 す る 留 意 事 項
1 同種工事の施工実績	(1) 過去10年間に完成した工事の中から代表的

	<p>なものを記載させることとし、記載数の上限（3件まで等）を明記すること。</p> <p>(2) 同種工事の判断基準（工種、諸元等）を明示する。</p> <p>(3) 類似工事の実績は、同種工事の実績が少ない場合にのみ記載するよう明示すること。この場合、類似工事の判断基準（工種、諸元等）を明示すること。</p> <p>(4) 施工実績は、工事名、発注機関名、施工場所、工期及び請負金額のほか、工事概要、技術的特性等を必要に応じて記載させること。</p> <p>(5) JV 構成員としての実績は、出資比率が 20% 以上の場合のものにかぎるものとする。</p> <p>(6) 確認書類として契約書の写し（JV 施工の場合はその協定書の写しも含む。）又は CORINS の登録実績の出力票を添付させること。</p>
2 配置予定技術者	<p>(1) 技術資料提出時に配置予定技術者が特定できない場合は複数の候補者を記入することができることを技術資料作成要領に明記すること。</p> <p>(2) 予定技術者の工事経験については、同種工事等の条件を明記するとともに記載件数の上限（2件まで等）を明示すること。</p> <p>(3) 確認書類として資格証の写しを添付させること。</p>
3 手持ち技術者の状況	<p>(1) 国、県、市町村その他公共的団体が発注した公共性のある工作物に関する建設工事のうち、技術資料の提出期限までに実施完成していない手持ち工事について、技術者の配置状況を記載させること。</p> <p>(2) 技術者の配置状況を記載させる手持ち工事は、技術者の専任を必要とする工事を対象とし、請負金額が 3,500 万円以上の工事（一般建築工事については、7,000 万円以上）について、記載するように求めること。</p>

	(3) この資格は、原則として市内に本店を有する者について求めるものとする。
--	--

## 5 技術資料作成要領

3の技術資料作成要領には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 工事概要の詳細な情報（必要に応じて一般構造図等を添付する。）
- (2) 技術資料の提出を求める対象者に関する事項
- (3) 4の技術資料の内容、記入要領、提出方法等に関する事項
- (4) 技術審査における評価項目及び強化の着目点に関する事項
- (5) その他入札実施の留意事項

## 6 特定建設工事共同企業体に発注する場合の取扱い

### (1) 競争参加資格

特定建設工事共同企業体の代表者以外の構成員に係る客観点数については、必要な施工能力が確保でき、工事の質の低下を招くおそれがないと認められる範囲で、代表者に係る施工実績の要件に比べて緩和することができる

### (2) 同種工事の施工実績

特定建設工事共同企業体の代表者以外の構成員に係る施工実績に係る要件については、必要な施工能力が確保でき、工事の質の低下を招くおそれがないと認められる範囲で、代表者に係る施工実績の要件に比べて緩和することができる。

### (3) 入札参加資格確認書

次により、特定建設工事共同企業体に係る入札参加資格確認書を技術資料と同時に提出させること。

書面により提出する場合の提出部数は各1部とする。

記 載 事 項	内 容 に 関 す る 留 意 事 項
1 共同企業体に関する入札参加資格確認書類	
2 その他の確認書類	
(1) 共同企業体経営規模総括表	審査基準日から1年7か月以内の直近の経営事項審査結果通知書に基づいて記入すること。ただし、技術者数については申請日現在の状況を記入すること。
(2) 共同企業体協定書の副本	印影の鮮明なものとする。
(3) 経営事項審査結果通知書の写し	審査基準日から1年7か月以内の直近の経営事項審査結果通知書とすること。

(4) 使用印鑑届 (5) 印鑑証明書 (6) 誓約書 (7) 委任状（委任する場合）	
--	--

## 7 入札参加資格要件の決定等

公告内容及び技術資料の内容については、当該工事を主管する課（以下「主管課」という。）が案を作成し、鳥取市建設工事指名業者選定要綱第5条に定める建設業者指名審査委員会（以下「審査委員会」という。）に諮り決定する。

## 8 技術資料の審査及び入札参加者の資格の確認

- (1) 別紙「技術審査基準（公募型）」に基づき、提出された技術資料を評価し、「公募型指名競争入札に係る審査表」を作成し、審査委員会に諮るものとする。
- (2) 審査委員会は、「公募型指名競争入札に係る審査表」及び提出資料について総合的に審査するものとする。
- (3) 入札参加資格の確認については、入札参加資格申請書、技術資料及び入札参加資格確認書により行うものとする。

## 9 指名業者の選定

- (1) 公募により広く入札参加希望者を募る入札方法であることから、不必要に厳格な絞りこみは行わないものとする。
- (2) 指名業者については、8の審査結果に基づき、審査委員会において決定する。

## 10 非指名通知等

- (1) 技術資料を提出した者のうち当該工事について指名しなかったものに対して、指名しなかった旨及び指名しなかった理由（以下「非指名理由」という。）を書面又は電子入札システムにより通知するものとする。
- (2) 前号の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（鳥取市の休日を含む）を定める条例（平成元年鳥取市条例第2号）第1条に規定する鳥取市の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、市長に対して非指名理由についての説明を求められることができるものとする。
- (3) 市長は、非指名理由についての説明を求められたときは、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含む。）以内に書面により回答するものとする。
- (4) 第1号の通知における非指名理由は、別紙「技術審査基準（公募型）」の評価項目及び技術資料作成要領の評価の着目点に基づく、観点から説明することとし、他社

と比較して劣っている事項を明記するものとする。

## 1.1 実施上の注意事項

- (1) 手続きの標準日数は、別紙に示す参考日数を標準とする。
- (2) 技術資料が提出されることをもって、提出者に入札参加意欲があるものとみなす。
- (3) 技術資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とするものとする。
- (4) 技術資料その他の提出された書類は、返却しないこととする。
- (5) 技術資料は、提出者に無断で使用しないものとする。
- (6) 第2号から第5号までに掲げる事項については、5の技術資料作成要領において明らかにするものとする。
- (7) 誤記等の訂正のための資料の差替えは、審査委員会の判断による。
- (8) 技術資料を提出した業者名は公表しないこととするが、業者数の公表は差し支えない。

附 則

この実施要領は、平成11年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年2月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年7月1日から施行する。

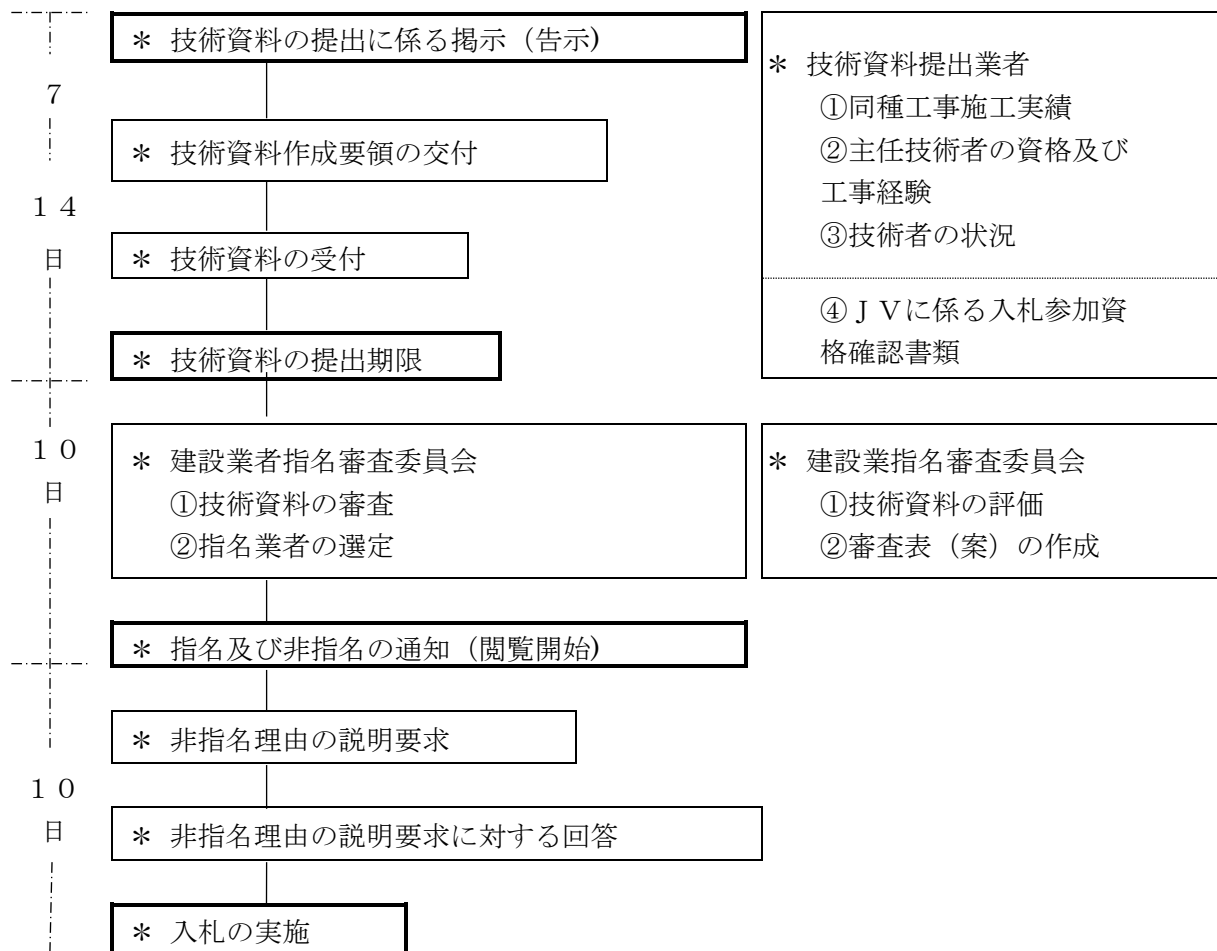
附 則

この要領は、平成29年4月5日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年2月15日から施行する。

## 「公募型指名競争入札」の手続きフロー



（注）上記日数は標準的日数で、休日を含まない。

公募型指名競争入札の技術資料

工事名

---

会社住所

会社名

作成責任者 所属

職

氏名