令和８年度[第 38-Z1402-02 号]北駿地区新構想高等学校（仮称）校舎棟他新築工事設計業務委託業務説明書

静岡県財務部建築工事課発注の『令和８年度[第 38-Z1402-02 号]北駿地区新構想高等学校（仮称）校舎棟他新築工事設計業務委託』に係る公募型プロポーザル方式の手続き開始の公告に基づく、契約予定者を特定するための技術資料等の提出については、関係法令に定めるもののほか、この説明書によるものとする。

１　業務内容等

(1)　業務目的

本業務は、御殿場高等学校、御殿場南高等学校及び裾野高等学校の３校の特性を生かしつつも、より良い教育条件の整備確立を図るため、発展的な再編により、地域への愛着を育くみ、単位制ならではの多様な学びを大切にした全日制の北駿地区新構想高等学校の設計を行うものである。

(2)　業務内容

ア　施 設 名 称　　北駿地区新構想高等学校（仮称）
イ　業務の内容　　北駿地区新構想高等学校（仮称）新築工事に伴う基本設計及び実施設計
ウ　敷地の場所　　静岡県御殿場市新橋　地内
エ　敷 地 面 積　　40,059 ㎡
オ　構 造 規 模

名称	構造・階数	延べ面積（㎡）	静岡県建築設計等委託料算定基準 別表２　建築物の類型用途
新校舎	鉄骨造　４階建	8,694 ㎡	第７号　第１類
新体育館	鉄骨鉄筋コンクリート造　２階建	3,000 ㎡	第３号　第１類
渡り廊下	鉄骨造　平屋建	156 ㎡	第１号　第１類
駐輪場	鉄骨造　平屋建	239 ㎡	第１号　第１類

(3)　履行期限

令和 10 年５月 22 日（月）限り。ただし、基本設計は令和９年５月 31 日（月）限り。

(4)　契約限度額

本業務の契約限度額は、279,873,000 円（消費税込み）とする。

(5)　成果品

令和８年度[第 38-Z1402-02 号]北駿地区新構想高等学校（仮称）校舎棟他新築工事設計業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）のとおりとする。

２　参加表明書及び技術資料を提出するために必要な要件

静岡県における建設関連業務の委託に係る競争入札参加資格の認定を受けている者のうち、次に掲げる条件をすべて満足していること。

(1)　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定に該当しないこと。

(2)　静岡県における建設関連業務の委託に係る競争入札参加資格のうち、建築関係建設コンサルタント業務に係る競争入札参加資格の認定を受けている者であること。

(3)　建築士法(昭和 25 年５月 24 日法律第 202 号)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。

(4)　建築関係建設コンサルタント業務における総合点数が 200 点以上であること。

(5)　一級建築士３人以上を有すること。

(6)　次に示す要件を全て満たす技術者を当該業務に配置できること。

ア　配置予定管理技術者

(ｱ)　一級建築士の資格を有する者。

(ｲ)　静岡県業務委託契約約款（建築設計）第 10 条第１項に定める管理技術者であること。

(ｳ)　参加表明書等の提出期限日以前に当該参加者の組織に属していること。

(ｴ)　主任担当技術者を兼任しないこと。

イ　配置予定主任担当技術者

(ｱ)　建築担当の主任担当技術者は、参加表明書等の提出期限日以前に当該参加者の組織に属していること。

(7)　参加表明書の提出期限の日から契約の時までの期間に、静岡県工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱（平成元年８月 29 日付け管第 324 号）に基づく入札参加停止を受けていないこと。

(8)　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(9)　静岡県発注公共工事暴力団排除措置要領（平成５年８月１日施行）に基づき、指名からの排除措置を受けていないこと。

3　参加表明書及び技術資料の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により参加表明書及び技術資料を提出すること。

(1)　提出期間

令和８年６月３日（水）から令和８年６月 12 日（金）（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前９時から午後５時までの間、ただし最終日は午後３時まで（必着）

(2)　提出先

別表１の１に示す、静岡県財務部建築企画課契約班まで持参又は郵送により提出すること。

(3)　提出内容

ア　参加表明書（様式１号）	１部
イ　技術資料（別表２に示す様式２～７、根拠書類を含む）	各２部
ウ　イのＰＤＦ形式データ（根拠書類を含む）を記録したＣＤ－Ｒ	１枚

4　参加表明書及び技術資料の作成及び記載上の留意事項

(1)　参加表明書（様式１号）

様式１号により作成すること。

(2)　技術資料（様式２～７）

ア　作成方法及び内容に関する留意事項

別表２により作成すること。書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとし、文字サイズは 10.5 ポイント以上とする。

イ　技術資料の無効

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、又は記載漏れ・不整合等の記載の誤りがある場合は、技術資料を無効とし、非選定とすることがある。

5　本説明書及び特記仕様書に対する質問

(1)　本説明書又は特記仕様書に対する質問がある場合は、次に従い書面（様式自由）により提出することとし、電子メール、FAX、持参、郵送のいずれの方法でも可とする。ただし、電子メール及び FAX にて送信の場合、その旨を電話で連絡すること。

ア　受付期間

令和８年６月３日（水）午前９時から令和８年７月３日（金）午後５時までの間（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前９時から午後５時までの間）

イ　提出先

別表１の１に示す、静岡県財務部建築企画課契約班

ウ　その他

文書には担当窓口の部署、担当者名、電話及び FAX 番号、電子メールアドレス等を併記すること。

(2)　(1)の質問に対する回答書は、質問を受理した日から５日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に質問者へ電子メールにより行うほか、下記により閲覧に供する。

ア　閲覧期間

回答した日から令和８年７月 15 日（水）（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前９時から午後５時までの間

イ　閲覧場所

別表１の２に示す静岡県財務部建築工事課教育施設班及び静岡県財務部建築企画課ホームページ「プロポーザル方式に係る公告」
https://www.pref.shizuoka.jp/kurashikankyo/kenchiku/kokyokenchiku/1003515/1078887/index.html

6　技術提案書及び見積書の提出者の選定

(1)　評価基準

参加表明書及び技術資料を提出した者が５者を超えた場合は、技術資料を別表３の２及び３に示す評価項目・基準で評価し、技術提案書及び見積書の提出者を選定する。

(2)　技術提案書及び見積書の提出者の選定数

技術提案書及び見積書の提出者を５者程度選定する。

技術提案書及び見積書の提出者として選定された者に対しては、選定通知書により令和８年６月 18 日（木）までに電子メールにて通知する。

7　非選定理由に関する事項

(1)　参加表明書および技術資料を提出した者のうち、技術提案書及び見積書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）を書面（非選定通知書）により、令和８年６月 18 日（木）までに通知する。

(2)　(1)の通知を受けた者は、非選定通知の日の翌日から令和８年６月 25 日（木）（土曜日、日曜日及び祝日を除く）までに書面（様式自由）により、発注者に対して非選定理由について説明を求めることができる。

(3)　説明を求められたときは、説明を求めた者に対し、令和８年６月 30 日（火）までに書面により回答する。

(4)　(2)の書面は、別表１の１に示す静岡県財務部建築企画課契約班まで提出すること。

提出方法は、電子メール、FAX、持参、郵送のいずれの方法でも可とする。ただし、電子メール及び FAX にて送信の場合、その旨を電話で連絡すること。

8　技術提案書及び見積書の提出

技術提案書及び見積書の提出者として選定された者は、次により技術提案書及び本業務に係る技術提案書に記載する内容を踏まえた見積書を提出すること。見積書は、契約限度額を超えていないことを確認するために提出を求めるが、評価が最も高い者が２者以上存在した場合は、契約予定者を特定するための資料としても用いる。なお、積算の参考とするため、契約予定者に特定された者には再度見積を依頼することがある。

(1)　提出期間

令和８年６月 19 日（金）から令和８年７月 16 日（木）（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前９時から午後５時までの間とする。

(2)　提出先

別表１の２に示す、静岡県財務部建築工事課教育施設班まで持参又は郵送により提出すること。

(3)　提出内容

ア　技術提案書（様式８～10 号－２）	各１部
イ　アのＰＤＦ形式データ（添付書類を含む）を記録したＣＤ－Ｒ	１枚
ウ　見積書（様式自由）	１部

9　技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(1)　技術提案書作成上の基本事項

技術提案書は、調査、検討及び設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。また、他の建設コンサルタント等の協力を得て又は学識経験者等の援助を受けて業務を実施する場合には、技術提案書にその旨を明記すること。なお、本説明書において記載された事項以外の内容が技術提案書に含まれている場合は、その部分の提案を無効とする。

(2)　作成方法及び内容に関する留意事項

別表２により作成すること。書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとし、文字サイズは 10.5 ポイント以上とする。

(3)　技術提案書の無効

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、又は記載漏れ・不整合等の記載の誤りがある場合は、技術提案書を無効とし、非特定とすることがある。

10　ヒアリング

技術提案書の提案内容等について、配置予定の管理技術者に対して、次のとおりヒアリングを実施し、技術提案書の評価を行う。なお、ヒアリング出席者は管理技術者とするが、補助として担当技術者１名の出席を認めるものとする。

(1)　実施日時

令和８年７月 23 日（木）（１者に対し 30 分程度、詳細な時間については別途通知する。）

(2)　実施方法

原則、ＷＥＢでのヒアリングとする。使用するシステム等については、事前に担当窓口と調整することとし、通信環境に係るテスト等を事前に行ったうえで、ヒアリングを行う。

(3)　ヒアリング事項

ア　配置予定の管理技術者から業務の実施方針及び技術提案書の内容について説明

イ　質疑応答

(ｱ)　配置予定の管理技術者の経歴及び業務実績

(ｲ)　業務の実施方針及び技術提案書の内容

(4)　その他

ア　ヒアリング時における、資料の追加は認めない。

イ　参加時に配置予定の管理技術者であることを確認することができる写真付の身分証明書を提示すること。

ウ　説明に機材等が必要な場合は、技術提案書にその旨を記載し、ヒアリング時には必要となる機材等を用意すること。

11　選定委員会

選定委員会は次の表に掲げる委員で構成し、技術資料及び技術提案書の選定及び特定を行う。

役 職	氏　　名	職　　名
委員長	稲垣　勝美	静岡県財務部参事（営繕担当）
委員	池谷　朗	静岡県財務部建築企画課長
委員	大石　高広	静岡県財務部建築工事課長
委員	久保池　一博	静岡県財務部設備課長
委員	西澤　健太郎	静岡県教育委員会教育施設課長
委員	河内　慶太	静岡県教育委員会高校教育課学校づくり推進室長

12　契約予定者の特定

(1)　評価基準

技術資料及び技術提案書を別表３の評価項目・基準で評価し、評価が最も高い者を契約予定者として特定する。ただし、評価の最も高い者が２者以上あるときは、その中で見積額の最も低い者を特定することとし、また、見積額の最も低い者が２者以上あるときは、当該者のくじ引きにより契約予定者を特定する。

(2)　契約予定者への通知

契約予定者として特定された者には、特定通知書により令和８年７月 28 日（火）までに通知する。

13　非特定理由に関する事項

(1)　技術提案書及び見積書を提出した者のうち、契約予定者として特定されなかった者(「６　技術提案書及び見積書の提出者の選定」により技術提案書及び見積書の提出者として選定されなかった者を除く。）に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を書面（非特定通知書）により、令和８年７月 28 日（火）までに通知する。

(2)　(1)の通知を受けた者は、非特定通知の翌日から令和８年８月５日（水）（土曜日、日曜日及び祝日を除く）までに書面（様式自由）により、発注者に対して非特定理由について説明を求めることができる。

(3)　説明を求められたときは、令和８年８月７日（金）までに説明を求めた者に対して、書面により回答する。なお書面は電子データとし、電子メールにて送信する。

(4)　(2)の書面は、別表１の１に示す静岡県財務部建築企画課契約班まで提出すること。提出方法は、電子メール、FAX、持参、郵送のいずれの方法でも可とする。ただし、電子メール及び FAX にて送信の場合、その旨を電話で連絡すること。

14　契約条件等

(1)　契約書の作成

契約書の締結にあたっては、契約書を作成しなければならない。

(2)　契約保証金

免除する。

(3)　支払について

・この業務は、令和８年度から令和 10 年度にわたるものである。

・令和８年度の支払限度額は 14,493,000 円、令和９年度の支払限度額は 133,444,000 円とし、残額は令和 10 年度に支払う。

・発注者は、上記の支払について予算の都合により変更することができる。

(4)　概算工事費の算出

・基本設計及び実施設計完了時に、施設整備の工事費を発注者に示し、予定工事費（73.7 億円※1）内である根拠を資料等により示さなくてはならない。

・基本設計及び実施設計完了時の各段階において、万が一、予定工事費内に工事費が収まらない場合、受注者は設計の修正等を行うことにより、予定工事費内に工事費を収めなければならない。※2

※１　諸経費、４週８休による労務費補正、地域地区補正及び消費税を含む。

※２　受注者の責によらない概算工事費の増はこの限りでない。

15　労働関係法令等遵守の誓約書の作成

事業者等を守り育てる静岡県公契約条例第６条の規定に基づき策定された「県の取組方針」により、本業務に従事する者の労働環境の整備を図るため、以下の書類を提出すること。

(1)　契約時に、労働関係法令等を遵守する旨等を記載した誓約書（公契約に係る「労働関係法令等遵守の誓約書」に関する事務取扱要領　様式第２号）

(2)　本業務の一部を他の者に行わせ、又は当該業務に派遣労働者を関わらせようとするときは、全ての下請負者から提出させた労働関係法令を遵守する旨等を記載した誓約書（公契約に係る「労働関係法令等遵守の誓約書」に関する事務取扱要領　様式第３号）の写し

16　暴力団員等又は暴力団関係業者による不当介入を受けた場合の措置

(1)　本業務の受注者は暴力団員等又は暴力団関係業者による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

(2)　(1)により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかに発注者に報告すること。発注者への報告は必ず文書で行うこと。

(3)　受注者は暴力団員等又は暴力団関係業者により不当介入を受けたことから工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

※不当介入を受けたにもかかわらず警察及び発注者への通報（報告）等を怠った場合は、入札参加資格停止の措置を受けることがある。

17　その他の留意事項

(1)　手続きに用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

(2)　本設計業務の受注者又は当該受注者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者は、本設計業務に基づき今後発注する建設工事の入札について参加を制限する場合がある。

＜当該受注者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者＞

ア　当該受注者の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える株式を有し、又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしている建設業者

イ　建設業者の代表権を有する役員が当該受注者の代表権を有する役員を兼ねている場合における当該建設業者

(3)　提出期限までに参加表明書及び技術資料を提出しない者又は技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。

(4)　提出書類の作成、提出及びヒアリング等に掛かるすべての費用は、提出者の負担とする。

(5)　提出書類に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術資料並びに技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して静岡県工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止を行うことがある。

また、提出された参加表明書、技術資料又は技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その技術提案書等を無効とする。

ア　参加表明書、技術資料又は技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合

イ　参加表明書、技術資料又は技術提案書と無関係な書類である場合

ウ　他の業務の参加表明書、技術資料又は技術提案書である場合

エ　白紙である場合

オ　本業務説明書に指示された項目を満たしていない場合

カ　発注者名に誤りがある場合

キ　発注案件名に誤りがある場合

ク　提出者名に誤りがある場合

ケ　その他未提出又は不備がある場合

(6)　提出された書類は返却しない。また、提出された参加表明書及び技術資料並びに技術提案書は、技術提案書及び見積書の提出者の選定又は契約予定者の特定以外に提出者に無断で使用しない。なお、特定された技術資料及び技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

(7)　提出期限後において、提出書類は受理しないとともに提出書類に記載された内容の変更を認めない。また、技術資料並びに技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

(8)　本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

(9)　照会窓口は、別表１のとおりとする。

(10)　契約予定者として特定された者は速やかに提案内容を適切に反映した特記仕様書を提出し、契約後、その特記仕様書に即した業務計画書を作成し提出すること。ただし、技術提案書の内容のうち、発注者が採用を認めないことを通知した提案内容は除く。また、発注者が工程上適切な時期に履行を確認するために、技術提案履行確認シートを契約後作成し、監督員に業務計画書提出時に提出する。なお、契約予定者の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書作成のために、具体的な実施方法について提案を求めることがある。

(11)　監督員は、上記技術提案履行確認シートに基づき工程上適切な時期に履行状況を確認する。技術提案の内容が不履行の場合には、受発注者間において責任の所在を協議し確認する。技術提案書の内容の全部又は一部が受注者の責により実施されなかった場合は、静岡県委託業務等成績評定要領及び静岡県委託業務等成績評定考査基準に基づき業務執行に係る過失に伴う減点として、減点の対象とする。また、契約書に基づき修補の請求、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償の請求を行うことができる。

(12)　特記仕様書Ⅲ－２－(3)ガイドライン・指針等に記載されているもののうち、冊子販売やインターネット等で公表されていない資料を参加表明者に対し提供する。

別表１（窓口）〒420-8601　静岡市葵区追手町 9-6　静岡県庁東館 13 階

番号	役　　割	部　局　名	電話及び FAX 番号	E-mail
1	契約に関する相談窓口	静岡県財務部 建築企画課 契約班	TEL：054-221-2357 FAX：054-221-2386	kenchikukikaku @pref.shizuoka.lg.jp
2	技術に関する照会窓口	静岡県財務部 建築工事課 教育施設班	TEL：054-221-3229 FAX：054-221-2386	kenchikukouji @pref.shizuoka.lg.jp

別表２（技術資料及び技術提案書の作成及び記載上の留意事項）

１　技術資料及び技術提案書の書類一覧

（以下の様式を記載の上、提出すること。）

様式等	ｻｲｽﾞ	枚数	タイトル
様式２号	Ａ４縦型	1	技術資料（表紙）
様式３号	Ａ４縦型	1	参加資格要件の確認等
様式４号	Ａ４縦型	1	配置予定管理技術者の経験及び能力
様式５号－１	Ａ４縦型	1	配置予定各主任担当技術者の経験及び能力【その１】
様式５号－２	Ａ４縦型	1	配置予定各主任担当技術者の経験及び能力【その２】
様式６号	Ａ４縦型	1	企業の能力等
様式７号	Ａ４縦型	1	業務成績にかかる評価点確認申請書
様式８号	Ａ４縦型	1	技術提案書（表紙）
様式９号	Ａ４縦型	2	業務の実施方針
様式 10 号－１	Ａ３横型	1	技術提案（特定テーマ１）
様式 10 号－２	Ａ３横型	1	技術提案（特定テーマ２）

２　技術資料及び技術提案書作成上の留意事項

≪様式２～10 号－２について≫

・各様式は片面、サイズは日本産業規格による。
・添付書類が不十分な場合は評価しない。
・書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
・提出書類について、本説明書び別添の様式に示された条件に適合しない場合、記載漏れの場合又は記載内容の不整合若しくは誤りがある場合には無効とすることがある。

≪様式９号、様式 10 号－１及び様式 10 号－２について≫

・文字サイズは 10.5 ポイントを基本とし、文字間隔は標準とする。
・記載する本文中には、提案者名が特定又は推測できるような記載（会社名、配置技術者名等）やロゴマーク等の使用しないこと。
・カラーで作成した場合はカラーのまま評価する。

記載事項	内容に関する留意事項
(1)　参加資格要件の確認等 （様式３号）	・発注業種の認定は、「参加者の資格要件」に示す認定を受けている業種のみ記載すること。 ・静岡県における有効な「建設関連業務入札参加資格の審査結果」通知の写しを添付すること。 ・一級建築士事務所登録申請書又は建築士事務所登録通知書の写しを添

	付すること。 ・建築士法第 24 条の６に規定により閲覧に供する書類の写し等を添付すること。（一級建築士の人数の確認）
(2)　配置予定管理技術者の経験及び能力（様式４号）	・一級建築士の資格証の写しを添付すること。 ・ＣＰＤについては、別紙１（継続教育（ＣＰＤ）単位の評価について）を参照の上、各団体が発行する CPD 取得単位数の証明書の写しを添付すること。 （例：(社) 静岡県建築士会が発行する CPD 個人実績表又は（社）日本建築士会連合会及び (社) 静岡県建築士会が連名で発行する建築士会継続能力開発（CPD）実績証明書　など） ・管理技術者として平成 28 年度から技術資料提出期限日に完了した同種又は類似業務がある場合は記載する。 ＊同種業務とは、次の要件（延床面積、用途、工事種別）を全て満たす建築設計業務（基本及び実施設計を行ったもの） 延床面積：1 棟当たり 8,600 ㎡以上（既存部分は含まない。） 用　　途：国、地方公共団体又は特殊法人等が発注した学校教育法第１条の規定に基づく学校（ただし、幼稚園除く。）の校舎（普通教室及び特別教室があるもの） 工事種別：新築又は増築 ＊類似業務とは、次の要件（延床面積、用途、工事種別）を全て満たす建築設計業務（基本及び実施設計を行ったもの） 延床面積：1 棟当たり 4,300 ㎡以上（既存部分は含まない。） 用　　途：国、地方公共団体又は特殊法人等が発注した学校教育法第１条の規定に基づく学校（ただし、幼稚園除く。）の校舎（普通教室及び特別教室があるもの） 工事種別：新築又は増築 ・同種業務又は類似業務として記載する業務は１件とする。 ・同種業務として記載したが同種業務として認められない場合、類似業務には該当する場合でも類似業務の実績としては評価しない。 ・業務が同種又は類似業務に該当していることが分かる書類の写し（発注者、業務名、契約金額、工期が記載されている契約書の部分、業務内容や施設の概要が分かる仕様書、平面図（室名が分かるもの）等）を添付すること。 ・協力事務所としての参加は、実績としない。 ・同種又は類似業務に管理技術者として従事したことが分かる書類の写し（業務管理体制系統図等、業務体制の分かる書類等）を添付すること。

(3)　配置予定各主任担当技術者の経験及び能力 （様式５号－１） （様式５号－２）	・建築担当の主任担当技術者は参加表明書等の提出期限日以前に当該参加者の組織に属していることを証明する書面（住民税特別徴収額通知書又は雇用保険被保険者資格取得確認通知書）の写しを添付すること。 ・取得した資格がある場合は、その資格証の写しを添付すること。 ・ＣＰＤについては、別紙１（継続教育（ＣＰＤ）単位の評価について）を参照の上、各団体が発行するCPD取得単位数の証明書の写しを添付すること。 （例：(社) 静岡県建築士会が発行するCPD個人実績表又は（社）日本建築士会連合会及び(社) 静岡県建築士会が連名で発行する建築士会継続能力開発（CPD）実績証明書　など） ・主任担当技術者又は管理技術者として「(2)配置予定管理技術者の経験及び能力」に記載する同種又は類似業務に従事した実績がある場合は記載する。 ・同種又は類似業務は平成28年度から技術資料提出期限日に完了した業務とする。 ・同種業務又は類似業務として記載する業務は１件とする。 ・同種業務として記載したが同種業務として認められない場合、類似業務には該当する場合でも類似業務の実績としては評価しない。 ・業務が同種又は類似業務に該当していることが分かる書類の写し（発注者、業務名、契約金額、工期が記載されている契約書の部分、業務内容や施設の概要が分かる仕様書、平面図（室名が分かるもの）等）を添付すること。 ・建築の主任担当技術者については、協力事務所としての参加は、実績としない。 ・同種又は類似業務に主任担当技術者又は管理技術者として従事したことが分かる書類の写し（業務管理体制系統図等、業務体制の分かる書類等）を添付すること。

(4)　企業の能力等 （様式６号）	・「(2)配置予定管理技術者の経験及び能力」に記載する同種又は類似業務の実績がある場合は記載する。 ・同種又は類似業務は平成 28 年度から技術資料提出期限日に完了した業務とする。 ・業務が同種又は類似業務に該当していることが分かる書類の写し（発注者、業務名、契約金額、工期が記載されている契約書の部分、業務内容や施設の概要が分かる仕様書、平面図（室名が分かるもの）等）を添付すること。 ・同種業務又は類似業務として記載する業務は１件とする。。 ・同種業務として認められない場合で、類似業務には該当する場合でも類似業務の実績としては評価しない。 ・業務が同種又は類似業務に該当していることが分かる書類の写し（発注者、業務名、契約金額、工期が記載されている契約書の部分、業務内容や施設の概要が分かる仕様書、平面図（室名が分かるもの）等）を添付すること。 ・協力事務所としての参加は、実績としない。 ・本社所在地がわかる資料として、登記簿謄本の必要が部分の写しを添付すること。 ・静岡県地震被災建築物応急危険度判定士を雇用している場合は４名以内で記載し、静岡県地震被災建築物応急危険度判定士登録証（キャッシュカード大）の写しと参加表明書等の提出期限日以前に当該参加者の組織に属していることを証明する書面（住民税特別徴収額通知書又は雇用保険被保険者資格取得確認通知書）の写しを添付すること。 ・令和７年度の静岡県内における清掃、美化活動、交通安全活動等の自発的な地域貢献活動がある場合は、活動時期等の詳細について記載する。根拠書類として、地域貢献活動を証明する第三者の証明書、新聞記事等を添付すること。 ・令和７年度に静岡県内居住者（雇用後に県内居住者となったものを含む）の雇用実績がある場合は記載する。根拠書類として、雇用を証明する書類として住民税特別徴収額通知書又は雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写しを添付すること。また、県内居住を証明する根拠書類として、「住民票」の写し又は「運転免許証」の写しを添付すること。（住民票は、技術資料提出日が属する月の３か月前の月初め１日以降に発行され、個人番号（マイナンバー）の記載のないものの写し） ・技術資料提出期限日に有効な品質管理・環境マネジメントシステムの認証取得がある場合は記載する。根拠書類として、認証取得を証明できる書類を添付すること。 ・技術資料提出期限日に有効な建築士事務所賠償責任保険に加入している場合は記載する。根拠書類として、保険証券の写しを添付すること。

(5)　業務成績にかかる評価点確認申請書 （様式７号）	・過去３か年度における業務成績評定点の平均点をエクセルのプルダウンメニューにより入力する。 ・申請評価基準を未記入(空欄)でとした場合は、県の算定によるものとする。未記入(空欄)の場合でも本様式は提出すること。 ・業務成績は、静岡県発注業務の過去３か年度の業務実績による。当該業種の成績評定実績がない場合は、加点評価しない。過去３か年度とは、令和５年度から令和７年度とする。原則として、県の静岡県建設事務総合システム（当該業務の発注業種と同業種【建築】）を活用して算定するが、算定と申請内容に相違がある場合は、申請者に確認し点数を決定する。 ・発注機関から根拠となる資料（委託業務成績評定通知書の写し等）を求められた場合は提出すること。
(6)　業務の実施方針 （様式９号）	・業務の理解度及び実施手順が分かるように、「取組体制」、「設計チームの特徴」、「設計の進め方」、「特に重視する設計上（意匠、構造、設備の各分野）の配慮事項と対応方針」、「その他業務実施上の配慮事項」（様式 10 号－１、－２に記載する内容を除く。）を簡潔に記述する。 ・Ａ４サイズ片面２枚以内に記載すること。
(7)　技術提案 特定テーマ１ （様式 10 号－１） 特定テーマ２ （様式 10 号－２）	・以下に掲げる特定テーマ１、２に対する取組方法を具体的に記載する。 ・特定テーマごとに、Ａ３サイズ片面１枚に記載すること。 **特定テーマ１：多様な学びや活動に配慮するとともに、外部連携に配慮した空間の考え方** 本施設は、御殿場高校、御殿場南高校、裾野高校の３校を、北駿地区新構想高校として普通科の他に商業や工業、福祉、家庭などの多様な学びを選択できる大規模単位制学校に再編するものである。その特色を生かし、以下の事項について具体的な提案を求める。ただし、３については必須ではない。 １　単位制学級に対する空間の考え方 単位制学級に配慮し、学校生活や学校運営の利便性が高く、生徒間の共同意識醸成に配慮した提案をすること。 ※諸室は特記仕様書 別添１「【参考】北駿新構想高等学校（仮称）想定整備面積案」に記載している室を想定しているが、平面プラン等の具体的図面を求めるものではない。 ２　外部連携等に配慮した空間の考え方 地元自治体、企業等と連携したキャリア教育等が実施しやすい提案をすること。 ※外部連携については特記仕様書 別添２「【参考】想定する外部連携」に具体的活動例や活用諸室を想定しているが、他の提案を制限するものではない。 ３　その他独自の空間の考え方 上記１～２に限らず、特記仕様書 別添３「静岡県立高等学校の在り方に係るグランドデザイン（北駿地区）」及び別添４「北駿地区新構想高等学校　整備コンセプト」を踏まえた多様な学びの場を実現する独自の提案を可能とする。

	特定テーマ２：コスト縮減方策およびコストコントロールに関する考え方 近年の建設資材価格および労務費の高騰を踏まえ、本業務においては、設計段階からの計画的なコスト縮減および工事費の適正化を図ることを目的として、以下の事項について具体的な提案を求める。ただし、３については必須ではない。 １　コスト縮減に資する設計方策 建築計画、構造計画、設備計画等における工夫により、品質を確保しつつ工事費の縮減が可能となる具体的な手法を示すこと。 （例：仕様の最適化、標準化の活用、構造・設備の合理化、維持管理コスト低減を含むライフサイクルコストの最適化 等） ２　設計段階におけるコストコントロール手法 概算工事費の算定方法、VE の実施方針、設計進捗に応じたコスト管理プロセス、発注者との協議体制等、設計段階でのコストコントロールの仕組みを明確に示すこと。 ３　その他、工事費の適正化に資する提案 上記１～２に限らず、設計者としての専門性を踏まえ、発注者が求める品質・機能を確保しつつ、独自の提案を可能とする。

別表３　（評価項目・基準）

１　配置予定技術者の資格及び業務実績等（36 点）

(1)　管理技術者の同種・類似業務の実績

ア　過去 10 年間の管理技術者の同種・類似業務の実績数を下表により評価する。

評価項目	評価基準	配点	得点
過去 10 年間の管理技術者の同種・類似業務の実績	同種業務の実績がある	6.0 点	6.0 点
	類似業務の実績がある		3.0 点
	同種・類似業務ともに実績なし		0.0 点

＊同種業務とは、次の要件（延床面積、用途、工事種別）を全て満たす建築設計業務（基本及び実施設計を行ったもの）

・延床面積：1 棟当たり 8,600 ㎡以上（既存部分は含まない。）

・用　　途：学校教育法第１条の規定に基づく学校（ただし、幼稚園除く。）の校舎（普通教室及び特別教室があるもの）

・工事種別：新築又は増築

＊類似業務とは、次の要件（延床面積、用途、工事種別）を全て満たす建築設計業務（基本及び実施設計を行ったもの）

・延床面積：1 棟当たり 4,300 ㎡以上（既存部分は含まない。）

・用　　途：学校教育法第１条の規定に基づく学校（ただし、幼稚園除く。）の校舎（普通教室及び特別教室があるもの）

・工事種別：新築又は増築

＊管理技術者は過去に管理技術者として、従事した実績とする。

＊過去 10 年間とは、平成 28 年度から技術提案書提出期限日までをいう。

(2)　各主任担当技術者の同種・類似業務の実績及び資格

ア　過去 10 年間の各主任担当技術者の同種・類似業務の実績を下表により評価する。

評価項目	評価基準		配点	得点
過去 10 年間の各主任担当技術者の同種・類似業務の実績	建築	同種業務の実績がある	4.0 点	4.0 点
		類似業務の実績がある		2.0 点
		同種・類似業務の実績ともになし		0.0 点
	構造	同種業務の実績がある	2.0 点	2.0 点
		類似業務の実績がある		1.0 点
		同種・類似業務の実績ともになし		0.0 点
	電気	同種業務の実績がある	2.0 点	2.0 点
		類似業務の実績がある		1.0 点
		同種・類似業務の実績ともになし		0.0 点
	機械	同種業務の実績がある	2.0 点	2.0 点
		類似業務の実績がある		1.0 点
		同種・類似業務の実績ともになし		0.0 点

＊同種業務・類似業務とは、(1)アに記載のある業務とする。

＊過去 10 年間とは、平成 28 年度から技術提案書提出期限日までをいう。

イ　各主任担当技術者の資格を下表により評価する。なお資格がない場合は、評価しない。

評価科目		資　　格	配点	得点
各主任担当技術者の資格	建築	一級建築士	2.0 点	2.0 点
		二級建築士		1.2 点
	構造	構造設計一級建築士	2.0 点	2.0 点
		一級建築士		1.2 点
	電気	一級建築士、建築設備士、技術士※１	2.0 点	2.0 点
		二級建築士、１級電気工事施工管理技士、電気主任技術者		1.2 点
		２級電気工事施工管理技士、消防設備士		0.8 点
	機械	一級建築士、建築設備士、技術士※２	2.0 点	2.0 点
		二級建築士、１級管工事施工管理技士		1.2 点
		２級管工事施工管理技士、消防設備士		0.8 点

※１　電気電子または総合技術監理(電気電子)部門を評価対象とする。
※２　衛生工学または総合技術監理(衛生工学)部門を評価対象とする。

(3)　管理技術者と各主任担当技術者の技術力の研鑽

ア　管理技術者と各主任担当技術者の技術力の研鑽に関する取組を下表により評価する。

評価項目		評価基準	配点	得点
CPD 制度の取得単位※１	管理技術者	ＣＰＤ制度に１年以上継続して登録しており、１年間の取得単位が推奨(目標)単位以上の場合	4.0 点	4.0 点
		ＣＰＤ制度に１年以上継続して登録しており、１年間の取得単位が推奨(目標)単位の半数以上推奨(目標)単位未満の場合		2.0 点
		上記に該当しない		0.0 点
	各主任技術者	ＣＰＤ制度に１年以上継続して登録しており、１年間の取得単位が推奨(目標)単位以上の場合	2.0 点	2.0 点
		ＣＰＤ制度に１年以上継続して登録しており、１年間の取得単位が推奨(目標)単位の半数以上推奨(目標)単位未満の場合		1.0 点
		上記に該当しない		0.0 点

※１　継続教育(CPD)の取組状況の評価については、別紙１「継続教育（ＣＰＤ）単位の評価について」を参照のこと。

2　企業の能力等（20 点）

(1)　事務所の同種・類似業務の実績

過去 10 年間の同種・類似業務の実績数を下表により評価する。

評価項目	評価基準	配点	得点
過去 10 年間の事務所の同種・類似業務の実績	同種業務の実績がある	4.0 点	4.0 点
	類似業務の実績がある		2.0 点
	同種・類似ともに実績なし		0.0 点

＊同種業務・類似業務とは、１(1)アに記載のある業務とする。
＊過去 10 年間とは、平成 28 年度から技術提案書提出期限日までとする。

(2)　業務成績

過去３か年度の当該業務の発注業種と同業種の業務成績を下表により評価する。

評価項目	評価基準	配点	得点
過去３か年度における業務成績※1	80 点以上※2	4.0 点	4.0 点
	78 点以上 80 点未満※3		2.0 点
	78 点未満※4		0.0 点

※１　企業の業務成績は、静岡県発注の営繕関係及び公営住宅関係の当該業務と同業種における過去３か年度(令和５年度から令和７年度に完了した当初契約金額 100 万円以上の業務)の平均点で評価する。当該業務の成績評定がない入札参加者については加点しない。過去３か年度とは、前年度から過去３か年度とする。

原則として、静岡県建設事務総合システム（当該業務の発注業種と同業種【建築】）を活用して算定するが、技術資料様式１号により県と異なる平均点の範囲の申告があった場合は、申請者から根拠となる資料（委託業務成績評定通知書の写し等）の提出を求めて内容を確認し、平均点を決定する。技術資料様式１号に記載のない場合は、静岡県の算定により評価する。

※２　過去３か年度の平均点の直近上位整数を基準点とし、（基準点＋２）点以上とする

※３　過去３か年度の平均点の直近上位整数を基準点とし、基準点以上（基準点＋２）点未満とする

※４　過去３か年度の平均点の直近上位整数を基準点とし、基準点未満とする

(3)　ISO

ISO 取組状況を下表により評価する。

評価項目	評価基準	配点	得点
ISO の取組	ISO9001 又は ISO14001 の認証を取得済み	2.0 点	2.0 点
	上記以外		0.0 点

＊技術資料提出期限日に有効な品質管理・環境マネジメントシステムの認証取得がある場合に評価する。認証の取得が確認できる書類で確認する。

(4)　地理的条件

本社又は営業所等（静岡県建設関連業務委託に係る入札参加資格者名簿に登録されている）の有無を下表により評価する。

評価項目	評価基準	配点	得点
企業の地理的条件	静岡県内に本社を有する	2.0 点	2.0 点
	静岡県内に営業所を有する		1.0 点
	上記以外		0.0 点

(5)　応急危険度判定士の雇用状況

応急危険度判定士の雇用状況を下記により評価する。

評価項目	評価基準	配点	得点
応急危険度判定士の雇用状況	応急危険度判定士１人につき 1.0 点 （４点を上限とする。）	4.0 点	4.0 点
	上記以外		0.0 点

＊静岡県における登録で、技術資料提出期限日までに資格を取得し、雇用されている場合に評価する。

(6)　地域貢献活動

静岡県内における地域貢献活動の有無を下記により評価する。

評価項目	評価基準	配点	得点
前年度の県内における地域貢献活動	活動実績あり	1.0 点	1.0 点
	上記以外		0.0 点

＊評価対象は、前年度の静岡県内における道路・河川・公園等の公共施設に係る美化活動、農地・森林・海岸等で地域や行政との協働で実施する環境の保全活動、交通安全・防犯活動、福祉・医療・教育に係る支援活動で、企業としての自発的な取組の活動（団体の構成員としての活動を含むが、個人の活動と判断されるものは評価しない。）に限る。なお、寄付、募金、現物支給等の金銭的・物的な活動は評価しない。

実績の確認は、実施時期・実施内容、自社の参加が証明できる第三者（公的機関又は町内会長等）との協定書や証明書、新聞記事、地域情報紙等により行う。建設業協会等が主催する活動については、協会員として参加したことを確認できる資料により行う。

(7)　雇用実績

前年度の新規雇用実績を下記により評価する。

評価項目	評価基準	配点	得点
前年度の新規雇用実績	雇用実績あり	1.0 点	1.0 点
	上記以外		0.0 点

＊評価の対象となる「雇用実績」とは、令和７年度の雇用とする。

雇用実績は、県内居住者（雇用後に県内居住者となったものを含む）を新規採用し、技術資料提出日まで継続雇用され、以降も継続雇用の見込みがある場合を評価する。

(8)　建築士事務所賠償責任保険加入

建築士事務所賠償責任保険加入の状況を下表により評価する。

評価項目	評価基準	配点	得点
建築士事務所賠償責任保険加入の状況	建築士法第 24 条の９に基づく建築士事務所賠償責任保険加入済み	2.0 点	2.0 点
	上記以外		0.0 点

＊技術資料提出期限日に有効な保険に加入している場合に評価する。保険証券の写しで確認する。

3　業務の実施方針（50 点）

(1)　業務の理解度

業務の理解度を下表により評価する。

評価項目	評価基準	配点
業務の 理解度	業務の目的、条件、内容についての理解度、特に重視する設計上（意匠、構造、設備の各分野）の配慮事項等についての妥当性・的確性を総合的に判断する。	25.0 点

(2)　業務の実施手順

業務の実施手順を下表により評価する。

評価項目	評価基準	配点
業務の 実施手順	上記(1)を踏まえた「取組体制」、「設計チームの特徴」、「設計の進め方」、「特に重視する設計上（意匠、構造、設備の各分野）の配慮事項への対応方針」等について、妥当性・実現性を総合的に判断する。	25.0 点

4　技術提案（50 点）

(1)　特定テーマに対する技術提案

特定テーマ１、２に対する技術提案を下表により評価する。課題に取り組む設計者の対応姿勢や対応方法などから、設計者の適用性を判断する。

ア　特定テーマ１：多様な学びや活動に配慮するとともに、外部連携委配慮した空間の考え方

評価項目	評価基準	配点
技術提案 （特定テーマ１）	多様な学びに相応しい「単位制学級に対する提案」、「外部連携等に配慮した提案」及び「その他グランドデザイン等を踏まえた独自の考え方」について、的確性、独創性、実現性を考慮して総合的に判断する。	50.0 点

イ　特定テーマ２：コスト縮減方策およびコストコントロールに関する考え方

評価項目	評価基準	配点
技術提案 （特定テーマ２）	「コスト縮減に資する設計方策」、「設計段階におけるコストコントロール手法」及び「その他工事費の適正化に資する提案」について、的確性、独創性、実現性を考慮して総合的に判断する。	50.0 点

評価項目					配点
1 配置予定技術者の資格及び業務実績等	(1) 管理技術者	ア 過去10年間の同種・類似業務の実績			6.0
	(2) 各主任担当技術者	ア 過去10年間の同種・類似業務の実績		建築	4.0
				構造	2.0
				電気	2.0
				機械	2.0
		イ 資格		建築	2.0
				構造	2.0
				電気	2.0
				機械	2.0
	(3) 技術力の研鑽	ア CPD制度の取得単位	管理技術者		4.0
			各主任担当技術者	建築	2.0
				構造	2.0
				電気	2.0
				機械	2.0
	小計 ①				**36.0**
2 企業の能力等	(1) 事務所の同種・類似業務の実績	過去10年間の同種・類似業務の実績			4.0
	(2) 業務成績	過去３か年度における業務成績の平均点			4.0
	(3) ISO	ISOの取組			2.0
	(4) 地理的条件	企業の地理的条件			2.0
	(5) 応急危険度判定士の雇用状況	応急危険度判定士の雇用状況			4.0
	(6) 地域貢献活動	前年度の県内における地域貢献活動			1.0
	(7) 雇用実績	前年度の新規雇用実績			1.0
	(8) 建築士事務所賠償責任保険加入	建築士事務所賠償責任保険加入の状況			2.0
	小計 ②				**20.0**
換算後 計（①+②）※					**50.0**
3 業務の実施方針	(1) 業務の理解度				25.0
	(2) 業務の実施手順				25.0
	小計 ③				**50.0**
4 技術提案	(1) 技術提案	ア 特定テーマ１			50.0
		イ 特定テーマ２			50.0
	小計 ④				**100.0**
技術評価配点合計（換算後(①+②)＋小計(③+④)）					**200.0**

※①と②の小計に【50／設定した配点の小計】を乗じて50点満点とする。

様式第１号

誓　約　書

下記１に基づく業務の履行に際し、下記２の事項を誓約します。
この誓約に反したことにより入札参加停止等の処分を受けても異議は一切申し立てません。

記

１　業務名
令和８年度[第 38-Z1402-02 号]
北駿地区新構想高等学校（仮称）校舎棟他新築工事設計業務委託
（当初契約日　　年　　月　　日）

２　誓約事項
（１）本契約に基づく業務の履行に際し、別表に掲げる法律その他の労働環境の整備等に関する法令を遵守すること。
（２）本契約に基づく業務の履行に際し、別表に掲げる法律に違反し、所管行政庁の処分を受けたときは、処分の内容及び対応方針を速やかに県に報告し、是正のために必要な措置を講ずること。また、所管行政庁に是正の報告を行ったときは、その内容を速やかに県に報告すること。
（３）本契約に基づく業務の履行に際し、下請契約（再委託契約及び労働者派遣契約を含む。以下同じ。）を締結するときは、適正な見積りを基に、対等な立場における合意に基づいた公正な契約を締結するよう努めるとともに、次の事項に留意すること。
　ア　下請負者から誓約書を提出させ、その写しを県に提出すること。
　イ　下請負者が、本契約に基づく業務の履行に際し別表に掲げる法律に違反し、所管行政庁の処分を受けたときは、（２）の例により、それらの内容を速やかに報告させるとともに、その内容を県に報告すること。
　ウ　下請負者がさらに第三者と下請契約を締結したときは、当該下請負者を通じて、ア及びイと同様に、当該第三者からの誓約書の写しの提出等を行うこと。

年　　月　　日

発　注　者　職名　　静岡県知事　鈴木　康友　様

住　所
受　　注　　者　商　号
氏　名（法人にあっては、代表者の氏名）印

別表　労働関係及び公正な取引に関する主な法律

１ 労働関係
（１） 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
（２） 労働契約法（平成 19 年法律第 128 号）
（３） 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
（４） 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
（５） 労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律 50 号）
（６） 雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)
（７） 健康保険法(大正 11 年法律第 70 号)
（８） 厚生年金保険法(昭和 29 年法律第 115 号)
（９） 労働組合法（昭和 24 年法律第 174 号）

２ 公正な取引等
（１）私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）
（２）下請代金支払遅延等防止法（昭和 31 年法律第 120 号）
（３）特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（令和５年法律第 25 号）

様式第２号

誓　約　書

下記１に基づく業務の履行に際し、下記２の事項を誓約します。
この誓約に反したことにより入札参加停止等の処分を受けても異議は一切申し立てません。

記

１ 元請契約名
○○○○契約　　（当初契約日　　年　　月　　日）
＊元請者が記載すること

２ 誓約事項

（１）本契約に基づく業務の履行に際し、別表に掲げる法律その他の労働環境の整備等に関する法令を遵守すること。

（２）本契約に基づく業務の履行に際し、別表に掲げる法律に違反し、所管行政庁の処分を受けたときは、処分の内容及び対応方針を速やかに下請契約（再委託契約及び労働者派遣契約を含む。以下同じ。）の発注者に報告し、是正のために必要な措置を講ずること。また、所管行政庁に是正の報告を行ったときは、その内容を速やかに下請契約の発注者に報告すること。

（３）本契約に基づく業務の履行に際し、再下請契約を締結するときは、適正な見積りを基に、対等な立場における合意に基づいた公正な契約を締結するよう努めるとともに、次の事項に留意すること。

ア　再下請負者から誓約書を提出させ、その写しを下請契約の発注者に提出すること。

イ　再下請負者が、本契約に基づく業務の履行に際し別表に掲げる法律に違反し、所管行政庁の処分を受けたときは、（２）の例により、それらの内容を速やかに報告させるとともに、その内容を下請契約の発注者に報告すること。

ウ　再下請負者がさらに第三者と下請契約を締結したときは、当該再下請負者を通じてア及びイと同様に、当該第三者からの誓約書の写しの提出等を行うこと。

年　　月　　日

下請契約の発注者　様

住　所
商　号
氏　名（法人にあっては、代表者の氏名）印

別表　労働関係及び公正な取引に関する主な法律

１ 労働関係

（１） 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
（２） 労働契約法（平成 19 年法律第 128 号）
（３） 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
（４） 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
（５） 労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律 50 号）
（６） 雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)
（７） 健康保険法(大正 11 年法律第 70 号)
（８） 厚生年金保険法(昭和 29 年法律第 115 号)
（９） 労働組合法（昭和 24 年法律第 174 号）

２ 公正な取引等

（１）私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）
（２）下請代金支払遅延等防止法（昭和 31 年法律第 120 号）
（３）特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（令和５年法律第 25 号）

別紙１

継続教育（CPD）単位の評価について

継続教育（ＣＰＤ）の取組状況の評価の対象は、建築ＣＰＤ運営会議（事務局：(公財)建築技術教育普及センター）の認定プログラム及び建築ＣＰＤ運営会議構成団体が独自にＣＰＤ推奨時間数等を設定している継続教育並びに（公社）日本技術士会の継続教育とする。

評価は、公告日の前２か年度における任意の１年間において、各団体設定の１年間の推奨時間数等の半分以上の単位取得がある場合に行うものとする。

単位取得の確認は、(公財)建築技術教育普及センターが発行する「建築ＣＰＤ実績証明書」、建築ＣＰＤ運営会議構成団体が発行するCPD実績証明書等、(公社）日本技術士会が発行する「技術士CPD登録証明書」又は、建築ＣＰＤ運営会議の認定プログラムを主催した団体が発行するＣＰＤ個人実績票等の写しの提出を求め行う。

なお、証明書の単位取得期間が１年間を超える場合や１年に満たない場合は評価の対象としない。

団　体　名	年間推奨時間数等※1	証明書の種類
建築CPD運営会議※2、3	12認定時間	建築CPD実績証明書
独自にCPD推奨(目標)単位を設定している建築CPD運営会議構成団体		
(公社)日本建築士会連合会	12CPD単位	各団体が発行するCPD実績証明書等
(公社)日本建築家協会[JIA]	12 単位 (3年間で 36 単位)	
(公社)空気調和・衛生工学会	50 ポイント	
(一社)建築設備技術者協会	35 単位 (3年間で 105 単位)	
(一財)建設業振興基金	12CPD 単位	
(公社)日本技術士会	50CPD時間 (3年間で150CPD時間)	技術士CPD登録証明書
建築CPD運営会議の認定プログラムを主催する団体	―	主催団体が発行する建築CPD個人実績票等

※1　年間推奨時間数等がなく複数年のものがある場合は、1年間に割り戻した時間数等とする。

※2 【構成団体等】

学識経験者、国土交通省、(公社)日本建築士会連合会、(一社)日本建築士事務所協会連合会、(公社)日本建築家協会、(一社)日本建設業連合会、(一社)日本建築学会、建築設備士関係団体CPD協議会＊、(一社)日本建築構造技術者協会、(一財)建設業振興基金、(公財)建築技術普及センター

＊(公社)空気調和・衛生工学会、(一社)建築設備技術者協会、(一社)電気設備学会、(一社)日本設備設計事務所協会、(公財)建築技術普及センター

※3　事務局:(公財)建築技術教育普及センター