「山田町大沢地区（下条団地）災害公営住宅建設工事」の企画競争に関する説明書

独立行政法人都市再生機構岩手震災復興支援本部の本工事に係る掲示に基づく企画競争参加については、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。

なお、本手続きは、試行的に企画競争方式により、契約の相手方を決定するものである。

1　掲示日　平成 27 年 11 月 24 日（火）

2　発注者

独立行政法人都市再生機構　岩手震災復興支援本部

本部長　森本　剛

岩手県盛岡市中央通一丁目 7 番 25 号（朝日生命盛岡中央通ビル８階）

3　工事概要

(1)　工事名、工事内容及び工期

山田町大沢地区（下条団地）災害公営住宅建設工事

構造・工法：木造（在来軸組工法、枠組壁工法、木質プレハブ工法）または鉄骨造（鉄骨系プレハブ工法など）

戸建住宅：２階建及び平屋、戸建、20 戸

建物附帯工事：地盤改良工事、造成工事、道路工事、給排水工事

工期：平成 28 年３月から平成 29 年４月（予定）

(2)　工事場所

岩手県下閉伊郡山田町大沢第 10 地割 59 他

(3)　工事の実施形態

①　本工事は、技術提案書の受付の際に、競争参加資格確認資料並びに「同種工事の実績」、「実施方針」、「地域貢献」、「設計提案」及び「コスト」に関する資料（以下、「資料」という。）を受け付け、資料を評価して技術提案書の特定を行う、企画競争方式の工事である。

②　本工事は、先に単価見積書を提出し、後日、申請書及び資料の提出を受け付け、ヒアリングを通じて妥当性が確認できた単価見積書を予定価格に反映させることができる、見積もりの提出を求める方式の試行工事である。

なお、本工事の落札者は、単価見積書の事後確認のため、実績価格調査票（後日契約業者に提示します。）を工事契約後速やかに提出すること。

③　技術提案書が特定された者は、別冊設計条件書に記載する建物附帯工事を契約すると同時に、当機構と別紙１「設計・施工に関する覚書」を交換し、別冊設計条件書に記載する建物工事に係る実施設計図書を作成する。実施設計図書が完成したときは、「設計・施工に関する覚書」に基づき、当該契約を変更した工事請負契約を締結する。

なお、建物附帯工事及び建物工事の契約金額（税抜き）は、「予定価格における個別工事の構成比（内訳額／予定価格）」を受注者の提示額に乗じた額（千円止め）をもって機構が定めるものとする。

④　本工事は、山田町にて平成28年１月（予定）に開催される議会において町と当機構との間で譲渡契約を締結することを停止条件とする。また、本工事は前記の契約に基づき、この説明書に定めるとおり、工事請負契約を締結した上で実施する。

議会において、譲渡契約がなされない等、当機構の責めに帰することができない事由により、工事請負契約を締結できない場合、当機構はこれによって生じた損害を賠償する責任を負わないものとする。

設計完了後、譲渡契約が行われない場合、作成した実施設計は都市機構が買取ることとし、それに係る費用は別途都市機構が定める額を上限額とし、協議により決定するものとする。著作権の取り扱いについては、双方にて持ち合うものとし、その取扱いは別途協議により定めるものとする。

⑤　特定された者は、「設計・施工に関する覚書」に基づき実施設計図書を作成し、その完成を持って発注者に成果品を納品し、設計費の請求を行うものとする。その費用は、別途都市機構が提示する工事費に対する設計費の割合に準じた額を上限とし、支払いは工事前払い金の中に含むものとする。

4　競争参加資格

(1)　独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成 16 年独立行政法人都市再生機構達第 95 号）第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと（会計実施細則については、「機構 HP→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→契約関係規程等」を参照）。

(2)　当機構東日本地区における平成 27・28 年度の一般競争参加資格について、建築Ａ又は建築Ｂの認定を受けていること（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については、手続開始の決定後、当機構が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再審査により当該等級の再認定を受けていること。）。

(3)　岩手県又は宮城県に建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に基づく建設業の許可を受けて本店、支店又は営業所を設置していること。

(4)　発注工事に対応する建設業法の許可業種につき、許可を有しての営業年数が３年以上あること（経常建設工事共同企業体の場合は、構成員の１者が満たせばよい。）。

(5)　会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（ (2)の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

(6)　技術提案書及び資料の提出期限の日から技術提案書の特定の時までの期間に、当機構から本件工事の施工場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

(7)　工事請負契約の履行に当たって不誠実な行為があり、工事請負業者として不適当であると認められる者でないこと。

なお、不誠実な行為とは、当機構発注工事において、重大な瑕疵が認められるにもかかわらず、瑕疵の存在自体を否定する等の行為をいう。

(8)　岩手震災復興支援本部、宮城・福島震災復興支援本部及び東日本賃貸住宅本部発注の工事成績について、技術提案書及び資料の提出期限日前１年以内の期間において 60 点未満のものがないこと。

(9)　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと（詳細は、「機構 HP→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式及び標準契約書等→標準契約書等について→別紙暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者」を参照）。

(10)　以下①・②のいずれかを満たす者

①　単独申し込みの場合

次のイ及びロに掲げる条件をすべて満たすこと（設計業者が一員となる場合も含む。）。

イ　施工実績：過去 15 年間に、元請として完成させ引き渡しを行った同種工事（※１）について、ある１年間（※２）に 10 戸以上の施工実績を有すること（施工実績が共同企業体の場合は、構成員として出資比率が 20%以上の場合のものに限る。）。

なお、同種工事の構造・工法は、本工事にて申請者が技術提案書に提案する構造・工法と同じとする。建物形式は問わない。

※１　同種工事：木造（在来軸組工法、枠組壁工法、木質プレハブ工法）または鉄骨造（鉄骨系プレハブ工法など）２階建以上の住宅建設工事。建物形式は戸建、長屋、共同住宅を問わない。

※２　ある日から翌年の前日までの１年間。（例：H22.6.15～H23.6.14）

ロ　設計実績：ａ及びｂの実績を有すること又はａからｃの実績を有する者に設計を行わせることができること（設計共同体としての設計実績は、代表者のものに限る。）。

ａ　一級、二級又は木造建築士事務所登録

ｂ　同種工事※１の設計実績。

なお、構造・工法は、本工事にて申請者が技術提案書に提案する構造・工法と同じとする。建物形式は問わない。

ｃ　当機構東日本地区における平成 27・28 年度の一般競争参加資格「建築設計」の認定を受けている者

②　経常建設共同企業体での申し込みの場合

次のイからハに掲げる条件をすべて満たすこと。

イ　経常建設工事共同企業体として４(2)の資格を満たすこと。本工事の企画競争に参加を希望する経常建設工事共同企業体は、技術提案書の提出に先立ち、当機構指定様式による「共同請負入札参加資格申請書」及び「経常建設共同企業体協定書」等（以下、「申請書等」という。）

を提出し、当機構が示した事項について審査を受け、競争参加資格を有する者として認定を受けなければならない。

なお、７(1)の提出日までに申請書等を提出しない者又は競争参加資格がないと認められた者は本工事の競争に参加することができない。

なお、事前にシステム上の登録が必要なため、平成 28 年２月８日（月）午後５時（必着）で当機構指定様式を持参又は書留郵便による郵送にて 13(1)まで事前に電話連絡の上、提出すること（経常建設工事共同企業体については、「機構 HP→入札・契約情報→競争参加資格→経常建設工事共同企業体で登録を希望される場合」を参照。）。

ロ　経常建設共同企業体に参加する構成員の同種工事の施工実績を合計して①イを満たすこと。ただし、構成員毎に最低２戸以上の同種工事の実績を有すること。「１年間」は構成員毎に異なる１年間でよい。

なお、各構成員について施工実績の同種工事の構造・工法は、本工事にて申請者が技術提案書に提案する構造・工法と同じとする。建物形式は問わない。①ロについては、構成員の１者もしくは設計を行う者が満たすこと。

ハ　共同企業体の構成員数は、２者とする。各構成員の出資比率は 30%以上とし、代表者の出資比率は構成員中最大でなければならない。

(11)　配置予定技術者は、次に掲げる基準を全て満たす主任技術者又は監理技術者（監理技術者にあっては、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を有する者であること。）を本工事に専任※で配置できること。配置予定技術者の変更は、原則として認めない。

なお、配置予定技術者の経験した同種工事の構造・工法は、本工事にて申請者が技術提案書に提案する構造・工法と同じとする。建物形式は問わない。

※　対象となる工作物に一体性若しくは連続性が認められる工事又は施工に当たり相互に調整を要する工事で、かつ、工事現場の相互の間隔が 10 キロ程度の近接した場所において同一の建設業者が施工する場合には、同一の専任の主任技術者（監理技術者においては、緩和要件なし。）がこれらの建設工事を（原則として２件程度）を管理することができる事とする。

・「建設工事の技術者の専任等に係る取扱いについて」（平 26.2.3 付国土建第 272 号）

①　配置予定技術者は、過去 15 年間に(10)①イに掲げる同種工事について２戸以上を元請として完成させ引き渡し行った実績を有する者であること（経常建設工事共同企業体の場合、構成員の 1 者が実績を有していればよい。代表者以外の構成員の配置予定技術者は、過去の実績は問わない。）。

なお、構造・工法は、本工事にて申請者が技術提案書に提案する構造・工法と同じとする。建物形式は問わない。

②　配置予定技術者は、競争参加希望者と申請時点において直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

なお、本公募での恒常的雇用関係とは技術提案書の提出日に雇用関係があることをいう。

③　経常建設工事共同企業体の場合は、共同企業体のすべての構成員が配置予定技術者を配員しなければならないが、代表者以外の構成員の配置予定技術者については専任の主任技術者でよい。

(12)　施工体制に関し、次の要件を備えていること。

会社としての「かし処理体制」が整備されていること。

(13)　本工事では、特定後、受注者が積算内訳書を作成し、発注者と見積もり合わせを行うこととしており、積算内訳書作成に当たっては、建築積算士又は過去 10 年以内に「公共住宅建築工事積算基準」又は「公共建築工事積算基準」に基づく積算業務の経験がある者に実施させること。

(14)　次に定めるいずれかの届出の義務があり、当該義務を履行していない建設業者でないこと。

・健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出の義務
・厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出の義務
・雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第７条の規定による届出の義務

競争参加資格を確認する書類は、保有する最新の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書の写しを資料に併せて提出すること。

なお、最新の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書において社会保険等が未加入であった者が、その後に適用除外となった場合には別紙５－１元請適用除外誓約書及び別紙５－２を、未加入であった者がその後加入をした場合は、加入をした事を証明する次の書面を資料に併せて提出すること。

健康保険・厚生年金保険の加入した事を証明する書面とは、次に示すいずれかの書面とする。
・「健康保険・厚生年金保険」領収証書の写し
・「健康保険・厚生年金保険」社会保険料納入証明書の写し
・「健康保険・厚生年金保険」資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し
雇用保険の加入した事を証明する書面とは、次に示すいずれかの書面とする。
・「雇用保険」領収済通知書の写し及び労働保険概算・確定保険料申告書の写し
・「雇用保険」雇用保険被保険者資格取得等通知書（事業主通知書）の写し

(15) (2)の認定（当機構東日本地区における平成27･28年度の一般競争参加資格）を受けていない者も、６に従い資料等を提出することができる。この場合において、(1)及び(3)から(14)までに掲げる事項を満たしているときは、９(1)特定の時において(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

5 単価見積書及び資料の提出日時、場所、ヒアリングの開催日時、場所について

平成27年12月14日（月）午後５時までに岩手震災復興支援本部にて郵送又は持参にて受け付ける。提出の際には、13(3)まで事前に電話連絡し、提出日時及び提出方法を連絡すること。

提出する資料は、様式１技術提案書の表紙（４(10)②イの経常建設工事共同企業体にて申し込む場合、表紙に記載する申請者名は経常建設工事共同企業体名とすること。)、平成27・28年度競争参加資格認定通知書「建築」及び単価見積書（申請資料申込み者に送付する単価見積書書式を使用）とする。(「競争参加資格認定通知」が間に合わない場合、申請中を示す書類でもよい。)

なお、様式８の「参考見積」は、技術提案書とともに提出期限の平成28年２月16日（火）までに提出すること。

単価見積書に関するヒアリング開催日時については、平成27年12月21日（月）頃に東日本賃貸住宅本部又は岩手震災復興支援本部にて行う。ヒアリングの日時は、13(3)まで事前に連絡し確認すること。

なお、ヒアリングには、単価見積書の内容及び根拠の説明をすることができる者が参加すること。

6 企画競争に関する事項

(1) 評価に関する基準

本工事の評価項目、評価基準及び配点は別紙２「評価項目・評価基準」のとおりとする。

(2) 技術提案書の特定方法

評価項目・評価基準の評価項目「参考見積」※１が「概算額」※２の範囲内で、評価点の合計点が最も高い技術提案書を特定する。

※１ 参考見積：申請者が技術提案書と共に提出するもの（本説明書に添付の様式８）。

※２ 概算額：機構が提示するもの。平成28年２月２日（火）に交付資料の申請のあった者にＥメールにて通知する（当初の交付資料には含まれていない。）。

7 技術提案書の提出

(1) 提出方法、日時及び場所

① 提出日時・場所：

＜東京受付＞

平成27年11月25日（水）から平成28年２月15日（月）までの土曜、日曜及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日」という。）を除く毎日、午前10時から午後５時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。)。

提出場所は、13(2)に同じ。

＜盛岡受付＞（最終日のみ盛岡で受け付ける。）

平成28年２月16日(火)の午前10時から午後５時まで(ただし、正午から午後1時の間は除く。)。

提出場所：岩手県盛岡市中央通一丁目７番25号（朝日生命盛岡中央通ビル８階）

独立行政法人都市再生機構岩手震災復興支援本部

② 提出方法：提出する日時を３営業日前までに13(2)まで電話連絡で予約のうえ、内容を説明できる方が持参すること。郵送又は電送によるものは受け付けない。当日は、当説明書を持参すること。

(2) その他

① 技術提案書、資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された技術提案書及び資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

③　提出された技術提案書及び資料は返却しない。
④　提出期限以降における技術提案書又は資料の差し替え及び再提出は認めない。
⑤　提出する技術提案書は、別紙３「資料作成の手引き」を参照すること。

8　技術提案書の内容

(1)　同種工事の設計実績

４(10)①ロに掲げる資格があること及び６(1)の評価の対象となることが判断できる設計実績を様式２に記載し関連する書類を添付すること。

なお、設計実績の構造・工法は、本工事にて申請者が技術提案書に提案する構造・工法と同じとする。建物形式は問わない。

(2)　同種工事の施工実績

４(10)①イに掲げる資格があること及び６(1)の評価の対象となることが判断できる施工実績を様式３に記載し、関連する書類を添付すること。

なお、施工実績の構造・工法は、本工事にて申請者が技術提案書に提案する構造・工法と同じとする。建物形式は問わない。

(3)　配置予定技術者

４(11)に掲げる資格があること及び６(1)の評価の対象となることが判断できる配置予定技術者の資格及び同種工事の施工実績を様式３及び様式４に記載し、関連する書類を添付すること。

なお、配置予定技術者として複数の候補技術者を記載することもできるが、配置予定技術者毎に評価を行い、最も低い者の得点を配置予定技術者に係る評価点とする。

なお、施工実績の構造・工法は、本工事にて申請者が技術提案書に提案する構造・工法と同じとする。建物形式は問わない。

また、今回配置予定技術者を他の工事と重複して配置予定技術者とする場合において、他の工事を落札したこと等により本工事の配置予定技術者を配置することができなくなったときは、申込みをした特定通知日の前日までに辞退届を提出すること。他の工事を落札したこと等により配置予定技術者を配置することができないにもかかわらず特定された場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある（辞退届は「機構 HP→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→ 入札関連様式及び標準契約書等」を参照。）。

(4)　施工体制について

４(12)に掲げる体制があることを判断できる内容を様式５に記載すること。

(5)　実施方針

「実施方針」について、様式６－１、様式６－２、様式６－３に記載すること。

(6)　設計提案

「設計提案」について、様式７－１、様式７－２に記載すること。

(7)　参考見積

概算額※を上限として、参考見積を様式８に記入すること。

※　６(2)参照

9　特定・非特定通知

(1)　技術提案書を提出した者のうち、６(2)により１者特定する。

技術提案書が特定（非特定）された者に対しては、特定された旨を電話連絡するとともに、書面により（非特定者においては、その理由（非選定理由）と共に）通知（発送）する。

通知（発送）日は平成 28 年３月４日（金）とする。

(2)　(1)の非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して７日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第１条に規定する行政機関の休日を含まない。）以内に書面（様式自由）を持参（郵送又は電送によるものは受け付けない。）することにより、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。

・受付場所：13(2)に同じ。

・受付日時：土曜日、日曜日を除く午前 10 時から午後４時まで（ただし、正午から午後１時の間は除く。）。

(3)　(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 10 日（休日を含む）以内に説明を求めたものに対し書面により行う。

10　追加説明、入札説明書及び設計条件書に対する質問

入札説明書及び設計条件書に対する質問がある場合は、次に従い、別紙４「質問書」及びCD

(Microsoft　Excel作成）により提出すること。提出が無い場合は質問がないものとみなす。

(1)　質問

①　提出期間：平成 27 年 11 月 25 日（水）から平成 27 年 12 月 14 日（月）の土曜日、日曜日を除く毎日、午前 10 時から午後４時まで（ただし、正午から午後１時の間は除く。）。

②　提出方法：上記提出期間内に 13(3)に持参又は郵送により提出するものとし、電送によるものは受け付けない。また、質問の提出がある場合は 13(3)まで提出日及び提出方法を事前に電話連絡すること。

(2)　回答及び追加説明

(1)の質問に対する回答書及び追加説明書は、平成 27 年 12 月 21 日（月）に、資料交付申請のあった者にＥメールにて送信する。

11　その他

(1)　契約書

「機構 HP→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式及び標準契約書等→標準契約書等について→工事請負契約書」を参照

(2)　入札保証金及び契約保証金

①　入札保証金　免除

②　契約保証金　請負代金額の 10 分の１以上を納付。ただし、金融機関又は保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

(3)　支払条件　前金払 50%以内、中間前金払又は部分払（どちらか一方を選択）及び完成払。

(4)　本工事に直接関連する他の工事の請負契約を本工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無　　無

(5)　独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当機構への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、御了知願います。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、御了知願います。

①　公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

ア　当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること。

イ　当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること。

②　　公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

ア　当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構ＯＢ）の人数、職名及び当機構における最終職名

イ　当機構との間の取引高

ウ　総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨。

３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上

エ　１者応札又は１者応募である場合はその旨

③　当機構に提供していただく情報

ア　契約締結日時点で在職している当機構ＯＢに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

イ　直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

④　公表日

契約締結日の翌日から起算して 72 日以内

(6)　手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(7)　技術提案書又は資料に虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(8)　当機構が取得した文書（例：競争参加資格確認申請書等）は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成 13 年法律第 140 号）に基づき、開示請求者（例：会社、個人等「法人・個人」を問わない。）から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書になる。

(9)　受注者は、工事請負契約締結時に、別添「個人情報等の保護に関する特約条項」を同日付で締結するものとする。

12　スケジュール（予定）

平成27年11月24日（火）　公募開始日
平成27年12月14日（月）　質問書提出期限・単価見積書提出期限
平成27年12月21日（月）　質問回答開始日
平成28年２月２日（火）　概算額提示日
平成28年２月16日（火）　技術提案書提出期限
平成28年３月４日（金）　特定・非特定通知日

13　担当等

(1)　入札・契約、平成 27・28 年度の一般競争参加資格の認定に関すること

〒020-0021
岩手県盛岡市中央通一丁目７番25号（朝日生命盛岡中央通ビル８階）
独立行政法人都市再生機構　岩手震災復興支援本部
総務企画部　経理チーム　電話019-604-3027

(2)　公募全般に関すること

〒163-1382
東京都新宿区西新宿六丁目５番１号（新宿アイランドタワー17階）
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
工務検査部　工務チーム　電話03-5323-2437

(3)　設計内容に関すること

〒020-0021
岩手県盛岡市中央通一丁目７番25号（朝日生命盛岡中央通ビル８階）
独立行政法人都市再生機構　岩手震災復興支援本部
住宅整備部　住宅建設チーム　電話019-601-6467

（添付資料）

別紙１　設計・施工に関する覚書
別紙２　評価項目・評価基準
別紙３　資料作成の手引き
別紙４　「質問書」様式
別紙５－１　別紙５－２　元請適用除外誓約書等
別添　個人情報等の保護に関する特約条項
別添　個人情報等に係る取扱い手順書
様式１～８　「技術提案書」様式

設計・施工に関する覚書

１　工事名称

２　工事場所

３　予定工期　　年　　月　　日から
　　年　　月　　日まで

発注者独立行政法人都市再生機構と受注者○○建設株式会社【及び○○設計事務所】とは、受注者を特定した上記工事について、次のとおり覚書を交換する。

〔注：【　】は、設計専業業者を申込者の一員とする場合のみ記載する。以下同じ。〕

この覚書交換の証として、本書２通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自１通を保有する。

〔注：設計専業業者を申込者の一員とする場合は、３通とする。〕

年　　月　　日

発注者　住　所
　　氏　名　　印
受注者　住　所
　　氏　名　　印
【(設計者)　住　所
　　氏　名　　印】

（総則）

第１条　発注者及び受注者は、頭書の工事が円滑に推進できるよう努めるものとする。

（実施設計）

第２条　受注者は、別添１実施設計業務に係る確認書(以下「確認書」という。)を承諾の上、発注者の指示する設計条件及び受注者の設計等資料に基づいて、この覚書交換後速やかに実施設計業務を開始し、○年○月○日までに実施設計図書(確認書の設計条件書による)を完成し、発注者に提出しなければならない。

２　発注者は、前項の規定により提出された実施設計図書について、設計の完了を確認するため、検査を行わなければならない。この場合において、発注者は、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

３　受注者は実施設計図書が前項の検査に合格しないときは、直ちに修正して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修正の完了を設計の完了とみなして同項の規定を適用する。

４　発注者は、実施設計の完了確認後に行う次条の工事請負契約締結後、工事請負契約における前

金払又は部分払の規定に基づき、確認書に規定する設計費を受注者【(設計者を除く。以下、この項において同じ。)】に支払う。この場合において、受注者は設計費の請求に際して、受注者から設計者への支払金額及び時期を示した書面を発注者に対して提示し、設計者は発注者に対する設計費の請求を受注者に委任するものとする。

（工事請負契約の締結）

第３条　発注者及び受注者【(設計者を除く。以下、この条において同じ。)】は、前条の規定により実施設計図書を完成したときは、参考見積額に取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した額（確認書に示す設計費を含むものとする。）より平成　　年　月　日付けで締結した建物附帯工事の請負代金額を差し引いた金額以下で、平成　年　月　日付けで締結した建物附帯工事の工事請負契約を段階的に変更し、建物工事の工事請負契約を締結するものとする。

なお、建物附帯工事及び建物工事の契約金額（税抜き）は、「予定価格における個別工事の構成比（内訳額／予定価格)」を受注者の提示額に乗じた額（千円止め）をもって機構が定めるものとする。

（著作権の権利等）

第４条　実施設計図書に関する著作権その他の権利は、引き渡し時に受注者から発注者に譲渡するものとする。

２　発注者又は受注者は、実施設計図書に関する著作権その他の権利を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、あらかじめ、受注者又は発注者の承諾又は同意を得た場合、並びに、第三者が当該工事の目的物の引き渡しを受ける自治体の場合には、この限りではない。

(解除に関する事項)

第5条　この覚書の定める事項に違反した場合、この覚書を解除することができる。

２　前項の解除に関する取扱いのうち、実施設計業務に関することについては、確認書の定めによるものとする。

（その他）

第６条　この覚書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

別添１

実施設計業務に係る確認書

１　履行期間　覚書による
２　設計費　　金　　円
　（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額）
[注：この覚書に記載する設計費は、受注者の特定後、発注者と受注者が協議の上決定する。]
３　支払条件　覚書による
４　建築士法（昭和25年法律第202号）第22条の３の３に定める記載事項　別添２のとおり

（総則）
第１条　発注者及び受注者は、この確認書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、設計条件書（別冊の設計条件書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下「設計条件書」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この確認書等（本確認書及び設計条件書をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
２　受注者は、この確認書等に記載の業務（以下「業務」という。）を覚書第２条第１項に規定する履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、確認書等の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、覚書第２条第４項の規定に基づき、その設計費を支払うものとする。
３　発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は第12条に定める受注者の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
４　受注者は、この確認書等に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
５　受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この確認書等に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの確認書等に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの確認書等に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。
（指示等及び協議の書面主義）
第２条　この確認書等に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
２　前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、７日以内にこれを相手方に交付するものとする。
３　発注者及び受注者は、この確認書等の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

（権利義務の譲渡等）
第３条　受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
２　受注者は、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
（秘密の保持）
第４条　受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
２　受注者は、発注者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。
（著作権の譲渡等）
第５条　受注者は、成果物又は成果物を利用して完成した建築物（以下「本件建築物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第２条第１項第１号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第２章及び第３章に規定する著作者の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。以下、この条から第８条までにおいて「著作権等」という。）のうち受注者に帰属するもの（著作権法第２章第２款に規定する著作者人格権を除く。）を当該成果物の引渡し時に発注者に譲渡する。
（著作者人格権の制限）
第６条　受注者は、発注者に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。この場合において、受注者は、著作権法第19条第１項又は第20条第１項に規定する権利を行使してはならない。
一　成果物又は本件建築物の内容を公表すること。
二　本件建築物の完成、増築、改築、修繕、模様替、維持、管理、運営、広報等のために必要な範囲で、成果物を発注者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変、その他の修正をすること又は発注者の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変、その他の修正をさせること。
三　本件建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
四　本件建築物を増築し、改築し、修繕若しくは、模様替により改変し、又は取り壊すこと。
２　受注者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は合意を得た場合は、この限りでない。
一　成果物又は本件建築物の内容を公表すること。
二　本件建築物に受注者の実名又は変名を表示すること。
３　発注者が著作権を行使する場合において、受注者は、著作権法第19条第１項又は第20条第１項に規定する権利を行使してはならない。
（受注者の利用）
第７条　発注者は、受注者に対し、成果物を複製し、又は、翻案することを許諾する。
（著作権の侵害の防止）
第８条　受注者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、発注者に対して保証する。
２　受注者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は

必要な措置を講ずるものとする。

第９条　欠番

（一括再委託等の禁止）

第10条　受注者は、業務の全部を一括して、又は設計条件書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

２　受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。これらを変更しようとするときも同様とする。ただし、発注者が設計条件書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

３　発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

（特許権等の使用）

第11条　受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、設計条件書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（管理技術者）

第12条　受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。

２　管理技術者は、この確認書等の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、設計費の変更、履行期間の変更、設計費の請求及び受領、第13条第１項の請求の受理、同条第２項の決定及び通知、同条第３項の請求、同条第４項の通知の受理並びにこの覚書の解除に係る権限を除き、この確認書等に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

３　受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

（管理技術者等に対する措置請求）

第13条　発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは第10条第２項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

２　受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

３　発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

（履行報告）

第14条　受注者は、設計条件書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

（貸与品等）

第15条　発注者が受注者に貸与し、又は支給する図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量等、引渡場所及び引渡時期は、設計条件書に定めるところによる。

2　受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しを受けた日から７日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

3　受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

4　受注者は、設計条件書に定めるところにより、業務の完了、設計条件書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

5　受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

（設計条件書と業務内容が一致しない場合の修補義務）

第16条　受注者は、業務の内容が設計条件書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合において、発注者がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは設計費を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（条件変更等）

第17条　受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

一　図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。

二　設計条件書に誤謬又は脱漏があること。

三　設計条件書の表示が明確でないこと。

四　履行上の制約等設計条件書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。

五　設計条件書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

2　発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。

3　発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4　前項の調査の結果により第１項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、設計条件書の訂正又は変更を行わなければならない。

5　前項の規定により設計条件書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは設計費を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（設計条件書等の変更）

第18条　発注者は、前条第４項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計条件書又は業務に関する指示（以下この条において「設計条件書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計条件書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは設計費を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（業務の中止）

第19条　発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

２　発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは設計費を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（受注者の請求による履行期間の延長）

第20条　受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

２　発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、設計費について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（発注者の請求による履行期間の短縮等）

第21条　発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

２　発注者は、この確認書等の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受注者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

３　発注者は、前２項の場合において、必要があると認められるときは、設計費を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（履行期間の変更方法）

第22条　履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

２　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。

　ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日（第20条の場合にあっては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日）から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（設計費の変更方法等）

第23条　設計費の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。

ただし、発注者が設計費の変更事由が生じた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

3　この確認書等の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

(一般的損害)

第24条　成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（次条第１項又は第２項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（設計条件書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第25条　業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

2　前項の規定にかかわらず、同項の規定する賠償額（設計条件書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不適当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

3　前２項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争が生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

(設計費の変更に代える設計条件書の変更)

第26条　発注者は、第11条、第16条から第21条まで、又は第24条の規定により設計費を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、設計費の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計条件書を変更することができる。この場合において、設計条件書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が同項の設計費を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(瑕疵担保)

第27条　発注者は、成果物に瑕疵があるときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

2　前項において受注者が負うべき責任は、覚書第２条第２項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

3　第１項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、その引渡しの日から本件建築物の工事完成後２年以内に行わなければならない。ただし、これらの場合であっても、成果物の引渡し時から10年間を超えては、修補又は損害賠償の請求を行えない。

4　前項の規定にかかわらず、成果物の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、

同項に規定する請求を行うことができる期間は、引渡しを受けた日から10年とする。

5　発注者は、成果物の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第１項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償の請求をすることができない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。

6　第１項の規定は、成果物の瑕疵が設計条件書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（履行遅滞の場合における損害金等）

第28条　受注者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合においては、発注者は、損害金の支払いを受注者に請求することができる。

2　前項の損害金の額は、設計費から、遅延日数に応じ、年（365日当たり）５パーセントの割合で計算した額とする。

3　発注者の責めに帰すべき事由により、覚書の規定による設計費の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）2.9パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第28条の２　受注者(設計共同体にあっては、その構成員)が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、設計費（この覚書締結後、設計費の変更があった場合には、変更後の設計費）の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定期間内に支払わなければならない。

一　この覚書に関し、受注者が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。以下「独占禁止法」という。)第３条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第２項の規定により取り消された場合を含む。）。

二　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この覚書に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三　納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この覚書が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四　この覚書に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。

２　受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（発注者の解除権）

第29条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この覚書を解除することができる。

一　正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

二　その責めに帰すべき事由により、履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき。

三　管理技術者を配置しなかったとき。

四　前３号に掲げる場合のほか、この覚書に違反し、その違反によりこの覚書の目的を達成することができないと認められるとき。

五　第31条第１項の規定によらないでこの覚書の解除を申し出たとき。

六　受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

イ　役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時建設コンサルタント業務等の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ　暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ　役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ホ　役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ　下請契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト　受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

２　前項の規定によりこの覚書が解除された場合においては、受注者は、設計費の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

第30条　発注者は、業務が完了するまでの間は、前条第１項及び第２項の規定によるほか、必要があるときは、この覚書を解除することができる。

２　発注者は、前項の規定によりこの覚書を解除したことにより受注者に損害を及ぼしたときは、

その損害を賠償しなければならない。

（受注者の解除権）

第31条　受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この覚書を解除することができる。

一　第18条の規定により設計条件書を変更したため設計費が３分の２以上減少したとき。

二　第19条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の５（履行期間の10分の５が６月を超えるときは、６月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後３月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

三　発注者がこの覚書に違反し、その違反によってこの覚書の履行が不可能となったとき。

２　受注者は、前項の規定によりこの覚書を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。

（解除の効果）

第32条　この覚書が解除された場合には、第１条第２項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

（解除に伴う措置）

第33条　受注者は、この覚書が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

２　前項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この覚書の解除が第29条によるときは発注者が定め、第30条又は第31条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

（賠償金等の徴収）

第34条　受注者が、この覚書に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から設計費支払いの日まで年（365日当たり）５パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき設計費とを相殺し、なお、不足があるときは追徴する。

２　前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年（365日当たり）５パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（紛争の解決）

第35条　この確認書等の各条項において発注者と受注者とが協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服がある場合その他この確認書等に関して発注者と受注者との間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、協議の上調停人を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争処理に要する費用については、発注者と受注者とが協議して特別の定めをしたものを除き、発注者と受注者とがそれぞれ負担する。

２　前項の規定にかかわらず、管理技術者の業務の実施に関する紛争、受注者の使用人又は受注者から業務を委任され、又は請け負った者の業務の実施に関する紛争については、第13条第２項の規定により受注者が決定を行った後若しくは同条第４項の規定により発注者が決定を行った後又は発注者若しくは受注者が決定を行わずに同条第２項若しくは第４項の期間が経過した後で

なければ、発注者及び受注者は、第１項のあっせん又は調停の手続を請求することができない。

３　第１項の規定にかかわらず、発注者又は受注者は、必要があると認めるときは、同項に規定する手続前又は手続中であっても同項の発注者と受注者との間の紛争について民事訴訟法（明治23年法律第29号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申立てを行うことができる。

４　発注者又は受注者は、申し出により、この確認書等の各条項の規定により行う発注者と受注者との間の協議に第１項の調停人を立ち会わせ、当該協議が円滑に整うよう必要な助言又は意見を求めることができる。この場合における必要な費用の負担については、同項後段の規定を準用する。

（契約外の事項）

第36条　この確認書等に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

以　上

（別添２）　建築士法(昭和25年法律第202号)第22条の３の３に定める記載事項

対象となる建築物の概要	
業務の種類、内容及び方法	

作成する設計図書の種類

設計に従事することとなる建築士・建築設備士
【氏名】 【資格】:（　　）建築士　【登録番号】:
【氏名】 【資格】:（　　）建築士　【登録番号】:
（建築設備の設計に関し意見を聴く者） 【氏名】 【資格】:（　　）設備士　【登録番号】: （　　）建築士

※従事することとなる建築士が構造設計及び設備設計一級建築士である場合にはその旨記載する。

建築士事務所の名称	
建築士事務所の所在地	
区分（一級、二級、木造）	（　　）建築士事務所
開設者氏名	（法人の場合は開設者の名称及び代表者氏名）

設計業務の一部を委託する場合の委託先 ［委託する業務の概要］ ［委託先の建築士事務所の名称及び所在地並びに区分］ ［開設者の氏名又は名称（法人の場合は法人名称及び代表者の氏名）］

別紙２

「山田町大沢地区（下条団地）災害公営住宅建設工事」

評価項目・評価基準

<table>
<tr><th colspan="3">評価項目</th><th>評価基準</th><th colspan="2">評価点</th></tr>
<tr><td rowspan="6">実績</td><td rowspan="4">同種工事※１の施工実績（企業）</td><td rowspan="2">施工数量※４
＜過去５年間※２のうち１年※３＞</td><td>20 戸以上　５点</td><td rowspan="2">5</td><td rowspan="6">２０</td></tr>
<tr><td>10 戸以上　３点</td></tr>
<tr><td rowspan="2">施工場所※４
＜過去 15 年間※２＞
（山田町、大槌町、宮古市）</td><td>５戸以上　５点</td><td rowspan="2">5</td></tr>
<tr><td>１戸以上　３点</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">同種工事※１の施工数量（技術者）
＜過去５年間＞※２</td><td>５戸以上　５点</td><td rowspan="2">5</td></tr>
<tr><td>２戸以上　３点</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">同種工事※２の設計数量（企業）
＜過去５年間＞※２</td><td>５戸以上　５点</td><td rowspan="2">5</td></tr>
<tr><td>２戸以上　３点</td></tr>
<tr><td rowspan="2">実施方針</td><td colspan="2">業務理解度</td><td>１０点</td><td colspan="2" rowspan="2">２０</td></tr>
<tr><td colspan="2">実行性・工程計画</td><td>１０点</td></tr>
<tr><td rowspan="3">地域貢献</td><td rowspan="3">地元企業の活用(申請者の建設業法上の本店所在地)</td><td>山田町</td><td>１０点</td><td colspan="2" rowspan="3">１０</td></tr>
<tr><td>大槌町、宮古市</td><td>５点</td></tr>
<tr><td>岩手県</td><td>３点</td></tr>
<tr><td rowspan="2">設計提案</td><td>設計提案１</td><td>維持管理（修繕・点検など）の負担低減に係る提案</td><td>１０点</td><td colspan="2" rowspan="2">２０</td></tr>
<tr><td>設計提案２</td><td>品質等を確保するための提案</td><td>１０点</td></tr>
<tr><td>コスト</td><td>参考見積</td><td colspan="2">調査基準価格（概算額の 85%）を満点とする。
（200×（１―見積額/概算額））</td><td colspan="2">３０</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td>１００</td></tr>
</table>

※１　同種工事：木造（在来軸組工法、枠組壁工法、木質プレハブ工法）または鉄骨造（鉄骨系プレハブ工法など）における２階建建以上の住宅建設工事。建物形式は戸建、長屋、共同住宅を問わない。

※２　過去 15(5)年間とは、掲示日の 15(5)年前同日を含む年度初め（４月１日）から掲示日の前日までの間に「契約工期が終了」したものとする。

※３　ある日から翌年の前日までの１年間。（例：H22.6.15～H23.6.14）

※４　ＪＶ申請での場合、構成員の合計戸数

別紙３

資料作成の手引き

本工事に係る技術資料は、以下に基づき作成、提出してください。

1　提出に関する留意事項

(1)　提出期間及び場所

＜東京受付＞

平成27年11月25日（水）から平成28年２月15日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時までの間は除く。）。

〒163-1382
東京都新宿区西新宿六丁目５番１号（新宿アイランドタワー17階）
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
工務検査部　工務チーム　電話03-5323-2437

＜盛岡受付＞（受付最終日のみ盛岡にて受け付ける。）

平成28年２月16日（火）の午前10時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時までの間は除く。）。

〒020-0021
岩手県盛岡市中央通一丁目７番25号（朝日生命盛岡中央通ビル８階）
独立行政法人都市再生機構　岩手震災復興支援本部
住宅整備部　住宅建設チーム　電話019-601-6467

提出する日時を３営業日前までに13(2)まで電話連絡のうえ、内容を説明できる方が持参して下さい。なお、提出時には、提出資料について過不足や間違いがないか確認するのみですので、実施方針や設計提案及びコストの内容等について、お聞きすることは、原則ありません。当日は、本説明書を持参して下さい。

(2)　提出部数

・１部

(3)　その他

・提案書を提出した確認が必要な場合には、様式１の写しに機構受付印を押して返却しますので、持参時に様式１の写しを用意し、その旨申し出てください。

2　添付資料に関する留意事項

(1)　記載方法全般

・添付する書類は「写し」で構いません。
・様式記載の添付書類該当箇所に「赤マーク」を記載してください。
（例）様式に「H○年○月○日からH○年○月○日」の工期を記載する場合は、その根拠となる契約書を添付し、契約書の工期の箇所を赤マークする。

(2)　CORINS登録　様式３

・対象工事の戸数については、CORINS登録内容だけでは確認できない場合が多いため、CORINSに記載がない場合、設計図書等は必ず添付してください。

(3)　書類の省略　様式３

・CORINS登録済の場合、契約書、設計図書、履行期間、受注形態等が確認できるものとして、工事カルテ・設計図書の一部等の添付に代えることができます。

(4)　配置予定技術者の同種工事施工実績　様式３

・従事期間が確認できる書類（CORINS登録、経歴書等）は必ず添付してください。

(5)　民間工事の取扱い　様式３

・民間工事について請負契約書の写しの提出が不可能な場合、請書、発注者の証明書（様式任意）等、客観的に証明できる書類を提出してください。（民間工事に関するすべての書類については、原本確認・契約相手方へ問い合わせを行うことがあります。）

(6)　添付書類の構成

「設計実績、施工実績」に添付する書類で確認する内容は以下のとおりです。様式２、３の表紙に記載する各項目が確認できる書類を添付してください。

なお、すべてのページを添付する必要はなく、確認する内容が記載されているページを適宜抜粋して添付書類としてください。

① 設計実績

添付書類の例	確認する内容（別紙様式表紙に記載）
契約書、注文書、引渡書	設計者、設計名称、工期
確認済証	工期（末）
設計図書（建物概要、各階平面図、立面図等）	設計者、設計名称、建物概要（○造、用途、○階建、○戸）
ＪＶ協定書	ＪＶ構成比率

② 同種工事実績

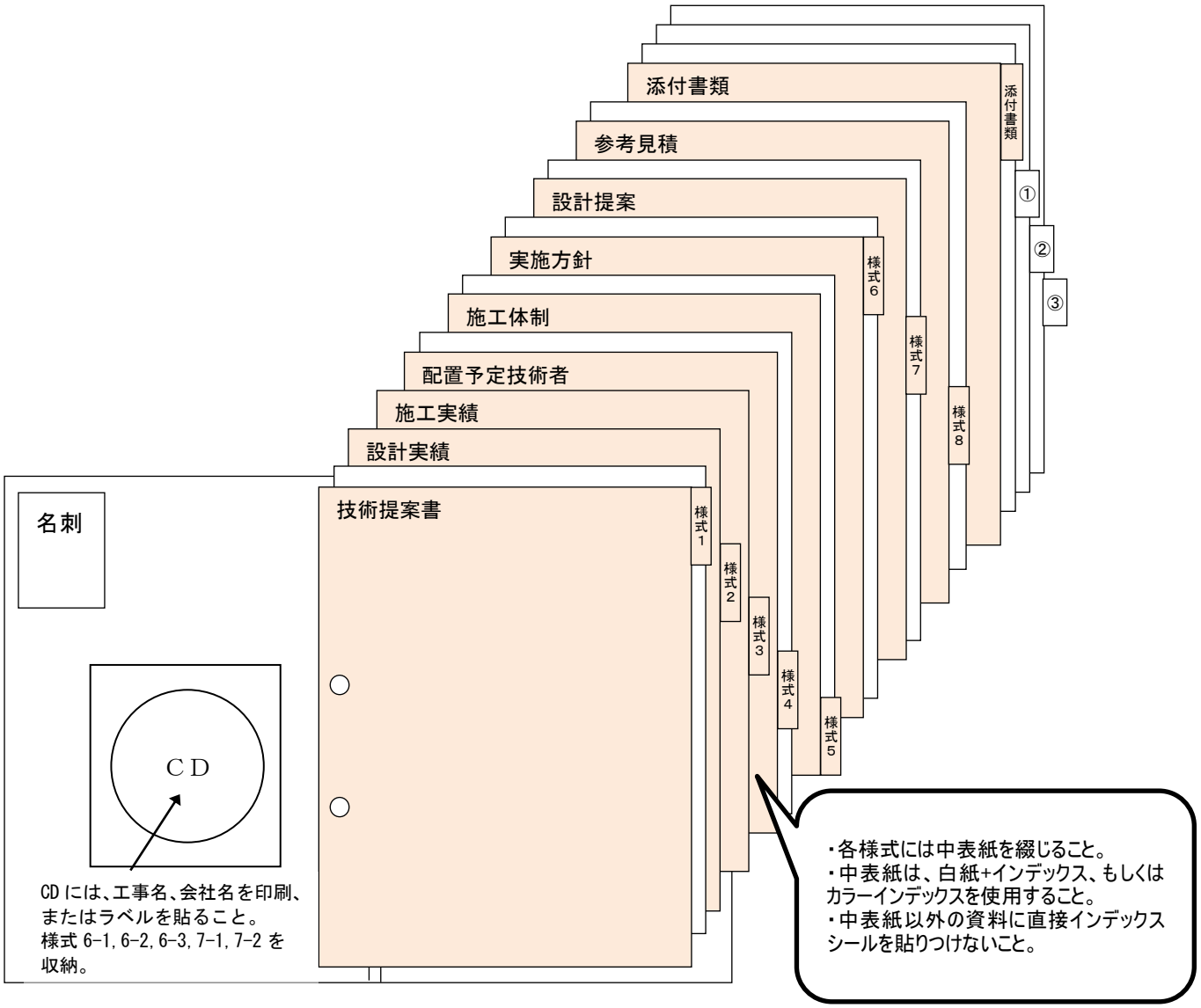
添付書類の例	確認する内容（別紙様式表紙に記載）
契約書	施工者、工事名称、工期、施工場所
設計図書（建物概要、各階平面図、立面図等）	施工者、工事名称、建物概要（○造、用途、○階建、○戸）
CORINS	工事名称、工期、施工場所、配置予定技術者、ＪＶ構成、等
検査済証	工期（末）
ＪＶ協定書	ＪＶ構成比率
建築確認（工事監理者欄）、工事監理報告書（建築士法）、施工者届（行政基準法細則等）、現場代理人届（任意様式）等	配置予定技術者の工事実績
自社で作成した経歴書	配置予定技術者の工事実績

※ 実績を証明する資料（添付書類）が津波等で流出している場合は、社判ありの上記内容を記載した証明書（任意様式）（第三者（施主等）の証明印付きの証明書が望ましい。）にて代用可能とします。

(7) 電子データの提出について

・様式６－１、様式６－２、様式６－３実施方針及び、様式７－１、様式７－２設計提案については、電子データ（ＣＤ格納）でも提出してください。

４　セット方法



・Ａ４版ファイル（左側２穴）に綴じ、表紙及び背表紙に工事名及び会社名を記入してください。
・添付書類は様式２、３の表の各項目の根拠となる書類を NO 順にインデックスを付け添付し、添付書類の該当箇所に「赤マーク」を記載すること（会社名、設計・工事名称、設計・工事工期、設計・建物概要（木造（在来軸組工法、枠組壁工法、木質プレハブ工法）または鉄骨造（鉄骨系プレハブ工法など））（○階建以上））等が分かる書類。）。
・添付書類は設計図書を含め、原則すべてＡ４版とします。（判別が困難なようであれば、Ａ３版（Ａ４サイズにＺ折綴込み）としてください。
　なお、Ａ３版でも必要事項が判別できないような場合は、全体図の他に確認できる部分を拡大コピー等した図面を添付してください。
・両面コピー等を活用し、書類の減量化に努めること。重複書類がないようにご配慮ください。
・ファイルの表紙の裏に名刺を添付してください。
・特定・非特定通知の連絡用封筒として、表に連絡先の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（392 円）の切手を貼った長３号封筒を技術提案書と併せて提出して下さい。

以　上

別紙４

質問書様式（Ａ４横）

〇〇〇〇地区災害公営住宅建設工事 質問書（全　枚）

NO	図面番号	質問	回答
1	〇〇	〇〇	
2	〇〇	〇〇	
3			
4			
5			
6			
7			
8			

〇／〇

質問書に自作の表紙を付けて、社判を押印して提出すること。

質問書は、Microsoft　Excel にて作成し、ＣＤ及び紙にて提出すること。

別紙５－１

平成　年　月　日

独立行政法人都市再生機構　岩手震災復興支援本部
本部長　森本　剛　殿

住　　所

商号又は名称

代　表　者　　印

元請適用除外誓約書

別紙５－２の理由により、○○○○工事の競争入札に関し、当社は、○○保険法第○条に規定する届出の義務を有する者には該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

以上のことについて、誓約します。

別紙５－２

（健康保険・厚生年金保険）

□従業員５人未満の個人事業所であるため。

□従業員５人以上であっても、強制適用事業所となる業種でない個人事業所であるため。

□その他の理由

（「その他の理由」を選択した場合）

平成〇年〇月〇日、関係機関（〇〇年金事務所〇〇課）に問い合わせを行い判断しました。

（雇用保険）

□役員のみの法人であるため。

□使用する労働者の全てが 65 歳に達した日以後において新たに雇用した者であるため。

□その他の理由

（「その他の理由」を選択した場合）

平成〇年〇月〇日、関係機関（ハローワーク〇〇　〇〇課）に問い合わせを行い判断しました。

別添

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が平成　年　月　日付けで締結した[　]の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

［注］［　］の部分には、業務等の名称を記入する。

（個人情報等）

第１条　本特約条項における個人情報等とは、発注者が提供及び受注者が収集する次に掲げるものをいう。

一　個人情報（独立行政法人の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第２条第２項に規定する個人情報をいう。）

二　発注者の権利利益を侵害する恐れがある情報

三　発注者の事業に関する審議、検討又は協議過程にある情報など、通常公開されていない情報

四　受託者が業務に関して知り得た情報

（個人情報等の取扱い）

第２条　受注者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第３条　受注者は、個人情報等について、取扱責任者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式１）により報告し、発注者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第４条　受注者は、個人情報等を他に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（適正な管理のための措置）

第５条　受注者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第６条　受注者は、業務を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第７条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写等の禁止）

第８条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託の制限等）

第９条　受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に下請けさせてはならない。

２　受注者は、前項の規定に基づき他に下請けさせる場合には、その下請けさせる者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

３　前２項の規定は、第１項の規定に基づき下請けさせた者が更に他に下請けさせる場合、その下請けさせた者が更に他に下請けさせる場合及びそれ以降も同様に適用する。

（返還等）

第10条　受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された資料等は、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに発注者に返還し又は引渡さなければならない。

２　受注者は、保有する個人情報等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。

（事故等の報告）

第11条　受注者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（管理状況の報告等）

第12条　受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が１年以上の場合においては契約の始期から６か月後の月末までに（以降は、直近の報告から１年後の月末までに）、書面（別紙様式２）により報告しなければならない。

２　発注者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

３　受注者は、第１項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

（取扱手順書）

第13条　受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第14条　発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書２通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　年　月　日

発注者　　住所

氏名　　印

受注者　　住所

氏名　　印

（別添）

個人情報等に係る取扱手順書

個人情報等については、取扱責任者による監督の下で、以下のとおり取り扱うものとする。

1　個人情報等の秘密保持について

個人情報等を他に漏らしてはならない。※業務終了後についても同じ

2　個人情報等の保管について

個人情報等が記録されている書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）及びデータは、次のとおり保管する。

(1)　書類等

受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2)　データ

①　データを保存するＰＣ及びスマートフォンやＵＳＢメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

②　①に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

3　個人情報等の送付及び持ち出し等について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付及び持ち出しをしてはならない。ただし、発注者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおりとする。

(1)　送付及び持ち出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2)　送付及び持ち出しの手順

①　郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

②　ファクシミリ

原則として禁止する。ただし、やむを得ずファクシミリ送信を行う場合は、次の手順を厳守する。

・送信先への事前連絡
・複数人で宛先番号の確認
・送信先への着信確認

※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

③　電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイ

ルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。

④　持ち出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4　個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示の上、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

5　個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務等の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6　個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

7　個人情報等の返還等について

①　業務等において不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。

②　発注者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により廃棄する。

8　個人情報等が登録された携帯電話機の使用について

発注者の指示又は承諾により、携帯電話機に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおりとする。

(1)　パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。

(2)　必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努める。

(3)　電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定する。

(4)　個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9　事故等の報告

個人情報等の漏えいが明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。

10　その他留意事項

独立行政法人は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第７条第２項において、『独立行政法人等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。』と規定されており、**業務受注者についても本法律の適用対象**となる。

したがって、本法律に違反した場合には、第50条及び第51条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

11　特記事項

※公募時点、未定。

別紙様式１

平成　年　月　日

株式会社＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊　＊＊　印

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：

１　取扱責任者及び取扱者

	部　署 役　職	氏　名	取扱う範囲等
取扱責任者	○○部△△課 課長		
取 扱 者	○○部△△課 係長		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課 主任		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課		＊＊＊地区に係る～～～

２　管理及び実施体制図

（様式任意）

別紙様式２

平成　年　月　日

独立行政法人都市再生機構
　○○本部　総務部長　○○　○○　殿

株式会社＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊　＊＊　印

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

記

１　確 認 日　　平成　年　月　日

２　確 認 者　　取扱責任者　○○　○○

３　確認結果　　別紙のとおり

以　上

（別紙）管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

確　認　内　容	確認結果	備考
1　管理及び実施体制		
平成　　年　　月　　日付けで提出した「個人情報等に係る取扱責任者及び取扱者による管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2　秘密の保持		
個人情報等を他に漏らしていない。		
3　安全確保の措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
①　書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。）は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
②　データを保存するＰＣ及びスマートフォンやＵＳＢメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定している。		
③　アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④　②に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持ち出し手順》		
①　発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持ち出しをしていない。		
②　送付及び持ち出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③　郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		
④　ＦＡＸについては、原則として禁止しており、やむを得ずＦＡＸ送信する場合は、次の手順を厳守している。 ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認		
⑤　ｅメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		

確　認　内　容	確認結果	備考
⑥ 添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦ １回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		
⑧ 持ち出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。		
4　収集の制限		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
5　利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
6　複写又は複製の禁止		
個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
7　再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。		
8　返還等		
① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。		
② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により廃棄している。		
9　携帯電話機の使用		
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努めている。		
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
9　事故等の報告		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		

確　認　内　容	確認結果	備考
10　取扱手順書の周知・徹底		
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知。徹底を行っている。		
11　その他報告事項		
（任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）		

※　確認結果欄等への記載方法

適切に行っている「○」、一部行っていない「△」、行っていない「×」、該当するものがない「－」とし、「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

様式１

技術提案書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構　岩手震災復興支援本部
本部長　森本　剛　殿

申請者
（ＪＶの場合は共同企業体名）

住　　所

商　　号

代 表 者 氏 名

担当者名
電　話
email

平成27年11月24日付けで掲示のありました「山田町大沢地区（下条団地）災害公営住宅建設工事」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

提案する建物の構造・工法を以下に記入してください。
（構造：　　）（工法：　　）

記

様式２	「設計実績」に係る資料	様式６	「実施方針」に係る資料
様式３	「施工実績」に係る資料	様式７	「設計提案」に係る資料
様式４	「配置予定技術者」に係る資料	様式８	「参考見積」に係る資料
様式５	「施工体制」に係る資料	添付書類	

添付書類 （本様式１の次ページに綴じること。）	・建設業許可通知書※１ ・経営規模等評価結果通知書 ・平成 27・28 年度ＵＲ競争参加資格認定通知書「建築」 ・建築士事務所登録証 ・平成 27・28 年度ＵＲ競争参加資格認定通知書「建築設計」※２

※１　発注工事に対応する建設業法の許可業種につき、許可を有しての営業年数が３年以上あることを確認する資料として添付する。本店、支店、営業所が岩手県又は宮城県にある根拠として、「建設業許可の営業所一覧表」等を添付し当該箇所に「赤マーク」を付けてください。

※２　設計業者が申込者の一員となる場合に添付する。

・返信用封筒として、表に連絡先の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（392 円）の切手を貼った長３号封筒を技術提案書と併せて提出して下さい。

・添付する書類は「写し」で構いません。また、別記様式に記載する項目に対応する添付書類の該当箇所に「赤マーク」を記載してください。

様式２

「設計実績」に係る資料

申請者名	
設計業者名 （申請者と同一の場合は記載しなくてよい）	

NO	設計名称<建物概要>	戸数	設計始～設計終	※１	添付書類
①	○○○邸新築工事 <木造住宅軸組工法３階建>	１戸	H24.2.20～H24.4.20	○	・契約書 ・設計図書
②	○○×邸新築工事 <木造住宅軸組工法２階建>	１戸	H23.4.10～H23.9.30	○	・契約書 ・設計図書
③	○○△邸新築工事 <軸組木造長屋住宅２階建>	10戸	H22.2.20～H22.5.20	○	・契約書 ・設計図書
④	○△○邸新築工事 <木造住宅軸組工法３階建>	１戸	H21.4.1～H21.6.10		・契約書 ・設計図書
	計４件	13戸		12戸	

・同種工事の設計実績を設計完了日の新しい順に上から記載する（１戸以上が資格要件）。
・本工事建物の設計者の実績を記載する。
・表の各項目の根拠となる書類を申請書の巻末に一括添付し、添付書類の該当箇所に「赤マーク」を記載する。（設計名称、会社名、設計工期、建物概要（構造、工法、階数）等が分かる書類）等）添付書類の構成については「資料作成の手引き」を参照ください。
・設計共同体の構成員としての実績の場合、設計共同体協定書を添付する。
※１　記載の実績のうち、平成 22 年度以降に完了している実績に○を付ける。

過去15年間に、引き渡しを行った同種工事について、ある1年間の施工実績に「○」、工期末の最早・最遅に下線を引く。

様式３

「施工実績」に係る資料一覧

申請者名	
会社名(JV の場合)	

NO ※1	工事件名 (会社名(経常 JV の場合)) 〈建物概要〉	工期始 ～ 工期終	添付書類	企業 施工数量※２	※２	※３	施工場所 ※４	配置予定技術者 施工数量※５	※６
①	○○○邸新築工事 〈木造住宅軸組工法３階建〉	H24.5.10 ～ H24.10.10	・契約書 ・設計図書	１戸		○			
②	○○×邸新築工事 〈木造住宅軸組工法２階建〉	H23.6.5 ～ H23.12.31	・契約書 ・設計図書	１戸	○	○	宮古市		
③	○○△邸新築工事 〈軸組木造長屋住宅２階建〉	H23.6.1 ～ H23.10.30	・契約書 ・設計図書 ・施工証明書	10戸	○	○		施工太郎	○
⑤	○○○邸新築工事 〈木造住宅軸組工法２階建〉	H23.4.1 ～ H23.8.20	・契約書 ・設計図書 ・施工証明書	１戸	○	○	大槌町	施工太郎	○
⑥	○○△邸新築工事 〈軸組木造長屋住宅２階建〉	H20.5.5 ～ H20.8.30	・契約書 ・設計図書 ・工事施工者届	５戸					
⑦	○○×邸新築工事 〈木造住宅軸組工法３階建〉	H19.4.1 ～ H19.8.15	・契約書 ・設計図書	１戸					
⑧	○×△邸新築工事 〈軸組木造長屋住宅２階建〉	H18.4.1 ～ H18.10.5	・契約書 ・設計図書 ・工事施工者届	６戸					
⑨	○××邸新築工事 〈木造住宅軸組工法２階建〉	H18.4.1 ～ H18.8.1	・契約書 ・設計図書 ・工事施工者届	１戸				施工太郎	
				26戸	12戸	13戸	２戸	12戸	11戸

・平成 12 年度から掲示日の前日までの期間（過去 15 年）のうち、元請けとして完成後引渡を済ませた同種工事を記載する。
・施工実績の工期終の新しい順に上から記載する。最終行には評価に該当する項目の判定結果を記載してください。
・ＪＶの場合は本様式を構成員毎に作成する。
※１　表の各項目の根拠となる書類を申請書の巻末に一括添付し、添付書類の該当箇所に「赤マーク」を記載する。（工事件名、会社名、同種工事、工期、施工場所、配置予定技術者（従事役職が分かる書類）等）。添付書類の構成については「資料作成の手引き」を参照すること。
※２　記載のうち、ある１年間に元請けとして完成後引渡を済ませた実績について○を付ける。
※３　平成 22 年度以降に完了している実績に○を付ける。
※４　記載のうち、評価対象の当該町及び近隣市町における実績の場合、施工場所を記載。
※５　記載のうち、今回申請の配置予定技術者の実績の場合、氏名を記載。（単独、ＪＶの代表者は２戸以上が資格要件。）
※６　※５のうち、平成 22 年度以降に完了している実績に○を付ける。

様式４

「配置予定技術者」に係る資料（資格・従事状況）

申請者名	
会社名(JV の場合)	

氏名･職制		ふりがな 氏名： （生年月日：昭和　　年（19　　）　　月　　日）
法令による免許 ※1		一・二級建築士　　登録年月日：昭和・平成　年　月　日 登録番号　：（　　） １・２級建築施工管理技士 登録年月日：昭和・平成　年　月　日 番号　　：（　　）
		監理技術者資格者証　　交付年月日：昭和・平成　年　月　日 交付番号　：（　　） 監理技術者講習修了証　修了年月日：昭和・平成　年　月　日 修了証番号：（　　）
現在の従事状況※3	工事件名	
	発注者名	
	施工場所	
	工期	平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日
添付書類		・法令による免許※１ ・雇用関係を証明できる書類※２

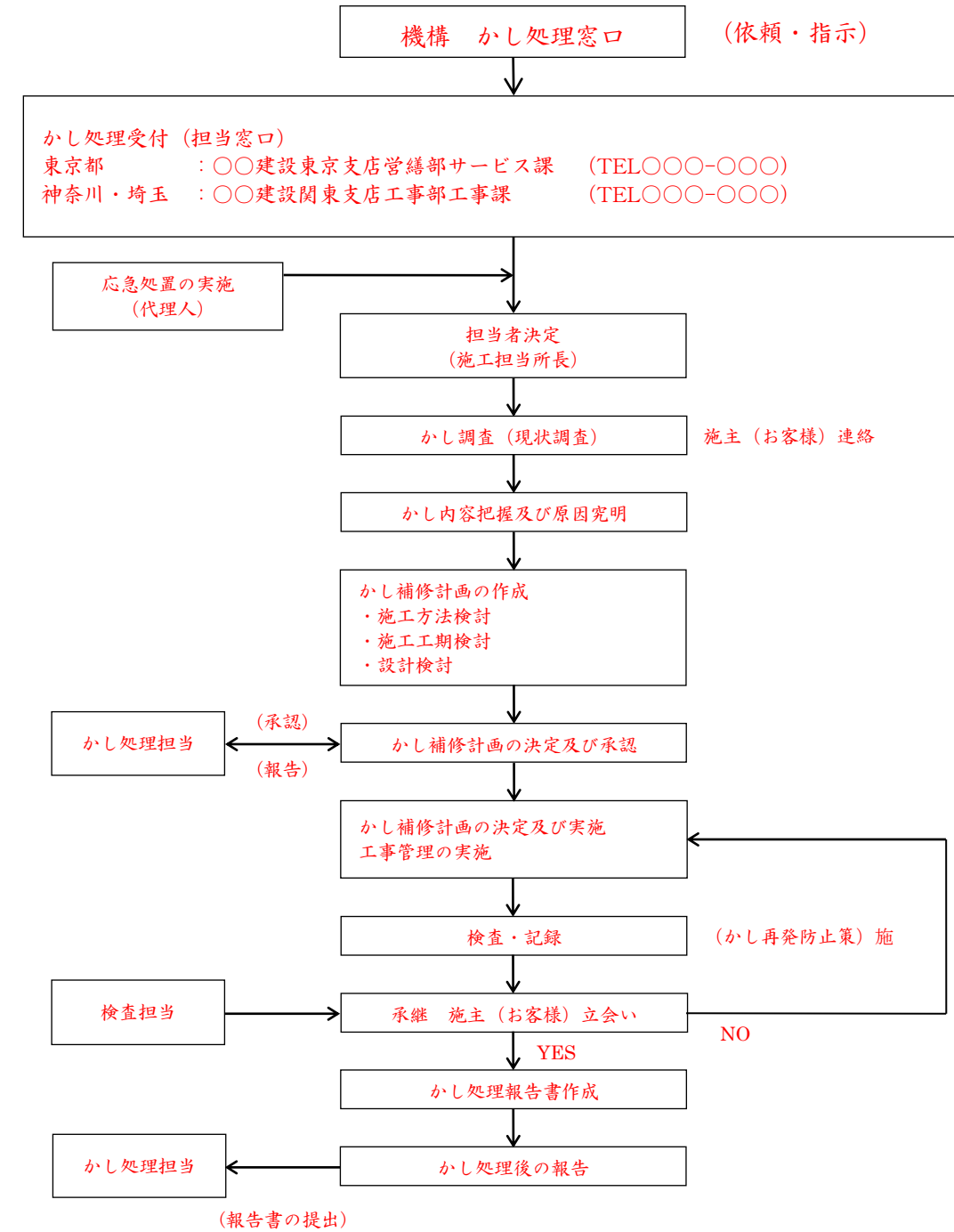
・ＪＶでの申請の場合は、構成員毎に作成すること。
・配置予定の技術者として複数の候補技術者を記載することもできますが（その場合、複数の様式４を作成すること）、最も低い者の得点を配置予定技術者に係る評価点とする。
※１　一・二級建築士または１・２級建築施工管理技士等の免許証または合格証明書等を添付する。
　　資格取得がない場合は、主任技術者の資格要件を満たす経歴書（実務経験）を添付すること。
※２　監理技術者においては、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を添付する。
　　なお、配置予定技術者の資格として、監理技術者又は主任技術者となりうる国家資格等であれば、上記以外でも記入すること。
※３　健康保険証、雇用保険証または在籍証明書等を添付する。
※４　現在従事している工事がない場合には、工事件名欄に、現在の所属及び役職を記入する（当該欄については添付書類不要。）。

様式５

「施工体制」に係る資料（かし処理体制）

申請者名	

かし処理体制



・上図を参考として、①～③をフローチャートで示すこと。
　① 機構から申し入れる「かし窓口」
　② かし処理（調査、処理計画、設計、施工、検査及び記録）
　③ かし処理における機構への「報告窓口」

様式６－１

「実施方針」に係る資料（業務理解度）

申請者名	

災害公営住宅の建設を円滑に進めるに当って配慮すべき事項を以下の視点について記載してください（各項目 200 字以内）。（５項目×２点＝10 点）

1　下請け業者手配

①　早期手配

○○○○○○○○

②　地元・協力会社の活用

○○○○○○○○

2　資材調達

①　早期手配

○○○○○○○○

②　地元・協力会社の活用

○○○○○○○○

③　資材の安定的調達

○○○○○○○○

※　各項目 200 字以内とし、５項目をＡ４版１枚に記載

様式６－２

「実施方針」に係る資料（実行性・工程計画）

申請者名	

設計工程、工事工程において配慮すべき事項を以下の視点について記載してください。
（各項目２００字以内）（５項目×２点＝10 点）

１　設計工程

①　関係者（市町、ＵＲ等）への確認

○○○○○○○○

②　コスト管理

○○○○○○○○

２　工事工程

①　安全管理・品質管理

○○○○○○○○

②　スケジュール管理

○○○○○○○○

３　資材・下請け業者不足の中での設計上・工程上の配慮

○○○○○○○○

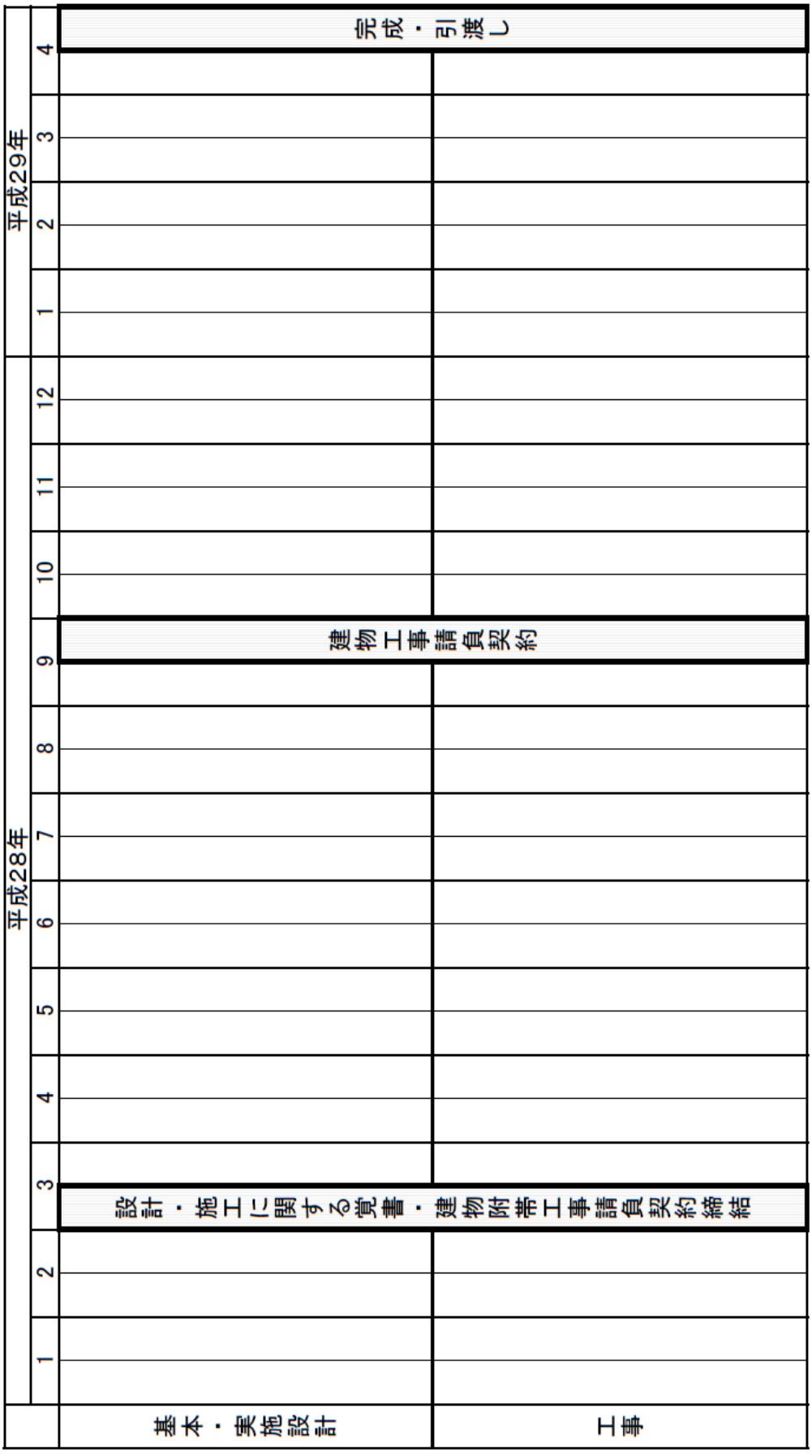
※　各項目 200 字以内とし、５項目をＡ４版１枚に記載

様式６－３

「実施方針に係る資料」（工程計画）

会社名（企業体）

山田町大沢地区（下条団地）災害公営住宅建設工事



※　「実施設計工程」、「工事工程」の別に、工程計画を記載すること。

様式７－１

「設計提案」に係る資料

申請者名	

維持管理（修繕、点検など）の負担低減に係る提案（５項目まで）（５項目×２点＝10 点） 修繕を容易にする提案、修繕頻度を下げる提案、点検を容易にする提案等で、設計条件書等に記載する機構標準案を超える提案を評価する。
①　○○○○ ②　○○○○ ③　○○○○ ④　○○○○ ⑤　○○○○

※　５項目をＡ４版３枚以内に記載（Ａ４版３枚以内。提案数は５項目までとし、６項目以降は評価しない。）する。
※　様式 7-1～2 の提案を同一の様式に記載しても良いが、その場合、各様式の提案項目が明確に分かるよう区分して表現し、様式の枚数は様式 7-1～2 合計でＡ４版６枚以内とすること。
※　提案は、基本的な考え方を項目ごとに文章で簡潔に記述すること（200 文字以内）。
※　文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図、簡易な模型写真は使用して良い。

様式７－２

「設計提案」に係る資料

申請者名	

品質等を確保するための提案（５項目まで）（５項目×２点＝10 点） 建築・電気・機械設計等における品質等確保（早期完了に向けた工夫、設計システム化、部材の標準化、機能性向上、フィードバック等）に係る提案で、設計条件書等に記載する機構標準案を超える提案を評価する。
①　○○○○ ②　○○○○ ③　○○○○ ④　○○○○ ⑤　○○○○

※　５項目をＡ４版３枚以内に記載（提案数は５項目までとし、６項目以降は評価しない。）する。
※　別記様式 7-1～2 の提案を同一の様式に記載しても良いが、その場合、各様式の提案項目が明確に分かるよう区分して表現し、様式の枚数は別記様式 7-1～2 合計でＡ４版６枚以内とすること。
※　提案は、基本的な考え方を項目ごとに文章で簡潔に記述すること（200 文字以内）。
※　文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図、簡易な模型写真は使用して良い。

様式８

「参考見積」に係る資料

申請者名	

参考見積金額（税抜）	円（税抜）

・　金額を消費税抜き金額を記載すること。
・　金額には設計費用を含む。
・　本工事では、特定後、受注者が積算内訳書を作成し、発注者と見積もり合わせを行うこととしており、積算内訳書作成にあたっては、建築積算士又は過去 10 年以内に「公共住宅建築工事積算基準」又は「公共建築工事積算基準」に基づく積算業務の経験がある者を配置すること。

添付書類

申請者名	

※ 様式２、３の表の各項目の根拠となる書類をNO順にインデックスを付け添付し、添付書類の該当箇所に「赤マーク」を記載する（会社名、設計・工事名称、設計・工事工期、設計・建物概要（木造住宅軸組工法（○階建以上））等が分かる書類）。
※ 契約書等に替えて、工事カルテ、設計図書等の添付に替えることができる（添付書類の構成については「資料作成の手引き」を参照。）。