

入札説明書（電子入札対象案件）

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部の「平成29年度江古田三丁目地区まちづくり協議会運営等業務」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

1 入札公告の掲示日

平成29年4月26日

2 発注者

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部 本部長 田中 伸和
東京都新宿区西新宿六丁目5番1号

3 業務概要

(1) 業務名

平成29年度江古田三丁目地区まちづくり協議会運営等業務

(2) 業務内容 主な業務内容は以下のとおりである。

当地区においては、機構が土地取得後、地区を3つの街区(A・B・C街区)に分け、各街区を開発する民間事業者を公募・決定した。その事業者を構成員とし、まちの付加価値向上とその価値を持続するための仕組みを検討、実施することを目的とした江古田三丁目地区まちづくり協議会(以下、「協議会」という。)が平成27年4月に設立し、活動を行っている。

本業務は、協議会とその下部組織(エリマネ推進部会、工事調整部会)の企画検討及び事務局運営等に係る補助を行うことを目的とする。

- 1) 協議会(部会)の企画検討
- 2) 協議会(部会)の事務局運営の補助

なお、本件業務において、技術提案を求める評価テーマは以下に示す事項とする。

【評価テーマ】

当地区では、地区の価値向上と地域活性化を目的に、住民入居開始後に住民^{*1}及び住宅事業者が主体となりエリアマネジメント組織（以下「当該組織」という。）を立ち上げ、エリアマネジメント活動を実施する予定である（平成30年秋）。

^{*1}本地区では多世代により育まれる持続可能なまちづくりの実現を目指しており、ここで意味する「住民」は地区に整備される多彩な住まいに居住する住民のことをいう（本協議会ホームページ取組内容を参照）。

評価テーマ①

エリアマネジメント組織の立ち上げの準備として、本年度の取組みの一つに「エリアマネジメントハンドブックの作成」を検討している。その作成目的は、当該組織の会員となる住宅に住まう多様な住民が、主体的に組織活動に参加するために、このハンドブックによりエリアマネジメント組織についてより多くの住民の理解を促進させることにある。この取り組みの他に、本目的を達するために当該組織の事務局が実施すべき事項を具体的に挙げ、その理由を示すこと。

評価テーマ②

将来発足するエリアマネジメント組織では、現在、季節に合った催しや定期的なカルチャースクール等のイベントについて開催を検討しているが、当該組織の会員となる住宅に住まう多様な住民が意欲的に参加してみたいと思うような取組み・活動等を具体的に挙げ、その理由を示すこと。

注：提案に際しては、下記の資料等を参照し、地域の現状、当地区でのまちの将来像、まちづくり協議会の目的等を把握の上把握の上、検討すること。

- (1) 江古田三丁目まちづくり協議会ホームページ (<http://egotanomori.jp/>)
- (2) 江古田三丁目地区まちづくりガイドライン（平成26年11月版）
- (3) 江古田三丁目地区まちづくり協議会会則
- (4) 江古田の杜防災ガイドライン（平成29年3月作成）
- (5) 江古田の杜緑の管理ガイドライン（平成29年3月作成）

(3) 業務の詳細な説明

別添－1「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 成果品

仕様書のとおり。

(5) 履行期間 契約締結日の翌日から平成30年3月31日まで

(6) 履行場所

東京都中野区江古田三丁目（約4.4ha）

(7) 業務実施形態

本件業務においては、入札等を電子入札システムにより行う。

なお、電子入札システムにより難しいものは、「紙入札方式参加承諾願」を提出し、発注者の承諾を得ることにより紙入札方式に代えることができる。紙入札承諾の基準および提出様式は、当機構ホームページ「入札・契約情報」の電子入札ページに掲載の「電子入札運用基準」を参照すること。

4 競争参加資格

- (1) 次の①から⑤に掲げる資格を満たしている単体企業であること。
- ① 契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ていない者ではないこと。
 - ② 一定の不誠実な行為により当機構から取引停止措置を受け、その後2年間を経過していない者ではないこと。
 - ③ 当機構東日本地区における平成29・30年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格を有している者で、業種区分「調査」に係る競争参加資格の認定を受けていること。
 - ④ 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行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。
 - ⑤ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと。（詳細は、当機構ホームページ→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）
- (2) 平成19年度以降に受注し、完了した、以下のいずれかの業務の実績（下請けによる業務の実績を含む。）を有すること。
- A： 1都3県（東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県）において行ったまちづくりに関する協議会（※）の運営もしくは運営支援に係る業務（以下「A業務」という。）
- ※概ね1ha以上のエリアを対象に、マスタープラン（基本方針や基本計画）の策定、計画及び工事の調整、まちづくり上の事業者間の連携等を目的として、複数の法人事業者が参加する協議会
- B： 1都3県（東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県）における敷地面積が1ha以上又は計画戸数が150戸以上の規模を有する集合住宅開発に係る計画策定業務（以下「B業務」という。）
- (3) 次に掲げる基準を満たす予定管理技術者を当該業務に配置できること。
- ① 下記のいずれかの資格等を有する者であること。
 - ・技術士（建設部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者
 - ・一級建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている者
 - ・都市再生事業等の従事者として技術的実務経験を25年以上有する者※「都市再生事業等の従事者」とは、都市再生事業等（市街地の整備改善を行う事業）の事業者としての国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む。）または民間企業の職員・社員のことをいう。
 - ② 平成19年度以降に、上記(2)に掲げる業務の経験を有する者であること。
 - ③ 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格

確認資料（以下「資料」という。）の提出期限日時点において、当該企業と雇用関係があること。

- (4) 上記(1)から(3)に定めるものの他、掲示文及び入札説明書等に定める事項に違反する者でないこと。

5 総合評価に係る事項

(1) 総合評価の方法

① 価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記②の「価格評価点」と下記③により得られた「技術評価点」との合計値をもって行う。

② 価格評価点の評価方法は、以下のとおりとし、価格点は30点とする。

$$\text{価格評価点} = \text{価格点} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

③ 技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は60点とする。

$$\text{技術評価点} = 60 \times \text{技術点} / \text{技術点の満点}$$

また、技術点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記の評価項目ごとに評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は60点とする。

- ・企業の経験及び能力
- ・予定管理技術者の経験及び能力
- ・実施方針
- ・評価テーマに関する技術提案

(2) 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と「企業の経験及び能力」、「予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針」及び「評価テーマに関する技術提案」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(1)によって得られる数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

なお、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

(3) 技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、以下の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

評価項目	評価の着目点		評価 ウェイト
	判断基準		
基本事項評価	申請者（企業）の経験及び能力	<p>（様式－２）</p> <p>平成 19 年度以降に受注し完了した以下の 2 種類の業務の実績を下記の順位で評価する。</p> <p>A：1 都 3 県（東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県）において行ったまちづくりに関する協議会（※）の運営もしくは運営支援に係る業務</p> <p>※概ね 1 ha 以上のエリアを対象に、マスタープラン（基本方針や基本計画）の策定、計画及び工事の調整、まちづくり上の事業者間の連携等を目的として、複数の法人事業者が参加する協議会</p> <p>B：1 都 3 県（東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県）における敷地面積が 1 ha 以上又は計画戸数が 150 戸以上の規模を有する集合住宅開発に係る計画策定業務</p> <p>① A 業務の実績が 2 件あり、かつ B 業務の実績が 1 件以上ある。</p> <p>② A 業務の実績が 1 件あり、かつ B 業務の実績が 1 件以上ある。</p> <p>③ A 業務の実績が 1 件又は B 業務の実績が 1 件ある。</p> <p>なお、A 業務又は B 業務の実績が無い場合は欠格とする。記載する業務は最大 3 件までとし、1 件につき 1 枚以内に記載する。</p> <p>ただし、前年度に完了した業務のうち、独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部における企業の成績評定結果が 60 点未満の業務があった場合は①、②に該当する実績があったとしても評価は③の 0 点を上限とする。</p>	<p>① 5</p> <p>② 3</p> <p>③ 0</p>
	力	<p>（様式－３）</p> <p>下記のいずれかの資格等を有する者を下記の順位で評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術士（建設部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者 ・一級建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている者 ・都市再生事業等の従事者として技術的実務経験を 25 年以上有する者 <p>①上記の資格のうち 2 以上を有する。</p> <p>②上記の資格のうち 1 を有する。</p> <p>なお、資格が無い場合は欠格とする。</p>	<p>① 5</p> <p>② 3</p>

		業務執行技術力	<p>(様式-4) 平成19年度以降に経験した以下の2種類の業務の実績を下記の順位で評価する。 A：1都3県(東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県)において行ったまちづくりに関する協議会(※)の運営もしくは運営支援に係る業務 ※概ね1ha以上のエリアを対象に、マスタープラン(基本方針や基本計画)の策定、計画及び工事の調整、まちづくり上の事業者間の連携等を目的として、複数の法人事業者が参加する協議会 B：1都3県(東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県)における敷地面積が1ha以上又は計画戸数が150戸以上の規模を有する集合住宅開発に係る計画策定業務</p> <p>① A業務の実績が2件あり、かつB業務の実績が1件以上ある。 ② A業務の実績が1件あり、かつB業務の実績が1件以上ある。 ③ A業務の実績が1件又はB業務の実績が1件ある。</p> <p>なお、いずれの実績も無い場合は欠格とする。 記載する業務は最大3件とし、1件につき1枚以内に記載する。</p> <p>ただし、前年度に完了した業務のうち、独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部における企業の成績評定結果が60点未満の業務があった場合は①、②に該当する実績があったとしても評価は③の0点を上限とする。</p>	<p>① 10 ② 5 ③ 0</p>
技術提案書	実施方針	業務理解度	<p>(様式-5-1) 業務の目的、条件、内容の理解度が高く、業務実施上の配慮事項に関して的確に把握されている場合に優位に評価する。</p>	10
		実施体制	<p>(様式-5-1)及び(様式-5-2) 配置技術者の経験、資格、人数、協力体制など業務を遂行するうえでの的確な役割分担、体制が確保されている場合に優位に評価する。</p>	10
	評価テーマ	<p>(様式-6) 技術提案について、的確性(与条件との整合性がとれているか等)、実現性(提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等)及び実現手法を考慮して総合的に評価する。</p> <p>評価テーマ：上記3(2)業務内容参照</p>	20	
技術点 合計				60

(4) 積算基準

本件業務に係る積算基準については、別添-2のとおり。

6 担当支社等

(1) 申請書及び資料に関する事項

〒163-1315

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15階

独立行政法人都市再生機構 東日本都市再生本部

事業推進部 事業推進第1課

電話03-5323-0447（担当：尾谷、白井、三輪）

※1 仕様書8(1)記載の添付資料「江古田三丁目地区まちづくり協議会会則」、「江古田の杜防災ガイドライン（平成29年3月作成）」及び「江古田の杜緑の管理ガイドライン（平成29年3月作成）」については、上記課にて交付する。

また、「江古田三丁目地区まちづくりガイドライン（平成26年11月版）」については、江古田三丁目地区まちづくり協議会ホームページ（<http://egotanomori.jp/>）にてダウンロードすること。

(2) 入札及び契約に関する事項

〒163-1313

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13階

独立行政法人都市再生機構 東日本都市再生本部 総務部 経理課

電話03-5323-0469

※土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く）

7 競争参加資格の確認

(1) 本件競争の参加希望者は、上記4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、東日本都市再生本部長（以下「本部長」という。）から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

上記4(1)③の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、上記4(1)①、②、④、⑤、及び(2)から(4)までに掲げる事項を満たしているときは、申請書等提出時に「一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）」を併せて提出することを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時ににおいて上記4(1)③に掲げる事項を満たしていなければならない。

この場合、下記のとおり事前に一般競争参加資格の申請を行うこと。

（一般競争参加資格の申請）

① 提出期間：平成29年4月26日（水）から平成29年5月10日（水）まで（下記①にある競争参加資格申請の提出期限日の4営業日前）の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前10時から午

後 4 時まで

②問い合わせ先： 上記 6（2）に同じ。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

（競争参加資格の申請）

- ① 提出期間： 平成29年4月26日（水）から平成29年 5 月16日（火）
（競争参加資格の確認の基準日という。）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 4 時まで
- ② 提出場所： 上記 6（1）に同じ
- ③ 提出方法： あらかじめ提出日時を連絡の上、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
※電子入札による場合でも、電子による申請と同時に一式書類の持参または郵送が必要となります。

<承諾を得て紙入札とする場合>

すべての必要書類を提出場所に事前連絡の上、持参もしくは簡易書留により郵送すること。（電送によるものは受け付けない。）

あわせて、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金を加えた所定の料金（392円）分の切手を貼付した長3封筒を提出すること。

（2） 申請書は、様式－1により作成すること。

（3） 資料は、次に従い作成すること。

なお、下記②及び③の A 業務又は B 業務の実績については、平成18年度以降に、業務が完了し、引渡しが進んでいるものに限り記載すること。

① 登録状況

当機構東日本地区における平成29・30年度建設コンサルタント等業務の業種区分「調査」に係る競争参加資格の認定を受けていることが確認できる資料を添付すること。ただし、申請書及び資料の提出期限の日に認定を受けていない場合については、開札の時までに認定を受けていることを条件として、競争参加資格があることを確認するものとする。

② 企業の経験及び能力

平成19年度以降に受注し、完了した、A 業務又は B 業務の実績について様式－2に記載すること。

③ 予定管理技術者の経験及び能力

予定管理技術者の資格及び平成19年度以降の A 業務又は B 業務の実績について、様式－3及び様式－4に記載すること。

④ 実施方針

業務の理解度及び実施体制について、様式－5－1に記載すること。また、実施体制に係る技術者の資格、経験等について様式－5－2に記載すること。

⑤ 評価テーマに関する技術提案

評価テーマに関する技術提案について、様式－6に記載すること。記載にあたっては、1テーマにつきA4判1枚とする。

⑥ 契約書（仕様書を含む）の写し

上記②及び③のA業務又はB業務の実績として記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写しを提出すること。ただし、当該業務が一般財団法人日本建設情報総合センターの「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、契約書の写しを提出する必要はない。

なお、下請、出向又は派遣による業務の実績については、当該業務がA業務又はB業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

(4) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は平成29年5月30日（火）に通知（発送）する。

(5) その他

① 申請書及び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 提出された申請書及び資料は、返却しない。

③ 本部長は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。なお、資料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。

④ 提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は認めない。

8 苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、本部長に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

① 提出期限： 平成29年6月6日（火）午後5時

② 提出場所： 上記6（2）に同じ

③ 提出方法： 電子入札システムにより提出すること。なお、承諾を得て紙入札とする場合は書面（様式は自由）を上記6（2）へ持参することにより提出するものとし、郵送または電送によるものは受け付けない。

(2) 本部長は、説明を求められたときは、平成29年6月13日（火）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがある。

(3) 本部長は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下する。

(4) 本部長は、上記(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。

9 入札説明書に対する質問

- (1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。
- ① 提出期限： 平成29年6月2日（金） 午後4時
 - ② 提出場所： 上記6（1）に同じ
 - ③ 提出方法： 提出場所への持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。
- (2) 上記(1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。
- ① 閲覧期間： 平成29年6月9日（金）から平成29年6月13日（火）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時の間は除く）
 - ② 閲覧場所： 上記6（1）に同じ

10 入札の日時、場所および方法

- (1) 日時：平成29年6月14日（水）午前10時から正午まで
ただし、承諾を得て紙入札とする場合で郵送する場合は、正午まで（必着）。
- (2) 場所：〒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19階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
総務部首都圏入札課
電話03-5323-4782
- (3) 入札方法
- ① 電子入札による場合
電子入札システムにより提出すること。
なお、代表者から委任を受ける者の電子証明書（以下「ICカード」という）を使用する場合は、事前に年間委任状（上記3（5）の「電子入札運用基準」に様式掲載）を提出すること。
 - ② 承諾を得て紙入札とする場合
入札書は上記3（5）の都市機構ホームページの電子入札ページに掲載の様式を用いることとし、電子くじ番号として任意の3桁の数字を必ず記入すること。
提出は持参または郵送（書留郵便に限る。）によることとし、電送によるものは受け付けない。
郵送の場合は、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、中封筒に業務名、入札日（入札書発送日）および入札書在中の旨を記載すること。
なお、代理人による入札の場合は委任状を併せて提出すること。
（入札書の封筒とは別にする。）
 - ③ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、

その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税および地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

④ 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

11 開札の日時および場所および方法

(1) 日時 平成29年6月15日(木) 午前10時00分

(2) 場所 上記10(2)に同じ。

(3) 開札方法

開札は電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。承諾を得て紙による入札を行う場合には、当該紙による入札参加者は開札時に立ち会うこと。(電子入札システムにて入札を行う場合は、立ち会いは不要。)

開札の結果、落札者がいないときは、直ちにまたは別に日時を定めて再度入札を行う。(紙による入札者が代理人により再度入札に参加する場合は委任状を提出すること。)

紙による入札者が1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該紙による入札参加者の入札は有効として取り扱われるが、再度入札を行うこととなった場合には、当機構からの連絡に対して再度入札に参加する意思の有無を直ちに明らかにすること。

12 入札保証金及び契約保証金 免除

13 入札の無効

手続開始の掲示および入札掲示に示した競争参加資格のない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札ならびに競争契約入札心得において示した条件等の入札に関する条件に違反した入札は、無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消す。

なお、契約担当役により指名された者であっても、開札の時ににおいて指名停止要領に基づく指名停止を受けているものその他の開札の時ににおいて上記4に掲げる要件のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

14 再公募の実施

本件業務において、入札に参加する者が関係法人1者だった場合は、当該手続を中止し、再公募を実施する。

15 落札者の決定方法

上記5(2)による。

16 手続における交渉の有無 無

17 契約書作成の要否等

都市機構HP (<http://www.ur-net.go.jp/order/nyusatuyosiki.html>) 内当機構で使用する標準契約書等の業務請負契約書案により、契約書を作成するものとする。

18 支払条件

支払いは、前払金30%以内及び完成払とする。(予定)

19 関連情報を入手するための照会窓口

上記6に同じ。

20 電子入札システムについて

- (1) 電子入札システムには、当機構ホームページ「入札・契約情報」の「電子入札」<http://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/> ページ(以下「電子入札ページ」という。)よりアクセスできる。
- (2) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日および年末年始を除く毎日、午前8時30分から午後8時00分まで稼働している。システムを停止する場合は、電子入札ページ「お知らせ」において公開する。
- (3) システム操作マニュアルは、電子入札ページに公開している。
- (4) 操作等および障害発生時の問い合わせ先は下記のとおりとする。
 - ・システム操作・接続確認等
電子入札システムヘルプデスク (電話) 0570-021-777
 - ・ICカードの不具合等発生時
ICカード取得先のヘルプデスクへ問い合わせること。
ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、上記6(1)へ連絡すること。
- (5) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書および受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続きに参加できなくなる等の不利益な取り扱いを受ける場合がある。
 - ・参加表明書受信確認通知 (電子入札システムから自動通知)
 - ・参加表明書受付票 (受付票を発行した旨を副次的にメールで知らせる。)
 - ・指名通知書 (通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。)
 - ・辞退届受信確認通知 (電子入札システムから自動通知)
 - ・辞退届受付票 (電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールで知らせる。)
 - ・日時変更通知書 (通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。)

- ・入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
- ・入札書受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・再入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
- ・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・中止通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・見積依頼通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・見積書受信確認通知（不落随契に移行した場合のみ。電子入札システムから自動通知）
- ・見積締切通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

(6) 電子入札システムで送信する書類に添付資料をつける場合の注意事項

- ・ファイル形式はWord2010 形式以下のもの、Excel2010形式以下のもの、PDF形式または画像ファイル（JPEGまたはGIF形式）で作成すること。
- ファイルを圧縮して提出する場合は、LZHまたはZIP形式を指定するものとする。ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。
- ・ファイル容量の合計が2MB（質問書は1MB）を超える場合は、各種書類の提出期限までに、提出場所へ、全ての書類を持参もしくは郵送（書留郵便に限る）により提出すること（電子入札システムでの提出との分割は認めない。）。
 - ・持参もしくは郵送する場合、以下の内容を記載したもの（様式任意）を「添付資料」とし、電子入札システムにより送信すること。
 - イ持参もしくは郵送する旨の表示
 - ロ持参もしくは郵送する書類の目録
 - ハ持参もしくは郵送する書類のページ数
 - ニ持参もしくは発送年月日

21 その他

- (1) 仕様書8(1)記載の添付資料「江古田三丁目地区まちづくり協議会会則」、「江古田の杜防災ガイドライン（平成29年3月作成）」及び「江古田の杜緑の管理ガイドライン（平成29年3月作成）」については、上記6(1)にて交付する。また、「江古田三丁目地区まちづくりガイドライン(平成26年11月版)」については、江古田三丁目地区まちづくり協議会ホームページ(<http://egotanomori.jp/>)にてダウンロードすること。

- (2) 入札参加者は、入札心得書（当機構ホームページ→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→入札（見積）関連様式についてを参照）及び上記17の契約書を熟読し、入札心得を遵守すること。
- (3) 申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある
- (4) 落札者は、申請書及び資料に記載した予定管理技術者を当該業務に配置すること。また、申請書及び資料に記載した予定管理技術者は、原則として変更できない。ただし、退職、病休及び死亡等のやむを得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ことについて発注者の了解を得なければならない。
- (5) 管理技術者は現場代理人等を兼任することができるものとする。
- (6) 本件業務は、業務成績評定対象業務として、受注者に対して、業務完了後、業務成績評定点を通知する。付与した業務成績評定点は、将来、業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。
- (7) 受注者が、申請書及び資料（実施方針、技術提案等）に記載した内容を履行しなかった場合は、業務成績評定点に反映することがある。
- (8) 落札者（下請負等をさせる場合は下請負人等を含む。）は、個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、「個人情報等の保護に関する特約条項」（当機構ホームページ→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→当機構で使用する標準契約書等（改正）を参照）を上記17の契約書と併せて、同日付で締結するものとする。下請負等をさせる場合は、落札者は下請負人等に対しても同等の措置をとらなければならない。
- (9) 本件業務の実施については、関係法令等を遵守すること。
- (10) 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性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、所要の情報の当方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、ご了解願います。

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、ご了解願います。

- 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

- イ 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
- ロ 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。

- イ 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
- ロ 当機構との間の取引高
- ハ 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
- ニ 1者応札又は1者応募である場合はその旨

③ 当方に提供していただく情報

- イ 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）
- ロ 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

以 上

競争参加資格確認申請書

年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 田中 伸和 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

平成29年4月26日付で公告のありました平成29年度江古田三丁目地区まちづくり協議会運営等業務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、本件契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ていない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。

記

- 1 入札説明書7(3)①に定める登録状況を記載した書面
- 2 入札説明書7(3)②に定める企業の経験及び能力を記載した書面
- 3 入札説明書7(3)③に定める予定管理技術者の経験及び能力を記載した書面
- 4 入札説明書7(3)④に定める実施方針を記載した書面
- 5 入札説明書7(3)⑤に定める評価テーマに関する技術提案を記載した書面
- 6 入札説明書7(3)⑥に定める契約書(仕様書を含む)の写し

注) なお、返信用封筒として、表に申請者の住所・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号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

(様式－2)

・企業の平成19年度以降に受注し完了した業務実績

会社名)

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
技術的特徴	

注1: 業務分類には、入札説明書4(2)に記述のあるA) 又はB) のいずれかを記載する。

注2: 記載する業務は3件までとする。記入に際しては1件あたり本様式1枚とし、記載した業務に係る契約書(仕様書を含む)の写し等を添付すること。なお、下請による業務の実績については、当該実績が上記A) 又はB) に該当する業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

(様式-3)

・予定管理技術者の経歴等

①氏名			
②所属・役職		(入社年月日: 年 月 日)	
③-1 保有資格			
・技術士(建設部門)(登録番号: 取得年月日:)			
・一級建築士(登録番号: 取得年月日:)			
③-2 技術的実務経験が25年以上ある場合			
・別途履歴書を添付			
④業務経験(平成19年度以降、最大3件)			
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
従事者としての実務経験 (事業者の機関名)		役職	従事期間
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
従事者としての実務経験 (事業者の機関名)		役職	従事期間
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
従事者としての実務経験 (事業者の機関名)		役職	従事期間

注1: 業務分類には、入札説明書4(2)に記述のあるA) 又はB) のいずれかを記載する。

(様式－４)

・ 予定管理技術者の平成 19 年度以降に受注し完了した業務実績

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	(〇〇技術者として従事)
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務 担当の内容	

注 1: 業務分類には、入札説明書 4(2)に記述のある A) 又は B) のいずれかを記載する。

注 2: 業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記載すること。

注 3: 〇〇技術者とは、「管理」「担当」のいずれかを記載すること。

注 4: 記載する業務は 3 件までとする。記入に際しては 1 件あたり本様式 1 枚とし、記載した業務等に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。なお、下請、出向又は派遣による業務の実績については、当該実績が入札説明書 4(2)に記述のある A) 又は B) に該当する業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

・実施方針

業務の実施方針（業務理解度）
実施体制図

注1：実施体制図には、予定管理技術者、予定主任技術者及び予定担当技術者の想定される業務経験等（例：調査・検討業務に係る業務経験、業務実施に資する取得資格等）を加味し作成すること。文字サイズは10ポイント以上とする。

注2：記載にあたっては、A4判1枚に記載すること。なお、2枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。

(様式-5-2)

・ 予定主任技術者、予定担当技術者等の資格、業務経験等

No	保有資格	業務経験等

注1：様式-5-1に記載する実施体制図の補足資料として、作成すること。

・評価テーマに関する技術提案

当地区では、地区の価値向上と地域活性化を目的に、住民入居開始後に住民^{*}及び住宅事業者が主体となりエリアマネジメント組織（以下「当該組織」という。）を立ち上げ、エリアマネジメント活動を実施する予定である（平成30年秋）。

^{*}本地区では多世代により育まれる持続可能なまちづくりの実現を目指しており、ここで意味する「住民」は地区に整備される多彩な住まいに居住する住民のことをいう（本協議会ホームページ取組内容を参照）。

評価テーマ①

エリアマネジメント組織の立ち上げの準備として、本年度の取組みの一つに「エリアマネジメントハンドブックの作成」を検討している。その作成目的は、当該組織の会員となる住宅に住まう多様な住民が、主体的に組織活動に参加するために、このハンドブックによりエリアマネジメント組織についてより多くの住民の理解を促進させることにある。この取組みの他に、本目的を達するために当該組織の事務局が実施すべき事項を具体的に挙げ、その理由を示すこと。

評価テーマ②

将来発足するエリアマネジメント組織では、現在、季節に合った催しや定期的なカルチャースクール等のイベントについて開催を検討しているが、当該組織の会員となる住宅に住まう多様な住民が意欲的に参加してみたいと思うような取組み・活動等を具体的に挙げ、その理由を示すこと。

注：提案に際しては、下記の資料等を参照し、地域の現状、当地区でのまちの将来像、まちづくり協議会の目的等を把握の上把握の上、検討すること。

- (1) 江古田三丁目まちづくり協議会ホームページ (<http://egotanomori.jp/>)
- (2) 江古田三丁目地区まちづくりガイドライン（平成26年11月版）
- (3) 江古田三丁目地区まちづくり協議会会則
- (4) 江古田の杜防災ガイドライン
- (5) 江古田の杜緑の管理ガイドライン



注1：評価テーマに対する業務の実施に係る提案として、その取組み方法を具体的に記載すること。文字サイズは10ポイント以上とする。

注2：記載にあたっては、評価テーマ1つにつき、A4判1枚に記載すること。なお、テーマ1つに関して、2枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。

調査・検討業務等の積算基準について

1 業務費用の算定

$$\begin{aligned} \text{業務費用} &= \text{業務価格} + \text{消費税相当額} \\ \text{業務価格} &= \text{直接人件費} + \text{直接経費} + \text{諸経費} \\ \text{消費税相当額} &= \text{委託価格} \times \text{消費税率} \end{aligned}$$

2 直接人件費の算定根拠

仕様書に記載の業務量（人・日）に基づき、直接人件費を計上すること。

3 経費の積算について

(1) 直接経費

業務上必要な事務用品費、旅費交通費、その他直接経費の実費を計上すること。

(2) 諸経費の積算

$$\text{諸経費} = \text{直接人件費} \times \text{諸経费率} (110/100)$$

以上