入札説明書

独立行政法人都市再生機構「平成 28 年度西日本地域におけるＵＲ賃貸低層建築物の耐震診断等検討業務（その 2)」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。

また、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う試行業務とする。

1　入札公告の掲示日

平成 28 年 10 月 19 日

2　発注者

独立行政法人都市再生機構西日本支社　支社長　西村　志郎

大阪府大阪市城東区森之宮1-6-85

3　業務概要

（1）業務名

平成 28 年度西日本地域におけるＵＲ賃貸低層建築物の耐震診断等検討業務（その 2)

（2）業務内容　主な業務内容は以下のとおりである。

①耐震診断方針の策定

②現地調査等

③耐震診断実施

④改修基本検討案の策定

⑤委員会及び支社間調整会議への参加

（3）業務の詳細な説明

本業務の業務内容は、別添「平成 28 年度西日本地域におけるＵＲ賃貸低層建築物の耐震診断等検討業務（その 2）仕様書」（以下「業務仕様書」という。）のとおり。

（4）成果物

成果物は、業務仕様書 8 のとおりである。

（5）履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

契約締結日の翌日から平成 29 年 4 月 28 まで

4　競争参加資格

（1）次に掲げる資格を満たしている単体企業であること。

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 95 号）第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと。

② 当機構関西地区における平成 27・28 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、「建築設計」の業種区分の認定を受けており、かつ、関西地区に事業所を有すること。

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。

④ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する業者若しくはこれに準ずるものでないこと。

⑤ 平成 18 年度以降掲示日までに「鉄筋コンクリート造集合住宅の第三者評価を取得した耐震診断・耐震改修業務の実績」を 1 件以上行っていること（再委託による業務の実績を含む)。

⑥ 予定管理技術者の経験及び能力について、以下に示す条件を満たすこと。

・構造設計一級建築士を取得しており、平成 18 年度以降（平成 18 年 4 月 1 日から申請書及び資料の提出期限まで）に同種業務又は類似業務に従事した経験がある者

【同種業務】：公的機関（※1）における鉄筋コンクリート造集合住宅の第三者評価を取得した耐震診断もしくは耐震改修設計業務

【類似業務】：鉄筋コンクリート造集合住宅の第三者評価を取得した耐震診断もしくは耐震改修設計業務

（※1）公的機関とは、国、地方公共団体、独立行政法人または特殊法人をいう。

・恒常的な雇用関係

配置予定管理技術者は、申請書及び資料の提出期限日時点において恒常的な雇用関係があるものであること。なお、前述の雇用関係がないことが判明した場合は、「虚偽の記載」として取り扱う。

（２）本業務における再委託については、業務仕様書 10(13)によるものとする。

5　総合評価に関する事項

（１）総合評価の方法

①　技術提案書の内容に応じて下記イ、ロ、ハ、ニ、ホの評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。なお、技術点の満点は 60 点とし、技術評価点の最高点は 60 点とする。

イ　企業の業務実績

ロ　予定管理技術者の経験及び能力

ハ　実施方針

ニ　評価テーマに関する技術提案

ホ　技術提案の履行確実性

技術評価点　＝　（技術評価点の最高点数＝60 点）×（技術点／技術点の満点）

技術点　＝　（イに係る評価点）＋（ロに係る評価点）
＋（技術提案評価点）×（ホの評価に基づく履行確実性度）

技術提案評価点　＝　（ハに係る評価点）＋（ニに係る評価点）

なお、入札参加者全員の入札価格が調査基準価格（予定価格に 10 分の 7 を乗じて得た額）以上の場合は、上記「技術点」の算定中、「履行確実性度」を１（100%）とする。

②　価格評価点の評価方法は、以下のとおりとする。

なお、価格点は 30 点とし、価格評価点の最高点は 30 点とする。

価格評価点＝価格点×（1－入札価格／予定価格）

③　総合評価は、入札者の申し込みに係る上記イ、ロ、ハ、ニ、ホにより得られた技術評価点と入札者の入札価格から求められる価格評価点の合計値（以下、「評価値」という。）をもって行う。

④　詳細は、入札説明書による。

（２）落札者の決定方法

入札参加者は「価格」、「企業の業務実績」、「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）によって得られる評価値の最も高い者を落札者とする。

ただし、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って著しく不適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条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		判断基準	評価点
企業の業務実績	専門技術力	業務執行技術力	（様式－2） 平成18年度以降に受注し、完了した同種又は類似業務等の実績（再委託による業務の実績を含む）を以下の順位で評価する。記載する業務は2件までとする。 ① 同種業務(*1)の実績が2件以上ある者。 ② 同種業務(*1)の実績が1件ある者。 ③ 類似業務(*2)の実績が1件以上ある者。	① 10 ② 5 ③ 0
予定管理技術者の経験及び能力	専門技術力	業務執行技術力	（様式－3） 平成18年度以降に受注し、完了した同種又は類似業務等の実績（再委託による業務の実績を含む）を以下の順位で評価する。記載する業務は2件までとする。 ①構造設計一級建築士を取得かつ一級建築士取得後13年以上の構造に係る実務経験がある者で、平成18年度以降に同種業務(*1)に従事した経験が2件ある者 ②構造設計一級建築士を取得かつ一級建築士取得後 8 年以上の構造に係る実務経験がある者で、平成18年度以降に同種業務(*1)に従事した経験のある者 ③構造設計一級建築士を取得しており、平成 18 年度以降に同種業務(*1)又は類似業務(*2)に従事した経験がある者	① 10 ② 5 ③ 0
実施方針	業務理解度		（様式－7） 業務の目的、条件、内容の理解度が高く、配慮事項等が的確に反映されている場合に優位に評価する。	0～10
	実施体制		（様式－7） 配置技術者の経験、資格、人数、代替要員の確保等、業務を遂行する上での体制等が確保され、特に、耐震診断・改修業務において第三者評価を取得した際の担当としての実績がある者を配置する場合には優位に評価する。	0～10
評価テーマに関する技術提案	本業務における専門技術力について		（様式－8） 評価テーマ： 「低層建築物の耐震診断業務について、複数の対象建築物を短期間において的確に行うための着目点及び配慮事項（特に診断結果妥当性確保の取り組みについて）」 上記テーマについて、的確性（与条件との整合性が取れているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けさ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	0～20

*1 同種業務：公的機関(※1)における鉄筋コンクリート造集合住宅の第三者評価を取得した耐震診断または耐震改修業務

*2 類似業務：鉄筋コンクリート造集合住宅の第三者評価を取得した耐震診断または耐震改修業務

(※1) 公的機関とは、国、地方公共団体、独立行政法人又は特殊法人をいう。

（4）技術提案の履行確実性

別紙１項目３のとおり、技術提案の履行確実性を評価する。

（5）評価内容の担保

落札者は、技術提案書の内容を契約書及び業務計画書に明記し、その内容を適切に履行すること。

契約書に明記された技術提案書の内容が受注者の責により実施されなかった場合は、業務成績評定を減ずる等の措置を行う。

さらに、調査基準価格に満たない者が本業務を受注した場合には、業務完了後に履行確実性の審査のために提出した追加資料を実施額に修正した資料の再提出を求め、以下の内容について履行確実性評価の達成状況等を確認し、その結果を業務成績評定において十分反映させるものとす

る。

①別紙１項目３（２）審査項目①～③において、審査時に比較して正当な理由なく必要額を下回っていないか。

2）別紙１項目３（２）の審査項目④において、審査時に比較して正当な理由がなく再委託額が下回っていないか。

3)その他、「打合せ」への正当な理由がなく遅刻等、業務実施体制に関する問題が生じていないか。

4)業務成果品のミス、不備等

（６）履行確実性に関するヒアリング

入札者に、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者がいた場合、以下のとおりヒアリングを行う。

①どのように技術提案の確実な履行確保を図るかを審査するため、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、開札後速やかにヒアリングを実施する。

実施場所　　：独立行政法人都市再生機構西日本支社内
実施予定日　：平成 28 年 12 月 12 日（月）
出席者　　：配置予定技術者等

②ヒアリングの時刻、詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

③入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がなされないこととなるおそれがあることから、技術提案書のほかに、開札後、履行確実性の審査のための追加資料の提出を求める。
追加資料を提出すべき旨の連絡は、開札後、別途行う。
提出を求めることとなる資料は、別紙１及び３のとおり。

④ヒアリングの出席者には、配置予定技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で３名以内とする。

（７）本業務に関する積算基準

閲覧場所：下記６（１）に同じ。

閲覧期間：質問書提出の前日までの土曜日、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。）。

閲覧にあたっては、事前に下記６（１）へ閲覧日時を連絡の上、閲覧すること。

６　担当支社等

（１）申請書及び資料について

〒536-8550　大阪府大阪市城東区森之宮 1-6-85
独立行政法人都市再生機構西日本支社　技術監理部　構造チーム
電話　06-6969-9295　　担当　川西

（２）平成 27・28 年度の競争参加資格について

〒536-8550　大阪府大阪市城東区森之宮 1-6-85
独立行政法人都市再生機構西日本支社　総務部　契約チーム
電話　06-6969-9970

７　競争参加資格の確認

（１）本業務の参加希望者は、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、西日本支社長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。

４（１）②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、４（１）①、③、⑤、⑥に掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて４（１）②に掲げる事項を満たし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。この場合、下記①の期間内に一般競争参加資格の申請を行い、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者、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。

① 提出期間：平成 28 年 10 月 20 日（木）から平成 28 年 11 月２日（水）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 提出場所：6（1）に同じ。
③ 提出方法：あらかじめ提出日時を連絡のうえ、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。

（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、同種又は類似業務の実績については、業務が完了し引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

また、「企業の平成18年度以降に完了の同種又は類似業務の実績」（様式－2）に記載する業務、「予定管理技術者の経歴、平成18年度以降に完了の同種又は類似業務の実績」（様式－3）に記載する業務の当該業務に係る契約書（業務名、契約金額、履行期間、発注者、請負者の確認ができる部分）の写しを提出すること。

同種又は類似業務の実績と配置予定管理技術者の同種又は類似業務の要件が異なる場合があるので、確認の上作成すること。

① 同種又は類似業務の実績

4（1）⑤に掲げる要件を満たす同種又は類似業務の実績を様式－2に記載すること。記載する業務は最大2件とし、1件につき1枚以内に記載すること。

② 予定管理技術者

4（1）⑥に掲げる要件を満たす配置予定管理技術者の資格、同種又は類似業務の経歴を様式－3に記載すること。

資格等を証明する資料として、保有資格の資格証の写しを添付すること。

同種又は類似業務の経歴に記載する業務は最大2件とし、様式－3に1枚以内で記載する。

③ 業務拠点

本業務の拠点（予定管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ）の所在を様式－6に記載すること。

④ 業務実施体制

業務の分担を様式－4に記載すること。配置予定の管理技術者及び配置予定担当技術者の総数を記載する。

⑤ 業務実施方針

本業務の実施方針を様式－7に記載すること。記載にあたっては、A4判1枚以内に簡潔に記載すること。

本業務を行うために必要となる履行体制及び人員が確保されていない場合は、業務の履行が充分になされない恐れがあるとみなすことがある。

⑥ 技術提案

評価テーマに関する技術提案を、様式－8に記載すること。

本業務の内容に沿った評価テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果等を用い表現しても支障はないところである。記載にあたっては、A4判2枚以内に記載すること。

評価テーマは、「低層建築物の耐震診断業務について、複数の対象建築物を短期間において的確に行うための着目点及び配慮事項（特に診断結果妥当性確保の取り組みについて）」とする。

上記テーマについて、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。

技術提案の提出がない場合や、内容が殆ど記載されておらず、提案内容が判断できない場合、業務の目的及び内容に反する記述や事実誤認等があり、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場合及び、実施方針、技術提案の整合性が図られていない場合は、資格がないとみなすことがある。

⑦ 登録状況

平成27・28年度測量業者、土質調査業者、建設コンサルタント等に係る一般競争（指名競争）参加資格認定通知書の写しを様式―5に添付すること。

ただし、認定申請中の場合は、受付票又は受付通知票の写しを添付すること。

なお、認定通知書、受付票、受付通知票のいずれの書類もない場合は、その旨を上記6（2）に連絡すること。

（4）競争参加資格の確認及び評価は、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28年11月17日（木）までに通知する。

（5）その他

① 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用及び、履行確実性の審査のための追加資料の作成及びヒアリングに関する費用は、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 西日本支社長は、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し替え及び再提出は認めない。
⑤ 競争参加資格の確認結果通知書の返信用封筒として、提出者の住所、企業名、担当部署、担当者名を記載し、402 円切手（簡易書留料金）を貼った長３号封筒を併せて提出すること。

8　苦情申し立て

（1）競争参加資格がないと認められた者は、西日本支社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 28 年 11 月 25 日（金）　午後 5 時
② 提出場所：6（2）に同じ
③ 提出方法：書面は持参することにより提出するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

（2）西日本支社長は、説明を求められたときは、平成 28 年 12 月 2 日（金）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、回答期限を延長することがある。

（3）西日本支社長は、申し立て期間の徒過その他客観的かつ明らかに申し立ての適格を欠くと認められるときは、その申し立てを却下する。

（4）西日本支社長は、（2）の回答を行ったときには、苦情申し立て者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧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-10）により提出すること。
① 提出期限：平成 28 年 11 月 22 日（火）　午後 5 時
② 提出場所：6（1）に同じ
③ 提出方法：書面は持参することとし、郵送、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 28 年 11 月 28 日（月）から平成 28 年 12 月 2 日（金）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：6（1）に同じ

10　入札及び開札の日時、場所

日　時：平成 28 年 12 月 5 日（月）
※ 開札時間は競争参加資格確認通知に合わせて通知する。
場　所：〒536-8550　大阪府大阪市城東区森之宮 1-6-85
独立行政法人都市再生機構西日本支社　２階入札室
※ 入札書は持参のこと。郵送又は電送によるものは受け付けない。

11　入札方式等

（1）入札書は、持参のこと。郵送又は電送によるものは受け付けない。

（2）落札決定にあたっては、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、消費税及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。

（3）落札者がいないときは、ただちに再度の入札を行うものとする。

（4）入札執行回数は、原則として 2 回を限度とする。

（5）本業務において、入札に参加する者が関係法人 1 者だった場合（関係法人を構成員とする共同

企業体１者だった場合を含む。）は、当該手続きを中止し、再公募を実施する。

12　入札保証金及び契約保証金　免除

13　開札

入札者又はその代理人は開札に立ち会うこと。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

14　入札の無効

本説明書において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札、入札心得において示した条件等、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、西日本支社長により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において４に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

15　落札者の決定方法

上記５（２）による。

16　手続きにおける交渉の有無　無

17　契約書作成の要否

当機構ホームページ『入札・契約情報』掲載の建築設計業務請負契約書（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、本業務の契約締結後、前払金 30%以内及び完了払とする。

19　関連情報を入手するための照会窓口

６（２）に同じ。

20　その他の留意事項

（１）入札参加者は、この入札説明書、入札(見積)心得書及び契約書案を熟読し、入札心得を遵守すること。

なお、建築設計業務請負契約書案及び入札(見積)心得書については、当機構ホームページで閲覧のこと。

http://www.ur-net.go.jp/order/nyusatuyosiki.html

（２）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共に、虚偽を記載した者に対して指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

（３）管理技術者は担当技術者を兼任することができるものとする。

（４）落札者は、申請書及び資料に記載した配置予定の技術者を当該業務に配置すること。また、申請書及び資料の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、死亡等のやむをえない理由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）再委託による業務の実績は、再委託願いの承諾を受けた業務について実績要件を認めるものとする。

（６）当該業務の実施については、関係法令等を厳守すること。

（７）本業務は、建設コンサルタント等成績評定対象業務である。受注者には、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、建設コンサルタント等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。

（８）受注者は、「個人情報等の保護に関する特約条項」（様式は当機構ホームページに掲載）を建築設計業務請負契約書と合せて同日付けで締結するものとする。なお、「個人情報等の保護に関する特約条項」第１条第二項の業務の実施に当たり知り得た事項に関する情報とは、以下のものを想定している。

①　既存建物の設計資料、技術情報

②　建物使用者及び店舗等に係る資料

（９）落札者は、提示した実施方針や業務実施体制、評価テーマに係る提案どおり業務を履行できない状況が発生した場合は、発注者と協議すること。なお、協議の上、落札者の責により実施方針等が履行されない場合は、業務成績評定減点とする場合がある。

22　独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

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、ご了知願います。

（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

①　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

②　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。

①　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

②　当機構との間の取引高

③　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

④１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

①　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）

②　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

※ お車でのご来場は、周辺道路の交通停滞を招く恐れがありますので固くお断り申し上げます。

［正］

（様式－１）

競争参加資格確認申請書

平成　　年　月　日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　西村　志郎　殿

提出者）　住　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

登録番号※	

作成者）　担当部署
氏　名
電話番号
FAX

平成 28 年 10 月 19 日付けで掲示がありました「平成 28 年度西日本地域におけるＵＲ賃貸低層建築物の耐震診断等検討業務（その 2)」に係る競争参加資格について確認されたく、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 条各号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。

※　当機構関西地区における平成２７・２８年度建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）入札参加資格を有しているもので業種区分「建築設計」の認定を受けている者はその登録番号を記載し、登録の写しを添付すること。

※　参加表明書（様式－１）は、正・副の２部を提出すること。

※　競争参加資格の確認結果通知書の返信用封筒として、提出者の住所、企業名、担当部署、担当者名を記載し、402 円切手（簡易書留料金）を貼った長３号封筒を併せて提出すること。

受付印

［副］

（様式－１）

競争参加資格確認申請書

平成　　年　月　日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　西村　志郎　殿

提出者）　住　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

登録番号※	

作成者）　担当部署
氏　名
電話番号
FAX

平成 28 年 10 月 19 日付けで掲示がありました「平成 28 年度西日本地域におけるＵＲ賃貸低層建築物の耐震診断等検討業務（その 2)」に係る競争参加資格について確認されたく、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 条各号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。

※　当機構関西地区における平成２７・２８年度建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）入札参加資格を有しているもので業種区分「建築設計」の認定を受けている者はその登録番号を記載し、登録の写しを添付すること。

※　参加表明書（様式－１）は、正・副の２部を提出すること。

※　競争参加資格の確認結果通知書の返信用封筒として、提出者の住所、企業名、担当部署、担当者名を記載し、402 円切手（簡易書留料金）を貼った長３号封筒を併せて提出すること。

受付印

（様式－2）

企業の平成18年度以降に完了の同種又は類似業務の実績

業務分類※1	
業務名	
契約金額	
履行期間	
受注形態※2	
発注機関名※3 住　所 電話番号	
業務の概要※4	建物用途： 構造種別・形式： 建物階数： 最高高さ： 建築面積： 延床面積：

※1 業務分類には、入札説明書５（３）に示す「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

様式－3 に記載した予定管理技術者の同種又は類似業務の実績を重複して記載できる。

※2 受注形態には、単独又はＪＶの別を記載すること。

※3 発注機関名は国、地方公共団体、独立行政法人等とする。

※4 業務の概要は、入札説明書５（３）に示す「同種業務」、「類似業務」のうち、「同種業務」を優先して２件まで記載すること。記入に際し、１件あたり本様式１枚とし、２件ある場合は本様式をコピーして作成すること。また、記載した業務については、以下に示す資料を添付すること。

・当該業務に係る契約書の写し（下請受注の場合は下請に係る契約書の写し及び下請受注した業務が類似業務に該当することが分かる書類（発注者から元請先への再委託承諾書等））。

※5 業務の実績内容は、評価項目の評価の判断資料に含まれる。

（様式－3）

予定管理技術者の経歴、平成 18 年度以降に完了の同種又は類似業務の実績

<table>
<tr><td rowspan="4">予定管理技術者</td><td colspan="2">氏名：</td></tr>
<tr><td colspan="2">現所属・役職：</td></tr>
<tr><td colspan="2">構造設計一級建築士※1
（登録番号：　　取得年月日：　　）
定期講習※1
（修了証番号：　　修了年月日：　　）
一級建築士※1
（登録番号：　　取得年月日：　　）
定期講習※1
（修了証番号：　　修了年月日：　　）</td><td>実務経験：
年　　ヶ月</td></tr>
<tr><td>同種又は類似業務の実績</td><td colspan="2">業務分類※2：
業務名：
契約金額：
履行期間：
発注機関名※3、住所、電話番号：
業務の概要※4：</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">業務分類※2
業務名：
契約金額：
履行期間：
発注機関名※3、住所、電話番号：
業務の概要※4：</td></tr>
</table>

※1 関連機関による登録及び定期講習の証明書を添付すること。

※2 業務分類には、入札説明書５（３）に示す「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

※3 発注機関名は国、地方公共団体、独立行政法人、企業等とする。

※4 業務の概要は、入札説明書５（３）に示す「同種業務」、「類似業務」に関して、自ら従事した実績のうち「同種業務」を優先して 2 件まで記載すること。記載した業務については、以下に示す資料を添付すること。

・当該業務に係る契約書の写し（下請受注の場合は下請に係る契約書の写し及び下請受注した業務が類似業務に該当することが分かる書類（発注者から元請先への再委託承諾書等））。

（様式－4）

業務実施体制（１）

建築	氏　名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者	配置予定人数　　人		

注：氏名にはふりがなをふること。

業務実施体制（２）

分担業務の内容	備　　考

注：業務の分担について記載する（業務分担を行わない場合は記載する必要はない。）。

（様式－5）

建設コンサルタント登録規程に基づく登録状況

平成27・28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）参加資格の認定書の写し

（様式－6）

本業務の拠点

住所	
電話番号	
ファクシミリ番号	
会社名	
役職名　代表者氏名	

（様式－7）

実施方針

業務理解度（業務の目的、条件、内容の理解度及び配慮事項等）
実施体制※（業務内容を充分理解し、予定担当技術者の経験等を加味した実施体制の提案及び業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性等）

※ 業務実施体制には、予定担当技術者の想定される業務経験等（例：一級建築士取得後の実務経験〇年等）を加味し作成すること。

注１：工程計画については（様式-9）に記載する。

（様式－8）

評価テーマに対する技術提案

評価テーマ： 「低層建築物の耐震診断業務について、複数の対象建築物を短期間において的確に行うための着目点及び配慮事項（特に診断結果妥当性確保の取り組みについて」

注：提案は、基本的な考え方を文章で簡潔に記述すること。文章を補完するための資料（概念図、出典の明示できる図表、既往成果等）を添付することができる。

（様式－9）

工程計画書※

年 月 業務区分	平成28年度				要員数	備考
	12月	1月	2月	3月		
計					人・日	

※業務全体について、本業務の具体的な動員・工程計画を業務区分毎に線表で表示及び作業要員数（換算人員）の概数（予定）を記入すること。

「業務区分」には具体的な作業を記載すること。なお、本業務の一部（建築（構造）を除く業務）を再委託する場合は、その業務がわかるようにその部分を（ ）表示等により明記すること。

※様式は提案者の判断により作成可とする。

（様式－10）

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構西日本支社

支社長　西村　志郎　殿

（提出者）　住　　所

名　　称

代表者名　　印

質　問　書

平成28年度西日本地域におけるＵＲ賃貸低層建築物の耐震診断等検討業務（その2）について、次のとおり質問します。

質問事項

別紙１

履行確実性の審査・評価のための追加書類等について

１．調査基準価格

調査基準価格は、予定価格に 10 分の７を乗じて得た額とする。

２．履行確実性の審査のための追加資料（調査基準価格未満の場合）

入札参加者の申し込みに係る価格が調査基準価格に満たなかったときは、以下に掲げる全ての資料の提出を求めるものとする。

＜追加資料＞

イ　当該価格により入札した理由（別紙４ 様式１）
ロ　入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書（別紙４ 様式２）
ハ　一般管理費等内訳書（別紙４ 様式２－１）
ニ　当該契約の履行体制（別紙４ 様式３）
ホ　手持ちの建設コンサルタント業務等の状況（別紙４ 様式４）
ヘ　手持ち業務の人工（別紙４ 様式４－１）
ト　配置予定技術者名簿（別紙４ 様式５）
チ　直接人件費内訳書（別紙４ 様式５－１）
リ　手持ち機械等の状況（機械等を使用する業務に限る）（別紙４ 様式６）
ヌ　過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称（別紙４ 様式７）
ル　再委託先からの見積書（再委託先からの押印があるもの）
ヲ　過去３カ月分の給与支払額が確認できる給与明細書
ワ　過去２カ年分の賃金台帳の写し（前年１月～12 月、今年１月～直近月）
カ　過去３カ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し

なお、配置予定技術者名簿には、配置予定技術者（管理技術者、担当技術者、照査技術者）及び再委託先技術者を記載するものとする。

３．技術提案の履行確実性の審査・評価方法の概要

（１） 技術提案の履行確実性の審査は、技術提案書（履行確実性の審査に必要な部分に限る。）、ヒアリング及び追加資料等をもとに行い、技術提案の確実な履行の確保が認められる場合には、技術提案に係る評価点（以下「技術提案評価点」という。）をその履行確実性に応じて付与する。

なお、ヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、（２）の履行確実性の評価をＥとし、履行確実性度を０として評価するものとする。

（２） 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、①業務内容に対応した費用が計上されているか、②配置予定技術者（照査予定技術者を除く。以下同じ。）に適正な報酬が支払われることになっているか、③品質管理体制が確保されているか、④再委託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、①から④までの各項目毎に審査した上で、５段階（Ａ～Ｅ）で総合的に評価する。

（３）審査の目安は、次のとおりとする。

①業務の内容に対応した費用が計上されているか。

審査内容	様式	審査の目安
直接人件費、直接経費、その他原価、一般管理費等が必要額を確保しているかを審査する。	別紙４ 様式１ 別紙４ 様式２ 別紙４ 様式２－１ 別紙４ 様式５ 別紙４ 様式６	○業務内容に応じて、全て必要額※以上を確保している又は必要額を下回った費用についてはその理由が明確である。 ×必要額を下回った費用に関する理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備として「×」とする。）

※必要額は、次の表の業種区分の欄に掲げる業務の種類ごとに①～④のそれぞれの項目に記載された額とする。

業種区分	①	②	③	④
測量業務	直接測量費の額	測量調査比の額	諸経費の額に 10 分の４を乗じて得た額	－
建築関係の建設コンサルタント業務	直接人件費の額	特別経費の額	技術料等経費の額に 10 分の６を乗じて得た額	諸経費の額に 10 分の６を乗じて得た額
土木関係の建設コンサルタント業務	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に 10 分の９を乗じて得た額	一般管理費等の額に 10 分の３を乗じて得た額
一般調査	直接調査費の額	間接経費の額に 10 分の９を乗じて得た額	諸経費の額に 10 分の４を乗じて得た額	
地質調査業務	直接調査費の額	間接経費の額に 10 分の９を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に 10 分の 7.5 を乗じて得た額	諸経費の額に額に 10 分の４を乗じて得た額
補償関係建設コンサルタント業務	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に 10 分の９を乗じて得た額	一般管理費等の額に 10 分の３を乗じて得た額

②配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか。

審査内容	様式	審査の目安
配置予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。	別紙４ 様式３ 別紙４ 様式５ 別紙４ 様式５－１ 過去３カ月分の給与明細書、過去２カ年分の賃金台帳の写し、過去３カ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し	○業務内容に応じて、各々の技術者に支払われる報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備として「×」とする。）

配置予定技術者の人工が適正であるか。	別紙４ 様式４ 別紙４ 様式４－１ 別紙４ 様式７	○業務内容に応じて、人工が必要人工（標準案）を確保している又は人工が必要人工（標準案）を下回っているがその理由が明確である。 ×人工が必要人工（標準案）を下回っており、その理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備として「×」とする。）
上記の２つの内容がいずれも「○」の場合は、項目②の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。		

③品質管理体制が確保されているか。

審査内容	様式	審査の目安
照査予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。	別紙４ 様式３ 別紙４ 様式５ 別紙４ 様式５－１ 過去３カ月分の給与明細書、過去２カ年分の賃金台帳の写し、過去３カ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し	○業務内容に応じて、各々の技術者に支払われる報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備として「×」とする。）
照査予定技術者の人工が適正であるか。	別紙４ 様式４ 別紙４ 様式４－１ 別紙４ 様式７	○業務内容に応じて、人工が必要人工（標準案）を確保している又は人工が必要人工（標準案）を下回っているがその理由が明確である。 ×人工が必要人工（標準案）を下回っており、その理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備として「×」とする。）
上記の２つの内容がいずれも「○」の場合は、項目②の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。		

※第三者照査を行う場合には第三者側の見積書も含めて審査するとともに、①の費用審査にも反映させる。

※照査技術者の配置が義務付けられていない場合には、配置予定技術者が成果品の品質に対する全面的な責務を負うことになることから②の審査で代替する。

④再委託先への支払いは適切か。

審査内容	様式	審査の目安
再委託業務内容を再委託先が確認しているか。	別紙４ 様式２ 別紙４ 様式３ 別紙４ 様式５－１ 再委託先見積書	○業務内容に応じて、再委託の内容、金額が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備として「×」とする。）

※再委託するものがなく、全て自社にて実施する旨の説明があった場合には、更に業務内容に対応した費用の計上や配置予定技術者に対する適正な報酬の支払いについて厳格な審査が必要であることに鑑み、①及び②の審査結果を参考に、再委託業務がないという状況を踏まえた必要額等であるか否かについて審査する。

（４）評価に当たっては、次の方式により行うものとする。

①調査基準価格以上の価格で申込みを行った者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあるとはされていないことから、技術提案の確実な履行の確保が必ずしも十分にされないと認める具体的な事情がない限り、（２）の履行確実性の評価をＡとし、履行確実性度を 1.0 として評価するものとする。

②調査基準価格を下回る価格で申込みを行った者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、（２）①から④までの審査項目を（３）の審査の目安に沿って評価した結果、「○」と審査した項目数に応じて、次の表の「○」と審査した項目数の欄に掲げる評価に対応する履行確実性度を付与するものとする。

「○」と審査した項目数	評価	履行確実性度
4	A	1
3	B	0.75
2	C	0.5
1	D	0.25
0	E	0

以　上

別紙２

履行確実性の確認ヒアリング調書

本調書は、入札参加者のうち、その申込み価格が調査基準価格以上である者に対して実施するものである。

ヒアリング項目	内容	有無のチェック
①業務の内容に対応した費用が計上されているか。	直接人件費、直接経費、技術経費、諸経費等が必要額を確保しているか。	有
		無
②配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか。	配置予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。 配置予定技術者の人工が適正であるか。	有
		無
③品質管理体制が確保されているか。	照査予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。 照査予定技術者の人工は適切であるか。	有
		無
④再委託先への支払いは適切か。	再委託業務内容を再委託先が確認しているか。	有
		無

設計共同体の名称：　　設計共同体

代表者の名称
所属（電話）
担当者氏名

別紙３

履行確実性の審査のための追加資料作成要領（各様式別）

各様式共通

１　各様式ごとに提出すべき添付資料のほか、入札者が必要と認める添付資料を提出することができる。（この場合、任意の添付資料である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）

２　必要に応じ、各様式ごとに提出すべき添付資料以外にも、入札者によって契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるかどうかを評価するために説明資料の提出を求めることがある。

別紙４ 様式１　当該価格により入札した理由

記載要領

１　当該価格により入札した理由を、手持機械等の状況、過去において受注・履行した同種又は類似の業務、再委託会社の協力等の面から記載する。

２　なお、当該価格により入札した結果、当該業務の適切な実施及び成果物の品質の確保を行うことは当然である。

別紙４ 様式２　入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書

記載要領

１　入札説明書の添付書類等に示されている工種別数量内訳書の作業項目及び数量に対応する内訳書とする。また、工種別数量内訳書に記載されている区分別の費用内訳が分かる明細書（一次内訳書）とすること。さらに、「名称・規格」毎の明細書（二次内訳書）を提出すること。この際、「積算内訳の明細書」を算出した根拠となる、設計図書に記載されている区分別の費用及びその区分毎に職階別の歩掛、技術者単価など詳細な内訳がわかる明細書についても提出すること。なお、機構積算額欄には、何も記載しないこと。

２　内訳書には、再委託（契約書に基づく発注者の承諾を必要としない軽微な部分の再委託を含む。以下、作成要領において同じ）を予定している金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。

３　計上する費用については、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならない。

４　追加資料提出者の申込みに係る金額が、契約対象業務の実施に要する費用の額を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等（建築関係の建設コンサルタント業務等にあっては、間接経費）に計上し、「付加利益」の内数として記載する。

５　業務の実施に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。

【建築関係のコンサルタント業務にあっては、以下の事項についても記載すること】

６　間接経費を「一般管理費」、「付加利益」及び「その他経費」の３つに分類し、当該業務担当部署以外の経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等については、「一般管理費」として、当該業務を実施する社を

継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証金その他の営業外費用等については「付加利益」として、一般管理費及び付加利益以外の経費については「その他経費」として計上すること。

別紙４ 様式２－１　一般管理費等内訳書

記載要領

一般管理費等（建築関係の建設コンサルタント業務にあっては、間接経費）について内訳明細書を記載する。本様式には、少なくとも、業務を遂行する上で不可避と考えられる当該業務の担当部署以外の本支店経費（地代家賃、法定福利費、旅費交通費、水道光熱費など）に係る項目別の金額を明示すること。

別紙４ 様式３　当該契約の履行体制

記載要領

１　体制図においては、契約対象業務のうち設計図書（建築関係の建設コンサルタント業務のうち建築設計業務にあっては設計仕様書、建築工事監理業務にあっては工事監理仕様書、補償関係コンサルタント業務にあっては仕様書等）において指定した軽微な部分を含め再委託を行う予定がある場合は、再委託の相手先ごとに、相手方名、再委託を行う業務の内容、再委託の予定金額及び再委託を行う理由を記載する。

２　「技術者の区分」の名称は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。

３　測量業務及び地質調査業務については、配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め、備考欄に「現場責任者」と明記すること。

４　建築関係の建設コンサルタント業務にあっては、協力会社の技術者を配置する予定である場合は、備考欄に会社名を明記すること。

別紙４ 様式４　手持ちの建設コンサルタント業務等の状況

記載要領

配置を予定する技術者ごとに、契約金額100万円以上の手持ちの建設コンサルタント業務等すべてについて記載するものとする。（照査予定技術者及び再委託先の配置予定技術者を含む）

別紙４ 様式４－１　手持ち業務の人工

記載要領

１　配置を予定しているすべての技術者ごとに記載する。（照査予定技術者及び再委託先の配置予定技術者を含む）

２　記載日時点において配置を予定している技術者のすべての手持ち業務について記載するものとし、記載にあたっては、業務工程表（当該業務においては技術提案書の工程計画）と整合を図ること。

３　業務項目については、工種別数量内訳書及び入札価格の内訳書、明細書（様式２）の項目とあわせる。

４　記載する人工は、各月の上旬、中旬、下旬単位でまとめ、１日８時間勤務を超過しないこと。

別紙４ 様式５　配置予定技術者名簿

記載要領

１　配置を予定する技術者について記載するものとする。なお、競争参加資格として必要な資格については少なくとも記載すること。(照査予定技術者及び再委託先の配置予定技術者を含む)

２　「技術者の区分」の名称は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。

３　測量業務及び地質調査業務については、配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め、備考欄に「現場責任者」と明記すること。

添付資料

１　本様式に記載した技術者が自社社員であり、契約対象業務の入札公告後に入社した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する。(建築関係の建設コンサルタント業務についての協力会社の技術者を配置する予定である場合は、当該技術者が当該協力会社の社員であり、契約対象業務の入札公告後に入社した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する。)

２　記載した資格を証明する書面の写しを添付する。

別紙４ 様式５－１　直接人件費内訳書

記載要領

１　すべての配置を予定する技術者について記載する。(照査予定技術者及び再委託先の配置予定技術者を含む)

２　「調査対象業務作業時間」については、配置を予定する技術者が当該業務において実施予定の作業時間を記載する。

３　「年間総労働時間」については、前年（１月～１２月）の配置を予定する技術者が実際に勤務した時間を記載する。(前年の途中で入社した技術者については、入社日以降の勤務時間数を記載し、入社日を備考欄に記載する。)

４　「年収」については、前年（１月～１２月）の配置を予定する技術者に対して支給された給与・手当・賞与などの総額を記載する。(前年の途中で入社した技術者については、入社日以降の年収を記載する。)

５　「法定福利費」については、前年（１月～１２月）の配置を予定する技術者に関して発生した社会保険等の会社負担額を記載する。(前年の途中で入社した技術者については、入社日以降の法定福利費を記載する。)

６　「退職給付費用」については、前年（１月～１２月）の配置を予定する技術者に関して発生した退職給付費用を記載する。(前年の途中で入社した技術者については、入社日以降の退職給付費用を記載する。)

別紙４ 様式６　手持ち機械等の状況

※本様式は、契約対象業務が測量業務又は一般調査業務である場合に作成すること。

＜機械を保有している場合＞

記載要領

１　本様式は、契約対象業務で使用する予定の手持機械について記載する。

２　再委託の相手方が保有する機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨を記載す

ること。

＜機械をリースする場合＞

記載要領

1　本様式は、契約対象業務で使用する予定の機械及び当該機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。

2　再委託の相手方がリースを受けて機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨記載すること。

3　「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者又は再委託先の相手方と機械リース予定業者との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等また、取引年数を括弧書きで記載する。

別紙４ 様式７　過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称

記載要領

過去５年間に当機構が発注した建設コンサルタント業務等を対象に、受注・履行した同種又は類似の業務（契約対象業務と同じ業種区分の測量業務、建設コンサルタント業務、一般調査業務、地質調査業務又は補償関係コンサルタント業務に係るものに限る。）すべて（入札日時点で履行中のものは除く。）について、新しい順に記載する。

なお、業務成績評定点についてもできる限り記載すること。

○再委託先からの見積書の写し

再委託を予定する業務内容全て（軽微なものを含む）において、再委託先（予定を含む）からの見積書（再委託先の押印があるもの）を提出する。（金額、内訳が記載されているもの）

○配置を予定する技術者の報酬が確認できる書面の写し

配置を予定する技術者の報酬が確認できる資料として、下記の書面の写しを提出する。

①過去３カ月分の給与支払額が確認できる給与明細書

②過去２カ年分の賃金台帳（前年１月～12 月、今年１月～直近月）

③過去３カ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面

別紙4

履行確実性の審査・評価のための追加資料様式一覧

様式番号	名　称
様式1	当該価格により入札した理由
様式2	入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書
様式2－1	一般管理費等の内訳書
様式3	当該契約の履行体制
様式4	手持ちの建設コンサルタント業務等の状況
様式4－1	手持ち業務の人工
様式5	配置予定技術者名簿
様式5－1	直接人件費内訳書
様式6	手持ち機械等の状況
様式7	過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称

様式1

当該価格により入札した理由

様式2

入札価格の内訳書

（標準記載例）

業務名称						
項目	種別	業務実施金額（A＝B＋C）	うち自社実施金額（B）	うち再委託予定金額（C）	機構積算額（D）	備考
直接人件費						一次内訳書－1
諸経費	直接経費					諸経費に係る内訳書
	間接経費					
技術料等経費						
特別経費						
合計						再委託予定金額の比率 ○○%

様式2

入札価格の内訳書の明細書

（標準記載例）

（一次内訳書の様式）

一次内訳書－1　直接人件費用内訳書						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	機構積算額	備考
直接人件費	工事監理業務（総合）	人・時間数				
	工事監理業務（構造）	人・時間数				
	工事監理業務（設備）	人・時間数				
	追加業務	人・時間数				
小計						

（諸経費に係る内訳書の様式）

諸経費の内訳				
項目	種別	細別	業務実施金額	備考
諸経費	直接経費			
	間接経費	一般管理費		
		付加利益		
		その他経費		
諸経費計				

様式2－1

一般管理費等内訳書

契約対象業務名		
費目・項目	金額(円)	備考

様式3

当該契約の履行体制

(1)履行のための体制図

(2)業務に係る実施体制

技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	備考

様式4

手持ちの建設コンサルタント業務等の状況

（　　技術者）（氏名　：　　）

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考

様式4－1

手持ち業務の人工（当該業務も含む）

（○○技術者）（氏名：○○　○○）

日数を記入

業務名・業務項目	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月			計	備考
	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20		
営業日	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		
小計																																					
小計																																					
小計																																					
人工合計（日）																																					

様式5

配置予定技術者名簿

区分	氏名	資格	取得年月日 交付年月日	免許番号 交付番号	備考

様式5－1

直接人件費内訳書

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
技術者名	調査対象業務作業時間（時間）	年間総労働時間（時間）	年収（円）	法定福利費（円）	退職給付費用（円）	年間人件費＝(4)+(5)+(6)（円）	人件費単価＝(7)/(3)（円/時）	調査対象業務直接人件費＝(8)×(2)（円）	備考
							合計⇒		

様式6

手持ち機械等の状況

（機械等を使用する場合に限る）

＜自社又は再委託予定先が保有している場合＞

工種・種別	機械名称	規格・型式・能力・年式	単位	数量	メーカー名	専属的使用予定日数	備考

＜自社又は再委託予定先がリースする場合＞

工種・種別	機械名称	規格・型式・能力・年式	単位	数量	メーカー名	リース元名			備考
						業者名	所在地	入札者との関係（取引年数）	

様式7

過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称

（　　技術者）（氏名　：　　）

通し番号	業務名	履行期間	契約金額	業務成績評定点	備考