

## 揭示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構西日本支社大阪エリア経営部の「令和6年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた居住環境等の充実に係る施策実施業務」に係る入札等については、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。

本件業務においては、資料の提出、入札等を紙により行い、電子入札システムは使用しない。

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及び技術提案書を受け付け、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。

本件においては、単体企業に加えて共同企業体にも参加を認めるものとする。

1 揭示日 令和6年3月27日(水)

2 発注者

独立行政法人都市再生機構西日本支社 大阪エリア経営部長 岩田 雅人  
大阪府大阪市北区梅田2丁目2番22号 ハービスエントオフィスタワー12階

3 業務概要

- (1) 業務名 令和6年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた居住環境等の充実に係る施策実施業務
- (2) 業務内容 集会所や広場等の団地共用部を活用した施策の企画及び検討  
集会所や広場等の団地共用部を活用した施策の実施
- (3) 業務の詳細な説明 別添仕様書による。
- (4) 履行期間 令和5年6月上旬(契約締結日の翌日)から令和7年2月28日(金)まで(予定)
- (5) 履行場所 受注者事務所他
- (6) 揭示文兼入札説明書の交付期間、場所及び方法  
令和6年3月27日(水)から令和6年5月27日(月)までに当機構ホームページからダウンロードすること。

4 競争参加資格

(1)に掲げる資格を満たす単体企業、又は(2)に掲げる資格を満たす共同企業体であること。

(1) 単体企業

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(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)及び第332条(当機構から取引停止措置を受け、その後2年間を経過しない者)の規定に該当する者でないこと。

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。

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はないこと。（定義について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」「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」

（<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000000db-att/bouryokudantouteigi240117.pdf>を参照）

当機構関西地区における令和5・6年度物品購入等に係る一般競争参加資格を有している者で、業種区分「調査・研究」に係る競争参加資格の認定を受けていること。

平成26年度以降（平成26年4月1日から申請書及び資料の提出日まで。以下同じ。）に完了した、次に示す同種又は類似の業務の実績を1件以上有すること。

イ 同種業務：ある特定の地区（都市部であって、およそ中学校区程度又は一団地程度の広さであること。以下同じ。）を対象にした、子どもを中心とした多様な世帯におけるミクストコミュニティの形成推進のための、調査又は業務（事例収集を除く）。（但し、再委託による業務の実績は含まない。また、共同企業体の構成員としての実績である場合は、その出資比率が20%以上のものに限る。）

ロ 類似業務：ある特定の地区を対象にした、団地再生の推進、まちづくりの推進、地域活動の推進又は同種業務に類する業務の事例収集のための、調査又は業務。（但し、再委託による業務の実績は含まない。また、共同企業体の構成員としての実績である場合は、その出資比率が20%以上のものに限る。）

次に掲げる基準を満たす現場代理人を当該業務に配置できること。

イ 平成26年度以降に、に掲げる業務に従事した経験（再委託等条件についても同じ。）を有する者であること。

ハ 申請書及び資料の提出期限日時点において、参加希望者と恒常的な雇用関係があること。なお、雇用関係がないことが判明した場合、虚偽の記載として取扱う。

申請書及び資料に記載された内容によっては、本件業務の目的、内容及び留意点等が十分に理解されているとはいえず、或いは、本件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おらず若しくは業務の品質確保のために必要となるバックアップ体制が構築されているとはいえないことから、契約の内容に適合した業務の履行が十分になされないおそれがある著しく不相当であると認められる者でないこと。

## (2) 共同企業体

(1)に掲げる条件を満たす者により構成される共同企業体であって、別紙2「共同企業体としての競争参加者の資格について」に示すところにより、当機構から本件業務に係る共同企業体としての競争参加者の資格の認定を受けている者であること。

共同企業体における分担業務は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。なお、一の分担業務を複数の構成員が共同して実施することは認められない。

各構成員は、その分担業務毎に担当技術者を配置すること。また、代表者たる構

成員は現場代理人を配置すること。

## 5 総合評価に係る事項

### (1) 総合評価の方法

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「価格評価点」とにより得られた「技術評価点」との合計値をもって行う。

価格評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は30点とする。

価格評価点 = 価格評価点の最高点数 × ( 1 - 入札価格 / 予定価格 )

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。

技術評価点 = 技術評価点の最高点数 × 技術点 / 技術点の満点

また、技術点の算出は、技術提案書の内容に応じて、下記の評価項目毎に評価を行い、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
- ・ 配置予定の現場代理人の経験及び能力
- ・ 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(1) の評価項目をもって入札を行い、入札価格が、当機構であらかじめ令和6年3月から適用する公共工事設計労務単価に基づき作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、(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、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、別紙1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。

## 6 担当部署

### (1) 公募条件ほか(2)以外について

〒530 - 0001 大阪府大阪市北区梅田2丁目2番22号

ハービスエントオフィスタワー12階

独立行政法人都市再生機構西日本支社

大阪エリア経営部 **ウェルフェア推進課** エリア計画課 電話06 - 6346 - 3145

### (2) 入札手続及び一般競争参加資格について

〒530 - 0001 大阪府大阪市北区梅田2丁目2番22号

ハービスエントオフィスタワー12階  
独立行政法人都市再生機構西日本支社  
大阪エリア経営部企画課 電話06 - 6346 - 3416

## 7 競争参加資格の確認

- (1) 本競争の参加希望者は、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、発注者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。

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。

### 一般競争参加資格の申請

4(1) 前文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) から まで及び から まで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) の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。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札のときにおいて4(1) の認定を受けていなければならない。

については、上記の者は、 と別に、以下のとおり一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品購入等）及び添付書類を提出して、物品購入等業務に係る競争に参加する資格の審査を申請すること（詳細は当機構ホームページ 入札・契約情報 入札・契約手続き 競争参加資格 物品購入等の「随時受付」事項を参照）。

また、本件業務に係る共同企業体としての資格を得ようとする者についても同様に、別紙2「共同企業体としての競争参加者の資格について」に示すところに従い、下記 と別に、以下のとおり事前に競争に参加する資格の審査を申請すること。

イ 提出期間：令和6年3月27日（水）から令和6年4月11日（木）（申請書及び資料の提出期限日の4営業日前）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

ロ 提出場所：〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田1丁目13番1号

大阪梅田ツインタワーズ・サウス21階

独立行政法人都市再生機構西日本支社

総務部調達管理課

ハ 提出方法：提出場所へ持参し、又は一般書留郵便により郵送（上記提出期間内に必着）することにより行うものとし、電送によるものは受け付けない（申請書類等を封入した封筒の表、左下及び同申請書の余白に『令和6年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた居住環境等の充実に係る施策実施業務』申請希望（開札日：（10の開札日を表記））」と朱書きすること。）。

### 申請書及び資料の提出

イ 提出期間：令和6年3月28日（木）から令和6年4月17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

ロ 提出場所：6(1)に同じ。

八 提出方法：申請書及び資料の提出は、一般書留郵便により郵送（上記提出期間内に必着。表封筒に「『令和6年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた居住環境等の充実に係る施策実施業務』に係る申請書・資料在中」と朱書きすること。）することにより行うものとし、提出場所への持参又は電送によるものは受け付けない。

- (2) 申請書は、別記様式1-1～3により作成すること。
- (3) 資料は、別記様式2～9により作成すること。
- (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、その結果は令和6年5月13日（月）までに書面にて通知する。
- (5) その他  
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。  
発注者は、提出された申請書及び資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。  
提出された申請書及び資料は、返却しない。  
提出期間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、発注者に対して競争参加資格がないと認められた理由について、次に従い、説明を求めることができる。  
提出期限：令和6年5月20日（月）午後5時  
提出場所：6(1)に同じ。  
提出方法：書面（様式は自由）を一般書留郵便により郵送（上記提出期限までに必着）することにより行うものとし、提出場所への持参又は電送によるものは受け付けない。
- (2) 発注者は、説明を求められたときは、令和6年5月23日（木）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) 発注者は、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) 発注者は、(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 入札説明書等に対する質問

- (1) 設計図書（仕様書、図面及び現場説明書等をいう。）及び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。  
提出期間：令和6年3月28日（木）から令和6年5月16日（木）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  
提出場所：6(1)に同じ。  
提出方法：一般書留郵便により郵送（上記提出期間内に必着）することにより行うものとし、提出場所への持参又は電送によるものは受け付けない。

- (2) (1)の質問がある場合には、回答書を、次のとおり閲覧に供する。  
期間：令和6年5月21日（火）から令和6年5月27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  
方法：6(1)において閲覧に供する。

## 10 入札及び開札の日時及び場所

### (1) 入札書の提出期間及び場所

提出期間：令和6年5月27日（月）午後3時まで

提出場所：6(2)に同じ。

提出方法：一般書留郵便により郵送（上記提出期限までに必着）することにより行うものとし、提出場所への持参又は電送によるものは受け付けない。

### (2) 開札の日時及び場所

日時：令和6年5月28日（火）午前10時

場所：〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田2丁目2番22号

ハービスエントオフィスタワー12階

独立行政法人都市再生機構 西日本支社D会議室

## 11 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

- (1) 入札参加者は、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）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
- (3) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

## 12 入札方法等

- (1) 別記様式9-1に基づき、入札書（別記様式9-3）は、入札書の提出期限までに、一般書留郵便により郵送（提出期限までに必着）すること。提出場所への持参又は電送による入札は受け付けない。

なお、郵送は、二重封筒とし、表封筒及び中封筒に各々封をすること。

中封筒には、入札書のみを入れること。入札書に必要事項を記入（入札参加者が年間受任者をして入札をさせるときは年間委任状が必要（代理人の場合は委任状（別記様式9-4））である。）したものを中封筒に入れ、封をし、業務名、開札日時及び入札者名を明記すること。

表封筒は、必要事項を記入のうえ、上記の中封筒、提出書類一覧（別記様式9-2）、必要に応じて年間委任状又は委任状を入れ、封をすること。

- (2) 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10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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

### 13 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 免除

### 14 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会わせて開札を行う。なお、入札参加者が第1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該入札参加者の入札は有効として取り扱うが、再度の入札を行うこととなった場合には、再度の入札を辞退したものとして取り扱う。

### 15 入札の無効

この入札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、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに入札心得(当機構ホームページ 入札・契約情報 入札・契約手続き 入札心得・契約関係規程 入札関連様式・標準契約書を参照)等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、発注者により競争参加資格があると確認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4に掲げる要件のない者は、競争参加資格がない者に該当する。

### 16 落札者の決定方法

5(2)による。

### 17 手続における交渉の有無 無

### 18 契約書作成の要否等

標準契約書(業務請負契約書)(様式は当機構ホームページ 入札・契約情報 入札・契約手続き 入札心得・契約関係規程 入札関連様式・標準契約書を参照)により、契約書を作成するものとする。

### 19 支払条件

完成払

### 20 関連情報を入手するための照会窓口

6に同じ。

21 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り組みを進める」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、ご了承願います。

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、ご了承願います。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれかにも該当する契約先

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

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。

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

当機構との間の取引高

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

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

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)

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



## 22 その他

- (1) 入札参加者は、入札心得及び契約書案を熟読し、入札心得を遵守すること。
- (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。
- (3) 落札者は、申請書及び資料に記載した配置予定の現場代理人を本件業務に配置すること。
- (5) 契約の履行に当たって、暴力団員等から不当要求・不当介入を受けた場合は、必ず警察への届出又は相談を行い、当機構に対してもその事実内容を報告すること。なお、下請業者が同様の要求等を受けた場合についても、必ず警察への届出又は相談を行うよう指導し、当機構に対してもその事実内容を報告すること。
- (6) 落札者は、個人情報及び重要な情報の取扱いに関する「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 入札・契約情報 入札・契約手続き 入札心得・契約関係規程 入札関連様式・標準契約書を参照)を契約書と同日付で締結するものとする。
- (7) 落札者は、外部電磁的記録媒体に関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」(様式は当機構ホームページ 入札・契約情報 入札・契約手続き 入札心得・契約関係規程 入札関連様式・標準契約書を参照)を契約書と同日付で締結するものとする。
- (8) 本件業務は、業務成績評定対象業務である。落札者には、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、将来業務発生時に価格以外の評定項目として使用することがある。

以 上

当支社では駐車場のご用意はございません。公共交通機関のご利用をお願いいたします。
--

別紙 1

技術点を算出するための基準

競争参加資格確認資料の内容については、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。

分類	評価項目	評価の着目点		評価 ウエイト
			判断基準	
基本事項評価	企業の経験及び能力	業務実績	(別記様式2) 平成26年度以降に完了した同種又は類似業務の実績について、下記の順位で評価する。 同種業務の実績が2件以上ある。 同種業務の実績がある。 類似業務の実績がある。	8 4 0
		企業独自の取組	(別記様式3) 下記のいずれかの認定を受けている場合に評価する。 ・女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし・プラチナえるぼし認定企業)等 1 ・次世代法に基づく認定(くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業) 2 ・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業) 3	2
	配置予定の現場代理人の経験及び能力	業務実績	(別記様式5) 平成26年度以降に完了した同種又は類似業務の実績について、下記の順位で評価する。 同種業務の実績が2件以上ある。 同種業務の実績がある。 類似業務の実績がある。	8 4 0
		地域精通度	(別記様式5) 平成26年度以降に完了した同種又は類似業務の実績を履行場所 4に応じて下記の順位で評価する。 大阪府における実績がある。 滋賀県、京都府、兵庫県、奈良県又は和歌山県における実績がある。 を除く西日本支社業務区域 5内における実績がある。	2 1 0
技術提案の	実施方針	業務理解度	(別記様式6) 実施方針(工程表、業務フロー等を含む。)について、業務の目的、条件、内容を理解したうえでの提案がなされており、その妥当性が高い場合や業務成果の品質向上に資する提案となっている場合に優位に評価する。	0 ~ 10

	実施体制	<p>(別記様式 6、7)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人員体制(専門性・経験等を加味した配員計画等)や企業としてのバックアップ体制(ミス防止・バックアップのための組織体系や仕組等)等、業務を遂行する上で適切な実施体制の提案となっている場合に優位に評価する。</li> <li>・ 業務実施手順を示す業務フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。</li> <li>・ 業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。</li> </ul> <p>なお、業務の目的が理解されておらず、実施体制や工程計画等が著しく劣る場合は評価しない。</p> <p>また、業務の品質確保のために必要となる履行体制、人員確保及びバックアップ体制等が構築されておらず、業務の履行が充分になされないおそれがある場合には、欠格とする。</p>	0 ~ 10
	評価テーマ	<p>(別記様式 8)</p> <p>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)、実現手法、地域連携及び団地の活性化に向けた担い手の発掘を考慮し、総合的に評価する。</p> <p>[評価テーマ]</p> <p>集会所や広場等の団地共用部を利活用した施策の企画検討及び実施をしていく上で、子どもを中心とした多世代の催しとなるよう留意すべき点や工夫すべき点について、提案して下さい。</p>	0 ~ 20
合計			60

- 1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)第9条に基づく基準に適合するものと認定された企業(労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。)同法第12条又は同法第8条に基づく一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)を策定している企業(常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。)をいう。
- 2 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第13条又は第15条の2に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。
- 3 青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号)第15条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。
- 4 履行場所とは、当該業務が対象とする物件の所在、業務対象範囲又は業務区域等をいう。
- 5 西日本支社業務区域は、大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、滋賀県、和歌山県、福井県、岡山県、広島県、鳥取県、島根県、香川県、徳島県、愛媛県及び高知県をさす。
- 6 記載内容が、業務目的に反する記述や事実誤認等、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場合には、欠格とする。

別記様式 1 - 1

令和 6 年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた居住環境等の充実に係る  
施策実施業務

競争参加資格確認資料提出書類一覧

(法人等名称)

- 1 下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。提出前にこの一覧表により提出漏れがないかご確認ください。
- 2 この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、参加申込書等提出時にご提出ください。
- 3 「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項番	書類名称 (使用する様式)	提出 部数	提出 期限	備考	機構 使用欄
1	競争参加資格確認申請書 (別記様式 1 - 2)	1 部	令和 6 年 4 月 17 日 (水)	所定様式	
2	使用印鑑届 (別記様式 1 - 3) 及び 印鑑証明書(原本)	1 部		使用印鑑届又は年間委任状を未提出の場合は、印鑑証明書(原本)と合わせて提出すること。 使用印鑑届は、記載例を参照の上、「様式 1 - 3」にて提出すること。	
3	提出書類一覧 (別記様式 1 - 1)	1 部		法人等名称を記載の上、本書を提出すること。	

【提出書類作成における注意事項】

入札説明書等に所定の様式を添付している場合は、所定の様式を使用すること。所定の様式を PC 等で改めて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。項番 1 については、競争参加資格審査申請書(以下「申請書」という。)を提出済みであり、必要な資格を有するものと認められることを条件に入札書等関係書類を提出する場合は、当該申請書を受付した際に機構が交付する受付票の写しを添付するものとする。

## 競争参加資格確認書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社  
大阪エリア経営部長 岩田 雅人 殿

登録番号	1								
------	---	--	--	--	--	--	--	--	--

(提出者) 住 所

商号又は名称

代表者氏名

(連絡先) 支店等・部署

担 当 者 名

電 話 番 号

F A X 番 号

令和6年3月27日付けで掲示のありました令和6年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた居住環境等の充実に係る施策実施業務に係る競争参加資格について確認されたく、資料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資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。

1 入札説明書4(4)の業者登録番号を記載のうえ、提出日時点の登録状況について、該当箇所の にチェックのうえ記入すること。

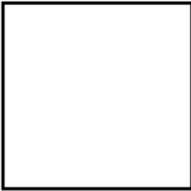

登録 又は 申請 状況	5・6 年度	登録済 業種・地区の追加申請中(本店所在府県及び申請 日: 今回申請(受付日: )
----------------------	-----------	--

注 申請書及び資料として別記様式1から別記様式8まで及び別途指定する確認資料等を提出してください。

なお、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(414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ください(紙入札で参加する場合にのみ必要です)。

別記様式 1 - 3

使 用 印 鑑 届

使用印  実印 

上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

年 月 日

住 所  
会 社 名  
代 表 者 印

独立行政法人都市再生機構西日本支社  
大阪エリア経営部長 岩田 雅人 殿

- 注1 本届には、印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は1部で足りる。
- 2 使用印を届け出る機構の本支社、事務所等ごとに作成し、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。なお、使用人の使用印を変更する場合もその旨届け出ること。

記載例

赤枠内は全てご記入及びご捺印ください

使 用 印 鑑 届

使用印	<input type="text"/>	実印	<input type="text"/>
-----	----------------------	----	----------------------

上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

年 月 日 ← 提出日

住 所	○○○○○○○○○○○○
会 社 名	○○○○株式会社
代 表 者	代表取締役 ○○ ○○ 印
	↑
	実印

独立行政法人都市再生機構西日本支社  
大阪エリア経営部長 岩田 雅人 殿

- 注1 本届には、印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は1部で足りる。
- 2 使用印を届け出る機構の本支社、事務所等ごとに作成し、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。なお、使用人の使用印を変更する場合もその旨届け出ること。

別記様式 2

企業の平成 26 年度以降に完了した業務の実績

提出者名：

業務分類 1	同種・類似
受注形態	単独
業務名称	
契約金額	
履行期間	
発注機関 (事業主) 2 住所 TEL	
業務の概要 3	
技術的特徴	

- 1 入札説明書 4 (5) に示す「同種」「類似」業務のいずれであるかを記載すること。
- 2 「単独」と記載すること。
- 3 具体的に記載すること。

- 注 1 記載する業務の実績の件数は 2 件までとし、1 件につき A 4 判 1 枚以内に記載する。
- 注 2 記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。なお、それらのみによっては入札説明書 4 (1) に示す要件が確認できない場合には、当該要件に該当することが確認できる書類の写しを必ず添付すること。
- 注 3 別記様式 5 に記載した技術者の業務の実績を重複して記載できる。



別記様式 3

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

提出者名：

**1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等**

プラチナえるぼしの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

**2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定**

「プラチナくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

「くるみん認定」（令和4年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

「トライくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

**3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定**

「ユースエール認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

注1 1～3の全項目について、「該当」「該当しない」のどちらかに を付けること。

注2 それぞれ、該当することが確認できる書類（認定通知書、一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）（各写し））を添付すること。

注3 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要領」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、各項目中「認定を取得」、「策定・届出をしている」とあるのは、それぞれ「認定に相当」、「策定している状態に相当している」と読み替え、該当することが確認できる書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書（写し））を添付すること。

別記様式 4

配置予定の技術者等の保有資格等

提出者名：

1 現場代理人

氏名：
所属・役職：
(入社年月日： 年 月 日)

- 1 資格を証する書類の写しを添付すること。
- 2 経歴書を添付すること。

注1 雇用関係を証明する資料を添付すること（健康保険証等の場合、被保険者等記号・番号等にはマスキングを施すこと。）

別記様式 5

現場代理人の平成 26 年度以降に完了した業務の実績

提出者名：

業務分類 1	同種・類似
受注形態	単独
業務名称 /	
契約金額	
履行期間	
履行場所 4	
発注機関 (事業主) 住所 TEL	
業務の概要 2	( 技術者として従事 ) 5
技術的特徴 3	
当該技術者の 担当業務の 内容	

1 入札説明書 4 (6) に示す「同種」「類似」業務のいずれであることを記載すること。

2 具体的に記載すること。

3 「管理(主任)」「担当」のいずれかを記載すること。

4 履行場所とは、当該業務が対象とする物件の所在、業務対象範囲又は業務区域等をいい、履行場所により地域精通度の評価を行う(入札説明書 5 (3) 参照のこと。)

注 1 記載する業務の実績の件数は 2 件までとし、1 件につき A 4 判 1 枚以内に記載する。

注 2 記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。なお、それらのみによっては入札説明書 4 (1) に示す要件が確認できない場合には、当該要件に該当することが確認できる書類の写しを必ず添付すること。

注 3 別記様式 2 に記載した企業の業務の実績を重複して記載できる。





評価テーマに対する技術提案

提出者名：

【評価テーマ】

集会所や広場等の団地共用部を利活用した施策の企画検討及び実施をしていく上で、子どもを中心とした多世代の催しとなるよう留意すべき点や工夫すべき点について、提案して下さい。

入札説明書別紙 1 に示す評価テーマを記載すること。

注 1 本件業務の内容に沿った技術提案を、曖昧な表現を避け具体的かつ明確に記載すること。

記載にあっては、1 テーマにつき、(下記添付図表等を除いて) A 4 判 1 枚以内に、文字サイズ 10 ポイント以上で記載すること。

作成は、文章での表現を原則とし、簡潔に記述すること。なお、視覚的表現については、文章を補完するため必要最小限の範囲においてのみ認め、本様式に添付して A 4 判 1 枚以内において、概念図、出典の明示できる図表、既往成果等を用いることは支障ないが、本件のために特に作成した CG、詳細図面等を用いることは認めない。

注 2 提案者及び協力を求める学識経験者等が特定できる記述は行わないこと。

入札に係る提出書類について

- 1 代表者及び代表者から委任を受けた代理人が入札に参加される場合は、実印の印影照合を行うため、使用印鑑届（実印を使用印とする場合も含む）及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。  
（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 2 代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、年間委任状及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。  
（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 3 入札参加者の本人確認を行うため、下記の書類を入札日に提出してください。
  - 一 代表者本人が入札される場合：名刺など本人を確認できる書類を提出してください。
  - 二 代理人の方が入札される場合：委任状（年間委任状を提出した復代理人を含む）及び名刺など本人を確認できる書類を提出してください。  
名刺をお持ちでない方が入札される場合には、公的機関が発行した身分証明証（健康保険被保険者証、自動車運転免許証、監理技術者資格者証など）で氏名等による本人確認を行い、写しを取らせていただきます。  
名刺又は公的機関が発行した身分証明証で本人確認ができない場合は、入札への参加は認められませんので、あらかじめご承知おきください。

なお、取得した名刺等は個人情報に留意し、上記目的以外には使用せず、厳重に取扱います。

以 上

令和 5 年度 大阪エリアにおける多様な世代の居住環境等の充実に係る  
検討調査業務

入札書提出書類一覧

(法人等名称) \_\_\_\_\_

- 1 下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。提出前にこの一覧表により提出漏れがないかご確認ください。
- 2 この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、入札書提出時にご提出ください。
- 3 「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項番	書類名称 (使用する様式)	提出部数	提出期限	備考	機構使用欄
1	入札書 (別記様式 10-3)	1部	令和 6 年 5月27日 (火)	(入札金額の計算について) 入札参加者等の入札金額は、仕様書の発注予定数量に単価を乗じて算出するものとする。 入札金額は税抜き価格になるので注意すること。  (入札書の提出について) ・入札書は封筒に封入・封緘し、見本のように代表者又は代理人の印で封印すること。 ・入札書には、代表者又は代理人の記名押印がなされていること。(詳細は「3 入札心得書」参照)	
2	委任状 (別記様式 10-4)	1部		代表者以外の者が入札書等を持参する場合及び開札に立ち会う場合に必要。 当機構へ年間委任状を提出している場合、「代理人」から「復代理人」への委任としていること。	
3	提出書類一覧 (別記様式 10-2)	1部		法人等名称を記載の上、本書を提出すること。	

【提出書類作成における注意事項】

入札説明書等に所定の様式を添付している場合は、所定の様式を使用すること。所定の様式をPC等で改めて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。



# 入 札 書

金 円也 (税抜)

(総価をご記入ください)

但し、  
令和6年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた  
居住環境等の充実に係る施策実施業務

入札心得書（物品購入等）及び入札説明書記載内容を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所  
氏 名  
代理人

印  
印 \*1

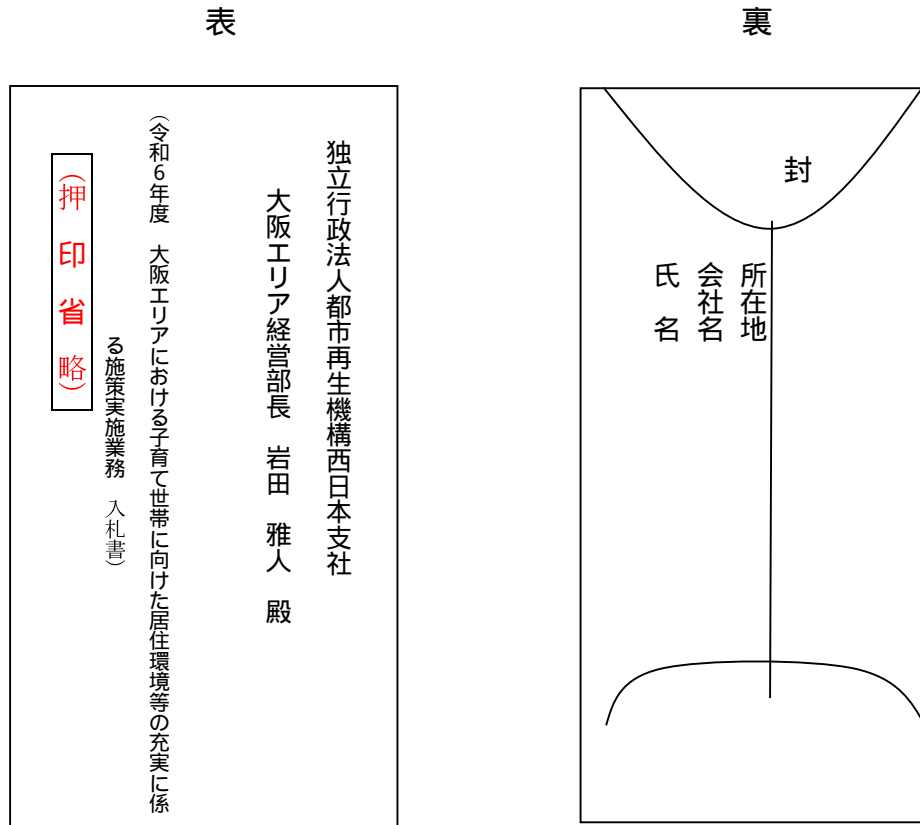
独立行政法人都市再生機構西日本支社  
大阪エリア経営部長 岩田 雅人 殿

\* 1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：  
担当者（会社名・部署名・氏名）：

\* 2 連絡先（電話番号）1：  
連絡先（電話番号）2：

- \* 1 本件責任者及び担当者の記載がある場合には、押印は不要です。  
押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
- \* 2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。  
個人事業主などで複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

(封筒見本)



注意 代理人をもって入札する場合は、封書の裏面にも入札者本人及び代理人の各住所、氏名を明記すること。

押印を省略する場合は、封筒に「(押印省略)」と朱書きすること。

## 委 任 状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構西日本支社の発注する「令和 6 年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた居住環境等の充実に係る施策実施業務」に関し、下記の権限を委任します。

### 記

#### 1 . 入札に関する一切の件

代理人使用印鑑	
---------	--

令和 年 月 日

住 所  
氏 名

印

独立行政法人都市再生機構西日本支社  
大阪エリア経営部長 岩田 雅人 殿

委任状には、委任者の印鑑証明書原本（発行日から 3 か月以内のもの。）を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。

復代理委任、年間委任をする場合は、当機構 H P

( <http://www.ur-net.go.jp/order/nyusatuyosiki.html> ) を参照のこと。

別記様式 9 - 4

( 押印を省略する場合 委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可 )

## 委 任 状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構西日本支社の発注する「令和 6 年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた居住環境等の充実に係る施策実施業務」に関し、下記の権限を委任します。

### 記

#### 1. 入札及び見積りに関する一切の件

令和 年 月 日

( 委任者 ) 住 所  
会社名  
代表者名  
( 受任者 ) 住 所  
氏 名

独立行政法人都市再生機構西日本支社  
大阪エリア経営部長 岩田 雅人 殿

( 委任者 )

本件責任者 ( 会社名・部署名・氏名 ) : \_\_\_\_\_

担 当 者 ( 会社名・部署名・氏名 ) : \_\_\_\_\_

連絡先 ( 電話番号 ) 1 : \_\_\_\_\_

連絡先 ( 電話番号 ) 2 : \_\_\_\_\_

( 受任者 )

本件責任者 ( 会社名・部署名・氏名 ) : \_\_\_\_\_

担 当 者 ( 会社名・部署名・氏名 ) : \_\_\_\_\_

連絡先 ( 電話番号 ) 1 : \_\_\_\_\_

連絡先 ( 電話番号 ) 2 : \_\_\_\_\_

注 1 委任事項は、明確に記載すること。

2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。

3 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

記載例

(押印する場合 委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

## 委任状

私は\_\_\_\_\_を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構西日本支社の発注する「令和6年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた居住環境等の充実に係る施策実施業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

### 1. 入札及び見積りに関する一切の件

代理人 使用印鑑	
-------------	--

令和 年 月 日

(委任者) 住所  
会社名  
代表者名

(受任者) 住所  
氏名

実印 (既に使用印鑑届を提出している場合は使用印)

代理人 (受任者) 使用印

独立行政法人都市再生機構西日本支社  
大阪エリア経営部長 岩田 雅人 殿

- 注1 委任状には、委任者の印鑑証明書(原本・発行日から3か月以内)を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。
- 注2 委任事項は、明確に記載すること。
- 注3 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名押印すること。

記載例

(押印を省略する場合 委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可)

# 委任状

私は\_\_\_\_\_を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構西日本支社の発注する「令和6年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた居住環境等の充実に係る施策実施業務」に関し、下記の権限を委任します。

## 記

### 1. 入札及び見積りに関する一切の件

令和 年 月 日

(委任者) 住所  
会社名  
代表者(委任者)氏名 → 代表者名

(受任者) 住所  
氏名  
代理人(受任者)氏名 → 氏名

独立行政法人都市再生機構西日本支社  
大阪エリア経営部長 岩田 雅人 殿

連絡先は責任者と担当者が2以上記載することが望ましいが、1つしか無ければ1つでも可。

(委任者)

本件責任者(会社名・部署名・氏名): \_\_\_\_\_

担当者(会社名・部署名・氏名): \_\_\_\_\_

連絡先(電話番号) 1 : \_\_\_\_\_

連絡先(電話番号) 2 : \_\_\_\_\_

(受任者)

本件責任者(会社名・部署名・氏名): \_\_\_\_\_

担当者(会社名・部署名・氏名): \_\_\_\_\_

連絡先(電話番号) 1 : \_\_\_\_\_

連絡先(電話番号) 2 : \_\_\_\_\_

注1 委任事項は、明確に記載すること。

2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。

3 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

## 別紙 2

### 共同企業体としての競争参加者の資格について

入札説明書 4 (2) に示す、本件業務に係る共同企業体としての競争参加者の資格 (以下「共同企業体としての資格」という。) を得ようとする者の申請方法等については、次のとおりとする。

#### 1 申請の時期

入札説明書 7 (1) イのとおり

#### 2 共同企業体としての資格申請の方法

(1) 申請書 別紙 1 による。

(2) 申請書の提出方法

申請者は、申請書に本件業務に係る共同企業体協定書 (別紙 2 による。3 (4) の条件を満たすものに限る。) の写しを添付して提出すること。

提出場所 入札説明書 7 (1) ロのとおり

提出方法 入札説明書 7 (1) ハのとおり

#### 3 共同企業体としての資格及び審査

次に掲げる条件を満たさない共同企業体については、共同企業体としての資格がないと認定する。

(1) 組合せ

構成員の組合せは、次の条件に該当する者の組合せとするものとする。

当機構から本件業務の実施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る期間中でないこと。

入札説明書 4 (1) の認定を受けていること。

(2) 業務形態

構成員の業務分担が、業務の内容により、共同企業体協定書において明らかであること。

一の分担業務を複数の企業が共同して実施することがないことについて、共同企業体協定書において明らかであること。

(3) 代表者要件

構成員において決定された代表者が、共同企業体協定書において明らかであること。

(4) 共同企業体の協定書

共同企業体の協定書が、別紙に示された「共同企業体協定書」によるものであること。

#### 4 一般競争 (指名競争) 参加資格の認定を受けていない者を構成員に含む共同企業体の

## 取扱い

3(1) の認定を受けていない者を構成員に含む共同企業体も1及び2により申請をすることができる。この場合において、共同企業体としての資格が認定されるためには、3(1) の認定を受けていない構成員が3(1) の認定を受けることが必要である。また、この場合において、3(1) の認定を受けていない構成員が、本件業務に係る開札の時までに3(1) の認定を受けていないときは、共同企業体としての資格がないと認定する。

## 5 資格審査結果の通知

「一般競争参加資格認定通知書」により通知する。

## 6 資格の有効期間

5の共同企業体としての資格の有効期間は、共同企業体としての資格の認定日から本件業務が完了する日までとする。ただし、本件業務に係る契約の相手方以外の者にあつては、本件業務に係る契約が締結される日までとする。

## 7 その他

共同企業体の名称は「(代表者の企業名の一部)・(構成員の企業名の一部)共同企業体」とする。

以 上



(別紙1)

共同企業体としての競争参加資格審査申請書(兼受付確認票)

貴支社で行われる「令和6年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた居住環境等の充実に係る施策実施業務」に係る競争に参加する資格の審査を申請します。

なお、この申請書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。

共同企業名称	共同企業体					
(カタカナ)						
共同企業体の事務所所在地	(Tel)					(Fax)
共同企業体の構成員						
		業種		登録番号		
		業種		登録番号		

登録等を受けている事業

構成員	登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
		第 号	年 月 日		第 号	年 月 日
		第 号	年 月 日		第 号	年 月 日

登録事業名の記入に当たっては、一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(物品購入等)の17の登録事業に限るものとする。

年 月 日

(代表者) 住 所  
 商号又は名称  
 代表者職・氏名  
 担当者氏名  
 所属部課名  
 Tel / Fax

印

(構成員) 住 所  
 商号又は名称  
 代表者職・氏名

印

独立行政法人都市再生機構西日本支社大阪エリア経営部長 殿

受付確認票

機構受付印

(共同企業体名称)

共同企業体 殿

(業務名称)

の共同企業体としての競争参加資格審査申請書等については、本日受付しました。

(別紙2)

## 共同企業体協定書

(目的)

第1条 当共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

一 【発注業務名】「令和6年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた居住環境等の充実に係る施策実施業務」(当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下単に「本件業務」という。)

二 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当共同企業体は、【代表者・構成員名】 ・ 共同企業体(以下「当共同  
体」という。)と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当共同体は、事務所を 県 市 町 番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当共同体は、 年 月 日に成立し、本件業務の請負契約の履行  
後3か月を経過するまでの間は、解散することはできない。

2 本件業務を請け負うことができなかつたときは、当共同体は、前項の規定にか  
かわらず、本件業務に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当共同体の構成員は、次のとおりとする。

一 県 市 町 番地 株式会社

二 県 市 町 番地 株式会社

(代表者の名称)

第6条 当共同体は、 株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当共同体の代表者は、本件業務の履行に関し、当共同体を代表して、発注者  
及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって請負代金(前払金及び部  
分払金を含む。)の請求、受領及び当共同体に属する財産を管理する権限を有するも  
のとする。

2 構成員は、本件業務の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権  
等の取扱いについては、発注者と協議を行う権限を、当共同体の代表者である企業  
に委任するものとする。なお、当共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破  
産等(破産の申立てがなされた場合その他事実上倒産状態に至つたと認められる場  
合を含む。以下同じ。)又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と協議  
を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対し、その他の構  
成員である企業が委任するものとする。

(分担業務)

第8条 各構成員の本件業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部  
につき発注者と契約内容の変更増減があつたときは、それに応じて分担の変更があ  
るものとする。

一 (分担業務の項目を記載する。) 株式会社

二 (分担業務の項目を記載する。) 株式会社

2 前項に規定する分担業務の価額(運営委員会で定める。)については、別に定める

ところによるものとする。

( 運営委員会 )

第9条 当共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、本件業務の履行に当たるものとする。

( 構成員の責任 )

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、請負契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

( 取引金融機関 )

第11条 当共同体の取引金融機関は、銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

( 構成員の必要経費の分配 )

第12条 構成員は、その分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

( 共通費用の分担 )

第13条 本件業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

( 構成員の相互間の責任の分担 )

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が調わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を逃れるものではない。

( 権利義務の譲渡の制限 )

第15条 この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。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。

( 業務途中における構成員の脱退 )

第16条 構成員は、当共同体が本件業務を完了する日までは脱退することができない。

( 業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置 )

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産等又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

( 解散後の契約不適合に対する構成員の責任 )

第18条 当共同体が解散した後においても、本件業務につき引き渡された目的物に種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものがあつたときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

( 協定書に定めのない事項 )

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

株式会社他 社は、上記のとおり共同企業体協定を締結したので、その証としてこの協定書 通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

年 月 日

(代表者) 住 所  
商号又は名称  
代表者職・氏名

印

(構成員) 住 所  
商号又は名称  
代表者職・氏名

印

(別添様式)

【別紙 1 申請時に提出】

## 委任状

私は、当共同企業体の代表者に下記の権限を委任します。

記

- 1 当共同企業体の名称  
.....共同企業体
- 2 業務名  
「令和 6 年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた居住環境等の充実に係る  
施策実施業務」
- 3 委任事項  
上記 2 の業務に係る
  - (1) 入札及び見積に関する件
  - (2) 契約の締結に関する件
  - (3) 契約代金の請求及び受領に関する件
  - (4) 本委任に係る復代理人の選任に関する件
  - (5) 契約の保証に関する件
  - (6) その他契約に関する一切の件
- 4 委任期間  
当共同企業体の協定存続期間中

令和 年 月 日

委任者（共同体構成員）住 所  
商号（名称）  
代表者職・氏名

印

受任者（共同体代表者）住 所  
商号（名称）  
代表者職・氏名

印

独立行政法人都市再生機構西日本支社大阪エリア経営部長 殿

注 1 委任事項は、明確に記載すること。

2 委任者欄には、住所、商号若しくは名称、代表者職及び氏名を記入したうえ、使用印鑑届により届出た印を押印すること。

委任者が年間受任者である場合には、別に年間委任状を提出したうえで行うものとし、年間受任先たる住所、名称、受任者役職及び氏名を記入のうえ、年間委任状により届出た印を押印すること。

3 上記 2 の使用印鑑届等による届出のない場合には、本届と併せて使用印鑑届等（印鑑証明書（原本・発行日から 3 か月以内）添付要）（委任者の一般競争参加資格の有効期間毎に、届け出る本支社、事務所等毎に作成・提出要）を提出すること。

(別添様式)

【契約締結時に提出】

共同企業体協定書第8条に基づく協定書

「令和6年度 大阪エリアにおける子育て世帯に向けた居住環境等の充実に係る施策実施業務」については、共同企業体協定書第8条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額(消費税及び地方消費税の額を含む。)

- |                   |      |   |
|-------------------|------|---|
| 一 (分担業務の項目を記載する。) | 株式会社 | 円 |
| 二 (分担業務の項目を記載する。) | 株式会社 | 円 |

株式会社他 社は、上記のとおり分担業務額を定めたので、その証としてこの協定書 通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

年 月 日

・	共同体		
(代表者)	住 所		
	商号又は名称		
	代表者職・氏名		印
(構成員)	住 所		
	商号又は名称		
	代表者職・氏名		印