

説明書

独立行政法人都市再生機構西日本支社の「新千里東町Ⅱ期基本・実施設計等業務」他 計2件に係る手続開始の公示（建築のためのサービスその他の技術的サービス（建設工事を除く。))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、この説明書によるものとする。

※ 本業務においては、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、参加希望者の手続参加意欲を反映するとともに、技術的適性をよりの確に把握するため、参加表明書の提出を求めた上、プロポーザル（技術提案書）の提出を求め、技術的に最適な者を特定する公募型プロポーザル方式の業務である。

※ 本件においては、単体企業に加えて設計共同体にも参加を認めるものとする。

※ 本件における、提出書類の押印を省略する場合の取扱いについては、別紙1記載のとおりとする。

1 手続開始の公示日 令和6年3月29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 村上 卓也
大阪府大阪市北区梅田一丁目13番1号

3 業務概要

(1) 業務名

① 新千里東町Ⅱ期基本・実施設計等業務（以下、「業務A」という。）

② 千里青山台Ⅰ期基本・実施設計等業務（以下、「業務B」という。）

(2) 業務内容

意匠・構造・設備・土木・造園・除却・基盤整備に関する以下の業務

- ・ 基本設計
- ・ 実施設計
- ・ 積算
- ・ 設計意図伝達業務
- ・ その他上記に係る追加業務

(3) 業務の詳細な説明 別添仕様書による。

(4) 履行期間

① 業務A

令和6年7月下旬（契約締結日の翌日）から令和11年7月30日（月）まで（予定）
（但し、指定部分については、（第1次）令和7年5月20日（木）、（第2次）令和8年3月13日（金）、（第3次）：令和8年8月31日（月））

② 業務B

令和6年9月上旬（契約締結日の翌日）から令和14年5月31日（月）まで（予定）

(但し、指定部分については、(第1次) 令和7年12月12日(金)、(第2次) 令和8年9月30日(水)、(第3次) : 令和9年6月30日(水))

(5) 履行場所 原則として受注者の事務所

(6) 説明書の交付期間、場所及び方法

令和6年3月29日(金) から<業務A>令和6年5月31日(金) <業務B>令和6年7月4日(木) までに当機構ホームページからダウンロードすること。

ただし、以下の書類については、交付等の方法により行う。

① 仕様書のうち設計と条件については、下記のとおり交付する。

イ 期間 : 令和6年3月29日(木) から<業務A>令和6年4月12日(金) <業務B>令和6年4月23日(火) までの土曜日、日曜日、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、年末年始(12月29日から前掲する日を除く翌年1月3日まで)、その他特例法により規定される休日を除く毎日、午前10時から午後4時まで(正午から午後1時の間は除く。)

ロ 場所 : 独立行政法人都市再生機構西日本支社

ハ 方法 : 希望日時の1営業日前までに、あらかじめ5(1)記載の連絡先に連絡のうえ、別記様式14「秘密保持に関する確約書」と引換えに交付するので、指定された日時に持参すること。

なお、5(1)④の一般競争参加資格の認定を受けている者に限り、上記の連絡を行ったうえ、上記書類に合わせ、担当者名刺及び返信用レターパックを添えて、4(1)記載の連絡先へ郵送(追跡可能な配送方法に限る。)することにより、交付を請求することができるものとするが、当該書類到着後の交付書類発送予定日がこの期間を超える可能性がある場合には、受け付けられない。

② 本件業務に関する積算基準について、下記のとおり閲覧する。

イ 期間 : ①イに同じ。

ロ 場所 : ①ロに同じ。

ハ 方法 : 希望日時の1営業日前までに、あらかじめ4(1)記載の連絡先に連絡のうえ、指定された日時に来所すること

4 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一丁目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
技術監理部設計課 電話06-4799-1112

(2) 一般競争参加資格について

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田一丁目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 電話06-4799-1035

5 技術提案書の提出者に要求される資格

(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設計共同体であること。

(1) 単体企業

- 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（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。
- ② 参加表明書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。
- ③ 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→当機構で使用する標準契約書等について→その他→「(入札説明書等別紙) 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)。
- ④ 当機構関西地区における令和5・6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参加資格を有している者で、業種区分「建築設計」に係る競争参加資格の認定を受けていること。
- ⑤ 平成21年度以降（平成21年4月1日から参加表明書の提出期限まで。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。
（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50%以上のものに限る。）

※ 効力を有する政府調達に関する協定を適用している国及び地域並びに我が国に対して建設市場が開放的であると認められる国及び地域以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における業務の実績をもって判断するものとする。

イ 同種業務

下記の条件を全て満たす新築の共同住宅※1に係る、建築意匠基本設計業務※2

- ・ 住棟の構造は、RC造またはSRC造であること。
- ・ 延床面積は3,000 m²/棟以上であること。かつ複数棟※3、または建築基準法（昭和25年法律第201号）第86条に基づく、一団地の総合的設計制度の申請対象であること。

ロ 類似業務

イを除く、延床面積5,000m²以上の新築の共同住宅に係る、建築意匠基本設計業務

※1 「共同住宅」とは、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準（昭和31年国土交通省告示第98号）別添二の「建築物の類型」項中、「六 共同住宅」欄に記載する建築物をいう。以下同じ。

※2 建築意匠基本設計業務とは、建築主から提示された要求その他の諸条件を設計条件として整理したうえで、建築物の配置計画、平面と空間の構成、各部の寸

法や面積、建築物として備えるべき機能、性能、主な使用材料や設備機器、建築物の内外の意匠等を検討し、それらを総合して成果図書を作成する業務をいう。以下同じ。

※3 エキスパンションで接続された住棟については、1棟とみなすものとする。

- ⑥ 別添仕様書に記載の資格基準を満たす技術者等を本件業務に配置できること。
- ⑦ 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条に基づく建築士事務所の登録を行っており、過去3年以内に同法に基づく監督処分を受けていないこと。
- ⑧ 参加希望者は、建設業許可者と資本面・人事面で関係※がないこと。

※ 認定基準：関連があると認められる者とは、おおむね以下のような者とする。

イ 建設業許可者の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者(100分の50を超える株式を有し又は出資している者が存在しない場合において、他の株主又は出資者よりも抜きんでて株式を有し又は出資している者を含む。)

ロ 建設業許可者の代表権を有する役員が参加希望者の代表権を有する役員を兼ねている場合

ハ その他建設業許可者との間において特別な提携関係があると認められる場合には、参加表明書については、その実態に即して判断する。

- ⑨ 技術提案書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適當であると認められる者でないこと。

(2) 設計共同体

- ① (1)に掲げる条件(代表者たる構成員以外の者については、同⑤及び⑥のうち管理技術者に係る条件を除く。)を満たす者により構成される設計共同体であって、(設計共同体としての)「競争参加者の資格に関する公示」(令和6年3月29日付け西日本支社長)」に示すところにより、当機構から本件業務に係る設計共同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。
- ② 設計共同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。
- ③ 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管理技術者を配置すること。

6 参加表明書の作成及び留意事項等

- (1) 参加表明書は、別記様式1から別記様式8までにより作成すること。
- (2) 参加表明書は、各様式記載の注釈等に従い、作成及び関連資料の添付を行うこと。
- (3) 本手続の参加希望者は、次に従い、参加表明書を提出しなければならない。発注者は、参加表明書を提出した者の中から技術提案書を提出する者を選定する。

参加表明書を提出することができる者は、参加表明書を提出するときにおいて、5(1)④に掲げる一般競争参加資格の認定を受けている者とする。

なお、提出期間内に参加表明書が提出場所に到達しなかった場合は、選定されない。また、選定されなかった場合には、本手続に参加することができない。

- ① 提出期間：令和6年3月29日（金）から＜業務A＞令和6年4月12日（金）＜業務B＞令和6年4月23日（火）までの土曜日、日曜日、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、年末年始（12月29日から前掲する日を除く翌年1月3日まで）、その他特例法により規定される休日を除く毎日、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：4(1)に同じ。
 - ③ 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。表封筒に「『（業務名を表記）』に係る参加表明書在中」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。
- (4) その他
- ① 参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
 - ② 提出された参加表明書は、返却しない。
 - ③ 発注者は、提出された参加表明書を、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
 - ④ 提出期間以降における参加表明書の差替え及び再提出は認めない。

7 技術提案書の提出者を選定するための基準

参加表明書の評価項目、判断基準及び評価のウェイトは別紙2のとおり。

8 選定・非選定に関する事項

- (1) 参加表明書を提出した者のうち5に掲げる資格を満たす参加表明書の内容について、7のとおり評価を行い評価点を算出するものとし、評価の合計点が高いものから技術提案書の提出者として原則5者を選定する。なお、評価の合計点が高いものから選定して同点により5者以上となった場合には当該者全てを指名するものとし、参加表明者が5者に満たない場合は5に掲げる資格を満たす表明者数とする。
- (2) 技術提案書の提出者としての選定は、技術提案書の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は、＜業務A＞令和6年4月22日（月）＜業務A＞令和6年5月7日（火）までに書面により通知する。その際、選定しなかった者については、選定しなかった旨及びその理由（以下「非選定理由」という。）を通知する。
- (3) (2)の非選定の通知を受けた者は、発注者に対して非選定理由について、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：＜業務A＞令和6年5月9日（木）＜業務B＞令和6年5月16日（木）の午後5時
 - ② 提出場所：4(1)に同じ。
 - ③ 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。

- (4) 発注者は、説明を求められたときは、＜業務A＞令和6年5月15日（水）＜業務B＞令和6年5月22日（水）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。

9 技術提案書の作成及び留意事項等

(1) 基本事項

プロポーザルは、本件業務における具体的な取組み方法について提案を求めるものであり、本件業務の具体的な内容や成果品の一部の提出を求めるものではない。この説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

また、5の条件を満たさない者の提出した技術提案書は無効とする。

- (2) 技術提案書は、別記様式9から別記様式14までにより作成すること。
- (3) 技術提案書は、各様式記載の注釈等に従い、作成及び関連資料の添付を行うこと。
- (4) 技術提案書の提出者として選定された者は、次に従い、技術提案書を提出するものとする。

なお、提出期間内に技術提案書が提出場所に到達しなかった場合は、特定作業を行わない。

① 提出期間：＜業務A＞令和6年4月22日（月）から令和6年6月3日（月）まで＜業務B＞令和6年5月7日（火）から令和6年7月5日（金）まで、の土曜日、日曜日、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、年末年始（12月29日から前掲する日を除く翌年1月3日まで）、その他特例法により規定される休日を除く毎日、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：4(1)に同じ。

③ 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。表封筒に「『(業務名を表記)』に係る参加表明書在中」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。

(5) その他

- ① 技術提案書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は、返却しない。
- ③ 発注者は、提出された技術提案書を、技術提案書の提出者の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- ④ 提出期間以降における技術提案書の差替え及び再提出は認めない。

(6) ヒアリング

技術提案書の提出者として選定された者に対して、ヒアリングを実施することがある。なお、ヒアリングを実施する場合には、その日時、場所及び留意事項等について別途通知する。

- 10 技術提案書を特定するための評価基準
技術提案書の評価項目、判断基準及び評価のウエイトは別紙2のとおり。
- 11 特定・非特定に関する事項
- (1) 技術提案書を提出した者のうち5に掲げる資格を満たす技術提案書の内容等について、10のとおり評価を行い評価点を算出するものとし、評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。(但し、別紙2※3の場合を除く。)
 - (2) 技術提案書の特定は、技術提案書の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は、<業務A>令和6年6月26日(水)<業務B>令和6年8月1日(木)までに書面により通知する。その際、特定しなかった者については、特定しなかった旨及びその理由(以下「非特定理由」という。)を通知する。
 - (3) (2)の非特定の通知を受けた者は、発注者に対して非特定理由について、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:<業務A>令和6年7月5日(金)<業務B>令和6年8月9日(金)午後5時
 - ② 提出場所:4(1)に同じ。
 - ③ 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。
 - (4) 発注者は、説明を求められたときは、<業務A>令和6年7月11日(木)<業務B>令和6年8月23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、回答期間を延長することがある。
- 12 説明書に対する質問
- (1) この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。

なお、3(6)ただし書に記載の事項を確認したうえ、それらを含め全てを熟読したうえで質問を行うこと。

 - ① 提出期間
 - イ 参加表明書に係る質問:令和6年3月29日(金)から<業務A>令和6年4月8日(月)<業務B>令和6年4月17日(水)まで※
 - ロ 技術提案書に係る質問:令和6年3月29日(金)から<業務A>令和6年5月22日(水)<業務B>令和6年6月25日(火)まで※※ 土曜日、日曜日、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、年末年始(12月29日から前掲する日を除く翌年1月3日まで)、その他特例法により規定される休日を除く毎日、午前10時から午後5時まで
 - ② 提出場所:4(1)に同じ。
 - ③ 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。

① 期間

イ 参加表明書に係る回答：

＜業務A＞令和6年4月10日（水）から令和6年4月12日（金）まで※

＜業務B＞令和6年4月19日（金）から令和6年4月23日（火）まで※

ロ 技術提案書に係る回答：

＜業務A＞令和6年5月29日（水）から令和6年6月3日（月）まで※

＜業務B＞令和6年7月2日（火）から令和6年7月5日（金）まで※

※ 土曜日、日曜日、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、年末年始（12月29日から前掲する日を除く翌年1月3日まで）、その他特例法により規定される休日を除く毎日、午前10時から午後5時まで

② 方法：独立行政法人都市再生機構西日本支社において閲覧させるので、あらかじめ4(1)記載の連絡先へ申し出のうえ、指定された日時に行くこと。

13 苦情申立て

本手続に関し、「政府調達に関する苦情の処理手続」（平成7年12月14日付け政府調達苦情処理推進本部決定）により、政府調達苦情検討委員会（連絡先：内閣府政府調達苦情処理対策室内政府調達苦情検討委員会事務局、電話03-3581-0262（直通））に対して苦情を申し立てることができる。

14 契約書作成の可否等

標準契約書（建築設計契約書（建築士法第22条の3の3対象・著作権条文A・意匠権条文A））（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。

15 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。

16 支払条件

前金払30%以内（但し、契約金額が300万円に満たないときは0%）、出来高による部分払10回及び完成払

17 関連情報を入手するための照会窓口

4に同じ。

18 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

- 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
- ④ 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

- 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

19 その他

(1) 一般競争参加資格の申請

5 (1)④の認定を受けていない者も、次に従い参加表明書を提出することができる。

この場合において、5(1)①から③まで及び⑤から⑧までに掲げる事項を満たしているときは、技術提案書の提出期限において5(1)④の認定を受けていることを条件として選定する。当該者が技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出期限において5(1)④の認定を受けていなければならない。

ついては、上記の者は、6とは別に、以下のとおり一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）及び添付書類を提出して、測量・建設コンサルタント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→建設コンサルタント等の「随時受付」事項を参照）。

また、本件業務に係る設計共同体としての資格を得ようとする者についても同様に、（設計共同体としての）「競争参加者の資格に関する公示」（令和6年3月29日付け西日本支社長）」に示すところに従い、別記様式15、別記様式16の写し及び添付書類を提出して、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。

- ① 提出期間：令和6年3月29日（金）から＜業務A＞令和6年4月9日（火）＜業務B＞令和6年4月18日（木）（参加表明書の提出期限日の4営業日前）までの土曜日、日曜日、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、年末年始（12月29日から前掲する日を除く翌年1月3日まで）、その他特例法により規定される休日を除く毎日、午前10時から午後5時まで
 - ② 提出場所：4(2)に同じ。
 - ③ 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「『（業務名を表記）』申請希望（揭示日：（揭示日を表記））」と朱書きすること。）。
- (2) 本手続を含む契約等の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。
- (3) 参加表明書又は技術提案書（以下「参加表明書等」という。）に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽を記載した者に対して指名停止の措置を行うことがある。

また、提出された参加表明書等が下記のいずれかに該当する場合は、原則としてその参加表明書及び技術提案書を無効又は失格とする。

- ① 参加表明書等の全部又は一部が提出されていない場合
- ② 参加表明書等と無関係な書類である場合
- ③ 他の業務の参加表明書等である場合
- ④ 白紙である場合
- ⑤ 発注者名に誤りがある場合
- ⑥ 発注案件名に誤りがある場合
- ⑦ 提出業者名に誤りがある場合
- ⑧ その他、未提出又は不備がある場合
- ⑨ 提出者に要求される資格要件を満たさない場合
- ⑩ 提出期間、提出場所、提出方法に適合しない場合

- ⑪ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
 - ⑫ 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
 - ⑬ その他この説明書に指示された項目を満たしていない場合
 - ⑭ 虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 受注者は、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者等を本件業務に配置すること。
- (5) 同一の技術者を重複して複数業務の配置予定の技術者としようとする場合は、業務を実施するにあたり万が一にも支障が生じるといったことのないよう、業務量等を十分に検討したうえで参加表明及び技術提案を行うこと。
- なお、他の業務を落札した等により、配置予定の技術者を配置することができなくなる或いは手持ち業務量が過大となり業務の履行が不可能となる恐れがあるときは、技術提案書を提出してはならず、参加表明書又は技術提案書（以下「参加表明書等」という。）を提出している者は、直ちに当該参加表明書等の取下げを行うこと。他の業務を落札した等により配置予定の技術者を配置することができず或いは業務の履行が不可能となる恐れがあるにもかかわらず技術提案書を提出した場合においては、指名停止借置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (6) 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。
- (7) 契約の締結にあたっては、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。
- (8) 契約の締結にあたっては、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。
- (9) 本件業務は、業務成績評定対象業務である。業務完了後は、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。
- (10) 特定された技術提案書の内容については、本件業務の仕様書に反映するものとするので、その内容を適切に履行すること。
- 当該内容のうち発注者が評価したものについて、当初の内容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、受注者の責により当該内容が履行されない場合は、業務成績評定の減点を行う場合がある。
- なお、技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について、提案を求めることがある。
- (11) 参加表明書等の提出後において参加表明書等に記載された内容の変更は、原則として認められない。また、参加表明書等に記載した配置予定の技術者は、原則として

変更できない。ただし、病休、死亡、退職等の特段の理由より変更を行おうとする場合には、同等以上の技術者であることの発注者の了解を得なければならない。

(12) 本件業務における再委託の取扱いは、共通仕様書3.7のとおりとする。

(13) 本件業務は、設計BIMの活用を推進する業務である。

なお、設計BIMを活用するか否かについては、参加希望者が選択することができる。

設計BIMを活用する場合には、その実施内容については、あらかじめ当機構が提示するEIRの選択項目を、参加希望者が提出する技術提案（契約前BEP（BIM実行計画書）。別紙2参照のこと）において、BIM活用の可否及びBIM活用の項目を選択したうえで、技術提案書の特定後に、双方協議のうえ実施内容を確定し、契約後BEPを作成したうえで実施するものとする。

また、提出された契約前BEPは、落札者決定後、提出者名を伏せた形で、今後の当機構の設計業務のBIM活用の調査に使用するものとする。また、本件業務は、国土交通省の実施する建築BIM加速化事業の対象となる。建築BIM加速化事業の詳細、申請手続等については、建築BIM加速化事業実施支援室のホームページ(<https://bim-shien.jp/>)において確認すること。

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2

技術提案書の提出者を選定するための基準及び技術提案書を特定するための評価基準

技術提案書の提出者を選定（以下「選定」という。）するための基準及び技術提案書を特定（以下「特定」という。）するための評価基準は、以下のとおりである。

【技術提案書の提出者を選定するための基準】

評価項目	評価の着目点		評価 ウエイト	
	判断基準			
企業の 経験 及び 能力	業務実績	(別記様式2) 平成21年度以降に完了した同種又は類似業務の実績について、下記の順で評価する。 ①同種業務の実績が2件ある。 ②同種業務の実績が1件ある。 ③類似業務の実績が2件ある。 ④類似業務の実績が1件ある。	① 9 ② 6 ③ 3 ④ 0	
	保有技術者	(別記様式5) 本件業務の拠点(配置予定の管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ)とする、技術者が1名以上常駐する本店、支店又は営業所等において、参加表明書の提出期限時点で、直接的かつ恒常的雇用関係がある一級建築士の資格保有者数を、下記の順で評価する。 ①一級建築士が15人以上いる。 ②一級建築士が10人以上いる。 ③一級建築士が5人以上いる。 ④一級建築士が1人以上いる。	① 3 ② 2 ③ 1 ④ 0	
	企業独自の取組※1	(別記様式6) 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※2 ・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)※3 ・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)※4	2	
及び配置 及び 能力 配置 及び 能力 配置 及び 能力 配置 及び 能力 配置 及び 能力 配置 及び 能力	技術者資格等※5	管理技術者	(別記様式8) 管理技術者として従事した、平成21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。 ①同種業務の実績が2件ある。 ②同種業務の実績が1件ある。 ③類似業務の実績が2件ある。 ④類似業務の実績が1件ある。	① 6 ② 4 ③ 2 ④ 0

	主任担当技術者 (建築)	(別記様式8) 主任担当技術者又はそれに準じる立場として従事した、平成21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。 ①同種業務の実績が2件ある。 ②同種業務の実績が1件ある。 ③類似業務の実績が2件ある。 ④類似業務の実績が1件ある。	① 3 ② 2 ③ 1 ④ 0
合計			23

- ※1 設計共同体での申請の場合、構成員全員のうち最も低い者の技術点を採用する。
- ※2 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。
- ※3 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。
- ※4 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。
- ※5 複数者を配置する場合、うち最も低い者の得点を当該技術者に係る評価点とする(代表技術者として明示した者でないことに注意。)

【技術提案書を特定するための基準】

評価項目	評価の着目点		評価 ウエイト
	判断基準		
企業の経験及び能力	業務実績	(別記様式2) 平成21年度以降に完了した同種又は類似業務の実績について、下記の順で評価する。 ①同種業務の実績が2件ある。 ②同種業務の実績が1件ある。 ③類似業務の実績が2件ある。 ④類似業務の実績が1件ある。	① 9 ② 6 ③ 3 ④ 0
	保有技術者	(別記様式5) 本件業務の拠点(配置予定の管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ)とする、技術者が1名以上常駐する本店、支店又は営業所等において、参加表明書の提出期限時点で、直接的かつ恒常的雇用関係がある一級建築士の資格保有者数を、下記の順で評価する。 ①一級建築士が15人以上いる。 ②一級建築士が10人以上いる。 ③一級建築士が5人以上いる。 ④一級建築士が1人以上いる。	① 3 ② 2 ③ 1 ④ 0
	企業独自の取組※1	(別記様式6) 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※2 ・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)※3 ・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)※4	2
配置予定の技術者等の経験及び能力	技術者資格等※5	(別記様式8) 管理技術者として従事した、平成21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。 ①同種業務の実績が2件ある。 ②同種業務の実績が1件ある。 ③類似業務の実績が2件ある。 ④類似業務の実績が1件ある。	① 6 ② 4 ③ 2 ④ 0
	(主任担当技術者(意匠)建築)	(別記様式8) 主任担当技術者又はそれに準じる立場として従事した、平成21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。 ①同種業務の実績が2件ある。 ②同種業務の実績が1件ある。 ③類似業務の実績が2件ある。 ④類似業務の実績が1件ある。	① 3 ② 2 ③ 1 ④ 0

	造) 主任 担当 技術者 (建築 構	(別記様式 10) 平成 21 年度以降に完了した、仕様書別紙 1 技術者資格要件書の 実績欄に示す業務の実績を下記の順位で評価する。 ①実績が 2 件ある。 ②実績が 1 件ある。	① 1 ② 0
	算) 主任 担当 技術者 (建築積	(別記様式 10) 平成 21 年度以降に完了した、仕様書別紙 1 技術者資格要件書の 実績欄に示す業務の実績を下記の順位で評価する。 ①実績が 2 件ある。 ②実績が 1 件ある。	① 1 ② 0
	設 備) 主任 担当 技術者 (機械	(別記様式 10) 平成 21 年度以降に完了した、仕様書別紙 1 技術者資格要件書の 実績欄に示す業務の実績を下記の順位で評価する。 ①実績が 2 件ある。 ②実績が 1 件ある。	① 1 ② 0
	備) 主任 担当 技術者 (電気設	(別記様式 10) 平成 21 年度以降に完了した、仕様書別紙 1 技術者資格要件書の 実績欄に示す業務の実績を下記の順位で評価する。 ①実績が 2 件ある。 ②実績が 1 件ある。	① 1 ② 0
	木) 主任 担当 技術者 (土	(別記様式 10) 平成 21 年度以降に完了した、仕様書別紙 1 技術者資格要件書の 実績欄に示す業務の実績を下記の順位で評価する。 ①実績が 2 件ある。 ②実績が 1 件ある。	① 1 ② 0
	園) 主任 担当 技術者 (造	(別記様式 10) 平成 21 年度以降に完了した、仕様書別紙 1 技術者資格要件書の 実績欄に示す業務の実績を下記の順位で評価する。 ①実績が 2 件ある。 ②実績が 1 件ある。	① 1 ② 0

実施方針※6※7	業務理解度及び取組意欲	<p>(別記様式11)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務内容、業務背景、各種法申請、業務フローを考慮した手続き、並びに業務上の法令順守等の課題や留意点、対応手法に関する理解の高い提案となっており、業務成果の品質向上に繋がる場合に優位に評価する。 ・BIM 実行計画書 (BEP) が BIM 業務仕様書 (EIR) に適合し、業務のデジタル化、BIM 活用も見据え、業務ワークフロー上での工夫、成果物の品質向上、機構との打合せの効率化に適切で具体的な記述がある場合、優位に評価する。 	0～8
	実施体制	<p>(別記様式 12)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人員体制 (専門性・経験等を加味した配員計画等、設計チームの特徴) 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。 ・業務仕様上、設計を進める上で特に重視する配慮事項等について (ただし、評価テーマに対する内容は除く)、的確性、実現性、独創性が優れている場合に優位に評価する。 ・BIM 実行計画書 (BEP) が BIM 業務仕様書 (EIR) に適合し、BIM の積極的な活用を実施するために、経験豊かな BIM マネージャの配置 (再委託可) や、職種間調整のマネジメントに資する体制が確保される場合には、優位に評価する。 <p>なお、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>	0～12

評価 テーマ ※6※7	<p>(別記様式13) 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) 及び独自性を考慮し、総合的に評価する。</p> <p>【評価テーマ①】</p> <p><業務A> 団地の魅力を高めるため、快適な住環境形成及び賑わいのある共用空間形成、この2つを両立するための、建築計画の視点及び手法について</p> <p><業務B> 団地の魅力を高めるため、快適な住環境形成及び先工区中層棟跡街区のボックス住棟がある斜面地を効果的に活用するための、建築計画の視点及び手法について</p> <p>【評価テーマ②】</p> <p><業務A> これからの千里ブランドのシンボルとして相応しい景観デザインを実現するための、視点及び手法について</p> <p><業務B> C74跡街区、並びに中層棟跡街区、後工区それぞれの街区の特徴を活かしながら、団地として一体的な景観デザインを実現するための視点と手法について</p> <p>【評価テーマ③】</p> <p><業務A・B共通> 工事予算に配慮した発注コストの適正化、応札価格の低減に寄与する効果的な設計など、設計段階における適切なコストコントロールの視点及び手法について</p> <p>【評価テーマ④】</p> <p><業務A・B共通> BIMガイドライン※8に基づき、BIM実行計画書を適切に作成し</p> <p>(イ)設計条件の適合確認【S2】</p> <p>(ロ)3Dによる配置検討【S2初期段階での検討】</p> <p>(ハ)設計図書(一般図、住戸詳細図)【S2、S4】</p> <p>(ニ)整合性確認(一般図(ピット部分)、住戸詳細図における職種間調整(住設機器・照明プロット・配管・ダクト))の実施【S3】</p> <p>のそれぞれ※9について、的確性及び実現性のある提案。※10</p>	<p>① 20</p> <p>② 20</p> <p>③ 6</p> <p>④ 0</p> <p>～5</p>
	合計	100

- ※1 設計共同体での申請の場合、構成員全員のうち最も低い者の技術点を採用する。
- ※2 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。
- ※3 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。
- ※4 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。
- ※5 複数者を配置する場合、うち最も低い者の得点を当該技術者に係る評価点とする（代表技術者として明示した者でないことに注意。）。
 - ※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。
 - ※7 実施方針及び評価テーマに対する技術提案項目①～③のうちいずれかの評価に0点のものがある者の技術提案書については、評価の合計点が最上位であっても特定しない。
 - ※8 https://www.ur-net.go.jp/rd_portal/URBIM/shugohbim.html
 - ※9 イ～ニは選択項目を示しており、選択した項目数に応じ満点を加減（1項目選択：2点満点、2項目：3点満点、～）のうえ、各項目の記載内容を評価する。
 - ※10 BIM 実行計画書が適切に作成されていない場合は、BIM 活用項目が選択されていても評価しない。BIM 実行計画書については、BIM ガイドラインの「BEP(BIM 実行計画書)（案）」を参照し、選択した項目を明記し、詳細度表も含め、作成すること。記載内容が満たされていれば、様式は任意とする。なお、BIM 活用により、業務履行が実施工程通りできない等、業務に支障をきたすことのない項目を選択するものとする。

別記様式 1

(用紙A 4)

参加表明書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長 殿

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

(提出者※2) 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29日付けで手続開始の掲示のありました「(業務名) ○○○」に係る公募型プロポーザル方式に参加を希望します。
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参加表明書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 5 (1)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	令和 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:)

※2 設計共同体の場合の表示は次のとおりとすること。
○○設計共同体

代表者 ○○株式会社 代表取締役 ○○○○
構成員 ○○株式会社 代表取締役 ○○○○

注 参加表明書として別記様式 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(444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。

別記様式 2

企業の平成 21 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※2	単独・共同体	
業務名称/ P U B D I S 登録番号		
契約金額※3		
履行期間		
発注機関 住所 TEL		
業務の概要 ※4		
建物の概要 ※5	団地等名称	
	住棟数	
	構造	
	戸数	
	階高	
	用途	

※1 説明書 5 (1)⑤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 「単独」、「共同体」（設計共同体の場合）のいずれかを記載すること。

※3 受注形態が設計共同体の場合、当該企業の分担金額を記載すること。

※4 具体的に記載すること。

※5 建物の概要が確認できる図面を添付すること。

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。ただし、当該業務が、一般社団法人公共建築協会の「公共建築設計者情報システム (PUBDIS)」に登録されている場合は、契約書等の写しに代えて完了登録後の登録内容確認書で可とする。なお、それらのみによっては入札説明書 5 (1)⑤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 8 に記載した技術者の業務の実績を重複して記載できる。

注 4 設計共同体の場合、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで企業名を表示すること。(代表者企業のみ提出要)

別記様式 3

企業の登録等状況

提出者名：

登録規程等の題名	登録等番号	登録等年月日	登録部門等
建築士法			●級建築士事務所

- 注1 申請者について、建築士法（昭和25年法律第202号）、建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）、その他法律、告示等に基づく登録等状況を記載すること。
- 注2 記載事項に係る登録証、現況報告書（受領印付）等の写しを添付すること。
- 注3 設計共同体の場合は各構成員毎に提出すること。なお、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで企業名を表示すること。

別記様式 4

資本の出資構成及び代表役員の兼務状況等

提出者名：

- 1 発行済株式総数の 100 分の 10 以上の株式を有し、又は、その出資の総額の 100 分の 10 以上を出資している者がいる。

【 該当 ・ 該当しない 】

資本の出資者		出資額 千円	出資割合 %	備考 ※
商号又は名称	本店所在地			

- 2 代表権を有する役員が、他の法人の代表権を有する役員を兼ねている。

【 該当 ・ 該当しない 】

代表権を有する 役員の氏名	左欄に記入された者が代表権を有する役員を兼ねて いる他の法人		備考 ※
	商号又は名称	本店所在地	

- 3 特別な提携関係を有する建設業者がある。

【 該当 ・ 該当しない 】

特別な提携関係がある建設業者		特別な提携関係の内容
商号又は名称	本店所在地	

※ 記載した出資者或いは他の法人が建設業を営んでいる場合に、○印を記入すること。

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○を付けたうえ、「該当」の場合に各記入欄への記載を行うこと。

注2 設計共同体の場合、各構成員毎に提出すること。なお、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで企業名を表示すること。

別記様式 5

保有する技術職員の状況

提出者名：

専門分野	技術職員数	うち有資格者※数

※ 一級建築士数は必ず記載すること。

注1 申請者について、保有する技術職員の状況を記載すること。

注2 設計共同体の場合、各構成員毎に提出すること。なお、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで企業名を表示すること。

別記様式 6

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。

注4 設計共同体の場合、各構成員毎に提出すること。なお、「提出者名」箇所には、設計共同体名称と合せカッコ書きで企業名を表示すること。構成員全員のうち最も低い者の技術点を採用する。

別記様式 7

配置予定の技術者等の保有資格等

提出者名：

1 管理技術者

氏名：					
所属・役職：					
(入社年月日： 年 月 日)					
保有資格等	資格※1	資格等名称・部門・分野等	登録等番号	取得年月	実務経験※2
					年
					年

※1 資格を証する書類の写しを添付すること。

※2 資格の場合の実務経験は、資格取得後において、当該保有資格をもって行った業務に係る実務経験年数を記載するものとし、係る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。）。

2 主任担当技術者

建築（意匠）主任担当技術者

氏名：					
所属・役職：					
保有資格等	資格※1	資格等名称・部門・分野等	登録等番号	取得年月	実務経験※2
					年
					年

※1 資格を証する書類の写しを添付すること。

※2 資格の場合の実務経験は、資格取得後において、当該保有資格をもって行った業務に係る実務経験年数を記載するものとし、係る経歴書を添付すること。

特記仕様書別紙 1 技術者資格要件書に記載の条件を満たす管理技術者、並びに建築（意匠）主任担当技術者以外の主任担当技術者の配置について、可能な場合は下欄に○をつけること。

職種	配置可
----	-----

建築（構造）	
建築（積算）	
機械設備	
電気設備	
土木	
造園	

注 設計共同体的場合、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで当該技術者が所属する企業名を表示すること。（構成員企業については、上記2のみ記載要）

別記様式 8

管理技術者の平成 21 年度以降に完了した業務の実績

提出者名：

管理技術者

業務分類※1	同種・類似	
受注形態※2	単独・共同体	
業務名称／ PUBDIS 登録番号		
契約金額※3		
履行期間		
発注機関 住所 TEL		
業務の概要 ※4	(〇〇技術者として従事) ※6	
建物の概要 ※5	団地等名称	
	住棟数	
	構造	
	戸数	
	階高	
	用途	
当該技術者の 担当業務の 内容		

※1 説明書 5 (1) ⑤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 「単独」、「共同体」（設計共同体の場合）のいずれかを記載すること。

※3 受注形態が設計共同体の場合、当該企業の分担金額を記載すること。

※4 具体的に記載すること。

※5 建物の概要が確認できる図面等を添付すること。

※6 「管理」「主任担当」「担当」のいずれかを記載すること。

なお、説明書別紙 2 を参照のこと。

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。ただし、当該業務が、一般財団法人公共建築協会の「公共建築設計者情報システム (PUBDIS)」に登録されている場合は、契約書等の写しに代えて完了登録後の登録内容確認書で可とする。なお、それらのみによっては説明書 5 (1) ⑤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。

注 4 設計共同体の場合、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで当該技術者が所属する企業名を表示すること。(代表者企業のみ要)

主任担当技術者（建築）の平成21年度以降に完了した業務の実績

提出者名：

主任担当技術者（建築）

業務分類※1	同種・類似	
受注形態※2	単独・共同体	
業務名称/ PUBDIS 登録番号		
契約金額※3		
履行期間		
発注機関 住所 TEL		
業務の概要 ※4	(〇〇技術者として従事) ※6	
建物の概要 ※5	団地等名称	
	住棟数	
	構造	
	戸数	
	階高	
	用途	
当該技術者の 担当業務の 内容		

※1 説明書5(1)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」、「共同体」（設計共同体の場合）のいずれかを記載すること。

※3 受注形態が設計共同体の場合、当該企業の分担金額を記載すること。

※4 具体的に記載すること。

※5 建物の概要が確認できる図面等を添付すること。

※6 「管理」「主任担当」「担当」のいずれかを記載すること。

なお、説明書別紙2を参照のこと。

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A4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。ただし、当該業務が、一般財団法人公共建築協会の「公共建築設計者情報システム(PUBDIS)」に登録されている場合は、契約書等の写しに代えて完了登録後の登録内容確認書で可とする。なお、それらのみによっては説明書5(1)⑤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。

注4 設計共同体の場合、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで当該技術者が所属する企業名を表示すること。(代表者企業のみ要)

別記様式 9

(用紙A4)

技術提案書	
令和 年 月 日	
独立行政法人都市再生機構西日本支社 支社長 殿	
登録番号※1	
(提出者※2) 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	
業務名称： 標記業務に係る技術提案書を提出します。	

※1 説明書5(1)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	令和 5・6 年度	<input type="checkbox"/> 登録済 <input type="checkbox"/> 業種・地区の追加申請中(本店所在府県及び申請日: <input type="checkbox"/> 今回申請(受付日:)
----------------------	-----------------	---

※2 設計共同体の場合の表示は次のとおりとすること。

- 設計共同体
- 代表者 ○株式会社 代表取締役 ○○○○
- 構成員 ○株式会社 代表取締役 ○○○○

注 技術提案書として別記様式9から別記様式13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(444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

別記様式 10

配置予定の主任担当技術者の保有資格等

提出者名：

(区分) 氏名	実務経験 年数	保有資格 (登録番号)	業務の実績					
			業務名称	用途	構造・規模(延床面積・階数など)	完成年月	業務上の立場	備考
(建築(構造)) 氏名	年	()				年月		
						年月		
(建築(積算)) 氏名	年	()				年月		
						年月		
(電気設備) 氏名	年	()				年月		
						年月		
(機械設備) 氏名	年	()				年月		
						年月		
(土木) 氏名	年	()				年月		
						年月		
(造園) 氏名	年	()				年月		
						年月		

注1 担当技術者が協力事務所に所属する場合は、氏名欄に所属事務所名を添えて記載すること。

注2 「業務の実績」は、特記仕様書別紙1 技術者資格要件書に示す、実績要件及び分類に従い、対象となる業務の実績を記載すること。

注3 「業務上の立場」は、管理技術者・主任担当技術者・担当技術者の区別を記載すること。

注4 設計共同体により業務を実施する場合、氏名欄に「[代]」(代表者企業の場合)「[構]」(構成員企業の場合)の別を記載すること。

別記様式11

実施方針

提出者名：

・本件業務の実施方針	・本件業務の実施フロー

・本件業務の工程計画※1							
業務区分※2	業務工程						備考
	月	月	月	月	月	月	

※1 ①具体的な動員数（概数（人・日（換算人員）））及び②工程計画を、業務区分毎に明記すること。なお、様式については、上記を参考に提案者の判断により作成可とする。

※2 仕様書に基づき、具体的な作業内容又は検討項目を記載すること。なお、一部を再委託する場合には、当該部分はカッコ書き等により明記すること。

注1 本件業務に関する実施方針・実施フロー・工程計画その他事項の記載にあたっては、A4判1枚以内に、文字サイズ10ポイント以上で、簡潔に記載すること。

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。

別記様式12

業務実施体制

提出者名：

1 業務実施体制（1）

職階	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 ※1	配置予定人数 人		
担当技術者（予定）			
氏名	所属・役職※2	資格・経験年数等	担当する分担業務の内容※3

※1 「担当技術者」とは、共通仕様書に定める「各主任担当技術者」及び「担当技術者」をいう。

※2 担当技術者が下記2に記載した事務所に所属する場合は、「[(所属事務所名)]」を、設計共同体により業務を実施する場合は、「[代]」（代表者企業の場合）「[構]」（構成員企業の場合）の別を、それぞれ添えて記載すること。

※3 主任担当技術者については、「主任（職種名）」を記載すること。なお、別記様式9において記載した者であること。

注1 氏名にはふりがなをふること。

2 業務実施体制（2）

分担業務の内容	再委託先・技術協力先及びその理由（技術的特徴等）

注 他の建設コンサルタント等に業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ、記載する（これらを行わない場合は記載する必要はない。）

別記様式 13

評価テーマ①, ②, ③に対する技術提案

提出者名 :

評価テーマ

評価テーマ④に対する技術提案

提出者名：

実施する項目イ～ハを選択し、その項目にチェック☑を入れ、B I M実行計画書を作成のうえ、当該様式と合わせて提出すること。

(イ) 設計条件の適合確認【S 2】

(ロ) 3 Dによる配置検討【S 2 初期段階での検討】

(ハ) 設計図書（一般図、住戸詳細図）【S 2、S 4】

(ニ) 整合性確認（一般図（ピット部分）、住戸詳細図における職種間調整（住設機器・照明プロット・配管・ダクト））の実施【S 3】

※上記項目のいずれも実施しない場合は、チェック欄は空欄のまま当該様式を提出すること。

実施についての履行確認

上記イ～ハで選択した項目のうち、過去に自らが行った業務で実施した実績がある項目には☑すること。

(イ) 設計条件の適合確認【S 2】

(ロ) 3 Dによる配置検討【S 2 初期段階での検討】

(ハ) 設計図書（一般図、住戸詳細図）【S 2、S 4】

(ニ) 整合性確認（一般図（ピット部分）、住戸詳細図における職種間調整（住設機器・照明プロット・配管・ダクト））の実施【S 3】

実施する項目についての実績が無い場合は、今回業務にて実施する場合の体制を以下に具体的に記載すること。

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。

注2 **評価テーマ①、②は、テーマごとにA 4判1枚以内、若しくは評価テーマ①、②合わせてA3版1枚（図表等の添付分も含む。）**に、文字サイズ10ポイント以上で記載すること。

評価テーマ③は、A 4判1枚以内（図表等の添付分も含む。）に、文字サイズ10ポイント以上で記載すること。

注4 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、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5 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。

別記様式 14

重要な情報の保護に関する誓約書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長 殿

※ 登録番号									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

住 所

商号又は名称

代表者氏名

㊦

担 当 部 署

担当者氏名

(TEL/FAX)

貴機構の下記の工事等に係る掲示に基づく入札等にあたり、貴機構から提供される重要な情報の取扱いについては、下記のとおり、厳重な管理をすることを誓約します。

記

1 業務名称

○○○

2 重要な情報

特記仕様書、積算基準、質疑応答調書その他交付又は閲覧の方法により提供される情報

3 誓約事項

- (1) 貴機構から提供される重要な情報は、本件入札等に参加する目的のみに使用することを誓約します。
- (2) 重要な情報の保護の重要性を認識し、貴機構又は第三者に対する権利権益を侵害することのないよう、情報の取扱いを適切に行います。
- (3) 重要な情報について、他に漏らさず、漏えい、流出、滅失及びき損の防止その他の重要な情報の適切な管理のための必要な措置を講じます。
- (4) 貴機構が重要な情報の管理の状況について調査を求めた場合には、それに協力します。
- (5) 上記の各誓約に反して、貴機構に迷惑をかけ、損害を与えるような事態を招来したときは、その損害賠償等の責を負います。

以 上

別記様式15

設計共同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「(業務名称)」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。

設計共同名称	設計共同体									
(カタカナ)										
設計共同体の事務所所在地	(Tel)					(Fax)				
設計共同体の構成員										
①		業種		登録番号						
②		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
①		第 号	年 月 日		第 号	年 月 日
②		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（測量・建設コンサルタント等）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
 (構成員) 住 所
 商号又は名称
 代表者職・氏名 ㊟

独立行政法人都市再生機構西日本支社長 殿

受 付 確 認 票

機構受付印

(設計共同体名称)

.....設計共同体 殿

(業務名称).....

の設計共同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。

【別記様式15申請時に提出】

委 任 状

私は、当設計共同体の代表者に下記の権限を委任します。

記

- 1 当設計共同体の名称
△△・□□設計共同体
- 2 業務名
「(業務名称)」
- 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
当設計共同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長 殿

注1 委任事項は、明確に記載すること。
注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。
注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。

別記様式16

設計共同体協定書

(目的)

第1条 当設計共同体は、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】 ●●●

(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 当設計共同体は、【代表者・構成員名】△△・□□設計共同体（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、事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(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 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 △△株式会社

二 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 □□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っ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、〇〇銀行とし、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、上記のとおり設計共同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

㊟

(構成員) 住 所
商号又は名称
代表者職・氏名

㊟

【契約締結時に提出】

設計共同体協定書第 8 条に基づく協定書

「(業務名称)」については、設計共同体協定書第 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 〇〇円
- 二 （分担業務の項目を記載する。） □□株式会社 〇〇円

△△株式会社他〇社は、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〇通を作成し、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

△△・□□設計共同体

（代表者） 住 所
 商号又は名称
 代表者職・氏名

㊟

（構成員） 住 所
 商号又は名称
 代表者職・氏名

㊟