

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中部支社の「H30新清洲駅北地区基盤整備工事」に係る
掲示に基づく入札等については、この入札説明書によるものとする。

- 1 掲示日 平成30年5月14日（月）
2 発注者 独立行政法人都市再生機構中部支社 支社長 菅沼 明
〒460-8484 名古屋市中区錦三丁目5番27号

3 工事概要

- (1) 工事名 H30新清洲駅北地区基盤整備工事
(2) 工事場所 愛知県清須市清洲天王北他
(3) 工事内容
- ・整地土工：宅地仕上げ：1800㎡
 - ・雨水カルバート工：□1000×600～□2000×1000…340m
 - ・汚水本管工：300m
 - ・道路側溝工：310m
 - ・アスファルト舗装工：1100㎡
 - ・水路撤去工：150m
- (4) 工期 平成30年7月中旬～平成31年3月15日まで
(5) 工事实施形態
- ① 本工事は申請時に「企業の技術力」及び「施工計画」について記述した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。）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（加算方式、タイプB）の工事である。（なお、本工事は、「独立行政法人都市再生機構における総合評価方式実施ガイドライン（土木・造園工事）平成27年3月」を適用するものとする。）
 - ② 本工事は、品質確保等の施工体制の確保状況を確認し、施工内容を確実に実施できるかどうかについて審査し、評価を行う施工体制確認型総合評価方式の試行工事である。
 - ③ 本工事は、契約締結後（契約予定工事に関しては協定締結後）に施工方法等の提案を受ける契約後VE方式の試行工事である。
 - ④ 本工事は、一定の条件に該当する低入札価格調査対象工事業者の入札への参加を制限する等の試行工事である。
 - ⑤ 本工事は低入札価格調査対象となった者と契約を行う場合、品質管理を行う監理技術者を補佐する専任の技術者の追加配置を求める試行工事である。
 - ⑥ 本工事においては、申請書の提出及び入札等を電子入札システムにより行う（ファイル容量及び種類によっては電子入札システムで資料を提出できないことがある。この場合、「8 競争参加資格の確認」に示す提出方法及び提出期限を厳守の上、資料を提出すること）。なお、電子入札システムにより難しいものは、中部支社総務部経理課へ承諾書を提出の上、承諾を得て紙入札方式に代えることができる。

(様式は、当機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札→電子入札運用基準からダウンロードできる。)

4 競争参加資格

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 当機構中部地区における平成 29・30 年度の一般競争参加資格について、土木工事B等級の認定を受けていること（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、中部支社長（以下「支社長」という。）が別に定める手続きに基づく競争参加資格の再審査により、土木工事B等級の再認定を受けていること。)
- (3) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（上記(2)の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 平成20年4月1日以降に元請けとして施工を完了したものの内、次の条件を満足する同種工事の実績を有すること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る。）

①街渠築造（L型側溝、U型側溝等の設置）工事を含む道路整備工事（新設または改良工事）で施工延長が300m以上

②下水道工事の開削工で本管工の施工延長が300m以上

同種工事①及び②を実績として有すること。（別工事でも可とする。）

施工実績として認定する発注機関については、公共機関（機構、公団、国、地方公共団体、公社等）及び民間のいずれも可とし、公共機関等の工事の場合は、契約書及びコリンズ登録の写しを添付すること。民間工事の場合は、契約書及び確実に工事が完成した工事であることを証明できるもの（引渡書、工事完了引渡証明書等）を添付すること。

- (5) 次に掲げる基準を満たす主任技術者又は監理技術者（以下、配置予定技術者という。）を当該工事に配置できること。

ただし、建設業法第26条第3項及び建設業法施行令第27条第1項に該当する場合は、当該技術者は専任とすること。

なお、工事の対象となる工作物に一体性若しくは連続性が認められる工事又は施工にあたり相互に調整を要する工事で、かつ、工事現場の相互の間隔が10km程度の近接した場所において同一の建設業者が施工する場合には、同一の専任の主任技術者がこれらの建設工事（原則として2件程度）を管理することが出来る。

- ① 1級土木施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること。なお、「同等以上の資格を有する者」とは次の者をいう。

- ・ 1級建設機械施工技士の資格を有する者
- ・ 技術士（建設部門、農業部門（選択科目を「農業土木」とするものに限る）、又は森林部門（選択科目を「森林土木」とするものに限る。）、総合技術監理部門（選択科目を「建設」とするものに限る。）の資格を有する者

- ・これらと同等以上の資格を有する者と大臣が認定した者
 - ② 平成20年4月1日以降に、担当技術者（1級土木施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者）以上の技術者として4(4)の同種工事（同種の条件を満たせば別工事でも可）の実績を有すること。なお、工事の経験を有することを証明できるもの（契約書の写し、コリンズ等）を添付すること。
 - ③ 監理技術者にあつては、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を有すること。
 - ④ 申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係があること。なお、恒常的雇用関係とは申請書及び資料の提出日以前に3ヶ月以上の雇用関係があることをいう。
 - ⑤ 配置予定技術者が特定できない場合は、複数の候補者を記入することができる。ただし、その場合3名を限度とする。
 - ⑥ 実際の施工にあたって、配置予定技術者を変更できるのは、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合に限る。特別な場合において、やむを得ず変更する場合、上記①から④の基準を満たす技術者を配置すること。
- (6) 申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本工事の施工場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。
- (7) 工事請負契約の履行に当たって不誠実な行為があり、工事請負業者として不適当であると認められる者でないこと。なお、不誠実な行為とは、当機構発注工事において、重大な瑕疵が認められるにもかかわらず、瑕疵の存在自体を否定する等の行為をいう。
- (8) 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 (<https://www.ur-net.go.jp/order/sanka.html>) に掲載。
- (9) 上記3(1)に示した工事に係る設計業務等の受託者又は当該受託者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者でないこと。
- (10) 当機構中部支社（所管事務所を含む。）発注の工事成績について、資料の提出期限日前1年以内の期間において60点未満のものがないこと。
- (11) 当機構が中部地区で発注した工事種別「土木」（同期間内に「枠組み協定型一括入札方式」又は「枠組み協定一括発注方式」、「追加工事協定方式」による工事が含まれる場合には、協定を締結したすべての工事種別「土木」を対象とする。「以下本項において同じ。」）において、平成28年4月1日から資料の提出期限までの間に、調査基準価格を下回った価格をもって契約した工事で68点未満の工事成績評価結果を通知された者（共同企業体又は共同企業体の構成員が該当する場合を含む）においては、次の条件を満足していること。
- ① 当機構が発注した工事種別「土木」で調査基準価格を下回った価格をもって入札し低入札価格調査中の者でないこと。
 - ② 当機構が発注した工事種別「土木」で調査基準価格を下回った価格をもって契約し施工中の者は、資料の提出期限において当該工事が終了し、品質・出来形等の確認が完了していること。
- (12) 低入札価格調査対象となった場合には、(5) ①、②、③、④の基準を満たす品質

管理を行う専任の技術者を1名以上追加配置できること。

なお、追加配置する専任の技術者名簿については、低入札価格調査時に資格要件等の確認ができる書類を添付し、別記様式3により報告すること。

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

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

(14) 総合評価に係る施工計画が品質確保、工程管理等の観点から適切であり、現場条件を把握した上で、次に掲げる施工計画に関して不備なく記載されていること。

- ① 輻輳する関連他工事との調整等についての技術的工夫
- ② 地権者や周辺住民等との良好なコミュニケーション形成に関する技術的工夫

5 設計業務等の受託者等

(1) 4(9)の「本工事に係る設計業務等の受託者」とは、次に掲げる者である。

- ・(株)アスコ大東（名古屋市中区錦二丁目4番11号）

(2) 4(9)の「当該受託者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者」とは、次の①又は②に該当するものである。

- ① 当該受託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建設業者
- ② 建設業者の代表権を有する役員が当該受託者の代表権を有する役員を兼ねている場合における当該建設業者

6 総合評価に関する事項

(1) 入札参加者は「価格」、「施工実績」、「施工計画」「配置予定技術者のヒアリング」及び「施工体制」をもって入札するものとし、入札価格が予定価格の制限範囲内である者のうち、下記(2)によって得られる評価値の最も高い者を落札者とする。また、評価値の最も高い者が2名以上ある時は、電子くじにより落札者となるべき者を決定する。

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必要がある。

(2) 評価値は、価格評価点、技術評価点及び施工体制等評価点を合算した数値とし、技術評価点の算出は、各々の評価項目における評価点を合算した数値に、設定した最大加算点となるように比例配分により算出する。なお、技術評価点の最高点数は40点、施工体制等評価点の最高点数は30点とする。

評価値 = 価格評価点 + 技術評価点 + 施工体制評価点

価格評価点 = $100 \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$

技術評価点 = 施工実績の評価点 + 施工計画の評価点 + 配置予定技術者の

ヒアリングの評価点

(3) 技術評価点の対象となる評価項目は以下のとおり。

- 1) 施工実績 (最大15点)
 - (i) 企業の施工実績
 - (ii) 配置予定技術者の施工実績
- 2) 施工計画 (最大12.5点)
- 3) 配置予定技術者のヒアリング (最大12.5点)

1) 施工実績 (加算点の最大15点、(i) 及び (ii) の得点の計×15/50)

(i) 企業の施工実績

評価項目	評価基準	配点	得点
過去3年間(平成27年4月1日から 掲示日まで)に当機構「土木」工 事(※注1)又は国土交通省各地方 整備局発注の「一般土木」工事 における優良工事表彰の有無	当機構の表彰あり	5点	○/5
	国土交通省各地方整備局の局長表彰 あり	3点	
	表彰の実績なし	0点	
過去3年間(平成27年4月1日から 掲示日まで)の当機構「土木」工 事(※注1)における工事成績評 定の平均点(※注3)	76点以上	5点	○/5
	74点以上76点未満	3点	
	72点以上74点未満	2点	
	70点以上72点未満	1点	
	70点未満(実績なしを含む)	0点	
過去2年間(平成28年4月1日から 掲示日まで)における機構の街 づくり等事業貢献者への表彰の有 無(※注4)	表彰が複数ある	5点	○/5
	表彰が1件ある	2点	
	表彰の実績なし	0点	
地元企業(注5)の活用状況	地元企業を一次下請けとして活用予 定あり	5点	○/5
	地元企業を一次下請けとして活用予 定なし	0点	

(ii) 配置予定技術者の施工実績

評価項目	評価基準	配点	得点
過去10年間(平成20年4月1日から 掲示日まで)に同一工事で4(4) の同種工事①②両方の施工経験の 有無	主任(監理)技術者、現場代理人と して、同一工事で同種工事①②両方 の経験が1件以上あり	5点	○/5
	担当技術者として、同一工事で同種 工事①②両方の経験が1件以上あり	2点	
	同一工事で、同種工事①②両方の施 工経験なし	0点	

過去3年間(平成27年4月1日から掲示日まで)に当機構「土木」工事(※注1)に従事した立場での優良工事表彰又は国土交通省各地方整備局発注の「一般土木」工事における優良工事表彰の有無(※注2)	当機構の発注した「土木」工事において主任(監理)技術者、または現場代理人として従事した実績あり	10点	○/10
	当機構の発注した「土木」工事において担当技術者として従事した実績あり	5点	
	国土交通省各地方整備局の発注した「一般土木」工事において主任(監理)技術者、または現場代理人として従事した実績あり	5点	
	表彰の実績なし	0点	
過去3年間(平成27年4月1日から掲示日まで)の当機構「土木」工事(※注1)における工事成績評定の平均点(※注2,3)	76点以上	10点	○/10
	74点以上76点未満	7点	
	72点以上74点未満	4点	
	70点以上72点未満	2点	
	70点未満(実績なしを含む)	0点	
継続教育(CPD)の取組状況(※注6)	各団体推奨単位数以上を取得	5点	○/5
	各団体推奨単位数の70%以上の取得	2.5点	
	各団体推奨単位数の70%未満の取得	0点	

配置予定技術者の実績については、本工事において監理技術者として配置を予定する技術者の実績をもって評価する。

(※注1) 当機構「土木」工事とは、当機構が発注した工事種別「土木」の工事である。

(※注2) 優良表彰工事、工事成績評定における配置予定技術者の従事した実績は、担当技術者(1級土木施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者)以上で当該工事における過半以上の従事期間であること。

(※注3) 過去3年間の成績評定は、当機構発注「土木」工事における平成27・28・29年度及び本工事の掲示日までの通知日の成績評定とする。ただし、実績件数が6件以上ある場合については、通知日で直近5件の工事の平均点とし、小数点以下を切り捨て整数止めとする。直近5件目の工事が複数ある場合、それらを含めた平均点とする。

(※注4) 過去2年間の当機構における街づくり貢献業者表彰状(写し)を添付すること。なお、当該表彰については、支社等及び部門は問わない。

(※注5) 地元企業とは清須市内に建設業法における本支店のある企業とする。提出書類としては、1次下請予定企業への契約予定工事の概要(様式自由)、並びに1次下請予定企業の建設業法の許可証の写しを提出すること。

(※注6) 継続教育(CPD)の取組状況とは、(社)日本技術士会(推奨単位:50単位/年)、(社)土木学会(推奨単位:50単位/年)、(社)全国土木施工管理技士連合会(推奨単位:30単位/年)、(社)地盤工学会(推奨単位:50単位/年)による平成27年度の継続教育における取得単位数をいう。取組状況の証明資料を添付すること。

2) 施工計画

(i) (加算点の最大 12.5 点、(i) の得点×12.5/25)

評価項目	評価基準	配点	得点
【項目①】 輻輳する関連他工事との調整等についての技術的工夫について、以下の視点で施工上の工夫を記載 ・現地状況を踏まえた施工調整における工夫 ・本工事と他事業者等と共有する道路における輻輳調整の工夫 ・本工事と他事業者が整備予定の関連インフラ工事（水道、ガス等）との工程管理に係る具体的な工夫	仕様書・施工管理基準の内容を十分に理解し、かつ、当該工事条件等を踏まえ、多くの優れた工夫がなされた施工計画となっている。	10 点	○/10
	仕様書・施工管理基準の内容を十分に理解し、かつ、当該工事条件等を踏まえ、優れた工夫がなされた施工計画となっている。	6 点	
	仕様書・施工管理基準の内容を十分に理解し、かつ、当該工事条件等を踏まえ、工夫がなされた施工計画となっている。	3 点	
	仕様書・施工管理基準に沿った施工計画となっている。	0 点	
【項目②】 地権者や周辺住民等との良好なコミュニケーション形成に関する技術的工夫について、以下の視点で施工上の工夫を記載 ・近接する店舗等の営業に配慮した施工計画の工夫 ・生活道路を利用する住民等における環境・安全対策の工夫	仕様書・施工管理基準の内容を十分に理解し、かつ、当該工事条件等を踏まえ、多くの優れた工夫がなされた施工計画となっている。	15 点	○/15
	仕様書・施工管理基準の内容を十分に理解し、かつ、当該工事条件等を踏まえ、優れた工夫がなされた施工計画となっている。	9 点	
	仕様書・施工管理基準の内容を十分に理解し、かつ、当該工事条件等を踏まえ、工夫がなされた施工計画となっている。	4.5 点	
	仕様書・施工管理基準に沿った施工計画となっている。	0 点	

(ii) 配置予定技術者のヒアリング(加算点の最大 12.5 点、(ii) の得点×12.5/20)

評価項目	評価基準	配点	得点
配置予定技術者の技術力に関する事項	当該工事の理解度・取組み姿勢	最大 5 点	○/20
	配置予定技術者の経験	最大 5 点	
	当該工事に関する特徴的な事項	最大 5 点	
	技術者のコミュニケーション能力	最大 5 点	

(4) 施工体制等（加算点の最大30点）

施工体制に関する審査は下記の項目について行うものとし、開札後において、工事費内訳書、施工体制確認のためのヒアリング及び追加で求める資料等により、「品質確保の実効性」と「施工体制確保の確実性」を評価するものとし、配点の基準は以下による。

ただし、入札参加者全てが調査基準価格以上の場合、施工体制確認のためのヒアリングを省略することがある。

評価項目	評価基準	配点	得点
品質確保の実効性	工事の品質確保のための適切な施工体制が十分確保され、入札説明書等に記載された要求要件をより確実に実現できると認められる場合。	15点	○/15
	工事の品質確保のための適切な施工体制が概ね確保され、入札説明書等に記載された要求要件を確実に実現できると認められる場合。	5点	
	その他	0点	
施工体制確保の確実性	工事の品質確保のための施工体制のほか、必要な人員及び材料が確保されていることなどにより、適切な施工体制が十分確保され、入札説明書等に記載された要求要件をより確実に実現できると認められる場合。	15点	○/15
	工事の品質確保のための施工体制のほか、必要な人員及び材料が確保されていることなどにより、適切な施工体制が概ね確保され、入札説明書等に記載された要求要件を確実に実現できると認められる場合。	5点	
	その他	0点	

(5) 評価内容の担保

- ① 受注者（落札者）の提示した施工計画、施工体制等は、全て契約内容となるものであり、契約後、速やかに総合評価計画書を提出し、受注者、工事監督部署、発注部署の三者により、計画書の内容を確認するものとする。
- ② 施工計画、施工体制等の不履行が工事目的物の瑕疵に該当する場合は、工事請負契約書に基づき、瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに損害賠償を請求するものとする。
- ③ 受注者の責により入札時の施工計画、施工体制等の評価内容が実施されていないと判断された場合は、ペナルティとして工事成績評定点を最大15点減ずることとし、未実施項目毎に点数を減ずるものとする。

(6) 失格要件

「施工計画」が未提出、あるいは白紙提出の場合は、提出書類不備による失格とする。また、施工計画の内容に著しい不備などがあり、安全性、確実性等で適切

でないことが明らかである場合又は施工計画に関する技術ヒアリングにおいて配置予定技術者が出席できない場合は、失格とすることがある。

(7) 申請書及び資料の作成説明会は開催しない。

(8) 施工体制等の確認のためのヒアリングについて

施工体制等に関する審査は、「品質確保の実効性」及び「施工体制確保の確実性」を確認するため、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した者すべてにヒアリングを実施する。また、入札価格が調査基準価格^{※1}未満及び特別重点調査基準価格^{※2}未満の場合は、ヒアリングに先立ち以下に記載する追加の調査資料の提出を求め、ヒアリング等による審査を行い、施工体制評価点を決定する。詳細は対象者に別途連絡する。

※1 調査基準価格とは、低入札調査基準価格のことをいう。予定価格の算定金額における直接工事費の97%、共通仮設費の90%、現場管理費の90%、一般管理費の55%をそれぞれ乗じて得た価格を合計したものをいう。

※2 特別重点調査基準価格とは、予定価格の算定金額における直接工事費の75%、共通仮設費の70%、現場管理費の70%、一般管理費の30%をそれぞれ乗じて得た価格を合計したものをいう。

①ヒアリング日時、場所、追加資料の提出について

ヒアリングは開札後もしくは追加資料の提出後速やかに実施するものとし、ヒアリング日時、場所、追加資料の提出期限等の詳細は開札後、別途通知する。

なお、追加資料の提出期限は通知後5日以内を予定している。

②追加提出資料について

(イ) 入札価格が調査基準価格未満(※1)～特別重点調査基準価格(※2)以上の場合は、別添1により次に掲げる様式による資料を提出すること。

- ・当該価格で入札した理由(様式1)
- ・積算内訳書(兼)コスト縮減額算定調書①(様式2-1)
- ・内訳書に対する明細書(兼)コスト縮減額算定調書②(様式2-2)
- ・VE提案等によるコスト縮減額調書(様式3)
- ・資材購入予定先一覧(様式8-2)
- ・機械リース元一覧(様式9-2)
- ・労務者の確保計画(様式10-1)
- ・施工体制台帳(様式15)
- ・過去に施工した同種の公共工事名及び発注者(様式16)

(ロ) 特別重点調査基準価格(※2)未満の場合は、別添1により次に掲げる様式による資料及びその添付書類を提出すること。

- ・上記(イ)の資料
- ・下請予定業者等の一覧表(様式4)
- ・配置予定技術者名簿(様式5)
- ・工種別労務者配置計画(様式10-2)
- ・建設副産物の搬出地(様式11)
- ・建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書(様式12)

- ・品質確保体制（品質管理のための人員体制）（様式13-1）
- ・品質確保体制（品質管理計画書）（様式13-2）
- ・品質確保体制（出来形管理計画書）（様式13-3）
- ・安全衛生管理体制（安全衛生教育等）（様式14-1）
- ・安全衛生管理体制（点検計画）（様式14-2）

③ その他

ヒアリングの出席者は配置予定技術者を含めて2名以内とし、資料の説明が可能な者とする。

7 担当窓口等

(1) 申請書及び資料に関する事項

〒452-0002 愛知県清須市西枇杷島町花咲 84 番地（西枇杷島会館 2 階）
 独立行政法人都市再生機構中部支社都市再生業務部新清洲都市再生事務所
 電話：052-505-7031

(2) 平成 29・30 年度の一般競争参加資格について

〒460-8484 名古屋市中区錦 3-5-27（錦中央ビル 6 階）
 独立行政法人都市再生機構中部支社 総務部経理課
 電話：052-968-3314

8 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。

4 (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) 及び(3) から(14) 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 (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。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 (2) 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。

(平成 29・30 年度の一般競争参加資格の申請)

提出期間：平成30年5月14日(月)から平成30年5月22日(火)までの土曜日及び日曜日を除く毎日、午前10時から正午まで及び午後1時から午後4時まで

提出場所： 上記7(2)に同じ。

提出方法： 一般競争参加資格の申請書の提出は、提出場所に持参又は郵送により行うものとし、電送によるものは受け付けない。

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。

- (2) 競争参加資格確認申請書および資料の提出方法、期間及び場所

提出方法： 申請書及び資料は電子入札システムで提出すること。ただし、やむを得ない事由により、紙入札方式を希望する場合は、必ず発注者の承諾を得て、予め提出日時を7(1)に連絡のうえ、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付けない。(必ず事前予約を行うこと。)

なお、紙入札方式を希望する場合には、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の切手を貼ったA4封筒を資料と併せて提出すること。

提出期間：平成30年5月14日（月）から平成30年5月29日（火）までの土曜日及び日曜日を除く毎日、午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで
提出場所：電子入札システムによる場合は、上記7(2)に同じ。

紙入札方式による場合は、上記7(1)に提出する。

※ 提出にあたっては、担当者に事前連絡を行い提出すること

(3) 申請書は、【別記様式1】により作成すること。

(4) 資料は、次に従い作成すること。

なお、次の①の同種の工事の施工実績及び②の配置予定技術者の同種の工事の経験については、平成20年度以降に工事が完成し、引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

① 施工実績

4(4)に掲げる資格があることを判断できる工事の施工実績を【別記様式2】に記載すること。記載する工事の施工実績の件数は1件でよい。

また、平成27年4月1日から掲示日までに当機構発注の「土木」工事、国土交通省各地方整備局発注の「一般土木」工事（局長表彰において優良工事表彰がある場合は、【別記様式5】にその工事概要等を記載し、表彰状の写しを添付すること。

当機構発注の「土木」工事で、平成27年4月1日から掲示日までの工事成績評定書のうち直近5件の工事に関するものについて【別記様式5】に記載し、工事成績評定通知書の写しを添付すること。なお、5件に満たない場合は該当期間のもの全てについて添付すること。

② 配置予定技術者

4(5)に掲げる資格があることを判断できる配置予定技術者の資格及び同種の工事の経験を【別記様式3】に記載すること。記載する同種の工事の経験の件数は1件でよい。なお、配置予定技術者として複数の候補技術者の資格及び同種の工事の経験を記載することもできる。

また、平成27年4月1日から掲示日までに当機構発注の「土木」工事、国土交通省各地方整備局発注の「一般土木」工事（局長表彰）に従事した立場での優良工事表彰がある場合及び当機構発注の「土木」で従事した工事成績評定通知書の直近5件の工事に関するものについて【別記様式6】に記載し、表彰状及び工事成績評定通知書の写しを添付すること。なお、5件に満たない場合は該当期間のもの全てについて添付すること。

監理技術者として配置予定の技術者を複数記載する場合、6(3)における評価については、最も評価値の合計値が低くなる配置予定の技術者の実績を評価する。

入札書投函後開札までの期間及び入札保留がなされている期間（落札候補者は除く）において、他の工事を落札したことにより配置予定の技術者を配置するこ

とができなくなった場合は、直ちに書面によりその旨の申し出（様式任意）を行うこと。なお、その申し出に基づき投函された入札書は、無効とする。

また、同一の技術者を重複して複数工事の配置予定の技術者とする場合において、他の工事を落札したことにより配置予定の技術者を配置することができなくなったときは、入札してはならず、申請書を提出した者は、直ちに当該申請書の取下げを行うこと。

他の工事を落札したことにより配置予定の技術者を配置することができないにもかかわらず入札した場合及び4(12)に記載する、調査基準価格を下回って落札した場合に監理技術者を専任で1名以上追加配置することができない場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

③ 施工計画

4(14)に掲げる項目を判断できる技術的事項に対する所見について現場条件を把握した上で【別記様式4】に記載すること。記載にあたっては、施工場所及びその周辺の状況をよく調査の上検討を行い、出来るだけ具体的に記述すること。ただし、仕様書等に記載されていることは記述不要であり、記述しても評価の対象とはならない。

④ 契約書の写し

上記①同種工事の施工実績及び②の配置予定の技術者の資格・工事経験等が確認できる書類として、契約書、設計図（発注者の図面等に限る）の一部及び免許に係る免許証、資格者証、従事役職（技術者の工事経験）を証明すべき届出書類を提出すること（いずれも写し）。この場合において、共同企業体の構成員としての施工実績のときは、共同企業体協定書の写しを添付すること。

※ 設計図書は、建物除却工事及び整地工事の内容が確認できる図面等の写し（施工箇所を着色し、施工数量集計表作成）とし、A4版に縮小すること。

ただし、当該工事の施工実績として記載された工事が、財団法人日本建設情報センターの「工事实績情報システム（CORINS）」に登録されており、上記内容が確認できる場合は、設計図書を省略できる。（（CORINS）登録内容の写しを提出すること。）

なお、民間工事については、請負契約書の写しの提出が不可能な場合は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づく「特定元方事業者の事業開始報告」の写しを提出すること。

※ 民間工事に関するすべての書類及び「工事实績情報システム（CORINS）」に登録されていない工事については、原本を持参し確認を受けるとともに契約相手方へ問合せを行うことがある。

⑤ 平成29・30年度建設工事競争参加資格認定通知書の写しを添付すること。

⑥ 建設業許可申請届の写しを添付すること。

(5) 申請書の提出後、下記の日程により施工計画について配置予定技術者にヒアリングを実施する。

① 日時：平成30年5月31日（木）、または平成30年6月1日（金）

② 場所：〒452-0002 愛知県清須市西枇杷島町花咲 84 番地（西枇杷島会館 2 階）

独立行政法人都市再生機構中部支社都市再生業務部新清洲都市再生事務所
電話：052-505-7031

- ③ その他：施工計画のヒアリングの日時は、平成30年5月30日（水）までに追って通知する（指定した日時の変更は認めない）。
なお、施工計画のヒアリングは申請者ごと及び配置予定技術者ごとに、個別の日時に行う。
- (6) 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30年6月14日（木）（予定）までに電子入札システム（紙により申請した場合は紙）にて通知する。
- (7) 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 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。
 - ③ 提出された申請書及び資料は、返却しない。
 - ④ 提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めない。
 - ⑤ 申請書及び資料に関する問い合わせ先
7(1)に同じ。
 - ⑥ 平成29・30年度の一般競争参加資格に関する問い合わせ先
7(2)に同じ。
 - ⑦ 電子入札システムで提出する場合の注意事項
電子入札システムにより申請書及び資料等を提出する場合は、ファイル形式Word2010形式以下のもの、Excel2010形式以下のもの、PDF形式又は画像ファイル（JPEG形式及び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又は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。
契約書など印がついているものは、スキャナーで読み込み本文に貼りつけること。
ファイル容量の合計が2MBを超える場合は、すべての書類を郵送により提出すること。（申請書の1枚目には、代表者印を押印すること）この場合、必要書類の全てを郵送するものとし、電子入札システムでの提出との分割は認めない。
提出先は、7(2)に同じ。
郵送する際は、表封筒に「『H30新清洲駅北地区基盤整備工事』に係る競争参加資格確認申請書別添資料在中」と明記する。また、併せて電子入札システムにより、以下の内容を記載したものを「添付資料」に添付し、送信すること。
 - ・ 郵送する旨の表示
 - ・ 郵送する書類の目録
 - ・ 郵送する書類のページ数提出期限は上記8(2)（本工事の競争参加資格の申請）の提出期間と同一の日時（必着）とし、郵送による場合は、郵便書留等の配達記録が残るものに限るものとする。

⑧ 紙入札方式とする場合における、持参により提出する場合の注意事項

持参により申請書及び資料等を提出する場合は、申請書、資料、その他必要書類等全ての書類を提出場所に持参すること。

- (8) 4(13)に示す競争参加資格を確認する書類は、保有する最新の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書の写しを併せて提出すること。なお、最新の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書において社会保険等が未加入であった者が、その後に適用除外となった場合には元請適用除外誓約書【別記様式7-1】及び【別記様式7-2】を、未加入であった者がその後加入した場合は、加入をした事を証明する書面を資料に併せて提出すること。

健康保険・厚生年金保険の加入した事を証明する書面とは、下記に示すいずれかの書面とする。

- ・「健康保険・厚生年金保険」領収証書の写し
- ・「健康保険・厚生年金保険」社会保険料納入証明書の写し
- ・「健康保険・厚生年金保険」資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し

雇用保険の加入した事を証明する書面とは、下記に示すいずれかの書面とする。

- ・「雇用保険」領収済通知書の写し及び労働保険概算・確定保険料申告書の写し
- ・「雇用保険」雇用保険被保険者資格取得等通知書（事業主通知書）の写し

9 苦情申立て

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、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、次に従い説明を求めることができる。

①提出期限：平成30年6月21日(木)午後4時

②提出場所：上記7(2)に同じ。

③提出方法：電子入札システムにより提出するものとする。ただし、支社長の承諾を得た場合は、書面を提出場所に持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

- (2) 支社長は、説明を求められたときは、平成30年6月28日(木)までに説明を求めた者に対し電子入札システム（紙による説明要求の場合は、紙）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) 支社長は、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) 支社長は、(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電子入札システムにより遅滞なく公表する。(紙による説明要求の場合は、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。)

10 再苦情申立て

- (1) 9(2)の説明に不服がある者は、電子入札システムにより回答を受け取った日（紙による場合は、説明に係る書面を受け取った日）から7日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、次に従い、書面により、支社長に対して再苦情の申

立てを行うことができる。

なお、再苦情の申立てについては、入札監視委員会に審議を依頼するものとする。

① 受付場所： 〒460-8484

愛知県名古屋市中区錦三丁目5番27号 錦中央ビル6階

独立行政法人都市再生機構中部支社

総務部総務課 電話 052-968-3305

② 受付時間： 土曜日、日曜日、祝日を除く日の午前10時から正午まで及び午後1時から午後4時まで

(2) 支社長は、入札監視委員会の審議の結果を踏まえた上で、入札監視委員会からの審議の報告を受けた日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、その結果を書面により回答する。

(3) 支社長は、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、申立て後7日（休日を含まない。）以内にその申立てを却下する。

(4) 支社長は、再苦情申立者に回答を行ったときには、再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。

(5) 再苦情申立てに関する手続等を示した書類等の入手先
上記(1)①に同じ。

11 入札説明書に対する質問

(1) この入札説明書（設計図書、現場説明書等を含む。）に対する質問がある場合には、次に従い書面【別記様式8】により提出すること。

① 提出期間：平成30年5月30日（水）から平成30年6月14日（木）までの土曜日及び日曜日を除く毎日、午前10時から正午及び午後1時から午後4時まで

② 提出場所：上記7(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。ただし、発注者の承諾を得た場合は、質問書を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) (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30年6月19日（火）から平成30年7月5日（木）までの土曜日及び日曜日を除く毎日、午前10時から正午まで及び午後1時から午後4時まで

② 閲覧場所：電子入札システムの場合 電子入札システムにより閲覧
紙入札の場合 7(1)に同じ。

12 入札及び開札の日時及び場所等

(1) 入札書・工事費内訳書の提出日時及び場所

① 電子入札システムによる場合

日時：平成30年7月5日（木）正午まで

場所：7(2)に同じ。

② 紙入札方式により書面を持参する場合

日時：平成30年7月5日（木）正午まで

場所：7(2)に同じ。

(2) 開札の日時及び場所

開札日時： 平成 30 年 7 月 6 日（金）午前 10 時
開札場所： 愛知県名古屋市中区錦三丁目 5 番 27 号 錦中央ビル 6 階
独立行政法人都市再生機構中部支社 総務部経理課

(3) その他

紙入札方式による競争入札の執行に当たっては、当機構から競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参すること。

また、電子入札システムにより入札金額を送信した後、辞退を行う場合（配置予定技術者を他工事と重複して申請している場合で、他工事を落札したために、本件工事における技術者として配置できなくなったとき）は、電子入札システムにより入札辞退届を提出すること。

なお、第1回目の入札が不調になった場合は、再度入札に移行する。再度入札の締切り及び開札の日時については、次のとおりとする。

書面により再度入札する場合については、発注者から指示する。

① 電子入札システムによる再入札書の締切り日時

日時：平成 30 年 7 月 6 日（金） 午前 11 時 30 分

② 電子開札の日時及び場所

日時：平成 30 年 7 月 6 日（金） 午前 11 時 40 分

場所：(2) に同じ。

13 入札方法等

(1) 入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、支社長の承諾を得た場合は、書面により独立行政法人都市再生機構中部支社総務部経理課に持参すること。郵送又は電送による提出は認めない。

また、書面により持参する場合における入札書の様式は、電子入札ホームページ（<https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>）に公開している「入札書（電子入札用）」によることとし、当該入札書には、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。

(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) 入札執行回数は原則として 2 回を限度とする。ただし、2 回目の入札で落札者がいないときは、別に日時を定めて、2 回目の入札参加者の中から希望者を募り、見積り合わせを行うことがある。

なお、見積り合わせの執行回数は、原則として 2 回を限度とする。

(4) 本工事において、入札に参加する者が関係法人 1 者だった場合は、当該手続きを中止し再公募を実施する。

(5) その他入札に係る事項については、入札心得書による。

1 4 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金 免除

- (2) 契約保証金 請負代金額の10分の1以上を納付。ただし、金融機関又は保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。なお、低入札価格調査を受けた者との契約については、契約の保証の額を請負代金額の10分の3以上とする。

1 5 工事費内訳書の提出

- (1) 本件の入札に際しては、第1回の入札において、第1回の入札書に記載される入札金額に対応した工事費内訳書（以下「内訳書」という。）の提出を求める。

内訳書は電子入札システムにより提出することとし、入札書に内訳書ファイルを添付し、同時送付すること。なお、内訳書容量の合計が2MBを越える場合は事前に電話連絡の上、封緘した当該内訳書を上記12（1）の提出期限までに持参するものとする（郵送又は電送によるものは受け付けない。）。また、紙入札方式により持参する場合は、当該内訳書を表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて持参すること。提出先は上記7（1）とする。

- (2) 競争参加資格確認通知書と併せて送付する工事費内訳書の記載方法を参考として、内訳書（様式自由。ただし、商号又は名称並びに住所及び工事件名を記載するとともに、会社印及び代表者（又は代理人）印を押印すること。電子入札システムにより内訳書が提出された場合は除く。）を作成し、提出すること。なお、提出先は上記7（1）とする。

- (3) 内訳書が次のいずれかに該当する場合は、入札心得書第7条第9号に該当する無効の入札として、原則として当該内訳書提出者の入札を無効とする。

- ① 未提出であると認められる場合（未提出であると同視できる場合を含む。）

イ 内訳書の全部又は一部が提出されていない場合

ロ 内訳書とは無関係な書類である場合

ハ 他の工事の内訳書である場合

ニ 白紙である場合

ホ 内訳書に押印が欠けている場合（電子入札システムにより工事費内訳書が提出される場合を除く）

へ 内訳書が特定できない場合

ト 他の入札参加者の様式を入手し、使用している場合

- ② 記載すべき事項が欠けている場合

イ 内訳の記載が全くない場合

ロ 入札説明書又は競争入札執行通知書に指示された項目を満たしていない場合

- ③ 添付すべきではない書類が添付されていた場合

イ 他の工事の内訳書が添付されていた場合

- ④ 記載すべき事項に誤りがある場合

イ 発注者名に誤りがある場合

ロ 発注案件名に誤りがある場合

ハ 提出業者名に誤りがある場合

ニ 内訳書の合計金額が入札金額と大幅に異なる場合

- ⑤ その他未提出又は不備がある場合
- (4) 内訳書は参考図書として提出を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務を生じるものではない。

1.6 開札

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。

入札参加者が書面による入札を行う場合には、当該書面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、立会いは不要。)

書面による入札参加者が1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該書面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、再度の入札を辞退したものとして取り扱う。

1.7 入札の無効

本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、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札、本入札説明書において示した提出方法・期限等に従わない入札並びに別冊「現場説明書特記事項」及び「入札（見積）心得書」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、中部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、開札の時に於いて4に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

1.8 落札者の決定方法

(1) 落札者の決定方法

落札者の決定は6(1)による。

- (2) 落札者となるべき者の入札価格が、独立行政法人都市再生機構会計実施細則第366条第2項の規定に基づき定められた、別紙1のとおり「低入札価格調査に関する事務取扱いについて」に基づく調査基準価格を下回る場合は、低入札価格調査を行うものとする。

また、低入札価格調査対象工事となった場合、施工体制計画及び工事費内訳書の算出根拠等（材料費、機械経費、労務費等の内訳、共通仮設費及び諸経費の内訳、下請予定業者・納入予定業者の見積書又は取引実績等）の提出を求めるので、これに応じること。

- (3) 6(1)ただし書きに該当し、入札（見積）心得書第9条第2項に定める低入札価格調査の結果、契約の内容に適合した履行がなされると認められた場合、入札者が履行可能な理由として説明した事項を確認書（別添様式1）として締結し、確認書の内容に不履行等が認められた場合には、工事成績評定点を減ずる。

1.9 支払条件

- (1) 前金払い 40%以内
- (2) 中間前金払又は部分払（出来高）4回（どちらか一方を選択）
- (3) 完成払い

また低入札価格調査を受けた者に係る前払金については、工事請負契約第34条第1項中「10分の4」を「10分の2」に、第5項中「10分の4」を「10分の2」に、「10分の6」

を「10分の4」に、第6項中「10分の5」を「10分の3」に、「10分の6」を「10分の4」に読み替えるものとする。

2 0 当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 無

2 1 その他

- (1) 入札参加者は、本入札説明書、入札(見積)心得書及び契約書案を熟読し、入札心得を厳守すること、入札(見積)心得書及び契約書案については、当機構ホームページで閲覧のこと。(https://www.ur-net.go.jp/order/sanka.html)に掲載。
- (2) 申請書又は資料に虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (3) 落札者は、8(4)②の資料に記載した配置予定の技術者を本工事の現場に専任で配置すること。なお、配置予定の技術者の変更は、原則として認めない。
- (4) 当機構が取得した文書(例：競争参加資格確認申請書等)は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」(平成13年法律第140号)に基づき、開示請求者(例：会社、個人等「法人・個人」を問わない。)から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書になる。
- (5) 低入札価格調査対象になった場合、重点監督の試行を実施する。「重点監督の実施」とは①監督員による検査行為頻度の割増し、②中間検査(部分払いや引渡しをとまなわない出来形確認)の実施、③機構が策定する重点監督方針に沿った工事計画書の義務付け及び同計画書確認後の工事着手承認(その遅れによる工期延伸等は認めない)等をいう。
- (6) 電子入札システムは、土曜日、日曜日及び12月29日から1月3日、祝日を除く毎日、午前8時30分から午後8時まで稼働している。
システムを停止する場合等は、電子入札ホームページ「お知らせ」において公開する。
- (7) システム操作マニュアルは、UR都市機構 入札・契約情報 電子入札のホームページに公開している。
- (8) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問合せ先は下記のとおりとする。
 - ・システム操作・接続確認等の問合せ先
電子入札システムヘルプデスク 電話：0570-021-777
電子入札ホームページ <https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>
 - ・ICカードの不具合等発生時の問合せ先
ICカード取得先のヘルプデスクへ問合せをすること。
ただし、申請書類、応札等の締切が切迫しているなど緊急を要する場合は、下記へ連絡すること。
独立行政法人都市再生機構中部支社
総務部経理課 電話：052-968-3314
- (9) 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、通知書及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。

- ・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
- ・競争参加資格確認申請者受付票（受付票を発行した旨を副次的に、メールでも知らせる。）
- ・競争参加資格確認通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・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も知らせる。）
- ・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も知らせる。）
- ・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も知らせる。）
- ・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も知らせる。）
- ・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・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も知らせる。）
- ・決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・中止通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

- (10) 申請書及び資料を提出する前に使用印鑑届（代表者の印鑑証明書（提出日の3ヶ月以内のもの、原本）を添付。）及び年間委任状を提出のこと。

なお、平成29年4月1日以降に提出済の場合は、再度提出する必要はない。ただし、委任期間を満了している場合、また、代表者の変更等記載内容に変更があれば再度提出が必要となる。

- (11) 独立行政法人が行な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、ご了承ください。

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、ご了承ください。

- 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
- ・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

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中部支社
支社長 菅沼 明 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

平成30年5月14日付で掲示のありました「H30新清洲駅北地区基盤整備工事」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条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。

記

- 1 入札説明書8(4)①に定める施工実績を記載した書面
- 2 入札説明書8(4)②に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面
- 3 入札説明書8(4)④に定める契約書の写し
- 4 入札説明書8(4)⑤に定める平成29・30年度建設工事競争参加資格認定通知書の写し
- 5 入札説明書8(4)⑥に定める建設業許可申請届の写し
- 6 保有する最新の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書
- 7 入札説明書8(8)に定める社会保険等加入又は適用除外を証明する書面

注) なお、紙入札の場合は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（450円）の切手を貼ったA4封筒を申請書と併せて提出して下さい。（電子入札システムで参加する場合は不要）

◎別記様式2～6のゴシック体は記入例です。

【別記様式2】

(用紙A4)

同種の工事の施工実績

会社名 _____

項目		施工実績事例
工事等 名称等	工事名称	〇〇地区〇〇整備工事
	発注機関名	都市再生機構〇〇支社
	施工場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	契約金額	総額 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円 (出資比率分 〇〇% 〇〇百万円)
	工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	受注形態等	(1)単独 (2)共同企業体 (出資比率 〇〇%)
工事概要等	工事種別及び内容	
	施工数量	

(注1) 施工実績は入札説明書4(4)に示す同種工事について記載すること。

(注2) 施工実績を証する次の書類を添付すること

- ① 「工事実績情報システム(コリンズ)」で証明できる場合は、契約書に代えてコリンズ登録データ(竣工時)の写し
- ② コリンズデータが無い場合は、工事請負契約書(写し)、設計図書の一部(写し)等

※契約書、設計図書(一般図程度)はA4又はA3に縮小したものを添付すること。ただし、添付する設計図書の中で工事概要が確認できる部分に赤字でマークし、根拠等を適宜添付すること。

(注3) 施工実績は平成20年度以降(過去10年間)に完成した工事

【別記様式3】

(用紙A4)

配置予定技術者等の資格・工事経験

会社名 _____

同種工事の施工実績		
配置予定者の氏名		主任(監理)技術者 ○○ ○○
最終学歴		○○大学 ○○科 ○○年卒業
法令による資格・免許		一級○○施工管理技士(取得年及び登録番号) 監理技術者資格(取得年及び登録番号) 監理技術者講習(取得年及び修了証番号)
工事 経 験 の 概 要	工事名称	○○地区○○整備工事
	発注機関名	都市再生機構○○支社
	施工場所	○○県○○市○○町
	契約金額	○○,○○○, ○○○円
	工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	従事役職	現場代理人・主任(監理)技術者・担当技術者 (従事期間(平成 年 月 日~平成 年 月 日))
	工事内容	

(注1) 配置予定技術者ごとに、本資料を作成すること。

(注2) 氏名・職制欄の()には、主任技術者(監理技術者)の別を記入すること。

(注3) 同種工事の実績とは、平成17年度以降に完成した工事とする。なお、該当工事のコリンズ等の写し等を添付すること。

(注4) 配置予定技術者とは、主任技術者又は監理技術者をいう。

(注5) 添付資料

- 1) 工事名称等及び工事概要が確認出来る、①契約書(写し)、②設計図書の一部等(写し)
なお、設計図書等には、工事名称及び概要を確認出来る部分を赤字でマークすること。
- 2) 配置予定者の、③一級技術検定合格証明書(写し)、④監理技術者資格証(写し)、⑤提出以前に3ヶ月以上の雇用関係を確認する資料(写し:保健証等)を添付
- 3) 共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体協定書(写し)

施工計画

【評価項目】	

- (注 1) 1 評価項目につき説明図を含めて A 4 版 2 枚までとし、それを超えた部分は評価しない。
- (注 2) 施工計画の記載にあたっては、「必要に応じて・・・」「状況に応じて・・・」等の曖昧な表現は避けること。
- (注 3) 施工計画の具体的な評価項目は入札説明書 6 (3) 2) を参照すること。
- (注 4) 文字サイズは 10 ポイント以上とすること。

【別記様式 5】

(用紙 A 4)

企業の施工実績

会社名 _____

項 目	施 工 実 績 事 例		
過去3年間(平成27年4月1日から掲示日まで)に当機構「土木」工事又は国土交通省各地方整備局発注の「一般土木」工事における優良工事表彰の有無	実績 あり なし 【発注機関】 都市再生機構〇〇支社 【工事件名】 □□地区〇〇整備工事 【表彰年月日】 平成〇〇年〇〇月〇〇日		
過去3年間(平成27年4月1日から掲示日まで)の当機構「土木」工事における工事成績評定の平均点	評定点	対象工事件名	評定通知日(降順)
	00点	〇〇工事	H23.1.1
	00点	〇〇工事	H22.12.1
	00点	〇〇工事	H21.10.1
	00点	〇〇工事	H21.9.1
	00点	〇〇工事	H21.8.1
	〇件;平均点00点(少数点以下切捨て)		
ISO 認証取得 (ISO9001、ISO14001)	両方取得あり ・ 片方取得あり ・ なし		
過去2年間(平成28年4月1日から掲示日まで)の当機構における「街づくり貢献業者表彰」の有無	複数件の表彰あり ・ 表彰あり ・ 表彰なし		

(注1) 工事エリア等、工事名称及び工事概要等が確認出来る契約書・設計図書の一部(写し)等を添付すること。ただし、添付する設計図書の中で工事概要が確認出来る部分に、赤字でマークし、根拠等適宜添付すること。

(注2) 施工実績は、平成20年度以降(過去10年間)に完成した工事とする。なお、該当工事のコリンズの写し等を添付すること。

(注3) 特定JVの構成員としての実績は、出資比率が20%以上のものに限る。

(注4) 過去3年間の表彰は、機構発注土木工事、国交省各地方整備局発注一般土木工事(局長表彰)にお

ける平成 27・28・29 年度及び本工事の掲示日までの表彰とする。複数の実績を挙げた場合は、そのうち最高評価となる実績をもって評価点を与える。

(注 5) 過去 3 年間の成績評定は、機構発注土木工事における平成 27・28・29 年度及び掲示日までに通知された成績評定とする。ただし、実績件数が 6 件以上ある場合については、通知日で直近 5 件の工事の平均点とする。直近 5 件目の通知日の工事が複数ある場合、それらを含めた平均点とする。

(注 6) 優良工事表彰状（写し）、工事成績評定通知書（写し）等を添付すること。

(注 7) ISO 認証取得については①登録証（写し）、②当該工事を実際に施工する組織が認証取得対象となっている組織に含まれていることを示す資料、③認証されている事業活動が当該工事の内容に一致していることを示す資料を添付すること。②及び③については①の登録証によってその内容が確認できる場合は、提出する必要はない。

(注 8) 過去 2 年間の当機構における街づくり貢献業者表彰状（写し）を添付すること。

【別記様式 6】

(用紙 A 4)

配置予定技術者の施工実績

会社名 _____

配置予定者の氏名	〇〇 〇〇 (注1, 2)		
最終学歴	〇〇大学 〇〇科 〇〇年卒業		
法令による資格・免許	一級〇〇施工管理技士(取得年及び登録番号) 監理技術者資格(取得年及び登録番号) 監理技術者講習(取得年及び修了証番号)		
過去3年間(平成27年4月1日から 掲示日まで)に当機構「土木」 工事に従事した立場での優良 工事表彰又は国土交通省各 地方整備局発注の「一般土木」 工事における優良工事表彰の 有無	実績 なし 【発注機関】都市再生機構〇〇支社 【工事件名】□□地区〇〇整備工事 【表彰年月日】平成〇〇年〇〇月〇〇日 【従事役職】監理技術者		
過去3年間(平成27年4月1日 から掲示日まで)の当機構「土 木」工事における工事成績評 定の平均点	評定点	対象工事件名	評定通知日(降順)
	00点	〇〇工事	H23.1.1
	00点	〇〇工事	H22.12.1
	00点	〇〇工事	H21.10.1
	00点	〇〇工事	H21.9.1
	00点	〇〇工事	H21.8.1
〇件;平均00点(少数点以下切捨て)			
継続教育(CPD)の取組状況	実績 なし 【証明書発行機関】(社)〇〇〇 取得ユニット数 □Unit 推奨単位数 △Unit □/△=75%		

- (注1) 配置予定技術者ごとに、本資料を作成すること。
- (注2) 配置予定技術者を特定できないことにより、複数記載する場合、技術者の施工実績の評価点とヒアリングの評価点の合計値が最も低くなる者の評価点を採用する。
- (注3) 工事エリア等、工事名称及び工事概要等が確認出来る契約書・設計図書の一部(写し)等を添付すること。ただし、添付する設計図書の中で工事概要が確認出来る部分に、赤字でマークし、根拠等適宜添付すること。
- (注4) 施工実績は、平成20年度以降(過去10年間)に完成した工事とする。なお、該当工事のコリンズの写し等を添付すること。
- (注5) 特定JVの構成員としての実績は、出資比率が20%以上のものに限る。
- (注6) 過去3年間の表彰は、機構発注土木工事、国交省各地方整備局発注一般土木工事(局長表彰)における平成27・28・29年度及び本工事の掲示日までの表彰とする。複数の実績を挙げた場合は、そのうち最高評価となる実績をもって評価点を与える。
- (注7) 過去3年間の成績評定は、機構発注土木工事における平成27・28・29年度及び掲示日までに通知された成績評定とする。ただし、実績件数が6件以上ある場合については、通知日で直近5件の工事の平均点とする。直近5件目の通知日の工事が複数ある場合、それらを含めた平均点とする。
- (注8) 優良工事表彰状、工事成績評定通知書(写し)等を添付すること。また、配置予定技術者がその工事に従事していたことを証明できる資料(写し)を添付すること。

- (注9) 継続教育(CPD)の取組状況については、(社)日本技術士会(推奨単位:50単位/年)、(社)土木学会(推奨単位:50単位)、(社)全国土木施工管理技士会連合会(推奨単位:30単位)、(社)地盤工学会(推奨単位:50単位)が発行する平成29年度における単位取得数を証明する書類(写し)を添付すること。
- (注10) 優良表彰、工事成績評定の対象とする工事は、担当技術者(1級土木施工管理技士の有資格者)以上で従事した工事で、かつ、従事期間が過半以上の工事とする。

【別記様式 7 - 1】

平成 年 月 日

独立行政法人都市再生機構 中部支社
支社長 菅沼 明 殿

住 所
商 号
代表者

元請適用除外誓約書

別紙の理由により、H 3 0 新清洲駅北地区基盤整備工事の競争入札に関し、当社は、○
○保険法第○条に規定する届出の義務を有する者には該当しません。

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

以上のことについて、誓約します。

【別記様式 7 - 2】

(健康保険・厚生年金保険)

- 従業員 5 人未満の個人事業所であるため。
- 従業員 5 人以上であっても、強制適用事業所となる業種でない個人事業所であるため。
- その他の理由

(「その他の理由」を選択した場合)

平成 年 月 日、関係機関(〇〇年金事務所〇〇課)に問い合わせを行い判断しました。

(雇用保険)

- 役員のための法人であるため。
- 使用する労働者の全てが 65 歳に達した日以後において新たに雇用した者であるため。
- その他の理由

(「その他の理由」を選択した場合)

平成 年 月 日、関係機関(ハローワーク〇〇課)に問い合わせを行い判断しました。

【別記様式 8】

H 3 0 新清洲駅北地区基盤整備工事

(Word2010 形式以下で作成)

質 問 書

表紙共全 枚

競争参加申請者名 : _____

低入札価格調査について

- 1 独立行政法人都市再生機構会計実施細則第 366 条第 2 項の規定に基づき定められた、「低入札価格調査に関する事務取扱いについて」に基づく調査基準価格を下回る価格で入札を行った者に対し、低入札価格調査を実施する。

ここで、調査基準価格は、予定価格の決定の基礎となった次に掲げる額の合計額に、100/108 を乗じて得た額とする。ただし、その額が入札書比較価格（予定価格に 100/108 を乗じて得た額をいう。）に 9/10 を乗じて得た額を超える場合にあっては 9/10 を乗じて得た額とし、入札書比較価格に 7/10 を乗じて得た額に満たない場合にあっては 7/10 を乗じて得た額とする。

- イ 直接工事費に 97%を乗じて得た額
- ロ 共通仮設費に 90%を乗じて得た額
- ハ 現場管理費に 90%を乗じて得た額
- ニ 一般管理費に 55%を乗じて得た額

- 2 入札の結果、調査基準価格を下回る入札が行われた場合には、入札者に対して「保留」と宣言し、落札者は後日決定する旨を告げて、入札を終了する。

- 3 低入札価格調査においては、次のような内容につき、入札者からの事情聴取、関係機関への照会等の調査を行う。

- イ 当該価格により入札した理由
- ロ 契約対象工事付近における手持工事の状況
- ハ 契約対象工事に関連する手持工事の状況
- ニ 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連（地理的条件）
- ホ 手持資材の状況
- へ 資材購入先及び購入先と入札者の関係
- ト 手持機械数の状況
- チ 労務者の具体的供給見通し
- リ 過去に施工した機構発注工事名（他支社等の発注分を含む。）
- ヌ 経営内容
- ル イからヌまでの事情聴取した結果についての調査検討
- ヲ リの機構発注工事の成績状況
- ワ 経営状況（取引金融機関、保証会社等への照会を行う。）
- カ 信用状況（建設業法違反の有無、賃金不払いの状況、下請代金の支払遅延状況、その他）
- ヨ その他必要な事項

- 4 低入札価格調査の対象者のうち、入札価格が調査基準価格未満の者は、調査を行う旨の連絡を受けた日の翌日から起算して 5 営業日以内に次に定める様式による資料及

びその添付書類を提出すること。

- イ 当該価格で入札した理由（様式1）
- ロ 積算内訳書（様式2-1、様式2-2、様式3）
- ハ 手持工事の状況（様式6-1、様式6-2）
- ニ 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係（様式7）
- ホ 手持ち資材の状況（様式8-1）
- ヘ 資材購入予定先一覧（様式8-2）
- ト 手持ち機械の状況（様式9-1）
- チ 機械リース元一覧（様式9-2）
- リ 労務者の確保計画（様式10-1）
- ヌ 工種別労務者配置計画（様式10-2）
- ル 施工体制台帳（様式15）
- ヲ 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者（様式16）
- ワ 経営内容（過去3年間の貸借対照表及び損益計算書）
- カ 確約書（様式17）

5 必要に応じ、4以外の説明資料の提出を求めることがある。

6 当該調査の結果は、公表することがある。

以 上

別紙 2

施工体制等の確認のためのヒアリングについて

1 入札価格が調査基準価格以上である場合のヒアリング内容

入札参加者のうち、その入札価格が調査基準価格以上である者に対しては、次の項目についてヒアリングを行う。

(1) 品質確保の実効性

- ・建設副産物の受け入れ、過積載防止等について、関係法令を遵守し適切に施工を行うための費用を見積り額に計上しているかどうか。
- ・安全衛生教育や危険箇所の点検等、安全確保に要する費用を見積り額に計上しているかどうか。
- ・品質管理、出来型管理等に要する費用を見積り額に計上しているかどうか。

(2) 施工体制確保の確実性

- ・施工体制確保にあたって必要となる下請け費用を、見積り額に計上しているかどうか。
- ・施工計画の実施にあたって必要となる資機材の調達、労務者の確保に係る費用を見積り額に計上しているかどうか。
- ・配置予定技術者が必要な資格を有しているかどうか。

2 入札価格が調査基準価格に満たない場合のヒアリング内容

入札参加者のうち入札価格が調査基準価格未満及び、特別調査基準価格（予定価格の算定金額における直接工事費の75%、共通仮設費の70%、現場管理費の70%、一般管理費の30%をそれぞれ乗じて得た価格を合計したもの）未満の者に対しては、追加資料として下記資料の提出を求めるものとし、合わせてヒアリングを行う。なお、資料の提出期限は特別な事情がない限り開札結果通知後5営業日以内とする。

(1) 入札価格が調査基準価格未満で、特別調査基準価格以上の者の提出資料

- ・積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①（様式2-1）
- ・内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書②（様式2-2）
- ・VE提案等によるコスト縮減額調書（様式3）
- ・資材購入予定先一覧（様式8-2）
- ・機械リース元一覧（様式9-2）
- ・労務者の確保計画（様式10-1）
- ・施工体制台帳（様式15）

(2) 入札価格が特別調査基準価格未満の者の提出資料

- ・積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①（様式2-1）
- ・内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書②（様式2-2）
- ・VE提案等によるコスト縮減額調書（様式3）
- ・下請予定業者等一覧表（様式4）
- ・配置予定技術者名簿（様式5）
- ・資材購入予定先一覧（様式8-2）

- ・機械リース元一覧（様式 9 - 2）
- ・労務者の確保計画（様式 10 - 1）
- ・工種別労務者配置計画（様式 10 - 2）
- ・建設副産物の搬出地（様式 11）
- ・建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書（様式 12）
- ・品質確保体制（品質管理のための人員体制）（様式 13 - 1）
- ・品質確保体制（品質管理計画書）（様式 13 - 2）
- ・品質確保体制（出来形管理計画書）（様式 13 - 3）
- ・安全衛生管理体制（安全衛生教育等）（様式 14 - 1）
- ・安全衛生管理体制（点検計画）（様式 14 - 2）
- ・施工体制台帳（様式 15）

3 審査方法の概要

施工体制等に関する審査は、下記の項目について行うものとし、開札後において、工事費内訳書、施工体制等の確認のヒアリング及び追加資料等により審査する。

(1) 品質確保の実効性

入札価格の範囲内において、どのように工事の品質確保のための体制づくりを行い、それが入札説明書等に記載された要求要件の実現に係る確実性の向上につながるかについて審査する。

入札参加者の入札価格が調査基準価格以上であるときは、審査項目に関する体制が必ずしも十分に構築されないと認める事情がある場合に限り、品質確保の実効性に係る施工体制等評価点を満点から減点する。

入札参加者の入札価格が調査基準価格を満たさないときは、工事品質確保について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、下記の項目に関する体制が構築されると認める場合に限り、その程度に応じて品質確保の実効性に係る施工体制等評価点を加点する。

特に、入札価格が特別調査基準価格未満となった者については、審査を特に重点的に行い、審査項目に関する体制をどのように構築するかが具体的に確認できる場合に限り施工体制等評価点を加点する。

【審査項目】

- ① 建設副産物の受け入れ、過積載防止等の法令遵守の対応を確実に行うことが可能と認められるか
- ② 安全確保の体制が構築されると認められるか
- ③ その他工事の品質確保のための体制が構築されると認められるか

(2) 施工体制確保の確実性

入札価格の範囲内において、品質確保のための体制のほか、どのように施工体制づくりを行い、それが入札説明書等に記載された要求要件の実現に係る確実性の向上につながるかについて審査する。

入札参加者の入札価格が調査基準価格以上であるときは、審査項目に関する体制

が必ずしも十分に構築されないと認める事情がある場合に限り、施工体制確保の確実性に係る施工体制等評価点を満点から減点する。

入札参加者の入札価格が調査基準価格を満たさないときは、施工体制確保について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、審査項目に関する体制が構築されると認める場合に限り、その程度に応じて施工体制確保の確実性に係る施工体制等評価点を加点する。特に、入札価格が低入札価格調査となった者については、審査を特に重点的に行い、下記の項目に関する体制をどのように構築するかが具体的に確認できる場合に限り施工体制等評価点を加点する。

【審査項目】

- ① 下請会社、担当工種、工事費内訳書等を勘案し、施工体制が確実に構築されると認められるか。
- ② 施工計画を実施するための資機材の調達、労務者の確保計画等を勘案し、施工体制が確実に構築されると認められるか
- ③ 追加配置される専任技術者を含め、配置予定技術者が必要な資格を有しており、その配置が確実に認められるか

以 上

別添様式 1

確認書

独立行政法人都市再生機構（以下「発注者」という。）と受注者〇〇〇〇〇〇〇（以下「受注者」という。）は、下記 1 の工事（以下「工事」という。）の契約にあたり、次のとおり確認書を締結する。

第 1 確認内容

甲は、工事の契約にあたり、受注者が低入札価格調査において履行が可能な理由として示した事項について、下記 2 の「低入札価格調査による確認事項」（別添様式 2 のとおり。以下「確認事項」という。）のとおり発注者、受注者とも確認する。

第 2 確認事項の履行

受注者は、工事の施工にあたっては確認事項を誠実に履行し、品質、安全等の確保に万全を期すものとする。

第 3 工事成績評定の厳格化

発注者は、受注者が工事施工中に確認事項の履行状況を確認し、履行されていないと判断した場合は、受注者に対して文書等による改善等の指示を行うとともに、工事成績評定点を減ずる措置を行うものとする。

記

- 1 契約対象工事名 :
- 2 低入札価格調査による確認事項（別添様式 2）

平成〇〇年〇〇月◇▲日

発注者 愛知県名古屋市中区錦三丁目 5 番 2 7 号
独立行政法人都市再生機構中部支社
支社長 菅沼 明 ㊞

受注者 社名
代表取締役 〇〇 〇〇 ㊞

別添様式 2

低入札価格調査による確認事項

低入札価格調査により履行可能な理由として示した事項は以下のとおりである。

1 ○○○に関すること。

① △▽▲▼

② ◇◆◇◆

③

2 ◎◎◎に関すること。

① △▽▲▼

② ◇◆◇◆

③

3 ※※※に関すること。

記載要領

- 1) 工種・項目に分けて内容を具体的に記載することとし、この別紙については任意の様式としても構わない。
- 2) 低入札価格調査時にヒアリングした内容で施工体制、材料調達、安全管理、工事計画、技術的な提案等は、確認方法を考慮した記載方法を工夫する。

以 上

(別添 1)

作成要領 (各様式共通)

- 1 入札者は、契約担当役があらかじめ指定した期日までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- 2 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、契約担当役が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。
- 3 入札者は、契約対象工事に関して技術提案資料等を提出している場合、各様式に提出済資料の記載内容と異なる内容を記載してはならない。
- 4 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、入札者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）。
- 5 契約担当役は、発注者の単価に比して相当程度低い単価を採用していると認めるときは、必要に応じ、各様式ごとに提出すべきことを記した添付書類以外にも、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判断するために別途の説明資料の提出を求めることがある。

様式 1 当該価格で入札した理由

記載要領

- 1 当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち工事の状況、契約対象工事現場と当該入札者の事務所・倉庫等との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請予定業者の協力等の面から記載する。
- 2 直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費等の各費目別に、自社が入札した価格で施工可能な理由を具体的に記載するとともに、各理由ごとに、その根拠となるべき以下の様式の番号を付記する（以下の様式によっては自社が入札した価格で施工可能な理由が計数的に証明されない場合は、本様式又は添付書類において計数的説明を行うものとする。）

なお、当該価格で入札した結果、安全で良好な施工を行うことは当然のことである。

様式 2-1 積算内訳書 (兼) コスト縮減額算定調書①

記載要領

- 1 以下の様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とする。
- 2 契約対象工事の施工に当たって必要となるすべての費用を計上しなければならないものとし、発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない費用（例えば、本社の社員を活用する場合など本社経費等により負担する費用）についても計上するものとする。
- 3 計上する金額は、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ものとし、具体的には、過去1年以内の取引実績に基づく下請予定業者（入札者が直接工事を請け負わせることを予定する下請負人をいう。以下同じ。）等の見積

書、自社の資機材や社員の活用を予定する場合は原価計算に基づく原価等を適切に反映させた合理的かつ現実的なものとする。

- 4 自社労務者に係る費用は直接工事費に、また、自社の現場管理職員（技術者等）及び自社の交通誘導員に係る費用は現場管理費にそれぞれ計上するものとし、一般管理費等には計上しないものとする。
- 5 現場管理費の費目には、租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経費などを適切に計上するものとする。このうち、様式5に記載する技術者及び様式14-4に記載する自社社員の交通誘導員に係る従業員給与手当及び法定福利費については、他と区分して別計上とする。
- 6 一般管理費等の費目には、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費などを適切に計上するものとする。
- 7 入札者の申込みに係る金額が、契約対象工事の施工に要する費用の額（上記3の定めに従って計上したもの）を下回る時は、その下回る額を不足額として一般管理費等の金額に計上する。
- 8 工事の施工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。
- 9 VE提案等によるコスト縮減を見込んでいる場合は、様式3に縮減のための施策と工種毎の縮減額を記載する。

添付書類

- 1 本様式に記載する現場管理費のうち、記載要領6により別計上とした技術者及び自社社員の交通誘導員に対する過去3月分の給与支払額等が確認できる給与明細書又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第108条の規定に基づく賃金台帳の写し及び過去3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等を添付する。
- 2 上記1の添付書類のほか、下請予定業者や納入予定業者の見積書など積算根拠を示すもの（取引実績や購入原価等に裏付けられたもの）を添付する。ただし、以下の様式及び添付書類によって積算根拠や取引実績等の裏付けが確認できる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない。
(注) 本様式は、積算内訳書として提出するものとする。

様式2-2 内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書②

記載要領

- 1 本様式は、様式2-1に対する明細を記載する。更なる明細が必要な場合は、本様式を使用することによるものとする。
- 2 直接工事費だけでなく、共通仮設費及び現場管理費についても、本様式による明細を作成する。
(注) 本様式は、内訳書に対する明細書として提出するものとする。

様式3 VE提案等によるコスト縮減額調書

記載要領

- 1 コスト縮減前及びコスト縮減後の単価をそれぞれ記載する。
- 2 本様式は、様式 2-1 及び様式 2-2 に対応した内容とする。

様式 4 下請予定業者等一覧表

記載要領

- 1 下請予定業者、直接納入を受けようとする資材業者や機械リース会社について会社単位で記載するとともに、契約対象工事において使用を予定する自社保有の資機材や労務者についても記載する。
- 2 下請予定業者が担当工事において使用する予定の機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の金額内訳を記載する。
- 3 使用を予定する手持ち資材については様式 8-1、購入予定の資材については様式 8-2、直接リースを受ける予定の機械については様式 9-2、確保しようとする労務者については様式 10-1 に対応した内容とする。

添付書類

- 1 本様式に記載したすべての下請予定業者について、その押印した見積書（建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 20 条に基づき、機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳を明らかにしたもの）を添付する。
- 2 上記 1 の見積書に係る機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳ごとの金額が、過去 1 年以内に下請業者として施工した実績のある同様の工事における金額に基づいた合理的かつ現実的なものであることを明らかにする当該工事の経費内訳を明らかにした見積書や契約書等の書面を添付する（労務費について添付する書面は、上記の見積書や契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が労務者に支払った給与の実績が確認できる過去 3 月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）。

様式 5 配置予定技術者名簿

記載要領

- 1 配置を予定する主任技術者又は監理技術者及び現場代理人について記載する。
- 2 入札説明書に定める条件により、配置が必要な監理技術者と同一の要件を満たす技術者を現場に配置することとなるときは、その者についても記載する。

添付資料

- 1 本様式に記載した技術者等が自社社員であることを証明する健康保険証等の写しを添付する。
- 2 記載した技術者等が必要な資格を有することを証明する書面の写しを添付する。

様式 6-1 手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

記載要領

- 1 本様式は、契約対象工事現場付近（半径 10 k m 程度）の手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成する。

- 2 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかについて根拠を含めて計数的に明らかにする。

添付資料

- 1 本様式に記載した手持ち工事の場所と契約対象工事現場との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが、契約対象工事現場までの距離及び連絡経路が分かるようにする。
- 2 当該手持ち工事に関する契約書の写しを添付する。

様式6-2 手持ち工事の状況（対象工事関連）

記載要領

- 1 本様式は、契約対象工事と同種の手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成する。
- 2 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかについて根拠を含めて計数的に明らかにする。

添付資料

当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

様式7 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係

記載要領

- 1 本様式は、入札者の事務所、倉庫等のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものについて作成する。
- 2 当該事務所、倉庫、資材保管場所等が近距離に存在することにより、契約対象工事に関する現場事務所、倉庫、資材保管場所等に係る営繕費や資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費などどの経費をいくら縮減できるかについて根拠を含めて計数的に明らかにする。

添付書類

- 1 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等と契約対象工事箇所との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが、契約対象工事箇所までの距離及び連絡経路が分かるようにする。
- 2 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等の存在及び権原を証明する登記関係書類又は賃借権を定めた契約書の写しを添付する。

様式8-1 手持ち資材の状況

記載要領

- 1 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持ち資材について記載する。
- 2 「単価（原価）」欄には、手持ち資材の原価を記載する（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）例えば、使い切りの材料等については調達時の価格を、繰り返しの使用を予定する備品等については摩耗や償却を適切に見込んだ価格を記載する。

- 3 「調達先（時期）」の欄には、手持ち資材を調達した際の調達先とその時期を記載する。

添付書類

- 1 本様式に記載した手持ち資材について、その保有を証明する帳簿の写し及び写真（契約対象工事に使用予定である旨を記載した予約書を当該資材固有の特徴が分かる部分（固有番号等）付近に貼付してその付近を撮影したもの及び資材全体が分かるよう撮影したもの）を添付する。
- 2 本様式に記載した手持ち資材について、調達時の価格が確認できる契約書等の写しを添付する。

様式 8 - 2 資材購入予定先一覧

記載要領

- 1 「単価」の欄には、購入予定業者から資材の納入を受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去1年以内の販売実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
- 2 「購入先名」の「入札者との関係」欄には、入札者と購入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（ ）書きで記載する。
- 3 手持ち資材以外で自社製品の資材の活用を予定している場合についても本様式に記載するものとし「単価」の欄に自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価（いずれも過去1年以内のものに限る。）を「購入先名」の欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。

添付書類

- 1 購入予定業者が押印した見積書及びその購入予定業者の取引実績（過去1年以内の販売実績に限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
- 2 本様式の「購入先名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。
- 3 自社製品の資材の活用を予定している場合は、本様式に記載した資材を製造していることを確認できる書面のほか、自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価（いずれも過去1年以内のものに限る。）など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

様式 9 - 1 手持ち機械の状況

記載要領

- 1 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持ち機械について記載する。
- 2 「単価（原価）」の欄は、手持ち機械の使用に伴う原価を記載する（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む。）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額を記載する。

添付書類

- 1 本様式に記載した手持ち機械について、その保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真（契約対象工事に使用予定である旨を記載した出荷伝票を当該機械固有の特徴が分かる部分（固有番号等）付近に貼付してその付近を撮影したもの及び機械全体が分かるよう撮影したもの）を添付する。
- 2 過去1年間の稼働状況など、本様式に記載した手持ち機械が契約対象工事で使用可能な管理状態にあることを明らかにした書面を添付する。
- 3 本様式に記載した手持ち機械について、原価の算定根拠を明らかにした書面並びに固定資産税（償却資産）に係る課税台帳登録事項証明書や納税申告における種類別明細書など手持ち機械に係る所有者の氏名・名称及び住所、所在地、種類、数量、取得時期、取得価格、評価額等の明細があきらかにされた書面及び当該年度の減価償却額（当該機械に加えられた大規模補修に伴う追加償却に係るものを含む。）を明らかにした書面を添付する。

様式9-2 機械リース元一覧

記載要領

- 1 本様式は、入札者が直接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 「単価」の欄には、機械リース予定業者からリースを受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
- 3 「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者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（ ）書きで記載する。
- 4 手持ち機械以外で自社の機械リース部門からのリースを予定している場合についても本様式に記載するものとし「単価」の欄に、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む。）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額）（いずれも過去1年以内のものに限る。）等合理的かつ現実的な額を「リース元名」の欄に当該機械リース部門に関する事項を、それぞれ記載する。

添付書類

- 1 機械リース予定業者が押印した見積書及び予定業者の取引実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理的かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
- 2 本様式の「リース元名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。
- 3 自社の機械リース部門からリースを予定している場合は、本様式に記載した機械をリースしていることを確認できる書面のほか、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（いずれも過去1年以内のものに限る。）など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

様式 10-1 労務者の確保計画

記載要領

- 1 自社労務者と下請労務者とを区別し、自社労務者については労務単価、員数とも（）内に外書きする。
- 2 「労務単価」の欄には、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。自社労務者に係る労務単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合にあっても、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を記載する。
- 3 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
- 4 「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、入札者と当該下請会社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（）書きで記載する。

添付書類

- 1 本様式に記載した自社労務者が自社社員であることを証明する書面及び過去3月分の支払給与実績等が確認できる給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。
- 2 自社労務者を資格の保有が必要な職種に充てようとするときは、その者が必要な資格を有していることを証明する書面を添付する。
- 3 下請予定業者が使用する労務者に係る労務単価の見積額が、合理的かつ現実的な金額であることを明らかにした書面は様式4の添付資料として提出する。

様式 10-2 工種別労務者配置計画

記載要領

- 1 本様式には、様式10-1の計画により確保する労務者の配置に関する計画を記載する。
- 2 「配置予定人数」欄は、毎年度国土交通省が発表する「公共工事設計労務単価」の50職種のうち必要な職種について記載する。

添付書類

本様式に記載した自社労務者の職種ごとの配置計画を添付する。

様式 11 建設副産物の搬出地

記載要領

- 1 契約対象工事で発生するすべての建設副産物について記載する。
- 2 「受入れ価格」の欄には、建設副産物の受入れ予定会社が受け入れる予定の金額で、当該会社の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

添付書類

- 1 受入れ予定会社が押印した受入れ承諾書を添付する。
- 2 受入れ予定会社が押印した見積書及びその受入れ予定会社の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認

できる契約書等の写しを添付する。

様式 1 2 建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書

記載要領

- 1 本様式は、様式 11 に記載した建設副産物の搬出、工事箇所への資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に関する事項のうち、入札者が直接運搬に関する契約を締結しようとする運搬予定者に係るものについて記載する。
- 2 「運搬予定者」の欄には、入札者が運搬を直接委託する予定の相手方を記載する。
- 3 本様式の作成に当たっては、建設副産物の搬出、資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に区分して記載するものとし、それぞれの記載の間に空白行を設けるものとする。
- 4 様式 11 に記載した建設副産物の搬出については、建設副産物及び受入れ予定箇所ごとの運搬計画を記載するものとし「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、様式 11 に記載した建設副産物の受入れ予定箇所を記載する。
- 5 資材等の搬入については、契約対象工事における資材等の使用目的ごとに運搬計画を記載するものとし「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、当該資材等を用いる工事内容の予定を記載する。
- 6 仮置き場との間の土砂運搬等については、土砂等の仮置き場ごとに運搬計画を記載するものとし「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、土砂等の仮置き場の予定地を記載する。
- 7 「運搬予定者への支払予定額」の欄には、入札者が「運搬予定者」欄に記載の者と締結する予定の契約における単価で、当該運搬予定者が取引した実績（過去 1 年以内の受入れ実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

添付書類

- 1 建設副産物の種類及び受入れ予定箇所ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
- 2 搬入する資材等の種類及び搬出元ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
- 3 仮置き場との間の土砂運搬等に係る運搬経路が確認できる地図等を添付する。
- 4 本様式に記載の運搬予定者が押印した見積書及びその運搬予定者の取引実績（過去 1 年以内の受入れ実績に限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式 1 3 - 1 品質確保体制（品質管理のための人員体制）

記載要領

- 1 本様式には、工事の品質管理を行うための人員体制全般に関する事項のうち、様式 13-2 で記載する品質確保のための各種試験等に要する体制及び様式 13-3 で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載する。
- 2 「諸費用」の欄は「実施事項」の欄に記載した品質管理のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事について発注者か

ら受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。)を「計上した工種等」の欄には様式 2-2 の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

- 3 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払われる予定の賃金の額を記載する。

添付書類

- 1 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式 2-2 に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去 1 年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

- 2 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者（元請）が負担する場合にあっては「氏名」欄の者に対して「立場」欄の業務を行う対価として支払った過去 3 月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。

本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去 1 年以内に本様式に記載した品質管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）を添付する（上記の契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去 3 月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）

様式 13-2 品質確保体制（品質管理計画書）

記載要領

- 1 本様式には、工事の品質確保のための各種試験等に要する体制のうち、様式 13-3 で記載する出来形管理のため検査体制に関する事項以外の事項について記載する。
- 2 「諸費用」の欄は「品質管理項目」の欄に記載した品質管理のための各種試験に要する費用について記載するものとし、当該試験に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該試験に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式 2-2 の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

添付書類

本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが、様式 2-2 に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式13-3 品質確保体制（出来形管理計画書）

記載要領

- 1 本様式は、工事の品質確保のために行う出来形管理の検査体制に関する事項について記載する。
- 2 「諸費用」の欄には「出来形管理項目」の欄に記載した出来形管理のための各種検査に要する費用について記載するものとし、当該検査に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該検査に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式2-2の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

添付書類

本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式2-2に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式14-1 安全衛管理体制（安全衛生教育等）

記載要領

- 1 本様式は、工事に係る安全衛生管理のための教育、訓練等に関する事項について記載する。
- 2 「諸費用」の欄は「実施内訳」の欄に記載した教育、訓練等のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）を「計上した工種等」の欄には様式2-2の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

添付書類

本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式2-2に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金

額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式14-2 安全衛生管理体制（点検計画）

記載要領

- 1 本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う危険個所の点検に関する計画について記載する。
- 2 「諸費用」の欄は「点検対象」、「対象交換」及び「時期・頻度」の欄に記載した点検を実施するために要する費用について記載するものとし、当該点検に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見積額」の欄には当該点検に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式2-2の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。
- 3 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払う賃金の額を記載する。

添付書類

- 1 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式2-2に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
- 2 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者（元請）が負担する場合にあっては「点検実施者」欄の者に対して支払った過去3月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去1年以内に本様式に記載した安全衛生管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）を添付する。（上記の契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去3月分の給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）

様式15 施工体制台帳

記載要領

- 1 本様式は、様式4における下請予定業者の担当工事について記載する。
- 2 契約対象工事の施工に当って事業協同組合による施工を予定している場合は、担当

する組合員及び担当工事について記載する。

添付書類

事業協同組合による場合は、構成組合員が確認できる資料を添付する。

様式 16 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者

記載要領

- 1 本様式は、過去5年間に元請として施工した同種工事の実績について記載する。この際、低入札価格調査の対象となった都市機構発注工事の実績を優先して記載するものとし、その数が20を超えるときは、判明している落札率の低い順に20の工事の実績を選んで記載する。
- 2 工事ごとの予定価格、工事成績評定点等を記載する。ただし、予定価格が公表されていない場合、工事成績評定点が通知されていない場合等は、この限りでない。

以上

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が平成30年 月 日付けで締結した「H30新清洲駅北地区基盤整備工事」の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

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

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

二 近隣居住者に関する情報

（個人情報等の取扱い）

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

（管理体制等の報告）

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

（秘密の保持）

第4条 受注者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（適正な管理のための措置）

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

（収集の方法）

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

（目的外利用等の禁止）

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

（個人情報等の持出し等の禁止）

第8条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受注者の事業所から送付及び持ち出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第9条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等を複写し、又は複製してはならない。

（下請けの制限等）

第10条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に委託又は請負わせてはならない。

2 受注者は、前項の規定に基づき他に委託又は請負わせる場合には、その受託又は下請させる者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

3 前2項の規定は、第1項の規定に基づき受託又は下請けさせた者が更に他に委託又は請負わせる場合、その受託又は下請させた者が更に他に委託又は請負わせる場合及びそれ以降も同様に適用する。

(返還等)

第11条 受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに発注者に返還し又は引渡さなければならない。

2 受注者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。

(事故等の報告)

第12条 受注者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(管理状況の報告等)

第13条 受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が1年以上の場合においては契約の始期から6か月後の月末までに(以降は、直近の報告から1年後の月末までに)、書面(別紙様式2)により報告しなければならない。

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

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

(取扱手順書)

第14条 受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第15条 発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めるときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

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

平成30年 月 日

発注者 住所 愛知県名古屋市中区錦三丁目5番27号

氏名 独立行政法人都市再生機構中部支社
支社長 菅沼 明 印

受注者 住所

氏名 印

(別添)

個人情報等に係る取扱手順書

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

1 個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

※業務終了後についても同じ

2 個人情報等の保管について

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

(1) 書類等

受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2) データ

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

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

3 個人情報等の送付及び持出し等について

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

(1) 送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2) 送付及び持出し等の手順

① 郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

② ファクシミリ

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

- ・送信先への事前連絡
- ・複数人で宛先番号の確認
- ・送信先への着信確認

※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

③ 電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。
添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

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

④ 持出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4 個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

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

5 個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

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

6 個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製してはならない。

7 個人情報等の返還等について

- (1) 業務等において不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。
- (2) 発注者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄する。

8 個人情報等が登録された携帯電話機の使用について

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

- (1) パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。
- (2) 必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努める。
- (3) 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定する。
- (4) 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9 事故等の報告

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

10 その他留意事項

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

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

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

11 特記事項

特になし

平成 年 月 日

株式会社*****

代表取締役 ***** 印

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名： _____

1 取扱責任者及び取扱者

	部 署	氏 名	取扱う範囲等
	役 職		
取扱責任者	〇〇部△△課		
	課長		
取 扱 者	〇〇部△△課		***地区に係る～～～
	係長		
	〇〇部△△課		***地区に係る～～～
	主任		
	〇〇部△△課		***地区に係る～～～

2 管理及び実施体制図

(様式任意)

平成 年 月 日

独立行政法人都市再生機構中部支社
支社長 殿

株式会社*****
代表取締役 ** ** 印

個人情報等の管理状況

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

契約件名 : _____

記

- 1 確認日 平成 年 月 日
- 2 確認者 取扱責任者 ○○ ○○
- 3 確認結果 別紙のとおり

以 上

(別紙) 管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

--

確 認 内 容	確 認 結 果	備 考
1 管理及び実施体制		
平成 年 月 日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2 秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3 安全確保の措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
① 個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
② データを保存するPC及びスマートフォンやUSBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定している。		
③ アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④ ②に記載するPC及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
① 発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
② 送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③ 郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		

確認内容	確認結果	備考
<p>FAXについては、原則として禁止しており、やむを得ずFAX送信する場合は、次の手順を厳守している。</p> <p>④ ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認</p>		
<p>⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本 文中に記載せず、添付ファイルによる送付として いる。</p>		
<p>⑥ 添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワ ードは別途通知している。</p>		
<p>⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、 他者のメールアドレスが表示されないように、 「bcc」で送信している。</p>		
<p>⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないよう に封筒やバック等に入れて、常に携帯している。</p>		
4 収集の制限		
<p>個人情報等を収集するときは、業務を処理するために 必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集して いる。</p>		
《個人情報等の取得等手順》		
<p>① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。</p>		
<p>② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得 する場合には、本人に利用目的を明示している。</p>		
5 利用及び提供の禁止		
<p>個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提 供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。</p>		
6 複写又は複製の禁止		
<p>個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写 し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。</p>		
7 再委託の制限等		
<p>個人情報等を取扱う業務について、他に委託し、又は 請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。</p>		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
<p>再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定す る受注者の義務を負わせている。</p>		
8 返還等		
<p>① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注 者に返還又は引渡しをしている。</p>		
<p>② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレ ッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法によ り、復元又は判読が不可能な方法により消去又は 廃棄している。</p>		
9 携帯電話機の使用		

確認内容	確認結果	備考
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努めている。		
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
10 事故等の報告		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
11 取扱手順書の周知・徹底		
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		
12 その他報告事項		
（任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）		

※ 確認結果欄等への記載方法

確認結果	記載事項
適切に行っている	○
一部行っていない	△
行っていない	×
該当するものがない	—

* 「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。