

本公告は従来別となっていた掲示文、入札説明書を統合したものとなっています。

## 掲示文 兼 入札説明書

【総合評価方式・施工体制確認型による契約方式・電子入札対象案件】

標記について、希望者は下記により競争参加資格確認申請書等を提出されたく掲示する。  
本工事の入札等については、この掲示文兼入札説明書によるものとする。

1 掲示日 令和6年4月25日(木)

2 発注者

独立行政法人都市再生機構中部支社  
支社長 郡司 直人

3 工事概要

(1) 工事名	R06一支一朝倉団地19号棟耐震改修その他調査工事
(2) 工事場所	愛知県知多市つつじが丘一丁目14他
(3) 工事内容	<p>①建物概要 19号棟 SRC造+RC造 11階建 1階 : 店舗 全12店舗 2～11階: 住宅 全140戸 付属工作物 (駐輪場、ポンプ室、ごみ置き場、アーケード)</p> <p>②工事内容</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○耐震改修工事<ul style="list-style-type: none"><li>・ブレース設置 38箇所</li><li>・耐震スリット 52箇所</li><li>・CB壁補強 4箇所</li><li>・住戸内改修 18戸</li></ul></li><li>○外壁修繕工事<ul style="list-style-type: none"><li>・外壁修繕工事 (浮き・欠損補修等)</li><li>・外壁塗装工事</li><li>・鉄部塗装工事</li><li>・防水工事 (既存シール打替え工事、バルコニー等床防水工事)</li><li>・玄関扉のレバーハンドル化</li><li>・エントランス改修</li><li>・階段室及びバルコニー鋼製手すりのアルミ化</li><li>・アーケード屋根テント張替え工事</li></ul></li><li>○浴室系雑排水管改修工事</li></ul> <p>詳細は設計図書のとおり。 本工事は、ストック改修技術開発の促進のため、工事に合わせ賃貸住宅の維持保全に関する技術、調査及び情報収集等業務 (以下</p>

	「技術開発等業務」という。)を含む。
(4) 工期	<p>令和6年8月5日から令和7年9月24日まで（当初設定工期） （実施工事期間396日+加算20日）</p> <p>①余裕期間制度（任意着手方式）（別添1参照）</p> <p>■対象／□対象外</p> <p>※実工事期間 396日</p> <p>※工事着工期限日 令和6年10月4日（金）</p> <p>※工事着工日から起算し、上記実施工事期間を加えた工期が、12月29日から1月7日までを含む場合は10日、8月12日から8月16日までを含む場合は、5日を加算した工期を契約期間とする。本工事の当初設定工期は、令和6年8月12日から令和6年8月16日までの5日、令和6年12月29日から令和7年1月7日までの10日、令和7年8月12日から令和7年8月16日までの5日を含む為、実施工事期間に20日を加算している。</p> <p>②指定工期</p> <p>□対象／■対象外</p>
(5) 技術開発等業務内容	<p>以下の調査を実施し、判断基準の確認とデータ収集を行う。</p> <p>○長寿命化メニューの総合改修に係る効率性の検証</p> <p>○施工中の騒音、振動の低減及び防止に関する検証</p> <p>○浴室系雑排水管改修に関する検証</p> <p>なお、調査内容は別紙5工事調査仕様書による。</p>
(6) 競争参加資格	<p>・業種：保全建築 等級：なし 建設業許可：建築一式工事</p>
(7a) 企業の実績要件	<p>平成26年度以降に完成した元請けとしての「同種工事」1件又は平成26年度以降に完成した「類似工事」1件の施工実績（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。）。なお、当機構発注の工事（所管事務所を含む）において工事成績評定点60点未満の工事は含まない。</p> <p>「同種工事」</p> <p>工事対象住戸数50戸以上かつ地上3階建て以上のRC造若しくはSRC造の居住中の共同住宅又は地上3階建て以上のRC造若しくはSRC造の建築物であって「建築物の耐震改修の促進に関する法律」第14条第1項に該当する建築物における耐震改修工事のうち、工事の請負金額が1件50,000千円以上（耐震改修工事以外の工事を含む場合、耐震改修工事に係る部分の工事の請負金額が1件50,000千円以上）の実績。</p> <p>「類似工事」</p> <p>工事対象住戸数100戸以上かつ地上5階建て以上のRC造又はSRC造の居住中の共同住宅における外壁修繕工事のうち、請負金額が1件50,000千円以上（外壁修繕工事以外の工事を含む場合、外壁修繕工事に係る部分の工事の請負金額が1件50,000千</p>

	<p>円以上)の実績。</p> <p>※1 外壁修繕工事とは、住棟全体に係る、バルコニー、廊下、階段室、庇、玄関ドア、PS建具等共用部の壁、天井、床面に係る躯体等劣化部の補修、仕上げの改修、塗装、防水（屋根防水を除く）を行う工事。</p>
(7b) 配置予定技術者の実績要件	<p>① 資格要件 一級建築士又は1級建築施工管理技士の資格を有する者若しくはこれらと同等以上の能力を有する者として国土交通大臣が認定した者であること。</p> <p>② 工事経験 上記①の有資格者として、(7a)に掲げる工事の経験を有するものであること。 ただし、以下イ及びロを満たすこと。 イ 工事の着工（現場施工に着工する日）時点で上記①の資格を有していること。 ロ 対象建築物の着工から完成までの全ての期間に従事していること。</p>
(8) 総合評価	<p>■対象／□対象外 総合評価タイプ：住宅経営部門タイプB（施工技術確認型） 「■対象」の場合、競争参加資格確認申請書および競争参加資格確認資料の受付の際に、「企業の技術力」「施工計画」及び「技術提案」等に関する技術提案資料を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する。</p>
(9) 施工体制確認型	<p>■対象／□対象外 「■対象」の場合、品質確保のための体制、その他の施工体制の確保状況を確認し、施工内容を確実に実現できるかどうかについて審査し、評価を行う。（別紙4参照）</p>
(10) 設計業務受注者	<p>住 所：愛知県名古屋市中区平和一丁目一五番三〇号 会社名：株式会社市川三千男建築設計事務所</p>
(11) 申請受付日時	<p>令和6年4月25日（木）から令和6年5月24日（金）まで ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで</p>
(12) 質問受付期間	<p>令和6年5月27日（月）から令和6年6月26日（水）まで</p>
(13) 参加資格確認通知	<p>令和6年6月26日（水）まで</p>
(14) 質問回答閲覧期間	<p>令和6年7月3日（水）から令和6年7月24日（水）まで ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで</p>
(15) 苦情申し立て期限	<p>令和6年7月3日（水）午後4時まで</p>
(16) 入札等日時	<p>令和6年7月25日（木）午後3時まで</p>
(17) 開札日時及び場所	<p>令和6年7月26日（金）午前10時00分</p>

	〒460-8484 愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号中日ビル18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：052-238-9113 FAX：052-238-9277
(18) 再入札	①電子入札による再入札書締切日時 令和6年7月26日（金）午前11時30分まで ②電子開札の日時 令和6年7月26日（金）午前11時40分
(19) 保証金	入札保証金：免除 契約保証金：■納付／□免除
(20) 担当部署	①公募条件・申請資料について 〒460-8484 愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号中日ビル18階 独立行政法人都市再生機構中部支社 住宅経営部ストック技術課 電話：052-238-9247 ②一般競争参加資格・入札手続きについて 〒460-8484 愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号中日ビル18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：052-238-9113 FAX：052-238-9277 ③再苦情申し立てについて 〒460-8484 愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号中日ビル18階 独立行政法人都市再生機構中部支社 総務部総務・法務課 電話：052-238-9105
その他個別事項	単価の時期 本工事の積算にあたっては、令和6年3月から適用する公共工事 設計労務単価を適用している。

(21) 工事概要補足

1) 余裕期間制度（任意着手方式）の工期について

当初設定工期とは、契約締結期限日の翌日に工事着工した場合の工期である。

実工事期間には準備工事を含む。工事着工日の設定による日曜日、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（以下「祝日」という。）の増減は考慮しない。

本工事は、落札者が一定の期間内で工事着工日（工期の始期日をいう。）を選択することができ、書面によりこれが明確になっている契約方式の工事である。また落札者は、契約締結日前に工事着工日通知書を機構に提出することとする（別添1参照）。契約締結日の翌日から工事着工日までの期間を、受注者が工事準備を行うことができる余裕期間とする。余裕期間内は、監理技術者等を設置することを要しない。また、現場に搬入しない資機材等の準備を行うことができるが、資機材の工事現場への搬入や仮設物の設置等、工事の着手を行ってはならない。なお、余裕期間内に行う準備は受注者の責により行うものとする。

## 2) 週休2日促進工事について

本工事は、受発注者双方が工程調整を行うことにより、週休2日を達成するよう工事を実施する「週休2日促進工事（発注者指定方式）」の工事である。  
実施方法等の詳細については、現場説明書の記載による。

## 3) 工事の実施形態

- ① 本工事は、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。）の受付の際に「企業の技術力」、「施工計画」及び「技術提案」等に関する資料を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の工事（電子入札対象案件）である。
- ② 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。
- ③ 本工事は、低入札価格調査となった者と契約を行う場合、主任技術者又は監理技術者と同等の資格要件（下記4(12)②に掲げる工事経験を除く。）を有し、安全、品質管理等を専任する技術者の追加配置を求める試行工事である。

## 4) 申請書の提出

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。

なお、電子入札システムにより難しいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えることができる（様式は、下記からダウンロードし、申請書提出までに上記3(20)②へ「紙入札方式参加承諾願」を2部提出すること。）。

<https://www.ur-net.go.jp/order/fehv9e0000001az1-att/lrmhph0000001loqo.pdf>

## 5) 設計図面及び現場説明書等の交付期間、場所及び方法

- ① 交付期間 **上記3(11)**による。
- ② 交付方法

交付を希望する場合は、**別添2**設計図面等交付申込書を上記①の期間に送信し申し込むこと。設計図面及び現場説明書等は、CD-Rデータにより無償にて交付する。ただし、発送に係る費用は、交付希望者の負担とする。交付を希望する場合は、**別添2**「設計図面等交付申込書」を下記の受付期間中にFAXにて送付し、申し込むこと。FAX受領日より、3営業日後までに到着するように独立行政法人都市再生機構中部支社コピーセンター受注業者「株式会社 ヤマイチテクノ」から着払い便にて発送する（土曜日、日曜日及び祝日は、営業日として数えない）。3営業日を過ぎても到着しない場合は、TELにて確認すること。

### ③ 申込先

独立行政法人都市再生機構中部支社  
コピーセンター受託業者 株式会社ヤマイチテクノ  
FAX：052-238-9277（この番号は、総務部経理課のFAX番号）  
問い合わせ：独立行政法人都市再生機構中部支社  
総務部経理課 電話：052-238-9113

## 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) 当機構下記地区における令和5・6年度の一般競争参加資格について、上記3(6)業種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、発注者が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再審査により上記3（6）業種の再認定を受けていること。）。

中部地区
------

- (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) 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、当機構から本件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。
- (5) 工事請負契約の締結又は履行に当たって不誠実な行為があり、工事受注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、重大な契約不適合が認められるにもかかわらず、契約不適合の存在自体を否定する等の行為をいう。
- (6) 本工事に係る設計業務等の受注者又は当該受注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。
- (7) 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（詳細は下記を参照）。

<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph0000000db-att/bouryokudantouteigi240117.pdf>

- (8) 発注者（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。
- (9) 上記3（8）において総合評価「■対象」かつ「施工計画」及び「技術提案」を求めるタイプの場合、「施工計画」及び「技術提案」が安全性、確実性、経済性等の観点から適切であり、不備なく記載されていること。
- (10) 下記①のいずれかの地区に、上記3（6）に記載の工事種別についての建設業許可を受けた本店、支店若しくは営業所があること。又は下記②のいずれかの地区において当機構(株式会社URコミュニティ（住まいセンター）及び住宅管理センターを含む。)発注の下記③の元請けの施工実績を有する者であること。

①	愛知県、岐阜県又は三重県内
②	該当なし
③	該当なし

- (11) 上記3（7a）に示す施工実績を有すること（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。）。
- (12) 次に掲げる基準を満たす主任技術者又は監理技術者を本工事に配置できること。ただし、建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第3項及び建設業法施行令（昭和31年政令第273号）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、配置予定の技術者の変更は原則として認めない。

①	資格要件は上記3（7b）①による。
②	工事経験は上記3（7b）②による。
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者又はこれに準ずる者であること。
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か月以上の雇用関係があることをいう。

- (13) 機構又は(株)URコミュニティが中部地区で発注した上記3(6)の工事種別において調査基準価格を下回った価格をもって、令和4年4月以降に工事を契約し、工事成績評定に68点未満がある者(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。)は、下記の条件を満たすこと。
- ・機構が発注した上記3(6)の工事種別において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。
  - ・機構が発注した上記3(6)の工事種別において調査基準価格を下回った価格で契約し、施工中の者は、申請書及び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。
- (14) 低入札価格調査対象となった場合には、上記4(12)の①から④までを満たす専任の主任技術者又は監理技術者と同等の資格要件(上記4(12)②に掲げる工事経験を除く。)を有し、安全、品質管理等を専任する技術者を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については、低入札価格調査時に資格要件等の確認できる書類を添付して報告すること。
- 低入札価格調査後、別紙3を提出すること。この内容が実施できない場合は、工事成績評定点を減点するものとする。
- (15) 以下に定めるいずれかの届出の義務があり、当該義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

## 5 設計業務等の受注者等

- (1) 上記4(6)の「本工事に係る設計業務等の受注者」とは、上記3(10)に掲げる者である。
- (2) 上記4(6)の「当該受注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 当該受注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注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について

別紙1「総合評価要領について」による。

## 7 担当部署等

- (1) 一般競争参加資格の申請等について
- ① 申請方法について(詳細は下記参照)

<https://www.ur-net.go.jp/order/info.html>

- ② 問い合わせについて  
上記3 (20) ②に同じ。
- (2) その他入札手続きについて  
上記3 (20) ②に同じ。
- (3) 申請書及び資料に関する事項について  
上記3 (20) ①に同じ。

## 8 競争参加資格の確認

- (1) 本競争の参加希望者は、上記4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、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。

上記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、上記4(1)及び(4)から(15)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上記4(2)及び(3)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上記4(2)及び(3)に掲げる事項を満たしていなければならない。

この場合、競争に参加するためには、以下に従い、事前に一般競争参加資格の申請を行わなければならない。

### 【一般競争参加資格の申請について】

提出期間： 令和6年5月17日（金）まで（上記3(11)の期限の5営業日前（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前10時から午後4時まで））

提出先： 上記3(20)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) 申請書及び資料の提出方法、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、発注者の承諾を得て紙入札による場合は、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

提出期間： 上記3(11)に同じ。

提出場所： 電子入札システムによる場合は、上記3(20)②に同じ。

紙入札による場合は、原本を上記3(20)①に提出する。

- (3) 申請書は、別記様式1により作成すること。

- (4) 資料は、別紙2「書類作成の手引き」を参考に、次に従い作成すること。

なお、下記8(4)①の施工実績及び下記8(4)②の配置予定の技術者の工事経験については、上記3(7a)及び(7b)によるものとし、申請日の前日までに引渡し済みのものに限り記載すること。

### ① 施工実績

上記4(11)に掲げる資格があることを判断できる施工実績を別記様式2に記載すること。記載する施工実績の件数は1件でよい。

② 配置予定の技術者

上記4(12)に掲げる要件があることを判断できる配置予定の技術者の資格及び工事経験を別記様式3に記載すること。記載する工事経験の件数は1件でよい。

なお、配置予定の技術者として複数の候補技術者の資格及び工事経験を記載することもできる。複数候補者がいる場合の配置予定技術者の評価は、最も低い技術者の評価点をもって評価する。

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を行うこと（様式任意）。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上記4(14)に記載する低入札価格調査対象となった場合に上記4(12)①～④の基準を満たす専任の主任技術者又は監理技術者と同等の資格要件（上記4(12)②に掲げる工事経験を除く。）を有し、安全、品質管理等を専任する技術者を1名以上追加配置することができない場合は、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

なお、配置予定の技術者については資格が証明できる資料等の写しを提出すること。

③ 企業の技術力及び配置予定技術者等

上記3(8)において総合評価「■対象」の場合、別記様式4総合評価に関する資料を提出すること。また「企業の技術力」「施工計画」及び「配置予定技術者」等の実績について、工事成績評定点及び表彰実績等が証明できる資料の写しを提出すること。

④ 契約書等の写し

上記8(4)①の施工実績として記載した工事が元請の実績である証明ができる書類（工事請負契約書の表紙、特定元方事業者の事業開始報告書等）の写しを提出すること。また、併せて施工実績に記載した工事概要が確認できる図面等の写しを提出すること。

ただし、当該工事の施工実績として記載された工事が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「工事実績情報システム（CORINS）」に登録されており、上記内容が確認できるもの（工事カルテ等）の写しを提出することをもって代えることができる。

国・地方公共団体・独立行政法人等公共機関以外から受注した工事については、併せて当該書類の原本を提示し受付者の確認を受けること。上記8(4)②の工事経験として記載した工事の契約書及び工事内容が解る設計図書等の写しを提出すること。

⑤ 上記3(6)の競争参加資格の認定を受けていることを確認するため、登録状況を別記様式1に記載し、有資格者名簿等の該当部分を提出するか、又は登録番号を記載すること。

- ⑥ 建設業許可申請書の写し
- ⑦ 施工マニュアル  
別記様式5に記載されている項目について作成のこと。  
なお、自社マニュアルがあれば、これをもって代えられる。
- ⑧ 経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書の写し等  
上記4(15)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適用除外誓約書(別記様式6)を、未加入であった者がその後加入をした場合は、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
- ※注)「医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律(令和元年法律9号)に規定される告示要求制限により、保険番号及び被保険者等記号・番号については、復元できない程度のマスキングを施すこと。」
- (5) 機構が配置予定技術者の専任制を確認し、問題がある事実が確認された場合、競争参加資格を認めない。
- (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、その結果は上記3(13)により、電子入札システムにて通知する(書面により申請した場合は、紙にて郵送(発送)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  
競争参加資格に関して 上記3(20)①に同じ
  - ⑥ 電子入札システムで提出する場合の注意事項  
別紙2書類作成の手引きによる  
提出期限は、上記3(11)と同一の日時(必着)とする。
  - ⑦ 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  
持参により申請書及び資料等を提出する場合は、上記3(20)①に申請書、資料、その他必要書類等全ての書類を持参すること。

## 9 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、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：上記3(15)に同じ。
  - ② 提出場所：上記3(20)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、発注者の承諾を得た場合は、紙を提出場所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。）。
- (2) 発注者は、説明を求められたときは、上記9(1)①期限から起算して5営業日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) 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) 発注者は上記9(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した内容及び回答を行った内容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り遅滞なく公表する。）。

## 10 再苦情申立て

- (1) 上記9(2)の説明に不服がある者は、電子入札システムにより説明に係る回答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、発注者に対して再苦情の申立てを行うことができる。

なお、再苦情の申し立てについては、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：上記3(20)③に同じ。
  - ② 受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで
- (2) 発注者は、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) 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、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) 発注者は、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3(20)③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は、次に従い提出すること。質問書様式は、別記による。（電子入札システムによる場合も、Excel 形式にて提出する。）
  - ② 提出期間：上記3（12）に同じ。
  - ② 提出場所：上記3（20）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 Excel 形式にて作成し、CD により持参の上、提出するものとする。郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (2) 質問に対する回答書は、電子入札システムにより閲覧に供するが、紙により質問書を提出した者は閲覧に供するので、必ず閲覧すること。
  - ① 閲覧期間：上記3（14）に同じ。
  - ② 閲覧場所：〒460-8484 愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号 中日ビル17階 独立行政法人都市再生機構中部支社 情報公開室・閲覧コーナー

## 12 入札及び開札の日時及び場所等

### (1) 入札の日時及び入札書の提出方法

入札日時：上記3（16）に同じ。

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、上記3（20）②に持参すること（郵送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

日時及び場所：上記3（17）に同じ。

### (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。

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。入札書の締切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日時

提出日時：上記3（18）①に同じ。

#### ② 電子開札の日時及び場所

日時：上記3（18）②に同じ。

場所：上記3（17）に同じ。

## 13 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。

#### 14 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、発注者の承諾を得た場合は、紙により上記3(20)②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) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の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。ただし、2回目の入札で落札者がいないときは、直ちに又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。

#### 15 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 上記3(19)において「■納付」の場合、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。

#### 16 工事費内訳書の提出

- (1) 第1回の入札に際し、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の提出を求める。  
工事費内訳書は電子入札システムにより提出することとし、入札書に工事費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3MBを越える場合は事前に電話連絡の上、当該内訳書を封緘の上、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、紙入札方式により提出する場合は、当該工事費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。  
提出日時：上記3(16)に同じ。  
提出先：上記3(20)②に同じ。

- (2) 工事費内訳書の様式は自由であるが、記載内容は別に示す記載方法を参考にして提出すること。なお、工事費内訳書には、商号又は名称並びに住所及び工事件名を記載すること。会社印及び代表者（又は代理人）印は電子入札システムにより提出する場合は省略できる。持参して提出する工事費内訳書の押印を省略する場合は本件責任者・担当者・連絡先（電話番号）を記載すること。
- (3) 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、原則として当該工事費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 持参した内訳書に押印が欠けている場合又は持参した内訳書の押印を省略しているが本件責任者・担当者・連絡先（電話番号）の記載がない場合
    - ヘ 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) 工事費内訳書は、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。
- (5) 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内訳書を提出する場合の注意事項は、上記8(7)⑥による。

## 17 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。入札参加者が紙による入札を行う場合には、当該紙による入札参加者は開札時に立ち会うこと（電子入札システムにて入札を行う場合は、立ち合いは不要）。紙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、当該紙による入札参加者の入札は有効として取り扱われるが、再度入札を行うこととなった場合には、再度の入札を辞退したものととして取扱う。

## 18 入札の無効

本掲示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並びに別冊現場説明書及び入札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、発注者により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時ににおいて上記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。

## 19 落札者の決定方法

(1) 上記3(8)において総合評価「■対象」の場合

別紙1「総合評価要領について」による。

~~(2) 上記3(8)において総合評価「■対象外」の場合~~

~~①落札者の決定方法は、当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札をしたものを落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるとき、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とするところがある。~~

~~なお、落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、くじ引きにて落札者を決定するものとする。~~

~~②①の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別紙3「確認書」として締結し、確認書の内容に不履行が認められた場合には、工事成績評定点を減ずる。~~

## 20 支払条件

前金払40%以内、中間前金払又は部分払(回数以下のとおり)(どちらか一方を選択)及び完成払。

部分払い回数	6回
--------	----

ただし、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。

21 本工事に直接関連する他の工事の請負契約を本工事の請負契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 無

## 22 その他

- (1) 入札参加者は、機構ホームページ(<https://www.ur-net.go.jp/>)の「入札・契約情報」に掲載されている入札心得(電子入札用の入札心得を含む。)及び契約書案並びに電子入札運用基準を熟読し、入札心得及び電子入札運用基準を厳守すること。
- (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(下請負等をさせる場合は下請負人等を含む。)は、個人情報等の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、「個人情報等の保護に関する特約条項」(機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→機構で使用する標準契約書等を参照)を契約の締結と併せて、同日付で締結するものとする。下請負等をさせる場合は、落札者は下請負人等に対しても同等の措置をとらなければならない。
- (4) 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」(機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→機構で使用する標準契約書等を参照)を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
- (5) 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。
- (6) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日、午前8時30分から午後8時まで稼動している。  
システムを停止する場合等は、機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札の下部「お知らせ」において公開する。
- (7) 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、機構との関係に係る情報を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きます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  
イ 機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること  
ロ 機構において役員を経験した者(役員経験者)が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者(課長相当職以上経験者)が役員、顧問等として再就職していること
- ② 公表する情報  
上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。  
イ 機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者の人数、職名及び機構における最終職名  
ロ 機構との間の取引高  
ハ 総売上高又は事業収入に占める機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上  
ニ 1者応札又は1者応募である場合はその旨
- ③ 当方に提供していただく情報  
イ 契約締結日時点で在職している機構役員経験者及び課長相当職以上経験者に係る情報(人数、現在の職名及び機構における最終職名等)  
ロ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び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
- (8) 本工事の履行にあたり、工事受注者は現場説明書を遵守すること。また、本工事は第三者による工事監理者を配置する。
- (9) 本工事について、以下の対応が発生する。
- ① 工事発注担当職員及び監督員による「施工体制」、「施工状況」、「品質」、及び「下請けへの支払い条件(支払い内容の確認・書類提出を含む)」等に関して「着工前(着工会議等)」、「施工中(定例会議等)」、「施工後」にヒアリングを実施する。
  - ② 上記①による問題点、是正点等が認められた場合は、発注担当職員又は監督員により適宜、是正指導を行う。
- (10) 電子入札システムの操作マニュアルは、機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札において公開している。
- (11) 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、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取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書受付票(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)
  - ・ 入札書受付票(電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
  - ・ 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。)
  - ・ 見積依頼通知書(不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
  - ・ 見積書受信確認通知(不落随契に移行した場合のみ。電子入札システムから自動通知)
  - ・ 見積締切通知書(不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
- (12) 第1回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時については、電子入札、紙による持参が混在する場合があるため、発注者から指示する。
- (13) 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)及び年間委任状を上記3(20)②へ提出のこと。令和5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。但し、代表者の変更等記載内容等に変更があれば再度提出が必要となる。
- (14) 本工事は居住中の賃貸住宅の敷地内で行うものであり、居住者(及び近隣住民等)に対する配慮が求められるものである。所轄の住まいセンターと連携して対応することに留意されたい。

以 上

添付書類一覧

通番	書類内容	本工事での有無
別紙 1	総合評価要領について	添付
別紙 2	書類作成の手引き	添付
別紙 3	確認書（低入札価格調査関係）	添付
別紙 4	施工体制確認ヒアリング調書	添付
別紙 5	工事調査仕様書	添付
別記	質問書様式	添付
別記様式 1	競争参加資格確認申請書	添付
別記様式 2	同種工事等の施工実績	添付
別記様式 3	配置予定技術者の資格・従事状況	添付
別記様式 4	総合評価に関する資料	添付
別記様式 5	保全工事に係る施工マニュアル記載事項例	添付
別記様式 6	適用除外誓約書	添付
別添 1	余裕期間制度（任意着手方式）による契約方式に係る取扱要領	添付
別添 2	設計図面等交付申込書	添付
別添 3	個人情報等の保護に関する特約条項	添付
別添 4	外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項	添付

## 総合評価要領について

工事件名：R06-支-朝倉団地19号棟耐震改修その他調査工事

## (1) 入札の評価に関する基準

本工事の総合評価のうち、「技術評価点」に関する評価基準並びに得点配分は、別表「評価項目、評価基準及び得点配点等について」のとおりとする。

## (2) 総合評価の方法

上記(1)の「入札の評価に関する基準」に示す評価項目に係る提案について点数化し、「技術評価点」として最大30点を与える。

なお、設計図書（設計図、現場説明書、保全工事共通仕様書等）に規定されている取組や一般的な取組、及び具体的・効果的な内容ではない取組には加算点は付与しないほか、発注時の実施設計に変更を加える提案は行ってはならず、これらについては評価対象としない。

## (3) 落札者の決定方法

① 入札参加者は「入札価格」と「企業の技術力」、「配置予定技術者の実績」、「施工計画」等をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、「価格評価点」、「技術評価点」、「施工体制評価点」により算出する以下の数値（以下「評価値」という。）の最も高いものを落札者とする。

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 : 上記(2)による得点の合計（最大30点）

施工体制評価点 : 下記(7)による得点の合計（最大30点）

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

なお、評価値の最も高い者が2者以上ある時は、くじ引きにより落札者となる者を決定する。

② ①の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入札説明書別紙3「確認書」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。

## (4) 失格要件

本工事において求められる「品質確保に関する取組」、「環境配慮に関する取組」、「居住者配慮（CS向上）に関する取組」及び「技術提案」に関する記述は必須項目であるため、未提出又は白紙提出については、失格とする。標準案によるとして提案を行わない場合は「提案なし」と記載すること。

## (5) 提案項目の評価

提案項目の評価については、「評価する（加点）」、「評価せず（加点なし・履行判断は受注者による）」及び「不適切（実施不可）」に区分し、入札前に提案者に通知する。

(6) 評価内容の担保

- ① 落札者の提示した「施工計画」(及び技術提案)のうち、「評価する」とした項目については、全て契約内容となるものであり、契約後、速やかに「施工計画」(及び技術提案)に関する提案のうち、当機構が評価をした内容とその履行確認方法、不履行の場合の措置等については、後日、当機構と落札者との間で「施工計画(及び技術提案)の履行に係る覚書」を取り交わすものとする。
- ② 当機構が評価をした取組みの内容を保全工事共通仕様書(令和5年版)総則編1.4.2に定める「施工計画書」に明記し提出すること。
- ③ 「施工計画書」の不履行が工事目的物の契約不適合に該当する場合は、工事請負契約書に基づき、契約不適合の補修を請求し、又は補修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。
- ④ 「評価する」とした項目について、履行状況から受注者の責により実施されないと判断された場合は、工事成績評定を減ずることとし、程度に応じて最大20点を減ずるものとする。

(7) 施工体制評価について

① 施工体制評価点の配点基準

施工体制評価点は、「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、配点基準は下表による。

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、掲示文兼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	/15.0
	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、掲示文兼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	
	その他	0	
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、掲示文兼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	/15.0
	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、掲示文兼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	
	その他	0	
合計			/30.0

なお、入札価格が調査基準価格未満(※1)の場合は、品質確保の確実性及び施工体制確保の確実性を確認するため、追加で掲示文兼入札説明書に記載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。様式等、詳細は対象者に別途連絡する。

- i 入札価格が調査基準価格(※1)未満かつ特別重点調査基準価格(※2)以上の場合、次に掲げる様式による資料を提出すること。
  - ・積算内訳書(兼)コスト縮減額算定調書①【様式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】

- ・積算内訳書及び内訳書に対する明細書に示す各コスト縮減額の調書【様式3】
  - ・資材購入予定先一覧【様式6】
  - ・機械リース元一覧【様式7】
  - ・労務者の確保計画【様式8】
  - ・施工体制台帳【様式17】
- ii 特別重点調査基準価格(※2)未満の場合は、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iの資料
  - ・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】
  - ・工種別労務者配置計画【様式9】
  - ・建設副産物等の搬出地【様式10】
  - ・建設副産物等の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書【様式11】
  - ・品質確保体制(品質管理のための人員体制)【様式12】
  - ・品質確保体制(品質管理計画書)【様式13】
  - ・品質確保体制(出来形管理計画書)【様式14】
  - ・安全衛生管理体制(安全衛生教育等)【様式15】
  - ・安全衛生管理体制(点検計画)【様式16】

#### ※1 調査基準価格

入札比較価格(予定価格に100/110を乗じて得た額をいう。)の7.5/10から9.2/10の範囲内で、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68%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

予定価格の算定金額における直接工事費の90%、共通仮設費の80%、現場管理費の80%、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。

#### ② 施工体制に関する審査

施工体制の審査は施工体制の確認ヒアリング調書の他、入札価格により上記①i又はiiにより審査を行う。**別紙4**

提出様式は入札時に交付するものとし、資料を含めた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。

施工体制の調査資料未提出の場合には、施工体制評価点を0点かつ技術評価点を10点減点(ただし、技術評価点が10点未満の場合は、技術評価点を0点)とする。

#### ③ 施工体制確認のヒアリング

##### i 調査基準価格以上の場合

施工体制等の確認ヒアリング調書の提出により確認するものとする。

ただし、入札参加者全てが調査技術価格以上で、且つ、品質確保・施工体制確保が必ずしも十分に構築されないと認める事情がない場合には、ヒアリングを省略し、即時に落札者を決定することがある。

##### ii 調査基準価格未満の場合

確認ヒアリング調書及び上記①i又はiiの資料提出の他、ヒアリング及び審査を実施する。

## 評価項目、評価基準及び得点配分等について

分類	評価項目	評価基準	配点
企業の技術力(5点)	過去5ヶ年度(※1)の当機構(※2)の同種工事(※3)における工事成績評定点の平均点	70点以上	2点
		65点以上70点未満	1点
		65点未満・実績なし	0点
	過去5ヶ年度(※1)の機構及び公共共同住宅(※4)に係る修繕工事(※6)の優秀工事施工業者表彰の有無又は過去2年間の機構のその他の表彰(※7)	表彰の実績あり	1点
		表彰の実績なし	0点
	ISO 認証取得状況	ISO9001 又は ISO14001 の認証を取得済み	1点
		認証を未取得	0点
	ワーク・ライフ・バランス関連認定制度	女性活躍推進法に基づく認定等、次世代法に基づく認定又は若者雇用促進法に基づく認定を取得済み(※8)	1点
		認証を未取得	0点
配置予定技術者(※5)(3点)	過去5ヶ年度(※1)の当機構(※2)の同種工事(※3)における工事成績評定点の平均点	70点以上	2点
		68点以上70点未満	1点
		68点未満・実績なし	0点
	過去5ヶ年度(※1)の当機構及び公共共同住宅(※4)の修繕工事(※6)の優秀工事施工業者表彰の有無	表彰の実績あり	1点
		表彰の実績なし	0点
施工計画(12点)※10	品質確保に関する取組	標準を超える具体的・効果的な取組(4項目まで)	1点×4
	環境配慮に関する取組	標準を超える具体的・効果的な取組(4項目まで)	1点×4
	居住者配慮(CS向上)に関する取組	標準を超える具体的・効果的な取組(4項目まで)	1点×4
特定項目(10点)※10	耐震改修工事に関する施工計画・品質確保等に関する取組み	標準を超える具体的・効果的な取組(最大4点 ※複数提案可。ただし複数提案の場合も最大4点)	2点×2
	テナント等への配慮に関する取組み	標準を超える具体的・効果的な取組(最大4点 ※複数提案可。ただし複数提案の場合も最大4点)	2点×2
	調査工事：調査項目に対する検証調査に関する具体的な取組み	具体的、効果的な取組(最大2点 ※複数提案可。ただし複数提案の場合も最大2点)	2点×1
計			30点

- ※1 過去5ヶ年度とは、当該工事公示日の過去5ヶ年度に契約工期が終了（工期末）した工事とする。（令和6年度が公示日であれば、平成31年度～令和5年度工期末工事が対象）
- ※2 住まいセンターにおいて（株）URコミュニティが発注手続きを行った工事を含む。
- ※3 「同種工事」とは、掲示文兼入札説明書3（7a）に記載の「同種工事」をいい、企業又は配置予定技術者の「同種工事」の実績として提示したものと同様の工事をいう。（ただし、件数に係る要件を除く。）
- ※4 公営、公社等のRC造およびSRC造の共同住宅をいう。
- ※5 元請けの主任（監理）技術者または現場代理人として携わったもの。主任（監理）技術者とは、入札参加申請時に配置予定技術者として申請した者に限り、低入札による追加配置技術者は除く。
- ※6 住棟全体に係る建築系の共用部修繕・改修工事。
- ※7 機構のその他の表彰とは、『機構の街づくり等事業貢献者への表彰』を指し、過去2年間（令和4年4月1日から掲示日まで）を対象とし、支社等及び部門を問わない。
- ※8 次に掲げるいずれかの認定等を取得済みであること。
  - ・女性の職業生活における活躍推進に関する法律に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）または行動計画の策定・届出（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。）
  - ・次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん認定・トライくるみん認定企業）
  - ・青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）
- ~~※9 入札説明書3（6）において具体的な件数記載が無い場合は1件と読む。~~
- ※10 「施工計画」及び「特定項目」の各評価項目について、提案内容の重複が無いように留意すること。提案内容の重複があった場合は、最も配点の高い評価項目にて提案を評価する。

## 書類作成の手引き

競争参加資格の確認について提出する書類は、この手引きに基づいて作成、提出してください。

## 1 申請書の提出について

## (1) 提出期間

入札説明書 3 (11) に同じ。

## (2) 提出場所及び問い合わせ先

① 提出場所：入札説明書 3 (20) ①に同じ。

② 問い合わせ先：入札説明書 3 (20) ①に同じ。

なお、紙入札方式で参加する場合は、あらかじめ前日までに提出日時を連絡のうえ、内容を説明できる者が持参すること。

## (3) 提出部数

申請書 1部

## (4) その他

① 発注者の承諾を得て、紙入札とする場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所・会社名・担当者名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金 (404 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。なお、資料を提出した確認が必要な場合には、「別記様式 1」の写しに機構受付印を押して返却するので、「別記様式 1」の写しを用意し、その旨受付で申し出ること。

②書類作成及び提出に要する費用は提出者の負担とします。

## 2 申請書の提出書類

(1) 競争参加資格確認申請書 **別記様式 1**

① 建設業許可申請書 (写し)

(2) 「同種工事」等の施工実績 **別記様式 2**

① 「同種工事」等の施工実績が確認できる書類

イ 契約書・設計図書の一部等 (写し)

ロ 又はイが確認できる CORINS による工事实績データ (写し)

(3) 配置予定技術者の資格・従事状況 **別記様式 3**

① 一級建築士等の免許証又は合格証明書等 (写し)

② 監理技術者資格者証 (表・裏の写し)、監理技術者講習修了証 (写し)

③ 「同種工事」等の施工実績及び従事役職が確認できる書類

イ 契約書・設計図書の一部等 (写し)

ロ 現場代理人届、主任 (監理) 技術者届 (写し)

ハ 又はイ及びロが確認できる CORINS による工事实績データ (写し)

④ 雇用関係を証明する書類 (イまたはロ)

イ 健康保険証、雇用保険証等 (写し)

ロ 在籍証明書

※保険者番号及び被保険者等記号・番号については、マスキングを施して提出すること

(4) 総合評価に関する資料 **別記様式 4** (総合評価対象外の場合不要)

紙入札方式もしくは電子入札に関わらず、電子データ (Word2019 形式以下のもの、Excel2019

**形式以下のもの、文字 10 ポイント以上、CD-ROMに保存) および PDF データも合わせ提出すること**

- ① 「評価項目、評価基準及び得点配分等について」における、工事成績評定通知書（写し）
- ② 「評価項目、評価基準及び得点配分等について」における、表彰実績（感謝状等贈呈を含む）又は表彰者としての通知が確認できる書類（写し）
- ③ 当該事業所の ISO の登録証（写し）
- ④ ワーク・ライフ・バランス関連認定制度の取得を確認できる書類（写し）
- (5) 施工マニュアルに関する書類 **別記様式 5**
- (6) 社会保険加入に関する事項
  - ① 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（写し）
  - ② 必要に応じ、以下の書類を提出すること
    - ・ 入札説明書 8(4)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 **別記様式 6**

注 1) 「同種工事」等の施工実績及び技術者の資格・工事経験等が確認できる書類として、契約書、設計図書の一部（工事名称、工期、各棟ごとの構造・階数・住宅戸数が確認できる資料の抜粋）及び工事成績評定通知書（当機構発注工事の場合のみ）、免許証、資格証等の書類を提出すること（いずれも写し）。ただし、当該工事の施工実績として記載された工事が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「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については、原本確認・契約相手方へ問い合わせを行うことがある。）

注 2) 紙入札方式で参加する場合、添付資料も含め、書類はすべて A4 サイズで作成すること。なお、提出する工事概要・工事内容等が確認できる設計図書の一部（写し）については、A3 版に縮小し A4 版に折り込むこと。工事件名等の文字が判別できないような場合は、全体図の他に確認できる部分を拡大コピー等した図面を添付すること（工事名称及び発注機関等も確認できる様にコピーすること）

注 3) CORINS 登録がされている場合でも監理技術者資格者証の有効期限を確認するため、資格者証の写しは、必ず添付すること。

注 4) 配置予定技術者に係る「同種工事」等の施工実績において、従事役職〔現場代理人、監理技術者、主任技術者又は担当技術者〕の証明書類は必ず提出すること。〔CORINS 登録の写し又は現場代理人届の写し・主任技術者届の写し・監理技術者届の写し又はこれらと同等の証明書類など。〕

注 5) 配置予定の技術者として複数の候補技術者の資格及び施工実績を記載することも出来る。（ただし、配置予定の技術者ごとに配置予定技術者の評価を行い、合計点の最も低い者の得点を予定技術者に係る評価点とする。）

また、同一の予定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り下げを行うこと。他の工事を落札したことにより配置予定技術者を配置する事ができないにもかかわらず入札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。

注 6) 「同種工事」等の施工実績と配置予定技術者の施工実績を確認する工事が同一の場合は、工事請負契約書及び図面等は省略することができる。

### 3 セット方法

#### (1) 電子入札システムにより提出する場合

ファイル形式は PDF 形式、Word2019 形式以下のもの又は Excel2019 形式以下のもので作成すること。

ファイルを圧縮して提出する場合は、LZH形式又は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。

契約書などの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付けること。

別記様式4については、電子データ等（Word2019形式以下のもの、Excel2019形式以下のもの、文字10ポイント以上、CD-ROMに保存）およびPDFデータも合わせて提出すること。

ファイル容量の合計が3MBを越える場合は、すべての書類を郵送により提出すること。（申請書及び技術資料の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。この場合の郵送先は、入札説明書3(20)①に同じ。郵送する際は、表封筒に『〇〇工事』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、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。

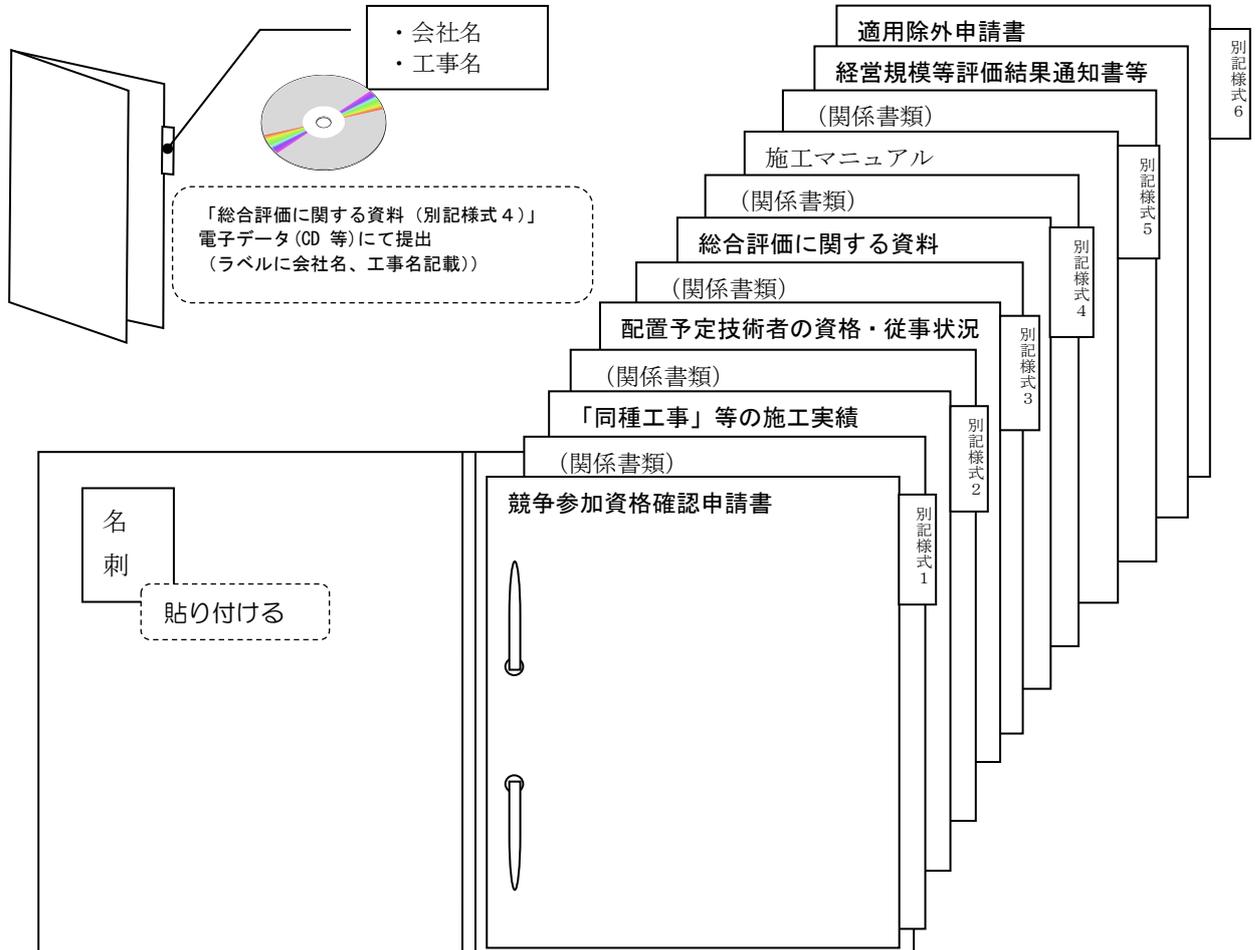
- ・ 郵送する旨の表示
- ・ 郵送する書類の目録
- ・ 郵送する書類のページ数
- ・ 発送年月日

提出期限は、入札説明書3(11)の提出日時と同一の日時（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。

(2) 発注者の承諾を得て紙入札により提出する場合

以下資料の原本1部を、入札説明書3(20)①に持参し、提出すること。

また、別記様式4については、電子データ等（Word2019形式以下のもの、Excel2019形式以下のもの、文字10ポイント以上、CD-ROMに保存）およびPDFデータも合わせて提出すること（総合評価対象外の場合不要とする）。



- 別記様式1～6の順に綴じること。
- A4版ファイル（左側2穴）に綴じ、インデックスに工事名及び会社名を記入する。
- 設計図書：A3版に縮小し、A4版に折り込む。「同種工事」等の確認部分に赤字でマーク。
- 各様式の最初のページにインデックスをつける。
- ファイルの裏表紙に名刺を貼りつける。

※本資料記載の「同種工事」等とは、入札説明書3（7a）に記載している「同種工事」又は「類似工事」のことをいう。

以 上

## 確 認 書

独立行政法人都市再生機構（以下「発注者」という。）と〇〇〇〇〇〇〇〇（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

発注者は、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」（別紙のとおり。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（別紙）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

発注者 独立行政法人都市再生機構中部支社  
支社長 ⑩

受注者 社名  
代表取締役 〇〇 〇〇 ⑩

## 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、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。
- 3) 低入札価格調査時に提出された資料を用いるなど、作成方法の簡略化を図ること。

以上

### 施工体制の確認ヒアリング調書

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

(1) 品質確保の実効性について

ヒアリング項目	有無のチェック
① 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。	有
	無
② 安全衛生教育や危険個所の点検等、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。	有
	無
③ 品質管理、出来形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。	有
	無

(2) 施工体制確保の確実性について

ヒアリング項目	有無のチェック
① 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。	有
	無
② 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。	有
	無
③ 配置予定技術者が必要な資格を有しているかどうか。	有
	無

共同企業体の名称：

建設工事共同企業体

代表者の名称

所属(電話)

担当者氏名

## 工事調査仕様書

## 1. 調査の名称

R06—支—朝倉団地 19 号棟耐震改修その他調査工事

## 2. 調査業務の目的

UR 賃貸住宅の長寿命化のための修繕については複数の職種にわたる項目があり、以下の項目を調査目的としている。

- ①外壁修繕や玄関ドア、鋼製手すりのアルミ化、浴室系雑排水管改修などを総合的に実施することによる居住者調整手間等の効率性検証
- ②耐震改修工事において「在来工法」と「騒音・振動の低減に配慮した工法」を比較することによる居住環境に与える負担軽減の検証
- ③スキップフロア住棟における浴室系雑排水管の住戸単位工法等の検証

## 3. 調査業務の進め方

工事契約締結後、速やかに調査計画書、調査要領書を機構担当者に提出し、承認を得ること。

## 4. 調査対象団地・住棟の概要

団地名	管理開始	対象住棟	建物形式	管理戸数
朝倉	1973 (S47 年度)	1 棟 (19 号棟)	特 71N-11CS-2DK (施) 2DK (2～11 階) 施設部分 (1 階)	140 戸

※団地所在地：愛知県知多市つつじが丘一丁目 14 他

## 5. 調査項目及び調査内容

調査工事を通じて、長寿命化修繕項目総合改修による効率性、躯体雑壁解体中の騒音・振動の低減効果の検証、浴室系雑排水管の高層片廊下及び階段室型住棟における住戸単位工法及び横主管改修の施工性検証、水回り改修手法の検証、設計・施工基準類の充実等に係る以下の調査を行うものとし、詳細は下記(1)～(3)とする。

(1) 長寿命化メニューの総合改修に係る効率性の検証

調査概要	鉄部塗装、玄関扉のレバーハンドル化、バルコニー床防水及び鋼製手すりのアルミ化、浴室系雑排水管改修等の同時改修に係る居住者調整手法及びその効率性に関する調査を行う。
調査項目	① 居住者への案内及び日程調整手法の提案・考察 ② 効率性に係る検証 ③ 居住者アンケートによる施工後の使用状況・評価に係る調査 ④ 工期短縮策の検証 ⑤ 実施率の向上及び日程調整手法の更なる効率化に向けた検討
調査内容	① 複数工事の改修パターンを想定した居住者案内書類の作成及び日程調整方法の提案・考察 ② 複数工事の同時改修に係る効率的な施工手順の検討・提案 ③ 居住者アンケート調査の実施（アンケート項目の検討、アンケート結果の整理分析、施工拒否住戸の拒否理由の集約を含む） ④ 各作業時間、全体作業工程の短縮に係る提案・検証 ⑤ 実施率の向上と日程調整手間等の更なる効率化に向けた対応策の検討
サンプル数	施工住戸全て

(2) 施工中の騒音、振動の低減及び防止に関する検証【建築】

調査概要	耐震改修工事（解体時及びブレース設置時）において「在来工法」と「騒音・振動の低減に配慮した工法」を比較し、居住者の住環境へ与える負担低減の効果を検証する。
調査項目	① 騒音・振動の低減効果の検証 ② コスト・工期・施工性の比較検証
調査内容	① -(1) 鉄骨ブレース設置部分の既存躯体撤去（全 38 箇所）において、コンクリートカッターを用いる在来工法（2 箇所）とウォールソーを用いる「騒音・振動の低減に配慮した工法」（36 箇所）で施工を行い、発生する騒音・振動について測定を実施し比較する。 ① -(2) 鉄骨ブレース設置（全 38 箇所）において、「在来工法」（9 箇所）と「接着工法」（騒音・振動の低減に配慮した工法）（29 箇所）で施工を行い、発生する騒音・振動について測定を実施し

	<p>比較する。</p> <p>※上記①-(1)、(2)の測定方法は契約後に機構担当者と協議すること。</p> <p>② 上記①-(1)、(2)において、施工中及び施工前後の作業、工具や養生方法、作業人数や時間などを確認・記録し、集計分析を実施した後、歩掛、施工性の検証を行う。</p>
サンプル数	各工法1箇所（サンプル箇所は、契約後に機構担当者と協議すること。）

### (3) 浴室系雑排水管改修に関する検証【機械設備】

調査概要	スキップフロア住棟および耐震改修住戸における住戸単位工法の浴室系雑排水管改修及びの配管清掃の施工性に関する調査を行う。
調査項目	<p>① スキップフロア住棟における住戸単位工法の施工性検証</p> <p>② 耐震改修住戸における住戸単位工法の施工性検証</p> <p>③ 配管清掃に係る施工性検証</p> <p>④ 過年度調査との比較検証（浴室排水トラップ等）</p> <p>⑤ 施工マニュアル等技術基準の作成及び修正</p>
調査内容	<p>① スキップフロア住棟における住戸単位工法に係る施工性の検証及び作業工程に係る検証</p> <p>② 耐震改修住戸における床上排水の施工性検証及び作業工程に係る検証</p> <p>③ 配管清掃に係る工期・施工性の検証及び作業工程に係る検証</p> <p>④ 施工性、歩掛等の比較検証、相違点の要因分析及び条件整理</p> <p>⑤ 技術基準類の修正案の策定及び小規模修繕時の技術資料の策定</p>
サンプル数	施工住戸全て

## 6. 特記事項

### (1) 提出する成果品

本業務における成果品は以下のとおりとする。

- ① 調査報告書（全文）A4版原稿一式 印刷クルミ製本5部
- ② 調査報告書（要約）プレゼンテーション用スライドデータ（例：パワーポイント）
- ③ 調査報告書電子データ一式（CD又はDVD）2部  
（オリジナルデータ、報告書形式等のPDFデータ）

成果物の引渡し前にデータ提出方法等について、機構担当者と協議すること。

成果物は「区に等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）」に適合する物品を使用すること。なお、成果物は機構の許可なく発表又は引用してはならない。

(2) 再委託等

受注者は、当該調査を再委託（機構との打ち合わせ及び成果報告、居住者対応は除く）する場合、書面（相手方、業務内容、理由等を記載）により予め発注者の承諾を得るものとする。なお、印刷・製本などの軽微な業務は承諾を要しない。

(3) 調査工事の報告等への協力

機構が開催する報告会等において、調査担当者による説明等の対応を行うこと。

(4) その他

本仕様書に記載のない事項等について疑義が生じた場合は、機構担当者と協議する。

以 上



# 競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構 中部支社

支社長 郡司 直人 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

連絡者担当者名

電話・FAX

令和6年4月25日付けで掲示のありました「R06-支一朝倉団地19号棟耐震改修その他調査工事」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、掲示文兼入札説明書4(1)、4(3)及び4(7)に該当する者でないこと並びに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【別記様式2】
- 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【別記様式3】
- 3 入札説明書8(4)③に定める総合評価に関する事項を記載した書面【別記様式4】
- 4 入札説明書8(4)④に定める契約書の写し
- 5 入札説明書8(4)⑤に定める令和5・6年度建設工事競争参加資格の登録状況  
(保全建築の認定を受けているもの)

本競争に必要な「(工種等・等級)」の登録状況(申請日時点): 以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり

申請中⇒新規又は更新 工種等又は地区追加(該当する場合、登録番号を記載)

済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

登録番号							

- 6 入札説明書8(4)⑥に定める建設業許可申請書の写し
- 7 入札説明書8(4)⑦に定める施工マニュアル【様式自由】
- 8 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
- 9 入札説明書8(4)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【別記様式5】

注) 電子入札にて参加する場合は不要であるが、紙入札方式で参加する場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所・会社名・担当者名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(404円)の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出すること。

## 「同種工事」等の施工実績

会社名：

資料の提出期限日前1年以内の期間における中部支社（所管事務所を含む。）発注の工事成績評価における60点未満の有無	有・無
令和4年4月1日以降の中部支社（所管事務所を含む。）発注した「保全建築」工事において調査基準価格を下回った価格をもって契約し、工事成績評価が68点未満となったものの有無	有・無

※該当する期間において貴社の実績すべてについて該当の有無を確認してください。

項目		施工実績事例		
工事名称等	工事名称			
	発注機関名			
	施工場所			
	契約金額	総額	円（出資比率 %	百万円）
	工期	平成・令和 年 月 日	～	平成・令和 年 月 日
	受注形態	(1) 単独、(2) 共同企業体（出資比率 %）		
建物概要	構造・階数	(1) RC造 (2) SRC造 (3) その他 ( 造) 階建		
	棟数・戸数	棟 戸 (複数棟の場合、棟別記載)	住宅種別	(1) 賃貸住宅 (2) 分譲住宅
	延べ面積	m <sup>2</sup>	入居状況	居住中
工事概要等				
CORINSへの登録 (当該事項を○で囲む)		有・無 (CORINS登録番号：○○○-○○○-○○○)		

(注1) 施工実績は、揭示文兼入札説明書記3(7a)に示す「同種工事」又は「類似工事」について記載すること。

(注2) 工事名称等及び工事概要等が確認できる契約書・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名称、工事内容、工事規模等が確認できる部分に、赤字でマークすること。なお、CORINSに登録済の場合は、登録されている内容が確認できるもの（工事カルテ等）の写しを添付することをもって代えることができる。

(注3) 工事概要等の欄は、工事内容、工種、施工方法、数量等を記載すること。

(注4) 様式の最初のページには、インデックスを付けること。

(注5) 工事の中に「同種工事」等以外の工事が含まれている場合は、内訳書等、「同種工事」等の内訳が確認できるものを添付する。

## 配置予定技術者の資格・従事状況

		会社名（建設業許可番号）：		
氏名・職制		ふりがな 氏名： （生年月日：昭和・平成 年（19 年） 月 日）		
最終学歴		学科（専攻）昭和・平成 年 月卒業		
法令による 免許		一級建築士	取得時期 昭和・平成 年 月 日 登録番号	
		1級建築施工管理技士	取得時期 昭和・平成 年 月 日 登録番号	
		指定建設業監理技術者	取得時期 昭和・平成 年 月 日 登録番号	
		監理技術者講習修了証	修了月日 昭和・平成 年 月 日 登録番号	
現在の 従事 状況	社内勤務 の場合	勤務地	所属・役職	
		業務内容	在籍期間	
	工事現場 勤務 の場合	工事名称		
		従事役職	(1) 監理技術者 (2) 主任技術者 (3) 現場代理人	
		専任・兼任	(1) 専任 (2) 兼任	
		発注機関名		
		施工場所		
工期	平成・令和 年 月 日～平成・令和 年 月 日			
工事内容等				
同種 工事等 の 工事 経験	工事名称			
	従事役職	(1) 監理技術者 (2) 主任技術者 (3) 現場代理人		
	専任・兼任	(1) 専任 (2) 兼任		
	発注機関名			
	施工場所			
	工期	平成・令和 年 月 日～平成・令和 年 月 日		
	CORINS 登録	有 (CORINS 登録番号： - - )・無		
	工事概要等			
	構造・階数	(1) RC造 (2) SRC造 (3) その他 ( 造) 階建		
	棟数・戸数	棟 戸 (複数棟の場合、棟別記載)	住宅種別	(1) 賃貸住宅 (2) 分譲住宅
延べ面積	m <sup>2</sup>	入居状況	居住中	
工事概要等				

(注1) 配置予定技術者とは、専任となる主任技術者又は監理技術者をいう。

(注2) 配置予定技術者の資格として、監理技術者又は主任技術者となりうる国家資格等であれば、上記以外でも記入すること。

(注3) 配置予定技術者の資格を証する書面の写し等を添付すること。

(注4) 平成16年3月1日以後に監理技術者資格者証の交付を受けた者は、監理技術者講習修了証の写しを併せて提出すること。

(注5) 工事概要・工事内容等が確認できる契約書・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内容（構造・階数・棟数・戸数）が確認できる部分に、赤字でマークすること。なお、CORINSに登録済の場合は、登録されている内容が確認できるもの（工事カルテ等）の写しを添付することをもって代えることができる。

(注6) 配置予定技術者として複数の候補技術者の資格及び施工実績を記載することもできる。（ただし、配置予定技術者ごとに配置予定技術者の評価を行い、合計点の最も低い者の得点を配置予定技術者に係る評価点とする。）

**総合評価に関する資料**  
**【「企業の技術力」、「配置予定技術者」に係る資料】**

		工事名	工期	工事成績	平均点
企業の 技術力	1. 過去5ヶ年度（※1）の当機構（※2）の同種工事（※3）における工事成績評定点の平均点（3件を超える工事实績がある場合は、別途記入し提出すること。）		～		
			～		
			～		
	2. 過去5ヶ年度（※1）の機構及び公共共同住宅（※4）の修繕工事（※6）の優秀工事施工業者表彰の有無又は過去2年間の機構のその他の表彰（※7）	①無し ②有り ・工事名 ・請負金額 ・工期            年 月 日～            年 月 日			
3. ISO 認証取得状況	①ISO9001 又は ISO14001 の認証を取得済 ②ISO9001 又は ISO14001 の認証を未取得				
4. ワーク・ライフ・バランス関連認定制度	①女性の職業生活における活躍推進に関する法律に基づく認定等、次世代育成支援対策推進法に基づく認定又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定を取得済み（※8） ②女性の職業生活における活躍推進に関する法律に基づく認定、次世代育成支援対策推進法に基づく認定又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定を未取得				
配置予定 技術者の 実績 （※5）	5. 過去5ヶ年度（※1）の当機構（※2）の同種工事（※3）における工事成績評定点の平均点		～		
			～		
			～		

	<p>6. 過去5ヶ年度（※1）の当機構及び公共共同住宅（※4）の修繕工事（※6）の優秀工事施工業者表彰の有無</p>	<p>①無し ②有り</p> <p>・工事名 ・請負金額 ・工期           年 月 日～   年 月 日</p>
--	---	---

- ※1 過去5ヶ年度とは、当該工事公示日の過去5ヶ年度に契約工期が終了（工期末）した工事とする。（令和6年度が公示日であれば、平成31年度～令和5年度工期末工事が対象）
- ※2 住まいセンターにおいて（株）URコミュニティが発注手続きを行った工事を含む。
- ※3 「同種工事」とは、掲示文兼入札説明書3（7a）に記載の「同種工事」をいい、企業又は配置予定技術者の「同種工事」の実績として提示したものと同様の工事をいう。（ただし、件数に係る要件を除く。）
- ※4 公営、公社等のRC造およびSRC造の共同住宅をいう。
- ※5 元請けの主任（監理）技術者または現場代理人として携わったもの。主任（監理）技術者とは、入札参加申請時に配置予定技術者として申請した者に限り、低入札による追加配置技術者は除く。
- ※6 住棟全体に係る建築系の共用部修繕・改修工事。
- ※7 機構のその他の表彰とは、『機構の街づくり等事業貢献者への表彰』を指し、過去2年間（令和4年4月1日から掲示日まで）を対象とし、支社等及び部門を問わない。
- ※8 次に掲げるいずれかの認定等を取得済みであること。
- ・女性の職業生活における活躍推進に関する法律に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）または行動計画の策定・届出（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。）
  - ・次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん認定・トライくるみん認定企業）
  - ・青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）
- ~~※9 入札説明書3（6）において具体的な件数記載が無い場合は1件と読む。~~
- 注1 2、6は優良工事表彰証の写し等、確認できる資料を添付すること。
- 注2 1は各工事の工事成績がわかる資料を添付すること。
- 注3 5は、工事成績がわかる資料及び当該工事に携わっていたことが確認できる資料（施工体制台帳等の写し）を添付すること。
- ~~注4 5、8は契約書・設計図書の一部の写し等、同種工事等の施工実績が確認できる資料を添付すること。~~

## 「施工計画」に関する提案書

工事名 R06-支-朝倉団地19号棟耐震改修その他調査工事

申請者

項目	主に求める取組	取組み記入欄（100文字程度）
品質の確保に関する取組 (4項目まで)	以下における、標準を超える具体的・合理的な取組 ○品質確認方法、施工精度確保の取組 下地補修工程(補修箇所調査、エポキシ樹脂注入、欠け補修等)及び塗装工程(下地処理、仕上材塗り、シーリング等)における品質確保及び確認に関する取組み ○技術者の配置・自主検査の取組 ○その他	※取組みがない場合は、「提案なし」と記載のこと。(各項目共通)
環境配慮に関する取組 (4項目まで)	以下における、標準を超える具体的・合理的な取組 ○工事現場における安全管理に関する取組 ○作業員の健康管理に関する取組 ○騒音・振動・粉じん・臭気対策に関する取組 ○地球環境配慮に関する取組 ○その他	
お住まいのお客様への配慮 (CS向上)に関する取組 (4項目まで)	以下における、標準を超える具体的・合理的な取組 ○お住まいのお客様への情報提供、問い合わせ対応等の取組 ○防犯対策 ○イメージアップに関する取組 ○お住まいのお客様への迷惑軽減対策の取組 ○その他	

## ●記入上の注意事項

- ・目的、対象、部位、頻度、取組内容等を具体的に記入すること。(例：○○について、○○において、○回、○○をする)なお具体性が読みとれないものは評価しない。
- ・100文字程度で記入すること。
- 評価する(加点する)取組
  - ・良好な結果が期待できる、標準(※)を超える、具体的、効果的、な取組  
(※「標準」とは、設計図書(仕様書含む)に記載されているもの、法律で定められたもの、一般的なもの、をいう)
  - ・施工現場を把握した上での、現場状況に合致した取組
- 評価しない(加点しない)取組
  - ・履行の確認が、現場または書面等で確認できない取組
  - ・出来形を変更する取組
  - ・「状況に応じて…」など、具体性を欠く取組、合理的ではない取組
  - ・単に「社内基準・独自・ISOを用い、…」と記載され、当該基準等の内容が不明な取組
- その他留意点
  - ・1欄に1要素のみを記載すること。また、1要素を2欄に重複して記載しないこと。
  - ・参考資料、写真等を添付しても構わないが、最小限(A4版1枚程度)に留めること。
  - ・契約後の履行状況から、評価された取組のうち、受注者の責により採用提案が実施されないと判断された場合は、工事成績評定を減ずることとし、程度に応じて最大20点を減ずるものとする。
  - ・未提出の場合は、競争資格がないものとする。(提案が無い場合は「提案なし」と記載し提出)







## 別記様式 5

# 保全工事に係る施工マニュアル記載事項例

○様式は自由とし、Ⅰ・Ⅱの内容について概ね記載されているものとする。

### Ⅰ. 工事にあたっての留意事項について

- 1 心構え、みだしなみ
- 2 居住者又は、近隣に対する周知方法
- 3 居住者又は、近隣に対する安全管理
- 4 作業員に対する安全衛生管理
- 5 緊急時の対応
- 6 工事関係車両の走行及び駐車のマナー
- 7 資材・機器の搬入及び搬出
- 8 工事騒音や振動等に対する対策
- 9 工事完了時の留意事項

### Ⅱ. 施工管理について

- 1 工程管理
- 2 品質管理
- 3 社内検査体制

独立行政法人都市再生機構中部支社  
支社長 殿

住 所  
商 号  
代表者

適用除外誓約書

別紙の理由により、\_\_\_\_\_の競争入札に関し、当社は、〇〇保険法第〇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。

(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・令和〇年〇月〇日、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)

役員以外の法人であるため。

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・令和〇年〇月〇日、関係機関（ハローワーク〇〇 〇〇課）に問い合わせを行い判断しました。

余裕期間制度（任意着手方式）による契約方式に係る取扱要領

独立行政法人都市再生機構

（総則）

第1条 本要領は、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が発注する工事の一部において、余裕期間制度（任意着手方式）による契約方式（受注者が一定の期間内で工事着工日を選択することができ、書面によりこれが明確になっている契約方式。以下同じ。）を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 建設需要の拡大、施工技術者及び作業員の不足等により、計画的で良質な施工の確保、労資機材の確保及び建設業の経営改善に影響を及ぼしており、施工量の平準化が求められている。このため、総合的な施策展開の一環として、受注者が工事着工時期を選択できる工事（余裕期間制度（任意着手方式）による契約方式を実施する工事（以下「任意着手方式による工事」という。））を実施するものである。

（余裕期間及び工期）

- 第3条 機構は、工事着工期限日及び実工事期間をあらかじめ定め、入札公告等によりこれを明示するものとする。
- 2 受注者は、契約日の翌日から工事着工期限日までの期間で、任意の日を工事着工日とすることができる。
  - 3 受注者は、契約前に工事着工日を定め、工事着工日通知書により機構に通知しなければならない。
  - 4 工事着工期限日から、実工事期間に係る工期の終期までの期間は、機構の設定する必要な工事期間（当初設定工期の期間）を確保するものとする。また、受注者は、必要に応じて「前払金に関する覚書」を請負契約締結と同時に交換する。
  - 5 契約締結日（入札（見積）心得書の「契約書等の提出」に定める提出日）の翌日から工事着工日までの期間を、受注者が工事準備を行うことができる余裕期間とする。

（前払金の取扱い）

第4条 任意着手方式による工事に係る前払金は、工事着工日までは請求することができない。

(工事着工日前の取扱い)

第5条 契約日から工事着工日までの期間における当該工事現場の管理は、機構の責任において行うものとする。

2 契約日から工事着工日までの期間には、資材の搬入、仮設物の設置等の準備工事を含め、受注者は、その期間に工事に着工することはできない。

3 契約日から工事着工日までの期間の実施可能な業務については、機構との協議により決定する。

(技術者の取扱い)

第6条 余裕期間(契約日から工事着工日までの期間をいう。)は、主任技術者又は監理技術者及び現場代理人を配置することを要しない。

(経費の負担)

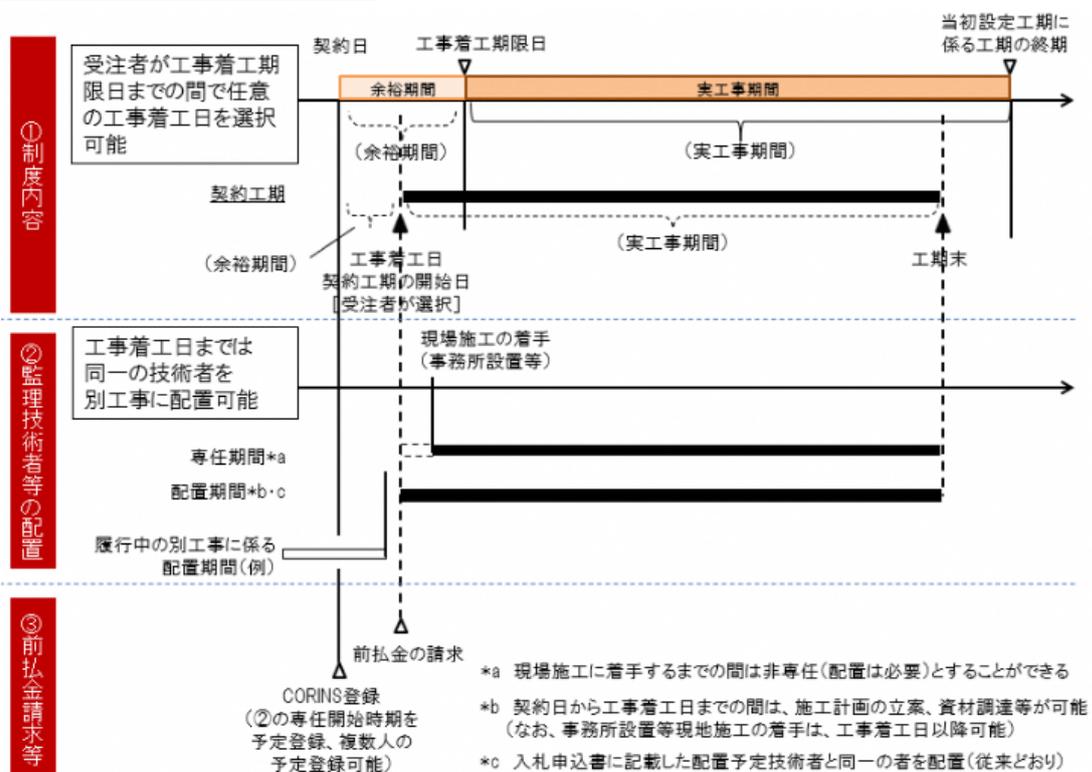
第7条 余裕期間制度(任意着手方式)による契約方式の実施により増加する経費は、受注者の負担とする。

(その他)

第8条 この要領に定めのない事項については、別に定めるところによる。

以上

### ■任意着手方式の概念図



# 工 事 着 工 日 通 知 書

(任意着手方式適用工事用)

年 月 日

独立行政法人都市再生機構中部支社  
支社長 郡司 直人 殿

受注者 住所  
商号又は名称  
氏名 印

次のとおり工事着工日を定めましたので通知します。

工 事 名	
工 事 場 所	
契約予定年月日	年 月 日
工 期	工 事 着 工 日 から 年 月 日まで
工事着工日	年 月 日

※契約締結時まで提出すること。

※契約書には、本通知書により通知した工事着工日を記載する。

(※1) 本件責任者(部署名・氏名):

担 当 者(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 電話は、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回線を記載。

## FAX 申込書

独立行政法人都市再生機構 中部支社  
設計図面等交付申込書

申込日：令和 年 月 日

工 事 件 名		R 0 6 一 支 一 朝 倉 団 地 1 9 号 棟 耐 震 改 修 そ の 他 調 査 工 事
申 込 者	貴 社 名	
	住 所 (送 付 先)	〒 —
	担 当 部 署 名  担 当 者 氏 名 連 絡 先	電 話 番 号 — —
そ の 他		

【申込先】 独立行政法人都市再生機構中部支社

総務部 経理課

FAX 052-238-9277

TEL 052-238-9113

## 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令和 年 月 日付けで締結した[ ]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。

[注] [ ]の部分には、業務等の名称を記入する。

(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(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第1項に規定する個人情報をいう。)

二 ○○○に関する情報

三 △△△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。

(安全管理のための措置)

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安全管理のために必要かつ適切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、業務等を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。

(再委託の制限等)

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（他に委託を受ける者が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。

2 受注者は、前項の規定に基づき他に委託する場合には、その委託を受ける者に対して、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項の規定に基づき委託を受けた者が更に他に委託する場合、その委託を受けた者が更に他に委託する場合及びそれ以降も同様に適用する。

※ 請け負わせる場合又は下請けさせる場合は、「委託し（する）」を「請負わせ（わせる）」又は「下請けさせ（させる）」に、「委託を受ける（受けた）者」を「請負わせる（させた）者」又は「下請けさせる（させた）者」とする。

(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。この場合において、受注者は、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、発注者は、消去又は廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

(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（実地検査を含む。以下同じ。）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。

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たときは、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。

令和 年 月 日

発注者 住所

氏名

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及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R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、暗号化及び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、暗号化及び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。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等する。

### 8 個人情報等が登録された通信端末の使用について

発注者の指示又は承諾により、通信端末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、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努める。
- (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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第5章の規律に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第66条第2項において、『行政機関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安全管理のために必要かつ適切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規律の適用対象**となる。

したがって、本規律に違反した場合には、第176条及び第180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

※必要に応じ記載



## 2 管理及び実施体制図

(様式任意)

※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。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

〇〇本部 〇〇部長 〇〇 〇〇 殿

株式会社\*\*\*\*\*

代表取締役 \*\* \*\* 印 ※1

## 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 令和 年 月 日
- 2 確認者 取扱責任者 〇〇 〇〇
- 3 確認結果 別紙のとおり

※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。

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
<b>1 管理及び実施体制</b>		
令和 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。		
<b>2 秘密の保持</b>		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
<b>3 安全管理措置</b>		
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安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。		
<b>《個人情報等の保管状況》</b>		
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及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R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、暗号化及び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。		
<b>《個人情報等の送付及び持出し手順》</b>		
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		

確 認 内 容	確 認 結 果	備 考
付している。		
F A Xについては、原則として禁止しており、やむを得ずF A X送信する場合は、次の手順を厳守している。 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		
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。		
⑥ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
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。		
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、常に携行している。		
<b>4 収集の制限</b>		
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。		
<b>《個人情報等の取得等手順》</b>		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
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。		
<b>5 利用及び提供の禁止</b>		
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。		
<b>6 複写又は複製の禁止</b>		
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。		
<b>7 再委託の制限等</b>		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社である場合も含む。）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。		
<b>【再委託、再々委託等を行っている場合】</b>		
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。		
<b>8 返還等</b>		

確認内容	確認結果	備考
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。		
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。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等している。		
<b>9 通信端末の使用</b>		
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、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。		
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。		
<b>10 事故等の報告</b>		
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。		
<b>11 取扱手順書の周知・徹底</b>		
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。		
<b>12 その他報告事項</b>		
（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。



(別添)

## 外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受注者は、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体を、機構との間で情報を運搬する目的に限って使用することとし、当該外部電磁的記録媒体から情報を読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合の安全確保のために、以下に掲げる措置を講ずること。

- (1) 外部電磁的記録媒体を使用する際には、最新のバージョンに更新された不正プログラム対策ソフトウェアによる検疫・駆除を行う。
- (2) 情報が保存された外部電磁的記録媒体を運搬する際には、以下の措置を講ずる。
  - ① 受注者は、安全確保のため以下の措置を講ずる。
    - ・ 外見から機密性の高い情報であることが分からないようにする。
    - ・ 郵便、信書便等の場合には、追跡可能な方法を採用するとともに、親展で送付する。
    - ・ 携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置き忘れ等に注意する。
  - ② 受注者は、①の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。
- (3) 外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等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。